

AGRISIAN S.C.p.A.

Manuale delle procedure
Applicazione per la compilazione degli allegati alle
domande di aiuto e offerta di vendita dell’alcole –
distillazione obbligatoria art. 27 Reg. CE 1493/99
Campagna 2006/2007

Gennaio 2007

Sommario

Premessa.....	3
Installazione	4
Aggiornamento applicazione per la campagna 2006/2007	8
L 'utilizzo della procedura	13
Distilleria.....	16
Gestione domande.....	17
Inserimento domande	18
Modifica/cancellazione domanda	19
Gestione fatture	21
Inserimento fatture	23
Inserimento bolle di consegna	25
Inserimento Fatture di riferimento	27
Modifica/cancellazione fatture.....	29
Cambio numero domanda	31
Gestione Stampa	33
Gestione Scarico	34
Funzioni di sistema	35

Premessa

La procedura "**DISTILLATI27_2005**" consente l'acquisizione, la gestione, la stampa ed il rilascio su supporto magnetico degli allegati delle fatture alle domande relative alla distillazione obbligatoria art. 27, per chi effettua la presentazione in modalità cartacea.

La procedura, già utilizzata per le domande della campagne 2005/2006, può essere utilizzata anche per la compilazione degli allegati alle domande per la campagna 2006/2007 dopo aver effettuato l'aggiornamento attraverso il software reperibile dal sito del SIAN www.sian.it nell'area “Utilità – Download- Download software – Software” secondo le istruzioni riportate in questo documento.

Il presente documento è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Installazione /aggiornamento
- Configurazione del sistema
- Descrizione del sistema e modalità di colloquio
- Interfaccia Utente
- Errato uso della procedura
- Guida all'utilizzo della procedura.

Installazione

Per consentire l'utilizzo della procedura occorre inizialmente installarla sul disco rigido del proprio personal computer.

Per fare ciò occorre:

- scaricare dal portale www.sian.it dalla Sezione ‘Utilità – Download - Download software – Software ’ il file relativo all'installazione dell'applicazione (DISTILLATI27.zip)

Per chi ha già eseguito la procedura di installazione per la campagna 2005/2006 non deve rieseguire tale operazione, ma deve procedere solo all'aggiornamento attraverso le operazione riportate nel successivo paragrafo ‘Aggiornamento applicazione per la campagna 2006/2007

- estrarre i file contenuti nel modulo ‘.zip’ salvandoli in una cartella di propria scelta (selezionare il file, scegliere il pulsante ‘Extract’ e salvare il contenuto nella cartella)
- aprire ‘Risorse del computer’ di Windows e posizionarsi nella cartella scelta al punto precedente
- Selezionare e lanciare l'esecuzione del file Setup.EXE (per l'esecuzione basta fare un doppio click con il tasto sinistro del mouse sul nome di questo file oppure selezionarlo con il tasto sinistro e una volta che questo risulta evidenziato premere il tasto destro del mouse per attivare il menù contestuale dal quale scegliere l'opzione ‘Apri’); l'esecuzione scatena la procedura di installazione visualizzando una finestra come in fig. 2.1

Figura 2 :



Figura 2.1

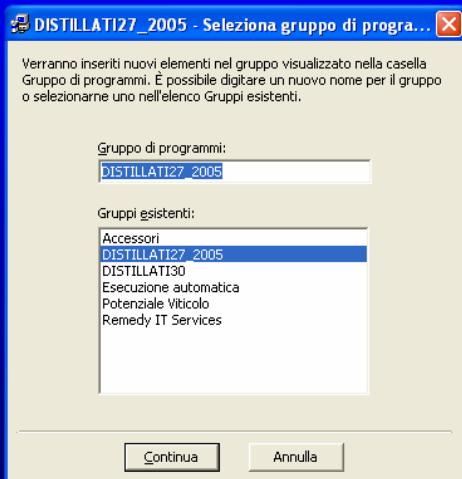
Programma di installazione di DISTILLATI27_2005

Selezionare con il mouse il bottone (“OK”) per proseguire l’installazione altrimenti per terminare l’installazione selezionare : (“ Esci dall’installazione ”).

Alla selezione del bottone “OK” apparirà la figura 3 nella dove viene visualizzate delle informazioni .

Programma di installazione di DISTILLATI27_2005

Cliccando sul pulsante avrà inizio l'installazione; verrà presentata quindi la seguente maschera

Programma di installazione di DISTILLATI27_2005

Selezionando il tasto “Continua” verrà effettuata l’installazione dell’applicazione

Aggiornamento applicazione per la campagna 2006/2007

Per consentire l'utilizzo della procedura anche per le domande della campagna 2006/2007 è necessario procedere all'aggiornamento dell'applicazione installata sul disco rigido del proprio personal computer.

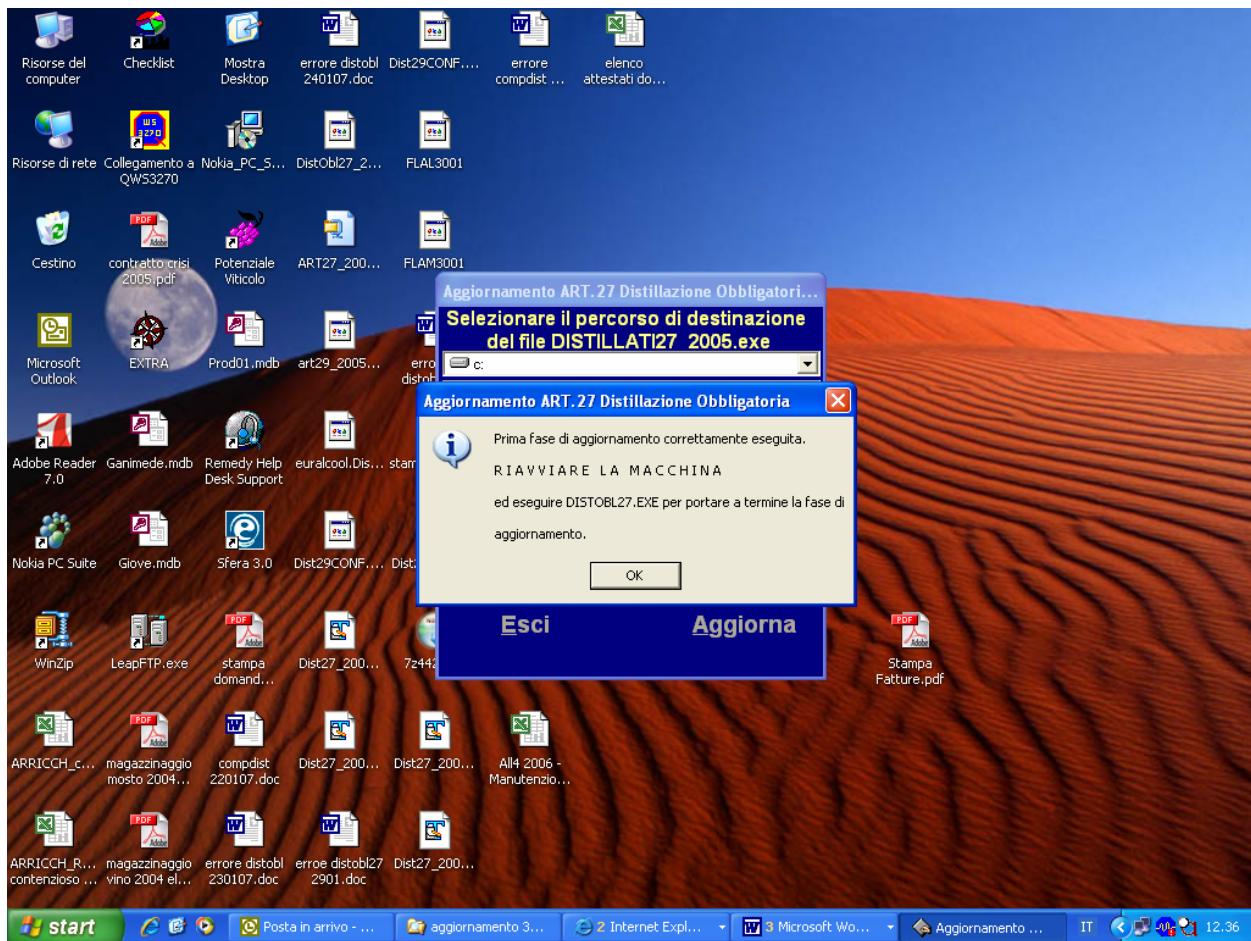
Per fare ciò occorre :

- scaricare dal portale www.sian.it dalla Sezione ‘Utilità – Download - Download software – Software ’ il file relativo all'aggiornamento dell'applicazione (AGG DISTILLATI27-vers200.zip)
- estrarre i file contenuti nel modulo ‘.zip’ salvandoli in una cartella di propria scelta (selezionare il file, scegliere il pulsante ‘Extract’ e salvare il contenuto nella cartella)
- aprire ‘Risorse del computer ’ di Windows e posizionarsi nella cartella scelta al punto precedente
- Selezionare e lanciare l'esecuzione del file “AggDISTOBL.exe ” (per l'esecuzione basta fare un doppio click con il tasto sinistro del mouse sul nome di questo file oppure selezionarlo con il tasto sinistro e una volta che questo risulta evidenziato premere il tasto destro del mouse per attivare il menù contestuale dal quale scegliere l'opzione ‘Apri’); l'esecuzione scatena la procedura di aggiornamento visualizzando una finestra come in fig. 3.1



Il percorso da indicare è quello dove è residente la cartella che contiene l'installazione dell'applicazione (cartella dal nome DISTOBL27_2005, che in questo caso si trova su :C\Programmi)

Selezionando la cartella si illumina l'opzione **Aggiorna**, che se scelta effettua l'aggiornamento dell'applicazione



Nel caso invece di selezione dell'opzione **Esci** viene interrotta la procedura di aggiornamento.

Configurazione minima

- Pentium
- 32MB RAM
- HARD DISC 50 MB Disponibili
- CD-ROM
- WINDOWS

Interfaccia utente

Si intendono "Interfaccia utente" quegli strumenti, dispositivi o tecniche che permettono, agli utilizzatori della procedura, di ottenere o inviare messaggi, dati, stampe, ecc.

Il sistema, nel suo complesso, colloquia con l'utente attraverso:

- Schermo video
- Tastiera
- Stampante

Schermo video

Per mezzo di questo dispositivo l'utente può visualizzare e gestire dati presenti sugli archivi. Le informazioni saranno disposte sullo schermo secondo un modello predefinito (Maschera) che ne facilita la comprensione e ne guida la gestione.

Le informazioni sono suddivise in:

- | | |
|-----------------|--|
| Campi fissi | Diciture esplicative del campo attiguo |
| | Diciture esplicative di insiemi di dati |
| | Diciture esplicative delle azioni possibili Separatori grafici |
| Campi Variabili | Area vuota dedicata a contenere un dato |
| | Area contenente un dato con possibilità di variazione o immissione |
| | Area contenente un dato senza possibilità di intervento. |

La tastiera

Per mezzo di questo dispositivo l'utente può trasmettere dati, funzioni ed operare scelte che saranno trasmesse alla procedura.

Si è cercato, nei limiti del possibile, di attribuire in modo standard delle funzioni generalizzate a dei tasti particolari (tasti funzione); di seguito sono elencati alcuni degli stessi particolarmente significativi:

- | | |
|-------|---|
| ESC | Tasto funzione di esclusione
Il suo utilizzo permette l'interruzione della funzione in atto ed il ritorno alla videata precedente. |
| | Comporta la perdita dei dati digitati sulla videata corrente |
| INVIO | Tasto di trasmissione dati. |

FRECCIA IN ALTO

Il suo utilizzo consente di rilasciare il dato digitato e se presente di posizionare il cursore sul primo carattere del campo successivo.

Nelle maschere di selezione (Menù) permette di attivare la funzione selezionata individuata dal cursore. Posiziona il cursore sul campo precedente.

FRECCIA IN BASSO

Nelle maschere di selezione (Menù) permette di spostare il cursore alla riga (o scelta) precedente.

Posiziona il cursore sul campo successivo.

FRECCIA A DESTRA

Nelle maschere di selezione (Menù) permette di spostare il cursore alla riga (o scelta) successiva.

Posiziona il cursore sul carattere successivo all'interno di un campo.

FRECCIA A SINISTRA

Posiziona il cursore sul carattere precedente all'interno di un campo.

Errato uso della procedura

La procedura “**DISTILLATI27_2005**” è in grado di diagnosticare errori o possibili incoerenze tra dati. Il sistema trasmette un messaggio esplicativo composto da:

Descrizione**Descrizione esplicativa**

Gli errori sono bloccanti quando non permettono la continuazione dell'attività se non eliminati. Il ripristino potrà avvenire premendo un tasto qualsiasi che consentirà di annullare il messaggio e riposizionare il cursore sul primo carattere dell'ultimo campo digitato. Si potrà accedere e modificare i campi precedenti, al campo errato, ma non quelli seguenti finché non verrà eliminata la causa dell'errore.

Possono esistere cause esterne alla procedura che producono azioni di disturbo all'esecuzione della stessa come:

Utilizzo non corretto della postazione;

Stampante disattivata;

Sbalzi di tensione;

ecc.

Dopo le verifiche del caso, se l'anomalia è ancora presente sarà opportuno contattare l'assistenza al numero dell' Help Desk 800-365024 o tramite mail all'indirizzo distillazione@agrisian.it segnalando l'errore riscontrato

L'utilizzo della procedura

La procedura oggetto di questa guida operativa ha come obiettivi principali di consentire la gestione degli allegati fatture/bolle di consegna delle domande relative alla distillazione obbligatoria (Art. 27).

Le novità per la campagna 2006/2007 riguardano la sezione delle fatture, per la parte relativa alle fatture di riferimento.

Le funzioni che compongono la procedura sono:

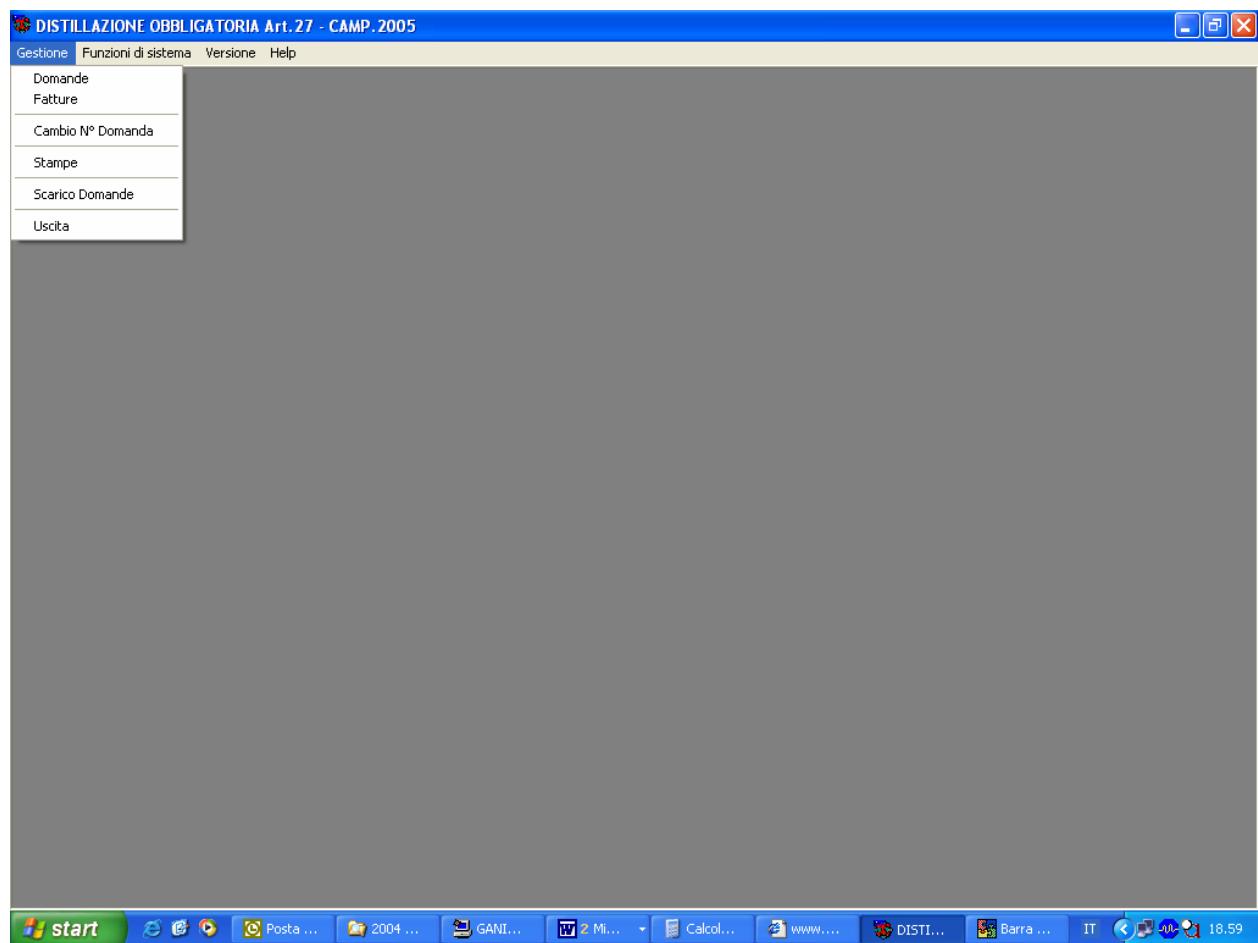
Gestione

Funzioni di sistema



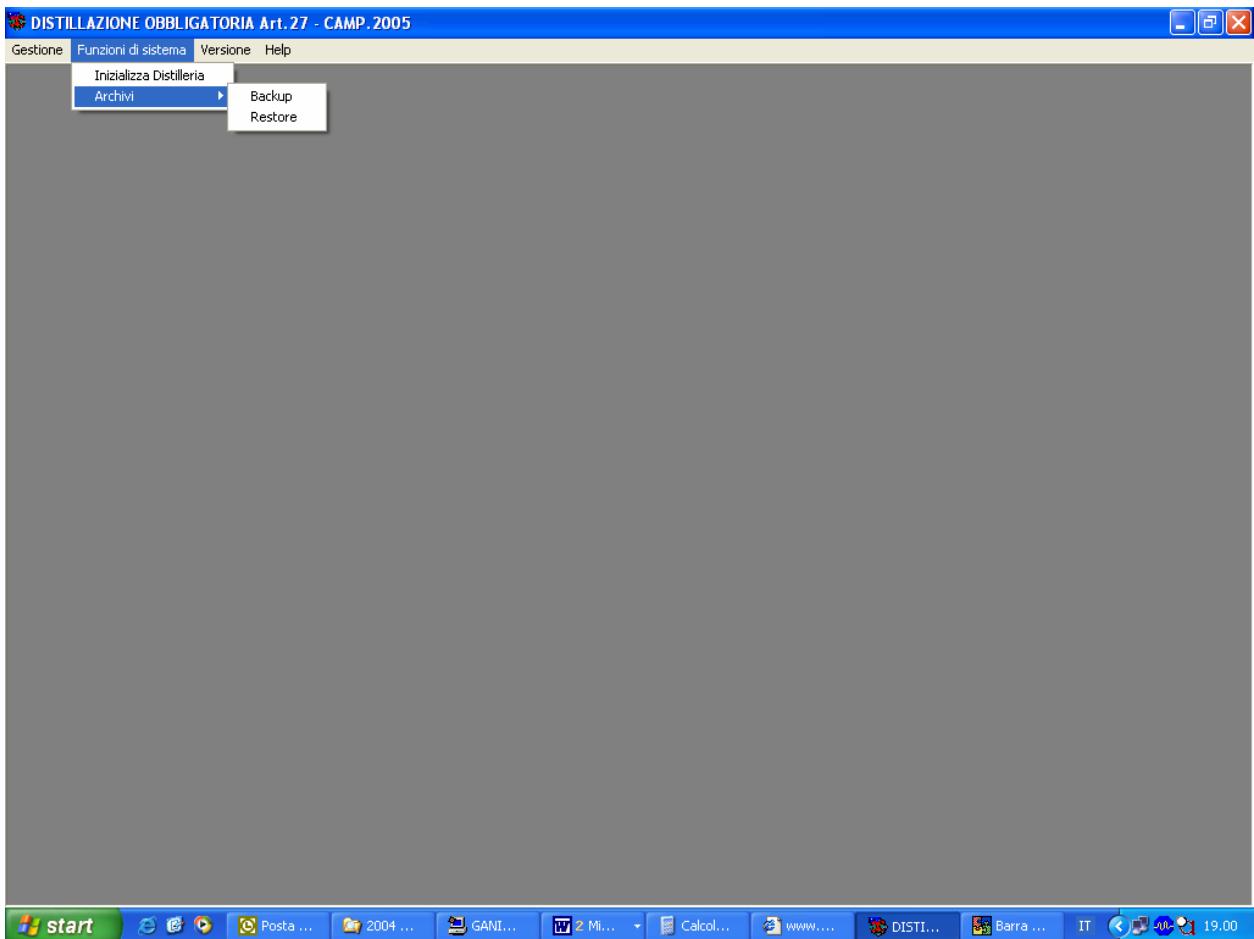
Nel menù relativo alla gestione sono presenti le funzioni di :

- Domande
- Fatture
- Cambio n. domanda
- Stampe
- Scarico domanda

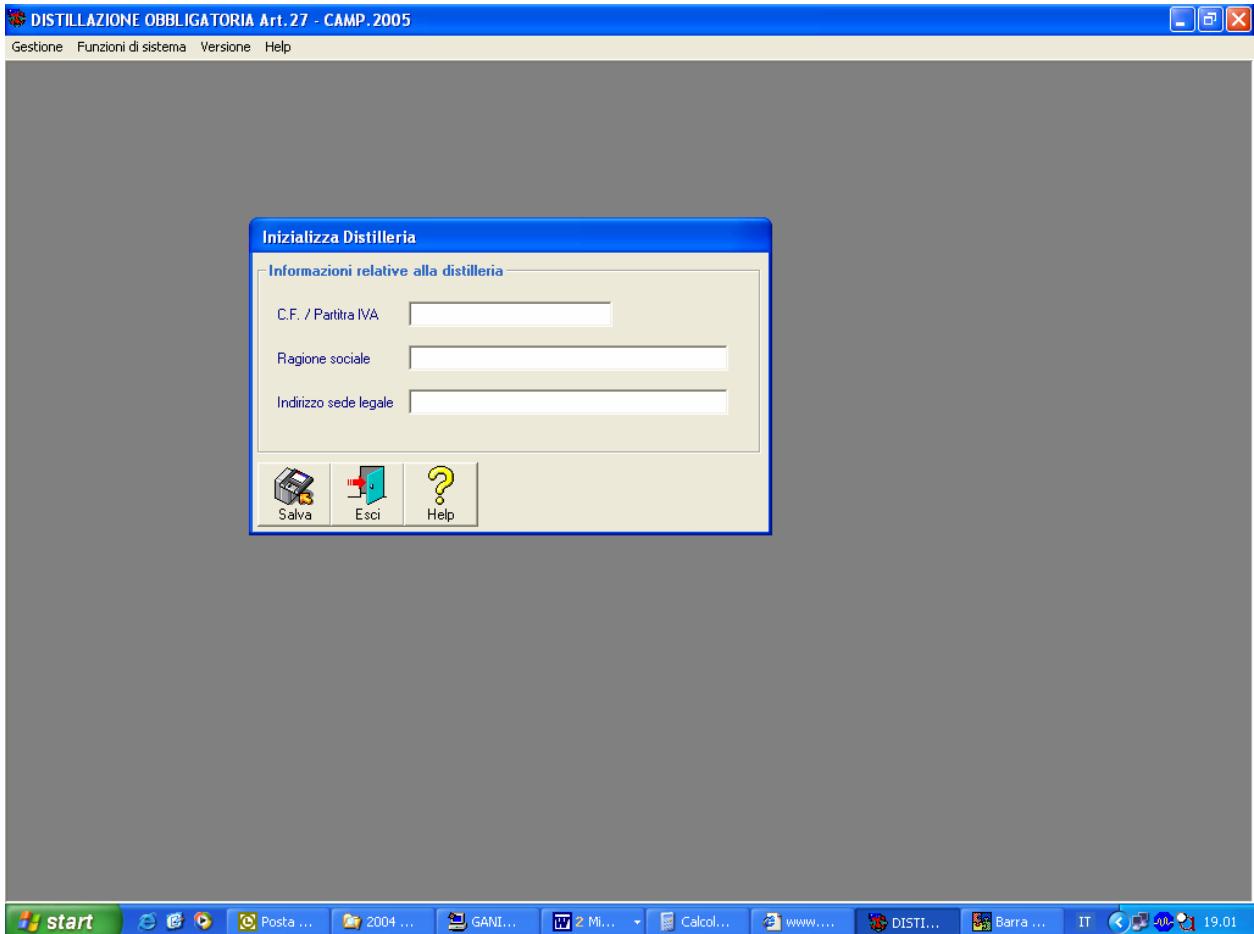


Nel menù relativo alle funzioni di sistema sono presenti le funzioni :

- Inizializza Distilleria
- gestione degli archivi (Backup e Restore)



Come per la campagna precedente, è possibile effettuare più di una fornitura per la stessa domanda, separando le fatture relative alle varie consegne su diversi dischetti da allegare alla domanda.(ad esempio nel caso di separazione di fatture relative al prodotto lavorato Feccia e quelle relative al prodotto lavorato Vinaccia)

Distilleria

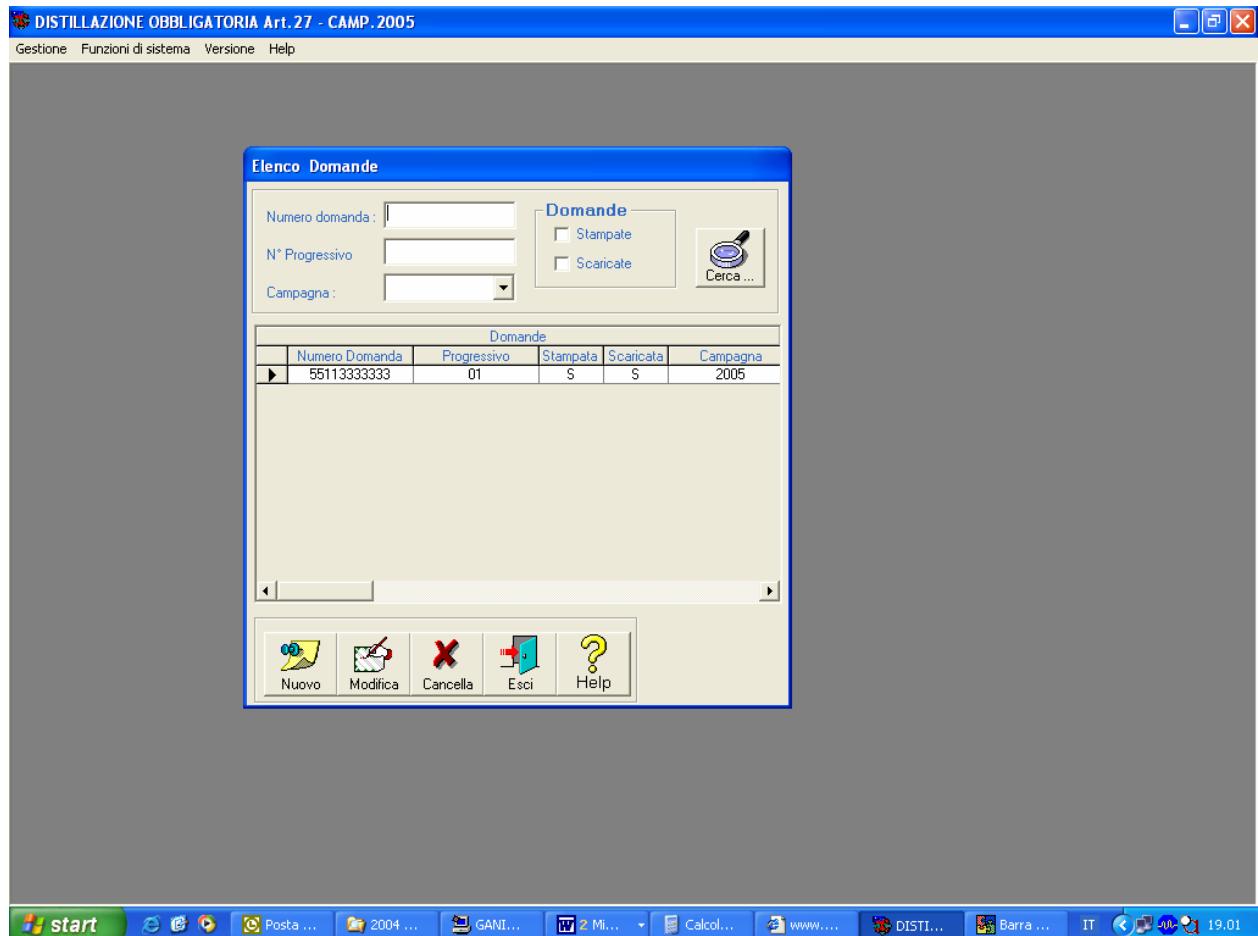
Questa finestra consente di inserire i dati generale del distillatore ed è richiamata automaticamente al primo avvio della procedura.

E' possibile cambiare in qualunque momento i dati, inizialmente inseriti, scegliendo la funzione 'Inizializza Distilleria' e premendo il tasto invio nel menù principale.

Abbiamo due tasti funzione : Il primo "Salva" consente il salvataggio del dati della Distilleria mentre il secondo "Esci" serve per chiudere la finestra.

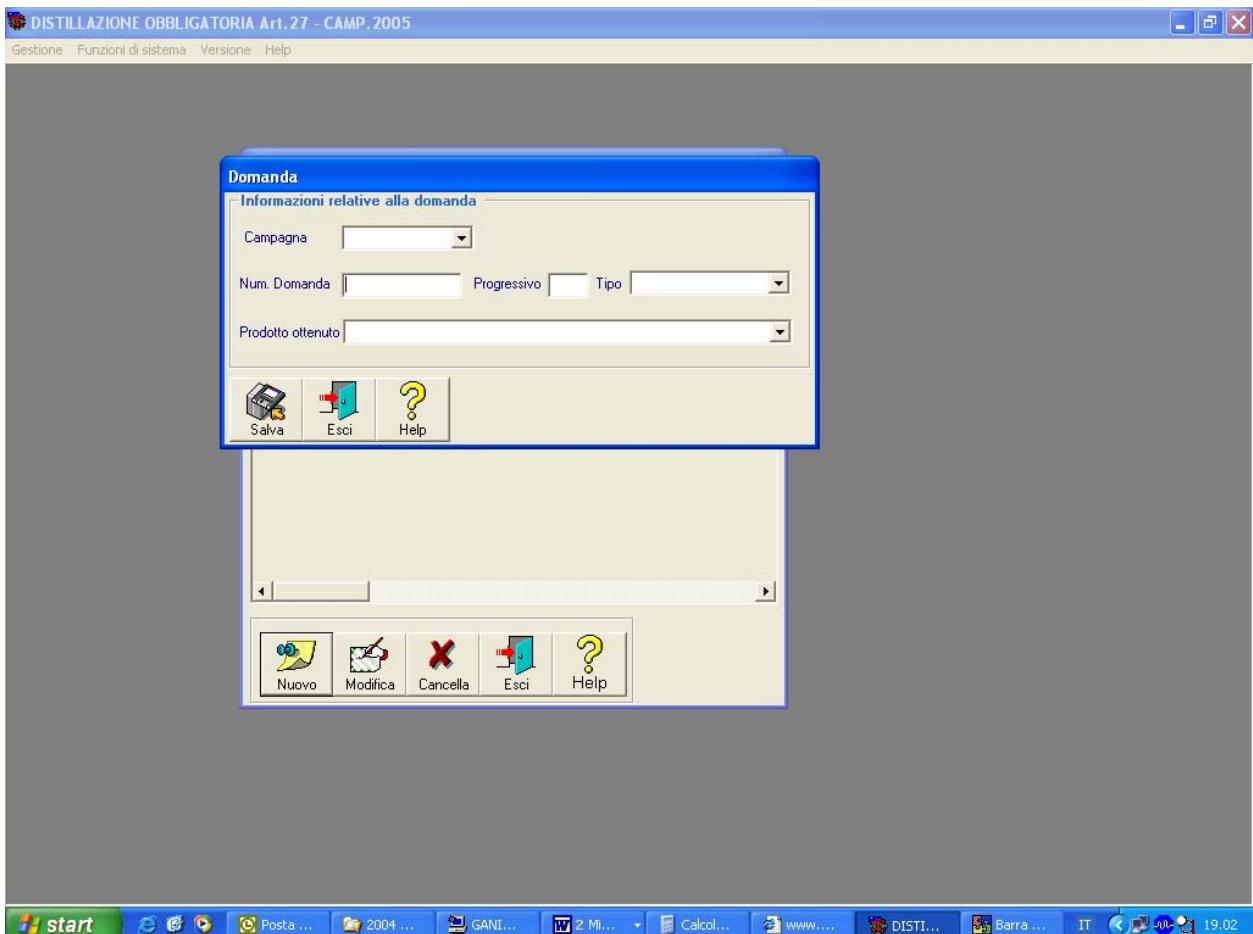
Gestione domande

Selezionando dal menù ‘Gestione’ la funzione ‘Domande’ è possibile inserire/modificare i dati generali relativi alla domanda di aiuto. Viene presentata la seguente finestra :



Inserimento domande

Selezionando dalla finestra ‘elenco domande’ il tasto funzione ‘Nuovo’ compare la seguente finestra in cui è possibile inserire i dati generale della domanda di aiuto



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE	
Numero campagna	Selezionare l'anno di campagna (2006)	
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto	
Progressivo domanda	È un campo numerico di due caratteri (partendo dal numero '01') che serve per distinguere le forniture della stessa domanda relative a fatture diverse	
Tipo domanda	Tipologia della domanda A : richiesta di aiuto O: offerta di vendita	
Prodotto ottenuto	Codice della tipologia del prodotto ottenuto (è possibile visualizzare la lista con le tipologie ed i relativi codice dei prodotti ottenuti)	
TASTI ATTIVI		AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti	
Esci	Consente l'uscita dalla finestra	

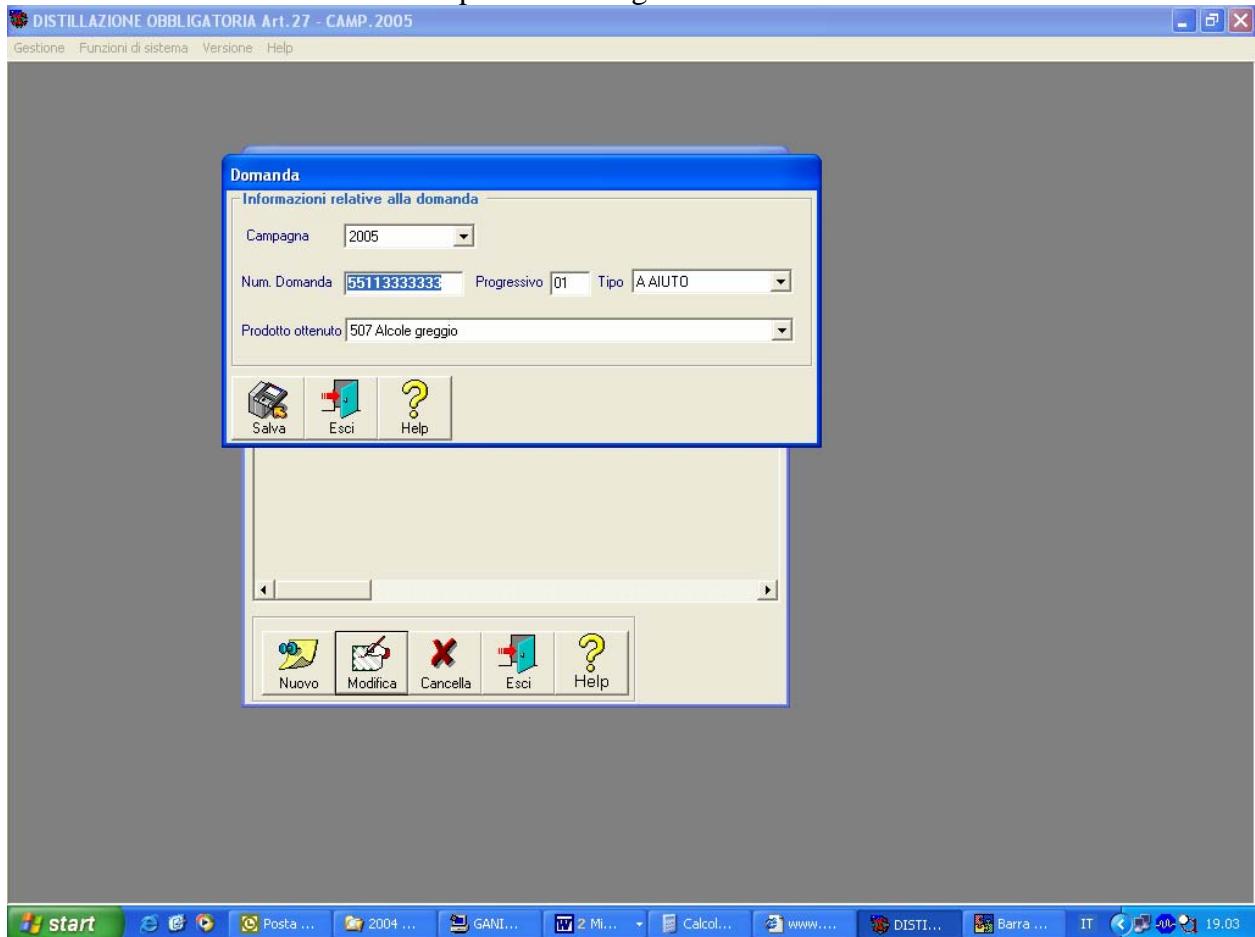
Help

Guida in linea delle funzioni attive

Modifica/cancellazione domanda

Per poter effettuare la modifica dei dati già inseriti per una domanda di aiuto, dalla finestra ‘Elenco domande’ selezionare una domanda di aiuto/progressivo dalla lista presentata e cliccare sul tasto funzione ‘Modifica’ (per poter aggiornare i dati inseriti) o ‘Cancella’ (per eliminare la domanda selezionata).

Selezionando il tasto ‘Modifica’ si presenta la seguente finestra:

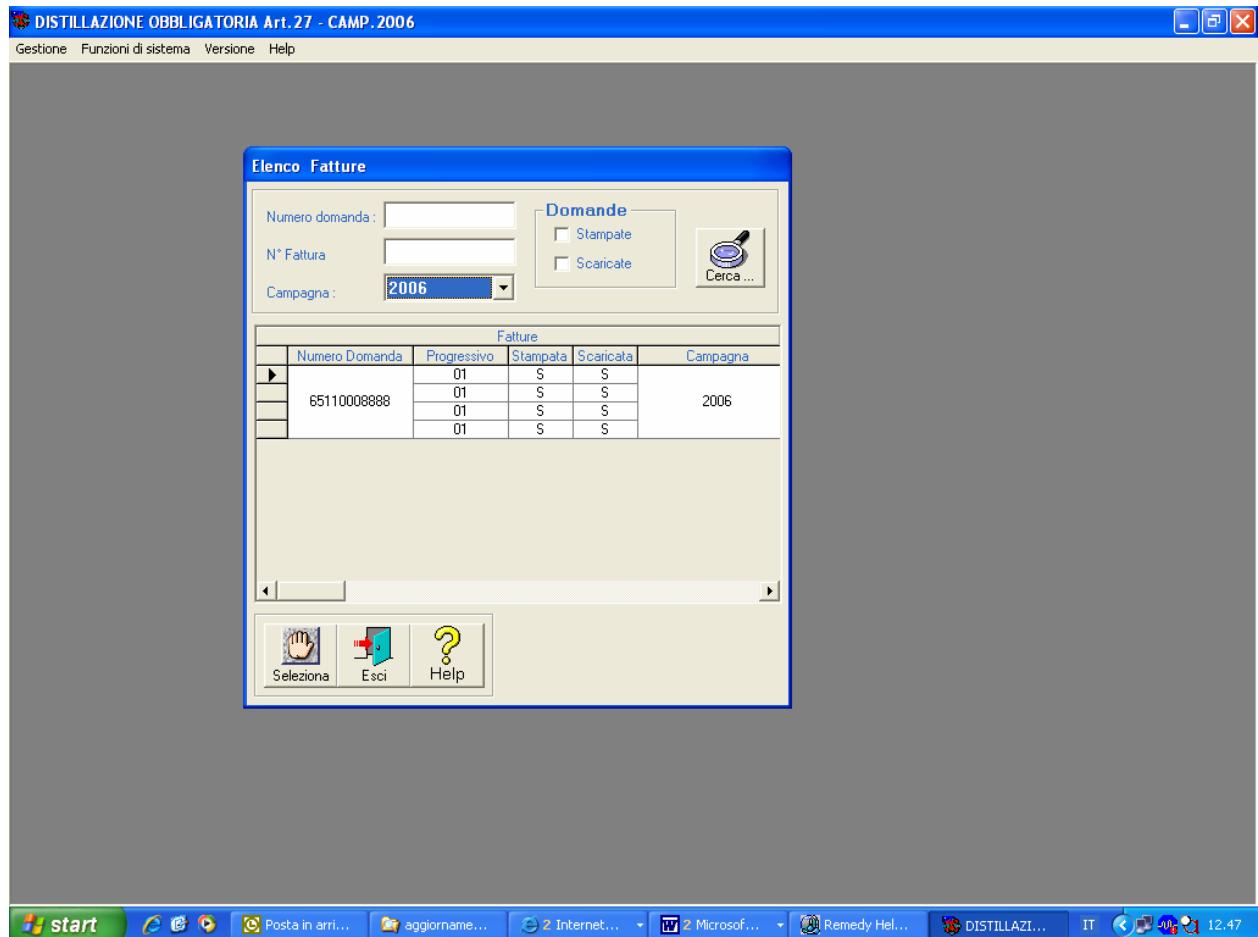


CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero campagna	Anno campagna domanda
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto
Progressivo domanda	È un campo numerico di due caratteri (partendo dal numero '01') che serve per distinguere le forniture della stessa domanda relative a fatture diverse
Tipo domanda	Tipologia della domanda A : richiesta di aiuto O: offerta di vendita
Prodotto ottenuto	Codice della tipologia del prodotto ottenuto (è possibile visualizzare la lista con le tipologie ed i relativi codice dei prodotti ottenuti)
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati

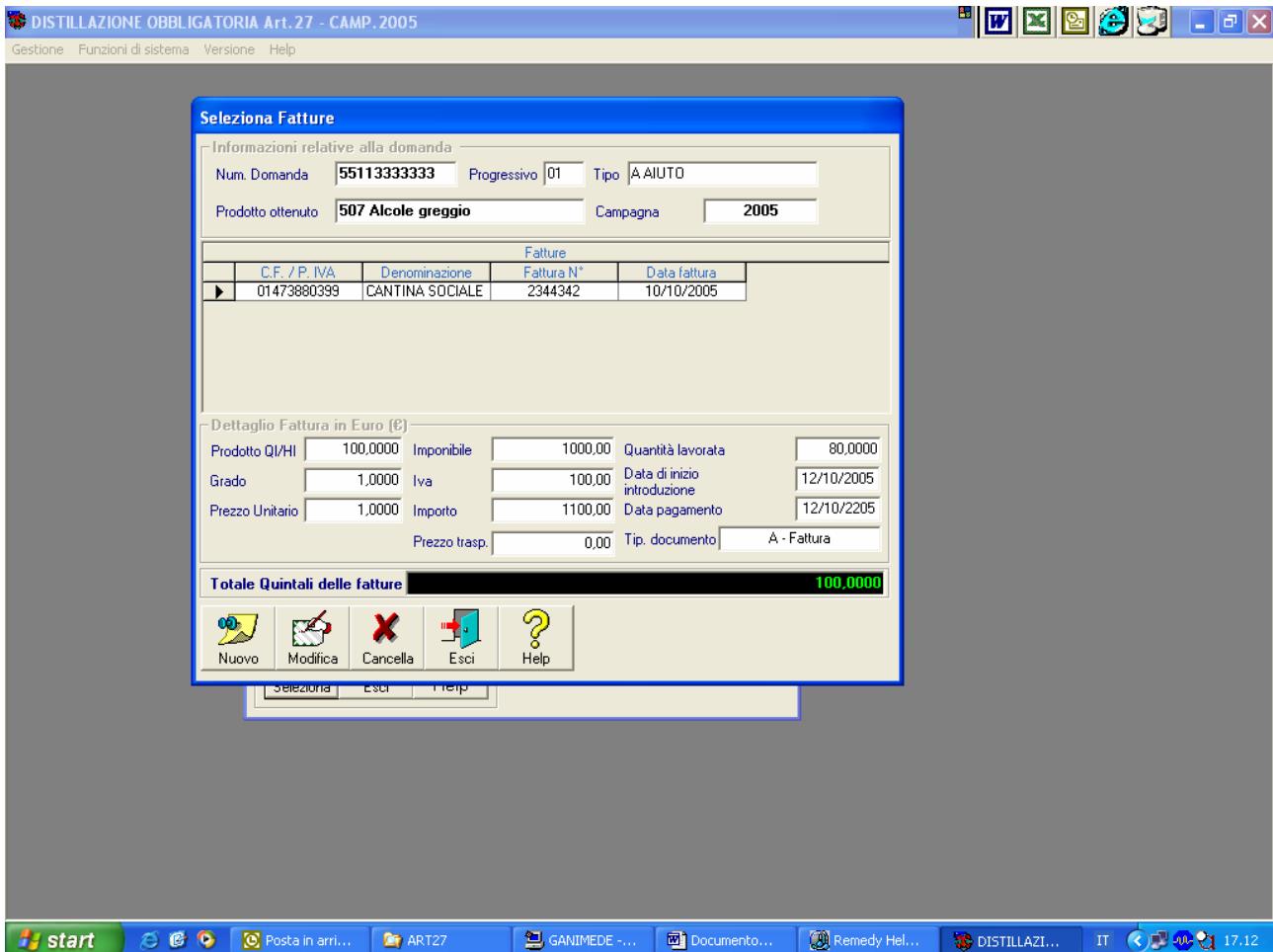
	inseriti
Esci	Consente l'uscita dalla finestra
Help	Guida in linea delle funzioni attive

Gestione fatture

Selezionando dal menù ‘Gestione’ la funzione ‘Fatture’ è possibile inserire/modificare i dati relativi alle fatture allegate alla domanda di aiuto. Viene presentata la seguente finestra :



Selezionando una domanda/progressivo presente nella lista e cliccando sul tasto ‘Selezione’ viene presentata la seguente finestra :



In questa finestra sono presenti l'insieme delle fatture inserite per la domanda/progressivo selezionata.

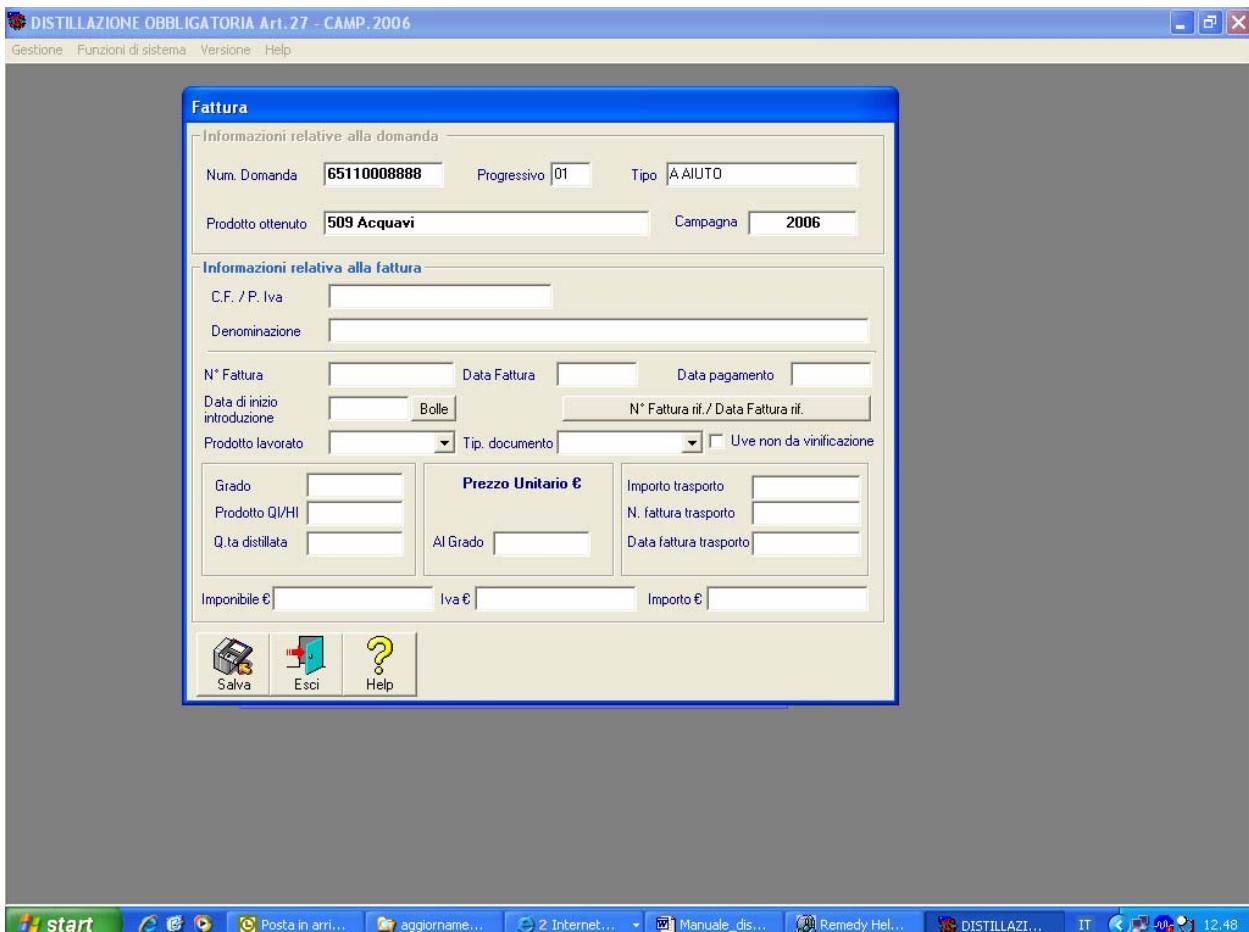
E' possibile ordinare l'elenco per ognuno dei campi riportati (codice fiscale/partita iva, denominazione, n.fattura, data fattura) selezionando con il mouse l'etichetta della colonna relativa per cui si vuole effettuare l'ordinamento.

Selezionando una fattura dall'elenco (nella prima sezione della finestra) sono visualizzati, nella sezione relativa al 'Dettaglio Fatture', le informazioni relative alla fattura.

Nella terza sezione della finestra è riportato il totale del quantitativo di prodotto fatturato per le fatture inserite.

Inserimento fatture

Selezionando dalla finestra ‘seleziona fatture’ il tasto funzione ‘Nuovo’ compare la seguente finestra in cui è possibile inserire i dati generale di una fattura :

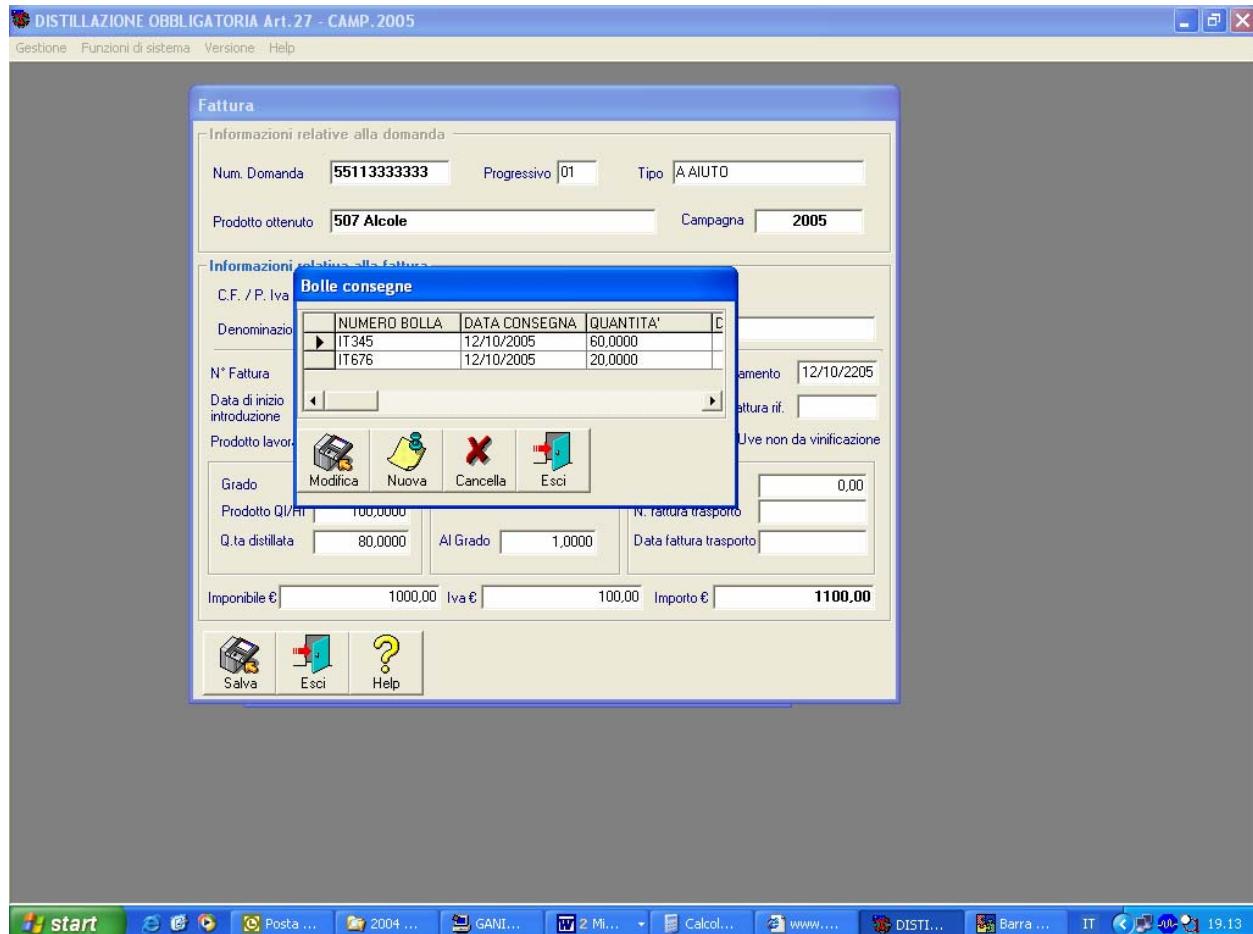


CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Codice fiscale /partita I.V.A.	
Denominazione	Ragione sociale o Cognome/nome del produttore
Fattura n.	Numero della fattura di riferimento
Data fattura	data di emissione della fattura (gg/mm/aaaa)
Data pagamento	data di pagamento della fattura (gg/mm/aaaa) Se sono presenti più pagamenti relativi alle diverse consegne è possibile inserire l'informazione nella singola consegna (nella maschera relativa alle bolle)
Tip. Documento	Tipologia del documento inserito : A – Fattura B- Fattura in acconto C – Fattura a saldo D- Nota di credito/debito
N.Fattura rif./data fattura rif.	Selezionando il tasto relativo alle fatture di riferimento viene attivata la maschera di inserimento dei dati della/e fatture di riferimento Tale dati sono da inserire obbligatoriamente in caso di tipologia del documento inserita di tipo C (fattura a saldo) e D (nota di credito/debito). I riferimenti inseriti dovranno essere comunque presenti nella base informativa
Prodotto lavorato	Codice della tipologia del prodotto lavorato (viene attivata una lista con le tipologie ed i relativi codice dei prodotti lavorati)
Grado	Gradazione del prodotto fatturato
Prodotto (ql/hl)	Quantitativo fatturato

CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Q.tà distillata	Quantitativo della fattura lavorato
Prezzo unitario al grado	Prezzo unitario al grado del prodotto Nel prezzo unitario va indicato, in caso di presenza di un trasporto fatturato separatamente, l'importo unitario del prodotto e quello del trasporto (per il raggiungimento del prezzo minimo)
Data introduzione	Attivare con il tasto relativo alle bolle l'inserimento dei dati relativi alle consegne effettuate per il quantitativo relativo alla fattura
Prezzo trasporto	Indicare l'eventuale prezzo al trasporto totale presente per la fattura di riferimento
Numero fattura trasporto	Indicare il numero della fattura relativa al trasporto del prodotto (da impostare solo se presente l'importo al trasporto) Se sono presenti più fatture di trasporto relativi alle diverse consegne è possibile inserire l'informazione nella singola consegna (nella maschera relativa alle bolle)
Data fattura trasporto	Data della fattura relativa al trasporto del prodotto (da impostare solo se presente l'importo al trasporto)
Imponibile	Imponibile della fattura
I.V.A.	importo dell'I.V.A. indicato in fattura
Importo	Importo totale della fattura
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

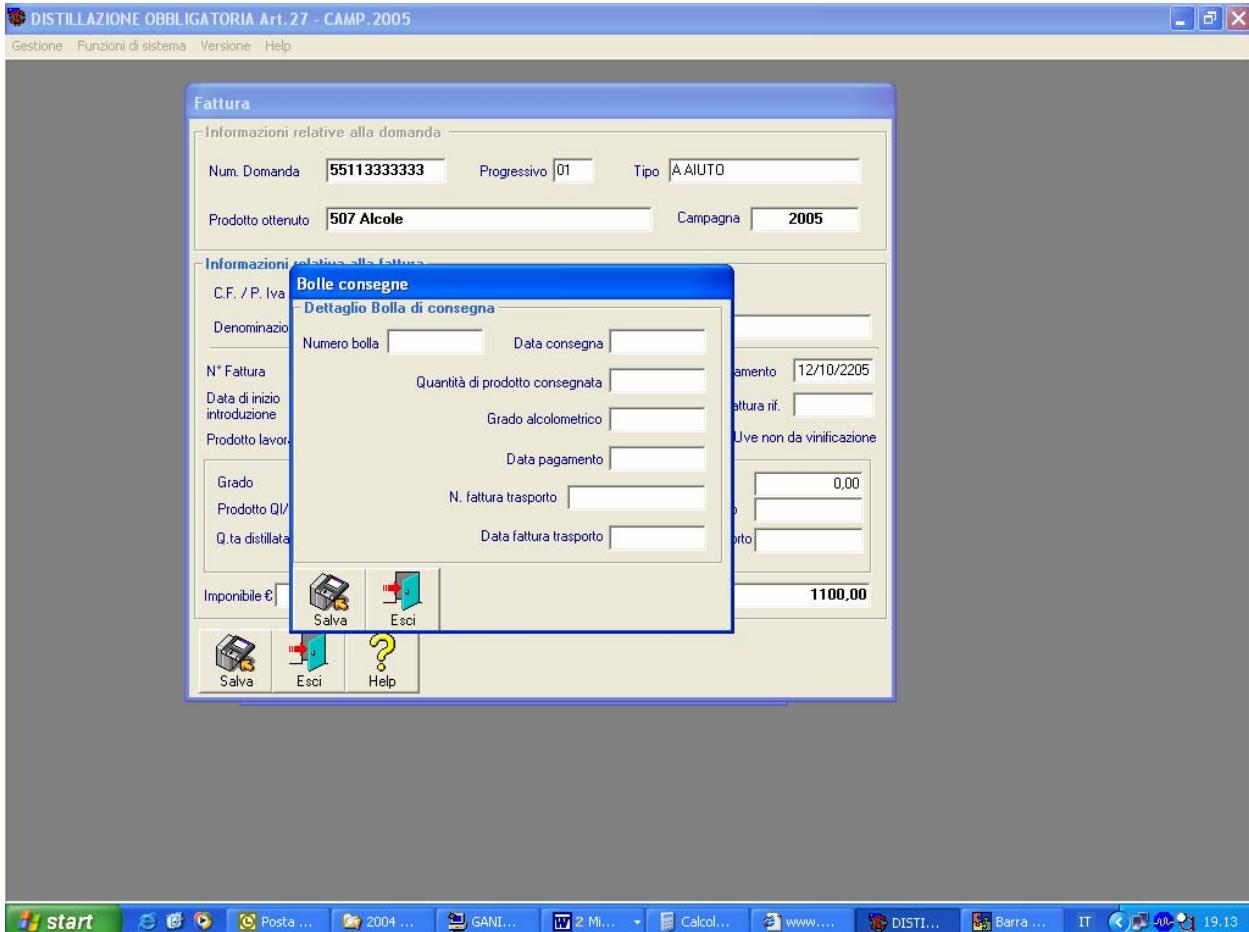
Inserimento bolle di consegna

Selezionando il tasto relativo alle bolle compare la seguente finestra in cui è possibile inserire i dati generale di una bolla :



CAMPi DATi UTILiZZATi	DESCRiZiONE
Numero bolla	Numero della bolla di consegna
Data consegna	Data di consegna della partita in oggetto
Quantità	Quantità consegnata relativa alla bolla
Data	Data di pagamento relativa alla consegna
N.Fattura	Numero fattura relativa al trasporto
Data fattura	Data fattura relativa al trasporto
TASTi ATTiVi	AZiONE
Modifica	Attiva la funzione di modifica dei dati della bolla selezionata
Nuova	Attiva la funzione di inserimento di una nuova bolla
Cancell	Attiva la funzione di cancellazione della bolla selezionata
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

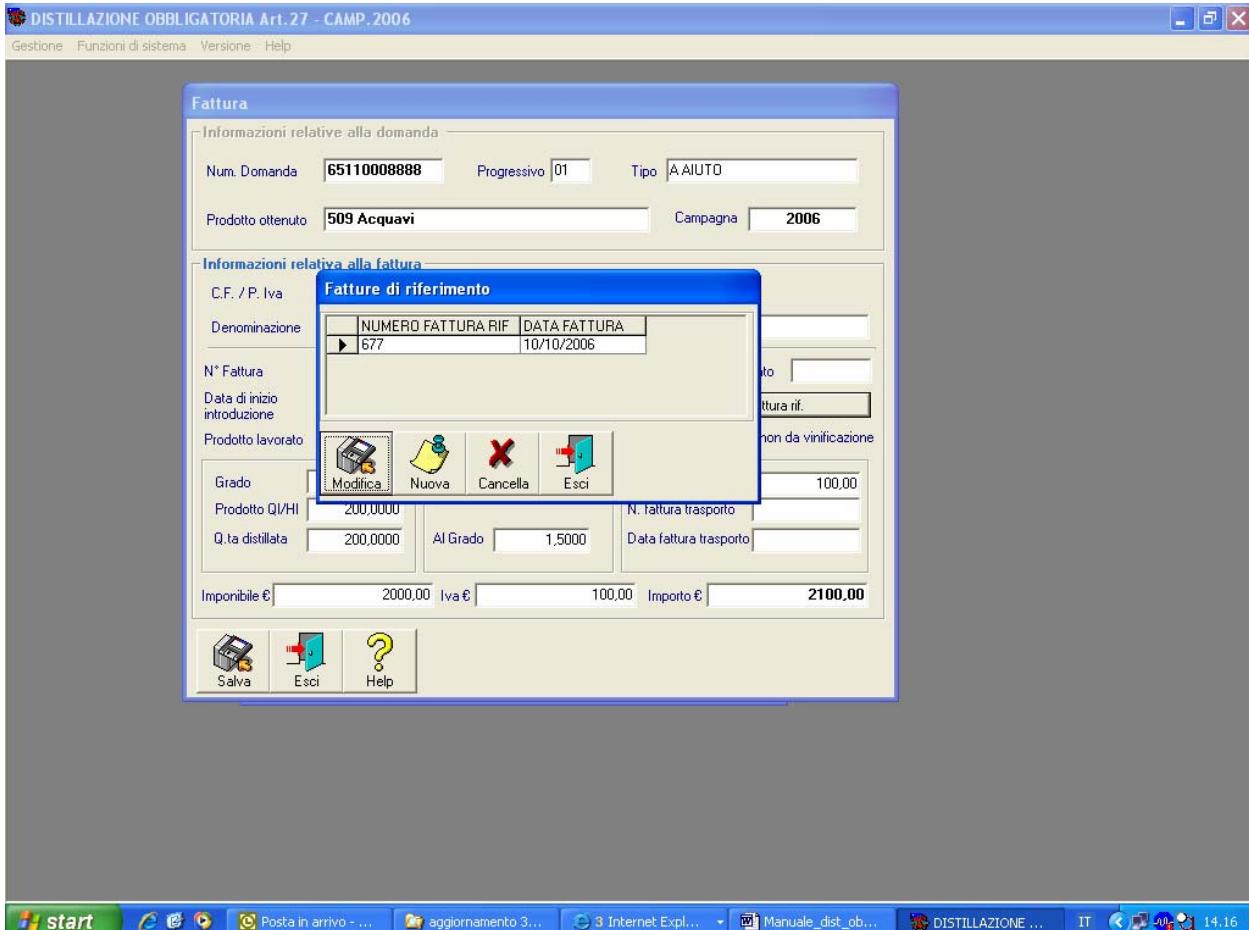
Selezionando il tasto nuova appare la seguente maschera



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero bolla	Numero della bolla di consegna
Data consegna	Data di consegna della partita in oggetto
Quantità	Quantità consegnata relativa alla bolla
Grado alcolometrico	Gradazione del quantitativo oggetto di consegna
Data pagamento	Data di pagamento relativa alla consegna
N.Fattura trasporto	Numero fattura relativa al trasporto (da impostare solo se presente l'importo al trasporto)
Data fattura trasporto	Data fattura relativa al trasporto (da impostare solo se presente l'importo al trasporto)
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

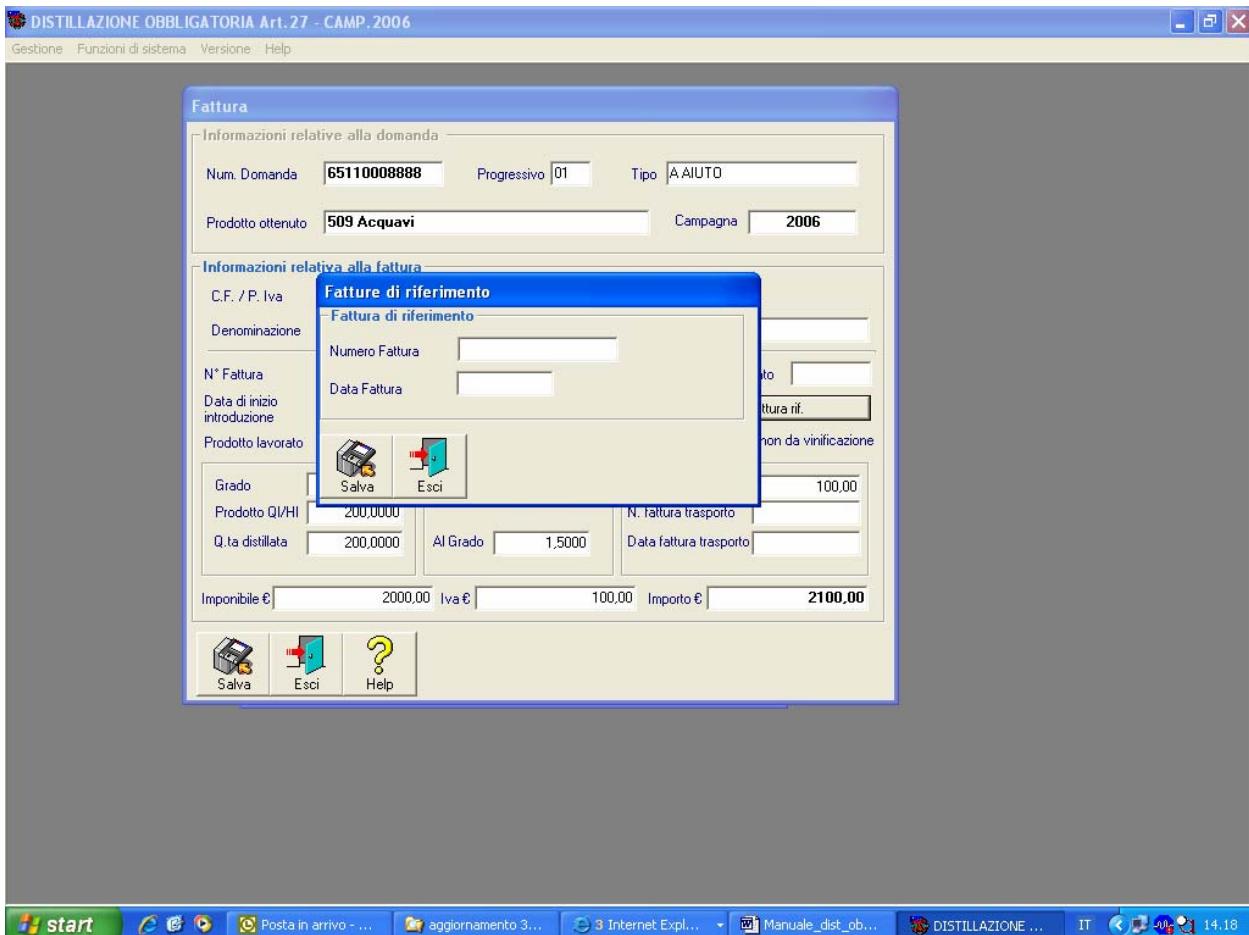
Inserimento Fatture di riferimento

Selezionando il tasto relativo alle fatture di riferimento compare la seguente finestra in cui è possibile inserire i dati:



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero fattura rif.	Numero della fattura di riferimento
Data fattura	Data della fattura di riferimento
TASTI ATTIVI	AZIONE
Modifica	Attiva la funzione di modifica dei dati della fattura selezionata
Nuova	Attiva la funzione di inserimento di una nuova fattura di riferimento
Cancella	Attiva la funzione di cancellazione della fattura selezionata
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

Selezionando il tasto nuova appare la seguente maschera



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero fattura rif.	Numero della fattura di riferimento
Data fattura	Data della fattura di riferimento
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

Modifica/cancellazione fatture

Per poter effettuare la modifica dei dati già inseriti per una fattura, dalla finestra ‘Selezione fatture’ selezionare una fattura dalla lista presentata e cliccare sul tasto funzione ‘Modifica’ (per poter aggiornare i dati inseriti) o ‘Cancella’ (per eliminare la fattura selezionata)

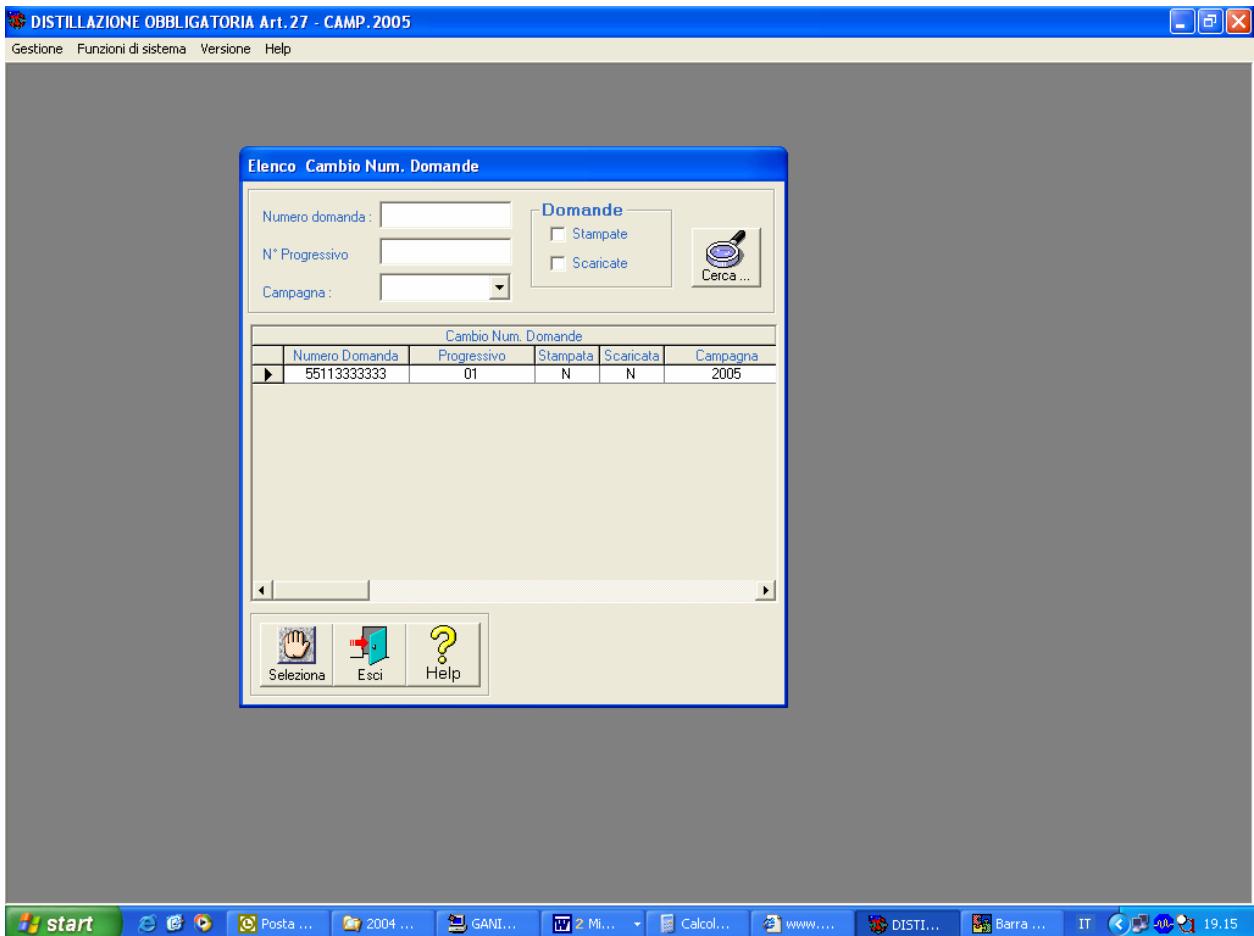
Selezionando il tasto ‘Modifica’ si presenta la seguente finestra:

CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Codice fiscale /partita I.V.A.	
Denominazione	Ragione sociale o Cognome/nome del produttore
Fattura n.	Numero della fattura di riferimento
Data fattura	data di emissione della fattura (gg/mm/aaaa)
Data pagamento	data di pagamento della fattura (gg/mm/aaaa) Se sono presenti più pagamenti relativi alle diverse consegne è possibile inserire l'informazione nella singola consegna (nella maschera relativa alle bolle)
Tip. Documento	Tipologia del documento inserito : A – Fattura B- Fattura in acconto C – Fattura a saldo D- Nota di credito/debito
N.Fattura rif./data fattura rif.	Selezionando il tasto relativo alle fatture di riferimento viene attivata la maschera di inserimento dei dati della/e fatture di riferimento Tale dati sono da inserire obbligatoriamente in caso di tipologia del documento inserita di tipo C (fattura a saldo) e D (nota di credito/debito). I riferimenti inseriti dovranno essere comunque presenti nella base informativa

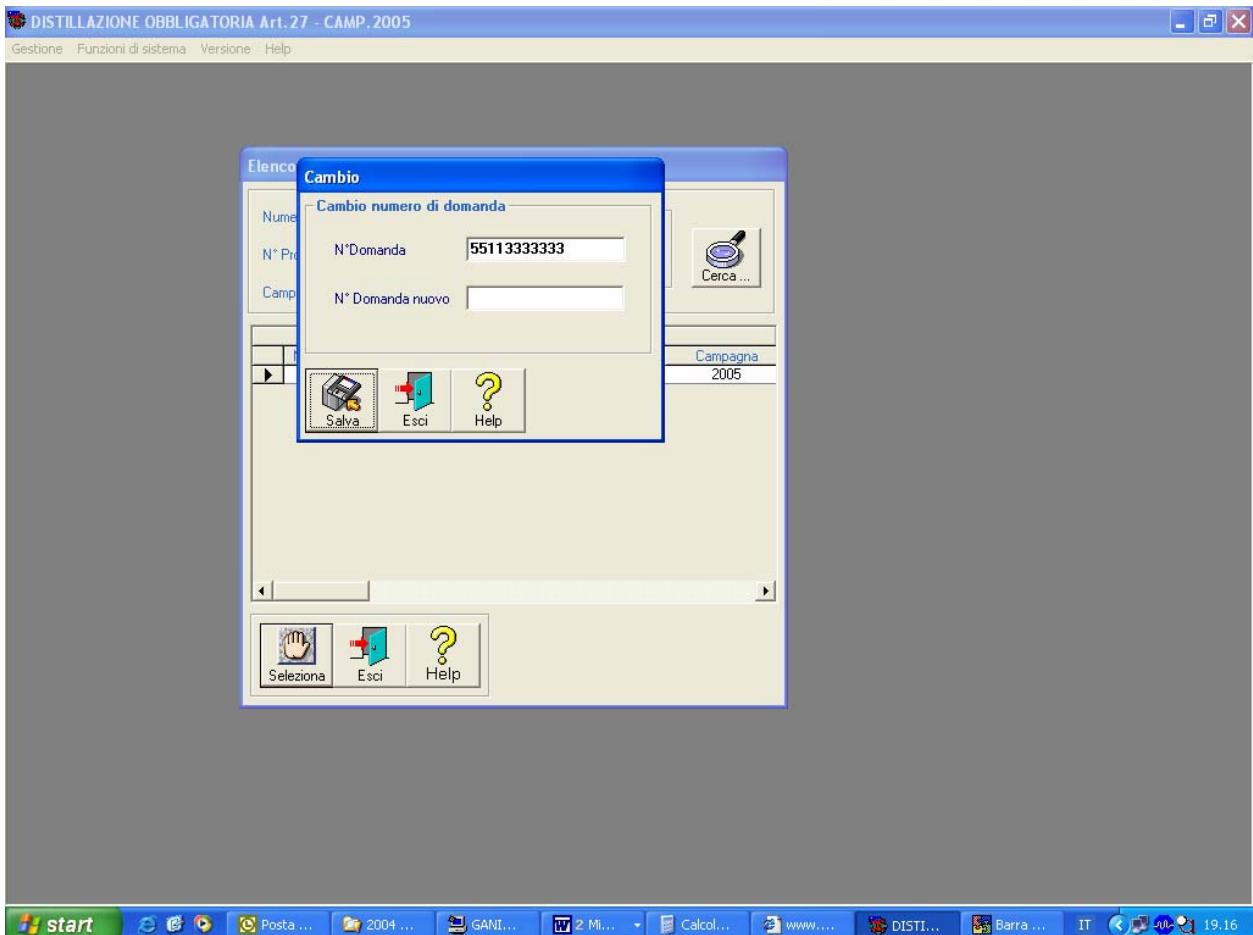
CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Prodotto lavorato	Codice della tipologia del prodotto lavorato (viene attivata una lista con le tipologie ed i relativi codice dei prodotti lavorati)
Grado	Gradazione del prodotto fatturato
Prodotto (ql/hl)	Quantitativo fatturato
Q.tà distillata	Quantitativo della fattura lavorato
Prezzo unitario al grado	Prezzo unitario al grado del prodotto Nel prezzo unitario va indicato, in caso di presenza di un trasporto fatturato separatamente, l'importo unitario del prodotto e quello del trasporto (per il raggiungimento del prezzo minimo)
Data introduzione	Attivare con il tasto relativo alle bolle l'inserimento dei dati relativi alle consegne effettuate per il quantitativo relativo alla fattura
Prezzo trasporto	Indicare l'eventuale prezzo al trasporto totale presente per la fattura di riferimento
Numero fattura trasporto	Indicare il numero della fattura relativa al trasporto del prodotto (da impostare solo se presente l'importo al trasporto) Se sono presenti più fatture di trasporto relativi alle diverse consegne è possibile inserire l'informazione nella singola consegna (nella maschera relativa alle bolle)
Data fattura trasporto	Data della fattura relativa al trasporto del prodotto (da impostare solo se presente l'importo al trasporto)
Imponibile	Imponibile della fattura
I.V.A.	importo dell'I.V.A. indicato in fattura
Importo	Importo totale della fattura
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

Cambio numero domanda

Questa funzione consente di cambiare il numero di domanda assegnato con un nuovo numero. Selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione di ‘Cambio numero domanda’ viene presentata la seguente finestra:



Selezionando dalla lista la domanda/progressivo per cui si intende effettuare l’operazione e cliccando il tasto ‘Selezione’ compare la seguente finestra :



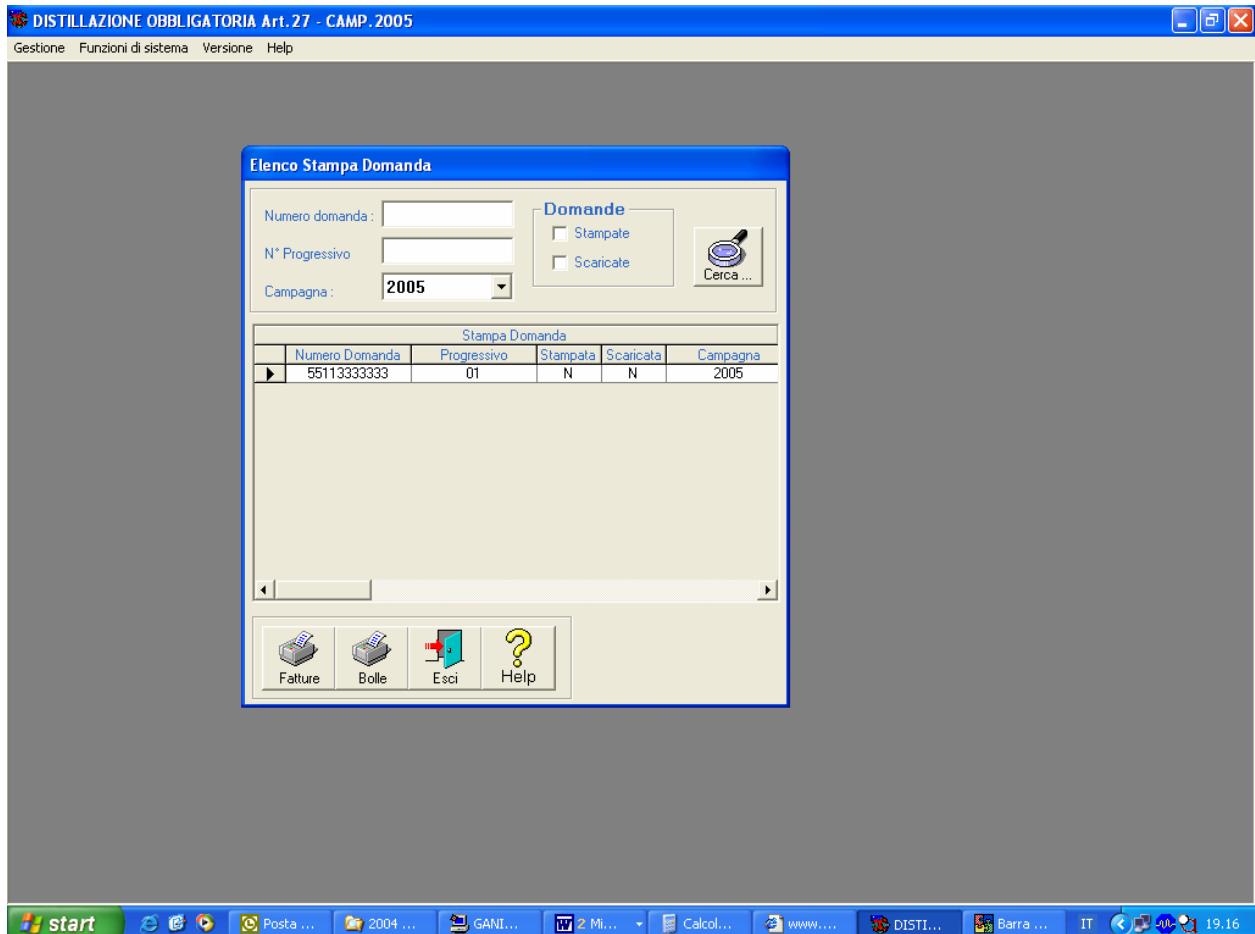
CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto da modificare
Nuovo numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto da inserire
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Conferma e memorizza i dati digitati
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita

Il nuovo numero domanda non può essere un numero già inserito precedentemente.

Gestione Stampa

Questa funzione consente di effettuare la stampa delle informazioni relative alle fatture e alle bolle indicate alle domande di aiuto.

Selezionando dal menu 'Gestione' la funzione 'Stampa' compare la seguente finestra



La funzione visualizza l'elenco di tutte le domande/progressivo presenti in archivio segnalando lo stato in cui si trova ogni singola domanda/progressivo.

Selezionando dalla lista una domanda/progressivo può essere selezionato

- o il tasto 'Fatture' con il quale si effettua la stampa delle fatture
- o il tasto 'Bolle' con il quale si effettua la stampa delle bolle di consegna

La selezione di una domanda/progressivo effettua la stampa delle singole fatture o bolle attribuite a quel progressivo (e non per l'intera domanda se sono stati inseriti più progressivi, con fatture diverse per ogni progressivo).

Se viene effettuata la stampa, nelle successive visualizzazioni, la domanda/progressivo viene segnalata come già stampata.

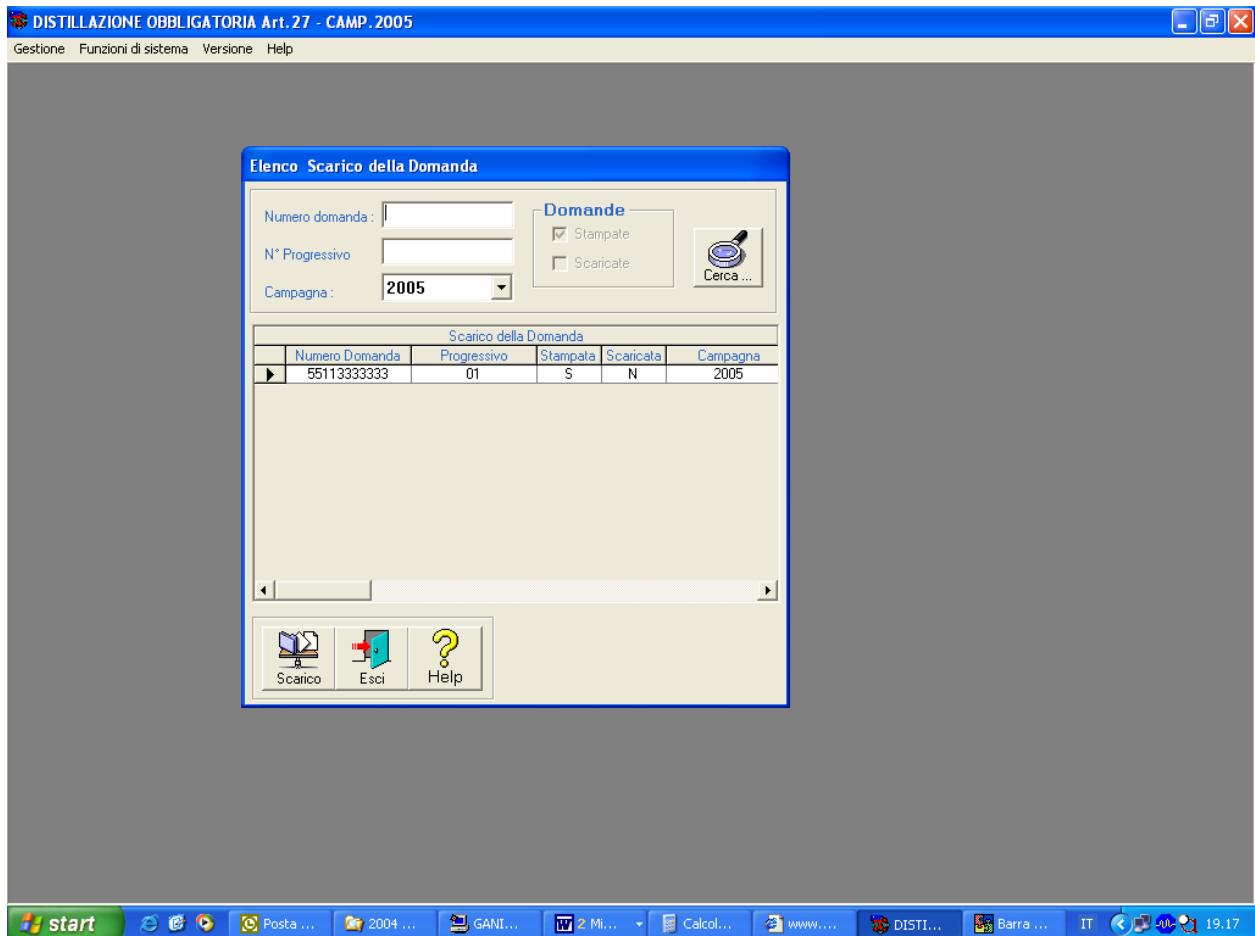
Una domanda/progressivo già stampata, risulterà come una domanda da stampare se viene effettuata una qualunque variazione sulla stessa.

E' sempre possibile effettuare la stampa di una domanda/progressivo già stampata.

Gestione Scarico

Questa funzione consente di effettuare lo scarico delle informazioni relative alle fatture allegate alle domande di aiuto.

Selezionando dal menu' 'Gestione' la funzione 'Scarico' compare la seguente finestra



La funzione visualizza l'elenco di tutte le domande/progressivo presenti in archivio segnalando lo stato in cui si trova ogni singola domanda/progressivo.

Selezionando dalla lista una domanda/progressivo e cliccando sul tasto 'Scarico' si effettua la scarico della domanda

Se viene effettuato con successo lo scarico, nelle successive visualizzazioni, la domanda/progressivo viene segnalata come già scaricata.

Una domanda già scaricata, risulterà come una domanda da scaricare se viene effettuata una qualunque variazione sulla stessa.

E' possibile effettuare lo scarico della domanda/progressivo solo se la domanda risulta già stampata.

E' sempre possibile effettuare lo scarico di una domanda/progressivo già scaricata.

Funzioni di sistema

Le funzioni di sistema relativi agli archivi sono :

Backup

Restore

La funzione di backup è consigliabile effettuarla ogni fine giornata o comunque ogni volta che si effettuano sostanziali variazioni o inserimenti alle domande.

L'uso su descritto eviterà in caso di guasto o errori accidentali la perdita dei dati.

La funzione di Restore deve essere effettuata se si vuole ripristinare una situazione precedentemente salvata tramite la funzione di backup.