

## ***PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DELL'ANNO CONTABILE 2020***

La procedura di inizializzazione dell'anno contabile avviene automaticamente la prima volta che si accede in data 01/01/2020 tramite la conferma con il tasto "F10"; per apportare modifiche seguire i seguenti passi:

- 01) Alla partenza del programma selezionare l'opzione "*INSTALLAZIONE E VARIAZIONE PARAMETRI*".
- 02) Alla richiesta del "*NOME-UTENTE*" E "*PASSWORD*" premere il tasto "INVIO" due volte oppure inserire la chiave di accesso.
- 03) Posizionarsi sul menu "**1**" seguito dalla lettera "**C**" per posizionarsi all'opzione "*ANAGRAFICO AZIENDA*" e confermare con il tasto "INVIO".
- 04) Selezionare "*GESTIONE MOVIMENTI*" e confermare con il tasto "INVIO".
- 05) Selezionare l'opzione "*VARIAZIONE*" e confermare con il tasto "INVIO".
- 06) Digitare il codice dell'azienda e confermare.
- 07) Alla comparsa dell'anagrafica azienda premere il tasto "**F10**".
- 08) Selezionare l'opzione "*PROGRESSIVI AZIENDA*" e confermare.
- 09) Alla richiesta dell'anno contabile digitare "**2020**".
- 10) Premere il tasto funzione "**F10**" due volte.
- 11) Alla richiesta dell'anno contabile premere il tasto "ESC" fino alla comparsa delle opzioni iniziali.

## ***PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DI MAGAZZINO 2020***

### ***UTENTI CHE NON GESTISCONO I DEPOSITI***

- 01) Alla partenza del programma selezionare l'opzione "**MAGAZZINO E FATTURAZIONE**"
- 02) Alla richiesta della data contabile verificare che l'anno sia **2019** (Es.: 31-12-2019) e confermare con il tasto "**F10**"
- 03) **Eseguire il salvataggio delle informazioni** (MENU' "**5**", opzione "**J**")
  - Confermare l'unità di destinazione
  - Confermare il percorso del trasferimento e premere INVIO
- 04) Fare il compattamento archivi (MENU "**5**" opzione "**A**")
  - Confermare compattamento archivi base (**OPZIONE 5**), alla domanda globale rispondere di "**SI**"
  - Confermare compattamento archivi azienda (**OPZIONE 1**), alla domanda globale rispondere di "**SI**"  
Se ci sono delle differenze dopo il compattamento andare avanti senza preoccuparsi.
- 05) MENU' "**5**", opzione "**O**", "**RIALLINEAMENTP**"  
  
Confermare l'opzione "**RIALLINEA MAGAZZINO**"
  - Alla richiesta della data limite verificare che sia "**01-01-2019**" e "**31-12-2019**"
  - Alla richiesta di parziali rispondere con "**F10**",
  - Predisporre la stampante e confermare. uscire dal programma e rientrare.
- 06) Alla partenza del programma selezionare l'opzione "**MAGAZZINO E FATTURAZIONE**"
  - Alla richiesta della data contabile verificare che l'anno sia **2020** (Es.: 01-01-2020) e confermare con il tasto "**F10**".
  - Alla segnalazione, "**ANNO 2020 DA INIZIALIZZARE**", premere il tasto "**S**" per continuare, premere "**F10**" per la conferma dei progressivi azienda, premere ancora "**F10**" per la numerazione progressiva; se non compare alcuna dicitura seguire i sotto indicati punti.

- 07)** Dal menù principale di magazzino scegliere *MENU* “4” opzione “E” *"APERTURA ANNO NUOVO"*
- Selezionare il tipo di valorizzazione e confermare (Costo Medio, Ultimo Costo o Ultimi due costi). Il programma propone in automatico la scelta della precedente valorizzazione.
  - Se non si vuole fare la verifica rispondere “I” (Ignora).
  - Alla richiesta di anno precedente digitare "2019" e alla data generazione movimenti digitare "01-01-2020" e confermare.
- 08)** Completata l’opzione di “APERTURA ANNO NUOVO” dal menù principale di magazzino selezionare *MENU* “5” opzione “O” *RIALLINEAMENTI*.
- Confermare l'opzione “*RIALLINEA MAGAZZINO*”
  - Alla richiesta della data limite verificare che sia “01-01-2020” e “31-12-2020” alle richieste di parziali rispondere con “F10”, predisporre la stampante e confermare.
  - Completato il “RIALLINEAMENTO DI MAGAZZINO” il programma ritorna alle opzioni principali.
- 09)** Completata l’opzione di “RIALLINEAMENTI” dal menù principale di magazzino selezionare *MENU* “4” opzione “G” confermare l'opzione “*DATI DA ANNO PRECEDENTE*”
- Alla richiesta dell'anno contabile verificare che sia “2020” e confermare con il tasto “INVIO”.

## ***PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DI MAGAZZINO 2020***

### ***UTENTI CHE GESTISCONO I DEPOSITI***

- 01) Alla partenza del programma selezionare l'opzione "**MAGAZZINO E FATTURAZIONE**"
- 02) Alla richiesta della data contabile verificare che l'anno sia **2019** (Es.: 31-12-2019) e confermare con il tasto "**F10**"
- 03) **Eseguire il salvataggio delle informazioni** (MENU' "**5**", opzione "**J**")
  - Confermare l'unità di destinazione
  - Confermare il percorso del trasferimento e premere INVIO
- 04) Fare il compattamento archivi (*MENU "5" opzione "A"*)
  - Confermare compattamento archivi base (**OPZIONE 5**), alla domanda globale rispondere "**SI**"
  - Confermare compattamento archivi azienda (**OPZIONE 1**), alla domanda globale rispondere "**SI**"  
Se ci sono delle differenze dopo il compattamento andare avanti senza preoccuparsi.
- 05) *MENU' "5", opzione "O", "RIALLINEAMENTP"*  
Confermare l'opzione "*RIALLINEA MAGAZZINO*"
  - Alla richiesta della data limite verificare che sia "**01-01-2019**" e "**31-12-2019**"
  - Alla richiesta di parziali rispondere con "**F10**",
  - Predisporre la stampante e confermare. uscire dal programma e rientrare.
- 06) Alla partenza del programma selezionare l'opzione "**MAGAZZINO E FATTURAZIONE**"
  - Alla richiesta della data contabile verificare che l'anno sia **2020** (Es.: 01-01-2020) e confermare con il tasto "**F10**".
  - Alla segnalazione, "*ANNO 2020 DA INIZIALIZZARE*", premere il tasto "**S**" per continuare, premere "**F10**" per la conferma dei progressivi azienda, premere ancora "**F10**" per la numerazione progressiva; se non compare alcuna dicitura seguire i sotto indicati punti.

- 07)** Dal menù principale di magazzino scegliere *MENU* '4' opzione "E" "APERTURA ANNO NUOVO"
- Selezionare il tipo di valorizzazione e confermare (Costo Medio, Ultimo Costo o Ultimi due costi). Il programma propone in automatico la scelta della precedente valorizzazione.
  - Se non si vuole fare la verifica rispondere "I" (Ignora).
  - Alla domanda "VALORIZZA DEPOSITI" rispondere "SI"
  - Alla richiesta di anno precedente digitare "2019" e alla data generazione movimenti digitare "01-01-2020" e confermare.
- 08)** Completata l'opzione di "APERTURA ANNO NUOVO" dal menù principale di magazzino selezionare *MENU* "5" opzione "O" *RIALLINEAMENTI*.
- Confermare l'opzione "RIALLINEA MAGAZZINO"
  - Alla domanda "RIALLINEA DEPOSITI" rispondere "E"
  - Alla richiesta della data limite verificare che sia "01-01-2020" e "31-12-2020" alle richieste di parziali rispondere con "F10", predisporre la stampante e confermare.
  - Completato il "RIALLINEAMENTO DI MAGAZZINO" il programma ritorna alle opzioni principali.
- 09)** Completata l'opzione di "RIALLINEAMENTI" dal menù principale di magazzino selezionare *MENU* "4" opzione "G" confermare l'opzione "DATI DA ANNO PRECEDENTE"
- Alla richiesta dell'anno contabile verificare che sia "2020" e confermare con il tasto "INVIO".