



Albano Software

www.albanosoftware.it
E-mail info@albanosoftware.it
Cell. 3389713997

**BREVI INFORMAZIONI
PER L'UTILIZZO DEL PROGRAMMA**

OspeLabiX

**Software per la gestione del piano di lavoro di
un laboratorio di analisi ospedaliero**



INDICE

PREMESSA	3
CENNI SUL PROGRAMMA.....	4
REQUISITI MINIMI DEL PC.....	5
LA FINESTRA PRINCIPALE.....	6
I PULSANTI DEL MENU' PRINCIPALE.....	7
UTILIZZO DEL SOFTWARE	8
COMPILAZIONE DEI DATI.....	9
VISUALIZZAZIONE DEI PAZIENTI	10
AGGIUNGERE GLI ESAMI IN ARCHIVIO.....	11
INSERIRE UN ESAME.....	12
PIANO DI LAVORO	13
OPZIONI.....	16
MODIFICARE LE GRIGLIE.....	18
ALTRE FUNZIONI	19
LE STAMPE.....	20
STAMPE CON FILTRI.....	21
FUNZIONALITA' DEI REPORT DI STAMPA.....	22
ESPORTAZIONI.....	24
COPIA DI SICUREZZA DEI DATI.....	28
RIPRISTINO ARCHIVIO DANNEGGIATO	29
INVIO MASSIVO DI COMUNICAZIONI.....	32
RECUPERO DI INFORMAZIONI DA UN VECCHIO ARCHIVIO DI BACKUP	35



PREMESSA

Questo manuale è redatto allo scopo di facilitare il primo approccio con il programma.

Il programma è semplice nell'uso, il menù d'interfaccia è intuitivo nella grafica e la guida in linea fornisce un immediato modo per comprendere e scegliere i giusti comandi.

Si ritiene comunque utile fornire anche questo supporto informativo per aiutare l'utente che, per la prima volta, si appresta ad usare il programma.

Cercando di ipotizzare le operazioni essenziali che un laboratorio deve espletare dall'arrivo del paziente alla stampa delle etichette. Si è voluto fornire una panoramica della struttura e della potenzialità del software. Quando si sarà consolidata una prima confidenza con l'uso del programma, altre opzioni saranno facilmente utilizzabili seguendo le istruzioni della guida in linea.

E' possibile, su richiesta, personalizzare il software. Ha tre livelli di protezione:

- 1) le intestazioni sono attribuite all'atto dell'acquisto e non sono modificabili;
- 2) si può inserire una password di apertura;
- 3) gli archivi sono protetti.



CENNI SUL PROGRAMMA

OspeLabiX è un software gestionale che consente di eseguire:

- gestione archivi,
- gestione esami,
- piano di lavoro,
- stampe personalizzabili, tramite il software Crystal Report,
- gestione dello storico,
- stampe delle etichette adesive,
- Guida in linea,
- funzionamento in rete locale (n° di PC consigliato: Max 8),

REQUISITI MINIMI DEL PC

Processore 1 Giga hertz
Spazio minimo libero su HD 300 MB
Ram 1000 MB
Scheda video 500 MB
Scheda audio 32 MB
Sistemi Operativi: Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

CONDIZIONI NECESSARIE

Per il funzionamento del programma occorre che:

- sia installata una stampante,

APERTURA DEL PROGRAMMA

Per aprire il programma, normalmente, occorre andare su C:\OspeLabiX\
Facendo doppio click su OspeLabiX.exe si attiverà il software ed apparirà il menù principale. Oppure basterà fare doppio click sull'icona sul Desktop.



Doppio clic per attivare OspeLabiX

Aprendo il programma appare il menù principale.



NAVIGARE TRA LE FINESTRE

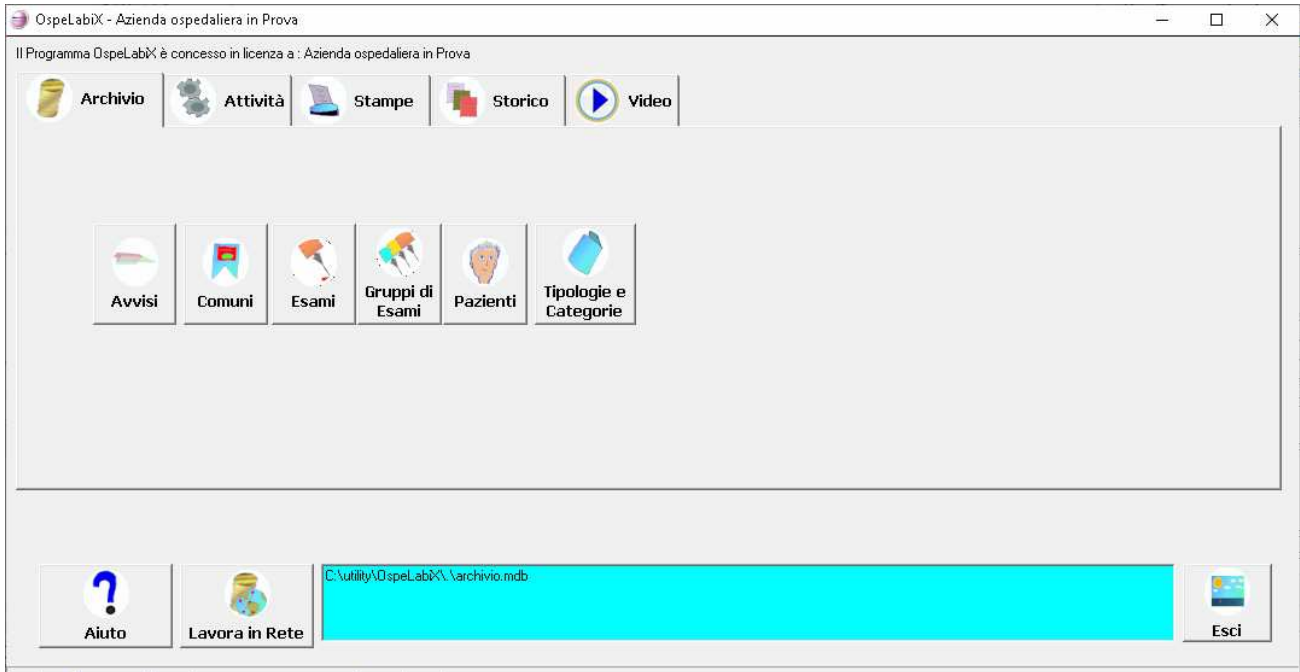
Per spostarsi tra le finestre, collegate tra loro per l'inserimento dei dati, si utilizzano le frecce. Sinistra per tornare indietro, Destra per andare avanti.



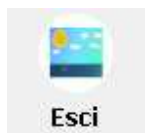
AGGIORNARE L'ARCHIVIO

Se si lavora in rete su più terminali, condividendo lo stesso archivio, a volte potrebbe risultare utile ricaricare parte dell'archivio per poter verificare che gli aggiornamenti siano stati effettuati.

LA FINESTRA PRINCIPALE



Sui pulsanti di comando sono facilmente individuabili le applicazioni.
In basso a destra è facilmente individuabile il comando per uscire dal programma.



Clic per uscire da OspelabiX

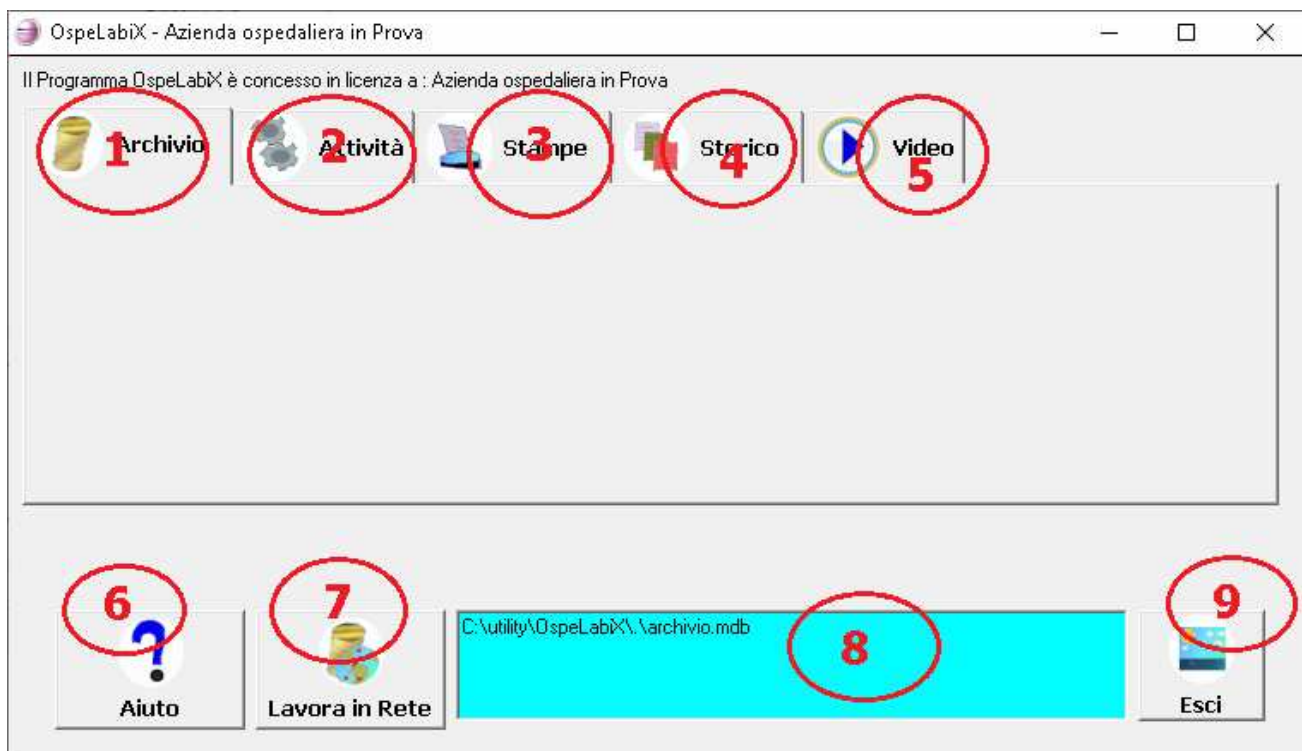
I PULSANTI DEL MENU' PRINCIPALE

Si potrà visualizzare un semplice e rapido significato dei pulsanti sulla prima pagina dell'aiuto in linea.



Doppio clic per attivare la guida in linea – pulsante F1

Appare la finestra già vista in precedenza. Scorrendo verso il basso sono descritte le funzioni di ciascun pulsante.





UTILIZZO DEL SOFTWARE

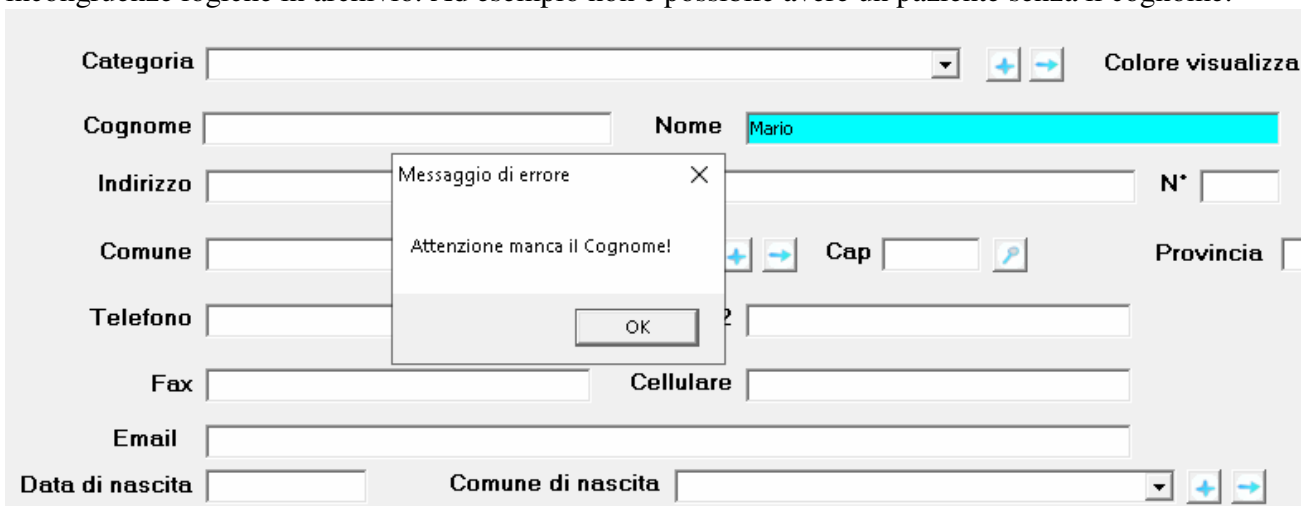
Per semplificare la conoscenza dell'uso del programma si propongono alcuni esempi con lo scopo di illustrare le principali funzioni necessarie alle più frequenti attività dello studio

Di seguito saranno illustrate le seguenti attività:

- Archivio - anagrafica
- Piano di lavoro
- Altre funzioni;
- Stampe.

Compilazione dei dati

Il programma registra automaticamente le informazioni che vengono digitate. Infatti quasi mai sono presenti pulsanti di salvataggio. In alcuni casi il software non permette di uscire da determinate maschere se esse non vengono compilate in tutti i loro campi. Questo avviene per evitare che ci siano incongruenze logiche in archivio. Ad esempio non è possibile avere un paziente senza il cognome.



The screenshot shows a data entry form with the following fields: Categoria (dropdown), Colore visualizza, Cognome, Nome (filled with 'Mario'), Indirizzo, N°, Comune, Cap, Provincia, Telefono, Fax, Cellulare, Email, Data di nascita, and Comune di nascita (dropdown). A modal dialog box titled 'Messaggio di errore' is displayed in the center, containing the text 'Attenzione manca il Cognome!' and an 'OK' button.

In questo caso il software avviserà pretendendo la compilazione dei dati obbligatori.

C'è anche il modo per uscire ugualmente dalla finestra evitando di riempire tutti i dati. Per poterlo fare si può utilizzare la combinazione dei tasti: **Alt** ed **F4**. In ogni caso una volta usciti si dovrà provvedere alla eliminazione della riga non riempita completamente.



Quando vengono registrati nuovi record tramite il pulsante **Aggiungi** nella scheda di modifica comparirà



l'icona per poter annullare il salvataggio senza dover confermare **Annulla**.

Visualizzazione dei Pazienti

Per poter inserire o modificare le schede anagrafiche dei pazienti



Archivio



Pazienti

si dovrà andare a

eppoi su .

Si possono registrare soprattutto con quei pazienti che verranno spesso nel laboratorio e dei quali si vorrà tenere traccia dei contatti e dei lavori effettuati. Anche se non vengono registrate le anagrafiche in fase di definizione del piano di lavoro si potranno inserire brevemente: Cognome, nome e codice fiscale senza registrare completamente il paziente.

Verrà visualizzata la griglia con i record dei pazienti. Per poter evidenziare una categoria di pazienti o un singolo paziente la scheda anagrafica contiene il campo

Colore visualizzazione

che normalmente è bianco. Anche le categorie dei pazienti contengono lo stesso campo. Nella visualizzazione dei dati la griglia terrà conto del colore della categoria che del colore del paziente ed esporrà il record.

Kappa Giosuè - CRDGS198A10A005X
Lambda Tullio - CCRMCT76T01D751J
Omicron Alessandro - MNZLSND1C30E394A
Rossi Mario
Zeta Giovanni - PSCGNN01E05D4475

AGGIUNGERE GLI ESAMI IN ARCHIVIO







Si vuole caricare un nuovo tipo di prestazione da proporre ogni volta ai pazienti: ANTICORPI ANTI LEUCOCITI che ha come codice 90.51.2. Occorre inserire i nuovi dati nell'archivio dove sono registrati gli Esami.

Si apra OspeLabiX e dal menù principale selezionare il percorso: **Archivio/Esami**.

Su ogni nuova finestra che appare è sempre presente il punto interrogativo che permette di visualizzare una breve descrizione degli elementi che appaiono.

Una griglia riporta gli esami già registrati in archivio.

Esami

 **Aiuto**
 **Ricarica**
 **Indietro**
 **Elimina**
 **Aggiungi**
 **Avanti**

Codice	Descrizione	Branca
▶ 90.02.5	ACIDO LATTICO	CHIMICA CLINICA
90.03.1	ACIDO PARA AMINOIPPURICO (PAI)	CHIMICA CLINICA
90.03.2	ACIDO PIRUVICO	CHIMICA CLINICA
90.03.3	ACIDO SIALICO	CHIMICA CLINICA
90.06.1	ALFA 1 GLICOPROTEINA ACIDA [S]	CHIMICA CLINICA
90.06.2	ALFA 1 MICROGLOBULINA [S/U]	CHIMICA CLINICA
90.06.3	ALFA 2 MACROGLOBULINA	CHIMICA CLINICA

Cerca Per:

Descrizione	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Codice	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="button" value="reset"/>	<input type="button" value="cerca"/>
Branca	<input style="width: 90%;" type="text"/>				

Le griglie possono essere visualizzate secondo l'ordine preferito. Basta fare clic sul nome del campo (in alto sulla barra grigia) per visualizzare in ordine crescente secondo il campo selezionato (ad esempio fare clic su codice per avere gli articoli visibili per ordine crescente del codice dell'esame, fare clic su Descrizione per avere gli esami visibili per ordine crescente della descrizione).

INSERIRE UN ESAME.



Posizionarsi con il mouse sopra la griglia degli esami e fare click su **Aggiungi**. Appare la finestra con i campi da riempire secondo l'esame da caricare.





The form contains the following elements:

- A text input field labeled "Codice".
- A button labeled "Importa da Regionali" with a magnifying glass icon.
- A text input field labeled "Descrizione".
- A dropdown menu labeled "Branca" with a downward arrow icon.

Il pulsante **importa da regionali** permette di scegliere l'esame dall'elenco di tutte le prestazioni regionali esistenti e copiarlo. Altrimenti si potranno compilare le voci relative al codice, descrizione e Branca.

N.B. I campi che hanno il menu a tendina , sono riempiti unicamente selezionando i dati proposti all'interno del menu.

Se tra i dati proposti manca qualcosa che non è stato ancora registrato, facendo clic sul pulsante laterale con il più piccolo  si potranno inserire i nuovi dati; mentre il pulsante laterale con la freccia  permette di modificare i dati già registrati collegati a quello presente nel menu a tendina. Lo stesso risultato può essere raggiunto aprendo il programma ed andando nel tab Archivio e scegliendo il bottone della tabella interessata. Terminata la compilazione dei campi ricordarsi che i dati vengono salvati in automatico e tornare alla finestra precedente









Clic sulla freccia per tornare alla finestra precedente

Piano di lavoro

Nella sezione principale portarsi in  **Attività** e poi  **Piano di Lavoro**

Verranno visualizzati tutti i piani di lavoro presenti in archivio.

Piano di lavoro

 **Aiuto**
 **Ricarica**
 **Indietro**
 **Elimina**
 **Aggiungi**
 **Avanti**

Data	Note
▶ 05/03/2023	da realizzare in ambulatorio
03/03/2023	piano di lavoro del giorno

Cerca per:

Dalla Data **alla Data**

Note

Giorno marzo 2023

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

La parte in basso serve a filtrare l'archivio (casomai ci fossero tanti records) in base a vari criteri come ad esempio Note, Data o un giorno del calendario.

Cerca per:

Dalla Data **alla Data**

Note

Giorno marzo 2023

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Oggi: 05/03/2023

cerca
reset

Per visualizzare i dettagli di un piano di lavoro in particolare, per effettuarne uno nuovo o per eliminare uno già esistente, faremo clic sui pulsanti di navigazione in alto:



Clic per effettuare un nuovo record

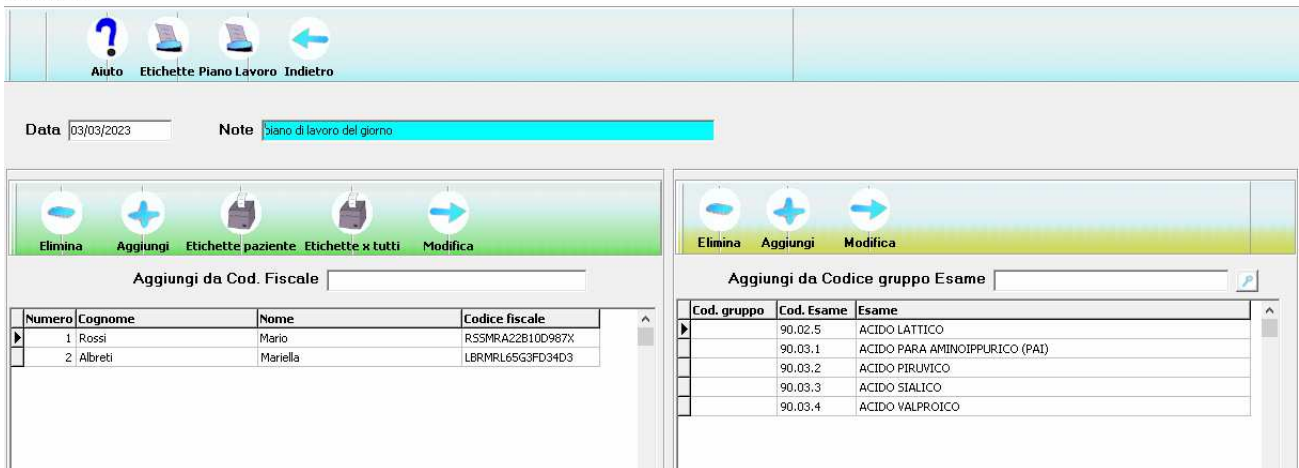


Clic per visualizzare un record già memorizzato oppure doppio click sulla griglia



Clic per eliminare un piano di lavoro

Piano di lavoro



Aggiungi da Cod. Fiscale

Numero	Cognome	Nome	Codice fiscale
1	Rossi	Mario	R55MRA22B10D987X
2	Albreti	Mariella	LBRMRL65G3FD34D3

Aggiungi da Codice gruppo Esame

Cod. gruppo	Cod. Esame	Esame
	90.02.5	ACIDO LATTICO
	90.03.1	ACIDO PARA AMINOIPPURICO (PAI)
	90.03.2	ACIDO PIRUVICO
	90.03.3	ACIDO SIALICO
	90.03.4	ACIDO VALPROICO

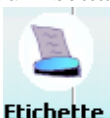
Dopo aver impostato la data ed eventualmente una qualche annotazione si potranno aggiungere poi i pazienti per i quali effettuare le prestazioni. Il pulsante **Aggiungi** farà memorizzare i dati di un paziente nuovo. Nel caso in cui il paziente sia stato già registrato in precedenza si potrà utilizzare la casella

Aggiungi da Cod. Fiscale

Per leggere un codice a barre oppure digitarlo a mano e fare infine invio. Il software cercherà primariamente in record nella tabella dei Pazienti. In caso non dovesse trovarlo andrà a cercarlo nella tabella dei piani di lavoro. In caso di successo ricopierà i dati aggiungendo il paziente nel piano di lavoro. Ogni nuovo paziente avrà un numero progressivo che definirà l'ordinamento.



I pulsanti relativi alle etichette **Etichette paziente** possono servire per creare adesivi tramite stampanti meteor. Si interfacciano tramite il programma MetLabel©. Vedere le opzioni del programma per definire alcuni settaggi.



Il pulsante **Etichette** stampa invece un foglio A4 con etichette adesive preimpostate. Ci sono 2 formati previsti. Quello standard (21 etichette per foglio da 63,5 per 38,1) e quello piccolo (65 per foglio) .

Anche questo comportamento lo si può cambiare nelle opzioni del programma.




La stampa **Piano Lavoro** effettua un report riepilogativo con l'elenco dei pazienti e gli esami previsti.

Nella parte destra è presente, per ogni paziente, una griglia con gli esami da effettuare. Anche qui con il pulsante **Aggiungi** si inserirà un esame nell'elenco. Se si volesse aggiungere una serie di esami tramite un codice barre predefinito (gruppi di esami) lo si potrà fare tramite la casella :

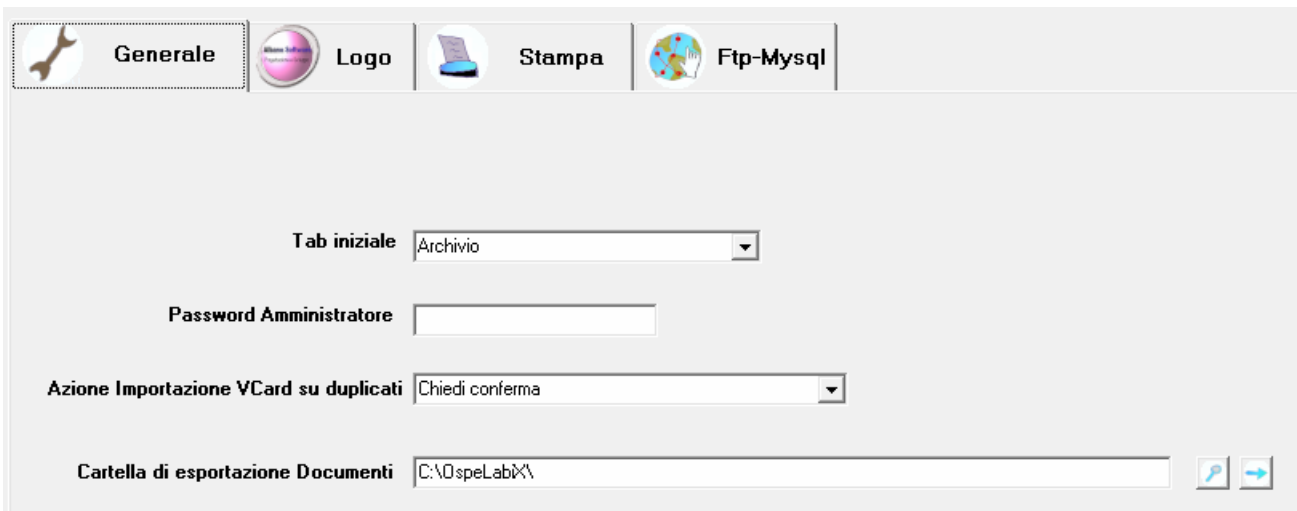
Aggiungi da Codice gruppo Esame

oppure si potrà digitare il

codice e fare invio. Il pulsantino laterale  visualizza un elenco di esami. Si potrà scegliere uno o più records ed importarli in elenco.

OPZIONI

Nella sezione  **Attività** c'è il pulsante  **Opzioni** cliccando si aprirà la finestra sotto raffigurata

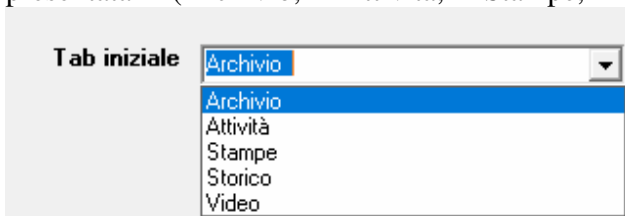


The screenshot shows the 'Opzioni' window with a tabbed interface. The 'Generale' tab is selected. It contains the following fields:

- Tab iniziale:** A dropdown menu with 'Archivio' selected.
- Password Amministratore:** An empty text input field.
- Azione Importazione VCard su duplicati:** A dropdown menu with 'Chiedi conferma' selected.
- Cartella di esportazione Documenti:** A text input field containing 'C:\0speLab\X\'. To the right of the field are two small icons: a magnifying glass and a right-pointing arrow.

In questa finestra è possibile attivare le opzioni previste dal programma. Il menu delle Opzioni è diviso in più schede riguardanti le diverse parti da personalizzare.

Nel menù a tendina Tab iniziale sotto raffigurato si ha la possibilità di scegliere con quale sezione presentata (Archivio, Attività, Stampe, etc..) si vuole far partire il programma.



This image shows a close-up of the 'Tab iniziale' dropdown menu. The menu is open, showing the following options:

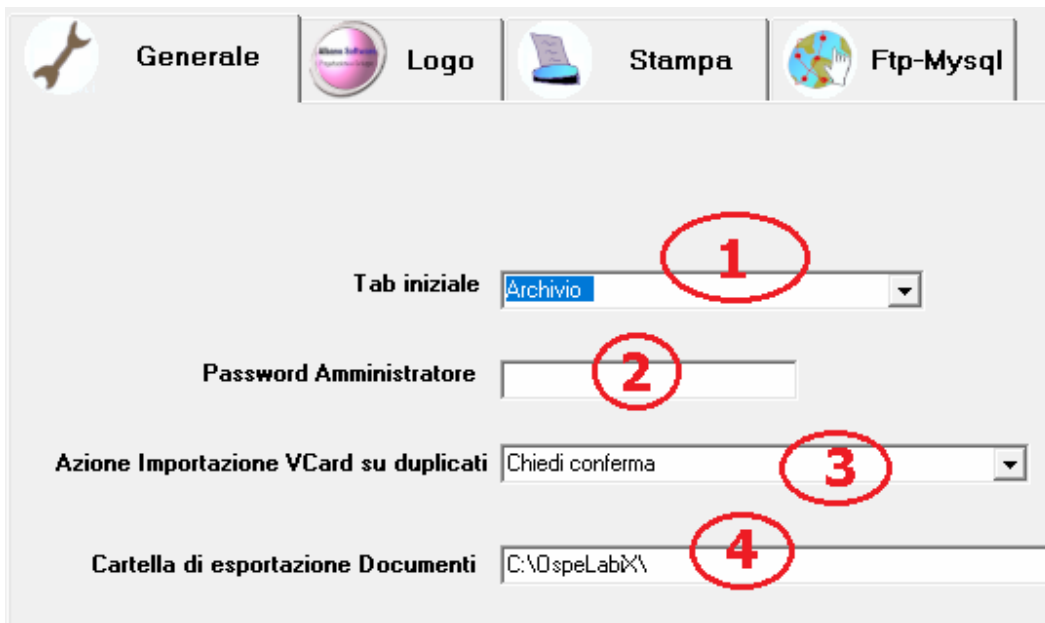
- Archivio (highlighted)
- Attività
- Stampe
- Storico
- Video

Per conoscere il significato degli spunti (flag) sulle altre righe si potrà consultare la guida in linea.



Doppio clic per attivare la guida in linea – oppure pulsante F1

Appare la finestra



The screenshot shows a settings window with a menu bar at the top containing icons and labels for 'Generale', 'Logo', 'Stampa', and 'Ftp-Mysql'. The main area contains four settings, each with a red circle and a number indicating a point of interest:

- 1**: A dropdown menu labeled 'Tab iniziale' with the value 'Archivio' selected.
- 2**: A text input field labeled 'Password Amministratore'.
- 3**: A dropdown menu labeled 'Azione Importazione VCard su duplicati' with the value 'Chiedi conferma' selected.
- 4**: A text input field labeled 'Cartella di esportazione Documenti' with the value 'C:\0speLab\X\'.

Nella finestra appare l'immagine delle opzioni, come viste in precedenza, con riportati dei numeri di riferimenti scritti in rosso.

Facendo scorrere la finestra si potranno leggere i significati delle opzioni affiancate ai numeri di riferimento.

MODIFICARE LE GRIGLIE

Ogni colonna può essere ridimensionata a piacimento. Quando si posiziona il cursore del mouse sulla parte esterna della colonna, verrà data la possibilità di ridimensionare la griglia. Dopo aver personalizzato le colonne si dovranno salvare le impostazioni utilizzando il pulsante destro del mouse sulla griglia apparirà la voce Salva Griglia.








Normalmente viene proposto un ordinamento, ad esempio per quanto riguarda i Comuni di Italia, essi sono ordinati per il nome del Comune. Se volessimo cambiare ordine di visualizzazione dovremmo fare click sulla voce della colonna interessata, ad esempio ordinandoli per provincia.

Comune	Prov.	CAP	Cod. Is
Locri	RC	89044	080043
Loculi	NU	08020	091040
Lodè	NU	08020	091041
Lodi	LO	26900	098031
Lodi Vecchio	LO	26855	098032
Lodine	NU	08020	091104
Lodrino	BS	25060	017090

Alcune griglie permettono di selezionare più record. Per poterlo fare si devono il pulsante del mouse ed il tasto control oppure i tasti freccia in contemporanea con il tasto shift se si tratta di record contigui.

E' possibile anche spostare le colonne della griglia tramite il metodo del drag and drop tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse e rilasciandolo nella posizione voluta. Le colonne che non si vogliono visualizzare possono essere eliminate tramite la voce Elimina Colonna. Qualora si cancellasse una colonna erroneamente e si volesse tornare alle impostazioni iniziali si potrà utilizzare la voce di Menu Reset Griglia.

ALTRE FUNZIONI

 Lavora in rete	Consente di avere un unico database aggiornato e consultato da più PC collegati In rete locale (LAN).
 Storico	Consente di consultare gli archivi per visionare i piani di lavoro degli anni passati.
 Esportazioni	Permette di esportare dati
 Stampe	Consente di fare stampe e statistiche sui dati in archivio.
 Realizzazione	Generalità del produttore del software. Utilità di assistenza.



LE STAMPE

L'intestazione della ragione sociale sulla fattura è inserita dalla software house al momento della vendita.

Il logo aziendale può essere modificato dal cliente. Per poterlo fare da sé basta, tra le opzioni del programma, utilizzare il pulsante Modifica Logo.


Su richiesta l'aspetto delle stampe potrebbe essere modificato.

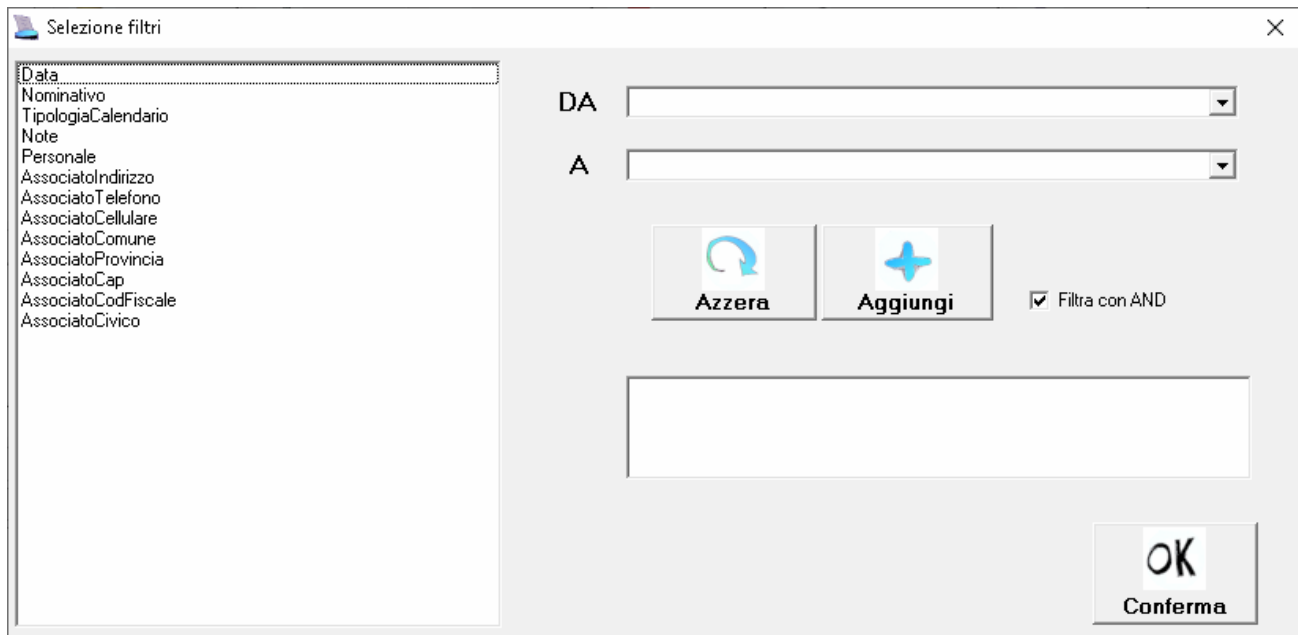
La stampa orizzontale o verticale si seleziona al momento del comando di stampa.



STAMPE CON FILTRI



Il programma prevede facendo click su  numerose stampe e prospetti
Spesso viene visualizzata come per alcune stampe la finestra seguente

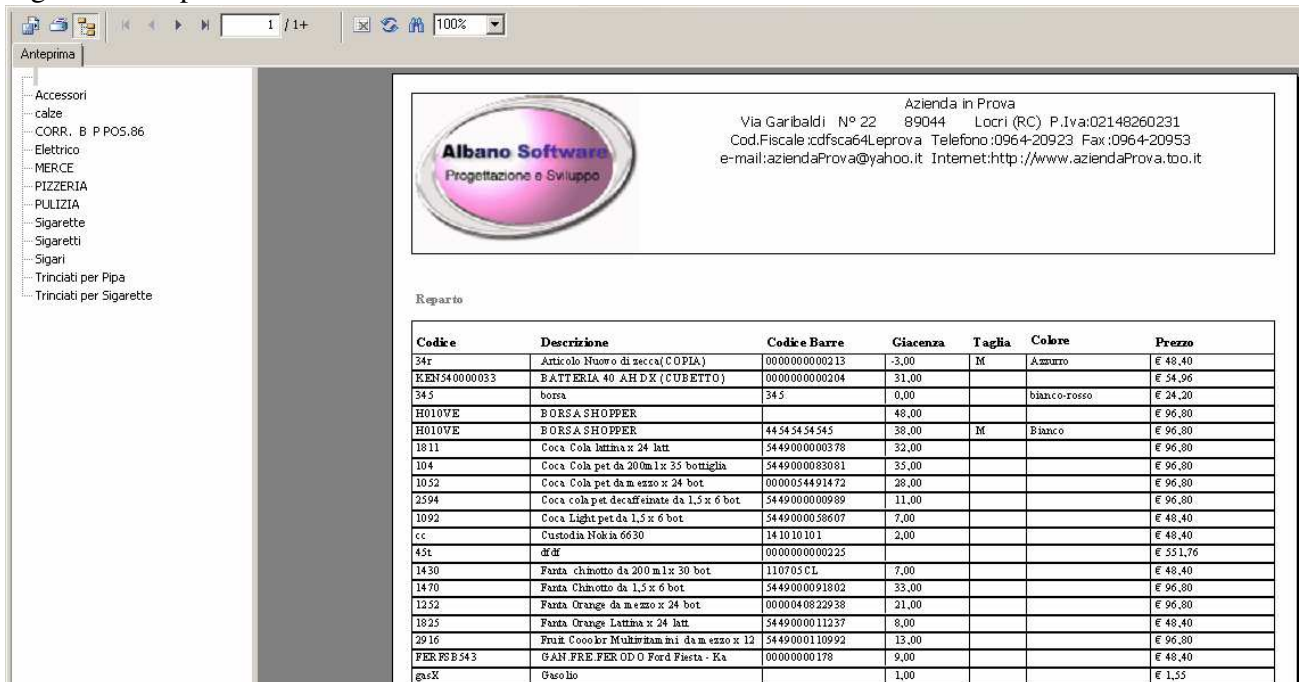


The screenshot shows a dialog box titled "Selezione filtri" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a list of filter categories: Data, Nominativo, TipologiaCalendario, Note, Personale, AssociatoIndirizzo, AssociatoTelefono, AssociatoCellulare, AssociatoComune, AssociatoProvincia, AssociatoCap, AssociatoCodFiscale, and AssociatoCivico. The "Data" category is highlighted. On the right, there are two dropdown menus labeled "DA" and "A". Below these are two buttons: "Azzera" (with a circular arrow icon) and "Aggiungi" (with a plus sign icon). To the right of these buttons is a checkbox labeled "Filtra con AND" which is checked. Below the buttons is a large empty text input field. At the bottom right, there is an "OK" button with the text "Conferma" underneath it.

In quest'ultima dà la possibilità di filtrare la stampa per le voci elencate a sinistra della finestra sopra. Ad esempio se volessi filtrare i piani di lavoro dal 21/01/2023 al 31/12/2023 dovrei selezionare a sinistra la voce Data, nel menu a tendina DA scegliere o scrivere 21/01/2023 e poi nel menu A scegliere o scrivere 31/12/2023, poi fare Aggiungi ed infine Conferma.

FUNZIONALITA' DEI REPORT DI STAMPA

Il programma prevede diverse funzionalità per ogni stampa effettuata, prendendo in esempio la seguente stampa:



Accessori
calze
CORR. B P POS.86
Elettrico
MERCE
PIZZERIA
PULIZIA
Sigarette
Sigarette
Sigari
Trinciati per Pipa
Trinciati per Sigarette

Albano Software
Progettazione e Sviluppo


Azienda in Prova
Via Garibaldi N° 22 89044 Locri (RC) P.Iva:02148260231
Cod.Fiscale :cdfsa64Leprova Telefono :0964-20923 Fax :0964-20953
e-mail:aziendaProva@yahoo.it Internet:http://www.aziendaProva.too.it

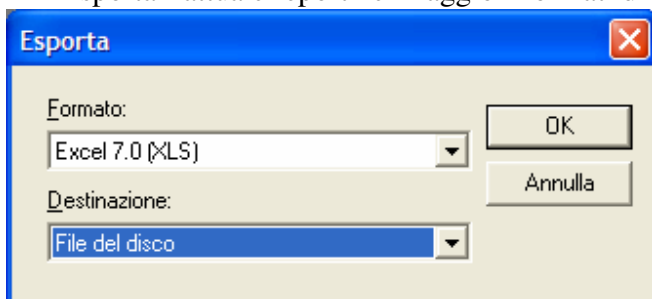
Reparto

Codice	Descrizione	Codice Barre	Giacenza	Taglia	Colore	Prezzo
34r	Articolo Nuovo di zecca(COPIA)	000000000213	-3,00	M	Azzurro	€ 48,40
KEN540000033	BATTERIA 40 AHDX (CUBETTO)	000000000204	31,00			€ 54,96
345	borsa	345	0,00		bianco-rosso	€ 24,20
H010VE	BORSA SHOPPER		48,00			€ 96,80
H010VE	BORSA SHOPPER	44545454545	38,00	M	Bianco	€ 96,80
1811	Coca Cola lattina x 24 latt	5449000000378	32,00			€ 96,80
104	Coca Cola pet da 200ml x 35 bottiglia	5449000083081	35,00			€ 96,80
1032	Coca Cola pet da mezzo x 24 bot	0000054491472	28,00			€ 96,80
2594	Coca cola pet decaffeinato da 1,5 x 6 bot	5449000009989	11,00			€ 96,80
1092	Coca Light pet da 1,5 x 6 bot	5449000058607	7,00			€ 48,40
cc	Custodia Nokia 6630	141010101	2,00			€ 48,40
45t	dtd	000000000225				€ 551,76
1430	Fanta chinotto da 200 ml x 30 bot	110703CL	7,00			€ 48,40
1470	Fanta Chinotto da 1,5 x 6 bot	5449000091802	33,00			€ 96,80
1252	Fanta Orange da mezzo x 24 bot	0000040822938	21,00			€ 96,80
1825	Fanta Orange Lattina x 24 latt	5449000011237	8,00			€ 48,40
2916	Fruite Cooor Multivitamin da mezzo x 12	5449000110992	13,00			€ 96,80
FER FSE 543	GAN FRE.FER OD O Ford Fiesta - Ka	00000000178	9,00			€ 48,40
gasX	Gasolio		1,00			€ 1,55


possiamo notare che la colonna di sinistra è un raggruppamento per categoria, mentre la parte centrale è il corpo della stampa. In questa, come in tutte le stampe sono in evidenza alcuni bottoni :

 stampa l'attuale report.

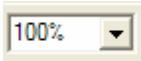
 Esporta l'attuale report nei maggiori formati di stampa tra cui Word, Excel, Lotus, testo, ecc.ecc.



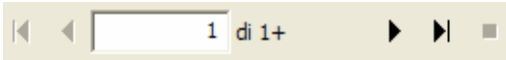
Basta specificare nella parte in alto il formato e la destinazione, cioè se salvare su disco, esportare nella posta elettronica, ecc.ecc.

 Ricarica i dati nel report di stampa. Utile soprattutto quando si lavora in rete locale..

 Visualizza o meno i raggruppamenti , quindi la barra laterale sinistra del report di stampa



Definisce la percentuale di visualizzazione del report di stampa.



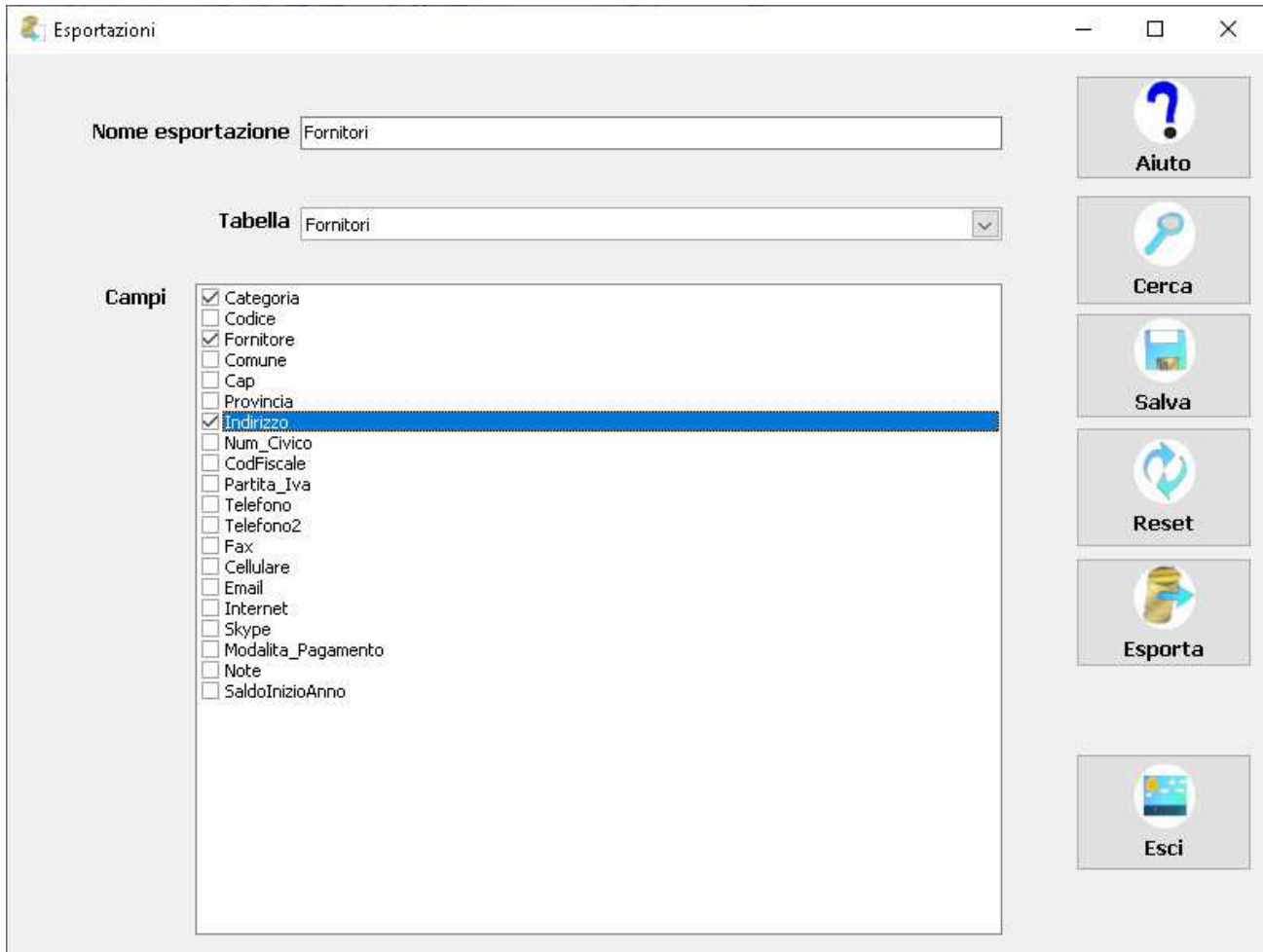
Naviga tra le pagine del report di stampa. Il primo pulsante si posiziona sulla prima pagina di stampa, il secondo si posiziona sulla precedente pagina di stampa, nella casella centrale è possibile scrivere il numero di pagina da visualizzare, il terzo pulsante posiziona la visualizzazione sulla prossima pagina di stampa. Il quarto pulsante si posiziona sull'ultima. Il pulsante finale interrompe l'elaborazione della stampa.



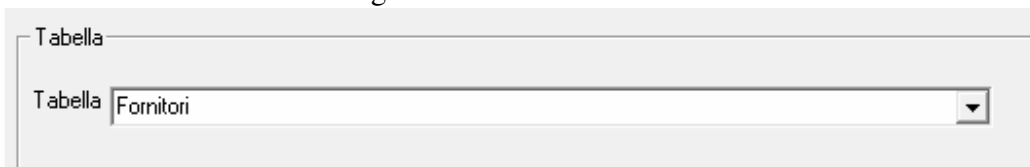
Effettua ricerche tra i record di stampa. E' possibile utilizzare ulteriori criteri di filtro oltre quelli già adottati per stampare.

ESPORTAZIONI

Il programma prevede una funzionalità di esportazioni dati dove la finestra principale è la seguente:



Supponiamo di voler creare una esportazione con l'elenco dei fornitori; bisogna prima selezionare la tabella dei fornitori come raffigurato sotto:



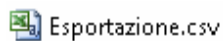
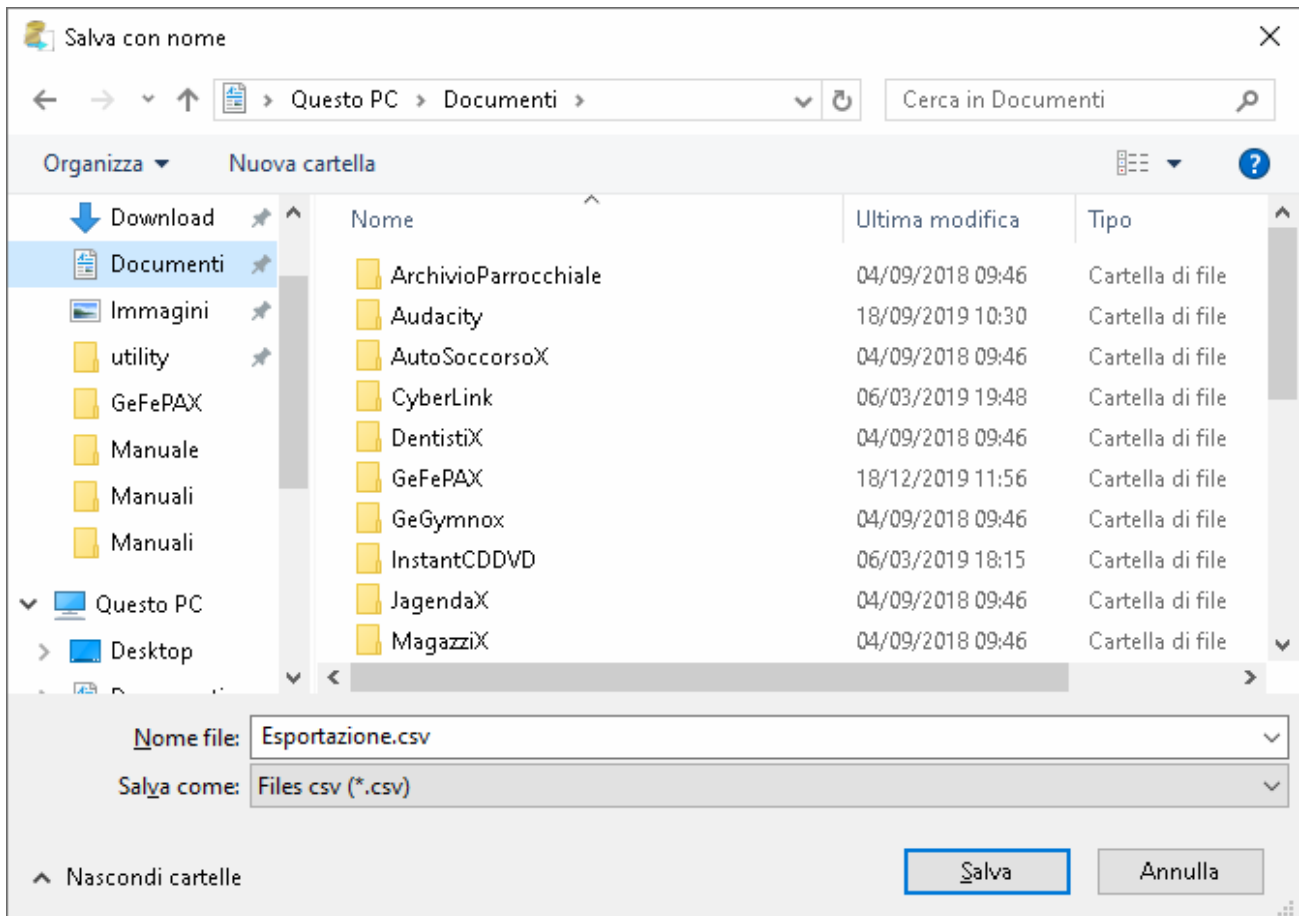
Poi bisogna selezionare i campi di interesse della Tabella, in questo caso si seleziona per semplicità i campi Codice, Fornitore, Provincia, CodFiscale, Modalita_Pagamento.

Campi

- Categoria
- Codice
- Fornitore
- Comune
- Cap
- Provincia
- Indirizzo
- Num_Civico
- CodFiscale
- Partita_Iva
- Telefono
- Telefono2
- Fax
- Cellulare
- Email
- Internet
- Skype
- Modalita_Pagamento
- Note
- SaldoinizioAnno



Riempiti questi campi premendo sul pulsante **Esporta**, si apre la finestra corrispondente alla selezione dei filtri, e poi avverrà l'esportazione in un file csv.



Una volta creata l'Esportazione, e dopo aver dato un nome abbiamo la possibilità di salvarla per mezzo



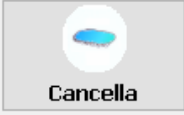

del pulsante



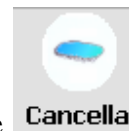
Per caricare una esportazione già salvata si clicca sul pulsante **Cerca** e appare la seguente finestra:

Cerca

Nome Esportazione
▶ Associati
Personale

Le righe rappresentano delle stampe già salvate, cliccando 2 volte su di una riga si apre l'esportazione corrispondente.



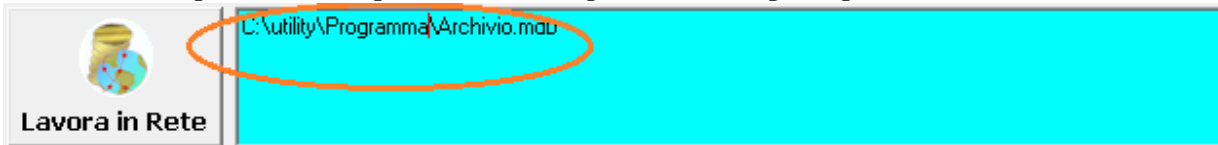
Per eliminare una esportazione basta selezionarla e cliccare sul pulsante

Copia di sicurezza dei dati

I dati principali del software si trovano all'interno di un file di archivio che si chiama: Archivio.mdb.

 Archivio.mdb

Esso in genere si trova all'interno della cartella del programma ma in caso di lavoro in rete potrebbe anche trovarsi su di un'altra macchina. Per vedere dove si trova l'archivio principale su cui si sta lavorando lo si può fare nella parte bassa della prima finestra principale.



E' opportuno copiare in maniera sistematica questi files in modo tale da non perdere i dati in caso di disastro (bruciatura dell'hard disk, furto, ecc.ecc.). Per essere ancora più tranquilli addirittura si consiglia di copiare tutta la cartella di lavoro del programma che non dovrebbe superare i 100 MB.

In genere la cartella di lavoro si trova nel seguente percorso:

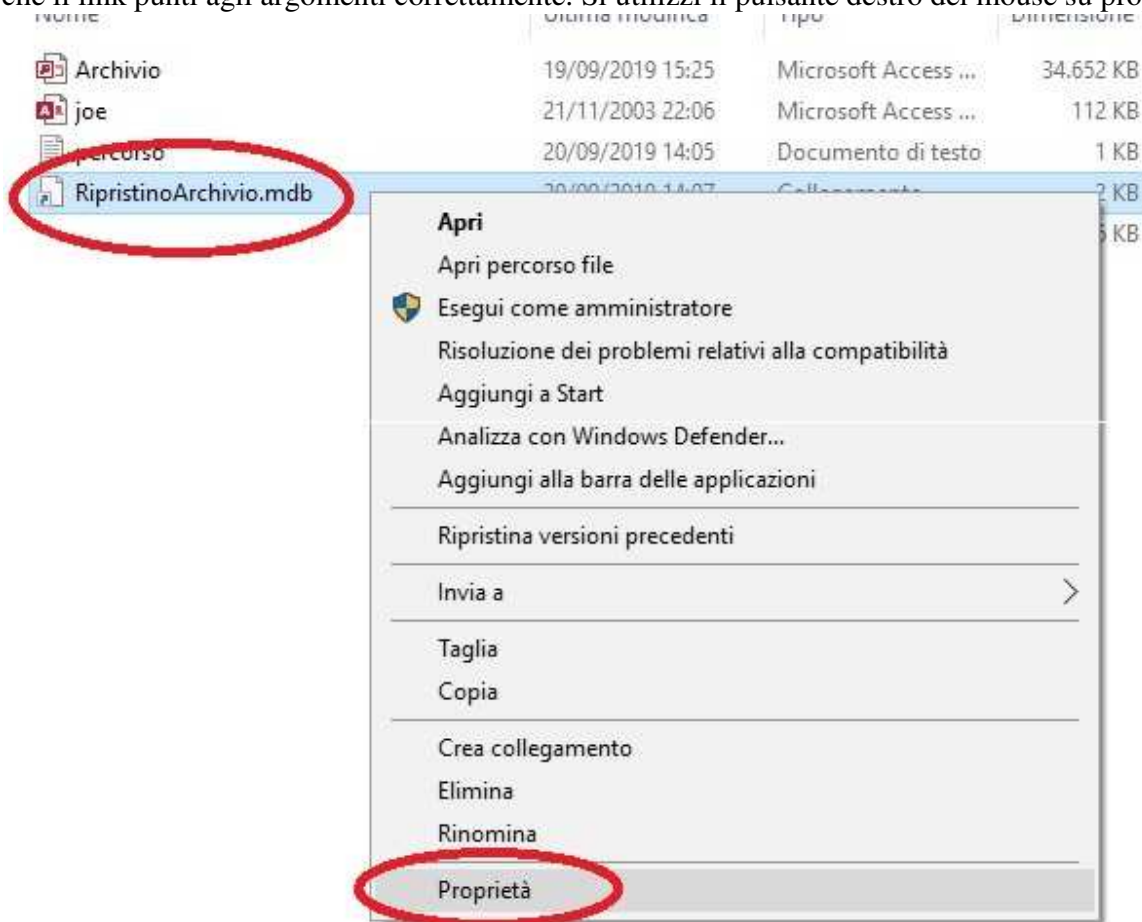
c:\OspeLabiX \

a meno che il percorso non sia stato cambiato in fase di installazione.

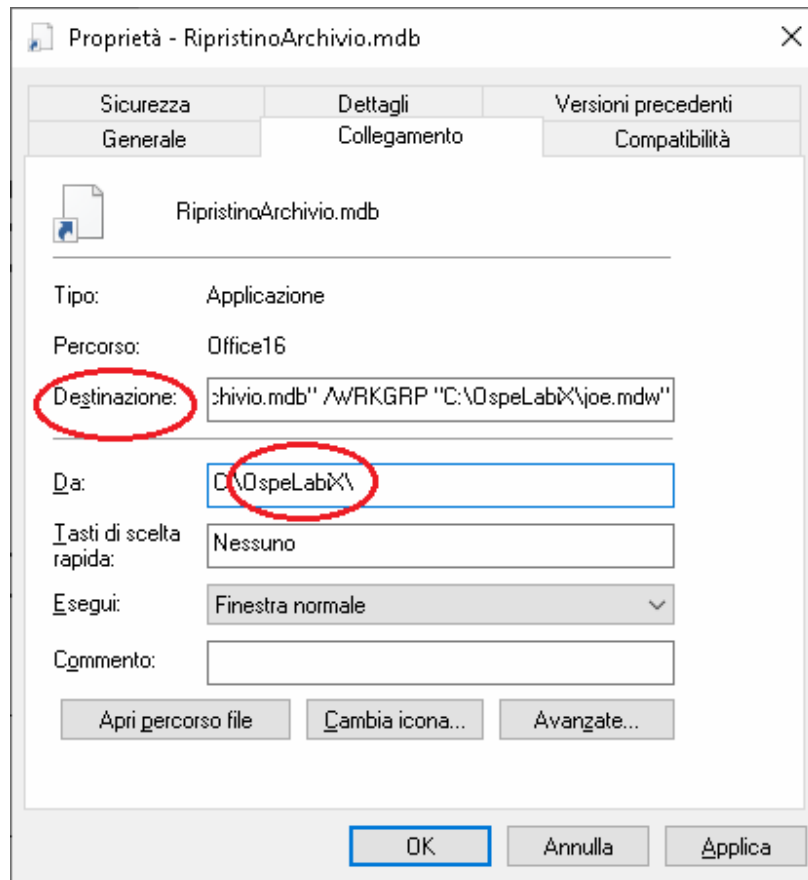
Ripristino archivio danneggiato

In alcuni casi può succedere che l'archivio sul quale si sta lavorando venga corrotto per svariate cause: la rete va e viene, una scheda di rete malfunziona, l'hard disk causa errori in scrittura, ecc.ecc. In alcuni casi è possibile ripristinare e quindi recuperare l'archivio danneggiato evitando di perdere i dati. Per poter fare questa operazione è necessario che ci sia installato nel computer il programma Microsoft Access ®.

All'interno della cartella del programma è presente un link che permette di aprire access e l'archivio del programma. Il link si chiama RipristinoArchivio. Prima di tentare il ripristino dobbiamo verificare che il link punti agli argomenti correttamente. Si utilizzi il pulsante destro del mouse su proprietà.



Verrà visualizzata la seguente finestra di dialogo



In questa finestra andremo ad analizzare la Destinazione:

essa si presenta con il seguente comando:

"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\root\Office16\MSACCESS.EXE"

"C:\OspeLabiX\archivio.mdb" /WRKGRP "C:\OspeLabiX\joe.mdw"

Dividiamo questo comando deve essere diviso in quattro unità:

1) **"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\root\Office16\MSACCESS.EXE"**

È il percorso del programma access (in questo caso access 365). Se il percorso è diverso modifichiamo questo parametro con il giusto percorso.

C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\root\Office16				
	Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
	mip_upe_sdk.dll	26/06/2019 16:10	Estensione dell'ap...	1.535 KB
	misc	11/02/2019 18:32	Applicazione	1.014 KB
	MLCFG32.CPL	16/09/2019 16:04	Elemento del Pan...	136 KB
	MML2OMML	11/02/2019 18:37	Foglio di stile XSL	152 KB
	MORPH9.DLL	16/09/2019 16:10	Estensione dell'ap...	423 KB
	MSACC.OLB	11/02/2019 18:36	File OLB	706 KB
	MSACCESS	18/09/2019 10:55	Applicazione	16.258 KB
	msaccess.exe.manifest	11/02/2019 18:31	File MANIFEST	3 KB
	MSACCESS.VisualElementsManifest	26/06/2019 16:11	Documento XML	1 KB
	MSAEXP30.DLL	16/09/2019 16:10	Estensione dell'ap...	88 KB
	MSBARCODE.DLL	16/09/2019 16:10	Estensione dell'ap...	71 KB
	mscss7cm_en.dub	16/09/2019 16:04	File DUB	4 KB
	mscss7cm_fr.dub	16/09/2019 16:07	File DUB	3 KB
	mscss7cm_de.dub	16/09/2019 16:07	File DUB	3 KB

2) **"C:\OspeLabiX\archivio.mdb"**

È il percorso del file archivio da riparare. Attenzione se stiamo lavorando in rete su di un archivio in un altro computer dovremo fare uscire tutti gli altri utenti dal programma. Copiare in locale l'archivio da riparare ed impostare quindi un percorso locale dell'archivio. A fine ripristino ricopiare nella posizione originale l'archivio.

3) **/WRKGRP**

Questo comando deve rimanere così come scritto

4) **"C:\OspeLabiX\joe.mdw"**

Questo è il file del gruppo di lavoro. Anche in questo caso andremo a verificare che il percorso sia corretto.

Se i parametri sono corretti lanciando il link RipristinoArchivio verrà avviato il programma access che tenterà di aprire l'archivio. La versione di access 365 verifica se l'archivio sia danneggiato. In caso contrario tenterà il ripristino.

INVIO MASSIVO DI COMUNICAZIONI

Il programma permette di inviare comunicazioni massive ai pazienti scegliendo varie modalità di filtri. Questa parte è molto simile ad una funzione di stampa unione; viene creato un testo da inviare, vengono scelti vari contatti eppoi viene mandata in stampa una lettera tipo. Per evitare di riscrivere di continuo testi sempre uguali è stata inserita la possibilità di gestire gli “Avvisi” tramite il pulsante in



Archivio : **Avvisi**



Per poter inviare invece le comunicazioni si dovrà andare in Attività :

Importa da un avviso già predisposto

Testo

In questa parte potremo scegliere dal menu a tendina un avviso già preimpostato già presente in archivio oppure nel testo potremo scrivere il testo che interessa. Tramite il pulsante Continua si andrà alla parte successiva.

Filtri:

Categoria

Comune residenza

Provincia

Note

Da data di nascita Alla data di nascita

Sesso

In questa parte invece vengono presentati più criteri di filtro per i quali categorizzare i contatti. Tramite

il pulsante Continua si andrà alla parte successiva.



In questa ultima schermata si potranno selezionare o deselezionare i pazienti a cui inviare la comunicazione. Normalmente saranno tutti selezionati dopo aver applicato i filtri. Il menu contestuale con il pulsante destro del mouse permetterà di selezionare tutti o di deselezionare tutti.

Seleziona tutti
Nessuna selezione

Infine in stampa avremo un numero di pagine da stampare uguale al numero di pazienti selezionato.



Nella parte centrale avremo i dati di ogni paziente (così come impostato nel report di stampa....)

Cognome Bonaparte Napoleone
Indirizzo Via Caprera
81057 Teano

Nella parte centrale il testo del messaggio....

Le si comunica quanto segue

Carissimo Cliente

ti ringrazio per averci scelto.

Spero nel tempo possiamo realizzare un proficuo scambio professionale.

**Cordiali saluti
la presidenza**



Albano Software

www.albanosoftware.it
E-mail info@albanosoftware.it
Cell. 3389713997

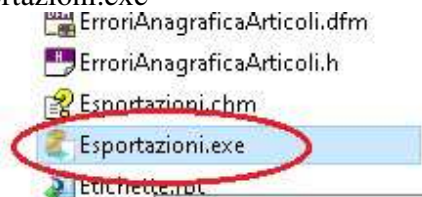
Recupero di informazioni da un vecchio archivio di backup

Il software, normalmente permette di esportare dati tramite il programma Esportazioni.

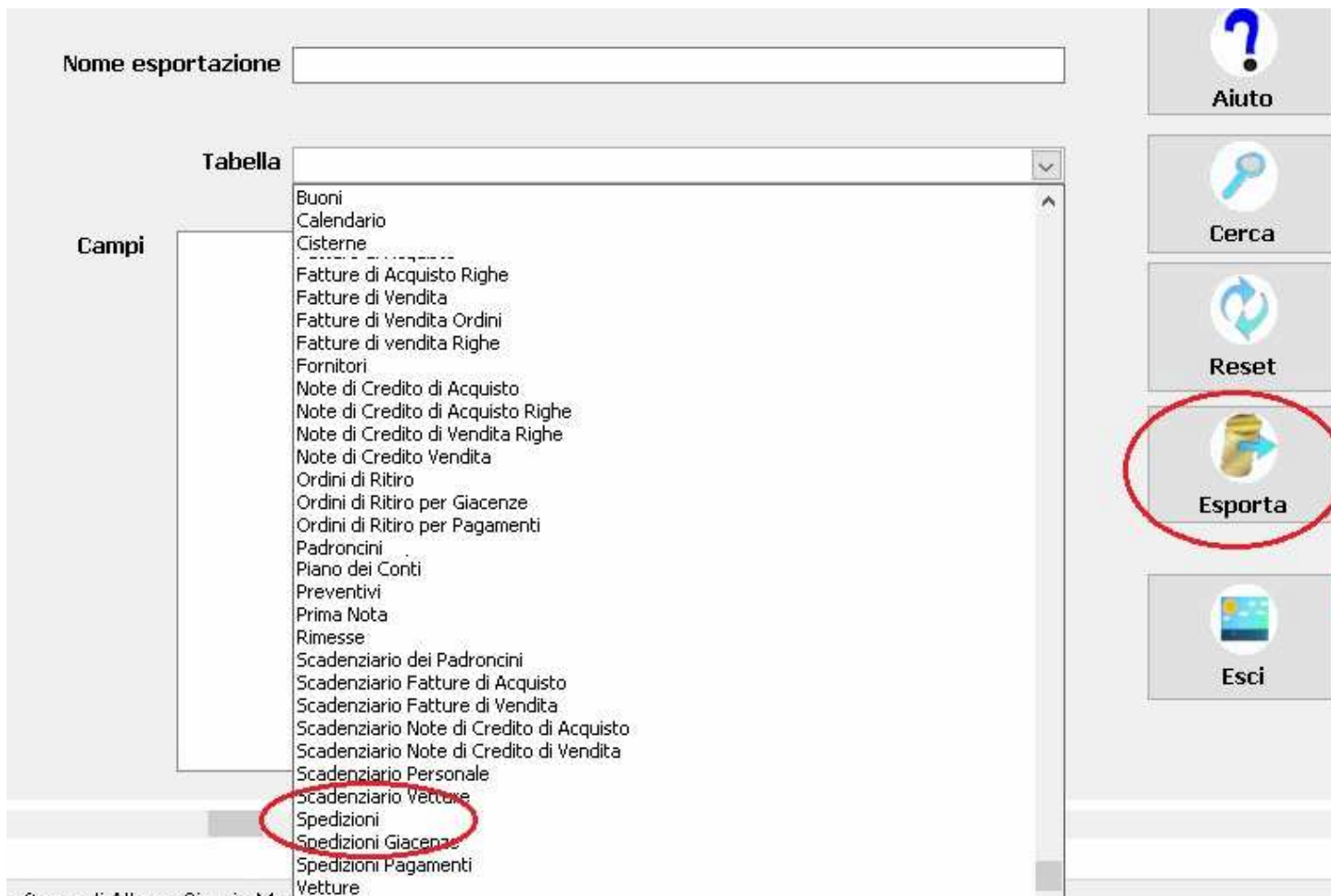


In alcuni casi potrebbe succedere che si vogliono estrapolare dati da un vecchio archivio relativo agli anni passati. Normalmente le informazioni possono trovarsi all'interno dello storico. Nel caso in cui invece si sia creata una copia di backup del software e si voglia recuperare qualche informazione dal vecchio archivio si potrà procedere nel seguente modo:

- 1) fare una copia di sicurezza dell'archivio odierno.
- 2) rinominarlo come ArchivioOriginale.mdb
- 3) copiare il vecchio archivio nella cartella del programma o nella posizione del server in cui si lavora.
- 4) Far partire il programma Esportazioni.exe



- 5) trovare la tabella che interessa nella quale si trovano le informazioni che si ricercano



Nome esportazione

Tabella

Campi

Buoni
Calendario
Cisterne
Fatture di Acquisto Righe
Fatture di Vendita
Fatture di Vendita Ordini
Fatture di vendita Righe
Fornitori
Note di Credito di Acquisto
Note di Credito di Acquisto Righe
Note di Credito di Vendita Righe
Note di Credito Vendita
Ordini di Ritiro
Ordini di Ritiro per Giacenze
Ordini di Ritiro per Pagamenti
Padroncini
Piano dei Conti
Preventivi
Prima Nota
Rimesse
Scadenziario dei Padroncini
Scadenziario Fatture di Acquisto
Scadenziario Fatture di Vendita
Scadenziario Note di Credito di Acquisto
Scadenziario Note di Credito di Vendita
Scadenziario Personale
Scadenziario Vetture
Spedizioni
Spedizioni Giacenze
Spedizioni Pagamenti
Vetture

Aiuto
Cerca
Reset
Esporta
Esci

- 6) Fare l'esportazione applicando i criteri di filtro che possono restringere la quantità dei dati da esportare.
- 7) Recuperare i dati in un file csv apribile con Excel.
- 8) Rimettere a posto l'archivio originale precedentemente rinominato