

Note Installazione Procedura SIC

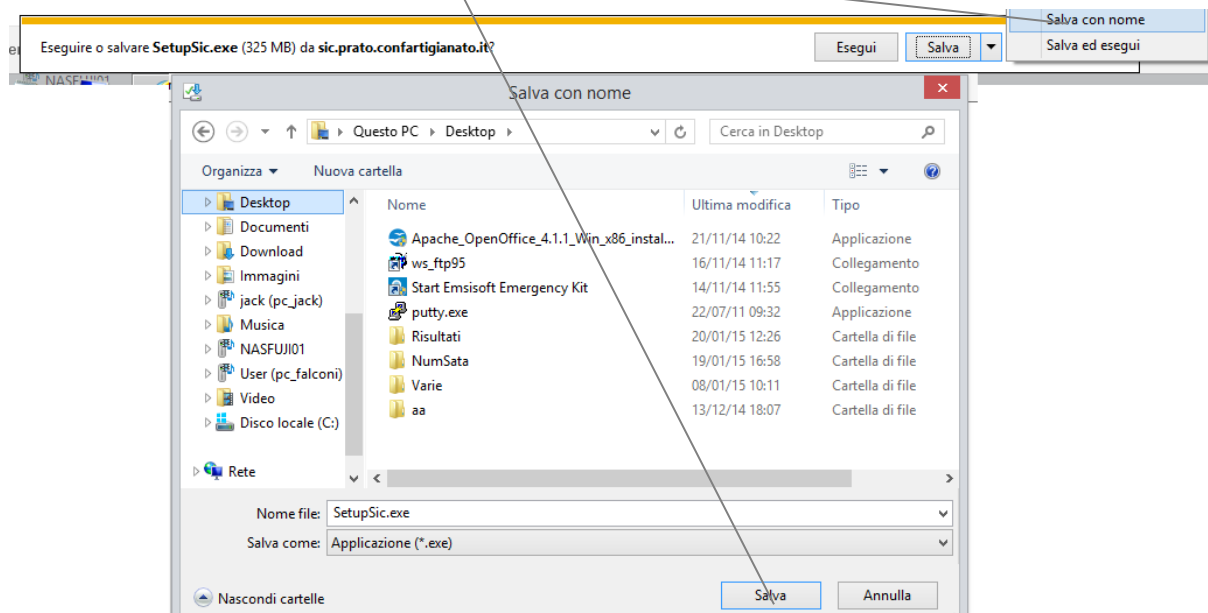


Dalla pagina del sito:

<http://www.prato.confartigianato.it/vantaggi-per-i-soci/software-apps/sic-et-simplificiter>

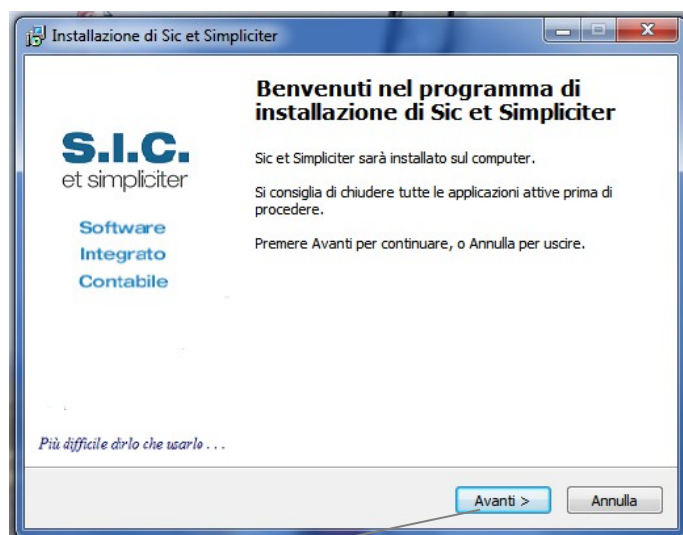
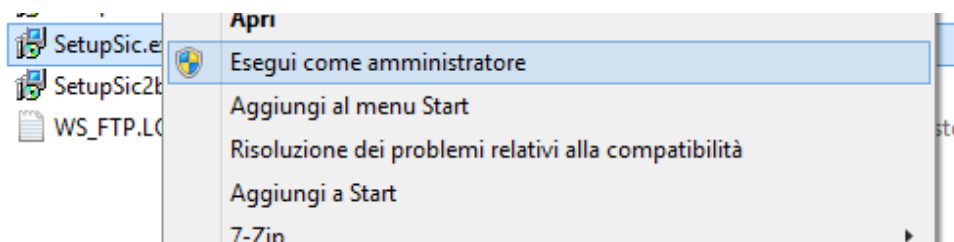
premere il pulsante Download.

Scaricare il file sul proprio computer.

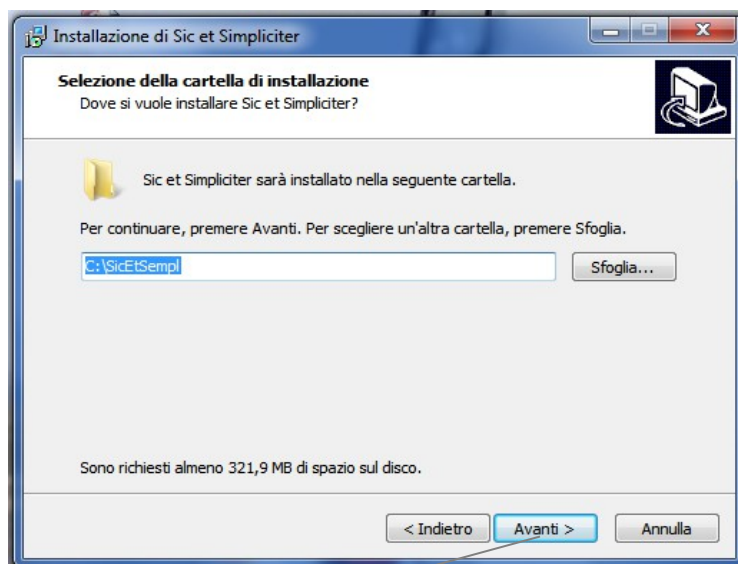


Attenzione: questa videata può variare a seconda del browser utilizzato.

Eeguire il file SetupSic.exe appena salvato (per sistemi Windows 7 o superiore: Esegui come amministratore).

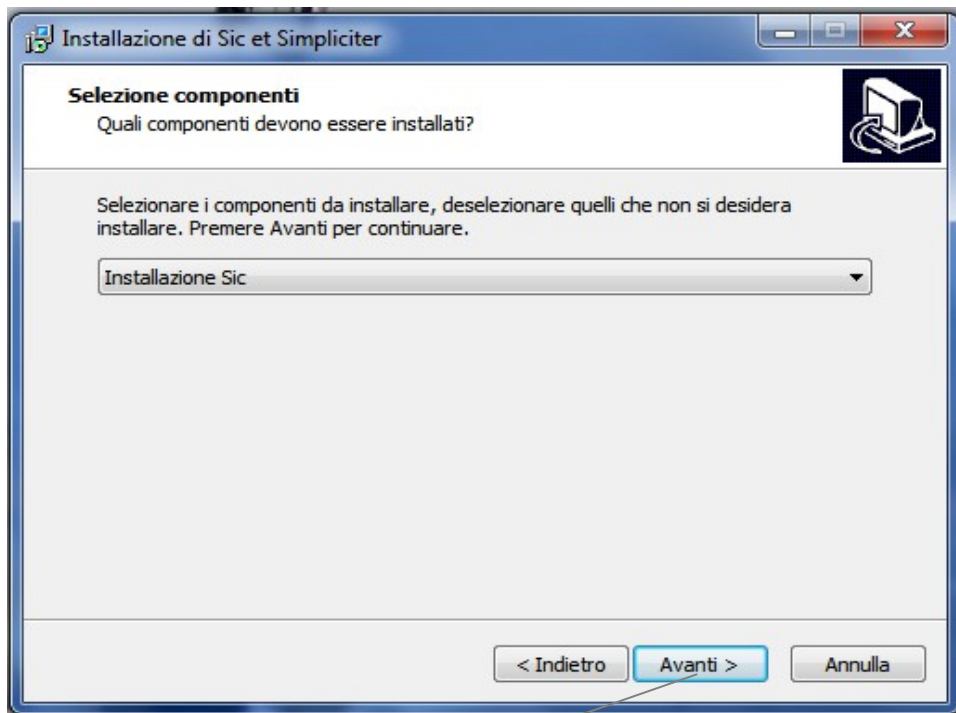


Premere il pulsante Avanti

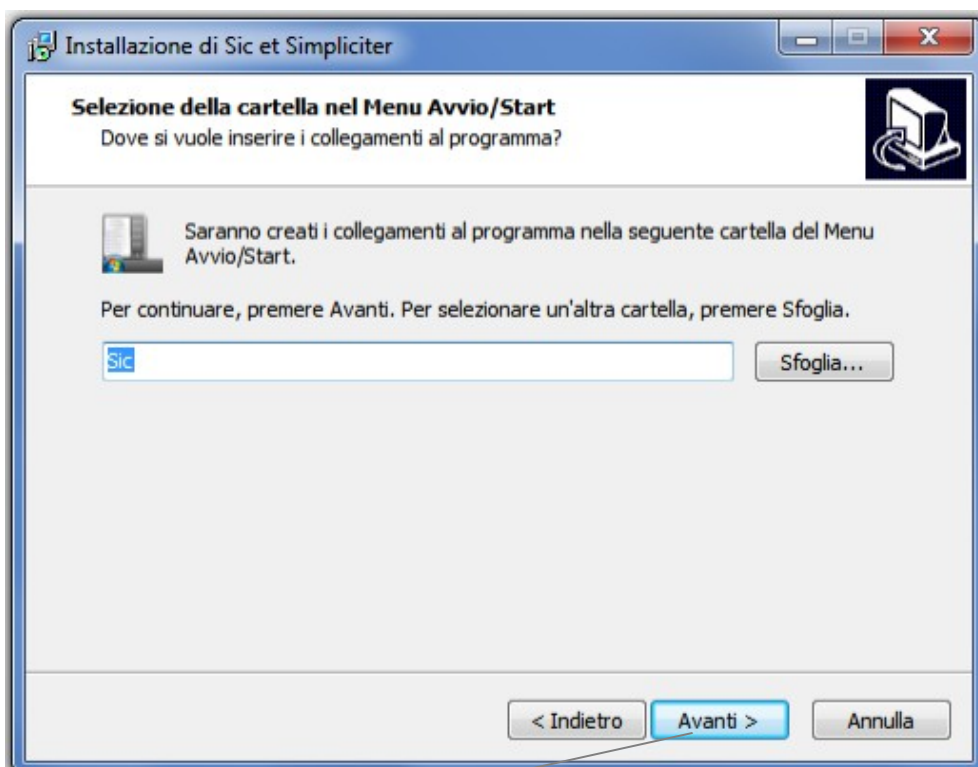


Premere il pulsante Avanti

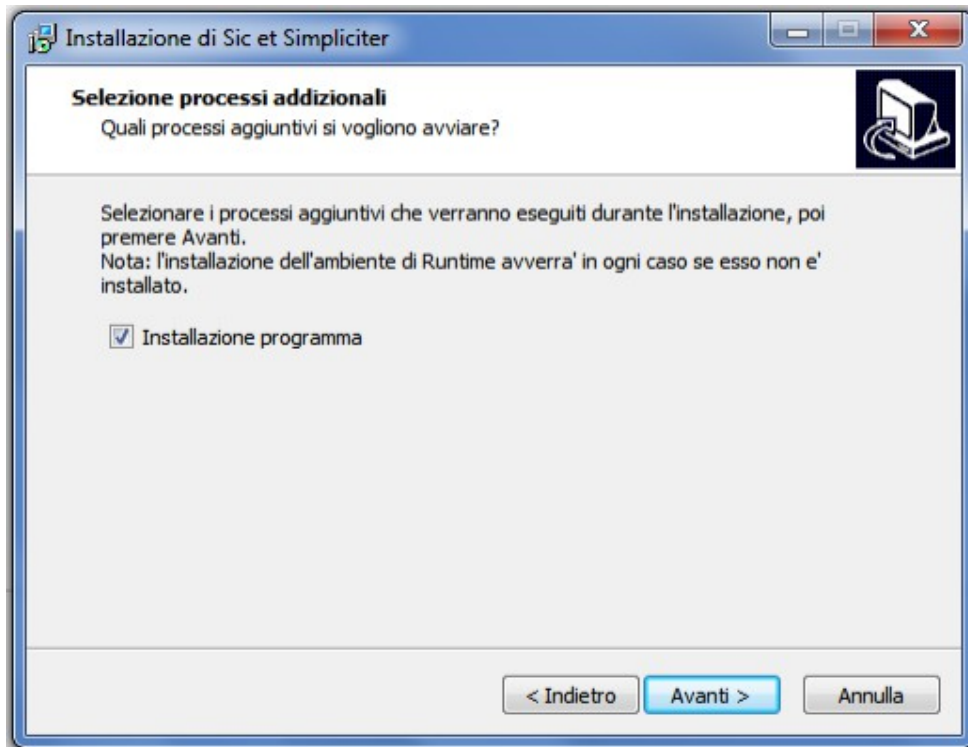
ATTENZIONE: si sconsiglia vivamente di cambiare le impostazioni di installazione: le impostazioni di default permettono l'aggiornamento del programma senza dover configurare nulla.



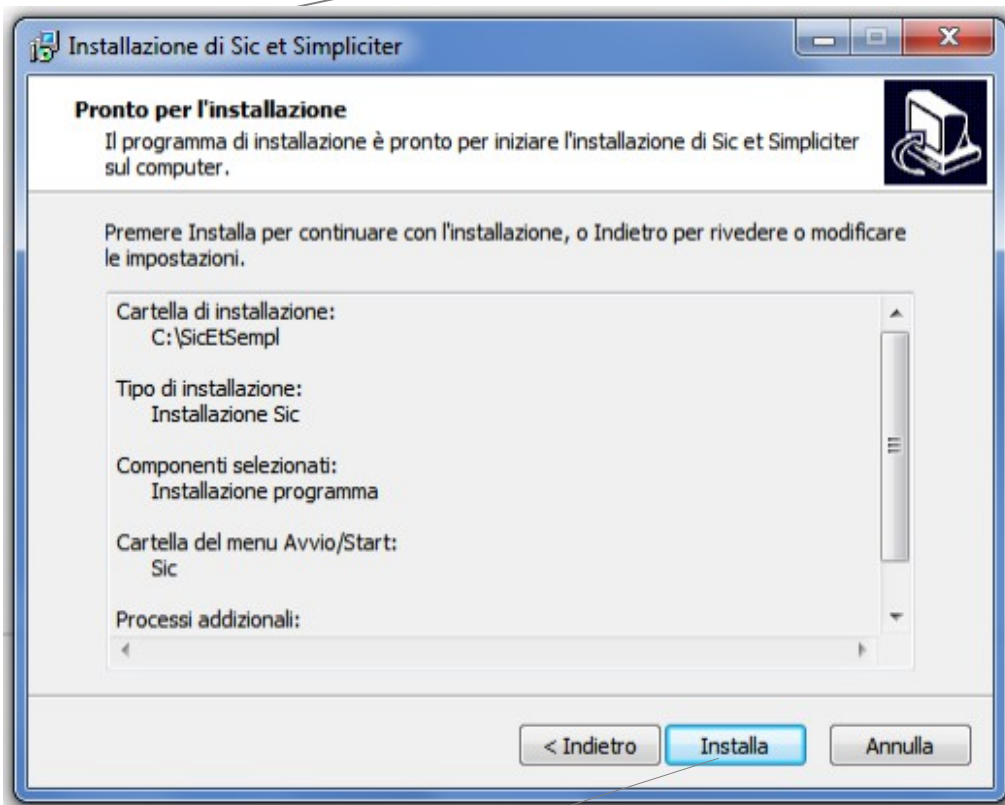
Premere il Pulsante Avanti



Premere il pulsante Avanti



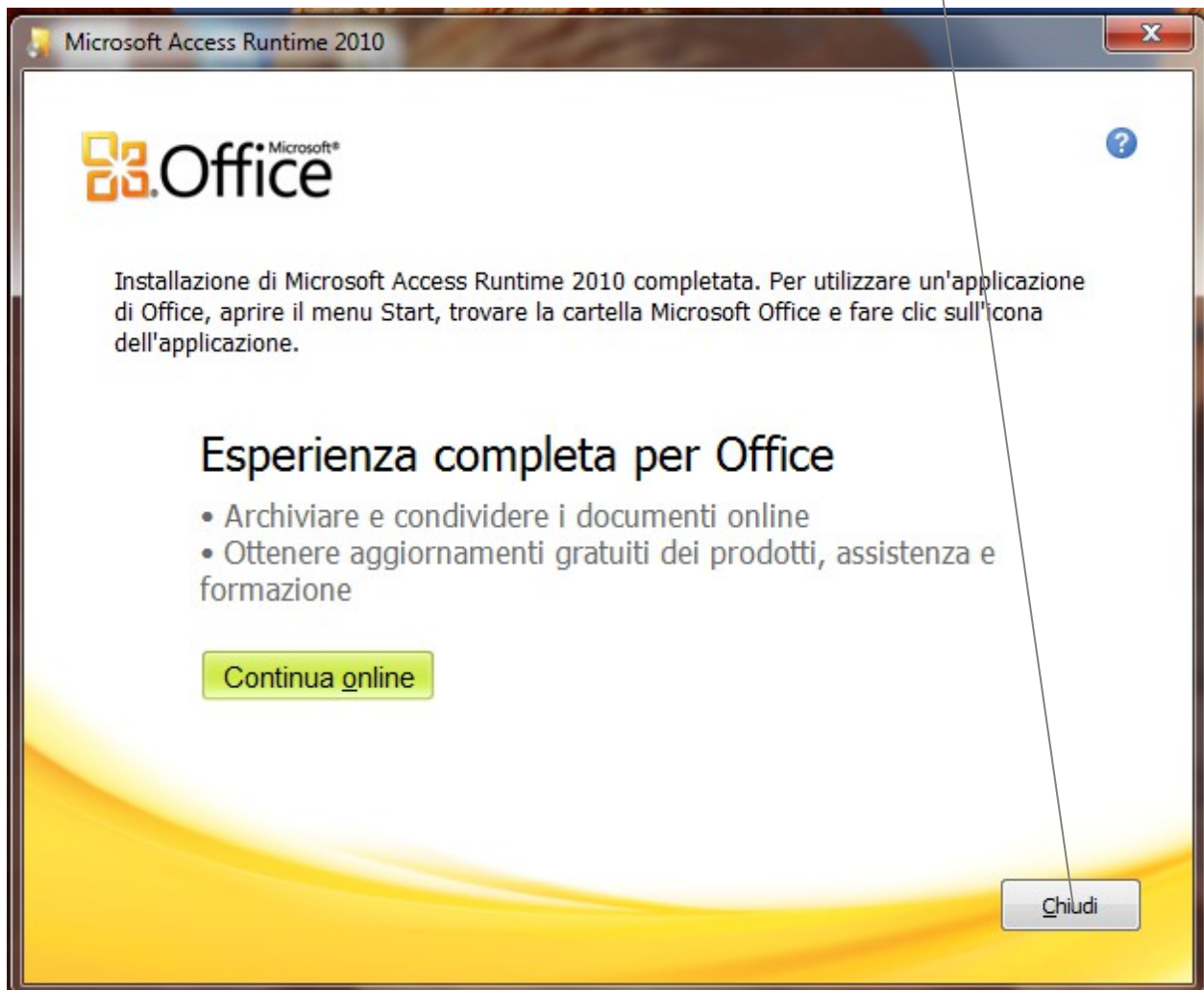
Premere il pulsante Avanti



Premere il pulsante Installa.

A questo punto parte l'installazione. Oltre a Sic vengono automaticamente installati i componenti, necessari per il funzionamento della procedura, per questi pacchetti vengono richieste autorizzazioni di licenza, accettare e proseguire, in particolare:

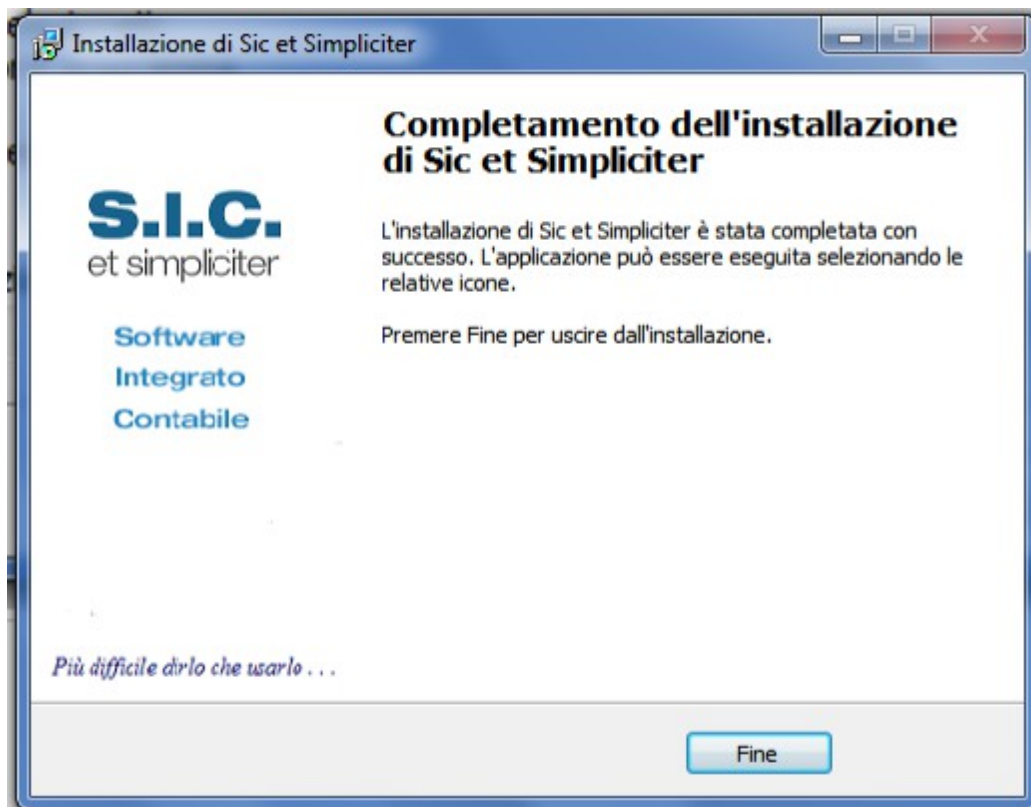
- Run time Access 2010: alla fine dell'installazione Cliccare su Chiudi.



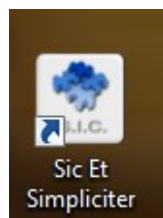
Autorizzare eventuale richiesta di aggiornamento.

- Service Pack Access2010.
- Pdf Merge.

Alla fine viene mostrata la form di avvenuta installazione, e sul desktop viene creata l'icona per lanciare SIC.



Lanciando l'icona Sic sul desktop si farà partire il programma:

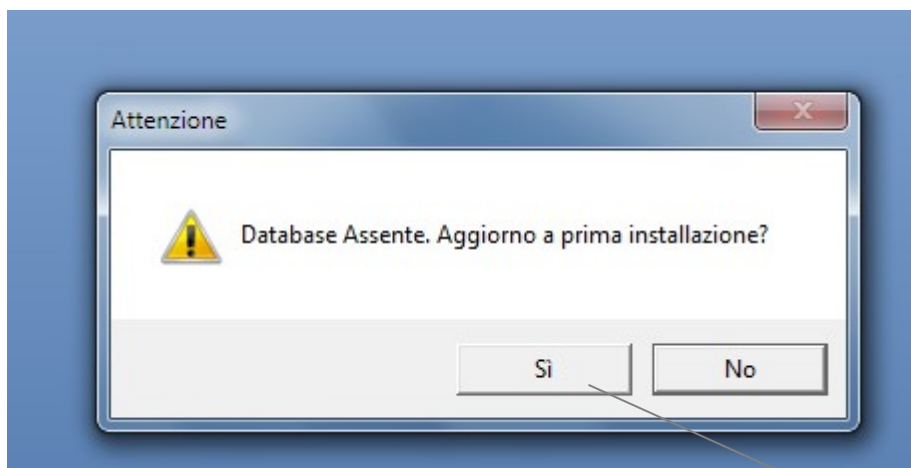


Alla prima e seconda attivazione della procedura vengono richieste le informazioni necessarie per configurare il pacchetto, in particolare:
si deve settare la scelta “Utilizza Impostazioni Consigliate” per gli Aggiornamenti Access:

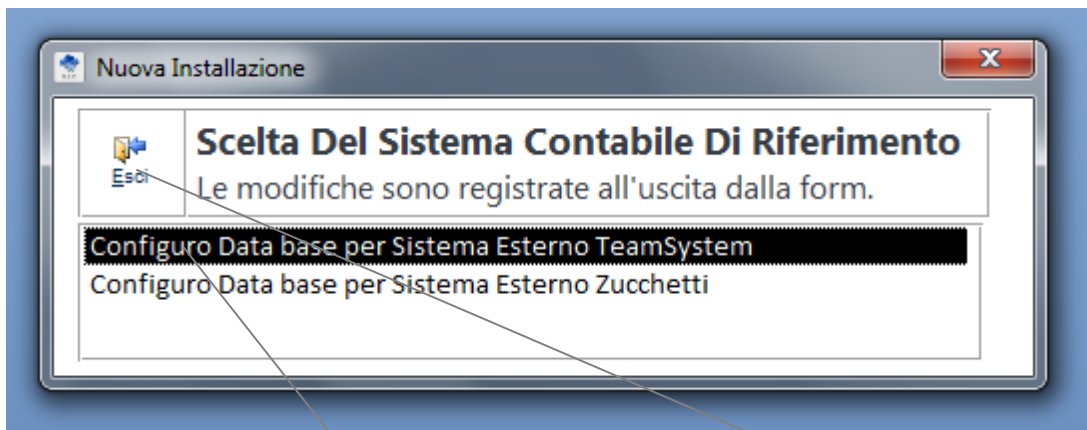


e premere OK.

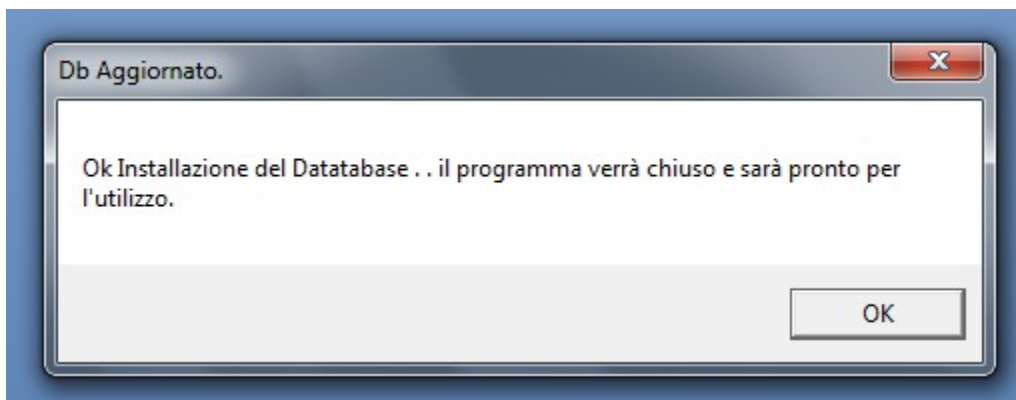
La procedura parte e si riceverà il messaggio:



Se è effettivamente la prima volta che si lancia il programma premere il pulsante Sì,

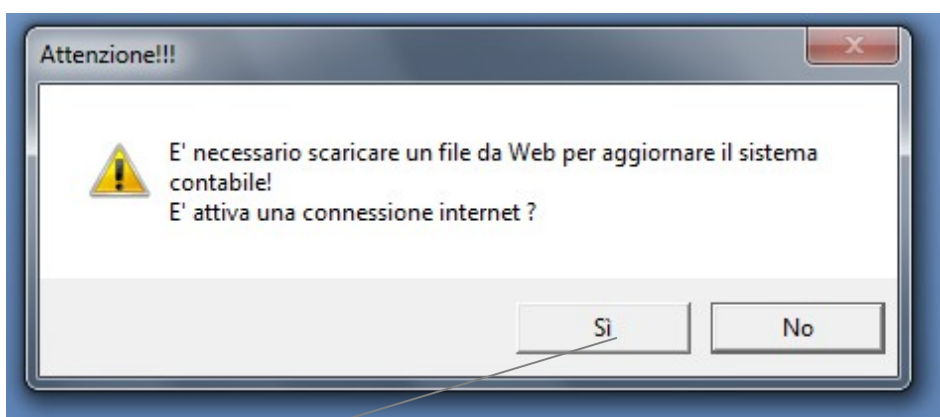


Dopo appare la form di configurazione del sistema esterno contabile per il passaggio dei documenti, evidenziare il sistema desiderato e premere il pulsante Esci. Se l'aggiornamento viene effettuato correttamente viene visualizzato questo messaggio:



premere ok, il programma si chiude.
Far ripartire la procedura.

Alla ripartenza verrà chiesto di scaricare i file necessari per le configurazione finali del programma da internet:



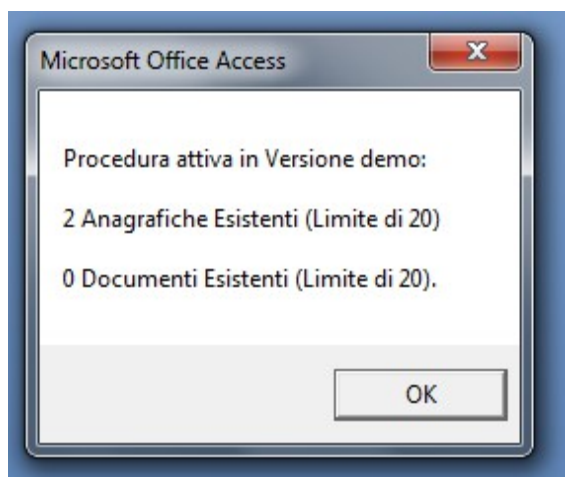
Premere il pulsante Si.

Attenzione: questo messaggio può apparire anche per quattro volte se sono necessari più file di configurazione, premere sempre Si.

Alle successive ripartenza della procedura non verrà più chiesto nulla.

Attivazione Licenza:

Una volta finita la fase di configurazione, attivando la procedura viene mostrato questo messaggio:



Significa che la procedura è attiva in modalità demo (si possono inserire fino a 20 Anagrafiche e 20 Documenti).

Per attivare la procedura senza limitazioni si deve richiedere la licenza, in pratica si deve dare ok al messaggio sopra riportato ed una volta che si è attivata la procedura premere il pulsante Rinnova Licenza:



Premendo il pulsante appare la seguente form:

Se non è già evidenziato il proprio distributore lo si deve selezionare ed inserire i propri dati anagrafici: Azienda, Mail, Telefono, Partita iva ed il tipo licenza desiderata (da verificare successivamente).

The screenshot shows a software window titled "Gestione Licenze". At the top, it says "Le modifiche sono salvate automaticamente all'uscita dalla form" and has an "Esci" button. The form contains several input fields: "Fornito da:" with a dropdown menu showing "* Seleziona Distributore *"; "Azienda:" with a question mark; "Mail:" with a question mark; "Telefono:" with an empty text box; "Partita Iva:" with the value "0000000000"; "Tipo Licenza:" with a dropdown menu showing "Completa"; and "Scadenza:" with the date "31/12/2015". To the right of these fields is a button labeled "Invia Mail Richiesta Licenza". Below the form is a table with three columns: "Nome Computer", "Utente", and "Licenza". The table has one row with the following data: "PC_SILVESTRO", "antonieta", and a question mark.

Una volta inseriti i dati si deve premere il pulsante Invia Mail Richiesta Licenza (Attenzione: deve essere attiva una connessione internet!).

Ottenuta la licenza (via mail) si deve tornare su questa form ed inserire i tre dati forniti: Tipo Licenza, data scadenza, Codice Licenza

This screenshot is identical to the one above, but it has a large red 'X' drawn over the "Invia Mail Richiesta Licenza" button and the "Licenza" column of the table below. This indicates that the user should not click the button and should instead return to the form to enter the license details.

e poi premere il pulsante Esci.

A questo punto si può uscire e rientrare e la procedura sarà attiva senza limitazioni.

Rilanciando la procedura si potrà iniziare ad utilizzare il programma.

ATTENZIONE: le tabelle di base vengono fornite già precaricate, inoltre per gli archivi:

- Unità di misura.
- Classi merceologiche
- tipologia sede.
- Articoli.

Esistono alcuni elementi “base” che servono per il funzionamento del programma, non vanno cancellati e/o modificati.

Per le Anagrafiche magazzino esiste il magazzino di default che va personalizzato con i propri dati ma NON va eliminato.

Nella tabella conti è presente un conto banca C/C da personalizzare, è possibile inserire altri conti per una gestione più completa della prima nota, andando ad attivare i conti del sistema contabile.