
CHIUSURA DI FINE ANNO

HOTEL2000 – PROCEDURA DI CHIUSURA ANNUALE



ZUCCHETTI

FASE INIZIALE

LE OPERAZIONI ILLUSTRATE ANDRANNO EFFETTUATE RIGOROSAMENTE IN DATA 01 GENNAIO PER LE STRUTTURE APERTE A CAVALLO DEI DUE ANNI, MENTRE PER GLI STAGIONALI SARA' POSSIBILE SEGUIRE LE INDICAZIONI ANCHE SUCCESSIVAMENTE.

Prima di effettuare la Chiusura di fine anno, tenere presente che non sarà più possibile effettuare RegISTRAZIONI di P.S. stampe o altro relative all'anno precedente, quindi (ancora in data 31/12) assicurarsi di aver effettuato le seguenti operazioni.

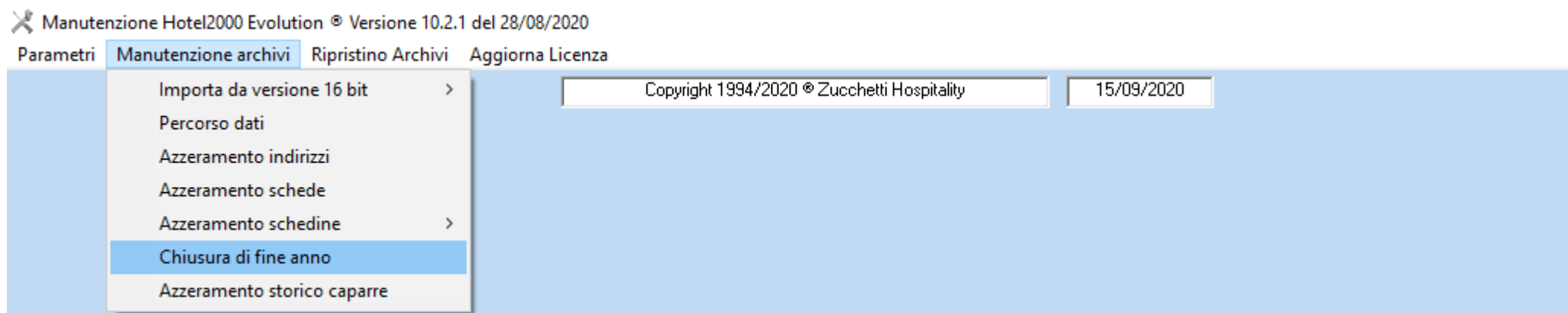
- Aver registrato tutti gli arrivi del 31/12
- Aver inviato i dati ISTAT (c59 – Modello A)
- Aver inviato le schedine PS del 31/12
- Aver emesso tutti i conti del 31/12
- Aver comunicato gli arrivi del 31/12 al Portale Alloggiati
- Aver registrato la chiusura contabile del 31/12
- **AVER ESEGUITO LE COPIE DI SALVATAGGIO ARCHIVI, UTILIZZANDO DEI NUOVI SUPPORTI, ETICHETTATI CON UN RIFERIMENTO ALL'ANNO PRECEDENTE E ARCHIVIANDOLI IN MODO DA POTERLI UTILIZZARE PER EVENTUALI CONSULTAZIONI. NB: LE COPIE ARCHIVI GIORNALIERE DOVRANNO CONTINUARE AD ESSERE EFFETTUATE SUI SUPPORTI NORMALMENTE UTILIZZATI FINO AD OGGI.**



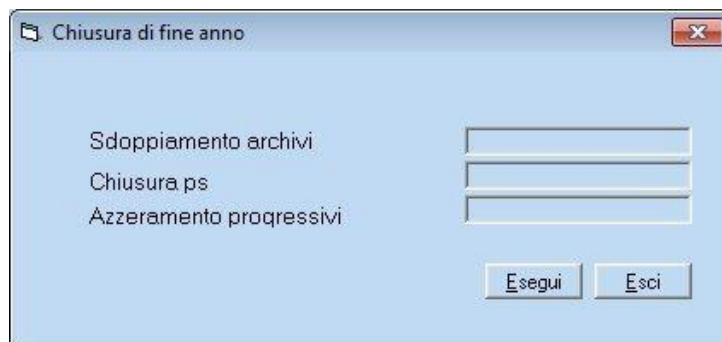
INDICAZIONI OPERATIVE

Dopo aver verificato che la data del computer sia 01/01, chiudere tutte le applicazioni e aprire il programma di **Manutenzione**.

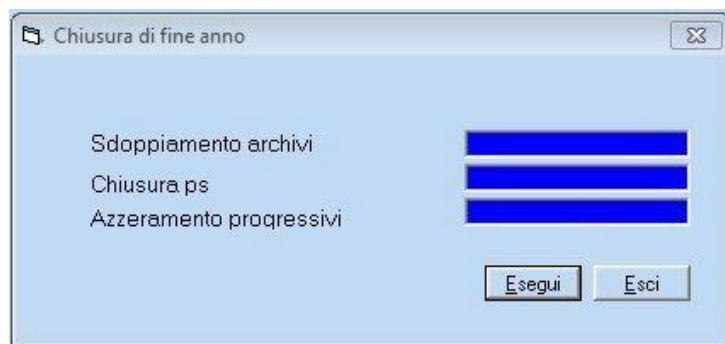
Selezionare la voce [Manutenzione archivi](#) quindi l'opzione [Chiusura di fine anno](#).



Di seguito verrà aperta la seguente schermata:



Premere il pulsante [Esegui](#) e attendere il termine del caricamento.



Confermare l'avvenuta chiusura premendo [OK] nel seguente messaggio:

