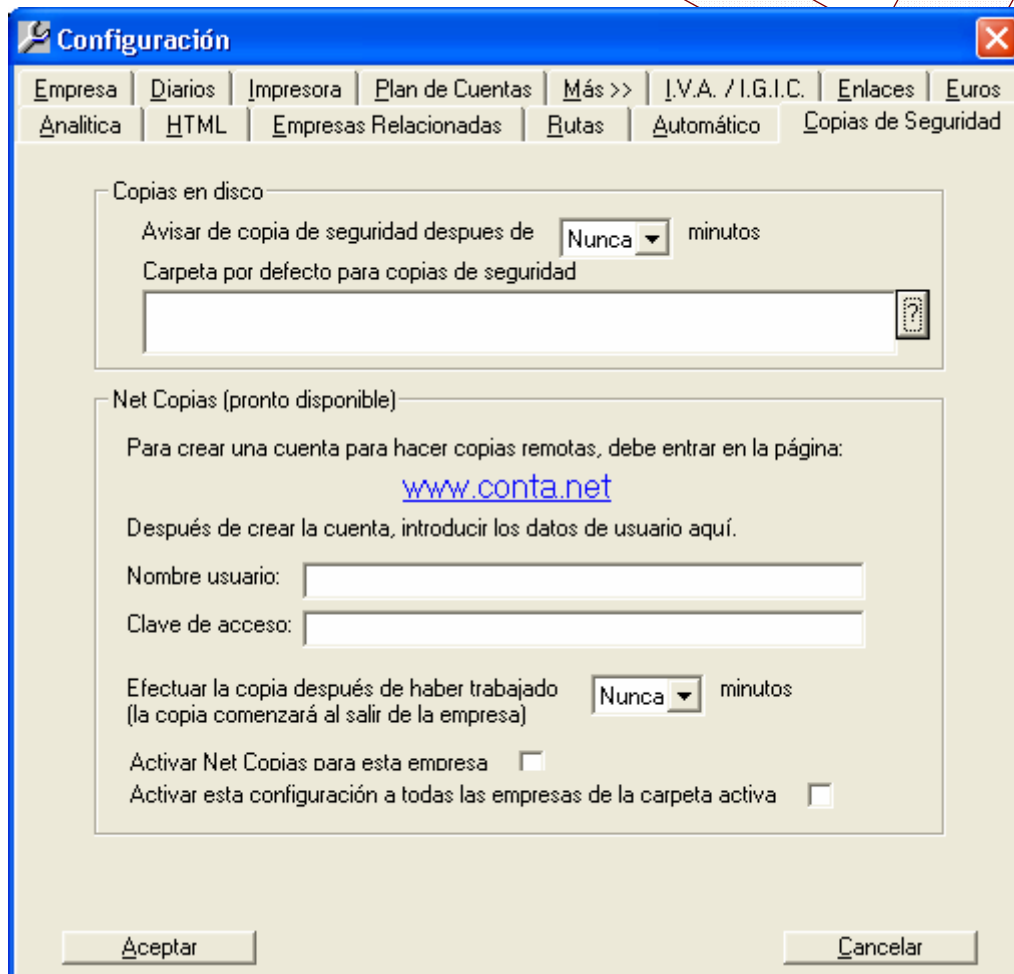


## 1. Copias de seguridad

Al pasar de una contabilidad a otra o al cerrar el programa, ContaNet pregunta si deseamos hacer copia de seguridad. Muchos usuarios tienen sistemas automáticos de copias de seguridad y no les interesa este aviso.

En el menú de Herramientas, en la opción PERSONALIZACIÓN hay una nueva pestaña o apartado llamado: COPIAS DE SEGURIDAD



El primer apartado es COPIAS EN DISCO.

Podemos indicar en esta opción cuándo deseamos que el programa nos avise que necesitamos hacer copia de seguridad. Si abrimos el menú y vamos al comienzo del mismo podemos marcar la opción NUNCA si deseamos anular el aviso o por el contrario podemos indicar el tiempo al que debe indicarnos la necesidad de hacer copia de seguridad.

También podemos seleccionar la carpeta en la que queremos que se hagan las copia se seguridad por defecto. De esta forma, cada vez que hagamos una copia de seguridad, en la opción DESTINO nos apuntará la carpeta que hayamos indicado en este apartado.

## 2. Impresión de las cuentas anuales

Para imprimir las cuentas anuales tenemos una nueva función en el menú de Balances. Hay que acudir a la opción **VBA (Nuevo plan contable)** y encontraremos el archivo denominado: **PYMES (Cuentas anuales)**

Al abrir este informe, en la primera hoja, podemos indicar el periodo del informe, el nombre de la empresa y la fecha del informe.

En las siguientes hojas tenemos los diferentes apartados del informe.