

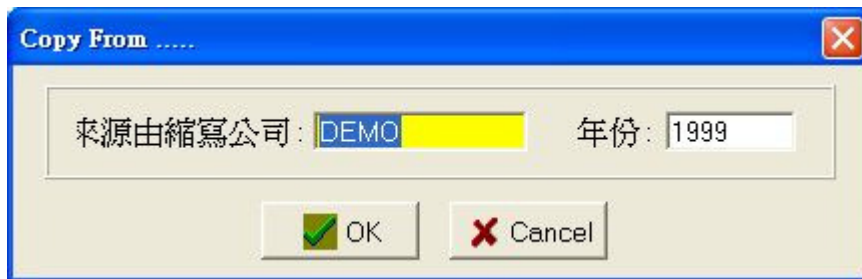
如何年結

1.) 利用多公司管理系統（選擇公司畫面），拷貝多一間新公司。



2.) 按複製或拷貝鍵，然後輸入來源公司縮寫名稱（請輸入舊年度年份），（圖一）

例如選取『DEMO』舊年份『1999』，按 OK 按鈕。



(圖一)

3.) 然後輸入公司縮寫名稱『DEMO』新的年份『2000』按完成。（圖二）

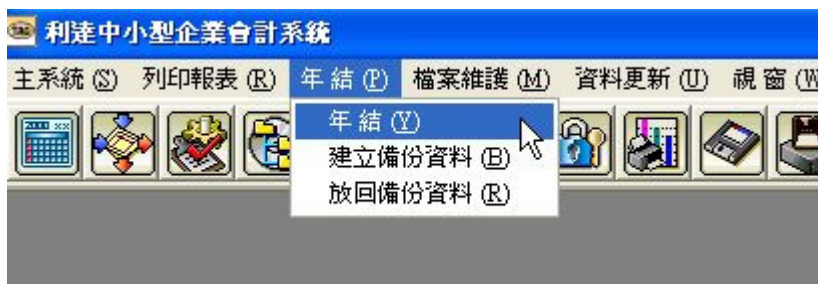


(圖二)

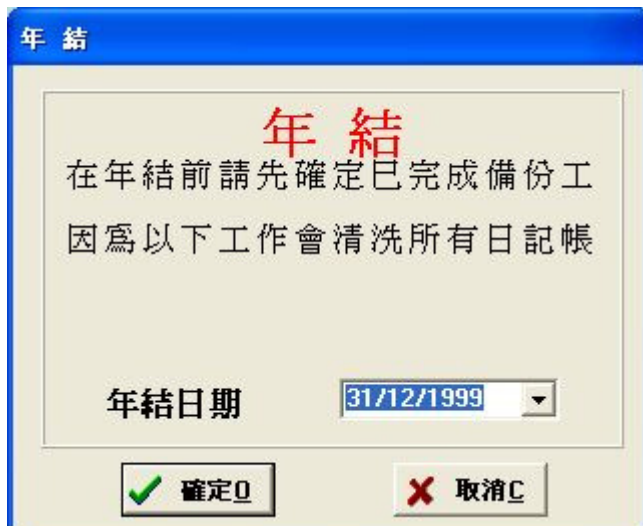
- 4.) 像平時進入系統，但選公司名『DEMO』新年份『2000』進入。
- 5.) 在進入系統畫面後，請先做一次核數，
在畫面頂端選『資料更新』再選『自動核數系統』。



- 6.) 做完核數後，在畫面頂端選『年結』及再選『年結』執行年結。



- 7.) 留意年結日期是否正確。(一定是上年度最後的一天)

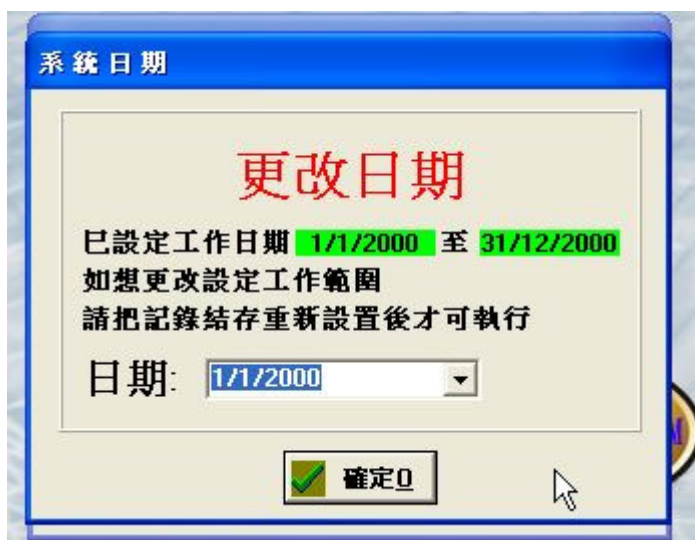


8.) 按確定按鈕，**Confirm** 畫面再按 **YES** 按鈕，就會開始做年結。



9.) 年結會自動產生新年度之十二個月範圍，及刪除了上年的傳票及單據，只餘下 **Opening** 的數據。

10.) 當日期畫面出現後，代表年結已完成。



11.) 請離開系統，重新登入新年度。