

Οδηγίες Τέλος Έτους 2019

Αγαπητοί Συνεργάτες,

Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε για τις προτεινόμενες ενέργειες που πρέπει να γίνουν από τους χρήστες του προγράμματος **Protel Smart** για το κλείσιμο του έτους.

Προτείνουμε πριν το κλείσιμο τις 31/12/2019 να τηρηθούν οι παρακάτω διαδικασίες:

1. ΠΡΟΧΡΕΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΙΝ ΤΟ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΗΜΕΡΑΣ

Θα πρέπει να προχρεωθούν και να εκδοθούν όλοι οι λογαριασμοί πριν από το κλείσιμο ημέρας 31/12/19.

Σε κάθε λογαριασμό επιλέγουμε **Check Out**, και από τις τρεις επιλογές που εμφανίζονται, **αφού πρώτα μετακινήσουμε την κουκίδα στη δεύτερη επιλογή** (for the next...) και αλλάξουμε το πλήθος ημερών σε 1 (1 day), πατάμε **Advanced Invoice**.

Check out before date of departure

Interim Invoice

Advanced Invoice

for the remaining part of the stay

for the next 1 days

From 31/12/16 until 03/01/17

until end of lease period

Don't post a payment

Preliminary Departure

Cancel

Στην ερώτηση "Do you want this invoice to be fiscalized?" απαντάμε "Yes" και στο επόμενο παράθυρο (επιλογή τρόπου εξόφλησης) πατάμε "Cancel" για να μπορέσουμε να μεταφέρουμε όλες τις κινήσεις σε άλλα παράθυρα εκτός των A/B/C, για παράδειγμα στα E/F.

Πραγματοποιούμε έκδοση των παραθύρων που έχουμε μεταφέρει τις χρεώσεις και στην ερώτηση του συστήματος, για το είδος της έκδοσης που επιθυμούμε, επιλέγουμε **Interim Invoice**.

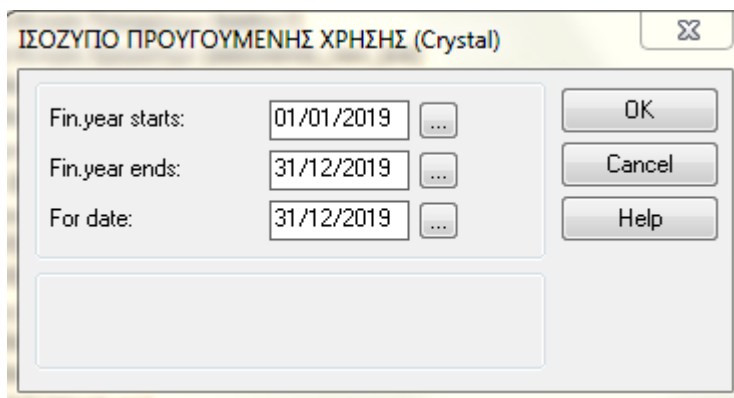
Σαν τρόπο εξόφλησης μπορούμε να επιλέξουμε Accounts Receivable / Χρεώσεις, κι έπειτα κατά την αναχώρηση του πελάτη ξεχρεώνουμε την καρτέλα του από το μενού **Cash Register → Accounts Receivable**.

Έτσι απλά εκδίδουμε τις επιλεγμένες χρεώσεις χωρίς να αλλάξουμε ημερομηνία αναχώρησης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν επιλέξουμε advance invoice (for the remaining part of stay) θα προχρεωθούν όλες οι διανυκτερεύσεις μέχρι την αναχώρηση του πελάτη και δεν θα χρεωθεί ξανά τις επόμενες μέρες ακόμη κι αν διαγράψουμε τις χρεώσεις.

Στη συνέχεια ακολουθούμε την διαδικασία κλεισίματος που κάνουμε καθημερινά.

** Η εκτύπωση του Ισοζυγίου για την 31/12 καθώς και για οποιαδήποτε άλλη ημερομηνία προηγούμενου έτους, γίνεται από το report 'Ισοζύγιο Προηγούμενης Χρήσης' από Office → Internal Reporting. Στα δύο πρώτα πεδία ορίζουμε την αρχή και το τέλος του οικονομικού έτους και στο τελευταίο πεδίο την ημερομηνία που μας ενδιαφέρει.



Υπενθυμίζουμε ότι το **Τμήμα Υποστήριξης** της **HIT A.E.**, όπως κάθε χρόνο τέτοιες ημέρες, θα βρίσκεται δίπλα σας για οτιδήποτε προκύψει. Τηλεφωνική υποστήριξη παρέχεται βάσει ισχύοντος συμβολαίου. **Τηλ. Κέντρο: 210 88 47 420**

Με τις θερμότερες ευχές μας για ένα ευτυχισμένο και δημιουργικό νέο έτος!

Για την HIT A.E.,

Η Ομάδα Υποστήριξης Protel