

Gestão Pessoal

Abertura de Ano

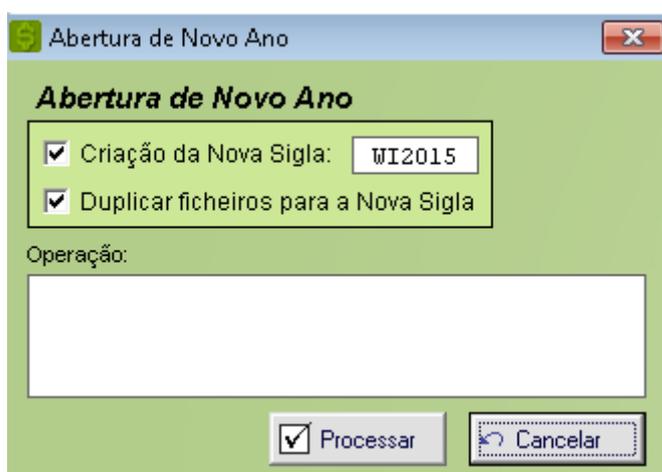
Abertura do Ano de 2016.

Wincode, 18 Janeiro de 2016

Introdução

Este manual tem como principal objectivo ajudar o utilizador a efetuar a abertura do ano na aplicação de gestão de pessoal.

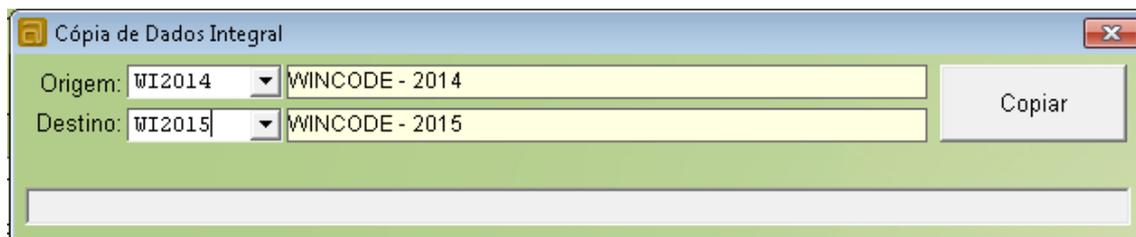
Para efetuar a abertura do ano de 2016, deve entrar na base de dados de 2015, ex: WI2015 e executar a opção – “**Final de Ano**” → “**Abertura de Novo Ano**”, surgirá este quadro para o operador confirmar a duplicação de dados para a nova base de dados. O sistema cria a nova sigla e respetiva base de dados.



Neste quadro e no quadro seguinte indicar 2016 e 2015 respetivamente.

Neste quadro e no quadro

Após clicar em “Processar” será apresentado um novo quadro de cópia, assim:



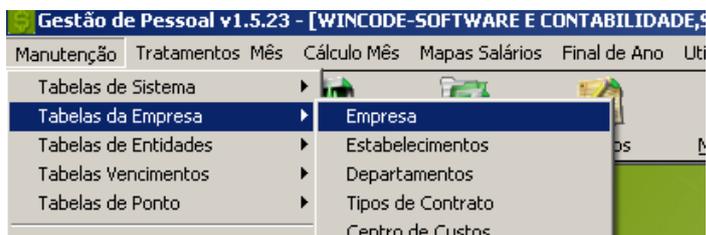
Neste quadro será apresentada a progressão da duplicação de registo para a nova base de dados, Esta opção utiliza “Duplicação de dados já existentes no programa”.

Terminada esta fase, os dados da base de dados de 2015 estão copiados para a nova base de dados de 2016, tabelas como empresa, abonos, fichas de funcionários, etc. foram copiadas. **A aplicação de gestão de pessoal não transita saldos.**

Agora é preciso entrar em 2016, verificar e se necessário ajustar os dados desta para o novo ano, e novos processamentos, assim, deve sair do programa, fechar mesmo o menu de entrada e entrar de novo no menu de entrada, selecionar a nova sigla de 2016, ex: “WI2016” e entrar de novo em Gestão de Pessoal. Certifique que está na base de dados de 2016, pode ver no rodapé do ecrã:

Operador: 5 - José Augusto Monteiro Sigla: W12015 Servidor: 192.168.1.6\SQL2005 Motor: Microsoft Corp.®

É preciso eventualmente acertar algumas tabelas antes de começar a trabalhar o 2016.



Selecionar a opção “empresa”,

Embora a opção de abertura de novo execute a correção destes campos, verifique na tabela da empresa os dados referentes ao novo ano, exemplo: é preciso verificar se o ano em curso, está 2016, se o mês está 1, se o valor do salário mínimo, está 530€, etc., etc.

Se existirem fichas de funcionários que foram demitidos em 2015, pode apagar as fichas destes, essa informação já não vai ser precisa em 2016.

Verifique se a nova sigla de 2016, está incluída nos sistemas automáticos de backup.

Atualize as tabelas de IRS para o novo ano de 2016.

Veja o manual para o efeito “Gestão Pessoal - Atualizar Taxas IRS.pdf”, em

<http://faqs.wincode.pt/index.php?action=artikel&cat=29&id=46&artlang=pt>