

ABS

SOFT SYSTEM

**MANUALE
D'USO**

ABS

SOFT SYSTEM - MILANO

PER

ATARI
COMPUTER SYSTEM

MANUALE OPERATIVO PROGRAMMA

GEST - ACQ

ATARI 130XE VERSION
PRODOTTO DA ABS SOFT SYSTEM

MILANO

VERSIONE 1.0 GIUGNO 1985

INDICE

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

1-INTRODUZIONE

Il programma GEST - ACQ e' un package gestionale al alto livello in grado di gestire gli acquisti e la gestione dei fornitori di una azienda di piccole / medie dimensioni.

E' stato studiato per potere rendere un piccolo computer in grado di potersi comparare con altre macchine di ordine superiore.

Questo grazie all'utilizzo di diversi programmi interattivi tra di loro di semplice utilizzo, in grado di fornirvi molteplici opportunita' di lavoro.

GEST - ACQ e' inoltre GEST PACK MODULAR SYSTEM compatibile. (nb vedi paragrafo estensioni).

Le capacita' di questo package sono descritte in questo manuale e potrete facilmente rendervi conto delle effettive possibilita' dello stesso.

Il vostro sistema GEST - ACQ e' composto da 3 floppy disk.

Il primo e' denominato 'disco programmi' e contiene i diversi programmi di lavoro di GEST - ACQ ,mentre gli altri due sono i dischi archivi, denominati 'disco fatture' e 'disco fornitori'.

Dovrete quindi fare attenzione alle richieste del computer sull' inserimento del disco di lavoro e quindi utilizzare il disco giusto.

Cio' e' molto importante al fine di utilizzare GEST - ACQ nel modo migliore.

2-CONFIGURAZIONE HARDWARE

Per potere utilizzare correttamente e al massimo delle sue capacita' GEST - ACQ occorrono :

COMPUTER ATARI 130XE
FLOPPY DISK DRIVE ATARI 1050
STAMPANTE ATARI 1029 (o similari)

Vi verra' fornito un disco su cui e' registrato il programma. Vi occorreranno, inoltre, altri due dischi per potere effettuare le vostre registrazioni.

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

I due dischi aggiunti sono chiamati :

DISCO FORNITORI - memorizza i dati relativi ai fornitori
DISCO FATTURE - memorizza i dati relativi alle fatture emesse.

3-CARICAMENTO

Caricare in memoria e quindi utilizzare il vostro sistema GEST - ACQ e' molto semplice.

Dovrete semplicemente attenervi alle seguenti regole :

- 1-inserire il disco programmi nel floppy disk drive. in caso voi possediate piu' di un floppy disk drive, inseritelo nell'unita' numero 1.
- 2-accendete il vostro floppy disk drive.
- 3-attendete che la spia di lavoro si sia spenta e accendete successivamente il computer ATARI 130XE.

A questo punto tutto il lavoro verra' eseguito automaticamente e vi sara' presentata la videata di caricamento.

Attendete ancora qualche istante e potrete cosi' vedere il vostro MAIN principale di lavoro.

Seguite quindi le operazioni previste dal paragrafo MAIN per potere continuare la gestione.

Se tutto cio' non avviene, significa che avete commesso qualche errore di impostazione.

Spegnete il vostro computer e ricominciate tutto dall'inizio come descritto sopra.

4-DESCRIZIONE ARCHIVI

Il sistema GEST - ACQ prevede l'utilizzo di 2 archivi di lavoro principali e di altri 8 archivi secondari.

Il disco clienti conterra' come detto i dati relativi ai diversi fornitori e voi potrete inserire sino ad un massimo di 500 fornitori.

Per ogni fornitore voi potrete inserire i seguenti dati :

nome = 20 caratteri
cognome = 20 caratteri
indirizzo = 20 caratteri
citta' = 20 caratteri
c.a.p. = 20 caratteri
n.telefono = 20 caratteri *
c.f / p.i* = 20 caratteri

Il disco fatture prevede l' inserimento di circa 900 fatture.

Per ogni fattura vengono riportati due diversi valori IVA e un valore esente.

Il cio' significa che voi potrete registrare fatture con due aliquote iva diverse (oppure anche solo una) e contemporaneamente eseguire operazioni esenti iva con uno stesso codice di esenzione.

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

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

* = codice fiscale/partita iva

5-MAIN

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

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

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

Successivamente comportarsi nello stesso modo per il disco fatture.

Se state utilizzando il programma per la prima volta non avrete ancora a disposizione gli archivi.

Comportatevi come descritto in seguito.

Completata questa procedura, potrete iniziare la gestione vera e propria.

Per selezionare una funzione dovrete avvalervi dei tasti 'select' e 'start' oppure tramite un joystick connesso nella porta numero 1.

Vedrete una freccina che indica una funzione. All'inizio questa freccina sarà orientata verso l'opzione di 'FINE LAVORO'.

Premendo il tasto 'select' questa freccina si sposterà dall'alto verso il basso selezionando una nuova funzione.

In caso usiate il joystick, muovete la leva verso l'alto oppure verso il basso per fare muovere la freccia nei due sensi.

Quando la freccina indica l'opzione da voi preselta premete il tasto 'start' oppure il tasto del fuoco ('fire') del joystick per darne conferma.

Questo sistema di selezione vale anche per tutte le altre sottofunzioni dei vari programmi previsti da GEST - ACQ

A questo punto vedrete la il nome della funzione selezionata scritto nel modo reverse.

Cio' significa che il computer sta caricando in memoria la funzione stessa.

Attendete sino a quando non vi sara' presentato il sottomenu' del nuovo programma.

Le opzioni previste dal menu' di sistema sono :

- 1-ACQUISTI
- 2-SCHEDA FORNITORI
- 3-GESTIONE ARCHIVI
- 4-MICRODOS
- 5-EXTENDEED
- 6-GESTIONE FORNITORI
- 7-FINE LAVORO

Se il sistema visualizza 'disk error' significa che non e' presente nell'unita' a dischi numero 1 il disco contenente i programmi.

In questo caso sostituire il disco e premere un tasto per riportarsi alla normalita' e ripetere l'operazione dall'inizio.

L'opzione 'EXTENDEED' permette di utilizzare un programma esterno non compatibile con la serie GEST - PACK MODULAR SYSTEM.

Una volta selezionata questa funzione,vedrete stampata nella zona messaggi una serie di puntini.

Dovrete allora digitare il nome del nuovo programma che intendete eseguire e premere il tasto 'return'.

Naturalmente il disco contenente il programma deve essere stato inserito nel floppy disk drive numero 1.

Una volta premuto il tasto return il computer provvedera' a caricare e lanciare il programma richiesto.

In caso esso non sia presente sul disco, oppure non e' compatibile con questo tipo di caricamento, verra' stampato il messaggio 'disk error'.

Comportatevi come sopra descritto per ritornare alle condizioni di normalita'.

Non tutti i programmi possono essere caricati dall'opzione extendeed.

Solamente i programmi caricabili da basic con 'load' sono compatibili con questa funzione.

Per iniziare una nuova sessione di lavoro occorre avere a disposizione i dischi archivi.

Potrebbe capitare di danneggiare uno od entrambi i dischi.

Vi troverete quindi a non poter soddisfare le richieste del sistema riguardo all'introduzione dei dischi per la lettura dei codici di ricerca.

E' stata prevista quindi una possibilita' di lavoro che esclude il normale collegamento con gli archivi.

Se vi trovaste in una situazione simile, alla prima richiesta di introduzione dei dischi dati, premete il tasto 'esc'.

Il sistema caricherà in automatico la sezione riguardante gli archivi di lavoro.

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

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

Utilizzate dischi già formattati e procedete come spiegato nella sezione 9 del presente manuale.

In tale modo, avrete a disposizione nuovi archivi, necessari per potere utilizzare il programma.

Per effettuare il collegamento non dovrete fare altro che selezionare l'opzione di fine lavoro ed attendere per il caricamento del main di lavoro.

A questo punto il sistema vi chiederà i dischi archivi come se steste utilizzando la procedura per la prima volta.

Inserite i dischi archivio appena creati alle richieste del computer e proseguite la gestione come spiegato nei singoli paragrafi.

NOTA : Il programma lavora come si e' detto con delle chiavi di ricerca. Esse sono memorizzate nel sistema ram-disk e vengono aggiornate sui dischi archivi solo al termine della gestione tramite l'opzione 'FINE LAVORO'.

L'opzione 'EXTENDED' non aggiorna queste chiavi sui dischi e quindi occorre essere in grado di poter ritornare a lavorare con il sistema per permettere questo aggiornamento.

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

6-GESTIONE FORNITORI

6.1 INTRODUZIONE

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

Ad ogni inserimento verra' proposto in automatico il codice fornitore, e tutte le operazioni relative verranno affrontate tramite quel codice.

Le varie funzioni proposte dal sottomenu' verranno selezionate come gia' descritto nella sezione precedente.

6.2 INSERIMENTO

Questa funzione permette di inserire un nuovo fornitore nell'archivio fornitori

Vi verra' proposta una maschera e voi dovrete riempirla con i dati richiesti. Questi dati sono quelli gia' presentati nella sezione relativa agli archivi. Fate attenzione a non oltrepassare la lunghezza tratteggiata proposta.

Se la oltrepassate, verra' automaticamente assunto l'inserimento effettuato e il sistema procedera' all'operazione successiva.

Per riempire la maschera dovrete semplicemente digitare tramite tastiera il dato e premere 'return' al termine del dato stesso.

Terminata la compilazione, il sistema chiederà la conferma dell'inserimento visualizzando un messaggio nell'apposita riga commenti nella parte alta dello schermo.

Digitate 's' se volete confermare l'inserimento oppure 'n' per cancellare i dati appena digitati.

Se viene confermato l'inserimento, il sistema procedera' all'aggiornamento dell'archivio fornitori.

Sempre durante l'aggiornamento vi verra' proposto il codice progressivo relativo al fornitore pocanzi inserito.

Questo codice vi permettera' successivamente di richiamare il fornitore ogniqualvolta necessiti.

Infine vi verra' richiesto se intendete inserire un nuovo fornitore.

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

Il disco fornitori dovrà essere presente nel floppy disk drive.

in caso non fosse ancora stato inserito, il programma visualizzera' un messaggio di errore chiedendo l'inserimento del disco ed attendendo per l'operazione.

Inserite il disco corretto e premete un tasto per fare proseguire l'operazione.

6.3 MODIFICA REGISTRAZIONI

Questa sezione vi permettera' di modificare alcuni dati relativi ad un fornitore precedentemente inserito. Vi verra' richiesto il codice del fornitore da modificare.

Digitate il codice e premete 'return'

Il computer leggerà i dati relativi al fornitore e li visualizzerà.

In caso di errore dei dati oppure di mancanza del disco fornitori nel floppy disk drive,verrà visualizzato un messaggio di errore.

Procedete, in tal caso, all'inserimento del disco giusto e alla reintroduzione dei dati corretti.

In caso di successo dell'operazione verranno visualizzati i dati del fornitore selezionato e vi verrà richiesta conferma degli stessi.

Se il fornitore visualizzato è quello effettivamente prescelto,premete il tasto 's',altrimenti premete il tasto 'n' per abortire la procedura.

Alla conferma,vi verrà proposta una maschera simile a quella relativa all'inserimento dei fornitori.

Voi dovrete compilare solamente i campi che intendete modificare e premere semplicemente il tasto 'return' quando il cursore si trova in un campo che non intendete modificare.

La compilazione del campo è identica alla fase di inserimento,per cui rifarsi alle norme già descritte.

Al termine della compilazione verrà richiesta la conferma dei nuovi valori.

Digitare 's' se intendete variare i dati del fornitore oppure 'n' se non volete procedere ad una simile variazione.

In caso positivo verranno aggiornati gli archivi sulla base dei nuovi dati.

Infine vi verrà richiesto se intendete effettuare un'altra modifica.

Digitare 's' oppure 'n' a seconda dei casi

6.4 REINSERIMENTO FORNITORE

Questa funzione permette di eliminare un fornitore dall'archivio, inserendone uno nuovo allo stesso codice. Fate attenzione ad eliminare solo fornitori dei quali SIETE SICURI non vi siano registrazioni a carico effettuate.

Se avete ricevuto una fattura dal fornitore, non dovete eliminarlo, in quanto dalle stampe degli archivi, dopo una tale operazione la fattura risulterà a carico del nuovo fornitore con conseguente errore non ammissibile in una gestione a livello fiscale.

Essa funziona esattamente come la funzione di modifica, solo che verrà richiesta una conferma sul codice del fornitore da eliminarsi e, in fase di inserimento dei nuovi dati, dovrete compilare tutti i campi.

6.5 ELENCO FORNITORI

Questa funzione vi permettera' di stampare su carta il vostro archivio fornitori.

Una volta selezionata, visualizzera' il numero totale di fornitori inseriti e vi chiederà da che numero a che numero volete stampare.

Ad esempio, se il vostro archivio contiene 100 fornitori, volendolo stampare tutto dovrete digitare alla richiesta 'dal numero' il numero '1' e alla richiesta 'al numero' il numero '100'.

Ad ogni inserimento di dati dovrete come al solito premere il tasto 'return' per far sì che il computer possa assumere lo stesso come valore definitivo.

Eventuali messaggi di errore possono essere causati da errori di impostazione dati o dalla mancanza del disco fornitori nel drive.

Eliminate tale causa di errore e premete un tasto per fare proseguire il computer nel suo lavoro.

Quando i dati richiesti sono stati inseriti, il sistema vi chiederà di posizionare la stampante.

Predisponete quindi tale periferica e premete un tasto. A stampa ultimata, vi verrà richiesto se intendete effettuare un'altra stampa.

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

6.6 ANAGRAFICHE

L'ultima funzione prevista dal programma GESTIONE FORNITORI permette di visualizzare i dati relativi ad un fornitore e produrne copia su stampante.

Digitate come solito il codice del fornitore alla richiesta ed attendete per la ricerca.

Eventuali errori sono dovuti ai dati errati o alla mancanza del disco fornitori nel drive (comportarsi come nel caso previsto dal punto 6.3 / 6.4).

Vi verranno proposti i dati relativi al fornitore e vi verrà chiesto se volete farne copia su stampante. Digitate 's' oppure 'n'.

In caso voleste copia su stampante, predisponete la stampante e alla stampa del messaggio 'posiziona stampante', premere un tasto per fare iniziare la stampa.

7-GESTIONE ACQUISTI

Questo programma vi permette di gestire i vostri acquisti e il corrispondente archivio delle fatture ricevute.

La selezione delle funzioni proposte deve essere eseguita come già illustrato nel paragrafo relativo al MAIN PRINCIPALE

7.1 ACQUISTI

Questa sezione è dedicata alla registrazione di una nuova fattura di acquisto.

Alla richiesta inserite la data della fattura ed il codice del fornitore intestatario della fattura.

Il sistema vi presenterà i dati relativi al fornitore preselezionato.

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

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

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

Nota : la data richiesta è la data della fattura, mentre la data richiesta all'inizio dell'operazione è la data di registrazione della fattura stessa.

Ad ogni inserimento dovrete premere il tasto 'return'. Se ciò che avete digitato è lungo esattamente come il campo proposto, è inutile premere 'return' in quanto il cursore andrà a posizionarsi automaticamente sul campo successivo.

Il vostro sistema prevede l'inserimento di 2 aliquote IVA diverse.

Se dovete registrare una fattura con una sola aliquota IVA alla richiesta 'imponibile' relativo alla seconda aliquota IVA, digitate solamente 'return'.

In tal modo escludete la gestione della seconda IVA.

Una volta digitata anche l'aliquota dell'IVA, il sistema vi stamperà in automatico il valore dell'IVA e vi chiederà l'articolo di esenzione.

Compilate questo campo solamente se la vostra fattura contiene importi non imponibili o esenti.

Se indicate un codice di esenzione, dovrete successivamente compilare anche il campo relativo all'importo di tale operazione.

Se invece premete solamente 'return' alla richiesta dell'articolo di esenzione, il sistema salterà questa fase di richiesta dati.

Al termine della compilazione, il sistema calcolerà in automatico il totale della fattura sulla base dei dati da voi forniti.

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

Digitate quindi 's' oppure 'n'.

In caso di conferma, il computer stamperà il numero progressivo di registrazione della fattura e procederà alla registrazione.

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

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

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

7.2 ELENCO REGISTRAZIONI

Questa sezione vi permette di stampare l'elenco delle fatture registrate.

Ha lo stesso funzionamento della stampa elenco fornitori.

Vi verra' proposto il numero totale delle fatture registrate e vi verra' chiesto il numero di partenza e il numero di fine della stampa.

Digitateli premendo 'return' al termine di ogni numero.

In caso di errore di impostazione oppure di mancanza del disco dati nel drive vi verra' visualizzato un messaggio di errore.

Se i dati inseriti invece sono corretti non dovrete fare altro che posizionare la stampante e premere un tasto per fare partire la stampa.

Al termine della stessa vi verra' richiesto se volete procedere ad una'altra stampa.

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

8 GESTIONE SCHEDE

Il programma gestione schede si incarica di stampare le schede contabili relative ai fornitori e permettere di modificare fatture ricevute in precedenza registrate. Vengono presentate 3 sottofunzioni la cui selezione avviene come specificato nel paragrafo relativo al MAIN GENERALE

8.1 SCHEDA FORNITORE

Questa sezione stampa le schede contabili vere e proprie relative alle fatture ricevute a carico dello stesso fornitore.

Viene visualizzato il numero di fornitori sino al momento inseriti e viene richiesto da che fornitore a che fornitore si vogliono stampare le schede.

Digitare i due numeri seguiti dal tasto 'return'.

In caso di errore dei dati verra' visualizzato un messaggio di errore. Per ritornare alle condizioni iniziali, premere semplicemente un tasto.

Una volta effettuata la corretta selezione, posizionate il modulo nella stampante e alla richiesta 'posiziona stampante' premere un tasto per iniziare la stampa.

Al termine della stessa vi verra' richiesto se volete procedere ad una nuova stampa.

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

8.2 CONTROLLO PAGAMENTI

Questa funzione ha lo scopo di visualizzare le fatture ricevute non ancora pagate.

Puo' essere attivata solamente se viene utilizzato il programma GEST - PRI della serie GEST PACK MODULAR SYSTEM, con il quale tramite apposita funzione, si scaricano le fatture ricevute pagate e quindi registrate in prima nota oppure con il programma della stessa serie GEST - DOP, che gestisce il pagamento della fattura con la registrazione automatica in partita doppia.

Il funzionamento e' lo stesso dell'opzione precedente, con l'unica differenza che stampa per ogni fornitore solo le fatture non ancora pagate, invece di tutte le fatture ricevute a suo carico.

8.3 MODIFICA REGISTRAZIONI

Quest'ultima funzione del sottoprogramma GESTIONE SCHEDE FORNITORI permette di effettuare modifiche alle fatture emesse in precedenza.

Alla richiesta digitare il numero di fattura che si vuole modificare.

In caso di errore nei dati, il sistema presentera' un messaggio di errore. Premere un tasto per ritornare alle condizioni di normalita'.

Una volta selezionata la corretta fattura, verranno letti i dati memorizzati relativi alla stessa e il computer vi presentera' una maschera contenente sulla sinistra i dati attuali e sulla destra lo spazio per le modifiche.

Dovrete compilare solamente i campi che devono essere modificati.

Premete quindi solamente il tasto 'return' quando il cursore si trova su campi che non intendete modificare.

Una volta terminata questa modifica, il sistema richiederà la conferma dei nuovi dati.

Digitate 's' se intendete confermarli, oppure 'n' se invece volete conservare i dati originali.

Al termine dell'eventuale aggiornamento vi sarà chiesto se intendete effettuare un'ulteriore modifica.

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

9-GESTIONE ARCHIVI

Questo sottoprogramma si incarica di creare i dischi archivi oppure di procedere all'azzeramento progressivo.

Quando si utilizza il programma GEST - ACQ per la prima volta occorre creare gli archivi di lavoro e procedere alla determinazione di parametri necessari alla gestione successiva.

La creazione di archivi la si ottiene con la funzione CREAZIONE ARCHIVI del programma GESTIONE ARCHIVI, mentre gli altri dati vengono trattati dal programma MICRODOS descritto in seguito.

La selezione delle due funzioni proposte dal programma viene eseguita come già descritto in occasione del paragrafo 5 del presente manuale.

9.1 CREAZIONE ARCHIVI

Questa sezione procede alla creazione degli archivi di lavoro.

E' strutturata in 8 parti successive le quali vengono visualizzate tramite un asterisco di controllo sul video.

Vi verra' richiesto all'inizio il disco fornitori.

Inseritelo e premete un tasto per fare iniziare la procedura.

Una volta effettuate le prime 4 parti (4 asterischi stampati sul video nelle apposite caselline),vi verra' richiesto l'inserimento del disco fatture.

Al termine delle altre 4 parti di lavoro,la creazione e' stata completata e il sistema visualizzera' la scritta 'creazione effettuata'.

Premere un tasto a caso per potere ritornare al menu' di programma.

Fate attenzione all'uso di questa procedura.

In caso voi inseriate nel floppy disk drive un disco archivio gia' creato,essa procedera' all'annullamento degli archivi precedenti,annullando cosi' ogni precedente dato inserito.

9.2 AZZERAMENTO ARCHIVI

Questa funzione serve per azzerare periodicamente gli archivi di lavoro, e cioè l'archivio delle fatture e i relativi archivi supporto.

Viene soprattutto utilizzata in sede della chiusura annuale della gestione ove occorre potere riprendere al 1 gennaio con gli archivi azzerati.

E' consigliabile, prima di effettuare l'azzeramento produrre una copia del disco archivio tramite l'apposita funzione del DOS fornito insieme al floppy disk drive (per informazioni consultare il manuale dell'unita' a dischi e del DOS)

La struttura della presente procedura e' del tutto simile a quella della procedura precedente.

10-MICRODOS

Questo programma permette di inserire dati di sistema utili alla gestione e offre alcune opportunita' di lavoro simili a quelle offerte dal DOS,

La selezione di tali funzioni avviene come specificato nel paragrafo 5 relativamente alla selezione delle funzioni del MENU'.

10.1 DIRECTORY

Questa funzione permette di visualizzare la directory di un disco.

Inserite il disco nel drive come richiesto e premete un tasto.

Ogni volta che il sistema visualizzera' la scritta 'RETURN' in basso a destra, premete il tasto 'return' per fare proseguire la funzione.

10.2 FORMATTAZIONE

Questa funzione permette di formattare un disketto vergine.

Alla richiesta inserite il disketto nel drive e premete un tasto.

Vi verra' richiesta la conferma della formattazione.

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

In caso di conferma il vostro computer formattera' il disketto presente nel drive.

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

La formattazione cancella tutti i dati presenti sul disketto !

Al termine della formattazione, in caso di successo dell'operazione verra' stampato il messaggio 'formattazione eseguita', mentre se il computer in fase di verifica avesse riscontrato un errore stampera' 'formattazione fallita', cioè il vostro disketto non e' stato correttamente inizializzato.

In entrambi i casi premere un tasto qualsiasi per ritornare al menu' principale.

10.3 DATI DI SISTEMA

Questa funzione vi permette di selezionare il numero di drive che si intendono utilizzare.

Come nella selezione delle varie funzioni dei diversi programmi, anche qui si utilizzerà il joystick o il tasto 'select' per spostare la freccina sulla opzione desiderata e il tasto 'fire' del joystick o il tasto 'start' per fare assumere la scelta al computer.

Una volta effettuate la selezione vi sarà richiesta conferma della stessa tramite la pressione dei tasti 's' o 'n'.

In caso di conferma, la nuova selezione verra' riportata sul disco fatture che dovrà essere presente nel drive onde evitare messaggi di errore.

Al termine il sistema visualizzera' di nuovo il menu' principale e rimanendo in attesa di una vostra nuova selezione.

10.5 ARCHIVI

Quest'ultima opzione presenta i totali relativi agli inserimenti effettuati.

Vi verra' presentata una maschera contenente il numero dei fornitori inseriti e delle fatture di acquisto ricevute.

Per tornare al menu' principale, premete un tasto qualsiasi.

11-FINE LAVORO

Questa funzione termina la sessione di lavoro. Occorre quindi salvare le chiavi di lavoro modificate in sede di gestione. Per fare cio' occorre, alla richiesta del programma inserire prima il disco fornitori e successivamente il disco fatture nell'unita a disco numero 1.

Quando avete inserito il disco richiesto, premete un tasto per fare proseguire la funzione.

Una volta terminato l'aggiornamento dei vari archivi, verra' visualizzata la scritta 'fine lavoro' in modo reverse.

A questo punto premendo un tasto qualsiasi il vostro computer verra' resettato, cioe' verra' restituito il controllo al basic.

Se non dovete effettuare nessun'altra operazione spegnete il vostro sistema, riponendo con cura i dischi archivio e il disco programmi nell'apposito contenitore.

Se invece volete avvalervi della funzione GEST PACK MODULAR SYSTEM, premete il tasto 'esc'.

Verra' visualizzata la maschera di presentazione del sistema.

Inserite il nuovo disco programmi contenente una procedura GEST PACK compatibile e premete un tasto per il caricamento.

Se il computer visualizzera' un messaggio di errore, dovrete estrarre il disco inserito ed inserire un nuovo disco: il precedente non conteneva alcun programma compatibile con la serie sopradescritta.

Premete infine un tasto per riportare il sistema alla normalita'.

12-CAPACITA' DI SISTEMA

Il vostro sistema gestionale, GEST - ACQ e' stato studiato per sfruttare al massimo l'home computer ATARI 130XE.

I suoi archivi permettono l'inserimento di:

500 FORNITORI
900 FATTURE

E' possibile utilizzare un solo disco per gli archivi. In tale modo pero' le capacita' vengono dimezzate.

La gestione degli archivi e' stata studiata per l'utilizzo del DOS 2.5, per cui in caso utilizzaste nuovi dischi archivi, accertatevi che essi siano stati inizializzati con tale DOS.

E' prevista la gestione tramite uno o due unita' a disco.

Naturalmente utilizzare due unita' permette di semplificare la gestione dei dischi quindi risparmiare tempo.

Il sistema e' inizializzato per una gestione con una sola unita'.

Se vi avvalete di due unita', provvedete alla modifica di tale informazione tramite l'apposita funzione del programma MICRODOS.

Il sistema, inoltre, sfrutta al massimo le capacità del computer lavorando con il sistema di RAM-DISK. Quindi dovrete SEMPRE terminare la gestione con la funzione di fine lavoro prevista dal programma MAIN. Se terminate antetempo la gestione spegnendo semplicemente il computer, perderete tutti i dati inseriti, con il rischio di rovinare completamente gli archivi rendendoli inutilizzabili.

Vi consigliamo di fare periodicamente una copia degli archivi onde minimizzare il rischio di perdere tutti i dati per errori di gestione.

Questa copia la potrete effettuare con l'apposita funzione del DOS fornita con il floppy disk drive.

13-ESTENSIONI

Il vostro sistema GEST - ACQ e' compatibile con la serie gestionale GEST PACK MODULAR SYSTEM.

Questa serie prevede una serie di programmi interattivi per la gestione completa di una azienda.

A vostra disposizione potrete trovare i seguenti programmi :

ATA013	GEST - FATT	gestione fatturazione e clienti
ATA014	GEST - ACQ	gestione acquisti e fornitori
ATA015	GEST - IVA	gestione libri IVA ai fini fiscali gestione allegati clienti e fornitori calcolo IVA a credito/debito
ATA016	GEST - PRI	gestione prima nota e piano conti
ATA020	GEST - SCAD	gestione scadenziari
ATA021	GEST - MAG	gestione magazzino e analisi scorte
ATA022	GEST - MAG2	gestione complessa magazzino con con giornale di magazzino collegato
ATA023	GEST - DQP	gestione partita doppia e piano contabile
ATA024	GEST - CESP	gestione cespiti ammortizzabili

Tra gli altri programmi compatibili a vostra disposizione esiste :

ATA001 AGENDA APPUNTAMENTI

ATA002 CARTELLA CLINICA

ATA003 GEST - ALB gestione prenotazioni alberghi

ATA007 GEST - DENT gestione cartelle mediche studi
dentistici

ATA010 GESTIONE SPEDIZIONIERI

ATA019 PUBBLICAR gestione pubblicita' da vetrina
negozi d'auto

ATA025 GEST - BANC gestione c/c bancari a conti
multipli