

Proceso para reabrir un ejercicio

- 1. Seleccionar el ejercicio:**
 - Menú “Ficheros”, opción “Ejercicios”
 - Buscar en la lista el ejercicio en cuestión.
 - Pulsar el botón “Seleccionar ejercicio”
- 2. Desmarcar el ejercicio como cerrado:**
 - Menú “Ficheros” opción “Ejercicios”, en la 1ª pestaña “General” desmarcar “Ejercicio cerrado” y guardar el cambio.
- 3. Asientos accesibles:**
 - Menú “Ficheros” opción “ejercicios”, seleccionado éste, en pestaña “General” en “Asientos accesibles desde fecha”, cambiamos a 01-01-año, para poder trabajar en cualquier asiento del año, editando, borrando o creando asientos; guardamos el cambio.
- 4. Borrar el asiento de cierre:**
 - “Asientos”- “Revisar asientos”, nos situamos sobre el asiento de cierre y lo borramos (botón eliminar), y guardamos el cambio.
- 5. Borrar el asiento de regularización:**
 - “Asientos”-“Revisar asientos”, nos situamos en el asiento de regularización y lo borramos (botón eliminar), y guardamos el cambio.

En proceso para cerrar un ejercicio:

Punto 2 añadir:

Por ello, en menú “Ficheros” – “Ejercicios” en “asientos accesibles desde fecha”, ésta cambia a 31-12-año

Avisos:

- Cuando reabres un ejercicio, se borra el asiento de cierre. Esto no afecta si teníamos creado el asiento de apertura en el año siguiente, éste seguirá válido mientras no lo borremos. Así, cuando ya cerremos el ejercicio definitivamente, tendríamos que borrar ese primer asiento de apertura del año $x+1$, para ahora crear el asiento de apertura desde el asiento de cierre definitivo del año x .