

DOCUMENTAZIONE TECNICA	
Programma	GERI Automation
Descrizione	AZZERAMENTO ANNUALE
Rev. e Data	Rev. 2 del 12/12/2011 Pag.: 1 di 1

AZZERAMENTI DI FINE ANNO GERI' AUTOMATION

Prima fase: Creazione Duplicato Azienda

Attenzione: questa operazione va eseguita prima degli azzeramenti e va effettuata sul SERVER

E' OBBLIGATORIO ESEGUIRE QUESTA OPERAZIONE PER POTER EFFETTUARE NEL 2012 L'EXPORT DELLE FATTURE DEL 2011 AI FINI DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE PER LO SPESOMETRO (documenti > 3600€)

1. Chiudere il programma se in uso, da tutte le postazioni.
2. Dal menu **START** selezionare **GERI AUTOMATION** e quindi **CONFIGURAZIONE**.
3. Selezionare il nome utente e immettere la password (se esiste) e cliccare su OK.
4. Cliccare su "**CREAZIONE O ELIMINAZIONE AZIENDE**", quindi cliccare su CONFIGURA.
5. Immettere come "nome nuova azienda" il nome che si vuole dare all'azienda duplicata, che sarà quella che conterrà gli archivi NON azzerati. Ad esempio PROVA2011
6. Nel riquadro "operazione" cliccare su "DUPLICA AZIENDA ESISTENTE" e selezionare nella casella "Azienda da duplicare" l'azienda con gli archivi correnti (ad esempio PROVA)
7. Cliccare su "Ok" e Uscire dal programma di configurazione

In questo modo si otterranno due aziende perfettamente identiche: l'azienda PROVA2011 verrà mantenuta senza modifiche (per consultazioni future ed export dei dati) mentre l'azienda di lavoro utilizzata normalmente (ad. es. PROVA) sarà quella sulla quale fare gli azzeramenti.

Importante: provare ad entrare nella nuova azienda creata per verificarne il funzionamento.

Seconda fase – IPOTESI 1 (consigliata) - Inizio nuovo esercizio con azzeramento vecchi dati

Questo metodo consente di azzerare i movimenti contabili e statistici in modo da velocizzare il sistema.

1. Lanciare Geri e chiudere gli eventuali programmi che partono automaticamente (LaserTouch, OrdermanHost, MobileHost).
2. Dal menu Ristorante/Azzeramenti selezionare "Azzeramento contabile annuale" dell'anno precedente: questa procedura cancella tutte le chiusure contabili e l'archivio dei documenti emessi
3. Dal menu Ristorante/Azzeramenti effettuare l'Azzeramento Storico movimenti: questa procedura cancella tutte le statistiche sul venduto e sullo storico movimenti.
4. Chiudere Geri e ripartire.

Seconda fase – IPOTESI 2 - Inizio nuovo esercizio SENZA azzeramento vecchi dati

In questo caso si procede unicamente all'azzeramento della numerazione dei documenti.

1. Dal menu **Sistema**, scegliere la voce **Numerazione Progressivi**, Selezionare sulla sinistra "**Progressivi Documenti Ristorante**" e impostare a 1 i Prossimi numeri per Ricevuta e Fattura.

ATTENZIONE! Azzeramento Annuale Automatico: dalla versione 3.13.0.1405 se il programma rileva un cambio anno rispetto all'ultimo utilizzo, ora propone di effettuare automaticamente solamente un azzeramento della numerazione dei documenti e non effettua più automaticamente l'azzeramento contabile annuale con cancellazione delle chiusure contabili e dei documenti emessi, che va invece effettuato manualmente quando desiderato. Nelle versioni precedenti invece questo azzeramento effettua la cancellazione degli archivi contabili, senza possibilità di recupero.

AZZERAMENTO PRIMA NOTA (facoltativo, può essere eseguito in un qualunque momento dell'anno): selezionare dal menu **Prima Nota** la voce **Funzioni di Utilità**, immettere nella casella indicante l'anno da azzerare (ad esempio 2010); deselezionare la casella "riporto saldi" se non si desidera che vengano generati in data primo gennaio i movimenti riportanti i saldi delle schede contabili rimaste aperte. Quindi premere il pulsante **CAMBIO ANNO**.

AZZERAMENTO MAGAZZINO (facoltativo, libera l'archivio dai movimenti, aumentando la velocità di esecuzione del programma): cancella tutti i movimenti inseriti fino al momento dell'azzeramento, indipendentemente dall'anno, pertanto, se si intendono azzerare i movimenti di un solo anno occorre non aver ancora inserito i movimenti dell'anno successivo. Selezionare dal menu **Magazzino** la voce **Funzioni di Utilità**, deselezionare la casella "aggiorna rimanenze" se non si desidera che vengano riportati come "rimanenze iniziali" i valori risultanti come "rimanenze finali" in ciascuna scheda articolo; quindi premere il pulsante **CAMBIO ANNO**.