



Magazyn VULCAN

Jak w programie Magazyn VULCAN zamknąć okresy na koniec roku?

Z końcem roku w Magazynie jest przeprowadzana inwentaryzacja, która powinna być zakończona zamknięciem okresów. Ważna jest weryfikacja stanów magazynowych, ponieważ jest to operacja nieodwracalna i po jej zakończeniu nie będzie możliwości edycji dokumentów magazynowych.

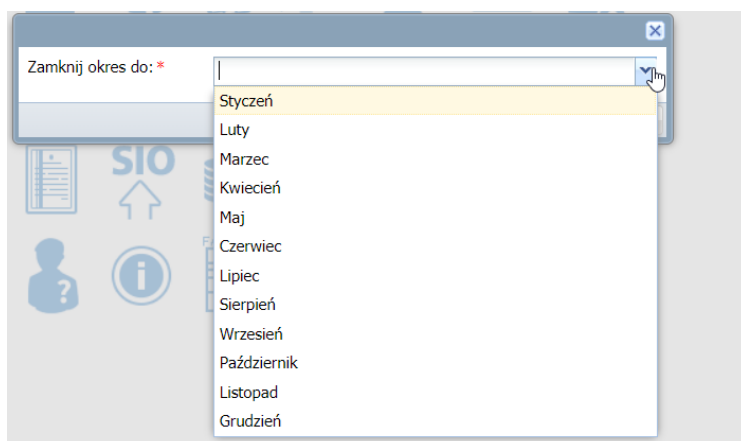
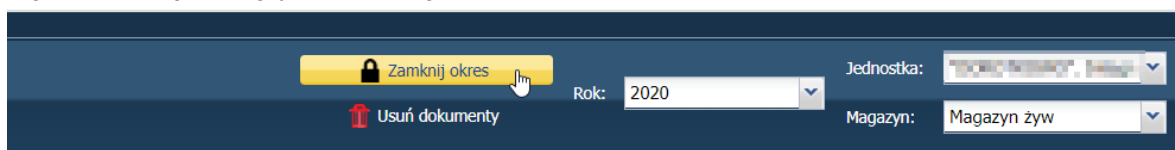
Cały proces inwentaryzacji został opisany w poradzie dostępnej w Bazie Wiedzy: „Jak wykonać inwentaryzację w programie Magazyn VULCAN?”

1. Po zakończonej inwentaryzacji w programie należy sprawdzić, czy w danym roku wszystkie dokumenty zostały zatwierdzone na zielono.

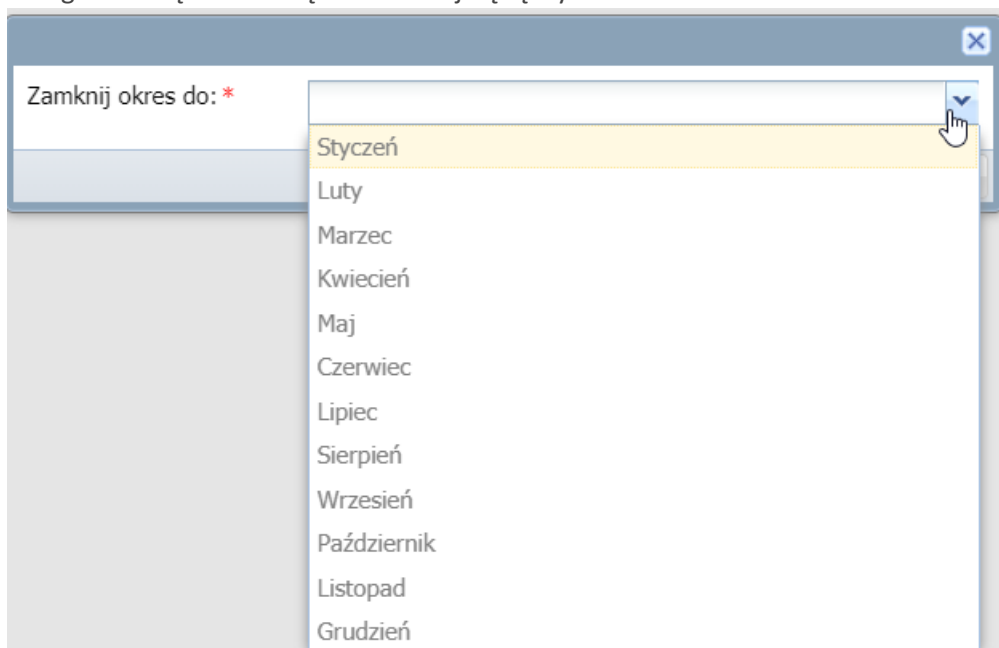
W tym celu należy sprawdzić wszystkie rodzaje dokumentów:
PZ/KPZ/WZ/KWZ/PW/KPW/RW/KRW/WZ/KWZ/MM.



2. Kiedy dokumenty zostaną zatwierdzone i wszystkie prace w danym roku zostały wykonane można rozpocząć operację zamykania okresów. W tym celu w zakładce dokumenty należy wybrać odpowiednią Jednostkę, magazyn oraz rok, a po kliknięciu ikony „zamknij okres” pojawi się okno z listą miesięcy do zamknięcia.

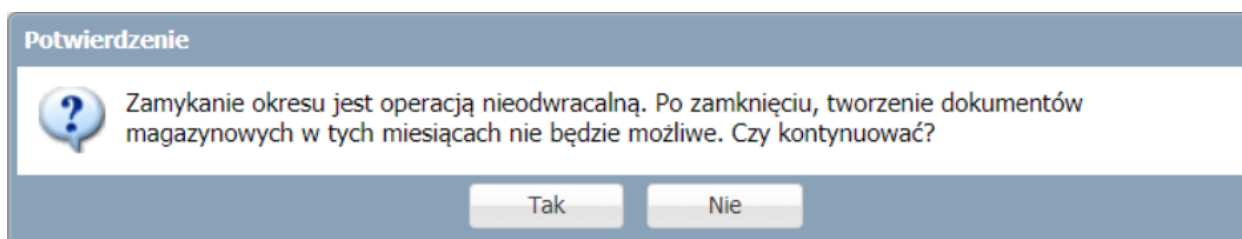


Uwaga! Miesiące zamknięte wcześniej będą wyszarzone.



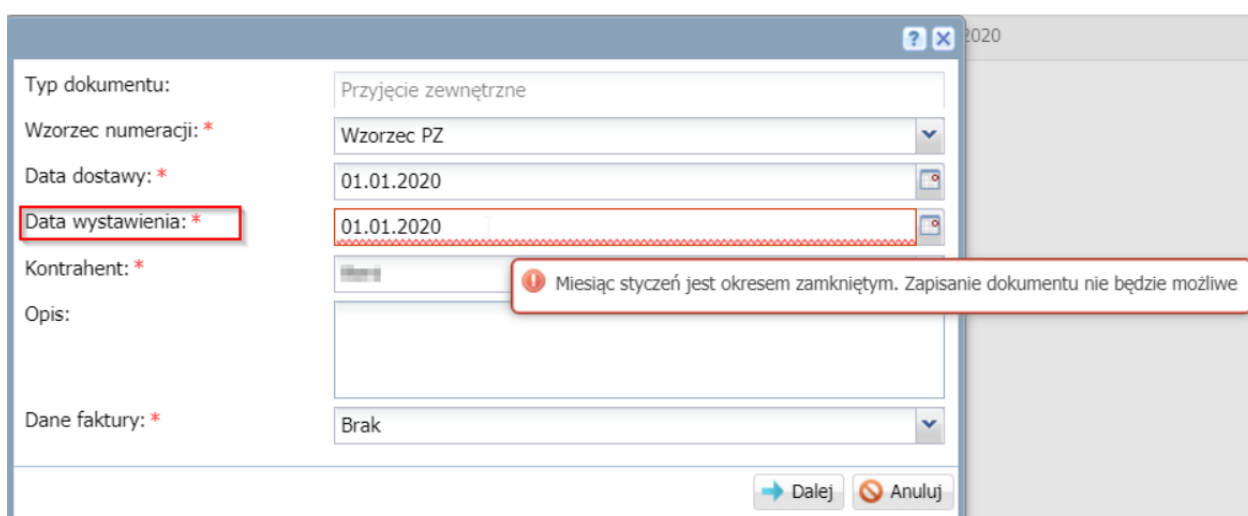
The screenshot shows a window titled "Zamknij okres do: *" with a dropdown menu open. The menu lists the months of the year: Styczeń, Luty, Marzec, Kwiecień, Maj, Czerwiec, Lipiec, Sierpień, Wrzesień, Październik, Listopad, and Grudzień. A mouse cursor is pointing at the "Styczeń" option, which is highlighted in yellow.

3. Po wskazaniu miesiąca i zatwierdzeniu program wyświetli komunikat z ostrzeżeniem, który należy zatwierdzić.



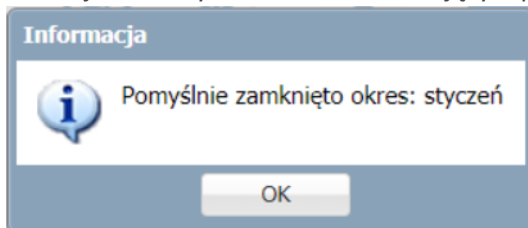
The screenshot shows a dialog box titled "Potwierdzenie" with a question mark icon. The text inside reads: "Zamykanie okresu jest operacją nieodwracalną. Po zamknięciu, tworzenie dokumentów magazynowych w tych miesiącach nie będzie możliwe. Czy kontynuować?". At the bottom, there are two buttons: "Tak" and "Nie".

Uwaga! Po zamknięciu okresu wprowadzenie dokumentu z datą zamykanego miesiąca będzie niemożliwe. Proszę upewnić się, czy dany miesiąc na pewno ma zostać zamknięty.

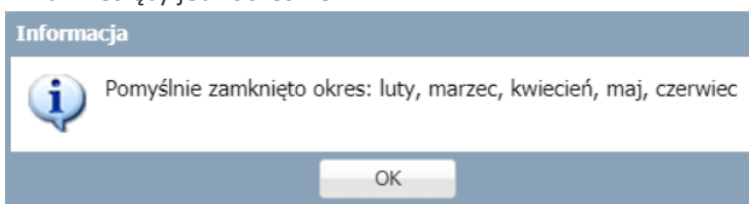


The screenshot shows a form for creating a document. The fields are: "Typ dokumentu:" (Przyjęcie zewnętrzne), "Wzorzec numeracji: *" (Wzorzec PZ), "Data dostawy: *" (01.01.2020), "Data wystawienia: *" (01.01.2020), "Kontrahent: *" (empty), "Opis:" (empty), and "Dane faktury: *" (Brak). A red error message box is overlaid on the form, stating: "Miesiąc styczeń jest okresem zamkniętym. Zapisanie dokumentu nie będzie możliwe". At the bottom, there are "Dalej" and "Anuluj" buttons.

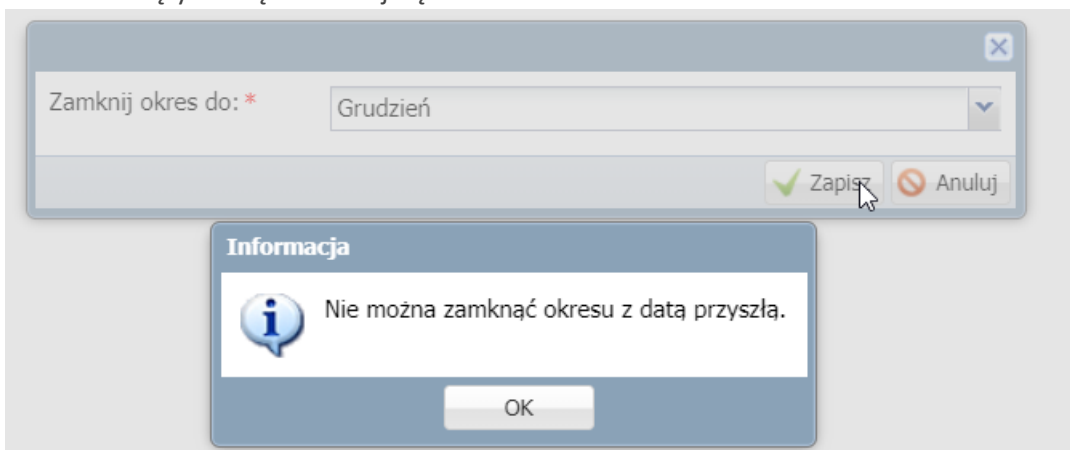
4. Poniżej widoczny komunikat informujący o prawidłowo zamkniętym miesiącu:



5. Istnieje możliwość zamknięcia kilku miesięcy jednocześnie. W tym celu należy wybrać ostatni miesiąc, który ma być zamknięty. Po zatwierdzeniu program automatycznie wykona zamknięcie kilku miesięcy jednocześnie.

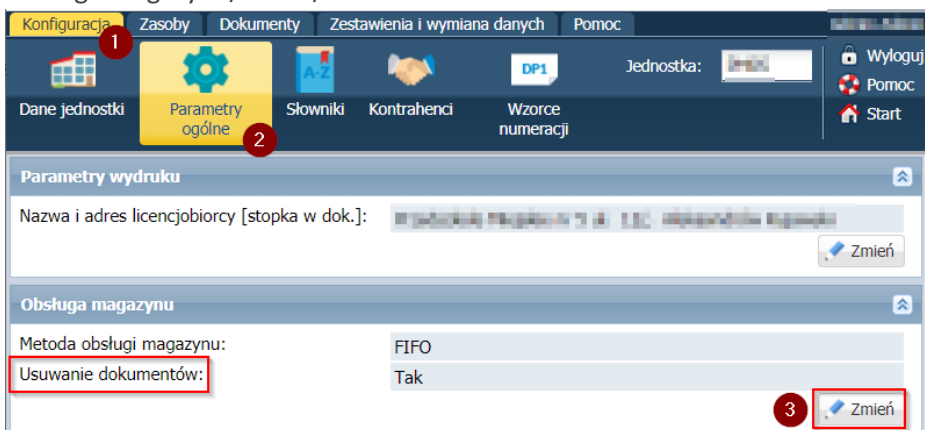


6. Program posiada zabezpieczenie, które pilnuje żeby użytkownik przez przypadek nie zamknął roku zamknięty z datą wcześniejszą.



Uwaga! W programie można wykonać czyszczenie danych opisane w punktach od 7 do

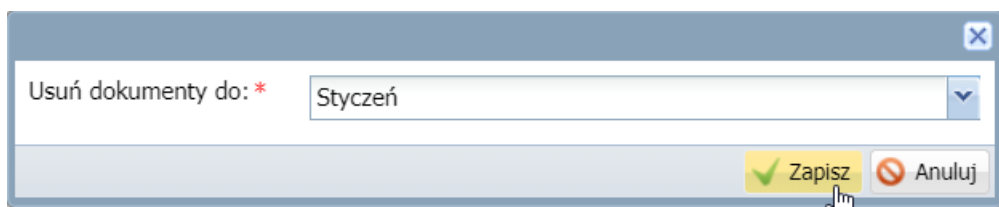
7. Opcjonalnie w parametrach programu znajduje się dodatkowe ustawienie, które pozwala na całkowite usunięcie starych dokumentów z bazy programu. Jeśli użytkownik nie chce mieć w bazie starych danych parametr można włączyć w zakładce: Konfiguracja/Parametry ogólne/ Obsługa magazynu/zmień/usuwanie dokumentów: Tak.



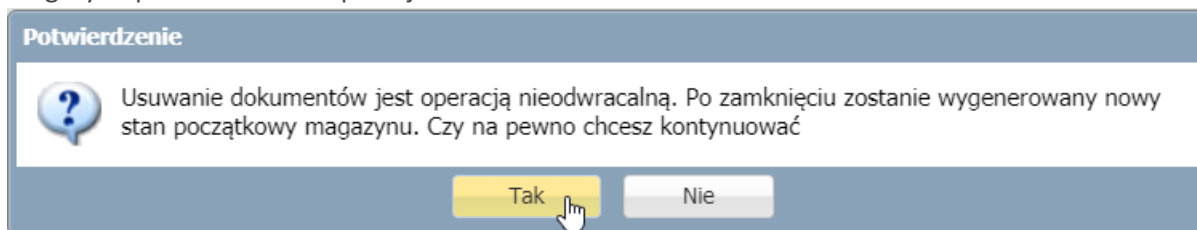
8. Włączenie parametru spowoduje pojawienie się ikony w zakładce dokumenty:



9. Po wybraniu ikony pojawi się okno, w którym należy wskazać miesiąc, do którego program wykasuje wszystkie rodzaje wprowadzonych dokumentów do programu.



Po zatwierdzeniu, należy zatwierdzić komunikat informujący o aktualizacji stanu początkowego magazynu po zakończeniu operacji usuwania dokumentów.



10. Na koniec operacji pojawi się informacja o zakończeniu operacji usuwania dokumentów.