



## CHIUSURA FINE ANNO

**LEGGERE ATTENTAMENTE PRIMA  
DI ESEGUIRE QUALSIASI  
OPERAZIONE**

### SOMMARIO

**PROCEDURA DI SALVATAGGIO**  
**(Vivamente Consigliato)**

Pag. 2

**GESTIONE NUMERATORI**

- **BUONI STUPEFACENTI**
- **CONTABILITA'**

Pag. 5

Pag. 5

**GESTIONE DISPENSARI**

Pag. 7

**Per qualsiasi chiarimento contattare l'assistenza clienti**

- **tramite sito web** [www.farmalinesrl.it](http://www.farmalinesrl.it)
- **al numero** 0172.656.333
- **tramite mail all'indirizzo** [assistenza@farmalinesrl.it](mailto:assistenza@farmalinesrl.it)

Si ricorda che l'assistenza Farmaline tramite modalità sopra descritte è attiva tutti i giorni con orario 08.30 – 12.30 e 14.30 - 19.30 e in **TUTTI** i giorni festivi solo in modalità telefonica al numero sopra indicato con orario 08.30 – 12.30 e 15.30 - 19.30

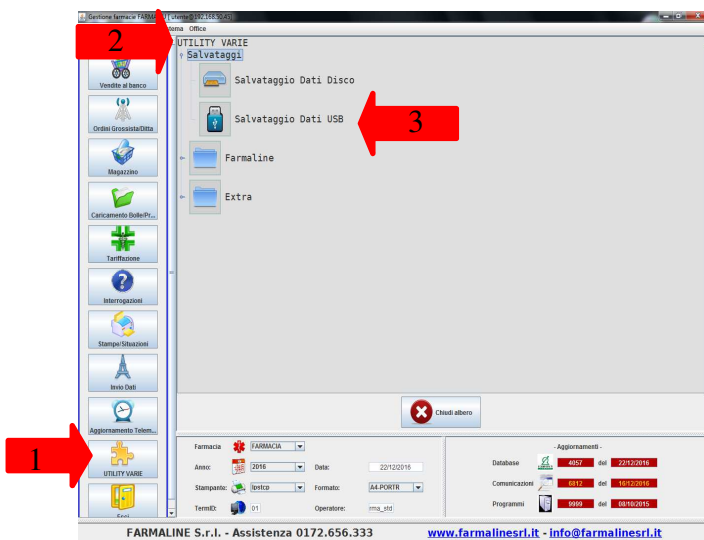
# PROCEDURA DI SALVATAGGIO

L'ultimo giorno lavorativo dell'anno in corso è **VIVAMENTE CONSIGLIATO** di effettuare il salvataggio dei propri dati su chiavetta USB e di conservarla anche se si dispone di altri dispositivi di Backup . Se non si effettua tale operazione, nel caso di problemi o anomalie in fase di chiusura, non sarà più possibile recuperare i dati.

Accertarsi che :

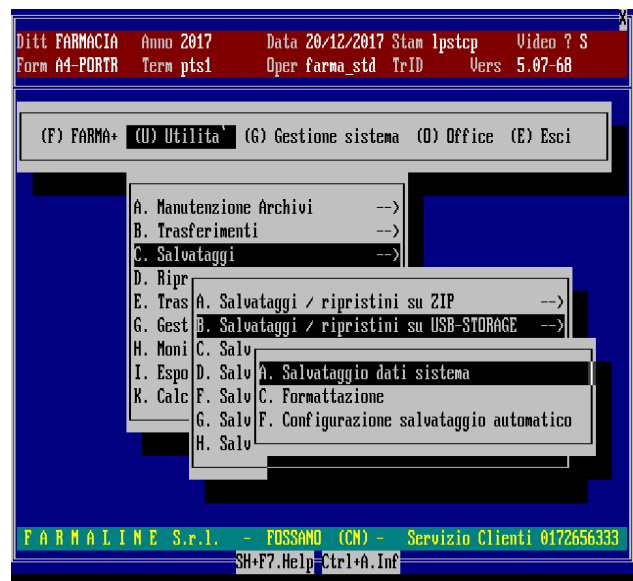
1. Non sia già presente una chiavetta per i salvataggi (di norma inserita dietro al PC) e nel caso di dubbio contattare l'assistenza per la verifica
2. Inserire eventualmente una nuova chiavetta USB
3. Chiudere tutti i terminali ed eseguire le istruzioni sotto riportate:

## PER CHI UTILIZZA IL PROGRAMMA FARMAEVO



UTILITY VARIE  
Salvataggi  
Salvataggi Dati USB

## PER CHI UTILIZZA IL PROGRAMMA FARMA+



(U) Utilita'  
C.Salvataggi  
C.Salvataggi/Ripristini su USB STORAGE  
A.Salvataggi Dati sistema

4. Attendere il messaggio di salvataggio avvenuto con successo



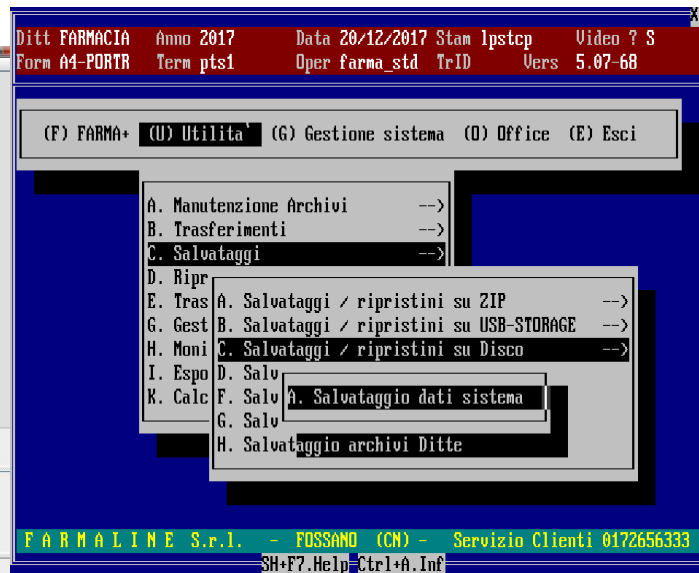
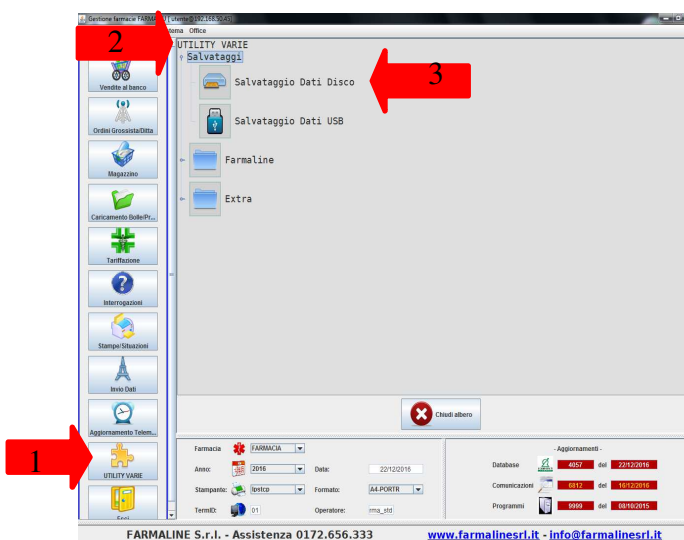
e dare OK.

5. Nel caso di errore o di non visualizzazione del precedente messaggio contattare l'assistenza clienti.

6. Effettuare anche un salvataggio dei dati su disco

### PER CHI UTILIZZA IL PROGRAMMA FARMAEVO

### PER CHI UTILIZZA IL PROGRAMMA FARMA+



UTILITY VARIE  
Salvataggi  
Salvataggi Dati Disco

(U) Utilita'  
C.Salvataggi  
C.Salvataggi/Ripristini su Disco  
A.Salvataggi Dati sistema

Il primo giorno lavorativo del nuovo anno la procedura di chiusura e relativa inizializzazione viene eseguita in automatico.

- **NON UTILIZZARE** il computer per nessun motivo fino a quando non termina la procedura di chiusura (i tempi di elaborazione sono di circa 10-15 minuti)
- **NON INTERRUOMPERE** la procedura per nessun motivo
- **ACCERTARSI** che il programma abbia finito l'elaborazione prima di effettuare qualunque operazione. Il termine della procedura corretto lo si riconosce o la richiesta del cambio di giornata lavorativa con la visualizzazione di una stampa come in figura



The screenshot shows a terminal window with a blue background. At the top, it says 'ANOMALIE SU ESISTENZE' and 'Pagina: 1'. Below this is a table with the following columns: 'MAGAZZINO', 'CODICE', 'DESCRIZIONE', 'ANOMALIA', and 'ESISTENZA'. The table contains two rows of data:

MAGAZZINO	CODICE	DESCRIZIONE	ANOMALIA	ESISTENZA
	003366150	CEBION 500*20CPR MAST ARANCIA		-1
	930381304	POLASE 40CPR SENZA ZUCCHERO		-1

Dove vengono visualizzati tutti i prodotti con giacenza negativa. Digitando ESC sulla stampa viene richiesto il cambio di giornata.

**Si ricorda che da sempre le giacenze negative dei prodotti a magazzino in fase di chiusura e riapertura dell'anno vengono automaticamente azzerate**

# GESTIONE NUMERATORI

## ***GESTIONE BUONO ACQUISTO STUPEFACENTI***

Per chi gestisce i buoni stupefacenti con il computer il numeratore del buono di acquisto viene AZZERATO automaticamente.

## ***CONTABILITA'***

Per chi gestisce la contabilità con il computer deve effettuare la seguente personalizzazione

The screenshot shows the FARMALINE software interface. A red arrow labeled '1' points to the 'FARMA+' menu. A red arrow labeled '2' points to the 'Bolle / Fatture' sub-menu. A red arrow labeled '3' points to the 'Gestione archivi' sub-menu. A red arrow labeled '4' points to the 'Numeratori' option in the 'Gestione archivi' sub-menu. The interface includes a sidebar with icons for Tariffazione, Interrogazioni, Stampe/Situazioni, Invio Dati, Aggiornamento Telem..., and UTILITY VARIE. The main area displays the 'farmævolution' logo and 'powered by farmaline'. The bottom section contains fields for Farmacia (FARMACIA), Anno (2016), Data (22/12/2016), Stampante (lpstcp), Formato (A4-PORTR), TermID (01), and Operatore (rma\_std). On the right, there is a table of updates:

- Aggiornamenti -			
Database	4057	del	22/12/2016
Comunicazioni	6812	del	16/12/2016
Programmi	9999	del	08/10/2015

FARMALINE S.r.l. - Assistenza 0172.656.333 [www.farmalinesrl.it](http://www.farmalinesrl.it) - [info@farmalinesrl.it](mailto:info@farmalinesrl.it)

FARMA+  
Bolle/fatture  
Archivi  
Numeratori

Sul tabellone che compare a video

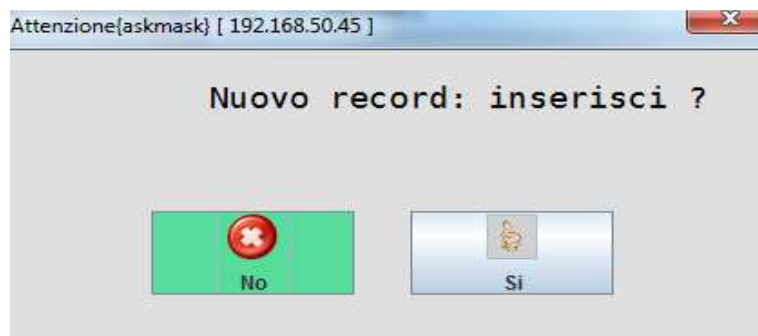
Numeratori [raji20831]{bogesbol6} [ 192.168.50.45 ]

Cod.	Anno	Registro	Num.
1	2016	r Fatture ricevute	
1	2016	p Prefatture	14
1	2016	f Fatture	10
1	2016	b Bolle	1073
1	2016	E Fatture PA	9
1	2015	p Prefatture	16

F1.Conf   
 SH+F7.Help   
 INVIO.Mod   
 INS.Inser   
 ESC.Esci

digitare INS

Digitare nel campo "Codice" 1 (presentato i automatico)  
 Digitare nel campo "Anno" 2018  
 Digitare nel campo "Registro" r Fatture ricevute  
 e premere Invio. Alla domanda "Nuovo record inserisci?" rispondere S



Digitare nel campo "Numero" 10000

Numeratori [raji21836]{bogesbol4} [localhost]

Codice 1  
 Anno 2018  
 Registro r Fatture ricevute  
 Numero **10000**

F1.Conf   
 F2.Corr   
 F3.Elim   
 F5.Prec   
 F6.Succ   
 ESC.Esci

e confermare con F1.

# GESTIONE DISPENSARI

Si ricorda che l'operazione di chiusura annuale del magazzino **SOLO** per i dispensari **DEVE** avvenire manualmente.

Posizionarsi su ciascuna ditta codificata (nome del dispensario e/o ragione sociale) ed eseguire le istruzioni sotto riportate.

The screenshot shows the FARMALINE software interface. A red arrow labeled '1' points to the 'FARMA+' menu. A red arrow labeled '2' points to the 'Gestione magazzino' sub-menu. A red arrow labeled '3' points to the 'Fine anno' sub-menu. A red arrow labeled '4' points to the 'Inizializzazione magazzino x nuovo anno' option. The interface includes a sidebar with icons for 'Caricamento Bolle/Pr...', 'Tariffazione', 'Interrogazioni', 'Stampe/Situazioni', 'Invio Dati', 'Aggiornamento Telem...', and 'UTILITY VARIE'. The main area displays the 'farmævolution' logo and 'powered by farmaline'. At the bottom, there are fields for 'Farmacia' (FARMACIA), 'Anno' (2016), 'Data' (22/12/2016), 'Stampante' (lpstcp), 'Formato' (A4-PORTR), 'TermID' (01), and 'Operatore' (rma\_std). A table on the right shows update statistics:

- Aggiornamenti -			
Database	4057	del	22/12/2016
Comunicazioni	6812	del	16/12/2016
Programmi	9999	del	08/10/2015

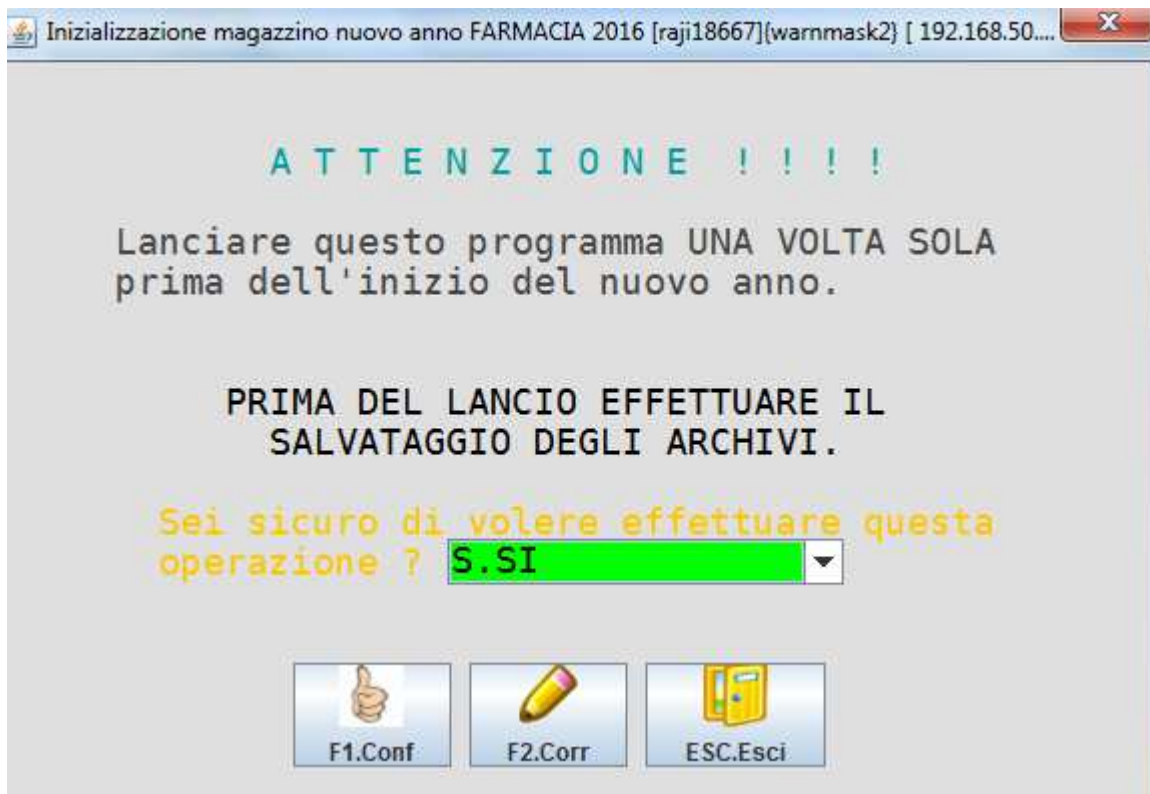
FARMALINE S.r.l. - Assistenza 0172.656.333 [www.farmalinesrl.it](http://www.farmalinesrl.it) - [info@farmalinesrl.it](mailto:info@farmalinesrl.it)

FARMA+

Gestione magazzino

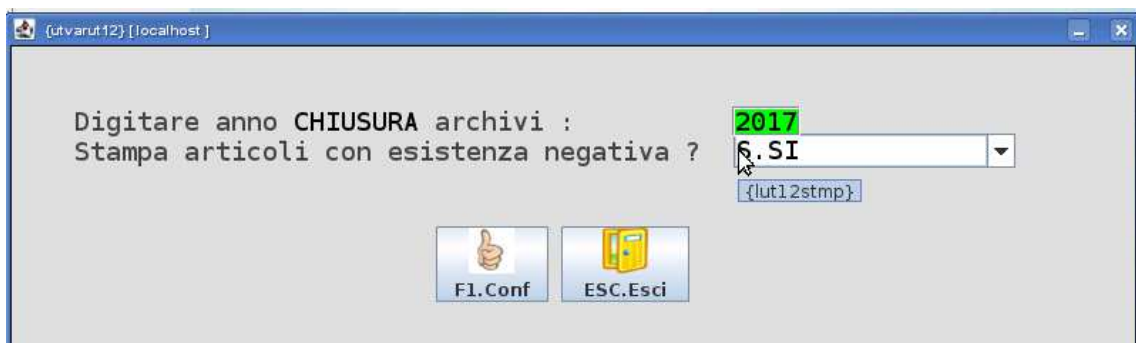
Fine Anno

Inizializzazione Magazzino per nuovo anno



Alla domanda "Sei sicuro di voler effettuare questa operazione" rispondere S e premere F1 per confermare.

Valorizzare i campi che compaiono a video come sotto riportato



Confermare con F1.

A questo punto l'elaborazione effettua automaticamente la chiusura dell'anno precedente e l'apertura del nuovo anno (tempo di esecuzione 10-15 minuti)

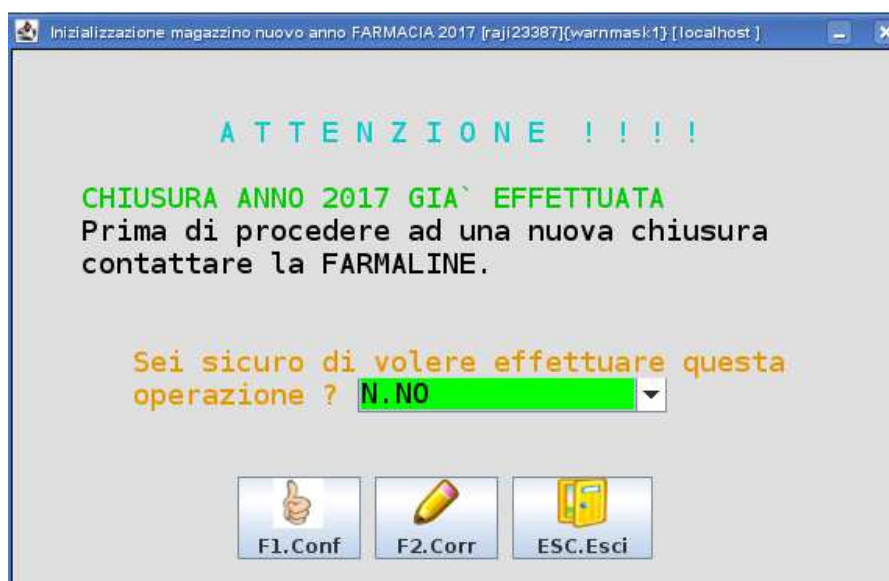


## ATTENZIONE:

La procedura di "Inizializzazione magazzino per nuovo anno"  
**NON DEVE** essere interrotta per alcun motivo, causa la perdita dei **VOSTRI** dati e deve essere eseguita una **SOLA** volta. Nel caso di dubbio sulla procedura o se già effettuata contattare l'assistenza.

## NOTA BENE:

la chiusura annuale dei dispensari **DEVE** avvenire **SOLO DOPO** aver effettuato la chiusura della ditta principale FARMACIA. Tale procedura deve essere effettuata sia sul PC della farmacia sia sul PC del dispensario **PRIMA** di effettuare i trasferimenti. Se a video compare una videata con l'indicazione di chiusura già effettuata



**NON** fare nulla e contattare **IMMEDIATAMENTE** l'assistenza clienti.