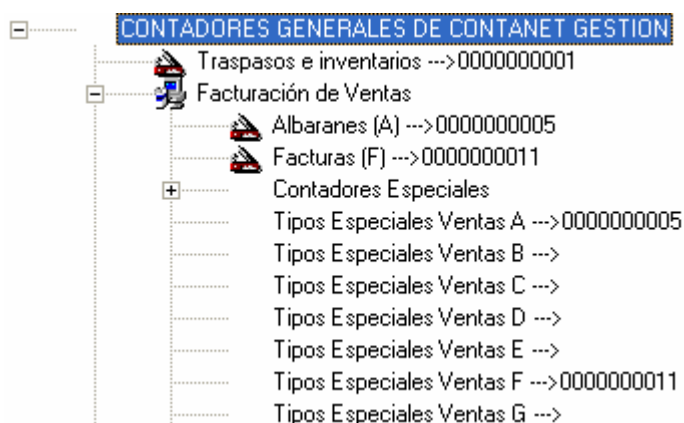


Corregir contador que esta parado

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 Alt + F1 o configuración General del programa. En esta elegiremos la pestaña "Contadores"
3. Despliegue haciendo clic sobre el símbolo mas de la izquierda la opción "Contadores Generales de Contanet Gestión"

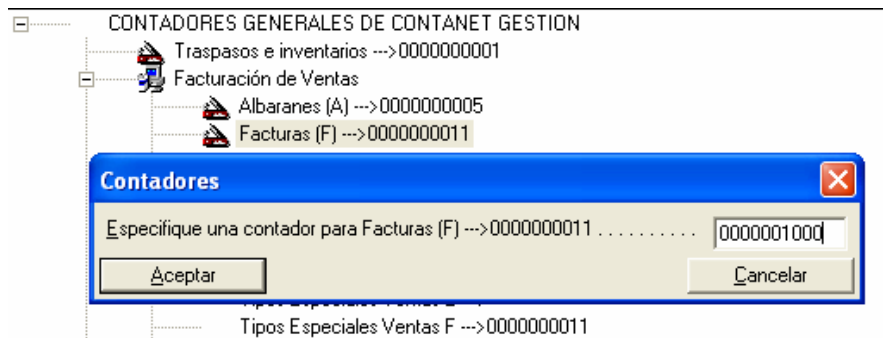


4. Ahora debemos corregir el documento que necesitamos.

Pongamos un Ejemplo: Tenemos que corregir la numeración de Facturas de Ventas y poner que nuestra próxima factura será la numero "1000".

Para ello haremos clic sobre "Facturación de ventas" y si lo que queremos es modificar el contador de facturas haremos doble clic sobre "Facturas(F)" y ponemos la factura numero "1000".

Debemos también hacer doble clic sobre "Tipos Especiales Ventas F-→" y poner el mismo número de factura anterior.



5. Después de poner el los dos lugares el numero de Factura debemos hacer clic sobre la opción Grabar Cambios.



Nota: En el caso de que los contadores sean por usuarios, debe primero seleccionar el usuario al que modificar el Contador y luego seguir los pasos anteriormente citados.