

TELE.
MA.
XO.

TELE.MA.CO.

Div. Telematica e Software
Sede Legale: Via Clitunno, 32 – 00198 Roma – P.IVA 09941810583
Uffici: Via Savoia, 29 – 00198 Roma
Tel. 06/854.29.25 – Fax 06/841.78.53
E-Mail: telemaco@telemaco.net



Versione CV1 – Visita di Compravendita

Manuale d'uso

- Ascot -

Specifiche del nostro applicativo gestionale Ascot per il Medico Veterinario Ippiatra.

Consulenza informatica Soc. TELE.MA.CO. Roma

Distribuzione esclusiva e assistenza:

TELE.MA.CO. - Div. Telematica e Software - Via Savoia, 29 - 00198 Roma
tel. 06-854.29.25 - Fax. 06-841.78.53 - Email : telemaco@telemaco.net

Questo documento fa riferimento alle funzioni incluse nella Applicazione **ASCOT** limitata alla funzione di gestione della Certificazione della **Visita di Compravendita**, di cui riportiamo le principali voci*.

- Gestione dati anagrafici clienti e dei loro animali.
- Ricerche multiple incrociate e facilitate nei campi del data base clienti e animali; le ricerche e le query sono possibili senza limitazioni per ogni campo dei vari database.
- Gestione cartelle cliniche (Scheda di compravendita).
- Gestione studio e personalizzazione della struttura interna, inserimento professionisti interni ed esterni, definizione specie animali trattati, razze.
- Funzionante in ambiente Windows 95, 98, NT, XP, Macintosh.

*Per conoscere tutte le funzioni presenti nella versione completa di **ASCOT** contattare la Tele.Ma.Co. presso i numeri riportati sopra o visitate il sito web www.telemaco.net .

Informiamo che il programma **ASCOT**, qui presentato, deriva direttamente dalla esperienza da noi maturata con il **PONGO**, il più diffuso ed apprezzato software per la gestione della Clinica Veterinaria.

AVVIAMENTO

Come installare l'applicazione

Installazione di Ascot - utenti Windows (per utenti Windows 9x-ME-NT-2000-XP) a corredo è fornito il software per la installazione automatica di questa applicazione. Prima di ogni operazione di installazione si devono chiudere tutte le applicazioni aperte ed inserire il CD nel drive.

Aprire Risorse del computer e selezionare il CD – selezionare il file : **Setup_Ascot_CV1.exe**.

Battere due volte con il mouse su questo file ed il programma aprirà una finestra dell'installer che poco dopo chiederà il nome della cartella dove installare ASCOT, proponendo il nome di una nuova cartella sul disco rigido chiamata "**C:\Ascot_CV1**"; confermare il nome richiesto ed a questo punto il programma automaticamente inizierà a copiare i files su disco. Al termine comparirà a video il messaggio di installazione riuscita. Uscire dalla procedura di installazione. A questo punto il programma di installazione avrà creato una directory o cartella denominata "**Ascot_CV1**" nel vostro disco rigido C: contenente tutta la procedura con tutte le sottocartelle allegate.

La procedura di installazione avrà creato anche un file di collegamento al programma sul desktop (o scrivania principale) del computer chiamato "**Ascot_CV1**".

Installazione di Ascot - utenti Macintosh

Il programma viene consegnato su CD formato **Mac** – Inserire nel drive il CD, battere due volte con il mouse sull'icona del CD che si crea sulla scrivania principale. Si aprirà una finestra contenente una cartella chiamata "**Ascot_CV1**".

Trasferire l'intera cartella sul disco rigido. Creare un alias sul desktop del file "**Ascot_CV1**" che si trova all'interno di questa cartella.

Avviamento – Tutti gli Utenti

Lanciare, con doppio click del mouse, il file **Ascot_CV1** (o l'alias di **Ascot_CV1** per gli utenti Mac).

Al primo avviamento della procedura dovrà essere inserita una password di utilizzo dell'applicazione. Tale password – **definitiva e personale** per ogni utente e per ogni PC su cui viene installata la procedura – vi verrà comunicata chiamando il seguente numero telefonico:

06-8419426

All'avviamento infatti il programma presenta un numero PROVVISORIO e, al di sotto di esso, un campo in cui inserire il codice definitivo per l'utilizzo (vedi fig. 1).

Chiamando al numero sopra indicato e comunicando il numero provvisorio proposto dal programma vi verrà comunicato il codice di password DEFINITIVO che consente l'utilizzo completo di ASCOT.

Tale procedura va effettuata solo ed esclusivamente al primo avvio della procedura e non sarà più richiesta a meno che il programma non venga installato nuovamente su un PC diverso.

Dopo l'inserimento della Password definitiva viene richiesta la compilazione dei campi relativi alla ragione sociale (fig. 2): una volta compilati premere il tasto "Premi qui quando hai finito!".



Fig. 1

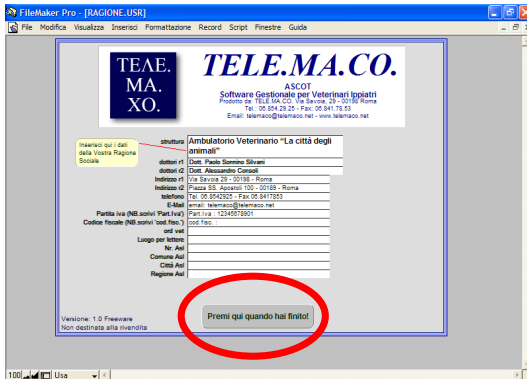
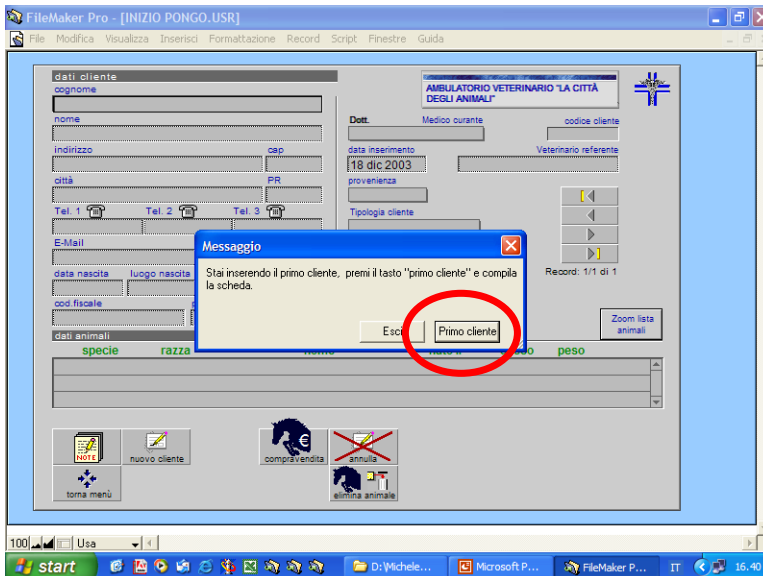


Fig. 2

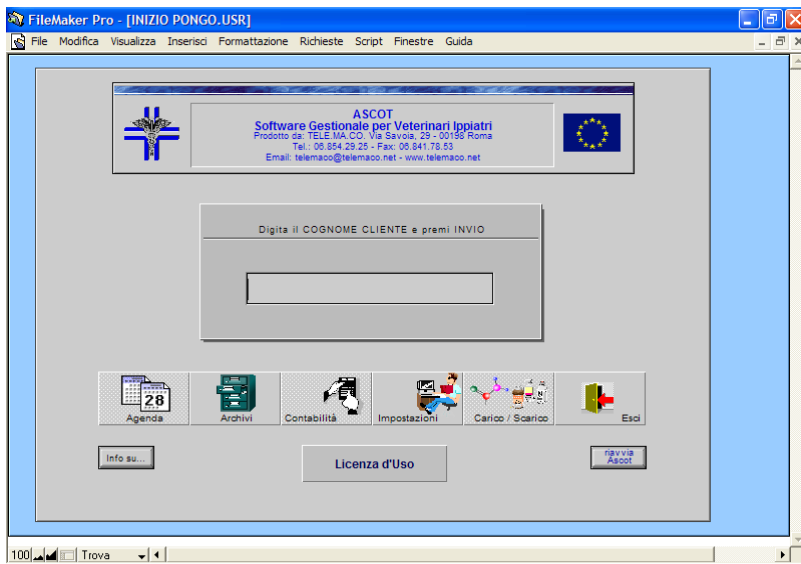
A questo punto il programma richiede l'inserimento - obbligatorio - del primo Cliente. Alla comparsa del messaggio - vedi figura - premere il tasto "Primo Cliente" ed inserire i dati.



MENU' AVVIO

Il menù avvio presenta una maschera contenente la richiesta del nominativo di un Vostro Cliente da ricercare; se si è all'inizio e si deve inserire il primo cliente, basta inserirne il cognome, che la procedura ci riporterà direttamente nella maschera di inserimento delle anagrafiche dei Clienti e dei relativi animali (descritta successivamente); se si batte il tasto "invio" o "Enter" con la tastiera, il programma ricercherà tutti i Vostri clienti già inseriti e ne proporrà una lista completa ordinata alfabeticamente, altrimenti si può inserire un determinato nominativo (es. "Rossi") già presente in banca dati per portarsi nella sua anagrafica.

Il menù avvio presenta inoltre alcuni tasti funzione per le preferenze generali dell'applicazione e per i menù della contabilità; sono inoltre disponibili un tasto INFO con i riferimenti degli autori e della Struttura di assistenza e distribuzione oltre che un tasto Licenza d'uso per visualizzare le condizioni contrattuali della licenza di ASCOT.

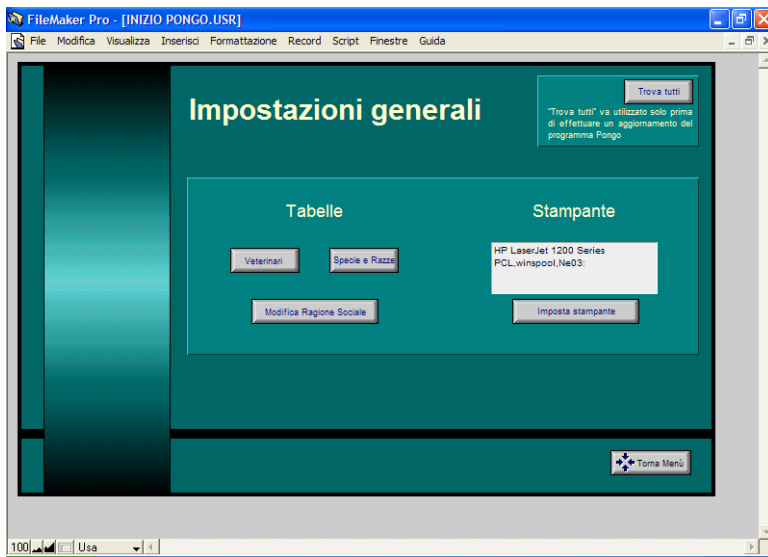


Funzionalità della Procedura:

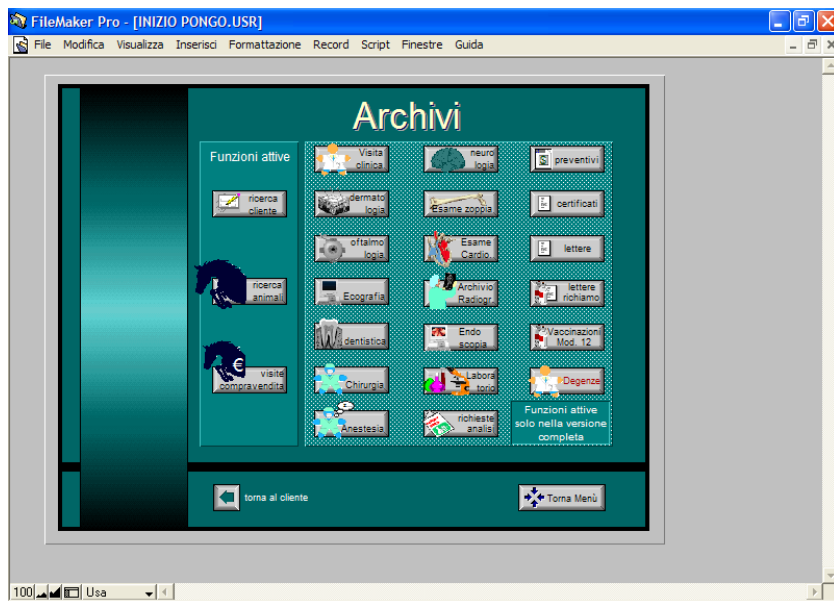
Per ogni informazione potete contattarci agli indirizzi sopraindicati – La Procedura, essendo sempre guidata e assistita da tasti icona per ogni funzione, è estremamente intuitiva e semplice da utilizzare e non necessita di un manuale dettagliato per le sue funzionalità.

Gli unici setup iniziali da verificare prima di iniziare l'inserimento dei dati sono presenti nei tasti del menu avvio iniziale dove si possono liberamente configurare :

- le **impostazioni** generali per ogni studio degli archivi (veterinari, specie e razze animali trattate) che peraltro sono già pre-settati e contengono valori generici già inseriti). Nelle impostazioni sono presenti anche due tasti di utilità :
“Trova tutti” : serve a mettere in linea tutti i dati prima di effettuare un aggiornamento di nuova versione ed esce automaticamente dal programma.
“Modifica Ragione Sociale” serve per inserire o modificare la propria ragione sociale dopo il primo inserimento iniziale.



- Il tasto **Archivi** invece serve per la ricerca e la consultazione dei dati già inseriti dall'utente (es: visite specialistiche, archivi delle singole cartelle cliniche, le lettere ai clienti, le ricette, i certificati etc.) e per le verifiche o le ricerche nel database.
 N.B. In questa versione gratuita sono disponibili solo alcune di queste funzioni.



Scheda Cliente:

E' opportuno sottolineare che tutti gli input di inserimento - anagrafica clienti, animali, fatture, certificati, vaccinazioni, schede cliniche, preventivi, etc. - vengono effettuati partendo sempre dalla scheda del cliente ed ogni volta tengono in memoria il nominativo del cliente e/o dell'animale di partenza, per cui è estremamente semplice e rapido effettuare una fattura, una scheda clinica o una vaccinazione avendo sempre davanti il riferimento del cliente sul quale si sta lavorando.

The screenshot shows the FileMaker Pro interface for a veterinary clinic. The main window is titled 'FileMaker Pro - [INIZIO PONGO.USR]'. The menu bar includes File, Modifica, Visualizza, Inserisci, Formattazione, Record, Script, Finestre, and Guida. The main content area is divided into several sections:

- dati cliente:** Fields for cognome (Rossi), nome (Mario), indirizzo (Via Roma, 15), cap (10100), città (Roma), and province (PR, RM).
- contatti:** Telephone numbers (Tel. 1, 2, 3) and E-Mail (mariorossi@telemaco.net).
- ambulatorio veterinario:** Fields for Dott. (Medico curante), codice cliente (7), data inserimento (18 dic 2003), and Veterinario referente.
- dati nascita:** Fields for data nascita (01-01-1960), luogo nascita (Roma), and partita IVA.
- dati animali:** A table with columns for specie, razza, nome, nato il, sesso, and peso. One record is visible: Cavallo, Andaluso, Furia, 2-02-1999, intero.
- azioni:** A toolbar with icons for 'nuovo cliente', 'ricerca', 'compravendita', 'elimina cliente', 'lista', 'torna menu', 'Archivi', 'visite preced.', 'elimina animale', 'preventivo', 'libretto vaccini', 'fattura', 'notula', 'ricette e lettere', and 'certificati'.

The status bar at the bottom shows '100%' zoom, 'Usa' keyboard layout, and 'Record: 1/1 di 1'.

MANUALE DI UTILIZZO

REGOLE GENERALI

- 1) Tutte le videate di ASCOT presentano appositi tasti per ogni funzionalità. I menù a finestra in alto (file, modifica, modo, etc.) vengono usati esclusivamente per l'assistenza.
- 2) Per spostarsi nei vari campi delle videate usare il tasto **<TAB>** di tabulazione (posizionato a sinistra della lettera Q sulla tastiera italiana).
- 3) Per inserimento e conferma degli importi nelle fatture emesse, memorizzati nella tabella delle prestazioni (descritta più avanti), oppure quando è richiesta una ricerca per data (esempio : intervallo di fatture, stampa dei registri etc.) è necessario premere il tasto **<INVIO>** presente sul tastierino numerico in basso sulla estrema destra della tastiera.
(come evidenziato dal cerchio nella figura della tastiera)



GLOSSARIO DELLE TERMINOLOGIE UTILIZZATE

Back-up: copia di sicurezza su un supporto magnetico esterno e removibile degli archivi presenti sul disco fisso del proprio computer. Esistono vari sistemi per l'archiviazione di sicurezza dei dati, in relazione al tipo di hardware utilizzato ed alle periferiche di back-up installate. Il più comune su PC è quello di copiare i dati di interesse sul floppy estraibile in dotazione standard, utilizzando la procedura di backup di windows 95/98 presente negli accessori - l'utilizzo è semplice e guidato ma molto lento specialmente se i dati da copiare sono voluminosi. Al posto del floppy standard può essere usata una unità a nastro sempre con la procedura di windows. Anche questa è piuttosto lenta ma capace di contenere un buon volume di dati con una sola cassetta.

L'alternativa è quella di dotarsi di un sistema di backup tipo IOMEGA ZIP o SYQUEST o altri analoghi che utilizzano floppy disc removibili di grande capacità (minimo 100 Megabyte). Il costo è in genere contenuto e la velocità nonché la stabilità dei supporti sono più che sufficienti per le esigenze più comuni.

Data base: Archivio (base di dati) contenente informazioni classificabili in records e campi relativi. Consente, opportunamente programmato, di archiviare, ricercare e confrontare le informazioni inserite dall'utente. Può essere composto da un singolo archivio o più archivi relazionati fra loro (come nel caso di ASCOT).

Record: informazione presente in un file di database (archivio di dati) contenente più "campi" di descrizione. Es.:

Record : Cognome, Nome, indirizzo, telefono<--- record

le descrizioni cognome, nome etc. sono i "campi" del singolo record.

Campo: Sede dove è possibile scrivere un determinato dato di un record

Cliccare: Sinonimo di premere con il mouse. Significa anche "entrare dentro" o selezionare

Programmi: procedure software, scritte in vari linguaggi di programmazione (trasparenti per l'utilizzatore), che comandano il computer ad effettuare una o più operazioni. es. scrivi, leggi, cambia colore, stampa, invia un messaggio etc. . L'insieme di programmi più o meno complessi provvedono a far funzionare le applicazioni da Voi utilizzate.

Dati: Sono le informazioni che, attraverso l'uso di appositi programmi, vengono inserite e memorizzate nel disco del computer.

File: archivio contenente programmi o dati, caratterizzato da un identificativo "nome del file" assegnato dall'utente.

Floppy: minidisco magnetico per l'archiviazione di files

Hardware: l'insieme delle componenti (processore, schede, periferiche) che costituiscono il computer stesso.

Invio: Tasto di conferma (detto anche return o enter))

Invio (tasto numerico): simile nelle funzioni ma con un codice interno diverso e utilizzato in genere nei programmi per confermare i dati numerici.

Mouse: Apparecchio manuale per muovere il cursore

Software: indica i programmi per elaboratore

Tabella: insieme di record utilizzati per riferimento e memorizzazione di informazioni ricorrenti.

Tabulazione: Tasto utilizzato per spostarsi nei vari campi

Tasto: Elemento che compone la tastiera ovvero presente virtualmente a video e capace di eseguire una funzione specifica alla sua pressione con il cursore del mouse.

Finestra attiva: Videata contenente le informazioni o i comandi selezionabili in quel momento sul computer. Può essere a dimensione "tutto schermo" ovvero essere ridotta in modo da intravedere le finestre "non attive" sullo sfondo. Per passare da una finestra all'altra è sufficiente posizionarsi con il mouse su di essa e premere un tasto del mouse.

In Ascot questa operazione è controllata da appositi tasti per cui non si consiglia la riduzione delle finestre né la selezione manuale da una all'altra.

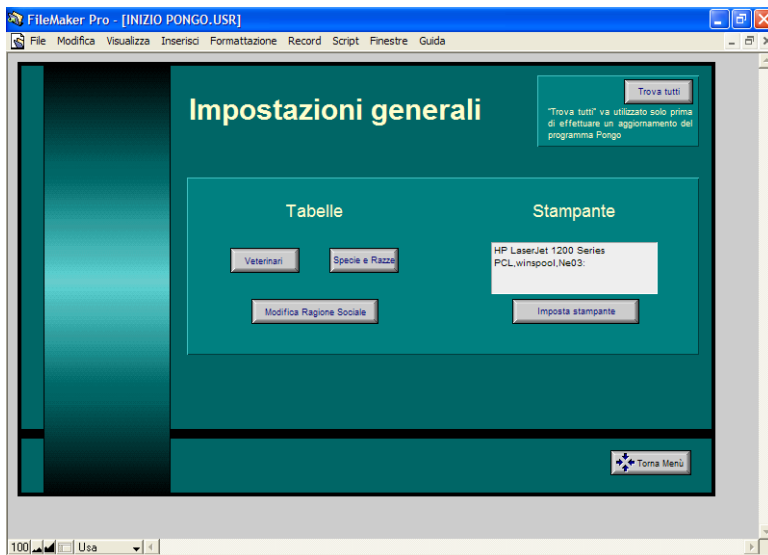
à : indica, in questo manuale, la sequenza dei comandi o dei tasti da premere in Ascot per effettuare una determinata funzione.

DETTAGLI

Dopo aver effettuato l'installazione descritta inizialmente, è opportuno che si vadano a definire in dettaglio alcuni percorsi per semplificare ulteriormente l'utilizzo di ASCOT.

La prima cosa da fare è inserire le **impostazioni generali** riguardanti il proprio studio. Questa operazione si potrà fare solo dal menù principale che è la parte iniziale del programma dove ha inizio tutta l'applicazione ASCOT. (vedi figura del Menu Generale di pag. 6)

Dal **MENU' PRINCIPALE** premere il tasto **IMPOSTAZIONI** e appaiono le voci da impostare che consentono di personalizzare le tabelle generali della applicazione. Alcune di queste sono già da noi predefinite con valori generici e possono essere ampliate o modificate a piacere.



Queste sono :

- Veterinari

Questa tabella consente di inserire i nominativi dei professionisti che operano nella vostra struttura in modo tale da poter assegnare ad ogni professionista il proprio settore di lavoro o un determinato cliente. Per poterlo fare premere il tasto in alto "nuovo medico"; sarà creato un nuovo record con un campo nel quale si potrà scrivere il relativo nome. Premendo di nuovo "nuovo medico" sarà possibile inserirne un altro e così via. Per poterlo/i eliminare digitare "cancella medico".

I tasti "nuovo" e "cancella" sono comuni per tutte le tabelle, quindi successivamente non verranno più spiegati.

- Specie e Razze

Questa tabella servirà per inserire tutte le specie e le razze degli animali da Voi trattati.

MENU' PRINCIPALE

Nel menù principale c'è un campo che serve a ricercare la scheda di un determinato cliente oppure di un gruppo di clienti (es. Tutti quelli che iniziano per A – inserendo A e poi premendo invio-). Per poterne effettuare la ricerca : scrivere il cognome nel campo e premere Invio e appare la scheda completa con tutti i suoi dati. In caso di omonimia ci sarà una lista con tutti i cognomi omonimi, si digita quello che interessa (quadrato azzurro a sinistra dei cognomi.... questo tasto ha la funzione di entrare nel dettaglio richiesto, quindi è comune per tutte le altre circostanze) ed appare la scheda del cliente. Altro caso è che il cliente richiesto non sia presente nel vostro archivio: a questo punto il programma automaticamente crea una nuova scheda con il cognome del cliente non trovato. Si può quindi procedere nel completare la scheda cliente con i suoi dati oppure eliminarla premendo il tasto "Annulla".

- NUOVO CLIENTE

Il tasto "Nuovo Cliente servirà esclusivamente per creare una nuova scheda di un cliente.

Dalla scheda di un cliente già visualizzata se ne può inserire uno nuovo premendo il tasto "Nuovo Cliente" e così appare la scheda nuova vuota dove si possono immettere i dati del nuovo cliente: inserire per ogni campo i dati richiesti dalle didascalie. Se invece si cambia idea e non si vuole più inserire il nuovo cliente premere su "Annulla" e si tornerà al cliente precedente. Una volta definiti i dati del cliente si mettono quelli dell'animale o degli animali relativi: per farlo premere l'icona con l'immagine della testa del "cavallo" e scrivere nei campi i dati del primo animale. Ogni volta che si premerà l'icona "cavallo" si aggiungerà un nuovo record "animale" relativo al cliente visualizzato. Il numero di animali inseribili per singolo cliente è virtualmente illimitato.

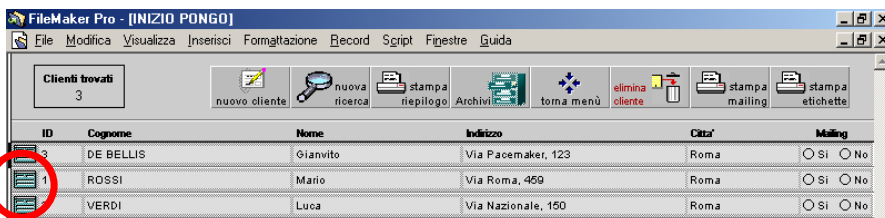
- NOTE

Si possono aggiungere le note specifiche sull'animale e/o sul cliente. Quando si metteranno le note, sulla scheda cliente appare la scritta NOTE ! (in rosso) mentre sulla riga dell'animale, accanto al nome comparirà in rosso la lettera N. Questi simboli sono particolarmente utili per ricordare informazioni ulteriori (ad es. Un pagamento da riscuotere o un animale con caratteristiche singolari).

- RICERCA

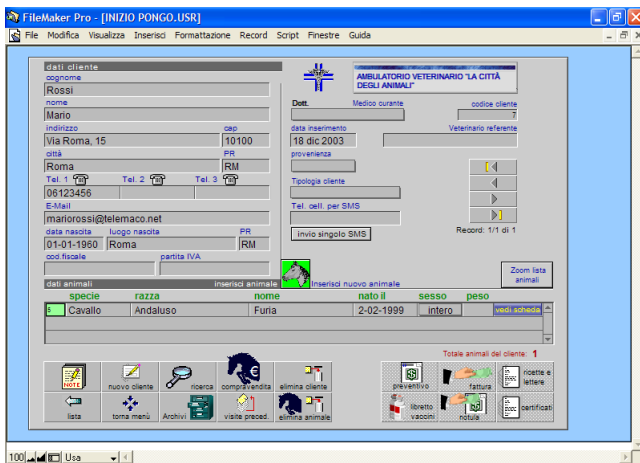
È la funzione per ricercare informazioni in base al dato che si inserisce in uno o più campi, combinati come si desidera. Si preme il tasto Ricerca → parametro/i di ricerca (es. Cognome, cap, razza, nome animale etc.) -> tasto Cerca. Verrà visualizzata la scheda del cliente contenente il dato ricercato. Nel caso in cui più di un cliente contenga il dato ricercato, verrà visualizzata la lista degli stessi in ordine alfabetico

Come già spiegato dal menu si possono cercare i clienti ed accedere alla scheda cliente dalla lista con il quadratino azzurro.



Facendo click con il mouse sul quadratino azzurro all'estrema sinistra della lista Clienti si apre la scheda del relativo Cliente.

Questo vale per ogni formato di lista in ogni sezione del programma.

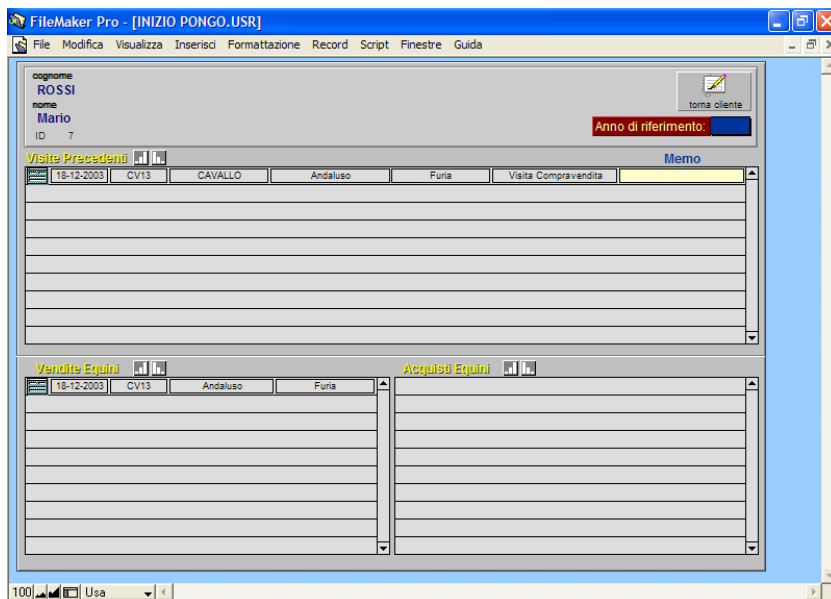


Dalla **scheda cliente** si effettuano, attraverso i pulsanti predisposti, tutte le operazioni di inserimento dati riguardanti il cliente o l'animale visualizzati. Es. Inserimento di schede cliniche, visualizzazione della situazione visite effettuate (visite precedenti), inserimento nuovi, cancellazioni, ricerche varie.

In dettaglio:

- VISITE PRECEDENTI

Mostra l'elenco delle visite precedenti o le vendite e gli acquisti effettuati dal cliente visualizzato, per avere subito sotto controllo la situazione del cliente stesso. Per visualizzare in dettaglio la visita il quadratino azzurro sulla riga relativa. Le visite cliniche elencate possono essere visualizzate oppure possono anche essere direttamente modificate selezionando direttamente col mouse nei campi; cancellate premendo "Elimina" e stampate premendo "Stampa".



- ELIMINA CLIENTE

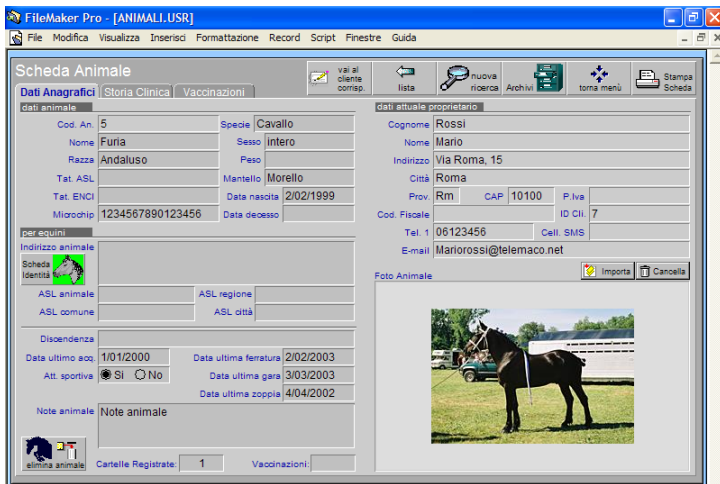
Elimina la scheda del cliente (cliccare) – compare un messaggio di conferma, rispondendo “sì” il cliente viene cancellato definitivamente e, importante da ricordare, vengono cancellati anche gli animali relativi ad esso.

- ELIMINA ANIMALE

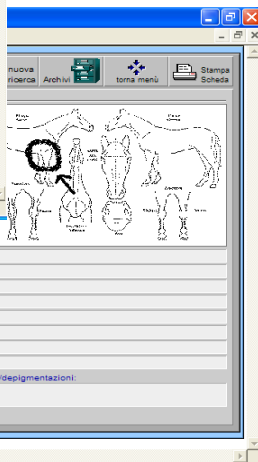
Elimina l'animale del cliente (cliccare) – cancella l'animale selezionato con il mouse (evidenziare la riga in nero).

-SCHEDA ANIMALE

Dalla riga dell'animale, utilizzando il tasto blu sulla destra, è possibile accedere alla “Scheda” dell'animale.



La scheda è divisa in quattro parti: “Dati Anagrafici”, “Scheda identità” (per equini), “Storia Clinica”, “Vaccinazioni”.



- SCHEDA COMPRAVENDITA

Selezionare l'animale che deve essere visitato facendo click sul quadratino verde posta a sinistra dei dati dell'animale, poi premere il tasto "scheda di compravendita" ed apparirà la scheda nuova dove si possono inserire, nei campi predisposti, i dati di venditore ed acquirente ed i risultati della visita.

Start - [SCHEDA COMPRAVENDITA.USR]

File Modifica Visualizza Inserisci Formattazione Record Script Finestre Guida

AMBULATORIO VETERINARIO "LA CITTÀ DEGLI ANIMALI"
Dott. Paolo Simeoni Silvani
Dott. Alessandro Conzoli

VISITA DI COMPRAVENDITA

Codice visita: CV15 Data: 18-12-2003 Ora: 17:58 Veterinario Referente: Proprietario: ROSSI MARIO

Dati Generali | Identificazione | Visita

Venditore/commerciante (attuale proprietario):

ID venditore: 7
Cognome: ROSSI
Nome: Mario
Indirizzo: Via Roma, 15
Città: Roma
CAP: 10100 Tel: 06123456

animale:
codice: 5
nome: FURIA
razza: Anseluao
sesso: intero
data di nascita: 2/02/1999
Microchip: 1234567890123456

Da trasferire

dati acquirente:

Scegli o registra un nuovo acquirente: 5

Cognome: BIANCHI
Nome: Giuseppe
Indirizzo: Via Torino
Città: Roma
CAP: 10100 Tel: 06987654

dati agente:

Cognome: _____
Nome: _____
Indirizzo: _____
Città: _____
CAP: _____ Tel: _____

dati generali:

Destinazione d'uso: _____ Età presunta: _____ Peso presunto: _____

Valore del cavallo al momento della visita: _____

Richieste e/o rifiuti dell'acquirente/venditore per la visita: _____

Assicurazione prevista: No Si Causale: _____

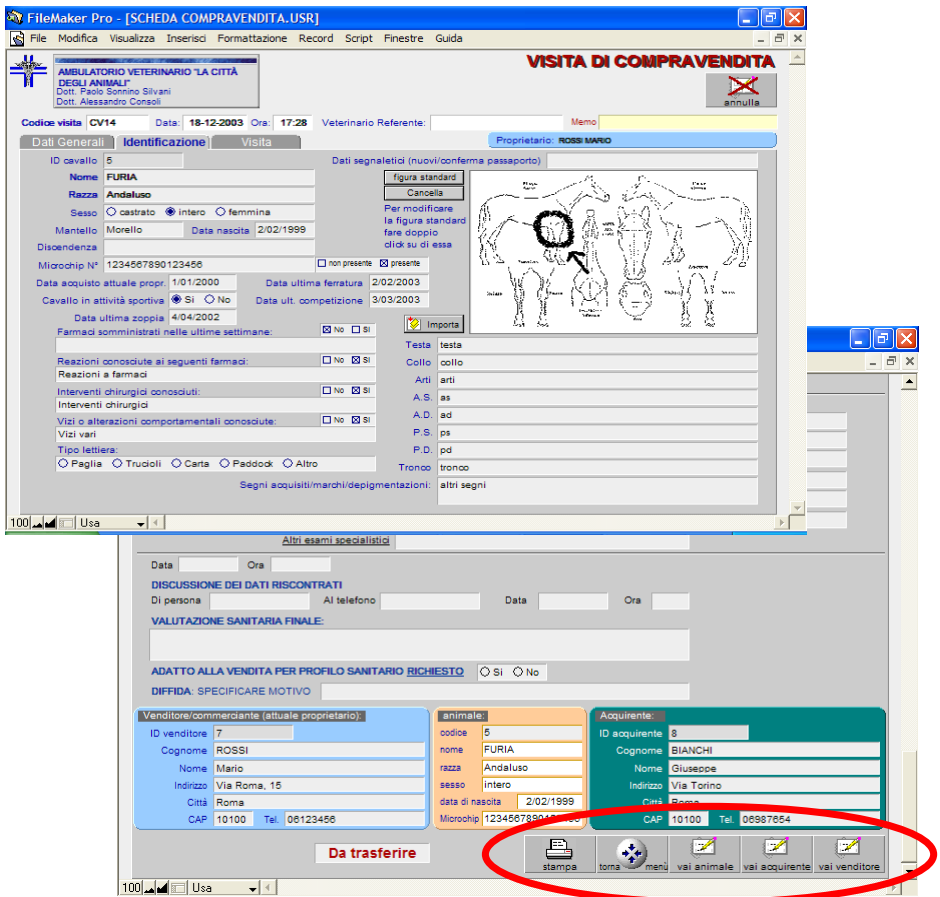
N.B. Per poter registrare una visita di compravendita occorre che Venditore (attuale proprietario), Animale e Acquirente siano inseriti nell'archivio di ASCOT. Per inserire i dati dell'acquirente fare click sulla freccia verde a destra della voce "Scegli o registra un novo acquirente": verranno automaticamente riportati i dati registrati nella scheda dell'acquirente.

Per memorizzare la scheda premere il tasto Torna Venditore, Vai Acquirente, Vai Animale oppure Torna Menù. Premere Stampa, se si vuole appunto la stampa del documento.

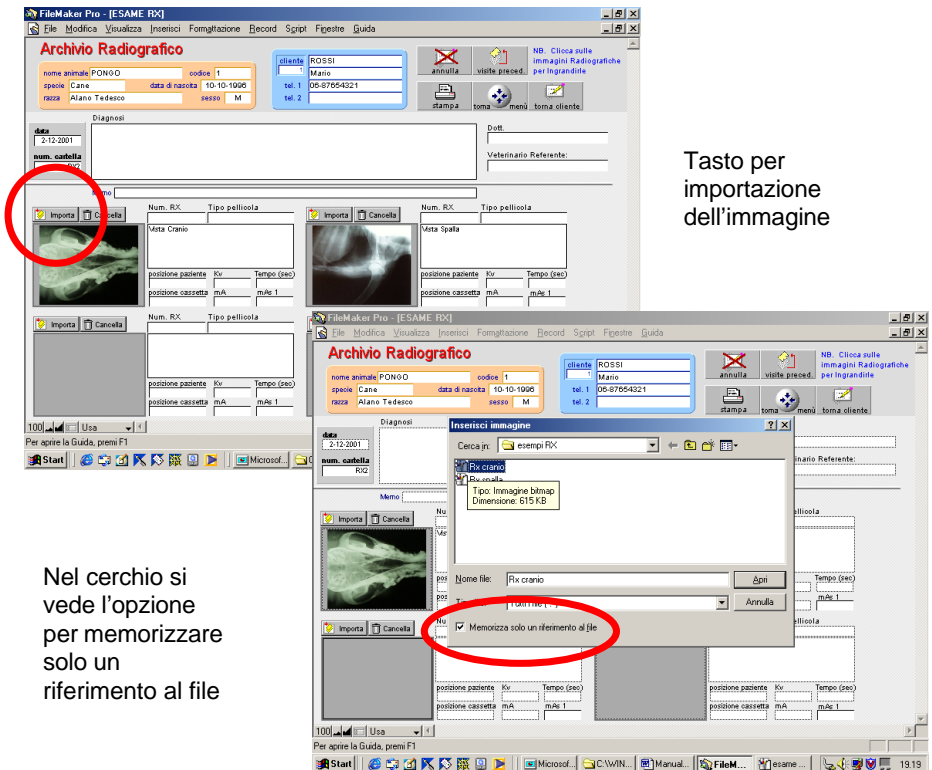
Al momento della memorizzazione della visita viene richiesto se trasferire o meno l'animale al nuovo proprietario: ciò significa che l'animale viene spostato nell'archivio di ASCOT dalla scheda del Venditore a quella dell'Acquirente.

Nel caso si decidesse di non trasferire l'animale contestualmente alla registrazione della visita, sarà comunque possibile trasferirlo successivamente.

La scheda di compravendita è suddivisa in tre sezioni: Dati generali, Identificazione e Visita. Per memorizzare la visita occorre inserire obbligatoriamente l'Acquirente e utilizzare i pulsanti che si trovano in fondo alla sezione "Visita". Altrimenti è possibile annullare l'inserimento della visita usando il tasto "Annulla".



Nel caso di schede cliniche o della scheda animale ove è previsto l'inserimento di immagini operare come segue:
 Premere il tasto "IMPORTA"; si aprirà una finestra di dialogo dalla quale si dovrà selezionare il file immagine (formato BMP, JPG o GIF).
 E' importante sottolineare che conviene selezionare la opzione "Memorizza solo un riferimento al file" nella finestra di dialogo prima di importare il file per ottenere un collegamento più "leggero" del file immagine nel Data Base.
 Fare doppio click sul file ed immediatamente il file sarà inserito nella finestra predisposta per l'immagine.



Tasto per importazione dell'immagine

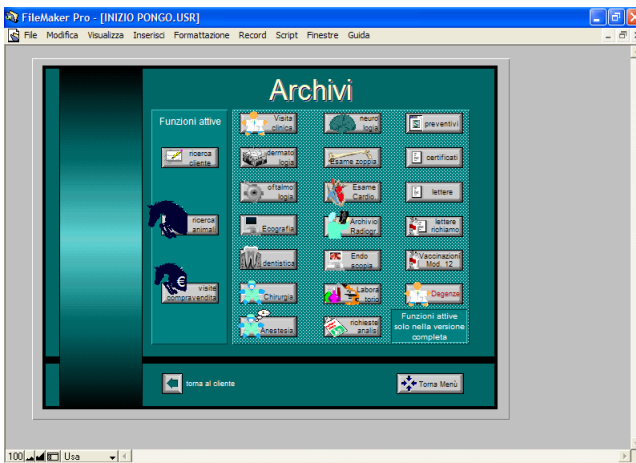
Nel cerchio si vede l'opzione per memorizzare solo un riferimento al file

MENU' PRINCIPALE

- ARCHIVI

È la zona del programma dove confluiscono tutti i dati inseriti nei vari data base di ASCOT contenenti tutte le notizie riguardanti i clienti e gli animali, compresi gli esami effettuati da questi ultimi.

N.B. In questa versione gratuita sono attive solo alcune delle funzioni presenti nella versione standard di ASCOT.



Il Menu degli ARCHIVI per la ricerca e la visualizzazione dei dati inseriti nel Data Base

Ricerca Cliente. Questo tasto serve per ricercare negli archivi un determinato cliente. Selezionando questo tasto appare la scheda dove ci saranno i campi da riempire con i dati richiesti dalle didascalie e si ricerca la scheda completa premendo il tasto "Cerca". Per avere la lista completa dei clienti inseriti premere il tasto "Ricerca Cliente" e successivamente "Cerca". Per visualizzare in dettaglio il cliente compreso nella lista premere il quadratino azzurro. Stesso sistema per "**Ricerca Animali**".

Ricerca Visite Specialistiche effettuate: Gli altri tasti riguardano la ricerca degli esami effettuati sia in generale (visite specialistiche) che in particolare (es. un esame specifico come **Comprensività**); mettendo nei campi i dati come razza animale etc. e successivamente premere "Esegui Ricerca" appare, se è stato fatto l'esame considerato. Qui si possono eseguire tutte le modifiche occorrenti.

L'icona Archivi si trova anche nella scheda del cliente già spiegata in precedenza. Questa ha le identiche funzioni.

MENU' PRINCIPALE

ESCI

Premendo il tasto "Esci" si esce immediatamente dall'applicazione.

INFO SU...

Notifica le informazioni sugli autori della applicazione, gli indirizzi per l'assistenza e le avvertenze di copyright.

LICENZA D'USO

Riguarda le norme sulla licenza d'uso del software "Ascot".

Ricordiamo che ogni copia di Ascot è corredato di un numero di licenza da noi assegnato. Tale codice identifica univocamente il possessore della licenza d'uso ed è l'unico numero valido da comunicare per l'assistenza, la garanzia e la manutenzione del programma.

Operazioni consigliate dagli autori

DA FARE

Copia della cartella Ascot giornaliera anche sullo stesso disco di lavoro per avere una copia duplicata completa dei programmi e dei dati da utilizzare in caso di danneggiamento di files dovuti all'errato utilizzo o da interruzione di corrente improvvisa. **NOTA**

- Il programma possiede all'interno una procedura di autorecupero dei files che si attiva automaticamente se il programma fosse chiuso impropriamente o se ci fosse interruzione di corrente.

Possiede inoltre un programma specifico per il recupero di files danneggiati qualora l'autorecupero non fosse stato sufficiente.

Tuttavia in alcuni casi è possibile che il file danneggiato non possa essere recuperato totalmente se non direttamente dall'assistenza di **TELE.MA.CO.** In tali casi avere effettuato una copia di sicurezza della cartella completa di "Pongo" consente di riutilizzare subito l'intera procedura semplicemente sostituendo la cartella danneggiata con la copia più recente -

DA NON FARE

- Ridurre e soprattutto chiudere le finestre con la **X** di chiusura.
- Operare con i menù (File, Modifica, Visualizza, etc.) in alto sullo schermo.
- Spegnere il computer mentre il programma è attivo. Per chiudere il programma andare nel Menù principale, poi cliccare su Esci.

SUGGERIMENTI UTILI

- Dotarsi di una unità di backup esterna tipo "Iomega Zip" che utilizza floppy removibili da 100MB o anche da 250 MB, reperibile presso qualsiasi rivenditore di hardware. Il prezzo si aggira intorno ai 100,00 Euro e consente di effettuare la copia completa della cartella Ascot in circa 15-20 secondi su un disco removibile dalla provata affidabilità, evitando quindi noiose e lunghe procedure di backup su floppy da 1.4 MB o su nastro che spesso sono poco affidabili e estremamente lente.

- Se proprio si vuole avere la massima sicurezza è consigliabile dotarsi di un gruppo di continuità anche non potentissimo, ma sufficiente per fornire energia quantitativamente accettabile per chiudere le applicazioni attive e spegnere il computer (autonomia 3/5 minuti).

Attualmente sono reperibili sul mercato anche mini gruppi di continuità dal costo accessibile adatti allo scopo. Non è necessario acquistare potenti o costose unità più adatte a grossi sistemi che in definitiva devono poi svolgere le medesime funzioni.

- È importante verificare il corretto funzionamento della stampante installata. Spesso anche se il computer è nuovo la stampante è stata prodotta negli anni precedenti, ovvero è stata da voi acquistata in abbinamento a vecchi computer MSdos. Tali stampanti devono essere installate correttamente con Win 9x/ME/XP utilizzando i driver di installazione recenti e/o coevi per Win 9x/ME/XP. Se le stampanti sono state prodotte prima del 1995 spesso nei loro dischetti di installazione non è presente il driver per windows 9x/ME/XP, semplicemente perchè non esisteva. I driver sono per MSdos o Win 3.11 non compatibili con Win 95 o 98 o successivi. È bene quindi usare ove possibile i driver presenti nel CD originale di Win 9x, ME o XP. In tal modo l'installazione dovrebbe dare una migliore garanzia di funzionamento corretto.

Ci sono casi in cui la stampante da utilizzare non è prevista nei driver di Win 9x/XP.

Per ogni evenienza o ulteriore informazione non esitate a contattarci.

- Consigliamo *sempre* di richiedere con l'acquisto del vostro nuovo computer i CD originali di Windows XP e *non accettare* sistemi con il sistema operativo Windows XP - installato *senza avere in ogni caso i CD originali*.

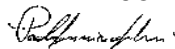
Questo fatto oltre ad essere ovviamente illegale è garanzia di sicura inaffidabilità del vostro sistema.

Al fine di stabilire un filo diretto con gli utenti, nelle prossime edizioni, questo prontuario potrà essere ampliato per includere eventuali avvertenze funzionali che gli utenti ci potranno comunicare ovvero per includere istruzioni specifiche per nuove funzioni o per spiegare passaggi funzionali che in base alle esperienze dovessero risultare più complessi.

Vi invitiamo quindi a comunicarci suggerimenti o miglioramenti alle procedure in base alle vostre esperienze.

Grazie per la fiducia accordataci.

TELE.MA.CO.



Paolo Sonnino Silvani
(Amministratore Unico)

Copyright © 2003 Tele.Ma.Co. - Tutti i diritti riservati.

Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcun modo, incluso qualsiasi tipo di sistema meccanico e/o elettronico, senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'editore.

Gli autori e gli editori non potranno in alcun caso essere responsabili per incidenti o conseguenti danni che derivino o siano causati dall'utilizzo improprio delle informazioni contenute.

Le specifiche (hardware e software) del prodotto sono soggette a modifiche senza preavviso. Pertanto la presente documentazione potrebbe non corrispondere esattamente alla caratteristiche del prodotto.

La citazione di prodotti di terze parti è a solo scopo informativo e non costituisce alcun impegno o raccomandazione. Tele.Ma.Co., gli autori e gli editori non si assumono alcuna responsabilità riguardo le prestazioni o l'uso di questi prodotti.

Tutti i marchi registrati citati appartengono ai loro legittimi proprietari.