



R.S.A. S.a.s di CAPIZZI F. FURNARI C. & C.

VIA NAZIONALE 130/B

98060 GLIACA DI PIRAINO (ME)

TEL. 0941 - 58 16 67 - FAX 0941 - 56 36 53

P.IVA 0191 0360 831

<http://www.rsaweb.com> - e-mail: [rsa@rsaweb.com](mailto:rsa@rsaweb.com)

## SOFTWARE FACILE: CREAZIONE NUOVO ANNO

LA CREAZIONE DEL NUOVO ESERCIZIO VA ESEGUITA AL TERMINE DELL' ATTIVITA' LAVORATIVA DELL'ANNO IN CORSO O SUCCESSIVAMENTE, E ,COMUNQUE, PRIMA DI INIZIARE A EMETTERE DOCUMENTI DI VENDITA COL NUOVO ANNO (SCONTRINI, FATTURE, DDT, ETC) --- CREANDO IL NUOVO ESERCIZIO, VENGONO TRASFERITE AUTOMATICAMENTE LE SCADENZE CLIENTI E FORNITORI DA INCASSARE E DA PAGARE (PER ALTRE INFO VEDI PAGINA 8)

### PER CREARE IL NUOVO ESERCIZIO :

- 1) **OBBLIGATORIO EFFETTUARE COPIA DI SICUREZZA DEGLI ARCHIVI**
- 2) **CONSIGLIAMO DI COPIARE PER INTERO LA CARTELLA FACILE (E LA CARTELLA FAIRCOM OVE PRESENTE)**
- 3) **PER EFFETTUARE LA COPIA DI SALVATAGGIO CHIUDERE FACILE**

**SPEGNERE IL SERVER CENTRALE, RIACCENDERLO, PORTARSI SUL PANNELLO DI CONTROLLO E INDIVIDUARE I SERVIZI INSTALLATI (FRA QUELLI SOTTO INDICATI) ED ARRESTARLI**

***FacileServiceManager***

***RSAServiceMonitor***

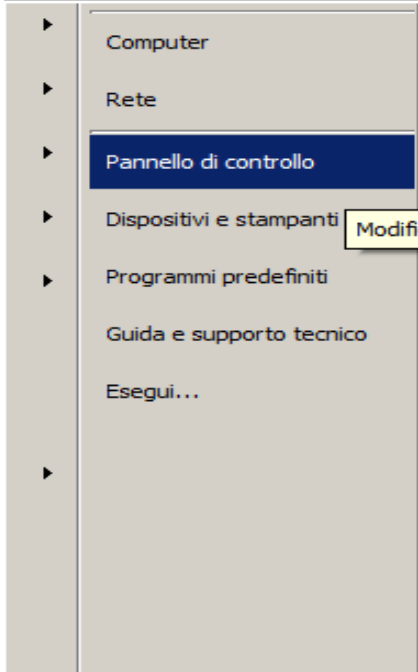
***RSAServiceTablet Download***

***Eventuali altri servizi che iniziano con RSA***

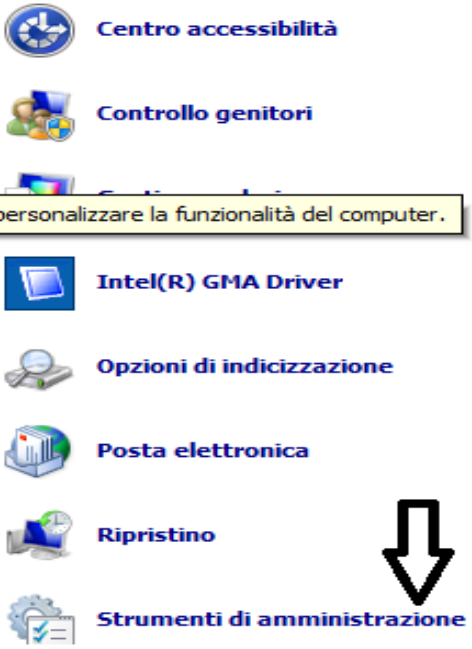
***Lasciare attivo solo il servizio RSA SQL Database Engine***

***(non vuol dire che dovrete necessariamente trovare installati tutti i servizi sopra elencati...)***

**PER ARRESTARE RSASERVICEMONITOR:**  
 FARE CLIC SUL PULSANTE START,  
 SCEGLIERE PANNELLO DI CONTROLLO E QUINDI STRUMENTI DI AMMINISTRAZIONE.



Modificare le impostazioni e personalizzare la funzionalità del computer.



Origini dati (ODBC)	14/07/2009
Performance Monitor	14/07/2009
Servizi componenti	14/07/2009
<b>Servizi</b>	<b>14/07/2009</b>
Utilità di pianificazione	14/07/2009
Visualizzatore eventi	14/07/2009

NELL' ELENCO DEI SERVIZI, POSIZIONARSI SU RSASERVICEMONITOR E, IN ULTIMO, CLICCARE SU ARRESTA

Rilevamento servizi...	Attiva la no...
Routing e Accesso ...	Offre servi...
RPC (Remote Proce...	Il servizio R...
RPC Locator	In Window...
<b>RSAServiceMonitor</b>	
Scheda WMI Perfor...	Fornisce inf...

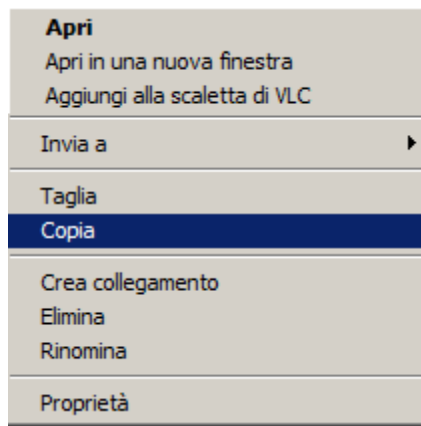
# PER EFFETTUARE LA COPIA

- A) ANDARE IN RISORSE DEL COMPUTER – DISCO LOCALE C O DISCO CHE CONTIENE LA CARTELLA – FACILE (e se presente FAIRCOM)-- APRIRE L'UNITA' CHE CONTIENE IL SOFTWARE FACILE E FAIRCOM (ESEMPIO C)

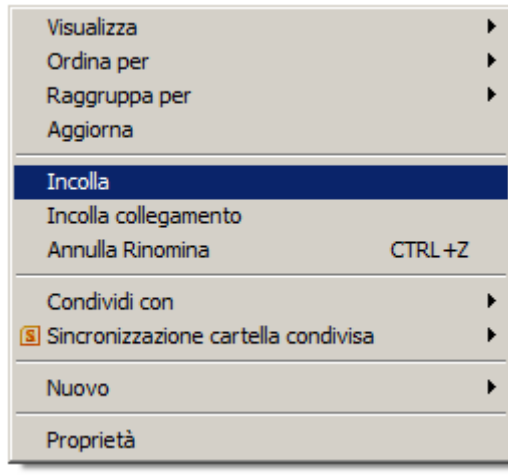


- B) SELEZIONARE LE CARTELLE INTERESSATE - **FACILE** e se presente LA CARTELLA **FAIRCOM**

- C) CLICCARE SULLE CARTELLA CON IL TASTO DESTRO DEL MOUSE COMPARIRA' IL MENU LATERALE



- D) SELEZIONARE COPIA
- E) SUBITO DOPO POSIZIONARSI IN UNA PARTE BIANCA DEL RIQUADRO E PREMERE DI NUOVO IL TASTO DESTRO DEL MOUSE COMPARIRA' DI NUOVO IL MENU LATERALE



**F) SELEZIONARE INCOLLA**

**LA DURATA DELLA COPIA DIPENDE DALLA GRANDEZZA DEGLI ARCHIVI.**

**PROCEDERE, AL TERMINE, CON LA CREAZIONE DEL NUOVO ANNO**

**(RICORDIAMO CHE E'NECESSARIO AVER EFFETTUATO LA COPIA DI SICUREZZA E CHE NON CI SIANO ALTRI UTENTI /PC COLLEGATI)**

**1) ACCEDERE AL SOFTWARE CON NOME UTENTE E PASSWORD DELL'AMMINISTRATORE**

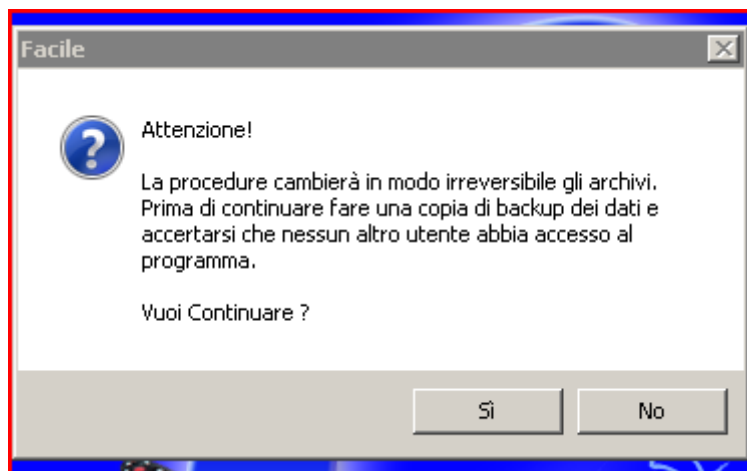
Utente	ADMIN
Password	

**LA PASSWORD DELL'AMMINISTRATORE DI BASE E' ADMIN**

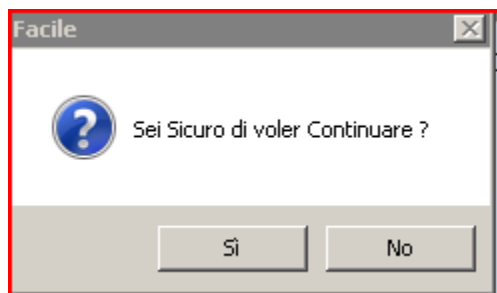
PER CREARE IL NUOVO ESERCIZIO -> MENU' UTILITY -> NUOVO ESERCIZIO



1. CLICCARE SU **NUOVO ESERCIZIO**
2. RISPONDERE **SI** AL MESSAGGIO DI ATTENZIONE



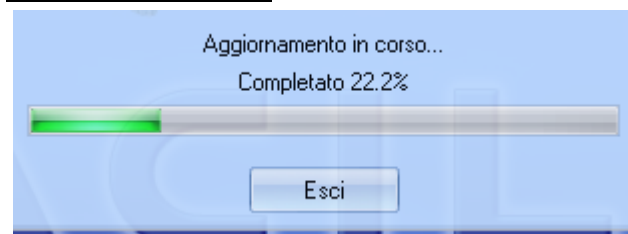
3. PROGUIRE CON **F2-OK**
4. RISPONDERE **SI** ALLA RICHIESTA DI CONFERMA DELLA CREAZIONE DEL NUOVO ESERCIZIO
5. RISPONDERE **SI** ALLA ULTERIORE RICHIESTA DI CONFERMA



SI

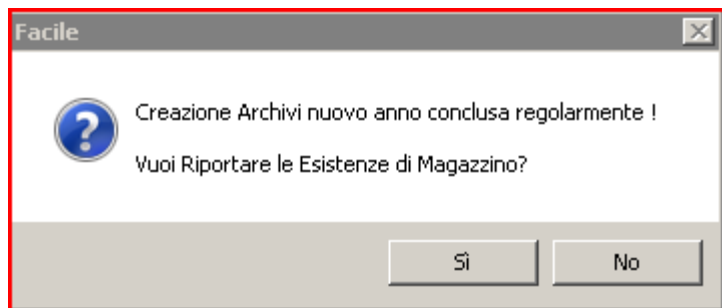
**LA DURATA DELLA PROCEDURA VARIA E DIPENDE DALLA DIMENSIONE DEGLI ARCHIVI.**

**LA PERCENTUALE DI AVANZAMENTO DELL'AGGIORNAMENTO POTREBBE RESTARE A LUNGO BLOCCATA SEMPRE SULLO STESSO VALORE (VEDI ESEMPIO IN BASSO)**

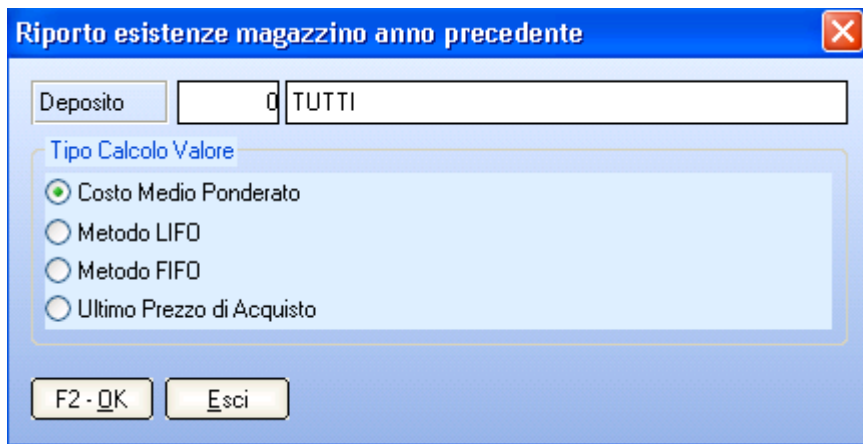


**NON INTERROMPERE IN NESSUN CASO QUESTA PROCEDURA FINO AL SUO COMPLETAMENTO PER EVITARE POSSIBILI DANNI AGLI ARCHIVI.**

LA CORRETTA CREAZIONE DEL NUOVO ESERCIZIO DEVE RESTITUIRE IL MESSAGGIO



- SE NON SI VOGLIONO RIPORTARE LE ESISTENZE DEGLI ARTICOLI RISPONDERE **NO** (**POTRANNO, COMUNQUE, ESSERE RIPORTATE ANCHE SUCCESSIVAMENTE!**)
- RISPONDERE **SI** SE SI VOGLIONO RIPORTARE NEL L'ANNO NUOVO LE ESISTENZE FINALI DEGLI ARTICOLI. IL RIPORTO NON DEVE ESSERE ESEGUITO NEI PUNTI VENDITA



SELEZIONARE IL CRITERIO DI VALORIZZAZIONE DELLE RIMANENZE E CONFERMARE CON **F2-OK**

AL TERMINE, IN ALTO ACCANTO AL NOME DELLA DITTA, DEVE ESSERE INDICATO L'ANNO NUOVO

## INDICE DELLE OPERAZIONI DA ESEGUIRE:

- I. PAGINA 8: ISTRUZIONI PER CHI GESTISCE GLI ORDINI CON FACILE
- II. PAGINA 9: ISTRUZIONI PER CHI USA I TRASFERIMENTI FRA SEDE E NEGOZI CON FACILE
- III. PAGINA 9: ISTRUZIONI PER CHI USA I TRASFERIMENTI FRA SEDE E PC PORTATILI WINDOWS CON FACILE AGENTI
- IV. PAGINA 10: ISTRUZIONI PER CHI USA FACILE MOBILE SU DISPOSITIVI ANDROID E PALMARI CON FACPOCKET
- V. PAGINA 11:VARIE

### I. **ORDINI**

**PER CHI UTILIZZA LA PROCEDURA DEGLI ORDINI SI CONSIGLIA DI ESEGUIRE I CONTROLLI IN BASE ALLE INDICAZIONI DI SEGUITO RIPORTATE, PRIMA DI CREARE IL NUOVO ESERCIZIO**

VENGONO TRASFERITI NEL NUOVO ESERCIZIO GLI **ORDINI CLIENTI** CHE SI TROVANO NELLO STATO:

- SALVATO
- STAMPATO
- EVASO PARZIALMENTE -> **FRAZIONABILE: SI**

NON VENGONO TRASFERITI NEL NUOVO ESERCIZIO GLI **ORDINI CLIENTI** CHE SI TROVANO NELLO STATO:

- EVASO
- ANNULLATO
- EVASO PARZIALMENTE -> **FRAZIONABILE: NO**

VENGONO TRASFERITI NEL NUOVO ESERCIZIO GLI **ORDINI FORNITORI** CHE SI TROVANO NELLO STATO:

- SALVATO
- STAMPATO
- RICEVUTO PARZIALMENTE -> **FRAZIONABILE: SI**

NON VENGONO TRASFERITI NEL NUOVO ESERCIZIO GLI **ORDINI FORNITORI** CHE SI TROVANO NELLO STATO:

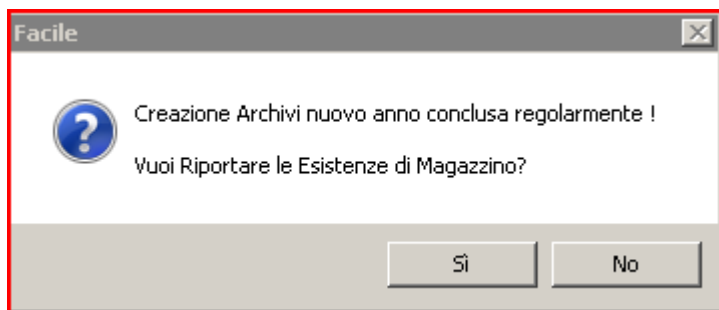
- EVASO
- ANNULLATO
- RICEVUTO PARZIALMENTE -> **FRAZIONABILE: NO**



## II. TRASFERIMENTI TRA SEDE E NEGOZI CHE USANO FACILE

LE ATTIVITA' CHE UTILIZZANO LA PROCEDURA **TRASFERIMENTI**, PRIMA DI PROCEDERE CON LA CREAZIONE DEL NUOVO ANNO DEVONO ATTENERSI A DETERMINATE ISTRUZIONI:

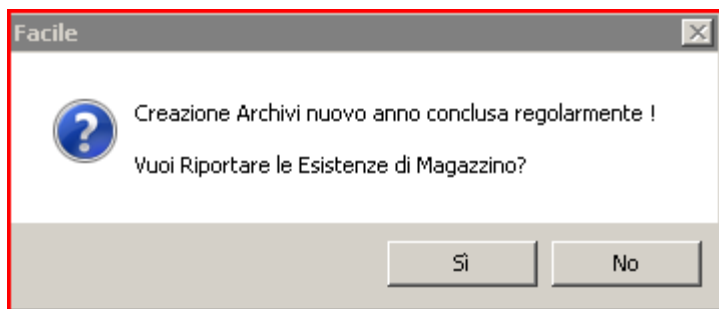
- A. IL **PUNTO VENDITA REMOTO** PUO' PROCEDERE ALLA CREAZIONE DEL NUOVO ANNO COME GIA' INDICATO – **IMPORTANTE** -> I PUNTI VENDITA NON DEVONO RIPORTARE LE ESISTENZE DI MAGAZZINO!!!!!! E, QUINDI: TUTTI I PUNTI VENDITA DEVONO RISPONDERE **NO** ALLA DOMANDA



## III. TRASFERIMENTI TRA SEDE CHE USA FACILE E COMPUTER PORTATILI CHE USANO FACILE AGENTI WINDOWS

PRIMA DI PROCEDERE CON LA CREAZIONE DEL NUOVO ANNO DEVONO ATTENERSI A DETERMINATE ISTRUZIONI:

- A. DAL COMPUTER PORTATILE DELL' AGENTE SI DEVE PROVVEDERE ALL' INVIO DATI AL SERVER (TRASFERIMENTI -> INVIO DATI AL SERVER) E SOLO DOPO IL BUON ESITO DELL' INVIO SI PUO' PROCEDERE ALLA CREAZIONE DEL NUOVO ANNO
- **IMPORTANTE** -> NON DEVONO ESSERE RIPORTARE LE ESISTENZE DI MAGAZZINO!!!!!! E QUINDI: RISPONDERE **NO** ALLA DOMANDA



- B. IL **CENTRO LOGISTICO** PROCEDE ALLA RICEZIONE DELL' AGGIORNAMENTO DATI AGENTE (TRASFERIMENTI -> RICEZIONE DATI -> AGGIORNAMENTO DATI AGENTE) E SOLO SUCCESSIVAMENTE PUO' PROCEDERE ALLA CREAZIONE DEL NUOVO ESERCIZIO.

#### IV. **TRASFERIMENTI TRA SEDE CHE USA FACILE E PDA CHE USANO FACILE MOBILE VERSIONE ANDROID**

PRIMA DI PROCEDERE CON LA CREAZIONE DEL NUOVO ANNO DEVONO ATTENERSI A DETERMINATE ISTRUZIONI:

- A. E' IMPORTANTE CHE GLI AGENTI ABBIANO EFFETTUATO L'INVIO DEGLI ORDINI ALLA SEDE
- B. CONTROLLARE ALLA SEDE L'AVVENUTA RICEZIONE DEGLI ORDINI
- C. ALLA SEDE EFFETTUARE L'APERTURA DEL NUOVO ESERCIZIO E AL TERMINE LA GENERAZIONE DEI DATI DA TRASFERIMENTI -> GENERA DATI PER FACILE MOBILE
- D. GLI AGENTI DOTATI DI TABLET DOVRANNO, PRIMA DI EFFETTUARE OPERAZIONI NEL NUOVO ANNO, RICEVERE DALLA SEDE I DATI AGGIORNATI DA SINCRONIZZA -> SCARICA DATI. VERIFICARE CHE L'ANNO, IN FASE DI INSERIMENTO DOCUMENTI, SIA CORRETTO

#### **PER CHI USA I PALMARI CON FACPOCKET**

- A. DOPO AVER TERMINATO LE OPERAZIONI DELL'ANNO IN CORSO DAL PALMARE SI DEVE PROVVEDERE ALL' INVIO DATI
- B. CONTROLLARE ALLA SEDE L'AVVENUTA RICEZIONE DEGLI ORDINI
- C. ALLA SEDE EFFETTUARE L'APERTURA DEL NUOVO ESERCIZIO E AL TERMINE LA GENERAZIONE DEI DATI DA TRASFERIMENTI -> GENERA FILE DATI PALMARI AGENTI

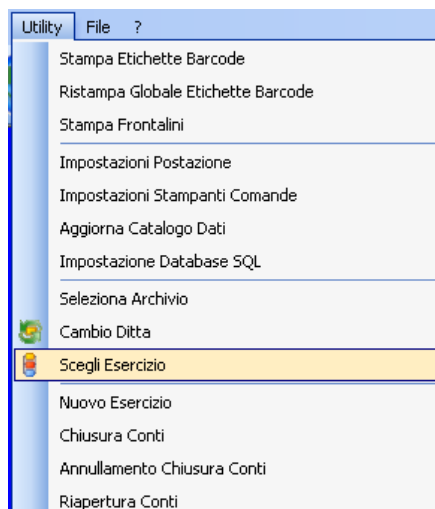
**IMPORTANTE -> QUANDO SI ESEGUE IL PROGRAMMA PER LA PRIMA VOLTA NEL NUOVO ESERCIZIO, da palmare, VIENE POSTA LA RICHIESTA DI AZZERAMENTO DATI: RISPONDERE SI ALLA DOMANDA**

#### **FARE LA RICEZIONE DEI DATI**

**POTETE LAVORARE, LA CREAZIONE DEL NUOVO ANNO E' COMPLETATA!**

## **VARIE**

PER CONSULTAZIONI DEGLI ARCHIVI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI PROCEDERE DAL MENU' **UTILITY -> SCEGLI ESERCIZIO**



INDICARE NELL'APPOSITO CAMPO **L'ANNO** DA CONSULTARE E CONFERMARE CON **F2-OK**

PER RITORNARE AGLI ARCHIVI DELL'ANNO **NUOVO** PROCEDERE SEMPRE DAL MENU' **UTILITY -> SCEGLI ESERCIZIO** E CONFERMARE SEMPLICEMENTE CON **F2-OK**, SENZA ALCUNA INDICAZIONE DELL'ANNO.

IL SERVIZIO DI ASSISTENZA RIMANE A VS. COMPLETA DISPOSIZIONE AI RECAPITI 0941 581667 –

0941 563653 E ALL' INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA [rsa@rsaweb.com](mailto:rsa@rsaweb.com)

***L'OCCASIONE CI E' GRADITA PER PORGERE A TUTTI VOI I MIGLIORI AUGURI DI BUONE FESTE E DI UN PROFICUO ANNO NUOVO.***

***Auguri da tutto lo Staff RSA***