# > P o w e r P N <

# Prima Nota e Bilancio

Guida rapida all'utilizzo del software (rev. 1.5 - mercoledì 10 dicembre 2014)

INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE E CONFIGURAZIONE INIZIALE **ESECUZIONE DEL SOFTWARE INSERIMENTO E VISUALIZZAZIONE DEI MOVIMENTI SCADENZARIO TOTALIZZATORI MOVIMENTI** GENERAZIONE DEI REPORT **GESTIONE DEI CONTATTI TABELLE DATI DATI PERSONALI** RUBRICA TELEFONICA **GESTIONE PASSWORD CONFIGURAZIONE E OPZIONI BACKUP e SICUREZZA DEI DATI ALTRE FUNZIONALITA'** AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA **GESTIONE DEI PRESTITI SEGNALAZIONE BUG, PROPOSTE E SUGGERIMENTI MOVIMENTI RICORRENTI**  <u>CONFIGURAZIONE E INIZIALIZZAZIONE DEL DATABASE</u> **CUSTOMIZZAZIONE DEI MENU' DEFINIZIONE DEI CAMPI PERSONALIZZATI CONFIGURAZIONE DEI PERMESSI UTENTE** 

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

# INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE E CONFIGURAZIONE INIZIALE

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: <u>help di</u> <u>installazione e primo utilizzo del software</u>.

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



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

Inizializzazione Database				
INIZI	ALIZZAZIO	ONE DATA	B A S E ?	Soluti
Configurazione Automatica	Utilizza Database Esistente	Installa Nuovo Database	Ricerca LAN	erWo(
Consente di utilizzare un nuov database, differente da quello i se	o database per il programma. Ques in uso, oppure quando non è stato elezionare un percorso locale o di r	sta procedura va utilizzata quando è ancora creato un database. La proce ete in cui inizializzare i database.	necessario creare un nuovo dura consente all'utente di	
			Change language	Soluti

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. <u>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.</u>

PowerWolf Solutio

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:

Attivazione	
Il software non è stato ancora attivato.	luti
Per adoperare tutte le funzionalità del programma è necessario attivare il prodotto.	
Se si desidera valutare il prodotto prima di procedere ad un eventuale acquisto, premere su Prosegui (o tasto ESC) e adoperare il programma in modalità dimostrativa (Demo).	
Per acquistare una licenza, cliccare sul pulsante Acquista, per attivare il prodotto utilizzare il pulsante Attiva.	
Seriale / Chiave di attivazione	Wolf
Attiva Acquista Prosegui	

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:

	Il prodotto è stato attivato correttamente.
erWo(f	Conservare la seguenti informazioni: - programma: PowerBk - codice seriale:
	- chiave di arrivazione: - Licenze residue: illimitate Uilizza il tasto SALVA per salvare le informazioni su file.
Pow	OK Salva su file

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: <u>help di</u> <u>utilizzo della schermata di login</u>.

PowerWolf Solutions

**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** $\rightarrow$ **POWERWOLF** $\rightarrow$ **POWERPN** – **Prima Nota**



Terminato il caricamento, sarà visualizzata la finestra di login:

Powerpn v2.0.3		
File Modifica Impostazioni ?		
Powervolf Solutions	Powerwolf Solutions info@powerwolf.it	PowerWolf
Inserisci Username e Accedi Account	Password per accedere al programma           Demo         Attiva         Acquista	lerWolf Solutio

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:

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerPN - Manuale

PowerPN - Manuale - 8 × PowerPN Contatti Ø— Q-٤. 2 0-Dati personali ٦Ť 11 24 CE C sqrt 0 3 x² . / 1/x Eventi odiemi Catna Suggerimenti . 0.9 Risorsa Disponibilité Entrate s Cassal 50,00 € 0,00 € 0,00 € Strumenti Tabelle Scadenzario Configurazione 2) 27/06/2011 - 05:58. "User DB version: <1.3>. Main DB version: <1.3> 27/06/2011 - 05:58. "Main database path: <C:/Users/Antonioz/Documents/Potential Potential Pot erwolf PowerPN databa 27/06/2011 - 05:57. "User database path: <C: Users Antonioz Documents Powerwolf PowerPN stenti mdo

La schermata principale è composta da diverse sezioni:

- Menù orizzontale, che consente di eseguire la maggior parte delle funzioni del programma;
- **Block Notes**, in cui è possibile scrivere informazioni (promemoria, numeri telefonici, ...) che vengono memorizzate nel database e conservate tra un'esecuzione e l'altra del programma;
- Menù verticale, con cui è possibile eseguire rapidamente le funzioni di uso più frequente;
- **Desktop**, è una riproduzione del desktop di Windows, in cui è possibile creare icone e collegamenti alle funzioni più adoperate.

# PowerWolf Solutions

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):

- <u>Il tasto **ESC** può essere adoperato per chiudere rapidamente la maggior parte delle finestre del programma</u>.
- 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.

PowerPN - Manuale

INSERIMENTO E VISUALIZZAZIONE DEI MOVIMENTI (torna all'indice)

Per inserire un movimento, adoperare il menù verticale:

IO ESC	F5 Predefiniti E	sporta		> Gestione mov	imenti <	Id	-1
igamento Descriz	ione Ricorrenza Opzion	i e info					
Registrazione _			Paga	imenti / Scadenze			-
Documento:			Pag.	Importo ivato		Scadenza:	<u>IIC</u>
1		<u></u>	<u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>		0,00€		
Data:	Rit	f. documento	1	1	0.000		<u>II</u> C
02/01/201	2 F2		200		0,00€		
Soggetto:							RG
			No No		0,00€	1	
Gruppo:			F8	Automatico	Singola rata	30/60/90	2
						<u>L</u> 555675	
Risorsa:				Totale (imponibile)	Totale	e (ivato)	
			•	0,00€	s ( )	0,00€	
Tipo:				Saldato (ivato):			
_			- 🗸	0,00€			
Entrata				Jscita			
mponibile	Ivato	IVA	% 1	mponibile	Ivato	IVA	%
0,00€	0,00€	0,00€	10	0,00€	0,00€	0,00€	0
0,00€	0,00€	0,00€		0,00€	0,00€	0,00€	0
0.00 €	0.00€	0.00 €		0.00€	0.00€	0.00€	

#### MOVIMENTI→ INSERISCI MOVIMENTO [CTRL + M]

Sezione *Registrazione*. In questa sezione è possibile specificare il documento di appartenenza, la data di registrazione ed eventualmente l'anagrafica a cui è associato, il gruppo, la risorsa adoperata e la tipologia di movimento. <u>Se il contatto ha un gruppo di appartenenza, questo viene selezionato in automatico.</u>

Sezione *Entrata* e *Uscita*. Consentono di inserire gli importi. Ad ogni movimento è possibile associare fino a tre differenti pagamenti in entrata, e altrettanti in uscita. Un importo può essere inserito tramite il suo imponibile o direttamente con il valore ivato (dopo aver specificato l'iva). Se il movimento in fase di inserimento è un'uscita è sufficiente riempire esclusivamente la sezione *Uscita*, e, analogamente, nel caso di movimento in entrata, è sufficiente riempire la sezione *Entrata*.

Sezione *Pagamenti/Scadenze*. Consente di specificare le informazioni sul saldo e le scadenze. Se il pulsante *Automatico* è attivo (come in figura), durante l'inserimento delle entrata/uscite, il programma modifica automaticamente le informazioni di pagamento affinché il movimento risulti già saldato. La modalità automatica è dunque utile quando si deve inserire un nuovo movimento già saldato. Nella sottosezione *Opzioni e Info* è possibile abilitare o disabilitare la modalità automatica sui nuovi movimenti con l'apposito controllo.

# PowerWolf Solutions

Se il pulsante *Automatico* è disabilitato è possibile inserire manualmente le informazioni sui pagamenti. E' possibile suddividere il pagamento del movimento fino a tre differenti rate. Sono disponibili i pulsanti *Singola Rata* e *30/60/90* per inserire rapidamente le informazioni: *singola rata*, consente di inserire in automatico le informazioni con una sola rata; al contrario, il pulsante *30/60/90* suddivide il movimento in tre rate con scadenza 30, 60 e 90 giorni.

Per settare con pagato o non pagato un movimento è sufficiente adoperare il pulsante *Pag.* sulla corrispondente voce.

Se nel campo scadenza, viene inserita una data e la corrispondente voce non risulta ancora pagata, queste informazioni consentono di visualizzare le opportune informazioni nella scheda *Scadenzario*.

Alcune note per la compilazione dei campi:

- Il tasto **TAB** e **SHIFT** + **TAB** possono essere usati per scorrere rapidamente da un campo al successivo (TAB) o al precedente (Shift + TAB);
- Il tasto **Esc** consente rapidamente di uscire dalla scheda;
- E' possibile editare gruppi, risorse, tipologie di pagamento nelle apposite schede di modifica delle tabelle dati.

Visualizzazione dei movimenti. Per visualizzare i movimenti inseriti, adoperare la voce

Movimenti.	1000	-	-							-						call Marka
	1	<u>/</u>				Pagato Tvr	Π.	•	Sogetto		-	Grappe		•	Dicumenta	
Nuovo (F3)	Mal	fins (F7)	Linini (725	Eq	porta (F12)	flietria.		•	Ties Pagan			Confer	ne Twiti	•		
Qualman	•	f De	\$ 00 Main	m IJ		IN MARY T	E	Ann	2012 .	gan 500 mar	apr mag	gia   la	g ago set att	nov de	Ordina per	Data pagamento
eta 3	Sog Ent	state	Uscite	Tegato:	De Pagare	Stuppo	Riscree	İva		Iva *	Tipe		Scadensa	Descrip	Lone Fagaments	Id Mow. Rs +
/12/2011 1	011		100,00 C	51				+14,1	17 C	20%	-	-		-		(月)
1/12/2011 9	111		100,00 €	21				-16,7	1 6	206		-				
0/18/2011 8	64.1		200,00 €	81	-			-54,1	1	200	-	-				
1/12/2011 B	841		100.00 €	81				-1.8		205	-					
/12/2011	D4 1		100.00 €	dT.	-	-		-16	7 6	204	-	-	13/01/2012	-		
/12/2011	R+1		100.00 #	AT	-	-		-14.1	7.6	204	-	-		-		1
1/12/2011			354.72 €	81	-			+8.6.3	se e	21.9		-				
1/22/2011 B	1+1		1107.30 E			Dipendenti		1.000		557.	+	-		Etipend	ic pttchrs	
/11/2011 C	Cert		801, NT 6	-	-	Dipendenti		-		-		-		Fripend	in ottobre	1
6/15/3011 3	Pa1		801,00 €		-	Dipendenti		-			-	-		Stipend	the outlober	1 1
4/33/2011	222	2,00 €.				Clients		29,91	ι.e	104	-	_				8
111/2011 7	Fan	( market a	T2.55.0	12		Sornitori Beva				-				fatt. 1	105	
6/15/2011 3	Ran 15.	40 £		81		Fornitori Beya		2,47	4	258				Note di	creatoo 171	
1/11/2011	42,	00 E		NO	42,00 €	Citenti		\$,82	€	104						
/11/2011 3	Part	-	400, 17 C	NO	-403,57 €	Fornitori Beve								ferr. 5	161	
2/11/2011	10,	00 C		no	10,00 C	Clienti		0,91	¢	10%			Contraction of the second			
1/31/2011		1,05 €	No. Northernet	aı		Clienti		29,11	1 C	105			22/12/2011		1.1.1.1.1.	
L/10/2011 h	43.5		11,11,年			Frenitori Alis		1.000						£433	49466	1
1/35/2011 1	627		196;29 €			Sernitori Alis		-						2499. 1	4368	1
1/10/2011	100	,0D E				Clienti		13, 21	C (C)	10%				_		
0/10/2011	274	1,00.€		10	274,00 €	Clienti		24, 9	. e	10%						
9/10/2011	688	1,80 €		110	858,50 E	Clienti	100	50, 7		104	and see			1 mar	1000	
8/10/2011 0	Pas	1000	52,71 ±	NO	-51,71 5	Farmitori Alir	BRR.	1.11		100 March 100 Ma	Carta :	di cr	_	Sett. 0	760	
1/10/2011 0	Gru		105,78 €	NO	-138,28 E	Farmitori	Canna	-		_	Contant	ts.		fact 1	018/L	
8/10/2015	66,	00 €		NO	46,00 £	Clienti		6,00	£	100				-		
7/16/2811.14	Corel .		A\$2, A9, E	1,40	1-442.49.4	(Frentis, elettr	Casse.	1			Costan	10		1Bollant	a bertenhen SR1	
Nº Vodi		Estrate:			Uscene:	Dd	lenecza; ;		Dep	sagare:						
710		- 2	00190,52€	UL .	416183,10	Sec.	-215992,6	te		_216305,70€	and the second second	12 INA	Compress?			

#### MOVIMENTI→ ELENCO MOVIMENTI [CTRL + P]



PowerWolf Solutio

Nella scheda è possibile visualizzare i movimenti in un determinato periodo ed eventualmente applicare dei filtri e esportare/stampare i dati in diversi formati (pulsante *esporta*).

Con il tasto destro del mouse su un movimento è possibile visualizzare un *context* menù con il quale è possibile clonare un movimento, eliminare un movimento e così via. <u>In particolare è disponibile la funzione</u> *Salda movimento* che consente rapidamente di saldare il movimento.

E' possibile selezionare movimenti multipli con il mouse in combinazione con il tasto **Shift** o **Ctrl**, come per l'explorer di Windows.

Per modificare un movimento è sufficiente un doppio click con il mouse sulla voce desiderata.

<u>Cancellazione multipla dei movimenti</u>. Per la cancellazione multipla di movimenti è disponibile anche la scheda di rimozione:

#### Cancellazione movimenti... Tutti Pagato: Soggetto: T Gruppo: T Risorsa: Tipo Pagam .: E 10 Periodo: Qualsiasi DD/MM/YYYY DD/MM/YYYY A1 🗘 Dat 2 Rimuovi Nº voci da cancellare: 710

La scheda consente di selezionare dei filtri per rimuovere tutti i movimenti che soddisfano i criteri specificati. Adoperare il pulsante *Rimuovi* per rimuovere le voci (il controllo *N*° *voci da cancellare* riporta il numero effettivo di movimenti che verranno cancellati). Adoperare con cautela questa funzione, in quanto i movimenti rimossi non possono più essere ripristinati.

<u>Inserimento multiplo di movimenti</u>. Il programma consente, con un'apposita scheda, di inserire rapidamente movimenti multipli.

### MOVIMENTI→ INSERIMENTO MULTIPLO

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

# MOVIMENTI→ CANCELLAZIONE MOVIMENTI

Inseriment	to multiplo	14.6	Jutiane				Pailant	
F10	ESC	<b>2</b> F5 Ir	nporta Esporta		> Inseri	mento n	ultiplo movimen	ti <
Data:	F	2	Scadenza:		IVA 20 %		IVA Inclusa?	
Intrata	Uscit	ta	Da saldare	Data pagamento	Data scadenza	IVA 🕯	Descrizione	Documento *
	() 32				<u>.</u>			
	26		36	<u>9</u> 2	5	ζ		<u> </u>
			3 Q 2 B	8	5 2			
	60 X				÷			-
				2000 - 20	\$; \$;			
	2 c.				6) ?			
			<u>*</u> .	III				*
	Soggetto:							
	Gruppo:							•
	Risorsa:							<b>.</b>
	Tipo:							<b>_</b>
I	Documento:							

Nella scheda è possibile inserire la data ed eventualmente le altre informazioni come la risorsa adoperata, il soggetto, il documento di appartenenza. Gli importi, il totale da saldare e altre info possono essere inserite rapidamente editando i valori direttamente nella tabella. Terminate le modifiche è possibile adoperare F10 o il pulsante di salvataggio per memorizzare le informazioni.

PowerWolf Solutions

# SCADENZARIO (torna all'indice)

Lo scadenzario è una scheda che consente di controllare le scadenze dei movimenti. Vengono presi in considerazione soltanto i movimenti che hanno una data di scadenza nell'omonima sezione. Per controllare i pagamenti che scadono in un determinato periodo, selezionare tramite il calendario, o con gli appositi controlli, l'intervallo temporale. E' possibile escludere i pagamenti saldati abilitando la casella *escludi saldati*.

Con un doppio click del mouse su una voce è possibile modificare o visualizzare i dettagli del corrispondente movimento. Il pulsante esporta consente di salvare, ed eventualmente stampare, i dati in diversi formati. I pulsanti *Elimina* e *Salda* consentono rispettivamente di eliminare e saldare i movimenti selezionati.

is a concentar         units pagements         Imports totale         Import									-					1.									1 -					1-				1					
2/12/2012 00/11/2012 2012 2010 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	878.8	Cader	nza	_						Det	FA 1	pege	ment		mpo	rte.	tot	\$18	Impor	to de	i pag	jare .	3	gget	50			Tip	0 210	DIIIS	nza		Descrip	2004			- *
<	47.127	2011	-						-	01)	/11/	1201	1	+ª	81,	ಕ್ಷಣ		-	310,0	0.6			+					SCA	Cenza	paga	menso	2.					-
Image: Second control tare i segmenteri non another to second and a science a									-	-				+				-					-					+				+					
Image: Second									-	-				+				-					+					+				+					-
Image: Second all possible controllars i pagementi non succes alifeti) scatterio en control second alifeti i scatterio en control en contr					_	_	_	_			_			+	_		_	-					+					+				+					-
Image: Set of the set														+				-	-				-					1				-					
Image: Solid and possible controllars i pagement non socies statisti, watch i o in watcheria.         Data minole (1011)         Data minole (1012)         Data														+									-					-				-					_
Image: Set of the set									- 0																												
Image: Selection of the selection																																					- 23
Image: control large in pagement non ancore side it, scalet i in wakes a Throwment sense wa data 6 scalence non cono visualizzati in querta scheda.           Image: control large in gagement non ancore side it, scalet i in wakes a Throwment sense wa data 6 scalence non cono visualizzati in querta scheda.           Image: control large in gagement non ancore side it, scalet i in wakes a Throwment sense wa data 6 scalence non cono visualizzati in querta scheda.           Image: control large in gagement non ancore side it, scalet i in wakes a Throwment sense was data 6 scalence non cono visualizzati in querta scheda.           Image: control large in gagement non ancore side it is the first in the first																		-	_									-									
Image: Solition         Image: Sol									_					_									_					-				_					_
Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta in scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta I movimenti senca visua data di scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta I movimenti senca visua data di scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta I movimenti senca visua data di scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta I movimenti senca visua data di scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta i di scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta i di scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta i di scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta non sono visualizzati in questa scheda.           Image: Solid controllare i pagementi non arcora siddati, scadenta non sono visualizzati in questa sch									-					+				-					_					-				-					
Image: Solution of the second secon									-	-				+				-					-					-				-					-
Image: State of the s										-				+				-					-					+				-+					-
Image: state of the second s							_	_	-	-	_			+	_		_	-					+					+				+					-
Image: controllare i pagement non znova sublat, scabut o in scabenz. I movimenti senzi una data di scabenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: controllare i pagement non znova sublat, scabut o in scabenz. I movimenti senzi una data di scabenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: controllare i pagement non znova sublat, scabut o in scabenza. I movimenti senzi una data di scabenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: controllare i pagement non znova sublat, scabut o in scabenza. I movimenti senzi una data di scabenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: controllare i pagement non znova sublat, scabut o in scabenza. I movimenti senzi una data di scabenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: controllare i pagement non znova sublat, scabut o in scabenza. I movimenti senzi una data di scabenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: controllare i pagement non znova sublat, scabut o in scabenza.         Image: controllare i pagement (Cintri)         Esporta (F11)           Image: controllare i pagement non znova znov									-	-				+				-					+					+				+					-
Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia. I movimenti senza una data di scabenia non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia. I movimenti senza una data di scabenia non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia. I movimenti senza una data di scabenia non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia. I movimenti senza una data di scabenia non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.         Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.           Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.         Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.         Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.           Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.         Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.         Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.           Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.         Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.         Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.           Image: control large i pagements non ancora saldati, scabeli o in scabenia.         Image: control large i pagements non ancora saldati, scabenia non a					_	_	_	_			_			+	_		_	-	-				+					+				-					-
Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza. I movimenti senza sua data di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not. ancera saldati, scateti o in scadenza in control large i pagement scate di scadenza non sono visualizzati in questa scheda.           Image: control large i pagement not.         Image: control large i pagement not.							-	-			-			+	-		_	-					-					-				-					
Image: state and state in the state in																																					
mining     mining       spensale 2012     Automain 2012       Automain 2013     Automain 2013       Automain 2014     Automain 2013       Automain 2015     Automain 2013       Automain 2014     Automain 2013       Automain 2015     Automain 2013       Automain 2014     Automain 2013       Automain 2015     Automain 2013       Automain 2014     Automain 2014       Automain 2014     Automain 2014 </td <td></td>																																					
Image: spectra scheda è possible controllare i pagamenti not ancora saldati, scateti o in scatenza. I movimenti senza una data di scatenza non sono visualizzati in questa scheda.       Data mizsole         Image: spectra scheda è possible controllare i pagamenti not.       Autoritati in questa scheda.       Data mizsole         Image: spectra scheda è possible controllare i pagamenti not.       Image: spectra scheda i scatenza non sono visualizzati in questa scheda.         Image: spectra scheda è possible controllare i pagamenti not.       Image: spectra scheda i scatenza non sono visualizzati in questa scheda.         Image: spectra scheda è possible controllare i pagamenti not.       Image: spectra scheda i scatenza non sono visualizzati in questa scheda.         Image: spectra scheda è possible controllare i pagamenti not.       Image: spectra scheda i scatenza non sono visualizzati in questa scheda.         Image: spectra scheda è possible controllare i pagamenti not.       Image: spectra scheda i scatenza non sono visualizzati in questa scheda.         Image: spectra scheda i possible controllare i pagamenti not.       Image: spectra scheda i scatenza non sono visualizzati in questa scheda.         Image: spectra scheda i possible controllare i pagamenti not.       Image: spectra scheda i scatenza non sono visualizzati in questa scheda.         Image: spectra scheda i possible controllare i pagamenti scheda i	- 11								1									- 1									_	1									
c genando 2012       Autoresis 2012       Autoresis 2012       Muscas 2012       >         0       20       20       50       50       31       1       2       3       4       5       7       8       9       10       11       12       15       14       15       16       17       18       19       20       21       22       25       24       26       27       28       29       30       31       1       2       34       5       7       8       20       31       1       2       34       5       7       8       20       21       22       25       24       25	•														m												_										1
Image: second	e steege :	cheda (	é pon	ibile c	ontro	there i	pap	ettert	ti nó	et an	0012	suldat	1, 968	beti o	**	adents	LIS	niros	venti sen	ca una i	data di	scaden	22 000	iono s	inatio	uti in	questa	scheda.									
4         gennatic 2012         Addresis 2012         masces 2013         A           0         20         24         29         50         51         1         2         3         4         5         7         8         9         10         11         2         5         7         8         9         10         11         2         5         4         5         7         8         9         10         11         2         5         6         7         8         9         10         11         12         15         14         15         16         17         18         19         20         21         22         20         21         22         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         24         25         26         27         28         29         30         31         1         10         10         10         10         10         10         10         10<	10.0					1						-	1					1.000			1	2017-010		_	-				-	_	_		_	-	_	_	_
Control of the sector	<u>.</u>	ennai	a 301	•			4	fehhr	miqu	2013					-	en 201						Data m	triale			-	_	_				1					
26       27       28       29       50       31       1       2       3       4       5       1       2       5       4         20       3       4       5       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10       11         20       3       4       5       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10       11         20       3       4       5       6       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10       11       2       5       6       7       8       9       10 <td>bet inter a</td> <td>nin i gi</td> <td>0.731</td> <td>Att.</td> <td>Alog-</td> <td>24</td> <td>mar</td> <td>Degr.</td> <td>pin.</td> <td>110</td> <td>动</td> <td>Auto.</td> <td>1mm</td> <td>In the second</td> <td>-</td> <td>27. 1</td> <td>10.1</td> <td>ab da</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td>101/1.</td> <td>2011</td> <td>_</td> <td>_</td> <td>1</td> <td></td> <td>Es</td> <td>porta ()</td> <td>F11)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	bet inter a	nin i gi	0.731	Att.	Alog-	24	mar	Degr.	pin.	110	动	Auto.	1mm	In the second	-	27. 1	10.1	ab da			3	101/1.	2011	_	_	1		Es	porta ()	F11)							
20       3       4       5       6       7       8       9       10       11       12       15       16       17       18       19       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       10       11       12       13       14       15       16       17       18       10       11       12       13       14       15       16       17       18       10       11       12       13       14       15       16       17       18       10       11       12       12       12       12       12       12       12       12       12       12       12       14       15       16       17       18       10       11       12       12       12       12       12       12       12       12       12       12       12       12       12       13       14       15       16       17       18       12 <td>26 27</td> <td>28 2</td> <td>9 30</td> <td>- 31</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>5 4</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>en de</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>· · ·</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	26 27	28 2	9 30	- 31	1			1	2	3	4	5				1	2	5 4	5			en de	100			-	· · ·					-					
9       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       10       11       12       14       15       16       17       18       19       10       11       12       12       12       12       12       12       12       12       12       11       13       14       15       16       17       18       19       10       11       11       14       15       16       17       18       19       10       11       10       11       10       10       10	2 3	4 5	6	7	8	E	7	B	9	10	11	12	5	6	7	8	1	0 1	1							0.1	ē				11-1	1	1	-			
10 17 18 19 20 11 22 20 11 22 25 24 25 26 19 20 11 22 25 24 25 25 24 25 25 24 25 25 27 28 29 27 28 29 26 27 28 29 30 31 1 richth uilten Tupo statements 30 31 2 3 4 5 6 7 8 1 2 Tutte le scatements 3 2 3 4 5 6 7 8	9 10	11 1	2 13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	12	13	14	15 1	6 1	7 1	8			dana:	2011	_	_		1	Elissina	3411200	m (Ca	12)				ialdd (F.	2).	
2 3 4 5 6 7 8 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	10 17	18 2	9 20 4 33	- 14	22	20	21.	24	23	-24	23	-20	19	20	74	20 1	0 1	4 4	3		-		100				200		3								
Oraci: 02/01/2012	90 31	** *			+7		**	1					1	1	7	1	1	-			-	arcing	e wahdar				1 the	scaten	28 I			1					
	Orai 02	0025	12										100	-		C	101	1.0			1						Tuti	e le sca	denze								

PowerWolf Solutions

# TOTALIZZATORI MOVIMENTI (torna all'indice)

La scheda totalizzatori consente di visualizzare i totali mensili (entrate, uscite, differenza, saldo da pagare, ...).

MOVIMENTI→ TOTALIZZATORI MENSILI [CTRL + T]

Per aprire la scheda adoperare il menù verticale:

#### 🖥 Totalizzatori mensili. <u>- 0 ×</u> Esci (Esc) Aggiorna (F5) Esporta (F12) Soggetto Risorsa Anno × ଟ୍ଟା \$ľ 2011 1 Mese Uscite da Pagare Risorsa Soggetto \* Entrate Differenza gennaio 2011 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0,00 € febbraio 2011 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € marzo 2011 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € aprile 2011 maggio 2011 1675,50 € 20,00 € 1655,50 € 10,00 € giugno 2011 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € luglio 2011 0,00 € 0,00 € 0,00 € agosto 2011 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € settembre 2011 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € ottobre 2011 0.00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € novembre 2011 dicembre 2011 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € • ۰ſ 1800 1500 (Entrata) 1000 500 0 2 3 4 5 9 10 12 6 + @ mese

Nella scheda sono disponibili alcuni filtri (*soggetto*, *risorsa*, ...) che consentono di visualizzare i dati relativi ad una specifica risorsa, o associati ad un determinato soggetto e così via.

Il grafico nella parte inferiore della scheda è associata al mese selezionato. Se si vuole visualizzare, ad esempio, l'andamento grafico delle entrate di agosto 2011, selezionare la corrispondente voce in elenco e settare il selettore *Grafico* su *Entrate*.

Il pulsante Esporta consente di esportare i dati su differenti formati di file, ed eventualmente stamparli.

PowerWolf Solutio

PowerPN - Manuale

## GENERAZIONE DEI REPORT (torna all'indice)

Nel menù verticale, sezione *Movimenti*, o a partire dal menù orizzontale, sezione *Report*, è disponibile la scheda di generazione dei report:

Report mese/anno						
Esporta (F12)	Raggruppa per	Soggetto		Risorsa	Gruppo	
	Soggetto	1		4		1
Demonstrations		al cali				
Personalizza	Anno	2011 💌 gen feb	mar apr mag giu lug ag	o set ott nov dic anno	☑ Includi Iva?	
oggetto		Entrata	Uscita	IVA	1	*
10.02		0,00 €	0,00 E	0,00 €		
		0,00 €	7,26 €	0,00 €		
		0,00 €	338,65 €	0,00 €		
		493,41 €	3866,61 €	46,13 €	6	
		0,00 €	900,00 €	0,00 €		E.
		0,00 €	630,00 €	0,00 E	8	
		0,00 €	1330,00 €	0,00 €		
		123576,00 €	1459,51 €	20,00 €		
		0,00 €	48,68 €	0,00 E		
		0,00 €	140,00 €	0,00 €		
		0,00 €	828,20 €	0,00 €		
		0,00 €	792,50 €	0,00 €	8	
		0,00 €	600,00 €	0,00 €	2	
		0,00 €	1821,14 €	-239,23 €	3	
		0,00 €	100,00 €	0,00 €	1	
		8	2			
		8	26	4	2	
		20				
		2			3	
			l.		3	
		<u>j</u>				
		5. 5.				+
		• ***				

La scheda consente di generare dei report su base mensile o annuale. Per generare un report su base annuale, selezionare l'anno di interesse e cliccare sul pulsante *Anno*, nella sezione dei controlli nella parte alta della scheda.

In questa scheda è possibile:

- Rappresentare gli importi comprensivi o meno di IVA (selettore Includi Iva?);
- Personalizzare le colonne visualizzate (pulsante Personalizza);
- Esportare, stampare o salvare i dati visualizzati (pulsante *Esporta*);
- Il selettore di raggruppamento (*raggruppa per*) consente di raggruppare i dati: selezionando ad esempio *Gruppo* verranno visualizzati i totali per ogni gruppo;
- Sono disponibili inoltre i filtri per soggetto, gruppo e risorsa.

### GESTIONE DEI CONTATTI (torna all'indice)

Nel menù verticale, nella sezione *Contatti*, sono disponibili diverse schede per la gestione dei contatti. I contatti possono essere adoperati per memorizzare dati anagrafici, recapiti, email dei propri contatti e soprattutto per associare ai movimenti un soggetto (per esempio la persona che deve ricevere il pagamento).

Per inserire un contatto è disponibile la voce del menù verticale:

- × 2 > Ins	erimento / Modifica	Anagrafe <
10 ESC F5		
gnome / Ragione sociale	Nome:	
agrafica Dati fiscali File Movimenti Foto Note		F8
sso Data di nascita Comune di nascita		Prov.
? 🔻		F3 Ctrl+F3
Segno zodiacale:	Codice Fiscale:	•
omune di residenza	CAP	Prov.
	F4 Ctrl+F4	J.
dirizzo (Via + N. Civico)		Email
	0	
elefono abitazione Cellulare	Ufficio / Altro	N° di FAX
		J
agina WEB		
		G
uppo:		
		*

CONTATTI → INSERISCI CONTATTO [CTRL + K]

Sono inoltre disponibili le schede *Elenco contatti*, *Seleziona contatto* e *Ricerca avanzata* che consentono di ricercare i contatti tra quelli memorizzati e modificare i relativi dati, inserire un nuovo movimento, e così via.

I dati relativi ai recapiti telefonici, email e indirizzo web possono essere visualizzati con l'apposita scheda rubrica discussa in una sezione di questo manuale.

Con i contatti è possibile anche creare delle mailing list e inviare email, mediante le schede di *invio email* e *Mailing list*.

# TABELLE DATI (torna all'indice)

Durante l'inserimento di un movimento è possibile specificare la risorsa associata, un gruppo di appartenenza e la tipologia di pagamento. Questi dati possono essere definiti con le omonime tabelle presenti nella sezione *Tabelle* del menù verticale.

 Id
 Valore

 Id
 Valore

 Id
 standard

 I2
 test

 I2
 test

 I3
 standard

 I4
 Valore

 I4
 Valore

 I2
 test

 I2
 test

 I3
 test

 I4
 Valore

 I2
 test

 I3
 test

 I4
 Valore

 I2
 test

 I3
 test

 I4
 Valore

 I5
 test

 I4
 Valore

 I2
 test

 I3
 test

 I4
 Valore

 I5
 test

 I6
 test

Di seguito è riportata a titolo di esempio la tabella Gruppi.

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf

PowerWolf Solutions

DATI PERSONALI (torna all'indice)

PowerPN - Manuale

Nel menù verticale è disponibile la scheda dei dati personali, che consente di inserire i propri dati personali:

ognome (o Ragione Sociale)	Nome		
Info Generali Note Banca			
Sesso Data di Nascita Comu ?  Nome Società	ne di Nascita Prov. P. IVA Codice Fiscale		50(1
Indirizzo (Via + N. Civico)		Email	(an M
Comune di Residenza	CAP Prov.	Pagina WEB	erw
		Desfersions ( Athen Info	

#### CONFIGURAZIONE → DATI PERSONALI

In questa scheda è possibile memorizzare i propri dati anagrafici, eventuali note, recapiti telefonici e informazioni fiscali.

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solution

PowerWolf Solutions

# RUBRICA TELEFONICA (torna all'indice)

Consente di visualizzare in maniera semplice e rapida tutti i contatti telefonici ed elettronici (email, pagina web). Solo i contatti che possiedono almeno un numero telefonico, pagina web o un'email valida sono riportati nella scheda.

Tel Com	Callaber	Tel Uffice / Altre	Nº Fee	Freed	Parine WER		
14. CBR	CHINES	Tel. Offico/ Allio	19 110	Linki	Fagna WED	^	
						_	
 			L				
			L				
							<b>I</b> ( ( ( )
							I Con 1
				-			
						_	
	-					_	
						_	
	_					 	107.
			<u> </u>				
	-		-				

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

owerWolf

PowerWolf Solutions

### GESTIONE PASSWORD e USERNAME (torna all'indice)

E' una scheda in cui è possibile inserire password e dati riservati che normalmente si usano per l'accesso agli account sui siti, programmi, carte elettroniche e così via. E' possibile proteggere la scheda con una password. Inoltre i dati sono memorizzati nel database in maniera criptata per consentire una certa sicurezza sui dati salvati nella scheda.

La scheda è disponibile nella sezione strumenti del menù verticale.

Scheda Gestione Passwo	ord				
			#	Info	
Nome	Link / Contatto	User ID	Password	Note	
					——————————————————————————————————————
			-		
•		•	•	<u> </u>	

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

**PowerWolf Solutions** 

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerPN - Manuale

### CONFIGURAZIONE e OPZIONI (torna all'indice)

Riportiamo di seguito le principali opzioni del programma:

**Opzioni generali.** Nella scheda opzioni (menù verticale, *configurazione*  $\rightarrow$  *altre opzioni*) è possibile:

- a. Abilitare o disabilitare i TIP;
- b. Abilitare o disabilitare la modalità di velocizzazione, che rende più rapido il caricamento delle schede e altre operazioni (impiegando maggiori risorse di memoria).



**Gestione Utenti e Password.** Nel menù orizzontale, sezione *Modifica* sono presenti due voci: a) <u>Modifica</u> <u>password di accesso</u>; b) <u>Inserisci nuovo utente</u>. La prima voce consente di modificare la password di accesso per l'utente attuale. Si apre una schermata dove è necessario inserire la password attualmente in uso e la nuova password. La seconda voce consente di inserire un nuovo account utente. Il programma supporta una gestione multi-utente del database e delle opzioni. Per inserire un nuovo utente è sufficiente seguire le operazioni indicate dal programma, in particolare è necessario indicare una username e una password (per l'accesso nella schermata iniziale del programma).

		PowerPN - Manuale
Inserimento/Modifica Account		×
Username (*)	(min. 4 caratteri)	Informazioni Addizionali
Password (*)	(min. 4 caratteri)	
Cognome		
Nome		
Tipologia Assempt		Salvataggio dati di accesso su periferica
Scadenza Password Scadenza Acco	unt	C:\Users\Antonioz\Documents\Powerwolf:PowerPN\ g database.mdb
DD/MM/YYYY         DD/MM/YYY           (F3: Reset)         (F4:	Y Reset)	DB Principale (*) campi ohbligatori
Salva (F1) Annutla (Esc)	Vai con il mouse su un o	controllo per ricevere informazioni a riguardo

Selezione del Database. Il programma consente di adoperare differenti database per uno stesso utente. Per selezionare il percorso del database adoperare l'omonima funzione del menù principale (*Configurazione*  $\rightarrow$  *Selezione database*):

Selezione Database			
Nome database	Percorso	Informazioni	Immagine
Default Database	C:\Users\Antonioz\Documents\Powerwo		
l			
			Applica a tutti gli utenti
			DB Mode
			Page level locking
Aggiungi (F2)	muovi (F7) Modifica (F4)	Wizard (F6) Nuovo (F8)	Esporta (F9) Importa (F3)
In questa scheda è possibile seleziona utenti" è attiva il database selezionato AGGIUNGI. Per rimuovere un databa percorso, il nome e le altre caratteristi particolare consente di selezionare un Il pulsante ESPORTA consente di con	re rapidamente un database (doppio click sul nome del diventa attivo per tutti gli utenti del programma e non sse precedentemente aggiunto cliccare sul pulsante RIN che di un database aggiunto in precedenza, cliccare sul database remoto (tramite internet). Il pulsante NUOV piare il database in una differente locazione. Il pulsant	l database nella tabella). E' possibile inoltre gestire di a solo per quello attuale. Per aggiungere un nuovo da MUOVI (la rimozione non riguarda il file, che non vi pulsante MODIFICA. Il pulsante WIZARD conse O consente di creare un database "vuoto" del progra e IMPORTA consente di sovrascrivere l'attuale dat	fferenti database. Se l'opzione "Applica a tutti gli tabase alla lista dei preferiti cliccare sul pulsante ene quindi rimosso da disco). Per modificare il nte la selezione guidata di un database e in mma, come alla prima installazione del programma. abase con un database presente in un altro file.

# PowerWolf Solutions

PowerPN - Manuale

**Skin.** Il programma consente di modificare i colori e il font sia della schermata principale che delle schede. Per quanto riguarda la schermata principale sono disponibili alcune voci nel menù orizzontale alla sezione *Modifica*, in particolare nella sotto-sezione *Desktop*:

Scegli il nome di un file immagine o una carte	sila (*):		
1			
Rimuovi immagine C Desktop di Windows	Dimensioni originali A schermo intero		
Colore sfondo	Modalità 16:9		
(*	) Selezionando una cartella, verranno mo	strate tutte le immagini in essa contenute, in sequenza.	
<b>YowerWo</b>	lf Solutions	PowerW	

Per modificare colori e font delle schede è disponibile la voce del menù orizzontale *Modifica*  $\rightarrow$  *Personalizza colori (Skin)* che consente di specificare la font da adoperare, i colori dei differenti controlli e così via.

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

### BACKUP e 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:

#### $\textbf{CONFIGURAZIONE} \Rightarrow \textbf{BACKUP DEI DATI} \Rightarrow \textbf{PARAMETRI DI BACKUP}$

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

Power	Strumenti database	olf Solutio
	Backup Addizionale Compattazione Informazioni	
	Abilita Backup: 🔽 Eseguire Backup Automatico ogni: 📲 30 giorni	
	Percorso di Backup:	PowerWolf
	Rimuovi Backup dopo: 30 giorni Non rimuovere Backup: Test	
Power	Ultimo Salvataggio: DD/MM/YYYY	lolf Solutio

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

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 adopera 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 esempio si desidera rimuovere automaticamente un file di backup 10 giorni dopo la sua memorizzazione, inserire il numero 10 nell'apposito campo **Rimuovi Backup dopo ... giorni**.

**Esecuzione manuale di una copia di backup**. Se si desidera effettuare manualmente una copia di backup è presente la funzione del menù principale:

#### CONFIGURAZIONE $\rightarrow$ BACKUP DEI DATI $\rightarrow$ EFFETTUA COPIA DI BACKUP

con la quale è possibile eseguire una copia e scegliere manualmente il percorso e il nome del file di backup.

Per ragioni di sicurezza dei dati e di riduzione dello spazio occupato, le copie di backup sono memorizzate in un formato proprietario compresso (\*.DBC). Nelle operazioni di ripristino il programma provvede automaticamente a scompattare il file nel formato ACCESS (\*.mdb).

**Backup addizionale.** Il backup addizionale consente di eseguire delle copie di backup aggiuntive. Si consiglia, soprattutto con database 'importanti', di abilitare anche questa funzione e di adoperare un supporto dati differente da quello su cui è memorizzato il database. Maggiori informazioni all'interno della scheda.

**Ripristino di copie di backup.** Nel caso in cui si desidera ripristinare una copia di backup (<u>il ripristino</u> <u>comporta la cancellazione del database corrente</u>), è disponibile la funzione del menù principale:

	🚰 Fin	estra di Ripristino del DB			×	
	N°	Nome del file di Backup	Data	Size (Kb)	ř.	
					9	
		Ripristina Seleziona database Info	n° hac	kaup: 0		
JUNE			n oad	nop. ] v		

#### $CONFIGURAZIONE \rightarrow BACKUP DEI DATI \rightarrow RIPRISTINA COPIA DI BACKUP$

Nella scheda sono riportate tutte le copie di backup trovate nella cartella di default (indicata nelle opzioni di backup). La data riportata nella scheda, agevola il riconoscimento del file da ripristinare. Per ripristinare un database, eseguire un doppio click con il mouse sulla corrispondente voce, oppure mediante il pulsante **Ripristina selezione** (dopo aver selezionato il database da ripristinare). Terminato il ripristino il programma si riavvia ed è quindi consigliato chiudere tutte le schede aperte con dati non salvati prima di effettuare un ripristino.

## 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;

**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		PowerWolf
	Cognome	Nome	
PowerW	Sesso Data di Nascita ?	CAP	rWolf Solutio
	Comune di Nascita	Prov.	
	Codice Fiscale	Info	PowerWolf
	Ricerca CAP, Comuni,	<u>-                                    </u>	
PowerWo	Comune	CAP	erWolf Solutio
PowerWa	Comune         I nome del comune e premi invio          Sigla Prov.	CAP CAP Codice Provincia	erWolf Solutio
PowerW	Ricerca CAP, Comuni, Comune il nome del comune e premi invio < Sigla Prov. Provincia Codice Reg. Regione	CAP CAP Codice Provincia Codice Catastale	erWolf Solutio
PowerWo	Comune         I nome del comune e premi invio          Sigla Prov.	CAP CAP Codice Provincia	erWolf Soluti

PowerPN - Manuale

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

Į	Partita IVA
owerN	Partita IVA Digita un numero di partita IVA. Il LED Verde indica che il numero inserito è valido. Il LED Rosso indica che il codice inserito non ha la giusta lunghezza o che la checksum non è valida.

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

Aggiungi (F2)	Modifica (F6)	Rimu	iovi (F3)				
Comune			Provincia	CAP	Codice		
						_	
.1							
9							

PowerPN - Manuale **Tabella festività.** E' una scheda in cui è possibile inserire e visualizzare le festività:

Gestione Fest	ività	<u> </u>
Data	Festività 📃	1
01/01	Capodanno	
06/01	Epifania	
25/04	Anniversario Liberazione	111 1
01/05	Festa dei Lavoratori!	INVOG
15/08	Assunzione M. Vergine	· · ·
01/11	Ognissanti	
08/12	Immacolata Concezione	
25/12	SS Natale	
26/12	S. Stefano	
02/06	Festa della Repubblica	bluti
25/04	Lunedì dell'Angelo	
23/04	Pasqua	
		MAN
		hand
		1 1 1
		puti
		1
Anno:	2011 Aggiungi (F9) Modifica (F2) Rimuovi (F3) Esporta (F12)	

### 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 $\rightarrow$ AGGIORNAMENTO AUTOMATICO

🚰 Aggiornamento Automatico	
Attiva Aggiornamenti Automatici 🔽	Il controllo automatico degli aggionamenti è una procedura che, all'avvio del programma, controlla automaticamente la disponibilità di aggiornamenti. Gli aggiornamenti sono importanti perchè risolvono errori e
Eseguire controllo Aggiornamenti ogni: 🚽 7 giorni	aggiungono nuove funzionalità al programma ed è pertanto consigliato abilitare questa opzione. Per abilitare l'aggiornamento è sufficiente inserire un segno di spunta nella casella denominata "Attiva Aggiornamenti Automatici" e impostare una frequenza di controllo. Per eseguire l'aggiornamento è necessario essere connessi ad Internet.
Aggiorna Ora Ultimo Controllo: 02/01/2007	

Nella scheda è possibile decidere se attivare o meno la ricerca automatica di aggiornamenti e la frequenza con cui controllare gli aggiornamenti.

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

🚰 Aggiornamento programma	
<pre>&gt; 27/06/2011 - 06:32. "Nessun aggiornamento disponibile". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "File Patch: <c:\users\antonioz\documents\powerwolfpowerpn\patch\ PowerPN_2.0.1_Update_27_06_2011_06_32_51.exs&gt;". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Local file found!". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Local file: <c:\users\antonioz\appdata\local\temp\ PowerPN_27_06_2011_06_32_51_0.ini&gt;". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Remote file: <download\powerpn_download.txt>". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Server: "www.powerwolf.it" - Port: 21". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Temporary folder for update: <c:\users\antonioz\documents\powerwn\patch\" Patch&gt;". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Program to update: <powerpn>".</powerpn></c:\users\antonioz\documents\powerwn\patch\" </download\powerpn_download.txt></c:\users\antonioz\appdata\local\temp\ </c:\users\antonioz\documents\powerwolfpowerpn\patch\ </pre>	Info Avanzate (*) > INFORMAZIONI SULL'AGGIORNAMENTO Questa scheda ha la funzione di scaricare e installare gli aggiornamenti del programma. E' consigliato eseguire periodicamente un controllo sulla disponibilità degli aggiornamenti. Per ricercare gli aggiornamenti è necessario disporre di una connessione ad internet e cliccare sul pulsante Cerca aggiornamenti. Se il download fallisce a causa di problemi con il server è possibile scaricare l'ultima versione del programma dalla pagina WEB (Scarica aggiornamenti dal sito Web). L'opzione Forza download consente di scaricare l'aggiornamento anche se quest'ultimo è meno recente o analogo alla versione attualmente in uso, e va quindi adoperato <u>solo in casi particolari</u> , dopo una richiesta da parte dello sviluppatore del software.
Operazione conclusa	
Cerca aggiornamenti (F9) Esci (Esc)	Forza Download Scarica aggiornamenti dal sito Web

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

### GESTIONE DEI PRESTITI (torna all'indice)

Tramite il menù orizzontale, nella sezione *strumenti* è possibile aprire la scheda di gestione dei prestiti, che consente di memorizzare una lista di 'prestiti', nello specifico l'oggetto prestato, la persona a cui l'oggetto è stato prestato, la data e così via. La scheda consente in maniera semplice di tenere traccia degli oggetti personali prestati ad amici e conoscenti.

Scheda Gestione Prestiti					
<b>D</b> F2 <b>X</b>				F3	Info
Oggetto del Prestito	Possessore	Data Prestito	Data Restituz.	Restituito?	Note 🔺
					•
•			,		

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

### **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:

		info@powerwolf.it	© Circle
	Nome programma	PowerDREAM	l ext
Summan of Solations	Versione	v2.0.4	©
LONCATULE VOLUCION	Autore	Powerwolf Software Solutions	Fill Shapes
Vana	Data Scadenza	Nessuna	
www.powerwolf.it	W e b	www.powerwolf.it	
Width Style	Color		

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.

## MOVIMENTI RICORRENTI (torna all'indice)

Il software consente di definire dei movimenti ricorrenti, ossia dei movimenti che vengono inseriti periodicamente al verificarsi di una determinata condizione. Ad esempio, è possibile definire un movimento ricorrente con periodicità mensile (stipendio, rata, ...). I movimenti ricorrenti possono essere con <u>conferma</u> <u>automatica</u> (il software inserisce automaticamente il movimento nella lista dei movimenti accreditati) o con <u>conferma manuale</u> (l'amministratore del software deve confermare il movimento per renderlo effettivo). Questi ultimi possono anche essere modificati (per esempio l'importo o la descrizione) prima di essere confermati.

<u>Inserimento di un movimento ricorrente</u>. Nella sezione *movimenti* del menù orizzontale e verticale è disponibile la voce *Movimenti ricorrenti*:

Movimenti	ricorrenti							
	1			Sogge	itto	▼ ( G	нирро	<b>V</b>
Nuovo (F3)	Modifica (F7)	Elimina (F2) Esp	orta (F12)	Riso	vrsa	<b>*</b>	Tipo	
Entrata	Uscita	Gruppo	Risorsa	Tipo	Descrizione Pagamento	Soggetto	Ricorrenza	
132,00 €	12,00 €	standard	risorsa 1	Contant	fsdfsdfd	aaaaaa	Ricorre ogni 1 mese/	'i nel giorno d
	2		+	<u>s</u>		5	5	i
	2		1	¥. 0				
	8	6	2	8		8		18
			1			-	-	
	-		*			2		
			1	1		- <del>2</del>		
	]							
	<i>.</i>	0		e		8	8	<u>it</u> i
	0	0	-	a: a		8	2	14
	5		-	s		2.	2	
						2 2		
							2	
	2		-			8	8	
			1					
(	1		1	1 1		E.	T.	

Per creare un nuovo movimento ricorrente, adoperare il pulsante *Nuovo* (o doppio click su una riga vuota dell'elenco):

Si apre la seguente scheda (analoga a quella per l'inserimento di un normale movimento, ma con la presenza di alcuni parametri associati alla ricorrenza):

PowerWolf Solutio

						<b>x</b>
	FSC	ES Pradafi	niti Esporta	> Gestione movimenti <	Id	0
	Description	Ricorrenza				
igamento	Descrizio	ne rocorrenza				
						-
				·		-
		Conferma	automatica? [F9] 🕅	Modifica ricorrenza	Rimuovi ricorrenza	]
nformazio Associand	mi lo una ricorre	nza ad un moviment	to, è possibile inserire automatic	amente dei pazamenti con la frequenza specificata.		-
- Per inser - Per rimt	rire una ricor vovere una ric	renza, adoperare il p correnza precedenter	pulsante 'Modifica ricorrenza' e s mente impostata, adoperare il p	pecificare i parametri; ulsante 'Rimuovi ricorrenza'.		
Il pulsante essere con database a	e 'Conferma ; ifermato dall' id ogni ricorr	ustomatica' consente amministratore nell' enza.	e di specificare la modalità di att 'apposita scheda. Al contrario, s	ivazione dei movimenti ricorrenti. Se la conferma NON e la conferma automatica è attiva, il movimento viene	l è attiva, il movimento deve automaticamente inserito nel	
Nota bene Un movir	e: quando si a nento ricorre	ssocia una ricorrenza nte viene inserito ne	a ad un movimento, questo non el database dei movimenti solo q	compare immediatamente nell'elenco dei movimenti, n uando si verifica la ricorrenza associata.	ei totalizzatori e nelle altre schede.	

Per definire la ricorrenza associata al movimento, adoperare il pulsante Modifica ricorrenza.

<u>Conferma automatica</u>. L'opzione conferma automatica consente di stabilire il comportamento del pagamento ricorrente:

- se *attiva*, il movimento è a "conferma automatica" e pertanto nel giorno di ricorrenza esso viene inserito automaticamente;
- se *non attivo*, il movimento viene solo segnalato nel giorno di ricorrenza ed è necessario l'intervento dell'amministratore per confermarlo / respingerlo, eventualmente modificarlo.

<u>Gestione dei movimenti ricorrenti</u>. La tabella di gestione dei movimenti ricorrenti, accennata in precedenza, consente di visualizzare tutti i movimenti ricorrenti inseriti. E' possibile filtrare i dati visualizzati, eliminarli e modificarli. In particolare, adoperando il tasto destro del mouse su una voce è possibile clonare un movimento ricorrente esistente, rimuoverlo o modificarlo.

Nella schermata principale del software è possibile visualizzare i movimenti ricorrenti del giorno corrente e, <u>nel caso specifico dei movimenti a conferma manuale</u>, è possibile confermarli o respingerli:

PowerPN - Manuale

venti o	diemi   Cassa   Parametri   Sugg	erimenti Pagamenti ri	correnti			
Id	Descrizione	Importo	Conferma	Risorsa	Soggetto	Gruppo
						-
				- % 	- 5 	× a
					2	
				- 24		-
		1		1	1	1

Per accreditare/respingere un movimento ricorrente, selezionare con il mouse la corrispondente voce e adoperare il tasto destro del mouse. Con un doppio click del mouse è possibile modificare il movimento prima di accreditarlo/respingerlo.

Per inserire rapidamente un nuovo movimento ricorrente è possibile effettuare un doppio click su una riga vuota del precedente elenco.

<u>Gestione dei pagamenti ricorrenti manuali tramite la scheda elenco pagamenti.</u> Come mostrato nella seguente schermata, è possibile gestire i movimenti ricorrenti di tipo manuale anche attraverso la scheda dei movimenti:

Movimenti	Summer Street		1					-				1010
Norma (Filt	Z		-		Pagara	Tuni	•1	Sugaru		•	Grappa	*
Nuclear Street	Alrana (r i)	Exercise (972)	Esperta (F12)	*	Risersa I		•	Tipe Pagen		• <	Cotlema	h confermare
ata	Soggetto	Entrata	Uerita Ai	Sugara?	Da Ragara	aruppo	Rissra	Ive Ive	LAN #	Tips	Soudenza	Central Cara pagamento
1/96/2011		120.00		18				20,00 6	2.0			threephys manuals
/05/2011		120,00 C	8	11				20,00 €	20	11		ticoralyo manuala
10012012		1111100					-					
				1			1		-	12		
										2		
		-		-			-		-	-		
			-	+			-			-	-	
				-			-			-	-	
				-			-		_	-		
		-		-			-		-		-	-
				-	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
										_		
			-	-	-		-			-	-	
				-	-		-			-		
		-		-			-		_	-		
		-		-	-		-		-	-	-	_
				-			-		_	-		
				-	-		-		_	1	-	
		-	-				-			-	-	
				-								
				-					_			
-				1.	1			1			1	
1												
Nº Voc.	Estrate	160.00 €	Users:	oe	Differe	678 360,00 €	Dep	agure 0,00 €	/ D/A (	Compress?		

A tale scopo conviene selezionare la voce *Da confermare* nel filtro *Conferma* (vedi precedente schermata), in maniera tale da visualizzare solo i pagamenti in attesa di conferma. Per i pagamenti in attesa di conferma, cliccando con il tasto destro del mouse sulla corrispondente voce, è disponibile la funzione *Conferma* che consente di confermare il pagamento e renderlo quindi effettivo.

PowerPN - Manuale

E' inoltre possibile confermare un pagamento manuale anche attraverso la scheda di modifica del singolo movimento, come mostrato nella seguente schermata:

0 ESC F5	Predefiniti Esp	> Gestion	ne movimenti <	Id 9.
gamento Descrizione Data:	Ricorrenza Opzioni e 30/08/2011	info Se vuoto viene inserita la data attuale	Scadenza:	
	IVA esclusa	IVA inclusa	IVA	
Entrata (F4):	120,00€	144,00€	24,00€	IVA 20 %
Uscita (F7):	0,00€	0,00€	0,00€	disabilitato? 🔲
Da saldare (F3):	0,00€	0,00€		
am	montare da saldare			Conferma
Saldato:	120,00€	144,00€		Salda (F6)
amı	nontare già saldato			
Soggetto:				<u> </u>
Gruppo:				
Risorsa:				-
Time				

Per confermare il movimento manuale è sufficiente cliccare sul pulsante Conferma e salvare.

<u>Gestione dei movimenti ricorrenti tramite scadenzario.</u> Nella scheda scadenzario è possibile visualizzare le date e le informazioni sui movimenti ricorrenti nel periodo specificato. Un esempio è riportato di seguito:

PowerWolf Solutio

### **CONFIGURAZIONE E INIZIALIZZAZIONE DEL DATABASE** (torna all'indice)

Il programma consente di configurare e gestire uno o più database. I database possono risiedere sul computer sul quale è installato il programma o su un altro computer della rete locale (LAN – *Local Area Network*).

Mediante la voce *Seleziona Database* del menù principale è possibile aprire la scheda di gestione e selezione del database:

🔒 Selezione Database				
Nome database	Percorso	Informazioni		Immagine
Default Database	C:\Users\Antonioz\Desktop\database	File non trovato (Il file specif		
Database_08_38_25	C:\Users\Dev\Documents\Powerwolf\te		- 1	
			-	
			- 1	
			-	
			-	
			-	
			-	
l			-	
			- 1	
			-	Apolion a tutti oli utaoti
				Applica a totti gi otenti
				DB Mode
				Row level locking
			-	Tempo disconnessione [minuti]
4			Ŧ	a 1
		٢		<u>.</u>
Aggiungi (F2) Rin	nuovi (F7) Modifica (F4)	Wizard (F6) Nuovo (F8)		Esporta (F9) Importa (F3)
In questa scheda è possibile selezionare	e rapidamente un database (doppio click sul nome de	l database nella tabella). E' possibile inoltre gestir	re diff	erenti database. Se l'opzione "Applica a tutti gli
utenti" è attiva il database selezionato e	diventa attivo per tutti gli utenti del programma e nor	n solo per quello attuale. Per aggiungere un nuovo	o data	base alla lista dei preferiti cliccare sul pulsante
AGGIUNGI. Per rimuovere un databas	se precedentemente aggiunto cliccare sul pulsante RII	MUOVI (la rimozione non riguarda il file, che no	n vier	ne quindi rimosso da disco).Per modificare il 🛛 📃
percorso, il nome e le altre caratteristic	he di un database aggiunto in precedenza, cliccare sul latabase comoto (tramite internet). Il pulsante NIJOV	pulsante MODIFICA. Il pulsante WIZARD co	nsent	e la selezione guidata di un database e in
Il pulsante ESPORTA consente di cop	iare il database in una differente locazione. Il pulsante	te IMPORTA consente di sovrascrivere l'attuale	datah	ana, come ana prima instanazione dei programma.
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

La scheda consente di aggiungere uno o più database, mediante il pulsante *Aggiungi*. Per modificare un database aggiunto in precedenza è disponibile il pulsante *Modifica*, per rimuovere un database è presente il pulsante *Rimuovi*.

I database sono nel formato ACCESS e hanno estensione .MDB. Nell'elenco appare sempre una voce denominata *Default Database* che rappresenta il database configurato con la prima esecuzione.

Per adoperare un database è sufficiente un doppio click sulla corrispondente voce della tabella.

<u>Wizard</u>. Nella scheda è disponibile il pulsante *Wizard* che consente di eseguire una procedura guidata per la configurazione di un database. La procedura è la stessa lanciata in automatico alla prima esecuzione del software:

PowerWolf Solutio

P	🔒 Iniz	zializzazione Database -	POWERDIP		PowerPN - Manua	
		INIZI	ALIZZAZIO	ONE DATA	BASE ?	
	C	Configurazione Automatica	Utilizza Database Esistente	Installa Nuovo Database	Ricerca LAN	erWo(f
P			Seleziona la modalità di iniz	zializzazione dei database.	Change language	Soluti

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*).

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

- a) 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.
- b) 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:

PowerWolf Solutio

# Appare la seguente schermata:

🔒 Selezione database (F5: aggiorna)	)							x
Database	Ver.	Ok?	Cod. Err.	Descr. Errore	Percorso completo		Dettaglio errore	<b>^</b>
								- 1
								- 1
								- 11
								- 11
								- 11
•								•
Seleziona DB Ripeti	scansio	ne	Paths	Ricerca approfondita		Non è stato trovato ne	essun database	Î,

Nella scheda di configurazione LAN è possibile ricercare e selezionare i database della rete locale. Il selettore *'ricerca approfondita'*, se attivato, consente di ricercare i database in tutte le cartelle condivise dei computer della rete. Se non attivo, la ricerca viene effettuata esclusivamente nella cartella condivisa creata automaticamente durante la procedura di installazione di un nuovo database sul computer *Master*.

Il pulsante *Paths* consente di visualizzare tutti i percorsi e i computer nei quali è stata eseguita la ricerca ei database.

Per selezionare un database adoperare il pulsante *Seleziona DB* o un doppio click sulla corrispondente voce in tabella.

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerPN - Manuale

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerPN - Manuale

### 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:

🍟 Personalizzazione menù	
File Dipendenti Timbrature Turni Progetti Azienda Tabelle Modifica Conf	figurazione <u>S</u> trumenti <u>F</u> inestre ?
File File File File File File File File	Funzioni disponibili (doppio click, o trascina per aggiungere al menù)         File         Dipendenti         Timbrature         Turni         Progetti         Azienda         Tabelle         Modifica         Configurazione         Strumenti         Finestre         ?         Disconnetti - Cambia Utente         Minimizza nella Tray Icon         Importa anagrafica da file
4	Esci
Salva         Annulla         Ripristin           In questa scheda è possibile personalizzare le voci del menù. Un anteprima del menù viene visualiz         Adoperare il pulsante 'Salva' per salvare le impostazioni e modificare il menù. Il tasto 'Annulla', con originale, adoperare il pulsante 'Ripristina default'. Il pulsante 'Invia menù' consente di inviare il me           Per editare un menù è disponibile il controllo in alto a sinistra della scheda che consente di rinominu una voce viene rimossa dal menù, viene comunque visualizzata nell'elenco delle 'Funzioni disponibi	na default Invia menù zzata nel menù di questa scheda per controllare i risultati prima del salvataggio. nsente di annullare le modifiche e di uscire dalla scheda. Per ripristinare il menù enù al server della Powerwolf Solutions. are le voci del menù, di spostare e invertire l'ordine, di creare sotto-menù. Se ili per poter essere aggiunta nuovamente in un secondo momento.

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.

PowerPN - Manuale

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

PowerWolf Solutions PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

**PowerWolf Solutions** 

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf

#### DEFINIZIONE DEI CAMPI PERSONALIZZATI (torna all'indice)

Il software consente in alcune schede di definire dei campi addizionali personalizzati (ossia dei campi aggiuntivi che l'utente può definire e ai quali dare un nome e una descrizione).

Nella seguente schermata è visualizzata una scheda in cui è presente una sezione denominata Campi custom:

🕼 Scheda Inserimento/Modifica Anagrafe			<b>x</b>
Salva Esci Aggiorna Stampa		>Inserimento / Modifica Anagrafe<	
Cognome: descrizione	T	Nome: antonioo	F8
Anagrafica   Dati fiscali   File   Pagamenti   In questa sezione è possibile aggiungere una o maggiori informazioni adoperare il pulsante d	Foto   Descriz più colonne 'ci i aiuto presente	ione Campi custom ustom', personalizzabili dall'utente. Per in questa scheda.	
Campo	Tipo	Valore	A
campo1	Stringa	La mia azienda	
campo2	Stringa		
campo3	Stringa		
			- I a land
			- 0.000
			_
			_
			_
1			
L			

Dopo aver definito uno o più campi customizzati, è possibile inserire i valori mediante un doppio click sulla corrispondente voce in elenco oppure editando direttamente il valore in tabella. Per configurare i campi customizzati (aggiunta, rimozione, modifica), adoperare il pulsante Configura:

😳 Definizione campi personalizzati					
Nome campo	Tipo valore	Descrizione			
campo1	Stringa			Ι.	
campo2	Stringa			K	
campo3	Stringa				
				2	
			-	F	
1	I	1	_		
Aggiungi (F2)	Rimuovi (F7)	Modifica (F4) Esporta dati			

# PowerWolf Solutions

La tabella consente di aggiungere, modificare o rimuovere i campi personalizzati.

Si fa notare che:

- la rimozione di un campo custom, comporta la cancellazione dei corrispondenti valori in tutte le voci del database. In altre parole, se si era precedentemente creato un campo personalizzato chiamato Codice Personale ed erano stati inseriti dei valori in questo campo per diverse anagrafiche, alla rimozione del campo tutti i valori inseriti in questo campo verranno persi. In alternativa alla cancellazione, è possibile disabilitare un campo. Per disabilitare un campo selezionare la corrispondente voce in elenco e adoperare la voce di 'abilitazione / disabilitazione' del context menù che si attiva con il tasto destro del mouse;
- il nome del campo, è il testo che viene visualizzato sia nella scheda di personalizzazione, sia nelle altre schede e identifica univocamente il campo personalizzato;
- la descrizione è opzionale e può servire per aggiungere delle informazioni addizionali sul campo;
- il tipo di valore identifica la gamma dei valori che può assumere il campo (ad esempio un campo di tipo intero può assumere solo valori che rappresentano numeri interi).

Le tipologie di campi sono le seguenti:

- intero: rappresenta un campo che può assumere solo valori numerici interi;
- stringa: un campo di tipo stringa può contenere un testo di lunghezza qualsiasi;
- *elenco*: il campo contiene un insieme finito di valori prelevati da una tabella.

Per i campi di tipo elenco, dopo aver selezionato la corrispondente voce, si attiva nel context menù un'apposita voce per la modifica e l'inserimento dei valori della corrispondente tabella. In alternativa è possibile adoperare il pulsante 'Modifica tabella'.

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solution

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

#### 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:

Configurazione	Strumenti	Finestre	?
Seleziona data	abase / Gesti	one databa	ise
Gestione uter	ıti		
Configura per	rmessi		
Backup dei da	ati		

PowerWolf Solution

Operazione	Abilitazione	A	
Abilitazione stampa tessere	SI		ln/.
Cancellazione di una tessera	SI		1440
Configurazione dei parametri di posta elettronica	SI		
Configurazione dei permessi degli utenti	SI	=	
Configurazione del backup del database e procedure di backup e ripristin	SI	_	
Configurazione della skin (colori, immagine sfondo,) e dei menù	SI		
Configurazione delle opzioni di base (lingua, opzioni generiche)	SI		
Controllo Aggiornamento	SI		alie
Creazione e gestione degli utenti	SI		N CO
Diagnostica e informazioni sul computer	SI		
Esportazione modelli ASI e UISP	SI		
Gestione Annotazioni	SI		
Gestione dei pagamenti	SI		
Inserimento e modifica delle anagrafiche	SI		
Inserimento e modifica delle tessere	SI		
Invio e configurazione degli SMS	RT .		

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.

PowerWolf Solutio