

Ai Clienti del Modulo Airone-Gestione Rifiuti Standard/Enterprise

Elenchiamo eventuali operazioni da effettuare a fine anno per la gestione dell'anno 2012

Giacenza rifiuto

- Al termine dell'inserimento dei movimenti dell'anno 2011 generare i saldi dal menu "Utilità ->Genera Saldi" dall'elenco movimenti ed impostare la giacenza al 31/12 in ogni scheda del rifiuto. Quest'ultima operazione va effettuata accedendo alla scheda del rifiuto, selezionando la voce di menu' Impostazioni -> Giacenza del Rifiuto, inserire la quantità nel campo "Nuovo valore della giacenza (kg)" e cliccare sul pulsante "Imposta". La quantità verrà riportata nel campo "Giacenza in archivio".

Gestione Registro di carico/scarico

- Nel caso in cui si intenda far ripartire la numerazione dei movimenti da 1 nel registro di carico/scarico, è necessario chiudere il relativo registro dopo aver stampato tutti i movimenti dell'anno 2011 e crearne uno nuovo con le stesse impostazioni del precedente. Per chiudere il registro è necessario aprire il registro dell'anno 2011 selezionare la voce di menu' "Strumenti ->Chiusura registro" e inserire la data di fine utilizzo.

Formulari

- Nel caso in cui venga utilizzata la funzione di emissione formulari, creare un nuovo gruppo di numerazione relativo all'anno 2012 . Accedere nella funzione "emissione formulari" cliccare su "nuovo" e selezionare la voce di menù Strumenti->Imposta gruppo di numerazione ed inserire il nuovo gruppo inerente l'anno 2012.

Per ulteriori chiarimenti, contattare il supporto tecnico.