



MEM INFORMATICA SRL

Via Dessanay, 08100 Nuoro

Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

Nuoro, 15 Gennaio 2020

L'AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE CONTABILI

(Manuale Operativo)

Rel. 20.00.30

L'evolversi della normativa, le migliorie richieste dai clienti, i nuovi adempimenti, le correzioni delle anomalie etc, obbligano le software house ad aggiornare le procedure usate per operare al meglio e soprattutto per adempiere al meglio alle scadenze contabili/fiscali che si presentano.

Per questi motivi è di vitale importanza che le procedure siano sempre aggiornate all'ultima versione. Per fare questo, l'operatore deve obbligatoriamente tenere sotto controllo le versioni rilasciate e procedere con gli agg.ti nel momento in cui gli stessi vengono rilasciati.

ATTENZIONE

L'aggiornamento delle procedure deve essere sempre fatto,
dopo aver eseguito le copie degli archivi e soprattutto
dopo aver verificato che le stesse siano andate a buon fine.

Già da tempo, B.Point SP integra, al suo interno, uno strumento che permette di aggiornare la procedura con un semplice click.

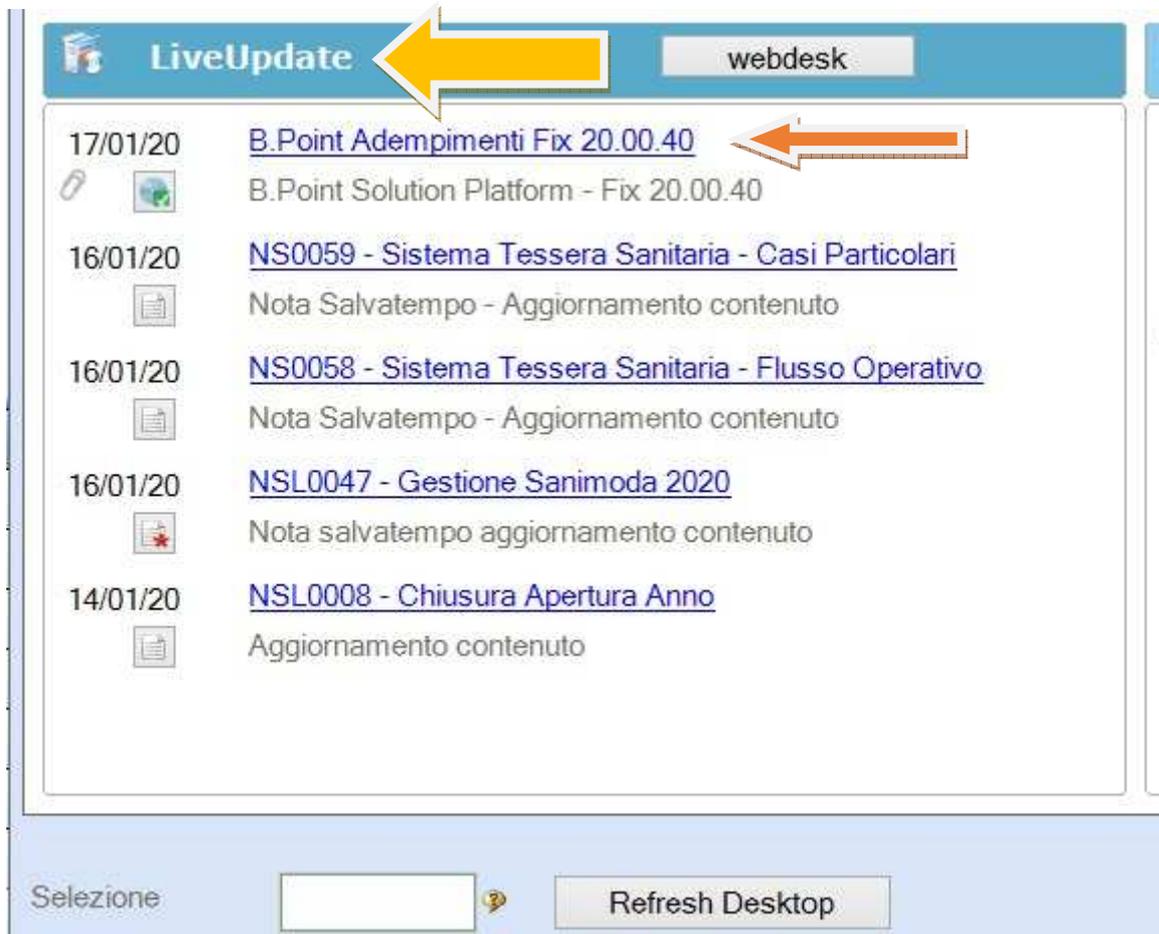
In alternativa a questo strumento, l'utente può scaricare gratuitamente dal sito aziendale, il file di aggiornamento e procedere manualmente con l'aggiornamento della procedura.

Questa dispensa vuole essere uno strumento operativo di supporto per l'utente durante questa operazione importante.

DESKTOP ATTIVO

Lo strumento che permette di aggiornare la procedura direttamente dall'interfaccia grafica si chiama **DESKTOP ATTIVO**.

(fig.001)

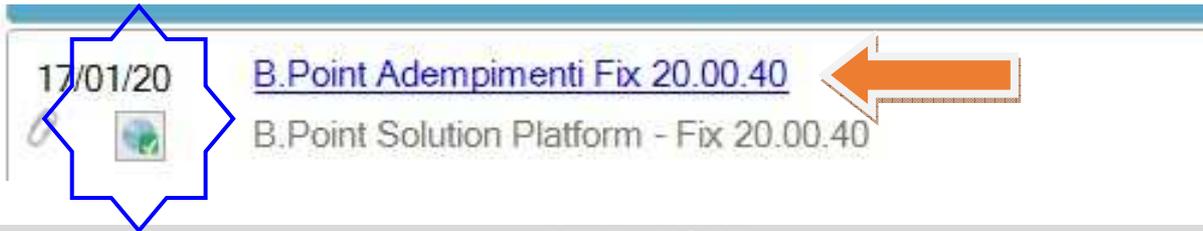


La pagina principale della procedura B.Point SP, se attivo il relativo modulo, si presenta diviso in 4 sezioni differenti. La terza sezione denominata **LiveUpdate** è quella che accoglie gli agg.ti della procedura e tutte le comunicazioni inerenti le funzionalità e/o le procedure da adottare per la risoluzione delle problematiche varie.

L'immagine mostrata in fig. 001 presenta vari contenuti tra cui una fix di agg.to.

Eseguire l'agg.to con questo modulo risulta davvero semplice, infatti:

Cliccare sull'agg.to desiderato



ATTENZIONE

la stellina verde, che appare, sta a significare che l'agg.to è già stato installato. In caso contrario apparirà una stellina rossa.

Eventi

ID Oggetto	Descrizione	Stato	Tipo	Operatore	Data	Ora	Terminale
B.F20004Z		Aggiornato		g1	20/01/20	13:54	01000000210
B.F20004Z		Pronto		g1	20/01/20	13:51	01000000210
B.F20004Z		Pronto		g1	20/01/20	13:51	01000000210
B.F20004Z	Scaricamento		g1	20/01/20	13:50	01000000210
B.I P		Pronto		g1	20/01/20	12:47	01000000210

Scarica Pausa Termina **Esegui** Cancella Aggiorna Stato Chiudi

Cliccare sul pulsante **SCARICA** e, successivamente, sul pulsante **ESEGUI** appena termina il download. Il pulsante **AGGIORNA STATO** serve per capire la “%” di scarico effettuata sino a quel momento. Quando la “%” arriva al 100%, si attiverà il tasto **Esegui**.

Attendere il termine dell'agg.to, accedere alla procedura ed eseguire le conversioni richieste.

Come si può notare l'agg.to è velocissimo, semplice e indolore.

Ricordare sempre che:

ATTENZIONE

L'aggiornamento delle **RELEASE** obbliga tutti gli operatori ad uscire dalla procedura.

L'aggiornamento delle **FIX** obbliga tutti gli operatori ad uscire dalla procedura

L'aggiornamento delle **PATCH** può essere eseguito anche con gli operatori collegati alla procedura

Al primo accesso, dopo aver effettuato un agg.to. partiranno le consuete conversioni che allineano gli archivi alla nuova release installata:



ATTENZIONE

Se risultano collegati più utenti alla procedura, l'aggiornamento alle **Re-release** e/o alle **Fix**, non verranno eseguite sino a che tutti non si scollegano dalla procedura.

AGG.to DAL SITO WWW.MEMINFORMATICA.IT

Il secondo metodo per effettuare l'agg.to, per tutti coloro che non hanno attivato il modulo del **DeskTop Attivo**, è quello di prelevare il file di agg.to dal sito aziendale della MEM Informatica S.r.l. ed eseguire l'agg.to manualmente.
Anche questa procedura è molto semplice:

Collegarsi al sito www.meminformatica.it ed accedere alla sezione **SUPPORTO** e successivamente **AREA DOWNLOAD**:



... dall'Area Download passare alla sezione **B.Point** come mostrato in fig. 002 ...

Fig. 002

Area Download

Dalla scelta B.Point infatti si potranno scaricare i file di agg.to.



Il file che vengono pubblicati in questa sezione sono file eseguibili che non necessitano di nessun trattamento.

L'utente dovrà procedere al download in una determinata cartella e da questa, accedendo da risorse del computer, "scompartarli":

Area Download

B.Point ▲

<div style="display: flex; align-items: center;"> Fix 20.00.40 BpointSp Modifica </div>	<div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px; font-weight: bold;">DOWNLOAD</div>
<div style="display: flex; align-items: center;"> Livepatch Paghe 20003002 BpointSp </div>	<div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px; font-weight: bold;">DOWNLOAD</div>

Dalla lista degli aggiornamenti proposti, cliccare sul pulsante verde **DOWNLOAD** del file che si desidera scaricare per l'aggiornamento, e accettare la licenza:

Fix 20.00.40 BpointSp

Fix 20.00.40 BpointSp
Modifica

Dimensione 0.30 MB

file:

Data: 20 Gennaio 2020

Numero 19 x

download:

Accordo di licenza

Gli agg.ti che ci si appresta ad installare vengono rilasciati dalla MEM In
fiscale.

Ogni aggiornamento viene accompagnato dalle Note di Rilascio conten
clienti a leggere attentamente le Note e a trasmetterle a tutti gli operatori

Per maggiori informazioni sulle procedure di aggiornamento è possibile ri

assiste meminformatica.it

Si rico tre di procedere sempre con le copie di sicurezza prima di e

Accetto la licenza DOWNLOAD

e-mail address: info@meminformatica.it

procCont_AggiornamentoProcedure.doc

www.meminformatica.it

Procedere, salvando il file nella cartella di aggiornamento, cliccando sul pulsante: **Salva File**.

La cartella di destinazione può essere qualunque cartella:

C:\Aggiorna

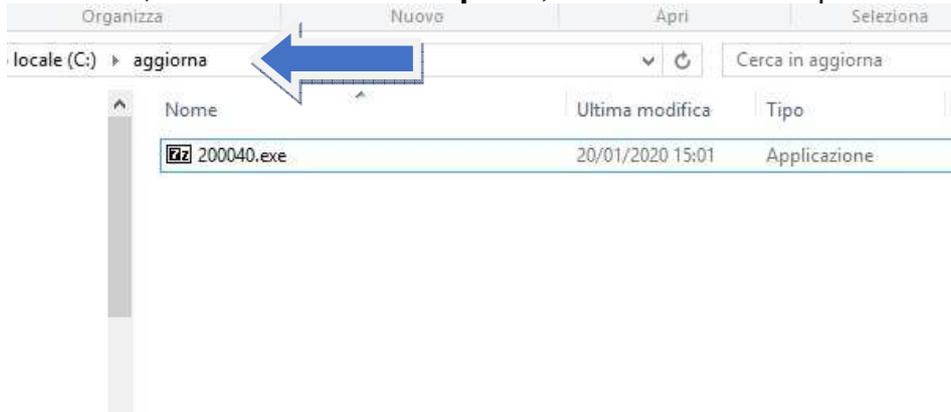
R:

I:\Aggiorna

C:\tmp



Accedere, da **Risorse del Computer**, alla cartella nella quale è stato salvato il file ...



.. e cliccare due volte sul file salvato.

Confermare la cartella di destinazione nella quale rilasciare il file di agg.to:

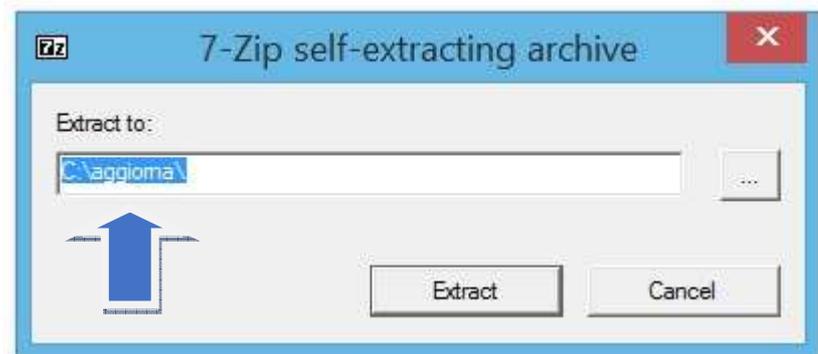
La procedura mostra, come cartella di destinazione, la stessa cartella nella quale ho salvato il file scaricato dal sito che, come detto in precedenza potrebbe essere:

C:\Aggiorna

R:

I:\Aggiorna

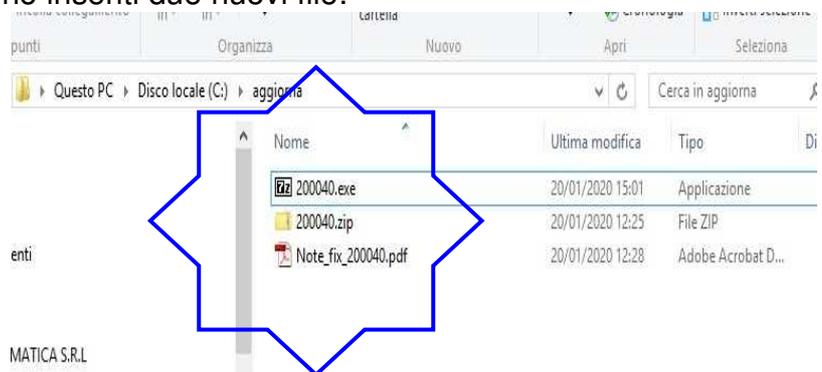
C:\tmp



Fatto questo, nella cartella verranno inseriti due nuovi file:

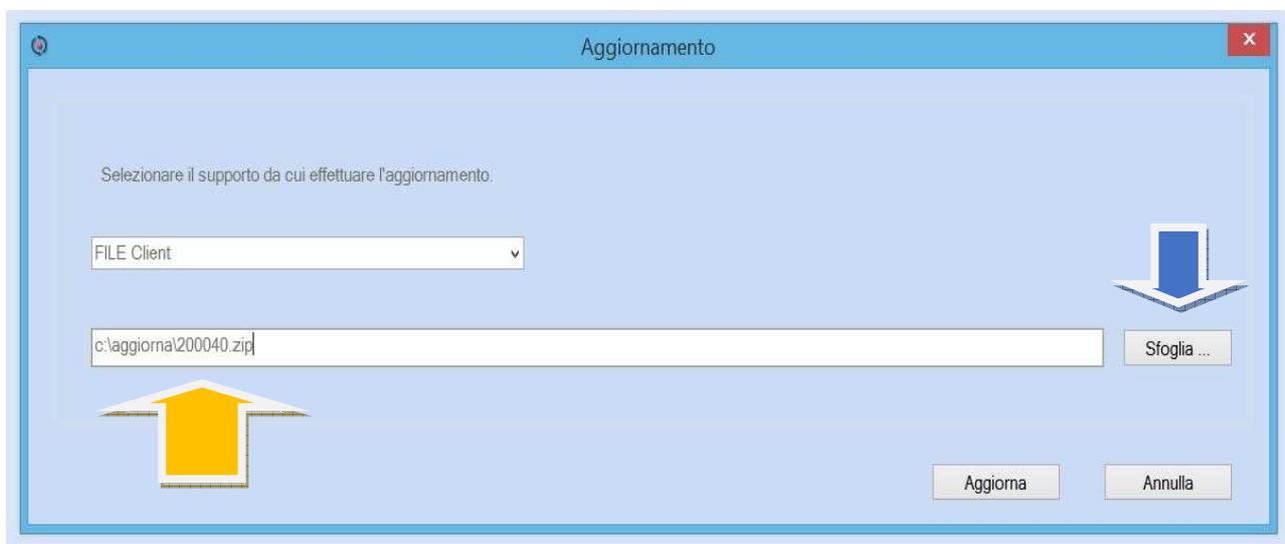
200040.zip

Note_fix_200040.pdf



Il primo **200040.zip** è il file di agg.to da usare con B.Point SP;
il secondo, **Note_fix_200040.pdf** è il file delle note di rilascio.

Ora accedere a B.Point SP dalla scelta **85 / 5 / 1** Aggiornamento e procedere come fatto solitamente ...



... avendo cura di selezionare, con l'apposito tasto **Sfogli**, la cartella nella quale è stato inserito il file di agg.to, come visto precedentemente.

ATTENZIONE

Attendere sempre il termine dell'aggiornamento ed accedere alla procedura per eseguire le consuete conversioni

MEM INFORMATICA S.r.l.
Assistenza Contabile/Fiscale
Roberto Meloni