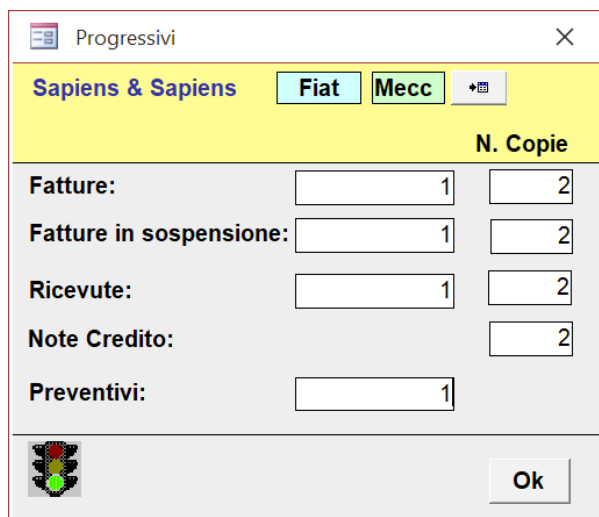


Procedure da eseguire prima di iniziare a lavorare nel nuovo anno 2021 per le officine che utilizzano il programma GIOA di officina e GIM di magazzino.

Azzerare i progressivi fiscali di officina

Dal menù principale del GIOA di officina andare nella funzione "Personalizzazione", poi cliccare su "Progressivi" e poi ancora su "Fatture". Qui impostare tutto a 1.



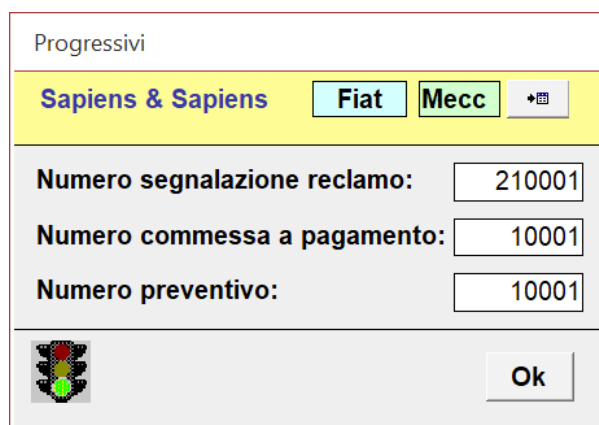
The screenshot shows a dialog box titled "Progressivi" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two tabs: "Sapiens & Sapiens" (selected) and "Mecc". To the right of the tabs is a small icon. The main area of the dialog is a table with the following rows:

	N. Copie	
Fatture:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>
Fatture in sospensione:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>
Ricevute:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>
Note Credito:		<input type="text" value="2"/>
Preventivi:	<input type="text" value="1"/>	

At the bottom left of the dialog is a traffic light icon, and at the bottom right is an "Ok" button.

Azzerare i numeri di commessa di officina

Dal menù principale del GIOA di officina andare nella funzione "Personalizzazione", poi cliccare su "Progressivi" e poi ancora su "Numero commessa" come da foto di seguito.



The screenshot shows a dialog box titled "Progressivi" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two tabs: "Sapiens & Sapiens" (selected) and "Mecc". To the right of the tabs is a small icon. The main area of the dialog is a table with the following rows:

Numero segnalazione reclamo:	<input type="text" value="210001"/>
Numero commessa a pagamento:	<input type="text" value="10001"/>
Numero preventivo:	<input type="text" value="10001"/>

At the bottom left of the dialog is a traffic light icon, and at the bottom right is an "Ok" button.

Trasferire su storico commesse del 2011 e precedenti

Chi avesse iniziato a usare il GIOA prima del 2012, deve fare spazio alle nuove commesse che saranno fatte nel 2021.

Consigliamo di effettuare un salvataggio (backup) dei dati prima di effettuare questa operazione.

Dal menù principale cliccare su "Aggiornamento commessa", poi nel riquadro bianco in basso cliccare su "Cancellazione anni precedenti".

Nel filtro verde "Fino al" scrivere la data 31/12/2011.

A questo punto si può scegliere:

- Se si desidera cancellare per sempre le commesse fino al 2011 compreso, cliccare sul bottone "Elimina fino alla data";
- Se invece si desidera mantenere le commesse vecchie per la consultazione, cliccare sul bottone "Su storico fino alla data".



Cancellazione Documenti

Sapiens & Sapiens Fiat Mecc

Parametri estrazione

Fino al 31/12/2011

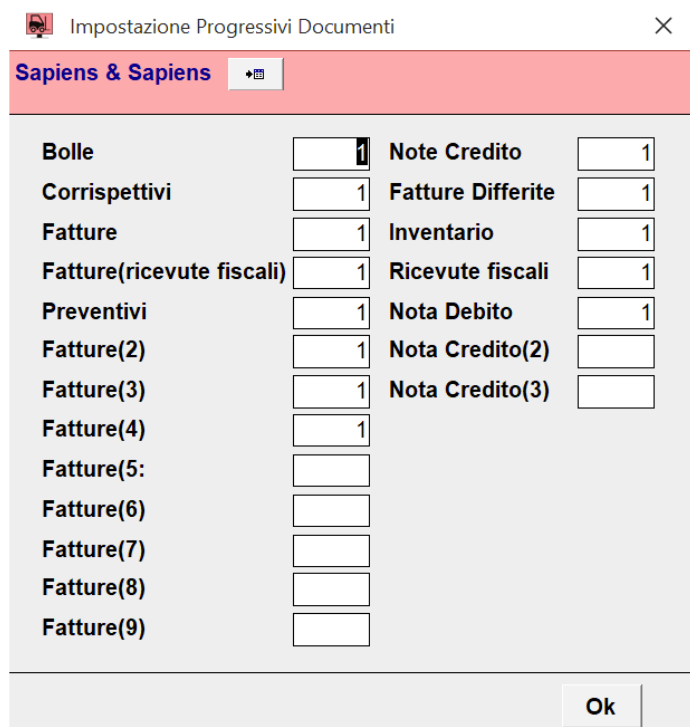
Elimina fino alla data su storico fino alla data Ok

Chi non avesse nel proprio GIOA il bottone "Su storico fino alla data" e lo volesse utilizzare, contatti i nostri uffici al numero 011 5069384.

Azzerare i progressivi fiscali di magazzino

Dal menù principale del Gim cliccare su "Gestione Documenti", poi nel riquadro bianco in basso cliccare su "Impostazione Progressivi".

Nella schermata che si apre impostare a 1 tutte le numerazioni solitamente utilizzate.



Impostazione Progressivi Documenti

Sapiens & Sapiens

Bolle	<input type="text"/>	Note Credito	<input type="text" value="1"/>
Corrispettivi	<input type="text" value="1"/>	Fatture Differite	<input type="text" value="1"/>
Fatture	<input type="text" value="1"/>	Inventario	<input type="text" value="1"/>
Fatture(ricevute fiscali)	<input type="text" value="1"/>	Ricevute fiscali	<input type="text" value="1"/>
Preventivi	<input type="text" value="1"/>	Nota Debito	<input type="text" value="1"/>
Fatture(2)	<input type="text" value="1"/>	Nota Credito(2)	<input type="text"/>
Fatture(3)	<input type="text" value="1"/>	Nota Credito(3)	<input type="text"/>
Fatture(4)	<input type="text" value="1"/>		
Fatture(5)	<input type="text"/>		
Fatture(6)	<input type="text"/>		
Fatture(7)	<input type="text"/>		
Fatture(8)	<input type="text"/>		
Fatture(9)	<input type="text"/>		

Ok

Spostare le esistenze a inizio anno

Si consiglia a chi ha fatto l'inventario di memorizzare le giacenze di magazzino aggiornate nell'anagrafica di ogni articolo. In questo modo la quantità rilevata in sede di inventario alla fine del 2020/inizio del 2021 rimane memorizzata nel campo "Esistenza inizio anno" dell'anagrafica articolo.

Dal menù principale del Gim, cliccare su "Funzioni di utilità", poi cliccare su "Sposta esistenze a inizio anno".