



## INCAS BOLLETTINO BANCARIO FRECCIA

### Sommario

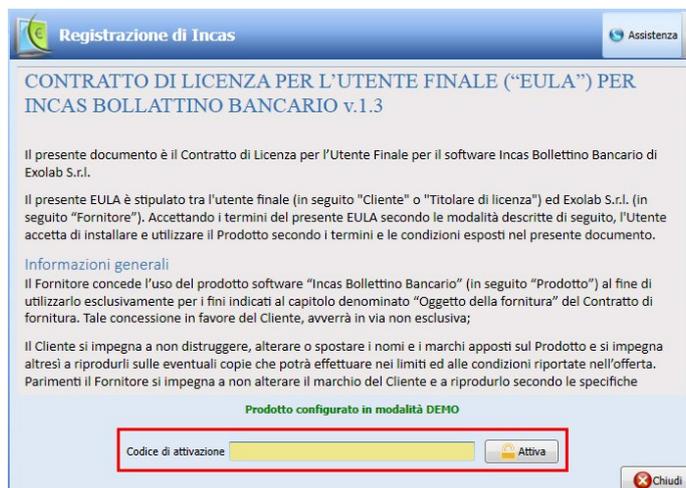
<b>OPERAZIONI PRELIMINARI.....</b>	<b>2</b>
LOGIN .....	2
<b>QUICK START.....</b>	<b>3</b>
AREA DI LAVORO .....	3
PULSANTI AREA DI NAVIGAZIONE .....	3
PULSANTI AREA DI COMANDO .....	4
PULSANTI AREA DI EDIT .....	4
INSERIMENTO CREDITORI .....	5
INSERIMENTO DEBITORI .....	6
INSERIMENTO LISTE .....	7
INSERIMENTO BOLLETTINI .....	8
<b>MENU'PRINCIPALE .....</b>	<b>9</b>
GESTIONE INCASSI .....	9
INCASSO DA FLUSSO CBI .....	9
INCASSO DA FLUSSO TESTO/EXCEL .....	9
ANNULLA INCASSO .....	9
IMPOSTAZIONI .....	9
UTENTE .....	9
TRACCIATI IMPORT/EXPORT .....	10
E-MAIL .....	10
PARAMETRI .....	11
UTILIZZARE INCAS CON I DATI SU CHIAVETTA USB .....	11
<b>RIPRISTINO DATABASE VECCHIE VERSIONI.....</b>	<b>13</b>
<b>ASSISTENZA .....</b>	<b>13</b>

## OPERAZIONI PRELIMINARI



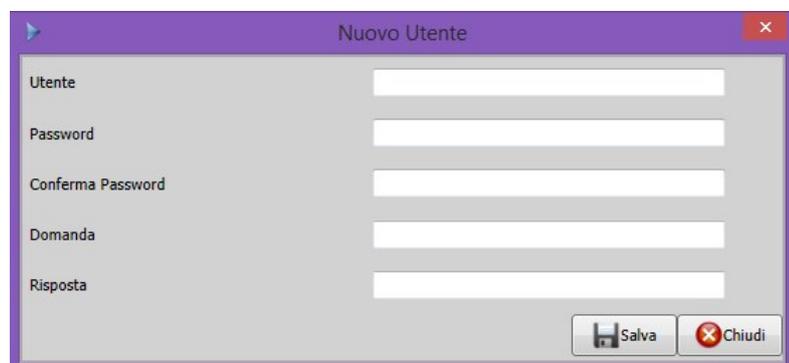
Al primo avvio il programma è in versione Demo. Per attivare la vostra versione è necessario registrare il prodotto con il product key che vi è stato fornito. Cliccando su "OK" nella maschera sopra riportata verrete reindirizzati nella maschera di Login

Cliccare sul pulsante "Registra" per procedere alla registrazione del prodotto.



Inserire il product key in vostro possesso e cliccare su "ATTIVA". Il prodotto risulta così registrato e pronto per essere usato. Cliccare su chiudi per tornare alla maschera di Login.

## LOGIN



Al primo accesso, è necessario creare un'utente per accedere al programma, anche nel caso in cui si disponga di un database appartenente a una vecchia versione di Incas (vedi capitolo "Ripristino Database").

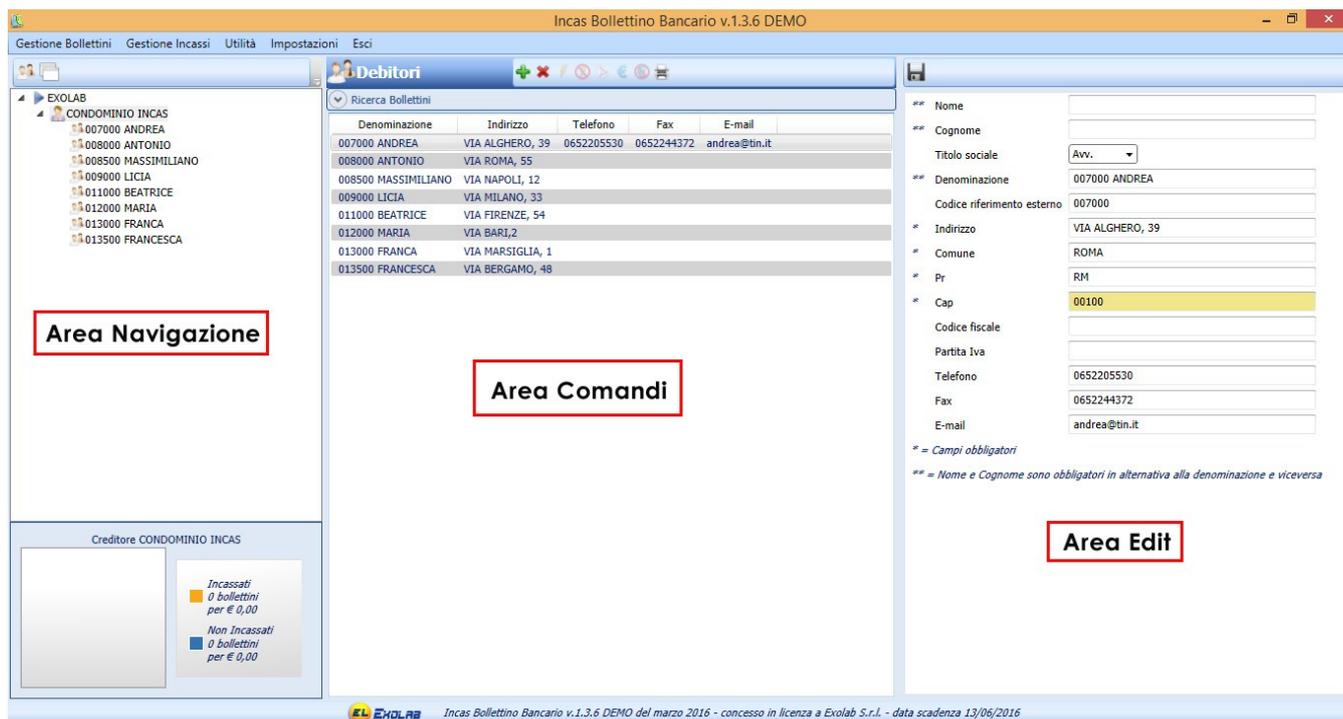
Cliccando sul pulsante "Nuovo Utente", viene visualizzata la maschera di inserimento dei dati dell'utente, al salvataggio di tali dati si accede direttamente alla schermata principale.

## QUICK START

### AREA DI LAVORO

Nella schermata principale, oltre al menu, sono identificabili tre diverse aree di lavoro:

- Area di Navigazione
- Area dei Comandi
- Area di Edit



Nell'area di navigazione è possibile visualizzare i dati secondo la gerarchia Utenti/Creditori/Debitori oppure Utenti/Creditori/Liste, per scegliere la gerarchia da visualizzare utilizzare i pulsanti "Visualizza Debitori"  o "Visualizza Liste"  posti nella parte superiore dell'area.

Nell'area dei comandi sono visualizzati (se presenti) gli elementi "figli" dell'elemento selezionato nell'area di navigazione (es: se nell'area di navigazione si seleziona un creditore, nell'area dei comandi saranno visualizzati i relativi debitori).

Nella parte superiore dell'area sono presenti i pulsanti di comando per le azioni da eseguire (nuovo, elimina ecc.).

Nell'area di Edit sono visualizzati i dati di dettaglio dell'elemento selezionato nell'area dei comandi ed

è possibile memorizzare tali dati mediante il pulsante "Salva"  posto nella parte superiore dell'area.

### PULSANTI AREA DI NAVIGAZIONE

- Visualizza Debitori 
  - Permette di visualizzare l'elenco dei debitori inerenti un creditore
- Visualizza Liste 
  - Permette di visualizzare l'elenco delle liste create per il creditore selezionato

## PULSANTI AREA DI COMANDO

- Nuovo 
  - Permette l'inserimento di un nuovo elemento dello stesso tipo di quelli visualizzati (se presenti), nell'area dei comandi (indicati nell'etichetta a fianco ai pulsanti).
- Elimina 
  - Permette l'eliminazione del/gli elemento/i selezionato/i nell'area dei comandi. E' consentita l'eliminazione di bollettini solo se non sono ancora stati emessi. E' consentita la selezione multipla.
- Emetti 
  - Permette l'emissione di uno o più bollettini:
    - Stampa: crea il pdf e lo stampa sulla stampante predefinita
    - E-Mail: crea il pdf e lo invia all'indirizzo e-mail del/dei debitore/i
    - Solo emissione: crea il pdf
- Annulla Emissione 
  - Permette l'annullamento dell'emissione di uno o più bollettini, è consentito l'annullamento solo per bollettini non incassati.
- Visualizza il PDF 
  - Permette la visualizzazione del file pdf del bollettino selezionato, e consentita la visualizzazione solo dei bollettini emessi.
- Incasso Manuale 
  - Permette l'incasso manuale del bollettino selezionato, è consentito l'incasso solo per bollettini non ancora incassati.
- Annulla Incasso 
  - Permette di annullare l'incasso del bollettino selezionato, è consentito l'annullamento solo per bollettini incassati.

## PULSANTI AREA DI EDIT

- Salva 
  - Salva i dati inseriti in maschera

## INSERIMENTO CREDITORI

utente che ha effettuato il login

Denominazione	Codice SIA	IBAN	Indirizzo
CONDOMINIO INCAS	239H9	IT58A010151720900000012066	VIA SARTORIO, 30

Nuovo Creditore

Dati del creditore

Coordinate bancarie (IBAN)

Utente EXOLAB

Incas  
0 bollettini  
per € 0,00

Non Incassati  
0 bollettini  
per € 0,00

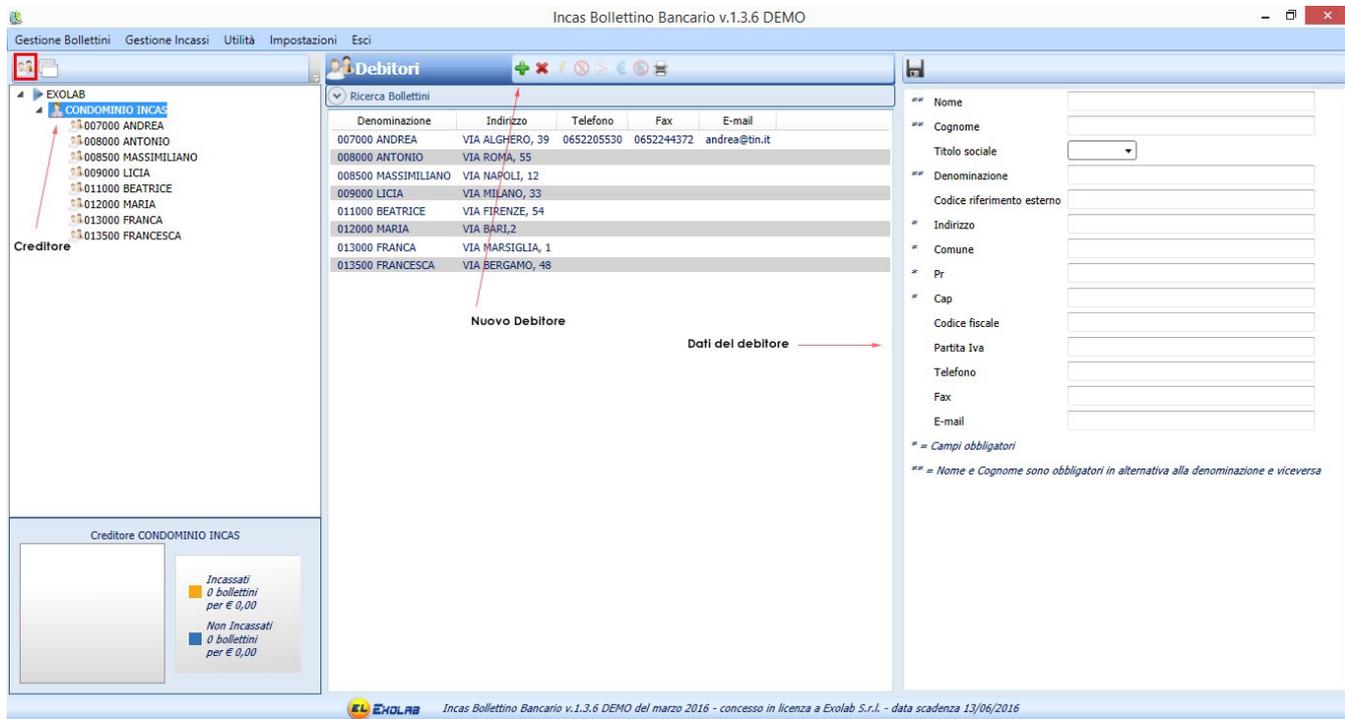
\* = Campi obbligatori  
\*\* = Nome e Cognome sono obbligatori in alternativa alla denominazione e viceversa

EXOLAB Incas Bollettino Bancario v.1.3.6 DEMO del marzo 2016 - concesso in licenza a Evolab S.r.l. - data scadenza 13/06/2016

1. Cliccare sull'utente che ha effettuato il login, area di navigazione
2. Nell'Area dei comandi vengono visualizzati i creditori presenti
3. Cliccare su nuovo
4. Inserire i dati del creditore e salvare.

## INSERIMENTO DEBITORI

I debitori possono essere inseriti manualmente o tramite import. Per l'import andare nel capitolo "Impostazioni".



EXOLAB

CONDOMINIO INCAS

Denominazione	Indirizzo	Telefono	Fax	E-mail
007000 ANDREA	VIA ALGHERO, 39	0652205530	0652244372	andrea@tin.it
008000 ANTONIO	VIA ROMA, 55			
008500 MASSIMILIANO	VIA NAPOLI, 12			
009000 LICIA	VIA MILANO, 33			
011000 BEATRICE	VIA FIRENZE, 54			
012000 MARIA	VIA BARI, 2			
013000 FRANCA	VIA MARSIGLIA, 1			
013500 FRANCESCA	VIA BERGAMO, 48			

Nuovo Debitore

Dati del debitore

Nome

Cognome

Titolo sociale

Denominazione

Codice riferimento esterno

Indirizzo

Comune

Pr

Cap

Codice fiscale

Partita Iva

Telefono

Fax

E-mail

\* = Campi obbligatori

\*\* = Nome e Cognome sono obbligatori in alternativa alla denominazione e viceversa

Creditori CONDOMINIO INCAS

Incasati  
0 bollettini  
per € 0,00

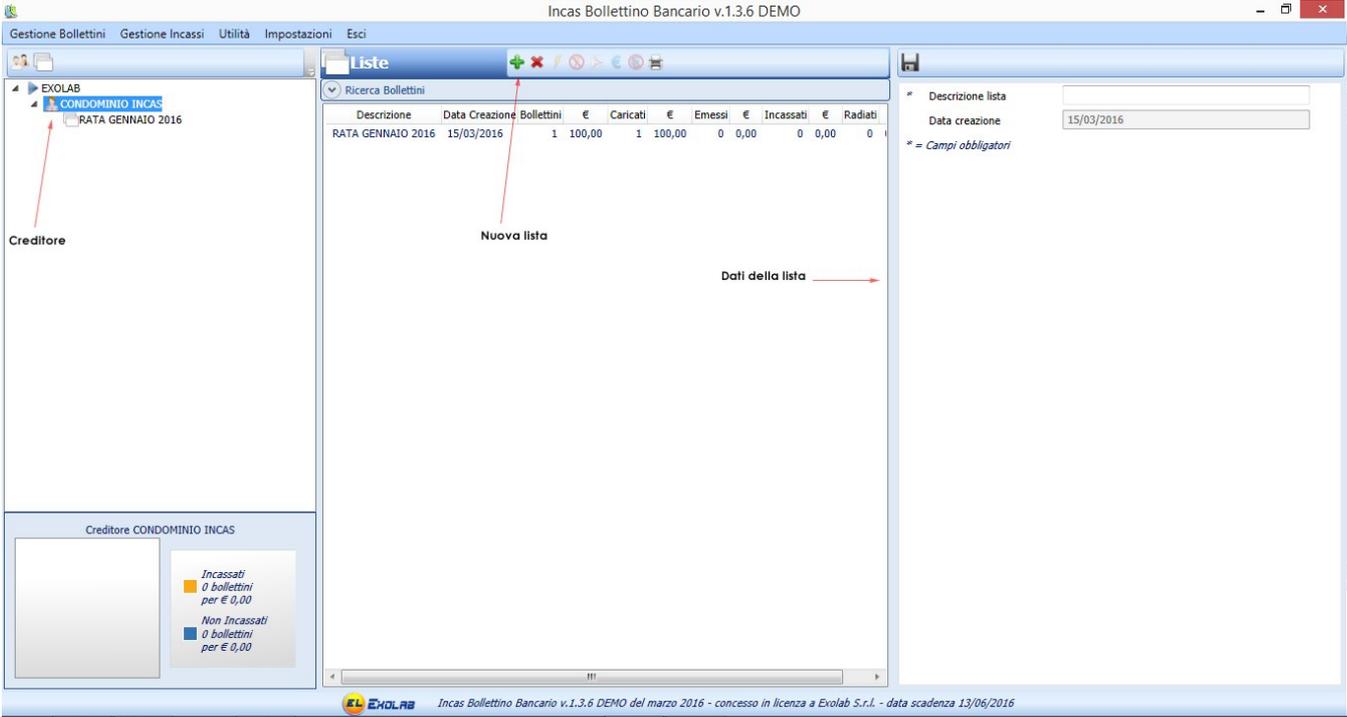
Non Incasati  
0 bollettini  
per € 0,00

EXOLAB Incas Bollettino Bancario v.1.3.6 DEMO del marzo 2016 - concesso in licenza a Evolab S.r.l. - data scadenza 13/06/2016

1. Cliccare sul creditore, si apre l'elenco dei debitori ad esso associati. Controllare che la visualizzazione dell'area di navigazione sia per Debitore  e non per Liste.
2. Cliccare sul pulsante nuovo nell'area dei comandi.
3. Inserire i dati del debitore nell'area di Edit e salvare.

## INSERIMENTO LISTE

Le liste sono un modo per raggruppare più bollettini aventi stessa natura. Un esempio di lista può essere l'emissione di una rata di condominio "Prima Rata 2016" o le spese straordinarie di un esercizio "Spese straordinarie 2016". Creare liste permette anche di eseguire operazioni sulla lista e di conseguenza su tutti i bollettini in essa contenuti, tramite il menu "Gestione Bollettini".



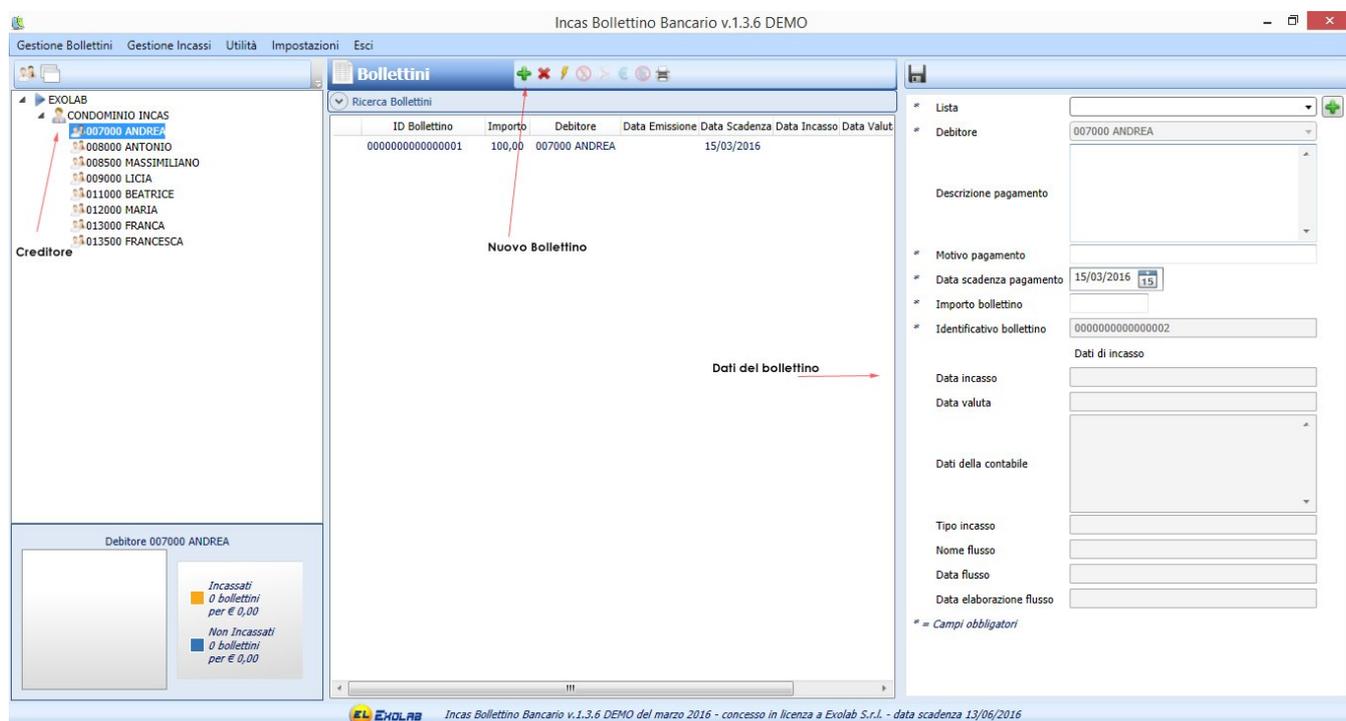
Descrizione	Data Creazione	Bollettini	€ Caricati	€ Emessi	€ Incassati	€ Radiati
RATA GENNAIO 2016	15/03/2016	1	100,00	1	100,00	0 0,00

1. Cliccare sul Creditore nell'area di navigazione. Controllare che la visualizzazione sia per liste e non per debitore 
2. Cliccare su nuovo nell'area dei comandi
3. Inserire i dati della lista nell'area di Edit e salvare

## INSERIMENTO BOLLETTINI

I dati dei bollettini bancari possono essere inseriti manualmente o importati tramite file xls o text. Per l'import andare nel capito "Impostazioni". E' possibile inserire i bollettini sia in visualizzazione lista che in visualizzazione debitore. Nel primo caso, nella maschera inserimento dati viene preimpostata la lista mentre nel secondo caso il debitore.

1. L'iter da seguire per l'inserimento è sempre lo stesso:
2. Selezionare il creditore
3. Selezionare la lista o il debitore
4. Premere il pulsante nuovo e inserire i dati del bollettino nell'area di Edit, infine salvare i dati



In fase di inserimento del bollettino è possibile anche inserire una nuova lista.

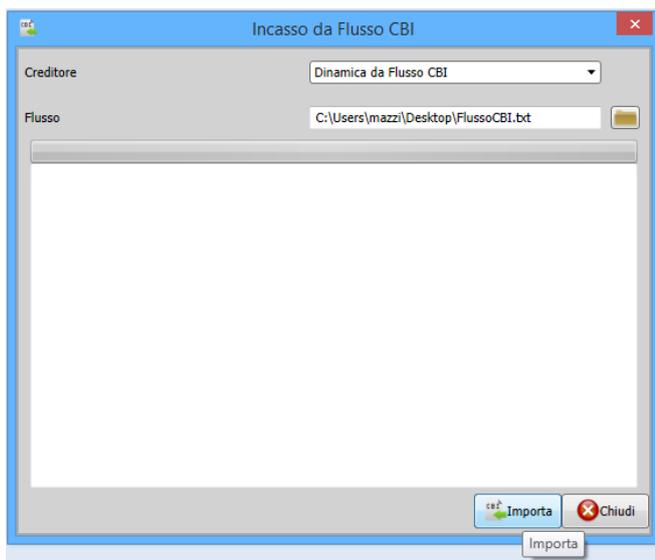
## MENU'PRINCIPALE

### GESTIONE INCASSI

#### INCASSO DA FLUSSO CBI

La Banca del Creditore, ha la possibilità di mettere a disposizione del Creditore i flussi CBI degli esiti di pagamento dei Bollettini Freccia emessi. I file CBI hanno un tracciato standard a livello interbancario.

Tali file in formato testo possono essere importati nel sistema tramite questa funzione.



Selezionare il Creditore dalla lista dei creditori presenti, selezionare il file scaricato dal proprio Home Banking e premere il pulsante importa.

Il sistema riporterà l'esito dell'import nell'area sottostante.

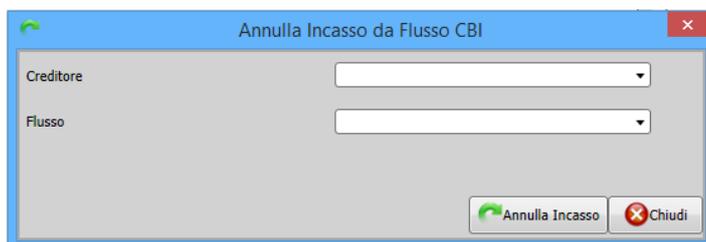
Nell'elenco bollettini, quelli incassati sono contrassegnati con la "I".

#### INCASSO DA FLUSSO TESTO/EXCEL

L'operazione è analoga all'incasso da flusso CBI, ma in questo caso i file da importare non hanno un tracciato CBI standard. I tacciatì di import incassi possono essere personalizzati dal menù impostazioni.

#### ANNULLA INCASSO

Nel caso in cui l'utente voglia riportare i bollettini incassati da flusso CBI o da file Excel testo non standard, allo stato di Emessi, è possibile tramite questa funzione selezionare il flusso da annullare.



Selezionare il creditore dalla lista e il flusso da annullare.

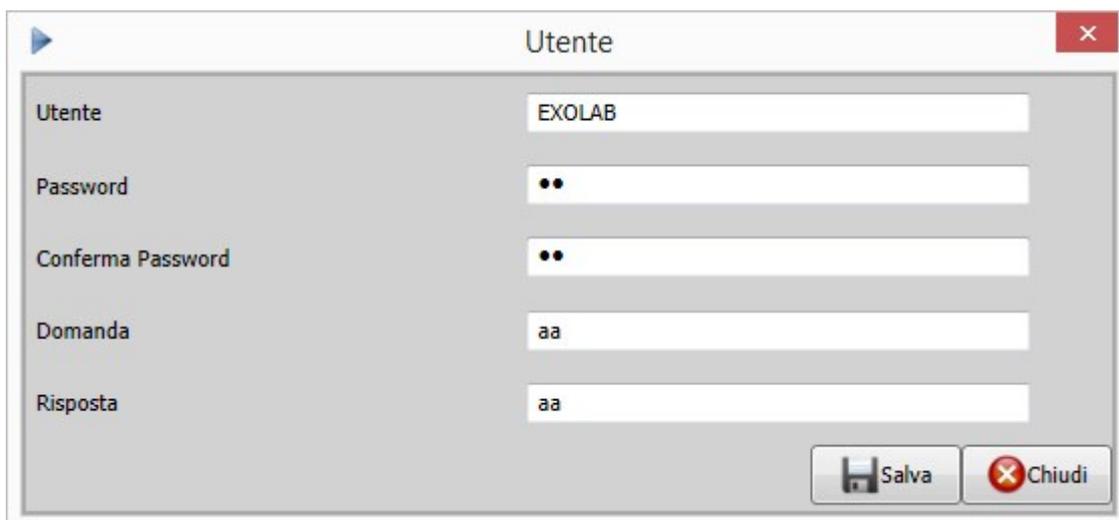
La procedura elenca i flussi degli esiti di incasso importati, nell'elenco "Flusso".

Cliccando su annulla incasso, tutti i bollettini incassati relativi al flusso scelto saranno riportati allo stato di Emessi.

### IMPOSTAZIONI

#### UTENTE

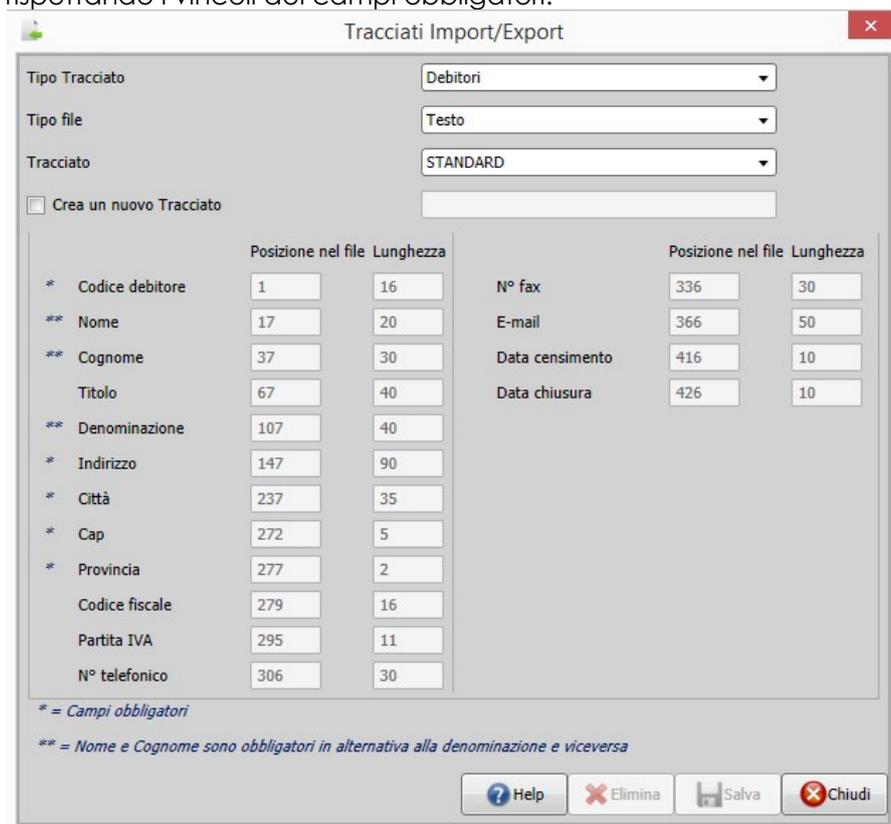
Permette di cambiare la password, la domanda e la risposta presenti nella base dati.



Cliccare su salva per rendere effettive le modifiche.

## TRACCIATI IMPORT/EXPORT

Permette di visualizzare i tracciati standard di import Debitori, Bollettini o Debitori e Bollettini insieme, sia per i file Excel che Testo. Da qui è possibile creare dei tracciati personalizzati alle proprie esigenze, rispettando i vincoli dei campi obbligatori.



	Posizione nel file	Lunghezza		Posizione nel file	Lunghezza
* Codice debitore	1	16	N° fax	336	30
** Nome	17	20	E-mail	366	50
** Cognome	37	30	Data censimento	416	10
Titolo	67	40	Data chiusura	426	10
** Denominazione	107	40			
* Indirizzo	147	90			
* Città	237	35			
* Cap	272	5			
* Provincia	277	2			
Codice fiscale	279	16			
Partita IVA	295	11			
N° telefonico	306	30			

\* = Campi obbligatori  
 \*\* = Nome e Cognome sono obbligatori in alternativa alla denominazione e viceversa

### Tipo Tracciato:

- Solo Debitori
- Solo Bollettini
- Debitori e Bollettini
- Incassi

### Tipo File:

- Excel
- Testo

### Tracciato:

- Elenco tracciati presenti

Per creare un nuovo tracciato mettere un segno di spunta a fianco della dicitura "Crea Nuovo Tracciato" e assegnare un nome al nuovo tracciato.

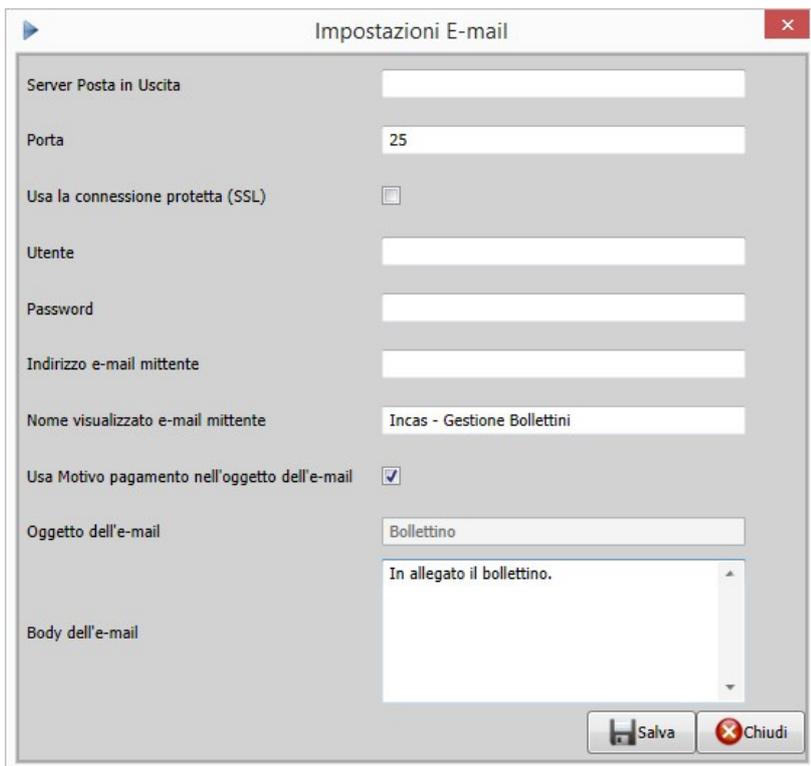
Dopodiché definire il tracciato facendo attenzione di valorizzare tutti i campi obbligatori (\*).

I tracciati qui definiti saranno utilizzabili dalle funzioni di import dati.

## E-MAIL

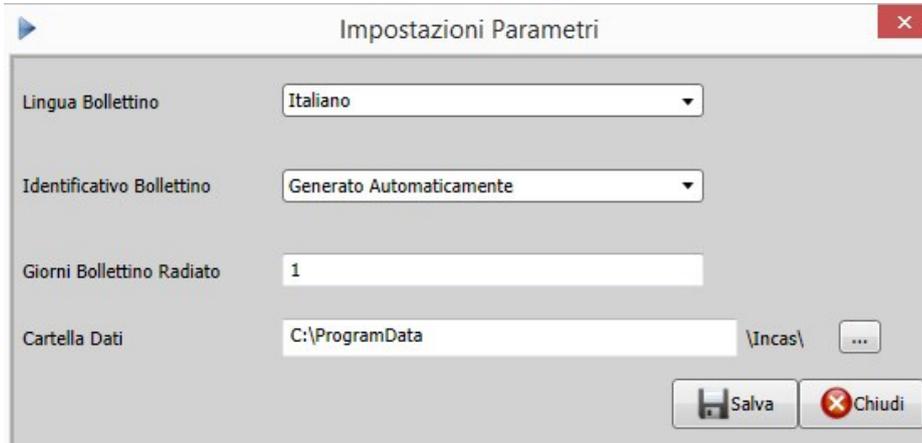
Permette di impostare i parametri del server di posta nel caso si voglia inviare i bollettini via posta elettronica ai debitori. Ovviamente per ogni debitore deve essere censito l'indirizzo e-mail.

Per i parametri di posta fare riferimento al proprio fornitore di servizi e-mail.



Inoltre possiamo dire al programma di usare il motivo di ogni bollettino come oggetto della mail, oppure impostarne uno generico per tutte le e-mail. E' inoltre possibile inserire il testo della e-mail che sarà valido per ogni invio.

## PARAMETRI



1. Possiamo impostare la lingua del bollettino:
  - a. italiano
  - b. bilingue per le regioni a statuto speciale (italiano e Tedesco)
2. L'identificativo bollettino, se generato dal sistema come progressivo oppure inserito manualmente o da import dall'utente
3. I giorni dopo la scadenza per i quali i bollettini vengono contrassegnati con una "R" di colore rosso.
4. La cartella contenete il database. Se l'utente vuole utilizzare un chiavetta USB come memoria per i dati, in modo da poter fruire degli stessi dati sia a casa che in ufficio.

## UTILIZZARE INCAS CON I DATI SU CHIAVETTA USB

Procedere come segue subito dopo l'installazione del software:

1. Inserire la chiavetta nella porta USB

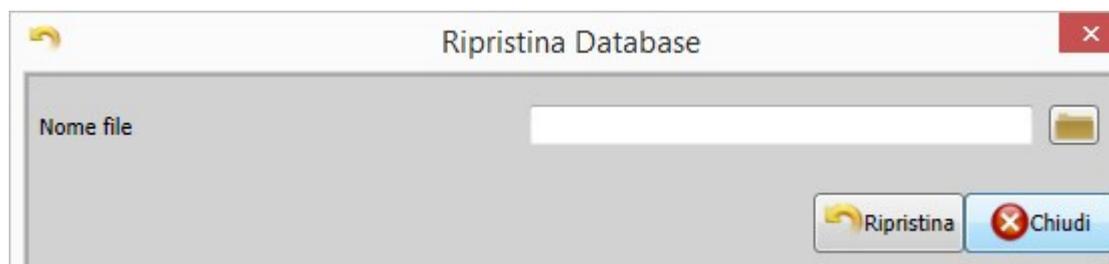
2. Impostare il percorso nella Text box "Cartella Dati" uguale alla lettera assegnata alla chiavetta (Es: F:\) e cliccare su "Salva".
3. Il sistema a questo punto crea nella chiavetta una cartella "Incas" che contiene le cartelle "Dati" e "Aggiornamenti".
4. Nella cartella "Dati" è presente il database del prodotto.
5. Eseguire la stessa operazione nel secondo PC.

Allo stesso modo è possibile utilizzare Incas con il database condiviso.

## RIPRISTINO DATABASE VECCHIE VERSIONI

### **Solo per database appartenenti alle versioni 6.00 – 6.01 – 6.1.0**

In caso l'utente utilizzi una vecchia versione del Prodotto e vuole mantenere i dati, dopo aver creato un utente, effettuare il login al software e andare sul menù "Utilità" -> "Ripristina Database"



Selezionare il file incas.mdb appartenente ad una vecchia release del software (versione 6.0.0 / versione 6.0.1 / versione 6.1.0 ).

Per versioni precedenti contattateci.

Il ripristino del database ha effetto al riavvio del software.

## ASSISTENZA

Per richiedere assistenza:

Tramite e-mail a : [prodotti@exolab.it](mailto:prodotti@exolab.it)

Telefonicamente: 0652205530 opzione 1

Web: <http://Prodotti.exolab.it> click su menù ASSISTENZA



**EXOLAB** PRODOTTI CLIENTI **ASSISTENZA**

### ASSISTENZA

COLLEGAMENTO REMOTO →

TELEFONO ↑

E-MAIL ↑

TICKET →

Supporto

**SUPPORTO SPONTANEO AI CLIENTI  
CON TEAMVIEWER QUICKSUPPORT**

Clicca sull'immagine per scaricare e installare Team Viewer e aprire una sessione di assistenza remota.  
Chiamaci al numero 06 5220 5530 o invia una email [prodotti@exolab.it](mailto:prodotti@exolab.it) per comunicarci il tuo ID e la tua PASSWORD.