
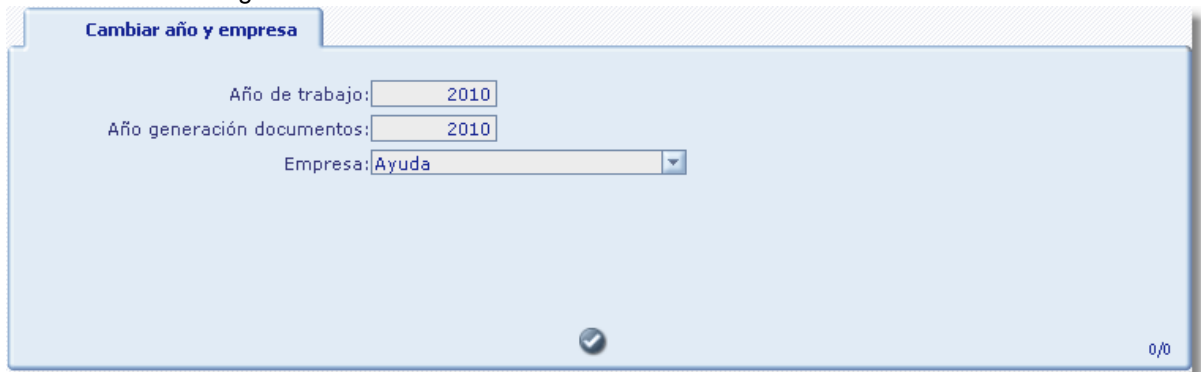


1 Cambio de Año de trabajo

Presionamos el botón  del cuadro de identificación de empresa, usuarios y año.



Y nos mostrará el siguiente cuadro:



El el podremos definir:

Año de trabajo: año en el que se encuentran los documentos que queremos ver.

Año de generación de documentos: año en que se crearán los nuevos documentos.

Empresa: con el desplegable podremos seleccionar la empresa sobre la que queremos trabajar.

Estos dos tipos de año existen para poder crear un nuevos documentos a partir de un año previo (P.Ej. Generar un nuevo presupuesto en 2010, *Año generación documentos 2010*, duplicando uno existente en el año 2009, *Año de trabajo 2009*.).