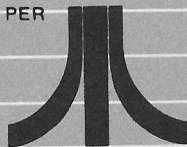


SOFT SYSTEM

**MANUALE
D'USO**

PER



ATARI®
COMPUTER SYSTEM

GEST - PRI

MILANO

VERSIONE 1.0 GIUGNO 1985

INDICE

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

1-INTRODUZIONE

Il programma GEST - PRI e' un package gestionale al alto livello in grado di gestire le registrazioni di prima nota e il piano contabile connesso di una azienda di piccole / medie dimensioni.

Utilizzato in parallelo con i programmi GEST-FATT e GEST-ACQ, permette di effettuare le registrazioni relative ai pagamenti di fatture emesse oppure ricevute in automatico con l'esplorazione dei registri fatture emesse/ricevute. E' possibile inoltre gestire un controllo scadenze e pagamenti con l'apposita funzione dei programmi sopraindicati.

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 - PRI 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 - PRI e' composto da 3 floppy disk.

Il primo e' denominato 'disco programmi' e contiene i diversi programmi di lavoro di GEST - PRI, mentre gli altri due sono i dischi archivi, denominati 'disco prima nota' e 'disco conti'.

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 - PRI nel modo migliore.

2-CONFIGURAZIONE HARDWARE

Per potere utilizzare correttamente e al massimo delle sue capacita' GEST - PRI 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. Occorreranno, inoltre, altri due dischi per potere effettuare le vostre registrazioni.

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

I due dischi aggiunti sono chiamati :

DISCO CONTI - memorizza i dati relativi al piano contabile.
DISCO P.NOTA - memorizza i dati relativi alle registrazioni di prima nota.

3-CARICAMENTO

Caricare in memoria e quindi utilizzare il vostro sistema GEST - PRI 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 - PRI prevede l'utilizzo di 2 archivi di lavoro principali e di altri 8 archivi secondari.

Il disco conti conterra' come detto i dati relativi al piano contabile e voi potrete inserire sino ad un massimo di 500 conti.

Ogni conto potra' avere una descrizione di 20 caratteri al massimo.

Il disco prima nota prevede l' inserimento di circa 900 movimenti.

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

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

5-MAIN

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

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

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

Successivamente comportarsi nello stesso modo per il disco prima nota.

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 sara' 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 prescelta 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 - PRI.

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-MOVIMENTI
- 2-SCHEDA CONTABILI
- 3-GESTIONE ARCHIVI
- 4-MICRODOS
- 5-EXTENDEED
- 6-GESTIONE PIANO CONTABILE
- 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 carichera' in automatico la sezione riguardante gli archivi di lavoro.

Naturalmente per fare cio' il disco programmi dovra' essere presente nell'unita' a disco.

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

Utilizzate dischi gia' 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 e' 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.

Cio' e' molto importante al fine di non perdere i dati memorizzati !!!

6-GESTIONE CONTI

6.1 INTRODUZIONE

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

Ad ogni inserimento verra' proposto in automatico il codice conto, 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 conto nell'archivio del piano contabile.

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

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 procederà all'aggiornamento dell'archivio piano contabile. Sempre durante l'aggiornamento vi verrà proposto il codice progressivo relativo al conto pocanzi inserito. Questo codice vi permetterà successivamente di richiamare il conto ogniqualevolta necessari. Infine vi verrà richiesto se intendete inserire un nuovo conto. Premete 's' oppure 'n' a seconda dei casi. Il disco conti dovrà essere presente nel floppy disk drive. in caso non fosse ancora stato inserito, il programma visualizzerà 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 permetterà di modificare alcuni dati relativi ad un conto precedentemente inserito. Vi verrà richiesto il codice del conto da modificare. Digitate il codice e premete 'return'. Il computer leggerà i dati relativi al conto e li visualizzerà. In caso di errore dei dati oppure di mancanza del disco conti 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 conto selezionato e vi verrà richiesta conferma degli stessi. Se il conto 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 conti. 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 conto 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 CONTI

Questa funzione permette di eliminare un conto dall'archivio, inserendone uno nuovo allo stesso codice. Fate attenzione ad eliminare solo conti dei quali SIETE SICURI non vi siano registrazioni a carico effettuate. Se avete effettuato una registrazione con un determinato conto non dovete eliminarlo, in quanto dalle stampe degli archivi, dopo una tale operazione il movimento di prima nota risulterà relativo al nuovo conto, 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 conto da eliminarsi e, in fase di inserimento dei nuovi dati, dovrete compilare tutti i campi.

7-GESTIONE MOVIMENTI

Questo programma vi permette di gestire le vostre registrazioni di prima nota.
La selezione delle funzioni proposte deve essere eseguita come già illustrato nel paragrafo relativo al MAIN PRINCIPALE

7.1 MOVIMENTO DI PRIMA NOTA

Questa sezione è dedicata alla registrazione di un movimento di cassa nel corrispondente archivio prima nota.

Alla richiesta inserite la data del movimento ed il codice del conto interessato dal movimento stesso.

Il sistema vi presenterà i dati relativi al conto preselezionato.

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

A questo punto vedrete la maschera da compilarsi per la registrazione della registrazione.

Inserite i valori richiesti facendo attenzione a compilare con cura tutti i campi che interessano.

Ad esempio se volete registrare un versamento sul conto corrente bancario, digitate il numero del conto relativo al c/c oltre alla data del movimento.

Il sistema vi presenterà la maschera con i dati principali della registrazione (codice conto e relativa denominazione, data movimento).

Dovrete ora inserire l'importo dell'operazione e alla richiesta 'entrata/uscita' digitare 'U' in quanto si tratta di un'uscita di cassa.

Per quanto riguarda la descrizione dell'operazione, potrete indicare 'versato in c/c'.

Al termine di ogni inserimento dovrete premere il tasto 'return'.

6.5 ELENCO CONTI

Questa funzione vi permettera' di stampare su carta il vostro archivio conti. Una volta selezionata, visualizzera' il numero totale di conti inseriti e vi chiederà da che numero a che numero volete stampare. Ad esempio, se il vostro archivio contiene 100 conti, 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 conti 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.

Errata Corrige Manuale GEST-PRI

6.6 ANAGRAFICHE

L'ultima funzione prevista dal programma GESTIONE CONTI permette di visualizzare i dati relativi ad un conto e produrne copia su stampante. Digitate come solito il codice del conto alla richiesta ed attendete per la ricerca. Eventuali errori sono dovuti ai dati errati o alla mancanza del disco conti nel drive (comportarsi come nel caso previsto dal punto 6.3 / 6.4). Vi verranno proposti i dati relativi al conto 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. Al termine della stampa vi verrà richiesto se volete effettuare una nuova ricerca. Digitare 's' oppure 'n' a seconda dei casi.

Errata Corrige Manuale GEST-PRI

Se cio' che avete digitato e' lungo esattamente come il campo proposto, e' inutile premere 'return' in quanto il cursore andra' a posizionarsi automaticamente sul campo successivo.

Controllate con attenzione i vari dati inseriti e procedete in caso opportuno alla conferma della registrazione alla richiesta del computer.

Digitate quindi 's' oppure 'n'.

In caso di conferma, il computer stampera' il numero progressivo del movimento e procedera' alla registrazione.

Al termine della stessa vi sara' richiesto se intendete effettuare un altro inserimento oppure no.

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

In caso di risposta affermativa, la registrazione verra' eseguita con la stessa data del precedente inserimento.

7.2 ELENCO REGISTRAZIONI

Questa sezione vi permette di stampare l'elenco dei movimenti registrati.

Ha lo stesso funzionamento della stampa elenco conti.

Vi verra' proposto il numero totale dei movimenti registrati 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.

7.3 PAGAMENTO FATTURE EMESSE

Questa sezione vi permette di registrare a prima nota il pagamento di una fattura emessa.

Inserite il disco fatture emesse nel drive numero 1 e alla richiesta digitate la data del movimento a prima nota e il numero di registrazione della fattura.

In caso di fatture emesse il numero di registrazione equivale al numero della fattura stessa.

Ad ogni inserimento, dovete premere il tasto 'return' per fare assumere i valori digitati.

In caso di non correttezza dei dati o di mancanza del disco richiesto il sistema abortirà la procedura avvertendovi con un messaggio di errore.

Se i dati inseriti sono corretti, il sistema ricercherà sul disco relativo alle fatture la corrispondente registrazione e vi presenterà la maschera di riepilogo dei dati.

In essa sono riportati i dati relativi a :

- numero di movimento
- numero fattura
- data fattura
- codice cliente/fornitore
- importo totale della fattura

Sta a voi compilare la sezione relativa all'importo effettivo di pagamento.

Se l'importo versato a saldo della fattura non coincide con l'importo della fattura, il sistema calcolerà in automatico un eventuale abbuono o sconto.

Al termine della compilazione il sistema richiederà la conferma al fine di poter aggiornare il registro archivio fatture emesse (che dovrà essere presente nel drive numero 1) e il registro di prima nota.

Digitate 's' se i dati inseriti sono corretti oppure 'n' se i dati sono errati e volete abortire la procedura.

In caso di presenza di abbuoni il sistema richiederà il codice del conto relativo all'abbuono/sconto al fine di effettuare in automatico la registrazione relativa alla differenza di pagamento.

Ad ogni registrazione in prima nota il sistema visualizzerà il corrispettivo codice.

Al termine delle registrazioni, il sistema vi chiederà se intendete effettuare un'altra registrazione di pagamento.

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

7.4 PAGAMENTO FATTURE RICEVUTE

Questa sezione vi permette di registrare a prima nota il pagamento di una fattura di acquisto.

Il funzionamento e' simile a quello della precedente opzione.

Ovviamente dovreste lavorare con il disco fatture ricevute e non con il disco fatture emesse.

Il numero di registrazione della fattura e' quello proposto in automatico al momento della registrazione.

In caso non vi ricordiate il numero, potrete ricavarlo dall'elenco delle fatture ottenuto con l'apposita opzione del programma GESTIONE ACQUISTI.

NOTA : le opzioni 7.3 e 7.4 sono utilizzabili se si possiedono i programmi GEST-FATT e GEST-ACQ con i quali potrete creare e gestire gli archivi fatture emesse e ricevute.

Queste due opzioni permettono inoltre di utilizzare le funzioni CONTROLLO PAGAMENTI proposte dai programmi GESTIONE SCHEDE contenute nei due pacchetti gestionali sopraindicati.

Il risultato di questa opzione e' l'elenco delle fatture intestate al cliente o al fornitore che risultano non ancora pagate tramite le funzioni del programma GEST-PRI.

8 GESTIONE SCHEDE CONTABILI

Il programma gestione schede contabili si incarica di stampare le schede relative ai conti e permettere di modificare le registrazioni di prima nota in precedenza inserite.

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

8.1 SCHEDA CONTABILE

Questa sezione stampa le schede contabili vere e proprie relative alle diverse registrazioni di prima nota relative ad uno stesso conto.

Viene visualizzato il numero di conti sino al momento inseriti e viene richiesto da che conto a che conto 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 SALDO CASSA

Questa funzione ha lo scopo di visualizzare il saldo relativo alla cassa sulla base delle registrazioni precedentemente effettuate. Per ritornare al menu' principale, premere un tasto qualsiasi.

8.3 MODIFICA REGISTRAZIONI

Quest'ultima funzione del sottoprogramma GESTIONE SCHEDE CONTABILI permette di effettuare modifiche alle registrazioni in precedenza effettuate.

Alla richiesta digitare il numero di registrazione 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 il corretto movimento, verranno letti i dati memorizzati relativi allo stesso 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 - PRI 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 verrà richiesto all'inizio il disco conti.

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 verrà richiesto l'inserimento del disco prima nota.

Al termine delle altre 4 parti di lavoro, la creazione è stata completata e il sistema visualizzerà 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 gia' creato,essa procedera' all'annullamento degli archivi precedenti,annullando cosi' ogni precedente dato inserito.

9.2 AZZERAMENTO ARCHIVI

Questa funzione serve per azzerare periodicamente gli archivi di lavoro,e cioe' l'archivio prima nota e i relativi archivi supporto. Viene soprattutto utilizzata in sede della chiusura annuale della gestione 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 disketto vergine.

Alla richiesta inserite il disketto 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 disketto presente nel drive.

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

La formattazione cancella tutti i dati presenti sul disketto !

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 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 la selezione 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 prima nota 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.

10.5 ARCHIVI

Quest'ultima opzione presenta i totali relativi agli inserimenti effettuati. Vi verra' presentata una maschera contenente il numero dei conti inseriti e delle registrazioni di prima nota effettuate. Per tornare al menu' principale, premere 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 conti e successivamente il disco prima nota 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 - PRI e' stato studiato per sfruttare al massimo l'home computer ATARI 130XE.

I suoi archivi permettono l'inserimento di :

500 CONTI

900 REGISTRAZ. di PRIMA NOTA

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,per cui 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 dovreste 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 - PRI 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



SOFT SYSTEM - MILANO