

PASSAGGIO ANNO 2020

Guida su come effettuare un corretto passaggio anno

ATTENZIONE

Segui attentamente le istruzioni

Prima di effettuare qualsiasi operazione leggi tutta la guida

Procedura:

- Apri Aster Gestionale dal pc principale (server)
- Assicurati che Aster Gestionale sia chiuso in eventuali postazioni aggiuntive
- Clicca sul menu "17 – Utility e Manutenzione"
- Clicca sul menu "16 – Passaggio Anno"
- Clicca "SI" al messaggio che comparirà
- Inserisci la password "aster" e poi clicca su OK
- Clicca nuovamente "SI" al messaggio che comparirà
- Attendere la copia di backup che partirà automaticamente
- Attendi fino alla comparsa del messaggio "aster19>>aster20" e clicca OK
- Attendi nuovamente fino alla comparsa del messaggio "Passaggio anno effettuato" e clicca OK
- A questo punto il programma si chiuderà automaticamente e all'apertura troverai l'archivio 2020

Nota Bene:

Il passaggio va effettuato il primo giorno lavorativo del 2020

Se hai ancora fatture da emettere che concluderanno l'anno fiscale 2019 puoi non effettuare il passaggio e farlo dopo l'emissione dell'ultima fattura 2019

Se nel menu non è presente la voce "Passaggio Anno" contatta il nostro ufficio per richiedere l'abilitazione

Dopo aver effettuato il passaggio al 2020 potrai sempre consultare l'anno precedente scegliendo l'archivio "ASTER19" nella login prima di inserire nome utente e password