

Creación de un nuevo ejercicio en NTVvia.

Preliminar:

Crear un nuevo ejercicio no significa dejar de trabajar con el antiguo. Podemos querer hacer pedidos en el nuevo ejercicio mientras terminamos de pasar las facturas del anterior.

Siempre podemos cambiar de ejercicio sin ningún problema y una vez creado podremos enviar los datos de pedidos, facturas y cobros al nuevo ejercicio en el momento que queramos.

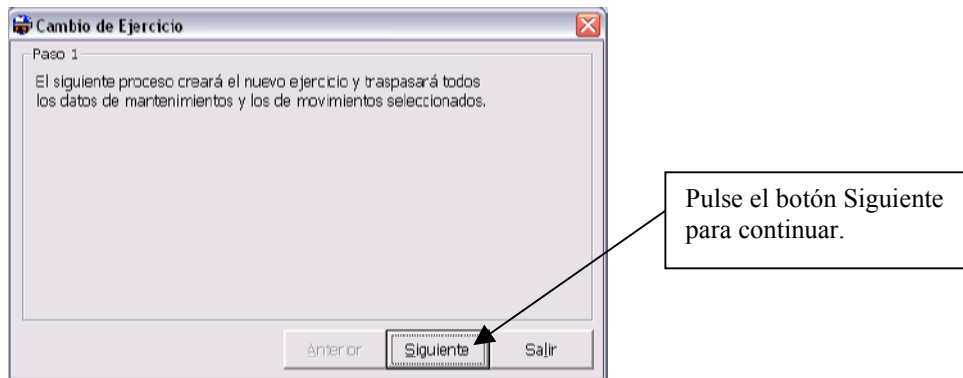
Para iniciar el proceso de creación de ejercicio no deberá tener ningún PrePedido pendiente, si tiene alguno tendrá que pasarlo a Pedidos antes de empezar.

Paso 1: Creación del ejercicio.

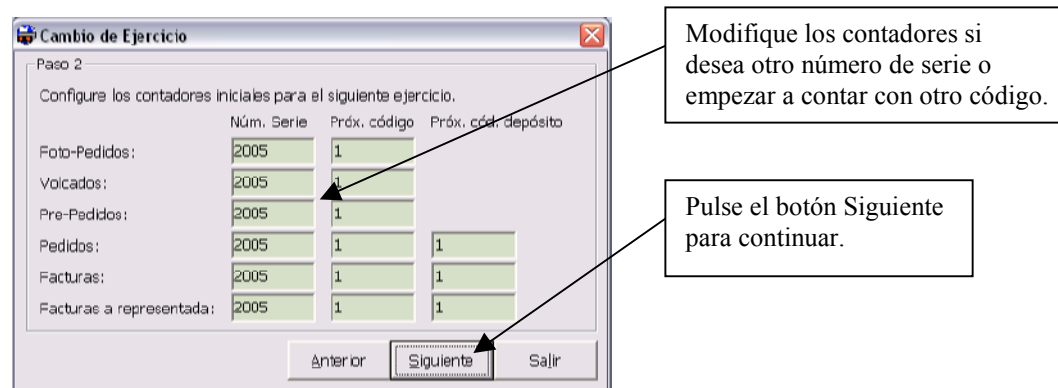
Si tiene el programa en red este proceso se deberá realizar desde el ordenador servidor.

En el menú principal pulsamos el icono de la derecha del desplegable de ejercicios.

Aceptamos el aviso y NTVvia se cerrará para abrirse el asistente de Nuevo Ejercicio.

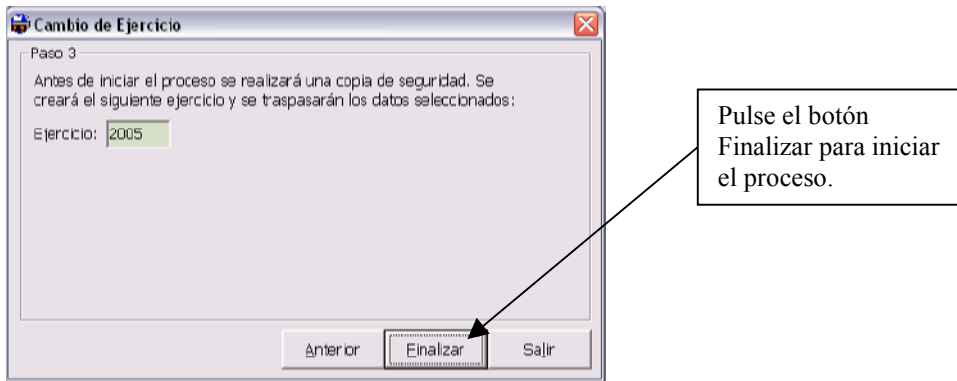


Pulsamos el botón Siguiente para mostrar la siguiente pantalla del asistente.



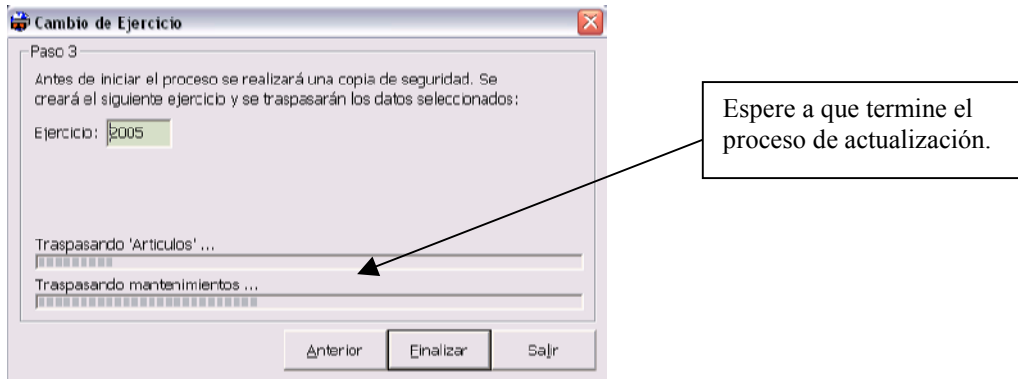
En esta pantalla podemos modificar los números de serie y/o contadores que se utilizarán en el nuevo ejercicio. Por defecto todos los contadores están a 1 y el número de serie es igual que el año del nuevo ejercicio. Podemos modificar estos valores ahora o más adelante en la pantalla de Configuración del programa en el apartado Contadores.

Pulsamos el botón Siguiente para continuar.



Esta es la última pantalla del programa, se indica cual será el nombre del nuevo ejercicio. Este nombre no podrá modificarse y viene dado automáticamente por el ordenador. Pulsamos Finalizar para iniciar el proceso de creación de ejercicio.

El programa iniciará el proceso haciendo una copia de seguridad de los datos. Después continuará con el traspaso de los datos de mantenimientos al nuevo ejercicio.



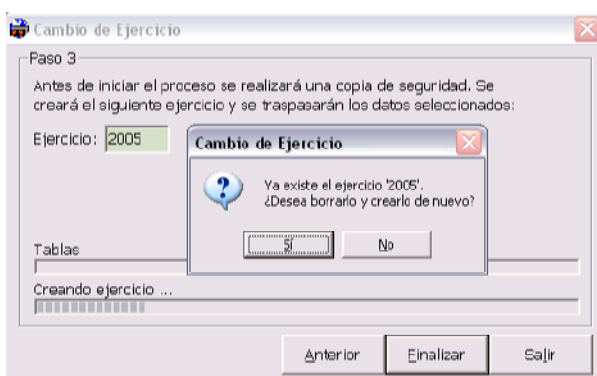
Este proceso puede tardar varios minutos, espere hasta que finalice y muestre el mensaje indicando que el proceso ya ha terminado.

Ahora ya puede volver a abrir el programa NTVvia y en el desplegable de Ejercicios tendrá el nuevo ejercicio creado.



Usando este desplegable podrá cambiar de ejercicio siempre que quiera.

Si ya ha realizado el proceso de creación de ejercicio anteriormente y lo vuelve a hacer nos aparecerá una pantalla indicando que el nuevo ejercicio ya existe y preguntando si queremos volverlo a crear. Si seleccionamos “Si” se perderan los datos del nuevo ejercicio y volverá a crearlo de nuevo.



Paso 2: Envío de datos al nuevo ejercicio.

Una vez creado el ejercicio nuevo podremos empezar a trabajar con él. En este momento en el nuevo ejercicio tendremos los datos de mantenimientos (artículos, clientes, representadas, agentes, familias, etc.) pero ningún dato de pedidos, facturas y otros documentos. Hay una utilidad en el programa que nos permitirá traspasar estos documentos del ejercicio anterior. Para acceder a la pantalla de traspaso de datos accederemos al nuevo ejercicio mediante el desplegable de la pantalla principal. Después iremos a “Otros” – “Útiles de Datos” y haremos clic en “Deseo traspasar datos del ejercicio anterior”. Obtendremos una pantalla como la siguiente:

The screenshot shows the 'Traspasar Datos' window with the following callouts:

- Puede seleccionar los datos a mostrar usando los filtros.** (Points to the 'Filtros' section with 'Representada:' and 'Fecha:' dropdowns)
- Haga clic en las pestañas para cambiar el tipo de documento.** (Points to the 'Pedidos' tab)
- Puede seleccionar todos los documentos con un clic.** (Points to the 'Seleccionar Todo' button)
- Pulse aquí para iniciar el proceso de importación.** (Points to the 'Traspasar' button)

En esta pantalla seleccionaremos los datos que queremos traspasar del ejercicio anterior al actual. Podemos pasar Pedidos, Efectos de cobro, Cobros y Comisiones; observe que hay una pestaña para cada tipo de dato que queremos traspasar. En la parte de arriba tenemos los filtros para ver solo los datos de un cliente o de una representada en particular y de un intervalo de fechas.

Traspasar pedidos:

Hacemos clic en la pestaña “Pedidos”, por defecto ya estamos en esta pestaña. Nos aparecerá un listado con todos los pedidos pendientes de traspasar y no facturados del ejercicio anterior. Filtramos los datos si es necesario y seleccionamos los pedidos haciendo clic en la casilla que precede al código para activar o desactivar el traspaso de cada pedido. Podemos utilizar los botones “Seleccionar Todo”, “Deseleccionar Todo” o “Invertir Selección” para ahorrar trabajo en la selección.

Nº Serie	Código	Nombre Proveedor	Nombre Cliente	Fecha	Total
<input type="checkbox"/>	D 2004	28 Ventas Varias	MercaPita	26/10/2004	5,959
<input type="checkbox"/>	2004	1 Abancos EspePoles	MEGA - REGAL	18/02/2004	678,413
<input checked="" type="checkbox"/>	2004	2 Abancos EspePoles	Regalos/Varios	14/05/2004	904,444
<input checked="" type="checkbox"/>	2004	3 Abancos EspePoles	Regalos/Varios	14/05/2004	70,892
<input type="checkbox"/>	2004	4 Ventas Varias	MEGA - REGAL	18/05/2004	4,834
<input type="checkbox"/>	2004	5 Abancos EspePoles	MEGA - REGAL	25/09/2004	1321,194
<input checked="" type="checkbox"/>	2004	6 Ventas Varias	MEGA - REGAL	25/09/2004	4,476
<input type="checkbox"/>	2004	7 Papeteria La Fuente	MEGA - REGAL	25/09/2004	4,121
<input checked="" type="checkbox"/>	2004	8 Abancos EspePoles	MEGA - REGAL	25/09/2004	1321,177
<input checked="" type="checkbox"/>	2004	9 Papeteria La Fuente	MEGA - REGAL	25/09/2004	4,121
<input type="checkbox"/>	2004	22 Papeteria La Fuente	MEGA - REGAL	30/09/2004	4,548
<input type="checkbox"/>	2004	24 Papeteria La Fuente	MEGA - REGAL	30/09/2004	4,548
<input type="checkbox"/>	2004	25 Abancos EspePoles	MEGA - REGAL	30/09/2004	54,152

Una vez seleccionados los pedidos que queremos importar al nuevo ejercicio pulsamos el botón “Traspasar” para iniciar el proceso. Pulsar el botón “Traspasar” solo importará los elementos seleccionados de la pestaña actual, aunque tengamos seleccionados algunos efectos de cobro en la siguiente pestaña estos no se importaran hasta que no vayamos a la pestaña de “Efectos de Cobro” y pulsemos “Traspasar”.

Una vez pulsado el botón se importaran los pedidos seleccionados y actualizará la lista de pedidos pendientes de traspasar. Ahora podemos observar que los pedidos que habíamos seleccionado ya no se encuentran en esta lista.

Si vamos al ejercicio anterior y buscamos estos pedidos los encontraremos escritos en verde, indicando que se han traspasado al ejercicio siguiente.

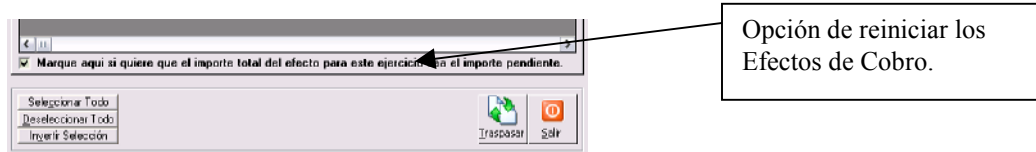
Los pedidos que hayamos importado del ejercicio anterior aparecerán en el actual sin ningún cambio. El número de serie, el código y el estado (pendiente de enviar, enviado, facturado...) será el mismo que tenía en el ejercicio anterior.

Traspasar efectos de cobro:

El proceso para importar los efectos de cobro es idéntico al de los pedidos.

En el listado tendremos los efectos que no están traspasados ni completamente cobrados.

Seleccionamos los efectos que queremos volcar y pulsamos el botón "Traspasar" para iniciar el proceso. Tenemos dos opciones para traspasar los efectos, según si activamos o no la opción de reiniciar efectos.



Opción de reiniciar los Efectos de Cobro.

Si no activa esta casilla los efectos se traspasaran igual que estaban en el ejercicio anterior, con el mismo importe, cantidad cobrada, etc.

Si activamos la casilla reiniciaremos el efecto. Esto significa que el importe total del nuevo efecto será el importe pendiente que el efecto tenía en el ejercicio anterior. La cantidad cobrada también se pondrá a cero y se recalculará el importe de la comisión del efecto.

Esta opción puede ser útil para no desvirtuar las estadísticas en el nuevo ejercicio ya que de la otra forma tendríamos un importe que no hemos cobrado en ningún sitio.

Igual que en los pedidos, en el ejercicio anterior tendremos marcados en verde los efectos traspasados.

Traspasar cobros:

Realmente no podemos importar un cobro del ejercicio anterior, ya que los cobros realizados en el ejercicio anterior descuadrarían las estadísticas del nuevo ejercicio. Recordemos que si queremos hacer un cobro en el ejercicio actual podemos importar el efecto de cobro y realizar el cobro normalmente.

Lo que sí podemos hacer con los cobros es realizar la liquidación del mismo en el ejercicio nuevo.

Es decir, la información del cobro continuará estando en el ejercicio anterior, sin alterar los datos del actual, pero la liquidación sí que se realizará y aparecerá en el nuevo ejercicio.

En el listado de cobros a traspasar podremos ver solo los cobros que no están traspasados ni liquidados.

Traspasar comisiones:

Finalmente puede importar las comisiones pendientes del ejercicio anterior para facturarlas en el nuevo ejercicio.

En la lista de comisiones tendremos las comisiones no traspasadas y no facturadas.

El procedimiento es como en los pedidos y efectos de cobro: seleccionamos las comisiones a pasar y pulsamos el botón "Traspasar".

Miscelánea:

- Puede repetir los procesos de traspaso de datos tantas veces como necesite.
- Si tiene varios ordenadores en red, debe realizar el proceso indicado en el ordenador servidor. Una vez finalizado iremos a los ordenadores satélites y estando en el ejercicio anterior pulsaremos el botón de "Nuevo Ejercicio" para actualizar el satélite. Ahora ya podemos seleccionar el nuevo ejercicio en el satélite.
- Si necesita liquidar un cobro ya liquidado por error en el ejercicio anterior deberá anular la liquidación en ese ejercicio, después irá al nuevo ejercicio y en la pantalla de "Traspaso de datos" seleccionaremos los cobros (ahora aparecerán ya que están pendientes) para ser liquidados en el nuevo ejercicio.
- Si desea cobrar una comisión en el nuevo ejercicio y está facturada por error en el anterior deberá anular la factura de comisiones para liberar la comisión y así poderla importar al nuevo ejercicio.

- Realice siempre copias de seguridad antes de hacer procesos complicados entre ejercicios. Las copias de seguridad se realizarán de la base de datos del ejercicio en que esté actualmente.

Para cualquier duda o consulta puede llamarnos al 973 60.39.69 o enviar un correo electrónico a: suporte@ntvsoft.com

También puede visitar nuestra página web en www.ntvsoft.com donde podrá encontrar información de las actualizaciones así como manuales y otras novedades, además de poder enviarnos sus comentarios o dudas acerca del programa. Estas se irán publicando también en la Web para utilizarse como referencia para otros usuarios.
