

PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DELL'ANNO CONTABILE 2022.

La procedura di inizializzazione dell'anno contabile avviene automaticamente la prima volta che si accede in data 01/01/2022 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 "**2022**".
- 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 2022.

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 **2021** (Es.: 31-12-2021) e confermare con il tasto "**F10**".
- 03)** **Eeguire 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 "**01-01-2021**" e "**31-12-2021**"
 - 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 **2022** (Es.: 01-01-2022) e confermare con il tasto "**F10**".
 - Alla segnalazione, "**ANNO 2022 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 **"2021"** e alla data generazione movimenti digitare **"01-01-2022"** 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 **"01-01-2022"** e **"31-12-2022"** 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 **"2022"** e confermare con il tasto **"INVIO"**.

PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DI MAGAZZINO 2022

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 **2021** (Es.: 31-12-2021) e confermare con il tasto "**F10**"
- 03)** **Eeguire 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 "**01-01-2021**" e "**31-12-2021**"
 - 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 **2022** (Es.: 01-01-2022) e confermare con il tasto "**F10**".
 - Alla segnalazione, "**ANNO 2022 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 **"2021"** e alla data generazione movimenti digitare **"01-01-2022"** 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 **"01-01-2022"** e **"31-12-2022"** 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 **"2022"** e confermare con il tasto **"INVIO"**.