

# G3 Prime

## FECHAMENTO ANUAL - G3 Prime

**DEZEMBRO/2018.**

**Aos nossos Clientes**

Estamos chegando ao final de 2018, e gostaríamos de alertá-los sobre dois pontos importantes, sendo:

1	<b>Sobre as melhorias no Sistema Comercial G3 Prime</b> Ficarão pendentes e serão retomadas somente em <b>Fevereiro/2019</b> .
2	<b>Sobre o FECHAMENTO ANUAL</b>  O <b>Sistema Comercial G3 Prime</b> foi adaptado para efetuar a virada de forma automática, e esse procedimento deverá ser efetuado por um <b>usuário experiente</b> , apto e responsável pelas informações e que tenha acesso ao módulo de Fechamento Anual.  Quando iniciar o próximo ano, o sistema irá bloquear o acesso devido à data do SERVIDOR já estar em 2019, até que seja efetuado o fechamento anual que está disponível no módulo:  <b>Operacional / Rotinas Auxiliares / Fechamento Anual.</b>  Para efetuar o fechamento anual, após ter entrado com a sua conexão, antes de informar sua senha de acesso modifique a data do sistema para 31/12/2018 (este campo está localizado logo abaixo da senha do usuário). Após ter efetuado o fechamento anual, saia da conexão e conecte-se novamente, já com a data atual de 2019 para operar normalmente.  Dessa forma o sistema criará um novo diretório com o nome <b>2019</b> e copiará todas as informações para ele, carregando somente os títulos em aberto, os cadastros, lançamentos bancários de 2019, comissões a vencer em 2019 e <b>pedidos de venda sem liberação de crédito</b> . Os demais bancos de dados serão inicializados para o novo ano de trabalho.  Nossos servidores fazem cópia de segurança todos os dias às 23:45 hrs. Fique tranquilo, porque se houver qualquer problema durante o processo de fechamento, poderemos retornar e pode-se refazer.

Ficamos no aguardo para mais esclarecimentos, atentamente,

**Celso Nunes**

(11) 3853-4863

[celso@g3prime.com.br](mailto:celso@g3prime.com.br)

Estaremos de férias coletivas de **24/12/2018** até **01/01/2019**

**HAVERÁ PLANTÃO DE DUAS PESSOAS SOMENTE**

Retornaremos dia **02/01/2019** (quarta-feira) no horário comercial

# G3 Prime

<b>ROTINA EFETUADA PELO G3 Prime NO FECHAMENTO ANUAL</b>	
1	<b>Criação do novo diretório da empresa</b> Empresa XXX – G3PRIME\EXXX\2019
2	<b>Cópia dos arquivos de dados</b> Todas as tabelas (cadastros e perfis) serão copiadas para o novo ano de processo (no caso 2019). <b>Observações</b> Depois do fechamento pode-se ELIMINAR em 2019 os registros de clientes, representantes, fornecedores, transportadoras e produtos que não operam mais. Os Produtos que estiverem marcados no processo de 2018 como <b>BLOQUEADO DEFINITIVAMENTE</b> serão eliminados automaticamente. <b>Pode ficar despreocupado, pois os dados eliminados em 2019 estarão disponíveis em 2018 para consultas e listas.</b>
3	<b>Saldo Bancário e seus Lançamentos</b> O sistema irá calcular o saldo inicial de cada conta registrada até data de 31/12/2018. Serão copiados os lançamentos bancários com data a partir de 01/01/2019 já lançados em 2018. <b>Observações</b> Depois do fechamento pode-se lançar em 2019 movimentos com data anterior, desde que seja alterado o cadastro da conta corrente com a data inicial e seu respectivo saldo.
4	<b>Cheques Pré-Datados e Comissões</b> Serão copiados os cheques pré-datados com vencimentos a partir de 01/01/2019 já lançados em 2018. Serão copiadas as comissões com lançamentos a partir de 01/01/2019 já lançados em 2018. <b>Observações</b> Se sua empresa controla as comissões com saldo a pagar e a receber (idem conta corrente), deve-se depois do fechamento lançar com data de 01/01/2019 o valor correspondente ao saldo fechado em 31/12/2018 de cada representante.
5	<b>Pedido de Compra</b> Serão copiados todos os pedidos de compra que estejam com o status <b>EM ABERTO</b> , ou seja, <b>NÃO ATENDIDO</b> . Caso exista ainda pedidos de compra antigos em aberto, que não serão mais recebidos, <b>favor liquidá-los antes do fechamento</b> .
6	<b>Fichas de Serviço</b> Serão copiadas as fichas de serviço com data igual ou superior à 01/12/2018 que estiverem em aberto, ou seja, sem NFS emitida. As fichas com emissão a partir de 01/01/2019 já faturados em 2018 também serão transferidas. O número das fichas transferidas serão mantidas.
7	<b>Pedidos de Venda e Pedidos Pendentes</b> Serão copiados todos os pedidos de venda que estejam na condição de <b>VENDA ou PENDENTE</b> . <b>Notas Avulsas, Orçamentos, Faturados e Cancelados não serão copiados</b> . Os pedidos que forem transferidos para o processo 2019 <b>serão numerados a partir de 000001.0</b> , com a data de 01/01/2019 e os respectivos números dos pedidos do ano anterior serão apresentados na aba complementos e impostos, na coluna 3 do descritivo para impressão no pedido como <b>REF. PEDIDO 123456.0 ANO=2018</b> .
<b>MUITO IMPORTANTE</b>	
<b>Antes de iniciar o procedimento de fechamento anual, é interessante efetuar os seguintes procedimentos:</b> 1) Liquidar os títulos em aberto já pagos no Contas à Pagar e já recebidos no Contas à Receber 2) Marcar os Produtos como BLOQUEADO DEFINITIVAMENTE p/ remoção automática, caso exista algum	