



Abertura do Ano

Este documento pretende auxiliar na Abertura do Ano nos diversos Módulos do software Primavera.



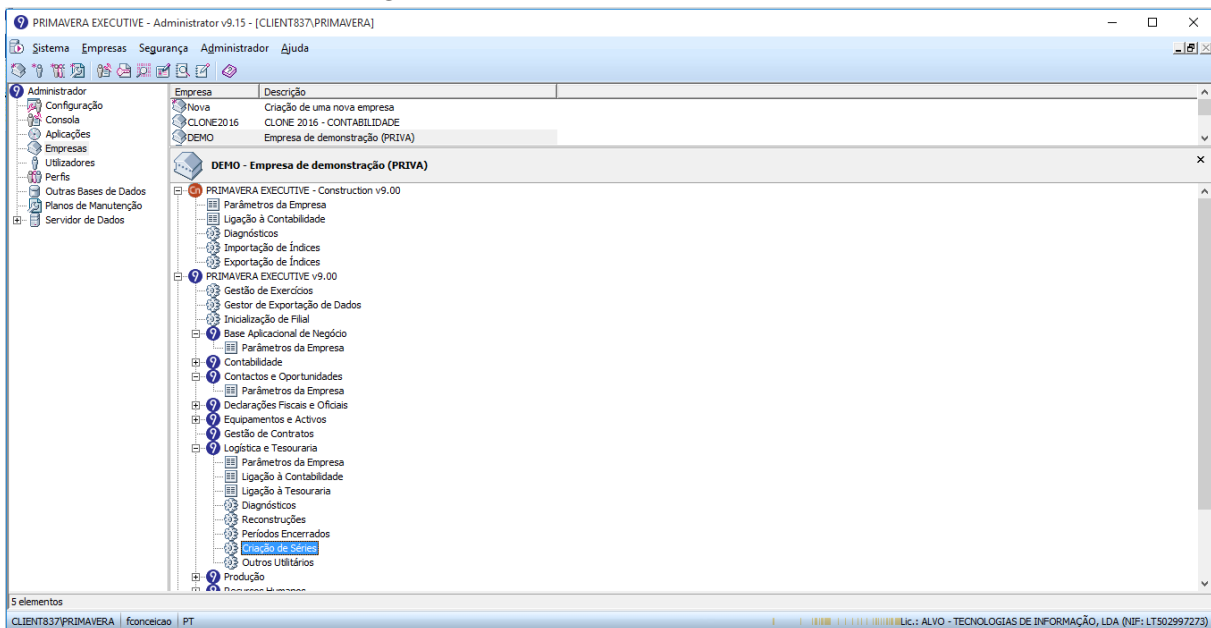
Esta configuração aplica-se na Criação de Séries, Abertura do Ano em Recursos Humanos, Criação de um Novo Exercício, Criação dos Documentos de Abertura, Abertura do Ano em Equipamentos e Activos



1. Criação de Séries

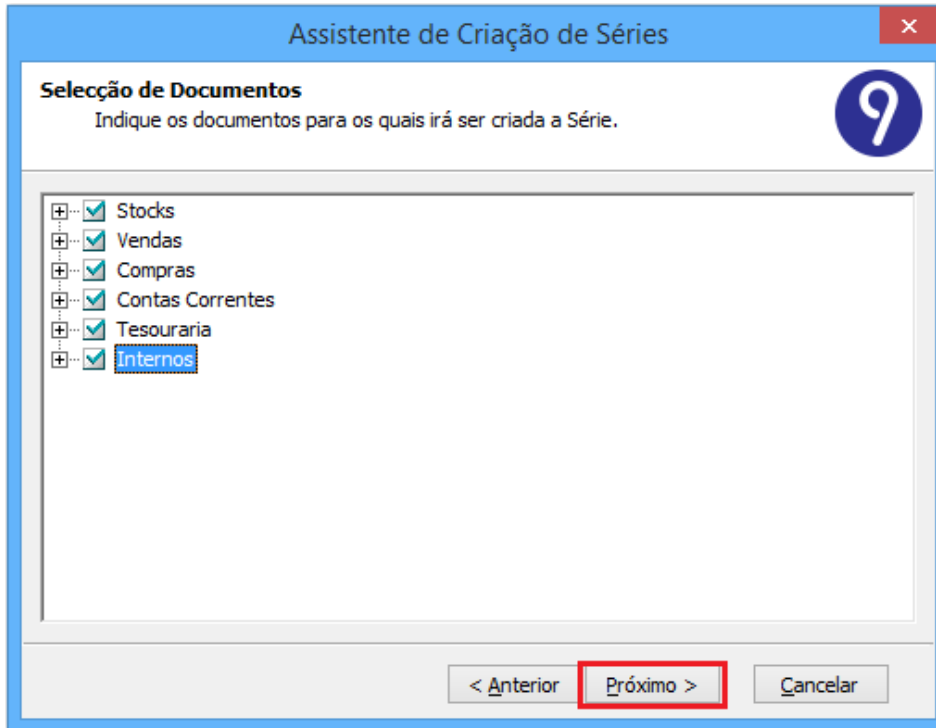
O assistente de criação de séries permite a criação de uma ou várias séries para os documentos de Compras, Vendas, Inventário, Contas Correntes, Tesouraria e Internos em simultâneo, de uma forma simples e rápida. Proceder da seguinte forma:

No Administrador/Empresa/Logística e Tesouraria





Valide os módulos que utiliza e selecione-os



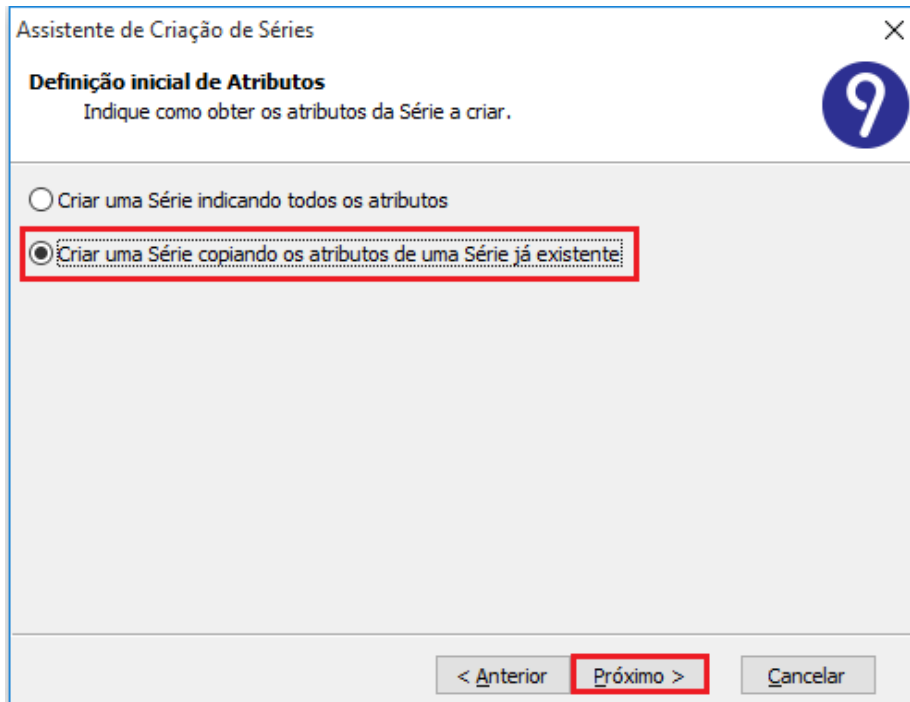
Assistente de Criação de Séries

Seleção de Documentos
Indique os documentos para os quais irá ser criada a Série.

- Stocks
- Vendas
- Compras
- Contas Correntes
- Tesouraria
- Internos**

< Anterior **Próximo >** Cancelar

Indique como obter os atributos da Série a criar selecionando “Criar uma Série copiando os atributos de uma Série já existente” (Opção Habitual)



Assistente de Criação de Séries

Definição inicial de Atributos
Indique como obter os atributos da Série a criar.

Criar uma Série indicando todos os atributos

Criar uma Série copiando os atributos de uma Série já existente

< Anterior **Próximo >** Cancelar



Nos Atributos a Copiar

Série a Copiar – colocar a Série que pretende copiar

Aplicar a todos os documentos - se colocar o visto, mesmo que a série não exista em alguns documentos, o assistente irá criá-la na mesma. Se não colocar o visto, a Série não existe para alguns Documentos mas a nova Série será criada apenas para os Documentos que têm a Série de base.

Último Documento (Número/Data) – Valores da Série anterior: Continua com numerados e datas do último documento do ano anterior (2015); Reiniciar Valores: reinicia os valores e data.

Limites Inferior e Superior - Valores da Série anterior: Continua com os limites da série anterior (2015); Reiniciar valores: reinicia os valores dos limites.



Nos Atributos da Série

Série – Colocar a nova Série a criar (validar se a mesma não existe em nenhum documento) e a respectiva descrição.

Data Inicial e Data Final – Colocar a data inicial e final da série. ATENÇÃO: temos de considerar a data de 2016.

Limite Inferior – Se reiniciar, valores pode colocar o limite inferior e superior pretendido, ou deixar a informação por defeito, reinicia no '0' e termina no '999999999'.

Último Documento – Tem que ser igual ao limite inferior

Data do último documento – colocar a data em que se pretende iniciar a Série.

Assistente de Criação de Séries



Atributos da Série

Indique os atributos a utilizar na criação da Série.




Série:	2017	<input checked="" type="checkbox"/>	Série do Ano de 2017
Lançamento:	000		Actual
Data Inicial:	01-01-2017		Data Final: 31-12-2017
Limite Inferior:	0		Limite Superior: 999999999
Último Documento:	0		Data último doc.: 01-01-2017
Número Vias:	0		Comunicação: Não comunica
	<input type="checkbox"/> Pré-Visualizar		CAE sugerido:
Emissor/origem:	Esta aplicação		

< Anterior **Próximo >** Cancelar



Assistente de Criação de Séries



Terminando o Assistente de Criação de Séries

Ocorreram erros no assistente de criação de Séries.

Série a Copiar: 2016

- Stocks-ACM - Acertos de Custo Médio - Série não existia, não foi copiada. Série criada;
- Stocks-AIN - Acertos de Inventario Negativos - Série não existia, não foi copiada. Série criada;
- Stocks-AIP - Acertos de Inventario Positivos - Série não existia, não foi copiada. Série criada;

Para fechar este assistente, seleccione Terminar.

< Anterior **Terminar** Cancelar

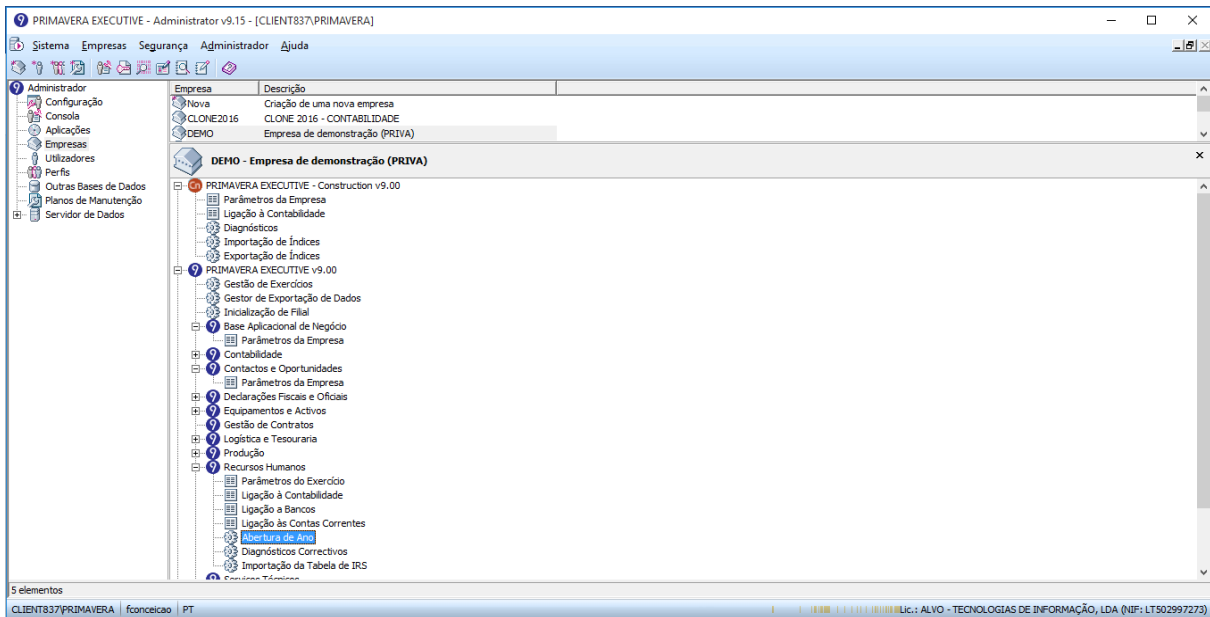
Criação de Séries Terminada.



2. Abertura do Ano Recursos Humanos

Através deste assistente, é possível realizar a abertura dos Anos seguintes ao exercício em vigor, actualizar a informação de Férias e actualizar o Histórico. Proceder da seguinte forma:

Administrador/Empresa/Recursos Humanos/Abertura do Ano




Numa primeira vez, para abrir o ano para poder processar em 2016 e sem mexer em férias, apenas colocar na “Abertura do Ano” o ano que pretende abrir (2016) e confirmar.

Com os vistos que se encontram por defeito, actualiza o Histórico do Funcionário, cria a tabela de períodos com base em 2016 e carrega os dias de férias não gozados em 2016.



9 Recursos Humanos - Abertura de Ano ×

 O processo de abertura de ano é responsável pela atualização do histórico do exercício e a inicialização dos dados relevantes para o novo ano.

Confirmar

Cancelar

Ajuda

Selecione as operações que deseja executar na abertura de ano:

- Atualização do Histórico
- Criação dos Períodos (Calendário)
- Carregamento dos Dias de Férias não Gozados
- Atualizar informação das férias caso já exista criada

Indique os dias de férias a transitar como não gozados

- Dias já marcados no ano de abertura
- Dias marcados no ano anterior ao de abertura mas não gozados
- Dias não marcados no ano anterior ao de abertura

Abertura do Ano:

Posteriormente, poderá voltar a abrir o ano e colocar os vistos:

Atualizar informação das férias caso já exista criada - No caso de existir registada informação das férias para o ano de abertura, a selecção desta opção sobrepõe essa informação.

Indicar os dias de férias a transitar como não gozados:

- Dias já marcados no ano de abertura - Os dias de férias marcados para o ano seguinte ao ano do exercício transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do Ano Anterior;
- Dias marcados no ano anterior ao de abertura mas não gozados - Os dias de férias marcados no ano corrente mas não gozados transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do Ano Anterior;
- Dias não marcados no ano anterior ao de abertura - os dias de férias não marcados no ano corrente transitam para o novo exercício como Dias de Férias por Gozar do novo exercício, isto é, as férias do ano anterior ficam como dias por gozar do novo exercício



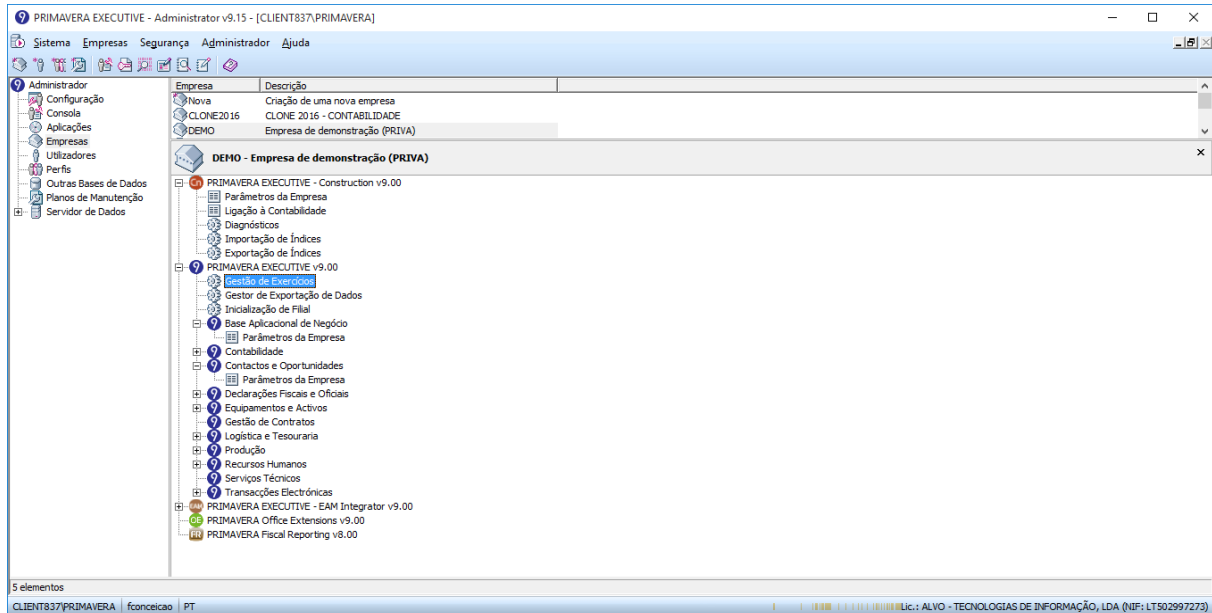
Atenção à opção “Dias não marcados no ano anterior ao de abertura”

Se assinalar esta opção, o processo é irreversível, se posteriormente pretender repor as férias no ano anterior, só o poderá fazer manualmente



3. Criação de um Novo Exercício

Administrador/Empresa/Gestão de Exercícios



Assistente de Gestão de Exercícios do ERP



Bem-vindo ao Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Este assistente vai ajudá-lo a fazer a gestão dos exercícios do ERP. Utilizando este assistente vai-lhe facilitar a criação e remoção de exercícios, bem como a donagem de informação de um exercício para um outro.



Para continuar, seleccione Próximo.

< Anterior

Próximo >

Cancelar



Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Selecione a operação que pretende efectuar

Por favor, escolha a operação que pretende realizar sobre a empresa actualmente seleccionada.



Operações disponíveis

Criar um novo exercício

O assistente vai ajudá-lo na criação de um novo exercício baseado num exercício base previamente especificado.

Anulação de um exercício existente

Selecione esta operação se pretende remover um exercício existente da empresa actualmente seleccionada.

Copiar elementos entre dois exercícios

Utilize esta opção para copiar dados previamente seleccionados entre dois exercícios da empresa actualmente seleccionada.

< Anterior

Próximo >

Cancelar

Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Criar um novo exercício

Por favor, indique qual o ano do exercício a criar, assim como o exercício que servirá de base.



Empresa seleccionada

DEMO2016 - Empresa de demonstração (PRIVA) [999999990]

Parâmetros da Operação

Por favor, indique todos os parâmetros necessários para a criação do novo exercício. O exercício base será utilizado para inicializar o novo exercício com valores por omissão.

Criar novo exercício para o ano seguinte:

2017

Utilizar o exercício seguinte como exercício base:

2016

< Anterior

Seguinte >

Cancelar



Selecionar todos os módulos

Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Copiar elementos entre dois exercícios

Indicar que elementos são copiados do exercício base para o novo exercício a criar.

9

Elementos a copiar

Selecione os elementos de dados a copiar do exercício '2015':

- Módulos
 - Contabilidade
 - Equipamentos e Activos
 - Logística e Tesouraria
 - Recursos Humanos
 - Construção Civil e Obras Públicas
 - Produção
 - Base Aplicacional de Negócio

< Anterior **Próximo >** Cancelar

Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

 **Exercício para 2017 criado com sucesso.**

Exercício para 2017 criado com sucesso, com os seguintes avisos:

Não existem Feriado Nacional para copiar.
Não existem Feriado Local para copiar.

9

Selecione 'Terminar' para fechar este Assistente...

< Anterior **Terminar** Cancelar



Anulação de Exercício existente

Se existir um engano, poderá sempre anular o Exercício. Para tal, efetuar os seguintes procedimentos:

Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Selecione a operação que pretende efectuar
Por favor, escolha a operação que pretende realizar sobre a empresa actualmente seleccionada.

Operações disponíveis

- Criar um novo exercício**
O assistente vai ajudá-lo na criação de um novo exercício baseado num exercício base previamente especificado.
- Anulação de um exercício existente**
Selecione esta operação se pretende remover um exercício existente da empresa actualmente seleccionada.
- Copiar elementos entre dois exercícios**
Utilize esta opção para copiar dados previamente seleccionados entre dois exercícios da empresa actualmente seleccionada.

< Anterior **Seguinte >** Cancelar

1. Aceder ao serviço Gestão de Exercícios presente no Administrador;
2. No assistente, seleccionar a operação "Anular Exercício";
3. No passo seguinte, indicar o exercício que pretende anular;
4. Executar os restantes passos do assistente.

O processo de anulação está condicionado por uma série de interdependências funcionais entre os vários módulos do ERP. Exemplificando, não é possível anular um exercício que possua movimentos já integrados na Contabilidade.



Copiar elementos entre dois Exercícios

Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Selecione a operação que pretende efectuar
Por favor, escolha a operação que pretende realizar sobre a empresa actualmente seleccionada.

9

Operações disponíveis

Criar um novo exercício
O assistente vai ajudá-lo na criação de um novo exercício baseado num exercício base previamente especificado.

Anulação de um exercício existente
Selecione esta operação se pretende remover um exercício existente da empresa actualmente seleccionada.

Copiar elementos entre dois exercícios
Utilize esta opção para copiar dados previamente seleccionados entre dois exercícios da empresa actualmente seleccionada.

< Anterior Seguinte > Cancelar

Eventualmente, pode existir a necessidade de copiar planos, configurações ou outros elementos entre exercícios, previamente definidos. O serviço Gestão de Exercícios disponibiliza uma opção que realiza esta tarefa, em modo assistido.

Para copiar elementos entre dois Exercícios deve executar os seguintes passos:

1. Aceder ao serviço Gestão de Exercícios presente no Administrador;
2. No assistente, seleccionar a operação "Copiar elementos entre dois Exercícios";
3. No passo seguinte, indicar o exercício destino e o exercício origem;
4. No passo seguinte, definir os elementos que pretende copiar;



Assistente de Gestão de Exercícios do ERP

Copiar elementos entre dois exercícios


Por favor, indique quais são as categorias de informação a copiar entre exercício origem e destino.

9

Elementos a copiar

Selecione os elementos de dados a copiar do exercício '2016':

<input checked="" type="checkbox"/>	Módulos
<input checked="" type="checkbox"/>	Contabilidade
<input checked="" type="checkbox"/>	Equipamentos e Ativos
<input checked="" type="checkbox"/>	Logística e Tesouraria
<input checked="" type="checkbox"/>	Recursos Humanos
<input checked="" type="checkbox"/>	Base Apicacional de Negócio

 As operações a negrito já foram previamente executadas, não sendo possível repetir a sua execução.

< Anterior

Seguinte >

Cancelar

5. Executar os restantes passos do assistente.

Após concluído o processo, os elementos seleccionados (planos, configurações, etc.) ficam disponíveis para o exercício destino.

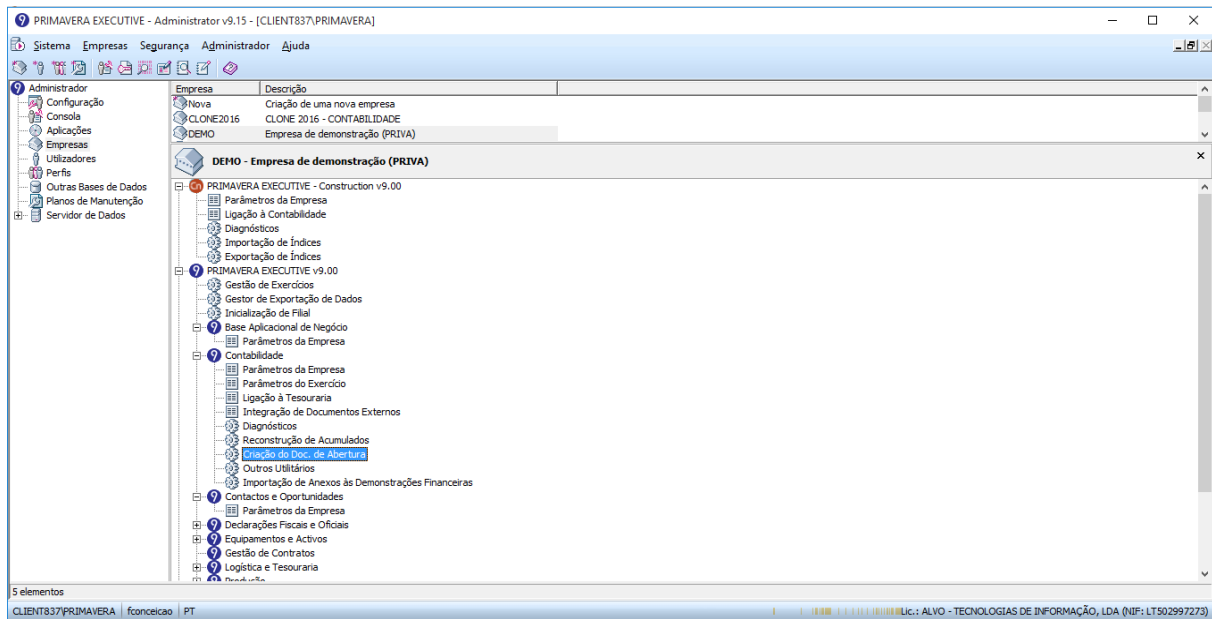
Os elementos que já foram copiados (ou já existam) para o exercício destino, encontram-se destacados. A cópia desses elementos não será novamente executada, isto é, apenas é possível efectuar uma única transferência entre dois exercícios.



4. Criação dos Documentos de Abertura na Contabilidade

Este processo permite que a passagem dos saldos das contas de balanço de um exercício N-1 para o exercício N seja realizada de forma automática. Seguir os seguintes passos:

Administrador/Empresa/Contabilidade/Criação do Doc. de Abertura





Colocar o Ano do Exercício 2016 e a data do documento pretendido

9 Contabilidade - Criação de Documento de Abertura ×

Documento a gerar:

Ano do exercício: ↻ Ano 2016
↻ Ano 2017

Lançamento:

Diário:

Numerador:

Documento:

Numerador: Numeração Automática

Dia do Lançamento: Rascunho

Descrição:

Data Documento:

N.º Doc. Externo:

Opções | Período | Reflexões | Empresa | Tipo Afetação

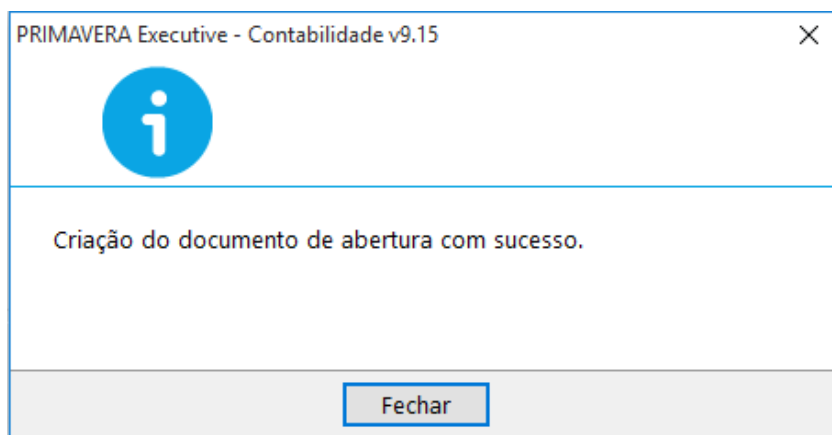
Balancear Documento:

Passar saldo na moeda original, para as contas com o prefixo

Criação de Contas Criar as contas em falta

Conta de Abertura Alternativa

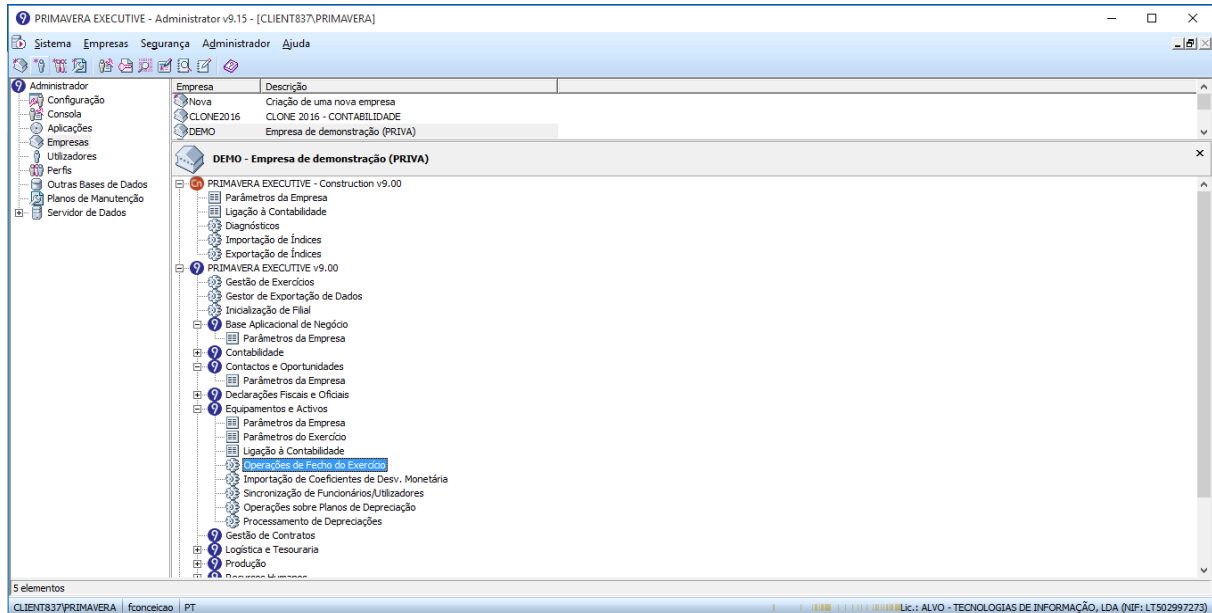
Contas agregadas Desdobrar saldos por entidade





5. Abertura do Ano em Equipamentos e Activos

Administrador/Empresa/Equipamentos e Ativos/Operações de Fecho do Exercício



Seleccionar “Fecho”, seleccionar “Actualizar Ano de Trabalho para 2016” e premir o botão “Processar”

Equipamentos e Ativos - Operações de Fecho do Exercício

Selecione o Tipo de Operação

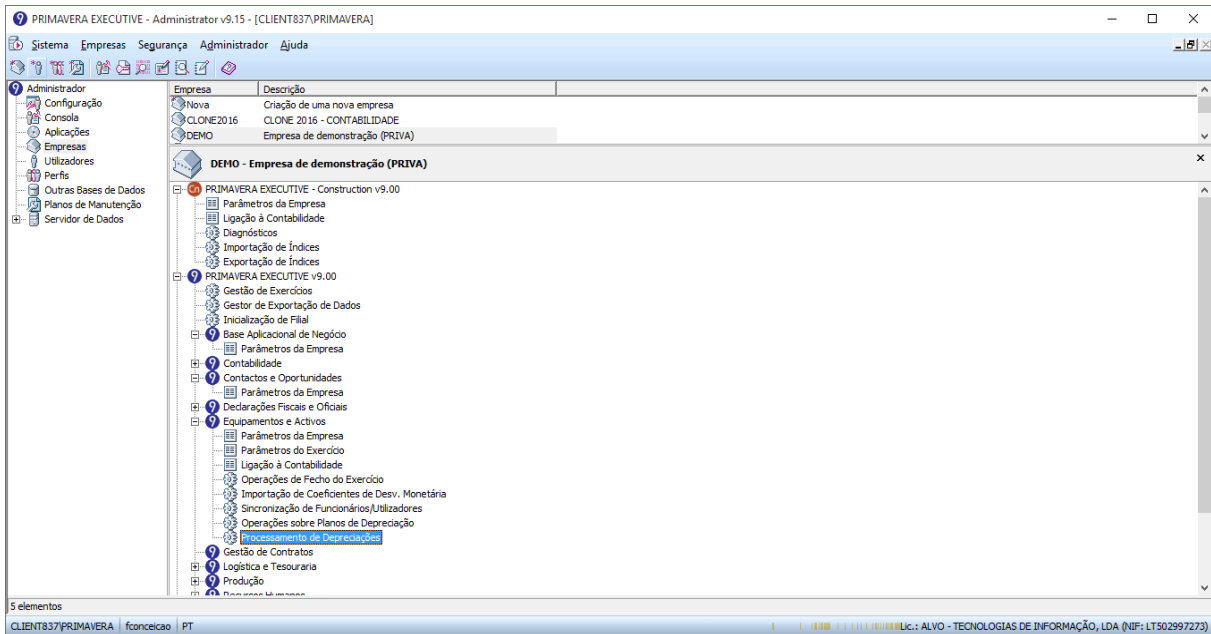
Fecho
 Anulação
 Exercício:

Exercício	Fecho
2017	<input type="checkbox"/>
2016	<input type="checkbox"/>
2015	<input checked="" type="checkbox"/>

Actualizar Ano de Trabalho para 2017



Posteriormente, efetuar o Processamento de Depreciações



Indicar a opção para todos os planos e premir o botão “Processar”:

