



L'argomento di oggi è:

AGGIORNAMENTO **Plurimpresa/Win**

Al fine di utilizzare al meglio il gestionale **Plurimpresa/Win**, nonché a tenerlo costantemente aggiornato alle normative fiscali e civilistiche e alle nuove funzionalità implementate da Plurima, vi ricordiamo di effettuare periodicamente l'aggiornamento dal ns. sito WEB www.plurima.it.

Per coloro che non sapessero o volessero avere un promemoria su come effettuarlo vi elenchiamo di seguito la procedura completa per effettuare il download del software e per la relativa installazione.


Vi ricordiamo che tale documentazione è anche disponibile nella sezione **Download dell'area riservata del ns. sito web**. Se non siete ancora registrati vi invitiamo a farlo subito attraverso il link http://www.plurima.it/index.php?option=com_user&view=register

PRIMA DI PROCEDERE VI RICORDIAMO CHE:

- possono scaricare il software aggiornato solo gli utenti che utilizzano una VERSIONE STANDARD del ns. software


NOTA: tutti gli utenti che utilizzano versioni o procedure personalizzate devono espressamente richiedere l'aggiornamento al proprio sistemista di riferimento che provvederà ad inviarlo tramite e-mail o ad effettuarlo direttamente tramite connessione remota.

- nel momento in cui si esegue la procedura di aggiornamento, tutti gli altri utenti devo essere fuori dal programma **Plurimpresa/Win**
- per poter scaricare la versione aggiornata del software è necessario avere un contratto di manutenzione attivo ed essere registrati nell'apposita area riservata del ns. sito.
- Nel caso in cui non aveste ancora sottoscritto un contratto di manutenzione potete farne richiesta al ns. indirizzo e-mail mariani@plurima.it .
- Nel caso in cui non foste ancora registrati, procedete come segue:
 - Cliccate sul link "**Area riservata**" presente sul ns. sito in alto a destra e selezionate "**Registrati**";
 - inserite tutti i dati richiesti e cliccate su "**Registrati**";
 - **confermate la registrazione** attraverso il link proposto nella mail di conferma che riceverete automaticamente dal sistema;
 - collegatevi nuovamente al ns. sito www.plurima.it e accedete all'area riservata con codice utente e password inseriti in fase di registrazione.

- Cliccate su  e, in base al profilo utente assegnatovi dal sistema, visualizzerete tutti i download disponibili come indicato nella videata seguente:

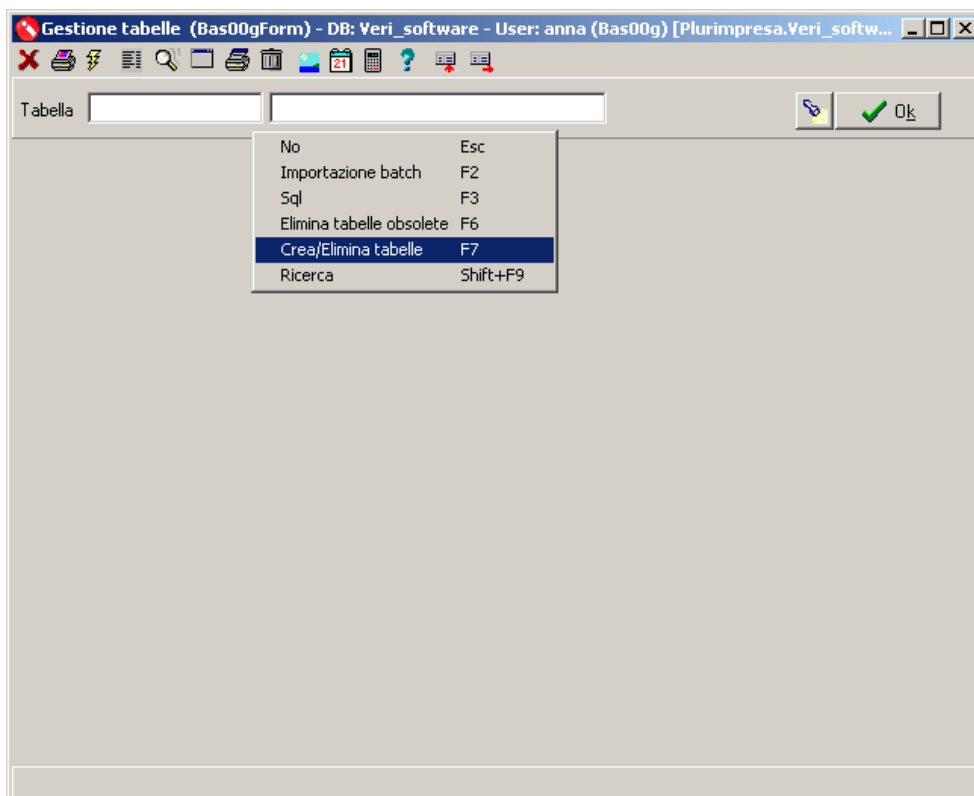
"Download disponibili"

Applicazione	Nome	Descrizione	Data	Download
Plurimpresa-Approfondimenti	Aggiornamento ABICAB	Manuale operativo sull'aggiornamento della tabella TFBA		
Plurimpresa	Plurimpresa	Standard: eseguibile (bas02u), system (struttura database), menu base		
Plurimpresa-Approfondimenti	Solleciti	gestione solleciti a clienti. anche in lingua estera		
Plurimpresa	system	Plurimpresa: system (struttura database)		
Plurimpresa	Tabella TTCO	Tabella TTCO:Comuni d'Italia e stati esteri		
Plurimpresa	Tabella: TFBA	tabelle TFBA: contenente ABICAB banche italiane		
Plurimpresa	Tabella TGST	Tabella STATI ESTERI e blacklist		

Cliccare su **Download**  in corrispondenza dell'applicazione **Plurimpresa** e salvarlo sul desktop del PC.

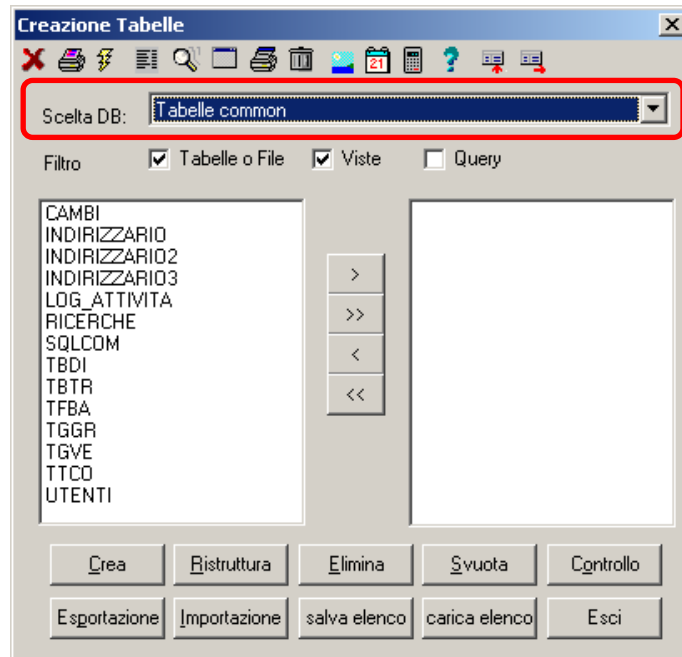
Procedere poi con le operazioni di seguito riportate:

- ➔ Eseguire una copia della cartella \plurimpresa\prog
 - ➔ Decomprimere il file prelevato in \plurimpresa\prog (nel caso venga richiesto di sostituire i componenti in quanto già presenti, digitare "SI")
- NB:** se la cartella di lavoro non corrisponde a \plurimpresa\prog, indicare il percorso corretto
- ➔ Effettuare la ristrutturazione delle **tabelle "Common"** come segue:
 - entrare in **Funzioni di Base** ⇒ **Gestione tabelle**
 - selezionare **F7** (crea elimina tabelle)



- selezionare in Scelta DB le **"Tabelle Common"**

NOTA: (l'operazione va eseguita una sola volta anche in caso di gestione di più ditte)

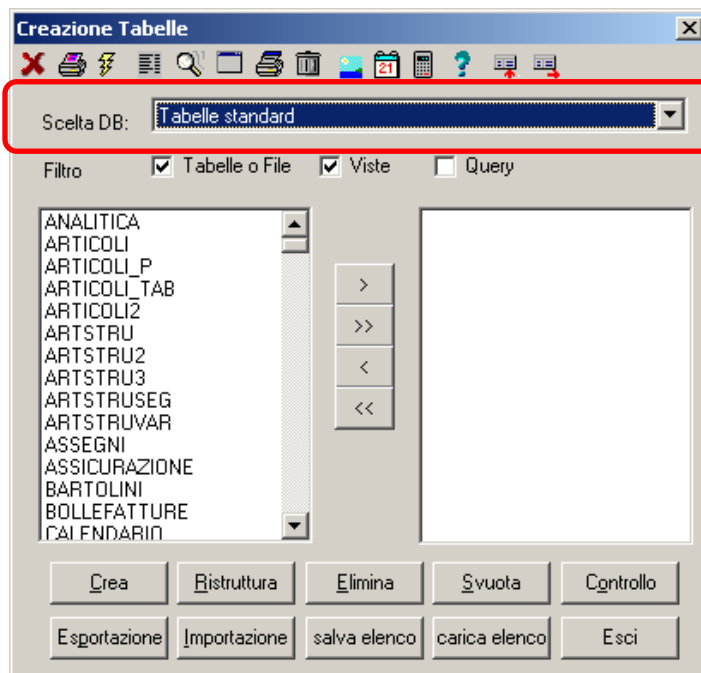


- trasferire tutte le tabelle elencate nel riquadro di sinistra in quello di destra mediante le doppie frecce a destra presenti al centro della maschera
- cliccare su **"Crea"**
- al termine dell'elaborazione di **"Crea"** cliccare su **"Ristruttura"** e rispondere **"TUTTI"** all'eventuale messaggio di modifica tracciato

➔ Effettuare la ristrutturazione delle **tabelle "Standard"** come segue

NOTA: (in caso di più aziende, questa operazione va effettuata per ogni singola azienda/database gestita/o):

- entrare in **Funzioni di Base** ⇒ **Gestione tabelle**
- selezionare **F7** (crea elimina tabelle)
- selezionare in Scelta DB le **"Tabelle Standard"**



- trasferire tutte le tabelle elencate nel riquadro di sinistra in quello di destra mediante le doppie frecce a destra presenti al centro della maschera
- cliccare su **"Crea"**
- al termine dell'elaborazione di **"Crea"** cliccare su **"Ristruttura"** e rispondere **"TUTTI"** all'eventuale messaggio di modifica tracciato

AGGIORNAMENTO TABELLE

Nell'area Download è possibile inoltre scaricare anche l'aggiornamento delle seguenti tabelle:

- ➔ Tabella ABI-CAB banche d'Italia **(TFBA)- common**
- ➔ Tabella Comuni d'Italia e Stati Esteri **(TTCO)-common**
- ➔ Tabella STATI ESTERI e Blacklist **(TGST)-standard**

NOTA

Per le tabelle **"TFBA"** e **"TTCO"** l'operazione va eseguita una sola volta anche in caso di gestione di più ditte

Per la tabella **"TGST"** l'operazione va effettuata per ogni singola azienda/database gestita/o

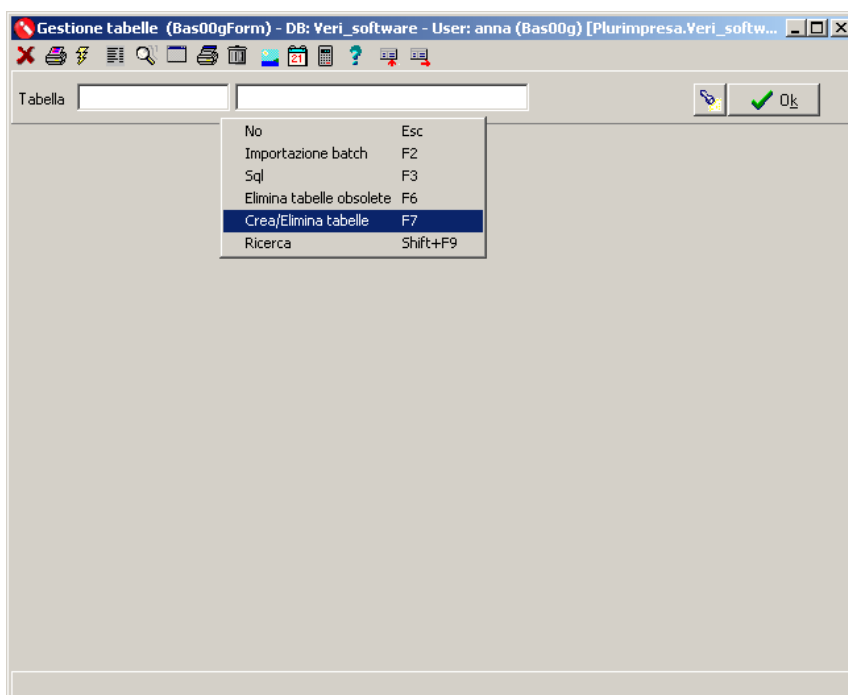
- ➔ Scaricare da sito la tabella interessata
- ➔ Estrarre il file della tabella dal file scaricato nella cartella di lavoro (es. c:\plurimpresa oppure n:\plurimpresa).

Nel caso venga richiesto di sostituire il file, in quanto già presente, digitare **"SI"**.

Operazioni sull'applicazione Plurimpresa/Win

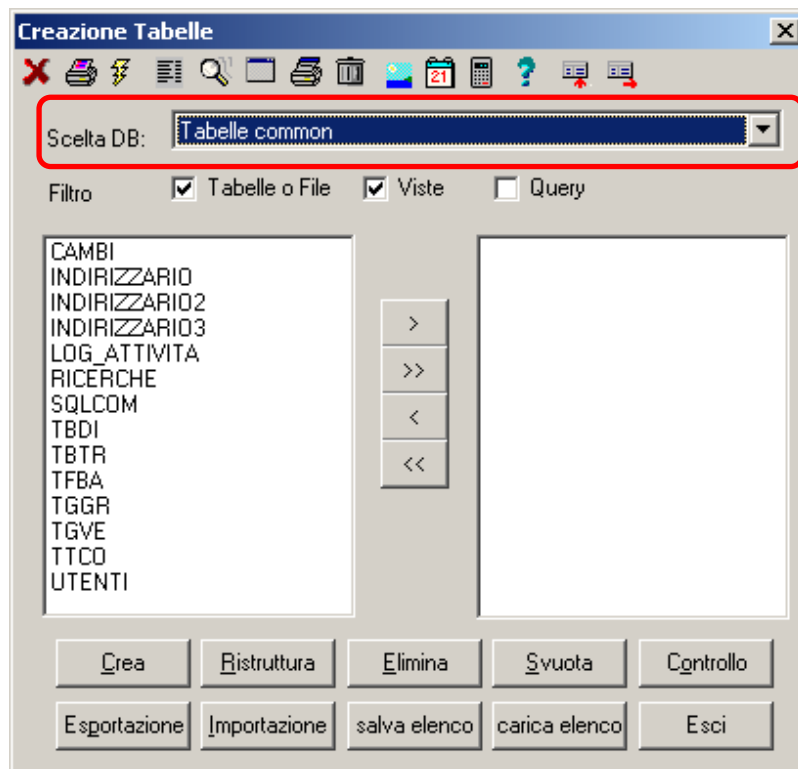
Funzioni di Base ⇒ Gestione tabelle


- ➔ selezionare F7 (crea elimina tabelle)



- ➔ Scelta DB: per l'aggiornamento delle tabelle "TFBA" e "TTCO" selezionare "Tabelle Common"

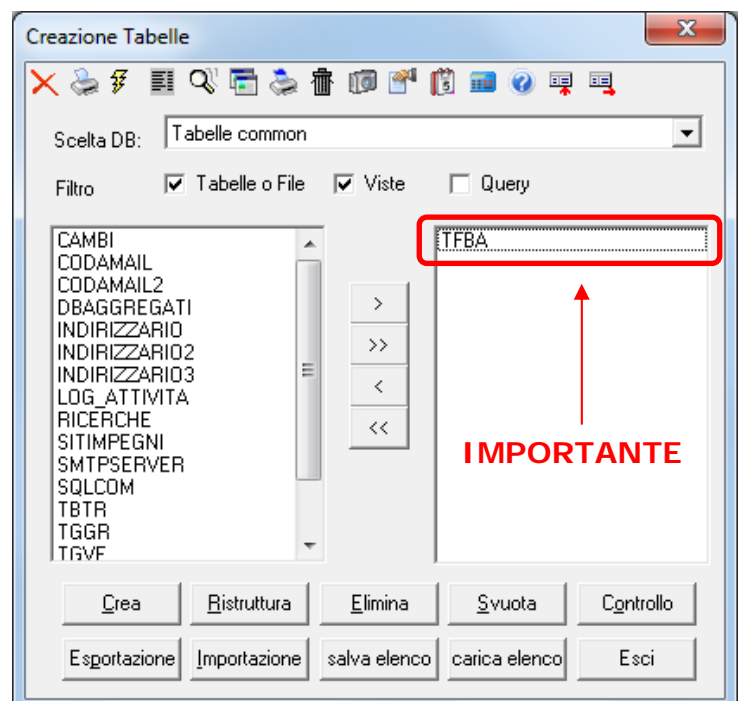
Per l'aggiornamento della tabella "TGST" selezionare "Tabelle Standard"



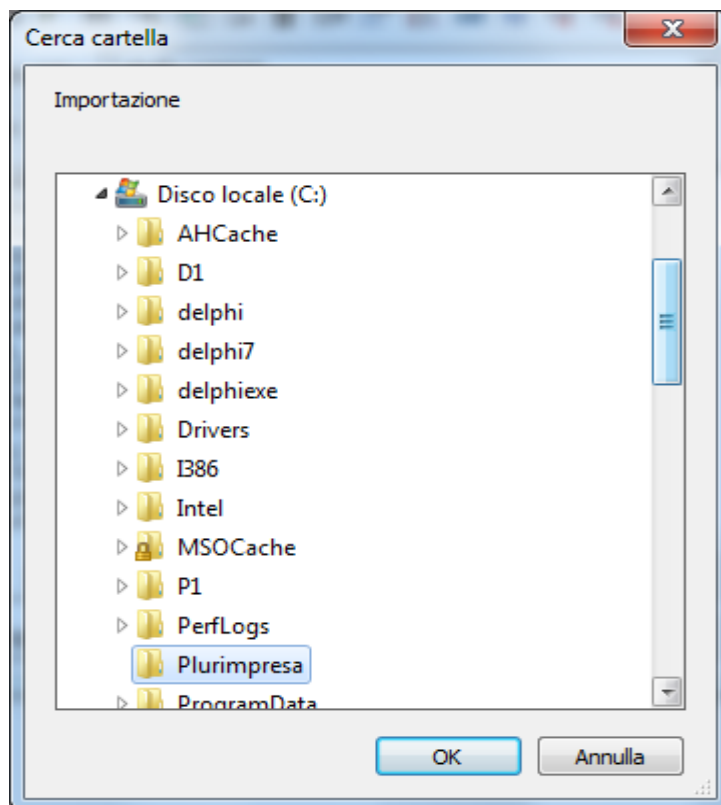
- ➔ Selezionare la voce della tabella interessata dal riquadro di sinistra, con doppio click o con il tasto , in modo da trasferirlo nel riquadro di destra.


N.B.

Verificare che sia presente nel riquadro di destra **solo la voce della tabella interessata** (vedi esempio in fig. al lato)



- ➔ Cliccare su "Elimina"
- ➔ Cliccare su "Crea"
- ➔ Cliccare su "Importazione"



- ➔ Selezionare la cartella di lavoro in cui è stato estratto il file della tabella (con nometabella.txt) e cliccare su OK (il sistema provvederà ad acquisire i dati indicando lo stato di avanzamento)
- ➔ Cliccare su 

Per qualsiasi dubbio o ulteriore chiarimento in merito potete contattare il vs. sistemista di riferimento, oppure i ns. uffici ai numeri telefonici in calce o via e-mail agli indirizzi info@plurima.it o mariani@plurima.it.

Distinti saluti.

Servizio a cura di

Anna Mariani

Area manutenzione software

Tel. 080/455.22.14 – 455.30.57

Fax 080/919.05.04

e-mail mariani@plurima.it

Vi ricordiamo che, ai sensi della legge sulla tutela della Privacy n. 675/96, i Vs. dati saranno utilizzati solo ed esclusivamente per comunicazioni tecniche o commerciali. Vi ricordiamo, inoltre, che per effetto dell'Art. 13 della stessa legge, è Vs. diritto chiedere la rettifica o la cancellazione dei Vs. dati personali dal ns. database, inviando una e-mail a mariani@plurima.it.
