### > P o w e r CLUB <

### Software gestione iscrizioni e tesseramento

Guida rapida all'utilizzo del software (rev. 1.5 - sabato 20 gennaio 2018)

- INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE E CONFIGURAZIONE INIZIALE
- **ESECUZIONE DEL SOFTWARE**
- **INSERIMENTO E GESTIONE ANAGRAFICHE TESSERATI**
- **INSERIMENTO E GESTIONE TESSERE E ISCRIZIONI**
- **GESTIONE MULTIPLA DI SEDI / ASSOCIAZIONI / ENTI**
- **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**
- **CONFIGURAZIONE E INIZIALIZZAZIONE DEL DATABASE**
- CUSTOMIZZAZIONE DEI MENU'
- **DEFINIZIONE DEI CAMPI PERSONALIZZATI**
- STAMPA E PERSONALIZZAZIONE DEI MODELLI DI STAMPA
- **GESTIONE DEI RINNOVI DELLE TESSERE**
- **INFORMAZIONI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI**
- **CONFIGURAZIONE DEI PERMESSI UTENTE**
- ESPORTAZIONE TRACCIATO TESSERE PER RILEVATORI

PowerWolf Solutio

#### 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: <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:

	ALIZZAZIO	ONE DATA	BASE ?	
Configurazione Automatica	Utilizza Database Esistente	Installa Nuovo Database	Ricerca LAN	erWo
Consente di utilizzare un nuov database, differente da quello s	vo database per il programma. Que: 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	

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.

R	Powerclub v2.0.4 File Modifica Impostazioni	?	PowerWolf
PowerWo	Provervolf Solations	Powerwolf Solutions info@powerwolf.it	erWolf Solutio
P	Inserisci Username e Accedi Account	Password per accedere al programma           Demo         Attiva         Acquista	PowerWolf

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

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

Attivazione	luti
Il software non è stato ancora attivato.	
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	wog
Attiva Acquista Prosegui	
	3

PowerCLUB - Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

PowerWolf Solutio

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.
erWolf i	Conservare la seguenti informazioni: - programma: PowerBk - codice seriale: - chiave di attivazione:
	- Licenze residue: illimitate Uilizza il tasto SALVA per salvare le informazioni 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>.

#### 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 → POWERCLUB – Gestione Iscrizioni



PowerWolf Solutions

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

	Powerclub v2.0.4		
P. PowerWo	File Modifica Impostazioni File Modifica Impostazioni Fi	Powerwolf Solutions info@powerwolf.it Utente: Password: Password: Accesso autom. Password per accedere al programma Demo Attiva Acquista	PowerWolf erWolf 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 Solutio

PowerCLUB - Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale



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.

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.

#### **INSERIMENTO E GESTIONE ANAGRAFICHE TESSERATI (**<u>torna all'indice</u>)

Il software consente di gestire un archivio di contatti. Ad ogni contatto è possibile associare una o più tessere (o iscrizioni).

Per inserire un nuovo contatto, adoperare la voce *Soci*  $\rightarrow$  *Inserisci contatto* presente nei menù della schermata principale:

FIO FO						
gnome / Ragione sociale			Nome:			
nagrafica Dati fiscali File	e Movimenti	Foto Note				F8
esso Data di nascita ?	1	Comune di nascita			E3 CriteE3	Prov.
egno zodiacale:	_	Codice ID		Codice Fiscale	13 00010	
Comune di residenza			F4	Ctrl+F4	P	Prov.
Indirizzo (Via + N. Civico)			G	Ţ		Email
Felefono abitazione	Celh	ilare	Ufficio / Altro			N° di FAX
Pagina WEB						

Nella scheda è possibile inserire i principali dati anagrafici dei contatti, i dati fiscali, eventuali file associati, foto e così via.

Archivio contatti. L'elenco dei contatti memorizzati è presente nella scheda di gestione dei contatti:

Soci → Archivio contatti

PowerWolf Solutions

PowerCLUB - Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

Archivio Conta	atti							x
Nuovo (F3)	Modifica (F7)	Elimina (F2)	File (F8)	Esci (Esc)	Aggiorna (F5)	Esporta (F12)	Stampa (F9)	
Cognome		No	ome	Codice Fiscal	e Sesso	Tel	efono casa	1 🔺
antonio		de	e francesco		М			
								+
								+
								_
								+
								—
								+
								+
								+
								+
								+
(								
				-				
Cerca:	antonio			Frase esa	itta	•	1 Nº Contat	tti

Nella scheda è possibile ricercare rapidamente un contatto ed eventualmente modificarlo o eliminarlo. Sono presenti nella parte alta della scheda i pulsanti per inserire un nuovo contatto, per modificare il contatto selezionato, eliminarne uno e per stampare o esportare i dati su file.

Sono disponibili, inoltre, le precedenti funzioni e altre funzioni addizionali nel menù che si attiva cliccando con il tasto destro del mouse su una voce dell'elenco (*context menù*).

E' possibile modificare rapidamente un contatto mediante un doppio click sulla corrispondente voce dell'elenco.

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

#### INSERIMENTO E GESTIONE TESSERE E ISCRIZIONI (torna all'indice)

Nella sezione '*Tesseramento*' del menù principale sono presenti le funzioni per l'inserimento e la gestione dei tesseramenti.

**Inserimento di una nuova tessera.** Mediante la funzione *Tesseramento*  $\rightarrow$  *Nuova tessera* si apre la seguente scheda, che consente di inserire una nuova tessera (o iscrizione):

TO THE THE	Decenter	
Tessera / Abbonamento		
Dati Pagamento		
Data inizio iscrizione	Data scadenza iscrizione	Data iscrizione
Nominativo:		
<u> </u>		🖻 🖉 📗
Numero tessera (*obbligatorio):	Tipologia socio:	
103	standard	
Club / Associazione / Ente:		
I1 mio club		🖻 🖉 📗
Informazioni aggiuntive:		
		^
		aluti
		-
Aggiungi ai preferiti Disabilita	Colore Barcode	
Salva (F9)	Annulla (Esc) Ultim	a modifica DD/MM/YYYY 00:00:00

Nella scheda è possibile inserire il periodo di iscrizione (data inizio / data fine), la data effettiva di iscrizione, il nominativo (cioè l'intestatario della tessera), il numero della tessera, e cosi via.

E' possibile inserire il club / l'associazione / l'ente di appartenenza della tessera (il software consente pertanto la gestione multipla di sedi / enti / associazioni).

E' possibile associare un colore, che sarà adoperato per evidenziare la tessera in alcune schede riepilogative, ed è possibile aggiungere la tessera ai preferiti.

E' disponibile inoltre una sezione relativa ai pagamenti, come riportato di seguito:

PowerWolf Solutio

PowerCLUB – Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

Tessera / Abbonamento			<b>— — — X</b>	
Dati Pagamento Importo ↓100,00 €				
Acconto ♣ 0,00 €	Data acconto			rivo
Saldo ♣ 0,00 €	Data saldo	Salda j	pagamento	olut
			*	-M/al
Salva (F9)	Annulla (Esc)	Ultima modifica	TDD/MM/YYYY 00:00:00	
ower Wolf Solu	tions	P	owerWolf	Solut

**Elenco tessere.** Mediante la funzione *Tesseramento*  $\rightarrow$  *Elenco tesserati*, si apre la seguente scheda:

Nuova (F3)	Medifics (77)	Ehenna (F2)	Stamps (27)	Eaci (Eác)	Ceiore?	Tessere disabilitate?	Tessers 721		
" Teasers	Bominativo	Descri	sione pagamen Cor	ice Fiscale	Recapiti tel	Email		Del	Al a
a103			terret and the second second second					01/10/2012	311
#103		-						01/10/2012	31
a103								01/10/2012	31
a103					2 2			01/10/2012	31
s103					3			01/10/2012	31
a103								01/10/2012	31
a103					1			01/10/2012	31
a103					-			01/10/2012	31
a103								01/10/2012	31
a103					-			01/10/2012	31
a103					1			01/10/2012	31
a103					1	-		01/10/2012	31
a103								01/10/2012	31
a103								01/10/2012	31
#103								01/10/2012	31
a103								01/10/2012	31
a103						-		01/10/2012	31
a103								01/10/2012	31
a103		-			1	-		01/10/2012	16
#103								01/10/2012	31
-					- 52 - 23			1	
Certa		Club	Associazione / Ente		Tessecuto	,		State	caramento

La precedente scheda consente di visualizzare la lista delle tessere inserite. E' possibile effettuare una ricerca mediante la casella *Cerca*, ed è possibile filtrare per tesserato (intestatario della tessera), per stato di pagamento, o anche per club / ente / associazione.

E' possibile modificare una tessera mediante un doppio click, oppure con l'apposito pulsante di modifica o ancora con la funzione che si attiva con il tasto destro del mouse (*context menù*).

**Stampa delle tessere.** Dalla scheda elenco tessere, discussa in precedenza, e con la funzione *Stampa*  $\rightarrow$  *Stampa tessera* del menù principale, è possibile stampare le informazioni relative alle tessere memorizzate nel database:

📷 Stampa						×
N° Tessera	Nominativo	Codice Fiscale	Recapiti telefonici	Email	Descrizione	Dal 🔺
a103						01/1
•		III				•
Stampa	dati (F9) Stampa n Modello	icevuta (F10)	Annulla (Esc)	Esport	a (F12) Seleziona tessere (F	7)
	RICEVUTA (	ricevuta.rtf)	<b>_</b>	<b>E</b>		

Nella scheda di gestione della stampa, è possibile stampare l'elenco dei dati della tessera (*stampa dati*) oppure la ricevuta (*stampa ricevuta*).

Il software consente di personalizzare il layout di stampa. A tale scopo è disponibile il campo *Modello* e il relativo selettore di personalizzazione dei modelli, che consente di aprire la scheda di gestione dei modelli di stampa:

PowerWolf Solutio

#### PowerCLUB - Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

Configura:	zione modelli di stampa					• X		
ID	Nome file	Descrizione	Percorso completo	Trovato?	Dimensione [Kb]		A	
1	ricevuta.rtf	RICEVUTA	C:\Powerwolf\Progetti\2011\PowerCLUB\Sviluppo\	SI	35,95			
						<u> </u>		
							1//	
						<u> </u>	100	
						<u> </u>		
						<u> </u>		
						<u> </u>	-	
<u> </u>	I	1	1	I	I			
Aggiu	ngi (F2) Rimu	novi (F7) Modifica (F	4) Esporta dati	Ap	ori cartella	?	uti	
Questa scheda co automaticament	onsente di definire e personalizzare de te dal programma in fase di stampa.	modelli di stampa. Un modello di stampa è un	file .RTF (Rich Text File) contenente dei 'marcatori' sp	eciali che ver	ngono riempiti		* =	
Il software può : DURANTE L'A	avere a disposizione dei modelli di star IGGIORNAMENTO / INSTALLAZIO	npa predefiniti, normalmente presenti nella so NE DEL SOFTWARE, e non devono pertanto	tto cartella 'modelli' della cartella di installazione. QUES' essere adoperati per customizzare i modelli (ad ogni aggi	TI MODELL ornamento 1	I VENGONO SOVRA e modifiche vengono	SCRITTI perse).	-	

Un modello di stampa è un file (.rtf) con delle informazioni pre-inserite e delle altre che vengono riempite automaticamente dal software (come ad esempio il cognome e il nome del tesserato, il numero della tessera, e così via).

Il software consente di definire uno o più modelli di stampa da adoperare nelle operazioni di stampa. Maggiori informazioni sulla funzionalità sono presenti nella scheda di configurazione dei modelli di stampa.

**Report e statistiche dei tesseramenti.** Il software è provvisto di due schede, *Tesseramento*  $\rightarrow$  *Statistiche* e *Tesseramento*  $\rightarrow$  *Report annuale* che consentono di visualizzare rispettivamente le statistiche sui tesseramenti e un report annuale.

Report annuale tesserati				Ŋ
	N° Tessera	Nominativo	Codice Fiscale	1
Anno:	a103			۰.
2012	a103			10
	3			11.1
	a103			
Nominativo:	3			
	a103			
	a103			
	a103			
Club / Associazione / Ente:	3			
▼ 🎦	a103			
	a103			81
	a103			11.5
Tipologia socio:	a103			
	a103			
	3			
	a103			
Ordina:	a103			
Data inizio	a103			
•	a103			
	a103			
	a103			
	a103			10
	a103			
	a103		-	
	<ul> <li>■</li> </ul>		F.	
0 N. Tessere 128 N. Contatti	Visualizz	a colori?		

PowerWolf Solutions

### PowerWolf Solutions

Statistic	he																									- 0	×	J
																						N°	Tessera	Non	inativ	0	^	
4		dice	mbre	2012					gen	naio 2	013					feb	braio	2013		•				+				
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar 1	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven 1	sab	dom								
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10				+				
10	11 18	12 19	13 20	14 21	15 22	16 23	14 21	15 22	16 23	17 24	18 25	19 26	20 27	11 18	12 19	13 20	14 21	15 22	16 23	17 24				_				1.1
24 31	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25 4	26 5	27 6	28 7	1	2	3 10								Vot
														-	-	-		-	-					_				
Data Ini	ziale							Data	Finale				_															
08/12/	2012			ā				08/	12/201	2		Ē												-				
Nomina	ino:																											
																•	1 🛅							+				
																												ute
Club / A	ssocia	zione /	Ente:														15											
1																•												
Tipolog	ia socio	):										Ordin	ia:															
							-	ā			1	Data	inizio											+				
																						•	III	1			۱.	
	0		N. Te	ssere				1	28	N	I. Cont	atti				Visual	zza co	lori?										
	_				_		_		_				_	_		. is out			_	_	_	_		_		_		

#### Scadenzario.

Scade	nzario																							x	
N° Tess	era 1	Nomin	ativo		Codi	ice F	'iscale	Re	ecapi	ti t	elef	onici	Email	Dal	1:	Al	Clu	b /	Socie	tà D	ata i	Tipo	ti :	Imp 🔺	
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0E	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	19.01-2
3														01/10/20	01	31/10/2012	I1	mio	club	0	8/11/	:	- (	0,0	
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1
3														01/10/20	01	31/10/2012	I1	mio	club	0	8/11/	:	- (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1
3														01/10/20	01	31/10/2012	I1	mio	club	0	8/11/	:	(	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	1u 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	ia: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	ia: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1.1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1.1
3														01/10/20	01	31/10/2012	I1	mio	club	0	8/11/	:	- (	0,0	19
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	ia: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	ia: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	1
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	0,0	L
a103														01/10/20	01	31/10/2012	Pow	erwo	lf so	lu 1	1/11/	stand	la: (	<u>,</u> ,	i
=1,03														01/10/20	n 1	31/10/2012	Dow	erwo	1 <u>f</u> eo	11	1/11/	atand	1	<u>_</u> _	
•																								•	1
			2012							01.2					C	osa cercare?									
1	aice	embre	2012					geni	naio 2	013						Concern conduit-						_		_	1
lun m	ar mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar i	mer	gio	ven	sab	dom			-	essere scadure						-			1
26 2	7 28	29	30	1	2	_	1	2	3	4	5	6			P	ata iniziale		Г	Data fin	ale					1
3	4 5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13				19/01/2013			21/01/	2013					1
10 1	1 12 9 10	20	14	22	70	14	22	70	1/	18	19	20				12012012		v	121/01/	2015		_			1
24 2	0 19	20	21	22	30	21	22	20	24	1	20	21													1
31 24	20	21	20	29	50	4	5	6	7	8	9	10			A			)[.		1		T tue T		[	1
Oggi: 0	8/12/201	12					-	-	-	-	-					2012	gen	ieb [1	nar af	n m	ag giu	ling	ago	set	1
- 39.14																									1
															~	Visualizza colori								-	1

Lo scadenzario consente di ricercare rapidamente le seguenti scadenze:

- Tessere scadute;
- Tessere in scadenza;
- Tessere non saldate;
- Tessere modificate in un determinato periodo.

E' possibile selezionare il periodo di interesse e altri filtri di visualizzazione e infine modificare o aprire le schede con le tessere.

PowerWolf Solutions

### PowerWolf Solutions

owerWolf Solutio

**PowerWolf Solutions** 

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf

#### GESTIONE MULTIPLA DI SEDI / ASSOCIAZIONI / ENTI (torna all'indice)

Il software, con la funzione *Tabella*  $\rightarrow$  *Club* / *Associazioni* / *Enti*, consente di editare la lista dei club (associazioni, enti....). Pertanto è possibile gestire i tesseramenti per diversi club.

Nome	Descrizione	P. IVA	Telefono	FAX		
Il mio club					- 11	
Powerwolf solutions	3				- 11	
					- 11	
					- 11	
					- 11	
					- 11	
Aggiungi (F2)	Rimuovi (F7)	Modifica (F4	)			
Esporta dati (E12)	7					
25porta dati (112)						

Durante l'inserimento di una nuova tessera, è possibile selezionare il club di appartenenza con l'apposito campo. Nella maggior parte delle schede che riguardano i tesseramenti, è presente un selettore che consente di filtrare le tessere esclusivamente per uno specifico club.

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

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.

		Parine WER	Ferral	M <sup>a</sup> Fee	Tel Uffren / Alten	Collidara	Tel Con	
		 a agus 11 au	Letter .	17 184	THE OTHER PARTY	CEINER	TH. Cala	alatry .
							-	
		 					_	
1 Com		 				+		
1111								
			-					
							-	
		 				+		
1.1								
111.0								
							-	
	.							
	-							

**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	rd					×	
			<b>#</b>		Info		
Nome	Link / Contatto	User ID	Password	Note		- In	
						- 11	
						- Vo	
						 -	
						-	
						-	
•						-	
	(					 	

#### **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);
- c. Percorso documenti (è il percorso predefinito in cui sono memorizzati i documenti).

	Opzioni	1.100-1.10
rower	Visualizza TIP	Volt Solutio
	Attiva modalità velocizzazione (maggiori risorse occupate)	
	≜ 2 Supporto multi-core: n° processori	PaulanMale
	Percorso documenti           %         C:\Users\Dev\Documents\PowerWolf\PowerCLUB\documenti	Jowerwolf
Power	Salva ed esci (F3) Annulla (Esc)	Volf Solutio
	•	

**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).

18 PowerWolf Solutio

PowerCLUB – Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

Inserimento/Modifica Account	
Username (*) (min. 4 caratteri)	Informazioni Addizionali
Password (*) (min. 4 caratteri)	
Cognome	
Nome	<b></b>
Tipologia Account Admin Tipologia Account	Salvataggio dati di accesso su periferica
Scadenza Password Scadenza Account	C:\Users\Dev\Documents\Powerwolf\PowerFATT\ g database.mdb
(F3: Reset) (F4: Reset)	DB Principale (*) campi ohbligatori
Salva (F1) Annulla (Esc) Vai con il mouse su un c	ontrollo 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	Informazion 🔺	Immagine
Default Database	C:\Users\Dev\Documents\Powerwolf\PowerFATT\database.mdb		
<u> </u>			
l			
			Applica a tutti gli utenti
			DB Mode
			Page level locking
			Tempo disconnessione [minuti]
< III			
Aggiungi (F2) Rin	nuovi (F7) Modifica (F4) Wizard (F6) N	Nuovo (F8)	Esporta (F9) Importa (F3)
In questa scheda è possibile selezionar	e rapidamente un database (doppio click sul nome del database nella tabella). E' possi	bile inoltre gestire diffe	erenti database. Se l'opzione "Applica a tutti gli 🔺
utenti" e attiva il database selezionato (	diventa attivo per tutti gli utenti del programma e non solo per quello attuale. Per aggi	ungere un nuovo datab	ase alla lista dei preferiti cliccare sul pulsante
percorso, il nome e le altre caratteristic	he di un database aggiunto in precedenza, cliccare sul pulsante MODIFICA. Il pulsar	ite WIZARD consente	la selezione guidata di un database e in
particolare consente di selezionare un d	latabase remoto (tramite internet). Il pulsante NUOVO consente di creare un databas	e "vuoto" del programi	ma, come alla prima installazione del programma.
Il pulsante ESPORTA consente di cop	iare il database in una differente locazione. Il pulsante IMPORTA consente di sovra	scrivere l'attuale databa	ase con un database presente in un altro file. 👻

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*:

Selezione immagine sfondo	IOLT SOUTIONS	
Scegli il nome di un file immagine o una Rimuovi immagine Desktop di Windows Colore sfondo	cartella (*): Dimensioni originali A schermo intero Affiancato Modalità 16:9	
	(*) Selezionando una cartella, verranno mostrate tutte le	immagini in essa contenute, in sequenza.

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.

20 PowerWolf Solutio

#### 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:

ove	😭 Strumenti database	olf Soluti
	Backup Addizionale Compattazione Informazioni	
	Abilita Backup: 📝 Eseguire backup automatico ogni: 🚽 30 giorni	
	Percorso di Backup:	PowerWolf
	Attiva compressione database 📃	
	Rimuovi Backup dopo: #30 giorni Non rimuovere Backup: Test	
We	Ultimo salvataggio: 23/10/2012	olf Soluti
		<u> </u>

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**.

PowerWolf Solutio

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

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

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> comporta la cancellazione del database corrente), è disponibile la funzione del menù principale:

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

Finestr	a di Ripristino del DB			
N°	Nome del file di Backup	Data	Size (Kb)	
0	database_23_10_2012_08_22_37.mdb	23/10/201:	2484	
<u> </u>				
<u> </u>				
<u> </u>				
<u> </u>				
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Ripristina Seleziona database	Info	n° b	ackup: 1
				]

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		
	Cognome Nome		
PowerW	Sesso Data di Nascita ?	CAP	
	Cognome Nome Sesso Data di Nascita CAP ? Comune di Nascita Prov. Codice Fiscale Info Ricerca CAP, Comuni, Comune c premi invio < Sigla Prov. Provincia Codice Provincia Codice Reg. Regione Codice Catastale		
	Codice Fiscale	Info	
	Ricerca CAP, Comuni,		
PowerWe	Comune il nome del comune e premi invio <		
	Sigla Prov. Provincia	Codice Provincia	
	Codice Reg. Regione	Codice Catastale	

PowerCLUB – Gestione iscrizioni e tesseramento - *Manuale* **Partita IVA**. La scheda consente di controllare la validità della partita IVA (controllo della checksum e numero di cifre).

	Partita IVA	4
	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 (r2)	Modifica (F0)	Kim	001 (15)			
Comune			Provincia	CAP	Codice	
-			+			
<u> </u>						

Gestione F	estività		
Data	Festività		
01/01	Capodanno		
06/01	Epifania		
25/04	Anniversario Liberazione		11/11
01/05	Festa dei Lavoratori!		NVO(f
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		blutio
25/04	Lunedî dell'Angelo		
23/04	Pasqua		
			MAL
			wer
			1.1.
		_	putio
Anno:	2011 Aggiungi (F9) Modifica (F2) Rimuovi (F3) Esporta	(F12)	

# PowerCLUB – Gestione iscrizioni e tesseramento - *Manuale* **Tabella 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

🚰 Aggiornamento Automatico	
Attiva Aggiornamenti Automatici 🔽	Il controllo automatico degli aggionamenti è una procedura che, all'avvio del programma, controlla automaticamente la disponibilità di aggiornamenti.
Eseguire controllo Aggiornamenti ogni: 🚽 7 giorni	Gli aggiornamenti sono importanti perchè risolvono errori e 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
Aggiorna Ora Ultimo Controllo: 02/01/2007	necessario essere connessi ad Internet.

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\powerwolf\powerpn\patch\ PowerPN_2.0.1_Update_27_06_2011_06_32_51.exs&gt;". &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. "Remote file: <download powerpn_download.txt="">". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Remote file: <c:\users\antonioz\documents\powerwolf\powerpn\ Patch&gt;". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Temporary folder for update: <c:\users\antonioz\documents\powerwn\ Patch&gt;". &gt; 27/06/2011 - 06:32. "Program to update: <powerpn>".</powerpn></c:\users\antonioz\documents\powerwn\ </c:\users\antonioz\documents\powerwolf\powerpn\ </download></download></c:\users\antonioz\appdata\local\temp\ </c:\users\antonioz\documents\powerwolf\powerpn\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>F</b> 2 <b>X</b>				F3	Info		
Oggetto del Prestito	Possessore	Data Prestito	Data Restituz.	Restituito?	Note		
						- 11.	
						- []-	
						- 11	
						-	
						- 17	
						-	
						-	
						- 10	
						-	
						-	
•	1		1	+	<u>۱</u>		

**PowerWolf Solutions** 

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

### 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	Square © Circle ©
	Nome programma	PowerDREAM	Text
Suprunif Colutions	Versione	v2.0.4	
FORCEROIT DOEMORONO	Autore	Powerwolf Software Solutions	Fill Shapes
	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.

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			
				Applica a tutti gli utenti
				DB Mode
				Row level locking
			Ŧ	lempo disconnessione [minuti]
·		•		₹ <u>1</u>
Aggiungi (F2)	nuovi (F7) Modifica (F4)	Wizard (F6) Nuovo (F8)		Esporta (F9) Importa (F3)
In questa scheda è possibile selezionare utenti" è attiva il database selezionato d AGGIUNGI. Per rimuovere un databas percorso, il nome e le altre caratteristici particolare consente di selezionare un d Il pulsante ESPORTA consente di copi	rapidamente un database (doppio click sul nome de diventa attivo per tutti gli utenti del programma e nor se precedentemente aggiunto cliccare sul pulsante RI he di un database aggiunto in precedenza, cliccare sul latabase remoto (tramite internet). Il pulsante NUOV iare il database in una differente locazione. Il pulsant	l database nella tabella). E' possibile inoltre gestire a solo per quello attuale. Per aggiungere un nuovo MUOVI (la rimozione non riguarda il file, che non pulsante MODIFICA. Il pulsante WIZARD con 'O consente di creare un database "vuoto" del proj te IMPORTA consente di sovrascrivere l'attuale di	e differ databa viene sente gramm latabas	renti database. Se l'opzione "Applica a tutti gli ase alla lista dei preferiti cliccare sul pulsante quindi rimosso da disco). Per modificare il la selezione guidata di un database e in na, come alla prima installazione del programma. se con un database presente in un altro file.

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

PowerCLUB – Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

PowerWolf Solutio

🔒 Inizializzazione Database -	POWERDIP			Solutio
INIZI	ALIZZAZIO	DNE DATAI	BASE ?	]
Configurazione Automatica	Utilizza Database Esistente	Installa Nuovo Database	Ricerca LAN	erWolf
	Seleziona la modalità di iniz	zializzazione dei database.	A T	Solutio
			Change language	

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:

PowerCLUB – Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

### Appare la seguente schermata:

Selezione database (F5: aggiorna)								
Database	Ver.	Ok?	Cod. Err.	Descr. Errore	Percorso completo		Dettaglio errore	•
<u></u>								
•					•		1	Þ
Seleziona DB Ripeti scansione Paths Ricerca approfondita Non è s							issun database	^ +

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.

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

PowerWolf Solutions

#### 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:

<b>8</b> F	ersonalizzazio	ne menù								
File	<u>D</u> ipendenti	Timb <u>r</u> ature	Tur <u>n</u> i	<u>P</u> rogetti	<u>A</u> zienda	<u>T</u> abelle	<u>M</u> odifica	<u>C</u> onfig	urazione <u>S</u> trumenti <u>F</u> inestre ?	
	File	atti - Cambia I	Itopto					-	Funzioni disponibili (doppio click, o trascina per aggiungere al menù)	
	Minimizz	za nella Trav Ic	on					E	File A	
									Dipendenti E	
	Importa	anagrafica da	file						1 imbrature	
	Ecci								Progetti	
	Dipendenti								Azienda	17
	Inserisci	Dipendente							Tabatla	17
	Gestione	Dipendenti							Modifica	
	-								Configurazione	
	Gestione Nuovo n	ermesso							Strumenti	
	Giustifica	azione delle As	senze						Finestre	
									2	
	Stampa	prospetto pres	enze ani	no					Disconnetti - Cambia Utente	
	Modifica	Avanzata Der	messi/D	ecenze					Minimizza netla Tray Icon	10
	Informaz	tioni Addiziona	ali Prese	nze					Importa anagrafica da file	
								- T	Esci	
1.1			]					•		
	Sal	va		I	Annulla		R	ipristina	default Invia menù	
In qu Ado origi	uesta scheda è p perare il pulsant nale, adoperare i	ossibile persona te 'Salva' per sal il pulsante 'Ripa	alizzare l vare le in ristina de	e voci del m npostazioni fault'. Il pul	enù. Un ant e modificar sante 'Invia	eprima del e il menù. I menù' cons	menù viene v l tasto 'Annu sente di invian	risualizz Ila', cons re il men	ta nel menù di questa scheda per controllare i risultati prima del salvataggio. nte di annullare le modifiche e di uscire dalla scheda. Per ripristinare il menù al server della Powerwolf Solutions.	/
Per o una	editare un menù voce viene rimos	è disponibile il ssa dal menù, vi	controllo ene com	in alto a sir inque visual	iistra della s izzata nell'e	cheda che ( lenco delle	consente di ri 'Funzioni dis	nominar ponibili	le voci del menù, di spostare e invertire l'ordine, di creare sotto-menù. Se 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.

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

PowerWolf PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf

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			x	Wol
		>Inserimento / Modifica Anagrafe<		
Salva Esci Aggiorna Stampa				
Cognome:		Nome:		
descrizione		antonioo		
Anagrafica   Dati fiscali   File   Pagamenti	Foto Descriz	ione Campi custom	F8	oluti
In questa sezione è possibile aggiungere una o maggiori informazioni adoperare il pulsante d	o più colonne 'c li aiuto presente	ustom', personalizzabili dall'utente. Per in questa scheda.		
Campo	Tipo	Valore		
campol	Stringa	La mia azienda		
campo2	Stringa			
campo3	Stringa			
			_	
			-	101-1
			-	17 <i>0</i> (1
			-	
			+	
			-	
			_	
			-	
			-	alute
			-	in the clear
			-	
			+	
			•	
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:

ſ	Definizione can	npi personalizzati			1
	Nome campo	Tipo valore	Descrizione		
	campo1	Stringa			
	campo2	Stringa		11	
	campo3	Stringa		Ш	Þ٩
				-b	
				-11	
					28
				-11	
				- 11	
	1	1	1	-	
	Aggiungi (F2)	Rimuovi (F7)	Modifica (F4) Esporta dati		

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 Solutio

PowerWolf Solutions



#### GESTIONE DEI RINNOVI DELLE TESSERE (torna all'indice)

Per rinnovare una tessera, il software mette a disposizione la funzione di rinnovo. Nella scheda 'elenco tesserati' è disponibile la voce '*Rinnova*' nel context menù (tasto destro del mouse su una voce dell'elenco tessere), oppure l'apposito pulsante 'Rinnova':

Nuovo (F3)	Modifica (F7)	Elimina Stampa (FS	) Rinnova	Colore?	Disabilitate?	Tessere: 1/8	
Tessera	Nominativo	Codice Fiscale	Recapiti telefonici	Email	Descrizione		Dal
123456	antonio	Nuovo — Modifica — Clona					
		Rinnova Salda pagamento					
	¢	Elimina					
	5 5	Aggiungi ai favoriti Modifica dati anagrafici					
		Stampa Esporta modello UISP Esporta modello ASI					
		Certificato Stato tessera	•				
		Invia email					
erca (F8: resetta 23456	i tutti i filtri):	Personalizza colonne Esporta	ub / Associazione / Ente		Lun	ottobre 2014 mar mer gio ven	n sab dor
esserato		Stato p	agamento Tipologia	socio:	29 6 13	30         1         2         3           7         8         9         10           14         15         16         17	4 5 11 12 18 19
ta Iniziale (F4:	reset) Data Finale	Certific	ato Stato tes	sera	20 27	21 22 23 24 28 29 30 31 4 5 6 7	25 26 1 2 8 0

E' possibile rinnovare una tessera in due modi differenti a seconda delle esigenze:

- <u>Aggiornamento</u>: la tessera esistente viene modificata e i principali campi (data inizio e fine iscrizione per esempio) sono aggiornati con i nuovi valori. <u>In questa modalità non viene creata nessuna nuova</u> <u>tessera</u>.
- b) <u>Clonazione</u>: in questo caso la tessera da rinnovare resta memorizzata nel database e può servire dunque come storico o per tenere traccia di tutte le tessere create. <u>Viene inoltre creata una nuova</u> <u>tessera</u> simile alla precedente ad eccezione di alcuni campi come la data di inizio e fine iscrizione.

La scheda di gestione dei rinnovi è la seguente:

PowerWolf Solutio

PowerCLUB – Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

Data inizio	Data fine	100.00	
01/01/2015	\$30/01/2015	<b>a</b>	
Tipo			
Clonazione			
Apri tessera	Tessera pagata		
In questa scheda è possibile possibile rinnovare in due n	selezionare alcuni parametri relativi al rinn odi una tessera (selettore 'Tino'):	ovo delle tessere. E'	
a) Clonaziona La terrera at	tuale non viene modificata e ne viene creata	una comia aratta I	
campi data inizio e fine son	o aggiornati con i valori settati in questa sch	ueda. Questa modalità ê	
Carting (			

Nella procedura di rinnovo è possibile inserire le date di inizio e fine della nuova tessera e la modalità di rinnovo (clonazione / aggiornamento). E' possibile inoltre decidere se aprire la nuova tessera dopo il rinnovo (campo '*Apri tessera*') e come gestire il pagamento (campo '*Tessera pagata*').

Quest'ultimo campo consente di decidere se la nuova tessera deve risultare già pagata oppure no. In caso di clonazione la nuova tessera contiene tutti i pagamenti della precedente: tali pagamenti risultano saldati oppure no a seconda del valore inserito nella casella '*Tessera pagata*'.

rowerwolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

#### INFORMAZIONI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI (torna all'indice)

Ad ogni tessera è possibile associare una lista di pagamenti. Un pagamento può essere la quota di iscrizione annuale, una rata mensile, l'acconto iniziale o in generale qualsiasi pagamento associato alla tessera.

Per editare e visualizzare i pagamenti di una tessera adoperare le due sezioni 'Pagamento' ed 'Elenco pagamenti' della scheda di inserimento di una tessera:

Dati Pagamento Elenco pagamenti	Altro Campi personalizza	iti Annotazioni Info Opzion	i   +	
Importo Ivato	Iva	Importo (Iva esclusa)	Da pagare	
1000,00€	₿0,0 %	1000,00€	0,00€	
Dal	A1	Salda automaticamer	ite	
Acconto n.1  0,00 €	Data acconto			
Acconto n.2	Data acconto			1.1
Saldo	Data saldo		]	
1000,00 €	3 18/10/2014		Salda	
cat1				150
est				·
				-

Nella sezione *Pagamento* è possibile visualizzare i dettagli ed eventualmente modificare i valori del pagamento selezionato. Per selezionare un pagamento (nel caso in cui siano presenti più pagamenti), attivare la sezione *Elenco Pagamenti* e selezionare il pagamento da modificare (con un doppio click sulla voce da modificare il software attiva automaticamente la sezione di modifica del pagamento).

Nella sezione *Elenco Pagamenti* con il tasto destro del mouse su una voce della tabella o con i pulsanti presenti nella sezione è possibile clonare, inserire, eliminare e in generale gestire i pagamenti visualizzati.

PowerWolf Solutio

PowerCLUB - Gestione iscrizioni e tesseramento - Manuale

-	ossibile naniera	iell'elenco. E' pos e di inserire in ma	orrispon a voce de consente	le editare i c nouse su un te 'Wizard' (	e è poss estro de . Il puls	ick su una voc amite il tasto d dei pagamenti	i un doppio c ere attivate t da di gestion	essera. Con ossono ess ti nella sche	sociati alla t di elementi p re i pagamen	agamenti a rimozione i' per edita	portati tutti i pag e l'aggiunta e la rii inte 'Pagamentii' i	abella sono rip zionalità come perare il pulsa
_ ^ _	Ú.	ire	a pagan	mporto da	one	Descrizi	Iva	Iva%	to ivato	Impo	Al	1
			2	)10,00 €		test			00 €	4 1010	31/10/2014	/10/2014
			1	100,00 €		test		-	00 E	4 1000	31/10/2014	/10/2014
- 1						2	-			2	£	
	8 8					8	3	- 12		83	s	-
	0 0					8	8	- 16		12	2	5
						8	0					
-							2					
										-		
<u> </u>						-		-				
- 10		-			23	~	3			2	a	
- 1		-			0	2	8	(0		2	5	
<u>.                                    </u>	8 8				52	23	3			8	s	2
<u>.                                    </u>	0 0				25	2	8	26		8	2	
	S 0	20			52	52. 		32			5 · · · · ·	
					1		43 22	1ĉ				
	- 52. 				633			100			2	
	1	10			24	~		202				
-							í.					
P	+											
		(	9									
	Pagamenti									-	Vizard	V
		(	0								J	
modifica	Ultima n	~			-			2.2			4.00	
		100 M	-			(70)	· .		A months (T)		(E10)	0.1

Nella sezione Elenco Pagamenti sono presenti due pulsanti:

- *Pagamenti*, che consente di aprire la scheda di gestione dei pagamenti, una scheda specifica per editare e visualizzare i singoli movimenti. Questa scheda può essere adoperata anche per inserire dei pagamenti non necessariamente associati ad una tessera (ad esempio le spese o le entrate dell'associazione).
- *Wizard*, consente di inserire rapidamente attraverso una procedura guidata un insieme di pagamenti, come ad esempio le rate mensili di una tessera annuale per le palestre.

40 PowerWolf Solutio

### Ecco un esempio di inserimento guidato:

	Data inizio	Data fine	Importo (iva esclusa
Dal Al	01/01/2014	31/12/2014	100,00 €
01/01/2014	01/01/2014	31/01/2014	25,00 €
	01/02/2014	28/02/2014	25,00 €
	01/03/2014	31/03/2014	25,00 €
I ipologia di rata	01/04/2014	30/04/2014	25,00 €
Mensile	01/05/2014	31/05/2014	25,00 €
	01/06/2014	30/06/2014	25,00 €
ate	01/07/2014	31/07/2014	25,00 €
	01/08/2014	31/08/2014	25,00 €
	01/09/2014	30/09/2014	25,00 €
	01/10/2014	30/10/2014	25,00 €
Jescrizione /Informazioni	01/11/2014	30/11/2014	25,00 €
	01/12/2014	31/12/2014	25,00 €
Importo Iva % Importo Ivato Singola rata 300,00 € 0 ✓			
Acconto Abilita Pagato?		- 23	*
100,00€			3 4
		- 20	0
	• <u> </u>	•	

In questo esempio vengono generate automaticamente le 12 rate mensili (più un acconto iniziale). Il software genera automaticamente le date iniziali e finali dei pagamenti e suddivide automaticamente l'importo inserito nelle corrispondenti rate.

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

owerWolf

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 uten	ti		
Configura per	messi		
Backup dei da	ti		•

🕒 Configurazione dei permessi			
Operazione	Abilitazione	<b>_</b>	
Abilitazione stampa tessere	SI		11/2/
Cancellazione di una tessera	SI		IVOC
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		alut:
Creazione e gestione degli utenti	SI		N COLOR O
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 .	<b>_</b>	
Abilita (F2) Disabilita (F7) user	▼ Utente	?	Wo6

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

43

PowerWolf Solutio

#### ESPORTAZIONE DEL TRACCIATO TESSERE PER RILEVATORI (torna all'indice)

Il software è provvisto di una funzione di esportazione dei tracciati delle tessere. Un tracciato contiene informazioni, come il badge o il codice di un contatto, il periodo di validità di una tessera e altre informazioni che possono essere lette da dispositivi elettronici per il controllo degli accessi.

Per esportare un tracciato, adoperare la voce del menu orizzontale '*rilevatori*' o la funzione *esporta tracciato* del menù verticale, come mostrato di seguito:

File	Soci	Tesseramento	Corsi / Attività	Rilevatori	Report	Scadenzario	Stampa	Tabelle	Modifica	Confi	
									Po	wer	
		Soci / Tesserati				_					
		Tesseramento		<u> </u>		€E I		പ		<b>Q</b> —	
		Altre funzioni				42-		à.5°			
	(	Esporta tracciato	)	Inserisci coni	tatto	Archivio contati	H E	lenco tesser.	ati I	Чиоva te	
		Scadenzario				0					
						0	_				
		=		Ba	ackspace	CE	С				
		Stampa tessera		MC	7 8	9 +	-x				

Selezionare successivamente le tessere desiderate (o non selezionare alcuna tessera per esportarle tutte) e infine configurare i parametri nella scheda di selezione dei parametri di esportazione:

File tracciato C:\Users\Antonioz\Desk	top'prova.txt				
Tipo di file	Separatore				
TXT	;				
lementi disponibili			1	Elementi selezionati per l'esportazione	
Data inizio tessera			*	Badge	*
Numero tessera				Nominativo	
Barcode				Data scadenza tessera	_
					二 []2
				>	
Questa scheda consente di es occessi.	portare le tessere selezionate su un file	'tracciato' contenente le informazioni per i o	lispositivi elettronici che	le si occupano di rilevazione delle presenze e controllo degli	*
Per esportare, selezionare il r	ercorso e nome del file dove salvare il t	racciato e la tipologia di tracciato (file .csv,	file di testo,), selezior	onare le voci da esportare e infine adoperare il pulsante 'Contin	nua'. ≡
•					
a selezione o deselezione de 1 voci.	lle colonne può avvenire tramite un dop	opio click sulla corrispondente voce o selez:	onando le voci desiderat	ate e adoperando i pulsanti > e < per selezionare e deselezion	nare +

Nella scheda è possibile selezionare il file e la cartella con i dati esportati, il formato (.*csv*, .*xls*, .*txt*) e soprattutto le colonne da esportare e il loro ordine.

Nell'elenco a sinistra sono riportate le colonne disponibili (ossia quelle che possono essere esportate ma che non sono ancora state selezionate per l'esportazione) e nell'elenco a destra le colonne selezionate per essere esportate. Con un doppio click sulla corrispondente voce o mediante i due pulsanti '<' e '>' è possibile selezionare una colonna per l'esportazione o deselezionare una colonna precedentemente selezionata.

Le colonne sono esportate nell'ordine esatto riportato nell'elenco a destra: per cambiare l'ordine è sufficiente cliccare la corrispondente voce e senza rilasciare il tasto del mouse spostare la colonna nel punto desiderato (*drag & drop*).

Se il rilevatore elettronico non è supportato dalla precedente procedura (formato non supportato, tipo di colonna non valido, ...) inviare un'email a <u>info@powerwolf.it</u> con marca e modello del rilevatore. Sarete contattati al più presto al fine di integrare il rilevatore nel nostro software.

and the state

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solution

PowerWolf

PowerWolf Solutions