

PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DELL'ANNO CONTABILE 2010

La procedura di inizializzazione dell'anno contabile avviene automaticamente la prima volta che si accede in data 01/01/2010 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 "2010".
- 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 2010

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 **2009** (Es.: 31-12-2009) 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 "**01-01-2009**" e "**31-12-2009**"
 - 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 **2010** (Es.: 01-01-2010) e confermare con il tasto "**F10**".
 - Alla segnalazione, "**ANNO 2010 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 “T” (Ignora).
 - Alla richiesta di anno precedente digitare “2009” e alla data generazione movimenti digitare “01-01-2010” 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 “01-01-2010” e “31-12-2010” 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 “2010” e confermare con il tasto “INVIO”.

PROCEDURA PER L'INIZIALIZZAZIONE DI MAGAZZINO 2009

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 **2009** (Es.: 31-12-2009) 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 **"01-01-2009"** e **"31-12-2009"**
 - 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 **2010** (Es.: 01-01-2010) e confermare con il tasto **"F10"**.
 - Alla segnalazione, **"ANNO 2010 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 “2009” e alla data generazione movimenti digitare “01-01-2010” 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 “01-01-2010” e “31-12-2010” 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 “2010 ” e confermare con il tasto “INVIO”.