

Ecco una piccola per l'utilizzo del programma di contabilità:

1. Nella schermata iniziale dopo l'installazione, dovete:
  - inserire i dati anagrafici della vostra AVIS
  - una UserName (che vi verrà richiesta ogni volta che aprirete il programma)
  - una Password (che vi verrà richiesta ogni volta che aprirete il programma)
  - di inserire i dati riguardanti il bilancio passato (avanzo o disavanzo)
  - i saldi di banca/cassa/posta (la somma di tali dati deve dare l'avanzo/disavanzo)
  - Tali dati verranno richiesti solo al primo avvio del programma

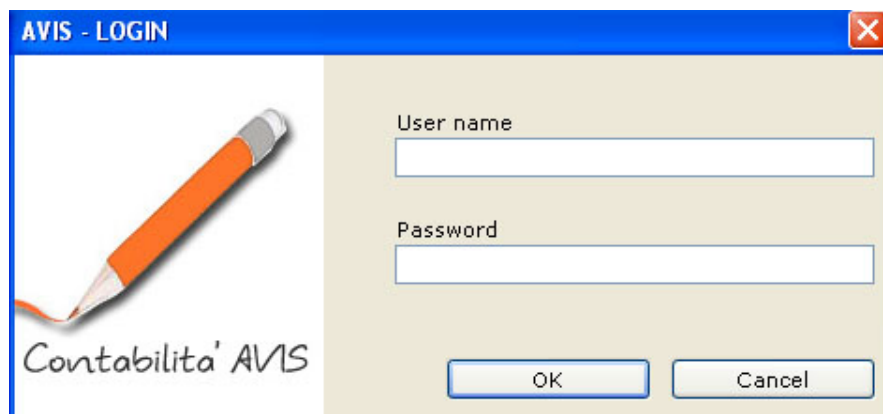


The screenshot shows a software window titled "AVIS - AZIENDE". It contains several input fields for registration data:

- Ragione Sociale:** AVIS COMUNALE MALGRATE
- Partita IVA:** (empty field)
- Codice Fiscale:** (empty field)
- Indirizzo:** (empty field)
- Città:** (empty field)
- Prov.:** (empty field)
- Cap:** (empty field)
- UserName:** (empty field)
- Password:** (empty field)
- Avanzo/disavanzo di gestione:** Radio buttons for "Avanzo di gestione" (selected) and "Disavanzo di gestione". Below is an "Importo" field with the value "500".
- Saldo iniziale:** Three rows: "Banca" with value "300", "Cassa" with value "100", and "Posta" with value "100".

A "Salva" button is located at the bottom center of the form.

2. Dopo avere inserito i dati vi apparirà la maschera di login, dove andrete ad inserire i dati registrati in precedenza (**Username e Password**)

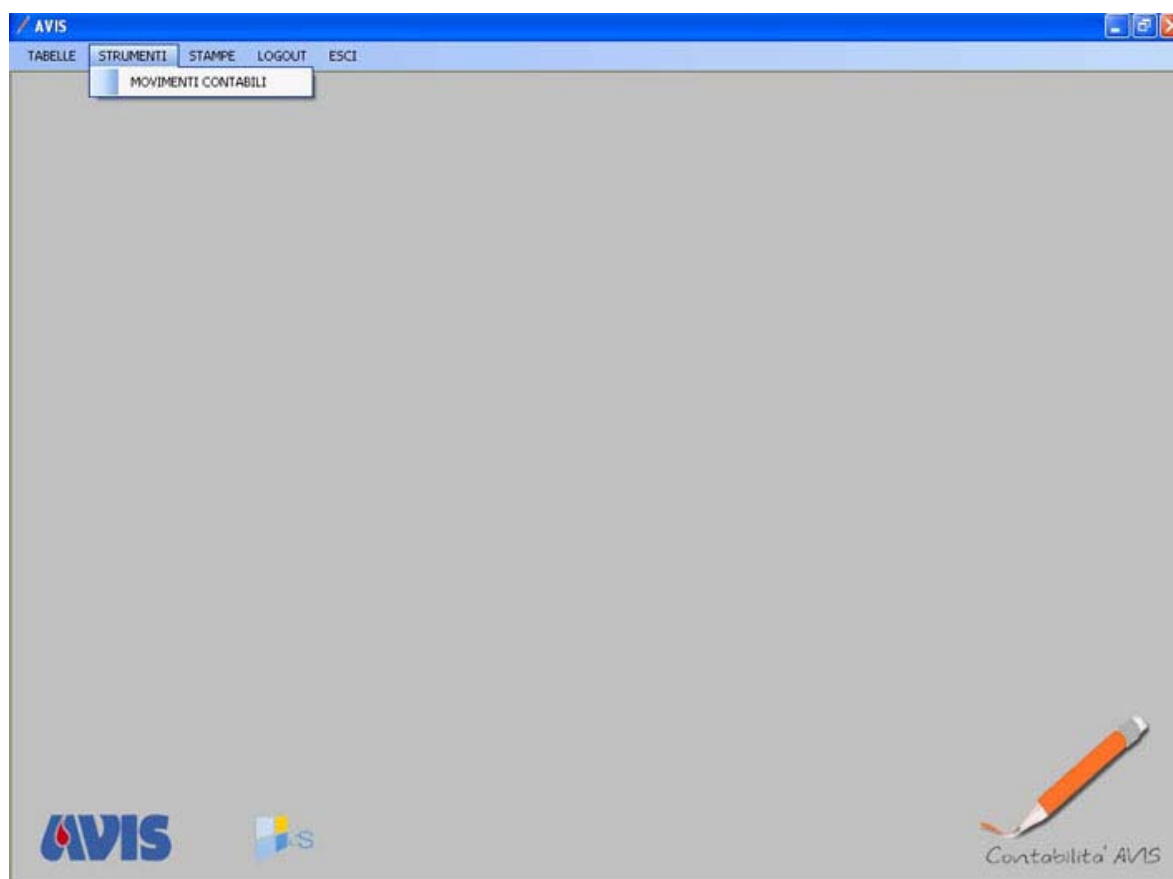


The screenshot shows a software window titled "AVIS - LOGIN". On the left side, there is a graphic of an orange pencil writing the text "Contabilita' AVIS". On the right side, there are two input fields:

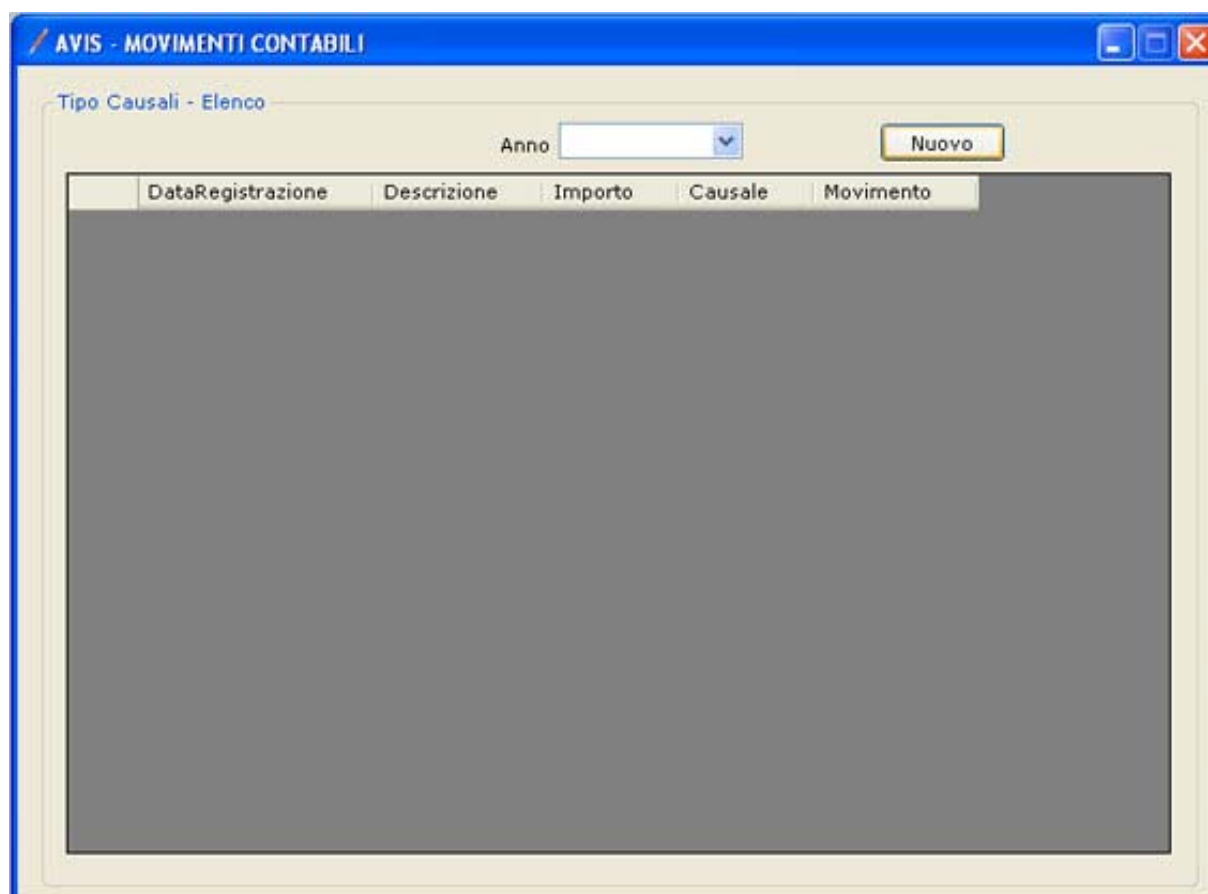
- User name:** (empty field)
- Password:** (empty field)

At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

3. Una volta entrati nel programma per effettuare le registrazioni contabili basta andare nel menù **STRUMENTI** e successivamente selezionare **MOVIMENTI CONTABILI**



4. Una volta aperta la finestra dei movimenti contabili selezionare l'anno per visualizzare gli eventuali movimenti registrati, mentre **NUOVO** per inserirne di nuovi



5. Una volta selezionato per inserire una nuova registrazione si aprirà la maschera dove dovrete semplicemente selezionare il movimento contabile desiderato nella voce CAUSALE, la descrizione, la data (se diversa da quella odierna), l'importo e il metodo di pagamento o di incasso (trattandosi di un bilancio per cassa)

AVIS - MOVIMENTI CONTABILI

Tipo Causali - Modifica

Causale

Descrizione	Causale	Codice	Segno	Rif. Bilancio	Desc. Bilan
-------------	---------	--------	-------	---------------	-------------

Descrizione

Data Registrazione: lunedì 3 marzo 2008

N° Fattura

Data Fattura: lunedì 3 marzo 2008

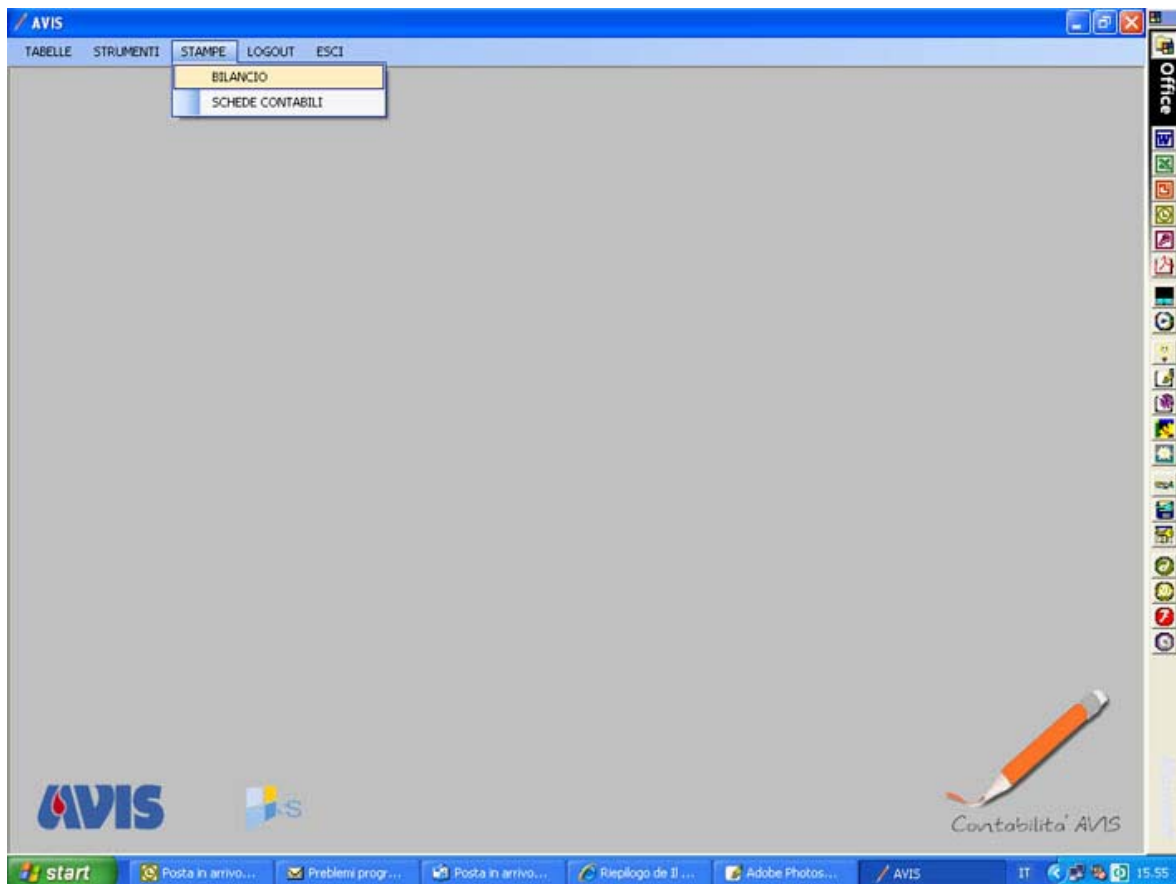
Importo

Movimento di Contropartita

- Beni in natura da
- Cassa
- Banca
- Posta

Salva Annulla

6. Una volta salvata la registrazione è tutto fatto, infatti se andrete nella voce STAMPE, BILANCIO selezionare l'anno e così avrete il bilancio fatto che potrete solo visualizzare o stampare, così anche per le schede contabili.



Speriamo che vi sia potuto essere stato di aiuto per l'utilizzo del programma, rimaniamo a vostra disposizione per ogni eventuale chiarimento, cordiali saluti