Lección 2. Cuestiones de tipo técnico que debemos o podemos realizar

- 2.1. Copia de seguridad
- 2.2. Introducción de contraseña
- 2.3. Parámetros generales
- 2.4. Avisos
- 2.5. Calculadora
- 2.6. Acceso a casos prácticos
- 2.7. Nuevo Plan General de Contabilidad
- 2.8. Actualizaciones del programa

2. CUESTIONES DE TIPO TÉCNICO QUE DEBEMOS O PODEMOS REALIZAR.

2.1. Copia de seguridad.

Si queremos conservar los datos de una empresa con cierta seguridad, al terminar el trabajo es recomendable hacer una copia de seguridad. Para realizarla, antes de utilizar el icono *Copia de seguridad*, se debe seleccionar la opción del Menú con el título de *Seguridad*, al hacerlo tendremos las siguientes opciones:



El programa, por defecto nos hará la copia de seguridad en el *Disco de 3 ½* (*A*). Si la opción ofrecida por defecto nos va bien, no tenemos que modificar nada, pero si vamos a almacenar en una carpeta específica del disco duro, en una memoria flash, o en otro tipo de soporte, debemos indicárselo a través de la opción *Ubicación de la copia de seguridad*, que al seleccionarla nos ofrecerá algo parecido a lo que tenemos en la siguiente pantalla.

Elija una carpeta Destino de las copias de seguridad (actualme	? X nte = A:)
Escritorio Mis documentos Mis documentos Disco de 3½ (A:) Disco local (C:) DADES (D:) Disco compacto (E:) Disco extraible (F:) Disco extraible (F:) Mis sitios de red Nou PGC Mis viki	
Nueva carpeta Aceptar	Cancelar

En este caso, podría escoger la opción Disco extraíble (F:) que es un dispositivo de memoria flash (pen drive).

Podemos llegar al mismo sitio si en el icono *Copia de Seguridad*, escogemos la opción *Destino*:

🗄 Copia de seguridad >>> A:\	×
Copiar Cancelar Todo Nada Destino	
Datos a incluir	
🗹 [997] Caso práctico 3 : MaDaGan SL	
🗹 [1] prova 2008	
998] Caso práctico 2 : Manejo de informes	
✓ * DATOS BASE	
▼ PARAMETROS	
IMAGENES	
P	

El programa nos permite seleccionar el tipo de datos que queremos introducir en la copia de seguridad. El apartado *DATOS BASE* (empresa modelo) y el de *PARÁMETROS* (datos comunes utilizados por todas las empresas) tienen una dimensión mínima, por lo que se aconseja incorporarlos junto a los de la(s) empresas que utilizamos. Si realizamos la selección que figura en la siguiente pantalla, y hacemos clic en *Copiar*, tendremos:

	🛗 Copia de seguridad >>> A:\	×
	Copiar Cancelar Todo Nada Destino	
{	Datos a incluir □ [997] Caso práctico 3 : MaDaGan SL ☑ [1] prova 2008 □ [998] Caso práctico 2 : Manejo de informes ☑ * DATOS BASE ☑ * PARAMETROS □ * IMAGENES	

Supongamos que se quiere grabar los archivos en una carpeta determinada, concretamente la que tiene el nombre *Gestión MGD*, que está en la carpeta *Sistemas 2008* y que a su vez está en el dispositivo *USB Drive* que tiene como nombre de carpeta *Disco extraíble (F:)*:

Elija una carpeta	? ×
Destino de las copias de seguridad (actualmente = A:)	
Disco extraíble (F:)	
🔁 🗋 Costos 2007-08	
🕀 💼 GestionMGD	
Granges Poblet	
Legis - NIC	
logosURV	
🖃 🖳 😥 miWeb	
Sistemas 2008	
Gestión MGD PowerPoint	
	–
I Sistemes 2007	
Nueva carpeta Aceptar Cancel	ar

Las copias de seguridad son realizadas en formato ZIP, por lo que no pueden volver a comprimirse. Y en pantalla tendremos:



Para recuperar los datos de una copia de seguridad debemos ir a *Seguridad/Recupera la Copia de Seguridad*

🛗 Recuperación de Copia de seguridad de 06/03/08	×
Recuperar Cancelar Todo Nada	
Datos a incluir	
🗹 [1] prova 2008	
✓ * DATOS BASE	
▼ * PARAMETROS	

Y seleccionaremos *Recuperar*, y si todo el proceso se ha desarrollado correctamente obtendremos el siguiente mensaje, que deberemos *Aceptar*:

Información 🛛 🗙
Recuperación correcta de la copia de seguridad
Aceptar

Tras lo cual la empresa recuperada estará totalmente operativa.

2.2. Introducción de contraseña.

Si vamos a *Seguridad/Cambio de contraseña*, podremos introducir una nueva contraseña en el siguiente cuadro de dialogo:

Lección 2^a

間 Gestión MGD : Cambio de contraseña	X
✓ X Aceptar Cancelar	
Antigua contraseña :	
Nueva contraseña :	
Repita nueva contraseña :	

Si es la primera vez que queremos entrar una contraseña, el campo *Antigua contraseña*, lo dejaremos en blanco y llenaremos los otros dos.

2.3. Parámetros generales.

El icono Parámetros nos muestra la siguiente pantalla:

Etiqueta	s/Marcas	Copias Seguridad	Otras aplic	aciones	Multiusuario
General	Añadidos	Emitidas/Recibidas	Moneda	Advertenci	as Pantall
Mostrar	fechas con 4 dígi	tos en el año		Valores por def	fecto
🗹 Entrada	s sucesivas de nu	evos registros (fact.,extras,tes	orería), pregunta	ndo si seguir o n	o
🔽 Búsque	da ránida de Clien	tes Proveedores v Artículos r	on hotones de le	tras iniciales	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Mostrar	pantalla inicial en	nuevos registros de Tesoreria	l de la constante de		
Mostrar	pantalla inicial en	nuevos registros de Movimien	tos Extras		
🗆 Asignad	ión de número de	asiento a medida que se graba	in nuevos registro	20	
🗖 Permitir	minúsculas en no	mbres de Clientes/Proveedores	; ∣-Ajustes de	impresión ———	
🗹 Al pulsa	n Cancelar en edic	ción, pedir confirmación		Ancho : 100	_
				Alto :	100 = 1 centímetro

A) General.

En esta carpeta podemos acceder a las siguientes opciones:

a) <u>Mostrar fechas con 4 dígitos</u>. Por defecto la fecha la presenta así: 31/01/06, y podemos pedir que sea así: 31/01/2006.

b) <u>Entradas sucesivas de nuevos dígitos</u>. Cuando se entren facturas, apuntes de tesorería o movimientos extras, después de una entrada siempre nos preguntará si deseamos seguir entrando más.

c) <u>Búsqueda rápida de Clientes y Proveedores, con botones de letras iniciales</u>. Como veremos más adelante, existen botones con las letras A, B, C, ..., Z para que la localización de un cliente o proveedor sea más rápida.

d) <u>Mostrar pantalla inicial en nuevos registros de Tesorería</u>. Su activación nos permite tener la pantalla inicial de Tesorería cuando se añadan nuevos registros.

e) <u>Mostrar pantalla inicial en nuevos registros de Movimientos Extras</u>. Lo mismo que hemos señalado anteriormente para aquellos movimientos que el programa define como Extras y que serán comentados en lecciones posteriores.

f) <u>Asignación de número de asiento a medida que se graban nuevos registros</u>. La opción es obvia y solamente comentar que en caso de no tener activada esta opción, siempre podremos poner números a los asientos desde los aplicativos del Diario.

g) Permitir minúsculas en nombres de Clientes/Proveedores.

h) <u>Al pulsar Cancelar en edición, pedir confirmación</u>. Se establece como una medida de seguridad, de la cual podemos prescindir si no la consideramos necesaria.

También tenemos la posibilidad de realizar Ajustes de impresión, cambiando los parámetros preestablecidos.

B) Emitidas/Recibidas.

Etiquetas	/Marcas	Copias Seguridad	L L	Otras aplica	aciones	Multiusuario
General	Añadidos	Emitidas/Recibio	das	Moneda	Advertencia	as Pantall
Poder car En la entr En la edic	nbiar datos de paj ada de nuevas fa ión de facturas p	gos directamente en ve cturas recibidas, rellen antalla adicional de ver	entana inicia o automátic ncimientos	l de facturas i o de la fecha	nuevas	
Poder car En la entr En la edic	nbiar datos de paj ada de nuevas fa ión de facturas p Declaración	gos directamente en ve cturas recibidas, rellen antalla adicional de ver de terceros	entana inicia o automátic ncimientos	l de facturas i o de la fecha ⊂Días de c	nuevas nago del IVA (o 16	GIC) ————————————————————————————————
Poder car En la entr En la edic	nbiar datos de paj ada de nuevas fa ión de facturas p Declaración lo declarable	gos directamente en ve cturas recibidas, rellen antalla adicional de ver de terceros	entana inicia o automátic ncimientos	l de facturas i o de la fecha Días de j O Trimes	nuevas Dago del IVA (o IE Ital - C. Mensual	GIC,)
Poder car En la entr En la edic CL A N B C	ada de nuevas fa ión de facturas p Declaración Vo declarable Declaración normal	gos directamente en ve cturas recibidas, rellen antalla adicional de ver de terceros	entana inicia o automátic ncimientos	l de facturas i o de la fecha Días de p © Trimes	nuevas Dago del IVA (o IE tral O Mensual	GIC,) O BiMensual
Poder car En la entr En la edic C C D	nbiar datos de par ada de nuevas fa itón de facturas p Declaración Vo declarable Declaración normal	gos directamente en ve cturas recibidas, rellen antalla adicional de ver de terceros	entana inicia o automátic ncimientos	l de facturas i o de la fecha Días de j O Trimes	nuevas Dago del IVA (o IC Ital O Mensual Díal	GIC,) O BiMensual Pago
Poder car En la entr En la edic CL A B C C D E	nbiar datos de par ada de nuevas fa itón de facturas p Declaración Vo declarable Declaración normal	gos directamente en ve cturas recibidas, rellen antalla adicional de ver de terceros	entana inicia o automátic ncimientos	l de facturas i o de la fecha Días de j (• Trimes	nuevas Dago del IVA (o IE tral O Mensual Día I Trimestre1	GIC,) BiMensual Pago 25
Poder car En la entr En la edic A N B C C D E	nbiar datos de par ada de nuevas fa ión de facturas p Declaración Vo declarable Declaración normal	gos directamente en ve cturas recibidas, rellen antalla adicional de ver de terceros	entana inicia o automátic ncimientos	l de facturas i o de la fecha Días de j © Trimes	nuevas nago del IVA (o IE tral O Mensual Día I Trimestre2 Trimestre3	BilC,) BiMensual Pago 25 25 25

Las diferentes opciones que podemos seleccionar son de por sí, suficientemente entendibles, debiendo marcar aquellas que realicen una acción que nos sea necesaria.

También podemos diferenciar el fondo de las facturas que estén pendientes de cobrar/pagar, como una forma de detección visual práctica.

Por defecto el pago de IVA se realizará trimestralmente, pero podemos escoger el pago mensual o bimensual, así como cambiar el día, que por defecto se establece el 25.

C) Moneda.

Opciones en relación a tipo de moneda, la relación de cambio y el número de decimales a utilizar, así como si queremos usar un punto o una coma para separar los decimales de los enteros.

🔠 Parámetros generales				×
Aceptar Cancelar				
Etiquetas/Marcas	Copias Seguridad	Otras aplicad	ciones	Multiusuario
General Añadidos	Emitidas/Recibidas	Moneda	Advertencias	Pantalla
1. Moneda sin decimale 2. Moneda con dos dec Relación de cambio prin Signo separador de deci	s: Pesetas imales: Euros nera/segunda: 166,386 males: La coma : 1.000.000,00	Símbolo: Pts Símbolo: €		

D) Advertencias.

Si queremos que nos avise cuando intentemos editar un vencimiento ya pagado, o cuando se introduce un asiento mediante la opción movimientos extras y se incluyen cuentas que se han dado de alta en *Tesorería* o cuando al grabar un albarán los stocks de los artículos quedan en negativo, deberemos utilizar las opciones de este apartado y realizar las selecciones correspondientes.

🛗 Parámetros ger	nerales				×
Aceptar Cance	lar				
Etiquetas/	Marcas	Conias Seguridad	Otras anlica	aciones	Multiusuario
General	Añadidos	Emitidas/Recibidas	Moneda	Advertencias	Pantalla
IV Sise trat IV Sise intr IV Sial grat	a de editar un ve oduce un asiento par albaranes se	ncimiento ya pagadoj e en mov. extras incluyendo ci produce un stock negativo el	Valore	ta en Tesorería	

E) Pantalla.

Permite el ajuste de la configuración de pantalla, pudiendo variar los colores de fondo de la pantalla y de los punteados en facturas, bancos y movimientos extras.

Etiquetas/Marcas	Copias Segurida	ad Otras	aplicaciones	Multiusuario
General Añac	lidos Emitidas/Reci	bidas Moned	a Adverte	encias Pantalla
Listas de registros Posición Búsque	la : Ottain Ot	Świba		Valores por defecto
Color línea norm	al: Normal	Texto Fondo		
Color línea elegi	la : Elegido	Texto Fondo		
Color cabece	ra : Cabecera	Texto Fondo	Recuadro	
Color números negativ	os : -14.687,25	Como un botón Texto		
Tipo de letr	a: MS Sans Serif, 8,	Cambiar		
Altura de línea (min 16 max 24) : 18	🗹 Con icono d	le Configuración	
🔽 Grabar cambios	en posición de ventanas au	tomáticamente		
🗹 Activar temas v	suales de Windows XP (nec	esita reiniciar para re	alizar el cambio)	

F) Copias de seguridad.

Son copias de seguridad realizadas de forma automática en el propio disco duro (normalmente C:) y se realizarán cada vez que cambiemos de empresa y siempre que haya habido algún cambio en la misma.

General	Añadidos	Emitidas/Recibidas	Moneda	Advertencias	Pantall
Etiquetas/	Marcas	Copias Seguridad	Otras aplic	aciones	Multiusuario
-Número de	copias de segui	idad internas guardadas			
	Diarias	. 6			
	Digitas	· 🖻			
	Semanales	: 3 Cero = No bace C	on Sea		
	Mensuales	: 3	op. Jog.		
	Anuales	3			
- Resguardo:	s rápidos ——				
	Número máximo	· 5 Como mínimo ha de	ser 1		
	in anioro in animo				

Tenemos la posibilidad de actuar en este apartado de copias de seguridad internas si seleccionamos *Seguridad/Copias de seguridad interna*.

📕 Gesti	ón MGD	:[1] prov	a 2008									_ 8 ×
Compras	Ventas	Facturaci	ón Tesorería	Contabilidad	Administración	Seguridad Ma	antenimiento Band	as Otros A	yuda Salir			
)	B	۲	.	Р	Resguardos	rápidos 🕨	4	•	1		
Recibi	idas	Emitidas	Cobros-Pagos	5 Extras	Proveed.	Copias de se	eguridad interna	Empresa	Menu Grai	Terminar		
						Copia de seg	guridad externa 🔸					
								Versión 3.	.5 r00	Jueves	, 6 de Marzo de 2008	
🛃 Inici	o 🛛 🛸	🗹 🥹 (ව 🥭 🔹 🕑	🧐 Safata	a Caix	🔄 Tutorial	Imatges	Tema2	Docume	Gestió	S () () () () () () () () () (] 11:54

Si ya se han hecho copias anteriormente nos brindará información de las mismas en la siguiente pantalla.

🥺 Copias Ir	nternas de Seguridad			×
▶ <mark>⊡</mark> Terminar	Recuperar Nueva Bo	iii) 🔣 rrar Inicio	D Final Config Otros	
Tipo	Contenido	Tamaño	Fecha y hora de creación	
Ultima		22.365	Miércoles, 9 de Enero de 2008 a las 11:00	
Semanal	Semana 02/2008	22.365	Miércoles, 9 de Enero de 2008 a las 11:00	
Mensual	Enero/2008	22.365	Miércoles, 9 de Enero de 2008 a las 11:00	
Diaria	Miércoles, 9 de Enero de 2008	22.365	Miércoles, 9 de Enero de 2008 a las 11:00	
Anual	Año 2008	22.365	Miércoles, 9 de Enero de 2008 a las 11:00	

Esta opción puede sernos de gran utilidad, pero también nos puede deshacer trabajo introducido, razón por la cual si seleccionamos *Recuperar*, tendremos:

Pregunta	
?	Se va a proceder a la recuperación de los datos resguardados, en base ala copia que se hizo el Miércoles, 9 de Enero de 2008 a las 11:00. La recuperación supondrá que se va a perder todo el trabajo posterior a la fecha de la copia. ¿ Está completamente seguro que quiere realizar la recuperación ?

2.4. Avisos.

Si en la pantalla inicial (*Menú General*), antes de seleccionar empresa escogemos si vamos a la opción Otros, tendremos el siguiente desplegable:

Lección 2ª

Elaboradas por: R. Monclús y M. Ortí Profesor de la Universidad Rovira i Virgili

📕 Gestión MGD						
Empresas Seguridad	Mantenimiento	Otros	Ayuda	Terminar		
43	1	Pará				
Empresa	Copia de segurida	Acce				
		Edita	ar avisos			
		Inici				
		Case				
		Actu				
		Calc	uladora			
		Vers	iones an	teriores del prog	grama	
		Ada	ptacione:	s del PGC		

Que nos permite, entre otras cosas, gestionar los avisos que queremos que nos recuerde el programa. Como por ejemplo el siguiente:

Jueves, 6 de Marzo de 2008 : AVISOS								
Preparar las facturas correspondientes al CLiente Colonial S.A.								
	Quedan 2 días, previsto para el SÁBADO : 08/03/08							
<	Final	Fecha	Nuevo	Editar	Eliminar	Cambios		

Esta opción nos permite escribir breves mensajes que pueden recordarnos una determinada acción con un tiempo de preaviso escogido por nosotros.

🛗 Edición	X
Aceptar Cancelar	
Mensaje : Realizar pedido al proveedor Automatismos SA antes de las 12 h.	·
Fecha : 12/02/05 Días de preaviso : 12/02/05	

2.5. Calculadora. (Alt + 1)

El programa nos ofrece una calculadora con la que operar al mismo tiempo que estamos utilizando el programa, para activarla, haremos: *Otros/Calculadora*.

🚟 Calculadora								×
75	=	25875 🔺						DeF
25875			HE	мс	M+	М-	MB	F2
783	1	783				_		
9	=	87	7	8	9	1	×	F3
87			4	5	6	-	+	F4
123	+	123						
458	+	581	1	2	3	%	Inc	F5
695	=	1276	+/-	0		=	D:?	F6
1276		_				<u> </u>		
				Pe	setas		Euro	os
	C	Gr	abar		Sal	ir		

En la parte izquierda del teclado numérico tenemos un histórico que va registrando y conservando la totalidad de operaciones que realizamos, pudiéndolas grabar en un portapapeles, para tener constancia de los cálculos, y si estamos editando un número lo copia.

D:? sirve para indicarle el número de decimales que queremos.

HE borra el histórico.

DefF nos permite definir funciones que podemos guardar en las teclas *F2* a *F6*.

En cualquier punto del programa si seleccionamos la tecla Alt y el 1, se nos mostrará la calculadora (A/t + 1).

Si estamos editando datos numéricos, al pulsar el botón derecho del ratón acudirá en nuestra ayuda la calculadora, con la posibilidad de realizar operaciones y grabar el resultado generado por la propia calculadora en el documento que estemos llenando; de igual forma si se está entrando una fecha y pulsamos el botón derecho del ratón nos auxiliará el calendario correspondiente al mes que estamos entrando.

A continuación podemos comprobar ambas aplicaciones.

Lección 2ª

🖌 Gestión MGD :[1] prova 2008				_ 8 ×
Compras Ventas Facturación Tesorería Contabilidad Admir	nistración Seguridad Mantenimiento Banda:	; Otros Ayuda Salir		
😫 🖪 🔞 🗗	P C 🔞	🐗 🔿	1	
Recibidas Emitidas Cobros-Pagos Extras	Proveed. Clientes Parámetros	Empresa Menú Gral	Terminar	
🚹 Nuevo movimiento extra				X
<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar <u>I</u> mp	imir Eormatos Justificantes			
Datos Contabilidad				
Tipo d 🔛 Nuevo Apunte			>	
Nom 🖌 🗶				
<u>A</u> ceptar <u>⊆</u> ancelar				
Cuenta:	La 1120000 RESERVA LEGA	-		1
Descrip	ción : RESERVA LEGAL			
	4 220 00			
Borrar t	4.320,00 L Haber			
	🖬 Calculadora		×	
Debe-H	700	709	DeE	
DH+Dta Fecha	12 =	9456		
Madal	9456	HE MC	M+ M- MR F2	
	12 x	12 7 8	9 / x F3	4
	690 =	8280 4 5	6 - + F4	
	8280			
	12 x	12 1 2	3 % Inc F5	
	360 =	4320 +/- 0	. = D:? F6 Rel	
	4320			
		AC Fe	Euros	
	[4320.00 C 6r	ahar Salir	
	1	4320,00		
		Versión 3.5 r00	Jueves, 6 de Marzo	de 2008
🏽 🛐 Inicio 🛛 🇐 🕑 🕑 🥭 🔹 👋 🎒 5 🖉 " 🧲	9T., 🗐I., 🗐T., 🗐D., 🗾G., 🍸D.	🔲 c 🕅 c 🕅 c 🖻	🔤 c 🥅 c 🛛 🏷 🕀 🔯	12:14 🖉 🚰 🗗 🖉

Gestión MGD : [1] prova 2008	_ 8 ×
Compras Ventas Facturación Tesoreria Contabilidad Administración Seguridad Mantenimiento Bandas Otros Ayuda Salir	
Recibidas Emitidas Cobros-Pagos Extras Proveed. Clientes Parámetros Empresa Menú Gral Terminar	
Nuevo movimiento extra	
Aceptar Cancelar Imprimir Eormatos Justificantes	
Datos Contabilidad	
Tipo de asiento	
Normal Fecha : 17/01/08 ? 1/2008 P	
Descripción :	
Cuenta Descripción Mail mile me ve sab com Haber Vencimientos 1 2 3 4 5 6	
C 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	
21 22 23 24 25 26 27 Borrar todos	
Debe-Haber	
DH+Cta Cuenta	
Observaciones	
Ref	
Versión 3.5 r00 Jueves, 6 de Marzo de 2008	A
Versión 3.5 r00 Jueves, 6 de Marzo de 2008	
🎇 Inicio 🔰 🗹 😻 🕑 🍠 👋 🧑 Safa 🖉 Tuto 🕲 Imat 🕲 Tem 🕲 Doc 🔽 Ges 谢 Dibu 🦉 🚱 🖉 🖉 🖉 🖉	2:15

2.6. Acceso a casos prácticos.

Otra posibilidad que disponemos es la de acceder a casos prácticos que nos permitirán comprender mejor la utilización del programa.

miento 🛛	Otros Ayuda Terminar	
1	Parámetros Generales	🐌 🧃
segurida	Accesos al programa	Terminar Contro
	Editar avisos	
	Inicializar Video	
	Casos prácticos 🔹 🕨	Elegir uno
	Actualizaciones del programa	Borrar casos prácticos creados
	Calculadora	
	Versiones anteriores del programa	
	Adaptaciones del PGC	

Si Vamos a *Otros/Casos prácticos/ Elegir uno*, tendremos la posibilidad de escoger entre los siguientes:

Caso práctico 1 : Iniciación	۲
Caso práctico 2 : Manejo de informes	۲
Caso práctico 3 : MaDaGan SL	۲

Cada uno de ellos tiene una finalidad didáctica distinta. Así, si vamos al de Iniciación, nos encontramos con las siguientes posibilidades:

Caso práctico 1 : Iniciación	۲	Creación de la empresa ejemplo
Caso práctico 2 : Manejo de informes	۲	Introducción del balance inicial
Caso práctico 3 : MaDaGan SL 💦 🕨 🕨		Entrada de facturas emitidas
		Entrada de facturas recibidas
		Movimientos extras
		Cobros y pagos
		Regularización y cierre

Al seleccionas *Creación de la empresa ejemplo*, se nos instalarán los archivos necesarios y a su término tendremos en pantalla la siguiente indicación:

Lección 2ª



Si seleccionamos Empresa, veremos como ya se ha incorporado el Caso práctico como empresa a escoger:

🔅 Elija una empresa 🛛 🗙							
V Elegir	★ Image: Cancelar Image: Cance	🐻 🕼 onfig Otros					
Número	Apartado de empresa Moneda 🕨						
1	prova 2008 Euros						
998	Caso práctico 2 : Manejo de informes Euros						
999	Caso práctico 1 : Iniciación	Euros 🖵					
Q							

2.7. Nuevo Plan General de Contabilidad.

El cambio de Plan General Contable para el ejercicio 2008, comporta la desaparición de determinadas cuentas, así como el cambio de número/descripción en otras. Si vamos a *Otros/Adaptaciones del PGC*, tendremos:



Si seleccionamos Informe de cambios, podremos acceder a un documento en el que tenemos todos los cambios, como podemos ver a continuación:

🥹Caso práctico 3 : MaDaGan Sl	- Mozilla Firefox					
Eitxer Edita ⊻isualitza Histori	l Adreces d'interès Ei <u>n</u> es Ajuda					
	file:///C:/GESTIONMGDVERSIO35/tmp/T0_7.htm	C Google				
🌮 Comenzar con Firefox 🔊 Últim	as noticias					
Caso práctico 3 : MaDaGan SL						
Cuentas sin equiv	valencia en el nuevo PGC					
 1110000 : RESERVAS DE REVALORIZACION 1350000 : INGRESOS POR INTERESES DIFERIDOS 200000 : GASTOS DE CONSTITUCION 2010000 : GASTOS DE MULLACION DE CAPITAL 2020000 : GASTOS FORMALIZACION DE DEUDAS 2710000 : GASTOS POR INTERESES DIFERIDOS DE VALORES NEGOCIABLES 2720000 : GASTOS POR INTERESES DIFERIDOS 680000 : AMORTIZACION ASATOS CONSTITUCION 7300000 : INCORPORACION AL ACTIVO DE GASTOS DE FORMALIZACION DE DEUDAS 						
Cambios en las c	ientas					
CUENTA CUENT ANTIGUA NUEV		ANTIGUO NOMBRE				
1100000 =	PRIMA DE EMISIÓN O ASUNCIÓN	PRIMA DE EMISION ACCIONES				
1130000 114000	0 RESERVAS PARA ACCIONES O PARTICIPACIONES DE LA SOCIEDAD DOMINANTE	RESERVAS ESPECIALES				
1140000 =	RESERVAS PARA ACCIONES O PARTICIPACIONES DE LA SOCIEDAD DOMINANTE	RESERVAS PARA ACCIONES DE LA SOCIEDAD DOMINANTE				
1150000 114400	RESERVAS POR ACCIONES PROPIAS ACEPTADAS EN	RESERVAS PARA ACCIONES PROPIAS				
- ^ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						

2.8. Actualizaciones del programa.

A menudo Gestion MGD tiene actualizaciones que incorporan mejoras o resuelven errores. Si queremos incorporar las actualizaciones, deberemos ir a *Otros/Actualizaciones del programa*, y seguir las instrucciones que vamos a encontrar.

Pregunta	×			
?	El proceso de actualización se desarrolla en dos fases :			
~	En la primera fase elegimos el fichero de actualización, que previamente hemos traido de INTERNET, y lo hemo colocado en una carpeta de nuestro PC. Muy importante : esta carpeta no puede ser la del programa (C:\GESTIONMGDVERSIO35\) o alguna de sus subcarpetas.			
	En la segunda fase el programa realiza la actualización			
	¿Seguimos ?			
	<u> </u>			

Si seguimos, deberemos indicarle el lugar donde tenemos el programa de actualización, que nos habremos bajado previamente de la página web de Gestion MGD.

Fichero de actual	ización		? X
<u>B</u> uscar en:	🚍 Disco local (C:)		
Historial Escritorio Mis documentos Mi PC	 .oces Archivos de programa carpeta Copia de GestionMGD Documentació Consell DGE Documents and Settings drivers eMule facturalux FileZilla GestionMGD 	GestionMGDversio32 GestionMGDversio35 Intel moduls Nvu oces OpenOfficeorg 2.0 Installation Files WINNT WUTemp	
	Nombre de archivo:		orir
Mis sitios de red	Tipo de arc <u>h</u> ivos: Fichero de actualiza	ación 💌 Can	celar