

> P o w e r B C <

Generazione e stampa di barcode ed etichette

Guida rapida all'utilizzo del software (rev. 2.1 - mercoledì 10 dicembre 2014)

- [INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE E CONFIGURAZIONE INIZIALE](#)
- [ESECUZIONE DEL SOFTWARE](#)
- [GENERAZIONE E STAMPA DELLE ETICHETTE](#)
- [SALVATAGGIO E GESTIONE DELLE ETICHETTE](#)
- [GESTIONE E INSERIMENTO DEGLI ARTICOLI](#)
- [DATI ANAGRAFICI: INSERIMENTO E RICERCA](#)
- [INSERIMENTO E MODIFICA DELLE TABELLE DEI DATI](#)
- [DATI PERSONALI](#)
- [RUBRICA TELEFONICA](#)
- [GESTIONE PASSWORD](#)
- [CONFIGURAZIONE E OPZIONI](#)
- [BACKUP & SICUREZZA DEI DATI](#)
- [ALTRE FUNZIONALITA'](#)
- [AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA](#)
- [CONFIGURAZIONE DELLA POSTA ELETTRONICA](#)
- [SEGNALAZIONE BUG, PROPOSTE E SUGGERIMENTI](#)
- [CONFIGURAZIONE E INIZIALIZZAZIONE DEL DATABASE](#)
- [CUSTOMIZZAZIONE DEI MENU'](#)
- [DEFINIZIONE DEI CAMPI PERSONALIZZATI](#)
- [CONFIGURAZIONE DEI PERMESSI UTENTE](#)

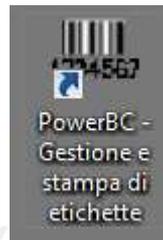
INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE E CONFIGURAZIONE INIZIALE ([torna all'indice](#))

Prima di utilizzare il programma è necessario eseguire la procedura di installazione e inizializzazione. Per installare il programma inserire il supporto fornito al momento dell'acquisto o, nel caso di download, cliccare sul file di installazione. Seguire la procedura guidata.

Maggiori informazioni sulla procedura di installazione possono essere lette dall'help online: [help di installazione e primo utilizzo del software](#).

Terminata l'installazione, il programma crea un'icona sul desktop e una voce nel menù programma di Windows:

Start → Programmi → Powerwolf → PowerBC – Gestione e stampa di etichette



Alla prima esecuzione del software verrà richiesta la procedura di inizializzazione e installazione dei database, come mostrato nella seguente schermata:



Nella scheda sono disponibili diverse opzioni.

A) Configurazione Automatica. Consente di installare automaticamente i database nella cartella predefinita. Normalmente questa opzione è la migliore, soprattutto se si prevede di utilizzare il database esclusivamente dal computer su cui è stato installato il programma. La procedura automatica controlla se nel percorso standard è già presente un database. In tal caso utilizza quello esistente; in caso contrario provvede a inizializzare un nuovo database.

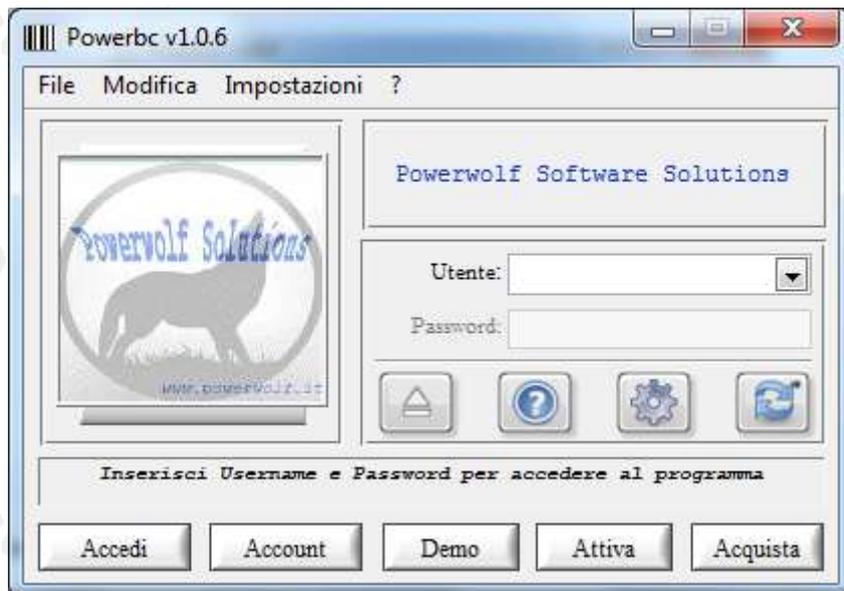
B) Utilizza Database Esistente. Consente di adoperare un database precedentemente installato (con una precedente installazione, o su un altro computer della rete locale). Questa opzione va normalmente utilizzata dopo la reinstallazione del programma (nel caso in cui i database non sono stati rimossi), oppure nel caso in cui si sta installando il programma in uno dei computer della rete locale e si vuole aggiungere il database presente su un altro computer della rete.

C) Installa Nuovo Database. Consente di installare e inizializzare un nuovo database (privo di dati), in un percorso scelto dall'utente. Questa procedura va adoperata nel caso in cui si vuole installare un database pulito del programma in un nuovo percorso, senza rimuovere quello precedente, oppure se si vuole resettare tutti i dati del programma, rimuovendo il precedente database e inizializzandone uno nuovo.

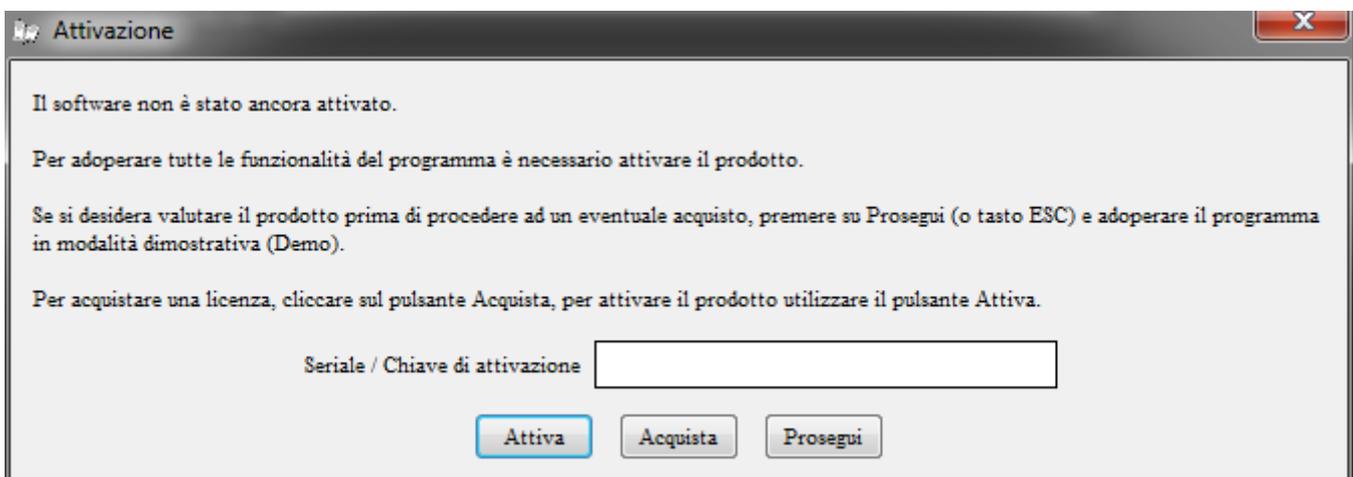
D) Ricerca LAN. Consente di ricercare e configurare i database memorizzati sui computer della rete locale (LAN).

Maggiori dettagli sono riportati nell'apposita sezione di configurazione dei database.

Terminata la fase di inizializzazione, apparirà la schermata di login:



Se il prodotto non è stato mai attivato, appare la seguente schermata:



La precedente schermata è visualizzata anche quando la licenza è scaduta, oppure l'hardware (in particolare scheda madre e hard disk) del computer su cui è installato il programma è cambiato. In quest'ultimo caso è possibile ricevere una nuova licenza gratuitamente, nel primo caso è necessario rinnovare la licenza per continuare ad adoperare il programma.

Per attivare il software inserire il codice seriale o la chiave di attivazione ricevuta al momento dell'acquisto o in una successiva comunicazione (telefonica o via email) e adoperare il pulsante 'Attiva'. Seguire la procedura guidata: se l'attivazione va a buon fine verrà visualizzato un messaggio simile al seguente:



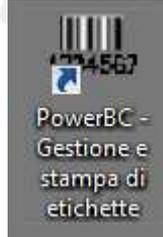
Maggiori informazioni sulla procedura di acquisto e attivazione possono essere lette dall'help online: [procedura di acquisto e attivazione del prodotto](#).

Maggiori informazioni sull'utilizzo della schermata di login possono essere lette dall'help online: [help di utilizzo della schermata di login](#).

ESECUZIONE DEL SOFTWARE ([torna all'indice](#))

Per eseguire il software è necessario cliccare sulla relativa icona nel desktop o sul menù **START** di Windows nel seguente percorso:

PROGRAMMI → POWERWOLF → PowerBC – Gestione e Stampa Etichette



Terminato il caricamento, sarà visualizzata la **finestra di login**:



Inserire il **Nome Utente** e la **Password** e premere il pulsante “**Accedi**”.

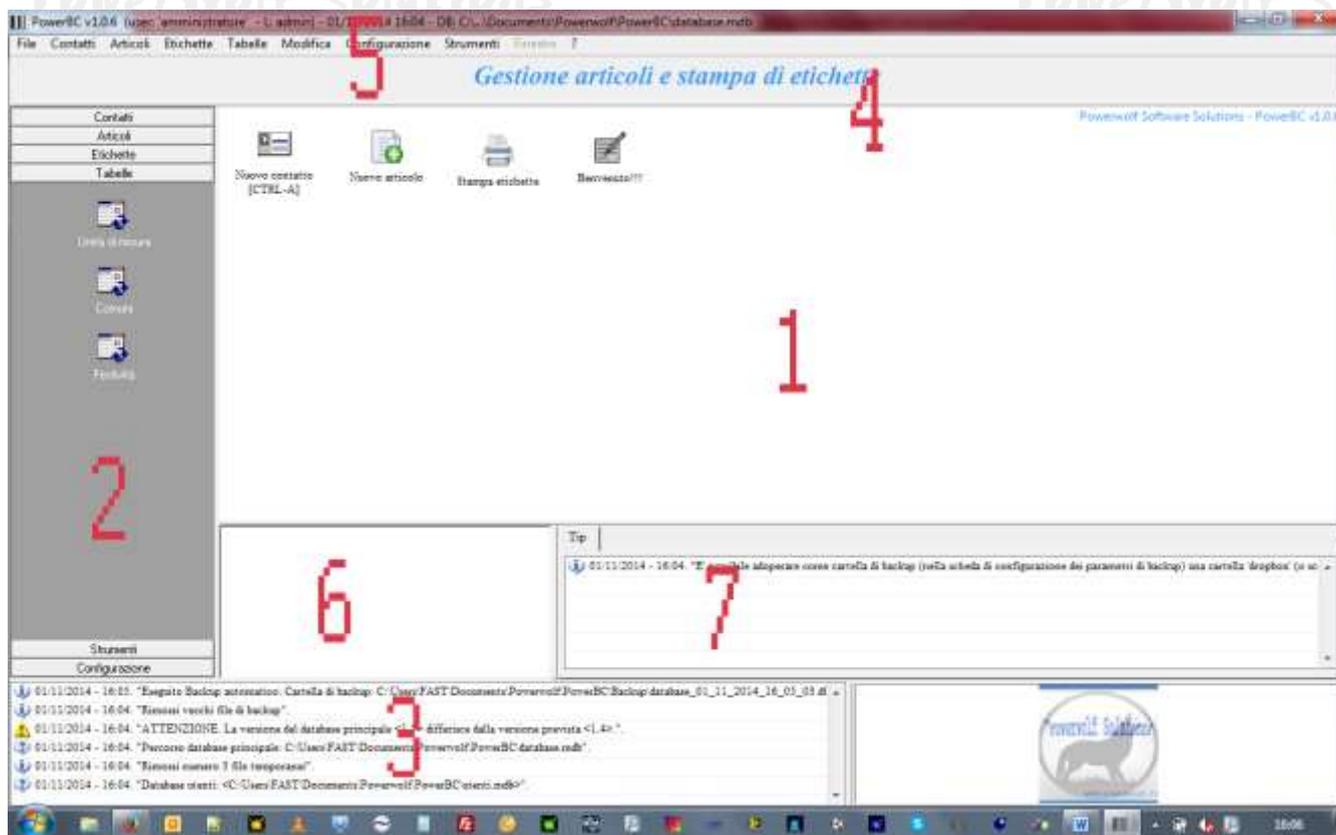
ALLA PRIMA INSTALLAZIONE DEL PROGRAMMA E' PRESENTE IL SOLO ACCOUNT DI AMMINISTRATORE, AL QUALE E' POSSIBILE ACCEDERE MEDIANTE I SEGUENTI PARAMETRI DI ACCESSO:

UTENTE: AMMINISTRATORE - PASSWORD: AMMINISTRATORE

Si consiglia in ogni caso di creare un account di amministratore personalizzato e di modificare la password di quello esistente, per evitare accessi non autorizzati a informazioni riservate.

La finestra di login NON distingue tra lettere maiuscole e minuscole.

Dopo aver eseguito l'accesso, si apre la schermata principale:



La schermata principale è composta da diverse sezioni:

- (1) **Desktop**, un'area in cui è possibile creare icone in maniera molto simile al desktop di Windows, per velocizzare le operazioni frequenti o aprire rapidamente appunti e file multimediali;
- (2) **Menù Verticale**, un menù composto da icone e testo per la selezione rapida delle principali funzioni del programma;
- (3) **Log**, contiene le principali informazioni, errori o warning, generati durante l'inizializzazione del programma e durante il normale funzionamento;
- (4) **Intestazione**, in cui è visualizzato un messaggio di intestazione del programma, personalizzabile;
- (5) **Menù principale**, menù orizzontale, che consente di eseguire tutte le funzionalità;
- (6) **Block notes**, in cui è possibile scrivere del testo che resta memorizzato tra una sezione e l'altra;
- (7) **Navigazione e altri tools**, è un'area che svolge diverse funzioni.

Tasti comuni: screenshot, modifica font, segnalazione bug.

Sono riportati di seguito alcune combinazioni di tasti con la relativa funzione (le combinazioni non sono disponibili in tutte le schede):

- Il tasto **ESC** può essere adoperato per chiudere rapidamente la maggior parte delle finestre del programma.
- La combinazione **CTRL-F12** (scheda screenshot) consente di salvare su file o stampare il contenuto della finestra attiva;
- La combinazione **CTRL-PagUp** e **CTRL-PgDown** consentono di variare la dimensione del font;
- La combinazione **CTRL-F11** consente di aprire la scheda per la segnalazione dei bug/proposte di miglioramento, come spiegato nell'apposita sezione.

GENERAZIONE E STAMPA DELLE ETICHETTE ([torna all'indice](#))

La principale scheda per generare e stampare le etichette è la seguente:



Stampa (F5: resetta ai valori di default)

Dati | Opzioni

Data di confezionamento: 01/10/2014

Importo: 124,00 €

Iva %: 21,00

Intestazione: intestazione

Nome articolo: nomearticolo

Descrizione articolo: descrizione

Lotto: lotto

Quantità: 2

Misura: Kg

Barcode: 123456789

Articolo | Cliente

Salva etichetta | Carica etichetta

Questa è la principale scheda per la stampa o la generazione di documenti contenenti etichette. Per stampare un'etichetta è necessario specificare i principali campi, come l'intestazione, il nome e la descrizione dell'articolo, il prezzo, .. Tali valori possono essere richiamati rapidamente a partire dagli articoli inseriti nel database con le apposite funzioni nella schermata principale del software. Per la generazione del documento di stampa il software adopererà il concetto di

Stampa (F9) | Anteprima (F4) | Salva (F8)

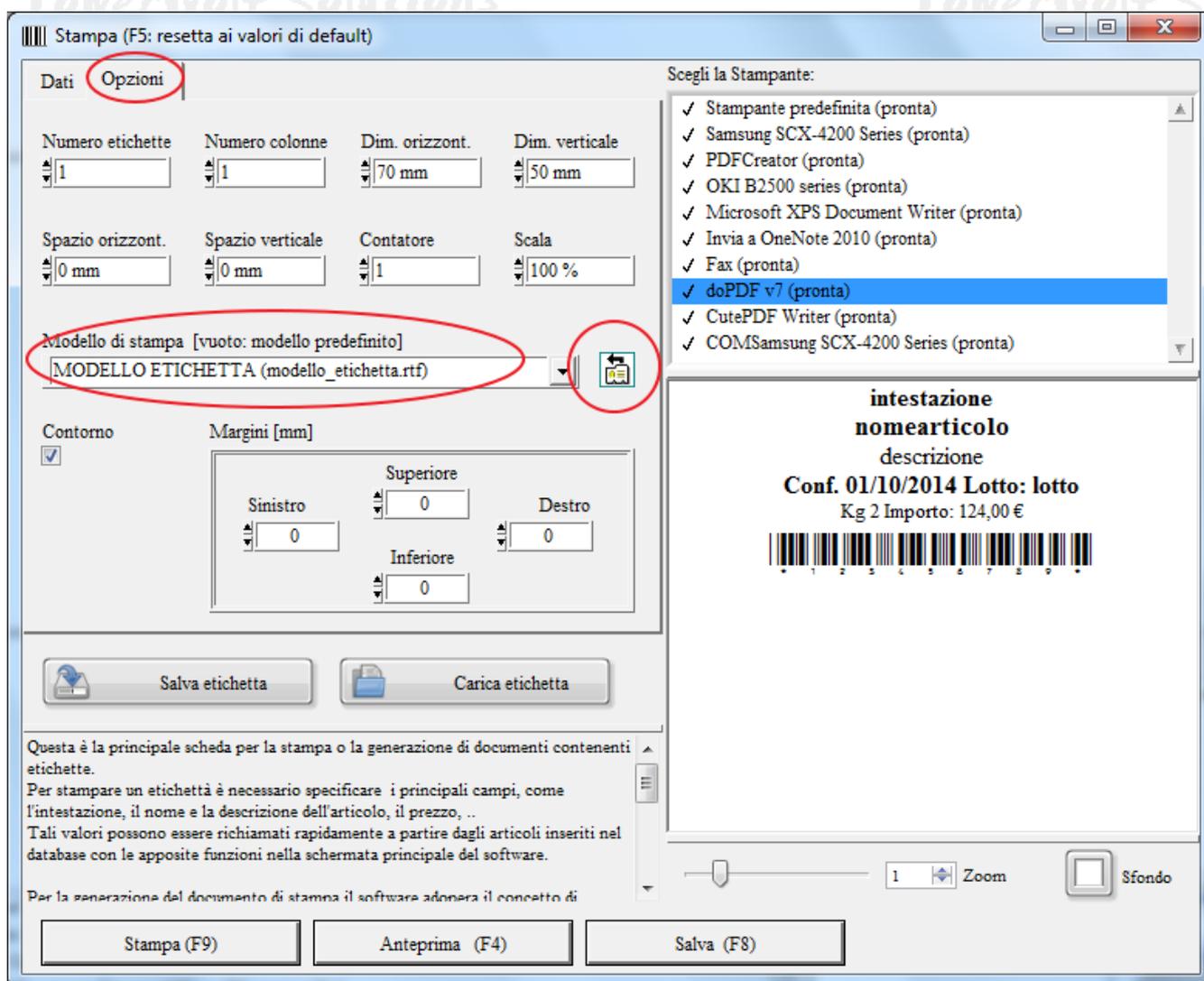
Scegli la Stampante:

- ✓ Stampante predefinita (pronta)
- ✓ Samsung SCX-4200 Series (pronta)
- ✓ PDFCreator (pronta)
- ✓ OKI B2500 series (pronta)
- ✓ Microsoft XPS Document Writer (pronta)
- ✓ Invia a OneNote 2010 (pronta)
- ✓ Fax (pronta)
- ✓ doPDF v7 (pronta)
- ✓ CutePDF Writer (pronta)
- ✓ COMSamsung SCX-4200 Series (pronta)

intestazione
nomearticolo
descrizione
Conf. 01/10/2014 Lotto: lotto
Kg 2 Importo: 124,00 €

1 | Zoom | Sfondo

Bisogna tenere presente che il software adopererà il concetto di *Modello di stampa* per generare in maniera semplice e versatile un'etichetta. Un modello di stampa è un file *.rtf* che contiene dei particolari campi che funzionano da *segnalibri*, dove il software va a inserire i corrispondenti valori nel momento della generazione dell'etichetta. Per maggiori informazioni consultare l'help presente nel software. E' possibile configurare diversi modelli di stampa, con il pulsante evidenziato nella seguente schermata:



La scheda è composta da diverse sezioni:

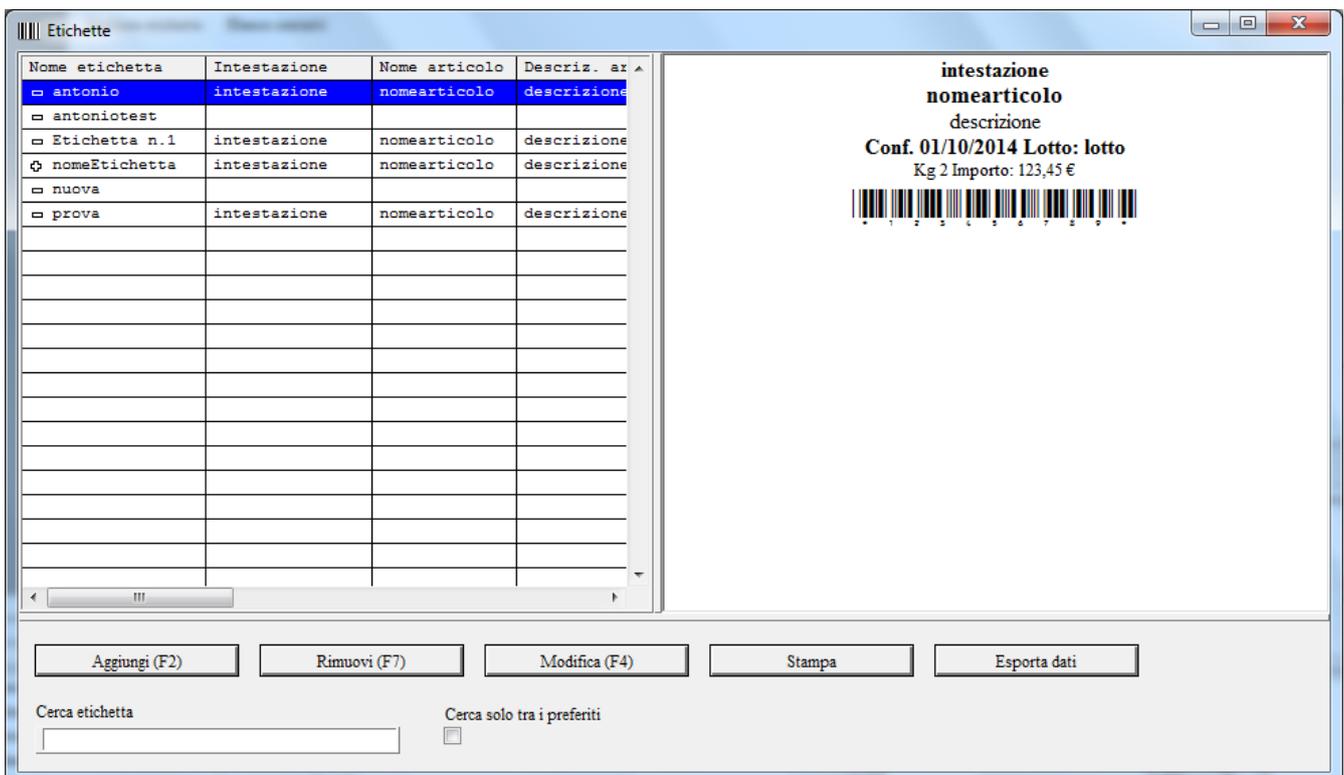
- Campi per la generazione dell'etichetta: sono i campi che contengono i valori inseriti automaticamente nell'etichetta (data di confezionamento, importo, descrizione e intestazione, ...).
- Opzioni per la formattazione dell'etichetta: consentono di stabilire le dimensioni dell'etichetta, l'eventuale presenza di un bordo, il numero di etichette da stampare e così via;
- Pulsante *Articolo*: consente di richiamare i dati di un articolo memorizzato con l'apposita scheda di gestione degli articoli;
- Pulsante *Cliente*: consente di richiamare i dati di un cliente precedentemente memorizzato con l'apposita scheda di gestione dei contatti;
- *Carica etichetta* e *Salva etichetta*: consentono di memorizzare e successivamente richiamare rapidamente i dati di un'etichetta. Questi pulsanti consentono di memorizzare tutti i campi e le opzioni di un'etichetta al fine di richiamare rapidamente tutti i valori. Il software mette a disposizione un'apposita scheda di gestione delle etichette memorizzate (vedi sezione apposita di questo manuale).
- *Anteprima*: visualizza un'anteprima dell'etichetta. L'anteprima si aggiorna automaticamente durante la digitazione dei valori dei campi;

SALVATAGGIO E GESTIONE DELLE ETICHETTE ([torna all'indice](#))

Il software consente di creare una o più etichette predefinite, usate in particolare nella procedura di generazione e stampa delle etichette, per richiamare rapidamente i dati:



Si apre la seguente scheda:



Nella scheda è presente un elenco con tutte le etichette memorizzate. Cliccando su una voce, la sezione anteprima (sul lato destro della scheda) riporta automaticamente un'anteprima dell'etichetta.

I pulsanti *Aggiungi*, *Rimuovi* e *Modifica* consentono di modificare, creare e rimuovere le etichette.

Per modificare rapidamente un'etichetta è sufficiente un doppio click con il mouse sulla corrispondente voce.

Il pulsante *Stampa* consente di aprire la scheda di gestione e stampa e caricare automaticamente i dati dell'etichetta selezionata.

Ecco un esempio della scheda per la modifica e la visualizzazione dei dati di un'etichetta:

Inserimento / Modifica Etichetta

Dati | Opzioni

Nome etichetta (* Campo Obbligatorio)
Etichetta n.1

Nome articolo: Fragole | Data di confezionamento: 01/10/2014

Descrizione articolo: La mia etichetta preferita | Intestazione: -- La mia azienda --

Importo: 123,55 € | IVA (%): 21 | Lotto: lotto

Misura: Kg | Quantità: 2 | Barcode: 123456789

Preview of the label:

-- La mia azienda --
Fragole
 La mia etichetta preferita
Conf. 01/10/2014 Lotto: lotto
 Kg 2 Importo: 123,55 €

Barcode: 123456789

Buttons: Salva (F10) | Annulla (Esc)

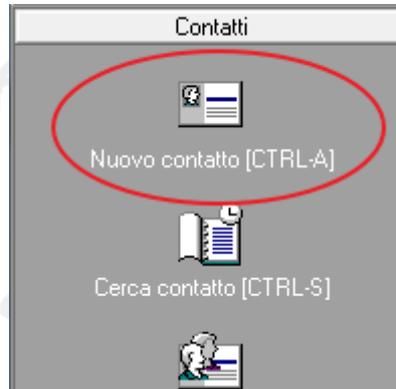
La scheda per l'inserimento e la modifica dei dati di un articolo è riportata di seguito:

Oltre ai principali campi (nome, descrizione, ...) sono presenti i seguenti campi:

- *Nome Stampato.* E' il testo adoperato al posto del *Nome* durante la generazione dell'etichetta. Se il campo è lasciato vuoto, durante la generazione di un'etichetta viene usato il nome dell'articolo, altrimenti il valore impostato in questa casella.
- *Misura e quantità.* Consentono di specificare la quantità predefinita associata all'articolo, per esempio 1 Kg. Nella schermata principale del software è possibile editare la tabella delle unità di misura.
- *Aggiungi ai preferiti,* consente di individuare più facilmente l'articolo (ad esempio nella scheda con l'elenco degli articoli è possibile cercare esclusivamente tra gli articoli preferiti).

DATI ANAGRAFICI: INSERIMENTO E RICERCA ([torna all'indice](#))

- a) Inserimento di un'anagrafica. E' disponibile un apposito pulsante nel menù verticale, come mostrato di seguito: possibile eseguire la scheda di inserimento di un nuovo contatto, come mostrato di seguito:



Si apre la seguente scheda:

The screenshot shows a window titled 'Scheda Inserimento/Modifica Anagrafe'. At the top, there are buttons for 'Salva', 'Esci', and 'Stampa'. Below these is a header '> Inserimento / Modifica Anagrafe <'. The form contains several sections:

- Cognome:** and **Nome:** text input fields.
- A horizontal menu with tabs: 'Anagrafica', 'Dati fiscali', 'File', 'Pagamenti', 'Foto', 'Descrizione', 'Campi personalizzati', 'Opzioni', and '+'. The 'Anagrafica' tab is selected.
- Sesso:** a dropdown menu with 'M' selected.
- Data di nascita:** a text input field with a calendar icon.
- Comune di nascita:** a text input field with a dropdown icon.
- Prov.:** a dropdown menu.
- Codice Fiscale:** a text input field.
- Comune di residenza:** a text input field with a dropdown icon.
- CAP:** a text input field.
- Prov.:** a dropdown menu.
- Indirizzo (Via + N. Civico):** a text input field with a dropdown icon.
- Email:** a text input field with a globe icon.
- Telefono Abitazione:** a text input field.
- Cellulare:** a text input field with a dropdown icon.
- Ufficio / Altro:** a text input field.
- N° di FAX:** a text input field.
- Pagina WEB:** a text input field with a globe icon.
- Tipologia anagrafica:** a dropdown menu.
- Aggiungi ai preferiti:** a checkbox.

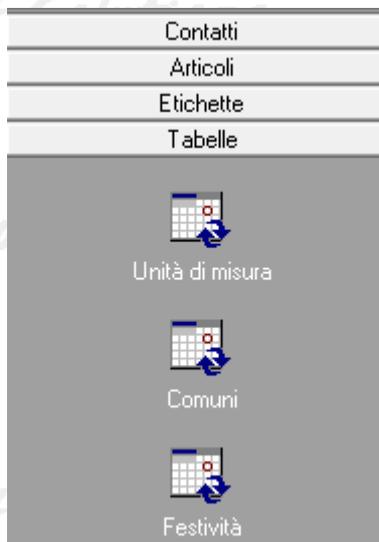
Nella scheda sono presenti 5 sottosezioni: a) Anagrafica, per i dati anagrafici e i contatti telefonici ed elettronici; b) Dati Fiscali, per l'inserimento dei dati bancari e fiscali; c) File, per associare un file (documenti, video, ...) al contatto selezionato; d) Pagamenti, per inserire dei pagamenti; e) Foto, per associare una foto.

Per ricercare rapidamente un contatto, è possibile digitare parte del cognome o nome, o il codice fiscale nell'apposito controllo di ricerca. Nella parte superiore saranno visualizzati i contatti che soddisfano i criteri di ricerca. Per inserire un nuovo contatto è possibile adoperare il pulsante **Nuovo** (o il tasto F2). Dopo aver selezionato un contatto è possibile modificare i dati o eliminarlo con i pulsanti **Modifica** (F4) e **Rimuovi** (F3).

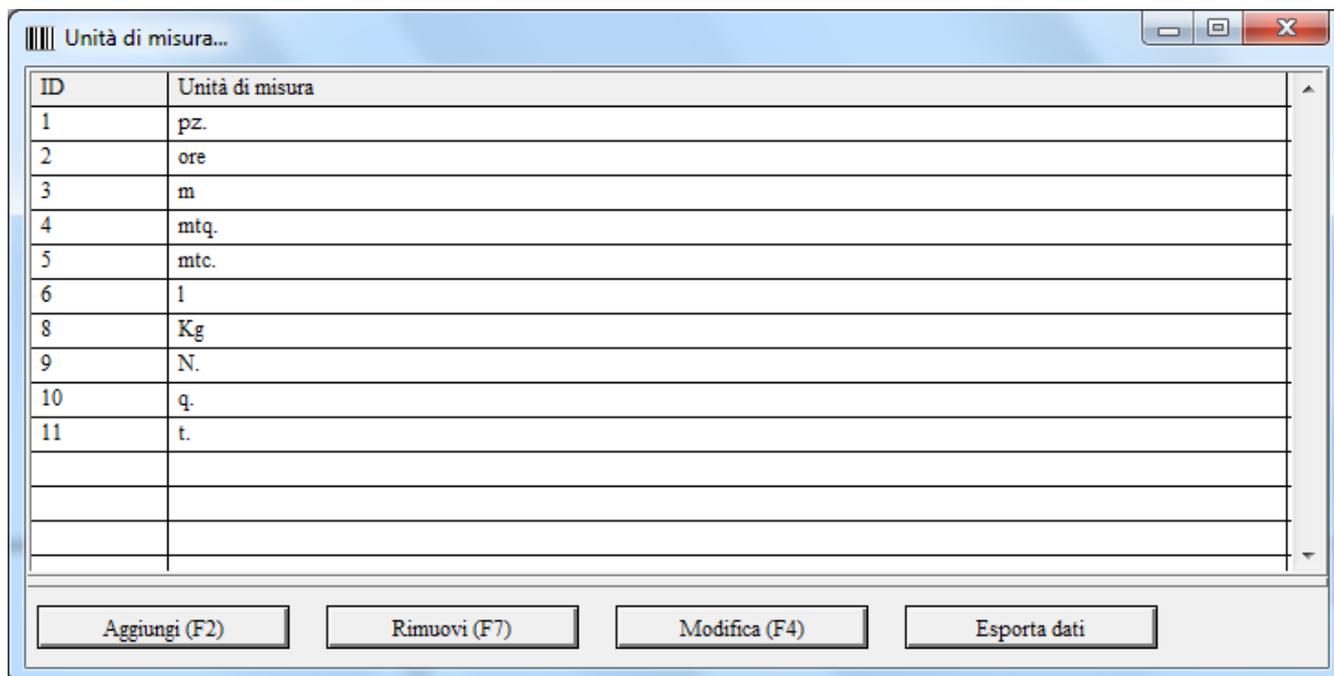
Sono inoltre disponibili le funzioni di visualizzazione della rubrica telefonica (**rubrica telefonica**), l'esportazione dei dati su file, la stampa e l'invio di email.

INSERIMENTO E MODIFICA DELLE TABELLE DEI DATI ([torna all'indice](#))

Il programma consente la gestione di alcune tipologie di dati, raggruppati in apposite tabelle. Un esempio di dati di questo tipo è la tabella delle *unità di misura*. La modifica e la consultazione delle tabelle sono gestite dall'omonima sezione del menù, come mostrato di seguito:



Se, ad esempio, viene selezionata la voce *unità di misura* si apre la seguente scheda:



Nella scheda è possibile aggiungere, modificare o rimuovere una voce. È possibile anche esportare i dati su file o stampare (pulsante **esporta dati**).

DATI PERSONALI [\(torna all'indice\)](#)

Nel menù principale è disponibile la funzione per l'inserimento e la modifica dei dati personali:



A screenshot of a web form titled 'Dati Personali / Aziendali'. The form is organized into several sections. At the top, there are two input fields for 'Cognome (o Ragione Sociale)' and 'Nome'. Below these, there are tabs for 'Info generali', 'Note', 'Banca', and 'Foto'. The 'Info generali' tab is active. This section contains fields for 'Sesso' (a dropdown menu), 'Data di nascita' (with a calendar icon), 'Comune di nascita' (with a dropdown arrow), and 'Prov.'. Below these are fields for 'Nome società', 'P. IVA', and 'Codice Fiscale'. The next section contains 'Indirizzo (Via + N. Civico)' and 'Email' (with a refresh icon). Below that are fields for 'Comune di residenza', 'CAP', 'Prov.', and 'Pagina WEB' (with a globe icon). The final section contains fields for 'Telefono abitazione', 'Cellulare', 'Ufficio / Altro', 'N° di FAX', and 'Professione / Altre Info'.

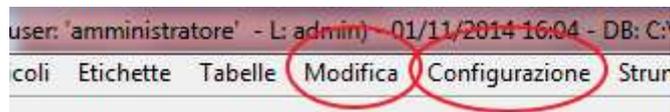
In questa scheda è possibile memorizzare i propri dati anagrafici, eventuali note, recapiti telefonici e informazioni fiscali, adoperate dal programma in alcune stampe e operazioni.

CONFIGURAZIONE & OPZIONI ([torna all'indice](#))

Nella sezione **Configurazione** del menù verticale, come mostrato di seguito, e nelle sezioni Modifica e Configurazione del menù orizzontale, sono disponibili alcune schede per la regolazione delle opzioni del programma.



Altre opzioni di configurazione sono riportate nel menù orizzontale:



Riportiamo di seguito le principali opzioni del programma:

Modifica > Intestazione schermata principale. Consente di personalizzare il messaggio visualizzato nella parte alta della schermata principale. Se si desidera recuperare spazio nella schermata principale, è possibile rimuovere il messaggio (il programma sopprime automaticamente la corrispondente area visiva nella schermata principale).

Modifica > Desktop. E' un menù che consente di inserire una nuova icona sul desktop. Le icone consentono di caricare rapidamente una scheda del programma, un file (testo, audio, video) o una nota (*post-it*). Il funzionamento è molto simile al desktop di Windows. Per gestire le icone è possibile cliccare con il tasto destro del mouse sul desktop e adoperare le funzioni del relativo menù.

Modifica > Nuovo Account Utente. Per creare un nuovo account di accesso al programma. Questa funzione può essere adoperata per consentire l'accesso ad una o più persone senza dover fornire i propri dati di accesso:

Nella tabella centrale sono riportati tutti i database configurati. E' sempre presente il database di default inizializzato alla prima esecuzione del programma. Per aggiungere un nuovo database è presente il pulsante **Aggiungi**. Con l'aggiunta è possibile associare un nome al database e il relativo percorso. Nella colonna **informazioni** sono riportate alcune informazioni sul database (e soprattutto l'esistenza di problemi di apertura, versione errata, programma errato e così via). I pulsanti **Rimuovi** e **Modifica** permettono di modificare le caratteristiche del database selezionato. Il pulsante **Wizard** consente di eseguire una procedura guidata per l'installazione rapida e semplificata di un nuovo database o di un database già esistente. Adoperare il pulsante **Nuovo** per creare un nuovo database, il pulsante **Esporta** per duplicare il database selezionato, con tutto il suo contenuto.

Configurazione > Backup dei dati. Consultare l'apposita sezione del manuale.

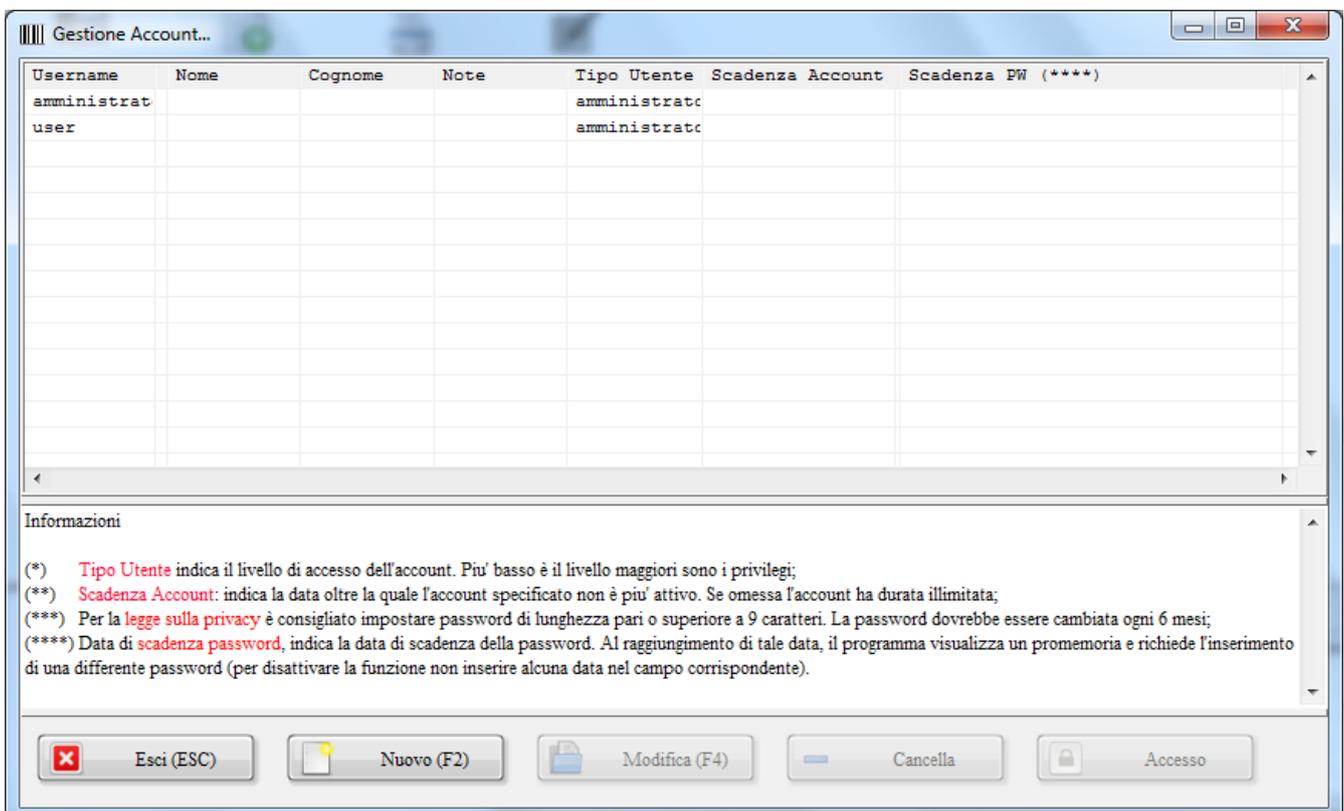
Configurazione > Accesso automatico. Se abilitata, l'opzione consente di accedere automaticamente al programma senza la necessità di dover digitare username e password nella scheda di login. Adoperare questa funzionalità solo nel caso in cui il programma è adoperato da un solo utente (altrimenti gli altri utenti non possono effettuare la login). Una volta attivata è possibile disattivare la funzione utilizzando la stessa voce del menù o anche la corrispondente funzione nella scheda di login.

Configurazione > Esegui automaticamente all'avvio. Consente di eseguire il programma automaticamente all'avvio di Windows.

Configurazione > Aggiornamento automatico. Consultare l'apposita sezione del manuale.

Configurazione > Posta Elettronica. Consultare l'apposita sezione del manuale.

Configurazione > Gestione account / utenti. E' la scheda per la configurazione e la gestione degli account. In questa scheda è possibile creare, modificare ed eliminare gli account, ossia i dati di accesso (username, password, data di scadenza, tipologia di account, ...) degli utenti:



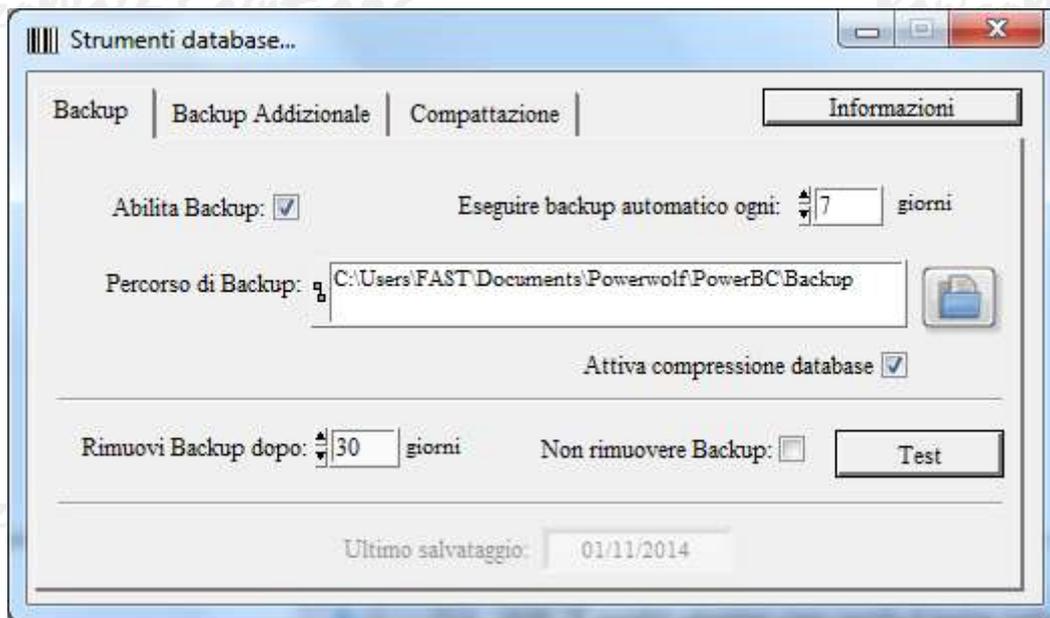
BACKUP & SICUREZZA DEI DATI ([torna all'indice](#))

Introduzione. Per garantire una certa sicurezza e robustezza dei dati, l'accesso al programma e il database principale sono protetti da password. Inoltre, per prevenire una perdita di dati, o per ripristinare il sistema dopo aver effettuato delle modifiche e cancellazioni accidentali, sono disponibili alcune funzionalità per la gestione delle copie di backup.

Configurazione. Adoperando la voce del menù principale:

CONFIGURAZIONE → BACKUP DEI DATI → PARAMETRI DI BACKUP

è possibile aprire la scheda di gestione dei parametri di backup:



La scheda consente di programmare dei backup automatici dei database (scheda **backup**) e dei backup manuali (scheda **backup aggiuntivo**).

Nella scheda è possibile settare:

- se abilitare o meno il backup automatico (**abilita backup**);
- la frequenza di salvataggio del database (**eseguire backup automatico ogni ... giorni**);
- il percorso in cui memorizzare le copie di backup (se si lascia vuoto il corrispondente campo, il salvataggio avviene nella cartella di default);
- se rimuovere e dopo quanti giorni le vecchie copie di backup.

Se non si desidera rimuovere le vecchie copie di backup (questa scelta è sconsigliata per ragioni di spazio, soprattutto nel caso in cui si adoperi una frequenza di backup molto elevata e database molto grandi), è sufficiente abilitare l'opzione **Non Rimuovere Backup**. In tal caso le copie di backup restano memorizzate nel percorso specificato, o in quello di default, permanentemente, a meno che l'utente non decida manualmente di rimuovere i suddetti file. Se invece si desidera rimuovere le vecchie copie di backup automaticamente, è sufficiente disabilitare la precedente opzione e decidere quando rimuovere i file di backup. A tale scopo, è sufficiente inserire il numero di giorni di permanenza su disco dei backup: se ad

ALTRE FUNZIONALITA' ([torna all'indice](#))

Riduci ad Icona. Consente di minimizzare il programma nella Tray Icon, ossia nell'apposita zona a destra della Barra delle Applicazioni di Windows in cui si trovano le icone dei programmi in esecuzione. Quando si riduce ad icona il programma, non avviene nessuna perdita di informazione, né chiusura del programma. Il programma resta in memoria con tutti i dati. Per ripristinare il programma e visualizzare nuovamente la schermata principale, è sufficiente un click sulla corrispondente icona, che viene automaticamente creata nella Tray Icon. Tale funzione è utile quando si desidera mantenere in esecuzione il programma per molto tempo, senza occupare la barra delle applicazioni con il nome della finestra o il desktop;

Cambia Utente - Restart. Questa voce del menù ha la duplice funzione di riavviare il programma ed eventualmente cambiare utente;

Calcolatrice e Notepad. Dal menù principale del programma è possibile eseguire i corrispondenti programmi di Windows;

Acquisizione GUIDATA Immagini. E' una scheda che si occupa dell'acquisizione guidata delle immagini da periferiche, quali Scanner o Fotocamere digitali. Può servire per acquisire foto o documenti cartacei da allegare ai contatti.

Calcolo Codice Fiscale e Ricerca CAP/Comuni. Nel programma sono disponibili due schede per eseguire il calcolo automatico del Codice Fiscale (a partire dai dati anagrafici) e per ricercare un comune (ed eventualmente visualizzare il CAP e la relativa provincia);

Codice Fiscale...

Cognome Nome

Sesso Data di Nascita CAP

Comune di Nascita Prov.

Codice Fiscale

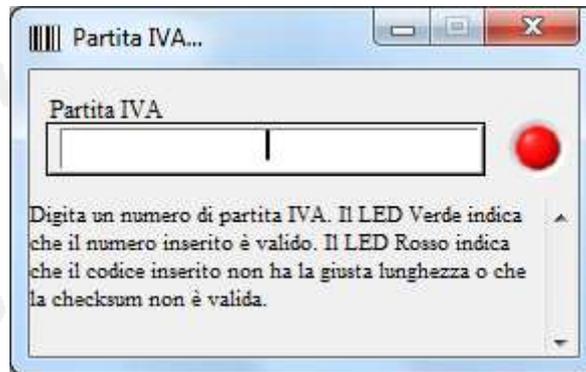
Ricerca CAP, Comuni, ...

Comune CAP

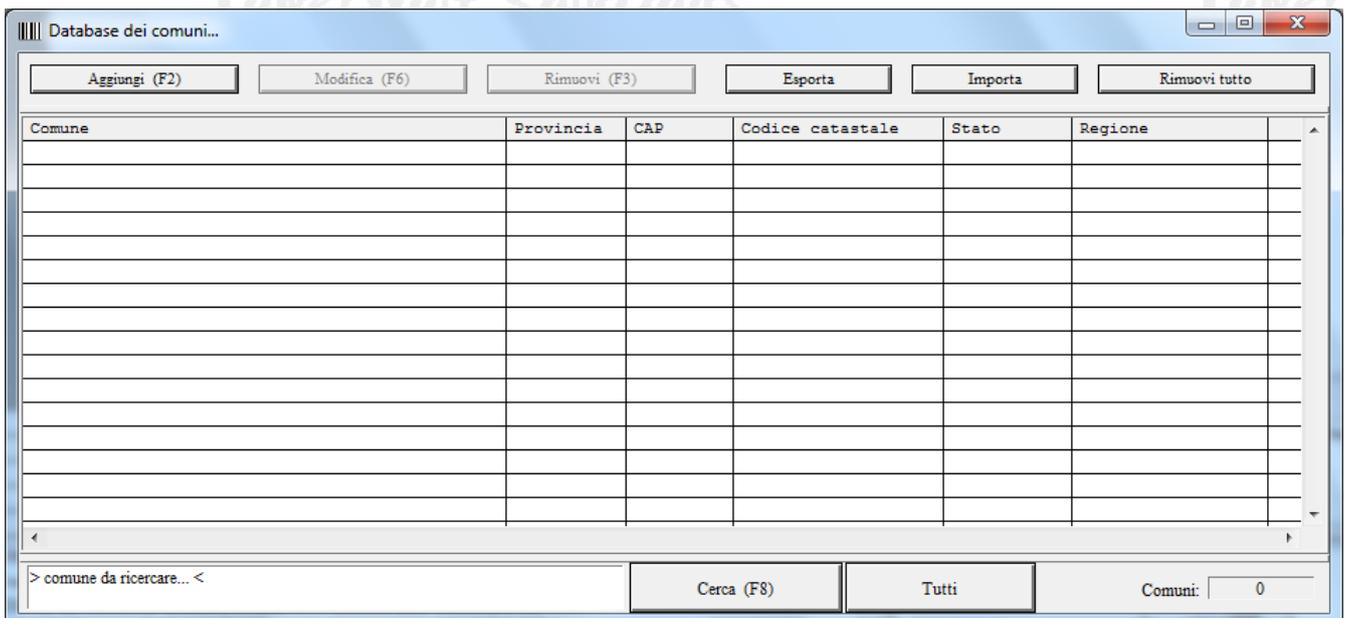
Provincia Codice Catastale

Regione / Stato Nazione

Partita IVA. La scheda consente di controllare la validità della partita IVA (controllo della checksum e numero di cifre).



Database dei Comuni. E' una scheda che consente di visualizzare ed eventualmente modificare le informazioni sui comuni presenti nel database del programma.

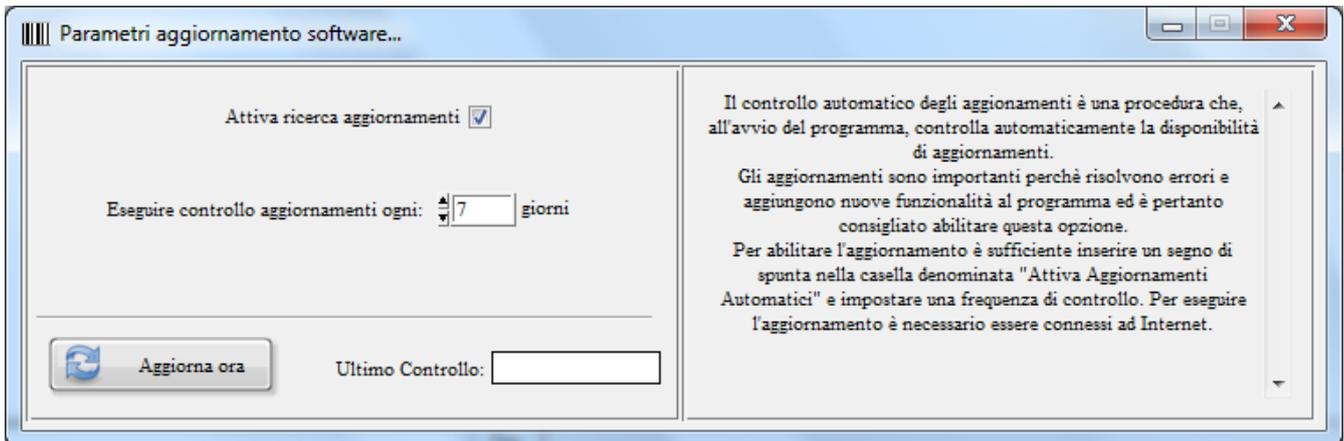


Gestione delle festività. E' una scheda in cui è possibile inserire e visualizzare le festività:

AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA ([torna all'indice](#))

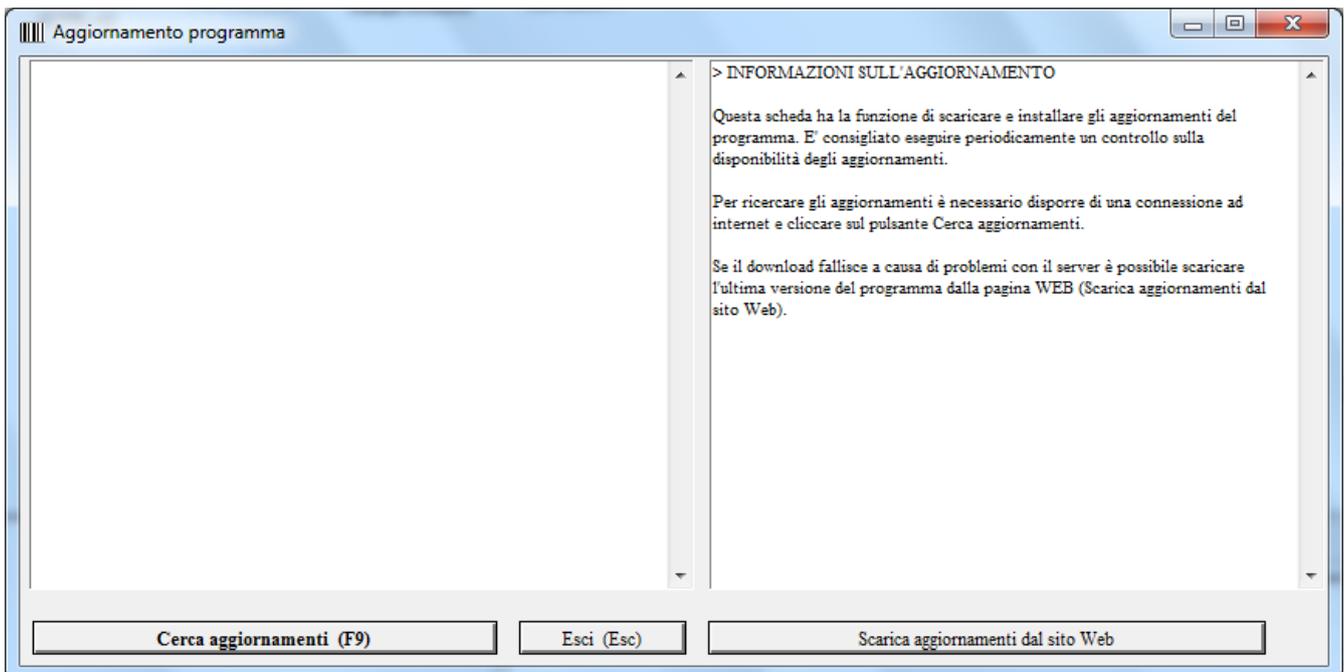
Aggiornamenti automatici. Gli aggiornamenti sono gratuiti e pertanto si consiglia di aggiornare il programma di frequente. Per effettuare automaticamente la ricerca di aggiornamenti è necessario che gli aggiornamenti automatici siano attivati. Per configurare gli aggiornamenti è disponibile la voce del menù orizzontale nella schermata principale:

CONFIGURAZIONE → AGGIORNAMENTO AUTOMATICO



Nella scheda è possibile decidere se attivare o meno la ricerca automatica di aggiornamenti e la frequenza con cui controllare gli aggiornamenti. Se sono disponibili degli aggiornamenti un apposito controllo nella schermata di login e l'indicatore **Aggiornamenti** del pannello di controllo (schermata principale) segnalano tale disponibilità.

Aggiornamento manuale. Per eseguire manualmente il controllo degli aggiornamenti cliccare sulla voce CONTROLLO AGGIORNAMENTO DEL PRODOTTO nel menù "?". Si apre la seguente scheda:



Se sono disponibili degli aggiornamenti il programma consente di scaricare e installare l'aggiornamento (seguendo la procedura guidata).

CONFIGURAZIONE DELLA POSTA ELETTRONICA ([torna all'indice](#))

Il programma adopera in alcuni casi la posta elettronica per inviare informazioni sugli eventuali errori allo sviluppatore o per le operazioni legate al normale funzionamento. Prima di inviare posta elettronica è necessario configurare i parametri con l'apposita scheda, attivabile dal menù configurazione:

Configurazione → Posta Elettronica

Configurazione Posta Elettronica

Parametri | Opzioni

Invia Posta tramite: Microsoft Outlook

Indirizzo del Server SMTP: _____

Autenticazione:

Username: _____

Password: _____ Mostra caratteri

Indirizzo Email del Mittente: _____

Abilita TLS:

Porta: 21

In questa scheda è possibile configurare i parametri per l'invio di posta elettronica. Il programma adopera due modalità per l'invio di posta elettronica. La prima si basa sul programma OUTLOOK del pacchetto office (che deve essere installato e configurato correttamente per essere utilizzato) e sul protocollo SMTP (che non ha bisogno di programmi aggiuntivi per l'invio delle email). Durante l'invio della posta elettronica è necessario essere connessi ad internet. L'invio di email tramite modalità SMTP è più rapido e trasparente ed è, pertanto, consigliato. I parametri da configurare sono forniti dal provider di posta elettronica al momento della registrazione.

Il programma può adoperare due differenti modalità di invio della posta elettronica. La prima, si basa sull'utilizzo di Microsoft Outlook ed è quindi necessario aver installato il programma del pacchetto Microsoft Office. In tal caso le email verranno inviate direttamente al programma di gestione della posta (che deve essere quindi configurato correttamente con almeno un account di posta).

La seconda modalità, più efficiente e trasparente, adopera invece il protocollo SMTP e non si appoggia a nessun programma. Per adoperare questa modalità di invio è necessario, però, configurare i parametri relativi al proprio account di posta elettronica. Nella pagina di supporto del programma sul sito www.powerwolf.it è presente un manuale per la configurazione dei parametri di posta.

SEGNALAZIONE BUG, PROPOSTE e SUGGERIMENTI ([torna all'indice](#))

Il programma è predisposto con alcune funzionalità per la segnalazione di malfunzionamenti o proposte di miglioramento. Nel menù orizzontale della schermata principale è disponibile la funzione di segnalazione degli errori tramite un server MANTIS. In alternativa, nella maggior parte delle schede, mediante la pressione dei tasti CTRL+F11 è possibile aprire la scheda di segnalazione, come mostrato in seguito:

Nella schermata è possibile aggiungere commenti testuali e grafici alla scheda di cui si vuole segnalare un malfunzionamento, una nuova funzionalità o un semplice suggerimento. Mediante il pulsante di invio segnalazione, viene inviata una richiesta direttamente al server dello sviluppatore.



Per i dettagli sulle funzioni associate ai pulsanti della precedente scheda, si veda la sezione dedicata all'installazione e alla configurazione iniziale di questo documento.

Configurazione di un database condiviso da diversi computer su rete locale LAN.

Su uno dei computer della rete, eseguire il wizard, come spiegato nei precedenti passaggi, e adoperare la funzione di *configurazione automatica* (per installare il database in un percorso prestabilito) oppure la funzione *Installa Nuovo Database* per scegliere una determinata cartella in cui installare il database.

La cartella di default dei database è la cartella `<documents>/Powerwolf/<nome programma>` dove *documents* è la cartella dei documenti e *nome programma* il nome del programma.

Ricordiamo che la cartella in cui viene installato un database deve avere i diritti di lettura e scrittura.

Terminata la configurazione del database su uno dei computer (denominato *Master*), si può proseguire con la configurazione degli altri computer (computer *Slave*).

Eeguire il software sui computer *Slave*. A partire dalla scheda *Wizard* riportata in precedenza, sono possibili due strade:

- Adoperare la funzione *Utilizza database esistente*, con la quale manualmente si sceglie il percorso della rete LAN dove in precedenza è stato installato il database sul computer *Master*.
- Adoperare la funzione *Ricerca LAN*. Questa funzione ricerca automaticamente sugli altri computer della rete i database installati. Se la rete LAN è configurata bene, con questa procedura il software dovrebbe riportare il nome del database installato sul computer *Master*, come mostrato di seguito:

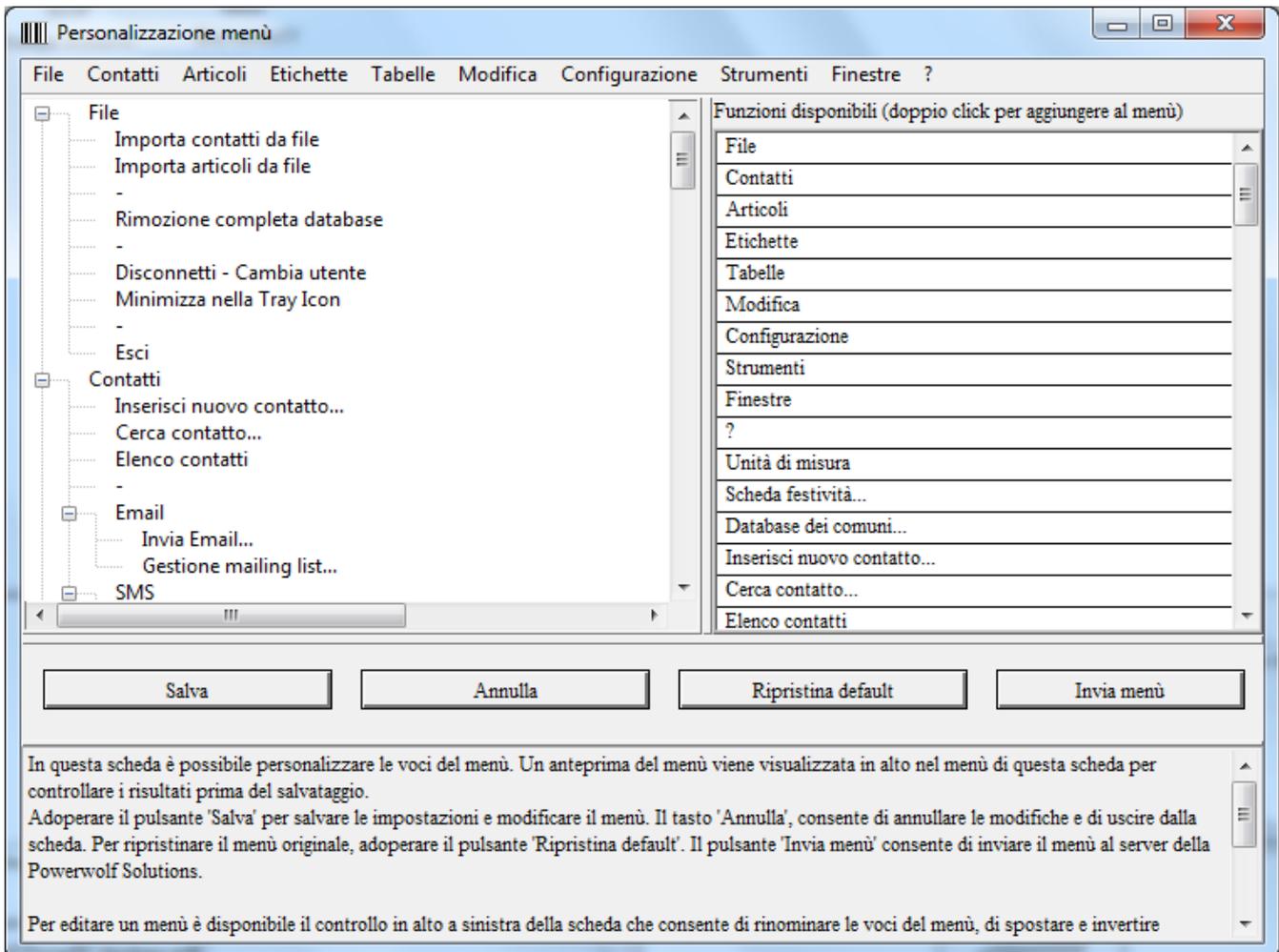
CUSTOMIZZAZIONE DEI MENU' [\(torna all'indice\)](#)

I menù della schermata principale del software possono essere personalizzati per riorganizzare le informazioni, eliminare le voci che non vengono adoperate e così via.

A tale scopo è disponibile la scheda di personalizzazione dei menù:

➔ CONFIGURAZIONE > CUSTOMIZZAZIONE MENU'

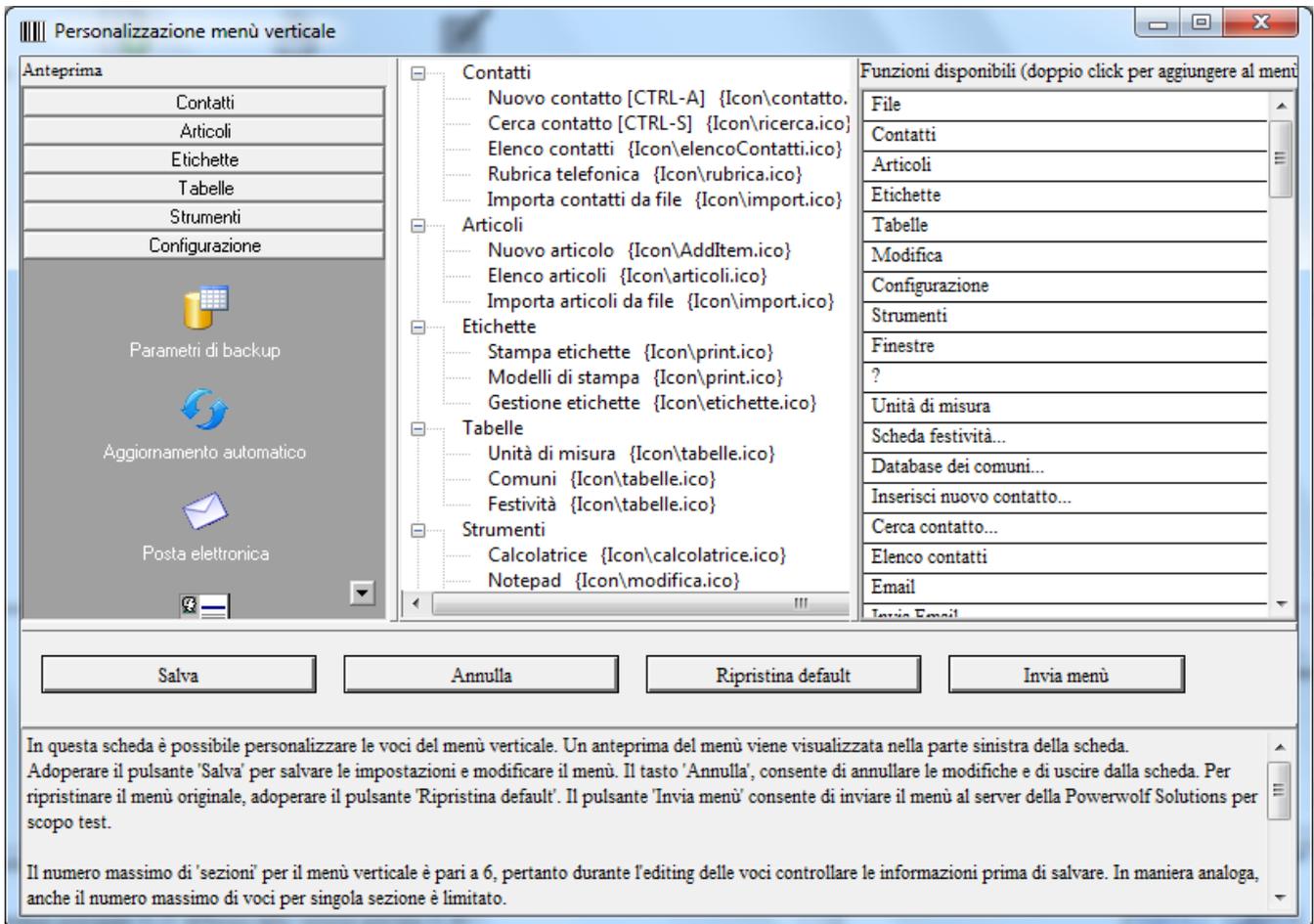
La scheda che si apre è la seguente:



Nella parte superiore della scheda viene riportata l'anteprima del menù per poter controllare il risultato prima di salvare. Nell'albero delle voci (parte sinistra della scheda) è possibile spostare e riorganizzare le voci. Per spostare una voce è sufficiente adoperare il mouse in modalità Drag & Drop. Selezionando invece una voce dell'albero e adoperando il tasto destro del mouse, appare un context-menù con il quale è possibile aggiungere nuove voci, eliminare e disabilitare quelle esistenti. In ogni caso le voci eliminate possono essere aggiunte nuovamente adoperando la lista delle funzioni disponibili (parte destra della scheda). Per aggiungere una voce è sufficiente selezionare nell'albero delle voci il punto esatto e poi eseguire un doppio click del mouse sulla voce dell'elenco delle funzioni disponibili (parte destra della scheda).

Nel caso di errori o quando necessario, è possibile ripristinare il menù originale adoperando il pulsante *Ripristina Default*. Il pulsante *Salva* consente di salvare le modifiche e applicarle al menù della schermata principale. Il pulsante *Annulla*, annulla invece tutte le modifiche e consente di uscire dalla scheda.

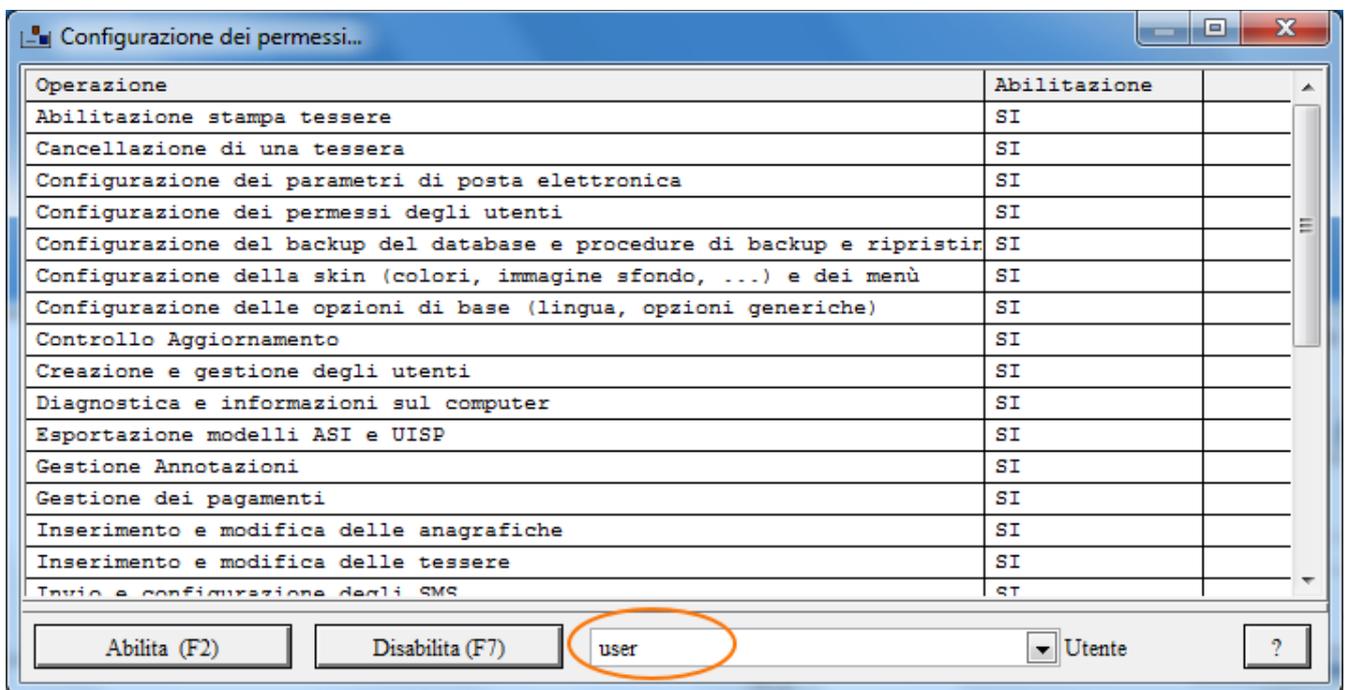
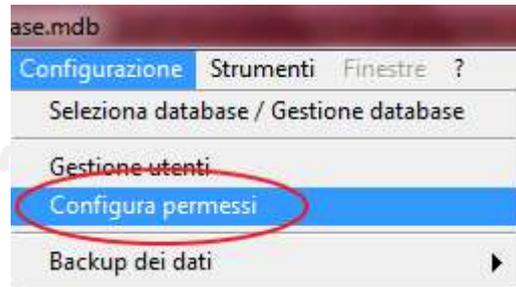
Con una scheda simile alla precedente è possibile personalizzare anche il menù verticale della schermata principale.



CONFIGURAZIONE DEI PERMESSI UTENTE ([torna all'indice](#))

Il software consente di definire i permessi degli utenti (per la gestione degli utenti fare riferimento all'apposita scheda). Ogni utente può essere abilitato oppure no su specifiche funzionalità del software (inserimento, salvataggio, stampe, ...).

La scheda di configurazione dei permessi può essere eseguita con la seguente funzionalità del menù principale:



L'utilizzo della scheda è molto semplice: dopo aver selezionato, nella parte evidenziata della precedente immagine, l'utente, è possibile selezionare una o più voci e adoperare i pulsanti appositi per abilitare oppure no l'utente alle funzioni selezionate.

[torna all'indice](#)