



CHIUSURA DI FINE ANNO

La seguente procedura si ritiene valida solo per i programmi ericsoft versione 2.5.xx.

E' possibile controllare la versione del software direttamente dal menù ' ? ' \ INFORMAZIONI all'interno di Gestione.

Effettuare queste operazioni una sola volta, prima di iniziare il lavoro del nuovo anno.

1. Assicurarsi di:
 - aver registrato tutti gli arrivi del 31/12;
 - aver elaborato e/o stampato il C59/C60 del 31/12 o la Tavola A di Dicembre;
 - aver eseguito la chiusura giornaliera del 31/12.
2. Chiudere il programma su tutte le postazioni di lavoro; entrare in Manutenzione ed effettuare le copie di riserva dal menù UTILITA' / COPIE DI RISERVA: impostare il percorso di destinazione (utilizzando i puntini di sospensione collocati a destra), spuntare tutte le voci (Database, report, drivers,...) e cliccare su Copia;
3. Solo per [miami 3°] o [hotel 3°]: selezionare il menù MANUTENZIONE / CHIUSURA DI FINE ANNO, impostare l'anno appena trascorso e cliccare su Esegui.
Questa funzione effettua un'archiviazione delle schedine di Pubblica Sicurezza di tutti i clienti che sono partiti nell'anno indicato. L'archiviazione di tali dati avviene nel file \Export\Archivia\Schedine.dbf della cartella di installazione del programma sul Server.
4. Accedere al menù PARAMETRI / CONTATORI: selezionare ogni voce una alla volta (tranne Protocollo Scheda), impostare come prossimo numero 1 e salvare.
5. Selezionare ARCHIVI / DOCUMENTI / NUMERAZIONI, scegliere una voce alla volta, impostare come prossimo numero 1 e salvare.
6. Lanciare la funzione MANUTENZIONE / RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI ed attendere che le due barre di avanzamento raggiungano il 100%. Quindi chiudere Manutenzione e rientrare in Gestione.

In caso di difficoltà contattare il reparto assistenza tramite i riferimenti sotto indicati.

Cordiali saluti

Reparto assistenza ericsoft