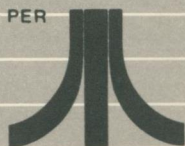


ABS

SOFT SYSTEM

**MANUALE
D'USO**

PER



ATARI[®]
COMPUTER SYSTEM

ATARI INSIDE

MANUALE OPERATIVO PROGRAMMA

GEST - FATT

ATARI 130XE VERSION
PRODOTTO DA ABS SOFT SYSTEM

MILANO

VERSIONE 1.0 GIUGNO 1985

ABS SOFT SYSTEM

PAG 1

INDICE

- 1-INTRODUZIONE
- 2-CONFIGURAZIONE HARDWARE
- 3-CARICAMENTO
- 4-DESCRIZIONE ARCHIVI
- 5-MAIN PRINCIPALE
- 6-GESTIONE CLIENTI
- 7-GESTIONE FATTURAZIONE
- 8-GESTIONE SCHEDE
- 9-GESTIONE ARCHIVI
- 10-MICRODOS
- 11-FINE LAVORO
- 12-CAPACITA' DI SISTEMA
- 13-ESTENSIONI

1-INTRODUZIONE

Il programma GEST - FATT e' un package gestionale al alto livello in grado di gestire la fatturazione e la gestione dei clienti di una azienda di piccole / medie dimensioni.

E' stato studiato per potere rendere un piccolo computer in grado di potersi comparare con altre macchine di ordine superiore.

Questo grazie all'utilizzo di diversi programmi interattivi tra di loro di semplice utilizzo, in grado di fornirvi molteplici opportunita' di lavoro.

GEST - FATT e' inoltre GEST PACK MODULAR SYSTEM compatibile. (nb vedi paragrafo estensioni).

Le capacita' di questo package sono descritte in questo manuale e potrete facilmente rendervi conto delle effettive possibilita' dello stesso.

Il vostro sistema GEST - FATT e' composto da 3 floppy disk.

Il primo e' denominato 'disco programmi' e contiene i diversi programmi di lavoro di GEST - FATT, mentre gli altri due sono i dischi archivi, denominati 'disco fatture' e 'disco clienti'.

Dovrete quindi fare attenzione alle richieste del computer sull' inserimento del disco di lavoro e quindi utilizzare il disco giusto.

Cio' e' molto importante al fine di utilizzare GEST - FATT nel modo migliore.

2-CONFIGURAZIONE HARDWARE

Per potere utilizzare correttamente e al massimo delle sue capacita' GEST - FATT occorrono :

COMPUTER ATARI 130XE
FLOPPY DISK DRIVE ATARI 1050
STAMPANTE ATARI 1029 (o similari)

Vi verra' fornito un disco su cui e' registrato il programma. Vi occorreranno altri due dischi archivi per potere effettuare le vostre registrazioni.

Su questi dischi dovrete creare gli archivi di lavoro utilizzando l'apposita funzione 'GESTIONE ARCHIVI' prevista dal programma stesso.

I due dischi aggiunti sono chiamati :

DISCO CLIENTI-memorizza i dati relativi ai clienti.
DISCO FATTURE-memorizza i dati relativi alle fatture emesse.

3-CARICAMENTO

Caricare in memoria e quindi utilizzare il vostro sistema GEST - FATT e' molto semplice.

Dovrete semplicemente attenervi alle seguenti regole :

- 1-inserire il disco programmi nel floppy disk drive, in caso voi possediate piu' di un floppy disk drive, inseritelo nell'unita' numero 1.
- 2-accendete il vostro floppy disk drive.
- 3-attendete che la spia di lavoro si sia spenta e accendete successivamente il computer ATARI 130XE.

A questo punto tutto il lavoro verra' eseguito automaticamente e vi sara' presentata la videata di caricamento.

Attendete ancora qualche istante e potrete cosi' vedere il vostro MAIN principale di lavoro.

Seguite quindi le operazioni previste dal paragrafo MAIN per potere continuare la gestione.

Se tutto cio' non avviene, significa che avete commesso qualche errore di impostazione.

Spegnete il vostro computer e ricominciate tutto dall'inizio come descritto sopra.

4-DESCRIZIONE ARCHIVI

Il sistema GEST - FATT prevede l'utilizzo di 2 archivi di lavoro principali e di altri 8 archivi secondari. Il disco clienti conterra' come detto i dati relativi ai diversi clienti e voi potrete inserire sino ad un massimo di 500 nominativi.

Per ogni cliente voi potrete inserire i seguenti dati :

nome = 20 caratteri
cognome = 20 caratteri
indirizzo = 20 caratteri
citta' = 20 caratteri
c.a.p. = 20 caratteri
n.telefono = 20 caratteri
c.f / p.i* = 20 caratteri

Il disco fatture prevede l' inserimento di circa 900 fatture.

Per ogni fattura vengono riportati due diversi valori IVA e un valore esente.

Il cio' significa che voi potrete emettere fatture con due aliquote iva diverse (oppure anche solo uno) e contemporaneamente eseguire operazioni esenti iva con uno stesso codice di esenzione.

In caso di gestioni limitate e' possibile utilizzare un solo disco archivi contenente sia i dati relativi alle fatture che ai clienti.

In tal modo pero' le capacita' di sistema vengono limitate.

* = codice fiscale/partita iva

5-MAIN

Il main e' il programma che visualizza le varie opzioni di lavoro e carica automaticamente l'opzione prescelta. Quando voi caricate GEST - FATT il MAIN vi chiederà l'inserimento prima del disco clienti e successivamente del disco fatture.

Questo permette al programma di assumere i valori principali di ricerca.

Per permettere questa assunzione, quindi inserire il disco clienti nel floppy disk drive principale e premete un tasto qualsiasi per fare proseguire l'azione.

Successivamente comportarsi nello stesso modo per il disco fatture.

Se state utilizzando il programma per la prima volta non avrete ancora a disposizione gli archivi.

Comportatevi come descritto in seguito.

Completata questa procedura, potrete iniziare la gestione vera e propria.

Per selezionare una funzione dovrete avvalervi dei tasti 'select' e 'start' oppure tramite un joystick connesso nella porta numero 1.

Vedrete una freccina che indica una funzione. All'inizio questa freccina sarà orientata verso l'opzione di 'FINE LAVORO'.

Premendo il tasto 'select' questa freccina si sposterà dall'alto verso il basso selezionando una nuova funzione.

In caso usiate il joystick, muovete la leva verso l'alto oppure verso il basso per fare muovere la freccia nei due sensi.

Quando la freccina indica l'opzione da voi preselta premete il tasto 'start' oppure il tasto del fuoco ('fire') del joystick per darne conferma.

Questo sistema di selezione vale anche per tutte le altre sottofunzioni dei vari programmi previsti da GEST - FATT.

A questo punto vedrete la il nome della funzione selezionata scritto nel modo reverse.

Cio' significa che il computer sta caricando in memoria la funzione stessa.

Attendete sino a quando non vi sara' presentato il sottomenu' del nuovo programma.

Le opzioni previste dal menu' di sistema sono :

- 1-FATTURAZIONE
- 2-SCHUDE CLIENTI
- 3-GESTIONE ARCHIVI
- 4-MICRODOS
- 5-EXTENDEED
- 6-GESTIONE CLIENTI
- 7-FINE LAVORO

Se il sistema visualizza 'disk error' significa che non e' presente nell'unita' a dischi numero 1 il disco contenente i programmi.

In questo caso sostituire il disco e premere un tasto per riportarsi alla normalita' e ripetere l'operazione dall'inizio.

L'opzione 'EXTENDEED' permette di utilizzare un programma esterno non compatibile con la serie GEST - PACK MODULAR SYSTEM.

Una volta selezionata questa funzione,vedrete stampata nella zona messaggi una serie di puntini.

Dovrete allora digitare il nome del nuovo programma che intendete eseguire e premere il tasto 'return'.

Naturalmente il disco contenente il programma deve essere stato inserito nel floppy disk drive numero 1.

Una volta premuto il tasto return il computer provvedera' a caricare e lanciare il programma richiesto.

In caso esso non sia presente sul disco, oppure non e' compatibile con questo tipo di caricamento, verra' stampato il messaggio 'disk error'.

Comportatevi come sopra descritto per ritornare alle condizioni di normalita'.

Non tutti i programmi possono essere caricati dall'opzione extendeed.

Solamente i programmi caricabili da basic con 'load' sono compatibili con questa funzione.



Per iniziare una nuova sessione di lavoro occorre avere a disposizione i dischi archivi. Potrebbe capitare di danneggiare uno od entrambi i dischi.

Vi troverete quindi a non poter soddisfare le richieste del sistema riguardo all'introduzione dei dischi per la lettura dei codici di ricerca.

E' stata prevista quindi una possibilita' di lavoro che esclude il normale collegamento con gli archivi.

Se vi trovaste in una situazione simile, alla prima richiesta di introduzione dei dischi dati, premete il tasto 'esc'.

Il sistema caricherà in automatico la sezione riguardante gli archivi di lavoro.

Naturalmente per fare ciò il disco programmi dovrà essere presente nell'unità a disco.

Una volta caricato il sottoprogramma relativo alla gestione archivi, voi non dovrete fare altro che creare gli archivi di lavoro.

Utilizzate dischi già formattati e procedete come spiegato nella sezione 9 del presente manuale.

In tale modo, avrete a disposizione nuovi archivi, necessari per potere utilizzare il programma. Per effettuare il collegamento non dovrete fare altro che selezionare l'opzione di fine lavoro ed attendere per il caricamento del main di lavoro.

A questo punto il sistema vi chiederà i dischi archivi come se steste utilizzando la procedura per la prima volta.

Inserite i dischi archivio appena creati alle richieste del computer e proseguite la gestione come spiegato nei singoli paragrafi.

NOTA : Il programma lavora come si è detto con delle chiavi di ricerca. Esse sono memorizzate nel sistema ram-disk e vengono aggiornate sui dischi archivi solo al termine della gestione tramite l'opzione 'FINE LAVORO'.

L'opzione 'EXTENDED' non aggiorna queste chiavi sui dischi e quindi occorre essere in grado di poter ritornare a lavorare con il sistema per permettere questo aggiornamento.

Ciò è molto importante al fine di non perdere i dati memorizzati !!!

6-GESTIONE CLIENTI

6.1 INTRODUZIONE

Il programma di gestione clienti prevede 5 sottofunzioni piu' una sottofunzione di termine lavoro. Con esso si gestisce interamente la problematica relativa alle anagrafiche clienti e a tutto il sistema con esso connesso.

Ad ogni inserimento verra' proposto in automatico il codice cliente, e tutte le operazioni relative verranno affrontate tramite quel codice.

Le varie funzioni proposte dal sottomenu' verranno selezionate come gia' descritto nella sezione precedente.

6.2 INSERIMENTO

Questa funzione permette di inserire un nuovo cliente nell'archivio clienti.

Vi verra' proposta una maschera e voi dovrete riempirla con i dati richiesti.

Questi dati sono quelli gia' presentati nella sezione relativa agli archivi. Fate attenzione a non oltrepassare la lunghezza tratteggiata proposta.

Se la oltrepassate, verra' automaticamente assunto l'inserimento effettuato e il sistema procedera' all'operazione successiva. Per riempire la maschera dovrete semplicemente digitare tramite tastiera il dato e premere 'return' al termine del dato stesso. Terminata la compilazione, il sistema chiederà la conferma dell'inserimento visualizzando un messaggio nell'apposita riga commenti nella parte alta dello schermo.

Digitate 's' se volete confermare l'inserimento oppure 'n' per cancellare i dati appena digitati.

Se viene confermato l'inserimento, il sistema procedera' all'aggiornamento dell'archivio clienti.

Sempre durante l'aggiornamento vi verra' proposto il codice progressivo relativo al cliente pocanzi inserito.

Questo codice vi permettera' successivamente di richiamare il cliente ogniqualvolta necessiti.

Infine vi verra' richiesto se intendete inserire un nuovo cliente. Premete 's' oppure 'n' a seconda dei casi.

Il disco clienti dovrà essere presente nel floppy disk drive. In caso non fosse ancora stato inserito, il programma visualizzera' un messaggio di errore chiedendo l'inserimento del disco ed attendendo per l'operazione.

Inserite il disco corretto e premete un tasto per fare proseguire l'operazione.

6.3 MODIFICA REGISTRAZIONI

Questa sezione vi permettera' di modificare alcuni dati relativi ad un cliente precedentemente inserito. Vi verra' richiesto il codice del cliente da modificare.

Digitate il codice e premete 'return'

Il computer leggerà i dati relativi al cliente e li visualizzerà.

In caso di errore dei dati oppure di mancanza del disco clienti nel floppy disk drive,verrà visualizzato un messaggio di errore.

Procedete, in tal caso, all'inserimento del disco giusto e alla reintroduzione dei dati corretti.

In caso di successo dell'operazione verranno visualizzati i dati del cliente selezionato e vi verrà richiesta conferma degli stessi.

Se il cliente visualizzato è quello effettivamente prescelto,premete il tasto 's',altrimenti premete il tasto 'n' per abortire la procedura.

Alla conferma,vi verrà proposta una maschera simile a quella relativa all'inserimento dei clienti.

Voi dovrete compilare solamente i campi che intendete modificare e premere semplicemente il tasto 'return' quando il cursore si trova in un campo che non intendete modificare.

La compilazione del campo è identica alla fase di inserimento,per cui rifarsi alle norme già descritte.

Al termine della compilazione verrà richiesta la conferma dei nuovi valori.

Digitare 's' se intendete variare i dati del cliente oppure 'n' se non volete procedere ad una simile variazione.

In caso positivo verranno aggiornati gli archivi sulla base dei nuovi dati.

Infine vi verrà richiesto se intendete effettuare un'altra modifica.

Digitare 's' oppure 'n' a seconda dei casi

6.4 REINSERIMENTO CLIENTE

Questa funzione permette di eliminare un cliente dall'archivio,inserendone uno nuovo allo stesso codice. Fate attenzione ad eliminare solo clienti dei quali SIETE SICURI non vi siano registrazioni a carico effettuate.

Se avete emesso una fattura al cliente,non dovete eliminarlo,in quanto dalle stampe degli archivi,dopo una tale operazione la fattura risulterà a carico del nuovo cliente con conseguente errore non ammissibile in una gestione a livello fiscale.

Essa funziona esattamente come la funzione di modifica,solo che verrà richiesta una conferma sul codice del cliente da eliminarsi e,in fase di inserimento dei nuovi dati,dovrete compilare tutti i campi.

6.5 ELENCO CLIENTI

Questa funzione vi permettera' di stampare su carta il vostro archivio clienti.

Una volta selezionata, visualizzera' il numero totale di clienti inseriti e vi chiederà da che numero a che numero volete stampare.

Ad esempio, se il vostro archivio contiene 100 clienti, volendolo stampare tutto dovrete digitare alla richiesta 'dal numero' il numero '1' e alla richiesta 'al numero' il numero '100'.

Ad ogni inserimento di dati dovrete come al solito premere il tasto 'return' per far sì che il computer possa assumere lo stesso come valore definitivo.

Eventuali messaggi di errore possono essere causati da errori di impostazione dati o dalla mancanza del disco clienti nel drive.

Eliminate tale causa di errore e premete un tasto per fare proseguire il computer nel suo lavoro.

Quando i dati richiesti sono stati inseriti, il sistema vi chiederà di posizionare la stampante.

Predisponete quindi tale periferica e premete un tasto. A stampa ultimata, vi verrà richiesto se intendete effettuare un'altra stampa.

Digitate 's' oppure 'n' a seconda dei casi

6.6 ANAGRAFICHE

L'ultima funzione prevista dal programma GESTIONE CLIENTI permette di visualizzare i dati relativi ad un cliente e produrne copia su stampante.

Digitate come solito il codice del cliente alla richiesta ed attendete per la ricerca.

Eventuali errori sono dovuti ai dati errati o alla mancanza del disco clienti nel drive (comportarsi come nel caso previsto dal punto 6.3 / 6.4).

Vi verranno proposti i dati relativi al cliente e vi verrà chiesto se volete farne copia su stampante. Digitate 's' oppure 'n'.

In caso voleste copia su stampante, predisponete la stampante e alla stampa del messaggio 'posiziona stampante', premere un tasto per fare iniziare la stampa.

7-GESTIONE FATTURAZIONE

Questo programma vi permette di gestire la vostra fatturazione e il corrispondente archivio delle fatture emesse.

La selezione delle funzioni proposte deve essere eseguita come già illustrato nel paragrafo relativo al MAIN PRINCIPALE

7.1 FATTURAZIONE

Questa sezione è dedicata alla registrazione ed alla stampa di una nuova fattura di vendita.

Alla richiesta inserite la data della fattura ed il codice del cliente intestatario della prossima fattura. Il sistema vi presenterà i dati relativi al cliente prelezionato.

In caso di errore la procedura verrà abortita e un messaggio di errore verrà visualizzato.

A questo punto vedrete la maschera da compilarsi per l'emissione della fattura.

È composta da 30 righe di testo divise per ragioni di visualizzazione in 2 pagine video.

Le ultime righe sono riservate all'inserimento degli importi.

Voi dovrete digitare il testo della fattura come se steste scrivendo a macchina.

Il testo può essere lungo a piacere. Quando il cursore si trova alla fine della riga, andrà automaticamente a capo consentendovi di continuare la descrizione.

Al termine della descrizione, premete il tasto 'return'.

Il cursore si posizionerà sulla riga successiva.

Ora potete o inserire degli importi, oppure continuare con un'altra descrizione.

Per inserire degli importi fate attenzione che il cursore si trovi su una riga di testo vuota. Premete il tasto 'control' e tenendolo premuto, premete il tasto 'p'.

Il cursore si posizionerà sulla riga degli importi. Digitate l'importo unitario relativo alla descrizione precedentemente terminata e, in caso l'importo stesso abbia un numero di cifre inferiore al numero di trattini, premete il tasto 'return' per posizionare lo stesso sul campo successivo.

In caso contrario, il cursore si posizionerà automaticamente sul campo successivo.

Digitate la quantità relativa alla descrizione e comportatevi come sopra.

Ora verrà automaticamente compilato il campo relativo al prezzo totale e il cursore sarà posizionato sul campo IVA.

Digitate l'IVA relativa all'operazione.

Una volta terminata questa fase, potrete continuare ad inserire nuove descrizioni.

Il vostro sistema prevede l'inserimento di 2 aliquote IVA diverse, quindi fate attenzione a non procedere all'emissione di fatture recanti 3 categorie IVA diverse.

Se non volete compilare o il campo importo o il campo quantità, digitate semplicemente '0'. Esso non verrà visualizzato in sede di stampa fattura.

In tal caso dovrete compilare manualmente il campo relativo al prezzo totale.

In caso doveste operare con descrizioni che necessitino di operazioni esenti, potrete saltare il campo IVA e compilare un nuovo campo 'articolo esenzione'.

Per fare ciò digitate alla richiesta IVA semplicemente '0' premendo ovviamente 'return' e il sistema sostituirà il campo con uno nuovo denominato appunto 'art.es'.

Digitate l'articolo di esenzione relativo alla descrizione inserita.

ad utilizzare lo stesso articolo.

Terminata la fase di compilazione della fattura, per potere procedere all'inserimento degli ultimi dati di sistema dovrete premere il tasto 'control' esattamente come nel caso sopra, ma premendo il tasto 'q' al posto del tasto 'p'.

Anche in questo caso il cursore deve trovarsi su una linea di testo senza descrizioni varie.

Eseguito cio' dovrete compilare la nuova maschera prodotta.

Essa riguarda la bolla di accompagnamento, il tipo di pagamento, ecc.

Compilatela con cura in ogni sua parte.

Il campo relativo alla forma di pagamento e' diviso in 2 linee.

Cio' e' per ragioni di video.

Naturalmente in fattura i due tronchi di descrizione verranno uniti in un unico pezzo.

Terminata anche questa fase, il computer presentera' la tabella riassuntiva della fattura appena compilata con i totali calcolati in automatico.

Sta a voi confermare alla richiesta i dati inseriti.

Cio' come sempre digitando 's' oppure 'n'.

In caso di conferma il sistema aggiornera' gli archivi di competenza chiedendovi, in caso ce ne fosse bisogno, l'inserimento di un disco archivi nel floppy corrispondente.

Alla fase di aggiornamento seguira' la fase di stampa.

Il vostro programma GEST - FATT prevede due forme di stampa :

STAMPA SU MODULO BIANCO.

STAMPA SU MODULO PRESTAMPATO.

In caso voi non aveste dichiarato contrario, la stampa avviene su modulo bianco.

Se invece volete utilizzare un modulo prestampato, dovrete dichiararlo nell'apposita sezione del programma 'MICRODOS' e utilizzare moduli del tracciato proposto in calce al manuale.

Predisponete il modulo nella stampante e alla richiesta 'posiziona stampante' premete un tasto per fare partire la stampa.

Se premete il tasto 'x' la vostra stampa verra' annullata, ma la registrazione confermata.

Al termine vi verra' richiesto se intendete procedere all'emissione di una nuova fattura oppure no.

Digitate a seconda dei casi 's' oppure 'n'.

Se digitate 's' il ciclo ricomincera' da una posizione successiva alla richiesta della data della fattura.

La fattura avra' quindi la data della precedente.

Se dovete emettere fatture con data diversa, alla richiesta 'altra fattura' digitate 'n'.

7.2 ELENCO REGISTRAZIONI

Questa sezione vi permette di stampare l'elenco delle fatture registrate.

Ha lo stesso funzionamento della stampa elenco clienti. Vi verra' proposto il numero totale delle fatture registrate e vi verra' chiesto il numero di partenza e il numero di fine della stampa.

Digitateli premendo 'return' al termine di ogni numero. In caso di errore di impostazione oppure di mancanza del disco dati nel drive vi verra' visualizzato un messaggio di errore.

Se i dati inseriti invece sono corretti non dovrete fare altro che posizionare la stampante e premere un tasto per fare partire la stampa.

Al termine della stessa vi verra' richiesto se volete procedere ad una'altra stampa.

Digitate 's' oppure 'n' a seconda dei casi.

8 GESTIONE SCHEDE

Il programma gestione schede si incarica di stampare le schede contabili relative ai clienti e permettere di modificare fatture emesse in precedenza.

Vengono presentate 3 sottofunzioni la cui selezione avviene come specificato nel paragrafo relativo al MAIN GENERALE

8.1 SCHEDA CLIENTE

Questa sezione stampa le schede contabili vere e proprie relative alle fatture emesse a carico dello stesso cliente.

Viene visualizzato il numero di clienti sino al momento inseriti e viene richiesto da che cliente a che cliente si vogliono stampare le schede.

Digitare i due numeri seguiti dal tasto 'return'.

In caso di errore dei dati verra' visualizzato un messaggio di errore. Per ritornare alle condizioni iniziali, premere semplicemente un tasto.

Una volta effettuata la corretta selezione, posizionate il modulo nella stampante e alla richiesta 'posiziona stampante' premere un tasto per iniziare la stampa.

Al termine della stessa vi verra' richiesto se volete procedere ad una nuova stampa.

Digitate 's' oppure 'n' a seconda dei casi.

8.2 CONTROLLO PAGAMENTI

Questa funzione ha lo scopo di visualizzare le fatture emesse non ancora pagate.

Puo' essere attivata solamente se viene utilizzato il programma GEST - PRI della serie GEST PACK MODULAR SYSTEM, con il quale tramite apposita funzione, si scaricano le fatture emesse pagate e quindi registrate in prima nota oppure con il programma della stessa serie GEST - DOP, che gestisce il pagamento della fattura con la registrazione automatica in partita doppia.

Il funzionamento e' lo stesso dell'opzione precedente, con l'unica differenza che stampa per ogni cliente solo le fatture non ancora pagate, invece di tutte le fatture emesse a suo carico.

8.3 MODIFICA REGISTRAZIONI

Quest'ultima funzione del sottoprogramma GESTIONE SCHEDE CLIENTI permette di effettuare modifiche alle fatture emesse in precedenza.

Alla richiesta digitare il numero di fattura che si vuole modificare.

In caso di errore nei dati, il sistema presentera' un messaggio di errore. Premere un tasto per ritornare alle condizioni di normalita'.

Una volta selezionata la corretta fattura, verranno letti i dati memorizzati relativi alla stessa e il computer vi presentera' una maschera contenente sulla sinistra i dati attuali e sulla destra lo spazio per le modifiche.

Dovrete compilare solamente i campi che devono essere modificati.

Premete quindi solamente il tasto 'return' quando il cursore si trova su campi che non intendete modificare.

Una volta terminata questa modifica, il sistema richiederà la conferma dei nuovi dati.

Digitate 's' se intendete confermarli, oppure 'n' se invece volete conservare i dati originali.

Al termine dell'eventuale aggiornamento vi sarà chiesto se intendete effettuare un'ulteriore modifica.

Digitate 's' oppure 'n' a seconda dei casi.

9-GESTIONE ARCHIVI

Questo sottoprogramma si incarica di creare i dischi archivi oppure di procedere all'azzeramento progressivo.

Quando si utilizza il programma GEST - FATT per la prima volta occorre creare gli archivi di lavoro e procedere alla determinazione di parametri necessari alla gestione successiva.

La creazione di archivi la si ottiene con la funzione CREAZIONE ARCHIVI del programma GESTIONE ARCHIVI, mentre gli altri dati vengono trattati dal programma MICRODOS descritto in seguito.

La selezione delle due funzioni proposte dal programma viene eseguita come già descritto in occasione del paragrafo 5 del presente manuale.

9.1 CREAZIONE ARCHIVI

Questa sezione procede alla creazione degli archivi di lavoro.

E' strutturata in 8 parti successive le quali vengono visualizzate tramite un asterisco di controllo sul video.

Vi verra' richiesto all'inizio il disco clienti.

Inseritelo e premete un tasto per fare iniziare la procedura.

Una volta effettuate le prime 4 parti (4 asterischi stampati sul video nelle apposite caselline),vi verra' richiesto l'inserimento del disco fatture.

Al termine delle altre 4 parti di lavoro,la creazione e' stata completata e il sistema visualizzera' la scritta 'creazione effettuata'.

Premere un tasto a caso per potere ritornare al menu' di programma.

Fate attenzione all'uso di questa procedura.

In caso voi inseriate nel floppy disk drive un disco archivio già creato,essa procedera' all'annullamento degli archivi precedenti,annullando così ogni precedente dato inserito.

9.2 AZZERAMENTO ARCHIVI

Questa funzione serve per azzerare periodicamente gli archivi di lavoro, e cioè l'archivio delle fatture e i relativi archivi supporto.

Viene soprattutto utilizzata in sede della chiusura annuale della gestione annuale ove occorre potere riprendere al 1 gennaio con gli archivi azzerati.

E' consigliabile, prima di effettuare l'azzeramento produrre una copia del disco archivio tramite l'apposita funzione del DOS fornito insieme al floppy disk drive (per informazioni consultare il manuale dell'unita' a dischi e del DOS)

La struttura della presente procedura e' del tutto simile a quella della procedura precedente.

10-MICRODOS

Questo programma permette di inserire dati di sistema utili alla gestione e offre alcune opportunita' di lavoro simili a quelle offerte dal DOS, La selezione di tali funzioni avviene come specificato nel paragrafo 5 relativamente alla selezione delle funzioni del MENU'.

10.1 DIRECTORY

Questa funzione permette di visualizzare la directory di un disco.

Inserite il disco nel drive come richiesto e premete un tasto.

Ogni volta che il sistema visualizzera' la scritta 'RETURN' in basso a destra, premete il tasto 'return' per fare proseguire la funzione.

10.2 FORMATTAZIONE

Questa funzione permette di formattare un diskette vergine.

Alla richiesta inserite il diskette nel drive e premete un tasto.

Vi verra' richiesta la conferma della formattazione.

Premete 's' oppure 'n' a seconda dei casi.

In caso di conferma il vostro computer formattera' il diskette presente nel drive.

Fate attenzione a non inserire un disco di dati o il disco programma.

La formattazione cancella tutti i dati presenti sul diskette !

Al termine della formattazione, in caso di successo dell'operazione verra' stampato il messaggio 'formattazione eseguita', mentre se il computer in fase di verifica avesse riscontrato un errore stampera' 'formattazione fallita', cioe' il vostro diskette non e' stato correttamente inizializzato.

In entrambi i casi premere un tasto qualsiasi per ritornare al menu' principale.

10.3 DATI DI SISTEMA

Questa funzione vi permette di selezionare il tipo di stampa (modulo bianco oppure prestampato) e il numero di drive che si intendono utilizzare.

Come nella selezione delle varie funzioni dei diversi programmi, anche qui si utilizzerà il joystick o il tasto 'select' per spostare la freccina sulla opzione desiderata e il tasto 'fire' del joystick o il tasto 'start' per fare assumere la scelta al computer.

Una volta effettuate le due selezioni vi sarà richiesta conferma della stessa tramite la pressione dei tasti 's' o 'n'.

In caso di conferma, la nuova selezione verra' riportata sul disco fatture che dovrà essere presente nel drive onde evitare messaggi di errore.

Al termine il sistema visualizzera' di nuovo il menu' principale e rimanendo in attesa di una vostra nuova selezione.

10.4 INTESTAZIONI

Questa sezione ha lo scopo di permettere l'inserimento dei dati necessari per l'intestazione della fatture di vendita.

Una volta selezionata vi presentera' una maschera che dovrete compilare inserendo i dati relativi alla vostra azienda.

Digitate riga per riga il testo e premete 'return' al termine della riga stessa.

Ad ultima riga inserita, il sistema richiedera' una conferma dell'intestazione.

Digitate 's' oppure 'n' a seconda dei casi.

Come questa funzione, anche la precedente permette di variare i dati inseriti in precedenza sempre utilizzando la stessa procedura.

10.5 ARCHIVI

Quest'ultima opzione presenta i totali relativi agli inserimenti effettuati.

Vi verra' presentata una maschera contenente il numero dei clienti inseriti e delle fatture di vendita emesse. Per tornare al menu' principale,premete un tasto qualsiasi.

11-FINE LAVORO

Questa funzione termina la sessione di lavoro. Occorre quindi salvare le chiavi di lavoro modificate in sede di gestione.Per fare cio' occorre,alla richiesta del programma inserire prima il disco clienti e successivamente il disco fatture nell'unita a disco numero 1.

Quando avete inserito il disco richiesto,premete un tasto per fare proseguire la funzione.

Una volta terminato l'aggiornamento dei vari archivi,verra' visualizzata la scritta 'fine lavoro' in modo reverse.

A questo punto premendo un tasto qualsiasi il vostro computer verra' resettato,cioe' verra' restituito il controllo al basic.

Se non dovete effettuare nessun altra operazione spegnete il vostro sistema,riponendo con cura i dischi archivio e il disco programmi nell'apposito contenitore.

Se invece volete avvalervi della funzione GEST PACK MODULAR SYSTEM, premete il tasto 'esc'.

Verra' visualizzata la maschera di presentazione del sistema.

Inserite il nuovo disco programmi contenente una procedura GEST PACK compatibile e premete un tasto per il caricamento.

Se il computer visualizzera' un messaggio di errore,dovrete estrarre il disco inserito ed inserire un nuovo disco : il precedente non conteneva alcun programma compatibile con la serie sopradescritta.

Premete infine un tasto per riportare il sistema alla normalita'.

12-CAPACITA' DI SISTEMA

Il vostro sistema gestionale GEST - FATT e' stato studiato per sfruttare al massimo l'home computer ATARI 130XE.

I suoi archivi permettono l'inserimento di :

500 CLIENTI
900 FATTURE

E' possibile utilizzare un solo disco per gli archivi. In tale modo pero' le capacita' vengono dimezzate.

La gestione degli archivi e' stata studiata per l'utilizzo del DOS 2.5,perciui in caso utilizzaste nuovi dischi archivi,accertatevi che essi siano stati inizializzati con tale DOS.

E' prevista la gestione tramite uno o due unita' a disco.

Naturalmente utilizzare due unita' permette di semplificare la gestione dei dischi quindi risparmiare tempo.

Il sistema e' inizializzato per una gestione con una sola unita'.

Se vi avvalete di due unita',provvedete alla modifica di tale informazione tramite l'apposita funzione del programma MICRODOS.

Il sistema,inoltre,sfrutta al massimo le capacita' del computer lavorando con il sistema di RAM-DISK. Quindi dovrete SEMPRE terminare la gestione con la funzione di fine lavoro prevista dal programma MAIN. Se terminate antetempo la gestione spegnendo semplicemente il computer,perderete tutti i dati inseriti,con il rischio di rovinare completamente gli archivi rendendoli inutilizzabili.

Vi consigliamo di fare periodicamente una copia degli archivi onde minimizzare il rischio di perdere tutti i dati per errori di gestione.

Questa copia la potrete effettuare con l'apposita funzione del DOS fornita con il floppy disk drive.

13-ESTENSIONI

Il vostro sistema GEST - FATT e' compatibile con la serie gestionale GEST PACK MODULAR SYSTEM.

Questa serie prevede una serie di programmi interattivi per la gestione completa di una azienda.

A vostra disposizione potrete trovare i seguenti programmi :

- ATA013 GEST - FATT gestione fatturazione e clienti
- ATA014 GEST - ACQ gestione acquisti e fornitori
- ATA015 GEST - IVA gestione libri IVA ai fini fiscali
gestione allegati clienti e fornitori
calcolo IVA a credito/debito
- ATA016 GEST - PRI gestione prima nota e piano conti
- ATA020 GEST - SCAD gestione scadenziari
- ATA021 GEST - MAG gestione magazzino e analisi scorte
- ATA022 GEST - MAG2 gestione complessa magazzino con con giornale di magazzino collegato
- ATA023 GEST - DOP gestione partita doppia e piano contabile
- ATA024 GEST - CESP gestione cespiti ammortizzabili

Tra gli altri programmi compatibili a vostra disposizione esiste :

- ATA001 AGENDA APPUNTAMENTI
- ATA002 CARTELLA CLINICA
- ATA003 GEST - ALB gestione prenotazioni alberghi
- ATA007 GEST - DENT gestione cartelle mediche studi dentistici
- ATA010 GESTIONE SPEDIZIONIERI
- ATA019 PUBBLICAR gestione pubblicita' da vetrina negozi d'auto
- ATA025 GEST - BANC gestione c/c bancari a conti multipli

ABS

SOFT SYSTEM - MILANO