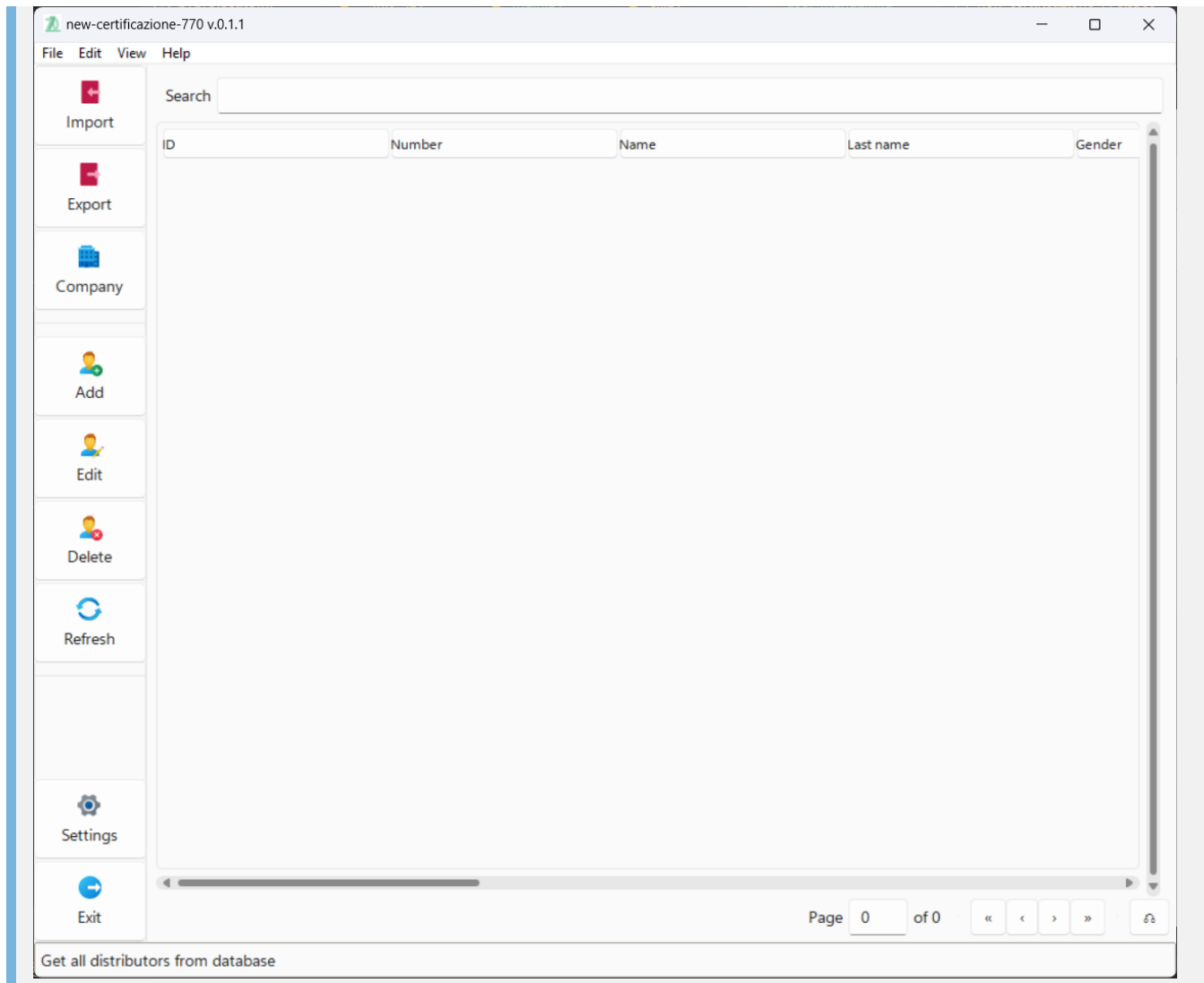


User Manual

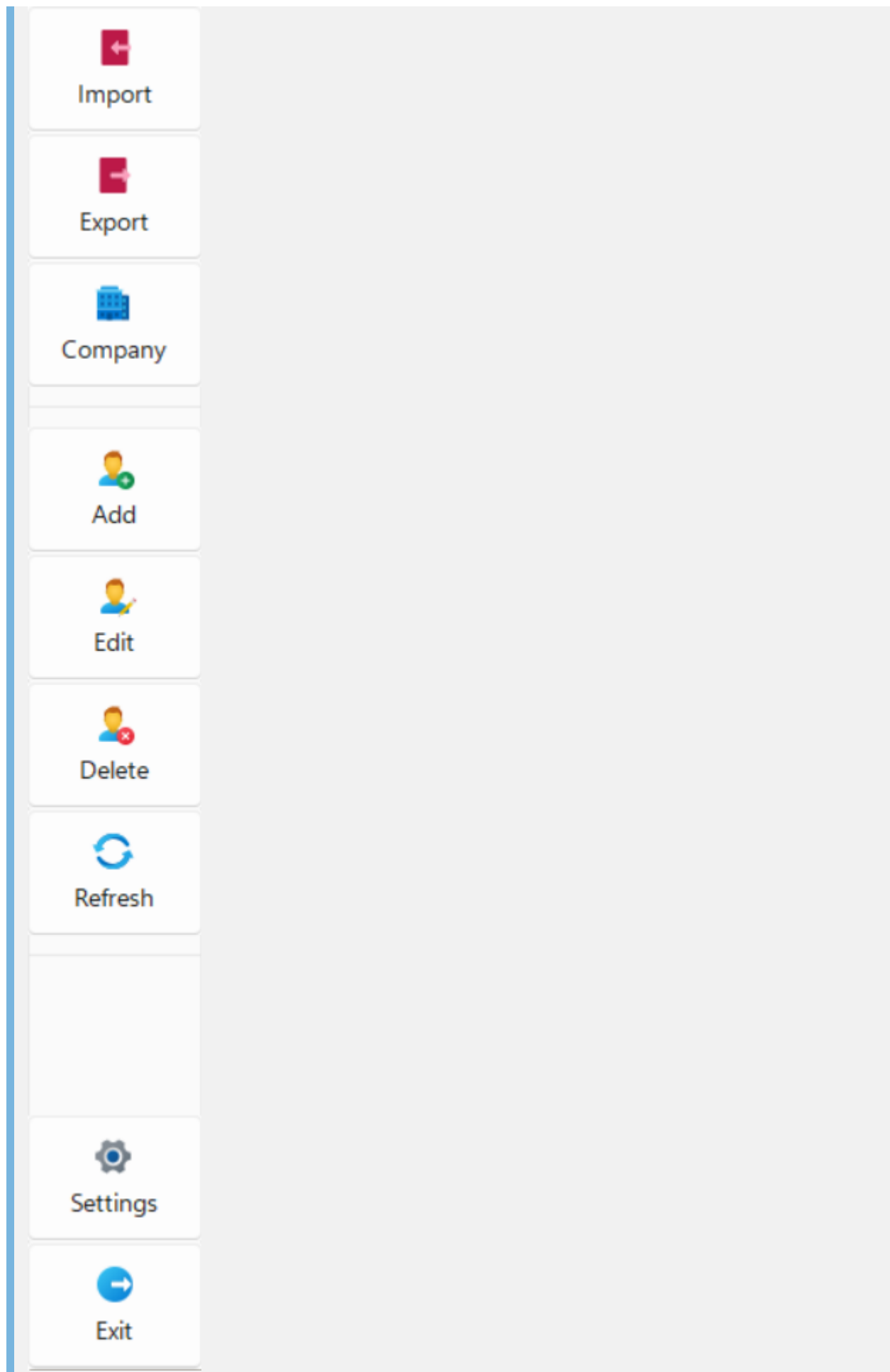
Main view

Lanciato il programma viene mostrata la seguente finestra:



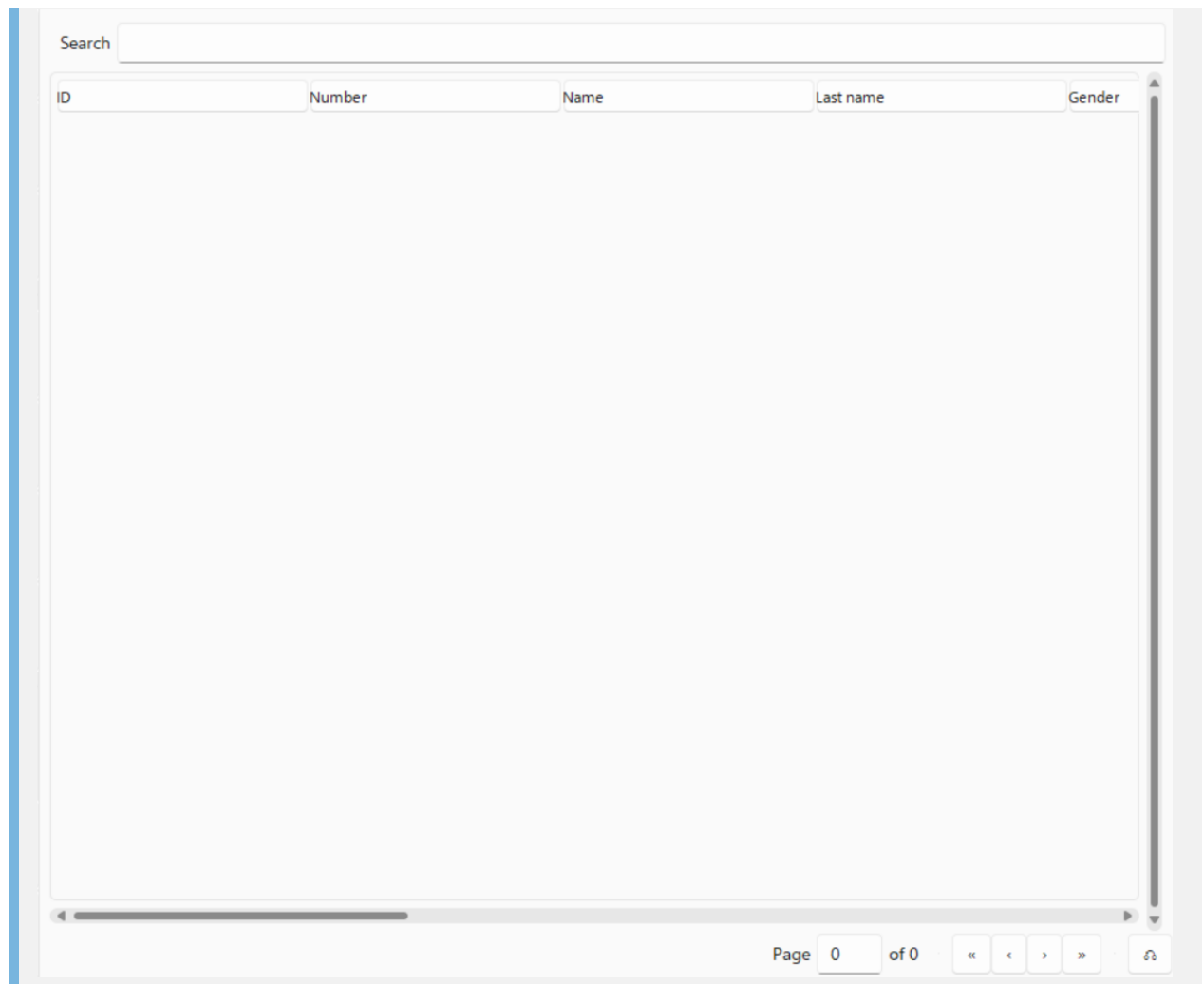
La finestra si compone di 3 parti principali:

1. La parte sinistra con i pulsanti di azione:

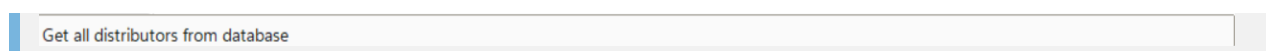


2. La parte centrale a destra con:

- la textbox di ricerca in alto
- la lista dei Distributori al centro
- la barra della paginazione in basso



3. La parte in basso con la status bar per le informazioni:



Se il database è vuoto NON sarà mostrato nessun record. Per inserire record nel DB utilizzare la funzionalità [Import](#) oppure aggiungere un distributore con il pulsante [Add](#)

Dopo l'aggiunta dei record la vista si popolerà con i dati:

[Main view full](#)

Saranno popolati anche la barra della paginazione

Main Search

Import

Cliccando sul pulsante **Import** oppure nel menu *File > Import* si accede alla finestra per importare i file Anagrafica Distributori e/o Fatture in formato Excel.

Import

Complete the form to begin your import process

1. Import file path:

Browse

2. Import type:

☒ **Delete table before import**

3. Action:

Control

Cancel

La finestra si compone di 3 parti e relativi step:

1. Import file path

Qui si sceglie il file da importare attraverso il pulsante **Browse**.

Scelto il file si attiva il pulsante **Control** per far partire il processo di analisi del file in input. Nella parte in basso ci saranno inseriti record con le informazioni dei processi, del loro status e degli eventuali sottoprocessi

Import

Complete the form to begin your import process

1. Import file path:

Browse

2. Import type:

Distributor

☐ Delete table before import

3. Action:

Ready to control **Control**

Choose file	Success
Path	[Blurred]
Name	Anagrafica.xlsx

Cancel

Se si preme il pulsante **Browse** si ricomincia il processo.

2. Import Type

In questa sezione possono essere scelti:

- La tipologia di importazione: *Distributor* o *Invoice* a seconda si voglia importare un file con Anagrafica Distributori o Fatture
- Un check per scegliere se cancellare totalmente la tabella (*Distributor* o *Invoice*).

ATTENZIONE

La scelta potrà essere variata anche in una fase successiva

3. Action

In questa sezione sono elencati:

- 1. l'azione principale eseguita dal processo
- 2. una barra con l'avanzamento del processo
- 3. il pulsante per l'azione successiva del processo **Control** o **Import**
- 4. una vista dei processi e sotto-processi con relativo status

A seconda del processo, dello status e dei risultati tutti i cambi varieranno

Action **Control**

Dopo che si è scelto il file e si preme il pulsante **Control** parte un processo evidenziato dal messaggio e dalla barra progressiva che si attiva:

Import

Import

Complete the form to begin your import process

1. Import file path:

Browse

2. Import type:

Distributor

Delete table before import

3. Action:

Control excel file... Running

Control

Choose file

Path

Name

Control excel file

Success

Anagrafica.xlsx

Running

Cancel

Alla fine del processo verranno mostrati:

- In caso di successo una finestra con il numero di record letti nel file excel

Import

Import

Complete the form to begin your import process

1. Import file path:

Browse

2. Import type:

Distributor

☐

 Delete table before import

3. Action:

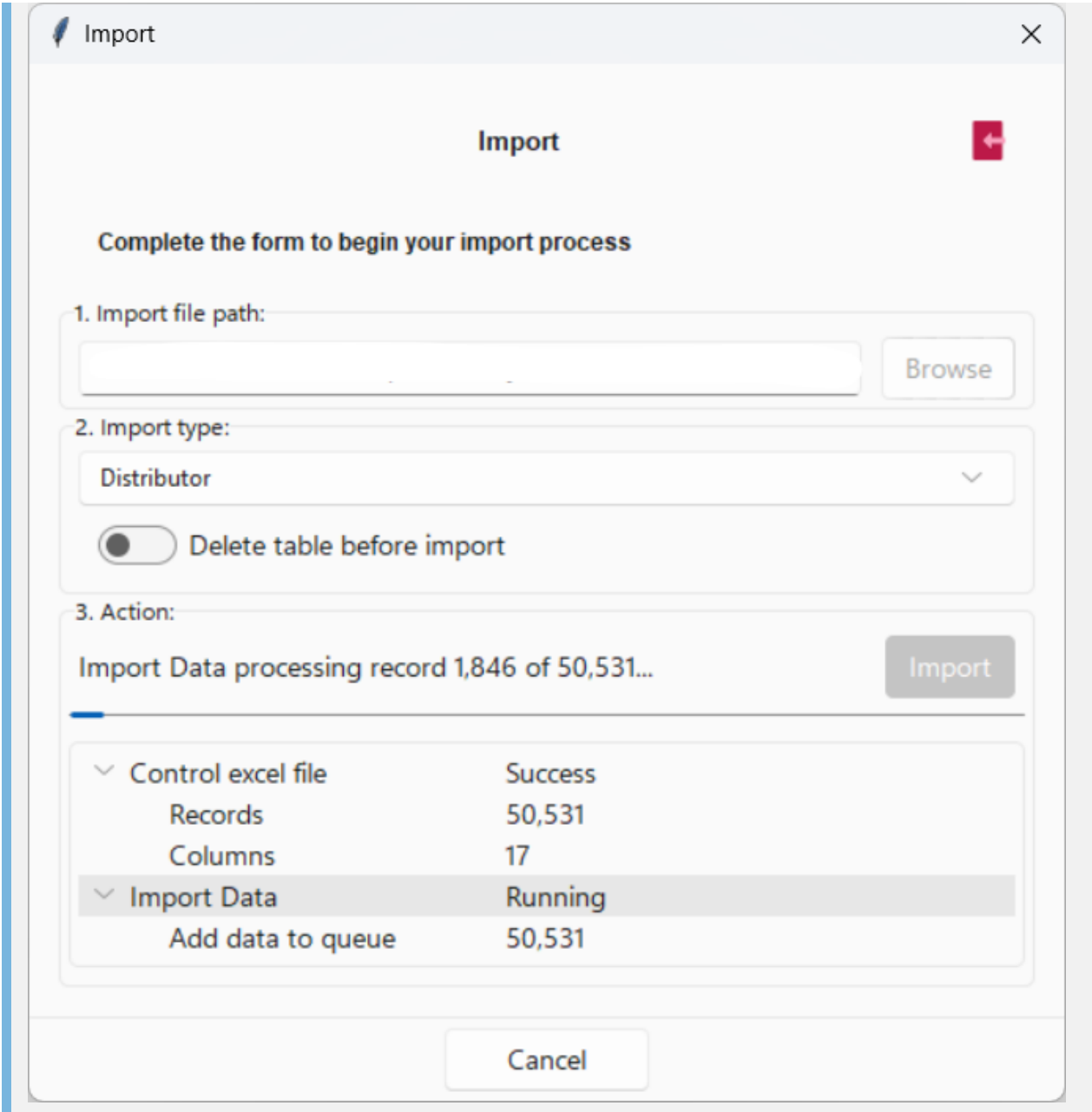
Click on Import

Import

Path	C:/Users/davide.camilli/Dropbox/1.
Name	Anagrafica.xlsx
Control excel file	Success
Records	50,531
Columns	17

Cancel

- In caso di errore un messaggio



Export

Company

Distributor

Add

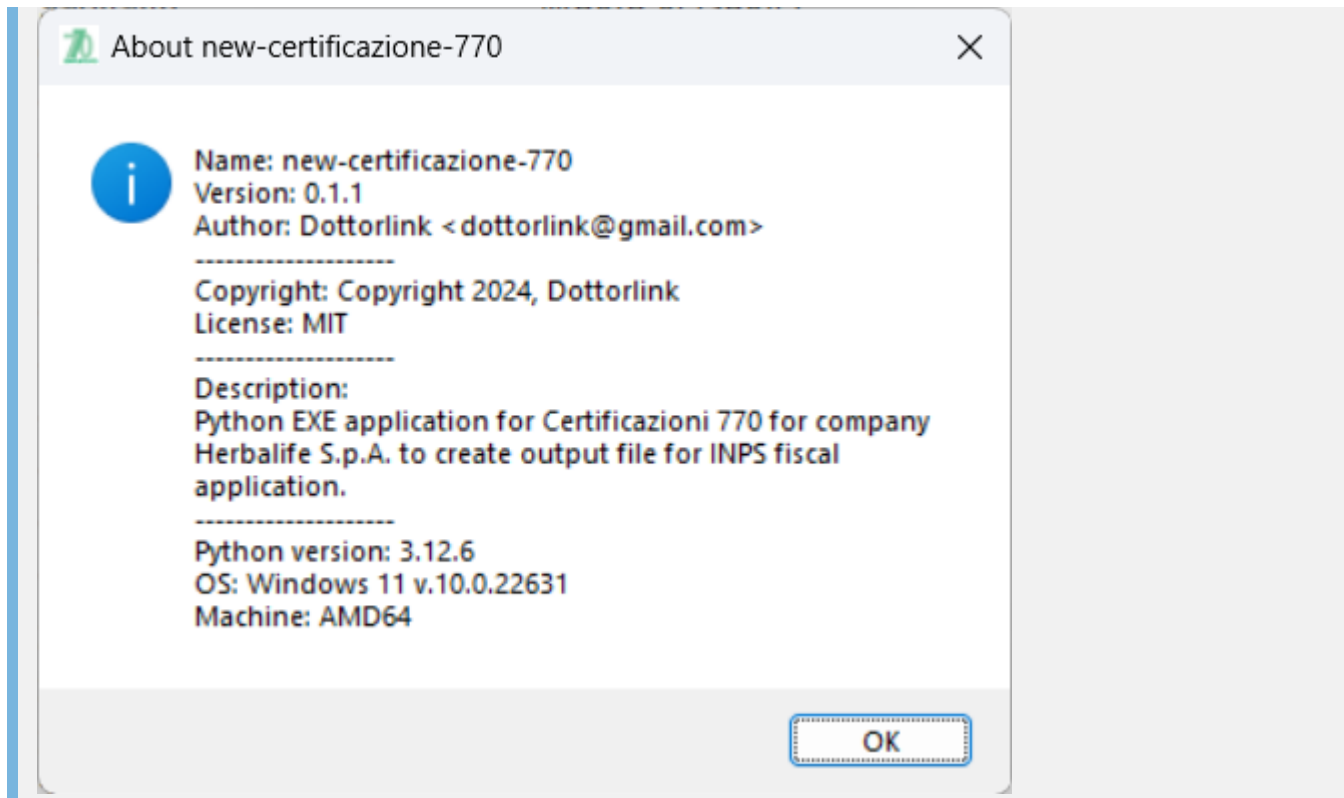
Edit

Delete

Settings

About

Attarverso il menu *Help > About* si apre la finestra delle informazioni sul programma:



Exit