

## ***PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DELL'ANNO CONTABILE 2021.***

La procedura di inizializzazione dell'anno contabile avviene automaticamente la prima volta che si accede in data 01/01/2021 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 "**2021**".
- 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 2021.***

### ***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 **2020** (Es.: 31-12-2020) 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 "**01-01-2020**" e "**31-12-2020**"
  - 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 **2021** (Es.: 01-01-2021) e confermare con il tasto "**F10**".
  - Alla segnalazione, "**ANNO 2021 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 “2020” e alla data generazione movimenti digitare “01-01-2021” 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 “01-01-2021” e “31-12-2021” 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 “2021” e confermare con il tasto “INVIO”.

## ***PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DI MAGAZZINO 2021***

### ***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 **2020** (Es.: 31-12-2020) 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 "**01-01-2020**" e "**31-12-2020**"
  - 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 **2021** (Es.: 01-01-2021) e confermare con il tasto "**F10**".
  - Alla segnalazione, "**ANNO 2021 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 **“2020”** e alla data generazione movimenti digitare **“01-01-2021”** 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 **“01-01-2021”** e **“31-12-2021”** 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 **“2021”** e confermare con il tasto **“INVIO”**.