Postup pro ukončení roku v programu APSi

1. Provedete přepočet všech karet podle dokladu , SERVIS/PŘEPOČET MNOŽSTVÍ NA SKLADOVÝCH KARTÁCH !

2. Udělejte si spolehlivou zálohu celého programu včetně dat!!!

3. Vytvoře si v počítači novou složku a pojmenujte si ji APSi2010. Můžete to provést na svém disku nebo na disku serveru, záleží na místních podmínkách. Zeptejte se třeba svého správce sítě nebo ho požádejte o pomoc.

4. Zkopírujte do Vámi vytvořené nové složky celý program a vyzkoušejte zda jde spustit! Pokud ano vraťe se do původního programu, kde v programu manager začnete krok po kroku ukončovat rok.

5. Rok 2011 bude tím pádem stále v adresáři pojmenovaném Apsi.

Krok 1. Reindex databáze - po kliknutí na tlačítko Vám vyskočí informační okno podle kterého se budeme řídit!

Krok 2. Archivace a výmaz všech příjemek - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 3. Archivace a výmaz vyfakturovaných výdejek - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 4. Archivace a výmaz všech spotřeb (výdejky2) - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 5. Archivace a výmaz všech převodek - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 6. Archivace a výmaz všech paragonů - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 7. Archivace a výmaz všech faktur - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dle vlastního uvážení a potřeb provedeme kroky 8, 9a, 9b a 10

Krok 8. Výmaz všech poptávek - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 9a. Výmaz všech objednávek k dodavatelům - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 9b. Výmaz již odeslaných objednávek k dodavatelům - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 10. Výmaz všechn objednávek zákazníků (vyjímečně!!!) - odsouhlasíte stisknutím tlačítka ANO a po dokončení operace stisknete tlačítko OK

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Krok 11. Ošetření položek zakázek (nezapomeňte spustit!!!) - odsouhlasením a stisknutím tlačítka ANO program Archivuje a ošetří zakázky. Po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Krok 12. Výmaz účetních knih (banky, pokladny, kniha apod.) - odsouhlasením a stisknutím tlačítka ANO program vymaže účetní knihy. Po dokončení operace stisknete tlačítko OK

Spusťte krok 13a nebo 13b podle toho zda jste dělali inventuru

POZOR

Drtivé většiny se týká krok 13a. Pokud tomu nerozumíte, raději nás kontaktujte !

Krok 13a. Nastavit stav skladu k 1.1. bez inventury - tento krok nastaví počáteční stav skladu pro nový rok bez provedení inventury. Po dokončení toho kroku nezapomeňte spustit přepočet skladu v servisu APSi

Krok 13b. Nastavit stav skladu k 1.1. podle inventury - tento krok nastaví počáteční stav skladu pro nový rok podle provedené inventury. Po dokončení toho kroku nezapomeňte spustit přepočet skladu v servisu APSi

Na závěr

1. V nastavení programu upravte Zpracovaný rok a Číslovaní dokladů
   Zpracovaný rok změníte v NASTAVENÍ / SPOLEČNÉ PARAMETRY hned na úvodní straně. Číslování dokladů změníte v SEZNAMY / DRUHY DOKLADU OBCHODU A JEJICH ČÍSLOVÁNÍ. Úpravu provádíme klávesou F2.

2. Proveďte přepočet všech dokladů podle položek - postupně všechny doklady. Běžte na SERVIS , vpravo na úvodní straně.

3. Proveďte přepočet množství na skladových kartách podle dokladů, SERVIS/PŘEPOČET MNOŽSTVÍ NA SKLADOVÝCH KARTÁCH.

Gratulujeme úspěšně jste Ukončili rok v programu APSi