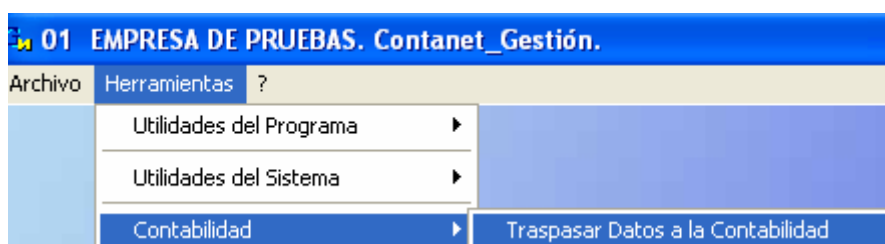


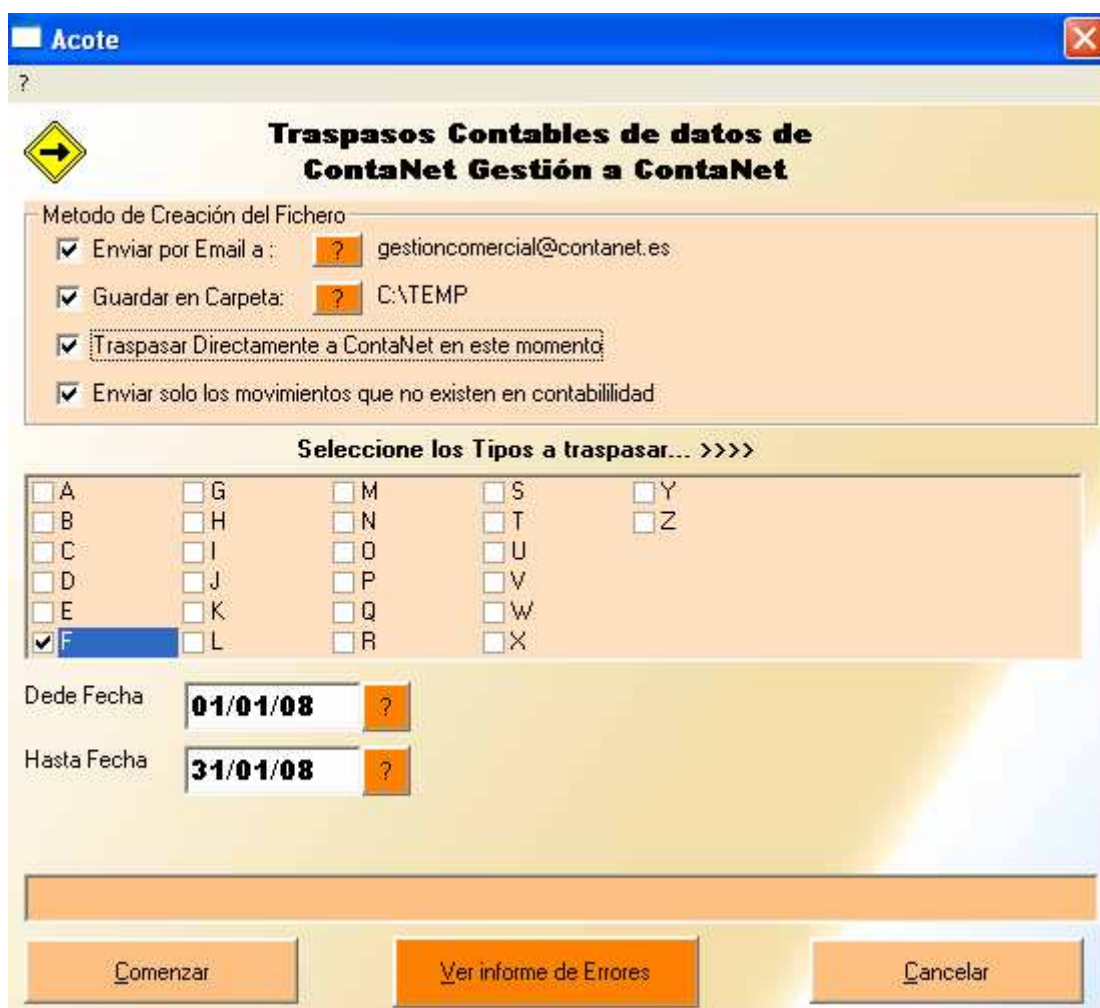
# Traspaso contable. Ficheros Sec

Este proceso debe efectuarse con todos los ordenadores desconectados del programa Contanet Gestión.

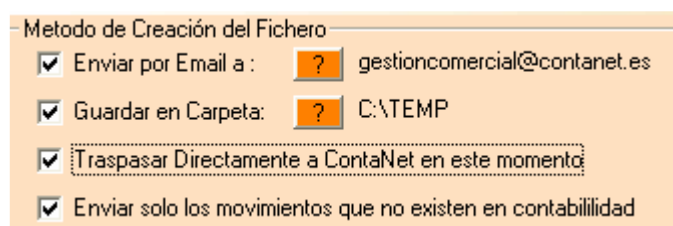
1. Haga copia de Seguridad en Herramientas – Hacer Copia de Seguridad
2. Comenzaremos seleccionando Herramientas – Contabilidad – Traspasar datos a la contabilidad.



3. Tendremos una ventana como la que sigue.



4. Ahora podremos seleccionar la opción adecuada.



Metodo de Creación del Fichero

- Enviar por Email a :  gestioncomercial@contanet.es
- Guardar en Carpeta:  C:\TEMP
- Traspasar Directamente a ContaNet en este momento
- Enviar solo los movimientos que no existen en contabilidad

**-Enviar por Email:** Esta opción genera un fichero que se adjunta al email de la cuenta local para ser enviado al correo electrónico seleccionado (en este caso [Gestioncomercial@contanet.es](mailto:Gestioncomercial@contanet.es))

**-Guardar en Carpeta:** Si solo marca esta opción se genera un fichero con el nombre "Conta.sec" que contiene la facturación de una fecha determinada que se guardará en el directorio que le indicamos aquí (En este caso C:\Temp)

**-Traspasar Directamente a Contanet...:** Con esta opción, al hacer clic en comenzar, traspasaremos en este momento la facturación desde la gestión comercial a Contabilidad, generando así los asientos

**-Enviar solo los movimientos...:** Si dejamos marcada esta opción y elegimos cualquiera de las 3 anteriores solo enviara a la contabilidad los datos de facturación en el rango de fecha que le indiquemos pero que *no hayan sido contabilizados todavía*. Si desmarcamos esta opción enviara todos los movimientos del rango de fecha seleccionado sobrescribiendo los que ya estuvieran contabilizados.

Todo lo anterior esta determinado por un rango de fechas que debemos seleccionar, así como por el tipo de documentos que deseamos traspasar



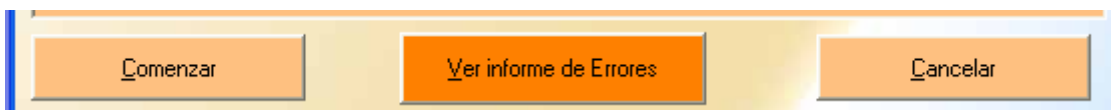
Seleccione los Tipos a traspasar... >>>>

<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> G	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> S	<input type="checkbox"/> Y
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> Z
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> O	<input type="checkbox"/> U	
<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> J	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> V	
<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> K	<input type="checkbox"/> Q	<input type="checkbox"/> W	
<input checked="" type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> X	

Desde Fecha

Hasta Fecha

5. Haremos ahora clic en comenzar y empezará el traspaso de datos desde la gestión a contabilidad.



-La opción "Ver Informe de Errores" nos detalla, solo en el caso de que hubieran errores en el traspaso, un listado con todos los documentos en los que ha habido algún error.

**Nota:** *El traspaso se efectúa entre los programas Contanet Gestión (Cualquier Versión) y Contanet (Oro o Plata)*