

# AdmiCash – Manutenzione dei dati

## Funzioni di base della manutenzione dei dati di AdmiCash

A volte, capita che gli utenti AdmiCash modificano manualmente la struttura dei file del programma. Trattandosi di informazioni contabili private, AdmiCash protegge i dati da qualsiasi copia. Tali modifiche quindi, portano a malfunzionamento e alla conseguente perdita dei dati.

AdmiCash mette a disposizione tutte le funzioni necessarie per la manutenzione dei dati:

- **Backup dei dati:** Il backup dei dati è una delle funzioni più importanti di AdmiCash. Con il minimo sforzo si ha la garanzia che i dati siano sempre al sicuro e che lo stato originale possa essere ripristinato senza problemi.
- **Trasferimento dei dati:** In AdmiCash è possibile creare un file di trasferimento e inviarlo direttamente al fiduciario con pochi passaggi.
- **Archiviazione:** Quando aumenta la quantità dei dati salvati, diminuisce la velocità dei processi di lavoro in AdmiCash. Per questo motivo è ragionevole archiviare i file meno recenti.
- **Ripristino:** Un'ultima occasione prima della perdita definitiva dei dati è l'opzione di ripristino dello stato originale. Il presupposto è che il backup dei dati sia stato creato fin dall'inizio.

**Importante:** Utilizzare sempre le funzione messe a disposizione da AdmiCash per la manutenzione dei dati, per evitare la perdita dei dati!

## Funzioni di base del backup dei dati

### Backup dei dati

Il backup dei dati è una delle **funzioni più importanti** di AdmiCash perchè garantisce che i dati inseriti non vengano persi. É molto importante salvare il backup non solo su un'unità dati, ma anche su un **supporto di memoria esterno**.

In caso contrario, se ci fosse un malfunzionamento del lettore, i dati verranno persi insieme al backup. Prima di intraprendere qualsiasi azione irreversibile, effettuare **sempre** un backup!

Nelle impostazioni della società è possibile definire un numero di **generazioni da 1 a 9**.

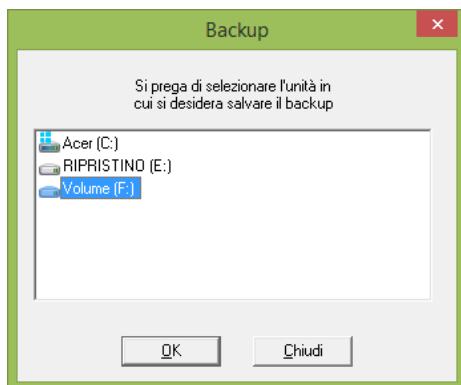
La creazione di generazioni impedisce ai backup più vecchi di essere sovrascritti.

Se p.es., ci si accorge di aver fatto un errore prima dell'ultimo backup, si può semplicemente importare la penultima generazione e correggere l'errore.

Questa opzione ha dimostrato di essere molto utile e inoltre sostituisce la registrazione sui diversi supporti di memoria.

Per creare un backup dei dati, procedere come segue:

- Aprire il menu **Manutenzione dei dati – Backup**.
- Selezionare l'unità desiderata per il backup dei dati.



- Fare clic su [OK] per creare il backup.

### Trasferimento dei dati al fiduciario

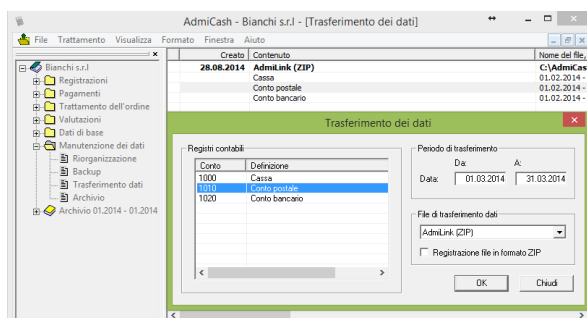
La funzione “*Trasferimento dei dati*” permette con pochi passaggi, di creare un trasferimento dei file e il suo invio diretto al fiduciario.

È possibile inserire l’indirizzo e-mail del vostro fiduciario nelle impostazioni della società. Per fare questo, prima chiudere tutte le finestre aperte e poi la società. Ora aprire il menu **Società – Crea o modifica società – Modifica società**. Fare doppio clic su una società e cambiare la pagina **E-mail**.

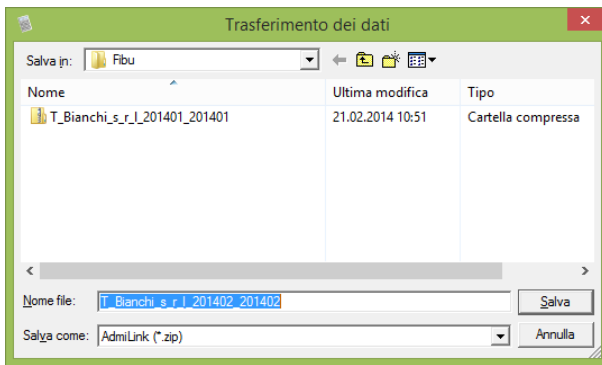
**Attenzione:** Tutte le registrazioni comprese nel periodo di trasferimento **non potranno più essere modificate**. Non inviare mai un file di trasferimento prima di essere veramente sicuri che i registri contabili siano completi.

Per eseguire un trasferimento dei dati procedere come segue:

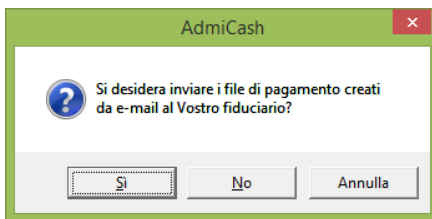
- Chiudere tutti i file aperti.
- Selezionare il menu **Manutenzione dei dati – Trasferimento dati**.
- La visualizzazione dei dati “*Trasferimento dei dati*” si apre.
- Selezionare il menu **Trattamento – Nuovo Trasferimento dati**



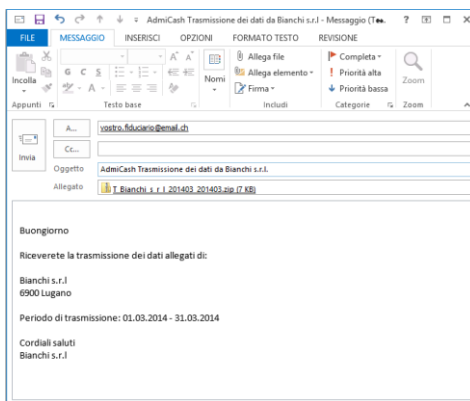
- Inserire un periodo di trasferimento.
- Si prega di **non modificare** il nome del file nella finestra di dialogo riportata qui di seguito.



- Salvare il file con [Salva].
- Se si desidera trasferire il file direttamente al fiduciario, fare clic su [Sì].



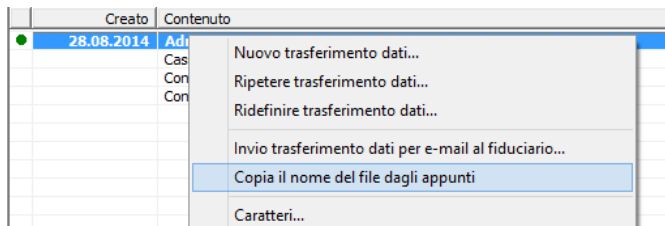
- Il vostro programma di posta elettronica viene aperto in combinazione con un nuovo messaggio. Il trasferimento del file viene allegato automaticamente. Se necessario, modificare il testo riportato, e quindi inviare l'e-mail al vostro fiduciario.



Se sul dispositivo non si dispone dell'installazione del programma di posta elettronica, è possibile inviare il file su Webmail (Hotmail, Sunrise, Gmx ecc.).

Per effettuare questa operazione procedere come segue:

- Selezionare il menu **Manutenzione dei dati – Trasferimento dati** per aprire la visualizzazione dati corrispondente.
- Fare clic con il tasto destro del mouse su un file e selezionare nel menu la posizione *“Copia il nome del file negli appunti”*.



- Ora aprire il programma di posta elettronica, creare una nuova e-mail e selezionare “*Aggiungi allegato*”. Inserire il link del file di trasferimento nella casella “*Nome file*” con un clic destro del mouse e selezionare la posizione “*Incolla*” dal menu.
- Confermare la selezione con [Apri].
- Inserire il testo della lettera e inviarla finalmente al vostro fiduciario.

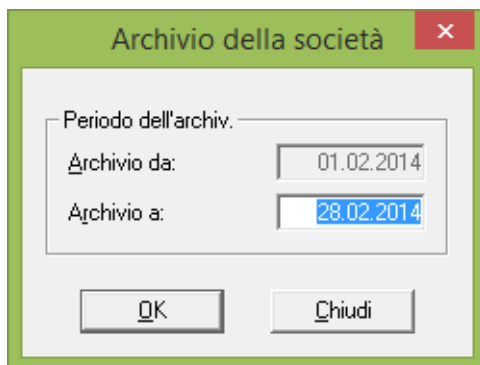
### Archiviazione

Quando aumenta la quantità dei dati salvati, diminuisce la velocità dei processi di lavoro in AdmiCash. Per questo motivo è ragionevole archiviare i file meno recenti. L'archivio viene quindi aggiunto alla società e salvato in ogni backup.

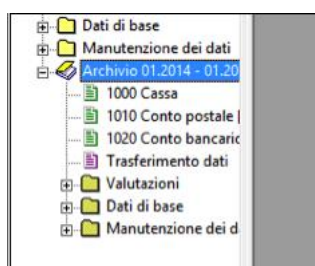
**Attenzione:** Una volta che i dati sono stati trasferiti all'archivio, le registrazioni contenute non potranno più essere modificate. Tuttavia, le valutazioni, il rendiconto IVA e il trasferimento dei dati, si potranno creare in qualsiasi momento, con i dati archiviati.

Per spostare i dati in archivio, procedere come segue:

- Aprire il menu **Manutenzione dei dati – Archivio**.



- Definire il periodo di archiviazione richiesto nella finestra di dialogo visualizzata.
- Fare clic su [OK] per creare l'archivio.
- Rispondere alla domanda di sicurezza con [Sì].
- Ora l'archivio è collegato alla società.

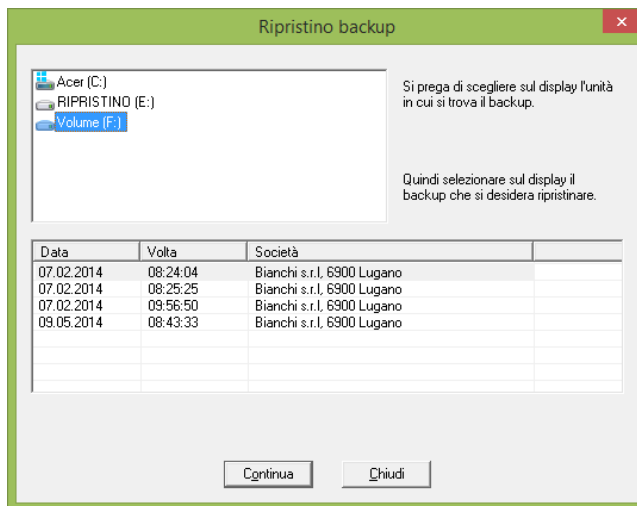


## Ripristino dei dati

Con il menu **Manutenzione dei dati – Ripristino...** si può importare il backup dei dati. Il presupposto è che il backup dei dati sia stato creato fin dall'inizio. Le operazioni di copia di restauro utilizzando p.es. Explorer, non si possono eseguire. Poiché sono informazioni contabili, AdmiCash protegge automaticamente i dati da qualsiasi copia non autorizzata.

Per ripristinare i vostri dati procedere come segue:

- Chiudere tutte le finestre aperte e poi la società.
- Aprire il menu **Manutenzione dei dati – Ripristino...**



- Selezionare un backup dei dati nella finestra di dialogo, quindi fare clic su [**Continua**].
- Per ripristinare i dati, rispondere alla domanda di sicurezza con [**Si**].

**Importante:** Utilizzare sempre le funzioni specificate in AdmiCash per il backup dei dati e il ripristino!