

PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DELL'ANNO CONTABILE 2019

La procedura di inizializzazione dell'anno contabile avviene automaticamente la prima volta che si accede in data 01/01/2019 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'anagrafico azienda premere il tasto "F10".
- 08) Selezionare l'opzione "PROGRESSIVI AZIENDA" e confermare.
- 09) Alla richiesta dell'anno contabile digitare "2019".
- 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 2019

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 2018 (Es.: 31-12-2018) 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", "RIALLINEAMENTI"

Confermare l'opzione "RIALLINEA MAGAZZINO"

- Alla richiesta della data limite verificare che sia "01-01-2018" e "31-12-2018"
- 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 2019 (Es.: 01-01-2019) e confermare con il tasto "F10".
- Alla segnalazione, "ANNO 2019 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 "2018" e alla data generazione movimenti digitare "01-01-2019" 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 "01-01-2019" e "31-12-2019" 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 "2019" e confermare con il tasto "INVIO".

PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DI MAGAZZINO 2019

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 2018 (Es.: 31-12-2018) 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", "RIALLINEAMENTI"

Confermare l'opzione "RIALLINEA MAGAZZINO"

- Alla richiesta della data limite verificare che sia "01-01-2018" e "31-12-2018"
- 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 2019 (Es.: 01-01-2019) e confermare con il tasto "F10".
- Alla segnalazione, "ANNO 2019 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 "2018" e alla data generazione movimenti digitare "01-01-2019" 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 "01-01-2019" e "31-12-2019" 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 "2019" e confermare con il tasto "INVIO".