**Video Banana – Interfaccia**

Capitoli

**Introduzione**

**1. La barra dei Menu**

*Come in molti altri software, la barra dei menu offre una vasta gamma di funzioni e ogni menu è composto da comandi o impostazioni specifiche.*

*La barra è composta dalle seguenti opzioni:*

*File, Modifica, Dati, Formato, Strumenti, Report, Azioni, Estensioni, Finestre, Aiuto.*

*Nei sistemi operativi Mac, la barra dei menu è posta in alto, fuori dalla finestra del software, a destra del logo di Apple a forma di mela.*

**2. La barra degli strumenti**

*La barra degli strumenti consente di accedere rapidamente alle finestre e ai comandi più utilizzati.*

*È sufficiente spostarsi con il mouse sull’icona desiderata e attendere un breve istante per ottenere il significato del simbolo e quindi la descrizione dell’azione che il comando compie.*

*Tra le icone degli strumenti troviamo i comandi più diffusi, come la creazione di un nuovo file, il salvataggio del documento, l’inserimento di una nuova riga, la scelta di un colore per sottolineare delle parti di contabilità, …*

*Lo sfruttare agevolmente questa barra di strumenti permette di velocizzare il lavoro della contabilità.*

**4. Immissione del testo e Shortcuts (La zona di immissione del testo)**

*Ogni tipo di testo o informazione, tra cui la data, gli importi, e le descrizioni, vengono scritti direttamente nelle celle. Il testo inserito appare anche nello spazio posto sotto la barra degli strumenti. In questo spazio, come direttamente nella cella, è sempre possibile effettuare correzioni o modifiche.*

**Passare in modalità modifica**

*Si può intervenire nella cella selezionandola con un Doppio click.*

*Selezionando una cella con il Tasto F2 (Cmd+2 per Mac) si può entrare in modalità di modifica. Mentre con il tasto Spazio, si passa alla modalità di modifica con la cella completamente vuota.*

**Shortcuts (Tasti di immissione e scelta rapida)**

*Sulla colonna Data l’inserimento di un punto "." segna automaticamente la data odierna.*

*Stessa cosa, nella colonna Ora, il punto "." inserisce l'ora attuale, utile per esempio nel Foglio ore.*

*Quando si è in modalità auto-completamento con il tasto Ctrl+ Freccia giù si accetta il suggerimento scelto e si passa alla cella sottostante.*

*Il Tasto F4 (o Cmd+4 sui computer Apple): ricopia i dati dalla cella sovrastante.*

*Il Tasto F6 (o Cmd+6 sui computer Apple): ha diverse funzionalità a seconda della cella in cui ci si trova. Vedi sotto.*

*È possibile consultare la lista dei tasti di scelta rapida selezionando il comando Tasti di scelta rapida dal menu Aiuto.*

**Suggerimenti e Auto-completamento**

*L'auto-completamento rende molto più facile e veloce l'inserimento dei dati.*

*Lavorando su una cella, il programma elenca i conti, i codici IVA, le date o i testi che hai già inserito. Scrivi solo i primi caratteri e il programma completa la cella proponendoti a cascata le informazioni o il valore che probabilmente già cercavi.*

*In Strumenti → Opzioni programma → Editor, puoi limitare il numero di valori che vengono proposti o anche disattivare la funzionalità.*

*Puoi usare uno dei seguenti tasti per accettare al valore che viene proposto:*

*Il Tasto Enter, accetta la scelta e passa alla selezione della prossima cella modificabile, a destra o sotto.*

*Il Tasto Tabulatore, accetta e passa alla cella a destra.*

*Il Tasto Maiusc +Tabulatore, accetta e passa alla cella a sinistra.*

*Il Tasto F6 (o Cmd+6 per Mac) accetta il testo ed esegue il comando associato (vedi spiegazione seguente).*

**Calcolatrice integrata**

*Non hai più bisogno di usare la calcolatrice, puoi velocemente inserire la formula in ogni cella di tipo Importo e ~~non protetta~~: basta formulare il calcolo e premere il tasto Invio. Il programma esegue il calcolo inserendo automaticamente il risultato finale nella cella.*

*Questa funzione consente di fare calcoli immediati, per esempio quando si deve riportare un valore da un documento cartaceo o se si deve calcolare una percentuale.*

*Questa funzione esiste in tutte le tabelle e in tutte le colonne del tipo Importo.*

**Esegui comando**

Alcune colonne sono associate a delle azioni che si attivano con il menu Modifica → Esegui comando, oppure immediatamente con il relativo tasto (F6 o Cmd+6 su computer Apple) indicato nella finestra d'informazione. Questa funzione permette di riprendere dei dati o delle righe rapidamente senza dover digitare nuovamente i contenuti.

Per esempio, nella Colonna Doc: ripresa delle righe ripetitive o del numero progressivo.

Colonna Descrizione: ripresa dei dati della riga simile.

**3. Le tabelle**

*Ogni file della contabilità è costituito da più tabelle. Vi sono tabelle principali e ausiliarie. Le tabelle variano a seconda del tipo di contabilità scelto.*

*Lavorare con le tabelle consente e garantisce di avere dati sempre ordinati e raggruppati secondo diversi criteri.*

*In caso di tabelle generate dall'utente, per una modifica o aggiunta di dati, basta cliccare sull'icona apposita per aggiornare la tabella con i nuovi dati, permettendo così una personalizzazione delle tabelle.*

**Stampa tutto ciò che vedi a video**

*Oltre ai vari report disponibili, Banana Contabilità permette di stampare tutto ciò che si vede in qualsiasi tabella.*

*~~Per maggiori informazioni visita la pagina Stampe/anteprima.~~*

**Le colonne**

*Le colonne sono gli elementi verticali della tabella e ognuna ha delle proprie intestazioni. La disposizione, la dimensione, la descrizione, il formato, la larghezza, lo stile, l'allineamento possono essere personalizzati attraverso le funzioni che si trovano nel menu Dati → Disponi colonne.*

*Ci sono delle colonne i cui dati vengono inseriti dall'utente, mentre ci sono altre colonne dove è il programma che immette automaticamente dei dati che non possono essere modificati direttamente (es. le colonne delle schede conto).*

*L'utente può aggiungere delle nuove colonne o inventarle secondo le proprie necessità, tramite il comando Dati → Disponi colonne, ma nel caso in cui queste contengano dei valori non verranno elaborate dal programma.*

*Una determinata serie di colonne compone la vista che permette di visualizzare solo una serie di dati.*

**Le viste**

*Con le Viste si può vedere la medesima tabella declinata con criteri diversi, i dati contenuti nella tabella rimangono invariati, cambierà solo la disposizione delle colonne. Ci possono essere diverse viste per una singola tabella e sono molto utili quando si vogliono visualizzare i dati in modo diverso, senza alterare le impostazioni di base.*

*Le viste sono posizionate nella zona sotto le tabelle e possono essere personalizzate con il comando Disponi tabelle. Vi è anche la possibilità di crearne di nuove.*

**5. Le finestre informative**

*È la zona posizionata nella parte inferiore dello schermo, dove vengono visualizzate le informazioni utili relative alla tabella e alla cella selezionata. Questa zona si suddivide in tre finestre molto utili che danno informazioni immediate: la finestra Info segnala i contenuti della riga e cella in cui ci si trova. Ad esempio, il nome e il saldo del conto, il codice IVA e la descrizione del codice utilizzato).*

*La finestra Messaggi segnala in rosso i messaggi di errore.*

*La finestra Grafici mostra la visualizzazione grafica dei contenuti della cella o della riga in cui ci si trova, conto selezionato. Ad esempio, se ci si posiziona su un conto, appare il grafico con l'andamento del conto.*

**La finestra Info**

*La finestra Info indica sempre le informazioni riguardanti la cella e la riga in cui ci si trova. Offre per esempio i nomi e i codici dei conti interessati alla registrazione, gli importi e i saldi residui. Quando vi è un errore, il programma visualizza la differenza.*

*Cliccando sul simbolo del punto interrogativo si accede alla pagina di documentazione nel nostro sito web dove viene spiegato l'errore.*

**La finestra Messaggi**

*Quando il programma riscontra degli errori, compare una finestra di dialogo che li segnala:*

*Selezionare il bottone OK per visualizzare ogni singolo messaggio.*

*Attivando l'opzione Non segnalare, tutti i messaggi di errore segnalati dal programma vengono salvati nella finestra Messaggi di errore.*

*Le informazioni sul bottone Aiuto sono disponibili al paragrafo Aiuto contestuale.*

*La finestra Messaggi contiene un elenco degli errori che sono stati segnalati dal programma.*

*Per leggere i messaggi di errore cliccare su Messaggi.*

*Dalla finestra Messaggi, con un doppio clic sul messaggio di errore, si passa sulla riga che ha generato l’errore.*

*Con un click sul simbolo del punto interrogativo accedi alla pagina di spiegazione del messaggio.*

**La finestra Grafici**

*Selezionando un conto o un gruppo, ottieni il grafico nella finestra Grafici in basso. Il grafico fornisce immediatamente l'andamento della situazione, anche con il confronto tra previsione e situazione reale. Hai una visione grafica e immediata, sul piano temporale, senza dover consultare personalmente tutti gli importi.*

**6. L’aiuto contestuale**

*In Banana Contabilità Plus, l'aiuto contestuale ti dà un aiuto immediato e relativo esattamente a ciò a cui stai lavorando. Questo avviene in 3 modi complementari:*

*Bottone Aiuto nelle finestre di dialogo*

*Cliccando questo bottone viene visualizzata la pagina online di spiegazione della finestra di dialogo aperta o del messaggio di errore.*

*Simbolo punto interrogativo in alto a destra della tabella punto interrogativo tabella*

*Con un semplice click sul simbolo si viene immediatamente indirizzati alla nostra pagina della Documentazione. Qui si potranno trovare approfondimenti sull'uso specifico della tabella e su tutte le altre funzioni del programma.*

*Simbolo punto interrogativo in basso nella finestra Info o Messaggi*

*Cliccando su questo simbolo si viene indirizzati alla pagina dove viene spiegato il messaggio di errore e indicate possibili soluzioni.*

**7. La Barra di stato**

*Si trova in basso al programma e contiene le seguenti informazioni:*

*Numero di riga della cella selezionata*

*Numero di righe della tabella*

*Se si selezionano più celle numeriche o di tipo contatore tempo si ottiene:*

*Conteggio: numero di celle selezionate contenenti numeri.*

*Somma dei valori.*

*Zoom*

*Per ingrandire o diminuire le dimensioni delle tabelle.*

**8. Formato data e numeri per default**

*Una volta installato, il programma prende per default le impostazioni del proprio sistema operativo.*

*Se nel programma si desidera cambiare le impostazioni della data, ora e formato dei numeri, occorre modificare l’impostazione nel Pannello di Controllo (Windows) o nelle Preferenze di Sistema (Mac).*

*Nel dettaglio le istruzioni per Windows:*

*Menu Avvio → Pannello di controllo*

*Sotto le Opzioni internazionali, cliccare su Cambia data, ora o formato dei numeri*

*Nella finestra di dialogo che appare, nella sezione Formati, si può cambiare il formato della data*

*Per cambiare il formato dei numeri o valuta, dalla stessa finestra di dialogo, cliccare sul bottone*

*Impostazioni aggiuntive e poi sulle sezioni Numeri o valuta.*

*Nel dettaglio le istruzioni per Mac OS X:*

*Dal simbolo della mela di Apple (in alto a sinistra) scegliere il comando Preferenze di Sistema*

*Nella finestra di dialogo che appare scegliere Data e ora*

*Dalla finestra che appare cliccare su Apri lingua e zona...→ Avanzate → (Generale), Data e Ora*

*dove è possibile cambiare il formato di numeri.*