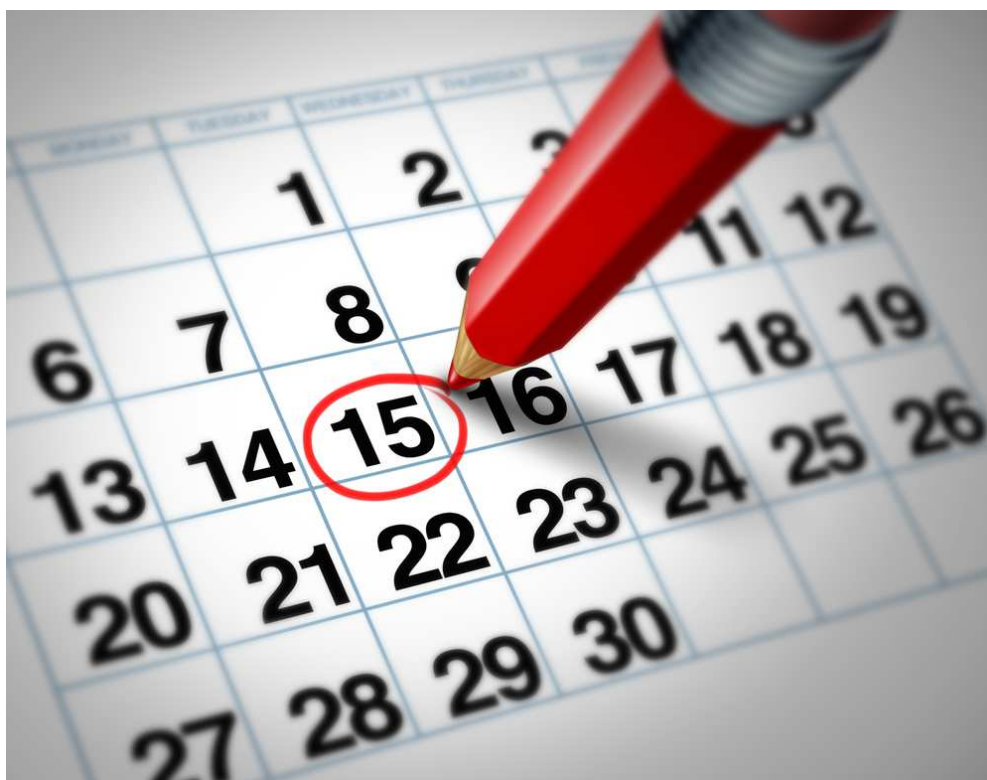


MANUAL DE APERTURA



PROGRAMA EDARI VERSIÓN AÑO 2.022

INDICE

Página

Paso 1. Introducción.

- | | |
|---|---|
| 1.1. Comprobación de la actualización | 3 |
| 1.2. Comprobación estado de los directorios (importante) | 4 |

Paso 2. Consideraciones iniciales a la apertura

- | | |
|---|---|
| 2.1. ¿Cuándo comenzar con el proceso de apertura? | 5 |
| 2.2. ¿Desde qué ordenador es recomendable lanzarlo? | 5 |

Paso 3. Separación de ejercicios y traspaso de información

- | | |
|--|----|
| 3.1. Entrada a menú de apertura | 6 |
| 3.2. APERTURA NUEVO EJERCICIO | 7 |
| 3.3. TRASPASO INFORMACION DE UN EJERCICIO A OTRO | 9 |
| 3.3.1. Traspaso de ficheros | 10 |
| 3.3.2. Traspaso de documentos | 10 |
| 3.3.3. Creación de empresas contables | 11 |
| 3.3.4. Inicializar existencias iniciales | 12 |
| 3.3.5. Inicializar contadores facturas | 15 |
| 3.3.6. Limpieza de PDFS de clientes borrados | 16 |

ANEXOS (OPCIONALES)

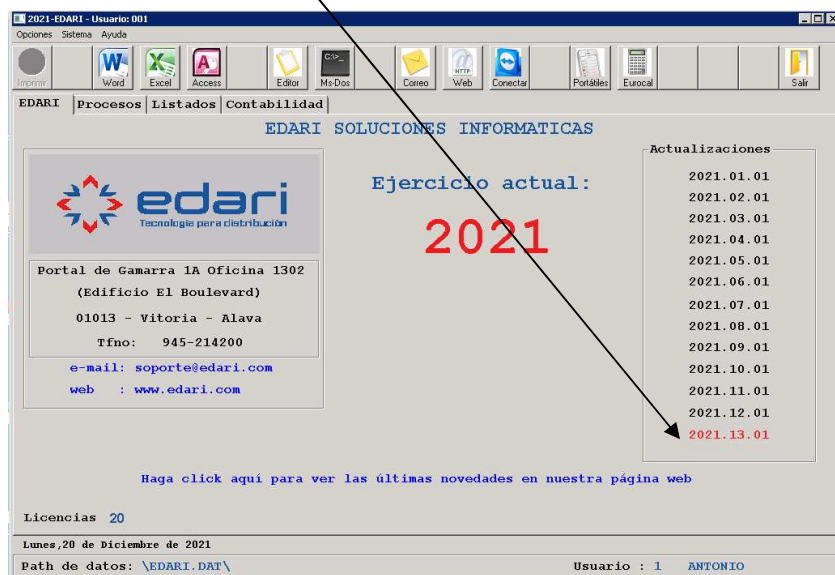
Anexo 1 Consideraciones finales

- | | |
|---|----|
| Preventas EDARIWOW | 17 |
| Borrado de Deudas, Efectos y Envases en EDARI21 | 17 |
| Copia de los catálogos de Relativity a \EDARI.DAT | 17 |

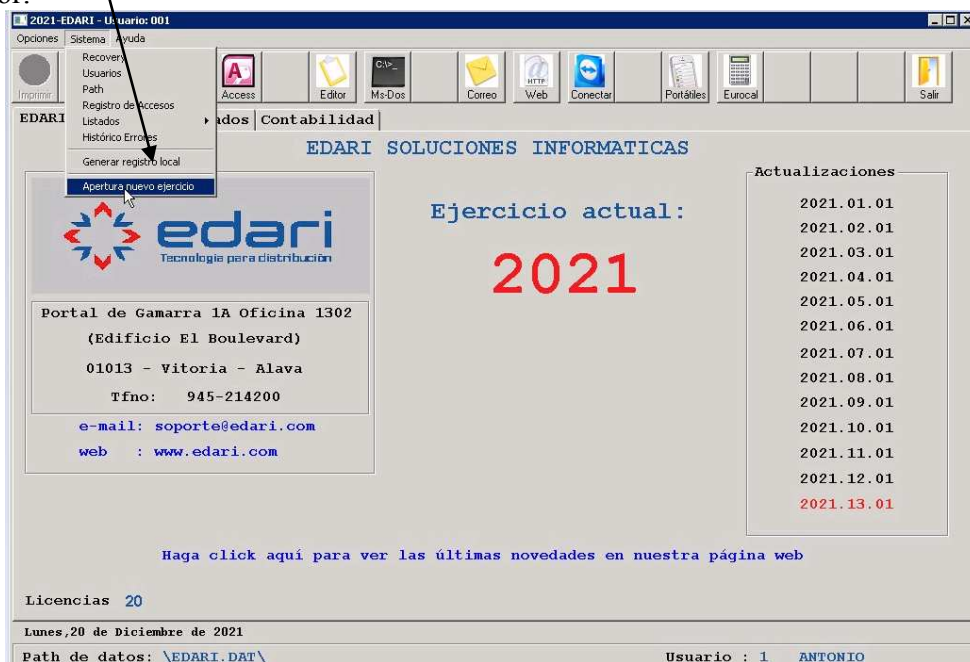
Paso 1. Introducción.

1.1. Comprobación de la actualización.

Hay que estar completamente seguro de tener actualizada la última entrega del año (2021CIERRE). Mirando **aquí (2021.13.01)**



Con esta actualización instalada ya tendremos disponible el menú para empezar con el **proceso de Apertura**. Nos pedirá una contraseña que explicaremos en un paso posterior.



Por ahora, con comprobar que existe esa opción en el menú es suficiente, ya volveremos aquí un poco más tarde.

Paso 1.2. Comprobación del estado de los directorios

(ATENCIÓN. ESTO ES MUY IMPORTANTE).

Se ha detectado un pequeño número de instalaciones en las que el instalador/responsable del hardware ha optado (por su propio criterio) por montar una estructura de directorios tipo “árbol”, no dejando las carpetas \EDARI y \EDARI.DAT en el directorio raíz del servidor.

Esta forma de instalación no está recomendada por EDARI Soluciones Informáticas ya que, aunque durante el año con los accesos directos bien montados el funcionamiento es plenamente correcto, durante el proceso de apertura puede haber serios inconvenientes para su instalación. Desde EDARI, obviamente, no podemos ir más allá de una seria recomendación.

Si las carpetas \EDARI y \EDARI.DAT en el servidor NO “CUELGAN” DEL DIRECTORIO RAIZ y “cuelgan” ambas de otra carpeta del estilo \DATOS (y dentro de ella \DATOS\EDARI y \DATOS\EDARI.DAT) SU INSTALACION NO PERMITIRÁ REALIZAR EL CIERRE Y APERTURA EN EL SERVIDOR y deberá asegurarse de que TODOS los procesos del cierre y apertura del año se hagan desde un PUESTO en el que se haya asignado una unidad de disco lógica (por ejemplo S:) a toda la carpeta \DATOS, de tal manera que, accediendo a ese disco “S:”, se vean a nivel de directorio raíz las carpetas \EDARI y \EDARI.DAT.

En caso de duda consultar con nuestras oficinas antes de iniciar cualquier proceso.

Paso 2. Consideraciones iniciales a la apertura.

Paso 2.1. ¿Cuándo comenzar con el proceso de Apertura?.

- El proceso de Apertura se deberá realizar **una vez terminadas las liquidaciones, cierres y facturación mensual de Diciembre del año 2.020 y antes de producir las primeras liquidaciones de 2.022.**
- **CONTROL DE INVENTARIO.** Para evitar malos entendidos a la hora de cuadrar el almacén en vísperas del nuevo año os recordamos cual es la existencia correcta que me tengo que preocupar de cuadrar en función de cómo trabaje:
 - Si el artículo que estoy corrigiendo es de “trazabilidad automática” la existencia que deberé corregir es la de **“Maestros-Artículos-Pestaña de Lotes”**
 - Si el artículo que estoy corrigiendo NO es de “trazabilidad automática” y tengo activado Multialmacén, la existencia que deberé corregir es la de **“Maestros-Artículos-Pestaña de Almacenes”**
 - Si el artículo que estoy corrigiendo no es de “trazabilidad automática” ni tengo activado Multialmacén, la existencia que deberé corregir es la de **“Maestros-Artículos-Pestaña de Datos (campo existencia)”**
- Llegado a ese punto de trabajo, ya se puede continuar con el proceso para iniciar la Apertura 2022.

Paso 2.2 ¿Desde qué ordenador es recomendable lanzarlo?

SI TIENES VARIOS PUESTOS SIEMPRE SERÁ RECOMENDABLE LANZARLO TODO DESDE EL SERVIDOR.

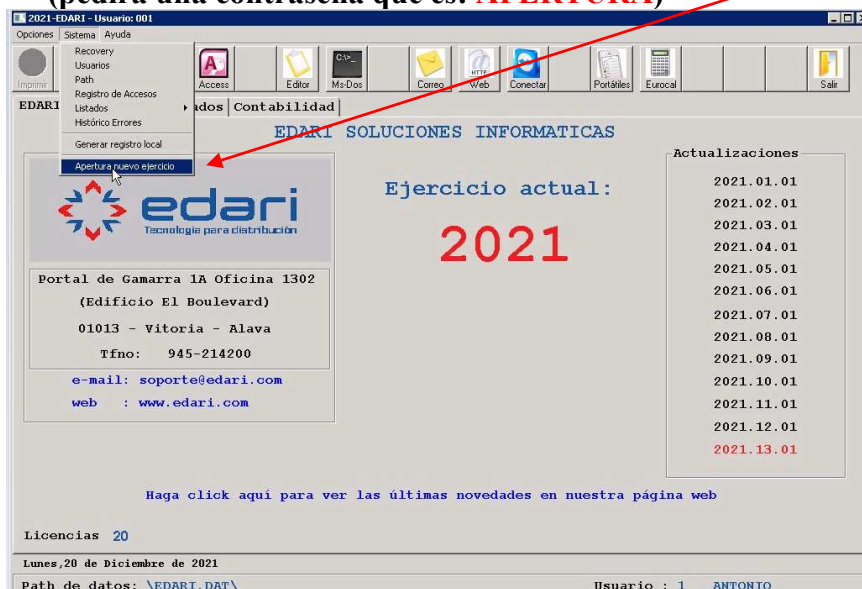
El proceso de apertura **se encarga de hacer una copia de una manera automática tanto de \EDARI como de \EDARI.DAT** pero es recomendable realizar una copia de seguridad, en la forma en que lo hace habitualmente, de los directorios EDARI y EDARI.DAT para tener todas las garantías posibles.

Una vez realizada la copia **DEBE CONSERVARSE UNOS DIAS.**
NO SE DEBE USAR PARA HACER OTRA COPIA ENCIMA.
ya que, si la vuelve usar como copia “habitual” de seguridad, perderá la ultima copia de EDARI 2021 y la sustituirá por una del nuevo año 2022 que se acaba de iniciar.

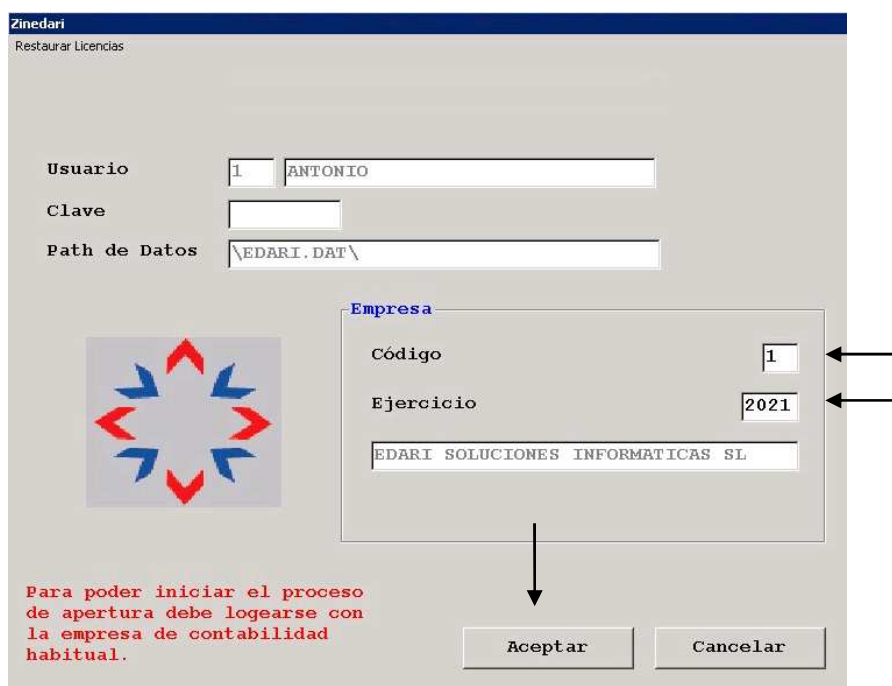
Paso 3. Separación de ejercicios y traspaso de información

- **3.1 Entrada a menú de apertura.**

○ Desde el menú principal de **Edari-Sistema-Apertura** nuevo ejercicio (pedirá una contraseña que es: **APERTURA**)



○ Al entrar en él, nos pedirá la identificación con la que entramos a nuestra contabilidad que en todos los casos será **empresa 1** y **ejercicio: 2021**. El único cuidado en este punto sería asegurarnos de **que no hemos entrado con un usuario que tenga restringidos los derechos de contabilidad**.



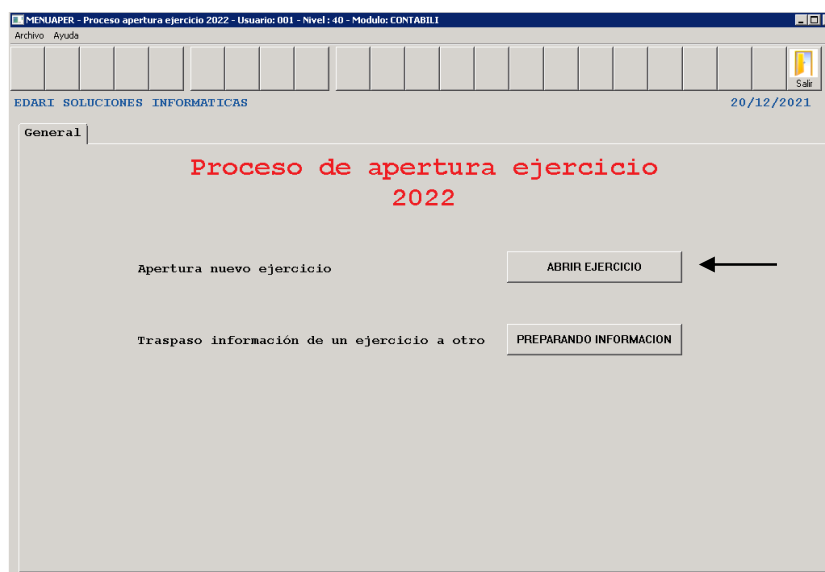
	PROCESO DE CIERRE 2021 Y APERTURA 2022	22 dic. 2021
---	---	---------------------

Paso 3.2. Apertura nuevo ejercicio (Creación de EDARI21 y limpieza inicial de EDARI para el ejercicio 2.022).

(para optimizar tiempos se recomienda hacer este punto directamente desde el servidor)

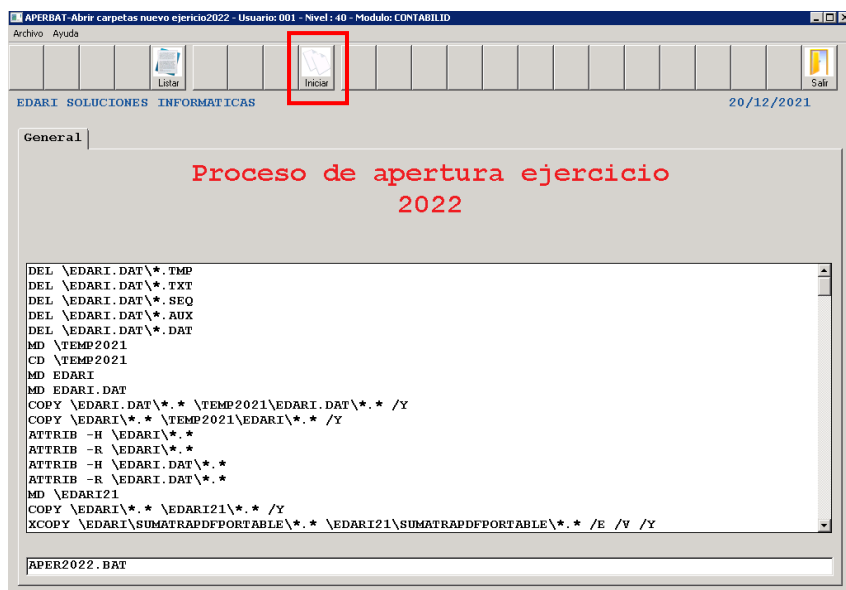
Este proceso se efectuará una vez realizados liquidaciones, cierres y facturación mensual de Diciembre del año 2.021 y antes de hacer la primera liquidación para el 2.022. También sería recomendable tener sacadas las liquidaciones de comisiones POR LO COBRADO y haberlas ABONADO antes de empezar este proceso (esto solo es necesario para los que paguen por lo cobrado). Aunque estas comisiones también se podrían sacar desde el 2022 la lógica diría que habría que sacarlas y abonarlas en el periodo anterior.

Llegados aquí, en el menú de apertura debemos tener activadas las opciones “Apertura nuevo ejercicio” y “Traspaso de información de un ejercicio a otro”



Pulsamos el botón de “Abrir ejercicio” y nos carga una pantalla en la que se prepara el comando con el que vamos a lanzar.

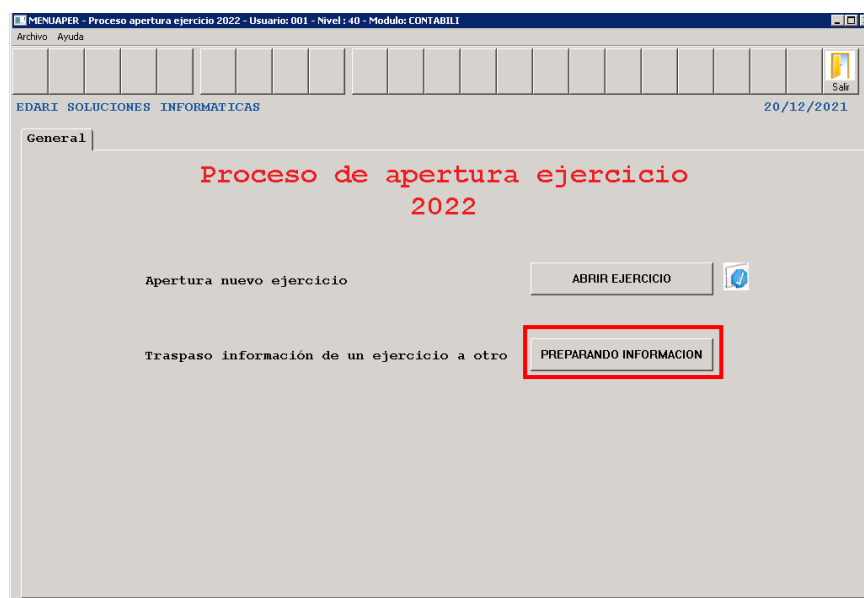
Este comando creará el directorio EDARI21 y preparará los directorios EDARI y EDARI.DAT para albergar el programa correspondiente al ejercicio 2022.



Si nos fijamos un poco más, podemos ver que aquí es donde hemos incluido el sacar una copia de seguridad de la información, concretamente se creará la carpeta \TEMP2021 y dentro de ella se guardará automáticamente \EDARI y \EDARI.DAT.

Cuando queramos empezar con el proceso pulsamos el botón de “**Iniciar**” Este proceso necesitará varios minutos en función del volumen de información a procesar.

El proceso de “**ABRIR EJERCICIO**” finalizará volviendo al menú anterior y poniendo una marca de verificación como que fue ejecutado correctamente.



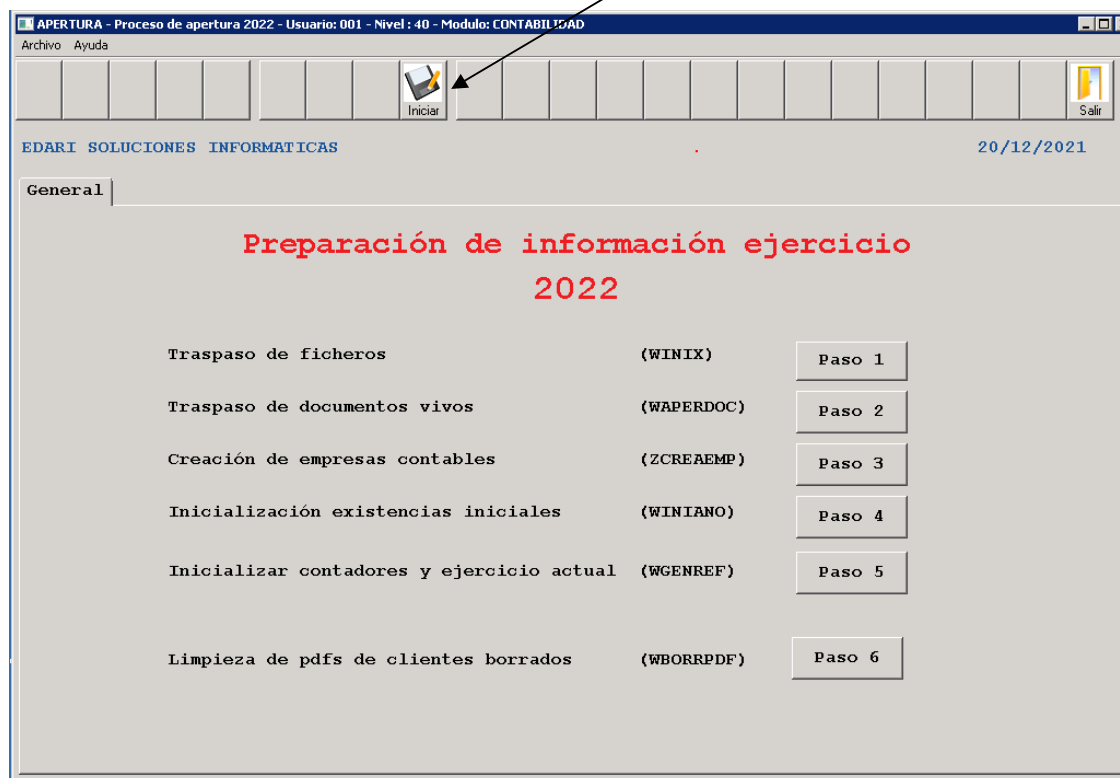
Con la confirmación de apertura correcta ya podemos pasar al segundo paso: “**Traspaso de información de un ejercicio a otro**”.

Paso 3.3. Traspaso información de un ejercicio a otro (PREPARANDO INFORMACION).

Una vez que ya tenemos disponible el directorio \EDARI21 como el “año anterior”, hay que realizar el traspaso de información de EDARI.DAT como año 2.022

Para realizar dicho traspaso, **sin ninguna pantalla de EDARI abierta en ningún equipo** ejecutaremos el procedimiento que nos falta pulsando el botón “PREPARANDO INFORMACIÓN”

Este programa preparará las carpetas EDARI y EDARI.DAT para albergar el programa correspondiente al ejercicio 2022 y será el que procese, traspase, abra “todas” las empresas de contabilidad, anule clientes y/o artículos caducados, etc. de tal forma que cuando termine su ejecución el proceso de Apertura habrá finalizado. **Este paso, sin duda, será el que mas tiempo lleve de todo el proceso. Aún así, se han intentado automatizar al máximo todos los procesos.** El botón “Iniciar” lanzará todos los programas en orden uno detrás de otro. Si alguno de los procesos finalizara “anormalmente” se podrían lanzar los procesos restantes “de forma manual”. Si bien sería recomendable hablar con el personal de EDARI para analizar el problema surgido.

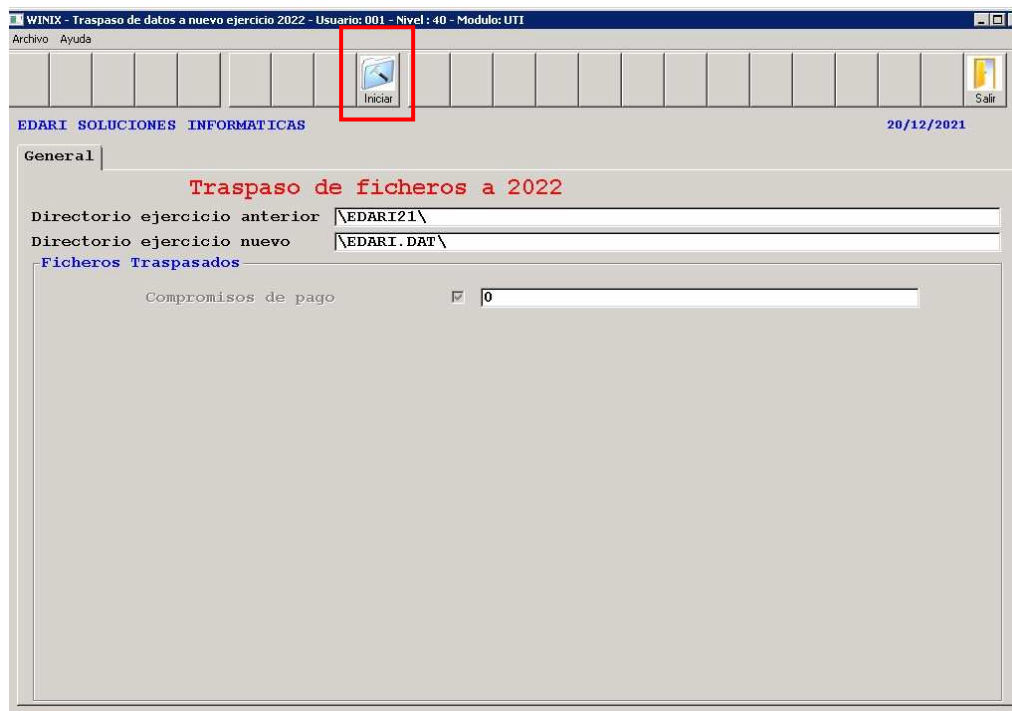


	PROCESO DE CIERRE 2021 Y APERTURA 2022	22 dic. 2021
---	---	---------------------

Paso. 3.3.1. Traspaso de ficheros.

El siguiente paso será el traspaso de los ficheros de un año a otro. Este paso es necesario, entre otras razones para traspasar el fichero de compromisos de pago.

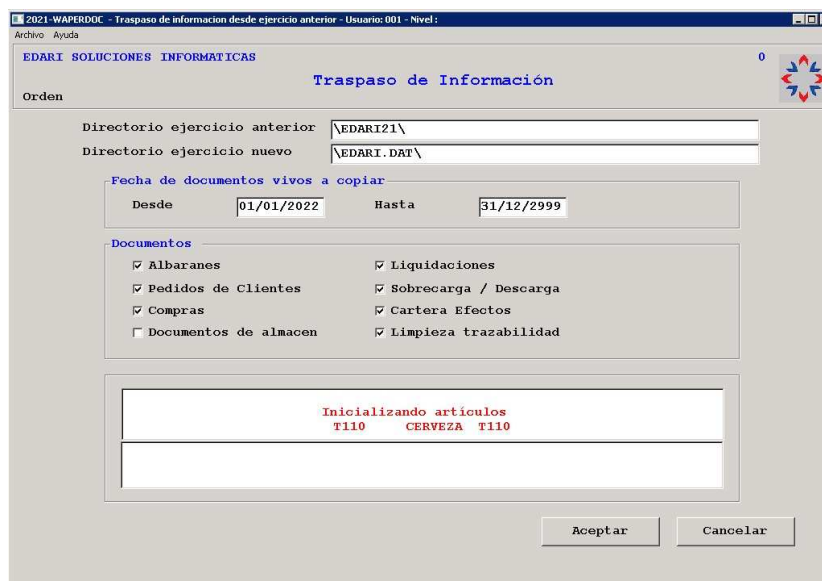
El programa se ejecuta automáticamente, pero en caso de que no lo haga deberemos ir directamente a pulsar “Iniciar”.



Paso. 3.3.2. Traspaso de documentos.

Mediante este proceso, se copiarán los documentos vivos y los documentos de fecha superior a 1 de enero de 2022. De igual forma, para aquellas empresas que trabajen con trazabilidad, **se incluye un proceso de limpieza y depuración del fichero de lotes** que borrará todos los lotes caducados y con existencia cero. Con esta operación se consigue limpiar el fichero de lotes dada la cantidad de lotes caducados y en desuso y, por tanto, agilizar las búsquedas.

El programa iniciará automáticamente el proceso de copia con el periodo de fechas, desde 01-01-2022 hasta 31-12-2999 (En caso de que no empezara con el proceso automáticamente, se deberá pulsar el botón de “Aceptar”). Hay que remarcar que el programa copiará **TODOS los documentos vivos (sin cerrar, actualizar, etc.) sean de la fecha que sean**. Se entiende que, en una mecánica ordenada de trabajo, llegados a este punto, solo debería haber documentos abiertos de fecha superior a 1 de enero de 2022.



Si el programa se ejecutase de forma manual, es posible que solicite una clave para comentar el proceso. En este caso la clave es **MODIFICA**.

Paso. 3.3.3. Creación de empresas contables.

(En este punto, antes de comenzar con el creación de la nueva empresa contable, se lanzará un proceso adicional para modificar el plan general contable de 2022 al que incorporaremos unas prestaciones que ya explicaremos al final de este documento)

Este programa abrirá automáticamente para el ejercicio 2022 **TODAS LAS EMPRESAS con las que se trabajó en el ejercicio 2021.**

ZCREAMP - Creación de empresas - Usuario: 001 - Nivel: 40 - Módulo: CONTABILIDAD

Archivo Ayuda

Empresa 1 EDARI SOLUCIONES INFORMATICAS SL 20/12/21

Ejercicio 2021 Creación de una empresa contable a partir de otra

Atencion !!! antes de iniciar el programa debe haber hecho copia de seguridad. (la informacion es irre recuperable) !!!

Empresa / Ejercicio ya existente Empresa 1 Ejercicio 2021

Empresa / Ejercicio a crear Empresa 1 Ejercicio 2022

LINEAS DE TIPOS DE BALANACES

001 0820 43371, 43401, 43411, 434

Acceptar Cancelar

Paso. 3.3.4. Inicialización existencias iniciales.

Se abrirá la siguiente pantalla:

2021-WINIAND - Borrado anual - Usuario: 001 - Nivel: 40 - Módulo: FACTURACION

Archivo Ayuda

EDARI SOLUCIONES INFORMATICAS 21/12/2021

Orden Inicialización Anual

Directorio ejercicio anterior \EDARI21\

Directorio ejercicio actual \EDARI.DAT\

Borrar existencias NO

Digite primera fecha hábil del año: 01/01/2022

¿Qué desea hacer con la existencia de lotes en el ejercicio a abrir? Dejarlas tal y cómo están AHORA en 2021

Poner el precio de la ultima compra como precio medio NO

Anular diferencias de reparto SI

Si un cliente marcado para borrar tiene deudas, envases, y no tiene notas de entrega/Ped. pendientes NO borrar cliente

Acceptar Cancelar

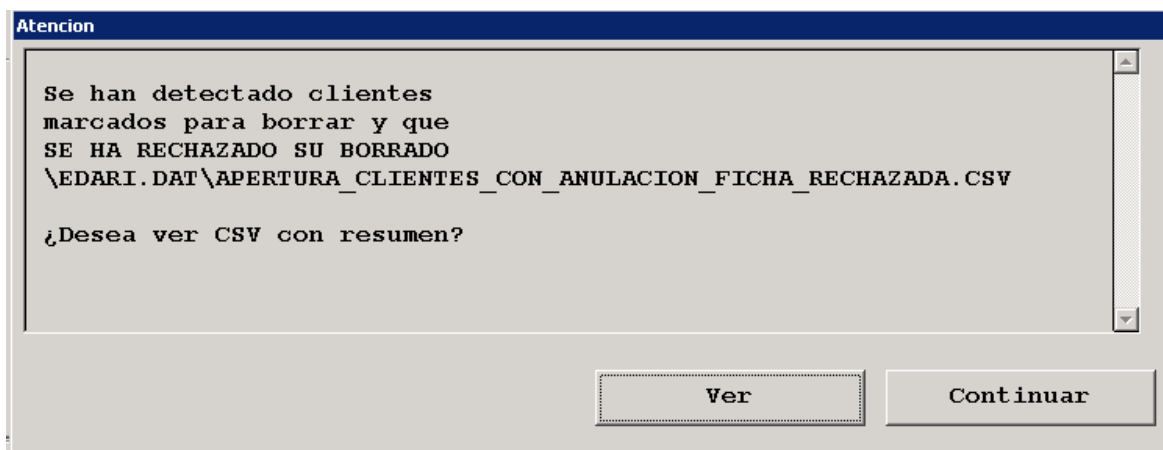
Esta parte del procedimiento abre automáticamente el programa de EDARI que borra las estadísticas del maestro de Artículo y realiza el traspaso de existencias:

Pedirá que se confirmen los siguientes datos:

- Si se desea, o no, que ponga a cero las existencias. **En caso de no querer borrar las existencias, el programa generará automáticamente un movimiento de Existencias Iniciales con el total** (general o de cada delegación, según sea el caso). De esta forma **se garantiza que el primer movimiento del año sea siempre un movimiento con el total de la existencia a fecha 1 de enero**, evitando posibles descuadres. Al poner NO borrar existencias, aparece un campo para que se digite la fecha con la que se va a generar ese movimiento. Se entiende que será 1 de enero de 2022. Si no borramos existencias y tenemos trazabilidad activada, nos preguntará que queremos hacer con los lotes negativos:
 - *Dejarlos como están en el 2021.* Esta opción garantiza que las existencias tal y como las tengamos en el 2021 pasarán al 2022. La contraprestación para ello es que traspasaremos también lotes con existencias negativas, incluso caducados.
 - *Borrar todos los lotes con EXISTENCIA NEGATIVA.* Al no pasar los lotes con existencias negativas al nuevo ejercicio la existencia inicial a fecha 1 de enero de 2022 no coincidirá con la final del 31/12/2021.
- Si por el contrario le **decimos que SI queremos borrar existencias** y además tenemos activado el sistema de TRAZABILIDAD, **nos pedirá una contraseña (REMOVE)** para permitir el paso. Esta contraseña **sirve para confirmar que vd. está de acuerdo en borrar las existencias, meter de nuevo el inventario (por lotes).**
- Igualar el precio medio al de última compra (SI o NO).
- Anular diferencias de reparto de los transportistas (SI o NO).
- Este programa se encargará, además, de iniciar el proceso para **buscar los clientes y artículos marcados como para borrar en el ejercicio 2022.**
- Si hubiese clientes con deuda o envases para evitar pérdidas de información, el programa da la opción de NO borrar ese cliente o SI borrarlo pero eliminando además las deudas y envases.
- **VALIDACION NUEVA** Si uno de los clientes que se van a terminar borrando tuviera Pedidos o Notas de entrega **pendientes de servir** el **CLIENTE NO SERA BORRADO EN EL NUEVO AÑO** para no tener documentos “desconectados” de un cliente.

 edari Tecnología para distribución	PROCESO DE CIERRE 2021 Y APERTURA 2022	22 dic. 2021
--	---	--------------

- **VALIDACION NUEVA.** En este punto el programa podrá dar un mensaje advirtiéndole de que hay clientes que estaban configurados para borrar en el nuevo año pero que el programa no pudo hacerlo por tener asignada alguna deuda, efecto, envases... **Obviamente este mensaje solo aparecerá en el caso de encontrar clientes rechazados.** El mensaje será el siguiente:



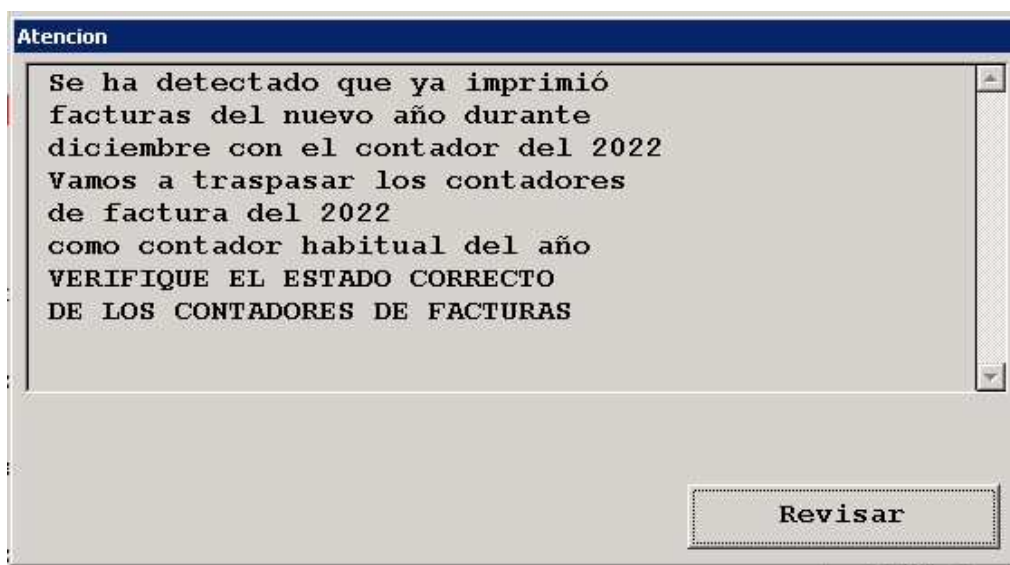
- En ese fichero CSV podemos comprobar los códigos rechazados. Si no lo queremos revisar en este punto de la apertura lo podremos hacer a posteriori abriendo el fichero en la carpeta \EDARI.DAT
- Al terminar este proceso, la base de datos necesita obligatoriamente que se regeneren correctamente las existencias, los costos y los precios medios con las nuevas modificaciones. A tal efecto se lanza el programa de “Regeneración de existencias”, el proceso será absolutamente automático y os limitaremos a esperar su término
- Una vez finalizado el proceso, se pulsará el botón “SALIR”. Con esto, quedaría completado el traspaso y estarían actualizadas las existencias.

	PROCESO DE CIERRE 2021 Y APERTURA 2022	22 dic. 2021
---	---	---------------------

Paso. 3.3.5. Inicializar contadores de facturas.

El procedimiento llama directamente al “General de Referencias” para poder inicializar los contadores de facturas.

Si en este punto el programa detecta que se reservó durante diciembre el nuevo contador de facturas para el año 2022, e incluso ya se imprimieron facturas con él, presentará el siguiente mensaje



Si por el contrario no se guardó ningún contador temporal para facturas del 2022 impresas en diciembre este mensaje no aparecerá.

Automáticamente abrirá la pantalla cuya captura se muestra más abajo, en la que deberemos MODIFICAR, si así se desea, el contador de FACTURAS, para comenzar el nuevo año. Se recomienda, para evitar posibles coincidencias de números de facturas en deudas o efectos en cartera de clientes, comenzar por un número que diferencie el ejercicio. Por ejemplo, si se emiten menos de 100.000 facturas al año, se utilizará como número 1.200.001 y si el número de facturas que emitidas fuese superior, se pondría 12.000.001. De igual forma no hay que olvidar cambiar (si se usan) las diferentes series de facturas que pudiera haber.

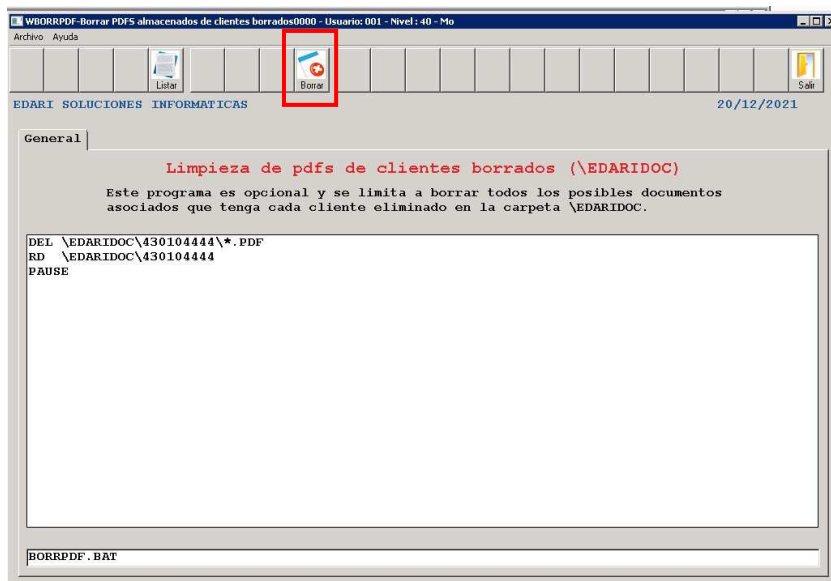
ES IMPORTANTE NO ECHAR “PARA ATRÁS” EL CONTADOR DE ALBARANES POR EL RIESGO DE QUE SE PRODUZCAN DUPLICACIONES DE NÚMEROS. DEL MISMO MODO, ES IMPORTANTE QUE LOS DISTRIBUIDORES DE MARCAS QUE TENGAN CONTADORES ESPECÍFICOS (Águila, Schweppes, KAS-PEPSI, etc..) NO MODIFIQUEN ESOS CONTADORES POR LOS PROBLEMAS DE INTEGRACIÓN QUE PODRÍAN SURGIR.



Pulsar en el botón de **EDITAR** y, cuando pida la clave, teclear, en mayúsculas la clave MODIFICA. Se deberán cambiar (si es el caso) los números de facturas de las **series** adicionales que pudiera haber. Se modificará la información y se pulsará en el icono **GRABAR** y acto seguido en el de **SALIR**.

Paso. 3.3.6. Limpieza de PDFs de clientes borrados

Se añade un paso más (opcional) que sirve para borrar todos los documentos escaneados (pdf...) que hayáis archivado en la carpeta \EDARIDOC. Si durante el proceso de apertura se han borrado x clientes en el 2022, son de esos clientes los que podremos borrar de una manera automática todos los documentos que tengamos guardados en la carpeta \EDARIDOC\'código cliente' para evitar que una reutilización futura de códigos los saque de nuevo a la luz.



	PROCESO DE CIERRE 2021 Y APERTURA 2022	22 dic. 2021
---	---	---------------------

Con esto termina, definitivamente el proceso de apertura. Ahora se recomienda comprobar que tanto EDARI21 como EDARI están correctos.

ANEXO 1. CONSIDERACIONES FINALES

Creación de un acceso directo para ejercicio anterior.

Dentro de la carpeta \EDARI tenemos un documento de Word de nombre, **CREACION DE ACCESO DIRECTO PARA EJECICIO ANTERIOR.DOC** Con las instrucciones para crear un acceso directo en todos los ordenadores necesarios con el acceso al programa del 2021.

Para terminar este documento, hacer un par de reseñas o matizaciones al proceso de apertura dependiendo del modo de trabajo.

- **Preventas EDARIWOW.** Todos aquellos que tengan **portátiles tipo notebook** para hacer la preventa, deben ejecutar un COGEDATOS para actualizar los programas de cada portátil. Por otro lado, si para agilizar las cargas diarias, se tiene “desmarcado” el copiar FESTA-1 en el COGEDATOS, sería conveniente activarlo, al menos la primera vez, para que pase a tener los datos de 2021.
- **Borrado de Deudas, Efectos y Envases en EDARI21.** Si se desean “borrar” en el directorio EDARI21 los ficheros de Deudas, Cartera de efectos y Envases se debe leer este punto con atención. Hay empresas que prefieren borrarlos para evitar un error al intentar liquidar en EDARI21 un atraso de fecha p.e.. 27-12-2021 y que se cobró ya en el nuevo año (2022). Si ocurría esto, había usuarios que entraban en EDARI21 y al ver la deuda de fecha 27-12-2021 (cuando no se borraba) la liquidaban allí, lo que contablemente era un error.

Para poder borrarlos, abrir una sesión de MS-DOS y seguir los siguientes pasos:

- o CD \EDARI21
 - o DEL COBROS.ALM
 - o DEL FFCAR
 - o DEL ENVAS.ALM
- **Copia de los catálogos de Relativity a \EDARI.DAT.** Durante el proceso de apertura se actualizaron de una manera automática los catálogos EDARI.RCT y CONTAWOW.RCT en la carpeta \EDARI.DAT del nuevo año por lo se pueden empezar a usar directamente.