

Producto
Tema

Contanet
Apertura

DEFINICIÓN: Introducción manual de Asientos de Apertura

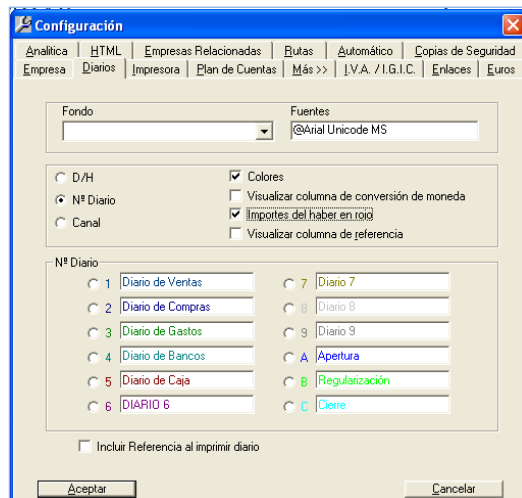
Debe escoger en Tipo de Diario **ALT,D,S Apertura** y a partir de ese momento, todos los registros que se carguen se grabarán en el campo de Apertura de la cuenta. Esto se realizará independientemente de la fecha en la que se introduzcan los apuntes.

Título:		Apertura				
Cuenta	Debe	Haber	Saldo			
Asiento	Debe	Haber	Descuadre			
Marcado	Debe	Haber	Descuadre			
Total	Debe	132.818.64	Haber	-129.528.64	Descuadre	3.290.00
Entrada de Código contable						

MUY IMPORTANTE: Después de crear el asiento de apertura, no olvide seleccionar el Diario de Ventas o cualquier otro que usted crea oportuno para introducir el resto de la contabilidad. Si no lo hace grabará los asientos diarios en el Diario de Apertura.

En el caso de que haya introducido apuntes inadvertidamente en algún otro diario que no sea el de apertura, corrija el problema de la siguiente manera:

1. Averigüe cuáles son los apuntes mal introducidos



- Acuda a **Herramientas ,Personalización** y escoja en la pestaña **Nº de Diario** la segunda opción: "Nº de Diario"
- Al aceptar, comprobará que en la pantalla principal, en la columna estrecha que se encuentra a la izquierda del importe y en la que antes constaba la naturaleza del apunte (D/H) , ahora figura o un número o una letra (Diarios generales: 1-9, A: Apertura, B: Regularización y C: Cierre)

2. Seleccione los apuntes erróneamente introducidos

- Con el ratón: Seleccionar el primer apunte, pulse la tecla Ctrl y arrastrar hacia abajo hasta que estén seleccionados todos los apuntes deseados

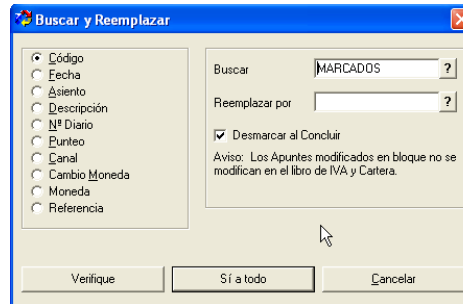
- Con el teclado: Utilizando los cursores colóquese en el primer apunte contable erróneo Después, o bien pulsando la tecla shift y el cursor hacia abajo, o bien la barra espaciadora, marcar hacia abajo hasta que estén marcados todos los apuntes que se quieren.

3. Del menú principal seleccionar **Buscar ... Reemplazar**. O haga clic en el icono **Buscar y Reemplazar**

4. Debe seleccionar la opción **Nº Diario**.



5. Aparecerá en el cuadro de diálogo "Buscar": la palabra MARCADOS y en la opción "Reemplazar por": 1 Diario de Ventas. Si fuera necesario, debe cambiar el diario que aparece por defecto por el tipo de diario adecuado.



6. Haga clic sobre el botón de **Si a todo** o confirme cada uno si lo desea.

7. Del menú principal seleccionar "Herramientas, Utilidades del Programa, Recálculo de apuntes"

NOTA: Cuando se van a introducir apuntes en los Diarios de Apertura, Regularización o Cierre, ContaNet avisa de si desea realmente introducirlos en este tipo de diario.