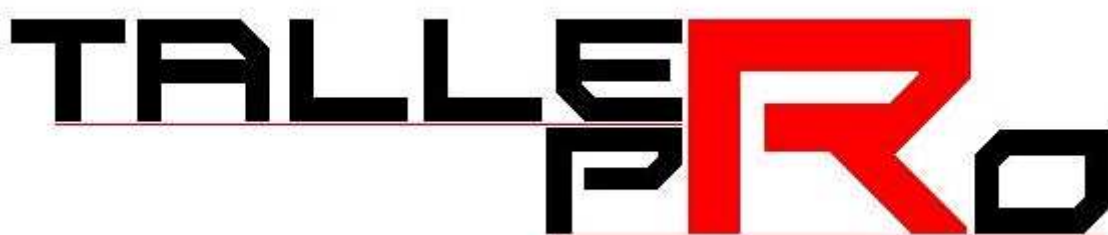


GUÍA CAMBIO DE EJERCICIO



Estimado cliente, es de vital importancia seguir paso a paso la siguiente guía para poder cambiar de ejercicio correctamente. Es aconsejable primero leer detenidamente la guía y luego proceder a la apertura del nuevo ejercicio.

- I M P O R T A N T E -

Si usted crea el nuevo ejercicio antes de finalizar el año (31-12-17) no podrá crear Órdenes de Reparación hasta el 01-01-2018

Para evitar posibles errores y fallos posteriores, si tiene dudas no realice ningún paso y contacte con nosotros.

Ante cualquier duda, ruego se ponga en contacto con el soporte técnico y será atendido por orden de llamada.

Desde Panel de control – Datos Generales → EJERCICIOS

Creamos el año 2018; clicamos NUEVO, anotamos en "Año" 2018 y grabamos

Datos Generales

Paso 1 Nuevo

Paso 2 Año 2018
Fecha Inicio 01.01.2018
Fecha Final 31.12.2018
Activo
Cerrado
Año Origen 2017

Paso 3 Grabar
Cancelar

Año	F. Inicio	F. Final	Activo	Cerrado	Año Origen
2,011	01.01.2011	31.12.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2,012	01.01.2012	31.12.2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011
2,013	01.01.2013	31.12.2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2012
2,014	01.01.2014	31.12.2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013
2,015	01.01.2015	31.12.2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2014
2,016	01.01.2016	31.12.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2015
2,017	01.01.2017	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016
2,018	01.01.2018	31.12.2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2017

Seleccionamos el año 2017 y arriba desclicamos ACTIVO y grabamos

Datos Generales

Paso 1

Paso 2 Año 2017
Fecha Inicio 01.01.2017
Fecha Final 31.12.2017
Activo
Cerrado
Año Origen 2016

Paso 3 Grabar
Cancelar

Año	F. Inicio	F. Final	Activo	Cerrado	Año Origen
2,011	01.01.2011	31.12.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2,012	01.01.2012	31.12.2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011
2,013	01.01.2013	31.12.2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2012
2,014	01.01.2014	31.12.2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013
2,015	01.01.2015	31.12.2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2014
2,016	01.01.2016	31.12.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2015
2,017	01.01.2017	31.12.2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016
2,018	01.01.2018	31.12.2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2017

Seleccionamos el año 2018 y arriba clicamos "activo" y grabamos.

¡¡OJO!! Es muy importante asegurarnos que como año de origen indica 2017

Datos Generales

Salir

Nuevo

Datos Generales

Ejercicios

Paso 2

Activo

Cerrado

Año Origen 2017

Año	F. Inicio	F. Final	Activo	Cerrado	Año Origen
2,011	01.01.2011	31.12.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2,012	01.01.2012	31.12.2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011
2,013	01.01.2013	31.12.2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2012
2,014	01.01.2014	31.12.2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013
2,015	01.01.2015	31.12.2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2014
2,016	01.01.2016	31.12.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2015
2,017	01.01.2017	31.12.2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016
2,018	01.01.2018	31.12.2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2017

Paso 1

Paso 3

Grabar

Cancelar

***** CIERRA *****

**Taller Pro y volvemos a
abrirlo**

**NOTA: EN ESTE PASO SI NO CERRAMOS EL PROGRAMA PUEDE
CONLLEVAR A FALLOS POSTERIORES.**

Nos dirigimos de nuevo a Panel de Control -> Datos Generales

Dejamos el contador de OR's como está

Cambiamos el resto, poniendo "1"

Sustituimos el sufijo por "18"

Datos Generales

Contadores de Ventas

N° O.R. :	O18	5,186
N° Presup. :	P18	1
N° Deposito :	D18	1
N° Remesas :	R18	1

Compras

N° Pedido :	P18	1
N° Albaran :	A18	1
N° Factura :	F18	1
No Conformidad	N18	1

!!OJO!!
El contador de OR no cambia

Desde Tablas Generales – Series de Fact.

Cambiamos el sufijo y el nº de factura y grabamos

F.Pago Bancos .Series Fac Subctas Secciones .Series Alb Usuarios .Tipo Dev .Recepcion .H.no Prod Polizas .T.Ausenc .Pr

Paso 1

Paso 2 Nombre: FACT. EMITIDAS

N° Factura: 1 Vinculado con Serie

% IVA: 47700021 H.P. IVA REPERCUTIDO (21)

Cod. Departamento Cod. Proyecto

Paso 3 Grabar Cancelar

Paso 1 Sufijo: A18 Mod. 300 Ver Solo Supervisor

Cod. Taller: 1 Serie de Abonos Rebu Compra - Venta

Código	Nombre	Sufijo	Nº Factura
1	FACT. EMITIDAS	A18	1
2	FACT. ABONOS	B18	1

Repetimos en todas las series que tengamos creadas



Después vamos a Series de Alb. Y cambiamos el sufijo y el nº de albarán y grabamos.

F.Pago	Bancos	.Series Fac	Subctas	Secciones	.Series Alb	Usuarios	.Tipo Dev	.Recepcion	.H.no
--------	--------	-------------	---------	-----------	-------------	----------	-----------	------------	-------

Paso 1

Nombre: SERIE 1 Sufijo: A18

Nº Albaran: 1 Serie de Facturas: FACT. EMITIDAS

Paso 2 **Paso 3**  

Nombre	Sufijo	Nº Albaran
SERIE 1	A18	1
SERIE 2	Z18	1

- OBSERVACIONES -

Es posible crear y activar el año 2018 y trabajar en el ejercicio anterior. En cada pantalla de Taller Pro disponemos de un "contador de ejercicio" para poder cambiar de año y respetar los contadores.

Para cualquier modificación en el ejercicio anterior deberemos cambiar el "contador de ejercicio" correspondiente a cada pantalla.

NOTA: es aconsejable agrupar el trabajo e intentar trabajar en el año que corresponda (para evitar errores).

Para emitir facturas de cliente en el ejercicio anterior, tendremos que dirigirnos a TABLAS GENERALES – SERIES DE FACTURACIÓN y cambiar sufijo y contadores.

Para entrar albaranes de proveedor del 2018 pero con OR's de 2017: crearemos el albarán en el ejercicio 2018 y seguidamente cambiaremos a ejercicio 2017 para grabar los artículos.