Checklist: recuperare i dati da un vecchio gestionale

Spunta una casella alla volta. Guida completa: ibisense.it/guide/dati-vecchio-gestionale.html

Prima

- [ ] Copia **l'intera cartella** del programma su un altro disco, a programma chiuso
- [ ] Lavora solo sulla copia; l'originale resta intatto
- [ ] Elenca i tipi di file trovati (.dbf, .mdb, .accdb, .db, .fdb…) o il server dove stanno i dati
- [ ] Annota i numeri da verificare dopo: quanti clienti, quanti articoli, un totale di fatturato
- [ ] Chiedi al fornitore del software se l'esportazione è prevista dal contratto

Durante

- [ ] File .dbf: apri con LibreOffice Calc e scegli il set di caratteri giusto (DOS 850 o Windows-1252)
- [ ] Controlla una parola con l'accento («Città», «Società») prima di salvare
- [ ] Tieni i file memo (.dbt, .fpt) nella stessa cartella dei .dbf
- [ ] Access: Excel → Dati → Recupera dati → Da database di Microsoft Access
- [ ] AS/400: trasferimento dati con IBM i Access Client Solutions
- [ ] Recupera anche le tabelle dei codici (pagamenti, agenti, zone, aliquote)
- [ ] Per i documenti, recupera testate **e** righe, con il numero che le lega
- [ ] Converti le date scritte come numeri (20190315 → 15/03/2019)
- [ ] Salva ogni tabella in .xlsx con un nome che dica da dove viene

Dopo

- [ ] Il numero di righe torna con quello del vecchio programma
- [ ] Un totale (es. fatturato di un anno) torna con le stampe di allora
- [ ] Dieci schede prese a caso sono uguali campo per campo
- [ ] Non sono ricomparsi record cancellati anni fa
- [ ] Le note lunghe non sono vuote
- [ ] La copia originale è conservata, etichettata, in un posto sicuro