	Adelantando el proceso de cierre	EDICIÓN	1
	Alf@ v. 5.2 y 6.2	REVISION	1
		FECHA	diciembre de 2009

Alf@ v5.2 y 6.2

Antes de iniciar el proceso:

- Instale la última Edición publicada. [Instalar Edición 5C](#)
- Cerrar la aplicación y volver a iniciarla justo antes de hacer el Cierre.

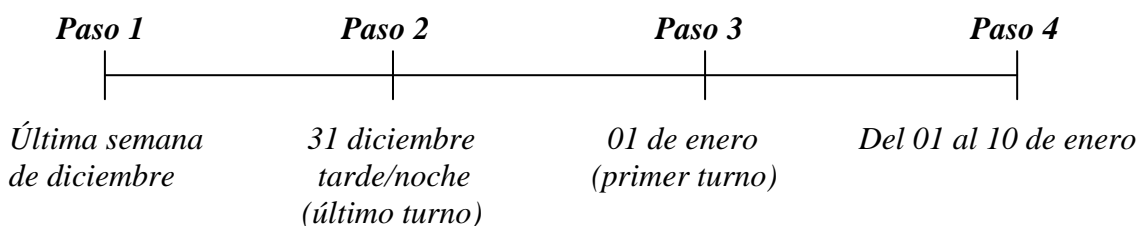
Si se hace Traspaso de Albaranes y se trabaja con Artículos 2N, hacer Recálculo de Acumulados de Almacén en el Ejercicio Actual tras realizar el Cierre.

OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Facilitar el proceso de cierre y adelantar en la medida de lo posible dicho proceso para evitar hacerlo el día 1 de enero, día en el que no hay servicio, para aquellas empresas que trabajan desde primera hora del año nuevo.

PASOS QUE DEBEMOS SEGUIR


A continuación le mostramos los pasos a seguir en las fechas señaladas en cada uno de los puntos:



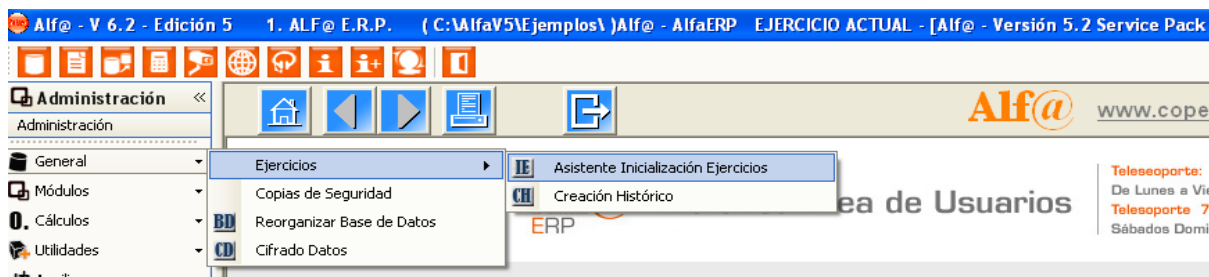
Paso 1. Hacer el cierre de ejercicio.-

En la versión 5.2; desde el módulo de Administración, ejecutar el asistente de inicialización de ejercicios (icono INI) y realizar el proceso.



	Adelantando el proceso de cierre	EDICIÓN	1
	Alf@ v. 5.2 y 6.2	REVISION	1
		FECHA	diciembre de 2009

Si lo realizamos desde la versión 6.2 sería así:

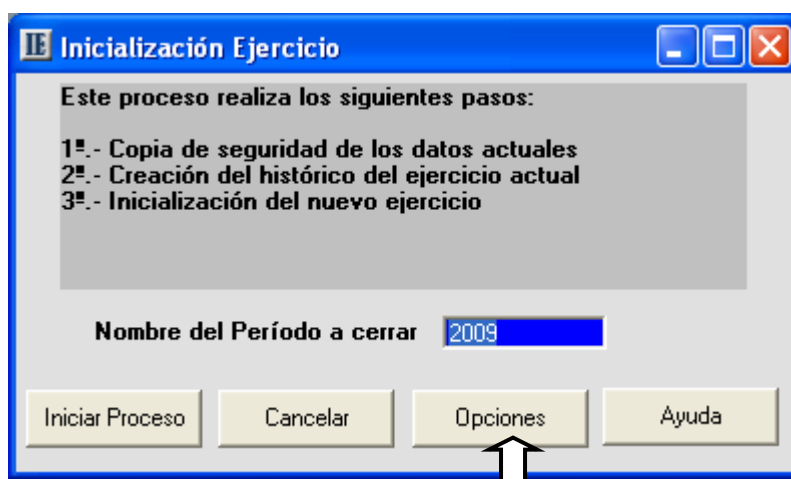


Antes de iniciar el cierre:

1. Haga una **copia de seguridad** de los datos en local.
2. Si tiene varios ordenadores en red, comprobar que no se está trabajando con las aplicaciones de alf@ y además que todas ellas estén cerradas.
3. El cierre es un proceso complejo que puede llevar bastante tiempo, por lo que es recomendable hacerlo desde el equipo más potente, e incluso si es posible, en el equipo que tenga los datos, para así abreviar el tiempo empleado para ejecutarlo.

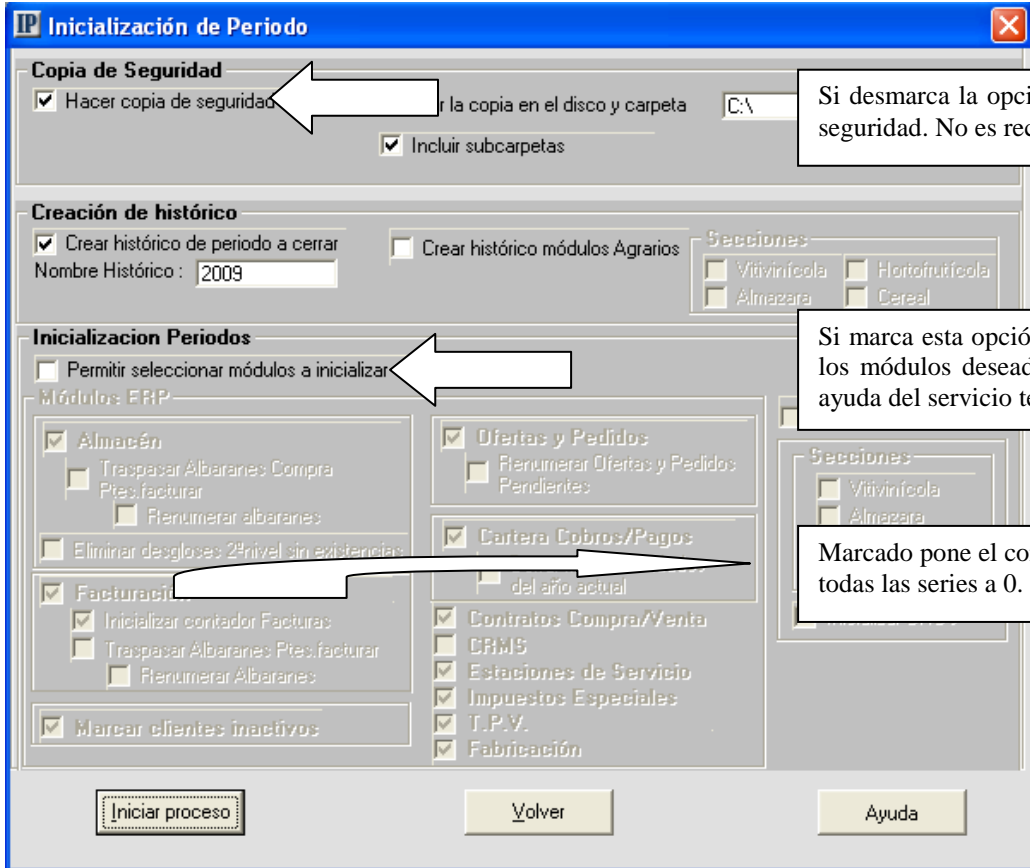
Una vez comprobados los puntos anteriores, procederemos a ejecutar el proceso de cierre desde el asistente. Este punto hace todos los procesos necesarios de forma automática.

Dicho asistente nos da el nombre del ejercicio a cerrar por defecto, teniendo la opción de modificarlo.



Si queremos modificar alguna de las *opciones* por defecto, será necesario entrar en el punto indicado.

Importante: PARA LOS CIERRES DE MÓDULOS AGRARIOS ES OBLIGATORIO ENTRAR EN ESTE PUNTO Y MARCAR LAS APLICACIONES A CERRAR Y DESMARCAR AQUÉLLAS QUE NO SEAN NECESARIAS.



Copia de Seguridad

Hacer copia de seguridad [C:\] la copia en el disco y carpeta

Incluir subcarpetas

Creación de histórico

Crear histórico de periodo a cerrar Crear histórico módulos Agrarios

Nombre Histórico: 2009

Secciones:

Vitivinícola Hortofrutícola

Almazara Cereal

Inicialización Periodos

Permitir seleccionar módulos a inicializar

Módulos ERP:

Almacén

Traspasar Albaranes Compra Ptes. facturar

Renumerar albaranes

Eliminar desglosos 2º nivel sin substancias

Ofertas y Pedidos

Renumerar Ofertas y Pedidos Pendientes

Cartera Cobros/Pagos

del año actual

Facturación

Inicializar contador Facturas

Traspasar Albaranes Ptes. facturar

Renumerar Albaranes

Marcar clientes inactivos

Secciones:

Vitivinícola

Almazara

Contratos Compra/Venta

CRM5

Estaciones de Servicio

Impuestos Especiales

T.P.V.

Fabricación

Si desmarca la opción no se hará copia de seguridad. No es recomendable hacerlo.


Si marca esta opción le permitirá seleccionar los módulos deseados. No la desmarque sin ayuda del servicio técnico

Marcado pone el contador de facturas de todas las series a 0.

Al final del proceso si se han registrado incidencias, le preguntará si desea verlas. Acepte y saque un listado de las mismas (Archivo – Imprimir).

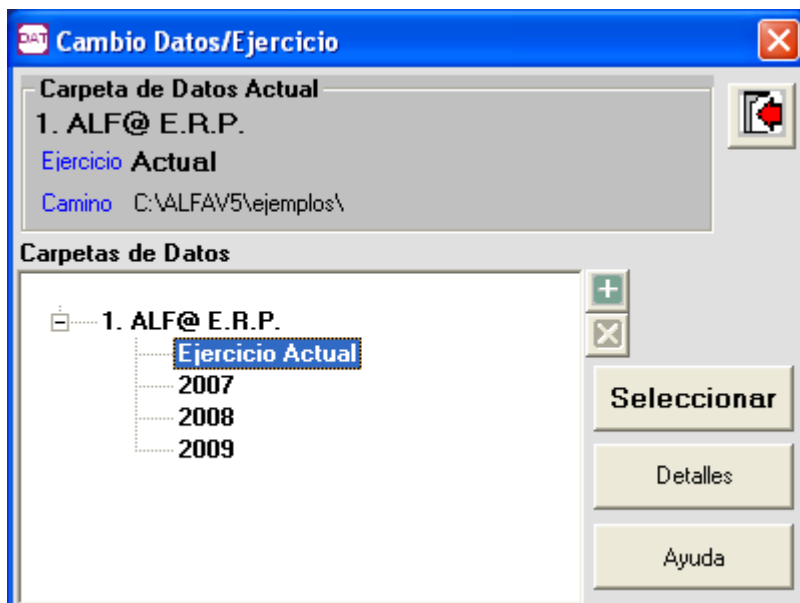
Cuando el proceso acabe se situará en los datos del 2010 (directorio data). Como este proceso se ejecutará en la última semana de diciembre y seguiremos introduciendo datos en el 2009, debemos situarnos en dicho histórico. Para ello, sin cerrar Administración, accederemos a General – Cambio datos / Ejercicio y seleccionaremos el 2009.

Tenga en cuenta que este cambio de datos para situarse en el histórico del año 2009 habrá que hacerlo en todos los puestos de trabajo y no sólo en el equipo desde donde se haga el proceso de cierre.

	Adelantando el proceso de cierre	EDICIÓN	1
		REVISION	1
	Alf@ v. 5.2 y 6.2	FECHA	diciembre de 2009

Paso 2. Último turno del día 31 de diciembre .-

La persona encargada de cerrar este último turno debe dejar preparada la aplicación para que el primer turno del día siguiente se abra en el nuevo ejercicio. Para ello, accederemos a Administración, al punto General – Cambio datos / Ejercicio y seleccionaremos el Ejercicio Actual:



Paso 3. Primer turno del día 01 de enero .-

Antes de abrir el turno, asegúrese de que está situado en el nuevo periodo. Para ello, proceda de la misma forma que en el paso 2.

Paso 4. Traspaso de datos del histórico al ejercicio actual .-


Sitúese en el histórico (2009) y:

- ❑ Traspase los turnos pendientes a almacén / facturación.
- ❑ Facture los albaranes que tenga pendientes; tanto de compras como de ventas. Si no los factura en el histórico, puede traspasar los albaranes pendientes del histórico para facturarlos en el actual. Para ello, acceda al punto Módulos – Facturación – Traspaso albaranes entre periodos dentro de Administración, para las Ventas o bien Módulos – Almacén – Traspaso albaranes entre periodos para las Compras. Seleccione en el periodo origen el 2009 y en el periodo destino el Actual. Puede acotar por cliente, serie y albarán, así como por estados de los mismos, o puede dejar los valores por defecto, en este caso lo traspasará todo:

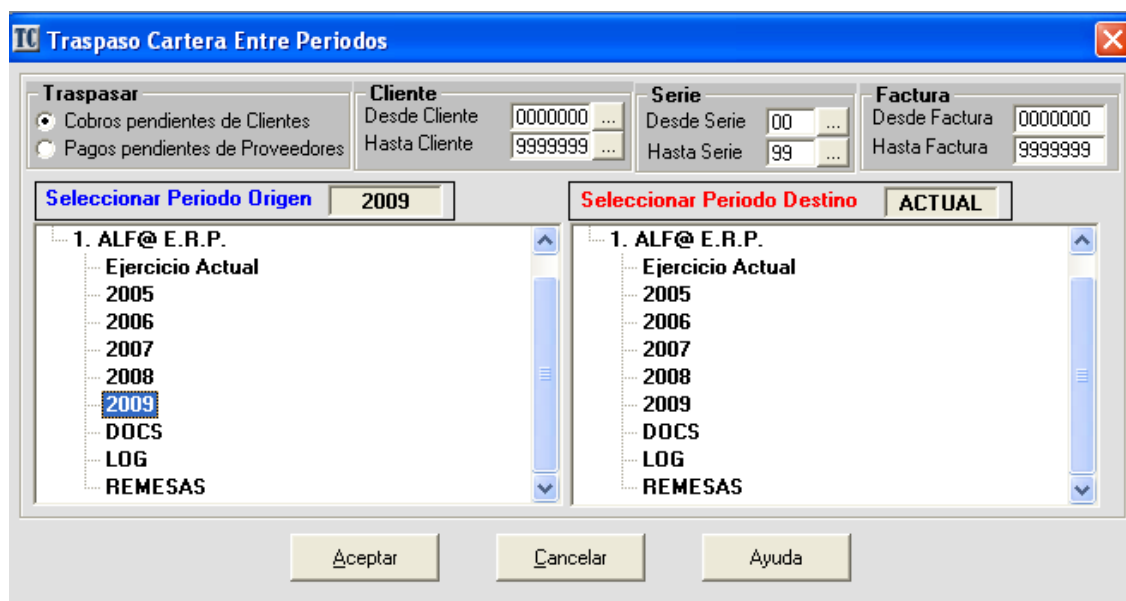
Adelantando el proceso de cierre	EDICIÓN	1
	REVISION	1
Alf@ v. 5.2 y 6.2	FECHA	diciembre de 2009

Sitúese en el periodo actual y:

- Pase las existencias finales como iniciales del actual.
Acceda desde Administración a Módulos – Almacén – Generar existencias iniciales, seleccione en el periodo existencias finales el 2009 y en el periodo existencias iniciales el Actual, tal y como se indica en la siguiente pantalla:

	Adelantando el proceso de cierre	EDICIÓN	1
		REVISION	1
	Alf@ v. 5.2 y 6.2	FECHA	diciembre de 2009

- Si trabaja con cartera, pase los cobros / pagos pendientes al ejercicio actual. Acceda desde Administración a Módulos – Cartera de Clientes / Proveedores – Traspaso cartera Clientes / Proveedores. Seleccione qué quiere traspasar (Cobros pendientes de clientes o Pagos pendientes de proveedores). Puede acotar por cliente, serie y factura o puede dejar los valores por defecto, en este caso traspasará todo lo pendiente.



Tenga en cuenta que la cartera de cobros se genera únicamente en el directorio donde se hace la facturación, es decir, si facturamos en el histórico 2009 se generará aquí y habrá que traspasar esto al nuevo periodo, pero si traspasamos los albaranes pendientes de facturar del histórico 2009 al periodo actual y los facturamos en éste, los datos de vencimientos y cartera ya están en el nuevo periodo o periodo actual y no hará falta traspasar nada.

- Por último, entre en Estaciones de Servicio, en el punto Ficheros – Tanques e introduzca las existencias iniciales a 01 de enero en el campo Existencia Inicial. Entre en el primer turno del 1 de enero y haga algún cambio en él (extracciones o retornos a 0, por ejemplo). Una vez aceptados los cambios, los turnos se recalcularán.

Este proceso deberá hacerse antes de facturar los turnos del 2010, ya que si están facturados, no se recalcularán.