

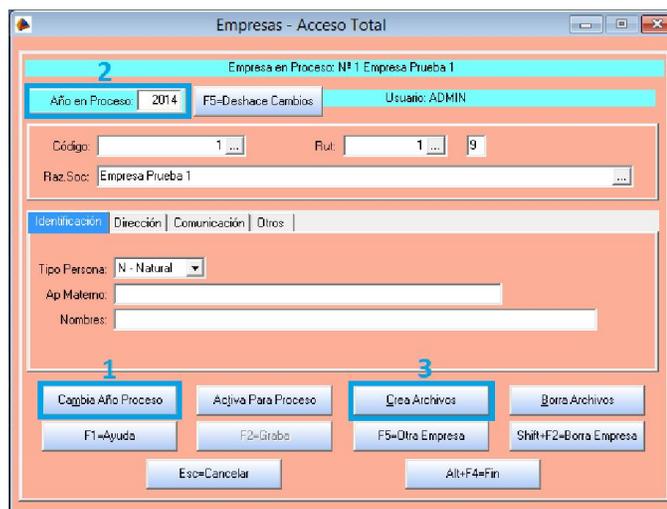
## Cambio de año en los Sistemas

LiRemuneraciones

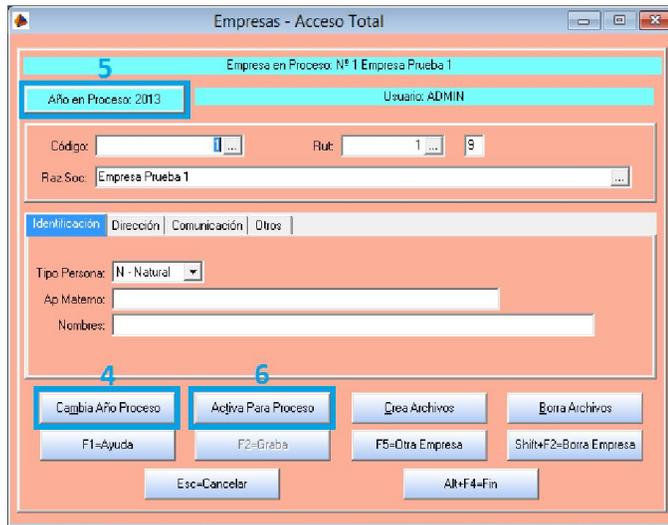
En el menú principal pinche en la opción Utilitarios -> Menú de Empresas:



1. Seleccione la empresa y el botón “Cambia Año en Proceso”, se habilita la ventana superior de la pantalla la opción para colocar el año que procesará.
2. Digite el año que desea procesar y luego presione <Enter>
3. En el siguiente paso pinché el botón “Crea Archivos”. Se mostrará una ventana negra con el proceso de creación del nuevo año. Al finalizar presione una tecla para volver al menú de empresas.



4. Pinche nuevamente el botón “Cambia Año en Proceso”
5. Digite el año 2013 luego presione <Enter>
6. Pinché el botón “Activa para Proceso”.



Verificar que el mes esté seleccionado en 12.-Diciembre, para ello pinche en el menú principal la opción panel -> Cambia Mes en Proceso.

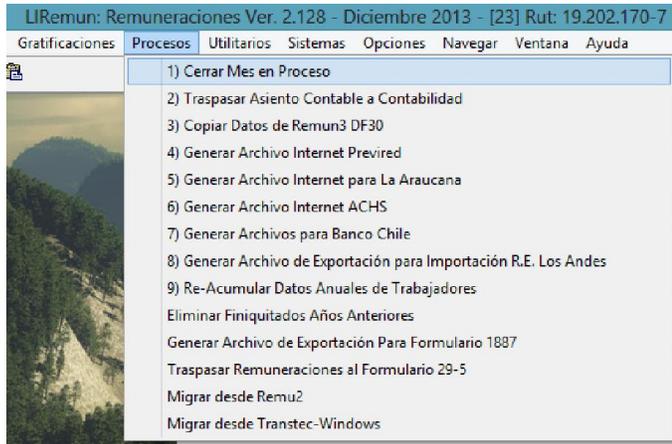


En Mes en Proceso debe decir 12 – Diciembre, si es así solo cierre esta ventana, en caso contrario deberá pinchar para cambiarlo y F2=Graba para guardar los cambios, pinche en la X para cerrar la ventana.

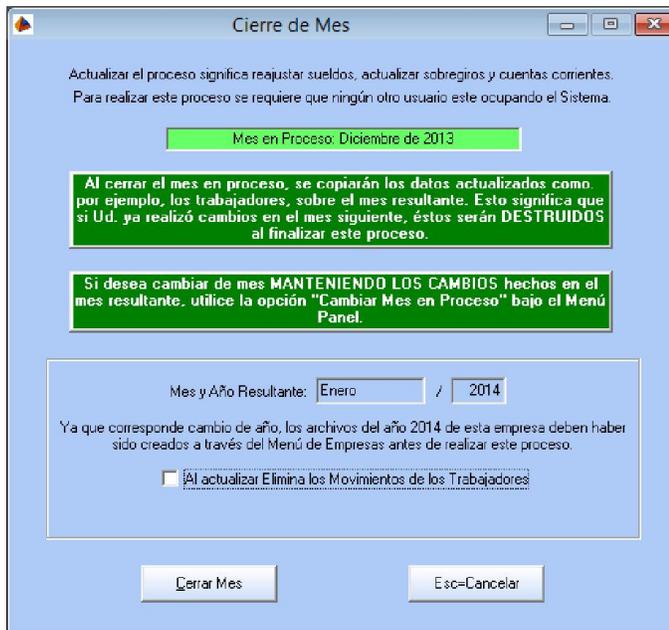


Proceso de cierre de mes.

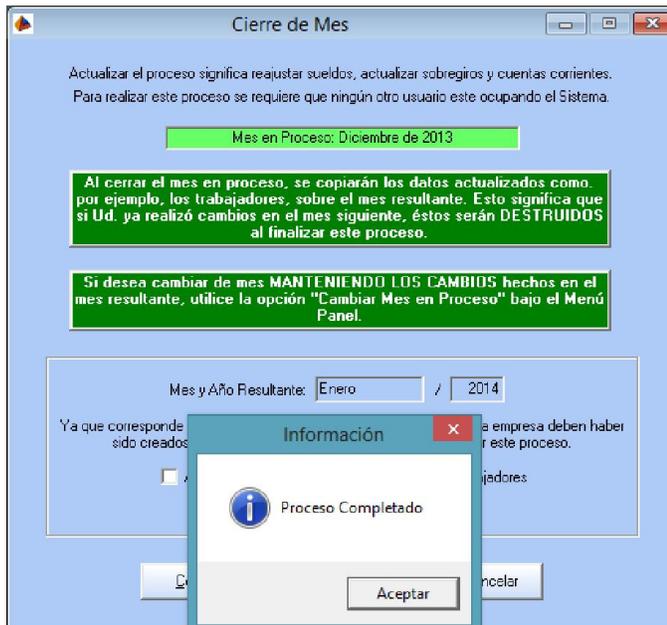
En el menú principal pinche en la opción Procesos -> 1) Cerrar Mes en Proceso



En esta pantalla debe confirmar que en Mes en Proceso debe decir Diciembre de 2013 (Recuadro con color verde claro) y más abajo Mes y Año Resultante debe decir Enero / 2014. Si se confirma debe presionar el botón Cerrar Mes.



Al finalizar el proceso de cierre de mes se visualizará un mensaje “Proceso Completado”.



En el menú principal pinche en la opción Utilitarios -> Menú de Empresas:



7. Pinche el botón “Cambia Año en Proceso”
8. Digite el año 2014 luego presione <Enter>
9. Pinché el botón “Activa para Proceso”.

Empresas - Acceso Total

8 Empresa en Proceso: N° 23 Moya Alvarez Eduardo Ariel

Año en Proceso: 2014 Usuario: EMOYA

Código: Rut: 19.202.170 7

Raz.Soc.: Moya

Identificación | Dirección | Comunicación | Otros

Tipo Persona: N - Natural

Ap Materno: Alvarez

Nombres: Eduardo Ariel

7 9

Cambia Año Proceso Activa Para Proceso Crea Archivos Borra Archivos

F1=Ayuda F2=Graba F5=Otra Empresa Shift+F2=Borra Empresa

Esc=Cancelar Alt+F4=Fin

Listo, cambio de año finalizado.