

Apertura de Ejercicio 2017

En este documento se plasman los pasos que han de seguirse para la apertura de un nuevo ejercicio de trabajo 2017 en el programa de gestión TPV100.

La complejidad de este proceso es muy baja pero es muy importante seguir con atención cada uno de los pasos que se enumeran. Ante cualquier duda o para cualquier aclaración puede dirigirse a nosotros llamando a los teléfonos **925 28 42 43** o **670 41 43 62**.

Pasos a realizar:

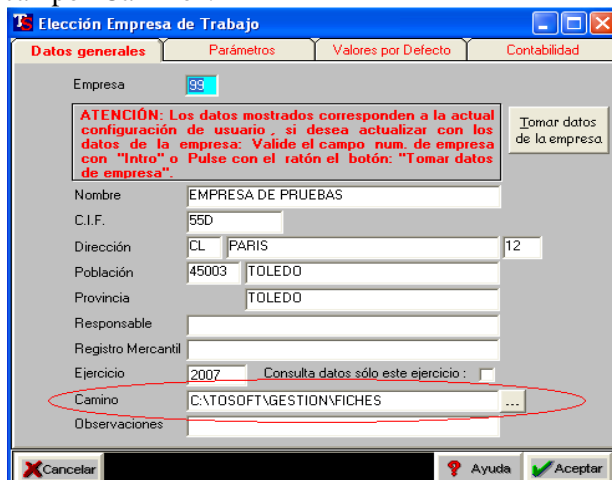
- 1) Copia de Seguridad.
- 2) Creación de contadores del nuevo ejercicio.
- 3) Entrar al nuevo ejercicio
- 4) Actualizar el Stock.

PASO 1. COPIA DE SEGURIDAD

Hacer copia de seguridad de todas las Bases de datos de la gestión.

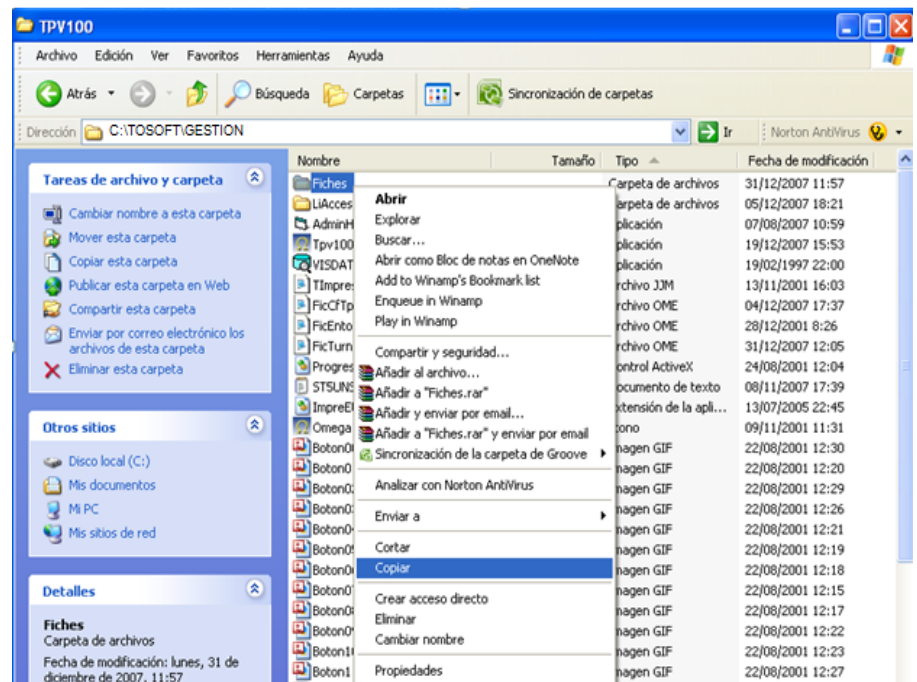
Si nunca ha realizado una copia de seguridad de sus datos siga los siguientes pasos:

- Entrar al programa.
- Anotar la ubicación de las bases de datos. Para ello, desde el menú principal de la aplicación, elegir la opción **“Escritorio”**, luego la opción **“Elección Entorno de Trabajo”** y anotar la ruta que se muestra en el campo **“Camino”**.

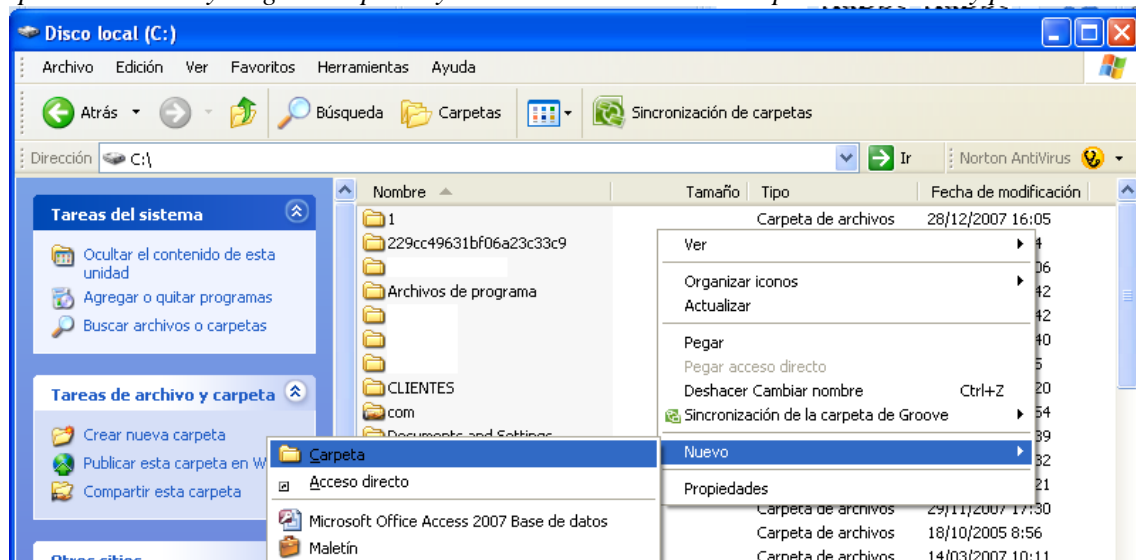


- Cerrar el programa en todos los ordenadores.
- Buscar la carpeta donde se ubican las bases de datos.

Siguiendo el ejemplo, desde--
- el escritorio de Windows (Pantalla inicial donde están los iconos), daríamos doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre el icono de “Mi PC”, luego doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre “el disco C:”, seguidamente daríamos doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre la carpeta TOSOFT, al abrirse daríamos doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre la carpeta GESTION y por último pincharíamos con el botón Derecho sobre la carpeta Fiches y elegiríamos la opción “Copiar”.



- Crear una nueva carpeta para dejar en ella la copia. Desde el escritorio de Windows hacer doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre el icono “Mi PC”, seguidamente hacer doble clic con el botón izquierdo sobre el “disco C:”, por último pinchar con el botón derecho del ratón sobre una parte blanca y elegir la opción “Nuevo” y luego “Carpeta” y como nombre escribir “CopiaCierre2016” y pulsar la tecla intro.



- Pegar la copia en la nueva carpeta. Pinchar con el botón derecho del ratón sobre la nueva carpeta creada (CopiaCierre2016) y elegir la opción pegar. Sería muy conveniente llevar esta copia a un dispositivo de almacenamiento externo (USB, otro equipo de la red, ...).

PASO 2. CREAR LOS CONTADORES DEL NUEVO EJERCICIO

Este paso hay que realizarlo en **todas las empresas** registradas en la aplicación.

Hay que crear los contadores (numeración) de pedidos, albaranes y facturas, tanto de compra como de venta, para el nuevo ejercicio. Para ello:

- Entrar en el programa.
- Si usan Pedidos de compra y/o venta **Crear contadores de Pedidos**. Esto hay que hacerlo para todas las series que se utilicen. Elegir la opción “Fichas”, luego la opción “Contadores”, luego la opción “Serie de Pedidos” y pinchar sobre el botón del icono de paquete de folios para crear un nuevo contador.



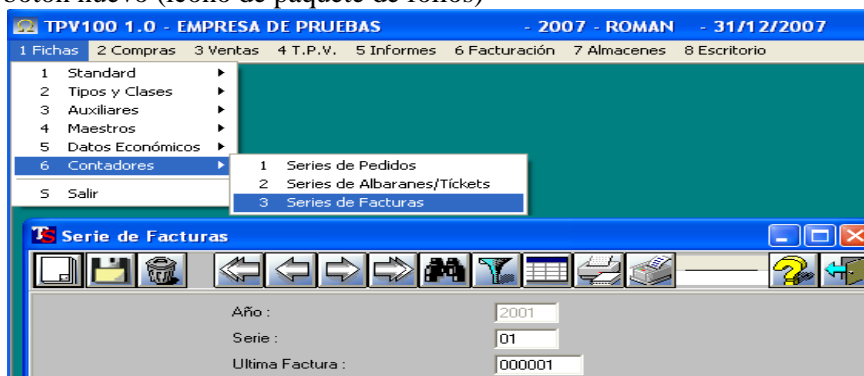
En *Año* escribir 2017, en *Serie* escribir la serie en cuestión, en *Ultimo Pedido Ventas* poner el número a partir del cual se creará el primer pedido de venta del año (rellenar con 0 para empezar por el número 1), igual para *Ultimo Pedido Compras*. Pinchar en el botón actualizar (disco) para grabar los datos.

- **Crear contadores de Albaranes/Tickets**. Esto hay que hacerlo para todas las series de Albaranes o Tickets que se usen. Elegir la opción “Fichas”, luego la opción “Contadores”, luego la opción “Series de Albaranes/Tickets” y pinchar sobre el botón nuevo (icono de paquete de folios)”



En *Año* escribir 2017, en *Serie* escribir la serie en cuestión, en *Ultimo Albarán de Ventas* poner el número a partir del cual se creará el primer albarán de venta o ticket del año 2017 (rellenar con 0 para empezar por el número 1), igual para *Ultimo Albarán Compras*. Pinchar en el botón Actualizar (disco) para grabar los datos.

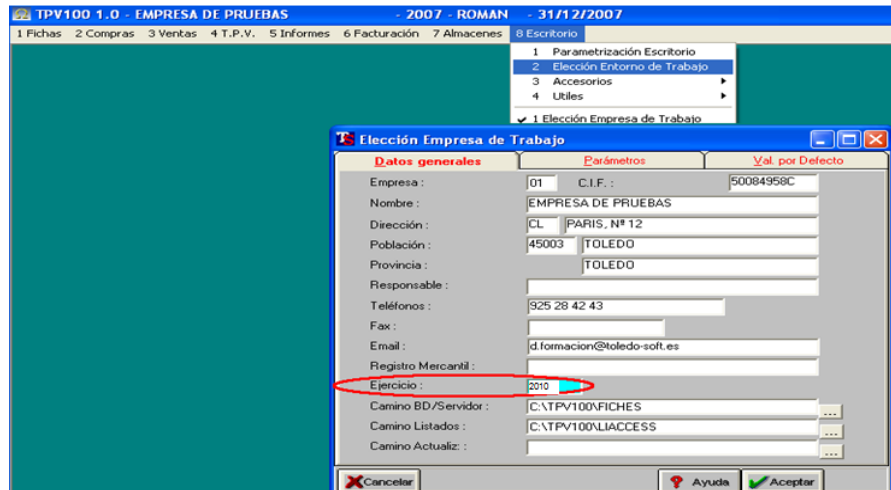
- **Crear contadores de Facturas**. Esto hay que hacerlo para todas las series de Facturas que se usen. Elegir la opción “Fichas”, luego la opción “Contadores”, luego la opción “Series de Facturas” y pinchar sobre el botón nuevo (icono de paquete de folios)”



En *Año* escribir 2017, en *Serie* escribir la serie en cuestión, en *Ultima Factura* poner el número a partir del cual se creará la primera Factura de venta del año 2017 (rellenar con 0 para empezar por el número 1). Pinchar en el botón Actualizar (disco) para grabar los datos.

PASO 3. CAMBIAR DE EJERCICIO DE TRABAJO

En todos los equipos que usen la aplicación entrar al programa, ir a la opción “Escritorio”, luego “Elección Entorno de trabajo”, en el campo Ejercicio teclear **2017** y pinchar sobre el botón “Aceptar” para aplicar los cambios y que el programa trabaje con los contadores del 2017.



PASO 4. ACTUALIZAR EL STOCK

Una vez aperturado el 2017 y antes de trabajar con él, lo primero que debe hacerse es pasar las existencias finales del ejercicio anterior como existencias iniciales del nuevo ejercicio. Para ello, desde el menú principal de la aplicación acceder a la opción “7 Almacenes”, luego elegir la opción “9 Utilidades de Inventario” y por último la opción “Inicializar Inventario”. Aparecerá la siguiente pantalla:



Nota importante:

Este proceso solo debe realizarse cuando haya terminado de trabajar definitivamente con el ejercicio anterior. Si tiene que empezar a trabajar en el nuevo ejercicio y aún quedan trabajos pendientes (que muevan existencias, como algún albarán o movimientos entre almacenes) del año anterior no lo realice. Puede empezar a trabajar en el nuevo ejercicio sin existencias y cuando haya terminado de trabajar con el anterior ejercicio ya podrá ejecutarlo y todo quedará bien (se pondrán como existencias iniciales de 2017 las finales de anterior ejercicio y a éstas se le sumarán y restarán todos los movimientos realizados en el 2016 quedando bien reflejadas las existencias actuales).

En el apartado almacén indicar el almacén a procesar y seguidamente pinchar sobre el botón “Iniciar Inventario 2017”. Repetir este proceso tantas veces como almacenes maneje en la aplicación.