

LA CONDIVISIONE ONLINE DEGLI ARCHIVI CONTABILI TRAMITE DROPBOX

1) PREMESSA

Gli studi commerciali e le aziende dislocate in più sedi operative potrebbero avere la necessità di condividere gli stessi archivi contabili.

Un'esigenza analoga viene spesso avvertita anche dal professionista che opera in un'unica sede, ma che dovendo viaggiare, vorrebbe poter accedere in ogni momento, con il suo portatile (o, con qualunque altro computer), agli archivi contabili del suo studio.

Una possibile soluzione a questo genere di necessità, è l'utilizzo di DROPBOX (www.dropbox.com).

Dropbox è un servizio di sincronizzazione. Installando il software scaricabile dal sito, verrà creata una cartella chiamata DPROBBOX. Si tratta di una cartella "sincronizzata": vale a dire che tutti i files che verranno salvati in essa, potranno essere condivisi con altri computers.

Detto altrimenti, la cartella DROPBOX è una sorta di disco fisso virtuale accessibile da computers diversi, da qualsiasi parte del mondo, tramite una connessione ad internet.

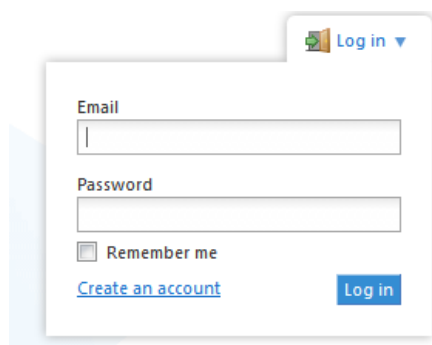
Ovviamente, ci sono anche altri operatori che forniscono servizi di questo tipo (es: SugarSync, Memopal), ma abbiamo deciso di recensire DROPBOX poiché ci è sembrato il più semplice da usare.

NB: Blustring Software non si assume alcuna responsabilità per problemi legati all'utilizzo del servizio fornito da DROPBOX, o da altri fornitori di prodotti analoghi.

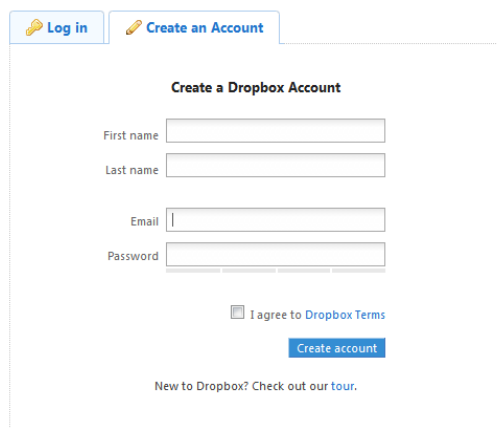
2) OPERAZIONE PRELIMINARE: CREAZIONE DI UN ACCOUNT DROPBOX

Come operazione preliminare, occorre creare un account DROPBOX. La società ci fornirà uno spazio nel suo server di 2GB. Se desideriamo uno spazio maggiore, dovremo pagare un piccolo canone annuale.

Pertanto, con il nostro browser, entriamo nel sito: www.dropbox.com, e clicchiamo su LOGIN.



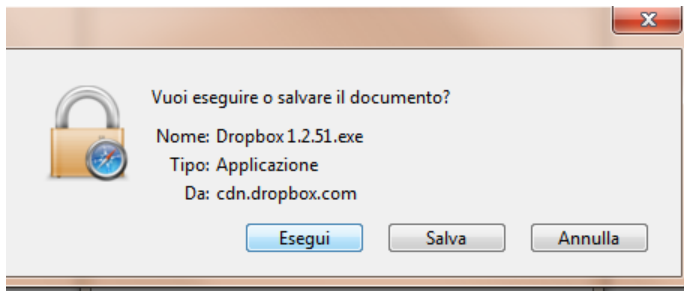
Poiché non disponiamo già di un account, clicchiamo su CREATE AN ACCOUNT, e compiliamo i campi richiesti.



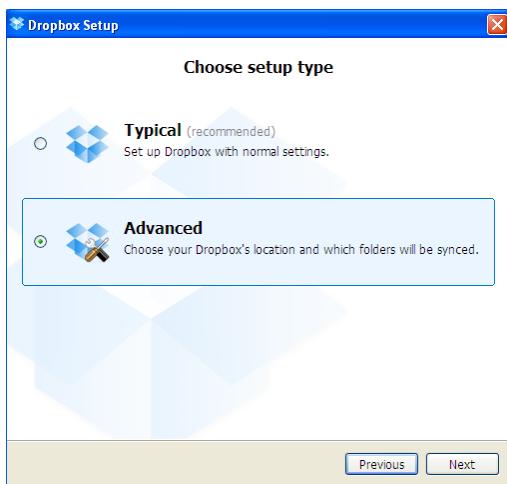
Completata la digitazione, clicchiamo su CREATE ACCOUNT. L'account DROPBOX è stato creato.

3) INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE

Completata la creazione dell'account, scarichiamo il software per la gestione del nostro disco fisso virtuale.

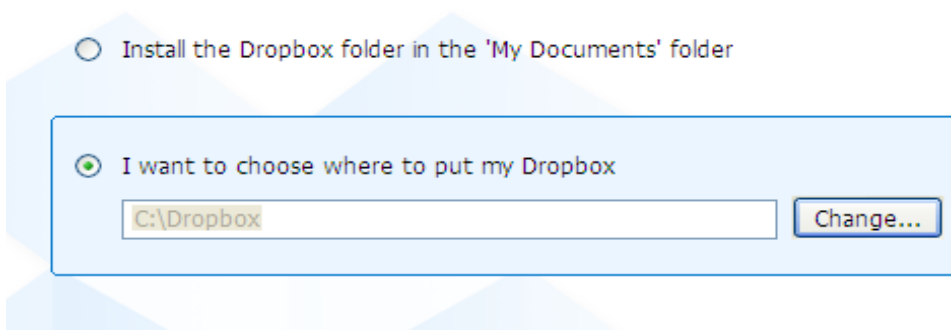


Consiglio: in fase di installazione, viene chiesto dove installare la cartella DROPBOX. Poiché, per impostazione predefinita, viene creata in un posizione diversa, a seconda del sistema operativo utilizzato, a mio modesto avviso, risulterà molto più comodo crearla nella directory principale del disco fisso C (C:\).



Pertanto, dopo aver selezionato ADVANCED e cliccato su NEXT, al passaggio successivo, cliccando su CHANGE, selezioneremo il percorso C:\.

Advanced setup - Dropbox location



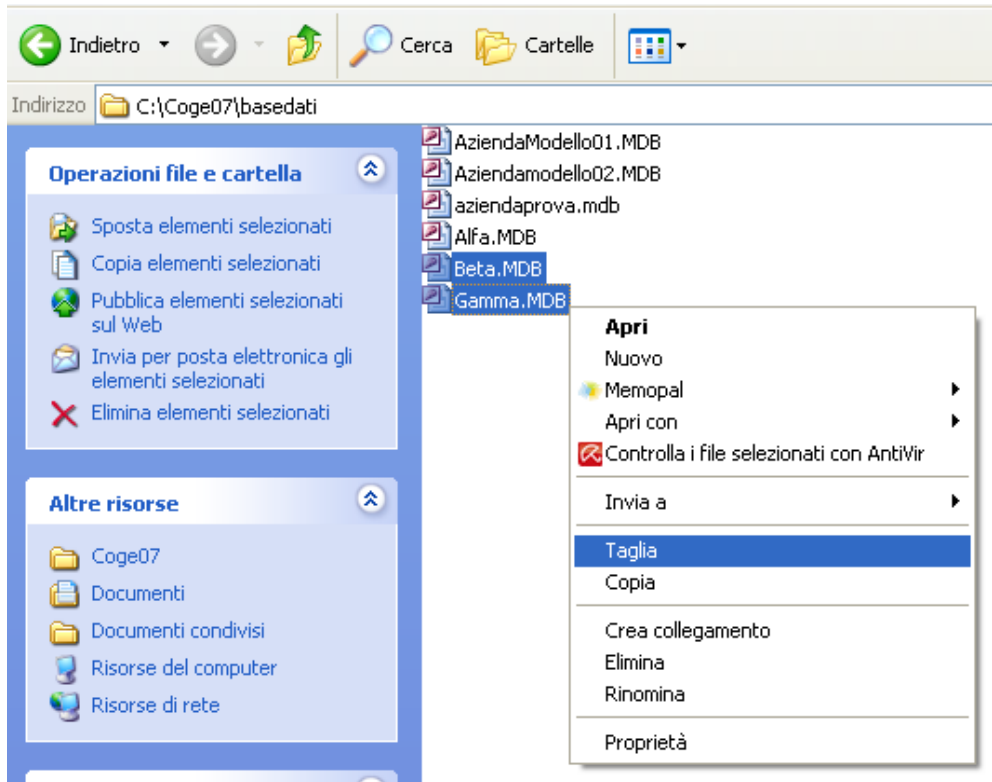
Infine, completeremo l'installazione accettando tutte le opzioni proposte di default.

4) CONDIVISIONE ILLIMITATA DEGLI ARCHIVI CONTABILI SU DROPBOX

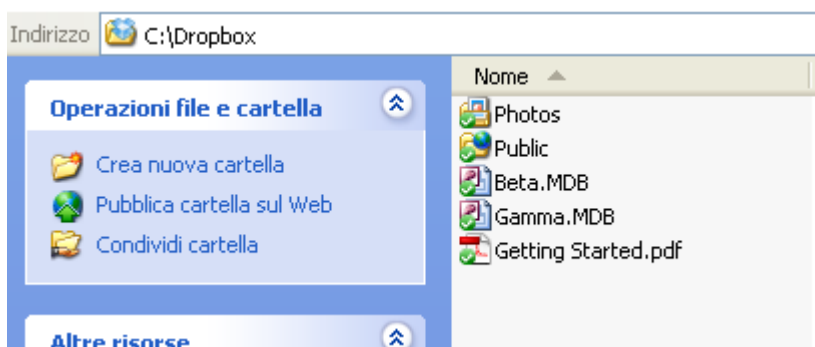
Se desideriamo che altri computers possano accedere ai nostri archivi contabili, non dovremo fare altro che trasferire (TAGLIA / INCOLLA) i files delle aziende da condividere dalla cartella C:\Coge07\Basedati, alla cartella C:\Dropbox.

Supponiamo a titolo di esempio, di gestire la contabilità di 3 aziende: Alfa, Beta, Gamma. Ipotizziamo, inoltre, di voler condividere le contabilità di Beta e Gamma, con un impiegato che lavora in un ufficio ubicato in un'altra città.

Pertanto, dalla cartella C:\Coge07\Basedati, "taglieremo" i files contenenti i dati contabili di Beta e Gamma.



E poi, li incolleremo all'interno della cartella C:\DROPBOX



Così, l'impiegato che lavora nell'altro ufficio, utilizzando lo stesso account di DROPBOX, potrà condividere i files delle due aziende. Detto altrimenti l'impiegato dell'ufficio distaccato, selezionando (tramite il comando SELEZIONA AZIENDA IN RETE) i files contenuti nella cartella C:\DROPBOX, potrà visualizzare e/o apportare ogni modifica alle contabilità che abbiamo deciso di condividere.

5) CONDIVISIONE SELETTIVA DEGLI ARCHIVI CONTABILI SU DROPBOX

Nell'esempio precedente, abbiamo visto come condividere gli archivi contabili con uno, o più utenti.

Detto altrimenti, gli utenti che utilizzano lo stesso account di Dropbox, condividono tutte le contabilità salvate nella cartella C:\DROPBOX.

A volte, però, le esigenze si fanno più sottili: nel proseguo della trattazione, vedremo come sia possibile effettuare una condivisione "selettiva", vale a dire come sia possibile condividere alcuni file SOLO determinati utenti.

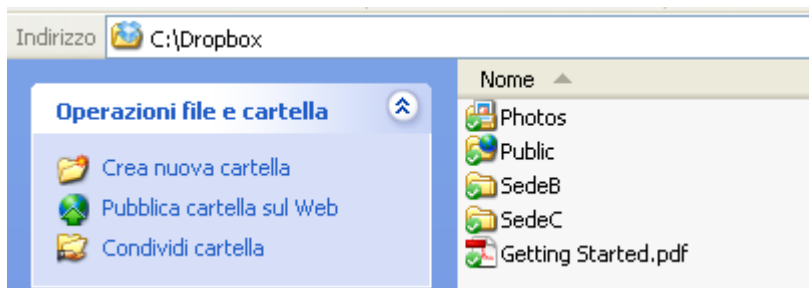
Ipotizziamo, a titolo di esempio, di lavorare in uno studio commerciale dislocato in 3 sedi, che chiameremo: Sede A (dove lavoriamo noi), Sede B, Sede C. Ipotizziamo altresì, di voler fare in modo che:

- l'impiegato della Sede B possa accedere SOLAMENTE ai dati dell'azienda Beta;
- l'impiegato della Sede C possa accedere SOLAMENTE ai dati dell'azienda Gamma.

Per realizzare questo tipo di condivisione è necessario che gli impiegati delle sedi B e C, utilizzino accounts Dropbox diversi. Detto altrimenti, a differenza di prima, **ognuno utilizza un proprio account Dropbox.** Vediamo come procedere, passo passo.

Fase 1: creazione di sottocartelle all'interno della cartella Dropbox

All'interno della nostra cartella C:\DROPBOX, creiamo due sottocartelle, che chiameremo: SedeB, SedeC.



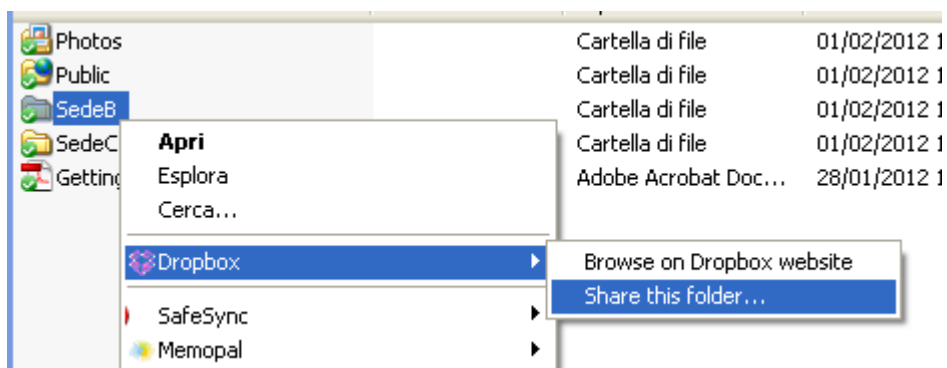
Fase 2: Spostamento dei files da condividere

Quindi, sposteremo il file Beta.mdb all'interno della cartella SedeB, ed il file Gamma.mdb all'interno della cartella SedeC.

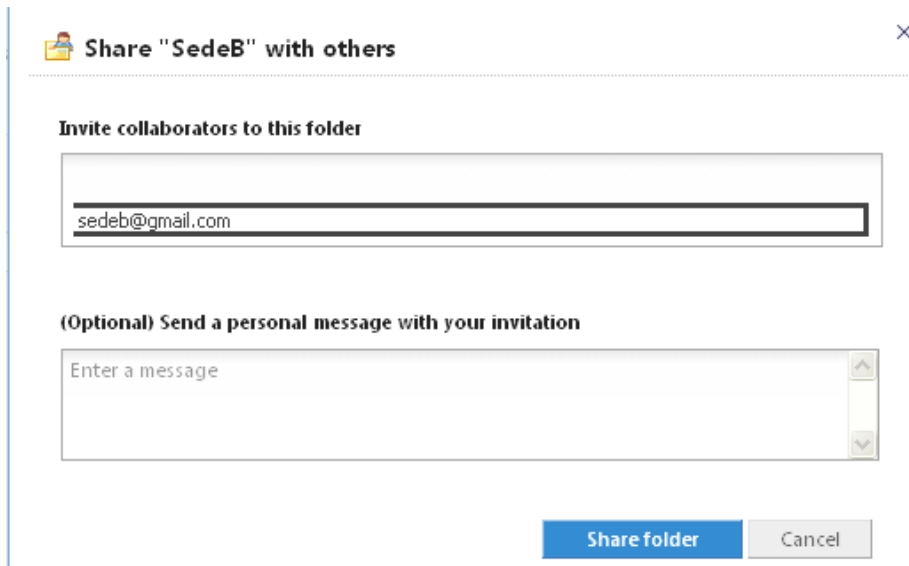
Fase 3: Condivisione delle cartelle

Ora, dovremo condividere con gli altri utenti le due cartelle appena create.

Ad esempio, per condividere la cartella SEDEB con l'impiegato che lavora nella sede B, occorre selezionarla, cliccare sul tasto destro del mouse, e selezionare l'opzione DROPBOX / SHARE THIS FOLDER



Si aprirà una finestra di dialogo. Nel primo rigo, digiteremo l'indirizzo email dell'account DROPBOX dell'impiegato che lavora nella sede B, e cliccheremo su SHARE FOLDER.



Il sistema provvederà ad inviare un'email all'indirizzo digitato. Pertanto, l'impiegato della Sede B si vedrà recapitare un'email; egli dovrà aprirla ed ACCETTARE di condividere la cartella DROPBOX/SedeB.

Il gioco è fatto! Tutto il contenuto della cartella C:\Dropbox\SedeB sarà condiviso con il computer dell'impiegato che lavora nella sede B, e SOLO con lui!

Ovviamente, per condividere la cartella SedeC con l'impiegato che lavora nella Sede C, si procede in modo analogo.

6) AVVERTENZE

Gli archivi condivisi con DROPBOX sono accessibili da qualunque computer ed in qualunque momento.

Attenzione, però: è bene che più utenti NON accedano contemporaneamente alla stessa basedati.

Ovviamente, più utenti possono apportare modifiche contemporaneamente a base dati diverse.

Per evitare il problema delle modifiche contemporanee alla stessa base dati, è possibile verificare se qualcuno sta lavorando all'interno di una determinata base dati:

- entriamo nel sito www.dropbox.com;
- effettuiamo il login;
- selezioniamo la scheda RECENT EVENTS.

7) COME UTILIZZARE DROPBOX PER FORNIRE UN SERVIZIO MIGLIRE AI CLIENTI DI UNO STUDIO COMMERCIALE

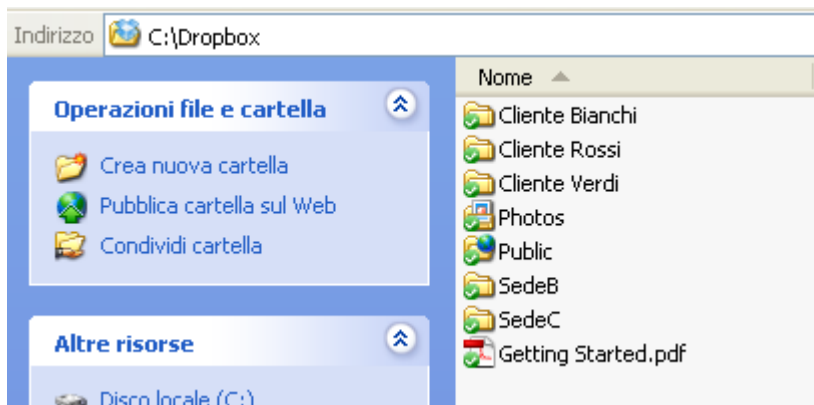
Fin qui, abbiamo visto come utilizzare Dropbox per condividere archivi contabili.

Un altro utilizzo di Dropbox in ambito professionale consiste nella condivisione istantanea da parte dello studio professionale, con i propri clienti, di documenti (es: bilanci, dichiarazione dei redditi, modelli F24, etc.). Il cliente dello studio potrà accedere ai propri documenti in ogni momento, e con estrema semplicità, tramite computer, tablet, o smartphone.

I vantaggi rispetto all'invio di email sono evidenti:

- Inviare un'email richiede più tempo, ed i filtri antispam potrebbero impedire che giunga a destinazione;
- I files condivisi con il cliente sono da quest'ultimi sempre disponibili;
- I files condivisi sono facilmente accessibili, in ogni momento, da PC, tablet, e smartphone.

Operativamente è molto semplice: è sufficiente impostare una "condivisione selettiva" (in modo analogo a quanto visto nel corso del paragrafo 5) creando una cartella per ciascun cliente.



Quindi, se ad esempio, vogliamo trasmettere al cliente Rossi, il bilancio al 31/12/2011, anziché inviarglielo per email, sarà sufficiente salvarlo nella cartella C:\Dropbox\Cliente Rossi.

Egli potrà aprirlo in ogni momento da PC, smartphone, o tablet, purché ovviamente vi sia installata l'applicazione di Dropbox.