

## **Passaggio da Area Contabilità a Bilancio Web (Area Contabilità ver. 6.3.6 e successive)**

### **1. Scopo del documento**

Lo scopo del presente documento è quello di descrivere le azioni da effettuare per inviare i dati dell'Area Contabilità al nuovo applicativo Bilancio Web.

I passi da seguire sono di seguito sintetizzati:

- Allineamento delle Tipologiche dall'Area Contabilità a Scuola Digitale
- Invio delle anagrafiche Debitori e Creditori dall'Area Contabilità a Scuola Digitale
- Elaborazione e creazione nell'Area Contabilità dei dati inseriti del corrente anno finanziario
- Importazione dei dati precedentemente creati in Bilancio Web

*GLI UNICI DATI CHE NON VENGONO IMPORTATI IN BILANCIO WEB SONO I DATI RELATIVI AL REGISTRO FATTURE IN QUANTO IN BILANCIO WEB È STATO FATTO UN LAVORO DI INTEGRAZIONE TRA SIDI, SEGRETERIA DIGITALE, PROTOCOLLO E BILANCIO WEB IL QUALE NON HA RESO POSSIBILE L'IMPORTAZIONE DI TALE ARCHIVIO.*

**Si prega di attenersi a questa guida in modo scrupoloso e di seguire le istruzioni in essa contenute.**

## 2. Istruzioni

### 2.1 Aggiornamento Area Contabilità

Nel caso sia necessario, effettuare l'aggiornamento dell'Area Contabilità scaricando l'aggiornamento dal nostro [sito internet](#).  
La versione minima dovrà essere almeno la 6.3.6

### 2.2 Allineamento delle Tipologiche dall'Area Contabilità

In questa fase sarà necessario effettuare l'allineamento delle tipologiche, per accedere alla funzione bisognerà andare in **Utilità->Scuola Digitale->Allineamento Tipologiche**

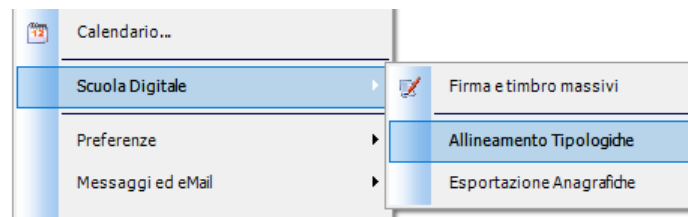


Figura 1

E quindi effettuare l'allineamento della tabella Comuni.

### 2.3 Invio anagrafiche Debitori e Creditori

Ora sarà necessario inviare/allineare le anagrafiche presenti in Area Contabilità con Scuola Digitale e per farlo andare in **Utilità->Scuola Digitale->Esportazione Anagrafiche**

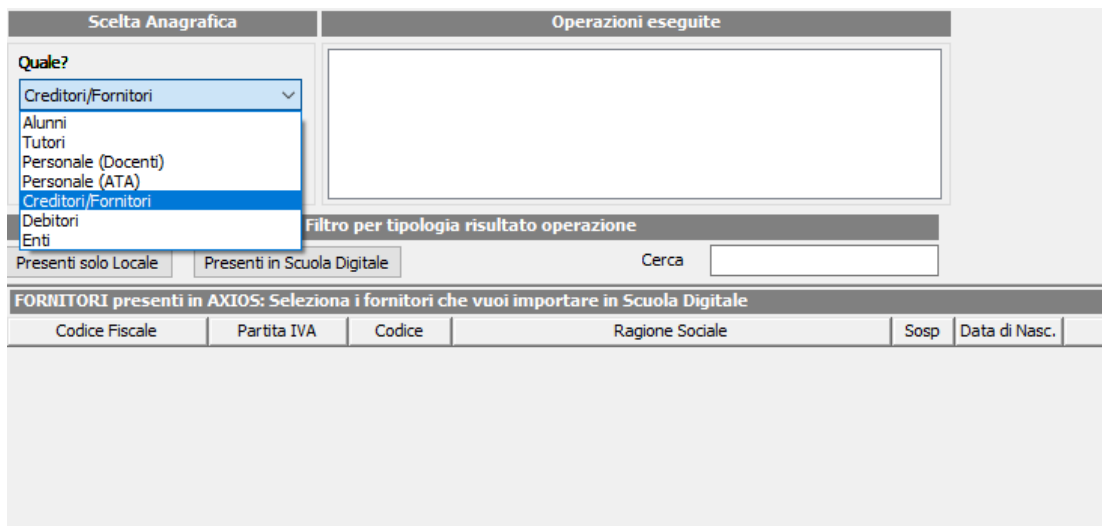


Figura 2

E qui vanno importate tutti i dati dei debitori e creditori utilizzati.

### 2.4 Preparazione Archivi

In questa fase andremo a creare il file zip contenente i dati dell'Area Contabilità dell'anno finanziario e del plesso in cui siamo posizionati per poi importarli nell'Area Bilancio Web. La preparazione va effettuata andando in **Utilità>Utilità Nuovo Bilancio->Esportazione verso Bilancio Web**

Questa voce di menu sarà resa disponibile alle scuole che avranno acquistato il programma Bilancio Web singolarmente o il pacchetto DIAMOND.

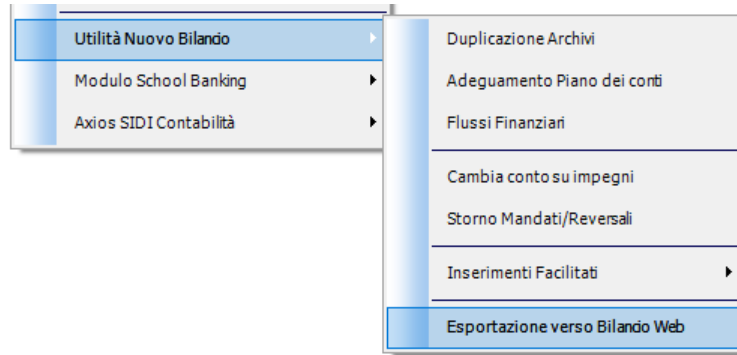


Figura 3

Una volta confermata l'operazione verrà generato il file ZIP da utilizzare per la successiva importazione in Bilancio Web.

## 2.5 Importazione dati in Bilancio Web

A questo punto bisognerà accedere in Bilancio Web, sullo stesso PC dove si è eseguito il passo precedente, tramite scuola digitale o tramite il seguente link <https://bilanciodemmo.axioscloud.it/> con un'utenza da Dirigente Scolastico per effettuare l'importazione dei dati.

Una volta scelto il Plesso e l'anno finanziario corretto nel quale importare i dati, andare in **Impostazioni->Bilancio->Tabelle**

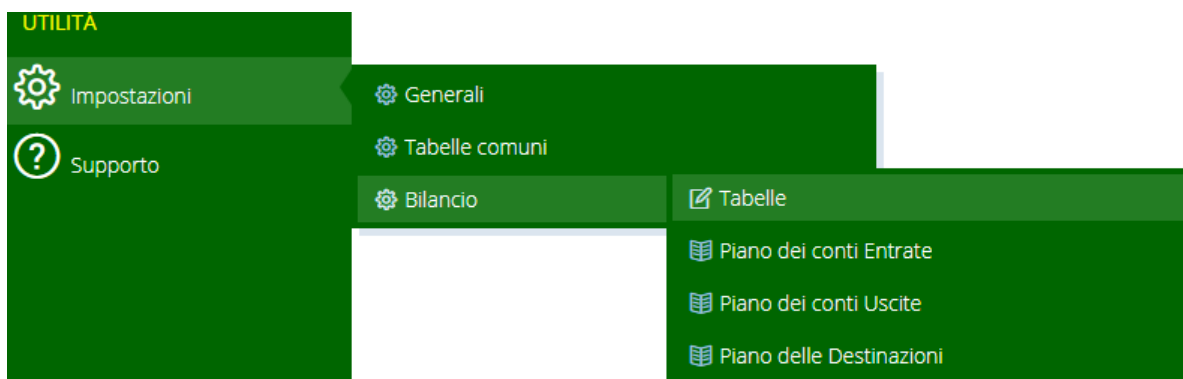


Figura 4

Da qui occorrerà cliccare sul pulsante **Utilità** e successivamente sulla voce **Importa dati Client/Server**

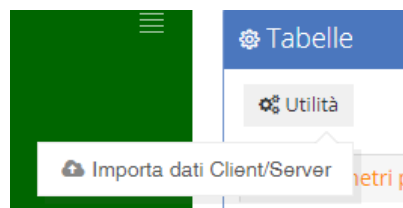


Figura 5

Si aprirà una finestra dove sarà necessario cliccare sul pulsante **Seleziona File** per andare ad indicare il file contenente i dati da importare

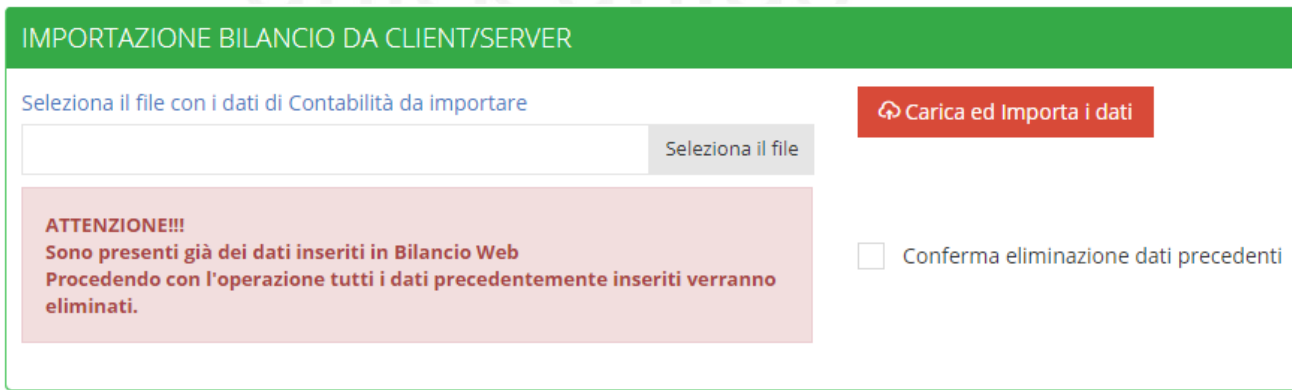


Figura 6

Il file che bisogna selezionare si troverà nella cartella C:\AXIOS\APP\ e avrà come nome BWEB\_<anno finanziario>\_<codice mecc>.zip

**Attenzione! Come mostrato in figura eventuali dati precedentemente inseriti verranno eliminati!**

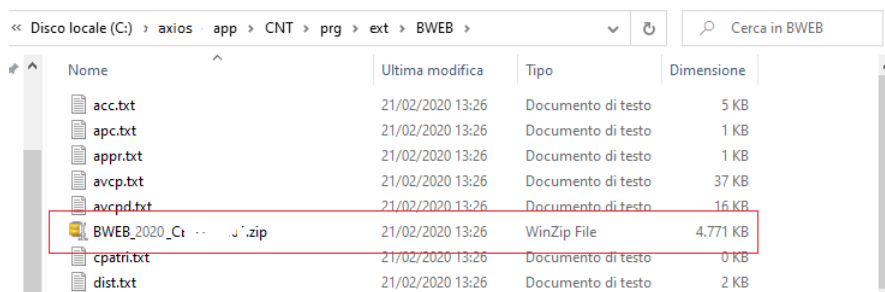


Figura 7

Una volta selezionato il file e dato conferma che tutti i dati precedentemente inseriti in Bilancio Web saranno eliminati cliccare sul pulsante Carica ed importa i dati e attendere il termine dell'operazione dove verrà mostrato un log dei dati ed eventuali errori riscontrati.

## SOMMARIO

1. Scopo del documento .....	1
2. Istruzioni.....	2
2.1 Aggiornamento Area Contabilità .....	2
2.2 Allineamento delle Tipologiche dall'Area Contabilità .....	2
2.3 Invio anagrafiche Debitori e Creditori .....	2
2.4 Preparazione Archivi .....	2
2.5 Importazione dati in Bilancio Web .....	3
SOMMARIO .....	5