

CIERRE ANUAL DE ELCO GESTION


Fundamento: Elco Gestion tiene un proceso llamado Cierre Anual que debe ejecutarse cada fin de año o en los primeros días del nuevo año. Este cierre tiene dos metas: Una de ellas es evitar que las bases de datos adquieran un volumen inmanejable y el segundo es evitar que los informes o gráficos de perspectiva anual (donde no se escoje la fecha, si no que muestran los datos del ejercicio corriente) no reflejen los datos acumulados de mas de un ejercicio.

Mecánica: El Cierre Anual es muy sencillo de hacer pero requiere que los datos estén al día en los siguientes puntos:

- 1.- Actualizar todas las ventas solo hasta el día 31/12/AA (AA es el año que se cierra). No se deben actualizar ventas del nuevo año o de lo contrario aparecerá mezclado el año próximo con el anterior.
- 2.- Asegurarse de tener todos los documentos finalizados (pedidos, albaranes, facturas). Por ejemplo los albaranes de proveedor deberían de estar entrados y facturados porque si no están facturados y los quiero facturar en el nuevo ejercicio, no podré, pues no encontraré dichos albaranes.
- 3.- Cambiar la fecha del Sistema Operativo a 31/12/AAAA.
- 4.- Hacer una copia de seguridad.
- 5.- Seleccionar en el Menú Central de Elco Gestión -> [Cierre] y en [Proceso] activar el botón CIERRE ANUAL.



BORRADO DE HISTORICOS (C:\000FI)



ATENCION!! No ejecute esta Utilidad sin haber hecho PREVIAMENTE una COPIA DE SEGURIDAD!

ATENCION!! Asegúrese de no tener el Programa ABIERTO en este momento. En caso de sistemas MULTIPUESTOS, asegúrese de que NADIE lo tiene ABIERTO en NINGUN Ordenador

PROCESO

BORRADO DE ACUMULADOS

CIERRE ANUAL

DOCUMENTOS DE COMPRA/VENTA

	PROVEE.	CLIENTES	TIENDAS
ALBARANES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TRASPASOS
PEDIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
FACTURAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PENDIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ACU. USADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ACU. LIBRES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

BORRAR DOCUMENTOS CON FECHA IGUAL O MENOR QUE:

FICHEROS HISTORICOS

VENTAS PLUS

VENTAS HORARIAS

HISTORICO DE INVENTARIO

VENTAS POR C. EAN

BORRAR MOVIMIENTOS CON FECHA IGUAL O MENOR QUE:

CONTADORES/ACUMULADOS

	PROVEE.	CLIENTES	TIENDAS
ALBARANES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TRASPASOS
PEDIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
FACTURAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ACUMULADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

FICHEROS DE VENTA

PARTES DE ACTIVIDAD Y PARTES DE CAJERO

FICHEROS ZETAS YA ACTUALIZADOS

HISTORICO COMPRA/VENTA DE ARTICULOS

5.- Poner las fechas en [Borrar Documentos/Movimientos con Fecha Igual o Menor] a 31/12/AA (donde AA es el año). Si hemos cambiado la fecha del sistema por defecto saldrá 31/12/AA.

6.- Si alguno de los campos mostrados no se quiere eliminar (por ejemplo quiero conservar los albaranes de proveedor del año pasado porque tengo muchos pendientes de facturar) se debe desmarcar la casilla correspondiente para que no sean eliminados, no obstante se debería tender a tener cerrados todos los datos para evitar que se vayan acumulando albaranes año tras año y tener demasiada información junta de muchos años, que en general ya no es útil.

7.- Asegurarse que el programa AUTO (Actualizador de ventas) y todas las estaciones de trabajo adicionales están con Elco Gestion cerrado.

8.- Pulsar [Actualiza] y esperar a que el proceso finalice.

9.- Volver a dejar la fecha del Sistema Operativo a la fecha actual.

Recuerde: Que una vez hecho el cierre usted mediante el botón Menú Central de Elco Gestión -> Anterior usted puede consultar cualquier otro año que se haya cerrado o listar información anterior (lo que no podrá hacer es trabajar con ello). En resumen la información de un año cerrado no está disponible en el ejercicio actual, pero si lo está mediante esta opción comentada.