



**Attività e servizi**

**Release 7.0**

COPYRIGHT 2000 - 2012 by ZUCCHETTI S.p.A.

Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

#### TRADEMARKS

Tutti i marchi di fabbrica sono di proprietà dei rispettivi detentori e vengono riconosciuti in questa pubblicazione.








































ZUCCHETTI S.p.A.






Sede Operativa di Aulla


E-mail: [market@zucchetti.it](mailto:market@zucchetti.it)

Sito Web: <http://www.zucchetti.it>

# Indice

<b>Attività e servizi .....</b>	<b>1</b>
 <b>OPERAZIONI PRELIMINARI.....</b>	<b>3</b>
 Persone/Risorse/Gruppi.....	5
 Gestione utenti e gruppi struttura aziendale.....	15
 Elabora struttura aziendale.....	16
 Calendari persone/gruppi.....	18
 Metodo di calcolo periodicità.....	24
 Installazione componenti.....	26
 Configurazione interfaccia.....	27
 Parametri attività.....	30
 <b>ARCHIVI.....</b>	<b>47</b>
 Servizi.....	49
 Commesse.....	50
 Tipi attività.....	51
 Duplicazione tipo attività.....	59
 Composizione descrizione attività.....	60
 Tipologie attività.....	61
 Raggruppamenti attività.....	62
 Raggruppamenti di prestazioni.....	63
 Tipi prestazioni.....	64
 Gruppi nominativi.....	65
 Origine nominativi.....	66
 Tipi categorie.....	67
 Categorie attributi.....	68
 Stampe.....	69
 <b>GESTIONE AGENDA.....</b>	<b>75</b>
 Attività.....	77
 Dati di testata.....	88
 Inserimento multiplo partecipanti.....	89
 Inserimento multiplo di impianti/componenti.....	91
 Inserimento ore e minuti.....	93
 Dati di riga.....	94
 Agenda globale.....	101
 Confronto agende giornaliera.....	109
 Disponibilità di persone e risorse.....	111
 Elenco attività.....	112
 Nuove attività collegate.....	121
 Aggiornamento gruppo in attività esistenti.....	125
 Elenco prestazioni.....	126
 Inserimento provvisorio delle prestazioni.....	130

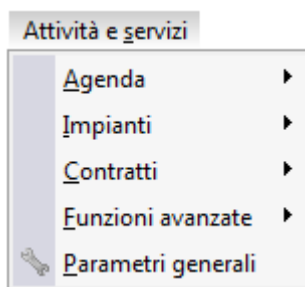
	Resoconto giornaliero.....	134
	Caricamento automatico resoconto giornaliero.....	136
	Elenco attività dichiarate .....	137
	Rubrica .....	138
	Nominativi .....	141
	Conferma clienti .....	158
	Parametri nominativi.....	164
	Generazione nominativi.....	166
	<b>IMPORT/EXPORT CONTATTI OUTLOOK.....</b>	<b>169</b>
	Import contatti.....	170
	Export contratti .....	174
	Formule di cortesia.....	180
	Campi outlook.....	183
	Mappatura campi Outlook .....	185
	Stampa campi Outlook.....	190
	Stampa mappatura campi Outlook.....	191
	Esempi caricamenti contatto.....	192
	<b>EXPORT ATTIVITÀ OUTLOOK .....</b>	<b>205</b>
	Esporta e sincronizza con Outlook.....	206
	Cancellazione attività in Outlook .....	207
	<b>IMPORT/EXPORT ATTIVITÀ ICS .....</b>	<b>209</b>
	Formato iCal (e vCalendar) .....	211
	Esporta profilo .....	215
	Importa profilo .....	217
	Gestione attività importate .....	219
	Profili esportazione/importazione .....	222
	Stampe attività .....	229
	<b>OPERATIVITÀ .....</b>	<b>249</b>
	Invio appuntamenti via mail in formato Ics .....	250
	Controlli accesso utente .....	253
	Attività collegate con dettaglio persone per attività.....	257
	Abbinamento nuovo documento da attività.....	272
	Attività ricorrenti.....	276
	Prestazioni .....	284
	Integrazione con modulo offerte .....	297
	Integrazione con gestione progetti .....	303
	<b>IMPIANTI .....</b>	<b>309</b>
	Gestione impianti .....	311
	Elementi contratto impianti componenti.....	316
	Dati aggiuntivi .....	320
	Treeview impianti .....	324
	Gruppi componenti .....	326
	Abbina elementi contratto .....	327
	Disabbina elementi contratto.....	328
	Definizione attributo.....	330
	Gruppi famiglie attributi .....	334

	Modelli attributi.....	335
	Stampe impianti .....	337
	<b>GESTIONE CONTRATTI .....</b>	<b>345</b>
	Gestione rinnovi contratti.....	347
	Modalità di caricamento degli elementi contratto.....	350
	Contratti di assistenza .....	354
	Categorie elementi .....	358
	Modelli elementi.....	359
	Elementi contratto.....	363
	Gestione impianti ed elementi contratto .....	373
	Visualizzazione elementi contratto .....	376
	Rinnovo elementi contratto.....	380
	Rinnova elemento contratto.....	386
	Aggiornamento elementi contratto .....	387
	Ricostruzione saldi contratti.....	392
	Piano di generazione attività.....	393
	Piano di generazione documenti .....	395
	Verifica incongruenza contratti/impianti .....	398
	Stampe contratti.....	399












# Attività e servizi

Il modulo permette la gestione delle attività per il coordinamento delle risorse interne all'azienda, ad esempio la possibilità di annotare appuntamenti presso clienti o attività personali da svolgere senza una scadenza predefinita e la possibilità di creare documenti (utili ai fini della fatturazione) sulla base delle attività svolte per i clienti con possibilità di memorizzare i riferimenti dell'impianto/componente oggetto delle stesse.



Menù Attività e servizi

-  **OPERAZIONI PRELIMINARI**
-  **ARCHIVI**
-  **GESTIONE AGENDA**
-  **EXPORT ATTIVITÀ OUTLOOK**
-  **IMPORT/EXPORT ATTIVITÀ ICS**
-  **STAMPE ATTIVITÀ**
-  **OPERATIVITÀ**
-  **IMPIANTI**
-  **GESTIONE CONTRATTI**





# OPERAZIONI PRELIMINARI

Il modulo permette la gestione delle attività per il coordinamento delle risorse interne all'azienda, ad esempio la possibilità di annotare appuntamenti presso clienti o attività personali da svolgere senza una scadenza predefinita e la possibilità di creare documenti (utili ai fini della fatturazione) sulla base delle attività svolte per i clienti con possibilità di memorizzare i riferimenti dell'impianto/componente oggetto delle stesse. Le funzionalità principali possono essere riassunte nei seguenti elementi:

- ◆ Gestione Attività
- ◆ Struttura Aziendale
- ◆ Impianti clienti
- ◆ Contratti
- ◆ Funzioni Avanzate

## Attività

Le attività rappresentano le mansioni che dovranno svolgere o che hanno svolto determinate risorse, tipicamente personale dell'azienda. Possono nascere con diversi status, Provvisoria o Da svolgere per l'inserimento in agenda di appuntamenti o simili da effettuare in futuro, oppure, possono essere inserite anche a consuntivo, ad esempio per registrare i lavori effettuati a fine giornata.

Le attività effettuate possono essere legate alla generazione dei documenti in modo tale da arrivare ad una fatturazione automatica delle prestazioni di servizi ai clienti dell'azienda. Per ciascuna attività è possibile specificare più prestazioni (anche in modo preventivo mediante modelli di attività).

Le attività possono essere collegate mediante raggruppamenti (iter) in modo tale che abbiano una precisa sequenza temporale e che le variazioni apportate ad una attività incidano automaticamente su quelle successive. Le attività possono anche essere correlate in modo da poter essere visualizzate come dettaglio di una commessa.

L'anagrafica dei nominativi (che possono anche non essere clienti) è l'oggetto di riferimento delle attività: la ricerca dei nominativi è facilitata dalla presenza di una rubrica globale che consente di visualizzare i dati dell'archivio con evidenza immediata dei dati principali.

Sulla base delle attività caricate in archivio è possibile ottenere automaticamente la vista grafica di un calendario interattivo (Agenda globale e La mia agenda), effettuare il controllo della disponibilità di persone/risorse (diagramma GANTT) ed effettuare il confronto delle agende giornaliere in modo tale da avere evidenza immediata degli impegni programmati a calendario.

## Struttura aziendale

E' possibile descrivere la struttura aziendale tramite tre gestioni distinte che si appoggiano al medesimo archivio:

- ◆ Persone
- ◆ Risorse
- ◆ Gruppi

In base alla composizione dei gruppi (definibili come raggruppamenti di persone e risorse con possibilità di specificare uno o più responsabili) è possibile ottenere anche una visualizzazione ad albero della struttura aziendale. Lo scopo della definizione di tale struttura è quella di poter definire

calendari di lavoro per azienda, gruppo o singola persona.

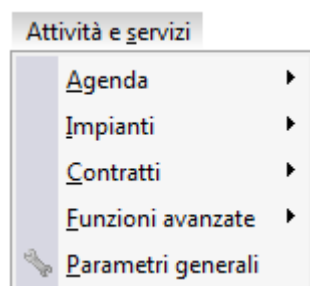
### Impianti/Struttura organizzativa clienti

È possibile mappare la struttura organizzativa dei propri clienti verso i quali sono forniti servizi di assistenza. Ad ogni componente dell'impianto, definibile liberamente, è possibile associare uno o più attributi (anche ricavando i dati direttamente dalle tabelle del gestionale, come codici articolo, matricole) in modo tale da agevolare la fase di Data entry a fronte di richieste del cliente inserite come attività contestuali al loro verificarsi oppure a consuntivo: sarà possibile selezionare l'impianto/struttura organizzativa per il quale si presta assistenza con il dettaglio del componente selezionabile anche sulla base dei suoi attributi (ad esempio ricerca per codice matricola).

### Contratti di assistenza

Apposite gestioni consentono di descrivere il contenuto dei contratti stipulati con i clienti. Oltre ad un'anagrafica principale alla quale possono essere agganciati anche allegati (PDF, Immagini, ecc.) ogni contratto può essere descritto attraverso uno o più elementi (anche tramite ausilio di modelli precaricati) ognuno dei quali può dar luogo alla generazione di documenti (anche fatture) o di attività in agenda in base ad una periodicità predefinita.

In questo capitolo vengono descritte le operazioni preliminari da compiere al fine di poter sfruttare tutte le funzionalità del modulo.



Menù Attività e servizi

- 📁 **Persone/Risorse/Gruppi**
- 📁 **Gestione persone/risorse/gruppi**
- 📁 **Elabora struttura aziendale**
- 📁 **Calendari Persone/Gruppi**
- 📁 **Metodo di calcolo periodicità**
- 📁 **Installazione componenti**
- 📁 **Configurazione interfaccia**
- 📁 **Parametri attività**



## Persone/Risorse/Gruppi

Dal menu Archivi/Organizzazione Aziendale si può accedere a queste gestioni dove possono essere definite persone, risorse (intese come strumenti di lavoro) e gruppi di persone/risorse. A seconda di ciò che si intende caricare, sono quindi disponibili tre diverse interfacce che determinano di fatto il caricamento dei vari record all'interno dello stesso archivio con una specifica tipologia:

- ◆ Persone (tipologia P)
- ◆ Risorse (tipologia M)
- ◆ Gruppi che consente di creare raggruppamenti di persone o risorse (tipologia G)

Per ogni persona è possibile definire i dati anagrafici, i dati utilizzabili ai fini delle rilevazioni delle ore lavorate (attualmente solo su Gestione Progetti), il calendario di lavoro (eventualmente ereditato dal gruppo di appartenenza o dall'azienda) oltre all'eventuale codice utente di riferimento.

Queste gestioni consentono di descrivere la struttura aziendale con uno scopo funzionale, ovvero la definizione dei privilegi di accesso per la visualizzazione delle attività in agenda. Le persone possono anche essere raggruppate in unità organizzative (che a loro volta possono far parte di altre unità organizzative) tuttavia una suddivisione di questo tipo è senz'altro più rigida (una persona non può appartenere a diverse unità organizzative) e, soprattutto, lo scopo è diverso: definizione di squadre di lavoro, di gruppi di lavoro non coincidenti con la suddivisione gerarchica, ecc..

*Il campo chiave delle gestioni Persone, Risorse e Gruppi è sempre il medesimo: per questo motivo non possono essere caricati Persone, Risorse o Gruppi con lo stesso codice (la tipologia non fa chiave insieme al codice).*

# Persone

## Persone - Generale

Persone / Interroga

Generali Anagrafici Recapiti Identificazione Note Elenco

Codice: **00001** Cognome: Bernardi

Badge: Nome: Franco

Gruppo predefinito: AULLA > AULLA

Principali

Reparto: Tipologia:  Interno  
 Esterno

Unità organizzativa/sede: >

Mansione: >

Costo orario: 120,00 [EU]

C/C.R.: DIPENDENTI > Dipendenti

Calendario associato: >

Servizio: >

Prestazione predefinita: ANALSEN > Analista Senior

Path di prelevamento: ...

Path di salvataggio: ...

Data obsolescenza: / /

Persone

I dati interessanti per il modulo Attività e servizi sono i seguenti:

### 📖 Gruppo predefinito

E' il gruppo predefinito della persona utilizzato come default nel dettaglio partecipanti delle attività. La selezione di un gruppo predefinito si rende di fatto necessaria quando è stata attivata la Visibilità agenda in modalità Da struttura aziendale. E' editabile solo in modifica e non in caricamento perché è necessario prima associare le persone ai gruppi e poi definirne uno come predefinito (nb: la stessa persona può appartenere a più gruppi della struttura aziendale).

### 📖 Costo orario

Il costo orario della persona viene utilizzato per il calcolo automatico del costo interno sulle righe prestazione delle attività. Tale costo può confluire in un movimento di analitica in presenza del corrispondente modulo.

### 📖 Centro di costo/ricavo

Il centro di costo/ricavo, se associato alla persona, consente di valorizzare il corrispondente dato di riga sulle prestazioni dell'attività.

### 📖 Calendario associato

In questo campo è possibile definire il codice del calendario lavorativo della persona. Nel caso venga lasciato vuoto può valere quello associato al gruppo di appartenenza della persona oppure quello predefinito per l'azienda.

**📄 Prestazione predefinita**

E' il codice della prestazione predefinita da proporre nel dettaglio prestazioni dell'attività quando si inseriscono righe relative alla persona.

## Persone - Recapiti

### Persone - Recapiti

Nella scheda Recapiti è possibile stabilire se per la persona devono essere inviati avvisi (in caso di inserimento, modifica, cancellazione attività) e/o promemoria (la possibilità di inviare un promemoria ad una certa data/ora è legata alla presenza del modulo Scheduler di Job tramite la funzione Pro attività).

#### Avvisi

Per ogni persona è possibile definire se devono o non devono essere inviati gli avvisi anche se previsti sulla singola attività caricata in agenda. Le modalità di invio possono essere post-in e/o e-mail. Per quanto riguarda l'invio dell'e-mail viene utilizzato come indirizzo di destinazione quello specificato nel campo soprastante, mentre per quanto riguarda l'indirizzo mittente e le modalità di invio vale quanto specificato per l'utente nei servizi fax/e-mail del menù sistema.

#### Promemoria

Per ogni persona è possibile definire se devono o non devono essere inviati i promemoria anche se previsti sulla singola attività caricata in agenda. Affinché sia possibile inviare i promemoria è necessario configurare le pro attività all'interno del modulo Scheduler di job. Le modalità di invio possono essere post-in e/o e-mail. Per quanto riguarda l'invio dell'e-mail viene utilizzato come indirizzo di destinazione quello specificato nel campo soprastante, mentre per quanto riguarda l'indirizzo mittente e le modalità di invio vale quanto specificato per l'utente scheduler nei servizi fax/e-mail del menù sistema.

#### Formato allegato

La combo box formato allegato ha le seguenti opzioni:

- ☉ Da attività : vale quanto definito sull'attività ed è l'opzione predefinita.

- ⊙ Nessun allegato : se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso via e-mail senza allegato a prescindere da quanto definito sull'attività.
- ⊙ Avviso con VCS : se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato VCS a prescindere da quanto definito sull'attività
- ⊙ Avviso con ICS : se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato ICS a prescindere da quanto definito sull'attività.
- ⊙ Avviso con VCS e ICS: se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato VCS e con allegato ICS a prescindere da quanto definito sull'attività.

Nel caso in cui si stia cancellando un'attività, se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" alla persona arriverà l'avviso via email senza allegato.

## Persone - Identificazione

The screenshot shows a software window titled "Persone / Modifica" with a tabbed interface. The active tab is "Identificazione". The form contains the following elements:

- Codice utente:** A text box containing "1" and a dropdown menu showing "Administrator".
- Controllo utente all'ingresso:** A dropdown menu currently set to "Nessun controllo".
- Firma:** A long text input field that is empty, followed by a "\*" and a "...".
- IMMAGINE DELLA FIRMA NON ASSEGNATA:** A large white rectangular area below the signature field.
- Assente dal:** A date input field containing "//".
- Assente fino al:** A date input field containing "//".
- Codice sostituto:** A text input field that is empty.

Persone - Identificazione

Nella scheda identificazione è possibile definire se la persona è collegata ad un determinato utente della procedura. Nel caso in cui si tenti di associare più persone allo stesso codice utente compare un messaggio di warning a video non bloccante.

### Controllo utente all'ingresso

Questa combo permette di pilotare il comportamento della procedura (nessun controllo, controllo bloccante, controllo non bloccante) all'ingresso di quegli utenti che non hanno inserito il resoconto giornaliero nei giorni precedenti e/o hanno inserito un resoconto giornaliero con meno ore dichiarate rispetto all'orario lavorativo

Tale combo può assumere i seguenti valori:

- ⊙ Nessun controllo: all'ingresso nella procedura non viene fatto nessun tipo di controllo sulla presenza e sulle ore dichiarate nel resoconto giornaliero;
- ⊙ Blocco all'ingresso = blocca l'ingresso nella procedura a tutti gli utenti (non amministratori) che hanno inserito nel resoconto giornaliero meno ore rispetto al proprio calendario oppure non l'hanno caricato per "n" giorni (anche non consecutivi) indicati in apposito campo con etichetta "Giorni";
- ⊙ Solo avvertimento = la procedura visualizzata un messaggio di solo avvertimento a tutti gli utenti (anche amministratori) che hanno inserito nel resoconto giornaliero meno ore rispetto al proprio calendario oppure non l'hanno caricato per "n" giorni (anche non consecutivi).

Se la combo box "Controllo utente all'ingresso" assume il valore Blocco all'ingresso vengono visualizzati due campi: data inizio controllo e giorni.



### **Data inizio controllo**

Data a partire dalla quale verrà effettuato il controllo dei resoconti giornalieri.

### **Giorni**

Numero di giorni oltre il quale bloccare l'utente nel caso in cui non abbia inserito il resoconto giornaliero oppure siano presenti resoconti incompleti (ore dichiarate inferiori alle ore lavorative).

Se la combo box "Solo avvertimento" assume il valore Blocco all'ingresso viene visualizzato il campo relativo alla data di inizio controllo.

Come detto in precedenza il controllo bloccante può essere attivato solo per gli utenti non amministratori.

La procedura evidenzia un messaggio: Valore non ammesso per utente amministratore

## Risorse

Le risorse, ovvero tutti gli strumenti di lavoro per i quali risulta utile la gestione in agenda, possono essere caricate al pari delle persone, definendo un minor quantitativo di dati. I dati a disposizione comuni all'anagrafica persone sono centro di costo/ricavo, prestazione predefinita e costo orario.

The screenshot shows a software window titled "Risorse / Interroga" with a tabbed interface. The "Generali" tab is active, and the "Elenco" sub-tab is selected. The form contains the following fields:

- Codice:** AU001
- Descrizione:** Auto aziendale 001
- C/C.R.:** AUTO (dropdown menu)
- Auto aziendali** (dropdown menu)
- Prestazione predefinita:** RIMBSP\_KM (dropdown menu)
- Rimborso spese chilometrico** (dropdown menu)
- Costo orario:** 20,00
- Note:** A large empty text area with a vertical scrollbar.
- Data obsolescenza:** / /

Risorse

## Gruppi

I gruppi consentono di organizzare le persone e le risorse in modo tale da arrivare alla rappresentazione gerarchica della struttura aziendale. Il caricamento di sole persone non è di per sé sufficiente a determinare dei criteri di visualizzazione delle attività. Per questo motivo è indispensabile definire delle gerarchie e suddividere le persone in gruppi. Possono far parte di un gruppo: persone, risorse o altri gruppi. Persone e risorse possono essere associate a più gruppi, mentre un gruppo può essere associato soltanto ad un altro gruppo in modo esclusivo: si tratta di un limite imposto dalle metodologie utilizzate per filtrare le attività da visualizzare o meno in agenda a seconda della collocazione gerarchica dell'utente della procedura (collegato ad un determinato codice persona).

*E' consigliabile ed opportuno creare almeno un gruppo (che può essere definito Radice) all'interno del quale inserire solo persone (se la struttura aziendale è monolivello) oppure persone ed ulteriori gruppi se sono individuabili più livelli gerarchici con conseguente necessità di limitare la visibilità tra i vari gruppi.*

Riga	Tipologia	Risorsa	Descrizione	Resp
10	Persona	00001	Bernardi Franco	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Persona	00002	Gorlandi Nicola	<input type="checkbox"/>
20	Persona	00005	Cecchini Ilaria	<input type="checkbox"/>
25	Persona	00010	Nobili Fernando	<input type="checkbox"/>
30	Gruppo	FATT	Fatturazione	<input type="checkbox"/>
40	Gruppo	COMM	Commerciale	<input type="checkbox"/>
50	Gruppo	PROD	Produzione	<input type="checkbox"/>

Gruppi

### Visibilità infragruppo

Questa combo box permette di stabilire se effettuare una distinzione tra ciò che può visualizzare una persona dichiarata come responsabile del gruppo rispetto a chi non lo è. Le scelte possibili sono:

- Tutti i membri del gruppo: con questa opzione il programma non effettua nessuna distinzione in merito alla visibilità delle attività relative a persone/risorse del gruppo di

appartenenza.

☉ Solo responsabili: con questa opzione solo i responsabili possono visualizzare tutte le attività relative a persone/risorse del gruppo di appartenenza, mentre i non responsabili potranno visualizzare solo le attività nelle quali sono direttamente coinvolti come partecipanti oppure quelle assegnate al gruppo di appartenenza(al codice gruppo)

*A prescindere dall'impostazione della visibilità intragruppo solo i responsabili possono vedere le attività di persone/risorse appartenenti a gruppi sottostanti*

#### **Calendario associato**

In questo campo è possibile definire il codice del calendario lavorativo del gruppo. Nel caso venga lasciato vuoto può valere quello associato in modo specifico ad una determinata persona oppure quello predefinito per l'azienda.



## Gestione utenti e gruppi struttura aziendale

Questa gestione consente di velocizzare la fase di associazione delle persone/risorse ai gruppi definiti nell'apposito archivio. Di fatto è possibile caricare persone e gruppi senza preoccuparsi della loro definizione gerarchica ed utilizzare questa gestione per associare anche n persone ad uno o più gruppi contestualmente. Appositi check nel piede della maschera consentono di inserire le persone come Responsabili, di scegliere se il gruppo al quale associare le persone deve essere anche quello predefinito (nel caso in cui si selezionino solo un gruppo nella colonna a destra) e di forzare il gruppo predefinito qualora la persona ne abbia già un altro come default (altrimenti l'aggiornamento funziona solo sulle persone con gruppo predefinito blank).

Gestione utenti e gruppi struttura aziendale

*Per le risorse non ha senso selezionare i check Responsabili, Gruppo predefinito e Forza gruppo predefinito.*

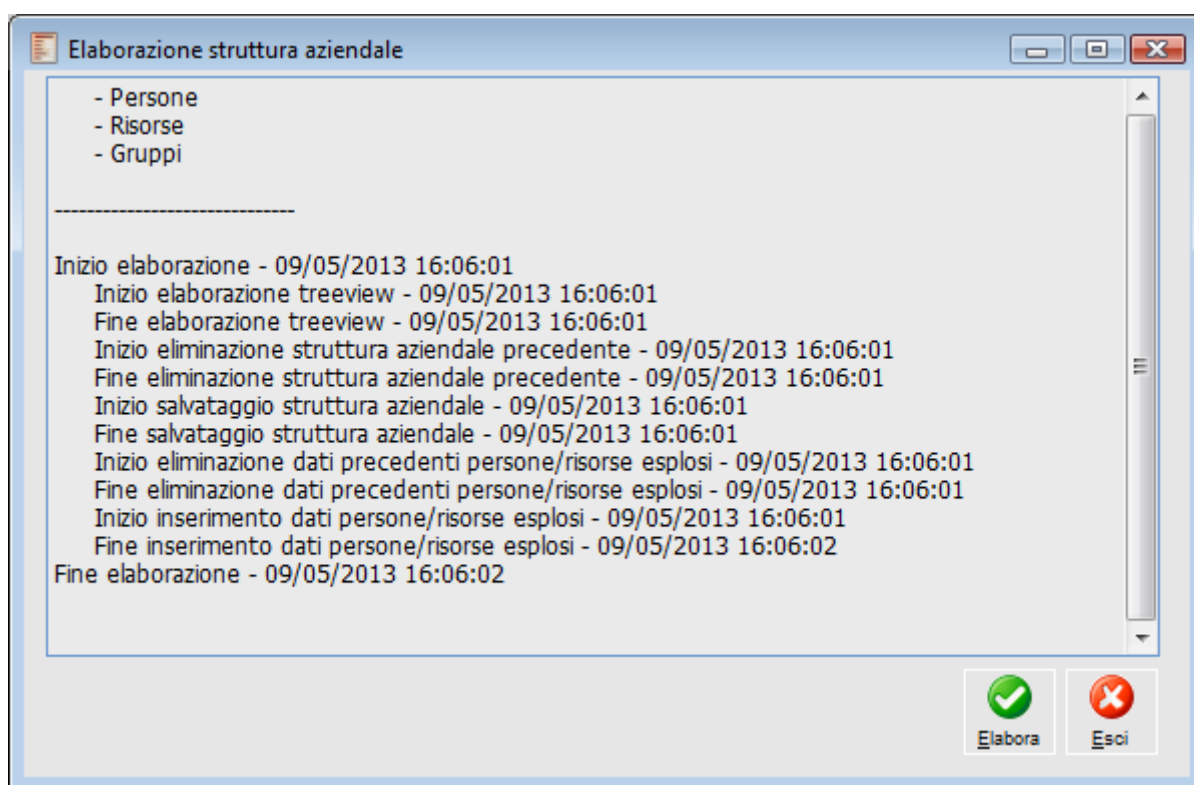


## Elabora struttura aziendale

Questa gestione consente di popolare la tabella di appoggio da utilizzare per la visibilità delle attività sull'agenda sulla base dei legami creati tra persone, risorse e gruppi.

L'utilizzo di una tabella di appoggio per la determinazione delle attività da visualizzare in agenda consente di ottimizzare i tempi di risposta della procedura.

*I filtri sulle attività da visualizzare sull'oggetto agenda sulla base della tabella di appoggio generata con l'elaborazione della struttura aziendale vengono applicati solo se nei parametri attività la combo box Visibilità agenda è impostata su Da struttura aziendale.*

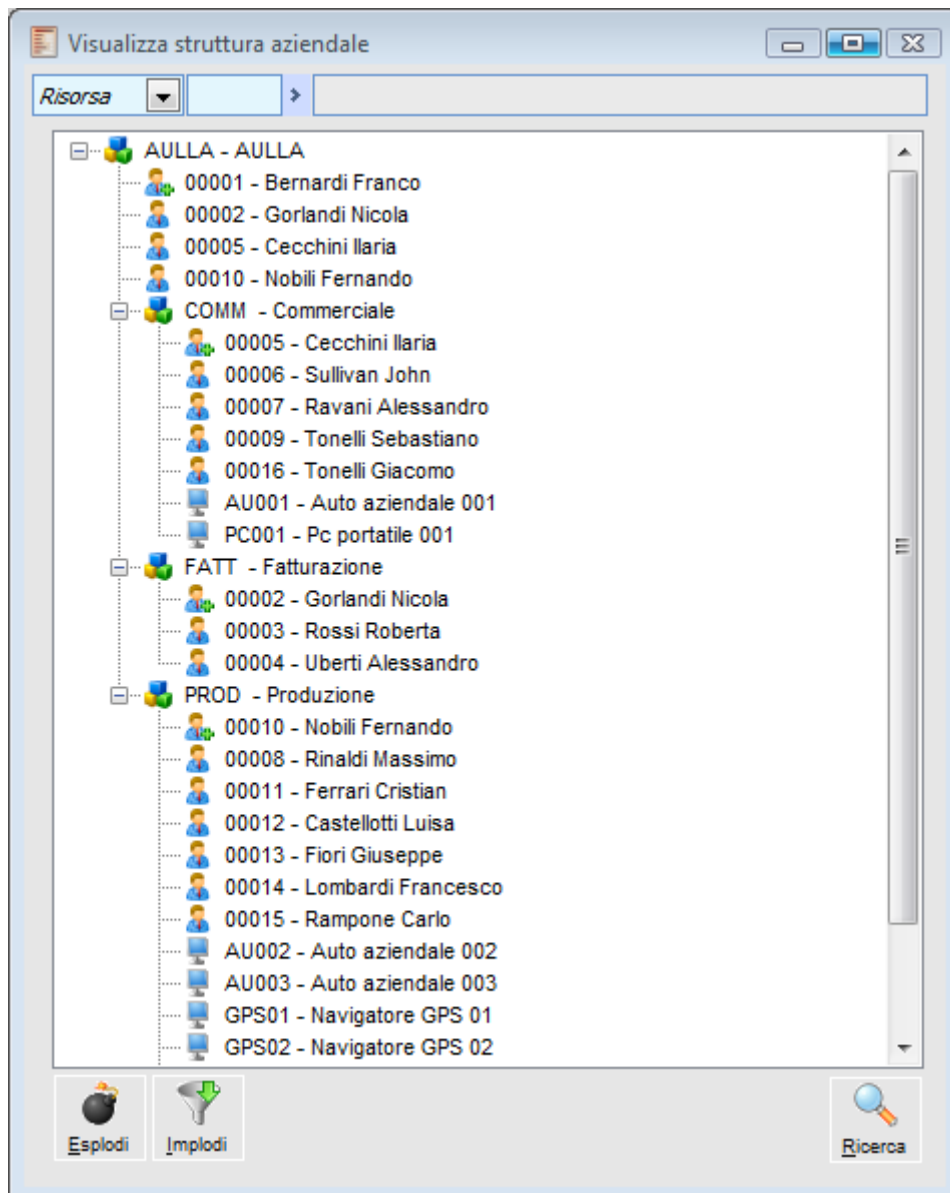


Elabora struttura aziendale

Al fine di visualizzare l'elaborazione della struttura aziendale è possibile accedere alla relativa Treeview.

### Visualizzazione struttura aziendale

Questa gestione è la rappresentazione ad albero (treeview) della struttura aziendale. Prima di poter visualizzare la treeview è necessario elaborare la struttura aziendale.



Visualizzazione struttura aziendale



## Calendari persone/gruppi

La definizione di un calendario di lavoro ha lo scopo di individuare con certezza gli orari di disponibilità normale delle persone al fine dell'assegnamento delle attività o del controllo delle ore lavorate rispetto all'orario normale di lavoro. I giorni di calendario possono essere generati da un'apposita funzione sulla base dei parametri definiti dall'utente. Il calendario di riferimento potrà essere quello predefinito per l'azienda, quello associato al gruppo di appartenenza oppure quello associato alle singole persone.

### Tabella calendari

In questa anagrafica si definiscono semplicemente i codici dei calendari utilizzabili con i giorni e gli orari predefiniti da proporre sulla gestione per la generazione dei giorni calendario. Tra i vari calendari ne dovrebbe essere specificato uno come predefinito.

The screenshot shows a software window titled 'Tabella calendari / Interroga'. It has a tab labeled 'Calendario' and a sub-tab 'Elenco'. The form contains the following fields and options:

- Codice:** PTIME
- Descrizione:** Calendario Part-Time
- Predefinito
- Orario lavorativo predefinito:**
  - Dalle: 09:00 Alle: 13:00
  - Dalle: : Alle: :
  - Ore lavorative: 4,00
- Giornate lavorative predefinite:**
  - Lunedì
  - Martedì
  - Mercoledì
  - Giovedì
  - Venerdì
  - Sabato
  - Domenica

Tabella calendari



## Festività

Tramite questa gestione è possibile predefinire i giorni festivi di ogni anno solare. I giorni indicati nel dettaglio del calendario festività verranno considerati non lavorativi dalla funzione di generazione giorni calendario a prescindere dal fatto che cadano in giorni normalmente lavorativi.

The screenshot shows a software window titled "Festività / Interroga". It has a tab labeled "Festività" and a sub-tab "Elenco". Below the tabs, there is a "Codice:" field with the value "A13" and a text box containing "Festività anno 2013". A checkbox labeled "Predefinito" is checked. Below this is a table with two columns: "Data" and "Descrizione". The table lists the following holidays for 2013:

Data	Descrizione
01/01/2013	Capodanno
06/01/2013	Epifania
01/04/2013	Lunedì dell'Angelo
25/04/2013	Festa della liberazione
01/05/2013	Festa del lavoro
02/06/2013	Anniversario della Repubblica
15/08/2013	Ferragosto
01/11/2013	Tutti i santi
08/12/2013	Immacolata Concezione
25/12/2013	Natale
26/12/2013	Santo Stefano

Festività

## Generazione giorni calendario

I giorni di ogni calendario devono essere generati da un'apposita funzione selezionando un determinato codice calendario (dalla tabella calendari) ed il calendario festività (anagrafica distinta sulla quale possono essere definiti i giorni di festività). Oltre a tali dati, in fase di generazione, devono essere definiti i giorni lavorativi mediante appositi check, i corrispondenti orari di lavoro (dalle/alle, ad esempio per il mattino e dalle/alle, ad esempio per il pomeriggio) ed eventuali periodi di chiusura.

*La funzione può essere utilizzata più volte per lo stesso periodo andando ad aggiornare così i giorni calendario già definiti da precedenti generazioni.*

Tale funzionalità consente di generare automaticamente il calendario di lavoro, ovvero di popolare l'anagrafica dei giorni dell'anno ognuno dei quali sarà caratterizzato da un determinato codice calendario, dagli intervalli di lavoro (dalle/alle, dalle/alle, in modo tale da contemplare, ad esempio, la pausa pranzo), dal numero ore lavoro (ad esempio, 8) e dal check festivo per identificare se trattasi di giorni festivo o meno. L'anagrafica dei giorni di lavoro consentirà di gestire i casi eccezionali, ad esempio, di dichiarare come normale giorno di lavoro un giorno festivo.

Giorni calendario

Tra i vari codici calendario che possono essere creati ne esisterà almeno uno predefinito che vale generalmente per tutti i lavoratori dell'azienda. I casi specifici, come il lavoro part-time, potranno essere gestiti associando un calendario diverso da quello predefinito a gruppi o persone. Le risorse, a differenza delle persone, non avranno un calendario, in quanto, salvo assegnamento a determinate attività, risulteranno sempre disponibili.

Generazione calendari aziendali

Calendario: ZZCAP > Calendario aziendale predefinito

Festività: A14 > Festività anno 2014

Anno solare: 2014 Da data: 01/01/2014 A data: 31/12/2014

Orario lavorativo predefinito

Dalle: 09:00 Alle: 13:00

Dalle: 14:00 Alle: 18:00

Descrizione predefinita per le chiusure periodiche: Chiuso (ferie)

Giorni	Dalle	Alle	Dalle	Alle	N.ore
<input checked="" type="checkbox"/> Lunedì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
<input checked="" type="checkbox"/> Martedì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
<input checked="" type="checkbox"/> Mercoledì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
<input checked="" type="checkbox"/> Giovedì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
<input checked="" type="checkbox"/> Venerdì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
<input type="checkbox"/> Sabato	:	:	:	:	8,00
<input type="checkbox"/> Domenica	:	:	:	:	8,00

Chiusure periodiche

Dal: / /	Al: / /
Dal: / /	Al: / /
Dal: / /	Al: / /
Dal: / /	Al: / /
Dal: / /	Al: / /
Dal: / /	Al: / /

Aggiorna

Ok Esci

Generazione calendari aziendali

### Calendario

Codice della tabella calendari per il quale generare i giorni calendario.

### Festività

Codice del calendario festività da utilizzare per la determinazione dei giorni festivi.

### Anno solare

Anno solare di riferimento per la generazione dei giorni calendario. Il programma propone automaticamente l'anno successivo rispetto a quello ricavato dalla data di sistema.

### Da data - A data

Intervallo temporale proposto in base all'anno solare indicato per il quale generare i giorni calendario. Risulta utile per poter definire giorni/orari di lavoro diversi a parità di codice calendario nei vari periodi dell'anno (ad esempio, orario unico per periodo estivo).

### Orario lavoro predefinito

Si tratta degli orari predefiniti riportati dal codice calendario selezionato.

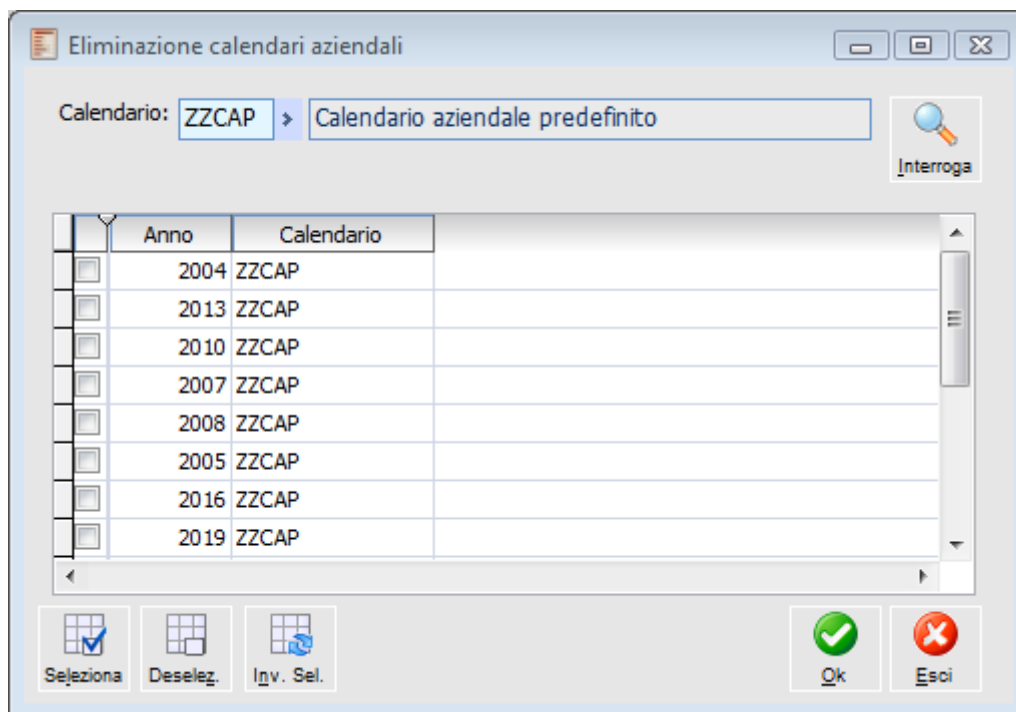
### Descrizione predefinita per le chiusure periodiche

E' la descrizione da riportare nell'anagrafica dei giorni calendario per i giorni che rientrano all'interno delle chiusure periodiche.

Nel dettaglio vengono riepilogati i giorni di lavoro in base a quanto predefinito sul codice calendario con possibilità di effettuare variazioni. I giorni per i quali viene attivato il check verranno considerati lavorativi. Per ogni giorno è possibile definire due range di orario lavorativo. Oltre a questo è possibile definire più intervalli temporali per stabilire le chiusure periodiche. Il bottone aggiorna consente di replicare gli orari predefiniti in testata su tutti i giorni nel dettaglio con check attivo.

## Eliminazione calendari aziendali

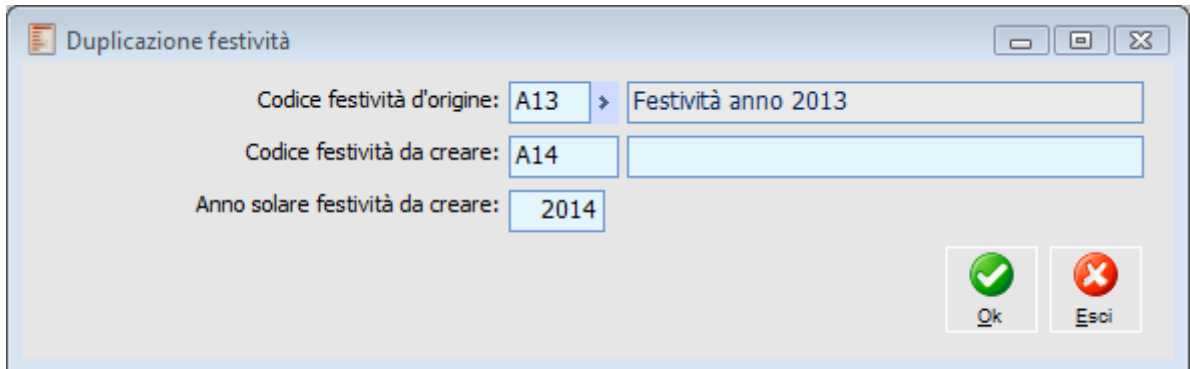
La funzione di Eliminazione calendari aziendali consente di selezionare dallo zoom uno o più calendari già generati onde procedere all'eliminazione dei singoli giorni che ne fanno parte.



Eliminazione calendari aziendali

## Duplicazione festività

Questa gestione consente di duplicare i giorni festivi per un determinato anno solare a partire da un calendario festività caricato in precedenza.



Duplicazione festività

Codice festività d'origine: A13 > Festività anno 2013

Codice festività da creare: A14

Anno solare festività da creare: 2014

Ok Esci

Duplicazione festività



## Metodo di calcolo periodicità

In Archivi/Vendite/acquisti troviamo la maschera Metodo di calcolo periodicità.

Il calcolo delle date di prossima generazione attività e/o documenti sulla base dei contratti di assistenza con in clienti presuppone la codifica preventiva dei metodi di calcolo periodicità. Ogni codice caricato all'interno di questa anagrafica avrà permetterà di generare attività e/o documenti da appositi piani di generazione con cadenza, ad esempio, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, ecc. ecc..

Metodo di calcolo periodicità

### Frequenza

- ⊙ Unica: l'attività ricorrente viene generata nel giorno indicato nell'apposito campo editabile solo per questo tipo di frequenza;
- ⊙ Giornaliera: le attività ricorrenti vengono generate ogni intervallo di giorni definito nell'apposito campo ogni;
- ⊙ Settimanale: le attività ricorrenti vengono generate ogni intervallo di settimane definito nell'apposito campo ogni e nei giorni attivati della settimana;
- ⊙ Quindicinale (1-15): le attività ricorrenti vengono generate ogni intervallo di quindicina definito nell'apposito campo ogni e nei giorni attivati della settimana;
- ⊙ Mensile: le attività ricorrenti vengono generate ogni intervallo di mesi definito nell'apposito campo ogni e nei mesi dell'anno attivati;
- ⊙ Pluriennale: le attività ricorrenti vengono generate ogni intervallo di anni definito nell'apposito campo ogni e nei mesi dell'anno attivati.

**Ogni**

Rappresenta l'intervallo di frequenza delle attività ricorrenti (ogni 3 giorni, ogni 2 mesi, ogni 4 settimane, etc, etc.)

**Rinvio a**

Le opzioni previste da questa combo possono essere utilizzate solo nel caso di frequenza mensile e pluriennale e permettono di effettuare un ulteriore rinvio della data calcolata dalla procedura.

- Nessuno: non viene fatto nessun rinvio;
- Fine mese: dopo aver calcolato la data viene fatto il rinvio a fine mese;
- Giorno fisso: dopo aver calcolato la data viene fatto il rinvio ad un giorno fisso indicato nell'apposito campo;
- Fine mese + giorno fisso: dopo aver calcolato la data viene fatto il rinvio a fine mese e poi ad un giorno fisso indicato nell'apposito campo.

**Esclusioni**

E' possibile decidere di non generare le attività ricorrenti nei giorni sabato e domenica, domenica oppure nei giorni non lavorativi, festività previsti dal calendario specificato nell'apposito campo.

L'esclusione sabato e domenica può essere attivata solo se la frequenza è mensile o annuale.

Se si sceglie l'opzione nessuna ovviamente non verrà fatta nessuna esclusione.

**Calendario per esclusione**

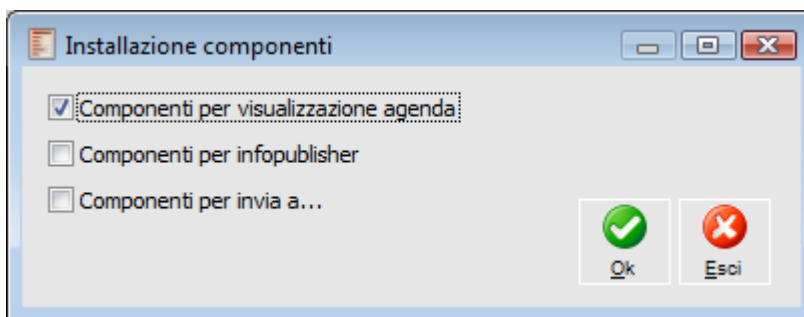
In questo campo, editabile se l'esclusione è da calendario, deve essere indicato il calendario per il quale si voglio escludere i giorni che non hanno il check attivo su giorni lavorativi.



## Installazione componenti

Dal menu Sistema si accede alla maschera Installazione componenti.

Per poter utilizzare gli oggetti disponibili con il modulo Attività e Servizi (agenda, disponibilità persone, rubrica) è necessario avere installato preventivamente specifici componenti. L'installazione degli stessi avviene in modo automatico installando il runtime di ad hoc su ogni client. In ogni caso è disponibile anche una voce di menù all'interno del menù sistema che consente di installarli manualmente anche contestualmente a quelli necessari per Inforeader.



Installazione componenti





# Configurazione interfaccia

In configurazione interfaccia è possibile definire per l'installazione o per utente le modalità di visualizzazione dell'agenda anche in merito ai colori da utilizzare sui vari oggetti a disposizione.

## Configurazione interfaccia - Agenda

Configurazione interfaccia - Agenda

### Selezione colori

E' possibile definire per le maschere lo sfondo dell'orario di lavoro nel calendario, il colore del bordo nelle disponibilità delle risorse e per l'orario di chiusura nel calendario, colore da usare come intestazione, colore da usare per la selezione nella disponibilità delle risorse e nel calendario.

E' possibile definire il colore del testo per un'attività urgente, per un'attività in scadenza, per un'attività

evasa o completata e lo sfondo per un'attività provvisoria

E' possibile selezionare i colori da utilizzare per:

- ◆ Sfondo: colore di sfondo dell'oggetto agenda per l'orario lavorativo
- ◆ Bordo: colore di sfondo dell'oggetto agenda per l'orario non lavorativo
- ◆ Intestazione: colore di sfondo per le intestazioni di colonna e riga dell'oggetto agenda
- ◆ Selezione: colore di sfondo relativo alle parti selezionate
- ◆ Urgente: colore del testo per le attività con priorità urgente
- ◆ In scadenza termine: colore del testo per le attività con priorità scadenza termine
- ◆ Evasa o completata: colore del testo per le attività che hanno stato Evasa o Completata
- ◆ Provvisoria: colore di sfondo per le attività che hanno stato Provvisoria

### Visualizzazione iniziale agenda

E' possibile definire la modalità predefinita di apertura dell'agenda. La modalità di visualizzazione può essere variata, ovviamente, anche direttamente sull'oggetto agenda potendo scegliere tra i seguenti tipi di visualizzazione tramite appositi bottoni:

- ◆ Giornaliero: visualizzazione del giorno corrente
- ◆ Lavorativo: visualizzazione della settimana lavorativa (Lun-Ven)
- ◆ Settimanale: visualizzazione della settimana completa (Lun-Dom)
- ◆ Mensile: visualizzazione dell'intero mese
- ◆ Annuale: visualizzazione dell'intero anno

### Orario lavorativo dell'agenda

Tramite questa sezione è possibile stabilire il range orario da considerare come lavorativo per l'oggetto agenda e per la stampa. Per il range lavorativo e per quello non lavorativo saranno applicate colorazioni diverse (vedi sezione Selezione colori).

*Non c'è nessun legame tra il range orario lavorativo definito in configurazione interfaccia rispetto al calendario lavorativo dell'azienda o del gruppo o della persona.*

### Modalità warning

Questa combo box permette di scegliere se utilizzare o meno il balloon nella pagina agenda per la visualizzazione delle singole attività, col semplice passaggio sopra di esse col puntatore del mouse.

- Standard: non consente l'utilizzo del balloon nella pagina agenda.
- Balloon: permette la visualizzazione tramite balloon delle singole attività

### Visualizzazione in Cose da fare

E' possibile decidere se valorizzare la Percentuale di Completamento o la Data Scadenza, in modo che questi dati vengano visualizzati all'interno di Da fare, Preavviso e Nota dell'Agenda.

### Font calendari agenda

#### Giorni senza impegni

Consente di definire quale font utilizzare in agenda per visualizzare i giorni senza impegni.

Supponendo di definire come font Arial, dimensione 10 corsivo l'effetto in agenda sui giorni senza impegno sarà il seguente



Font giorni senza impegno

**Giorni con impegni**

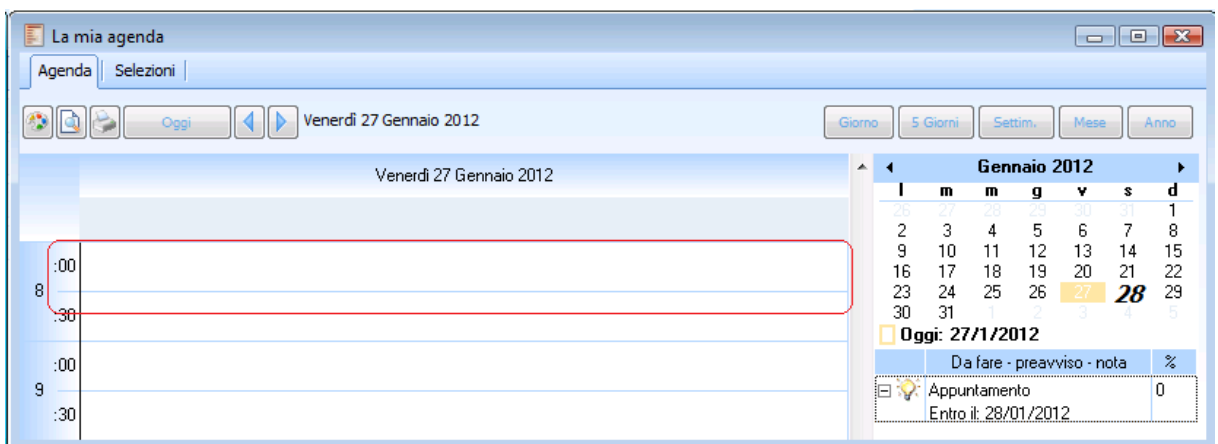
Consente di definire quale font utilizzare in agenda per visualizzare i giorni senza impegni. Supponendo di definire come font Tahoma dimensione 12 corsivo e grassetto l'effetto in agenda sui giorni con impegno sarà il seguente.



Font giorni con impegno

**Unità incremento/diminuzione altezza righe giorni agenda**

Consente di definire l'incremento o la diminuzione relativa all'altezza delle righe in agenda. Supponiamo di definire incremento di 15 l'effetto sulle righe dell'agenda sarà il seguente.



Unità incremento o diminuzione altezza righe



## Parametri attività

L'anagrafica dei parametri attività permette di definire le impostazioni predefinite per poter lavorare con l'agenda di ad hoc.

*Questo default è derogato se vengono salvati dei modelli di configurazione.*

**Parametri attività - Generale**

**Parametri attività - Avvisi**

**Parametri attività - Selezione categorie**

**Parametri attività - Tipi attività**

**Parametri attività - Impianti e contratti**

## Parametri attività - Generale

Parametri attività - Generale

### ☰ Listino preferenziale

In questo campo può essere definito il listino preferenziale da proporre in fase di caricamento di tutte le attività.

*Non sono selezionabili i listini gestiti a sconti.*

### ☰ Listino costi

Campo in cui è possibile inserire il listino relativo al ciclo acquisti (non deve essere di tipo Iva inclusa e/o Sconti su listino).

*La gestione che scaturisce dalla presente miglioria determina un impatto sulla gestione progetti / produzione su commessa, per la cui trattazione si rimanda alla relativa documentazione.*

Relativamente alle logiche di calcolo del costo interno sulle righe prestazione, esse saranno determinate in base alle seguenti regole:

Se le righe prestazioni sono relative ad un partecipante di tipo Persona il costo unitario sarà determinato dal costo orario delle persona se diverso da zero, altrimenti sarò applicato il listino costi;

Se le righe prestazione sono relative ad un partecipante di tipo Risorsa e di una unità di misura non gestita a tempo, sarà applicato il listino costi; se l'unità di misura è invece gestita a tempo il costo unitario sarà il costo orario della risorsa.

#### Filtri data ricerca attività

Questa combo box permette di definire il range di date predefinito per la ricerca delle attività sulla gestione Elenco attività. Lo scopo è avere un default per le date di inizio e fine per definire la visualizzazione predefinita delle attività nell'elenco.

Le scelte possibili sono:

- ⊙ Intervallo: permette di definire un determinato numero di giorni all'indietro o in avanti rispetto alla data odierna;
- ⊙ Data odierna: data inizio e fine selezione saranno valorizzate con la data odierna;
- ⊙ Prima data vuota: la data di inizio selezione sarà blank mentre quella di fine selezione sarà determinata in base al numero di Giorni in avanti;
- ⊙ Seconda data vuota: la data di fine selezione sarà blank mentre quella di inizio selezione sarà determinata in base al numero di Giorni indietro;
- ⊙ Entrambe date vuote: le date di inizio e fine selezione saranno entrambe blank.

#### Filtri data ricerca cose da fare

Questa combo box permette di definire il range di date predefinito per la ricerca delle attività di categoria “cose da fare” sulle gestioni “agenda globale” e “elenco attività” (anche sintetico). Lo scopo è avere un default per le date di inizio e fine per definire la visualizzazione predefinita del cose da fare nella sezione “Da fare – preavviso – note”

Le scelte possibili sono:

- ⊙ Intervallo: permette di definire un determinato numero di giorni all'indietro o in avanti rispetto alla data odierna;
- ⊙ Data odierna: data inizio e fine selezione saranno valorizzate con la data odierna;
- ⊙ Prima data vuota: la data di inizio selezione sarà blank mentre quella di fine selezione sarà determinata in base al numero di “giorni in avanti”;
- ⊙ Seconda data vuota: la data di fine selezione sarà blank mentre quella di inizio selezione sarà determinata in base al numero di “giorni indietro”;
- ⊙ Entrambe date vuote: le date di inizio e fine selezione saranno entrambe blank.

#### Filtri data ricerca prestazioni

Questa combo box permette di definire il range di date predefinito per la ricerca delle prestazioni sulla gestione Elenco prestazioni. Lo scopo è avere un default per le date di inizio e fine per definire la visualizzazione predefinita delle prestazioni contenute all'interno di ciascuna attività.

Le scelte possibili sono:

- ⊙ Intervallo: permette di definire un determinato numero di giorni all'indietro o in avanti rispetto alla data odierna;
- ⊙ Data odierna: data inizio e fine selezione saranno valorizzate con la data odierna;
- ⊙ Prima data vuota: la data di inizio selezione sarà blank mentre quella di fine selezione sarà determinata in base al numero di Giorni in avanti;
- ⊙ Seconda data vuota: la data di fine selezione sarà blank mentre quella di inizio selezione sarà determinata in base al numero di Giorni indietro;
- ⊙ Entrambe date vuote: le date di inizio e fine selezione saranno entrambe blank.

### ☞ Avvertimento su

Questa combo box permette di definire se nel momento di selezione delle date per la creazione/modifica delle attività in agenda deve comparire un messaggio di warning per evidenziare se la data selezionata è una domenica oppure un sabato o una domenica.

### ☞ Calendario

E' editabile solo se combo Avvertimento su è impostata su Da calendario.

### ☞ Avvertimento calendario partecipanti

Questa combo box permette di definire se la procedura in fase di conferma delle attività deve effettuare dei controlli circa la disponibilità dei partecipanti. I controlli hanno lo scopo di avvisare o bloccare l'utente nel caso in cui tenti di caricare attività al di fuori del normale orario di lavoro definito per i partecipanti oppure nel caso in cui esistano già attività assegnate agli stessi partecipanti che ne determinano la non disponibilità (Occupato o Per urgenze nella combo box Disponibilità dell'attività).

### ☞ Modalità di visualizzazione

La visibilità o meno delle attività può essere determinata dall'abilitazione di uno o di entrambi i meccanismi previsti a tale scopo: è possibile scegliere di attivare la modalità di visualizzazione Da struttura aziendale e/o di attivare la gestione delle attività riservate/nascoste. Nei parametri attività sono disponibili i campi corrispondenti:

Modalità di visualizzazione (combo box)

Gestione attività riservate/nascoste (check)

La modalità di visualizzazione presenta esclusivamente due scelte: Libera o Da struttura aziendale.

☉ Libera: questa opzione permette a tutte le persone, indipendentemente dalla loro collocazione all'interno della struttura aziendale, di visualizzare le attività di tutti e quindi anche delle persone di livello superiore (secondo la gerarchia della struttura aziendale) o appartenenti a gruppi differenti.

☉ Da struttura aziendale: questa opzione consente di applicare dei filtri alle attività visualizzabili su tutte le gestioni che implicano un'estrazione dati dall'archivio attività. I filtri sulla visualizzazione delle attività vengono applicati sulla base della struttura aziendale tenendo conto che l'utente che utilizza la procedura sarà Collegato ad una delle persone presenti all'interno di essa. Ogni persona può essere associata ad uno o più gruppi e può essere definita come Responsabile o meno. Per ogni gruppo è possibile stabilire una piena condivisione di tutte le attività tra tutti i membri del gruppo oppure limitare la visibilità ai soli responsabili.

Le regole che stanno alla base della visualizzazione "da struttura aziendale" possono essere sintetizzate nel seguente modo:

Il responsabile di un gruppo vede tutte le attività assegnate al gruppo di appartenenza (inteso come codice gruppo) e tutte le attività assegnate a persone/risorse del gruppo di appartenenza e di quelli sottostanti.

Il membro (non responsabile) di un gruppo vede le attività assegnate al gruppo di appartenenza, quelle assegnate alle persone/risorse del gruppo di appartenenza se la Visibilità intragruppo (parametro specificabile nell'anagrafica gruppi) è impostata su "Tutti i membri del gruppo". Nel caso in cui la Visibilità intragruppo sia impostata su "Solo responsabili" allora la persona (non responsabile) vede solo le attività nelle quali è direttamente coinvolto e/o nelle quali è stato inserito come partecipante il gruppo di appartenenza.

*La scelta di visualizzare le attività sulla base della struttura aziendale implica:*

*la necessità di associare gli utenti della procedura ad una persona (ed una sola) della struttura aziendale facente parte di uno o più gruppi. In caso contrario l'utente non potrà visualizzare alcuna attività;*

*la necessità di associare le risorse ad almeno un gruppo della struttura aziendale (ove siano presenti una o più persone) in modo tale che esista almeno una persona che riesca a visualizzare le attività che hanno nel dettaglio partecipante Solo risorse, altrimenti tali attività verrebbero filtrate e non potrebbero essere visualizzate da nessuno la necessità di valorizzare sempre il campo Gruppo (partecipante) per ogni persona inserita nel dettaglio partecipanti delle attività.*

In presenza di una struttura aziendale come quella riportata nell'immagine seguente, in caso di modalità di visualizzazione Da struttura aziendale, si può affermare che:

L'utente collegato alla persona 00001 - Rossi Mario vede le attività di tutti.

L'utente collegato alla persona 00003 - Rossi Roberta vede le attività assegnate al gruppo AULLA, al gruppo SIST, al gruppo SUPP, quelle dove è coinvolta la persona 00001 e quelle dove sono coinvolte le risorse CE001, CE002 o CE003 se la visibilità intragruppo su AULLA è impostata su Tutti i membri del gruppo altrimenti vedrà solo le attività dove è coinvolta direttamente come partecipante oppure quelle assegnate al gruppo AULLA.

L'utente collegato alla persona 00022 - Bonbardi Barbara vede le attività assegnate al gruppo SIST e tutte quelle relative a persone/risorse del gruppo SIST, ma non vede le attività del gruppo AULLA né quelle di persone/risorse del gruppo AULLA, così come non vede le attività assegnate ai gruppi SUPP, SVIL, TEST (e gruppi sottostanti) od a persone/risorse che vi appartengono.

L'utente collegato alla persona 00007 - Ravani Alessandro vede tutte le attività assegnate ai gruppi SVIL, SVIAB, SVIBA o a persone/risorse che vi appartengono. Per le attività della persona 00020 potrà applicare il filtro Gruppo partecipante nelle gestioni Agenda, Elenco attività e Stampa attività e quindi verificare quali sono le sue attività relative al gruppo SVIAB e quali quelle relative al gruppo SVIBA.

L'utente collegato alla persona 00019 - Lombardini Alessandro vede le attività assegnate al gruppo SVIAB e quelle assegnate alla persona 00020 solo quando il gruppo partecipante indicato per tale persona è SVIAB.

Quando l'utente modifica la combo Modalità di visualizzazione nei parametri attività, passando alla visualizzazione "da struttura aziendale", il programma richiede all'utente se intende proseguire con apposito messaggio a video.

**Occorre aggiornare il gruppo nel dettaglio partecipanti delle attività presenti in archivio. Si desidera proseguire ugualmente?**

In caso di risposta affermativa il programma procede all'aggiornamento del campo "Gruppo partecipante" nel dettaglio partecipanti sulle righe dove sono presenti persone: tale campo diviene obbligatorio (in caso di utilizzo della modalità di visualizzazione Da struttura aziendale) per consentire alla procedura di determinare se una persona eventualmente associata a più gruppi deve essere considerata come appartenente al gruppo X o al gruppo Y per quella specifica attività determinando la visibilità o meno della stessa alle altre persone. L'aggiornamento avviene sulla base del Gruppo predefinito specificato per la persona.

Se il gruppo predefinito non è stato specificato per ciascuna persona per la quale sono presenti attività il programma ne propone l'elenco nel log dopo opportuno messaggio di avvertimento.

#### **Gestione attività riservate/nascoste**

Questo check permette di abilitare un ulteriore criterio di visibilità che può aggiungersi a quello della struttura aziendale oppure essere attivato singolarmente e che consente di classificare la singola attività come libera, riservata o nascosta:

- ◆ Libera: l'attività può essere vista da tutti.



- ◆ **Riservata:** l'attività può essere visualizzata da tutti, ma i dati sensibili potranno essere Letti solo dalle persone direttamente coinvolte, gli altri vedranno solo il testo sostitutivo specificato nei parametri attività (i dati sensibili sono: oggetto, note, nominativo, telefono, commessa, località, descrizione e descrizione aggiuntiva prestazioni).
- ◆ **Nascosta:** l'attività può essere visualizzata solo dalle persone direttamente coinvolte.

In sintesi, l'attivazione di questo check permette di definire per ogni attività se questa deve essere visibile a tutti, se i dati sensibili devono essere visualizzati solo alle persone direttamente coinvolte (attività riservata), oppure, se l'attività può essere solo visualizzata dalle persone direttamente coinvolte (attività nascosta). Il campo che compare al di sotto del check permette di specificare il testo che deve essere visualizzato al posto dei dati sensibili nelle attività riservate (la stringa predefinita sarà Riservato).

Nei tipi attività c'è una combo per stabilire se un'attività è libera, riservata oppure nascosta.

Metodo calcolo periodicità

La combo box Metodo calcolo periodicità riporta la descrizione dei metodi di calcolo delle periodicità caricati nel corrispondente archivio presente nel menu archivi Vendite/acquisti.

Indica il metodo di calcolo della periodicità predefinito per le attività correnti

#### **Controllo ingresso procedura**

Tale combo può assumere i seguenti valori:

- ⊙ **Data persona:** il controllo verrà eseguito a partire dalla "Data inizio controllo" indicata per ciascuna persona;
- ⊙ **Data fissa:** permette di selezionare una data fissa a partire dalla quale deve essere eseguito il controllo;
- ⊙ **Giorni indietro:** permette di selezionare il numero di giorni indietro rispetto alla data del Client per determinare la data dalla quale deve essere eseguito il controllo

*In entrambi i casi la data a partire dalla quale deve essere eseguito il controllo non deve essere inferiore a quella indicata nel campo "Data inizio controllo" specificata per ogni persona per la quale è previsto il controllo all'ingresso nella procedura.*

#### **Metodo calcolo periodicità**

Rappresenta il metodo di calcolo della periodicità predefinito per la determinazione della frequenza delle attività ricorrenti.

I metodi di calcolo possono essere caricati dall'apposita voce di menu Archivi\Vendite\Acquisti\Metodo di calcolo periodicità.


#### **Causale doc. di abbinamento**

In questo campo è possibile inserire una causale documento che verrà proposta nel caso in cui si voglia associare ad una attività un determinato documento.

Per esempio se si indica nella cartella generale dei parametri generali la causale ddtve, si riprende una attività in interrogazione, si posiziona il mouse nella cartella prestazioni, si preme il bottone Documenti, e poi successivamente si preme il bottone Nuovo, la procedura imposta in caricamento un documento con causale ddtve.

#### **Calcolo data**

Il valore predefinito della combo box è 'Con conferma' e l'utente ha la facoltà di scegliere la modalità di calcolo che sarà a sua volta proposta nella generazione di 'Nuove attività collegate'.

 **Avvertimento caricamento data superiore di giorni**

Il campo accoglie il numero di giorni in base ai quali la procedura deve effettuare il controllo al salvataggio di una nuova attività con data superiore di 'N' giorni rispetto alla data di sistema.

Il campo di default è valorizzato a zero, in questo caso non viene effettuato alcun controllo al salvataggio di una nuova attività.

Il controllo al salvataggio avviene solo in presenza di gg valorizzati sul campo preposto nei Parametri attività e in fase di salvataggio di una nuova attività.

**Inserisci la data maggiore in inserimento provvisorio prestazioni**

Se attivo, fa in modo che caricando una nuova riga nella funzione di 'Inserimento provvisorio prestazioni', inserisce la data maggiore tra quelle presenti.

In caso contrario sarà riportata la data odierna.

## Parametri attività - Avvisi

The screenshot shows a software window titled "Parametri attività" with a tabbed interface. The "Avvisi" tab is active, showing three sections for creating, modifying, and canceling activities. Each section has three text input fields for email subject, body, and post-in text, all containing parametric templates.

Parametri attività - Avvisi

In questa scheda è possibile stabilire il testo delle e-mail da inviare in caso di inserimento, modifica e cancellazione attività.

La maschera Avvisi accoglie i testi per gli avvisi e si divide in tre sezioni: la prima sezione denominata "Avvisi creazione attività", la seconda "Avvisi modifica attività", la terza "Avvisi cancellazione attività".

Per ogni sezione sono a disposizione dell'utente tre campi:

- ◆ Oggetto e-mail;
- ◆ Testo e-mail;
- ◆ Testo post-in.

Il testo è parametrico e tramite tasto DX sui campi è possibile inserire automaticamente le variabili previste:

<DATAINI> Data inizio  
 <ORAINI> Ora inizio  
 <DATAFIN> Data fine  
 <ORAFIN> Ora fine  
 <OGGETT> Oggetto

- <TIPATT> Tipologia attività
- <DESUTE> Descrizione utente corrente
- <NOTPIA> Annotazioni (note attività)
- <CODPRA> Codice commessa
- <DESPRA> Descrizione commessa
- <PERSONE> Elenco persone partecipanti all'attività
- <RISORSE> Elenco risorse assegnate (inserite come partecipanti dell'attività)
- <CAUATT> Tipo attività
- <RITCAR> Fine riga (solo per gli avvisi dei Post-in)

*Nel caso in cui non venga definito alcun testo all'interno dei parametri gli avvisi vengono inviati con un testo predefinito.*

## Parametri attività - Selezione categorie

**Parametri attività**

Generale Avvisi **Selezione categorie** Tipi attività Impianti e contratti

**Agenda**

Appuntamenti  Sessioni telefoniche  Note  
 Attività generiche  Assenze  Cose da fare  
 Da inserimento prestazioni

**Elenco attività**

Appuntamenti  Sessioni telefoniche  Note  
 Attività generiche  Assenze  Cose da fare  
 Da inserimento prestazioni

**Confronto agende giornaliere**

Appuntamenti  Sessioni telefoniche  Note  
 Attività generiche  Assenze  Cose da fare  
 Da inserimento prestazioni

**Stampa attività**

Appuntamenti  Sessioni telefoniche  Note  
 Attività generiche  Assenze  Cose da fare  
 Da inserimento prestazioni

Ok Esci

### Parametri attività - Selezione categorie

In questa scheda è possibile impostare il default dei filtri di seconda pagina della Mia agenda e Dell'agenda globale; in particolare filtrando per tipo appuntamento. Mediante attivazione/disattivazione dei check presenti in questa sezione

In questa scheda è possibile definire quali check devono essere attivati come impostazione predefinita in

- ◆ Agenda,
- ◆ Elenco attività,
- ◆ Confronto agende giornaliere.
- ◆ Stampa attività

## Parametri attività - Tipi attività

Parametri attività

Generale Avvisi Selezione categorie **Tipi attività** Impianti e contratti

Agenda: Appuntamento > Appuntamento generico

Inserimento prestazioni: AttivitàConsuntive > Attività consuntivate a fine giornata

**Definizione suffissi per voci di menù**

Codice tipo attività	Descrizione	Parametro
Analisi >	Analisi ad hoc	ANA
Supporto >	Supporto ad hoc	SUP
Test >	Test ad hoc	TES

**Tipi attività per gestione eventi**

Telefonate: ASSIST\_DA\_EVENTO > Attività di assistenza da evento (Mail, Fax, Telefonate, Altrc

Fax: ASSIST\_DA\_EVENTO > Attività di assistenza da evento (Mail, Fax, Telefonate, Altrc

E-mail: ASSIST\_DA\_EVENTO > Attività di assistenza da evento (Mail, Fax, Telefonate, Altrc

Documento: ORDINI > Nuovo ordine

Altro: ASSIST\_DA\_EVENTO > Attività di assistenza da evento (Mail, Fax, Telefonate, Altrc

Presa in carico/smistamento: COORD\_SUPERVISIONE > Attività di coordinamento/supervisione

**Causali documento per creazione eventi**

Causale	Descrizione causale documento	Tipo evento	Descrizione tipo evento	Evento
>		>		SI

Ok Esci

Parametri attività - Tipi attività

In questa scheda è possibile visualizzare tutti i documenti legati all'attività. Tale scheda è suddivisa in più sezioni:

### Definizione suffissi per voci di menù

dove è presente il dettaglio gsag\_mat che permette l'inserimento dei codici tipo attività, delle loro descrizioni e del parametro (questa sezione nella release 6.0 era presente in ognuna delle schede dell'archivio dei parametri delle attività e riportava le stesse informazioni).

### Tipi attività per gestione eventi

dove i campi risultano condizionati al modulo AGFA ed è possibile inserire i parametri necessari per la generazione delle attività da Cruscotto eventi, ovvero definite il tipo attività per

- ◆ Le chiamate;
- ◆ Le E-mail;
- ◆ I fax;
- ◆ Altro;
- ◆ Presa in carico/smistamento: tipo di attività da utilizzare per caricare l'attività di smistamento.

**Causali documenti per creazione eventi**

dove viene fornita la possibilità di generare eventi da documenti. E' necessario indicare le causali documento che permettono di generare eventi alla conferma del documento. Ad esempio, ad ogni inserimento di un ordine potrebbe essere utile caricare automaticamente un evento e di conseguenza anche l'attività relativa all'ordine.

## Parametri attività - Impianti e contratti

In questa maschera vengono indicati i parametri relativi agli impianti ed ai contratti

Parametri attività - Impianti e contratti

### Impianti

I parametri relativi agli impianti sono "Modello attributo" e "Codifica impianti numerica".

#### Modello attributo

Modello attributo da utilizzare come default nel caricamento degli impianti dell'apposita gestione

#### Codifica impianti numerica

Attivando il check il codice degli impianti sarà determinato in modo automatico dal programma ed il campo codice non sarà editabile. Viceversa, con disattivo, il programma lascia il campo codice impianto vuoto ed editabile. A seconda dell'opzione scelta il programma si predisporrà per la selezione di codici numerici oppure alfanumerici nei vari data entry delle gestioni (attività, agenda globale, elenco attività).



*Affinché la modifica del check abbia effetto occorre uscire e rientrare nella procedura.*

## Parametri generazione contratti

I parametri di generazione permettono di attribuire un default alle date di inizio/fine selezione da proporre all'apertura del piano di generazione documenti e/o del piano di generazione attività.

### Data generazione documenti

Questa combo box permette di impostare un valore di default per la prima data (Da) necessaria per poter definire l'intervallo temporale da impostare come default per la generazione dalla gestione Piano generazione documenti. Le scelte possibili sono:

- Data odierna: la data iniziale corrisponderà alla data di sistema;
- Inizio settimana: la data iniziale corrisponderà all'inizio settimana rispetto alla data di sistema;
- Inizio mese: la data iniziale corrisponderà all'inizio mese rispetto alla data di sistema;
- Inizio anno: la data iniziale corrisponderà all'inizio anno rispetto alla data di sistema.

### Periodicità documenti

In base alla periodicità impostata in questo campo e alla data di inizio selezione (determinata a sua volta in base alla combo box Data generazione documento), viene determinata la seconda data (A) sulla gestione Piano generazione documenti.

### Descrizione

Nel campo descrizione può essere definita la descrizione da riportare come riga descrittiva dei documenti generati da contratto (attivando l'apposita opzione sul piano di generazione documenti descritta nel seguito). In questo campo può essere inserita una descrizione libera oppure parametrica. L'utilizzo del tasto destro del mouse su questo campo mette in evidenza i parametri utilizzabili.

Nel caso in cui venga lasciato vuoto il campo descrizione sui singoli contratti il programma verifica se è stata definita una descrizione nei parametri contratti e, se previsto dal piano di generazione, utilizzerà tale descrizione per tutti i contratti.

I parametri utilizzabili per comporre la riga descrittiva sono:

- <CODICE> Codice contratto
- <DESCON> Descrizione contratto
- <CODCON> Cliente
- <NOTE> Note contratto
- <TIPDOC> Causale documento
- <CODPAG> Codice pagamento
- <DATSTI> Data stipulazione contratto
- <DATINI> Data inizio validità
- <DATFIN> Data fine validità

### Data generazione attività

Questa combo box permette di impostare un valore di default per la prima data (Da) necessaria per poter definire l'intervallo temporale da impostare come default per la generazione dalla gestione Piano generazione attività. Le scelte possibili sono:

- Data odierna: la data iniziale corrisponderà alla data di sistema;
- Inizio settimana: la data iniziale corrisponderà all'inizio settimana rispetto alla data di sistema;
- Inizio mese: la data iniziale corrisponderà all'inizio mese rispetto alla data di sistema;
- Inizio anno: la data iniziale corrisponderà all'inizio anno rispetto alla data di sistema.

### Periodicità attività

In base alla periodicità impostata in questo campo e alla data di inizio selezione (determinata a sua volta in base alla combo box Data generazione attività), viene determinata la seconda data (A) sulla

gestione Piano generazione attività.

### **Parametri modelli elementi contratti**

I parametri modelli elementi consentono di attribuire un default da proporre in fase di caricamento di nuovi modelli elemento.

#### **📄 Causale documento**

Si tratta della causale documento da riportare in fase di caricamento di nuovi modelli elemento.

#### **📄 Tipo attività**

Si tratta del tipo di attività da riportare in fase di caricamento di nuovi modelli elemento.

#### **📄 Gruppo**

Si tratta del gruppo da riportare in fase di caricamento di nuovi modelli elemento.

### **Parametri rinnovi contratti**

Questa funzionalità consente di prolungare la durata dei contratti e quindi anche di tutti i suoi elementi

#### **Esclude rinnovo**

Questo check se attivo esclude l'elemento contratto dalla funzione di rinnovo

NB: se viene attivato il check "Escludi rinnovo" non potranno essere attribuiti gli altri valori (in quanto non editabili).

#### **📄 Periodicità rinnovo**

Questo campo è editabile solo se la combo box Escludi rinnovo è su no.

Determina il periodo di validità dell' elemento contratto ad ogni rinnovo

#### **Rinnovo tacito**

#### **📄 Giorni preavviso disdetta**

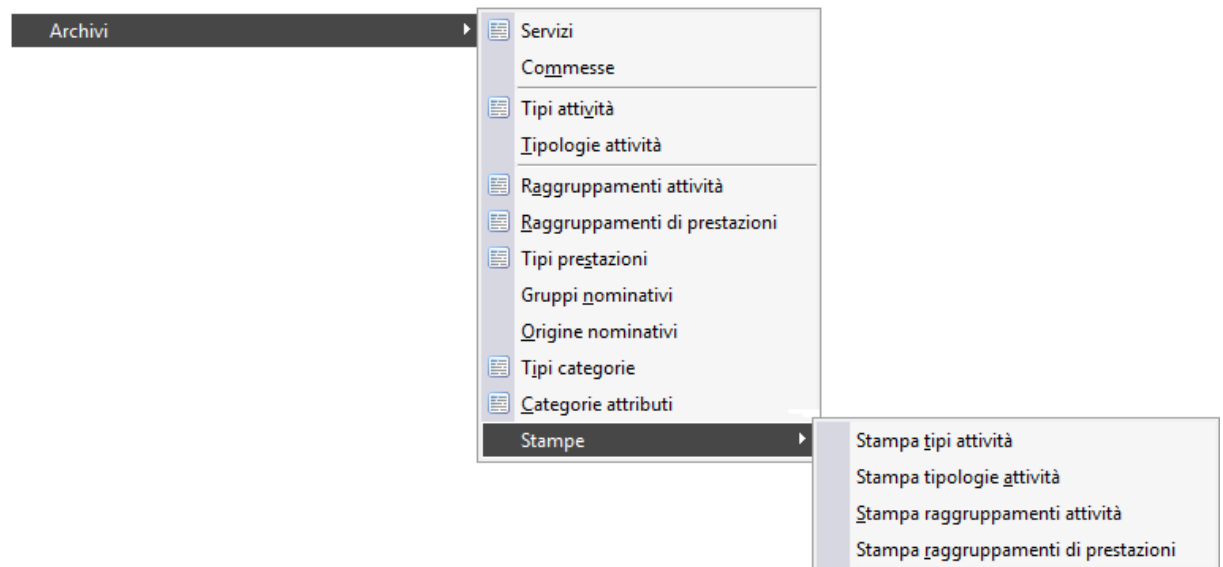
Questo campo indica il numero dei giorni da riportare sul corrispondente campo della gestione elementi contratto per la determinazione della data limite disdetta., con la possibilità di indicare i numero giorni preavviso disdetta che verranno ereditati dagli elementi contratti e visualizzati sempre sull'elemento contratto per il calcolo della data limite disdetta






# ARCHIVI


In questa parte verranno descritti gli archivi di base necessari per l'utilizzo del modulo Attività e Servizi.



Menù Archivi

- 📁 **Servizi**
- 📁 **Commesse**
- 📁 **Tipi attività**
- 📁 **Duplicazione tipo attività**
- 📁 **Composizione descrizione attività**
- 📁 **Tipologie attività**
- 📁 **Raggruppamenti attività**
- 📁 **Raggruppamenti di prestazioni**
- 📁 **Tipi prestazioni**
- 📁 **Gruppi nominativi**

 **Origine nominativi**

 **Tipi categorie**

 **Categorie attributi**

 **Stampe**



# Servizi

Questa anagrafica consente di accedere all'anagrafica servizi. La gestione di riferimento è quella del modulo Magazzino e Vendite. Si rimanda alla relativa documentazione per approfondimenti in merito.

Servizi / Interroga

Generali Commerciali Premi Note Elenco

Codice: ASSIST Canone d'assistenza AHR modulo Base

Tipo: A valore

Servizio accessorio

1^Unità di misura: n. = 2^U.M.: Oper. Parametro U.M. separate

Tipo operazione IVA: Appl. prezzo valido per U.M.

Codice IVA: 20 Iva 20% Principale

Categoria contabile: SER Servizi  Stampa descrizione suppl.

Gruppo merceologico: SERV Servizi  Non stampa il codice

Voce di costo: SOFTWARE Software

Voce di ricavo: VENDITASOFT Vendita Software

Data validità: / / Data obsolescenza: / / Tipo prestazione: Prestazioni

---

INTRA

Utilizzo intra: Beni

Nomenclatura:

U.M.suppl.: Multipl.: 0,00000

Manutenzione elenchi INTRA: Nessuna valorizzazione

Cattura Visualizza Scanner Codici Listini Basi calc.

Anagrafica servizi modulo magazzino e vendite



## Commesse

Questa anagrafica consente di accedere all'anagrafica Commesse. La gestione di riferimento è quella del modulo Analitica, ma tale modulo non è indispensabile per poter caricare commesse. Si rimanda alla relativa documentazione per approfondimenti in merito.

Commesse / Interroga

Commesse   Dati anagrafici   Elenco

Codice:   

Valuta:    Importo:

Data inizio:    Data fine:    Stato:

**Note**

Fornitura "chiavi in mano" dell'intero sistema informativo basato sulla piattaforma gestionale Ad Hoc Revolution.

Il pagamento è stato concordato in base all'avanzamento di 4 macrocategorie di attività da svolgere: HARDWARE, NETWORKING, SOFTWARE e SERVIZI.

La commessa comprende la fornitura di:

- Ad Hoc Revolution
- Personalizzazioni Software
- Servizi di Conversione Archivi e Formazione
- Consegna del Server di Rete e dei Client
- Stesura e Fine Tuning di Rete

Data validità:    Data obsolescenza:

Anagrafica commesse





## Tipi attività

Ogni attività caricata in agenda è contraddistinta da un tipo attività. Il tipo attività determina la valorizzazione automatica di determinati campi dell'attività e ne definisce la categoria. Di fatto un tipo di attività è assimilabile concettualmente ad una causale documento o ad una causale contabile.

## Tipi attività - Tipi attività

Tipi attività / Interroga

Tipo attività    Partecipanti    Note    Elenco

Codice:   

Categoria:    Tipologia:

Ora di sistema   Inizio:  :    Durata presunta:  :    Giorni di preavviso:

Visualizza timer

Stato:    Gestione avvisi:    Comessa:

Priorità:    Email:    Nominativo:

Promemoria:    Disponibilità:

Stampa immediata   Calcolo data:

Visibilità:

Non soggetta a prestazione   Causale doc. ven.:  >

Movimento di analitica   Causale doc. acq.:  >

Tipo evento:    Causale doc. di abbinamento:

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	FORMAZIONE >	Ore formazione on-site	Doc. acquisti	Prestazioni	<input checked="" type="checkbox"/>

Descrizione aggiuntiva

Data obsolescenza:

Tipi attività - Tipi attività

### 📄 Codice

È il codice del tipo attività da utilizzare per il caricamento delle attività. La descrizione del tipo attività diverrà l'oggetto predefinito delle attività.

### 📁 Categoria

Questa combo box permette di selezionare all'interno di quale categoria devono essere considerate le attività. La categoria di appartenenza sarà visibile sulle attività senza possibilità di modifica e quindi è

strettamente legata al tipo attività. In base alla categoria sarà possibile applicare filtri nelle funzioni di visualizzazione/stampa delle attività e di export verso Outlook.

Le scelte possibili sono:

- Generica: per attività individuate genericamente;
- Appuntamento: per attività di tipo appuntamento. Per l'export verso Outlook è l'unica categoria di attività che viene esportata come impostazione predefinita, anche se è possibile scegliere di esportare attività appartenenti ad altre categorie;
- Cosa da fare: per attività che non devono essere visualizzate nel dettaglio dell'agenda e devono essere solo evidenziate nella sezione a destra dell'oggetto;
- Nota: per attività che non devono essere visualizzate nel dettaglio dell'agenda e devono essere solo evidenziate nella sezione a destra dell'oggetto;
- Sessione telefonica: per attività svolte al telefono;
- Assenza: per attività relative a ferie e simili;
- Da inserimento prestazioni: per attività (in genere una soltanto) da utilizzare nei parametri attività ai fini della rilevazione di attività a consuntivo mediante la funzione di inserimento giornaliero prestazioni. Tali attività, come impostazione predefinita, non vengono mai visualizzate/stampate dalle normali funzioni di visualizzazione/stampa attività.

### Tipologia

Permette di definire una tipologia predefinita (presente nell'archivio tipologie attività) da proporre sulle singole attività.

### Ora di sistema

Se questo check viene attivato non sarà possibile prestabilire l'ora di inizio di default dell'attività perché questa sarà determinata in modo dinamico in base all'ora di sistema. Può essere utile per attività da registrare contestualmente al loro verificarsi come la ricezione delle telefonate per assistenza.

### Inizio

In questi campi vengono definiti Ora e Minuti di inizio dell'attività. Tutte le attività caricate avranno come ora inizio predefinita questo valore.

### Durata presunta

È la durata presunta dell'attività. Permette di determinare in modo automatico la data/ora fine predefinita dell'attività.

### Giorni preavviso

Valore di default da riportare sulle attività per i giorni di preavviso. I giorni di preavviso rappresentano il numero di giorni prima della data inizio attività per i quali l'attività deve essere visualizzata nel dettaglio a destra dell'oggetto Agenda nella sezione Da fare, Preavviso e Nota.

### Duplica

Questo bottone consente di creare un nuovo tipo attività a partire da quello selezionato in modalità interroga.

Si accede alla maschera

### Duplicazione tipo attività

### Des. Ag

Questo bottone permette di comporre la descrizione dell'attività utilizzando anche l'ora di inizio e l'ora di fine dell'attività.

Si accede alla maschera

## Composizione descrizione attività

### Stato

E' lo stato da riportare come impostazione predefinita sull'attività.

Le scelte possibili sono:

- Provvisoria: le attività provvisorie saranno contraddistinte da una determinata colorazione sull'oggetto agenda;
- Da svolgere: si tratta del tipico stato iniziale delle attività pianificate per il futuro;
- In corso: quando si vuole dare evidenza che un'attività è iniziata ma non è ancora stata portata a termine è possibile attribuire questo stato con eventuale percentuale di completamento;
- Evasa: è l'ultimo stato disponibile per le attività Non soggette a prestazione ad indicare che l'attività è stata portata a termine;
- Completata: questo è l'ultimo stato disponibile per le attività soggette a prestazione. In questo caso l'attività oltre a risultare evasa avrà dato luogo alla generazione di un documento ed eventualmente anche di un movimento di analitica.

### Priorità

E' la priorità da riportare come valore predefinito sulle attività. La priorità rappresenta un modo per classificare le attività. A seconda della priorità selezionata cambierà il colore del testo utilizzato per la visualizzazione delle attività sull'oggetto agenda. Un'attività potrà essere normale, urgente oppure a scadenza termine ad indicare che si tratta di un'attività da svolgere entro una certa data e non ad una data specifica. Le scelte possibili sono:

- Normale: le attività saranno evidenziate sull'oggetto agenda con testo nero;
- Urgente: le attività saranno evidenziate sull'oggetto agenda con testo rosso (modificabile in configurazione interfaccia);
- Scadenza termine: le attività saranno evidenziate sull'oggetto agenda con testo fucsia (modificabile in configurazione interfaccia).

Se la priorità dell'attività è normale, prevale il colore scelto sul tipo attività, diversamente prevale il colore dell'urgenza o della scadenza termine

### ...

Schiacciando questo bottoncino si ha la possibilità di scegliere un colore diverso in base al "tipo attività" per la visualizzazione dei dati in elenco attività e in agenda. Il campo "colore" valorizzato di default. Se la priorità dell'attività è normale, prevale il colore scelto sul tipo attività, diversamente prevale il colore dell'urgenza o della scadenza termine

### Promemoria

Questa combo box (disponibile solo in presenza del modulo Scheduler di Job, visto che la funzionalità si ricollega all'utilizzo delle proattività) permette di definire se sulle attività generate deve essere abilitato il check promemoria e come calcolare data/ora di invio del promemoria rispetto alla data/ora di inizio attività.

Le scelte possibili sono:

- Nessun promemoria
- 0 minuti
- 5 minuti prima
- 10 minuti prima
- 15 minuti prima
- 30 minuti prima
- 1 ora prima
- 2 ore prima

- 3 ore prima
- 4 ore prima
- 1 giorno prima
- 2 giorni prima
- 3 giorni prima
- 1 settimana prima
- 2 settimane prima
- 3 settimane prima

#### Stampa immediata

Se attivo alla conferma dell'attività verrà in automatico (senza dover premere F2) proposta la maschera di stampa della nota.

Sulla maschera di stampa mediante alcuni check è possibile stabilire quali informazioni devono essere stampate ed eventualmente per quale persona stampare la nota

#### Gestione avvisi

Questa combo permette di gestire gli avvisi sulle attività generate. In fase di inserimento, modifica e cancellazione di un'attività il programma richiederà all'utente se intende inviare gli avvisi utilizzando un testo cablato oppure quello definito nei parametri attività.

- Nessun avviso
- Avviso questa impostazione permette di inviare un avviso tramite e-mail, post in o tutti e due secondo le impostazioni dell'anagrafica Persone in TaB recapiti nelle combo avvisi e promemoria.
- Avviso con VCS : se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato VCS a prescindere da quanto definito sull'attività
- Avviso con ICS : se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato ICS a prescindere da quanto definito sull'attività.
- Avviso con VCS e ICS: se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato VCS e con allegato ICS a prescindere da quanto definito sull'attività.

*Gli avvisi vengono recapitati ai partecipanti dell'attività solo se previsto per ciascuno di essi (vedere tab "recapiti" anagrafica persone).*



Permette di stabilire il colore che deve avere lo sfondo del post-in quando viene inviato il relativo avviso ai partecipanti delle attività. Il valore di default viene letto nella Configurazione Interfaccia.

#### E-mail

Permette di stabilire il livello di priorità dell'e-mail inviata ai partecipanti delle attività. I valori possibili sono :bassa, normale e alta.

*Gli avvisi vengono recapitati ai partecipanti dell'attività solo se previsto per ciascuno di essi (vedere scheda Recapiti anagrafica persone).*

### **Disponibilità**

E' l'impostazione predefinita per il valore della combo box corrispondente sulle attività generate. Permette di definire se i partecipanti all'attività devono essere considerati disponibili o meno.

In realtà le opzioni sono quattro:

- ⊙ **Occupato:** i partecipanti all'attività vengono considerati non disponibili. Eventualmente il programma può bloccare/avvisare l'utente nel caso in cui si tenti di caricare una nuova attività concomitante. Il colore predefinito per evidenziare tali attività è il rosso;
- ⊙ **Fuori sede:** i partecipanti all'attività vengono considerati non disponibili. Eventualmente il programma può bloccare/avvisare l'utente nel caso in cui si tenti di caricare una nuova attività concomitante. Il colore predefinito per evidenziare tali attività è il blu;
- ⊙ **Per urgenze:** i partecipanti all'attività vengono considerati non disponibili. Eventualmente il programma può bloccare/avvisare l'utente nel caso in cui si tenti di caricare una nuova attività concomitante. Nel messaggio fornito all'utente il programma ricorda che i partecipanti sono comunque disponibili per urgenze. Il colore predefinito per evidenziare tali attività è il giallo;
- ⊙ **Libero:** i partecipanti all'attività vengono considerati disponibili. Il colore predefinito per evidenziare tali attività è il verde.

### **Calcolo data**

Questa combo risulta inibita se nei parametri attività la combo Avvertimento su è impostata su Nessun avvertimento.

I valori ammessi sono:

- ⊙ **Nessuna:** corrisponde all'attuale comportamento e quindi non viene eseguito nessun controllo e nessun ricalcolo della data;
- ⊙ **Automatica:** esegue la ricerca della prima data buona a seconda della valorizzazione della combo avvertimento su nei parametri Attività;
- ⊙ **Con conferma :** al momento della generazione automatica dell'attività richiede la conferma dell'utente se la data calcolata in base ai calendari differisce da quella impostata originariamente per l'attività. La conferma sarà puntuale alla generazione, quindi attività per attività.

### **Visibilità**

- ⊙ **Libera:** l'attività può essere vista da tutti.
- ⊙ **Riservata:** l'attività può essere visualizzata da tutti, ma i dati sensibili potranno essere letti solo dalle persone direttamente coinvolte,
- ⊙ **Gli altri vedranno solo il testo sostitutivo** specificato nei parametri attività (i dati sensibili sono: oggetto, note, nominativo, telefono, commessa, località, descrizione e descrizione aggiuntiva prestazioni).
- ⊙ **Nascosta:** l'attività può essere visualizzata solo dalle persone direttamente coinvolte.

Nel caricamento dell'attività questa combo rappresenta il valore di default, l'utente ha la possibilità comunque di modificarlo.

### **Non soggetta a prestazione**

Se sul tipo attività viene attivato questo check l'attività generata non sarà soggetta a prestazione, quindi non occorre associare alcuna causale documento al tipo attività. Sull'attività generata non sarà nemmeno disponibile la scheda relativa alle prestazioni.

### **Movimento di analitica**

Se sul tipo attività viene attivato questo check quando l'attività sarà completata non solo verrà generato un documento utilizzando la causale associata al tipo attività ma anche un movimento di analitica prendendo come riferimento il costo interno della prestazione e voce di costo, centro di costo, commessa, segno, date competenza disponibili per ogni riga prestazione.

**📄 Casuale doc. vendite**

E' la causale documento da utilizzare per la generazione del documento al completamento dell'attività. Sono selezionabili le causali documento del ciclo vendite.

**📄 Causale doc. acquisti**

Campo che si attiva qualora in flag Movimento di analitica sia disattivo e che permette di inserire la causale documento del ciclo acquisti (che non preveda intestatario) atta alla consuntivazione dei costi.

**📄 Causale doc. di abbinamento**

In questo campo è possibile inserire una causale documento che verrà proposta nel caso in cui si voglia associare ad una attività un determinato documento.

Per esempio se si indica nella cartella generale dei parametri generali la causale ddtve, si riprende una attività in interrogazione, si posiziona il mouse nella cartella prestazioni, si preme il bottone Documenti, e poi successivamente si preme il bottone Nuovo, la procedura imposta in caricamento un documento con causale ddtve.

**Dettaglio prestazioni**

Nel dettaglio prestazioni è possibile definire un modello da riportare nel corrispondente dettaglio prestazioni dell'attività. I servizi definiti sul tipo attività vengono proposti come prestazioni nel momento in cui viene caricata l'attività ed associati al primo partecipante dell'attività. Se vengono definiti dei servizi e viene abilitato il check ripetuta, tali righe verranno replicate per ogni partecipante di tipo persona coinvolto nell'attività.

**📄 Documento**

La combo box presente all'interno del dettaglio della maschera, determina su quale tipo di documento le singole righe dell'attività devono confluire (la medesima combo è presente anche nel dettaglio prestazione dell'attività).

**📄 Descrizione aggiuntiva**

E' la descrizione aggiuntiva da riportare come default nel corrispondente campo del dettaglio prestazioni. Chiaramente si tratta di un dato di riga definibile per ogni riga prestazione.

**📄 Data obsolescenza**

Se in questo campo viene inserita una data la procedura impedisce all'operatore di inserire una data obsolescenza inferiore alla data di fine attività delle attività caricate in archivio per tale tipologia, sbiancando automaticamente la data inserita.

In fase di caricamento l'attività obsoleta viene esclusa dall'elenco delle attività selezionabili.

In fase di generazione di attività collegate la procedura avverte l'operatore del numero di attività generate con tipologia obsoleta

## Tipi attività - Partecipanti

In questa scheda è possibile definire il dettaglio dei partecipanti all'attività

Riga 1	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona			

Tipi attività - Partecipanti

### Modalità di applicazione

La combo box può assumere tre valori, selezionando una opzione il comportamento della procedura è differente a seconda che si carichi una attività oppure una nuova attività collegata, di seguito il dettaglio:

#### Attività

- ⊙ Predefinito: il dettaglio dei partecipanti inseriti nel tipo attività è ignorato e viene proposto un solo partecipante corrispondente alla persona collegata all'utente che carica l'attività;
- ⊙ Dettaglio partecipanti: vengono riportati i solo partecipanti definiti nel tipo attività che abbiano il flag attivato;
- ⊙ Predefinito + dettaglio partecipanti: oltre al partecipante collegato all'utente vengono aggiunti i partecipanti definiti nel tipo attività con flag attivo.

#### Nuove attività collegate (da Menù)

- ⊙ Predefinito: nei partecipanti alle singole attività la procedura visualizza tutti i partecipanti senza alcun flag attivo ignorando il dettaglio partecipanti sui tipi attività;
- ⊙ Dettaglio partecipanti: sono visualizzati i partecipanti inseriti nei tipi attività on flag attivo

solamente sul quelli a loro volta selezionati nel tipo attività;

⊙ Predefinito + dettaglio partecipanti: sono visualizzati tutti i partecipanti con il flag attivo solo su quelli selezionati nei tipi attività.

#### Nuove attività collegate (da una Attività)

⊙ Predefinito: vengono riportati i partecipanti dell'attività di origine;

⊙ Dettaglio partecipanti: riporta solo il dettaglio dei partecipanti del tipo attività da generare;

⊙ Predefinito + dettaglio partecipanti: riporta i partecipanti dell'attività di origine più quelli indicati sul tipo attività da generare.

*NB: in questi casi per modalità di applicazione si intende quella della attività che si va a creare.*

#### Griglia

La scelta dei partecipanti nei tipi attività, contestualmente alla definizione della modalità di applicazione degli stessi, produrrà le sue conseguenze relativamente alla definizione dei partecipanti coinvolti nelle attività e nelle nuove attività collegate.

#### 📄 Tipo partecipante

E' possibile scegliere se inserire nel dettaglio partecipanti di tipo persona, risorsa o gruppo.

#### 📄 Partecipante

Codice del partecipante all'attività; a seconda della selezione della combo box precedente la procedura filtra la tipologia di partecipante.

#### 📄 Gruppo

Codice del gruppo partecipante all'attività a cui appartiene la persona selezionata.

Una volta inseriti i partecipanti nel tipo attività, la loro partecipazione alla attività o alla nuova attività collegata è subordinata alla selezione degli stessi mediante apposito flag ed alla impostazione della modalità di applicazione.





## Duplicazione tipo attività

Si accede a questa maschera tramite il pulsante **Duplica** della maschera **Tipi attività**

Tramite questa funzionalità risulta possibile duplicare un tipo attività già preesistente

Duplicazione tipo attività

Tipo attività di origine:

Tipo attività da creare:

Duplica prestazioni

Duplicazione tipo attività



## Composizione descrizione attività

Si accede alla maschera dal bottone Descrizione aggiuntiva dalla maschera Tipi attività

Composizione descrizione attività

Attivando gli appositi flag la descrizione dell'attività che compare in agenda sarà composta dagli elementi scelti (e opportunamente ordinati).

Sempre nella gestione dell'Agenda sono state inserite, nel balloon di visualizzazione, l'ora di inizio e l'ora di fine dell'attività.

### **Oggetto attività**

Se attivo viene inserito l'oggetto nell'attività in agenda

### **Partecipanti attività**

Se attivo viene inserito il partecipante nell'attività in agenda

### **Commessa**

Se attivo viene inserita la commessa dell'attività in agenda.

### **Nominativo**

Se attivo viene inserito il nominativo in agenda.



# Tipologie attività

Le tipologie attività permettono di contraddistinguere le singole attività visto che rappresentano una sorta di attributo. Assegnando una tipologia alle attività (consulenza, assistenza) sarà possibile ricercarle/stamparle in base a tale attributo.

A screenshot of a software window titled "Tipologie attività / Interroga". The window has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar is a dark navigation bar with two tabs: "Tipologia attività" (selected) and "Elenco". The main area of the window contains a search form with two fields: "Codice:" with the value "CONS" and "Descrizione:" with the value "Consulenza".

Tipologie attività / Interroga	
Tipologia attività	Elenco
Codice:	CONS
Descrizione:	Consulenza

Tipologie attività





## Raggruppamenti di prestazioni

L'archivio dei raggruppamenti prestazioni consente di caricare i codici di raggruppamento da utilizzare in fase d' inserimento multiplo prestazioni (si veda sezione Attività, Tab. Prestazioni, Bottone Inserimento Multiplo). Dopo aver definito codice e descrizione è possibile inserire i codici prestazioni da utilizzare per l' inserimento multiplo di nuovi dettagli prestazioni (da Attività).

Progr.	Codice	
10	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base
20	ASSISTPOSTO	Canone d'assistenza AHR Posto Aggiuntivo
30	Avanzamento Commessa	Avanzamento Commessa

Raggruppamenti di prestazioni

### Inserimento multiplo

Premendo il bottone Ins.Mul. è possibile procedere con un inserimento rapido delle prestazioni: agendo su di esso la procedura propone l'elenco delle prestazioni con check di selezione. Attivando il check di selezione, le prestazioni selezionate sono riportate nel dettaglio del raggruppamento.

### Duplica

Premendo il bottone duplica viene visualizzata una maschera nella quale partendo dal raggruppamento selezionato precedentemente è possibile inserire il codice del nuovo raggruppamento.



## Tipi prestazioni

Questo archivio permette l'assegnazione di un tipo prestazione serve per raggruppare la stampa nota intervento per tipo : ad esempio per distingue le prestazioni vere e proprie dai rimborsi spese.

Tipi prestazioni

### Predefinito

Se attivo in caricamento dei servizi verrà proposta di default la descrizione del tipo prestazioni nella combo Tipo prestazione.

### Escludi da stampa singola attività

Tale check determina se si tratta di un tipo da escludere dalla stampa delle note di intervento o meno.

### Ordine di stampa

In questo ulteriore campo può essere indicato un valore numerico per determinare l'ordine di stampa dei servizi nel dettaglio prestazioni, se non è stato attivato il check "escludi da stampa singola attività". Vengono stampati per primi i servizi che hanno un tipo prestazione con un numero minore di stampa.

*Non possono esistere più tipi prestazioni predefiniti: se ne esiste già uno la procedura avvisa l'utente con un messaggio*



# Gruppi nominativi

Questa anagrafica rappresenta un codice di raggruppamento generico, indicante una libera catalogazione dei Nominativi

Gruppi nominativi

## Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- ◆ Codice
- ◆ Descrizione

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: codice, Descrizione

## 📄 Codice

Campo Alfanumerico di 5 caratteri obbligatorio riportante la chiave primaria della anagrafica.

## 📄 Descrizione

Campo alfanumerico di 35 caratteri non obbligatorio riportante la descrizione che si intende associare la codice



## Origine nominativi

Mediante questo archivio è possibile caricare le diversi possibili origini del ( e-mail, telefono, fax, Sito Web ecc.) o l'evento tramite i quali è scaturita la segnalazione del Nominativo

Origine nominativi

### Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- ◆ Codice
- ◆ Descrizione

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: codice, Descrizione.

### 📄 Codice

Campo alfanumerico di 5 caratteri che rappresenta la chiave primaria dell'archivio

### 📄 Descrizione

Campo alfanumerico di 35 caratteri non obbligatorio, che può accogliere una esposizione dettagliata del codice.





## Tipi categorie

Al fine di disporre di un elevato numero di parametri nel caricamento e successiva ricerca di nominativi, offerte ed Allegati, è data la possibilità di definire liberamente una struttura di attributi composta da due livelli.

Al primo livello abbiamo i Tipi Categoria ognuno dei quali ulteriormente scomponibili in Categoria Attributi.

Tipi categorie

### Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- ◆ Codice Tipo Categoria
- ◆ Descrizione

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: codice e Descrizione.

### Codice

Campo Alfanumerico di lunghezza pari a 5 che rappresenta la chiave primaria che identifica univocamente il tipo categoria.



## Categorie attributi

Il secondo livello di dettaglio è costituito dalla categoria Attributi; per ogni tipo categoria è possibile definire Categorie Attributi che specifichino meglio il Tipo Categoria stessa; ogni qualvolta venga richiamata la categoria Attributi, automaticamente verrà indicata anche il Tipo Categoria ad essa relativa.

Categorie attributi

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- ◆ Codice Tipo Categoria
- ◆ Descrizione

La ricerca può essere effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: codice, Descrizione, Tipo.

### 📄 Codice

Codice alfanumerico di 10 caratteri che costituisce la chiave primaria della categoria; identifica la stessa all'interno delle varie gestioni in cui essa è richiamata

### 📄 Descrizione

Campo Alfanumerico di 35 caratteri all'interno del quale può essere fornito un ulteriore dettaglio della categoria

### 📄 Tipo Categoria

All'interno di questo campo è possibile richiamare un Tipo Categoria caricato in precedenza; lo zoom visualizzerà l'elenco dell'archivio Tipi Categoria.



# Stampe

Stampa tipi attività

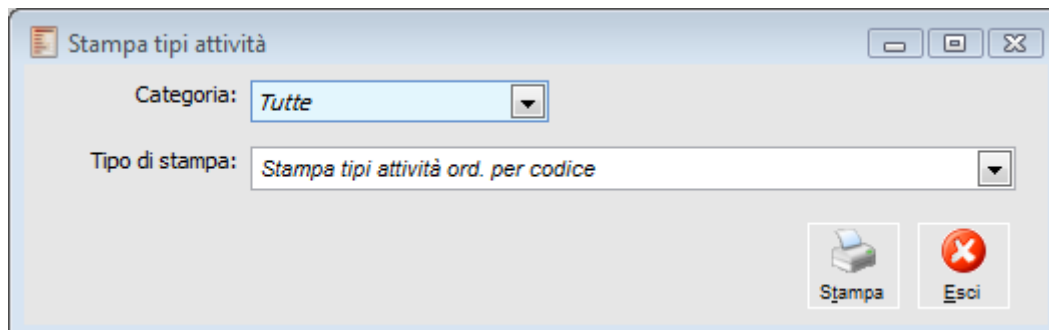
Stampa tipologie attività

Stampa raggruppamenti di attività

Stampa raggruppamenti di prestazioni

## Stampa tipi attività

La stampa tipi attività permette di ottenere diversi report del contenuto dell'archivio Tipi attività.



Stampa tipi attività

### Categoria

Permette di filtrare i tipi di attività da stampare in base alla categoria definita sulle stesse:

- Generica
- Appuntamento
- Cosa da fare
- Nota
- Sessione telefonica
- Assenza
- Da inserimento prestazioni
- Tutte

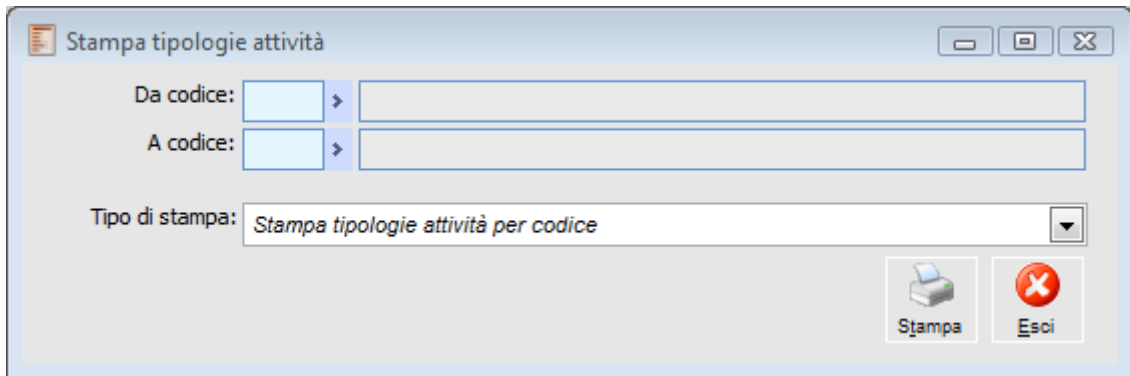
### Tipo di stampa

Sono disponibili i seguenti report collegati al programma di gestione GSAG\_STA:

- Stampa tipi attività ord. per codice
- Stampa tipi attività ord. per descrizione
- Stampa tipi attività ridotta ord. per codice
- Stampa tipi attività ridotta ord. per descrizione

## Stampa tipologie attività

La stampa tipologia attività permette di ottenere due report del contenuto dell'archivio tipologie attività.



The screenshot shows a window titled "Stampa tipologie attività". It contains two input fields labeled "Da codice:" and "A codice:", each with a small blue arrow button to its right. Below these is a dropdown menu labeled "Tipo di stampa:" with the selected option "Stampa tipologie attività per codice". At the bottom right, there are two buttons: "Stampa" (with a printer icon) and "Esci" (with a red 'X' icon).

Stampa tipologie attività

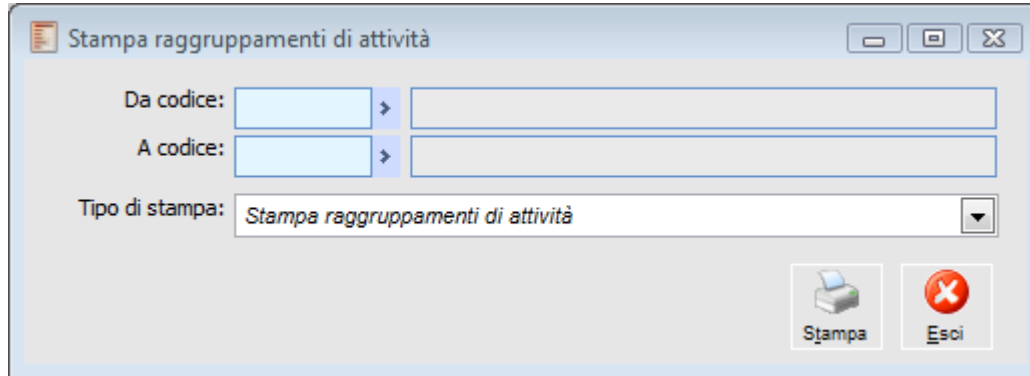
### Tipo di stampa

Sono disponibili i seguenti report:

- Stampa tipologie attività per codice
- Stampa tipologie attività per descrizione

## Stampa raggruppamenti di attività

Questa gestione permette di stampare i raggruppamenti definiti nell'apposito archivio.



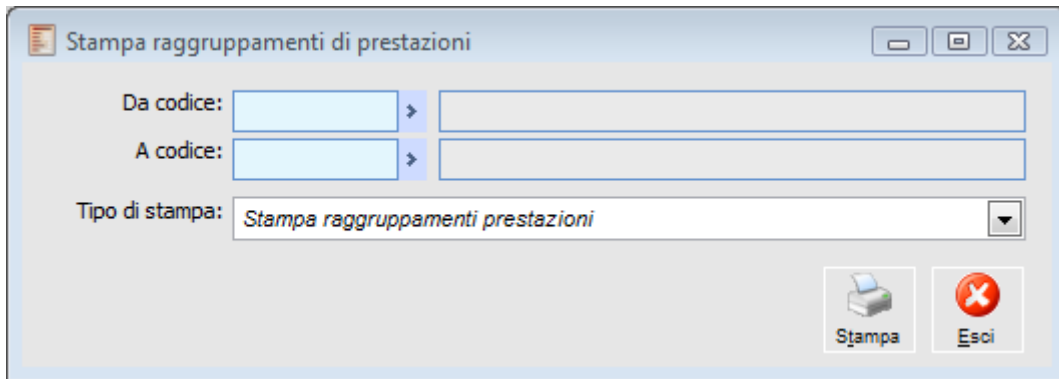
The screenshot shows a dialog box titled "Stampa raggruppamenti di attività". It contains three input fields: "Da codice:" and "A codice:" are text boxes with a right-pointing arrow, and "Tipo di stampa:" is a dropdown menu currently set to "Stampa raggruppamenti di attività". At the bottom right, there are two buttons: "Stampa" (with a printer icon) and "Esci" (with a red 'X' icon).

Stampa raggruppamenti di attività

E' disponibile un solo report che riporta esattamente il contenuto dei raggruppamenti attività.

## Stampa raggruppamenti di prestazioni

Questa maschera permette di stampare i raggruppamenti inseriti nell'apposito archivio con il dettaglio delle prestazioni specificate.



Stampa raggruppamenti di prestazioni

### Da codice

E' possibile indicare il codice iniziale del raggruppamento che si vuole cercare.

### A codice

E' possibile indicare il codice finale del raggruppamento che si vuole cercare.

























# GESTIONE AGENDA

In questa parte della documentazione verranno descritte tutte le funzionalità relative alla gestione delle attività per l'agenda.

-  **Attività**
-  **Dati di testata**
-  **Inserimento multiplo partecipanti**
-  **Inserimento multiplo di impianti/componenti**
-  **Inserimento ore e minuti**
-  **Dati di riga**
-  **Agenda globale**
-  **Confronto agende giornaliera**
-  **Disponibilità di persone e risorse**
-  **Elenco attività**
-  **Nuove attività collegate**
-  **Aggiornamento gruppo in attività esistenti**
-  **Elenco prestazioni**
-  **Inserimento provvisorio delle prestazioni**
-  **Resoconto giornaliero**
-  **Caricamento automatico resoconto giornaliero**
-  **Elenco attività dichiarate**
-  **Rubrica**

 **Nominativi**

 **Conferma clienti**

 **Parametri nominativi**

 **Generazione nominativi**



## Attività

Questo archivio consente di caricare in agenda le attività che normalmente dovranno svolgere una o più persone eventualmente occupando anche una o più risorse. Le attività possono nascere con diversi status, tipicamente, Provvisoria o Da svolgere e sono indispensabili per poter pianificare appuntamenti o simili da effettuare nel breve/medio periodo.

### Attività - Generali

Attività / Interroga

Generali Prestazioni Elenco

Tipo: **FORMAZIONE** Formazione ad hoc

Inizio: Gio 10/01/2013 Alle ore: 14 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 *Avviso* Giorni preavviso: 0

Fine: Gio 10/01/2013 Alle ore: 18 : 00 Priorità: *Normale*  Promemoria Mer 09/01/2013 Alle ore: 14 : 00

Note:

Categoria: *Generico* Data doc.: 10/01/2013

Disponibilità: *Occupato* Visibilità: *Libera*

Tipologia:

ID richiesta: 000000000000013 Stato rich.: *Chiusa*

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	<i>Persona</i>	00014	PROD	Lombardi Francesco
20	<i>Risorsa</i>	PC003		Pc portatile 003
30	<i>Risorsa</i>	AU002		Auto aziendale 002

Nominativo: 000000000000020 Baldi S.r.l.

Rif. persona:

Telefono: 01875645612 Cel.: Email: info@baldi.it

Località: SARZANA \*

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		*

Buttons: Riocorrenza, Gen. att., Collegata, Cattura, Visualizza, Dati off., Eventi

Attività

#### Tipo

Il dato di base per poter caricare un'attività è rappresentato dalla causale denominata 'Tipo'. Il tipo attività è selezionabile tra quelli caricati nell'apposito archivio. La selezione del tipo attività consente di velocizzare il caricamento di ciascuna attività visto che consente di valorizzare la maggior parte dei dati presenti sulla gestione.

**Inizio - Fine**

Le data di inizio/fine attività possono essere proposte automaticamente dalla procedura in base alla data odierna oppure, se la maschera attività è stata aperta dall'oggetto agenda, in base al giorno dell'agenda.

**Alle ore**

L'orario di inizio/fine viene proposto automaticamente sulla base di quanto definito nel tipo attività oppure, se la maschera attività è stata aperta dall'oggetto agenda, in base all'orario selezionato dall'agenda.

**Stato**

Lo stato dell'attività, anch'esso pilotato dal tipo attività (in fase di caricamento di una nuova attività) ne determina l'avanzamento.

Le scelte possibili sono:

- ⊙ Provvisoria: le attività provvisorie saranno contraddistinte da una determinata colorazione sull'oggetto agenda;
- ⊙ Da svolgere: si tratta del tipico stato iniziale delle attività pianificate per il futuro;
- ⊙ In corso: quando si vuole dare evidenza che un'attività è iniziata ma non è ancora stata portata a termine è possibile attribuire questo stato con eventuale percentuale di completamento;
- ⊙ Evasa: è l'ultimo stato disponibile per le attività Non soggette a prestazione ad indicare che l'attività è stata portata a termine;
- ⊙ Completata: questo è l'ultimo stato disponibile per le attività soggette a prestazione. In questo caso l'attività oltre a risultare evasa avrà dato luogo alla generazione di un documento ed eventualmente anche di un movimento di analitica.

*C'è un controllo in base al quale per le attività con stato Da evadere Provvisoria o in Corso non è possibile inserire una data di fine attività antecedente a quella odierna. L'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante*

**%**

E' possibile indicare la percentuale di completamento di un'attività. Quando un'attività ha stato uguale o superiore ad Evasa tale campo viene automaticamente valorizzato a 100.

**Gestione avvisi**

Questa combo permette di gestire gli avvisi sulle attività generate. In fase di inserimento, modifica e cancellazione di un'attività il programma richiederà all'utente se intende inviare gli avvisi utilizzando un testo cablato oppure quello definito nei parametri attività..

Le scelte possibili sono

- ⊙ Nessun avviso
- ⊙ Avviso questa impostazione permette di inviare un avviso tramite e-mail, post in o tutti e due secondo le impostazioni dell'anagrafica Persone in TaB recapiti nelle combo avvisi e promemoria
- ⊙ Avviso con VCS : se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato VCS a prescindere da quanto definito sull'attività
- ⊙ Avviso con ICS : se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato ICS a prescindere da quanto definito sull'attività.
- ⊙ Avviso con VCS e ICS: se sull'attività è stata selezionata un'opzione diversa da "Nessun avviso" allora alla persona arriverà l'avviso con allegato VCS e con allegato ICS a prescindere da

quanto definito sull'attività.

### **Giorni preavviso**

Anche questo campo può essere proposto come valore predefinito sulla base del Tipo attività selezionato. I giorni di preavviso rappresentano il numero di giorni prima della data inizio attività per i quali l'attività deve essere visualizzata nel dettaglio a destra dell'oggetto Agenda nella sezione Da fare Preavviso - Nota.

### **Priorità**

La priorità rappresenta un modo per classificare le attività. A seconda della priorità selezionata cambierà il colore del testo utilizzato per la visualizzazione delle attività sull'oggetto agenda. Un'attività potrà essere normale, urgente oppure a scadenza termine ad indicare che si tratta di un'attività da svolgere entro una certa data e non ad una data specifica. Le scelte possibili sono:

- Normale:** le attività saranno evidenziate sull'oggetto agenda con testo nero;
- Urgente:** le attività saranno evidenziate sull'oggetto agenda con testo rosso (modificabile in configurazione interfaccia);
- Scadenza termine:** le attività saranno evidenziate sull'oggetto agenda con testo fucsia (modificabile in configurazione interfaccia).

### **Promemoria**

Questo check è disponibile solo in presenza del modulo schedulatore di job perché legato al meccanismo degli alerts (proattività). Viene proposto attivo o meno in base all'impostazione definita sul tipo attività ed ha lo scopo di inviare un promemoria con testo parametrizzato tra le proattività ad una certa data/ora che possono essere calcolate automaticamente in base a quanto definito sulla combo box del tipo attività.

### **Note**

Campo disponibile per l'inserimento di annotazioni relative alle attività.

### **Categoria**

Questa combo box non è editabile e viene proposta valorizzata sulla base di quanto definito sul tipo attività. Sostanzialmente è il tipo attività che determina la categoria di appartenenza di un'attività. La categoria di appartenenza di un'attività ne determina il tipo di gestione, ad esempio, se deve essere visualizzata o meno sugli oggetti del modulo (agenda, disponibilità risorse, confronto agende giornaliera).

### **Data doc.**

Questo campo, valorizzato di default con la data di fine attività, rappresenta la data con la quale verrà generato il documento del ciclo attivo. La sua valorizzazione avviene automaticamente al completamento dell'attività, ma risulta comunque modificabile dall'utente

### **Disponibilità**

Il valore di questa combo box è proposto sulla base di quanto definito sul tipo attività, ma può essere modificato determinando se i partecipanti all'attività devono essere considerati disponibili o meno.

In realtà le opzioni sono quattro:

- Occupato:** i partecipanti all'attività vengono considerati non disponibili. Eventualmente il programma può bloccare/avisare l'utente nel caso in cui si tenti di caricare una nuova attività concomitante. Il colore predefinito per evidenziare tali attività è il rosso;
- Fuori sede:** i partecipanti all'attività vengono considerati non disponibili. Eventualmente il programma può bloccare/avisare l'utente nel caso in cui si tenti di caricare una nuova attività concomitante. Il colore predefinito per evidenziare tali attività è il blu;
- Per urgenze:** i partecipanti all'attività vengono considerati non disponibili. Eventualmente il programma può bloccare/avisare l'utente nel caso in cui si tenti di caricare una nuova attività concomitante. Nel messaggio fornito all'utente il programma ricorda che i partecipanti sono

comunque disponibili Per urgenze. Il colore predefinito per evidenziare tali attività è il giallo;  
 Libero: i partecipanti all'attività vengono considerati disponibili. Il colore predefinito per evidenziare tali attività è il verde;

### **Visibilità**

Questa combo box è determinata dall'abilitazione di uno o di entrambi i meccanismi previsti a tale scopo: è possibile scegliere di attivare la modalità di visualizzazione Da struttura aziendale e/o di attivare la gestione delle attività riservate/nascoste. Nei parametri attività sono disponibili i campi corrispondenti:

Modalità di visualizzazione (combo box)  
 Gestione attività riservate/nascoste (check).

*Quando la gestione delle attività riservate/nascoste è attiva non è possibile salvare attività che hanno nel dettaglio solo Risorse e/o Gruppi. E' necessario che venga inserita almeno una persona altrimenti quell'attività non risulterebbe accessibile a nessuna persona. A tale scopo sono stati introdotti opportuni controlli che impediscono di salvare l'attività.*

### **Tipologia**

Nel campo tipologia è possibile definire un codice ulteriore al fine di considerare l'attività come facente parte di un certo raggruppamento precodificato andando a popolare l'archivio delle tipologie. Anche tale campo può essere proposto già valorizzato se indicato già sul tipo attività utilizzato.

### **Dati**

Bottone che accede alla maschera

#### **Dati di testata**

### **ID richiesta**

Campo che accoglie codifica numerica, valorizzabile dall'utente, identifica un ID Evento.

### ?

Questo bottone permette di selezionarne un ID esistente (con stato richiesta diverso da "Chiuso") all'evento selezionato .

### +

Questo bottone inserisce un nuovo ID

### **Stato richiesta**

Indica lo stato dell'ID. Le scelte possibili sono:

- Aperta
- In corso: quando si vuole dare evidenza che un evento è iniziato ma non è ancora stato portato a termine è possibile attribuire questo stato con eventuale percentuale di completamento;
- In attesa: l'evento è in attesa di essere chiuso.
- Chiusa: L'evento risulta chiuso, si può riaprirlo con altre comunicazioni (e-mail, chiamate, repliche direttamente dal sito) indirizzate all'ID.

### **Dettaglio partecipanti**

Nel dettaglio partecipanti l'utente può indicare le persone/risorse/gruppi coinvolti nell'attività. La

prima riga viene proposta valorizzata con il codice della persona associata all'utente che sta caricando l'attività. I dati che possono essere inseriti sono il tipo (persona, risorsa, gruppo) il codice della persona/risorsa/gruppo ed il gruppo predefinito (solo per le persone, visto che possono appartenere anche a più gruppi).

*L'indicazione del gruppo come partecipante dell'attività è possibile solo se l'attività viene confermata (F10) in stato provvisorio. Assegnare l'attività ad un gruppo ha solo lo scopo di caricare in agenda un'attività che dovrà essere pianificata, ma non di assegnare l'attività a tutti i membri che fanno parte del gruppo. Quando l'attività passa ad uno stato successivo è sempre necessario indicare in modo specifico le persone/risorse coinvolte.*

*L'indicazione del gruppo predefinito è necessaria solamente nel caso in cui sia stato stabilito di determinare la visibilità delle attività in agenda sulla base della collocazione della persona all'interno della struttura aziendale, tuttavia, allo stato attuale, è disponibile solo il tipo di visualizzazione Libera (vedi parametri attività), quindi, si tratta di un dato attualmente non gestito.*

#### **Bottoncino ...**

Con un apposito bottone è possibile infatti accedere ad uno zoom in cui selezionare i partecipanti all'attività.

Si aprirà la maschera

#### **Inserimento multiplo partecipanti**

#### **Genera attività alla conferma**

Questa combo è disponibile solo in fase di caricamento di un'attività.

- Collega:permette di generare attività collegate
- Ricorrenti:permette di generare attività ricorrenti
- Nessuna

#### **Ricorrenza**

Da questo bottone si accede alla maschera

#### **Attività ricorrenti**

#### **Genera attività**

Questo bottone è disponibile solo per le attività già inserite in archivio (con stato della maschera in Interroga). Il bottone non fa altro che far comparire una maschera per l'indicazione del tipo attività e delle date/ora per una nuova attività che sarà collegata alla prima e sulla quale verranno riportati alcuni dati già indicati sull'attività Madre (note, partecipanti, nominativo, commessa). Dopo aver confermato la maschera di passaggio parametri il programma si posiziona sulla nuova attività in fase di caricamento in modo tale da permettere all'utente la variazione dei dati (ad esempio dei partecipanti). Sarà sufficiente confermare tale maschera per completare il caricamento di un'attività collegata a quella madre.

Si accede alla maschera

#### **Nuove attività collegate**

**🔗 Collegate**

Questo bottone è visibile solamente per le attività che risultano collegate ad altre e consente di vederle in un apposito zoom in modo tale da poterle richiamare facilmente. La cancellazione di un'attività collegata dà la possibilità di cancellare anche le altre. Inoltre, lo spostamento di un'attività collegata dà la possibilità di modificare in modo immediato anche le date delle altre attività.

**📄 Nominativo**

Ogni attività può essere svolta nei confronti di un certo nominativo. L'archivio di riferimento è lo stesso utilizzato dal modulo offerte. In caso di Completamento di un'attività riferita ad un nominativo non cliente il programma proporrà la maschera di conferma clienti così come avviene quando si tenta di confermare un'offerta intestata ad un nominativo non cliente.

**📄 Telefono, Cellulare, E-mail, Località**

Questi campi vengono valorizzati automaticamente in base ai corrispondenti campi dell'anagrafica nominativi. Si tratta semplicemente di dati descrittivi.

**📄 Riferimento persona**

Codice e nome della persona. Questo campo permette l'imputazione libera della persona, la selezione della persona dal dettaglio di quelle associate al nominativo e la creazione di nuove persone associate ad esso (con i relativi dati concernenti numeri telefonici e indirizzo e-mail)

 **Crea la persona**

Se attivo, alla conferma dell'attività salva i dati di una nuova persona del nominativo e relativo codice.

All'inserimento del nominativo viene attivato anche il campo che accoglie il codice di riferimento persona e reso editabile il flag Crea la persona.

L'operatore a questo punto ha la facoltà (oltre a quella di inserire liberamente nell'apposito campo il nome e cognome) di ricercare fra quelle già associate al nominativo inserito o creare una nuova persona con l'attivazione dell'apposito flag.

**📄 Sede**

Il campo sede è editabile solamente per i nominativi già clienti. Le sedi selezionabili sono ovviamente quelle del cliente collegato al nominativo. L'indicazione della sede funge anche da filtro per la selezione degli impianti/componenti.

**Dettaglio impianti/componenti****Bottoncino...**

Con questo bottoncino possono essere inseriti gli impianti sull'attività permette la selezione di uno o più componenti contestualmente.

Il bottone accanto al dettaglio impianti o lo zoom sul campo impianto di dettaglio permette di accedere alla maschera

**Inserimento multiplo di impianti/componenti.**

*Il nominativo dell'attività deve essere già cliente, altrimenti non è possibile accedere a tale funzionalità.*

Il dettaglio Impianti/Componenti è editabile solo se il nominativo inserito nel campo precedente è collegato ad un cliente. In tal caso saranno selezionabili Impianti/Componenti relativi a quest'ultimo. Lo scopo è quello di poter evidenziare che una determinata attività è stata svolta relativamente ad un



determinato impianto ed eventualmente un determinato componente del cliente. Ciò che può essere selezionato deve essere preventivamente definito nell'apposito archivio Gestione impianti (vedere apposito paragrafo).

## Attività - Prestazioni

La scheda prestazioni è visibile solo se il Tipo attività ha il check Non soggetta a prestazioni disabilitato. In questa scheda possono essere definite tutte le prestazioni fornite dalle persone (servizi di magazzino) con possibilità di far confluire le stesse in un documento e/o movimento di analitica. Il programma, al completamento dell'attività (stato Completa disponibile solo per le attività soggette prestazioni), genera automaticamente il documento (con causale indicata direttamente sul tipo attività) ed il movimento di analitica (se il tipo attività ha il check attivo su Movimento di analitica). Il movimento di analitica ha lo scopo di consuntivare i costi delle prestazioni e per questo motivo il programma terrà conto di voce di costo, centro di costo/ricavo, commessa (eventuale), segno (con valore predefinito Dare), date competenza e del costo interno. Per quanto riguarda la consuntivazione dell'analitica lato attivo vengono sfruttate le impostazioni della causale documento: se questa gestisce i dati di analitica per le righe del documento verranno valorizzati voce di ricavo, centro di costo/ricavo, commessa (eventuale).

Attività / Interroga

Generali Prestazioni Elenco

Valuta: EUR Euro, moneta emu Listino ricavi: CLIEN Listino costi: PROD Stato: Da svolgere

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00014	FORMAZIONE	Ore formazione on-site	h.	4,000 *	75,00000 *

Unità di misura: ore Importo di riga: 300,00 Documento: Doc. acquisti

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Lombardi Francesco Durata effettiva: 4 : 0 Costo unitario: 60,00000 Costo interno: 240,00

Modificato da: 1 Il: 06/11/2012

Attività - Prestazioni

Le righe delle prestazioni possono essere generate in modo automatico sulla base di quanto definito sul tipo attività. In particolare, se nel tipo attività sono state riportate prestazioni di tipo ripetuta, le righe prestazioni vengono create automaticamente per ogni partecipante di tipo Persona, con valorizzazione automatica dei dati di analitica, prezzi, costo interno e durata effettiva.

*La quantità per le righe prestazioni è sempre proposta di default con valore 1.*

## 📄 Listino

Il listino determina il calcolo automatico del prezzo unitario. Il listino viene già proposto in fase di caricamento se è stato definito un listino preferenziale nei parametri attività, altrimenti sarà solo selezionabile dall'utente.

*Non sono selezionabili i listini gestiti a sconti.*

## 📄 Stato

La combo stato corrisponde esattamente a quella disponibile nella prima scheda dell'attività.

## 🔄 Rigenera prestazioni

Il bottone ha lo scopo di ricreare il dettaglio prestazioni in base alla valorizzazione del dettaglio partecipanti ed al modello definito sul tipo attività.

Per le attività che NON sono originate da elementi contratto:

- La richiesta di rigenerazione del dettaglio prestazioni viene effettuata in caso di modifica del dettaglio partecipanti (se nel dettaglio prestazioni è già presente almeno una riga).
- Con l'utilizzo del bottone si forza la rigenerazione del dettaglio prestazioni previa conferma da parte dell'utente.

Per le attività che sono originate da elementi contratto:

- La richiesta di rigenerazione del dettaglio prestazioni NON viene effettuata in caso di modifica del dettaglio partecipanti (anche se nel dettaglio prestazioni è già presente almeno una riga).
- Con l'utilizzo del bottone si forza la rigenerazione del dettaglio prestazioni previa conferma da parte dell'utente.

## 📄 Inserimento multiplo

Il bottone inserimento multiplo consente di accedere ad uno zoom di ricerca dal quale è possibile selezionare uno o più servizi da riportare in modo automatico come righe prestazione dell'attività.

## Dettaglio prestazioni

Il dettaglio prestazioni presenta i tipici campi di riga di ogni documento. L'unica particolarità è relativa alla presenza della colonna Partecipante, ovvero, ogni prestazioni può essere legata ad una determinata persona/risorsa (non gruppo, anche perché i gruppi possono essere indicati come partecipanti solo se l'attività è provvisoria). In tale colonna possono essere inseriti i codici di Persone oppure di Risorse. Come già anticipato, le righe relativamente ai partecipanti di tipo Persona possono anche essere generate automaticamente utilizzando le righe servizio indicate nel tipo attività. In caso di caricamento manuale delle righe è anche possibile selezionare Risorse. Dopo la selezione di una persona o di una risorsa il programma può valorizzare automaticamente il campo prestazione utilizzando la Prestazione predefinita associata alla persona/risorsa selezionata. Gli altri dati che possono essere valorizzati in modo automatico sono il centro di costo/ricavo (anch'esso definibile per ogni persona/risorsa), il costo interno (che può essere determinato sulla base del costo orario definibile per ogni persona/risorsa e sulla durata effettiva). Il programma consente anche di creare un legame diretto da unità di misura e durata effettiva: se la prima è Gestita a tempo, la durata effettiva può essere calcolata in modo automatico.

*Al completamento di un'attività viene emesso un messaggio di warning se la causale documento utilizzata non ha il check "Ricalcolo prezzi" e nel caso in cui, nonostante tale check sia attivo, non sia possibile determinare un prezzo diverso da zero per le righe di tipo servizio a valore.*

Sul campo quantità se alla prestazione è associata un'unità di misura gestita a tempo con un doppio click si accede alla maschera

### Inserimento ore minuti

#### Dati di riga

Il bottone Dati di riga consente di visualizzare/modificare i dati di analitica relativi alla riga prestazione selezionata.  
Si accede alla maschera

### Dati di riga

#### Documento

Questa combo box è relativa alla riga prestazione selezionata ed ha lo scopo di definire se la riga deve essere considerata o meno ai fini della generazione del documento al completamento dell'attività. A differenza del movimento di analitica, una riga valorizzata a zero può comunque essere considerata per la generazione del documento, eventualmente, impostando come valore Nessuno, la riga rimarrà solamente sull'attività e non confluirà sul documento.

#### Descrizione aggiuntiva

Si tratta della descrizione aggiuntiva della riga prestazione. Il testo qui inserito andrà a confluire nel corrispondente campo del documento consultabile premendo il bottoncino o il tasto funzione F9 sul campo della descrizione principale dell'articolo/servizio.

#### Durata effettiva

Rappresenta la durata effettiva della singola prestazione. Non esiste alcuna relazione tra quanto viene indicato come durata effettiva rispetto alla durata dell'attività. Lo scopo principale di tali campi (ore/minuti) è quello di permettere il calcolo automatico del costo interno. Ore/minuti possono essere valorizzati in modo automatico se l'unità di misura della prestazione è gestita a tempo.

#### Movimento di analitica

Questo bottone è visibile solo se l'attività è stata completata ed ha generato un movimento di analitica. Consente di richiamare il corrispondente movimento di analitica.

#### Visualizza

Questo bottone è visibile solo se l'attività è stata completata. Consente di richiamare il corrispondente documento del ciclo vendite.

*Il movimento di analitica ed il documento generati da attività non possono essere cancellati ma solo modificati dalle corrispondenti gestioni. In caso di modifica il programma si limita ad emettere un messaggio di warning ricordando che si tratta di un record generato dal completamento di un'attività.*

*Occorre ricordare che ogni modifica effettuata su un'attività Completata determina la **rigenerazione** automatica di documento e movimento di analitica. Lo cambio di stato dell'attività (ad esempio da Completata ad Evasa) determina la **cancellazione** del documento (ripristinano il progressivo documento) e del movimento di analitica. Riportando lo stato dell'attività a Completata documento e movimento di analitica vengono rigenerati ex-novo.*

### Funzioni correlate alla gestione attività

Utilizzando il tasto destro del mouse su un'attività in stato interrogato è possibile compiere alcune operazioni. Nella fattispecie è possibile procedere all'evasione, al completamento, allo spostamento, all'eliminazione. In caso di spostamento di attività compare a video un'apposita maschera per definire nuove date/ore.

Spostamento date

Nel caso di eliminazione di un'attività collegata ad altre (cosa fattibile anche con il tasto funzione F5 o l'apposito bottone della Toolbar) il programma richiede all'utente se vuole visualizzare le attività collegate per poter eventualmente procedere anche all'eliminazione di queste.



## Dati di testata

Voce di costo e di ricavo vengono valorizzate in base a quanto definito nell'anagrafica del servizio utilizzato come prestazione. Il centro di costo/ricavo prende come valore predefinito quello indicato nell'anagrafica della persona/risorsa, altrimenti quello definito nei dati di testata dell'attività. La commessa può essere proposta sulla base di quanto definito nella testata dell'attività. Il segno ha come valore predefinito Dare. Il campo attività è relativo al modulo Gestione progetti. L'editabilità dei campi dipende dalle impostazioni del tipo attività e della causale documento da utilizzare:

- ◆ Voce di costo: editabile se il tipo attività ha il check Movimento di analitica;
- ◆ Voce di ricavo: editabile se la causale documento gestisce l'analitica;
- ◆ Centro di costo/ricavo e Commessa: editabili se il tipo attività ha il check Movimento di analitica oppure se la causale documento gestisce l'analitica;
- ◆ Attività: editabile se la causale documento gestisce la commessa (gestione progetti);

*Per il movimento di analitica di rilevazione costi vengono considerate solo le righe prestazione con costo interno valorizzato (diverso da zero). Al completamento di ogni attività il programma effettua il controllo di presenza dei dati necessari alla generazione del documento e/o del movimento di analitica.*

The screenshot shows a software window titled "Dati di testata" with two tabs: "Ricavi" and "Costi". The "Ricavi" tab is active. The form contains the following fields:

- Causale doc. ven.:** A dropdown menu with a right-pointing arrow.
- Competenza dal:** A date input field with slashes (//) and a right-pointing arrow.
- Al:** A date input field with slashes (//) and a right-pointing arrow.
- Listino ricavi:** A dropdown menu showing "CLIEN" and a right-pointing arrow, with a secondary dropdown showing "Listino Clienti".
- Centro di ricavo:** A dropdown menu with a right-pointing arrow.
- Commessa:** A dropdown menu with a right-pointing arrow.
- Attività:** A dropdown menu with a right-pointing arrow.

Dati testata - Ricavi

### Centro di costo -ricavo

Tale campo è disponibile solo in presenza del modulo Analitica. Consente di attribuire un default (oppure un valore comune) a tutte le righe presenti nel dettaglio prestazioni. Sostanzialmente si tratta di un campo di testata utile per aggiornare il dettaglio prestazioni.

### Commessa

Il campo commessa è sempre disponibile anche in assenza dei moduli Analitica e/o Gestione progetti. Può essere obbligatoria, facoltativa o non gestita a seconda di quanto definito nei tipi attività. Tale campo, se non utilizzato ai fini della contabilità analitica, può essere utilizzato come semplice codice di raggruppamento di più attività.



# Inserimento multiplo partecipanti

Cod. dipendente	Descrizione	Tipo	Gruppo predefinito
<input type="checkbox"/>	AULLA	Gruppo	
<input type="checkbox"/>	COMM	Gruppo	
<input type="checkbox"/>	FATT	Gruppo	
<input type="checkbox"/>	PROD	Gruppo	
<input type="checkbox"/>	00001	Persona	AULLA
<input type="checkbox"/>	00002	Persona	FATT
<input type="checkbox"/>	00003	Persona	FATT
<input type="checkbox"/>	00004	Persona	FATT
<input type="checkbox"/>	00005	Persona	COMM
<input type="checkbox"/>	00006	Persona	COMM
<input type="checkbox"/>	00007	Persona	COMM
<input type="checkbox"/>	00008	Persona	PROD
<input type="checkbox"/>	00009	Persona	COMM
<input type="checkbox"/>	00010	Persona	PROD
<input type="checkbox"/>	00011	Persona	PROD

Inserimento multiplo partecipanti

Selezionando con i relativi flag, i partecipanti saranno aggiunti nel dettaglio dei partecipanti all'attività.

## Partecipante

E' possibile filtrare la tipologia di partecipante agendo sulle opzioni disponibili in questa combo box.

## Gruppo

E' possibile filtrare per gruppo di appartenenza (campo editabile solo se il tipo 'Partecipante' è impostato a 'Tutti').

## Ricerca

Premere per effettuare la ricerca.

## Ok

Premere per confermare la selezione.

## Esci

Premere per annullare.

*Alla presenza di gruppi nel dettaglio dei partecipanti; se l'attività NON è soggetta a prestazione deve essere sempre possibile inserire i gruppi come partecipanti.*





## Inserimento multiplo di impianti/componenti.

Si accede a questa maschera dal bottoncino accanto al dettaglio impianti della maschera Attività o lo zoom sul campo impianto di dettaglio

Impianto	Descrizione	Riqua	Componente
0000000001	Impianto CED	5	Reparto1
0000000001	Impianto CED	10	Postazione1
0000000001	Impianto CED	20	Postazione2
0000000001	Impianto CED	30	Postazione3
0000000001	Impianto CED	40	Postazione4
0000000001	Impianto CED	45	Reparto2
0000000001	Impianto CED	50	Postazione5
0000000001	Impianto CED	60	Postazione6

Inserimento multiplo di impianti componenti.

### 📄 Cliente

Viene proposto il cliente associato al nominativo in modo tale da visualizzare come impostazione predefinita solo gli impianti relativi all'intestatario dell'attività. E' tuttavia possibile associare anche impianti di un altro cliente modificando il filtro manualmente.

### 📄 Sede

Il campo sede viene valorizzato automaticamente in base al corrispondente campo dell'attività e funge da filtro per la selezione degli impianti. Il campo non è editabile se il cliente non è valorizzato.

### 📄 Impianto

Il campo impianto può essere utilizzato come filtro di selezione per limitare il numero di record da visualizzare nello zoom.

## Dettaglio

Le righe selezionate nel dettaglio verranno aggiunte al dettaglio impianti/componenti dell'attività alla pressione del bottone OK.

Nel caso di selezione di impianti/componenti non congruenti in base all'intestatario/sede dell'attività allora la procedura emetterà un messaggio di warning, ma permetterà di salvare.

**Il nominativo o la sede dell'attività non sono congruenti rispetto alla sezione effettuata nel dettaglio impianti. Procedere ugualmente?**

Nel caso di selezione di impianti obsoleti rispetto alle date dell'attività, comparirà invece un messaggio bloccante al salvataggio dell'attività con possibilità di stampare un resoconto delle incongruenze rilevate.

**Sono stati rilevati impianti che non possono essere selezionati. Si desidera stampare un resoconto?**



## Inserimento ore e minuti

Questa maschera permette di inserire il tempo impiegato espresso in ore e minuti nel caso in cui la prestazione abbia associata un'unità di misura gestita a tempo per evitare di digitare ad esempio 1,50 al posto di 1 ora e 30 minuti.

Si accede con un doppio click sul campo quantità se alla prestazione è associata un'unità di misura gestita a tempo; confermando le ore e minuti inseriti viene ricalcolata la quantità (per esempio digitando sulla maschera 1 ora e 30 minuti sul campo quantità dovrebbe essere riportato comunque 1,50).

Inserimento ore e minuti

Inserimento ore e minuti



## Dati di riga

Voce di costo e di ricavo vengono valorizzate in base a quanto definito nell'anagrafica del servizio utilizzato come prestazione. Il centro di costo/ricavo prende come valore predefinito quello indicato nell'anagrafica della persona/risorsa, altrimenti quello definito nei dati di testata dell'attività. La commessa può essere proposta sulla base di quanto definito nella testata dell'attività. Il segno ha come valore predefinito Dare. Il campo attività è relativo al modulo Gestione progetti. L'editabilità dei campi dipende dalle impostazioni del tipo attività e della causale documento da utilizzare:

- ◆ Voce di costo: editabile se il tipo attività ha il check Movimento di analitica;
- ◆ Voce di ricavo: editabile se la causale documento gestisce l'analitica;
- ◆ Centro di costo/ricavo e Commessa: editabili se il tipo attività ha il check Movimento di analitica oppure se la causale documento gestisce l'analitica;
- ◆ Attività: editabile se la causale documento gestisce la commessa (gestione progetti);

*Per il movimento di analitica di rilevazione costi vengono considerate solo le righe prestazione con costo interno valorizzato (diverso da zero). Al completamento di ogni attività il programma effettua il controllo di presenza dei dati necessari alla generazione del documento e/o del movimento di analitica.*

## Dati di riga - Ricavi


Dati di riga - Ricavi

E' possibile valorizzare i seguenti campi:

- ◆ Voce di ricavo
- ◆ Centro di ricavo
- ◆ Commessa

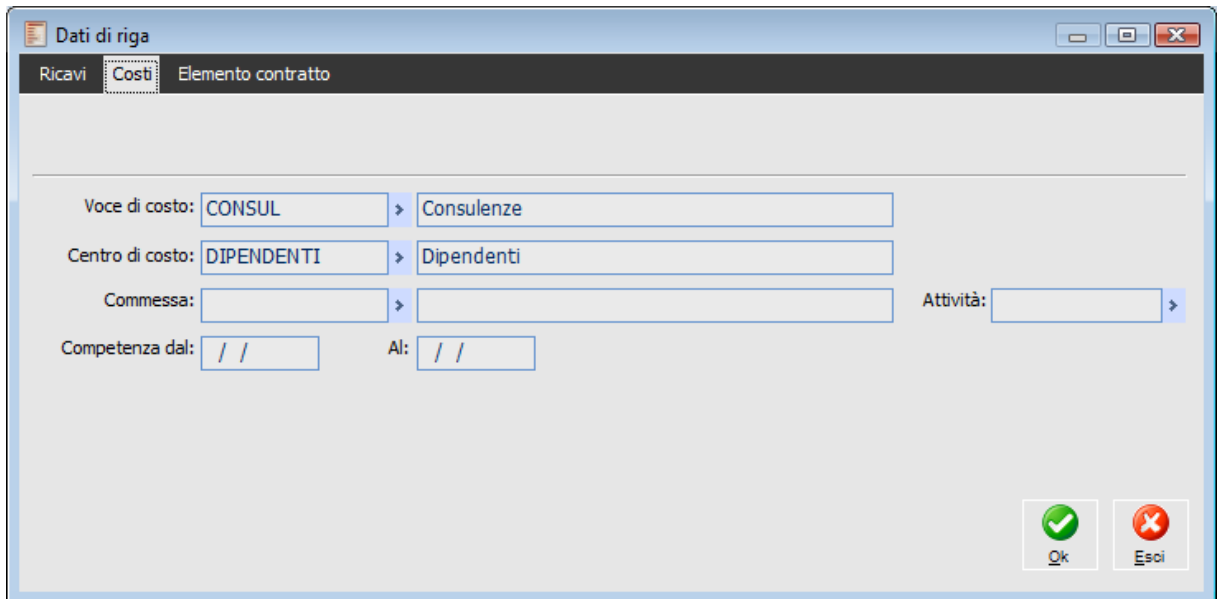
 **Attività**

Codice dell'Attività di riga

 **Competenza dal - Al**

Inizio e fine competenza dell'attività di riga.

## Dati di riga - Costi



The screenshot shows a software window titled "Dati di riga" with a tabbed interface. The "Costi" tab is selected. The window contains several input fields for cost data:

- Voce di costo:** A dropdown menu showing "CONSUL" and a text field showing "Consulenze".
- Centro di costo:** A dropdown menu showing "DIPENDENTI" and a text field showing "Dipendenti".
- Commessa:** A dropdown menu and a text field.
- Attività:** A dropdown menu.
- Competenza dal:** A date input field showing "//".
- Al:** A date input field showing "//".

At the bottom right, there are two buttons: "Ok" (with a green checkmark) and "Esci" (with a red X).

Dati di riga - Costi

E' possibile valorizzare i seguenti campi:

- ◆ Voce di costo
- ◆ Centro di costo
- ◆ Commessa

### Attività

Codice dell'Attività di riga

### Competenza dal - Al

Inizio e fine competenza dell'attività di riga.

## Dati di riga - Elemento contratto

L'inserimento di attività, soggette a prestazioni, permette di abbinare elementi contratto di tipo "pacchetto" a ciascuna riga prestazione dell'attività e quindi di determinare il consumo della quantità disponibile.

La gestione dei contratti a "pacchetto" sulle attività avviene mediante abbinamento degli elementi contratto a righe prestazioni con rapporto 1 a 1:

- ◆ Può essere abbinato il solito elemento contratto a più righe prestazione, ad esempio, perché si tratta della stessa prestazione svolta da persone diverse;
- ◆ Possono essere abbinati elementi contratto diversi a più righe prestazione della stessa attività, ad esempio, perché si tratta effettivamente di prestazioni diverse, oppure, perché è necessario consumare la quantità residua di un elemento contratto ed iniziare (su una riga diversa) a consumare la quantità disponibile di un nuovo elemento contratto;
- ◆ E' possibile valorizzare la riga prestazione in base al servizio specificato sull'elemento contratto, altrimenti il servizio eventualmente già presente su riga funge da filtro di selezione degli elementi contratto.

L'abbinamento di un elemento contratto è possibile entrando nella scheda "elemento contratto" nei dati di riga della prestazione.

The screenshot displays the 'Attività / Modifica' window with the 'Dati di riga' dialog box open. The dialog box has three tabs: 'Ricavi', 'Costi', and 'Elemento contratto', with the last one selected. The 'Elemento contratto' tab contains the following fields:

- Contratto: [Empty]
- Modello: [Empty]
- Rinnovi: 0
- Prestazione su riga: FORMAZIONE
- Unità di misura: h.
- Quantità totale: 0,000
- Quantità consumata: 0,000
- Quantità residua: 4,000

At the bottom of the dialog box, there is an 'Abbina' button with a plus sign icon, and 'Ok' and 'Esci' buttons. The background window shows a table with 'Riga 1' containing '10 0' and a 'Costo interno' field set to '240,00'. The date '06/11/2012' is also visible.

Abbinamento elementi contratto (a pacchetto)

Nella scheda relativa all'elemento contratto sono presenti i campi chiave (ad eccezione di impianto e componente) non editabili, la prestazione presente sulla riga (se già inserita prima di effettuare l'abbinamento), la relativa unità di misura e le quantità.

Un apposito bottone (abbina) permette di accedere allo zoom degli elementi contratto abbinabili, ovvero filtrati in base:

- ◆ Al tipo di modello elemento: deve trattarsi esclusivamente di elementi contratto con modello a "pacchetto";
- ◆ Al nominativo dell'attività: che deve essere necessariamente valorizzato per risalire al cliente intestatario del contratto;
- ◆ Al servizio ed unità di misura presenti sulla riga dell'attività (se presenti), altrimenti vengono visualizzati tutti gli elementi contratto (con modello a "pacchetto") relativi al nominativo e, alla selezione di uno di questi, verrà valorizzata la riga prestazione con relativo servizio;

*Nel caso venga abbinato un elemento contratto ad una riga vuota viene riportato oltre al servizio anche il prezzo, tuttavia, tale dato ha importanza relativa perché l'attività con relativa prestazione ha lo scopo di registrare il consumo di una quantità che dovrebbe essere già stata addebitata al cliente in altro modo (ad esempio con la generazione di un'unica fattura per la vendita di un pacchetto di ore, ticket, giornate, ecc. ecc.).*

- ◆ Alla quantità residua che dovrà essere maggiore di zero (quantità totale > quantità consumata);
- ◆ Alle date di validità dell'elemento contratto che devono comprendere almeno la data di inizio attività.

Lo zoom di selezione dell'elemento contratto visualizza, in particolare, i campi chiave dell'elemento (ad eccezione di impianto e componente), quantità totale, utilizzata e residua.

Dopo l'abbinamento di un elemento contratto vengono valorizzati i campi disponibili (non editabili) nella scheda "Elemento contratto" dei dati di riga dell'attività ed al posto del bottone "Abbina" si troverà il bottone "Disabbina" per poter disabbinare l'elemento e procedere eventualmente ad un nuovo abbinamento.



Attività / Modifica

Generali Prestazioni Elenco

Valuta: E

Riga 1

10 0

Dati

Descrizione

Descr. P

Modificato da: 1 Il: 06/11/2012

Costo interno: 240,00

Docum.

**Dati di riga**

Ricavi Costi Elemento contratto

Contratto: 0000000006 Installazione AHR

Modello: FORM40H Formazione 40 ore

Rinnovi: 0

Prestazione su riga: FORMAZIONE Ore formazione on-site

Unità di misura: h.

Quantità totale: 40,000

Quantità consumata: 36,000

Quantità residua: 0,000

Disabina Vis. elem.

Vis. Att.

Ok Esci

Dati di riga prestazione – Elemento contratto

Al salvataggio di ogni attività che ha righe prestazioni “abbinate” ad elementi contratto di tipo “pacchetto”, il programma, previa verifica di disponibilità, aggiorna le quantità consumate indipendentemente dallo stato dell’attività. Gli elementi contratto possono essere “disabbinati” dalle righe prestazioni oppure possono essere cancellate direttamente tali righe oppure l’attività intera: anche in questi casi il programma aggiorna la situazione degli elementi contratto al salvataggio dell’attività o alla sua cancellazione, stornando le quantità presenti prima della modifica e riapplicando le nuove quantità.

**Dati di riga**

Ricavi Costi Elemento contratto

Contratto: 0000000006 Installazione AHR

Modello: FORM40H Formazione 40 ore

Rinnovi: 0

Prestazione su riga: FORMAZIONE Ore formazione on-site

Unità di misura: h.

Quantità totale: 40,000

Quantità consumata: 36,000

Quantità residua: 4,000

Disabina Vis. elem.

Vis. Att.

Ok Esci

Dati di riga - Elemento contratto

### **Abbina - Disabbina**

I bottoni “abbina” e “disabbina” sono alternativi: compare il primo se alla riga non è abbinato alcun elemento contratto altrimenti l'altro.

Quando un elemento contratto risulta già abbinato vengono visualizzati (in campi non editabili) i suoi campi chiave (ad eccezione di Impianto e Componente) con relative descrizioni, la prestazione di riga (che coincide necessariamente con quella del servizio sull'elemento contratto), unità di misura, quantità totale, quantità consumata e quantità residua a scopo informativo.

La quantità consumata e, di conseguenza, quella disponibile viene aggiornata solo al salvataggio dell'attività (e non con il semplice abbinamento) in base alla quantità definita sulla riga prestazione. Se questa quantità non fosse sufficiente comparirà un messaggio bloccante che impedirà il salvataggio.

### **Visualizza elemento**

Il bottone visualizza elemento è visibile dal momento in cui è stato selezionato un elemento contratto a pacchetto con l'apposito bottone “Abbina” anche se non ancora abbinato effettivamente (cosa che avviene solo al salvataggio dell'attività): permette di accedere all'anagrafica dell'elemento contratto selezionato.

### **Visualizza attività**

Il bottone visualizza attività è visibile solo quando l'elemento è già stato abbinato all'attività: permette di accedere all'elenco delle attività con prestazioni abbinate allo stesso elemento contratto.

### **Visualizza documento**

Il bottone visualizza documento è visibile solo quando l'elemento è già stato abbinato all'attività e se quell'elemento ha già generato un documento: permette di accedere alla visualizzazione documenti per accedere al documento generato.



## Agenda globale

L'oggetto agenda consente di visualizzare/inserire attività attraverso un'interfaccia più accattivante. E' raggiungibile tramite due voci di menù Agenda globale e La mia agenda. Quest'ultima rispetto alla prima differisce solo per il fatto che ha un filtro fisso sulla persona associata all'utente corrente in modo tale che siano visibili solo le attività dove l'utente è coinvolto come partecipante. Il bottone dell'Application bar apre La mia agenda.

*Per l'utilizzo di Agenda globale e La mia agenda è necessaria l'installazione preventiva dei componenti tramite apposita voce del menù Sistema.*

## Agenda globale - Agenda

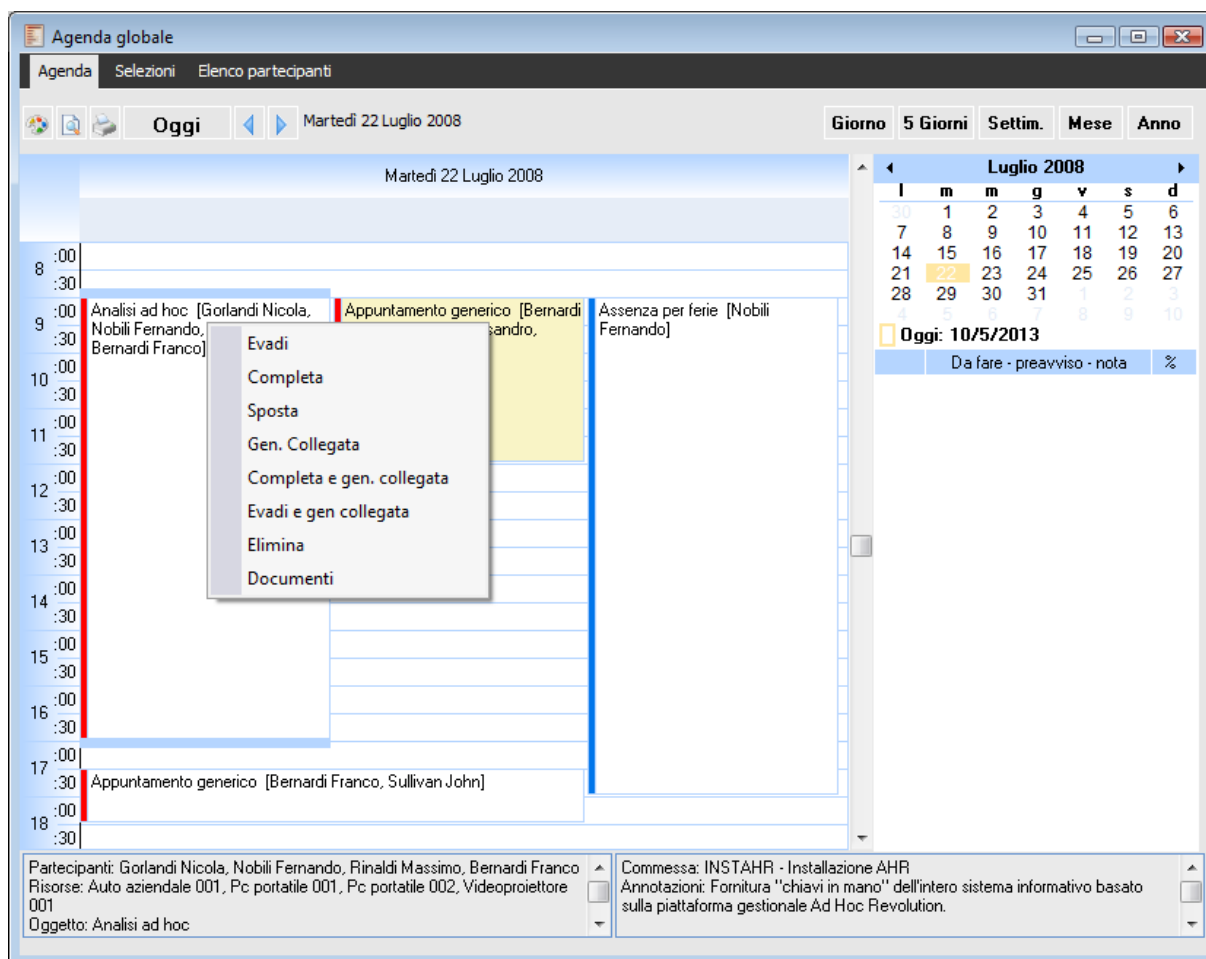
Agenda globale- Agenda

Le caratteristiche rilevanti dell'oggetto agenda sono:

- ◆ Disponibilità di più tipi di visualizzazione: giorno, settimana (lun-ven), settimana (lun-dom), mese, anno. La visualizzazione predefinita può essere stabilita in Configurazione interfaccia
- ◆ L'area centrale è attiva: il doppio click permette l'inserimento di una nuova attività per quel giorno/ora (alla conferma di quell'attività la gestione attività si chiuderà automaticamente e verrà aggiornato l'oggetto agenda). Con l'utilizzo del mouse è possibile modificare la durata dell'attività (agendo sul bordo inferiore del riquadro attività) oppure spostarla (agendo sul bordo superiore del riquadro attività). Digitando direttamente il testo all'interno di una Casella del giorno viene automaticamente caricata un'attività per la persona associata all'utente corrente e come tipo attività quello definito nei parametri attività (il testo digitato è l'oggetto dell'attività).
- ◆ Selezionando un'attività vengono evidenziati in basso ulteriori dati della stessa, in particolare, partecipanti, risorse, oggetto, località, commessa, nominativo, telefono, dettaglio impianti/componenti
- ◆ Nell'area a destra vengono riepilogate le attività di tipo Cosa da fare e Nota. Oltre a queste categorie di attività (che non vengono mai riportate nell'area attiva centrale), vengono visualizzate le attività future per i quali è stato definito un determinato numero di giorni di preavviso.

### Tasto destro su agenda

Questa funzionalità permettere le operazioni di evasione, completamento, spostamento ed eliminazione dell'attività.



Tasto destro su agenda

Tale funzione si può disabilitare inserendo all'interno del file cp3start.cnf le seguenti strighe:  
 Public g\_norightclick  
 g\_norightclick=.T.

**EVADI**

Attraverso la voce Evadi è possibile evadere l'attività selezionata.

**COMPLETA**

Attraverso la voce Completa è possibile generare il documento relativo. Prima della generazione, la procedura esegue tutti i controlli previsti dal completamento dell'attività (ad esempio: presenza dati di analitica); se questi vanno tutti a buon fine, viene generato il documento ed l'eventuale movimento di analitica.

**SPOSTA**

Attraverso la voce Sposta è possibile spostare l'attività in altri giorni.

**GEN. COLLEGATA**

Attraverso la voce Gen. collegata è possibile generare nuova attività.

**COMPLETA E GEN: COLLEGATA**

Attraverso la voce Completa e gen. collegata è possibile completare e generare nuova attività.

**EVADI E GEN COLLEGATA**

Attraverso la voce Evadi e gen. collegata è possibile evadere e generare una nuova attività.

**ELIMINA**

Attraverso la voce Elimina è possibile eliminare l'attività selezionata. Prima dell'eliminazione, la procedura emette un messaggio di conferma alla cancellazione.

**DOCUMENTI**

Attraverso la voce Documenti è possibile visualizzare il documento associato all'attività

**Da fare – preavviso – nota**

La procedura visualizza tutte le attività di questa categoria a prescindere dalla loro data se il campo Cose da fare nella maschera Agenda globale - Selezioni o nella maschera Elenco attività è filtrato

**Riquadro dati descrittivi**

È stato inserito in calce all'elenco attività un riquadro unico riepilogante in modo descrittivo i dati presenti sull'attività selezionata nello zoom soprastante, analogamente a quanto avviene nell'Agenda globale. In particolare sono stati aggiunti i seguenti campi: Località, Commessa, Nominativo, Telefono, Impianto, Componente.

## Agenda globale - Selezioni

Nella scheda selezioni è possibile definire numerosi filtri di ricerca in modo tale da ottenere la visualizzazione delle sole attività di interesse.

The screenshot shows a software window titled "Agenda di Bernardi Franco" with a tabbed interface. The active tab is "Selezioni". The window contains the following fields and controls:

- Partecipante:** A dropdown menu set to "Tutti" and a text field containing "00001" and "Bernardi Franco".
- Gruppo partecipante:** A dropdown menu set to "AULLA" and a text field containing "AULLA".
- Stato:** A dropdown menu set to "Non evasa".
- Priorità:** A dropdown menu set to "Tutte".
- Tipo attività:** A dropdown menu.
- Oggetto:** A text field with an asterisk.
- Nominativo:** A text field.
- Checkboxes:**
  - Appuntamenti
  - Sessioni telefoniche
  - Note
  - Attività generiche
  - Assenze
  - Cose da fare
  - Da inserimento prestazioni
- Disponibilità:** A dropdown menu set to "Tutte".
- Riferimento persona:** A text field.
- Tipologia:** A dropdown menu.
- Note:** A text field.
- Sede:** A text field.
- Località:** A text field with an asterisk.
- Impianto:** A dropdown menu.
- Componente:** A text field with an asterisk.
- Natura:** A dropdown menu set to "Costo".
- C/C.R.:** A text field.
- Commessa:** A text field.
- Utente:** A text field.
- Cose da fare da:** A text field containing " / / ".
- A:** A text field containing " / / ".
- Espandi la visualizzazione di tutte le attività

Agenda globale - Selezioni

### Partecipante

La combo box partecipante ha solo lo scopo di filtrare i valori selezionabili nel campo adiacente, ovvero, la selezione di uno dei valori disponibili Persone, Risorse, Gruppi non opera come filtro per la ricerca delle attività. Sostanzialmente non è possibile ricercare attività in base alla tipologia di partecipante. Invece, selezionando un determinato partecipante che potrà essere una persona, una risorsa oppure un gruppo, il programma visualizzerà sull'oggetto agenda solo le attività dove quel partecipante risulta coinvolto.

### Gruppo partecipante

Nel caso in cui venga selezionata una persona, è possibile ricercare le attività di quella persona come appartenente ad un determinato gruppo. Tale possibilità si ricollega al fatto che una persona può appartenere a più gruppi della struttura aziendale e quindi viene fornita la possibilità di filtrare le attività non solo per codice persona ma anche per gruppo di appartenenza.

### Ricerca

Il bottone ricerca aggiorna l'oggetto agenda in base ai filtri impostati.

**Stampa**

Il bottone stampa consente di stampare le attività dell'agenda utilizzando un report specifico dei componenti installati e non un report dell'output utente di ad hoc.

**Stato**

Consente di filtrare le attività in base al loro stato. Le scelte possibili sono:

- Non evasa: ricerca le attività che hanno stato Da svolgere, In corso, Provvisoria ed è l'opzione predefinita;
- Da svolgere: ricerca le attività che hanno stato Da svolgere;
- In corso: ricerca le attività che hanno stato In corso;
- Provvisoria: ricerca le attività che hanno stato Provvisoria;
- Evasa: ricerca le attività che hanno stato Evasa;
- Completata: ricerca le attività che hanno stato Completata;
- Evasa o completata: ricerca le attività che hanno stato Evasa o Completata;
- Tutti: ricerca tutte le attività indipendentemente dal loro stato.

**Priorità**

Consente di filtrare le attività in base alla priorità definita sulle stesse.

**Oggetto**

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo oggetto delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come oggetto delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**Nominativo**

Consente di ricercare solo le attività relative ad un determinato nominativo.

 **Categorie attività**

I checks relativi alle categorie delle attività permettono di ricercare le attività in base alla categoria di appartenenza (definibile sul tipo attività e non sulle singole attività). Come impostazione predefinita il programma ricerca tutte le categorie di attività ad eccezione di quelle da inserimento prestazioni, categoria particolare utilizzata per l'inserimento di attività a consuntivo (senza una pianificazione preventiva) attraverso la funzione Inserimento giornaliero.

**Disponibilità**

Consente di filtrare le attività in base alla disponibilità definita sulle stesse.

**Tipologia**

Filtra in base alla tipologia definita sulle singole attività.

**Note**

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo note delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come nota delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**Località**

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo località delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come località delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**Sede**

Il campo sede è editabile solo se è stato indicato un nominativo associato ad un cliente e permette di ricercare in base alla sede presente sulle singole attività.

#### **Impianto - Componente**

Questo campo permettono di ricercare tutte le attività relative ad un determinato impianto ed eventualmente relativo componente. Sono editabili solo previa indicazione di un nominativo associato ad un cliente.

#### **Natura**

Questa combo box permette di stabilire su quale commessa deve essere applicato l'eventuale filtro commessa disponibile nel campo successivo:

- Costo: il programma filtrerà sulla commessa lato costi.
- Ricavo: il programma filtrerà sulla commessa lato ricavi.

#### **C/C.R.**

Filtra in base al centro di costo/ricavo indicato nei dati di testata dell'attività.

#### **Commessa**

Filtra in base alla commessa indicata nei dati di testata dell'attività.

#### **Utente**

Filtra in base all'utente che ha creato l'attività (informazione visualizzabile premendo ALT+F11 sulle singole attività).

#### **Cose da fare da - A**

Questi campi permettono di stabilire un filtro per la visualizzazione delle attività di categoria “cosa da fare” nella sezione “Da fare – Preavviso – Nota” dell’agenda globale o dell’elenco attività (anche sintetico). Possono essere valorizzate automaticamente all’apertura della gestione impostando opportunamente i parametri attività.

#### **Espandi la visualizzazione di tutte le attività**

Questo check consente di ottenere l'esplosione automatica delle attività nella sezione Da fare - Preavviso - Nota.

*Passando con il mouse sopra un'attività caricata venga aperto un “balloon” (fumetto) contenente i dati dell'attività su cui ci si è posizionati.*



## Agenda globale -Elenco partecipanti

Questa scheda da la possibilità di filtrare le attività che permette di selezionare un elenco di partecipanti visualizzando le attività corrispondenti

The screenshot shows the 'Agenda di Bernardi Franco' application window. The 'Elenco partecipanti' tab is active. At the top, there are search and filter fields: 'Partecipante:' with a dropdown set to 'Tutti', a text box containing '00001', and another text box containing 'Bernardi Franco'. Below this, 'Gruppo partecipante:' has a dropdown set to 'AULLA' and a text box containing 'AULLA'. To the right are 'Ricerca' and 'Stampa' buttons. The main area is a table with columns 'Codice' and 'Descrizione'. The table contains 16 rows of participants, with the first row selected. The last row is partially visible and labeled 'COMM'.

Codice	Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> 00001	Bernardi Franco	P
<input type="checkbox"/> 00002	Gorlandi Nicola	P
<input type="checkbox"/> 00003	Rossi Roberta	P
<input type="checkbox"/> 00004	Uberti Alessandro	P
<input type="checkbox"/> 00005	Cecchini Ilaria	P
<input type="checkbox"/> 00006	Sullivan John	P
<input type="checkbox"/> 00007	Ravani Alessandro	P
<input type="checkbox"/> 00008	Rinaldi Massimo	P
<input type="checkbox"/> 00009	Tonelli Sebastiano	P
<input type="checkbox"/> 00010	Nobili Fernando	P
<input type="checkbox"/> 00011	Ferrari Cristian	P
<input type="checkbox"/> 00012	Castellotti Luisa	P
<input type="checkbox"/> 00013	Fiori Giuseppe	P
<input type="checkbox"/> 00014	Lombardi Francesco	P
<input type="checkbox"/> 00015	Rampone Carlo	P
<input type="checkbox"/> 00016	Tonelli Giacomo	P
<input type="checkbox"/> AU001	Auto aziendale 001	R
<input type="checkbox"/> AU002	Auto aziendale 002	R
<input type="checkbox"/> AU003	Auto aziendale 003	R
<input type="checkbox"/> AULLA	AULLA	G
<input type="checkbox"/> COMM	Commerciale	

Agenda globale -Elenco partecipanti

### Partecipante

Con questa combo box è possibile filtrare la tipologia del partecipante e selezionarlo. Il filtro opera anche nello zoom sottostante visualizzando e dando la possibilità di porre il flag solamente sui partecipanti appartenenti alla categoria selezionata.

*Qualora si selezioni l'opzione relativa a 'Persone' e contestualmente si scelga una persona nello zoom, compare anche il campo relativo al 'Gruppo partecipante'; selezionando invece l'opzione 'Gruppo' è possibile porre il flag sul campo 'Esplosi gruppo'.*

### Partecipante

In questo campo è possibile selezionare il partecipante all'attività.

 **Ricerca**

E' possibile lanciare la ricerca in base ai filtri impostati.

 **Stampa**

E' possibile elaborare la stampa in base ai filtri impostati.



## Confronto agende giornaliera

L'oggetto confronto agende giornaliera consente di visualizzare le attività attraverso un'interfaccia simile a quella dell'agenda con possibilità di mettere a confronto le attività non evase (che hanno stato da svolgere, In corso, Provvisoria) dei partecipanti (persone/risorse) scelti dall'utente per un determinato giorno

*Per l'utilizzo di Confronto agende giornaliera è necessaria l'installazione preventiva dei componenti tramite apposita voce del menù Sistema.*

*Passando con il mouse sopra un'attività caricata venga aperto un "balloon" (fumetto) contenente i dati dell'attività su cui ci si è posizionati.*

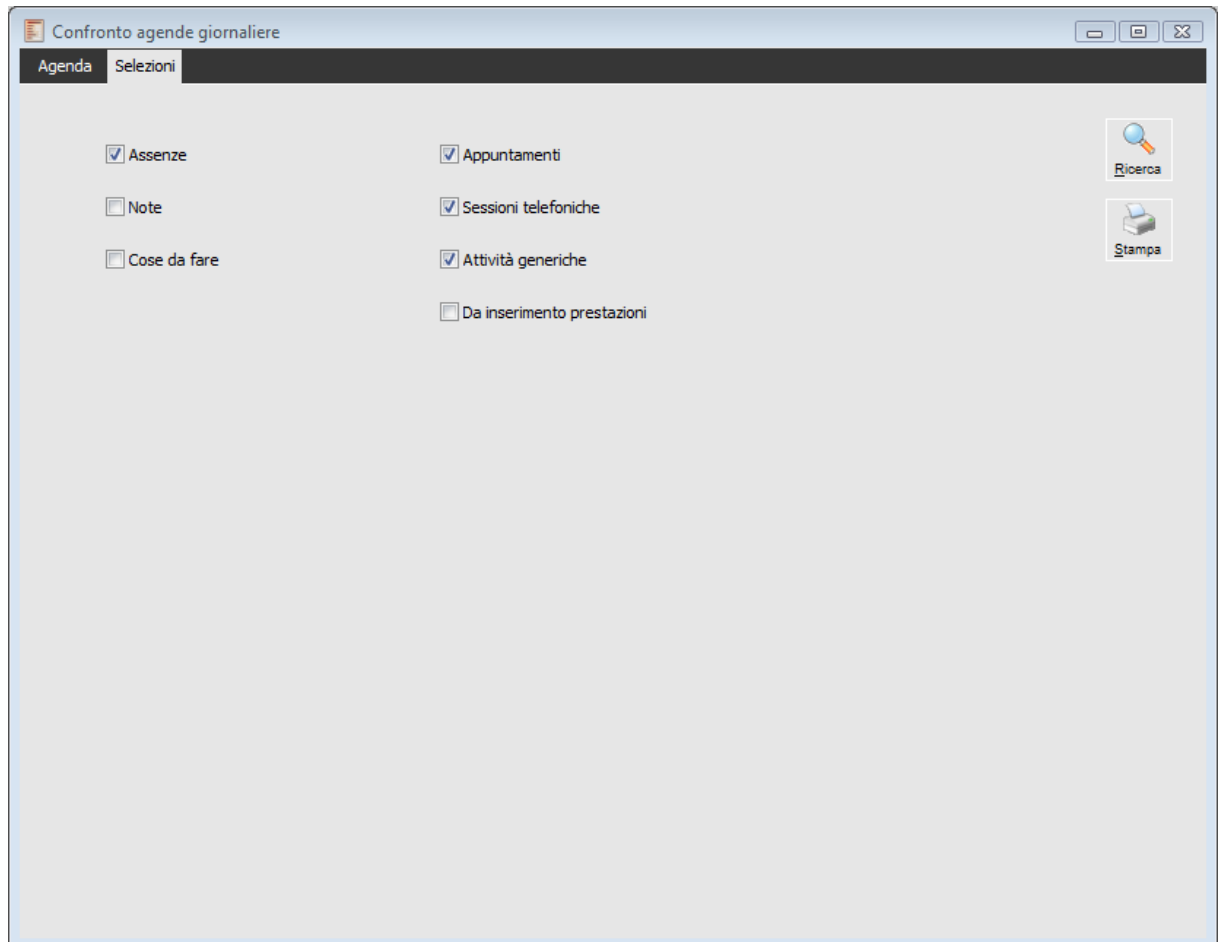
## Confronto agende giornaliera -Agenda

The screenshot shows the 'Confronto agende giornaliera' application window. The main interface is titled 'Agenda Selezioni' and displays a calendar for July 2008. The current date is 'Martedì 22 Luglio 2008'. The main area shows a grid for 'Bernardi Franco' with activities scheduled for the 22nd. Activities include 'Analisi ad hoc' from 9:00 to 10:30, 'Appuntamento generico' from 9:00 to 10:00, 'Formazione ad hoc' from 14:00 to 15:00, and another 'Appuntamento generico' from 17:00 to 18:00. A right-hand panel shows a calendar for July 2008 with the 22nd highlighted, and a list of 'Persone' and 'Risorse' with checkboxes for selection.

Confronto agende giornaliera

## Confronto agende giornaliere -Selezioni

Nelle selezioni sono solo disponibili i checks relativi alle categorie di attività che vengono proposti attivati ad eccezione di Cose da fare, Note e Da inserimento prestazioni.



Confronto agende giornaliere -Selezioni

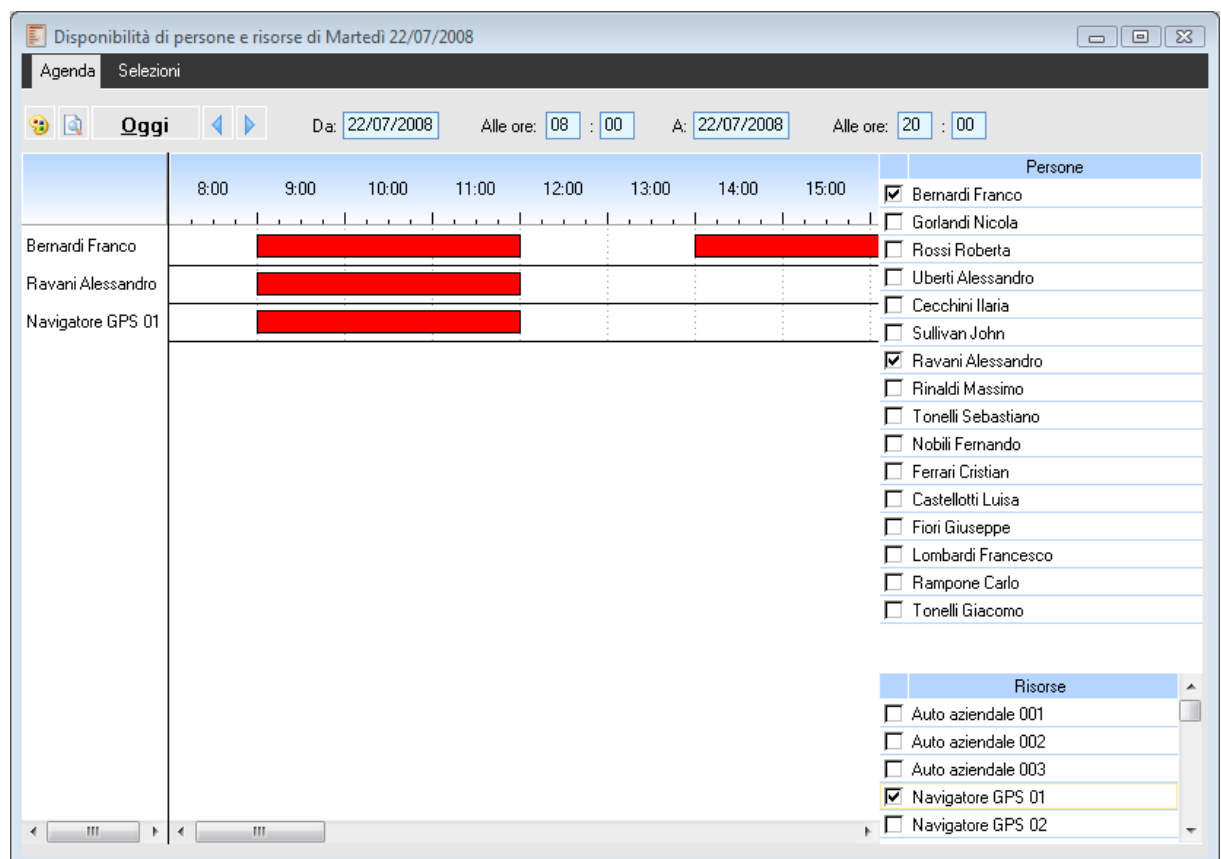


## Disponibilità di persone e risorse

L'oggetto disponibilità di persone e risorse consente di visualizzare le attività con un grafico a GANTT per giorno o per periodo con possibilità di mettere a confronto le attività non evase (che hanno stato Da svolgere, In corso, Provvisoria) dei partecipanti (persone/risorse) scelti dall'utente nella sezione a destra della maschera.

*Per l'utilizzo di Disponibilità di persone e risorse è necessaria l'installazione preventiva dei componenti tramite apposita voce del menù Sistema.*

*Solo nel caso di visualizzazione delle attività di uno specifico giorno, effettuando un doppio click sulle barre delle attività il programma riporta all'agenda globale visualizzando i dettagli di quell'attività.*



Disponibilità di persone e risorse



## Elenco attività

La gestione elenco attività permette di visualizzare/richiamare le attività rispondenti ai filtri di selezione definiti dall'utente. Le attività vengono evidenziate con colore testo/sfondo diversi a seconda della priorità e/o dello stato delle stesse. Nello zoom a destra vengono riportate le attività con categoria Da fare, Nota o Preavviso, mentre nello zoom in basso viene evidenziato il dettaglio dei partecipanti dell'attività selezionata nello zoom delle attività. L'elenco attività consente anche di apportare modifiche ad uno o più attività anche in modo massivo attraverso una selezione dallo zoom e pressione del bottone **Elabora**. Altrimenti tramite l'utilizzo del tasto destro del mouse sulle singole attività. Le operazioni possibili sono l'evasione, il completamento (che rispetto all'evasione genera anche documento ed eventualmente movimento di analitica), lo spostamento e l'eliminazione.

## Elenco attività - Generale

The screenshot shows the 'Elenco attività' window with the following components:

- Navigation tabs:** Generale (selected), Dettagli, Filtri contratti, Partecipanti/stampa.
- Filters:**
  - Da: / /
  - A: 23/08/2013
  - Alle ore: 00 : 00
  - Alle ore: 23 : 59
  - Partecipante: Tutti
  - Stato: Non evasa
  - Priorità: Tutte
- Main Activity Table:**

Attività	Inizio	1	Fine	
<input type="checkbox"/> CONTATTO TELEFONICO	Mer	04/01/2006	Mer	04/01/20
<input type="checkbox"/> CONTATTO IN FIERA ESPOSITIVA	Gio	16/11/2006	Gio	16/11/20
<input type="checkbox"/> Analisi ad hoc	Mar	22/07/2008	Mar	22/07/20
<input type="checkbox"/> Appuntamento generico	Mar	22/07/2008	Mar	22/07/20
<input type="checkbox"/> Assenza per ferie	Mar	22/07/2008	Mar	22/07/20
<input type="checkbox"/> Appuntamento generico	Mar	22/07/2008	Mar	22/07/20
<input type="checkbox"/> Configurazione ad hoc	Lun	28/07/2008	Lun	28/07/20
<input type="checkbox"/> Test ad hoc	Mar	29/07/2008	Mar	29/07/20
<input type="checkbox"/> Supporto ad hoc	Gio	31/07/2008	Gio	31/07/20
<input type="checkbox"/> Test ad hoc	Mar	16/09/2008	Mar	16/09/20
<input type="checkbox"/> Appuntamento generico	Ven	18/06/2010	Ven	18/06/20
<input type="checkbox"/> Manutenzione hardware	Mer	07/11/2012	Mer	07/11/20
- Participant Table (Partecipanti attività):**

Descrizione	Codice	Tipo
Bernardi Franco	00001	P
- Summary:** Nominativo: Galli s.n.c. - Telefono:
- Buttons:** Elabora, Collegate, Nuovo, Esci.

Elenco attività - Generale

### Da - A - Alle ore

In questi campi può essere specificato il range temporale per la ricerca delle attività. Le date possono essere proposte in modo automatico sulla base di quanto definito nei parametri attività nella combo

box Filtri data ricerca attività. Gli orari predefiniti sono dalle 00:00 alle 23:59.

### Oggi

Questo bottone permette di valorizzare automaticamente Data inizio/Data fine con la data odierna.

### Partecipante

La combo box partecipante ha solo lo scopo di filtrare i valori selezionabili nel campo adiacente, ovvero, la selezione di uno dei valori disponibili Persone, Risorse, Gruppi non opera come filtro per la ricerca delle attività. Sostanzialmente non è possibile ricercare attività in base alla tipologia di partecipante. Invece, selezionando un determinato partecipante che potrà essere una persona, una risorsa oppure un gruppo, il programma visualizzerà sull'oggetto agenda solo le attività dove quel partecipante risulta coinvolto.

### Stato

Consente di filtrare le attività in base al loro stato. Le scelte possibili sono:

- Non evasa: ricerca le attività che hanno stato Da svolgere, In corso, Provvisoria ed è l'opzione predefinita;
- Da svolgere: ricerca le attività che hanno stato Da svolgere;
- In corso: ricerca le attività che hanno stato In corso;
- Provvisoria: ricerca le attività che hanno stato Provvisoria;
- Evasa: ricerca le attività che hanno stato Evasa;
- Completata: ricerca le attività che hanno stato Completata;
- Evasa o completata: ricerca le attività che hanno stato Evasa o Completata;
- Tutti: ricerca tutte le attività indipendentemente dal loro stato.

### Bottoncini

Questi tasti permettono di scorrere avanti ed indietro i giorni come nell'agenda: in questo modo l'utente può vedere la scadenze dei giorni successivi o precedenti senza dover scrivere 2 volte la data negli specifici campi.

### Priorità

Consente di filtrare le attività in base alla priorità definita sulle stesse.

### **Riquadro dati descrittivi in agenda attività**

in calce all'elenco attività un riquadro unico riepilogante in modo descrittivo i dati presenti sull'attività selezionata nello zoom soprastante, analogamente a quanto avviene nell'Agenda globale. In particolare sono stati aggiunti i seguenti campi: Località, Commessa, Nominativo, Telefono, Impianto, Componente.

### Ricerca

Il bottone ricerca aggiorna l'elenco delle attività in base ai filtri impostati.

### Elabora

Il bottone elabora può essere premuto dopo aver selezionato una o più attività e permette di eseguire una delle operazioni possibili tramite selezione della voce corrispondente dal menù pop-up che compare a video alla pressione del bottone.

### Collegate

Il bottone collegate permette di procedere al caricamento di attività collegate (nuove).

### Nuovo

Il bottone nuovo permette di procedere al caricamento di una nuova attività.

## Elenco attività - Dettagli

Nella scheda Dettagli sono disponibili ulteriori filtri di selezione rispetto a quelli disponibili nella scheda principale.

Elenco attività - Dettagli

### Tipo attività

### Oggetto

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo oggetto delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come oggetto delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

### Nominativo

Consente di ricercare solo le attività relative ad un determinato nominativo.

### Categorie attività

I checks relativi alle categorie delle attività permettono di ricercare le attività in base alla categoria di appartenenza (definibile sul tipo attività e non sulle singole attività). Come impostazione predefinita il programma ricerca tutte le categorie di attività ad eccezione di quelle Da inserimento prestazioni, categoria particolare utilizzata per l'inserimento di attività a consuntivo (senza una pianificazione preventiva) attraverso la funzione Inserimento giornaliero.



**📄 Disponibilità**

Consente di filtrare le attività in base alla disponibilità definita sulle stesse.

**📄 Tipologia**

Filtra in base alla tipologia definita sulle singole attività.

**📄 Note**

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo note delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come nota delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**📄 Località**

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo località delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come località delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**📄 Commessa**

Filtra in base alla commessa indicata nei dati di testata dell'attività.

**📄 Natura**

Questa combo box permette di stabilire su quale commessa deve essere applicato l'eventuale filtro commessa disponibile nel campo successivo:

- Costo: il programma filtrerà sulla commessa lato costi.
- Ricavo: il programma filtrerà sulla commessa lato ricavi.

**📄 Centro di costo/ricavo**

Filtra in base al centro di costo/ricavo indicato nei dati di testata dell'attività.

**📄 Sede**

Il campo sede è editabile solo se è stato indicato un nominativo associato ad un cliente e permette di ricercare in base alla sede presente sulle singole attività.

**📄 Impianto - Componente**

Questi campo permettono di ricercare tutte le attività relative ad un determinato impianto ed eventualmente relativo componente. Sono editabili solo previa indicazione di un nominativo associato ad un cliente.

**📄 Utente**

Filtra in base all'utente che ha creato l'attività (informazione visualizzabile premendo ALT+F11 sulle singole attività).

 **Filtra le attività con promemoria inferiore a**

Questo check consente di filtrare le attività con data/ora promemoria inferiore a quanto indicati nei campi adiacenti.

**📄 Piano**

Questo campo consente di filtrare le attività generato in modo automatico attraverso uno specifico piano di generazione attività (disponibile nella gestione contratti).

**📄 Cose da fare da - A**

Questi campi permettono di stabilire un filtro per la visualizzazione delle attività di categoria "cosa da fare" nella sezione "Da fare – Preavviso – Nota" dell'agenda globale o dell'elenco attività (anche

sintetico). Possono essere valorizzate automaticamente all'apertura della gestione impostando opportunamente i parametri attività.

## Elenco attività - Filtri contratti

Questa scheda permette di fare ricerche sulle attività sulla base del loro legame o meno con elementi contratto a “pacchetto” e/o a “canone”

Questi filtri di selezione vengono opportunamente valorizzati quando l’elenco attività viene richiamato tramite i bottoni presenti su “contratto di assistenza” e/o “elementi contratto” che, appunto, hanno lo scopo di ricercare le attività “legate” a tutti gli elementi di un certo “contratto di assistenza” oppure ad un determinato elemento contratto

Elenco attività - Filtri contratti

### Nominativo

Questo campo è lo stesso disponibile anche nel tab “dettagli” ed ha lo scopo di determinare in modo automatico la valorizzazione del campo cliente che in ogni caso non è editabile.

### Tipo contratto

Questo filtro di selezione è relativo al tipo di contratto.

- ⊙ Nessuno: è l’opzione predefinita e permette di visualizzare tutte le attività legate o meno ad elementi contratto. Con questa opzione non saranno editabili i campi successivi perché non verrebbero considerati per l’estrazione delle attività da visualizzare.
- ⊙ Canone: permette di ricercare solo le attività che sono state generate da elementi contratto a “canone”. Se l’elenco attività viene aperto da elemento contratto di tipo canone sarà il valore predefinito.
- ⊙ Pacchetto: permette di ricercare solo le attività con prestazioni abbinate ad elementi

contratto a “pacchetto”. Se l’elenco attività viene aperto da elemento contratto di tipo pacchetto sarà il valore predefinito.

In caso di apertura dell’elenco attività da “contratto di assistenza” il bottone la valorizzazione di questa combo box e quindi il filtro è determinato dalla scelta fatta sul menù contestuale: “Canone” o “Pacchetto”.

#### **Cliente**

Il campo cliente non è editabile, ma viene valorizzato in caso di selezione di un nominativo che è già cliente o di un contratto di assistenza. Funge da filtro per la selezione di contratto e impianto.

#### **Contratto**

Permette di fare la ricerca delle attività “legate” in qualche modo a uno o più dei suoi elementi. Il legame è diverso a seconda del tipo di elemento:

- ◆ Canone: si tratta delle attività generate da piano di generazione attività;
- ◆ Pacchetto: si tratta delle attività con prestazioni abbinate ad elementi contratto.

#### **Impianto - Componente**

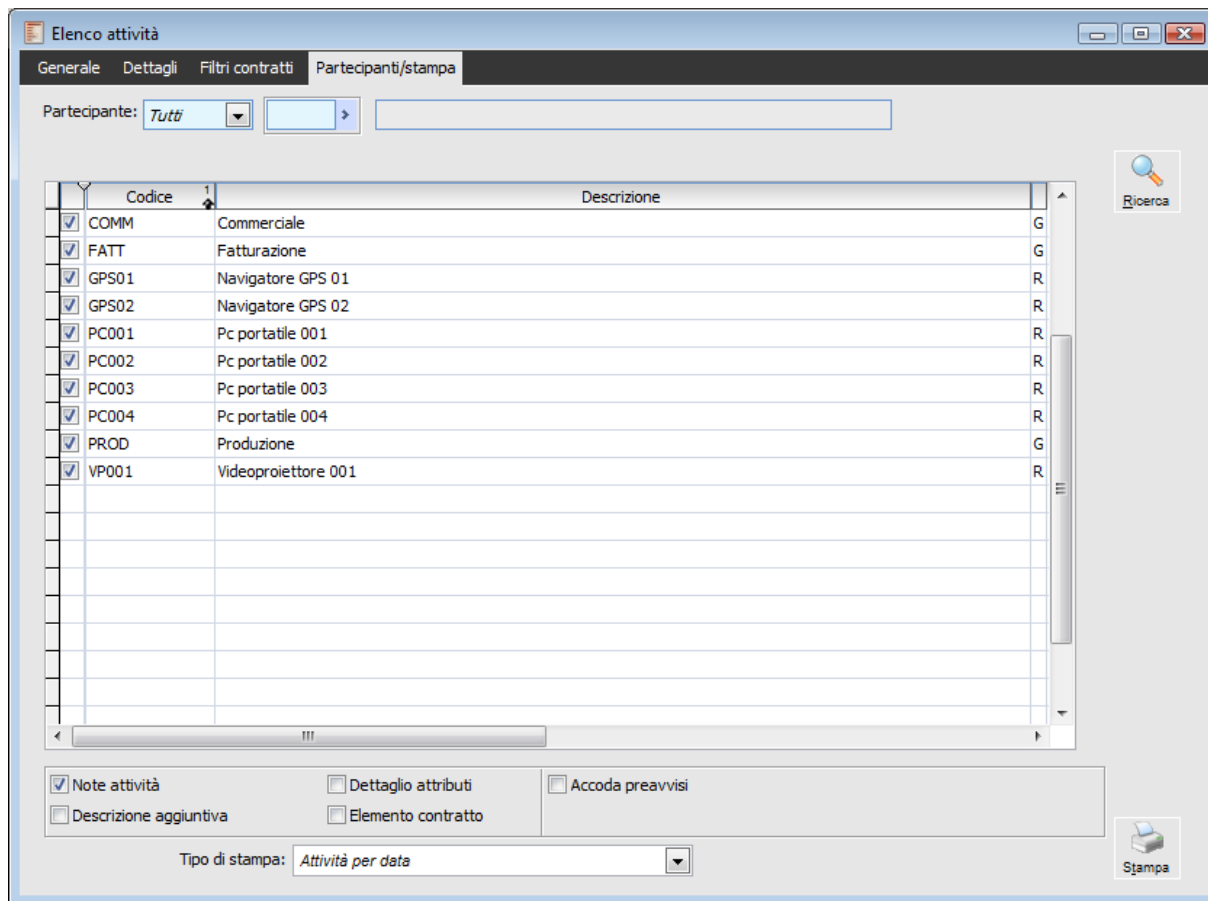
Permette di fare la ricerca delle attività “legate” ad elementi contratto associati ad un determinato impianto ed eventualmente ad un suo componente (se è stato valorizzato anche questo campo). Non sono editabili se è stato scelto come tipo contratto “pacchetto”.

#### **Numero rinnovo**

Permette di fare la ricerca delle attività “legate” ad elementi contratto con numero rinnovo pari a quanto indicato.

## Elenco attività - Partecipanti stampa

Questa scheda da la possibilità di filtrare le attività che permette di selezionare un elenco di partecipanti visualizzando le attività corrispondenti



Elenco attività - Partecipanti stampa

### Partecipante

Con questa combo box è possibile filtrare la tipologia del partecipante e selezionarlo. Il filtro opera anche nello zoom sottostante visualizzando e dando la possibilità di porre il flag solamente sui partecipanti appartenenti alla categoria selezionata.

*Qualora si selezioni l'opzione relativa a 'Persone' e contestualmente si scelga una persona nello zoom, compare anche il campo relativo al 'Gruppo partecipante'; selezionando invece l'opzione 'Gruppo' è possibile porre il flag sul campo 'Esplosi gruppo'.*

### Partecipante

In questo campo è possibile selezionare il partecipante all'attività.

### Ricerca

E' possibile lanciare la ricerca in base ai filtri impostati.

E' possibile definire quali check devono essere attivati come impostazione di stampa

#### **Tipo di stampa**

Nelle opzioni di stampa è possibile scegliere se stampare i dati della commessa, le note delle attività e se accodare i preavvisi. I report disponibili nell'output utente standard collegati alla gestione (GSAG\_SAT) sono:

- Attività ordinata per data
- Attività ordinata per data con prestazioni
- Attività per partecipante
- Attività per partecipante con prestazioni
- Attività per codice commessa

#### **Stampa**

E' possibile elaborare la stampa in base ai filtri impostati.



## Nuove attività collegate

Questa gestione consente di inserire contestualmente più attività in agenda sulla base di un codice di raggruppamento predefinito sulla quale vengono stabilite le attività da creare e la relazione temporale tra le stesse (ad esempio, la seconda attività X giorni dopo la prima, la terza attività X giorni dopo la prima o la seconda). Sostanzialmente viene richiesto di specificare con quale codice raggruppamento devono essere create le attività, la commessa (obbligatoria se anche solo una delle attività del raggruppamento la prevede come dato obbligatorio), il centro di costo/ricavo (facoltativo), il nominativo (obbligatorio se anche solo una delle attività del raggruppamento lo prevede come dato obbligatorio), la data/ora della prima attività ed i partecipanti (solo persone o risorse).

**Nuove attività collegate**

Codice raggr.:  >

Centro di costo:  >

Comm. costi:  >  Attività:  >

Centro di ricavo:  >

Comm. ricavi:  >  Attività:  >

Nominativo:  >

Data di partenza:   Calcolo data:

Dettaglio raggruppamento

Codice	Descrizione
Analisi	Analisi ad hoc
Configurazione	Configurazione ad hoc
Test	Test ad hoc
Supporto	Supporto ad hoc

Partecipanti alle singole attività

Codice	Descrizione	Tipo
<input type="checkbox"/> 00001	Bernardi Franco	P
<input type="checkbox"/> 00002	Gorlandi Nicola	P
<input type="checkbox"/> 00003	Rossi Roberta	P
<input type="checkbox"/> 00004	Uberti Alessandro	P

Nuove attività collegate

### 📄 Codice raggruppamento

Codice raggruppamento da utilizzare per la creazione di attività collegate. Ciò che è selezionabile in questo campo deve essere stato preventivamente caricato nell'archivio corrispondente.

#### **Commessa**

Codice della commessa da riportare come dato di testata delle attività create.

#### **Centro di costo - Ricavo**

Codice del centro di costo/ricavo da riportare come dato di testata delle attività create.

#### **Attività**

Il campo accoglie i dati di analitica per i costi e per i ricavi.

#### **Nominativo**

Codice del nominativo da riportare su tutte le attività create.

#### **Data di partenza - Ora**

Data e ora di partenza della prima attività del raggruppamento. Le date delle altre attività saranno determinate in base alle relazioni temporali definite sul codice di raggruppamento utilizzato.

#### **Calcolo data**

Questa combo risulta inibita se nei parametri attività la combo Avvertimento su è impostata su Nessun avvertimento.

I valori ammessi sono:

- Da tipo attività: la procedura considerata attività per attività come è valorizzata la combo calcolo data;
- Nessuna: non viene eseguito nessun controllo e nessun ricalcolo della data indipendentemente da quello specificato nelle singole attività collegate;
- Automatica: esegue la ricerca della prima data buona a seconda della valorizzazione della combo avvertimento su nei parametri Attività indipendentemente da quello specificato nelle singole attività collegate;
- Con conferma : al momento della generazione automatica dell'attività richiede la conferma dell'utente se la data calcolata in base ai calendari differisce da quella impostata originariamente per l'attività indipendentemente da quello specificato nelle singole attività collegate.

#### **Partecipanti alle singole attività**

Nel dettaglio è disponibile uno zoom con funzioni di ricerca per la selezione dei partecipanti da coinvolgere in tutte le attività del raggruppamento. Possono essere inseriti solo partecipanti di tipo Persona o Risorsa.

#### **OK**

Alla pressione del bottone OK, il programma crea immediatamente le attività e richiede all'utente se intende inviare gli avvisi per ognuna di esse con apposito messaggio a video.

**Attenzione: nel raggruppamento sono presenti tipi di attività che prevedono l'invio di avvisi. Si desidera procedere all'invio?**

Successivamente viene proposto a video uno zoom con l'elenco delle attività create con possibilità di intervenire su ciascuna di essa per la modifica o la cancellazione.



Attività	Inizio	Fine
Analisi ad hoc	Mar 22/07/2008 09:00:00	Mar 22/07/2008 13:00
Configurazione ad hoc	Dom 27/07/2008 14:00:00	Dom 27/07/2008 18:00:
Test ad hoc	Lun 28/07/2008 09:00:00	Lun 28/07/2008 18:00:
Supporto ad hoc	Gio 31/07/2008 09:00:00	Gio 31/07/2008 18:00:

Attività collegate generate

Nel caso in cui vengano modificate le date di un'attività il programma propone un ulteriore zoom dove vengono evidenziate in rosso le attività collegate direttamente a quella modificata con la nuova data ricalcolata.

Oggetto	Giorno	Precedente data di inizio	Giorno	Data di inizio ricalc. e modificabile
Configurazione ad hoc	Dom	27/07/2008 14:00:00	Lun	28/07/2008 09:00:00
Test ad hoc	Lun	28/07/2008 09:00:00	Mar	29/07/2008 09:00:00
Supporto ad hoc	Gio	31/07/2008 09:00:00	Ven	01/08/2008 09:00:00

In rosso: le attività collegate con data ricalcolata

Aggiornamento data in attività collegate

*La colonna Data inizio ricalcolata e modificabile consente di variare in modo immediato anche le date delle attività che non sono direttamente collegate a quella modificata*

*Per le attività che risultano collegate è previsto che: la cancellazione di una delle attività collegate permette di procedere anche alla cancellazione delle altre. Lo spostamento di un'attività collegata permette di spostare anche le altre.*



## Aggiornamento gruppo in attività esistenti

La funzione di aggiornamento gruppo (predefinito) in attività esistenti consente di valorizzare in modo automatico il campo Gruppo predefinito per le persone presenti nel dettaglio partecipanti delle attività qualora tale campo risulti vuoto. La funzione non fa altro che procedere alla valorizzazione prendendo come riferimento il gruppo predefinito associato alle persone nel momento in cui viene lanciata l'elaborazione. Nel caso in cui tale campo non sia stato ancora valorizzato il programma segnalerà che per alcune attività non è stato possibile procedere all'aggiornamento. L'utente può solo definire l'intervallo temporale delle attività da considerare ai fini dell'aggiornamento.

Aggiornamento gruppo attività e tipi attività

Attraverso questa funzionalità è possibile aggiornare il gruppo delle persone presenti nelle attività già esistenti con il gruppo predefinito associato alla persona stessa.  
Oppure verrà aggiornato il gruppo nel dettaglio partecipanti dei tipi attività qualora fosse vuoto.

Aggiornamento: *Attività*

Data inizio aggiornamento: 01/01/1900 \*

Data fine aggiornamento: 01/01/3000 \*

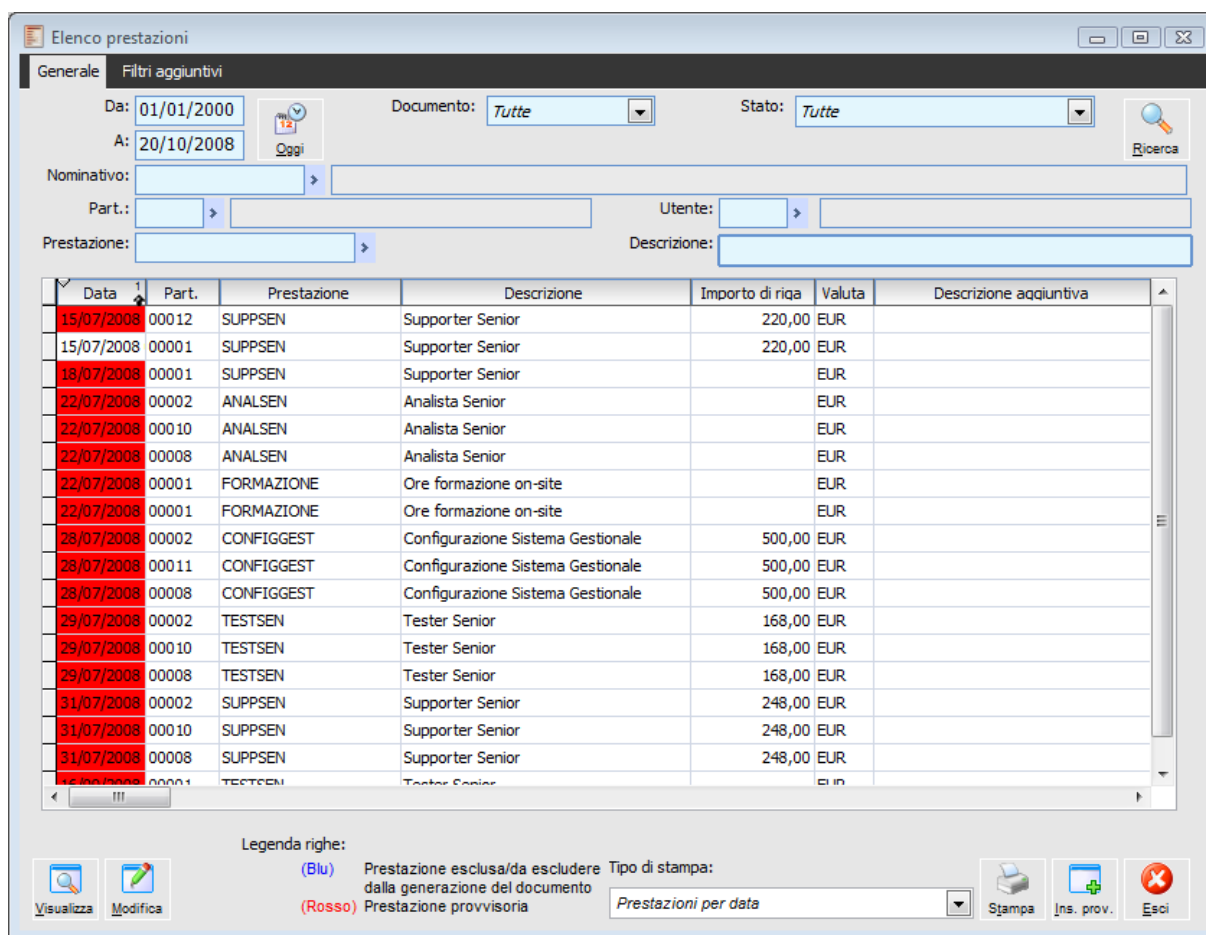
Ok Esci

Aggiornamento gruppo in attività esistenti

## Elenco prestazioni

La gestione elenco prestazioni consente di ricercare tutte le prestazioni inserite nelle attività con possibilità di applicare vari filtri di selezione ed eventualmente di procedere alla visualizzazione o modifica delle stesse.

### Elenco prestazioni - Generale



Data	Part.	Prestazione	Descrizione	Importo di riga	Valuta	Descrizione aggiuntiva
15/07/2008	00012	SUPPSEN	Supporter Senior	220,00	EUR	
15/07/2008	00001	SUPPSEN	Supporter Senior	220,00	EUR	
18/07/2008	00001	SUPPSEN	Supporter Senior		EUR	
22/07/2008	00002	ANALSEN	Analista Senior		EUR	
22/07/2008	00010	ANALSEN	Analista Senior		EUR	
22/07/2008	00008	ANALSEN	Analista Senior		EUR	
22/07/2008	00001	FORMAZIONE	Ore formazione on-site		EUR	
22/07/2008	00001	FORMAZIONE	Ore formazione on-site		EUR	
28/07/2008	00002	CONFIGGEST	Configurazione Sistema Gestionale	500,00	EUR	
28/07/2008	00011	CONFIGGEST	Configurazione Sistema Gestionale	500,00	EUR	
28/07/2008	00008	CONFIGGEST	Configurazione Sistema Gestionale	500,00	EUR	
29/07/2008	00002	TESTSEN	Tester Senior	168,00	EUR	
29/07/2008	00010	TESTSEN	Tester Senior	168,00	EUR	
29/07/2008	00008	TESTSEN	Tester Senior	168,00	EUR	
31/07/2008	00002	SUPPSEN	Supporter Senior	248,00	EUR	
31/07/2008	00010	SUPPSEN	Supporter Senior	248,00	EUR	
31/07/2008	00008	SUPPSEN	Supporter Senior	248,00	EUR	
31/07/2008	00001	TESTSEN	Tester Senior		EUR	

Elenco prestazioni - Generale

#### Da - A

In questi campi può essere specificato il range temporale per la ricerca delle prestazioni. Le date possono essere proposte in modo automatico sulla base di quanto definito nei parametri attività nella combo box Filtri data ricerca prestazioni.

#### Oggi

Questo bottone permette di valorizzare automaticamente i campi data Da/A con la data odierna.

**📄 Documento**

Questa combo box permette di stampare solo le prestazioni relative al tipo documento le scelte possibili sono

- Nessuno
- Doc. vendite
- Doc. acquisti
- Entrambi
- Tutte

**📄 Stato**

Questa combo box permette di stampare solo le prestazioni relative ad attività

- Completate,
- Da completare
- Da completare (solo evase) sono considerate le prestazioni con stato evasa
- Da completare (solo non evase) considera tutte le prestazioni con stato da svolgere, provvisoria e in corso
- Tutte. Nello zoom sottostante le prestazioni relative ad attività non completate sono visualizzate con data su sfondo rosso.

**📄 Nominativo**

Consente di ricercare solo le prestazioni inserite in attività relative ad un determinato nominativo.

**📄 Partecipante**

Selezionando un determinato partecipante (che potrà essere solo di tipo persona) il programma ricercherà solo le prestazioni che hanno come riferimento la persona indicata.

**📄 Utente**

Filtra le prestazioni in base all'utente che ha creato l'attività (informazione visualizzabile premendo ALT+F11 sulle singole attività).

**📄 Prestazione**

Permette di filtrare le prestazioni richiamando uno specifico codice servizio

**📄 Descrizione**

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo descrizione delle prestazioni in attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come descrizione della prestazione come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**📄 Visualizza**

Consente di richiamare l'attività per la visualizzazione della prestazione selezionata.

**📄 Modifica**


Consente di richiamare l'attività per la modifica della prestazione selezionata.

**📄 Nuovo**

Consente di procedere al caricamento di nuove prestazioni dalla funzione Inserimento giornaliero.


**📄 Stampa**

Premendo il pulsante è possibile stampare le prestazioni così come sono visualizzate nell'elenco prestazioni in base ai filtri impostati.

 **Ins. prov.**

Premendo il pulsante la procedura permette di caricare una o più attività a consuntivo dichiarando solo le prestazioni effettuate  
Si accede alla maschera

**Inserimento provvisorio delle prestazioni**

 **Tipo di stampa**

E' possibile scegliere il tipo di output relativo alle prestazioni oggetto del report

- Prestazioni per data
- Prestazioni per data dettagliata
- Prestazioni per commessa
- Prestazioni per commessa dettagliata
- Prestazioni per partecipante e data
- Prestazioni per partecipante e data dettagliata
- Prestazioni per partecipante e commessa
- Prestazioni per partecipante e commessa dettagliata

## Elenco prestazioni - Filtri aggiuntivi

Elenco prestazioni - Filtri aggiuntivi

### **Commissa**

Filtra le prestazioni in base alla commessa indicata nei dati di testata dell'attività.

### **Centro di costo/ricavo**

Filtra in base al centro di costo/ricavo indicato.

### **Natura**

- Costo
- Ricavo

### **Solo prestazioni senza importo**

Consente di ricercare solo le prestazioni con importo a zero.

### **Solo prestazioni senza partecipante**

Consente di ricercare solo le prestazioni con partecipante di riferimento non valorizzato.



## Inserimento provvisorio delle prestazioni

Questa funzionalità permette di caricare una o più attività a consuntivo dichiarando solo le prestazioni effettuate. Alla pressione del bottone Ok le prestazioni caricate per la persona andranno a confluire in un archivio temporaneo (delle prestazioni provvisorio) il cui contenuto può anche essere stampato mediante l'apposita gestione. Solo alla pressione del bottone Completa le prestazioni vengono eliminate dal temporaneo ed andranno a confluire in una o più attività caricate in archivio con il tipo attività definito nei parametri.

### Inserimento provvisorio delle prestazioni - Generale

Inserimento provvisorio delle prestazioni

Generale Default

Partecipante: 00001 Bernardi Franco Gruppo partecipante: AULLA AULLA

Da data: / / A data: / / Codice: Descrizione:

Nominativo: Ordina per: Data Ricerca

Data	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
22/07/2008	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base	n.	1,00 *	250,00000
22/07/2008	ANALSEN	Analista Senior	h.	1,00 *	150,00000
22/07/2008	DEMOHR	Dimostrazione Ad Hoc Revolution	n.	1,00 *	265,93000

Listino ricavi: CLIEN Unità di misura: Numero Importo di riga: 250,00

Descrizione aggiuntiva Documento: Entrambi

Nominativo: Valuta: EUR

Modificato da: 1 Il: 22/07/2008 Durata effettiva: 8 0 Costo unitario: 120,00000

Totale durata: 17 0 Listino costi: BASE Costo interno: 960,00

Totale durata effettiva: 17 0

Ins. Mult. Genera singola attività Ok Esci Completa

Inserimento provvisorio delle prestazioni - Generale

#### Partecipante

Viene proposta come partecipante la persona associata all'utente corrente. Le attività/prestazioni che verranno caricate premendo il bottone completa saranno riferite a tale persona



**📄 Gruppo partecipante**

Viene valorizzato con il gruppo predefinito del partecipante.

**📄 Da data - A data**

Data della prestazione

**📄 Codice**

inserendo anche una parte di esso

**📄 Descrizione**

Accoglie la descrizione della prestazione, con possibilità di inserire una parte di essa, consentendo di effettuare filtro.

**📄 Nominativo**

Consente di filtrare sul nominativo.

**📄 Commessa**

In questo campo va inserita la commessa da riportare negli elementi contratto caratterizzati da una causale documento che gestisce l'analitica di commessa.

Se la commessa è presente anche nel contratto, allora prevale quest'ultima rispetto a quella definita nei modelli elementi.

**📄 Ordina per**

E' inoltre possibile ordine l'elenco delle prestazioni per data, commessa, codice prestazione e descrizione della prestazione

**Dettaglio prestazioni**

Per ogni riga prestazioni è possibile definire anche i dati necessari per il caricamento dell'attività. In particolare, data, commessa, nominativo e listino fungeranno da campi di rottura per il caricamento delle attività: solo se per ogni riga tali dati corrispondono verrà caricata una sola attività.

E' stata data la possibilità di selezionare singolarmente le prestazioni da completare mediante segno di spunta.

**🔗 Dati di riga**

Il bottone Dati di riga consente di visualizzare/modificare i dati di analitica relativi alla riga prestazione selezionata.

Si accede alla maschera

**Dati di riga****📄 Documento**

Questa combo box è relativa alla riga prestazione selezionata ed ha lo scopo di definire se la riga deve essere considerata o meno ai fini della generazione del documento al completamento dell'attività. A differenza del movimento di analitica, una riga valorizzata a zero può comunque essere considerata per la generazione del documento, eventualmente, impostando come valore Nessuno, la riga rimarrà solamente sull'attività e non confluirà sul documento.

**🔗 Ins. multiplo**

Premendo il pulsante la procedura permette di caricare una o più prestazioni

Si accede alla maschera

**Scelta multipla delle prestazioni**

 **Completa**

Premendo il pulsante la procedura permette l'inserimento definitivo delle prestazioni

## Inserimento provvisorio delle prestazioni - Default

The screenshot shows a software window titled "Inserimento provvisorio delle prestazioni" with a "Default" tab selected. The form contains the following fields:

- Centro di costo: [ ] > [ ]
- Commessa costi: [ ] > [ ]
- Attività costi: [ ] > [ ]
- Centro di ricavo: [ ] > [ ]
- Commessa ricavi: [ ] > [ ]
- Attività ricavi: [ ] > [ ]
- Nominativo: [ ] > [ ]
- Stato attività: *Evasa* [v]
- Ora inizio: 09 : 00
- Ora fine: 18 : 00
- Listino ricavi: CLIEN > Listino Clienti
- Listino costi: PROD > Costo Standard di Produzione

An "Aggiorna" button with a refresh icon is located in the bottom right corner of the form area.

Inserimento provvisorio delle prestazioni - Default

Nella scheda default è possibile stabilire i parametri di default per il caricamento delle righe prestazioni nella prima scheda, con possibilità di attribuire determinati valori anche in modo differito (prima del completamento) mediante il bottone aggiorna. Inoltre è possibile stabilire in che modo deve essere caricata l'attività in merito allo stato, ora inizio ed ora fine: il programma propone come valori predefiniti quelli presenti sul tipo attività da utilizzare per l'inserimento delle prestazioni.



## Resoconto giornaliero

Questa funzionalità ha l'unico scopo di consentire alle persone di dichiarare il numero di ore lavorate giorno per giorno. In fase di caricamento vengono proposti il codice della persona associato all'utente corrente e la data odierna. Nel dettaglio l'utente può dichiarare le attività svolte con possibilità di inserire delle note libere per ciascuna di esse. Il dettaglio può essere popolato in modo automatico utilizzando il bottone Importa che ricerca le attività caricate in agenda nelle quali la persona di riferimento è coinvolta come partecipante.

Tipo attività	Oggetto	Durata pianif.		Durata eff.	
		hh	mm	hh	mm
Analisi	Analisi ad hoc	0	0	1	0
Manutenzione	Manutenzione hardware	0	0	8	0
				Totali: 9 0	

Resoconto giornaliero

### Persona

Codice della persona per la quale devono essere dichiarate le ore di lavoro.

### Data

Data del calendario per la quale devono essere dichiarate le ore di lavoro.

### Importa

Questo bottone permette di riportare nel dettaglio le attività caricate in agenda.

### Dettaglio attività

Nel dettaglio per ogni tipo attività è possibile editare oggetto e note. La durata pianificata espressa in ore/minuti è quella risultante dall'attività (differenza tra Data/ora fine e Data/ora inizio) mentre la durata effettiva è quella determinabile in base a quanto indicato per ogni prestazione dell'attività.

*Il caricamento del resoconto giornaliero non implica la creazione di attività in agenda. Se vengono dichiarate meno ore di quelle previste dal calendario di lavoro associato alla persona viene emesso un messaggio di warning.*



## Caricamento automatico resoconto giornaliero

Questa maschera permette di caricare in modo automatico il resoconto giornaliero in base alla persona associato all'utente corrente per periodo e importa le attività che possono essere tutte, evase e non evase.

Caricamento automatico resoconto giornaliero

Persona: 00001 > Bernardi Franco

Da: 22/07/2008 A: 22/07/2008 Importa attività: Tutte

Importa Esci

Caricamento automatico resoconto giornaliero



## Elenco attività dichiarate

L'elenco attività dichiarate è una gestione che permette di ricercare/visualizzare tutte le attività e corrispondenti ore di lavoro inserite tramite il resoconto giornaliero.

Persona	Data	Tipo attività	Oggetto	Ore eff.	Min. eff.
Bernardi Franco	22/07/2008	Analisi	Analisi ad hoc	1	0
Bernardi Franco	22/07/2008	Manutenzione	Manutenzione hardware	8	0

Elenco attività dichiarate

### Persona

Codice della persona per la quale si intendono ricercare le attività e corrispondenti ore di lavoro dichiarate nel resoconto giornaliero.

### Da - A

Range temporale di ricerca.

### Ricerca

Il bottone di ricerca consente di aggiornare lo zoom sottostante in base ai filtri di selezione.

### Visualizza

Il bottone visualizza permette di richiamare il resoconto giornaliero della data nella quale è stata dichiarata l'attività sulla quale si è posizionati

### Nuovo

Permette di procedere al caricamento di un nuovo resoconto giornaliero.

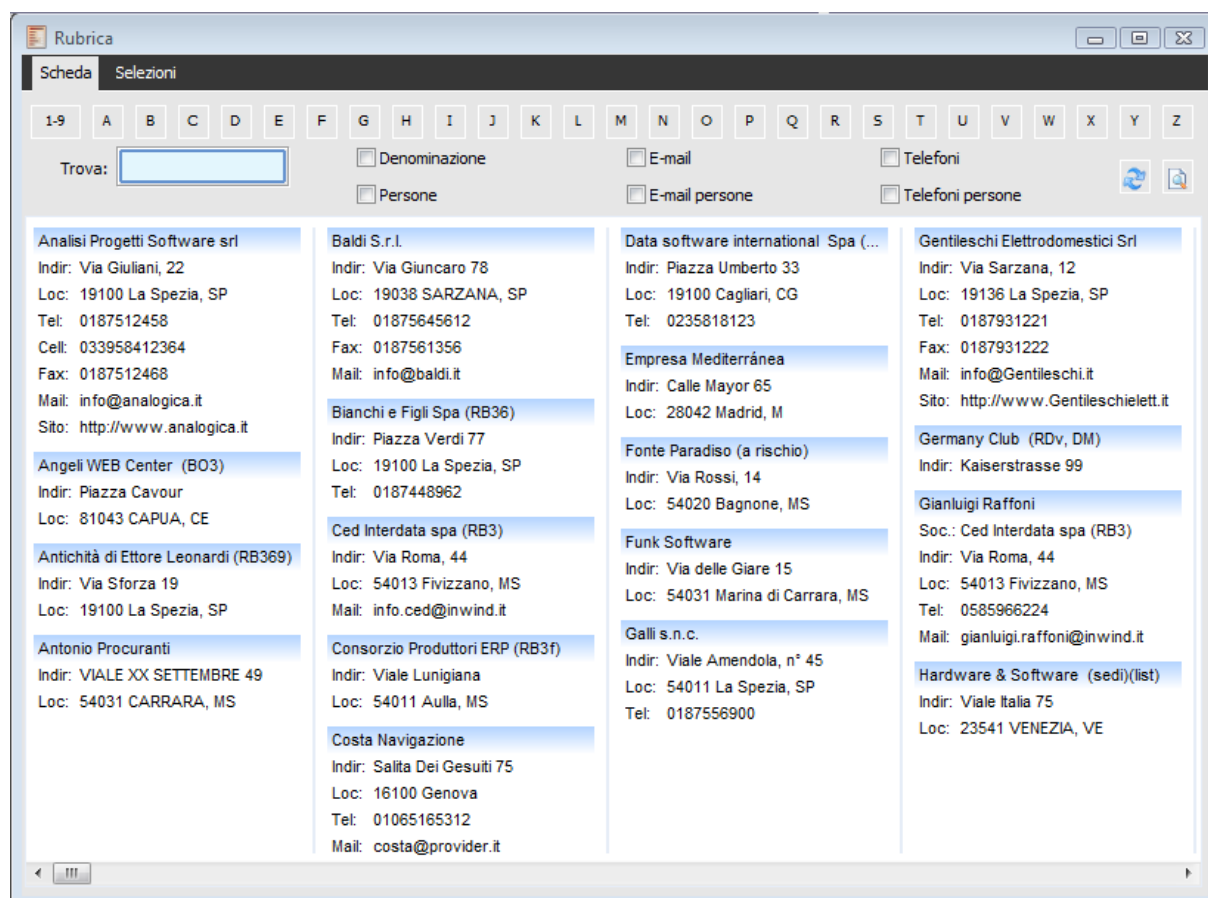


## Rubrica

Questo oggetto permette di effettuare ricerche all'interno dell'anagrafica nominativi utilizzando un'interfaccia grafica che facilita la ricerca ed il recupero delle informazioni ricercate. Nel dettaglio della rubrica non solo vengono evidenziati i nominativi, ma anche le persone associate ai nominativi. Il doppio click su uno degli elementi visualizzati consente aprire la corrispondente anagrafica nei nominativi.

*Per l'utilizzo dell'oggetto Rubrica è necessaria l'installazione preventiva dei componenti tramite apposita voce del menù Sistema.*

## Rubrica - Scheda



Rubrica - Scheda

I bottoni rappresentanti le lettere dell'alfabeto permettono di ricercare solo i nominativi con denominazione che inizia con la lettera selezionata o con una di quelle successive.



## Trova

Nel campo Trova (di tipo ricerca su contenuto) è possibile digitare il testo da ricercare all'interno dei campi dell'anagrafica nominativi per i quali sono stati attivati i checks:

- ◆ Denominazione del nominativo
- ◆ E-mail del nominativo
- ◆ Telefoni del nominativo
- ◆ Persone nel dettaglio persone del nominativo
- ◆ E-mail persone nel dettaglio persone del nominativo
- ◆ Telefoni persone nel dettaglio persone del nominativo

## Ricerca

La ricerca è automatica nel senso che cliccando sulle lettere dell'alfabeto o digitando qualcosa nel campo Trova viene automaticamente aggiornato il dettaglio della rubrica, tuttavia è possibile rilanciare la ricerca eventualmente dopo aver impostate ulteriori filtri di selezione nella seconda scheda della gestione.

## Elimina filtri di selezione

Consente di sbiancare i filtri di selezione impostati dall'utente.

## Rubrica - Selezioni

Nella scheda selezioni sono disponibili diversi filtri di selezione che lavorano sul contenuto dell'anagrafica Nominativi.

Sui campi, indirizzo, località e note è disponibile la ricerca per contenuto. E' possibile ricercare i nominativi obsoleti ad una certa data (data di controllo), filtrare in base al ricevimento o meno del Consenso trattamento dati e stabilire quali informazioni visualizzare per ogni nominativo/persona che rientra nelle selezioni definite dall'utente.

Rubrica

Scheda Selezioni

Indirizzo:  CAP:

Località:  \* Prov.:

Note:

Data di controllo:   Solo obsoleti  Solo clienti

Gruppo:  >

Origine:  >

Riferimento interno:  >

Utente:  >

Ricerca

Consenso trattamento dati

Non ricevuto  
 Ricevuto  
 Tutti

Attributi

<input type="text"/> >	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> >	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> >	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Visualizza indirizzo  Visualizza cap, località e provincia  Visualizza numero di telefono  Visualizza sito

Visualizza numero di fax  Visualizza numero di cellulare  Visualizza indirizzo di e-mail  Visualizza le persone

Rubrica - Selezioni



# Nominativi

I Nominativi rappresentano i soggetti con i quali l'azienda intraprende rapporti commerciali attivi: possono essere semplici *Potenziali*, *Leads* che ricoprono un certo interesse per l'azienda, *Prospect* soggetti di una trattativa commerciale, oppure *Clients* effettivi (nel caso sia intervenuta una transazione commerciale); questi ultimi saranno presente anche nell'anagrafica principale dei Clienti. Per ciascun nominativo sono definibili le persone con le quali l'azienda ha rapporti diretti, ovvero i Contatti.

I Nominativi vengono memorizzati in un archivio separato rispetto all'anagrafica dei Clienti, al fine di lasciare massima autonomia al commerciale: non è così necessario caricare dati rilevanti solo per le attività amministrative (ad esempio il mastro contabile e la categoria contabile) ed inoltre si ha la libertà di compilare solo i dati strettamente necessari al processo di vendita (oltre al codice Nominativo e alla Descrizione, nessun dato è infatti obbligatorio). Questa soluzione, infine, libera l'archivio dei clienti dalla grossa mole di clienti potenziali per i quali non sono ancora avvenuti rapporti di vendita.

**Nominativi - Anagrafici**

**Nominativi - Allegati**

**Nominativi - Attributi**

**Nominativi - Persone**

**Nominativi - Offerte**

**Nominativi - Agenda Attività**

**Nominativi - Note**

## Nominativi - Anagrafici

The screenshot shows a software window titled "Nominativi / Nuovo" with a menu bar containing "Anagrafici", "Allegati", "Attributi", "Persone", "Offerte", "Agenda attività", "Note", and "Elenco". The form is divided into several sections:

- Header:** "Codice:" (00000000000029), "Soggetto:" (Ente), "Valutazione:" (Da valutare).
- Buttons:** Visualizza, Cattura, Scanner, Cod. Elenco.
- Personal Data:** "Denominazione:", "Cognome:", "Nome:", "Nato a:", "Prov.:", "Nazione di nascita:", "II:", "Maschio", "Carta di identità:", "Cod. fiscale:", "Partita IVA:", "Formula di cortesia:".
- Sede legale:** "Indirizzo:".
- Domicilio:** "CAP - località:", "Prov.:", "Nazione:".
- Comunicazioni:** "Indirizzo:", "CAP - località:", "Prov.:", "Nazione:", "Telefono:", "Cellulare:", "Telefax:", "E-mail:", "Internet web:", "Skype:".
- Processi documentali:** "Stampa", "E-mail", "FAX", "Data validità:", "Data obsolescenza:".

Nominativi - Anagrafici

### Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi predisposte:

- ◆ Codice nominativo
- ◆ Ragione sociale (o parte di essa)

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: codice, ragione sociale, tipo, partita iva, località, ecc.

Nella cartella Elenco i nominativi di tipo Clienti vengono evidenziati mediante un colore blue del testo, mentre quelli Prospect con un colore verde di sfondo.

### ☰ Codice

Campo alfanumerico di massimo 20 caratteri che rappresenta la codifica interna del nominativo.

Il codice del nominativo da assegnare in fase di caricamento viene condizionato dalle impostazioni presenti nei Parametri Offerte (si veda il relativo paragrafo). Attraverso il campo Struttura Codice Nominativo è possibile definire la dimensione ed il formato (numerico, alfanumerico e/o con separatori), mentre con il check Codifica Nominativi Numerica viene attivata una codifica numerica progressiva.

## 📄 Cliente

In questo campo viene memorizzato l'eventuale codice, presente nell'anagrafica Clienti, associato al Nominativo, nel caso il nominativo sia di tipo Cliente. In tal caso sarà visibile un apposito bottone che consente di richiamare direttamente l'anagrafica Clienti associata.

## 📄 Valutazione

Rappresenta lo status che ricopre il nominativo. L'insieme dei nominativi è suddivisibile in base al grado di interesse per azienda. Nelle opportunità potenziali (nominativi Da Valutare e Potenziali) sono compresi i nominativi con i quali non si hanno ancora avuto rapporti diretti, mentre nelle opportunità in corso vi sono quelli che hanno dimostrato un interesse per le proposte commerciali dell'azienda (nominativi Lead e Prospect); i Clienti, infine, sono i nominativi che hanno accettato le proposte commerciali dell'azienda. Vi sono poi categorie residuali che identificano i nominativi che dopo una valutazione risultano non interessanti per l'azienda (Non Interessanti) e quelli sospesi che potrebbero in futuro avere un interesse. Per i Nominativi in stato Congelati non possono essere caricati documenti di Offerta.

Elenchiamo di seguito il significato di ciascun status di nominativo:

- ⊙ Da Valutare: è lo status predefinito in fase di caricamento. Rappresenta i nominativi per i quali non è ancora avvenuta alcuna valutazione sull'interesse per le proposte dell'azienda (saranno così quelli caricati da banche dati esterne).
- ⊙ Potenziale: il nominativo non ha ancora avuto rapporti con l'azienda, ma è stato valutato positivamente rispetto ai prodotti che l'azienda è in grado di proporgli.
- ⊙ Non Interessante: in questo caso la valutazione sull'interesse è negativa, ovvero il nominativo è stato giudicato non in linea con i prodotti che l'azienda è in grado di proporgli.
- ⊙ Lead: rappresenta un nominativo che ha dimostrato attivamente un interesse per i prodotti dell'azienda, partecipando a eventi commerciali, compilando questionari, inviando richieste di informazioni, contattando direttamente l'azienda ecc. Solo a partire da questo status esiste una reale opportunità commerciale.
- ⊙ Congelato: è un nominativo che in passato ha dimostrato un interesse, attualmente non attivo a causa di eventi interni (ad esempio blocco temporaneo degli investimenti in un certo settore). Potrà in futuro tornare ad essere Lead oppure essere valutato come non più interessante per l'azienda. Per i nominativi di questo tipo non è possibile caricare documenti di Offerta
- ⊙ Prospect: è un nominativo per il quale è in corso una trattativa commerciale. Viene automaticamente impostato dalla procedura alla caricamento di un'offerta intestata al nominativo.
- ⊙ Cliente: i nominativi di questo tipo hanno una corrispondenza nell'anagrafica principale dei Clienti. Un nominativo può essere definito Cliente manualmente dall'utente (intervenedo sulla combo-box Tipo), o in modo automatico attraverso la funzione di Generazione Nominativi (da utilizzarsi normalmente al momento dell'installazione del modulo Offerte, al fine di popolare la tabella nominativi con tutti i clienti presenti nell'anagrafica principale) oppure confermando un documento di offerta.

Il cambiamento dello status in Cliente (sia che avvenga agendo sulla combo-box Tipo presente sulla maschera, sia confermando un documento di offerta) provoca l'apertura di una maschera di compilazione dei campi obbligatori per la generazione del Cliente effettivo corrispondente, non presenti invece nell'archivio Nominativi.

In fase di caricamento di un nuovo Nominativo sarà preimpostato il tipo Da Valutare. L'utente ha comunque la possibilità di impostare una diversa tipologia tra le seguenti: Potenziale, Lead o Prospect.

*Una volta che il Nominativo ha lo status di Cliente, le due anagrafiche divengono legate in modo stretto: la variazione dei dati comuni presenti nell'anagrafica dei clienti si ripercuote immediatamente su quella dei Nominativi. Ciascuna anagrafica rappresenterà un'aspetto del medesimo soggetto: la prima sarà utilizzata per scopi prettamente commerciali (catalogazione documenti, eventi e caratteristiche di marketing), mentre la seconda avrà una connotazione più amministrativa.*

### **Cliente**

Premendo questo bottone, visibile solo per i Nominativi di tipo Cliente, sarà aperta la maschera anagrafica del Cliente associato.

### **Visualizza - Cattura - Scanner**

Tali bottoni risultano visibili solo se il check Archiviazione Documentale presente all'interno dei Dati Azienda (scheda contabile) è attivo; inoltre non sono editabili in fase di caricamento, ma solo in modifica. Tali bottoni permettono di associare al record file esistenti o acquisirne direttamente tramite dispositivo Twain. I file associati al record possono successivamente essere richiamati e visualizzati.

### **Cod. Fisc**

Bottone che permette di aggiornare i dati anagrafici del Codice Fiscale.

### **Denominazione**

Ragione sociale e Dati aggiuntivi

Nel primo campo deve essere specificata l'esatta Ragione Sociale del Nominativo, mentre nel secondo possono trovare posto dati aggiuntivi della stessa. La Ragione Sociale è l'unico campo obbligatorio dei Nominativi (oltre al codice). Questi campi non sono modificabili nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso saranno infatti guidati direttamente dall'anagrafica Clienti.

### **Codice fiscale - Partita IVA**

Nell'archivio dei Nominativi non sia ha alcun campo obbligatorio, e perciò anche il Codice Fiscale e la Partita Iva risultano opzionali. Questi campi non sono modificabili nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso saranno infatti guidati direttamente dall'anagrafica Clienti.

### **Soggetto**

Attivando il check persona fisica nell'anagrafica cliente vengono abilitati i seguenti campi relativi ai dati anagrafici:

Cognome, Nome, Nato a, Provincia, Il, Sesso e Nazione di Nascita

### **Sede Legale - Residenza**

I dati relativi alla sede legale o residenza cambiano in base all'attivazione del check Persona Fisica

### **Indirizzo**

Nel primo campo deve essere specificata la via ed il numero civico, mentre nel secondo possono trovare posto dati aggiuntivi dell'indirizzo. Questo campo non è modificabile nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso sarà infatti guidato direttamente dall'anagrafica Clienti.

### **CAP - Località - Provincia - Nazione**

Codice di Avviamento Postale, Località (o Città), Provincia e Nazione in cui ha sede il Nominativo. Questi campi non sono modificabili nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso saranno infatti guidati direttamente dall'anagrafica Clienti.

## Domicilio

### 📄 Indirizzo

Campo relativo all'indirizzo del domicilio del Nominativo. Questo campo non è modificabile nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso sarà infatti guidato direttamente dall'anagrafica Clienti.

### 📄 CAP - Località - Provincia - Nazione

Codice di Avviamento Postale, Località (o Città), Provincia e Nazione in cui ha sede il Nominativo. Questi campi non sono modificabili nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso saranno infatti guidati direttamente dall'anagrafica Clienti.

## Comunicazioni

### 📄 Telefono - Cellulare - Telefax - MAIL, - Internet WEB - Skype

In questi campi vengono memorizzati i riferimenti principali del Nominativo: il numero di telefono, il numero di fax, l'eventuale Sito Web e l'indirizzo di posta elettronica (e-mail). Questi campi non sono modificabili nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso saranno infatti guidati direttamente dall'anagrafica Clienti.

## Processi documentali

Differenziano le attività possibili nel processo documentale in relazione alle preferenze dell'intestatario del documento.

Indispensabile la parametrizzazione per il funzionamento del modulo Document Management.





archiviazione (cartella + file), mentre in quelli di tipo Copia File la cartella di archiviazione viene determinata in base al Percorso di Archiviazione specificato nei Parametri Offerte ed all'eventuale presenza di un sotto-cartella per il nominativo e/o per il periodo di caricamento dell'offerta (attivate entrambe nei Parametri Offerte).

#### **Modifica**

Premendo questo bottone viene aperta in modalità Modifica la maschera di manutenzione dell'Allegato selezionato.

#### **Elimina**

Premendo questo bottone viene aperta la maschera di manutenzione dell'Allegato selezionato, presentando un messaggio di conferma alla cancellazione dello stesso.

#### **Nuovo**

Mediante questo bottone viene aperta la maschera di manutenzione degli Allegati in modalità di Caricamento, risulterà preimpostata l'associazione con il Nominativo corrente.

## Nominativi - Attributi

**Nominativi / Modifica**

Anagrafici Allegati **Attributi** Persone Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 00000000000006

Denominazione: Ced Interdata spa (RB3)

Priorità: 0  Ricevuto consenso trattamento dati personali

Gruppo:

Origine:

Riferimento interno:

Operatore: 0 Assegnato il: / /

Codice zona:

Codice lingua: IT Lingua Italiana Valuta: EUR Euro, moneta emu

Cod.agente:

Cod. listino: CLIEN Listino Clienti

Cod. pag: RB3 Ricevuta Bancaria a 30 gg

Banca: TRES Banco di Tresana e Barbarasco

Nostra banca: BNLSP BNL Ag. La Spezia

Cat.commerciale: IT1 Italia nord

**Attributi:**

Categoria	Tipo	Descrizione

Nominativi - Attributi

### ▣ Priorità

È un indice numerico che rappresenta l'importanza attribuita al Nominativo, ai fini delle trattative in corso, del potenziale di spesa, della fidelizzazione, del valore strategico ecc. Assume valori interi compresi tra 0 (nessuna priorità assegnata) e 999999.

Viene utilizzato sia a scopi di ricerca, sia per l'impostazione di privilegi di utilizzo dei Modelli Offerte o dei Kit Promozionali, sfruttando un sistema di intervalli priorità preimpostati denominati Gruppi Priorità. Può essere stabilita una priorità predefinita di riferimento all'interno dei Parametri Offerte.

### ▣ Gruppo

Si tratta di un codice di raggruppamento generico, che rappresenta una libera catalogazione dei Nominativi definita dall'utente. Viene utilizzato a scopi di ricerca, per l'impostazione di privilegi di utilizzo dei Modelli Offerte o dei Kit Promozionali, ed a fini statistici.

### ▣ Origine

Indica la fonte (e-mail, telefono, fax, Sito Web ecc.) o l'evento (SMAU 2002, MIT 2003 ecc.) tramite i quali è scaturita la segnalazione del Nominativo. Viene utilizzata a scopi di ricerca, per l'impostazione di privilegi di utilizzo dei Modelli Offerte o dei Kit Promozionali, ed a fini statistici.

### ▣ Riferimento interno

Rappresenta la persona (archivio Persone dell'Organizzazione Aziendale) interna che è responsabile

del cliente.

#### **Operatore**

Rappresenta l'utente interno (caricato nella tabella degli Utenti) al quale è stato assegnato il Nominativo per la gestione della trattativa commerciale; si tratta normalmente di un commerciale assegnatario, che viene riportato automaticamente sulle offerte intestate al nominativo (con possibilità di modifica). Viene utilizzato a scopi di ricerca, per l'impostazione di privilegi di utilizzo dei Modelli Offerte o dei Kit Promozionali (in modo diretto o mediante un Gruppo Utenti), ed a fini statistici.

#### **Assegnato il**

È la data in cui è stata eseguita l'assegnazione del Nominativo all'Operatore interno. Viene utilizzata come criterio di ordinamento all'interno della funzione di Ricerca Nominativi.

#### **Codice zona**

Rappresenta l'area geografica preferenziale di appartenenza del Nominativo, definita in modo libero dall'utente. Viene utilizzata a scopi di ricerca, per l'impostazione di privilegi di utilizzo dei Modelli Offerte o dei Kit Promozionali, ed a fini statistici. Questo campo non è modificabile nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso sarà infatti guidato direttamente dall'anagrafica Clienti.

#### **Codice lingua**

Codice della lingua di appartenenza del nominativo. Viene utilizzata per guidare l'utilizzo dei Modelli Offerte congruenti con specifici report e modelli W.P. adatti alla lingua del nominativo. Questo campo non è modificabile nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso sarà infatti guidato direttamente dall'anagrafica Clienti.

#### **Codice valuta**

Valuta di riferimento del nominativo, che sarà preimpostata automaticamente al caricamento delle offerte. Questo campo non è modificabile nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso sarà infatti guidato direttamente dall'anagrafica Clienti.

#### **Codice agente**

Codice dell'Agente (operatore esterno) che cura i rapporti con il nominativo; sarà preimpostato automaticamente al caricamento delle offerte. Viene utilizzato a scopi di ricerca, per l'impostazione di privilegi di utilizzo dei Kit Promozionali, ed a fini statistici. Questo campo non è modificabile nel caso il nominativo sia di tipo Cliente; in tal caso sarà infatti guidato direttamente dall'anagrafica Clienti, creando un nuovo nominativo da cliente questo campo verrà riportato.

#### **Codice listino**

Codice del listino associato al nominativo. Il campo è editabile quando il campo Valutazione del nominativo è diverso da Cliente, creando un nuovo nominativo da cliente questo campo verrà riportato.

#### **Codice pagamento**

Codice del pagamento associato al nominativo. Il campo è editabile quando il campo Valutazione del nominativo è diverso da Cliente, creando un nuovo nominativo da cliente questo campo verrà riportato.

#### **Banca**

Codice della Banca associata al nominativo. Il campo è editabile quando il campo Valutazione del nominativo è diverso da Cliente, creando un nuovo nominativo da cliente questo campo verrà riportato.

#### **Nostra banca**

Codice della nostra banca da riportare quando viene utilizzato il nominativo. Il campo è editabile

quando il campo Valutazione del nominativo è diverso da Cliente, creando un nuovo nominativo da cliente questo campo verrà riportato.

#### **📄 Categoria commerciale**

Codice della Categoria Commerciale associata al nominativo. Il campo è editabile quando il campo Valutazione del nominativo è diverso da Cliente, creando un nuovo nominativo da cliente questo campo verrà riportato.

#### **Attributi**

Per ovviare ai limiti legati ai classici codici di raggruppamento, che risultano rigidi nel contenuto e nel numero (per quanti ne possano essere previsti), è disponibile un sistema con attributi di raggruppamento/ricerca liberamente definibili dall'utente (strutturati in tipologie per garantirne una veloce identificazione). Questo sistema flessibile di catalogazione può essere utilizzato sia a fini di ricerca (funzioni di Ricerca/Stampa Offerte e Nominativi), sia per scopi di analisi statistica (funzione Statistiche Offerte).

All'interno della griglia l'utente può caricare un numero indefinito di Categorie Attributi da associare al Nominativo: per ciascuna riga viene visualizzata la descrizione del Tipo Categoria e quella della Categoria impostata.

## Nominativi - Persone

Nominativi / Modifica

Anagrafici Allegati Attributi **Persone** Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000006

Denominazione: Ced Interdata spa (RB3)

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00001	Luca Verdi	Impiegato	0187 56984	3333666559

Ruolo: ADCOM Addetto Commerciale

Telefono: 0187 56984

Cellulare: 3333666559

E.Mail:

Altro telefono:

Telefax:

Skype:

### Nominativi - Persone

I Contatti rappresentano i soggetti dell'azienda cliente (potenziale o effettivo) con i quali si intrattengono rapporti. Per ciascun contatto sono definibili informazioni descrittive, come il nome, la qualifica ed i riferimenti telefonici/e-mail, ed è assegnabile un Ruolo codificato nella relativa tabella.

#### 📄 Codice

È la chiave primaria univoca del contatto.

#### 📄 Riferimento persona

Nome e Cognome della persona fisica con la quale si intrattengono rapporti commerciali o tecnici.

#### 📄 Qualifica

È una breve descrizione della mansione o carica che la persona svolge per il nominativo.

#### 📄 Telefono - Cellulare

Sono i riferimenti principali telefonici utilizzati per avere un contatto con la persona. Per tale motivo sono visibili direttamente nella griglia dei Contatti.

#### 📄 Ruolo

È un codice caricato nella tabella dei Ruoli Contatti, che sintetizza la tipologia di rapporti potenziali che si possono intrattenere con la persona. Serve essenzialmente per identificare il grado gerarchico ricoperto dalla persona e l'area funzionale di appartenenza (addetto commerciale, responsabile commerciale, responsabile produzione, consulente ecc.).

Saranno intestabili Offerte solo ai Contatti con Ruoli abilitati al ricevimento di documentazione (check Inoltro Documenti sull'anagrafica del ruolo).

**☰ Altro telefono - E-mail - Telefax**

Sono ulteriori riferimenti telefonici, fax ed e-mail utili per avere un contatto con la persona, alternativi od integrativi di quelli principali.

**☰ Note contatto**

Per ciascun Contatto è disponibile un campo note, nel quale possono essere memorizzati eventuali commenti interni o eventi di rilievo accaduti con la persona.

## Nominativi - Offerte

Nominativi - Offerte

All'interno della maschera dei Nominativi è disponibile l'elenco delle Offerte caricate, filtrabili per data documento, stato, data di previsto contatto futuro ed oggetto.

### Da data - A data

Rappresenta un filtro sulla data di registrazione delle offerte visualizzate nell'elenco.

### Stato

È lo stato di avanzamento delle offerte che si desidera selezionare. Si può filtrare per le sole offerte In Corso (opzione preimpostata), per quelle Inviolate al nominativo, per quelle In Corso ed Inviolate, per quelle già Confermate (che hanno dato origine ad un documento di conferma, come un ordine) e per quelle non chiuse positivamente, in modo temporaneo (Sospese) oppure definitivo (Rifutate). L'utente può inoltre visualizzare le Versioni Chiuse delle offerte, oppure Tutte le offerte, indipendentemente dal loro stato.

### Ricontattare dal - Al

Rappresenta un filtro sulla data Ricontattare il presente sull'offerta. Può essere utile per prendere visione delle sole offerte per le quali è necessario ricontattare i nominativi.

### Gruppo priorità

È un codice che identifica un intervallo preconfigurato di indici Priorità, al fine di facilitarne la selezione.

**Oggetto**

È infine possibile ricercare le offerte in base ad una o più parole contenute nel campo Oggetto.

**Ricerca**

Dopo avere selezionato i suindicati filtri, premendo questo bottone viene lanciata la ricerca delle offerte associate al Nominativo corrente. Nell'elenco saranno visualizzati i riferimenti delle offerte trovate: numero, alfa e data documento di offerta, data scadenza, numero versione, modello offerte, oggetto ecc. La funzione di ricerca viene eseguita già al momento di selezione del nominativo, con il solo filtro sullo stato In Corso.

**Modifica**

Premendo questo bottone viene aperta in modalità Modifica la maschera di manutenzione dell'Offerta selezionata.

**Report**

Con questo bottone viene lanciata la stampa del report associato all'Offerta selezionata, in base a quanto impostato nel relativo Modello Offerte.

**File W.P.**

Premendo questo bottone viene aperto il file del word processor generato alla conferma dell'Offerta selezionata (mediante il programma preimpostato nel sistema operativo).

Il nome del file W.P. è memorizzato direttamente nell'archivio dell'offerta (campo Nome File W.P.), mentre la cartella di archiviazione viene composta in base al Percorso di Archiviazione specificato sul Modello Offerte ed all'eventuale presenza di un sotto-cartella per il nominativo (attivata nei Parametri Offerte) e/o per il periodo di caricamento dell'offerta (attivata nel Modello Offerte).

**File PDF**

Premendo questo bottone viene aperto il file in formato PDF (*Portable Document Format*) generato alla conferma dell'Offerta selezionata (mediante il programma preimpostato nel sistema operativo).

Il nome del file PDF è memorizzato direttamente nell'archivio dell'offerta (campo Nome File PDF), mentre la cartella di archiviazione viene composta in base al Percorso di Archiviazione specificato sul Modello Offerte ed all'eventuale presenza di un sotto-cartella per il nominativo (attivata nei Parametri Offerte) e/o per il periodo di caricamento dell'offerta (attivata nel Modello Offerte).

**Nuovo**

Mediante questo bottone viene aperta la maschera di manutenzione delle offerte in modalità di Caricamento; risulteranno preimpostati il Nominativo corrente (e relativi Agente e Capo Area associati) e l'Operatore che sta usando la procedura.



## Nominativi - Agenda attività

The screenshot shows the 'Nominativi / Interroga' window with the following search filters:

- Operatore: 0
- Data inizio: / /
- Ora inizio: 00 : 00
- Data fine: / /
- Ora fine: 23 : 59
- Stato: Non evasa
- Oggetto: (empty text box)
- Contatto: (empty text box)
- Priorità: Tutti

The table below displays the search results:

Data inizio <sup>1</sup>	Data fine <sup>3</sup>	Oper.	Oggetto	Stato	Nominativo
22/07/2008	22/07/2008	0	Appuntamento generico	Provvisoria	000000
22/07/2008	22/07/2008	0	Analisi ad hoc	Da svolgere	000000
22/07/2008	22/07/2008	0	Configurazione ad hoc	Da svolgere	000000
28/07/2008	28/07/2008	0	Configurazione ad hoc	Da svolgere	000000
29/07/2008	29/07/2008	0	Test ad hoc	Da svolgere	000000
31/07/2008	31/07/2008	0	Supporto ad hoc	Provvisoria	000000

Buttons at the bottom: Visualizza, Modifica, Nuovo.

### Nominativi - Agenda Attività

La prima parte della maschera permette di impostare i filtri per la ricerca delle attività in agenda. Agendo sul bottone Ricerca vengono ricercate le attività che rispondono ai filtri impostati; selezionando quindi una riga di dettaglio, è possibile accedere in modalità di visualizzazione o di modifica dell'attività selezionata. Agendo invece sul bottone Nuovo, la maschera Attività Preventive e Consuntive viene aperta in modalità di caricamento, al fine di permettere all'utente di caricare una nuova attività associata al nominativo.

### Stato

E' possibile tenere traccia delle modifiche intervenute in un'offerta, a seguito dell'evoluzione della trattativa con il nominativo, attraverso la generazione automatica di nuove versioni di un'offerta: nel numero identificativo di un'offerta vi si trova perciò anche il progressivo della versione.

- Non evasa
- Da svolgere
- In corso
- Provvisoria
- Evasa
- Tutti

### Data inizio - Ora inizio - Data fine - Ora fine

Filtri di selezione

### **Oggetto**

Campo alfanumerico di lunghezza 50 che consente di associare una descrizione all'allegato in fase di caricamento. Rappresenta un campo di filtro nella Cartella Allegati dei nominativi e nella funzionalità di Ricerca Allegati.

### **Contatto**

I Contatti rappresentano i soggetti dell'azienda cliente (potenziale o effettivo) con i quali si intrattengono rapporti. Per ciascun contatto sono definibili informazioni descrittive, come il nome, la qualifica ed i riferimenti telefonici/e-mail, ed è assegnabile un Ruolo codificato nella relativa tabella.

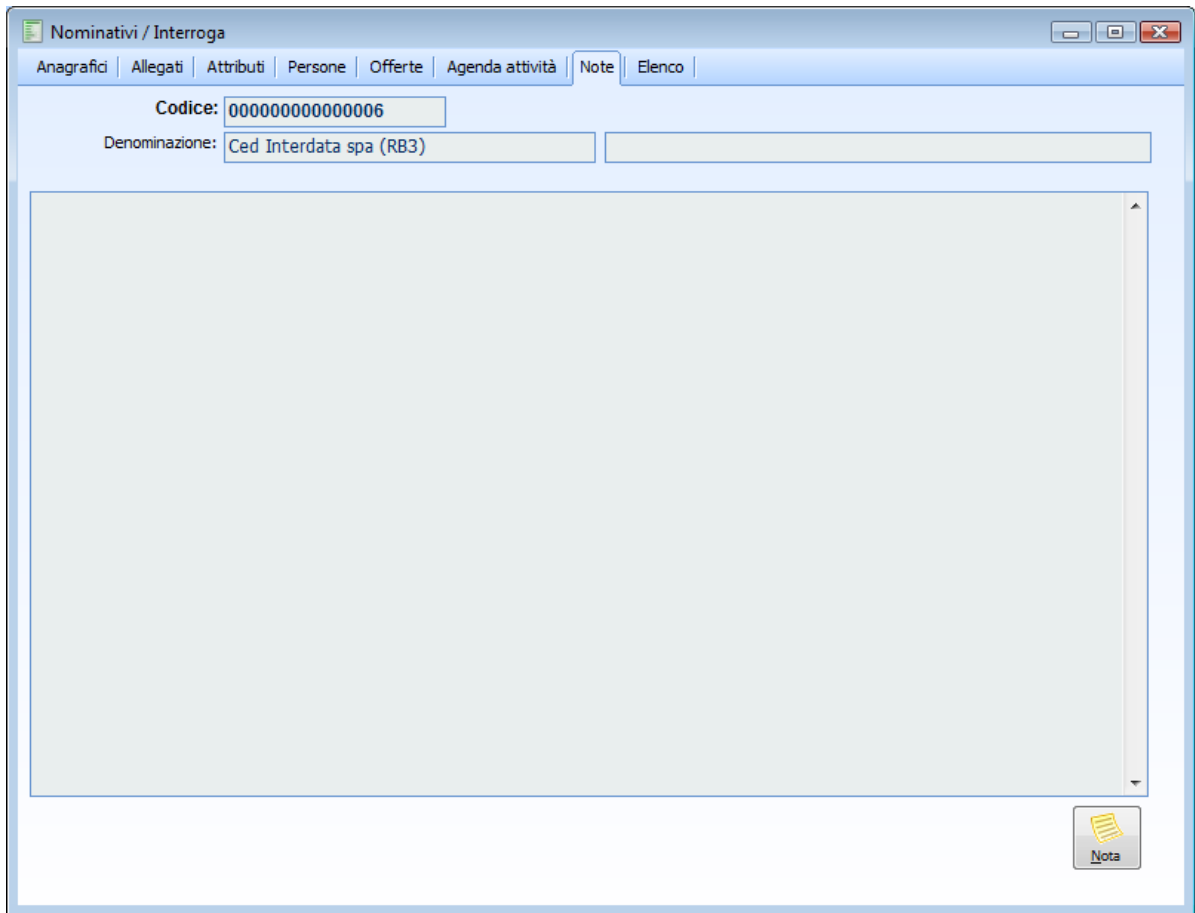
### **Priorità**

Combo box che indica la priorità di che verrà assegnata ad ogni documento di Offerta

Le scelte possibili sono:

- Tutti
- Normale
- Urgente
- Scadenza termine

## Nominativi - Note



Nominativi - Note

La scheda nella trascrizione degli eventi accaduti con un certo nominativo.

### Nota

Agendo su questo bottone, all'inizio del campo note sarà inserita automaticamente la data di sistema (tra parentesi quadre) e la descrizione dell'utente corrente. Tutte le annotazioni già inserite saranno spostate in fondo al campo note.



## Conferma clienti

Conferma clienti

### ☰ Codice cliente

Il Codice proposto per la conferma del Cliente dipende dal tipo di codifica stabilita nei Dati Azienda (la procedura verifica che il codice proposto in automatico o modificato dall'utente non sia già presente nell'anagrafica dei Clienti):

- ◆ Codifica Numerica (check attivo nei Dati Azienda): sarà proposto un codice numerico progressivo;
- ◆ Codifica Alfanumerica: vengono proposti i primi 15 caratteri (a partire da destra in caso di codifica numerica dei nominativi) del codice del nominativo (che è lungo 20 caratteri).

### ☰ Mastro contabile

È il mastro di appartenenza del cliente, caricato nell'archivio mastri del modulo Archivi; si tratta di una associazione non vincolante, è un raggruppamento dinamico modificabile dall'utente a seconda dell'evolversi dei rapporti con il cliente; ad esempio un cliente che diventa insolvente potrà essere spostato dal mastro Clienti Nazionali in quello Clienti in Sofferenza.

### ☰ Categoria contabile

Il campo indica il codice della categoria contabile associata al cliente; questo serve a determinare, in abbinamento alla categoria contabile definita nell'anagrafica articolo, la contropartita vendite da utilizzare al momento della contabilizzazione delle fatture attive.

### ☰ Codice lingua

Codice della lingua di appartenenza del nominativo. Anche se presente sul nominativo (si veda oltre)

viene proposta in questa maschera in quanto risulta obbligatoria solo nell'anagrafica del cliente.

#### **Codice Iva esenzione/agevolazione**

In questo campo può essere indicato l'eventuale codice Iva di esenzione, nel caso si tratti di cliente estero, oppure un codice Iva agevolato. Tale codice sarà specificato sulla testata dei documenti di conferma dell'offerta, ed influirà perciò sulla relativa determinazione dell'imposta.

#### **Cod. pagamento**

Codice di pagamento del cliente

#### **Cliente privato**

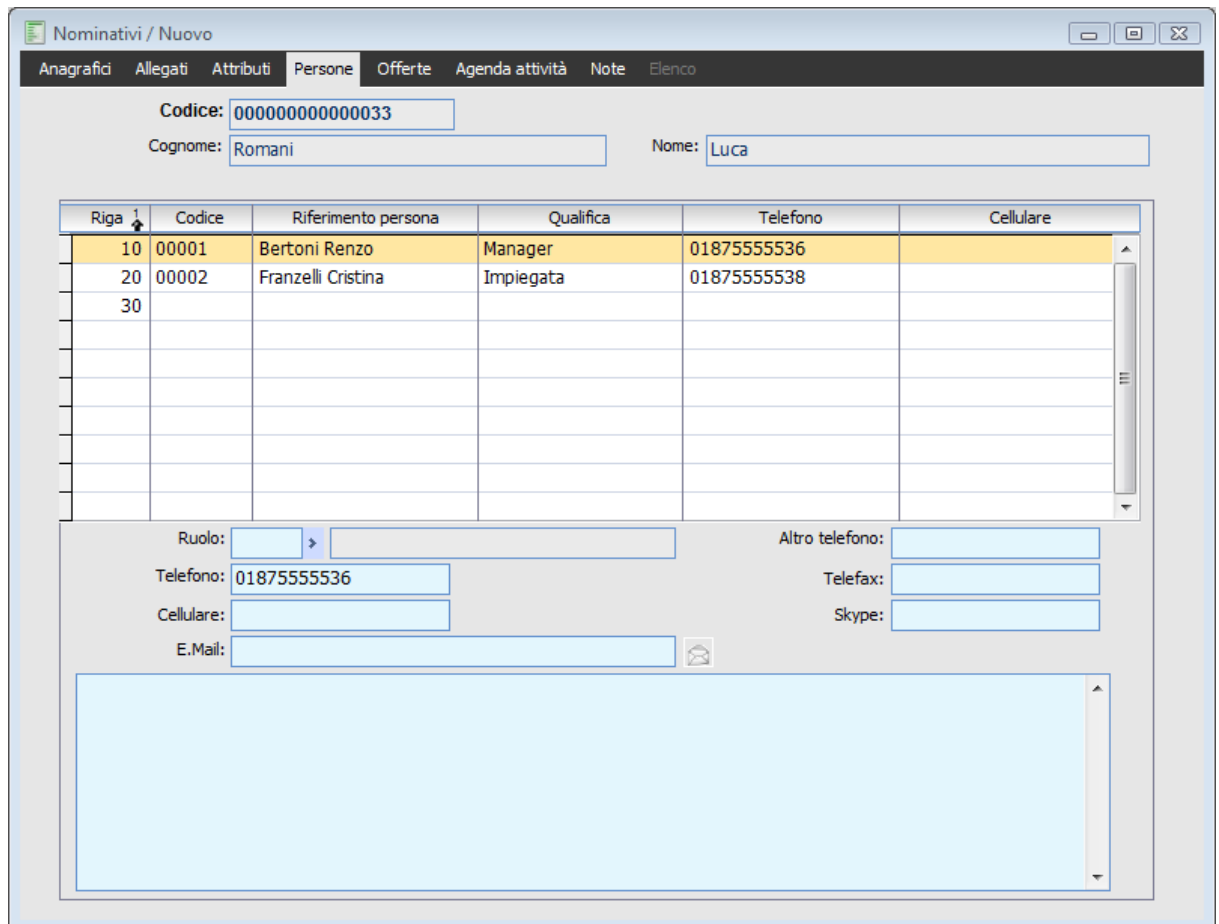
Se attivo identifica il cliente come privato

#### **Soggetto pubblico**

Se attivo stampa su fatture esigibilità (differita o immediata)

### Trasporto automatico dei contatti dal nominativo al cliente

E' data la possibilità di riportare automaticamente in anagrafica clienti, nella cartella "riferimenti", i contatti caricati nell'anagrafica del nominativo quando questo diventa un cliente.



Nominativi / Nuovo

Anagrafici Allegati Attributi **Persone** Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000033

Cognome: Romani Nome: Luca

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00001	Bertoni Renzo	Manager	0187555536	
20	00002	Franzelli Cristina	Impiegata	0187555538	
30					

Ruolo:

Telefono: 0187555536 Altro telefono:

Cellulare:  Telefax:

E.Mail:  Skype:

Contatti caricati sul nominativo non ancora cliente

Si salva il nominativo e si crea il corrispondente cliente.





Nominativi / Interroga

Anagrafici Allegati Attributi **Persone** Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000034

Denominazione: Rossi Bruno

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00001	Bartoli Guglielmo	Bartoli Guglielmo	018750596996	

Ruolo:  Altro telefono:

Telefono: 018750596996 Telefax: 018750596996

Cellulare:  Skype:

E.Mail: BG@libero.it

Riferimenti su nominativi riportati da anagrafica cliente

Il numero di telefax corrisponde in questo caso a quello del telefono fisso.  
 Vengono inoltre riportate in anagrafica clienti anche eventuali note presenti nel campo note del nominativo quando questi diventa cliente.



Nominativi / Interroga

Anagrafici Allegati Attributi Persone Offerte Agenda attività **Note** Elenco

Codice: 000000000000034

Denominazione: Rossi Bruno

Nota tecnica trimestrale da aggiornare

Nota

Nota riportata su nominativo

Clienti / Interroga

Anagrafici Contabili Vendite Pagamenti Contenzioso Rischio Riferimenti Sedi EDI **Note** Dati DocFinance Elenco

Codice: Rossi Bruno Rossi Bruno

Nota tecnica trimestrale da aggiornare

Nota su anagrafica cliente riportata da nominativo



## Parametri nominativi

All'interno di questo archivio è possibile parametrizzare il comportamento della procedura in fase di salvataggio delle attività intestate a nominativi che non sono ancora clienti ed in fase di import/export dei nominativi da e verso Microsoft® Outlook. Inoltre sono disponibili i parametri di default da proporre per la trasformazione dei nominativi in clienti e per il caricamento dei fornitori. Tale gestione è raggiungibile anche dalla voce di menù all'interno degli archivi generali, dati contabili.

Parametri nominativi

### Struttura Codice Nominativo

E' possibile indicare la struttura dei codici nominativi, in questo modo la struttura impostata verrà proposta al momento del caricamento dei codici stessi. I caratteri ammessi sono:

- ◆ 9 per valori numerici
- ◆ X per valori alfanumerici
- ◆ . separatore
- ◆ , separatore
- ◆ - separatore

Si possono definire fino ad un massimo di 15 caratteri, separatori inclusi. I separatori definiti nella struttura del codice verranno direttamente proposti dalla procedura.

### Codifica Nominativo Numerica

Se attivo, in fase di caricamento di anagrafica nominativi, la procedura proporrà un codice numerico sequenziale. L'utente potrà comunque modificare tale codice, forzando il codice numerico o

definendo un codice alfanumerico.

**Non visualizza maschera di conferma clienti**

Se questo check viene attivato nel momento di trasformazione di un nominativo in cliente, la maschera di conferma clienti

**Controlla partita IVA del nominativo**

Se questo flag è attivo viene mantenuto il comportamento attuale; in pratica nel caso in cui si carichi un nuovo cliente con la stessa partita IVA di un altro cliente già presente che abbia un nominativo associato, la procedura permette il salvataggio del cliente ma non crea il nominativo corrispondente.

## Import/Export contratti

 **Cartella Export Outlook**

In questo campo può essere specificata una cartella Contatti di MS Outlook predefinita utilizzata dalla funzione di Export Contatti (con possibilità di modifica). In mancanza, la cartella di destinazione sarà quella principale.

 **Raggruppamento**

Per rendere più semplice la ricerca dei contatti esportati in MS Outlook, è eventualmente possibile raggrupparli in sottocartelle distinte per Tipo Nominativo, Località, Provincia, Gruppo, Origine, Operatore, Zona, Agente o Ruolo (agendo sulla combo-box Raggruppamento). Avendo questa impostazione un carattere durevole, non sarà modificabile all'esecuzione della funzione Export Contatti, ma solo sui Parametri Offerte.

 **Cartella Import Outlook**

In questo campo può essere specificata una cartella Contatti di MS Outlook predefinita utilizzata dalla funzione di Import Contatti (con possibilità di modifica). In mancanza, la cartella di origine sarà quella principale

## Dati contabili

 **Mastro contabile clienti**

Mastro contabile predefinito per il caricamento dei clienti.

 **Mastro contabile fornitori**

Mastro contabile predefinito per il caricamento dei fornitori.

 **Categoria contabile clienti**

Categoria contabile predefinita per il caricamento dei clienti.

 **Categoria contabile fornitori**

Categoria contabile predefinita per il caricamento dei fornitori.

 **Codice pagamento clienti**

Codice di pagamento predefinito per il caricamento dei clienti.

 **Codice pagamento fornitori**

Codice di pagamento predefinito per il caricamento dei fornitori.



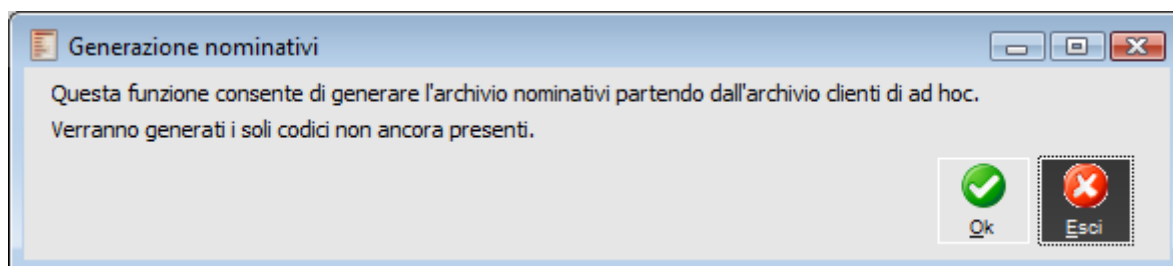
## Generazione nominativi

Questa funzione consente di popolare l'archivio dei Nominativi con i Clienti che non hanno tale associazione, da eseguirsi tipicamente al momento di installazione del modulo Attività e Servizi.

I Nominativi, infatti, sono il punto centrale della gestione dei rapporti commerciali, sia per i clienti potenziali sia per quelli effettivi. Le anagrafiche Clienti e Nominativi rappresentano un aspetto del medesimo soggetto: la prima sarà utilizzata per scopi prettamente commerciali (catalogazione documenti, eventi e caratteristiche di marketing), mentre la seconda avrà una connotazione più amministrativa.

Se i nominativi presentano una codifica numerica progressiva verrà sempre assegnato il successivo codice disponibile, altrimenti per ciascun cliente sarà generato un nominativo con il medesimo codice: nel caso tale codice fosse già esistente verrà aggiunto al codice nominativo un suffisso progressivo.

La funzione di generazione automatica è attiva anche nel caso di caricamento manuale di un nuovo cliente (nel caso il data entry non parta dal nominativo).



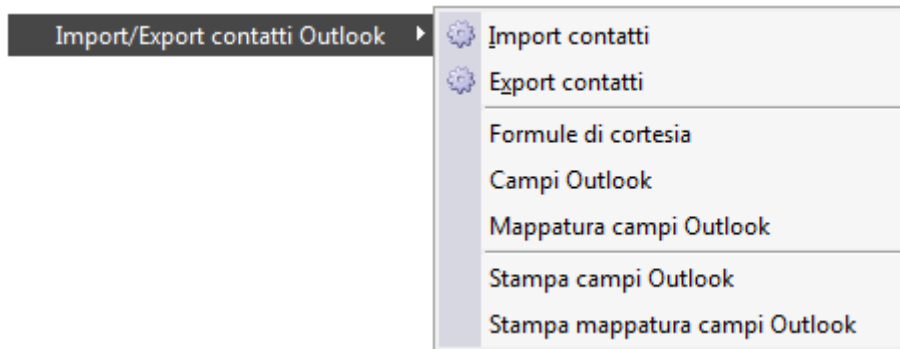
Generazione nominativi





# IMPORT/EXPORT CONTATTI OUTLOOK

E' stata data la possibilità di gestire in Ahr la mappatura campi da Outlook per poter parametrizzare l'import/export contatti da/a Microsoft Outlook.




Menù Import export contatti Outlook

 **Import contatti**

 **Export contatti**

 **Formule di cortesia**

 **Campi outlook**

 **Mappatura campi Outlook**

 **Stampa campi Outlook**

 **Stampa mappatura campi Outlook**

 **Esempi caricamenti contatto**



## Import contatti

A differenza dell'Export Contatti, che per natura si presta ad essere utilizzata con frequenza, la funzione di Import Contatti ha lo scopo di popolare *una-tantum* l'archivio dei Nominativi (e relativi Contatti) con banche dati di contatti preesistenti in Microsoft Outlook.

L'elenco dei contatti da importare può essere circoscritto a quelli che presentano i seguenti campi in un intervallo di valori stabilito dall'utente: Nome e Cognome (corrispondente alla Persona di Riferimento che identifica il Contatto), Società (corrispondente alla Ragione Sociale del Nominativo) e ID Cliente (corrispondente alla Codice del Nominativo, che non viene comunque importato, ma riassegnato dalla procedura).

La cartella Contatti di origine può essere semplicemente quella principale, oppure una sottocartella di quella principale (definita nei Parametri Offerte e modificabile nella maschera di Import Contatti).

Import contatti

### Campi Importati

I campi che vengono importati sono qui limitati ai soli dati descrittivi, che non richiedono un caricamento preventivo in tabelle collegate ai Nominativi (come ad esempio il ruolo, la nazione, la lingua ecc.). A tutti i nominativi nuovi importati (ovvero non aggiornati), viene assegnata la tipologia di Lead, siccome si presume abbiano dimostrato un qualche interesse per i prodotti dell'azienda.

Fanno eccezione solo due campi che identificano gli assegnatari di un certo contatto: 'Operatore (corrispondente all'Assistente in Outlook) e 'Agente (corrispondente al Nome Manager in Outlook). La valorizzazione del codice di tali campi viene preceduta da una ricerca sulla descrizione presente



nelle rispettive tabelle degli Utenti e degli Agenti.

### Import Nominativi e Contatti

In considerazione della struttura presente in Ad Hoc Revolution, l'importazione di un Contatto presuppone sempre la preesistenza del relativo Nominativo (ovvero della società di riferimento). Nel caso non fosse già presente nell'archivio, la procedura provvederà a caricare un nuovo Nominativo; il relativo codice sarà assegnato progressivamente, se è stata impostata un codifica numerica, oppure derivato dalla ragione sociale (i primi 20 caratteri, risolvendo la mancanza di univocità con un suffisso progressivo).

Nei casi in cui sia valorizzato solo il campo Nome e Cognome, solo la Società, oppure tali campi risultino uguali, la procedura procederà all'importazione del solo Nominativo.

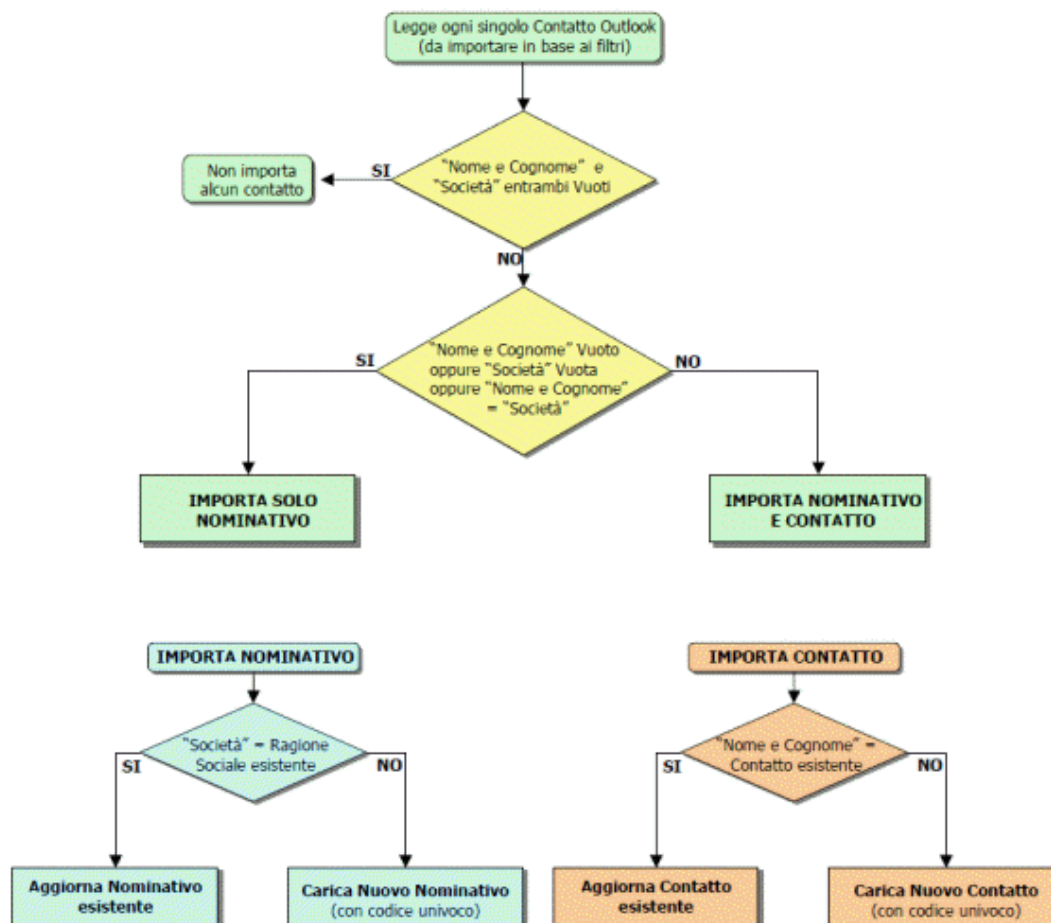
### Aggiornamento dei Nominativi e dei Contatti

La procedura verifica preventivamente l'esistenza dei Nominativi e dei relativi Contatti da importare. Nel caso risultino già presenti in Ad Hoc Revolution, sarà effettuato un aggiornamento dei soli campi valorizzati nei Contatti Outlook di origine: in questo modo è possibile ripetere un'importazione della stessa cartella di Contatti evitando duplicazioni degli stessi dati.

I campi utilizzati come chiave per identificare l'univocità sono i seguenti:

- ◆ Importazione Nominativi: Ragione Sociale Nominativo (che può essere letta alternativamente dai campi Nome e Cognome oppure Società);
- ◆ Importazione Contatti: Ragione Sociale Nominativo e Riferimento Persona (letti rispettivamente dai campi Nome e Cognome e Società).

Presentiamo di seguito il flusso operativo della procedura di Import Contatti.



### Import dei soli Nominativi

Vediamo di seguito le corrispondenze tra i campi dei Contatti Outlook e quelli dei Nominativi, nella situazione di importazione dei soli Nominativi.

<b>Campo Contatti Outlook</b>	<b>Campo Contatti AHR</b>
Nome e Cognome	Ragione Sociale Nominativo
Società	Ragione Sociale Nominativo
Telefono Ufficio	Telefono Nominativo
Posta Elettronica	E-Mail Nominativo
Fax Ufficio	Fax Nominativo
Nome Alternativo	Dati aggiuntivi Ragione Sociale
Via e Numero Civico	Indirizzo
Altro Indirizzo	Dati aggiuntivi Indirizzo
Città	Località
CAP	CAP
Provincia	Provincia
Codice Fiscale/Partita Iva	Codice Fiscale
Codice Fiscale/Partita Iva	Partita Iva
Indirizzo pagina Web	Internet WEB
Assistente	Operatore
Nome Manager	Agente
Corpo Note	Note Nominativo

### Import Singoli Contatti

Vediamo di seguito le corrispondenze tra i campi dei Contatti Outlook e quelli dei Nominativi/Contatti, nella situazione di importazione dei singoli Contatti.

<b>Campo Contatti Outlook</b>	<b>Campo Contatti AHR</b>
Nome e Cognome	Riferimento Persona
Società	Ragione Sociale Nominativo
Professione	Qualifica Contatto
Telefono Ufficio	Telefono Contatto
Altro Telefono	Altro Telefono Contatto
Posta Elettronica	E-Mail Contatto
Fax Ufficio	Fax Contatto
Cellulare	Cellulare Contatto
Nome Alternativo	Dati aggiuntivi Ragione Sociale
Via e Numero Civico	Indirizzo
Altro Indirizzo	Dati aggiuntivi Indirizzo
Città	Località
CAP	CAP
Provincia	Provincia
Codice Fiscale/Partita Iva	Codice Fiscale
Codice Fiscale/Partita Iva	Partita Iva
Telefono Ufficio n.2	Telefono Nominativo
Altro Fax	Fax Nominativo

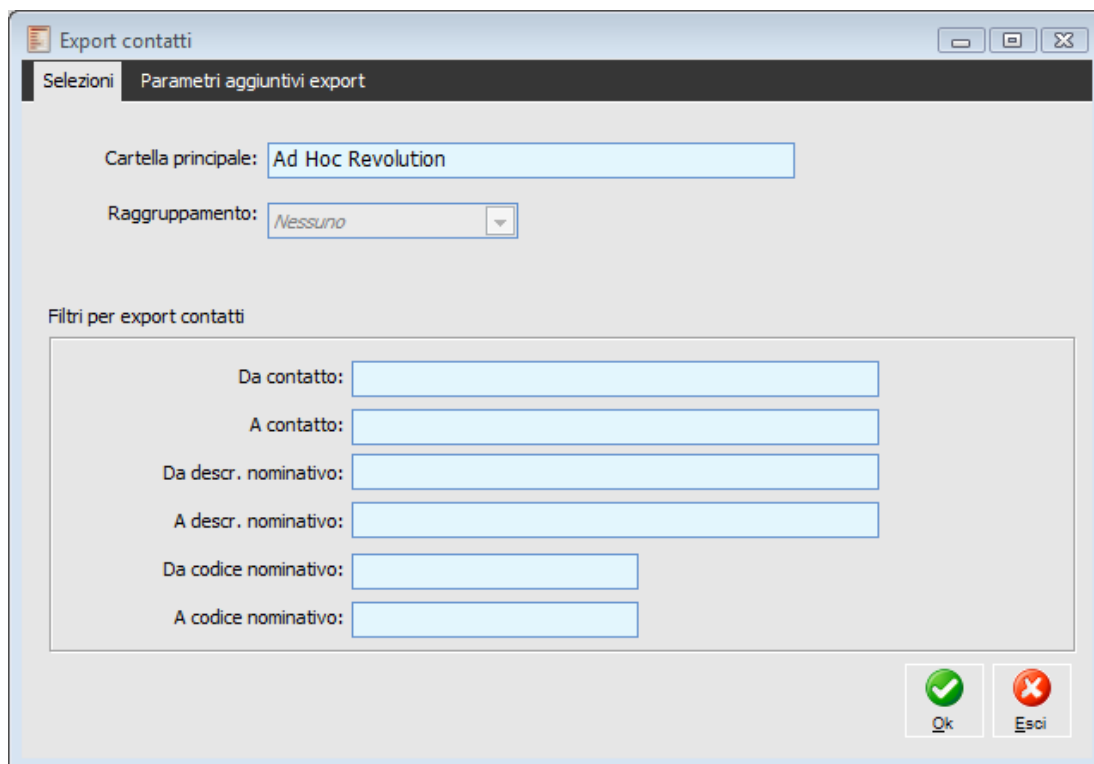
Indirizzo pagina Web	Internet WEB
Posta Elettronica n.2	E-Mail Nominativo
Assistente	Operatore
Nome Manager	Agente
Corpo Note	Note Contatto

## Export contratti

La funzione di Export Contatti permette di esportare l'archivio dei Nominativi, e relativi Contatti, all'interno di una cartella Contatti di Microsoft Outlook (con possibilità di circoscrivere l'esportazione per nome contatto, ragione sociale nominativo, codice nominativo, gruppo, origine, operatore, ecc.).

La cartella Contatti di destinazione può essere semplicemente quella principale, una sottocartella definita dall'utente (nei Parametri Offerte e modificabile nella maschera di Export Contatti), ed eventualmente raggruppando i nominativi esportati in sottocartelle distinte per Tipo Nominativo, Località, Provincia, Gruppo, Origine, Operatore, Zona, Agente o Ruolo (tale impostazione deve essere definita nei Parametri Offerte).

## Export contatti - Selezioni



Export contatti - Selezioni

### Cartella principale

una sottocartella definita dall'utente (nei Parametri Offerte e modificabile nella maschera di Export Contatti)

### Raggruppamento

Per rendere più semplice la ricerca dei contatti esportati in MS Outlook, è eventualmente possibile raggrupparli in sottocartelle distinte per

- ⊙ Nessuno
- ⊙ Tipo
- ⊙ Località
- ⊙ Provincia
- ⊙ Gruppo nominativo
- ⊙ Origine
- ⊙ Operatore
- ⊙ Zona
- ⊙ Agente
- ⊙ Ruolo (agendo sulla combo-box Raggruppamento). Avendo questa impostazione un carattere durevole, non sarà modificabile all'esecuzione della funzione Export Contatti, ma solo sui Parametri Offerte.

## Export contatti - Parametri aggiuntivi

The screenshot shows a software window titled "Export contatti" with a tab labeled "Parametri aggiuntivi export". The window contains the following fields:

- Tipo:** A dropdown menu currently showing "Tutti".
- Solo non obsoleti:** A secondary dropdown menu.
- Località:** A single-line text input field.
- Provincia:** Two side-by-side text input fields.
- Gruppo nom.:** Two side-by-side text input fields.
- Origine:** Two side-by-side text input fields.
- Operatore:** A text input field containing the number "0" and another empty text input field.
- Zona:** Two side-by-side text input fields.
- Agente:** Two side-by-side text input fields.
- Codice ruolo:** Two side-by-side text input fields.

Export contatti - Parametri aggiuntivi

### ☞ Tipo

Questa combo consente di filtrare sul tipo nominativo ed i valori che può assumere sono:

- ☉ Tutti
- ☉ Da Valutare: è lo status predefinito in fase di caricamento. Rappresenta i nominativi per i quali non è ancora avvenuta alcuna valutazione sull'interesse per le proposte dell'azienda (saranno così quelli caricati da banche dati esterne).
- ☉ Potenziale: il nominativo non ha ancora avuto rapporti con l'azienda, ma è stato valutato positivamente rispetto ai prodotti che l'azienda è in grado di proporgli.
- ☉ Lead: rappresenta un nominativo che ha dimostrato attivamente un interesse per i prodotti dell'azienda, partecipando a eventi commerciali, compilando questionari, inviando richieste di informazioni, contattando direttamente l'azienda ecc. Solo a partire da questo status esiste una reale opportunità commerciale.
- ☉ Prospect: è un nominativo per il quale è in corso una trattativa commerciale. Viene automaticamente impostato dalla procedura alla caricamento di un'offerta intestata al nominativo.
- ☉ Cliente: i nominativi di questo tipo hanno una corrispondenza nell'anagrafica principale dei Clienti. Un nominativo può essere definito Cliente manualmente dall'utente (intervenendo sulla combo-box Tipo), o in modo automatico attraverso la funzione di Generazione Nominativi (da utilizzarsi normalmente al momento dell'installazione del modulo Offerte, al fine di popolare la tabella nominativi con tutti i clienti presenti nell'anagrafica principale) oppure confermando un documento di offerta.
- ☉ Congelato: è un nominativo che in passato ha dimostrato un interesse, attualmente non attivo a causa di eventi interni (ad esempio blocco temporaneo degli investimenti in un certo settore). Potrà in futuro tornare ad essere Lead oppure essere valutato come non più

interessante per l'azienda.

Non Interessante: in questo caso la valutazione sull'interesse è negativa, ovvero il nominativo è stato giudicato non in linea con i prodotti che l'azienda è in grado di proporgli.

#### **Combo**

Solo obsoleti

Solo non obsoleti

Tutti

#### **Località**

Filtro per località di residenza

#### **Provincia**

Filtro per provincia

#### **Gruppo nominativo**

Identifica il gruppo nominativo di appartenenza. Questo campo potrà essere utilizzato come filtro di selezione.

#### **Origine**

Origine reperimento nominativo

#### **Filtro sulla zona del nominativo**

Questo campo costituisce un filtro per l'utilizzo del modello in un documento di offerta

#### **Agente**

Filtro sull'agente (operatore esterno) che cura i rapporti con il nominativo.

#### **Codice ruolo**

Codice ruolo del contatto.

### **Campi Esportati**

Il contenuto di alcuni campi di Outlook dipende dalla valorizzazione alternativa del campo del Contatto rispetto all'omologo relativo al Nominativo: ha priorità quello del Contatto e solo in mancanza viene utilizzato quello principale (ad esempio il Telefono Ufficio, che viene valorizzato con il telefono del contatto e solo in mancanza con quello del nominativo).

Per tutti i campi Codificati dei Nominativi (che presentano cioè un tabella di riferimento, come il ruolo contatto, la nazione, l'operatore ecc.) viene esportata la descrizione. I campi che non hanno una corrispondenza in Outlook sono memorizzati nella struttura delle Categorie: Tipo Nominativo, Priorità, Gruppo Nominativo, Origine, Valuta e Zona.

Le Categorie Attributi vengono memorizzate all'interno delle Categorie di Outlook (assieme alla relative Tipologia). Su tutti i contatti esportati, infine, viene aggiunto un nuovo campo Provenienza valorizzato con l'espressione AD HOC REVOLUTION, onde permetterne una più facile identificazione.

### **Export contatti e nominativi**

Oltre ai singoli contatti, viene esportato un Contatto Outlook per ciascun Nominativo. Si ottengono in questo modo dei contatti principali per le società, in aggiunta a quelli specifici per le persone. I contatti riferiti ai Nominativi presentano ovviamente un contenuto diverso per i campi di destinazione.

### Aggiornamento dei contatti

La procedura di esportazione verifica preventivamente l'esistenza dei contatti da esportare. Nel caso risultino già presenti nella cartella di destinazione, sarà effettuato un aggiornamento dei soli campi valorizzati nei Nominativi di origine: l'utente può così utilizzare autonomamente campi non gestiti dall'esportazione, senza alcun pericolo di sovrascrittura automatica.

I campi utilizzati come chiave per identificare l'univocità dei Contatti Outlook sono i seguenti: ID Cliente (corrispondente al Codice Nominativo) e Numero ID Organizzativo (corrispondente al Codice Contatto). Nell'Export dei Nominativi il Numero ID Organizzativo dovrà essere vuoto, in mancanza di un Codice Contatto

### Export singoli contatti

Vediamo di seguito le corrispondenze tra i campi dei Nominativi e quelli dei Contatti Outlook, nella situazione di esportazione dei singoli contatti. Il numero di ordinamento nei campi dei Nominativi indica la priorità: nel caso sia vuoto il primo campo sarà utilizzato il secondo.

<b>Campo Contatti AHR</b>	<b>Campo Contatti Outlook</b>
Codice Nominativo	ID Cliente
Codice Contatto	Numero ID Organizzativo
Riferimento Persona	Nome e Cognome
Qualifica Contatto	Professione
Telefono Contatto	Telefono Ufficio
Telefono Nominativo	
Altro Telefono Contatto	Altro Telefono
E-Mail Contatto	
E-Mail Nominativo	Posta Elettronica
Fax Contatto	
Fax Nominativo	Fax Ufficio
Cellulare Contatto	Cellulare
Ruolo Contatto	Posizione
Ragione Sociale Nominativo	Società
Dati aggiuntivi Ragione Sociale	Nome Alternativo
Indirizzo	Via e Numero Civico
Dati aggiuntivi Indirizzo	Altro Indirizzo
CAP	CAP
Località	Città
Provincia	Provincia
Nazione	Paese
Codice Fiscale	Codice Fiscale/Partita Iva
Partita Iva	
Telefono Nominativo	Telefono Ufficio n.2
Fax Nominativo	Altro Fax
Internet WEB	Indirizzo pagina Web
E-Mail Nominativo	Posta Elettronica n.2
Operatore	Nome Assistente
Lingua	Lingua
Agente	Nome Manager



Tipo Nominativo	
Priorità	
Gruppo Nominativo	
Origine	
Valuta	
Zona	
Attributi	Categorie
Note Contatto	
Note Nominativo	Corpo Note
AD HOC REVOLUTION	Provenienza (campo aggiuntivo)

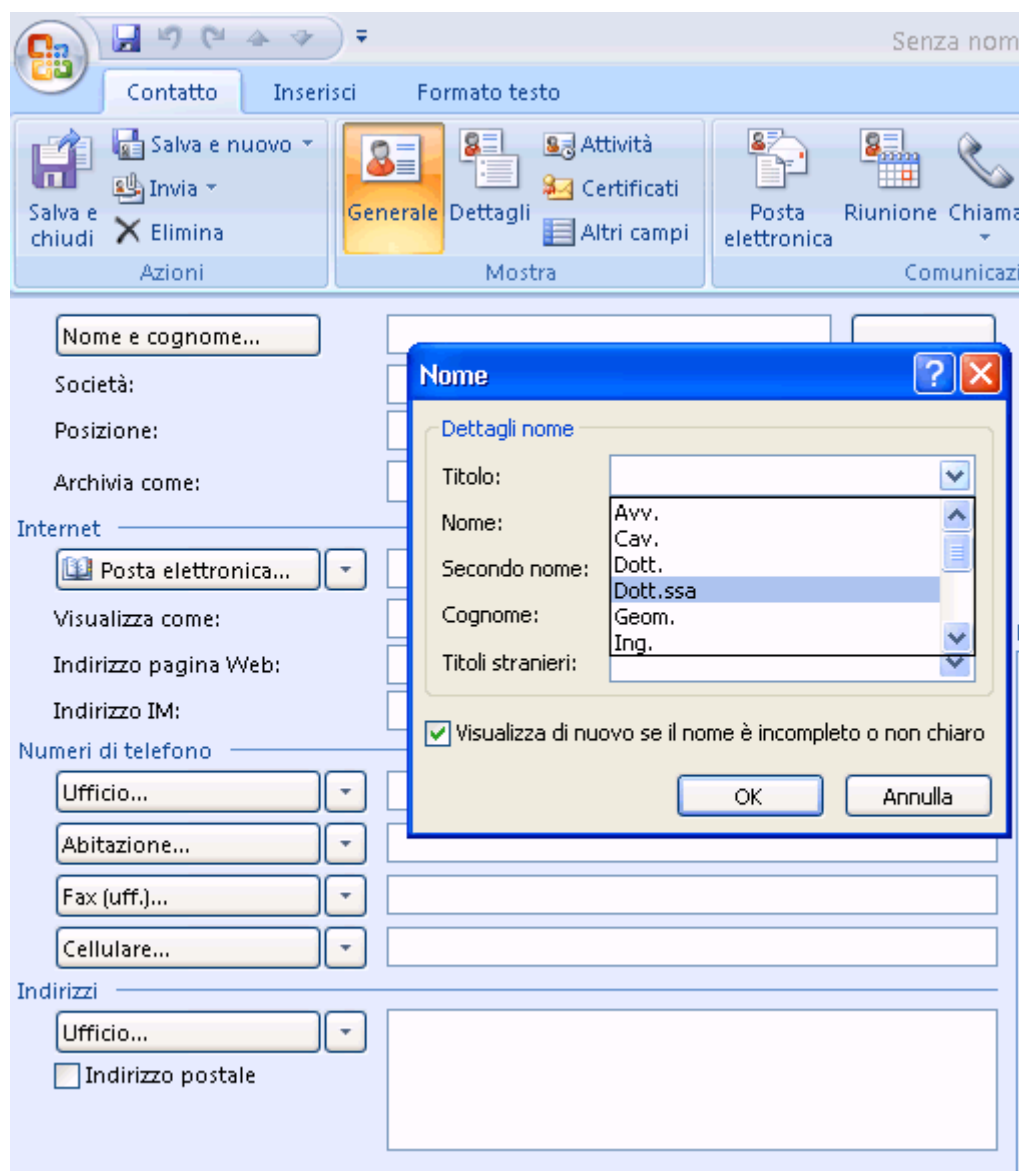
### Export nominativi nei contatti

Vediamo di seguito le corrispondenze tra i campi dei Nominativi e quelli dei Contatti Outlook, nella situazione di esportazione dei Nominativi (contatti principali relativi alle società). Il numero di ordinamento nei campi dei Nominativi indica la priorità: nel caso sia vuoto il primo campo sarà utilizzato il secondo.

<b>Campo Nominativi AHR</b>	<b>Campo Contatti Outlook</b>
Codice Nominativo	ID Cliente
Ragione Sociale Nominativo	Nome e Cognome
Ragione Sociale Nominativo	Società
Dati aggiuntivi Ragione Sociale	Nome Alternativo
Indirizzo	Via e Numero Civico
Dati aggiuntivi Indirizzo	Altro Indirizzo
CAP	CAP
Località	Città
Provincia	Provincia
Nazione	Paese
Codice Fiscale	Codice Fiscale/Partita Iva
Partita Iva	
Telefono Nominativo	Telefono Ufficio
Fax Nominativo	Fax Ufficio
Internet WEB	Indirizzo pagina Web
E-Mail Nominativo	Posta Elettronica
Lingua	Lingua
Operatore	Assistente
Agente	Nome Manager
Tipo Nominativo	
Priorità	
Gruppo Nominativo	
Origine	
Valuta	
Zona	
Attributi	Categorie
Note Nominativo	Corpo Note
AD HOC REVOLUTION	Provenienza (campo aggiuntivo)

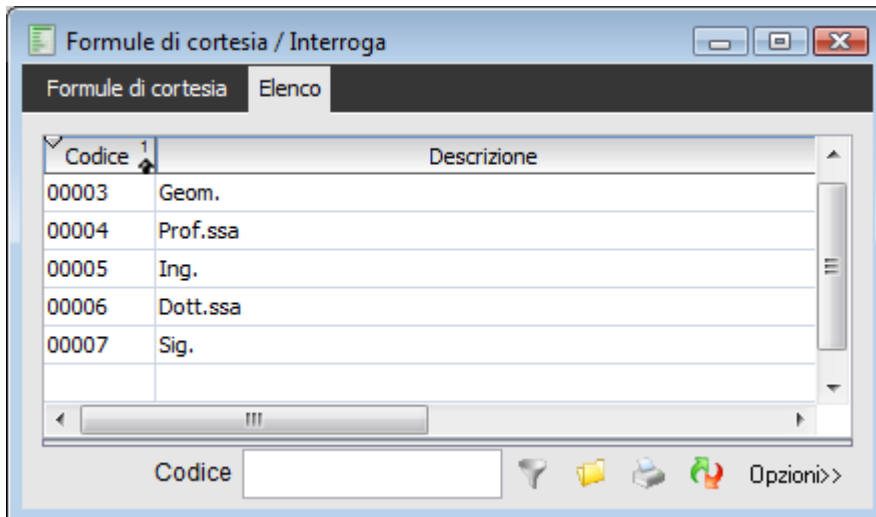
## Formule di cortesia

Attraverso le formule di cortesia è possibile importare/esportare i titoli presenti nella maschera Nome di Outlook.

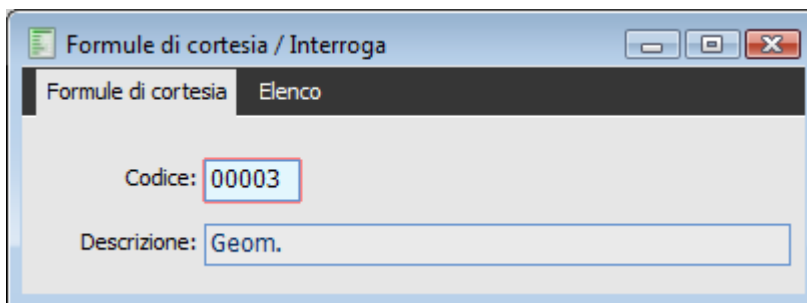


Scheda nome Outlook

In Ahr è necessario caricare nell'archivio formule di cortesia i titoli così come sono catalogati su Outlook.

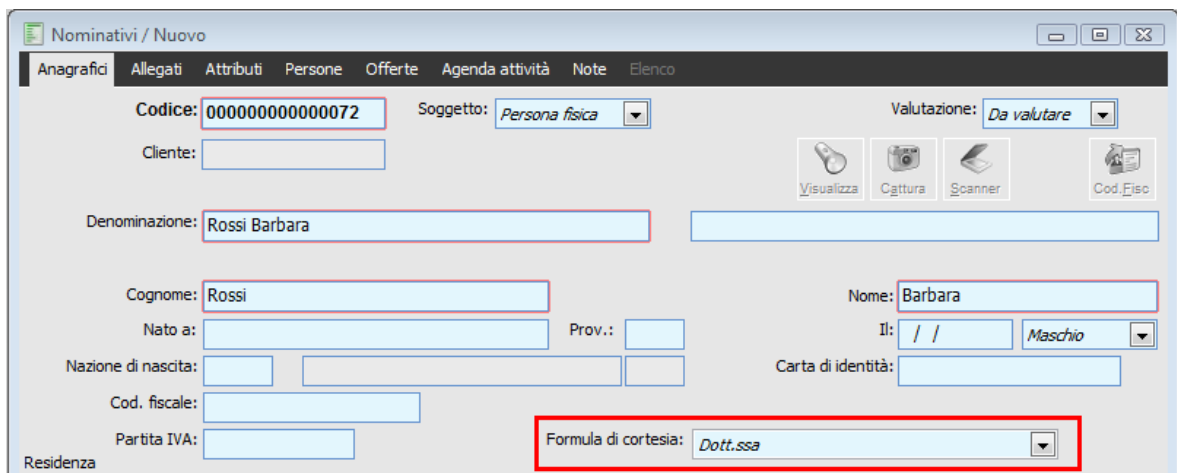


Elenco formule di cortesia



Formule di cortesia

Se il contatto rappresenta una persona fisica l'import da Outlook valorizza, attraverso l'uso delle formule di cortesia, la combo corrispondente inserita nell'anagrafica nominativi:



Anagrafica nominativi – valorizzazione Titolo

Nel campo Denominazione non viene più inserito (rispetto al pregresso) nessun titolo. Sarà cura dell'utente se lo ritiene necessario farlo manualmente prima che in nominativo diventi cliente: una volta diventato cliente molti campi tra i quali la denominazione non sono infatti più editabili.

Se il nominativo rappresenta un ente e sono presenti delle persone nella scheda Persone, allora il titolo sarà associato alle persone stesse.

Nominativi / Interroga

Anagrafici Allegati Attributi Persone Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000070 Soggetto: Ente Valutazione: Cliente

Cliente: 000000000000070

Visualizza Cattura Scanner Cliente Cod.Fisc

Denominazione: La perla e co.

Cognome: Nome:

Nato a: Prov.: II: / / Maschio

Nazione di nascita: Carta di identità:

Cod. fiscale: Partita IVA: Formula di cortesia: Avv.

Sede legale

Anagrafica nominativi – Soggetto ente

Nominativi / Interroga

Anagrafici Allegati Attributi Persone Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000070

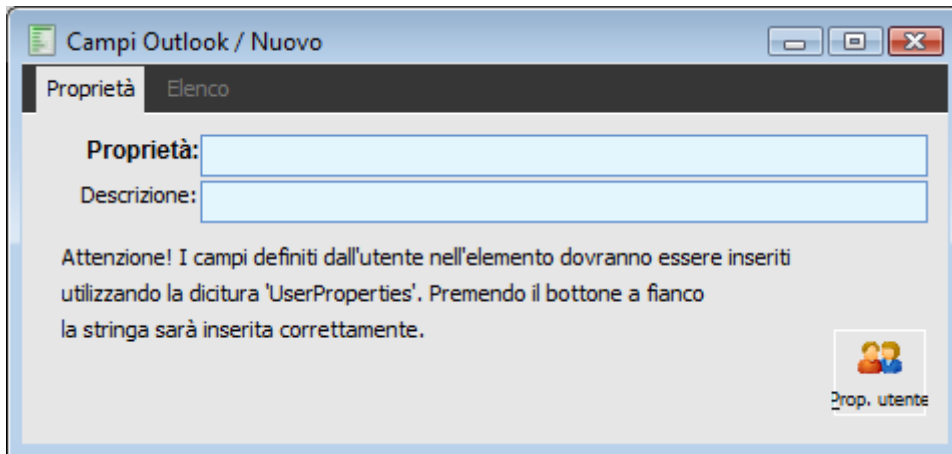
Denominazione: La perla e co.

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00008	Avv. Giulio Bianchi	Avvocato		

Anagrafica nominativi – scheda persone

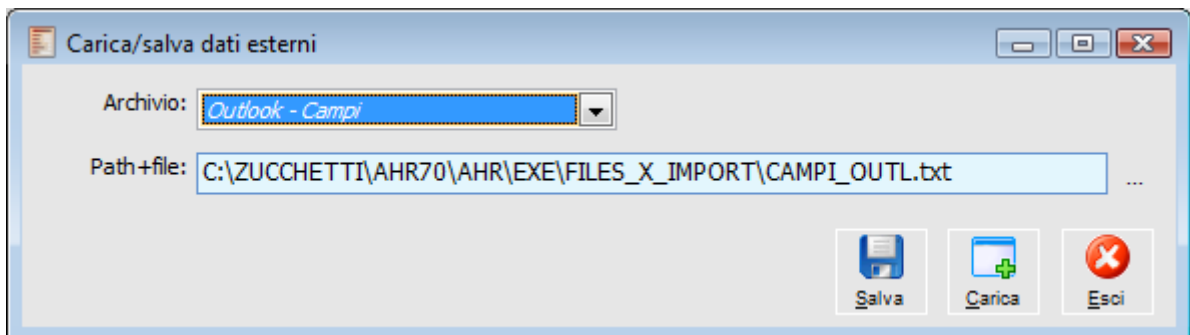


## Campi outlook

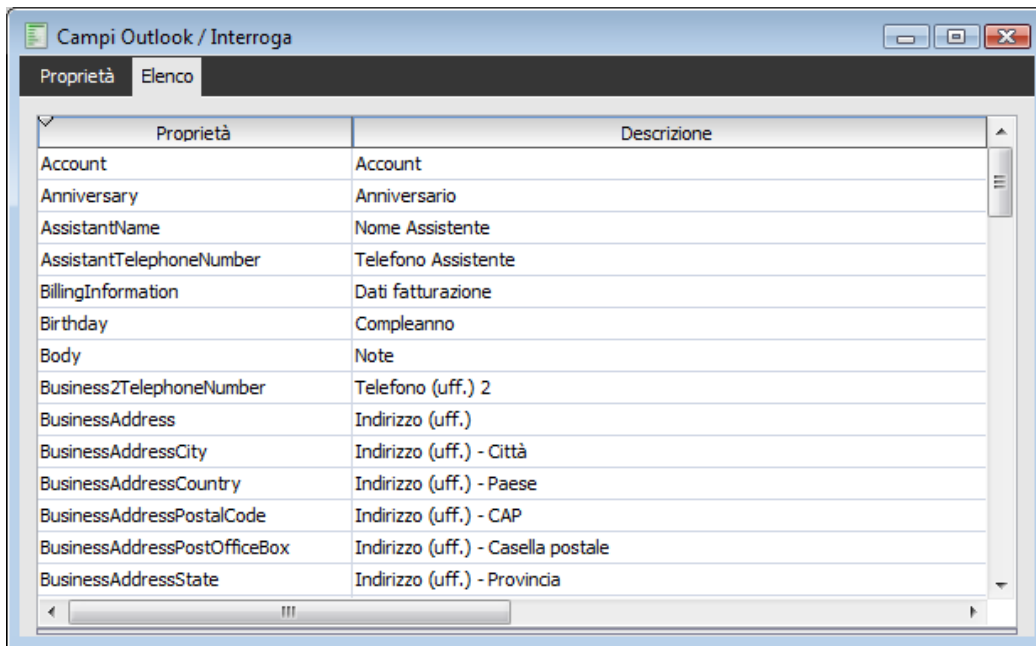


Campi Outlook

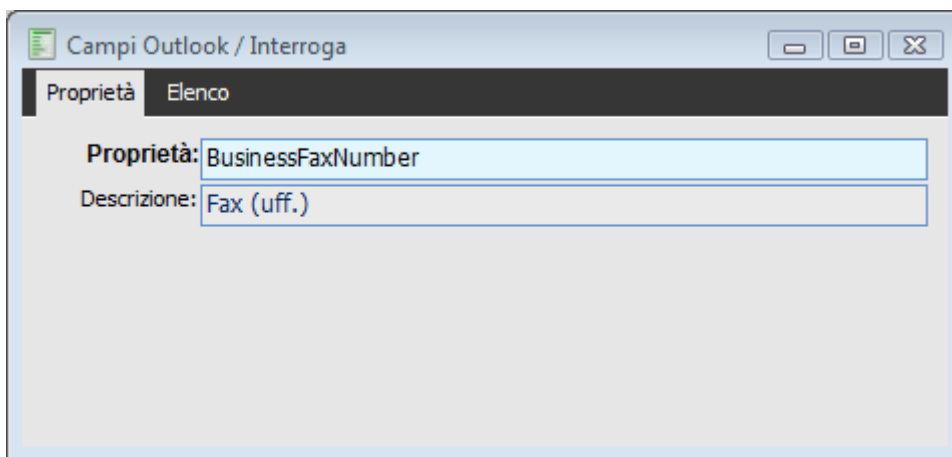
Questa maschera permette di caricare i nomi dei campi presenti in Outlook. Al fine di valorizzare questo archivio occorre tramite la procedura di “Carica/salva dati esterni” selezionare l’archivio “Outlook – campi”, il file CAMPI\_OUTL.txt e premere il bottone carica.



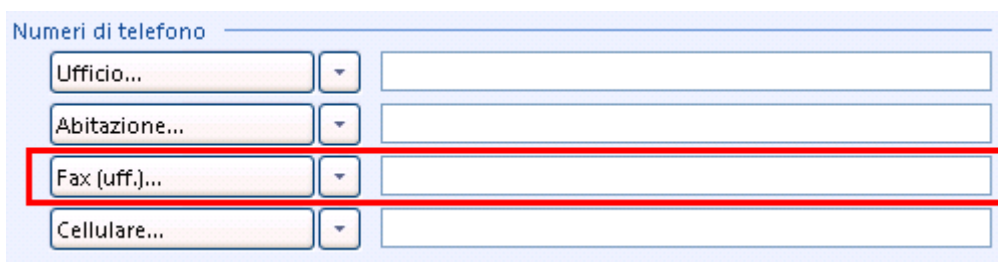
Carica salva dati esterni Archivio Outlook - campi



Campi Outlook – Elenco



Campi Outlook Fax Uff



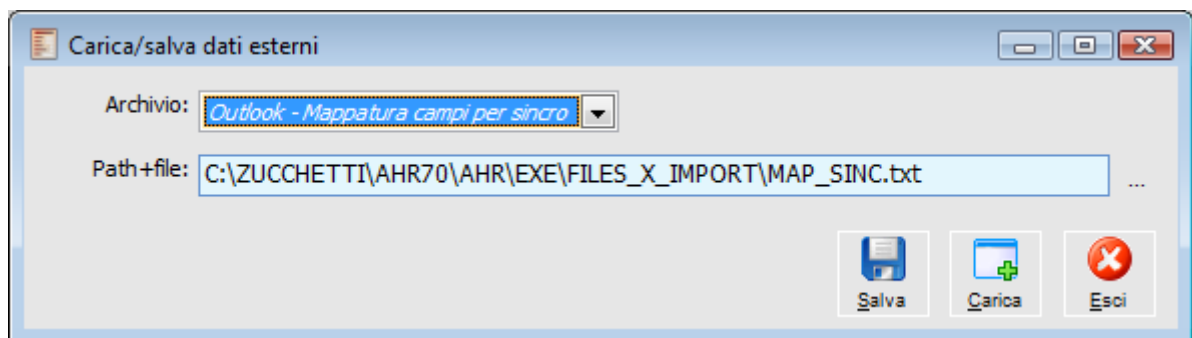
Campi Outlook fax



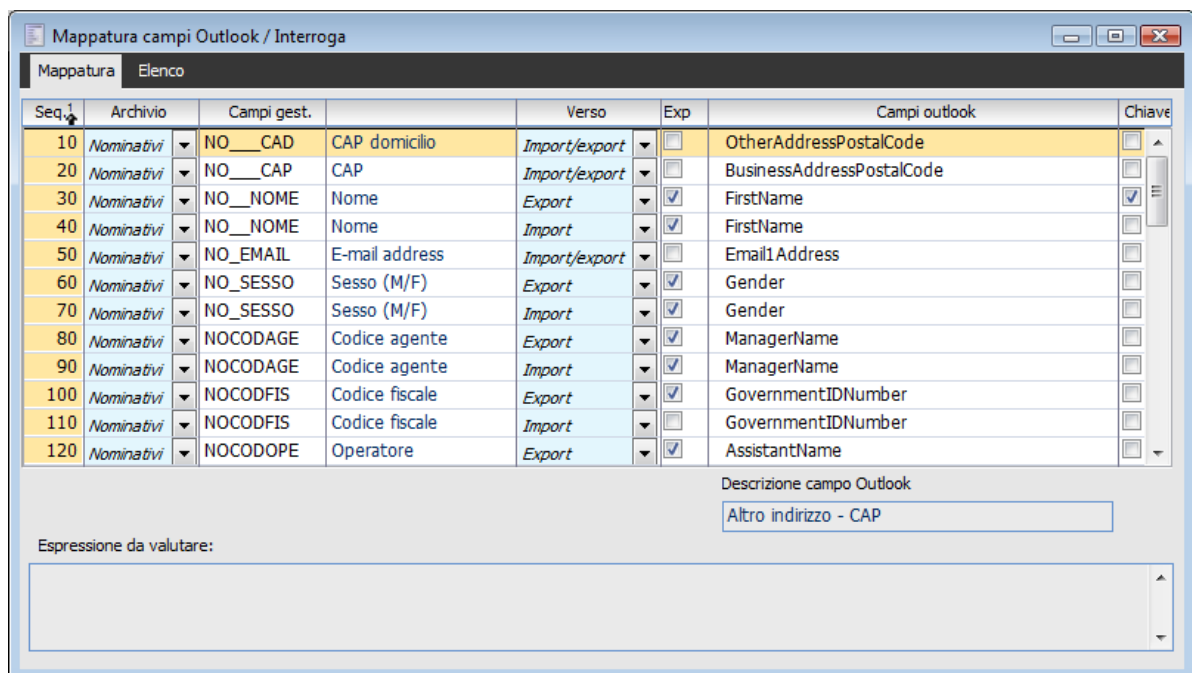
# Mappatura campi Outlook

Tramite questa maschera sostanzialmente si definisce la parametrizzazione tra i campi dei nominativi del gestionale i campi presenti nei contatti di Outlook.

Anche in questo caso, come per l'archivio precedente, occorre tramite la procedura di “Carica/salva dati esterni” selezionare l'archivio “Outlook – mappatura campi per sincro”, selezionare il file MAP\_SINC.txt e premere il bottone carica.



Carica salva dati esterni Archivio Outlook – mappatura campi per sincro



Mappatura campi Outlook

Del dettaglio i significati dei vari campi:

## Archivio

Mediante questa combo è possibile decidere se eseguire l'operazione di import/export sui nominativi oppure sulle persone presenti nell'archivio dei nominativi.

## Campi gestionale

A seconda di quanto definito nella combo precedente è possibile fare uno zoom sui campi del

gestionale dei nominativi oppure delle persone che saranno oggetto di import/export.

The screenshot shows the 'Mappatura campi Outlook / Modifica' window. The main table lists the mapping between Outlook fields and internal fields. The 'Campi gestionale' dialog box is open, showing a list of internal fields with their descriptions, types, and lengths.

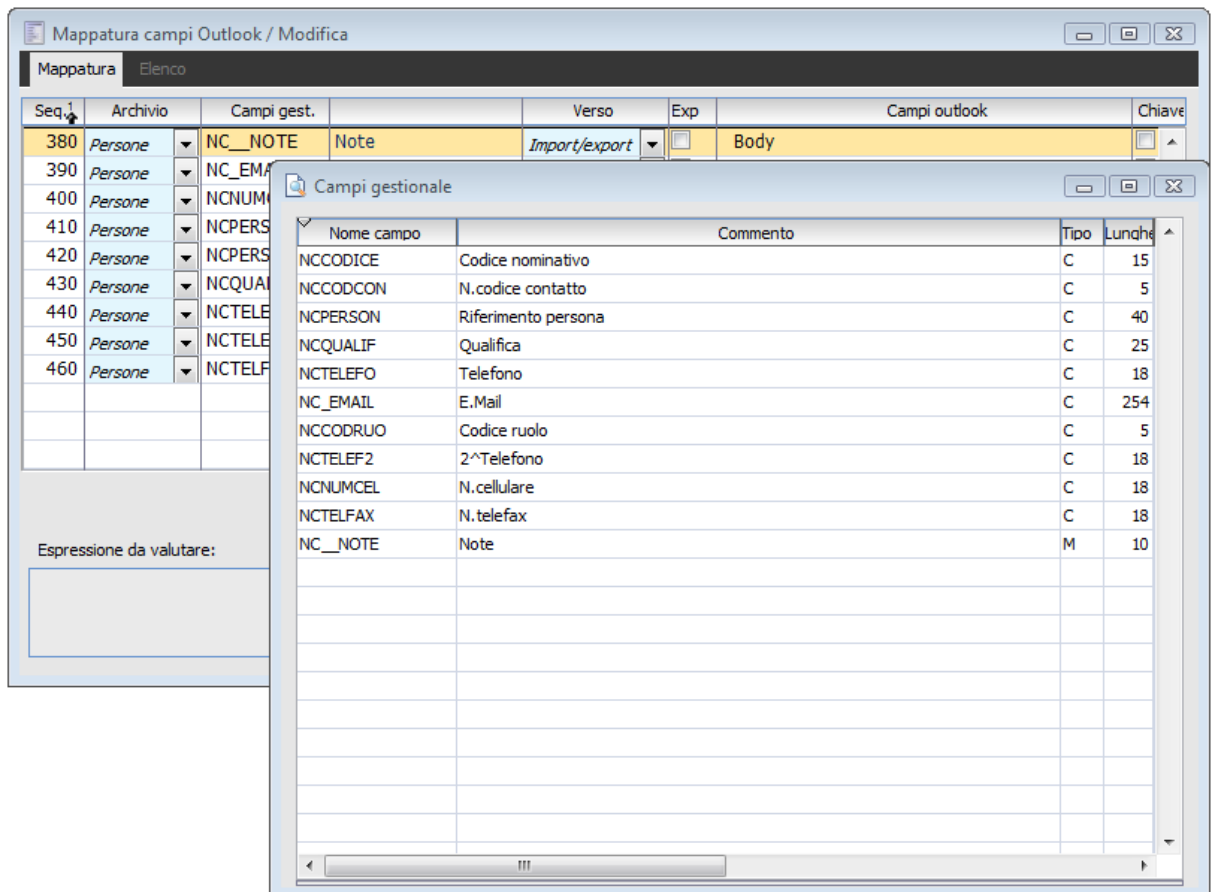
Seq.	Archivio	Campi gest.		Verso	Exp	Campi outlook	Chiave
10	Nominativi	NO__CAD	CAP domicilio	Import/export	<input type="checkbox"/>	OtherAddressPostalCode	<input type="checkbox"/>
20	Nominativi	NO__CAP	CAP	Import/export	<input type="checkbox"/>	BusinessAddressPostalCode	<input type="checkbox"/>
30	Nominativi	NO__NOME	Nome	Export	<input checked="" type="checkbox"/>	FirstName	<input checked="" type="checkbox"/>
40	Nominativi	NO__NO					
50	Nominativi	NO__EM					
60	Nominativi	NO__SES					
70	Nominativi	NO__SES					
80	Nominativi	NOCOD					
90	Nominativi	NOCOD					
100	Nominativi	NOCOD					
110	Nominativi	NOCOD					
120	Nominativi	NOCOD					

Nome campo	Commento	Tipo	Lungh.
NOCODICE	Codice nominativo	C	15
NOTIPNOM	Tipo nominativo (P)otenziale; (C)liente	C	1
NOTIPPER	Tipo persona (dipendente, collaboratore, altro)	C	1
NOCOD_RU	Codice R.U.	C	5
NOBADGE	Codice badge	C	20
NOCOGNOM	Cognome	C	50
NO__NOME	Nome	C	50
NO__SESSO	Sesso (M/F)	C	1
NODATNAS	Data di nascita	D	8
NOLOCNAS	Luogo di nascita	C	30
NOPRONAS	Provincia di nascita	C	2
NOTIPCLI	Tipo conto (C)	C	1
NOCODCLI	Codice cliente (confermato)	C	15
NODESCRI	Descrizione	C	60
NODESCR2	Descrizione 2	C	60
NOINDIRI	Indirizzo	C	35
NOINDI_2	Indirizzo_2	C	35
NOINDIR2	Indirizzo 2	C	35
NO__CAP	CAP	C	9
NOLOCALI	Localita	C	30
NOPROVIN	Provincia	C	2

Zoom campi gestionale nominativi





Zoom campi gestionale persone

### Verso

In questa combo è possibile definire quale operazione deve essere eseguita sui singoli campi:

- Import: il campo è importato da Outlook al gestionale;
- Export: il campo è esportato dal gestionale ad Outlook;
- Import/export: il campo è importato/esportato da/verso Outlook.

### Exp

Attivano questo check si rende editabile la sezione in fondo relativa all'espressione da valutare.

In questa sezione occorre inserire una dicitura utile quando non è presente una diretta corrispondenza tra i campi del gestionale e quelli di Outlook.

### Chiave

Il campo chiave permette alla procedura di stabilire a quale contatto di Outlook corrisponde un nominativo/persona del gestionale e viceversa allo scopo di non creare duplicati.

La logica sottostante è quella di utilizzare campi per verificare l'esistenza del contatto tra i nominativi e viceversa ovvero l'aggiornamento del record trovato al posto del caricamento di una nuova anagrafica.

I campi chiave inseriti nella mappatura sono evidenziati nelle immagini seguenti:

The screenshot shows the 'Nominativi / Interroga' window with the following fields and highlighted values:

- Codice:** [Empty]
- Soggetto:** Ente
- Valutazione:** Da valutare
- Visualizza, Cattura, Scanner, Cod. Esco** (Icons)
- Denominazione:** NODESCRI=Company name
- Cognome:** NOCOGNOM=Last name
- Nome:** NO\_NOME=Firstname
- Nato a:** [Empty] Prov.: [Empty]
- Nazione di nascita:** [Empty]
- Carta di identità:** [Empty]
- Cod. fiscale:** [Empty]
- Parbita IVA:** [Empty]
- Formula di cortesia:** [Empty]
- Sede legale:** [Empty]
- Domicilio:**
  - Indirizzo:** [Empty]
  - CAP - località:** [Empty]
  - Prov.:** [Empty]
  - Nazione:** [Empty]
- Comunicazioni:**
  - Telefono:** [Empty]
  - Cellulare:** [Empty]
  - Telefax:** [Empty]
  - E-mail:** [Empty]
  - Internet web:** [Empty]
  - Skype:** [Empty]
- Processi documentali:**
  - Stampa
  - E-mail
  - FAX
- Data validità:** [Empty]
- Data obsolescenza:** [Empty]

Campi chiave nominativi

The screenshot shows the 'Nominativi / Interroga' window with the 'Persone' tab selected. The table below is highlighted:

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10		NCPERSON=Full			

Below the table, there are fields for:

- Ruolo:** [Empty]
- Telefono:** [Empty]
- Cellulare:** [Empty]
- E-Mail:** [Empty]
- Altro telefono:** [Empty]
- Telefax:** [Empty]
- Skype:** [Empty]

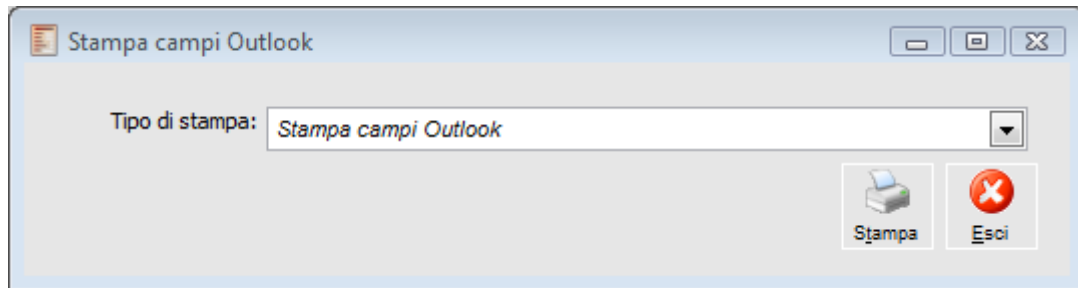
Campi chiave persone

Come evidenziato nelle immagini precedenti la procedura controlla il campo ragione sociale, nome, cognome dei nominativi e nome e cognome delle persone.



# Stampa campi Outlook

Sono disponibili i report relativi ai campi Outlook e alla Mappatura campi Outlook.

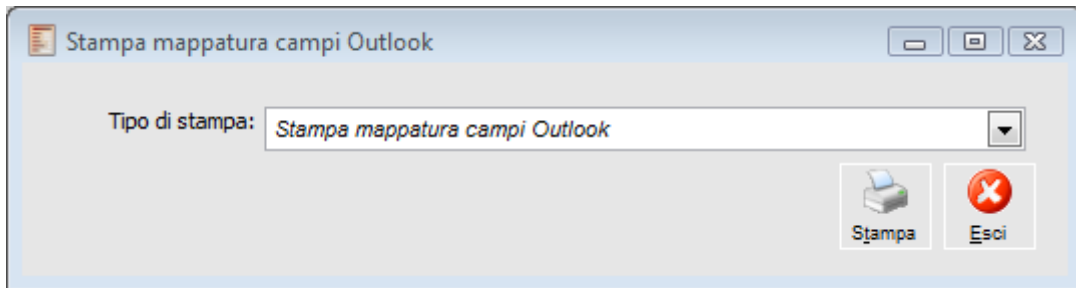


Stampa campi Outlook



# Stampa mappatura campi Outlook

Sono disponibili i report relativi alla Mappatura campi Outlook



Stampa mappatura campi Outlook





## Esempi caricamenti contatto

### Caricamento di un contatto che rappresenta una società.



- 1) Inserire un contatto dove viene compilato solo il campo società;
  - 2) Creare n contatti quante sono le persone che appartengono alla società.
- Supponiamo di avere tra i contatti una società (Zucchetti) e di associare due persone alla società stessa (Mario Rossi, Andrea Bianchi).  
In Outlook occorrerà creare i seguenti contatti.

Nome e cognome...		
Società:	Zucchetti	
Posizione:		
Archivia come:	Zucchetti	
<b>Internet</b>		
Posta elettronica...		
Visualizza come:		
Indirizzo pagina Web:		
Indirizzo IM:		
<b>Numeri di telefono</b>		
Ufficio...	Centralino 01876523	
Abitazione...		
Fax (uff.)...		
Cellulare...		
<b>Indirizzi</b>		
Ufficio...		
<input type="checkbox"/> Indirizzo postale		

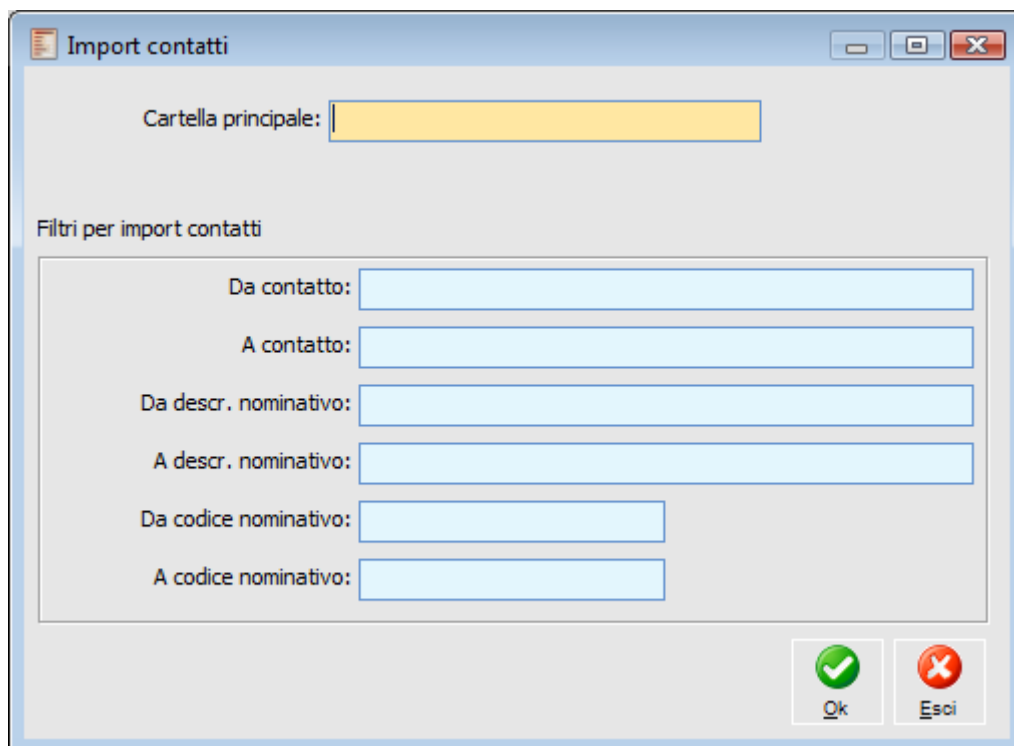
Contatto legato alla società

Nome e cognome...	Mario Rossi	
Società:	Zucchetti	
Posizione:		
Archivia come:	Rossi, Mario	
<b>Internet</b>		
 Posta elettronica...		
Visualizza come:		
Indirizzo pagina Web:		
Indirizzo IM:		
<b>Numeri di telefono</b>		
Ufficio...	Rossi 012874521	
Abitazione...		
Fax (uff.)...		
Cellulare...		
<b>Indirizzi</b>		
Ufficio...		
<input type="checkbox"/> Indirizzo postale		

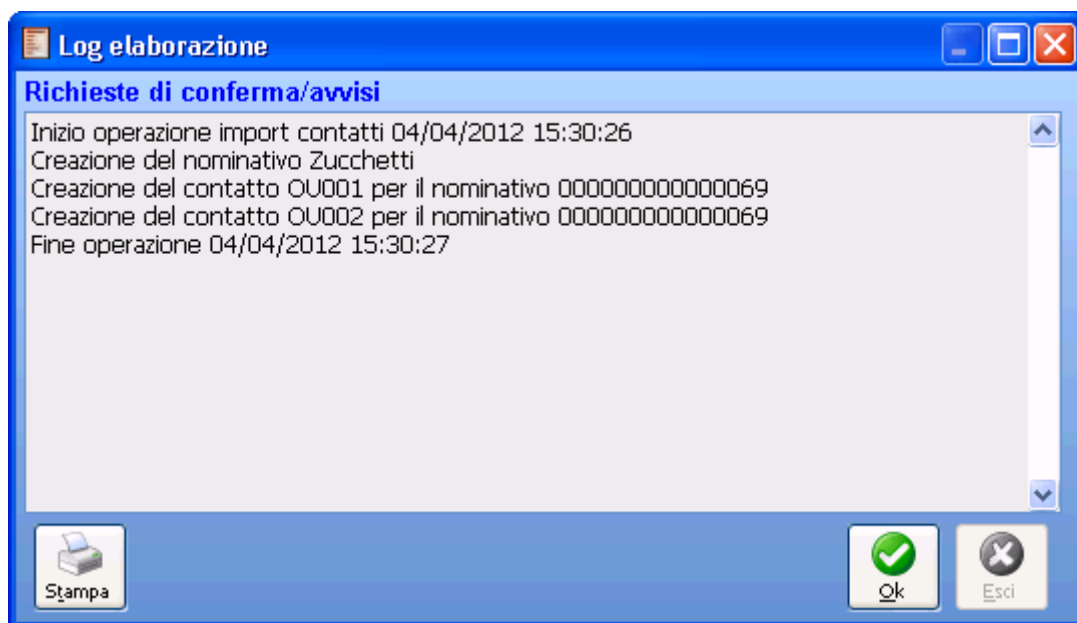
Contatto di Mario Rossi legato alla società Zucchetti S.p.A.

Nome e cognome...	Andrea Bianchi	
Società:	Zucchetti	
Posizione:		
Archivia come:	Bianchi, Andrea	
<b>Internet</b>		
 Posta elettronica...		
Visualizza come:		
Indirizzo pagina Web:		
Indirizzo IM:		
<b>Numeri di telefono</b>		
Ufficio...	bianchi 124578	
Abitazione...		
Fax (uff.)...		
Cellulare...		
<b>Indirizzi</b>		
Ufficio...		
<input type="checkbox"/> Indirizzo postale		

Contatto di Andrea Bianchi legato alla società Zucchetti S.p.A.



Import Contatti



Log elaborazione

Importando nel gestionale, il nominativo creato avrà le seguenti caratteristiche:

- ◆ La combo soggetto sarà impostata a Ente;
- ◆ Nella scheda persone sono stati creati due riferimenti persone.



Nominativi / Interroga

Anagrafici Allegati Attributi Persone Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000069 Soggetto: Ente Valutazione: Da valutare

Cliente:

Visualizza Cattura Scanner Cod.Fisc

Denominazione: Zucchetti

Cognome: Nome:

Nato a: Prov.: Il: / / Maschio

Nazione di nascita: Carta di identità:

Cod. fiscale: Formula di cortesia:

Partita IVA: Sede legale

Indirizzo: CAP - località: Prov.: Nazione:

Domicilio

Indirizzo: CAP - località: Prov.: Nazione:

Comunicazioni

Telefono: Centralino 0187402 Cellulare: E-mail: Internet web: Skype:

Processi documentali

Stampa  E-mail  FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / / Attività

Anagrafica nominativo Zucchetti

Nominativi / Interroga

Anagrafici Allegati Attributi **Persone** Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000069

Denominazione: Zucchetti

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00001	Mario Rossi		Rossi 0187 402501	
20	00002	Andrea Bianchi		Bianchi 0187 402566	

Ruolo: Altro telefono:

Telefono: Rossi 0187 402501 Telefax: E-Mail: Skype:

Scheda persone Zucchetti

Caricare un contatto nel quale indichiamo sia il nome e cognome della persona sia la denominazione sociale.

Nome e cognome... Luca Gialli

Società: Import/export

Posizione:

Archivia come: Gialli, Luca

Internet

Posta elettronica... Posta elettronica...

Visualizza come:

Indirizzo pagina Web:

Indirizzo IM:

Numeri di telefono

Ufficio... Ufficio...

Abitazione... Abitazione...

Fax (uff.)... Fax (uff.)...

Cellulare... Cellulare...

Indirizzi

Ufficio... Ufficio...

Indirizzo postale

Contatto dove è presente società e persona fisica

Import contatti

Cartella principale:

Filtri per import contatti

Da contatto:

A contatto:

Da descr. nominativo:

A descr. nominativo:

Da codice nominativo:

A codice nominativo:

Ok Esci

Import contatti



In questo caso sarà cura dell'utente modificare la combo soggetto da Persona fisica a Ente.

The screenshot shows a software window titled "Nominativi / Nuovo" with a menu bar containing "Anagrafici", "Allegati", "Attributi", "Persone", "Offerte", "Agenda attività", "Note", and "Elenco". The main form area is divided into several sections:

- Header:** "Codice:" with value "000000000000071", "Soggetto:" dropdown set to "Ente", and "Valutazione:" dropdown set to "Da valutare".
- Personal Data:** "Denominazione:" (Import/export), "Cognome:", "Nome:", "Nato a:", "Prov.:", "Nazione di nascita:", "Cod. fiscale:", "Partita IVA:", "Formula di cortesia:" (dropdown).
- Address:** "Indirizzo:", "CAP - località:", "Prov.:", "Nazione:" (for both "Sede legale" and "Domicilio").
- Communication:** "Telefono:", "Cellulare:", "Telefax:", "E-mail:", "Internet web:", "Skype:".
- Document Processing:** "Stampa", "E-mail", "FAX" checkboxes, "Data validità:", "Data obsolescenza:".

Anagrafica nominativo Import Export ente

## Caricamento formule di cortesia.

The "Nome" dialog box in Outlook has a title bar with a question mark and a close button. It contains the following elements:

- Titolo:** A dropdown menu currently empty.
- Nome:** A list box containing "Avv.", "Cav.", "Dott.", "Dott.ssa", "Geom.", and "Ing.". "Avv." is selected.
- Secondo nome:** A dropdown menu currently empty.
- Cognome:** A dropdown menu currently empty.
- Titoli stranieri:** A dropdown menu currently empty.
- Options:** A checked checkbox labeled "Visualizza di nuovo se il nome è incompleto o non chiaro".
- Buttons:** "OK" and "Annulla" buttons at the bottom.

Scheda Titolo Outlook

Come evidenziato nelle pagine precedenti, per poter gestire i titoli di Outlook (dott., Avv.) è stata inserita l'anagrafica delle formule di cortesia.

In questa anagrafica è necessario caricare nel campo descrizione i titoli come sono presenti in Outlook.



Anagrafica nominativi – combo formule di cortesia

Supponiamo di caricare in Outlook il seguente contatto.

Nome e cognome... Dott. ssa Barbara Rossi

Società:

Posizione:

Archivia come: Rossi, Barbara

**Internet**

Posta elettronica... barbararossi@libero.it

Visualizza come: Barbara Rossi (barbararossi@libero.it)

Indirizzo pagina Web:

Indirizzo IM:

**Numeri di telefono**

Ufficio...  
Abitazione...  
Fax (uff.)...  
Cellulare...

**Indirizzi**

Ufficio...  
 Indirizzo postale

**Nome**

Dettagli nome

Titolo: Dott.ssa

Nome: Barbara

Secondo nome:

Cognome: Rossi

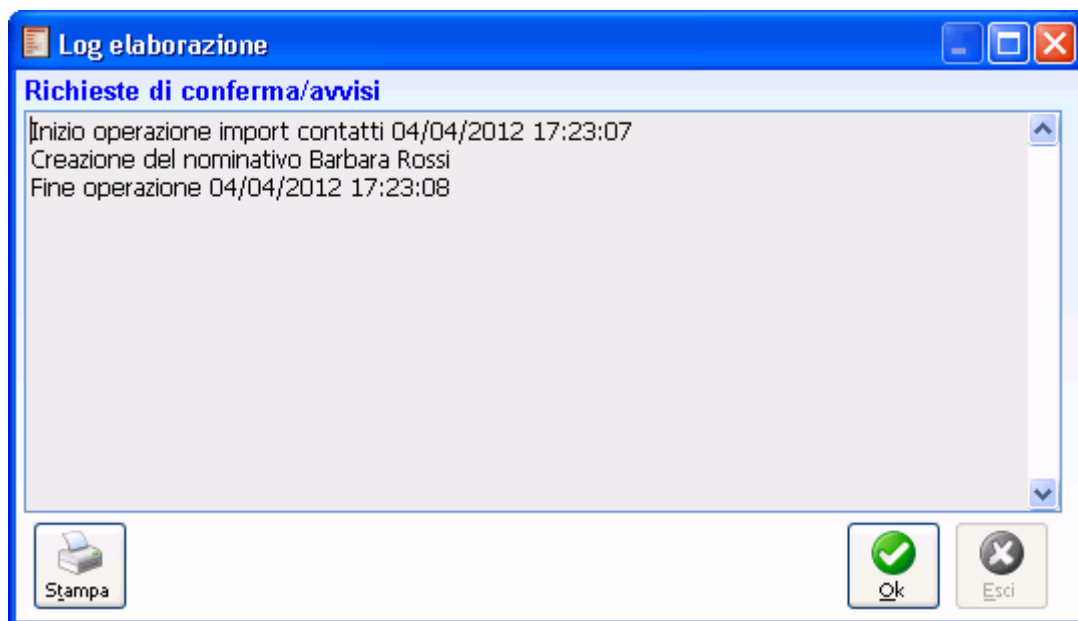
Titoli stranieri:

Visualizza di nuovo se il nome è incompleto o non chiaro

OK Annulla

Contatto Barbara Rossi

Importo il contatto, viene visualizzato il seguente messaggio di log:



Log contatto

Nominativi / Interroga

Anagrafici Allegati Attributi Persone Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000072 Soggetto: Persona fisica Valutazione: Da valutare

Cliente:

Visualizza Cattura Scanner Cod.Fisc

Denominazione: Rossi Barbara

Cognome: Rossi Nome: Barbara

Nato a: Prov.: Il: / / Maschio

Nazione di nascita: Carta di identità:

Cod. fiscale: Partita IVA: Formula di cortesia: Dott.ssa

Residenza

Indirizzo: CAP - località: Prov.: Nazione:

Domicilio

Indirizzo: CAP - località: Prov.: Nazione:

Comunicazioni

Telefono: 0187402669 Cellulare: E-mail: barbara.rossi@libero.it

Telefax: Internet web: Skype:

Processi documentali

Stampa  E-mail  FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / / Attività

Anagrafica nominativo Barbara Rossi

Come evidenziato nella figura precedente la procedura inserisce il titolo nella combo formule di cortesia.

Nel caso di due contatti (uno riguardante la società e uno legato alla persona legato alla società).

L'importazione darebbe origine al seguente nominativo.



Nominativi / Modifica

Anagrafici Allegati Attributi **Persone** Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000070


Denominazione: La perla e co.

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00008	Avv. Giulio Bianchi	Avvocato		

Ruolo:

Telefono:

Cellulare:

E.Mail:  

Altro telefono:

Telefax:

Skype:

Anagrafica nominativo

Nominativi / Modifica

Anagrafici Allegati Attributi **Persone** Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000070


Denominazione: La perla e co.

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00008	Avv. Giulio Bianchi	Avvocato		

Ruolo:

Telefono:

Cellulare:

E.Mail:  

Altro telefono:

Telefax:


Skype:

Scheda persone società la perla



# EXPORT ATTIVITÀ OUTLOOK

 **Esporta e sincronizza con Outlook**

 **Cancellazione attività in Outlook**



## Esporta e sincronizza con Outlook

Questa funzione consente di esportare le attività caricate in ad hoc non evase verso la sessione attiva di Outlook. Inoltre, le attività nate in ad hoc e modificate su Outlook possono essere sincronizzate in modo tale da riportare in ad hoc modifiche relative alle date/ore di svolgimento dell'attività, all'oggetto ed al promemoria. Il programma esporta come impostazione predefinita le attività appartenenti alla categoria Appuntamenti presenti in agenda con data inizio compresa tra la data odierna e data odierna + 1 mese nelle quali risulta coinvolta come partecipante la persona associata all'utente corrente. In ogni caso è possibile modificare i parametri di esportazione agendo direttamente sulle date (anche mediante combo box che aggiorna la data finale rispetto alla data iniziale), sul tipo di partecipante (persona o gruppo), sul partecipante e sulle categorie di attività.

Esporta e sincronizza con Outlook

*Le attività caricate solo in Outlook non vengono riportate in ad hoc. Solo quelle create in ad hoc possono essere esportate: eventuali modifiche effettuate su Outlook relative all'oggetto, alle date/ora, al promemoria determineranno un aggiornamento delle attività presenti in ad hoc.*

*Ai fini dell'esportazione è necessario che sia attiva una sessione di Outlook.*



## Cancellazione attività in Outlook

La funzione di cancellazione delle attività in Outlook ha lo scopo principale di eliminare da Outlook attività che in ad hoc risultano evase/completate, anche se i filtri di selezione consentono di effettuare cancellazione a prescindere dallo stato delle attività presenti in archivio. Rispetto ai parametri disponibili nella funzione di esportazione/sincronizzazione attività in Outlook è possibile scegliere di cancellare attività in base al loro stato. L'impostazione predefinita è Evasa o Completata perché, come già detto, solitamente si procederà all'eliminazione di attività di questo tipo dall'agenda di Outlook.

**Cancellazione attività in Outlook**

Da: 22/07/2008 Alle ore: 00 : 00

A: 22/08/2008 Alle ore: 23 : 59 Un mese

Partecipante: Persone 00001 > Bernardi Franco

Appuntamenti  Sessioni telefoniche  Note

Attività generiche  Assenze  Cose da fare

Evasa o completata

Ok Esci

Cancellazione attività in Outlook



# IMPORT/EXPORT ATTIVITÀ ICS

Lo scopo delle funzioni presenti all'interno del menù Agenda, Import/Export attività è garantire l'interazione del gestionale con un servizio esterno, ad esempio Google Calendar, per l'esportazione/importazione delle attività.

L'obiettivo principale è quello di poter “pubblicare” le attività presenti sul gestionale su uno o più calendari disponibili altrove ed eventualmente giungere, tramite questi, al calendario disponibile sui dispositivi mobili (smartphone, palmari, tablet-pc, ecc.).

Tenuta in considerazione la complessità delle “attività” sul gestionale (possibili collegamenti con altre attività, possibile legami con documenti, gestione delle ricorrenze come “n” attività collegate), non è stato possibile utilizzare un protocollo di sincronizzazione come Google Sync, ma si è reso necessario limitarsi alla gestione di file di tipo iCalendar (ics) o vCalendar (vcs) da scrivere/leggere in/da una cartella predefinita del pc-client oppure di un pc in rete e/o da inviare via email.






L'eventuale interazione con Google Calendar può avvenire solamente tramite lo scambio di file ICS visto che tale calendario offre la possibilità di importare/esportare file in questo formato. Sostanzialmente è possibile gestire le due fasi complementari di “export” ed “import” di file ICS/VCS in modo semiautomatico, utilizzando una tabella di confine per la gestione dei conflitti o per il completamento dei dati, operazioni indispensabili soprattutto nel caso di import di eventi presenti in un file iCalendar o vCalendar.

Le attività del gestionale trovano corrispondenza nel calendario di Google (ma anche di altri programmi, come Outlook, Sunbird/Lightning,...) con ciò che viene definito come “appuntamento” (e non come “attività”). E' bene fare questa precisazione per evitare di confondere le “attività” del gestionale, che hanno più la valenza di “appuntamenti”, rispetto al concetto di “attività” normalmente applicato da altri programmi di gestione del calendario.

Altra differenza sostanziale da mettere in evidenza è che su Google (e su Outlook, Sunbird/Lightning,...) possono essere creati “n” calendari, ognuno dei quali avrà specifici utilizzi e proprie caratteristiche, mentre sul gestionale il calendario è unico e globale. Per tale motivo il calendario di singole persone, gruppi, risorse aziendali, ecc. può essere ottenuto esclusivamente applicando dei filtri al calendario globale. Ad esempio, la funzione “la mia agenda” è semplicemente l'agenda globale con filtro fisso su una determinata persona (quella collegata all'utente loggato).

Per avere la possibilità di pubblicare le attività presenti nell'agenda del gestionale su uno o più calendari esterni, sarà necessario predisporre uno o più profili di esportazione nei quali memorizzare i filtri di selezione per l'export: in base al profilo di esportazione si stabilisce cosa esportare, determinando il contenuto del file.

Menù Import/Export attività ICS

-  **Formato iCal (e vCalendar)**
-  **Esporta profilo**
-  **Importa profilo**
-  **Gestione attività importate**
-  **Profili esportazione/importazione**





## Formato iCal (e vCalendar)

La dicitura iCal viene spesso utilizzata per indicare il formato standard iCalendar, nato nel 1998 (RFC 2445) e aggiornato nel 2009 (RFC 5545), anche se in realtà si tratta di un programma deputato alla gestione delle attività dell'utente sviluppato da Apple per i suoi sistemi operativi. Il formato iCal è utilizzato dalla maggior parte dei software con funzioni di calendario e/o agenda. Come già evidenziato, anche Google Calendar offre la possibilità di importare ed esportare gli appuntamenti in tale formato.

La specifica vCalendar (VCS) ha ottenuto un gran successo ed ha gettato le basi della specifica iCalendar (ICS). Quest'ultimo sta ottenendo una grande approvazione, essendo usato nel programma iCal della Apple e rappresenta il futuro.

Un file vCalendar o iCalendar può essere visualizzato, modificato o scritto tramite un qualsiasi editor di testo: inizia con la dichiarazione "BEGIN:VCALENDAR" e finisce con la dichiarazione "END:VCALENDAR".

Nel mezzo ci sono gli eventi che sono delimitati da "BEGIN:VEVENT" e "END:VEVENT".

Prima dei singoli eventi una serie di campi permette di definire le caratteristiche del file, tra questi "VERSION", che assume valore 1.0 se trattasi di formato vCalendar o 2.0 se trattati di formato iCalendar.

I campi essenziali disponibili per i singoli eventi sono:

- "SUMMARY" breve descrizione dell'evento (oggetto).
- "DESCRIPTION" descrizione dettagliata dell'evento.
- "DTSTART" data/ora in cui l'evento inizia.
- "DTEND" data/ora in cui l'evento finisce.

Per "DTSTART" e "DTEND" si utilizza il formato AAAAMMGGTHHMMSSZ, ovvero, Anno (4), Mese (2), Giorno (2), separatore T (1), Ora (2), Minuti (2), Secondi (2), Z opzionale (1).

La Z finale indica che data/ora è nel formato UTC o Zulu. Senza la "Z" finale, data/ora sono sempre quelle locali dell'utente.

Questi elementi sono fondamentalmente tutto ciò di cui si ha bisogno per registrare un evento. Le specifiche ufficiali hanno molti più elementi che possono essere aggiunti, ad esempio allarmi visuali o audio, proprietà particolari dell'evento o ricorrenze.

Per l'esportazione di un file in formato iCal le problematiche da affrontare sono state minime si è trattato di mappare le informazioni disponibili sulle attività del gestionale rispetto ai campi utilizzabili e previsti dal formato iCal. In caso di import, invece, è stato necessario predisporre un "parser" per poter confrontare il contenuto del file con le corrispondenti attività del gestionale (se esistenti) in modo tale da poter gestire modifiche, cancellazione e nuove attività. La cosa è piuttosto complessa perché i formati e le parametrizzazioni variano (anche se il file viene sempre generato dallo stesso applicativo, ad esempio da Google Calendar).

*Per tale motivo, in fase di import, il gestionale si limiterà a ricercare i dati "riconoscibili" e ad ignorare quelli che sul gestionale non sarebbero comunque gestibili.*

Per i campi DTSTART e DTEND che tipicamente riportano, rispettivamente, data/ora inizio e data/ora fine (trasformati eventualmente in UTC - Coordinated Universal Time), sono gestite le possibili rappresentazioni.

Ad esempio, effettuando delle prove di inserimento appuntamenti sul calendario Google e poi esportando dallo stesso in formato iCal, si può constatare che le date risultano definite in diversi modi in base alle caratteristiche dell'appuntamento:

- Appuntamento (senza opzioni particolari) in data 8 aprile 2011 dalle 09.00 alle 13.00  
DTSTART:20110409T090000Z  
DTEND:20110409T130000Z

- Appuntamento (definito per il giorno, senza orari particolari) in data 9 aprile 2011:  
DTSTART;VALUE=DATE:20110409  
DTEND;VALUE=DATE:20110410

- Appuntamento con 9 ricorrenze nei giorni Lunedì, Mercoledì e Venerdì a partire dall'8 aprile 2011 dalle 13.00 alle 14.00:  
DTSTART;TZID=Europe/Rome:20110408T130000  
DTEND;TZID=Europe/Rome:20110408T140000  
RRULE:FREQ=WEEKLY;COUNT=9;BYDAY=MO,WE,FR

- Appuntamento ricorrente (senza fine) solo Sabato a partire dal 16 aprile 2011 dalle 14.00 alle 18.00:  
DTSTART;TZID=Europe/Rome:20110416T140000  
DTEND;TZID=Europe/Rome:20110416T180000  
RRULE:FREQ=WEEKLY;BYDAY=SA

- Appuntamento ricorrente fino al 30 aprile 2011 nei giorni Martedì e Giovedì a partire dal 12 aprile 2011 dalle 09.00 alle 12.00  
DTSTART;TZID=Europe/Rome:20110412T090000  
DTEND;TZID=Europe/Rome:20110412T120000  
RRULE:FREQ=WEEKLY;UNTIL=20110428T070000Z;BYDAY=TU,TH

Oltre all'individuazione dei possibili formati dei vari campi che possono essere presenti su un file iCal occorre evidenziare in che modo vengono aggiornati i campi di "servizio" necessari per memorizzare data/ora creazione del file, l'ultima modifica dell'evento, ecc. ecc.

Ad esempio, se si esporta più volte il solito calendario in formato ICS, per ogni evento viene aggiornato solo il campo DTSTAMP con data/ora creazione del file.

Se si importa un file ICS precedentemente esportato (senza applicare alcuna modifica allo stesso, a parità di UID) e poi si procede nuovamente ad una sua esportazione, vengono aggiornati i seguenti campi:

DTSTAMP --> data/ora di creazione del nuovo file

CREATED --> Corrisponde al DTSTAMP che aveva il file ICS importato

LAST-MODIFIED --> Corrisponde alla data/ora in cui il file ICS è stato importato

Esempio:

- Eseguito import di un file ICS l'8 aprile 2011 ora 12.36 contenente il seguente evento:

```

BEGIN:VEVENT
DTSTART:20110408T160000Z
DTEND:20110408T180000Z
DTSTAMP:20110408T102156Z
UID:1234567890fjfhjkhajkda1
CREATED:20110408T101938Z
DESCRIPTION: Descrizione dell'evento 002
LAST-MODIFIED:20110408T102151Z
LOCATION: Aulla
SEQUENCE:2
STATUS:CONFIRMED
SUMMARY:Evento 002 creato da ICS
TRANSP:OPAQUE
END:VEVENT

```

- Eseguito export del file ICS l'8 aprile 2011 ora 12.38 dello stesso evento (senza effettuare alcuna modifica):

```

BEGIN:VEVENT
DTSTART:20110408T160000Z
DTEND:20110408T180000Z
DTSTAMP:20110408T103814Z, data/ora di creazione del nuovo file ics
UID:1234567890fjfhjkhajkda1
CREATED:20110408T102156Z, DTSTAMP del file ics importato
DESCRIPTION: Descrizione dell'evento 002
LAST-MODIFIED:20110408T103601Z, data/ora import del file ics
LOCATION: Aulla
SEQUENCE:2
STATUS:CONFIRMED
SUMMARY:Evento 002 creato da ICS
TRANSP:OPAQUE
END:VEVENT

```

Altre particolarità relative ad import/export di file ICS sono:

se in un evento viene modificata la data/ora iniziale e poi l'evento viene nuovamente esportato, il campo "SEQUENCE" si incrementa di 1 (non avviene la stessa cosa se si modifica un altro degli altri dati, compresa la data/ora fine).

Il campo "LAST-MODIFIED" non viene sempre aggiornato in caso di modifiche. Ad esempio, se si cambia solo il promemoria il campo LAST-MODIFIED rimane invariato.

Non tutti i dati sono riportabili sul calendario Google. Ad esempio, la categoria dell'appuntamento caricato su un PDA Windows Mobile non viene riportata sull'evento inserito in Google Calendar mediante sincronizzazione.

Ogni riga ha una lunghezza max di 74 caratteri (compreso il nome del campo). Se il testo da inserire nel campo ha una lunghezza tale per cui il nome del campo + la stringa supera i 74 caratteri allora il testo va a capo, si indenta di uno spazio e si possono scrivere altri 74 caratteri.

Per l'invio dei promemoria possono esserci più righe che iniziano per "BEGIN:VALARM" e finiscono con "END:VALARM". Il campo "ACTION" indica il tipo di promemoria: EMAIL (per l'invio via email) o DISPLAY (per il popup a video). Il campo "TRIGGER" indica quanto tempo prima (ad esempio -P0DT0H10M0S indica 10 minuti prima).

```

BEGIN:VALARM
ACTION:EMAIL
DESCRIPTION:This is an event reminder
SUMMARY:Alarm notification

```

ATTENDEE:mailto:francesco.tempesti@zucchetti.it  
TRIGGER:-P0DT0H10M0S  
END:VALARM



## Esporta profilo

Questa gestione permette di esportare le attività relative ad un determinato profilo. Una volta selezionato il profilo, viene proposta, in sola visualizzazione, la maggior parte dei filtri definiti sullo stesso. E' possibile modificare solo l'intervallo di date ed il percorso/nome file. L'elenco permette di avere un'anteprima delle attività che verranno esportate su file.

### Esporta profilo - Generale

Esporta profilo di Bernardi Franco

Generale Dettagli

Profilo: 0000000001 > Franco Bernardi

Da: 22/07/2008 Alle ore: 00 : 00 Partecipante: Persone 00001 Bernardi Franco

A: / / Alle ore: 23 : 59 Stato: Non evasa

	Attività	Inizio		Fine		Nominativo
<input checked="" type="checkbox"/>	Appuntamento generico	Lun	29/04/2013	Lun	29/04/2013	Ced Interdata spa (RB
<input checked="" type="checkbox"/>	Appuntamento generico	Mar	22/07/2008	Mar	22/07/2008	
<input checked="" type="checkbox"/>	Appuntamento generico	Mar	22/07/2008	Mar	22/07/2008	Ced Interdata spa (RB
<input checked="" type="checkbox"/>	Appuntamento generico	Ven	18/06/2010	Ven	18/06/2010	Ced Interdata spa (RB
<input checked="" type="checkbox"/>	Formazione ad hoc	Mar	22/07/2008	Mar	22/07/2008	Ced Interdata spa (RB
<input checked="" type="checkbox"/>	Manutenzione hardware	Mer	14/11/2012	Mer	14/11/2012	Ced Interdata spa (RB
<input checked="" type="checkbox"/>	Test ad hoc	Mar	16/09/2008	Mar	16/09/2008	Bianchi e Figli Spa (RB

File: C:\ZUCCHETTI\AHR70\AHR\ICS\PROFILO.ICS ...

Esporta Esci

Esporta profilo - Generale

#### Profilo

Il campo profilo è obbligatorio. Dopo la selezione del profilo vengono riproposti tutti i filtri definiti sullo stesso e viene eseguita automaticamente la ricerca. Le attività sullo zoom vengono automaticamente selezionate per poter procedere immediatamente con l'esportazione.

#### Da - A

I campi data/ora vengono proposti in base a quanto definito sul profilo e determinano quali attività verranno esportate su file ICS.

### Ricerca

Permette di rieseguire la ricerca nel caso venissero variate le date di selezione.

### File

Percorso e nome file sono dati obbligatori: viene proposto quanto definito sul profilo ma può essere variato.

### Esporta

Questo bottone permette di generare il file in base alle attività selezionate sullo zoom.

Rispetto alle attività del gestionale riportiamo di seguito la mappatura dei dati disponibile ad oggi, ovvero la corrispondenza tra i campi previsti dai formati ICS ed i campi del gestionale:

DTSTART: Data/ora inizio attività.

DTEND: Data/ora fine attività.

UID: per le attività create ed esportate dal gestionale l'UID corrisponde al seriale dell'attività.

DESCRIPTION: campo "Note".

LOCATION: campo "Località".

SUMMARY: campo "Oggetto".

CATEGORIES: non viene valorizzato, a meno che non sia stata prevista un'apposita mappatura delle categorie del gestionale con uno specifico valore definito dall'utente.

PRIORITY: per le attività urgenti viene esportato il valore 1, per le attività normali viene esportato il valore 5, per le attività a scadenza termine viene esportato il valore 9.

DTSTAMP: data/ora dell'esportazione (che viene memorizzata come data/ora ultima operazione nella tabella "Associazione Attività/appuntamento" visualizzabile nella scheda "dettaglio attività" di ciascun profilo).



## Importa profilo

La gestione per l'importazione permette di selezionare un determinato profilo e di procedere all'import di un file ICS.

Importa profilo

### 📄 Profilo

Per la selezione del profilo per il quale si intende procedere all'importazione dei file .

### 📄 Da

Il campo data viene proposto uguale alla data di sistema, ma è modificabile anche mediante la combo box che permette di calcolare una data indietro nel tempo rispetto alla data odierna con le varie opzioni disponibili (oggi, un mese, tre mesi, sei mesi, un anno). Tale data è di fondamentale importanza per determinare quali attività del gestionale e quali appuntamenti del file confrontare per individuare i nuovi appuntamenti, quelli modificati e quelli cancellati:

verranno confrontati gli eventi del file con DTSTART uguale o superiore alla data inserita sulla maschera rispetto alle attività, precedentemente esportate, con data iniziale (ATDATINI) uguale o superiore alla stessa data.

Questa modalità di confronto evita di considerare ogni volta tutto ciò che è stato esportato con tutto ciò che è presente sul file.

### ☑ Includi ignorati

Questo check è disattivato come impostazione predefinita. Attivandolo è possibile includere anche appuntamenti (UID) precedentemente ignorati per procedere ad un nuovo confronto. In tal modo tali eventi saranno eventualmente evidenziati sulla "tabella di confine" come appuntamenti cancellati o modificati.

### 📄 Importa

Questo bottone permette di lanciare l'importazione del file selezionato in base ad uno specifico algoritmo: la prima operazione che viene eseguita è il confronto degli eventi presenti sul file rispetto alle attività esportate da tutti i profili. Il programma confronta solo gli appuntamenti e le attività con data iniziale pari o superiore a quella indicata sulla maschera di importazione: tecnicamente il programma simula la creazione di un nuovo file dello stesso tipo (ICS) considerando tutte le attività esportate da qualsiasi profilo (con data iniziale uguale o maggiore rispetto a quanto definito sulla maschera) e relative al destinatario del profilo selezionato e lo confronta con il file in ingresso per

poter procedere ad una comparazione. In tal modo il confronto avviene sempre rispetto ai dati attuali delle attività che riguardano lo stesso destinatario indicato sul profilo (nota bene: le stesse attività potrebbero essere state variate e riesportate anche da altri utenti della procedura).

Con la comparazione viene creato un cursore (tabella temporanea) con i dati di tutti gli eventi (DTSTART, DTEND, SUMMARY) e l'indicazione di ciò che è nuovo, di ciò che è stato cancellato e di ciò che è stato modificato. Un appuntamento è:

- nuovo se è presente sul file da importare e non presente tra le attività precedentemente esportate (significa che non esiste un'attività sul gestionale con lo stesso UID);
- cancellato se non è presente sul file da importare, è stato precedentemente esportato ed è ancora presente tra le attività del gestionale;
- modificato se è presente sul file da importare, è stato precedentemente esportato e presenta una o più variazioni in merito al contenuto dei seguenti campi: DTSTART, DTEND, SUMMARY, DESCRIPTION o LOCATION.

*Gli appuntamenti con ricorrenza non possono essere gestiti con le stesse modalità di quelli normali. Il motivo è che gli appuntamenti ricorrenti sono rappresentati su un file ICS come un unico evento (unico UID) sul quale sono indicati in un campo apposito le regole di ricorrenza (RRULE), mentre sul gestionale sono comunque attività distinte, seppur collegate, ognuna con il proprio identificativo univoco (seriale attività).*

*Allo stato attuale questa tipologia di appuntamento non sarà gestita e sarà trattato come un appuntamento normale ignorando la ricorrenza.*





**📄 Profilo**

In questo campo deve essere indicato obbligatoriamente il profilo per il quale si intende effettuare la valutazione delle attività presenti sulla tabella di confine.

**📄 Categorie**

In base a questa combo box è possibile filtrare la visualizzazione. Quando si tratta di caricare sul gestionale nuovi appuntamenti, la categoria assume rilevanza perché permette di filtrare i tipi attività selezionabili sulla maschera necessaria per l'inserimento delle attività. Ad esempio, se gli appuntamenti sono di categoria "Generica", in fase di creazione delle attività sarà possibile selezionare solo tipi attività di categoria "Generica".

**📄 Stato**

In base a questa combo box è possibile filtrare la visualizzazione ed è possibile procedere a determinate operazioni:

⊙ **Cancellati:** per i cancellati è possibile risalire all'attività del gestionale ed è possibile procedere ad un'eventuale cancellazione. Inoltre, è possibile mettere l'evento con quel particolare UID in "Ignora" (in modo tale che non sia considerato per successive importazioni), è possibile modificare lo stato in "Escluso" in modo tale che rimanga sulla tabella di confine e non venga proposto (nemmeno per le importazioni successive) tra gli eventi da gestire ai fini dell'importazione. Infine, è possibile procedere alla sua eliminazione dalla tabella di confine senza effettuare ulteriori operazioni.

⊙ **Modificati:** per i modificati è possibile risalire all'attività del gestionale per procedere ad un'eventuale verifica delle variazioni ed è possibile aggiornare l'attività del gestionale sovrascrivendo automaticamente tutti i campi corrispondenti. Inoltre, è possibile mettere l'evento con quel particolare UID in "Ignora" (in modo tale che non sia considerato per successive importazioni), è possibile modificare lo stato in "Escluso" in modo tale che rimanga sulla tabella di confine e non venga proposto (nemmeno per le importazioni successive), tra gli eventi da gestire ai fini dell'importazione. Infine, può essere eliminato dalla tabella di confine senza effettuare ulteriori operazioni.

⊙ **Nuovi:** per i nuovi è possibile caricare una nuova attività andando a completare i dati mancanti per uno o più appuntamenti contestualmente. Una apposita maschera permette di indicare Tipo attività, Nominativo, dati di analitica e dettaglio partecipanti (con prima riga valorizzata in base alla persona del profilo). In questo modo possono essere create "n" attività (una per ogni appuntamento selezionato) con gli stessi dati di testata. Un nuovo appuntamento può essere "Escluso" (modifica dello stato) in modo tale che rimanga sulla tabella di confine e non venga proposto (nemmeno per le importazioni successive) tra gli eventi da gestire ai fini dell'importazione. Infine, può essere eliminato dalla tabella di confine senza effettuare ulteriori operazioni.

⊙ **Esclusi:** questo stato può essere imputato solo manualmente dalla gestione delle attività importate e permette di lasciare un appuntamento sulla tabella di confine con stato "Escluso", anche se si dovesse "ripresentare" con importazioni successive: in questo caso ne verrebbero aggiornati i dati (data/ora, oggetto, descrizione, ecc.), ma rimarrebbe comunque con lo stato "Escluso". Eventualmente occorre eliminarlo dalla tabella di confine e procedere nuovamente all'importazione del file.

**📄 Attività**

Permette di risalire all'attività corrispondente sul gestionale, se presente. Sarà editabile nel caso di appuntamenti che risultano cancellati o modificati.

**📄 Ignora**

Attivabile solo per gli appuntamenti cancellati o modificati. Permette di ignorare per le successive importazioni appuntamenti che hanno quel particolare UID evitandone un nuovo inserimento nella tabella di confine. Infatti, se un appuntamento viene ignorato viene eliminato dalla tabella di confine.

**📁 Escludi**

Permette di modificare lo stato degli appuntamenti impostando il nuovo stato “Escludi” allo scopo di lasciare sulla tabella di confine l’appuntamento con questo particolare stato che ne permette solo l’aggiornamento nel caso l’appuntamento continuasse a ripresentarsi da file ICS, ma non permette di procedere ad altre operazioni (creazione, aggiornamento o eliminazione di attività).

**📁 Crea**

Visibile solo quando la combo stato è impostata su “nuovi”. Permette di procedere al caricamento di una o più attività (una per ogni appuntamento selezionato). In base all’impostazione della combo box categoria saranno selezionabili solo i tipi attività di una determinata categoria oppure tutti.

**📁 Elimina**

Visibile solo quando la combo stato è impostata su “cancellati”. Permette di procedere all’eliminazione delle attività corrispondenti sul gestionale.

**📁 Aggiorna**

Visibile solo quando la combo stato è impostata su “modificati”. Permette di procedere all’aggiornamento automatico delle attività corrispondenti sul gestionale.



## Profili esportazione/importazione

Un profilo è, principalmente, una parametrizzazione predefinita dei filtri di selezione per l'esportazione delle attività su file ICS. Per quanto riguarda l'import, invece, è possibile definire solo un percorso ed un nome file che verranno proposti sulla maschera di importazione. Sulla gestione dei profili sono inoltre disponibili il dettaglio delle attività esportate ed il dettaglio degli appuntamenti presenti sulla tabella di confine (che potranno essere gestite mediante apposita funzione descritta nel seguito del manuale).

Ogni profilo ha lo scopo di pubblicare le attività di una determinata persona (destinatario) verso un calendario esterno e, tramite questo, di arrivare verso dispositivi mobili ad uso personale. Allo stato attuale, per limitare le possibilità di conflitto che potrebbero scaturire dall'importazione di file dall'esterno è previsto che non possa esistere più di un profilo per ogni destinatario.

## Profili esportazione importazione - Esportazione

Profili esportazione/importazione / Interroga

Esportazione Importazione Dettaglio attività Elenco

Profilo: 0000000001 Franco Bernardi

Destinatario: 00001 Franco Bernardi

Tipo file: ICS

**Export**

Tipo Attività: >

Criteri date: Dinamiche Stato: Non evasa

Filtri data: Seconda data vuota Giorni indietro: 0

Oggetto:

Nominativo: >

Riferimento persona:

Disponibilità: Tutte Località:

Tipologia: >

Note:

Natura: Costo

Comessa: >

Appuntamenti  Cose da fare  Sessioni telefoniche  Note  
 Attività generiche  Assenze

File: C:\ZUCCHETTI\AHR70\AHR\ICS\PROFILO.ICS

Categorie Esporta

Profili esportazione importazione

Ogni profilo è identificabile da una chiave primaria (progressivo numerico) e dalla relativa descrizione (obbligatoria).

### **Destinatario**

Il destinatario è la persona per la quale viene definito il profilo. Si tratta di un campo obbligatorio e non possono esistere più profili per la stessa persona (eventualmente il programma avverte della impossibilità di procedere al salvataggio del profilo). In base al destinatario il programma filtrerà le attività da esportare considerando tutte le attività dove tale persona è presente come partecipante.

### **Tipo file**

Questa combo box determina il tipo di file da generare o da importare e prevede, ad oggi, un solo valore:

- ICS: in caso di formato iCalendar.

## **Export**

Per ogni profilo è possibile definire diversi filtri di selezione che andranno a determinare ciò che deve essere esportato e che si aggiungono al primo filtro che è sempre e comunque una determinata persona. L'estrazione delle attività avviene sempre come se fosse questa persona ad estrarre i dati (anche nel caso l'esportazione venga eseguita da un altro utente, ad esempio dall'utente schedulatore). Questo permette di ovviare ai problemi di visibilità delle attività (in base alla struttura aziendale o in base alla gestione delle riservate/nascoste).

### **Tipo attività**

Per filtrare un determinato tipo di attività.

### **Criteri date**

Questa combo box permette di definire se le date devono essere prefissate oppure dinamiche:

- Prefissate: questa opzione permette di predefinire un determinato intervallo temporale da proporre sulla maschera di esportazione delle attività tramite i campi “da data”, “a data”;
- Dinamiche: questa opzione permette di calcolare le date da proporre sulla maschera di esportazione attività in base alla data odierna. In tal caso diventa visibile la combo box “Filtro date” che permette varie opzioni come descritto successivamente.

### **Da data, A data**

Questi campi sono visibili solo quando è stato scelto di prefissare le date tramite la combo box “Criteri date” e permettono di definire l'intervallo temporale da proporre sulla maschera di export delle attività.

### **Filtri data**

Questa combo box è visibile solo quando è stato scelto di calcolare in modo dinamico le date sulla maschera di export delle attività. Le opzioni possibili sono:

- Intervallo: permette di definire “n” giorni indietro e “n” giorni avanti rispetto alla data odierna sulla maschera di export attività;
- Data odierna: l'export sarà relativo solo alle attività del giorno;
- Prima data vuota: permette di definire solo “n” giorni avanti rispetto alla data odierna per la seconda data sulla maschera di export attività, mentre la prima data sarà vuota;
- Seconda data vuota: è l'opzione predefinita e permette di definire “n” giorni indietro rispetto alla data odierna per la prima data sulla maschera di export attività, mentre la seconda data sarà vuota;
- Entrambe date vuote: entrambe le date saranno vuote.

### **Stato**

Permette di filtrare le attività in base allo stato delle stesse. Il valore predefinito è “Non evasa”.

**📄 Oggetto**

Permette di filtrare le attività in base all'oggetto delle stesse. Su questo campo è possibile la ricerca su contenuto.

**📄 Nominativo**

Permette di filtrare le attività in base al nominativo delle stesse.

**📄 Riferimento persona**

Permette di filtrare le attività in base al contenuto del corrispondente campo sulle attività.

**📄 Disponibilità**

Permette di filtrare in base alla disponibilità indicata sulle singole attività. Il valore predefinito è "Tutte", ma è possibile scegliere uno degli altri valori: occupato, per urgenze, fuori sede e libero.

**📄 Località**

Permette di filtrare le attività in base al contenuto del corrispondente campo sulle attività.

**📄 Tipologia**

Permette di filtrare le attività in base al contenuto del corrispondente campo sulle attività.

**📄 Note**

Permette di filtrare le attività in base al contenuto del corrispondente campo sulle attività.

**📄 Natura**

Questa combo box permette di stabilire su quale commessa deve essere applicato l'eventuale filtro commessa disponibile nel campo successivo:

- Costo: il programma filtrerà sulla commessa lato costi.
- Ricavo: il programma filtrerà sulla commessa lato ricavi.

**📄 Commessa**

Permette di filtrare le attività in base alla commessa indicata sulle stesse.

 **Categorie**

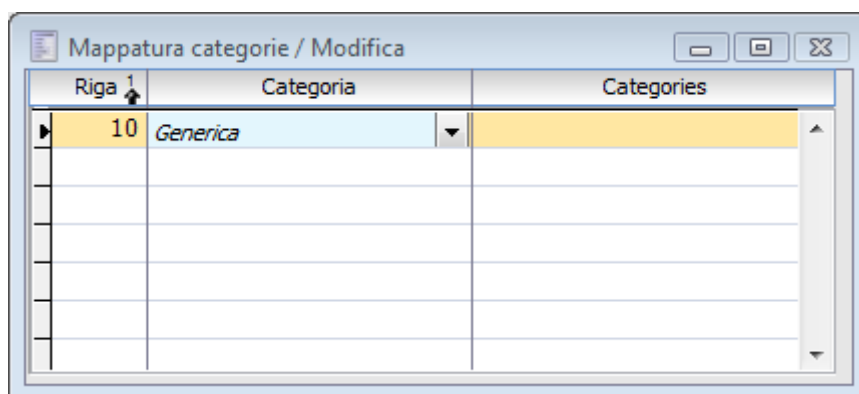
I check relativi alle categorie permettono di esportare le attività in base alla categoria di ogni attività (determinata dal tipo attività).

**📄 File**

Permette di definire il percorso ed il nome del file da generare. Si tratta di un campo obbligatorio. Percorso e nome file possono essere determinati automaticamente scegliendo un file tramite l'apposito bottone.

**📄 Categorie**

Questo bottone permette di accedere alla mappatura delle categorie ai fini dell'export. Per ogni possibile valore della combo box "Categorie" occorre definire cosa scrivere nel campo "CATEGORIES" di un file ICS. Il programma verifica che sia univoco il valore inserito nella colonna "Categoria".



Riga 1	Categoria	Categories
10	Generica	

Mappatura categorie Export

### **Esporta**

Questo bottone è visualizzabile solo in stato “Interroga” e permette di lanciare la gestione per eseguire l’esportazione delle attività su file ICS.

Import.

## Profili esportazione importazione - Importazione

Nella scheda “Importazione” è fornita la possibilità di definire un percorso ed un nome file da proporre per l’import, di definire la mappatura per le categorie e di visualizzare il contenuto della “tabella di confine”, ovvero della tabella contenente gli appuntamenti presenti sui file importati e che devono ancora essere valutati oppure che sono stati semplicemente esclusi.

The screenshot shows the 'Importazione' tab of the 'Profili esportazione/importazione / Interroga' application. The interface includes a file path input field, a table of imported activities, and a form for defining activity details.

File: C:\ZUCCHETTI\AHR70\AHR\ICS\PROFILO.ICS

Uid	Data iniziale	Data finale	Priorità	Data importazione
00000000000000000000000000000040	13/03/2012 17:00:00	16/03/2012 09:00:00	1	31/01/2012 14:00:00

Stato: *Nuovo* Categoria: *Nessuna*

Oggetto: *Test Ad Hoc* Località: *La Spezia*

Descrizione:

Profili esportazione importazione - Importazione

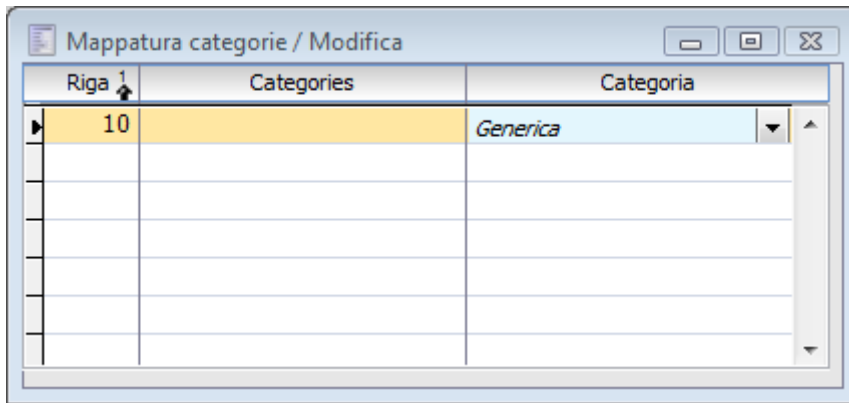
### File

Percorso e nome file sono facoltativi per quanto riguarda l’import. Ciò che viene inserito verrà proposto sulla maschera di importazione file. Il file da importare può anche corrispondere allo stesso file che viene esportato.

### Categorie

Questo bottone permette di accedere alla mappatura delle categorie ai fini dell’import.





Riga 1	Categories	Categoria
10		Generica

Mappatura categorie import

Per ogni possibile valore del campo “CATEGORIES” che può essere presente sul file ICS occorre definire il corrispondente valore della categoria sul gestionale. Il programma verifica che sia univoco il valore inserito nella colonna “Categories”. Determinata la categoria, per il caricamento di nuove attività da file ICS, il programma guiderà l’utente nella selezione del tipo attività: saranno selezionabili solo i tipi attività rientranti nella stessa categoria.

#### Importa

Questo bottone è visualizzabile solo in stato “Interroga” e permette di lanciare la gestione per eseguire l’import da file ICS.

Dettaglio attività

Profili esportazione importazione - Attività

Nella scheda “dettaglio attività” è possibile visualizzare il contenuto della “tabella di associazione attività/appuntamenti”.





## Stampe attività

Stampa attività

Stampa nota di intervento

Stampa di controllo attività

Stampa prestazioni

Stampa prestazioni provvisorie

Stampa nominativi e buste

## Stampa attività

Questa gestione ha lo scopo di stampare il contenuto dell'archivio attività mettendo a disposizione diversi filtri di selezione e diverse tipologie di report.

### Stampa attività - Generale

Stampa attività - Generale

#### Da - A - Alle ore

In questi campi può essere specificato il range temporale per la stampa delle attività. Le date possono essere proposte in modo automatico sulla base di quanto definito nei parametri attività nella combo box Filtri data ricerca attività. Gli orari predefiniti sono dalle 00:00 alle 23:59.

#### Oggi

Questo bottone permette di valorizzare automaticamente Data inizio/Data fine con la data odierna.

#### Partecipante

La combo box partecipante ha solo lo scopo di filtrare i valori selezionabili nel campo adiacente, ovvero, la selezione di uno dei valori disponibili Persone, Risorse, Gruppi non opera come filtro per la ricerca delle attività. Sostanzialmente non è possibile ricercare attività in base alla tipologia di partecipante. Invece, selezionando un determinato partecipante che potrà essere una persona, una risorsa oppure un gruppo, il programma stamperà solo le attività dove quel partecipante risulta coinvolto.

**Stato**

Consente di filtrare le attività in base al loro stato. Le scelte possibili sono:

- Non evasa: stampa le attività che hanno stato Da svolgere, In corso, Provvisoria ed è l'opzione predefinita;
- Da svolgere: stampa le attività che hanno stato Da svolgere;
- In corso: stampa le attività che hanno stato In corso;
- Provvisoria: stampa le attività che hanno stato Provvisoria;
- Evasa: stampa le attività che hanno stato Evasa;
- Completata: stampa le attività che hanno stato Completata;
- Evasa o completata: stampa le attività che hanno stato Evasa o Completata;
- Tutti: stampa tutte le attività indipendentemente dal loro stato.

**Priorità**

Consente di filtrare le attività in base alla priorità definita sulle stesse.

**Commessa**

Filtra in base alla commessa indicata nei dati di testata dell'attività.

**Oggetto**

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo oggetto delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come oggetto delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**Nominativo**

Consente di stampare solo le attività relative ad un determinato nominativo.

 **Categorie attività**

I checks relativi alle categorie delle attività permettono di stampare le attività in base alla categoria di appartenenza (definibile sul tipo attività e non sulle singole attività). Come impostazione predefinita il programma stampa tutte le categorie di attività ad eccezione di quelle Da inserimento prestazioni, categoria particolare utilizzata per l'inserimento di attività a consuntivo (senza una pianificazione preventiva) attraverso la funzione Inserimento giornaliero.

**Disponibilità**

Consente di filtrare le attività in base alla disponibilità definita sulle stesse.

**Tipologia**

Filtra in base alla tipologia definita sulle singole attività.

**Note**

Consente di effettuare la stampa in base al contenuto del campo note delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come nota delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**Località**

Consente di effettuare la stampa in base al contenuto del campo località delle attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come località delle attività come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

**Centro di costo/ricavo**

Filtra in base al centro di costo/ricavo indicato nei dati di testata dell'attività.

**Sede**

Il campo sede è editabile solo se è stato indicato un nominativo associato ad un cliente e permette di ricercare in base alla sede presente sulle singole attività.

**Impianto/Componente**

Questi campo permettono di ricercare tutte le attività relative ad un determinato impianto ed eventualmente relativo componente. Sono editabili solo previa indicazione di un nominativo associato ad un cliente.

**Utente**

Filtra in base all'utente che ha creato l'attività (informazione visualizzabile premendo ALT+F11 sulle singole attività).

 **Filtra le attività con promemoria inferiore a**

Questo check consente di filtrare le attività con data/ora promemoria inferiore a quanto indicati nei campi adiacenti.

**Piano**

Questo campo consente di filtrare le attività generato in modo automatico attraverso uno specifico piano di generazione attività (disponibile nella gestione contratti).

 **Note attività**

Sostituisce il precedente check "Annotazioni" e permette di stampare esclusivamente le note dell'attività, non più la descrizione aggiuntiva delle righe prestazioni.

 **Descrizione aggiuntiva**

Questo check è stato aggiunto per poter decidere se stampare o meno l'eventuale descrizione aggiuntiva presente sulle righe prestazione dell'attività: è sempre attivabile, ma riguarda esclusivamente le stampe con dettaglio prestazioni.

 **Dettaglio attributi**

Fornisce la possibilità di stampare o meno il dettaglio degli attributi associati ai componenti degli impianti eventualmente indicati sulle attività da stampare.

 **Elemento contratto**

Permette di stampare il dettaglio dell'eventuale elemento contratto (a pacchetto) associato a righe prestazione.

*Il check "Dati commessa" è stato nascosto perché i dati relativi alla commessa vengono sempre stampati*

 **Accoda le cose da fare**

Attivando il check la procedura visualizza tutte le attività di questa categoria a prescindere dalla loro data

**Tipo di stampa**

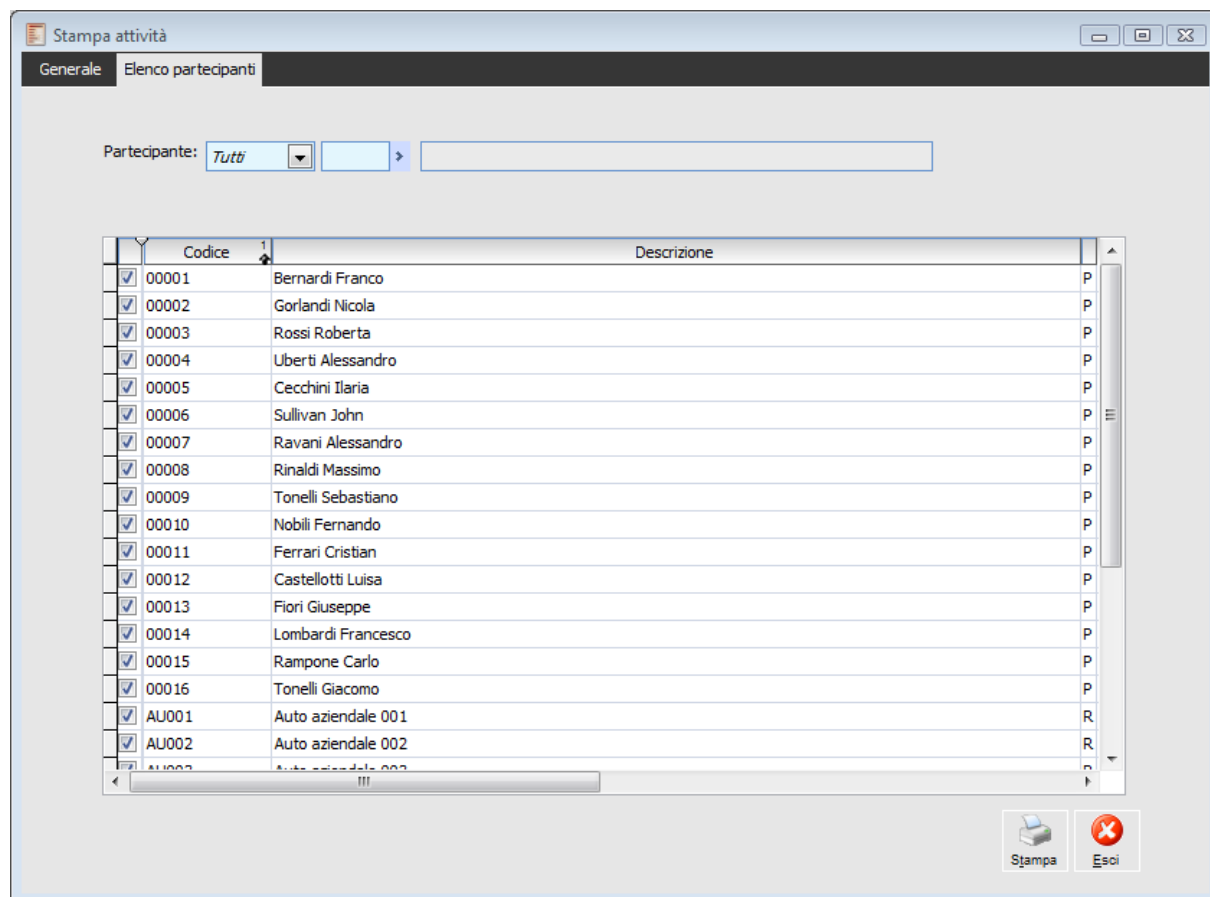
Nelle opzioni di stampa è possibile scegliere se stampare i dati della commessa, le note delle attività e se accodare i preavvisi, cose da fare e note. I report disponibili nell'output utente standard collegati alla gestione (GSAG\_SAT) sono:

- Attività ordinata per data
- Attività ordinata per data con prestazioni

- ⊙ Attività per partecipante
- ⊙ Attività per partecipante con prestazioni
- ⊙ Attività per codice commessa
- ⊙ Attività per data (con collegate)
- ⊙ Attività per data e tipo
- ⊙ Attività per partecipante e tipo

## Stampa attività - Elenco partecipanti

Questa scheda da la possibilità di filtrare le attività che permette di selezionare un elenco di partecipanti visualizzando le attività corrispondenti



Stampa attività - Elenco partecipanti

### Partecipante

Con questa combo box è possibile filtrare la tipologia del partecipante e selezionarlo. Il filtro opera anche nello zoom sottostante visualizzando e dando la possibilità di porre il flag solamente sui partecipanti appartenenti alla categoria selezionata.

*Qualora si selezioni l'opzione relativa a 'Persone' e contestualmente si scelga una persona nello zoom, compare anche il campo relativo al 'Gruppo partecipante'; selezionando invece l'opzione 'Gruppo' è possibile porre il flag sul campo 'Esplosi gruppo'.*

### Partecipante

In questo campo è possibile selezionare il partecipante all'attività.

### Ricerca

E' possibile lanciare la ricerca in base ai filtri impostati.

### Stampa

E' possibile elaborare la stampa in base ai filtri impostati.



## Stampa nota di intervento

È stata realizzata la stampa della singola attività da utilizzare come nota di intervento.

Può essere stampata una nota per ogni partecipante (report Nota di intervento per persona) oppure una nota unica con l'elenco riassuntivo di tutti i partecipanti (report “Nota di intervento unica”).

Sulla maschera di stampa mediante alcuni check è possibile stabilire quali informazioni devono essere stampate ed eventualmente per quale persona stampare la nota.

## Tipi attività

Anagrafica Tipi attività

### Stampa immediata

Se attivo alla conferma dell'attività verrà in automatico (senza dover premere F2) proposta la maschera di stampa della nota.

## Tipi prestazioni

Nell'anagrafica servizi è stata aggiunta una combo box da tabella che permette di selezionare quanto definito in un nuovo archivio denominato "Tipi prestazioni" (Agenda\Archivi\Tipi Prestazioni).

L'assegnazione di un tipo prestazione serve per raggruppare la stampa nota intervento per tipo : ad esempio per distingue le prestazioni vere e proprie dai rimborsi spese.

Anagrafica Tipi prestazioni

### Escludi da stampa singola attività

Tale check determina se si tratta di un tipo da escludere dalla stampa delle note di intervento o meno.

### Ordine di stampa

In questo ulteriore campo può essere indicato un valore numerico per determinare l'ordine di stampa dei servizi nel dettaglio prestazioni, se non è stato attivato il check "escludi da stampa singola attività". Vengono stampati per primi i servizi che hanno un tipo prestazione con un numero minore di stampa.

*Al salvataggio dell'attività (se attivo nei tipi attività il check Stampa Immediata) viene proposta la maschera di Stampa della nota di intervento. Se il check Stampa Immediata è disattivo occorre premere F2 per visualizzare la maschera di Stampa.*

## Stampa singola attività

Stampa singola attività

### Persona

Questo campo risulta visibile quando il report di stampa è Nota di intervento per persona.

Se vuoi la procedura stampa la nota per tutte le persone indicate nel dettaglio tipo partecipante della scheda generali dell'attività; al contrario è possibile decidere per quale persona effettuare la stampa.

### Dettaglio Attività

Questo check, valorizzato di default, permette di stampare nella nota il dettaglio delle prestazioni.

Le prestazioni vengono raggruppate per tipo prestazione definito nel servizio.

Vengono riportare per prime le prestazioni che hanno il tipo prestazione con l'ordine di stampa inferiore.

Delle prestazioni, mediante attivazione di opportuni check, è possibile stampare la quantità, la durata, il prezzo, l'importo di riga e l'unità di misura.

Se si disattiva il check Dettaglio Attività vengono resi ineditabili i check relativi al dettaglio prestazioni.

Di seguito si riporta il dettaglio delle prestazioni raggruppate di una nota d'intervento.

### Dettaglio Risorse

Se attivo nella nota, prima del dettaglio delle prestazioni e/o degli impianti sono riportate le risorse inserite nel dettaglio tipo partecipante della scheda generali dell'attività.

### Dettaglio impianti/comp.

Questo check, valorizzato di default, permette di riportare nella stampa il dettaglio degli impianti e dei

componenti di questi definiti nella scheda Generali.  
Tale dettaglio viene riportato prima delle prestazioni.

**Dettaglio Attributi**

Questo check, valorizzato di default, permette di riportare nella stampa gli attributi dei componenti degli impianti.  
Tale check è ineditabile se disattivo il check Dettaglio impianti/comp.

**Commessa**

Questo check, valorizzato di default, riporta la descrizione della commessa di testata inserita nella scheda generali dell'attività.

**Note**

Questo check, valorizzato di default, riporta la note inserite nel corrispondente campo della scheda generali dell'attività.

**Check vari**

Gli altri check, non valorizzati di default, permettono di stampare determinate informazioni legate alle prestazioni quali: quantità di riga, durata, prezzo, importo di riga e unità di misura. Altri dati riportati nella nota sono:

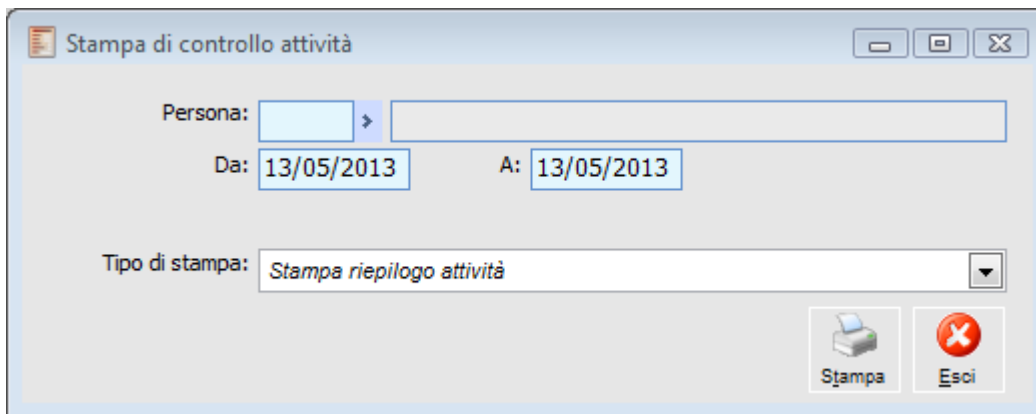
- ◆ La sede del nominativo inserita nell'attività
- ◆ La qualifica della risorsa persona letta dalla corrispondente scheda Anagrafici
- ◆ La descrizione del tipo attività e la data di inizio attività

I report utilizzabili sono due: Può essere stampata una nota per ogni partecipante (report Nota di intervento per persona) oppure una nota unica con l'elenco riassuntivo di tutti i partecipanti (report Nota di intervento unica).

- ◆ Nota di intervento per persona : viene stampata una nota per ogni partecipante
- ◆ Nota di intervento unica : viene stampata una nota unica con l'elenco di tutti i partecipanti.

## Stampa di controllo attività

Questa gestione consente di stampare il riepilogo delle attività caricate attraverso la funzione Resoconto giornaliero oppure di verificare per quali giorni sono state dichiarate meno ore di quelle previste da calendario associato alla persona o gruppo di appartenenza. Il programma propone la stampa per la data corrente e consente di filtrare per persona.



Stampa di controllo attività

### Tipo do stampa

Le stampa disponibili collegate al programma di gestione GSAG\_SCA sono:

- Stampa riepilogo attività
- Stampa giorni con attività incompleta

## Stampa prestazioni

Questa gestione permette di stampare le prestazioni collegate alle attività.

Stampa prestazioni

### Da - A

In questi campi può essere specificato il range temporale per la stampa delle prestazioni. Le date possono essere proposte in modo automatico sulla base di quanto definito nei parametri attività nella combo box Filtri data ricerca prestazioni.

### Oggi

Questo bottone permette di valorizzare automaticamente i campi data Da/A con la data odierna.

### Stato

Questa combo box permette di stampare solo le prestazioni relative ad attività

- Completate,
- Da completare
- Da completare (solo evase) sono considerate le prestazioni con stato evasa
- Da completare (solo non evase) considera tutte le prestazioni con stato da svolgere, provvisoria e in corso
- Tutte.

### Commissa

Filtra le prestazioni in base alla commessa indicata per ciascuna di esse.

### Centro di costo/ricavo

Filtra le prestazioni in base al centro di costo/ricavo definito per le stesse.

**📄 Nominativo**

Consente di stampare solo le prestazioni inserite in attività relative ad un determinato nominativo.

**📄 Partecipante**

Selezionando un determinato partecipante (che potrà essere solo di tipo persona) il programma stamperà solo le prestazioni che hanno come riferimento la persona indicata.

**📄 Utente**

Filtra le prestazioni in base all'utente che ha creato l'attività (informazione visualizzabile premendo ALT+F11 sulle singole attività).

**📄 Prestazione**

Permette di filtrare le prestazioni richiamando uno specifico codice servizio

**📄 Descrizione**

Consente di effettuare ricerche in base al contenuto del campo descrizione delle prestazioni in attività. Trattandosi di un campo di tipo Ricerca su contenuto (evidenziato con colore predefinito blu), il testo inserito verrà ricercato anche all'interno della stringa utilizzata come descrizione della prestazione come se venisse digitato tra caratteri jolly %.

 **Solo prestazioni senza importo**

Consente di ricercare solo le prestazioni con importo a zero.

 **Solo prestazioni senza partecipante**

Consente di ricercare solo le prestazioni con partecipante di riferimento non valorizzato.

**📄 Tipo di stampa**

I report disponibili collegati al programma di gestione GSAG\_SPR sono:

- Prestazioni per data
- Prestazioni per nome commessa
- Prestazioni per partecipante e data
- Prestazioni per partecipante e nome commessa

## Stampa prestazioni provvisorie

Questa gestione permette di stampare il dettaglio delle prestazioni presenti nel temporaneo aggiornato tramite la funzione “inserimento giornaliero”.

Stampa prestazioni provvisorie

### Da - A

Filtri relativi alle date di inizio e fine selezione.

### Prestazione

Codice della prestazione da filtrare.

### Descrizione

Descrizione della prestazione (o parte di essa).

### Nominativo

Codice del nominativo per cui si intende stampare la prestazione provvisoria.

### Natura

Natura della prestazione.

### Commessa

Codice della commessa.

### C/C.R.

Codice del centro di costo/ricavo.

### Codice del centro di costo/ricavo.

Tipo di stampa

### Tipo di stampa

E' disponibile un solo report di stampa.

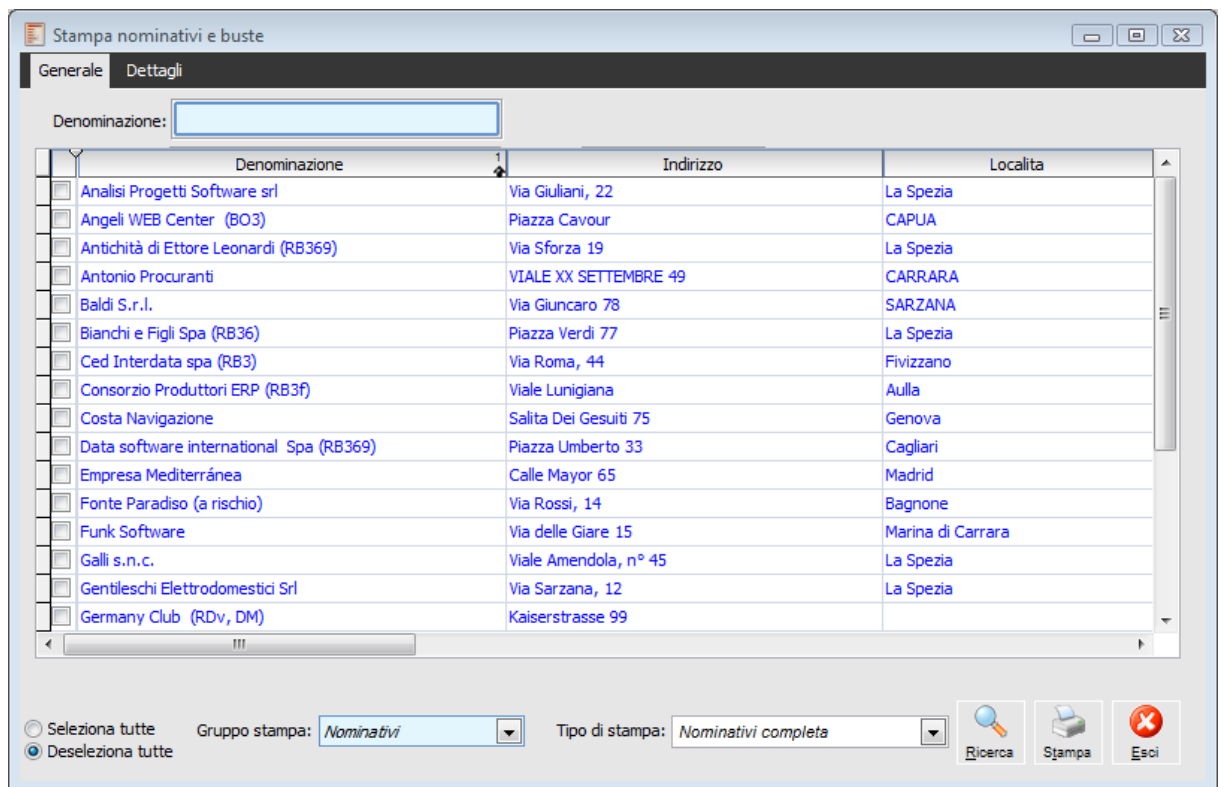
- Stampa prestazioni provvisorie



## Stampa nominativi e buste

Questa gestione permette di stampare il contenuto dell'archivio nominativi anche sotto forma di rubrica e le buste nei formati B5, C5, DL.

### Stampa nominativi e buste - Generale



Stampa nominativi e buste - Generale

#### Denominazione

Tipo ricerca su contenuto.

I nominativi da considerare per la stampa sono quelli per i quali viene attivato il check.

#### Gruppo stampa

La combo box Gruppo stampa permette di stabilire se stampare i nominativi o le buste. A seconda della selezione impostata saranno disponibili diversi report.

Nella fattispecie:

- Nominativi
  - ◆ Nominativi completa
  - ◆ Etichette
  - ◆ Rubrica
- Stampa buste
  - ◆ Stampa buste B5
  - ◆ Stampa buste C5
  - ◆ Stampa buste DL

#### Bottone Ricerca

Questo bottone permette di filtrare nell'elenco i nominativi da visualizzare. I nominativi da

considerare per la stampa sono quelli per i quali viene attivato il check. Nei dettagli della gestione sono disponibili specifici filtri di selezione.

## Stampa nominativi e buste - Dettagli

In questa scheda è data la possibilità di utilizzare dei campi editabili per stampare una busta senza la necessità di caricare il nominativo

The screenshot shows a software window titled "Stampa nominativi e buste" with two tabs: "Generale" and "Dettagli". The "Dettagli" tab is active. The form contains the following fields and controls:

- Indirizzo:** A text input field.
- Località:** A text input field with a dropdown arrow.
- Provincia:** A dropdown menu.
- CAP:** A text input field.
- Note:** A text input field.
- Data di controllo:** A date input field containing "13/05/2013".
- Solo obsoleti:** A checkbox.
- Solo clienti:** A checkbox.
- Gruppo:** A dropdown menu with a search icon.
- Riferimento interno:** A dropdown menu with a search icon.
- Origine:** A dropdown menu with a search icon.
- Utente:** A dropdown menu with a search icon.
- Consenso trattamento dati:** A group of radio buttons with options: "Non ricevuto", "Ricevuto", and "Tutti" (selected).
- Attributi:** A table with three rows and two columns, each row starting with a dropdown menu.

Stampa nominativi e buste - Dettagli

## Stampa nominativi e buste - Opzioni stampa buste

Stampa nominativi e buste - Opzioni stampa buste

### Inserisci dati del destinatario

Se attivo, crea una busta con i dati del destinatario indicati in questa maschera senza necessariamente aver caricato e selezionato un nominativo.

### Formula di cortesia

Formule da caricare nel nuovo archivio (Agenda>Archivi>Formule di cortesia).

### Ragione Sociale

Ragione sociale del destinatario.

### Indirizzo

Indirizzo del destinatario.

### Località

Località del destinatario.

### CAP

Codice CAP del destinatario.

### Provincia

Codice della provincia del destinatario.

### Nazione

Nazione del destinatario.

### Cortese attenzione









Campo in cui specificare l'eventuale soggetto alla cui attenzione la busta è rivolta.







# OPERATIVITÀ

-  **Invio appuntamenti via mail in formato Ics**
-  **Controlli accesso utente**
-  **Attività collegate con dettaglio persone per attività**
-  **Abbinamento nuovo documento da attività**
-  **Attività ricorrenti**
-  **Prestazioni**
-  **Integrazione con modulo Offerte**
-  **Integrazione con Gestione Progetti**



## Invio appuntamenti via mail in formato Ics

E' stata inserita la possibilità di inviare una e-mail ai partecipanti dell'attività sia in fase di creazione che di cancellazione che di modifica dell'attività , aggiunta o cancellazione di partecipanti in formato .Ics oltre che al già previsto formato .Vcs. Il formato Ics è uno standard internazionale con specifica iCalendar (.ics). Si tratta di un file di testo utilizzato per l' importazione ed esportazione di dati dell'agenda.

The screenshot shows the 'Tipi attività / Modifica' window with the following fields and settings:

- Codice:** Appuntamento (selected), Appuntamento generico
- Categoria:** Generica
- Tipologia:** [Empty]
- Orario:** Inizio: 10 : 00, Durata presunta: 1 : 0, Giorni di preavviso: 5
- Stato:** Da svolgere
- Priorità:** Normale
- Promemoria:** 30 minuti prima
- Gestione avvisi:** [Dropdown menu open, showing options: Nessun avviso, Avviso, Avviso con VCS, **Avviso con ICS** (selected), Avviso con VCS e ICS]
- Commissa:** Facoltativa
- Nominativo:** Facoltativo
- Disponibilità:** Per urgenze
- Calcolo data:** Nessuna
- Visibilità:** Libera
- Non soggetta a prestazione
- Tipo evento:** [Empty]
- Note:** [Empty text area]
- Data obsolescenza:** / /

Gestione avvisi formato Ics

### ☞ Gestione avvisi (nei tipi attività)

Nella maschera Tipi attività, raggiungibile dal menù file, archivi agenda, tipi attività è stato modificata la casella a discesa denominata Gestione avvisi aggiungendo il valore Avviso con Ics per averlo come valore predefinito



Attività / Nuovo

Generali Elenco

Tipo: Appuntamento > Appuntamento generico

Inizio: Lun 13/05/2013 Alle ore: 10 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 **Avviso con ICS** Giorni preavviso: 5

Fine: Lun 13/05/2013 Alle ore: 11 : 00 Priorità: *Normale*  Promemoria Lun 13/05/2013 Alle ore: 09 : 30

Note:   
 ID richiesta:   
 Categoria: *Generico*   
 Disponibilità: *Per urgenze*   
 Tipologia:   
 Gen. att. alla conf.: *Nessuna*

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo:   
 Rif. persona:  Crea la persona   
 Telefono:   
 Località: \*   
 Sede:   
 Email:   
 Cel.:   
 Cattura   
 Visualizza   
 Dati off.

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

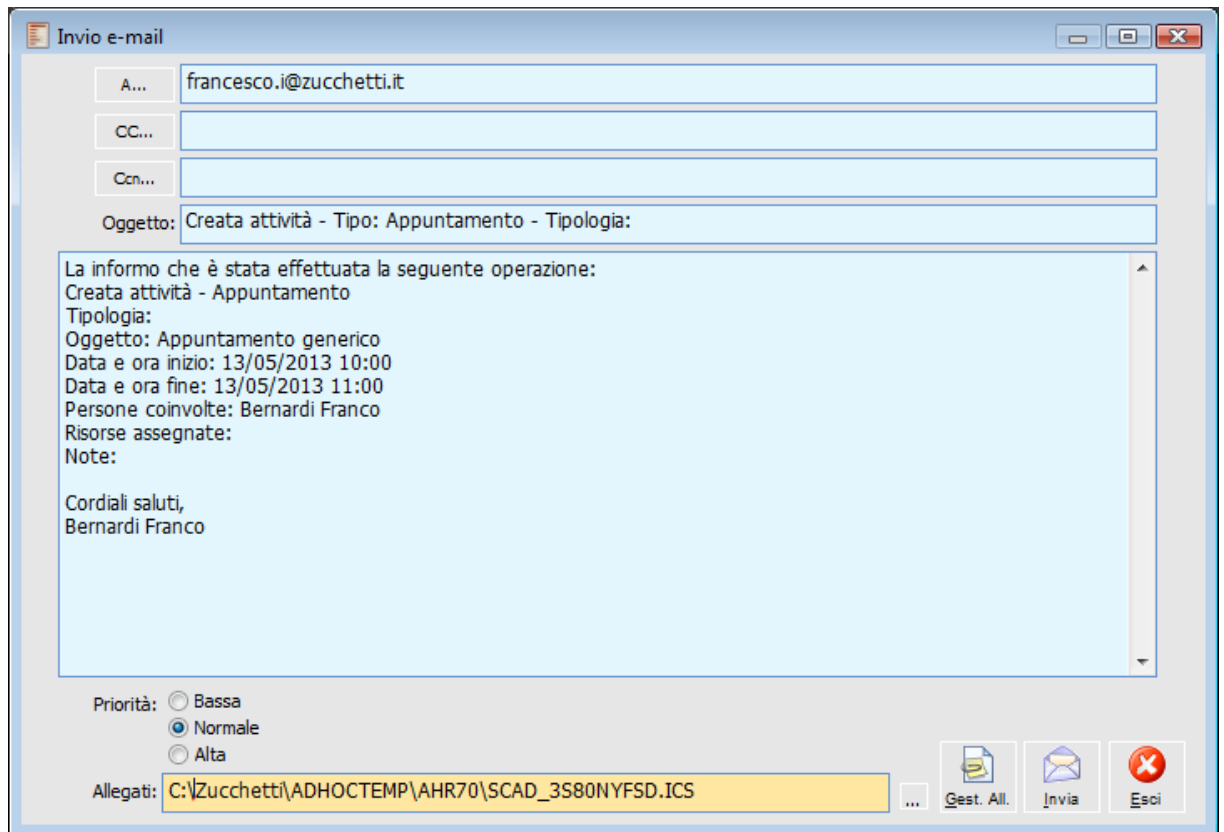
Gestione avvisi formato Ics Attività

### 📄 Gestione avvisi (nell'attività)

Nella maschera Attività, è stato modificata la combo Gestione avvisi aggiungendo il valore Avviso con Ics

### Invio della mail con allegato ICS

Alla conferma di un'attività con attivo il valore Avviso con Ics sarà inviata una e-mail ai partecipanti con allegato un file .Ics che contiene i dati dell'attività



Invio mail con allegato Ics



## Controlli accesso utente

Di seguito vengono presentati i vari messaggi di avviso proposti dalla procedura in base alle impostazioni presenti sulle maschere Parametri Attività e Persone

Controlli

### Caso 1

Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura:

- DATA PERSONA

Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso:

- NESSUN CONTROLLO

MESSAGGIO:

**L'utente entra senza visualizzazione di alcun messaggio anche in presenza di resoconti giornalieri incompleti e/o non inseriti**

**Caso 2**

- Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura
- DATA PERSONA
  - Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso
- BLOCCO ALL'INGRESSO Data inizio controllo 27/04

MESSAGGIO:

**Ingresso procedura il 27/04/2010 (martedì): l'utente è avvertito ma entra nella procedura**

**Caso 3**

- Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura
- DATA PERSONA
  - Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso
- BLOCCO ALL'INGRESSO: da un venerdì, se per 2 giorni consecutivi non è stato compilato il resoconto giornaliero oppure risulta incompleto

Persona: 00005 - Cecchini Ilaria con blocco all'ingresso dopo 2 giorni incompleti o mancanti a partire dal 02/07/2010

Attenzione! Il resoconto giornaliero non è stato inserito oppure è incompleto per i seguenti giorni:

02/07/2010 - Venerdì  
05/07/2010 - Lunedì

Messaggio dei controlli giornalieri

**Caso 4**

- Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura:
- DATA PERSONA
  - Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso:
- BLOCCO INGRESSO: da un venerdì se per 2 giorni consecutivi non è stato compilato il resoconto giornaliero oppure è incompleto, con ingresso nella procedura il mercoledì successivo

Persona: 00005 - Cecchini Ilaria con blocco all'ingresso dopo 2 giorni incompleti o mancanti a partire dal 21/04/2010

Attenzione! Il resoconto giornaliero non è stato inserito oppure è incompleto per i seguenti giorni:

21/04/2010 - Mercoledì  
22/04/2010 - Giovedì  
23/04/2010 - Venerdì  
26/04/2010 - Lunedì  
27/04/2010 - Martedì  
28/04/2010 - Mercoledì  
29/04/2010 - Giovedì  
30/04/2010 - Venerdì  
03/05/2010 - Lunedì  
04/05/2010 - Martedì  
05/05/2010 - Mercoledì

Messaggio dei controlli giornalieri

Messaggi:

**Superato numero massimo di resoconti giornalieri incompleti o mancanti! Impossibile accedere alla procedura.**

**Caso 5**

Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura:

- DATA PERSONA

Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso:

- SOLO AVVERTIMENTO: da un venerdì con ingresso in procedura il mercoledì successivo.

Persona: 00005 - Cecchini Ilaria

Attenzione! Il resoconto giornaliero non è stato inserito oppure è incompleto per i seguenti giorni:

02/07/2010 - Venerdì  
05/07/2010 - Lunedì

Messaggio dei controlli giornalieri

**Caso 6**

Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura:

- DATA FISSA

Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso:

- SOLO AVVERTIMENTO: da mercoledì con ingresso in procedura 8 giorni dopo (giovedì settimana successiva). Il controllo effettuato parte dopo 7 giorni (mercoledì settimana successiva, perché definito nei parametri).

**Caso 7**

Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura:

- DATA FISSA (mercoledì)

Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso:

- BLOCCO ALL'INGRESSO: da venerdì se per due giorni consecutivi non è stato compilato il giornaliero oppure è incompleto. Il controllo parte il mercoledì perché definito nei parametri.

Lo stesso tipo di messaggio viene emesso per il venerdì.

Dal lunedì successivo il controllo diventa bloccante, in quanto la procedura tiene conto del numero di giorni consecutivi (due) inseriti nell'anagrafica persona. Il calcolo di tale giorni viene fatto a partire dalla data inserita nei parametri attività.

Messaggio

**Superato numero massimo di resoconti giornalieri incompleti o mancanti! Impossibile accedere alla procedura.**

**Caso 8**

Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura:

- GIORNI INDIETRO = 3

Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso:

- SOLO AVVERTIMENTO: dal mercoledì. Il giovedì l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante.

Il venerdì l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante.

Il lunedì successivo l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante.

**Caso 9**

Parametri Attività, Combo Controllo ingresso procedura:

- GIORNI INDIETRO = 3

Anagrafica persona, Combo controllo utente all'ingresso:

- BLOCCO ALL'INGRESSO: dal mercoledì se per 2 giorni consecutivi non è stato compilato il resoconto giornaliero oppure è incompleto .

Messaggi:

Il giovedì l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante.

Il venerdì l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante

Il lunedì successivo l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante.

Il venerdì l'utente viene bloccato in quanto la procedura tiene conto del numero di giorni consecutivi (due) inseriti nell'anagrafica persona



## Attività collegate con dettaglio persone per attività

È stata introdotta la possibilità di selezionare persone/risorse diverse per ciascuna attività facente parte del raggruppamento utilizzato per generare le attività collegate.

**Nuove attività collegate**

Codice raggr.:  >

Centro di costo:  >

Comm. costi:  >  Attività:  >

Centro di ricavo:  >

Comm. ricavi:  >  Attività:  >

Nominativo:  >

Data di partenza:   Calcolo data:

**Dettaglio raggruppamento**

Codice	Descrizione
Analisi	Analisi ad hoc
Configurazione	Configurazione ad hoc
Test	Test ad hoc
Supporto	Supporto ad hoc

**Partecipanti alle singole attività**

Codice	Descrizione	Tipo
<input type="checkbox"/> 00001	Bernardi Franco	P
<input type="checkbox"/> 00002	Gorlandi Nicola	P

Nuove attività collegate

### Dettaglio raggruppamento

Posizionandosi su ciascun tipo attività è possibile selezionare partecipanti diversi per le singole attività presenti nel raggruppamento selezionato.

### Applica

Mediante questo pulsante è facoltà dell'utente applicare la selezione effettuata a tutti i tipi attività presenti.

Qualora la selezione dei partecipanti non sia stata fatta per tutti i tipi di attività presenti nel raggruppamento, la procedura chiede mediante apposito warning se si vuole applicare la selezione effettuata per il tipo attività selezionato.

**Esistono tipi attività senza partecipanti, applicare a partecipanti del tipo di attività selezionato.**

### **Spostamento attività collegate**

Nel caso di spostamento di attività collegate la procedura ricalcola le date tenendo conto di determinate impostazioni presenti nel Tipo Attività e nei Parametri Attività.

Questo automatismo fa in modo che la data delle attività collegate non cada nei seguenti giorni:  
sabato e domenica oppure  
domenica oppure  
festività, chiusure, giorni non lavorativi previsti nel calendario aziendale.

Nel caso in cui la data determinata dal raggruppamento non sia valida per le condizioni di cui sopra la procedura ne propone una nuova tramite maschera di selezione data.

*Tale funzione è permessa solo se nei Parametri Attività la combo "Avvertimento su" assume un valore diverso da "Nessun avvertimento".*

A seconda della valorizzazione di tale combo il comportamento della procedura è il seguente:

<b>Avvertimento su</b>	<b>Eccezione data inizio attività</b>	<b>Ricalcolo Data</b>
Nessun avvertimento	Nessun controllo	Nessun ricalcolo data
Sabato e domenica	Sabato e domenica	Lunedì successivo
Domenica	Domenica	Lunedì successivo
Da calendario	festività, chiusure, giorni non lavorativi previsti nel calendario aziendale inserito nei parametri attività	Il primo giorno utile previsto dal calendario inserito nei parametri attività



Parametri attività

Generale | Avvisi | Selezione categorie | Tipi attività | Impianti e contratti

Listino ricavi: CLIEN > Listino Clienti

Listino costi: PROD > Costo Standard di Produzione

Filtri data ricerca attività: Prima data vuota > Giorni in avanti: 90

Filtri data ricerca cose da fare: Entrambe date vuote >

Filtri data ricerca prestazioni: Prima data vuota > Giorni in avanti: 90

Avvertimento su: Nessun avvertimento >  Controllo su durata prestazioni

Calendario: >

Avvertimento calendario partecipanti: Solo avvertimento >

Modalità di visualizzazione: Libera >

Gestione attività riservate/hascoste

Testo sostitutivo dati riservati: Riservato

Controllo ingresso procedura: Data persona >

Metodo calcolo periodicità: SETTIMANALE >

Causale doc. di abbinamento: DDTVE > DDT di Vendita

Calcolo data: Con conferma > Avvertimento caricamento data superiore di giorni: 0

Inserisci la data maggiore in inserimento provvisorio prestazioni

Genera singola attività

Ok Esci

### Parametri attività - Nessun avvertimento

Il calcolo della nuova data può avvenire in maniera automatica senza alcun avviso all'utente oppure mediante visualizzazione di una maschera nella quale viene proposta la data calcolata con possibilità di modifica.

The screenshot shows the 'Tipi attività / Modifica' window with the following details:

- Codice:** Analisi (field), Analisi ad hoc (field)
- Categoria:** Generica (dropdown), **Tipologia:** (dropdown)
- Inizio:** 09 : 00, **Durata presunta:** 4 : 0, **Giorni di preavviso:** 5
- Stato:** Da svolgere (dropdown), **Gestione avvisi:** Avviso (dropdown), **Commissa:** Facoltativa (dropdown)
- Priorità:** Normale (dropdown), **Email:** Normale (dropdown), **Nominativo:** Obligatorio (dropdown)
- Promemoria:** 15 minuti prima (dropdown), **Disponibilità:** Libero (dropdown)
- Calcolo data:** Nessuna (dropdown menu is open showing options: Nessuna, Con conferma, Automatica, Nessuna attività completata - Verifica)
- Causale doc. ven.:** DIATV, **Causale doc. acq.:** DIATA, **Causale doc. di abbinamento:** (dropdown)
- Table:**

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	ANALSEN	Analista Senior	Entrambi	Prestazioni	<input checked="" type="checkbox"/>
- Descrizione aggiuntiva:** (text area)
- Data obsolescenza:** / /

Tipi attività combo calcolo data

### Calcolo data

I valori ammessi sono:

- ⊙ Nessuna: corrisponde all'attuale comportamento e quindi non viene eseguito nessun controllo e nessun ricalcolo della data;
- ⊙ Automatica: esegue la ricerca della prima data buona a seconda della valorizzazione della combo avvertimento su nei parametri Attività;
- ⊙ Con conferma : al momento della generazione automatica dell'attività richiede la conferma dell'utente se la data calcolata in base ai calendari differisce da quella impostata originariamente per l'attività. La conferma sarà puntuale alla generazione, quindi attività per attività.

### Esempio

Supponiamo che nei Parametri Attività siano esclusi dal ricalcolo data i giorni sabato e domenica.

Parametri attività

Generale | Avvisi | Selezione categorie | Tipi attività | Impianti e contratti

Listino ricavi: BASE > Listino aziendale di base

Listino costi: >

Filtri data ricerca attività: Prima data vuota > Giorni in avanti: 7

Filtri data ricerca cose da fare: Prima data vuota > Giorni in avanti: 7

Filtri data ricerca prestazioni: Prima data vuota > Giorni in avanti: 7

Avvertimento su: Sabato e domenica >  Controllo su durata prestazioni

Calendario: >

Avvertimento calendario partecipanti: Solo avvertimento >

Modalità di visualizzazione: Libera >

Gestione attività riservate/hascoste

Testo sostitutivo dati riservati: >

Controllo ingresso procedura: Data persona >

Metodo calcolo periodicità: Annuale >

Causale doc. di abbinamento: DDTVE > DDT di Vendita

Calcolo data: Da tipo attività > Avvertimento caricamento data superiore di giorni: 0

Inserisci la data maggiore in inserimento provvisorio prestazioni

Genera singola attività

Ok Esci

Parametri attività - Avvertimento su

Consideriamo le seguenti attività:


Attività	Calcolo data
Test	Automatica
Sviluppo	Con conferma

Tipi attività / Modifica

Tipo attività    Partecipanti    Note    Elenco

Codice:    

Categoria:     Tipologia:

Ora di sistema    Inizio:  :     Durata presunta:  :     Giorni di preavviso:     

Visualizza timer

---

Stato:     Gestione avvisi:     Comessa:

Priorità:     Email:     Nominativo:

Promemoria:     Disponibilità:

Stampa immediata    Calcolo data:

---

Non soggetta a prestazione    Causale doc. ven.:  >

Movimento di analitica

Tipo evento:     Causale doc. di abbinamento:

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	TESTSEN	Tester Senior	Entrambi	Prestazioni	<input checked="" type="checkbox"/>

Descrizione aggiuntiva

Data obsolescenza:


Tipo attività test

Tipi attività / Nuovo


Tipo attività | Partecipanti | Note | Elenco

Codice: Sviluppo Sviluppo prestazioni Ad Hoc

Categoria: Generica Tipologia: >

Ora di sistema Inizio: 00 : 00 Durata presunta: 0 : 30 Giorni di preavviso: 0 

Visualizza timer

Stato: Da svolgere Gestione avvisi: Nessun avviso  ... Comessa: Facoltativa

Priorità: Normale Email: Normale Nominativo: Facoltativo

Promemoria: 15 minuti prima  Stampa immediata Disponibilità: Occupato Calcolo data: Con conferma

Non soggetta a prestazione Causale doc. ven.: PREFA > Documento prefettura

Movimento di analitica

Tipo evento: > Causale doc. di abbinamento: >

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	PROGRSEN >	Programmatore Senior	Doc. vendite	Prestazioni	<input checked="" type="checkbox"/>

Descrizione aggiuntiva

Data obsolescenza: / /

Tipo attività sviluppo


Carichiamo in data martedì 06 luglio 2010 l'attività di Analisi la quale, a sua volta, genera alla conferma l'attività collegata Sviluppo. La data di inizio e fine attività della collegata è venerdì 09 luglio 2010.

Tipi attività / Nuovo


Tipo attività | Partecipanti | Note | Elenco

Codice: Sviluppo Sviluppo prestazioni Ad Hoc

Categoria: Generica Tipologia: >

Ora di sistema Inizio: 00 : 00 Durata presunta: 0 : 30 Giorni di preavviso: 0 

Visualizza timer

Stato: Da svolgere Gestione avvisi: Nessun avviso  ... Comessa: Facoltativa

Priorità: Normale Email: Normale Nominativo: Facoltativo

Promemoria: 15 minuti prima  Stampa immediata Disponibilità: Occupato Calcolo data: Con conferma

Non soggetta a prestazione Causale doc. ven.: PREFA > Documento prefettura

Movimento di analitica

Tipo evento: > Causale doc. di abbinamento: >

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	PROGRSEN >	Programmatore Senior	Doc. vendite	Prestazioni	<input checked="" type="checkbox"/>

Descrizione aggiuntiva

Data obsolescenza: / /

Tipo Attività Analisi

Attività / Interroga

Generali Prestazioni Elenco

Tipo: **Analisi** > Analisi ad hoc

Inizio: Mar 06/07/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 Avviso Giorni preavviso: 5

Fine: Mar 06/07/2010 Alle ore: 13 : 00 Priorità: *Normale*  Promemoria Mar 06/07/2010 Alle ore: 08 : 45

Note:

Dati

Riga 1 Tipo

10	Person
----	--------

Nominativo: 000000

Rif. persona:

Telefono: Cel.: Email: info.ced@inwind.it

Località: Fivizzano \*

Sede:

Riga 1 Impianto Componente impianto

10		
----	--	--

Gen. att.

Ok Esci

Cattura Visualizza

Dati off. Eventi

Attività Sviluppo

Attività / Interroga

Generali Prestazioni Elenco

Tipo: Sviluppo Sviluppo personalizzazioni Ad Hoc prestazioni Ad Hoc

Inizio: Ven 09/07/2010 Alle ore: 15 : 43 Stato: Da svolgere %: 0 Nessun avviso Giorni preavviso: 0

Fine: Ven 09/07/2010 Alle ore: 16 : 13 Priorità: Normale Promemoria Ven 09/07/2010 Alle ore: 15 : 28

Note:

Categoria: Generico Data doc.: 09/07/2010

Disponibilità: Occupato

Tipologia:

ID richiesta:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo: 000000000000006 Ced Interdata spa (RB3)

Rif. persona:

Telefono: Cel.: Email: info.ced@inwind.it

Località: Fivizzano \*

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Gen. att. Collegate

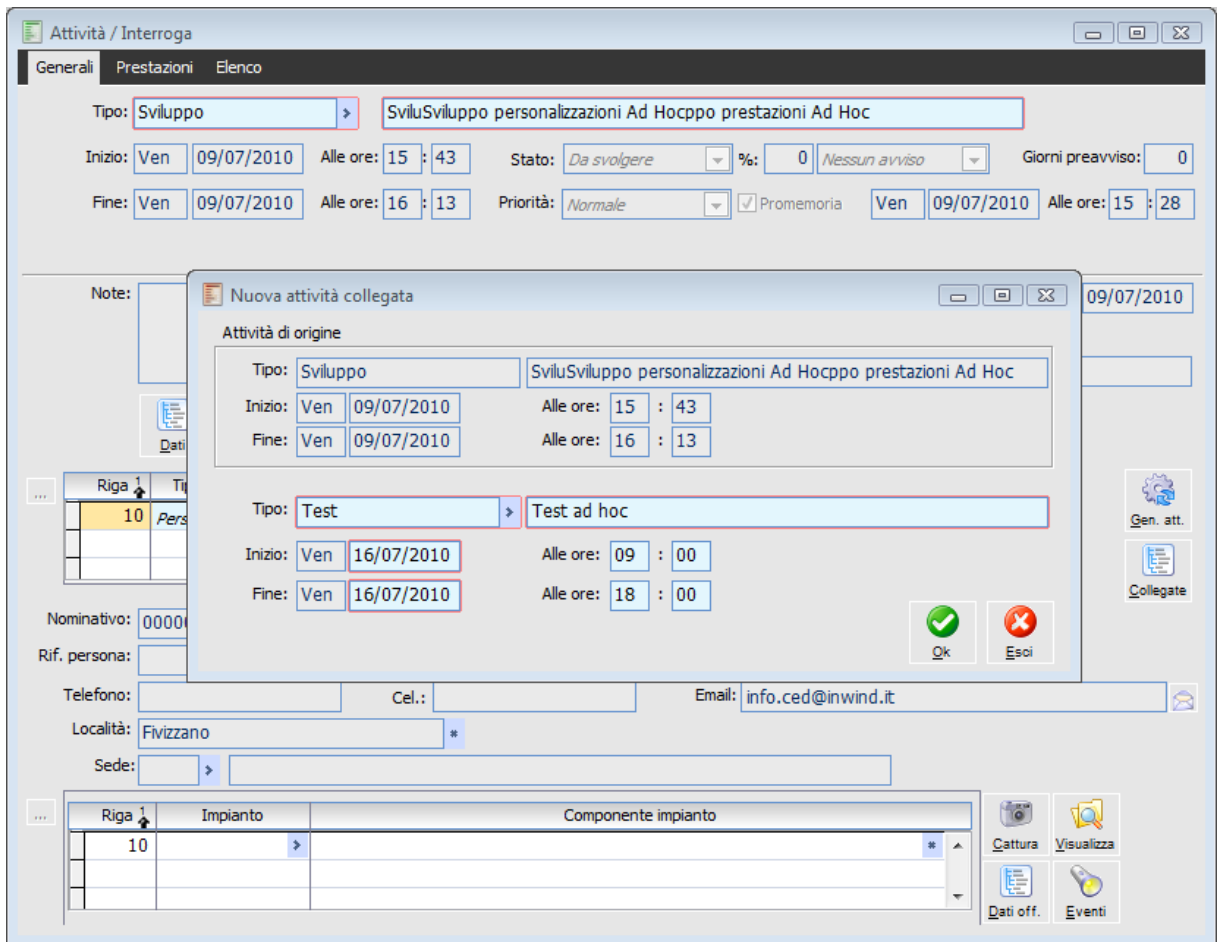
Cattura Visualizza

Dati off. Eventi

Nuova Attività sviluppo

A sua volta l'attività di sviluppo genera l'attività collegata Test: la data di tale attività è venerdì 16 Luglio 2010.





Creazione attività collegata Test

Attività / Nuovo

Generali Prestazioni Elenco

Tipo: Test Test ad hoc

Inizio: Ven 16/07/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: Da svolgere %: 0 Avviso Giorni preavviso: 5

Fine: Ven 16/07/2010 Alle ore: 18 : 00 Priorità: Normale Promemoria Ven 16/07/2010 Alle ore: 08 : 45

Note:

Category: Generico Data doc.: 16/07/2010

Disponibilità: Occupato

Tipologia:

ID richiesta:

Gen. att. alla conf.: Nessuna

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo: 000000000000006 Ced Interdata spa (RB3)

Rif. persona:

Telefono: Cel.: Email: info.ced@inwind.it

Località: Fivizzano \*

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Dati off.

Attività collegata Test

Supponiamo di richiamare l'attività Analisi e di spostare di un giorno la data d'inizio al 21 aprile. La procedura visualizza una maschera relativa alla variazione della data per l'attività di Sviluppo. Tale attività aveva la combo calcolo data valorizzata a Con conferma. Non viene evidenziato, al contrario, nulla per l'attività di test in quanto la combo calcolo data è valorizzata a Automatica.

Attività / Modifica

Generali Prestazioni Elenco

Tipo:  >

Inizio: Mer  Alle ore:  :  Stato:  %:  Avviso  Giorni preavviso:

Fine: Mer  Alle ore:  :  Priorità:   Promemoria Mer  Alle ore:  :

Note:  Categoria:  Data doc.:

**Variazione di data**

Oggetto:

Data di inizio calcolata: Sab  Alle ore:  :

Incongruenza:

Data di inizio corretta: Lun  Alle ore:  :

Nominativo:  >

Rif. persona:

Telefono:  Cel.:  Email:

Località:  \*

Sede:

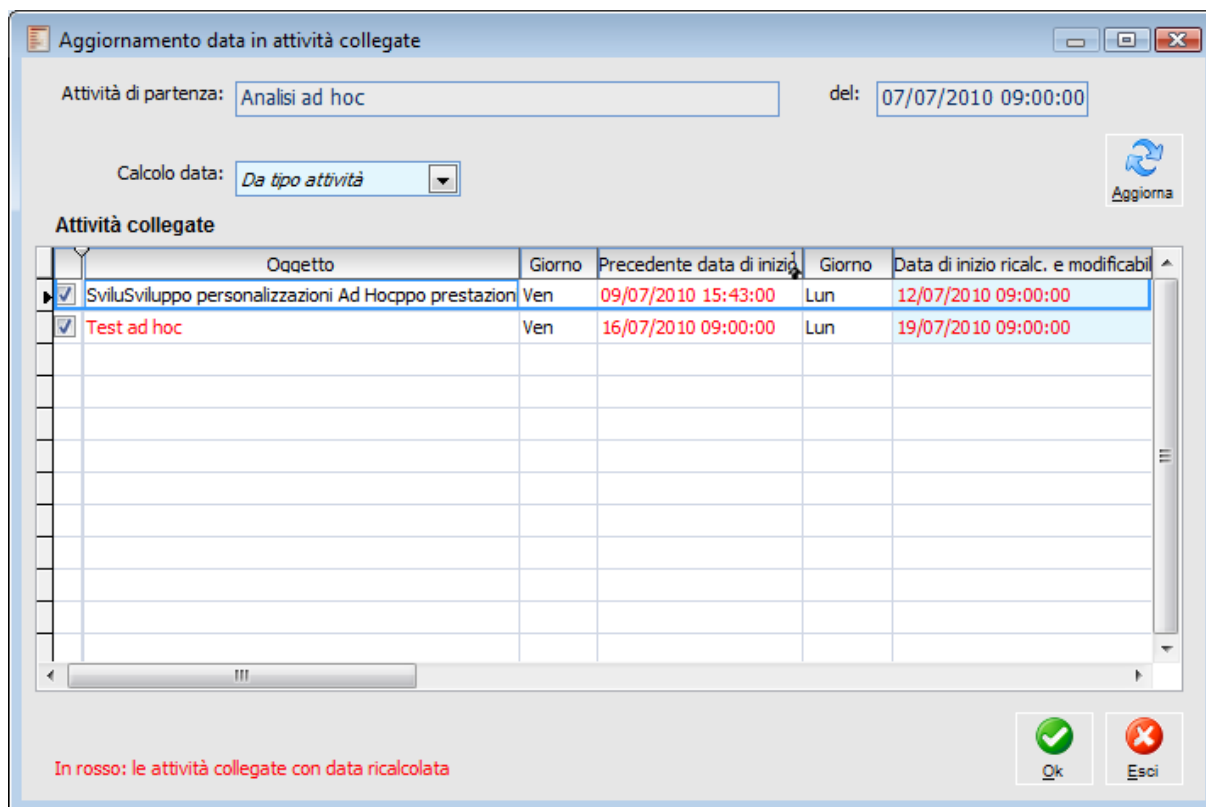
Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza  
Dati off. Eventi

### Variazione di data

La procedura in questa maschera mostra la data ricalcolata dalla procedura e l'incongruenza della stessa (nell'esempio la data cade di sabato ma tale giorno deve essere escluso perché nei parametri attività è stato specificato che l'avvertimento sia sul sabato e la domenica).

Nel campo successivo viene proposta la data di inizio corretta (in questo caso il lunedì successivo). Premendo ok la procedura mostra la maschera relativa all'aggiornamento data in attività collegate.



Aggiornamento data in attività collegate

La combo calcolo data che permette di definire un nuovo criterio per il calcolo di tutte le attività presenti nell'elenco

### Calcolo data

I valori ammessi sono:

- ⊙ Da tipo attività: la procedura considerata attività per attività come è valorizzata la combo calcolo data;
- ⊙ Nessuna: non viene eseguito nessun controllo e nessun ricalcolo
- ⊙ Della data indipendentemente da quello specificato nelle singole attività collegate;
- ⊙ Automatica: esegue la ricerca della prima data buona a seconda della valorizzazione della combo avvertimento su nei parametri Attività indipendentemente da quello specificato nelle singole attività collegate;
- ⊙ Con conferma : al momento della generazione automatica dell'attività richiede la conferma dell'utente se la data calcolata in base ai calendari differisce da quella impostata originariamente per l'attività indipendentemente da quello specificato nelle singole attività collegate.

Ad esempio selezionando l'opzione con conferma e premendo il bottone aggiorna si nota come la procedura visualizzi la maschera di variazione data per entrambe le attività.

### Controllo festività attività collegate

In fase di generazione di attività collegate (dalla voce di menu Nuove Attività Collegate) sono stati inseriti degli automatismi per fare in modo che la data d'inizio delle attività create non cada nei seguenti giorni:

- ◆ Sabato e domenica oppure
- ◆ Domenica oppure
- ◆ Festività, chiusure, giorni non lavorativi previsti nel calendario aziendale.

Nel caso in cui la data determinata dal raggruppamento non sia valida per le condizioni di cui sopra la

procedura ne propone una nuova tramite maschera di selezione data.

Tale funzione è permessa solo se nei Parametri Attività la combo "Avvertimento su" assume un valore diverso da "Nessun avvertimento".

A seconda della valorizzazione di tale combo il comportamento della procedura è il seguente:

Avvertimento su	Eccezione data inizio attività	Ricalcolo data d'inizio
Nessun avvertimento	Nessun controllo	Nessun ricalcolo data
Sabato e domenica	Sabato e domenica	Lunedì successivo
Domenica	Domenica	Lunedì successivo
Da calendario	festività, chiusure, giorni non lavorativi previsti nel calendario aziendale inserito nei parametri attività	Il primo giorno utile previsto dal calendario inserito nei parametri attività

Parametri Attività

Il calcolo della nuova data può avvenire in maniera automatica senza alcun avviso all'utente oppure mediante visualizzazione di una maschera nella quale viene proposta la data calcolata con possibilità di modifica.



## Abbinamento nuovo documento da attività

E' stata fornita la possibilità di caricare un nuovo documento a partire da un'attività. A Tale scopo è stato inserito il campo Causale doc. di abbinamento in diverse anagrafiche:

### Parametri Generali

The screenshot shows the 'Parametri attività' window with the following settings:

- Listino ricavi: BASE (Listino aziendale di base)
- Listino costi: (empty)
- Filtri data ricerca attività: Prima data vuota (Giorni in avanti: 7)
- Filtri data ricerca cose da fare: Prima data vuota (Giorni in avanti: 7)
- Filtri data ricerca prestazioni: Prima data vuota (Giorni in avanti: 7)
- Avvertimento su: Da calendario (Controllo su durata prestazioni: )
- Calendario: ZZCAP (Calendario aziendale predefinito)
- Avvertimento calendario partecipanti: Solo avvertimento
- Modalità di visualizzazione: Libera (Gestione attività riservate/nascoste: )
- Testo sostitutivo dati riservati: (empty)
- Controllo ingresso procedura: Data persona
- Metodo calcolo periodicità: Annuale
- Causale doc. di abbinamento: FAVIT (Fattura Immediata (senza DDT))
- Calcolo data: Da tipo attività (Avvertimento caricamento data superiore di giorni: 0)
- Inserisci la data maggiore in inserimento provvisorio prestazioni:
- Genera singola attività:

Parametri attività - Causale documento


## Tipi Attività

Tipi attività / Modifica

Tipo attività | Partecipanti | Note | Elenco

Codice:

Categoria:  Tipologia:

Ora di sistema Inizio:  :  Durata presunta:  :  Giorni di preavviso:  

Visualizza timer

Stato:  Gestione avvisi:     Comessa:

Priorità:  Email:  Nominativo:

Promemoria:   Stampa immediata Disponibilità:  Calcolo data:

Non soggetta a prestazione Causale doc. ven.:

Movimento di analitica Causale doc. acq.:

Tipo evento:  Causale doc. di abbinamento:

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	SERVIZI	Fornitura Servizi Collaterali	Entrambi	Prestazioni	<input checked="" type="checkbox"/>

Descrizione aggiuntiva

Data obsolescenza:

Tipi attività - Causale doc di abbinamento

## Documenti Associati

Nella gestione Documenti associati, accessibile mediante il bottone documenti delle attività.

The screenshot shows the 'Attività / Interroga' window with the 'Elenco' tab selected. At the top, there are fields for 'Valuta: EUR', 'Listino ricavi: CLIEN', and 'Stato: Da svolgere'. Below this is a table with columns: Riga, Part., Codice, Descrizione, U.M., Quantità, and Prezzo unitario. The table contains two rows:

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	SERVIZI	Fornitura Servizi Collaterali	n.	1,000	0,00000
20	00005	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base	n.	1,000	0,00000

Below the table, there are fields for 'Unità di misura: Numero', 'Importo di riga: 0,00', and 'Documento: Entrambi'. A 'Descrizione aggiuntiva' text area is also present. At the bottom, there are fields for 'Descr. Part.: Cecchini Iliaria', 'Durata effettiva: 8 : 0', 'Costo unitario: 80,00000', 'Costo interno: 640,00', and 'Modificato da: 1 Il: 06/07/2010'. A 'Docum.' button is located in the bottom right corner.

Attività – Bottone documenti

## Documenti

Con questo bottone si accede alla maschera Documenti associati. Permette di caricare il nuovo documento che sarà automaticamente abbinato all'attività alla conferma del documento stesso.

The screenshot shows the 'Documenti associati / Interroga' window. It features a table with columns: Riga, Tipologia, Causale, Num. doc., Serie doc., and Data doc. The table contains two rows:

Riga	Tipologia	Causale	Num. doc.	Serie doc.	Data doc.
10	Abbinato	FAVIT	1	CV	14/05/2013
20	Abbinato	FAVIT	2	CV	14/05/2013

At the bottom of the window, there are three buttons: 'Abbina', 'Visualizza', and 'Nuovo'.







## Attività ricorrenti

### Generazione attività ricorrenti

È stata introdotta la possibilità di inserire in agenda delle attività ricorrenti caratterizzate cioè da una scadenza periodica (ogni giorno, ogni, settimana, ogni mese, etc...).

A tale scopo sulla gestione attività il bottone Ricorrenza è visibile solo in modalità interroga; in caricamento è invece necessario selezionare l'opzione Ricorrenti presente nella nuova combo Gen. att. alla conf.

In questo modo al salvataggio dell'attività viene visualizzata una maschera relativa alla generazione attività ricorrenti.

Nei parametri attività il campo Metodo calcolo periodicità rappresenta il metodo di calcolo predefinito per la generazione delle attività ricorrenti.

The screenshot shows the 'Parametri attività' dialog box with the following settings:

- Listino ricavi: BASE (Listino aziendale di base)
- Listino costi: (empty)
- Filtri data ricerca attività: Prima data vuota (Giorni in avanti: 7)
- Filtri data ricerca cose da fare: Prima data vuota (Giorni in avanti: 7)
- Filtri data ricerca prestazioni: Prima data vuota (Giorni in avanti: 7)
- Avvertimento su: Da calendario (Controllo su durata prestazioni: )
- Calendario: ZZCAP (Calendario aziendale predefinito)
- Avvertimento calendario partecipanti: Solo avvertimento
- Modalità di visualizzazione: Libera (Gestione attività riservate/nascoste: )
- Testo sostitutivo dati riservati: (empty)
- Controllo ingresso procedura: Data persona
- Metodo calcolo periodicità: MENSILE
- Causale doc. di abbinamento: FAVIT (Fattura Immediata (senza DDT))
- Calcolo data: Da tipo attività (Avvertimento caricamento data superiore di giorni: 0)
- Inserisci la data maggiore in inserimento provvisorio prestazioni
- Genera singola attività

Parametri attività - Metodo calcolo periodicità

Metodo di calcolo periodicità / Interroga

Calcolo Elenco

Codice:

Frequenza:

Ogni:  Mese

Rinvio a:

Gen  Feb  Mar  Apr  Mag  Giu  
 Lug  Ago  Set  Ott  Nov  Dic

Esclusioni:

Calendario per esclusione:

Test

Metodo di calcolo periodicità mensile

**Le attività ricorrenti possono essere generate in due modi**

- ◆ In modalità interroga premendo il bottone Ricorrenza;

Attività / Interroga

Generali Prestazioni Elenco

Tipo:

Inizio:   Alle ore:  :  Stato:  %:   Giorni preavviso:

Fine:   Alle ore:  :  Priorità:   Promemoria   Alle ore:  :

Note:

Categoria:  Data doc.:

Tipologia:

ID richiesta:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo:

Rif. persona:

Telefono:  Cel.:  Email:

Località:  \*

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Buttons: Riocorrenza, Gen. att., Collegata, Cattura, Visualizza, Dati off., Eventi

Attività modalità interroga

- ◆ In caricamento di un'attività impostato nella combo Gen. att. alla conf. l'opzione Ricorrenti.

Attività / Nuovo

Generali Prestazioni Elenco

Tipo:  Riunione

Inizio: Mar 14/05/2013 Alle ore: 09 : 00 Stato:  %: 0 Avviso  Giorni preavviso: 0

Fine: Mar 14/05/2013 Alle ore: 09 : 30 Priorità:   Promemoria Lun 13/05/2013 Alle ore: 09 : 00

Note:

Categoria:  Data doc.: 14/05/2013

Tipologia:

ID richiesta:  ? +

Gen. att. alla conf.:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo:

Rif. persona:   Crea la persona

Telefono:  Cel.:  Email:

Località:  \*

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Dati off.

Caricamento attività

*Non è possibile generare attività ricorrenti se la data di inizio e la data di fine dell'attività per la quale si vogliono generare delle ricorrenze non coincidono.*

In questo caso la procedura avverte l'utente con un messaggio: Data iniziale e data finale non corrispondono. Impossibile generare attività ricorrenti.

In entrambi i casi viene aperta una maschera Attività Ricorrenti nella quale è possibile definire tutti i parametri necessari per la generazione delle attività ricorrenti.

Nella generazione delle attività ricorrenti oltre ai parametri relativi al "metodo di calcolo periodicità", l'utente dovrà definire il numero di occorrenze oppure la data limite per sapere fino a quando devono essere generate attività ricorrenti.

**Attività ricorrenti**

Attività di origine

Tipo:

Inizio:   Alle ore:  :

Fine:   Alle ore:  :

Metodo:

Criterio di ricorrenza:

Ogni:  Mese/i

Rinvio a:

Gennaio  Febbraio  Marzo  Aprile  Maggio  Giugno

Luglio  Agosto  Settembre  Ottobre  Novembre  Dicembre

Esclusioni:

Calendario per esclusioni:  >

Intervallo di ricorrenza

Occorrenze

### Attività ricorrenti

Nella parte relativa all'attività di origine vengono riportati alcuni dati come il tipo e la data di inizio e fine dell'attività per la quale si vogliono generare le ricorrenze.

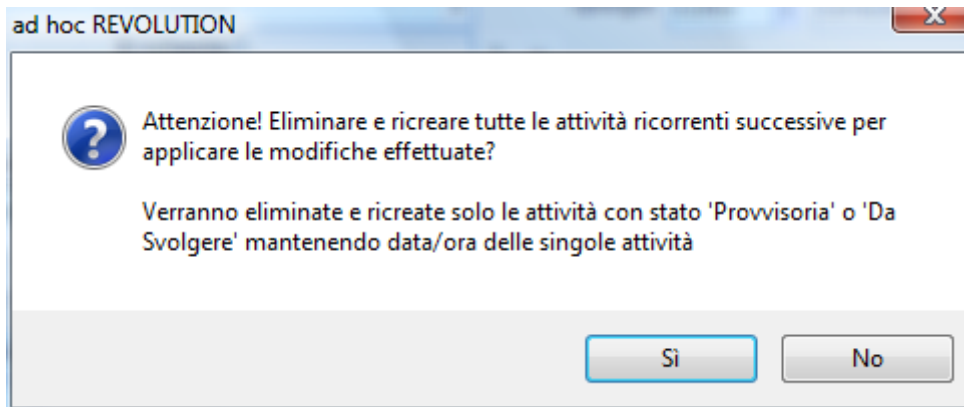
Nella combo Metodo viene proposto il metodo di calcolo predefinito impostato nei Parametri Attività: sulla base di tale metodo vengono valorizzati tutti i campi successivi con possibilità di modifica.

Nell'intervallo di ricorrenza l'utente deve definire il numero massimo di occorrenze (il numero minimo deve essere 2) da generare oppure la data entro la quale devono essere generate le occorrenze. A proposito della data occorre specificare che esiste un controllo per il quale il campo data inserito non sia inferiore rispetto alla data dell'attività di riferimento.

Premendo ok la procedura inizia a creare le attività ricorrenti.

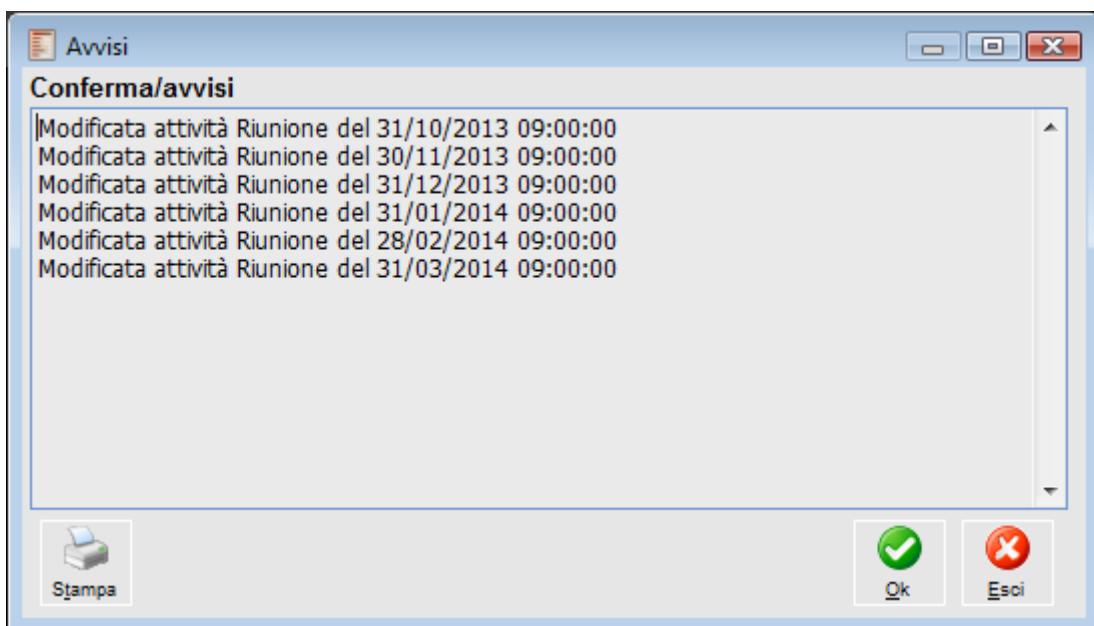
Le caratteristiche delle attività ricorrenti sono le seguenti

- ◆ Se si modificano alcuni dati delle attività ricorrenti (esempio dettaglio partecipanti, note, oggetto prestazioni) ad eccezione della data e dell'ora viene visualizzato un messaggio all'utente dove si chiede se si vogliono cancellare le attività successive per ricrearle di nuovo con le modifiche effettuate.



Messaggio di attenzione

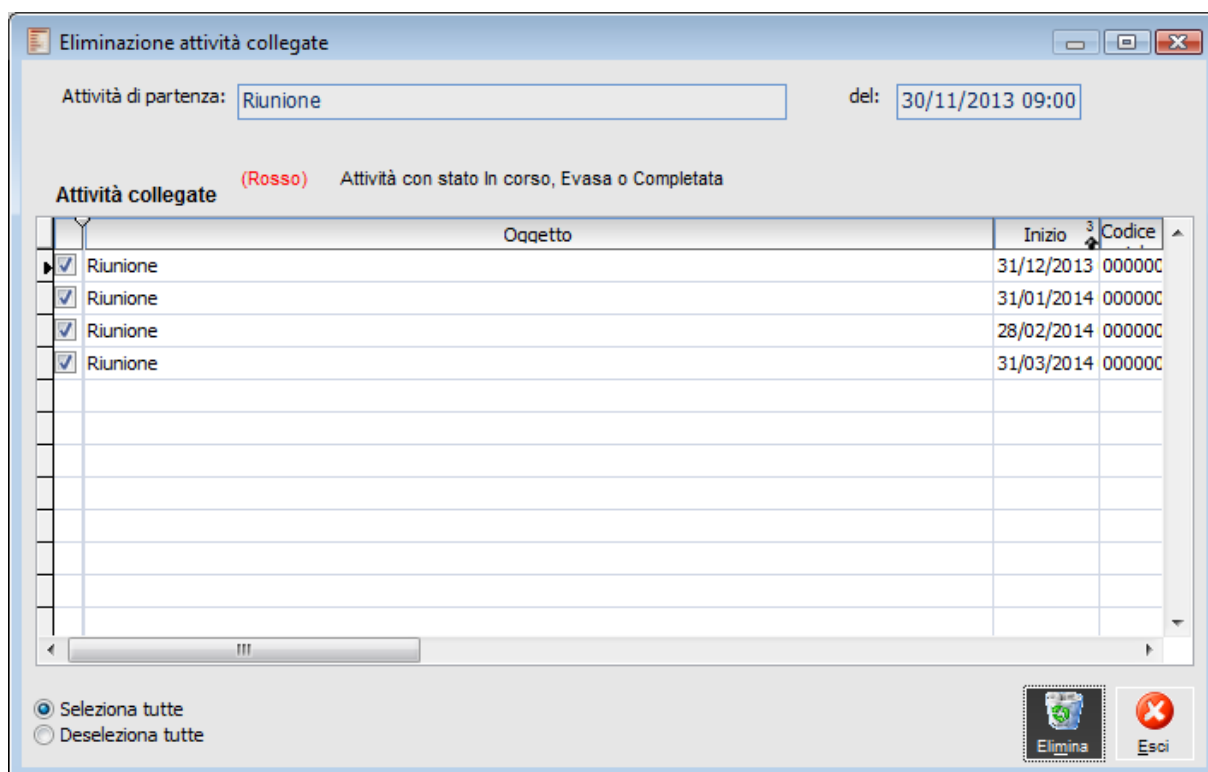
Rispondendo sì la procedura visualizza un log con il dettaglio delle attività modificate.



Log errori

- ◆ Nel caso di cancellazione delle attività ricorrenti viene chiesto se si vogliono vedere le attività ricorrenti successive.

Rispondendo sì viene proposta la maschera relativa all'eliminazione delle attività successive collegate.

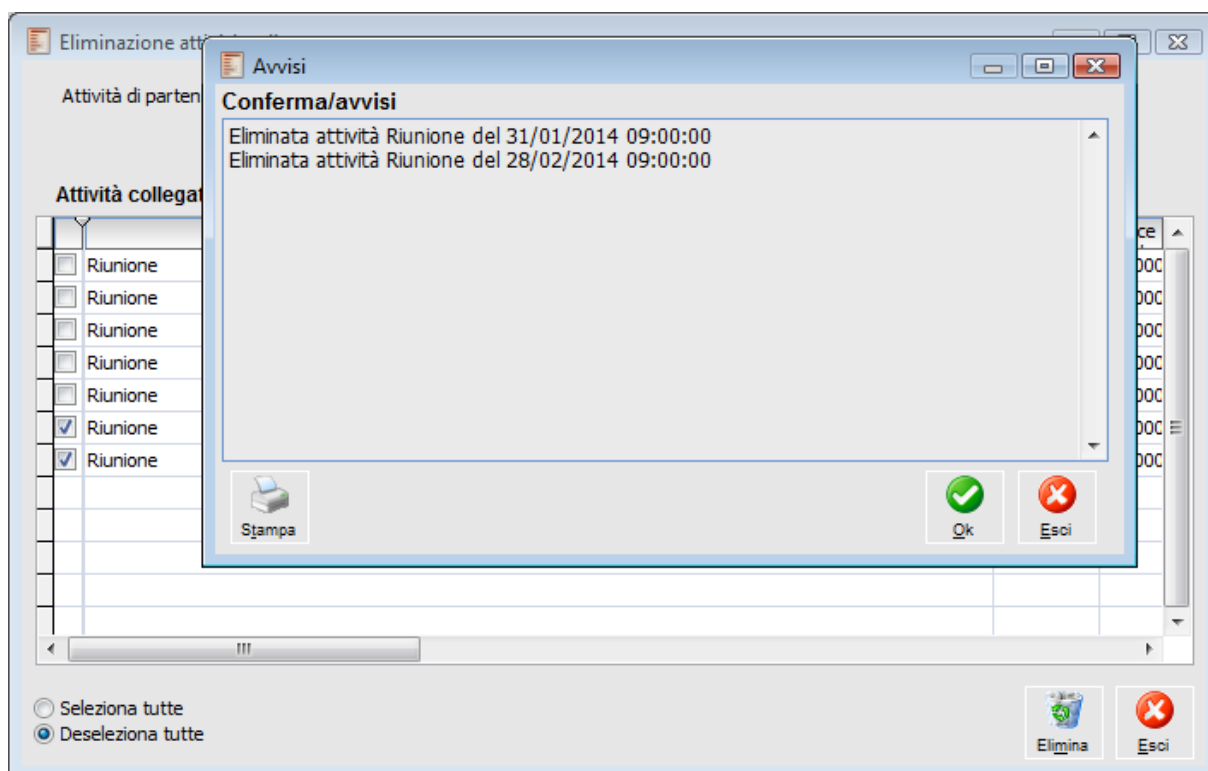


Eliminazione attività collegate

Nell'elenco vengono visualizzate in nero le attività cancellabili, in rosso quelle che non possono essere cancellate perché con stato diverso da provvisorio o da svolgere.

Selezionando manualmente le attività collegate (in questo caso si riescono a selezionare anche le attività in rosso) oppure mediante il check Seleziona tutte viene reso editabile il bottone Elimina premendo il quale è possibile appunto eliminare le attività selezionate.

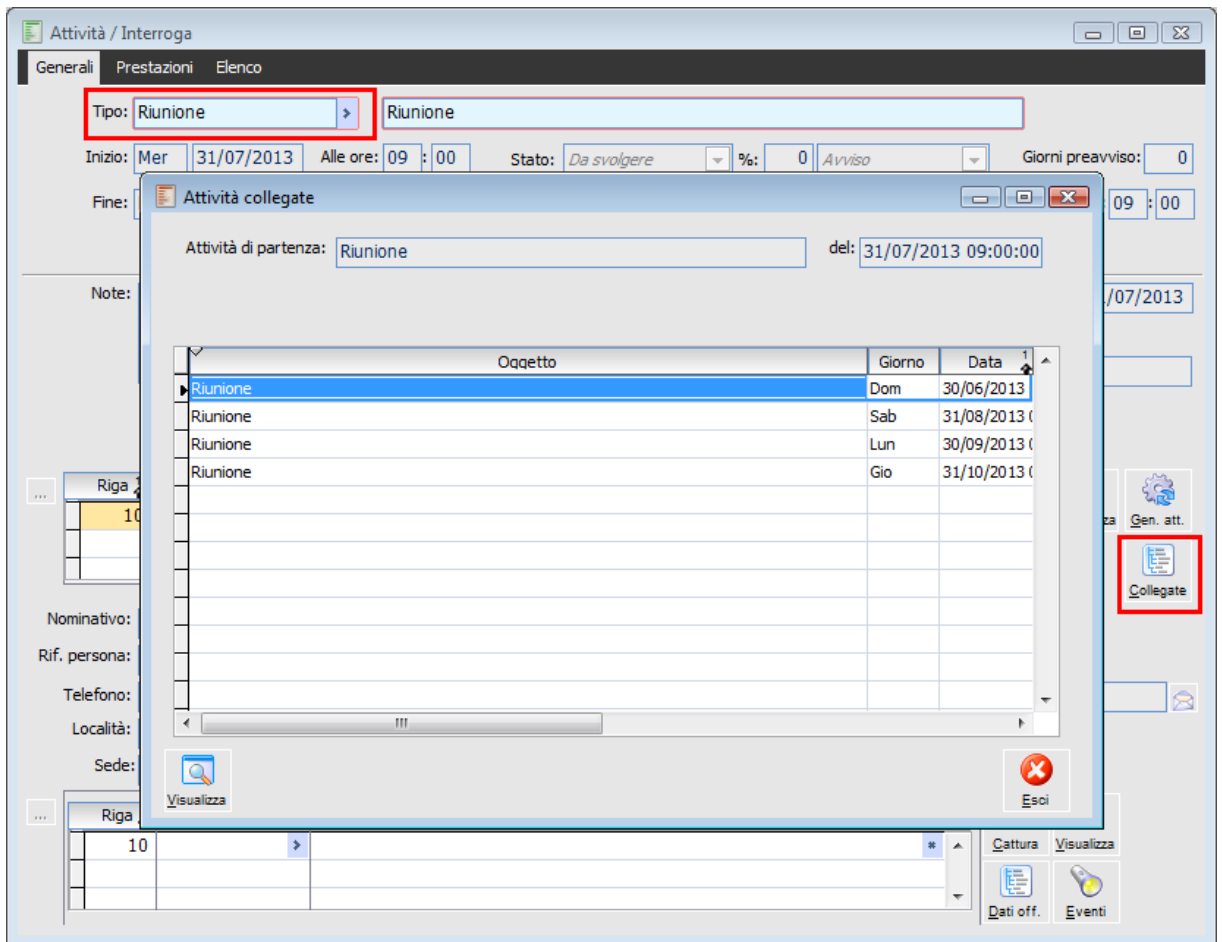
Ad eliminazione eseguita viene proposto il log con il dettaglio delle attività eliminate.



Log attività eliminate



- ◆ Selezionando dall'elenco un'attività e premendo il bottone collegare è possibile visualizzare uno zoom con tutte le attività successive collegate.

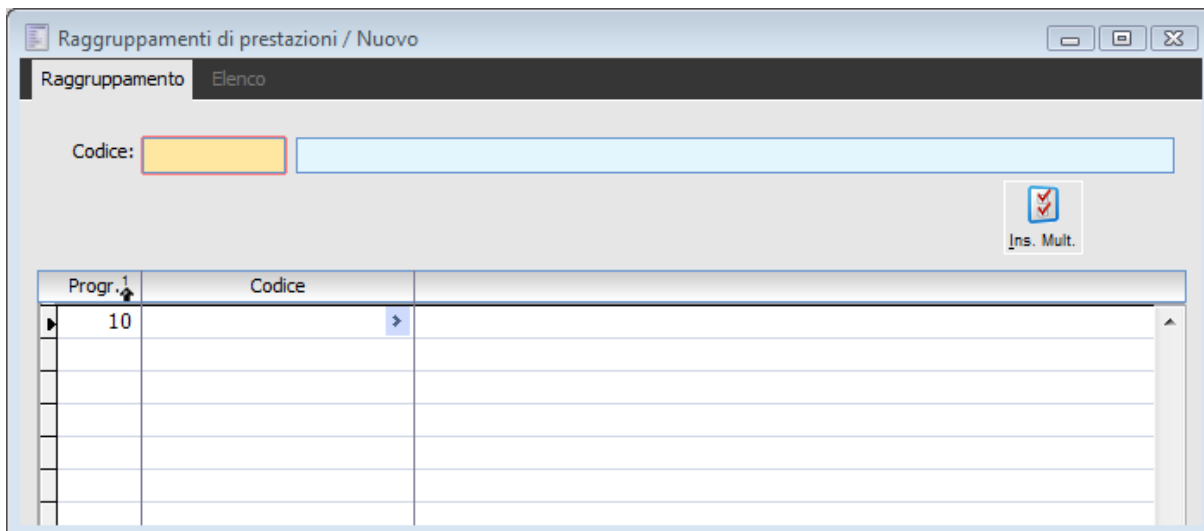


Zoom attività collegate

## Prestazioni

### Raggruppamenti di prestazioni

Nell'archivio "raggruppamenti prestazioni" il bottone Ins.Mult. permettere un inserimento rapido delle prestazioni.



Progr.	Codice
10	>

Raggruppamenti di prestazioni


Premendo il bottone Ins. Mult. la procedura propone l'elenco delle prestazioni con check di selezione. Attivando il check di selezione, le prestazioni selezionate sono riportate nel dettaglio del raggruppamento.

Sceita multipla delle prestazioni

Da codice:  >

A codice:  >

Raggruppamento:  >

Ricerca 

	Codice	Descrizione	Descrizione aggiuntiva
<input type="checkbox"/>	*		
<input type="checkbox"/>	.		
<input type="checkbox"/>	ACCONTO	Acconto	
<input type="checkbox"/>	ANALSEN	Analista Senior	
<input checked="" type="checkbox"/>	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base	
<input checked="" type="checkbox"/>	ASSISTPOSTO	Canone d'assistenza AHR Posto Aggiuntivo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzamento Commessa	Avanzamento Commessa	
<input type="checkbox"/>	CANACQU	Canone Acquisti	
<input type="checkbox"/>	CANAGEN	Canone Attività e Servizi	
<input type="checkbox"/>	CANCOAN	Canone Contabilità analitica	
<input type="checkbox"/>	CANCOGE	Canone Contabilità generale	
<input type="checkbox"/>	CANDOCM	Canone Document Management	
<input type="checkbox"/>	CANMAVE	Canone Magazzino e vendite	
<input type="checkbox"/>	CANORDI	Canone Ordini	
<input type="checkbox"/>	Cespiti	Cespiti	
<input type="checkbox"/>	Cespiti_Qta	Cespiti a Quantità	
<input type="checkbox"/>	CONAI	Contributo Conai	

Seleziona tutte  
 Deseleziona tutte

Ok  Esci

Sceita multipla prestazioni

Raggruppamenti di prestazioni / Nuovo

Raggruppamento Elenco

Codice:

Ins. Mult.

Progr.	Codice	Descrizione
10	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base
20	ASSISTPOSTO	Canone d'assistenza AHR Posto Aggiuntivo
30	Avanzamento Commessa	Avanzamento Commessa

Raggruppamento di prestazioni

## Applicazione listino clienti in caricamento attività

E' stata data la possibilità di utilizzare per la valorizzazione delle prestazioni inserite in un'attività il codice listino associato all'anagrafica del cliente collegato al nominativo presente nell'attività stessa. La procedura nelle attività inserisce sempre il listino generico presente nei parametri attività. Il comportamento della procedura è il seguente:

- ◆ 1) Se il nominativo non è ancora cliente la procedura nelle attività inserisce sempre il listino

generico presente nei parametri attività, anche in presenza di un listino associato al nominativo stesso: di fatto il listino presente nel nominativo non viene mai considerato ai fini della politica dei prezzi anche se non è presente nella parametrizzazione attività.

- ♦ 2) Se il nominativo è cliente e nell'anagrafica ha associato un listino, e nei parametri attività non è inserito nessun listino, la procedura nell'attività inserisce il listino del cliente; se invece il listino presente sia nel che nei parametri comunque prevale quest'ultimo.
- ♦ 3) Se il nominativo è cliente e nell'anagrafica non ha associato alcun listino, la procedura nelle attività inserisce sempre il listino generico presente nei parametri attività;
- ♦ 4) Se il cliente è intestatario di un contratto, la procedura nell'attività applica i prezzi del contratto, tenendo conto del listino presente sui parametri attività e se questo non è presente allora tiene conto quello del cliente.
- ♦ 5) Se si inserisce un listino manualmente nelle attività dopo aver inserito il nominativo la procedura prederà quello inserito manualmente indipendentemente da tutti gli altri.

### Esempio 1

Il nominativo non è stato trasformato ancora in cliente. Nei parametri attività è presente un listino generico (esempio BASE).

Parametri attività - Listino ricavi

Nel nominativo è presente un listino (esempio PROF).

Nominativi / Modifica

Anagrafici Allegati **Attributi** Persone Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000032

Cognome: Rossi Nome: Ugo

Priorità: 0  Ricevuto consenso trattamento dati personali

Gruppo: >

Origine: >

Riferimento interno: >

Operatore: 1 > Administrator Assegnato il: / /

Codice zona: >

Codice lingua: IT > Lingua Italiana Valuta: >

Cod.agente: >

Cod. listino: PROF > Professional

Cod. pag: >

Banca: >

Nostra banca: >

Cat.commerciale: >

**Attributi:**

Categoria	Tipo	Descrizione
>		

## Parametri Attività - Attributi

Si carica un'attività nuova per il nominativo nuovo.

Attività / Nuovo

Generali Prestazioni Elenco

Tipo: **Analisi** > Analisi ad hoc

Inizio: Mar 14/05/2013 Alle ore: 09 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 Avviso Giorni preavviso: 5

Fine: Mar 14/05/2013 Alle ore: 13 : 00 Priorità: *Normale*  Promemoria Mar 14/05/2013 Alle ore: 08 : 45

Note:   
 ID richiesta:   
 Categoria: *Generico* Data doc.: 14/05/2013  
 Disponibilità: *Libero* Visibilità: *Libera*  
 Tipologia:   
 Gen. att. alla conf.: *Nessuna*

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo: 000000000000032 > Ugo Rossi

Rif. persona:   
 Crea la persona

Telefono:   
 Cel.:   
 Email:   
 Località: \*   
 Sede: >

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza  
 Dati off.

Parametri Attività nominativo nuovo

Il listino applicato, nella scheda Prestazioni attività, è il PROF dei parametri attività

Attività / Nuovo

Generali Prestazioni Elenco

Valuta: EUR Euro, moneta emu Listino ricavi: PROF Listino costi: Stato: *Da svolgere*

Riga <sup>1</sup>	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base	n.	1,000 *	0,00000 *
20	00001	ANALSEN	Analista Senior	h.	1,000 *	0,00000 *
30	00001	CONFIGGEST	Configurazione Sistema Gestionale	gg	1,000 *	0,00000 *
40	00001	ASSISTPOSTO	Canone d'assistenza AHR Posto Aggiuntivo	n.	1,000 *	0,00000 *

Unità di misura: Numero Importo di riga: 0,00000

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Bernardi Franco Durata effettiva: 8 : 0 Costo unitario: 120,00000

Modificato da: 1 Il: 14/05/2013 Costo interno: 960,00

Documento: *Doc. vendite*

Parametri attività – Scheda prestazioni

## Esempio 2

Non ci sono listini impostati su parametri attività.

Il nominativo è stato trasformato in cliente; il cliente ha associato un listino CLIEN.

Nominativi / Interroga

Anagrafici Allegati **Attributi** Persone Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000031

Cognome: Rossi Nome: Luca

Priorità: 0  Ricevuto consenso trattamento dati personali

Gruppo: >

Origine: >

Riferimento interno: >

Operatore: 1 > Administrator Assegnato il: / /

Codice zona: >

Codice lingua: IT > Lingua Italiana Valuta: >

Cod.agente: >

Cod. listino: CLIEN > Listino Clienti

Cod. pag: RB3 > Ricevuta Bancaria a 30 gg

Banca: >

Nostra banca: >

Cat.commerciale: >

**Attributi:**

Categoria	Tipo	Descrizione
>		

Anagrafica Nominativo trasformato in Cliente

Se si carica un'attività si nota come il listino applicato sia quello del cliente.



Attività / Nuovo

Generali Prestazioni Elenco

Tipo: **Analisi** > Analisi ad hoc

Inizio: Mar 14/05/2013 Alle ore: 09 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 Avviso Giorni preavviso: 5

Fine: Mar 14/05/2013 Alle ore: 13 : 00 Priorità: *Normale*  Promemoria Mar 14/05/2013 Alle ore: 08 : 45

Note:   
 ID richiesta:   
 Categoria: *Generico* Data doc.: 14/05/2013  
 Disponibilità: *Libero* Visibilità: *Libera*  
 Tipologia:   
 Gen. att. alla conf.: *Nessuna*

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	<i>Persona</i>	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo: 000000000000031 > Rossi Luca

Rif. persona:   
 Crea la persona

Telefono:   
 Cel.:   
 Email:   
 Località: \*   
 Sede: >

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza  
 Dati off.

Anagrafica attività

Attività / Nuovo

Generali Prestazioni Elenco

Valuta: EUR Euro, moneta emu Listino ricavi: CLIEN Listino costi: Stato: Da svolgere

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base	n.	1,000	0,00000
20	00001	ANALSEN	Analista Senior	h.	1,000	0,00000
30	00001	CONFIGGEST	Configurazione Sistema Gestionale	gg	1,000	0,00000
40	00001	ASSISTPOSTO	Canone d'assistenza AHR Posto Aggiuntivo	n.	1,000	0,00000

Unità di misura: Numero Importo di riga: 0,00

Documento: Doc. vendite

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Bernardi Franco Durata effettiva: 8 : 0 Costo unitario: 120,00000

Costo interno: 960,00

Modificato da: 1 Il: 14/05/2013

Parametri attività – Scheda prestazioni

**Esempio 3**

Parametri attività è impostato su listino BASE

Il nominativo non ha nessun listino associato in anagrafica.

**Clienti / Modifica**

Anagrafici Contabili Vendite Pagamenti Contenzioso Rischio Riferimenti Sedi EDI Note Dati DocFinance Elenco

Codice: 000000000000031 Rossi Luca

Cat.commerciale: > CONAI: Utilizzatore

Categoria sconti/mag.: > Gestione cauzioni: Disattiva

Categoria provvigioni: > Fatturazione: Riepilogativa

Cod. lingua: IT > Lingua Italiana Cond.di consegna: Franco fabbrica

Cod. valuta: > Fattura CBI: No

Cod. listino: > Gr. output: >

Sconti/maggiorazioni: 0,00 + 0,00

Cod. zona: > Metodi di calcolo spese

Codice agente: > Imballo: >

Mag. preferenziale: > Trasporto: >

Per conto di..: >

Periodicità: >

Altri dati

Bolli in fattura  Scorpero piede fatt.  Cliente P.O.S.  Imballo Suff. codici ricerca: >

Prezzo in DDT/bolla  Codifica cliente  Pubblica su web  Cliente privato

Applica contributi accessori

Cont. acc. Nominativi Offerte Attività Contratti Vendite Ordini Prosp. Ven. Art. Venduti

Anagrafica cliente senza codice listino

**Nominativi / Interroga**

Anagrafici Allegati Attributi Persone Offerte Agenda attività Note Elenco

Codice: 000000000000031

Cognome: Rossi Nome: Luca

Priorità: 0  Ricevuto consenso trattamento dati personali

Gruppo: >

Origine: >

Riferimento interno: >

Operatore: 1 > Administrator Assegnato il: / /

Codice zona: >

Codice lingua: IT > Lingua Italiana Valuta: >

Cod. agente: >

Cod. listino: >

Cod. pag: RB3 > Ricevuta Bancaria a 30 gg

Banca: >

Nostra banca: >

Cat.commerciale: >

**Attributi:**

Categoria	Tipo	Descrizione
>		
>		
>		
>		

Anagrafica nominativo senza codice listino

La procedura considera il listino dei parametri attività.

Attività / Nuovo

Generali Prestazioni Elenco

Valuta: EUR Euro, moneta emu Listino ricavi: BASE Listino costi: Stato: Da svolgere

Riga <sup>1</sup>	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base	n.	1,000 *	0,00000 *
20	00001	ANALSEN	Analista Senior	h.	1,000 *	0,00000 *
30	00001	CONFIGGEST	Configurazione Sistema Gestionale	gg	1,000 *	0,00000 *
40	00001	ASSISTPOSTO	Canone d'assistenza AHR Posto Aggiuntivo	n.	1,000 *	0,00000 *

Unità di misura: Numero Importo di riga: 0,00 Documento: Doc. vendite

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Bernardi Franco Durata effettiva: 8 : 0 Costo unitario: 120,00000 Costo interno: 960,00

Modificato da: 1 Il: 14/05/2013

Anagrafica attività Scheda prestazioni

#### Esempio 4

Il cliente è intestatario di un contratto

Contratti di vendita / Modifica

Contratti di vendita **Elenco**

Codice: ROSSI Del: 14/05/2013 Validità dal: 14/05/2013 Al: 31/12/2013

Cliente: 000000000000031 Rossi Luca

Cat.com.: >

Descrizione: Rossi Luca

Note:

Valuta: EUR Euro, moneta emu

Calcolo prezzo: Nessuno

IVA inclusa (lordo)  
 Scaglioni

Gr.merc.	Articolo	Prezzo	Provv.ag.	Provv.C.A.	Quantità	Prezzo
>	ANALSEN	679,00000	0,00	0,00	0,000	0,00000
>	ASSIST	5.000,00000	0,00	0,00		

Analista Senior U.M.: h.

Sconti/maggiorazioni: 0,00 0,00 0,00 0,00

Provv.agente: 0,00  
Provv.capoarea: 0,00

Sconti/magg. 0,00 0,00 0,00 0,00

Contratto di vendita cliente codice listino CLIENT

Nell'attività si nota come la procedura applica il prezzo del contratto.

Attività / Nuovo

Generali Prestazioni Elenco

Valuta: EUR Euro, moneta emu Listino ricavi: **CLIEN** Listino costi: Stato: *Da svolgere*

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	ASSIST	Canone d'assistenza AHR modulo Base	n.	1,000 *	5.000,00000 *
20	00001	ANALSEN	Analista Senior	h.	1,000 *	679,00000 *
30	00001	CONFIGGEST	Configurazione Sistema Gestionale	gg	1,000 *	0,00000 *
40	00001	ASSISTPOSTO	Canone d'assistenza AHR Posto Aggiuntivo	n.	1,000 *	0,00000 *

Unità di misura: Numero Importo di riga: 5.000,00

Documento: *Doc. vendite*

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Bernardi Franco Durata effettiva: 8 : 0 Costo unitario: 120,00000

Costo interno: 960,00

Modificato da: 1 Il: 14/05/2013

Attività prestazioni contratti

Se il cliente ha associato un listino, e nei parametri attività è inserito un listino, la procedura nell'attività inserisce il listino del cliente.



## Integrazione con modulo offerte

### Procedura di Conversione

E' stata realizzata la procedura di conversione 6.5-M5930- Aggiornamento tabella OFF\_ATTII, condizionata al modulo AGEN, che è obbligatoria e ripetibile.

La procedura di conversione si è resa necessaria perché in presenza contestuale dei moduli "Attività e Servizi" ed "Offerte" il caricamento di attività dal modulo Offerte deve essere tale da determinare la valorizzazione di tutti i campi che sono obbligatori sulla gestione Attività di Attività e Servizi (data fine attività, tipo attività).

Questa procedura permette quindi di visualizzare le attività caricate prima nelle offerte anche nella gestione Attività del modulo "Attività e Servizi" inserendo i seguenti dati quali: il Tipo attività (che deve essere stato preventivamente indicato nei parametri offerte), la data fine attività, il dettaglio partecipanti (persona collegata al codice utente inserito come operatore sulle singole attività).

*Il campo "Tipo attività" delle attività del modulo offerte viene valorizzato in modo automatico proprio in base ad un nuovo parametro indicato nei parametri offerte*

Nell'esecuzione della procedura di conversione:

- ◆ Viene verificato che nei parametri offerte sia stato indicato un tipo attività con le caratteristiche di cui sopra;
- ◆ Viene verificato che nell'attività preventive e consuntive caricate nelle offerte il codice operatore ( codice utente) sia associato ad un codice persona ( codice partecipante di attività e servizi ). Nel caso in cui esista almeno un operatore che non ha associato una persona, la procedura si interrompe segnalandolo con un messaggio.

Intervallo valori priorità

Intervallo valori opzioni priorità

Normale:  
Da: 10 a: 100

Urgente:  
Da: 101 a: 1000

Scadenza termine:  
Da: 1001 a: 10000

Ok Esci

Intervallo valori priorità

*Nel caso esista almeno un operatore che non è associato ad una persona è necessario eseguire questa associazione indicando il codice operatore nell'archivio Persone presente nel sottomenu Organizzazione aziendale.*

- ◆ Effettuata l'associazione operatori persone viene visualizzata una nuova maschera dove l'utente puoi definire gli intervalli di valori delle priorità inserite nelle attività delle offerte così da creare una corrispondenza rispetto ai valori previsti per la combo Priorità presente nell'attività di Attività e Servizi.

*Nel caso in cui non venga definito nessun intervallo per tutte le attività preventive consuntive precedentemente caricate la procedura assegna il valore normale nella nuova combo Priorità attività.*

Quando la procedura si conclude correttamente:

- ◆ In base al campo operatore presente su Attività preventive e consuntive viene determinato il dettaglio dei partecipanti
- ◆ In base all'intervallo definito viene attribuito un determinato valore nella combo Priorità che ora compare anche sulle attività delle offerte
- ◆ In base al valore della combo stato su Attività preventive e consuntive viene aggiornata la combo stato nella gestione Attività di Attività e servizi nel seguente modo:

Attività preventive e consuntive (Offerte)	Attività (Attività e Servizi )
Aperta	Da svolgere
Chiusa	Evasa

*Solo dopo aver eseguito la procedura di conversione con successo è possibile ri- visualizzare le attività preventive e consuntive all'interno dell'elenco della corrispondente gestione.*

## Parametri offerte

Nei Parametri Offerte è stato inserito il campo Tipo attività. Il campo è visibile se è installato il modulo Attività e Servizi.



Parametri offerte - Tipo attività

### ☰ Tipo attività

In questo campo deve essere indicato il tipo attività da utilizzare per il caricamento delle attività dal modulo offerte.

Il tipo di attività selezionabile in questo campo caricato dai tipi attività del modulo attività e servizi, deve avere almeno i check "Non soggetto a prestazioni" e Nominativo non obbligatorio.

Nel caso in cui tali caratteristiche non siano presenti sul tipo selezionato viene emesso un messaggio relativo all'obbligatorietà del nominativo/commissa nella prestazione.

**Tipo attività soggetto a prestazioni o con nominativo/commissa obbligatori.**

Riportiamo sotto l'immagine del tipo attività del modulo attività e servizi:

Tipi attività - Offerte

*Si ricorda che il tipo attività inserito all'interno dei Parametri Offerte consente alla procedura di riconoscere le attività preventive e consuntive che confluiscono nelle attività di Attività e servizi.*

*Inoltre nel caso si voglia caricare una nuova attività direttamente in Attività e servizi che sia visibile anche tra le attività preventive e consuntive è necessario che abbia come tipo attività lo stesso tipo inserito nei parametri offerte e che sia specificato l'operatore ( dato obbligatorio per le attività preventive e consuntive)*

Nel caso in cui non sia stato ancora definito il tipo attività nella tabella Parametri Offerte, non è possibile creare un'attività dal modulo offerte quando anche il modulo Attività e servizi è installato.

In mancanza di tale parametro:

- ◆ Quando l'utente tenta di caricare una nuova attività dal modulo offerte la procedura emette a video il seguente messaggio  
**Attenzione, tipo attività non presente nei parametri offerte, impossibile caricare.**
- ◆ Come evidenziato precedentemente, quando l'utente prova ad eseguire la procedura di conversione 6.5-00001- Aggiornamento tabella OFF\_ATTI questa si interrompe.

## Attività preventive e consuntive

Riassumiamo le principali modifiche apportate:

- ◆ Al posto del campo Tipo attività ora compare il campo Tipologia

- ♦ Al posto del campo Priorità ora compare la combo Priorità Attività

Attività preventiva

- ♦ Inserito controllo nel caso in cui l'operatore non abbia associato un codice persona (partecipante)

**Errore: Attenzione l'operatore deve essere associato ad una persona**

*Il controllo relativo all'associazione tra operatore e persona è presente nella gestione attività preventive e consuntive delle Offerte perché la procedura per poter creare la corrispondente attività in Attività e servizi richiede la presenza di almeno un partecipante.*

## Attività del modulo Attività e servizi

Tutte le attività preventive e consuntive sono divenute visibili anche all'interno della gestione Attività del modulo Attività e servizi e le informazioni tipiche del modulo offerte (operatore , esito , ..etc) sono visibili attraverso un nuovo bottone Dati Offerte inserito proprio nelle attività del modulo Attività e servizi.

Attività offerte

### Dati offerte

Schiacciando il nuovo bottone Dati Offerte sono visibili i dati Caratteristici del modulo offerte: il codice operatore, il riferimento all'opportunità e offerta, lo stato dell'offerta, esito e note esito. Il bottone è condizionato all'installazione del modulo Offerte.

In caricamento di un'attività nel modulo Attività e Servizi viene eseguito il controllo sulla presenza dell'operatore nei dati offerte quando il tipo attività specificato è lo stesso di quello presente nei Parametri Offerta.

**Attenzione, attività associata alle offerte, inserire codice operatore nell'apposita sezione.**

*Il messaggio compare solo in questa gestione e solo se il tipo attività è lo stesso tipo attività specificato nei Parametri offerte.*

*Il messaggio che compare in attività del modulo Attività e Servizi si limita a verificare la presenza del codice operatore all'interno del nuovo bottone Dati offerte ma non controlla la corrispondenza tra codice partecipante e codice operatore. Infatti la procedura in caricamento di una attività del modulo Attività e Servizi non valorizza automaticamente il codice operatore ma è cura dell'utente che sta creando l'attività specificarlo; questo perché a fronte di n-partecipanti che si possono avere in una attività del modulo Attività e Servizi esiste solo un codice operatore che si può definire nelle attività preventive e consuntive caricate nelle Offerte.*



## Documento

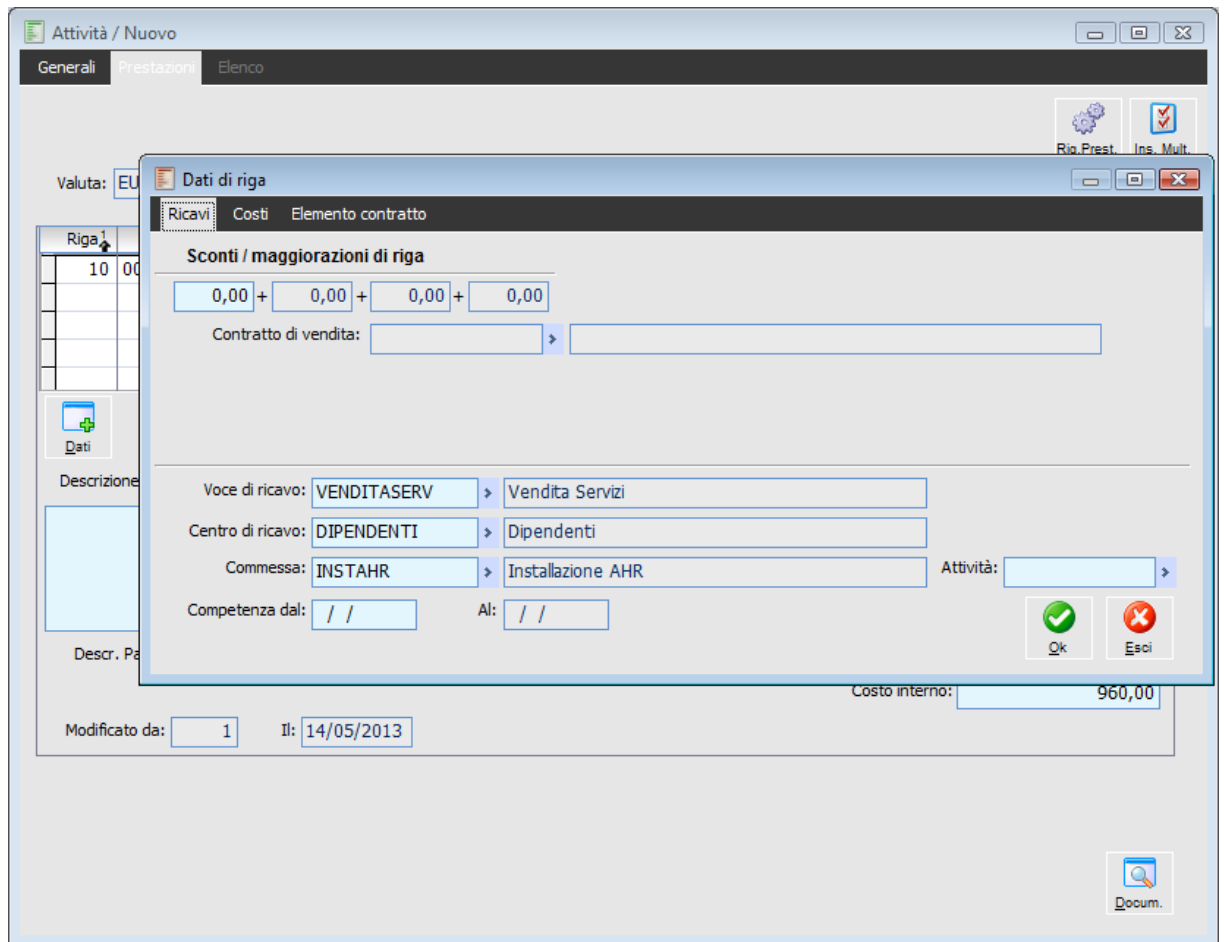
La combo box presente all'interno del dettaglio della maschera, determina su quale tipo di documento le singole righe dell'attività devono confluire (la medesima combo è presente anche nel dettaglio prestazione dell'attività).

Attività – Generale - Bottone Dati testata

## Dati

Bottone con il quale si accede ai dati di analitica di testata dell'attività in cui, specularmente per analitica costi e analitica ricavi, si ha la facoltà di inserire i dati nei seguenti campi:

- ◆ Centro di costo /ricavo
- ◆ Commessa
- ◆ Attività



Attività – Prestazioni - Bottone Dati di riga

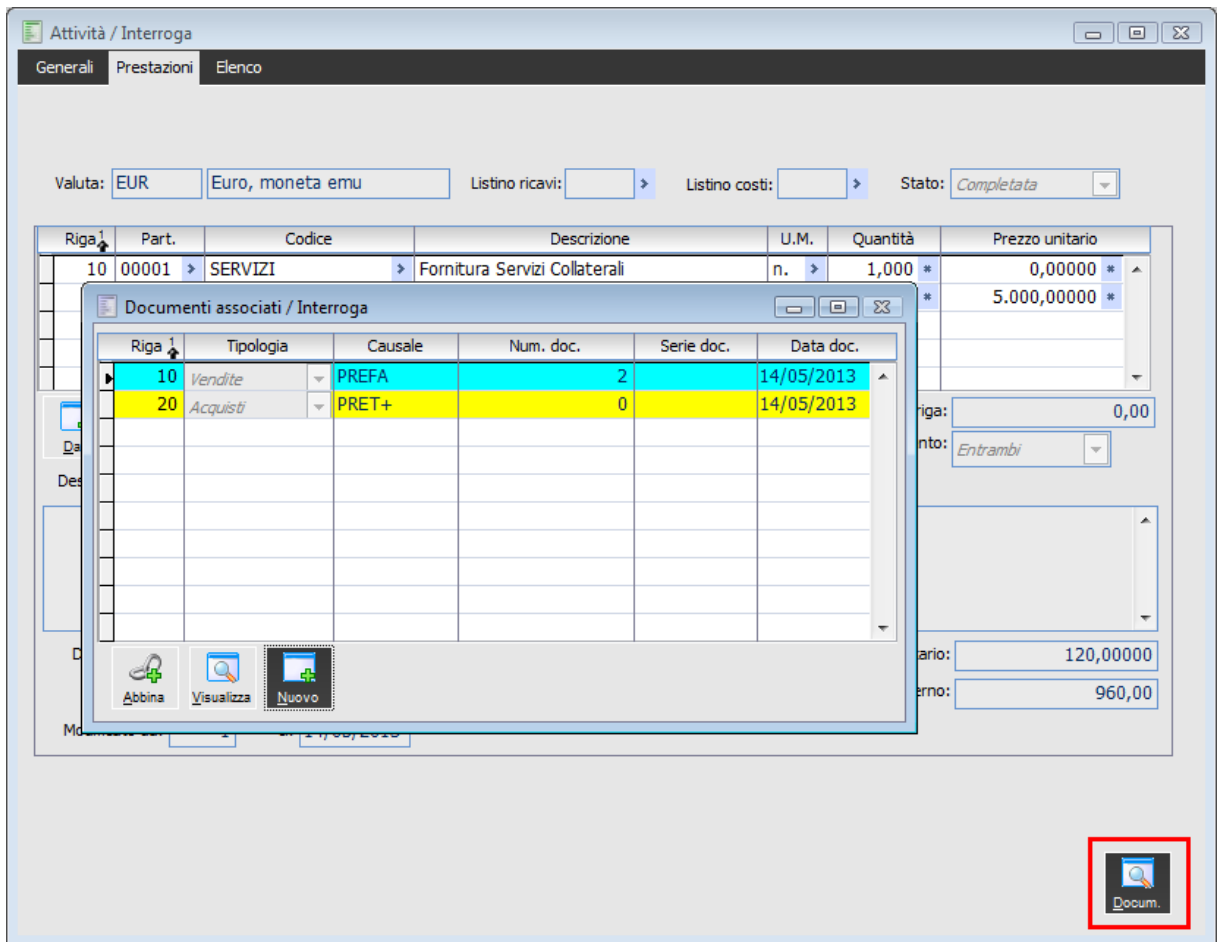
### Dati

Bottone che permette di accedere ai dati di analitica (sia per i ricavi che per i costi) delle singole righe prestazione dell'attività; è possibile compilare i seguenti campi:

- ◆ Voce di costo/ricavo
- ◆ Centro di costo/ricavo
- ◆ Commessa
- ◆ Attività
- ◆ Competenza dal - Al

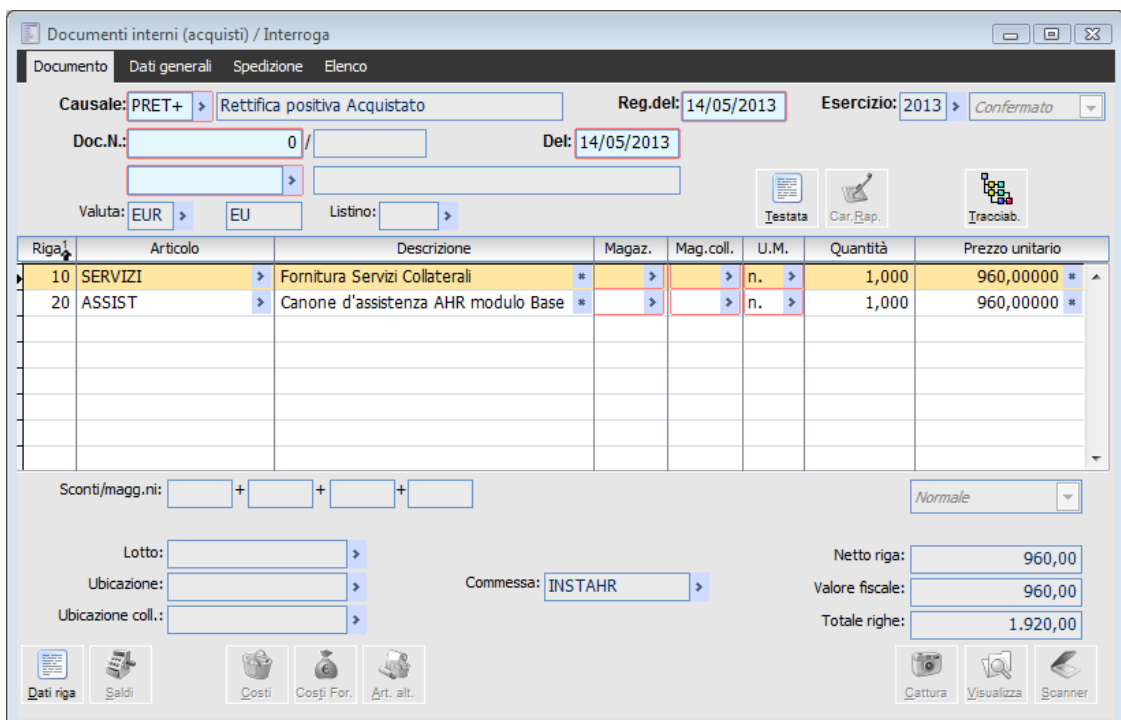
Al completamento dell'attività saranno prodotti in automatico i documenti definiti nelle causali impostate nel relativo tipo attività, è possibile accedervi dalla funzionalità Documenti associati.

Sono previsti dei controlli bloccanti (in caso si vogliono eliminare) e non bloccanti (qualora si vogliono modificare) relativamente ai documenti che scaturiscono da un'attività.



Attività – Documenti associati1

Analogamente, per poter permettere l'inserimento dei dati di analitica sia dal lato acquisti che da quello vendite, sono state introdotte delle modifiche relativamente alle funzionalità Nuove attività collegate e Inserimento provvisorio prestazioni



Documento ciclo acquisti

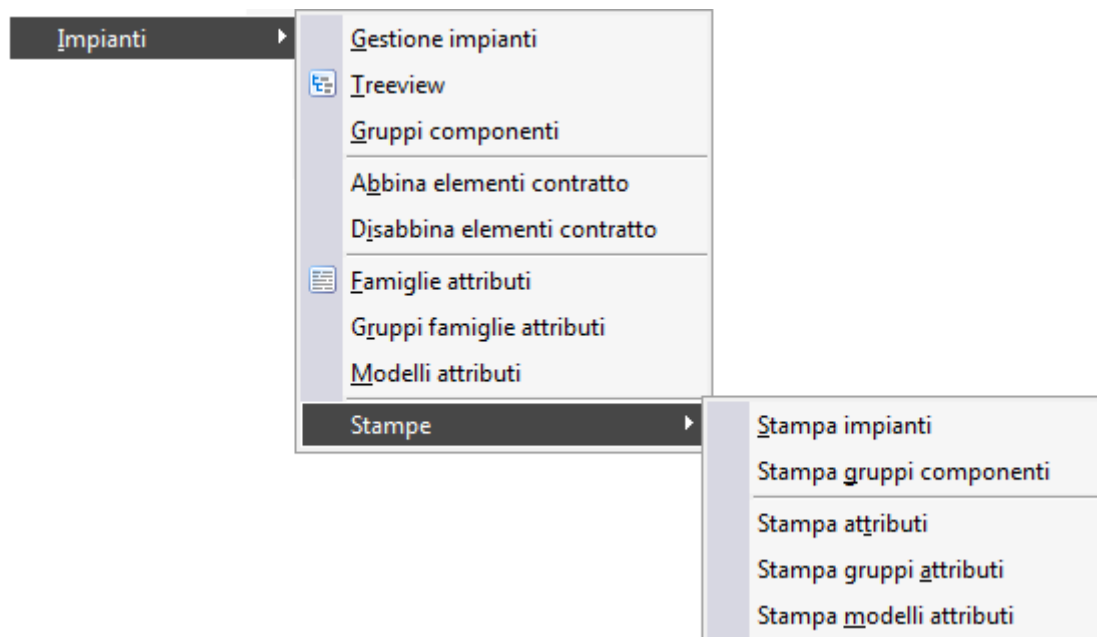






# IMPIANTI

In questa parte verrà descritta la gestione degli impianti.



Menù Impianti

- 📁 **Gestione impianti**
- 📁 **Elementi contratto impianti**
- 📁 **Treeview impianti**
- 📁 **Gruppi componenti**
- 📁 **Abbina elementi contratto**
- 📁 **Disabbina elementi contratto**
- 📁 **Definizione attributo**
- 📁 **Gruppi famiglie attributi**
- 📁 **Modelli attributi**

 **Stampe impianti**



## Gestione impianti

Questa gestione consente di caricare in ad hoc la struttura organizzativa del cliente al fine di poter legare attività svolte o pianificate a suoi impianti/componenti oppure di definire attività o fatturazioni periodiche mediante la gestione dei contratti. Un impianto può essere descritto tramite una struttura libera costituito da componenti con descrizione libera (anche aggiuntiva) che possono essere legati tra loro in modo tale da identificare una struttura ad albero. I componenti dell'impianto possono anche non rappresentare un vero e proprio elemento della struttura organizzativa del cliente, ma possono essere semplici elementi di raggruppamento (ad esempio, Reparto1, Reparto2, ecc.) sotto i quali potranno essere definiti i veri componenti dei quali si desidera tenere traccia nelle attività o sui quali si desiderano effettuare attività/fatturazioni periodiche mediante la gestione contratti. Ogni componente dell'impianto può essere descritto in modo dettagliato attraverso la gestione degli attributi. I valori degli attributi possono anche essere utilizzati per effettuare le ricerche dei componenti da selezionare sulla gestione attività, elenco attività e nell'agenda.

Il caricamento di impianti coerenti rispetto all'impostazione degli attributi e dei gruppi componenti è stato agevolato introducendo maggiori controlli. In particolare:

Sono ora presenti controlli sull'obbligatorietà degli attributi: se il modello attributi presente sulla riga componente contiene gruppi attributi con uno o più attributi obbligatori il programma non consente la conferma dell'impianto fino a quando non sono stati inseriti. Ad esempio, l'impianto intestato al cliente CED negli archivi dimostrativi non potrà essere confermato così come è stato strutturato perché alcune righe dell'impianto stesso non hanno alcun attributo ma il modello utilizzato è il solito per tutti i componenti e tale modello prevede attributi obbligatori. Inoltre, i gruppi attributi selezionabili sono solo quelli previsti dal modello (indicato sulla riga componente). Anche gli attributi selezionabili

E' stato reso possibile l'effettivo utilizzo di attributi di tipo data e numerico

E' stato reso possibile l'effettivo utilizzo di attributi di tipo misto (da elenco o da archivio)

Gestione impianti / Interroga

Impianti Elenco

Impianto: 000000001 Impianto CED

Cliente: CED Ced Interdata spa (RB3)

Sede: 00002 Sede Operativa CED

Zona:

Referente:

Telefono: Distanza: 50 Data inizio validità: // Data obsolescenza: //

N.riga <sup>1</sup>	Descrizione componente	Legame	Modello attributo
5	Reparto1	0 *	MOD_IMPIAN
10	Postazione1	5 *	MOD_IMPIAN
20	Postazione2	5 *	MOD_IMPIAN
30	Postazione3	5 *	MOD_IMPIAN
40	Postazione4	5 *	MOD_IMPIAN

Data inizio validità: // Data obsolescenza: //

Riga <sup>1</sup>	Gruppi	Attributi	Valore
10	HW	PC	CORE COMPUTER
20	HW	MON	HAWPACK
30	HW	STAMP	IPSAN
40	SW	SO	WinXP_Pro
50	SW	SOFFICE	MS-Office2007
60	SW	ANT	AVIR
70	SW	GEST	AHI
80	SW	GEST_MAT	DFJDKLJFKJDKJSK

Gestione impianti

### Impianto

Codice e descrizione dell'impianto. Mentre il codice è un progressivo numerico (autonumber) la descrizione dell'impianto è libera con lunghezza fino a 50 caratteri.

### Cliente

Il codice del cliente al quale è riferito l'impianto è un dato obbligatorio e necessario al fine di poter caricare gli elementi del contratto o di associare impianti/componenti alle attività.

### Sede

Sede dell'anagrafica clienti alla quale è riferibile l'impianto. Il corrispondente campo sulla gestione attività o nelle funzioni di ricerca consente di filtrare gli impianti selezionabili dato un certo cliente (nb: per ogni cliente/sede possono essere definiti più impianti). Nel caso di generazione di attività da piano relative ad un impianto, viene utilizzato per valorizzare il corrispondente campo della gestione attività.

### Zona

Codice della zona del cliente. Viene proposto valorizzato in base alla zona definita per il cliente, ma è modificabile. Si tratta di un dato puramente descrittivo.

### Referente

Dato descrittivo per memorizzare la persona di riferimento per l'impianto. Viene proposto valorizzato in base al corrispondente campo della sede del cliente, ma è modificabile.

### Telefono

Dato descrittivo per memorizzare il numero di telefono del referente dell'impianto. Viene proposto

valorizzato in base al corrispondente campo della sede del cliente, ma è modificabile. Nel caso di generazione di attività da piano relative ad un impianto, viene utilizzato per valorizzare il corrispondente campo della gestione attività.

#### **Distanza**

Campo puramente descrittivo per memorizzare la distanza in Km per raggiungere l'impianto del cliente.

#### **Contratti**

Il bottone contratti presente nella testata della maschera impianti è necessario per caricare, modificare, visualizzare gli elementi del contratto relativi all'impianto generico, senza scendere nel dettaglio dei componenti. In questo modo è possibile pianificare attività/fatturazioni a fronte di contratti definiti per l'impianto inteso genericamente anziché dover definire delle condizioni contrattuali a livello di singolo componente.

*Per chi necessita di associare gli elementi del contratto (per approfondimenti in merito vedere apposita sezione) ad un impianto è necessario procedere al caricamento degli stessi da questa gestione e non dall'anagrafica elementi contratto. Sostanzialmente, se gli elementi del contratto vengono caricati dalla gestione impianti questi vengono anche automaticamente associati all'impianto, altrimenti, se caricati dall'anagrafica elementi contratto rimangono svincolati e non sono nemmeno associabili in un secondo momento.*

Si accede alla maschera

#### **Elementi contratto impianti**

o alla maschera

#### **Elementi contratto componente**

#### **Treeview impianti**

Il bottone permette di visualizzazione ad albero degli impianti di un determinato cliente.  
Si accede alla maschera

#### **Treeview impianti**

#### **Dettaglio componenti**

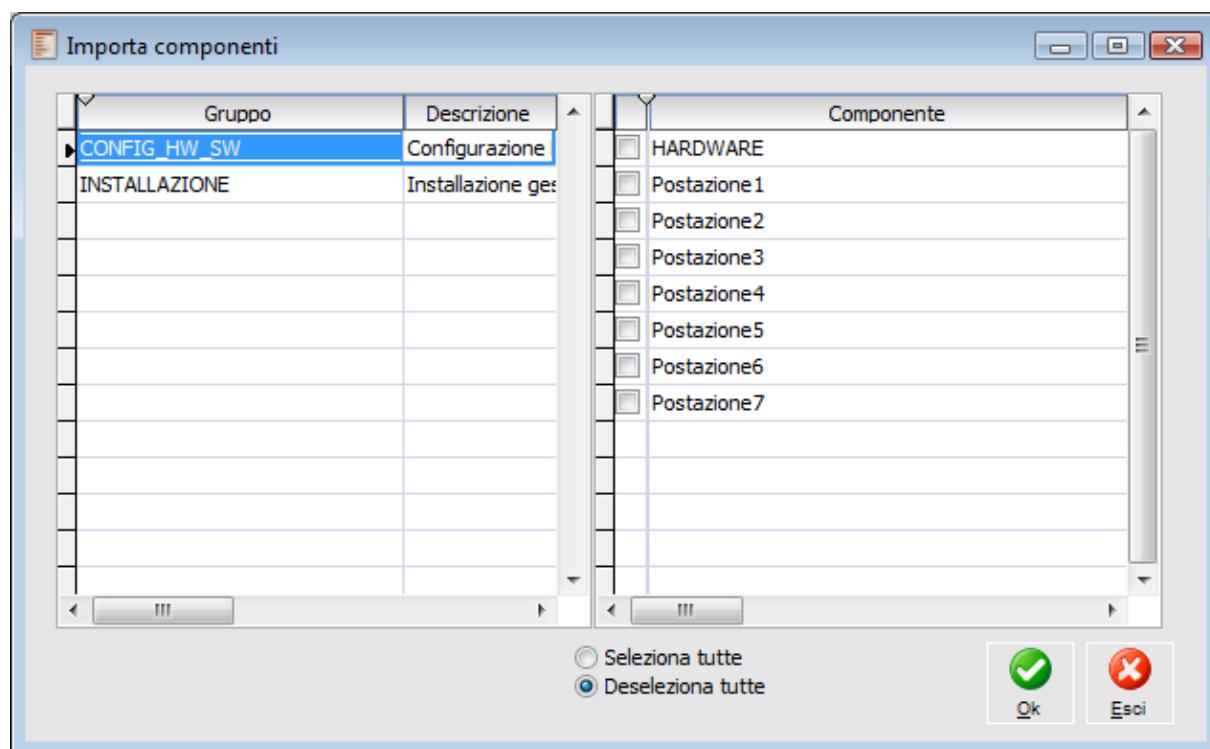
Nel dettaglio componenti è possibile inserire delle righe descrittive a contenuto libero per ogni componente dell'impianto. Le righe del dettaglio possono essere Legate tra loro (colonna legami) creando di fatto anche componenti di raggruppamento che hanno solo scopo descrittivo. In base ai legami definiti dall'utente sarà possibile ottenere una visualizzazione ad albero dell'impianto. Ogni componente può essere descritto in modo puntuale attraverso la gestione degli attributi descritti nel seguito della documentazione. Ad ogni riga componente possono essere associati uno o più elementi contratto in modo tale da poter generare attività/fatturazioni periodiche sulla base dei singoli componenti. Ad esempio, un componente potrebbe essere rappresentato da un modulo di ad hoc e l'elemento contratto associato al componente potrebbe essere il canone da pagare annualmente a Zucchetti per l'assistenza e gli aggiornamenti di quel modulo.

Il dettaglio componenti può essere popolato anche in modo semiautomatico: nel caso in cui gli impianti presso i clienti avessero una composizione simile risulta utile definire preventivamente uno

o più gruppi componenti in modo tale da poter importare le righe tramite l'apposito bottone evitando di digitare manualmente tutte le descrizioni. Ad esempio, un gruppo componenti potrebbe essere rappresentato dall'insieme dei moduli di ad hoc: in tal caso, premendo il bottone Importa, sarebbe possibile selezionare i moduli acquistati dal cliente da uno zoom e ottenere la compilazione automatica del dettaglio componenti (non degli attributi) che invece dovranno essere definiti componente per componente.

### 📁 Importa

Il bottone importa permette di selezionare uno o più componenti predefiniti nella gestione Gruppi componenti. Lo zoom al quale si accede premendo il bottone consente di selezionare sulla sinistra il gruppo dal quale si intendono importare i componenti e sulla destra i componenti da importare.



Importa componenti

### Dettaglio attributi

Anche per gli attributi esiste la possibilità di effettuare l'import tramite l'apposito bottone. In tal caso vengono importati nel dettaglio attributi del singolo componente tutti gli attributi previsti per il modello definibile componente per componente. Il modello proposto di default è quello definito nei parametri attività. In base a quel modello saranno disponibili diversi attributi utili a descrivere in modo dettagliato il singolo componente. Gli attributi potrebbero essere del tipo marca, matricola, data acquisto, ecc. ecc., sono definibili liberamente dall'utente e possono essere organizzati in gruppi ed i gruppi in modelli (per un approfondimento in merito si rimanda allo specifico paragrafo). Per la definizione degli elementi contratto si rimanda alla sezione dedicata ai contratti.

### 📁 Importa

Il bottone importa del dettaglio attributi inserisce automaticamente tutti gli attributi Obbligatorie dei Gruppi attributi associati al modello presente sulla riga componenti dell'impianto. L'utente dovrà solo indicare i valori per ciascun attributo.

### Date anticipate su elementi contratto

Confermando un elemento contratto le cui date prossimo documento e prossima attività siano



precedenti rispetto alla data di inizio validità del contratto la procedura restituisce i seguenti warning  
**Attenzione: la data prossimo documento è inferiore alla data inizio validità dell'elemento contratto! Verranno generati documenti in base alla periodicità definita fino alla data fine validità più giorni di tolleranza. Accedere ugualmente?**

**Attenzione: la data prossima attività è inferiore alla data inizio validità dell'elemento contratto! Verranno generati documenti in base alla periodicità definita fino alla data fine validità più giorni di tolleranza. Accedere ugualmente?**

In entrambi i casi l'utente viene avvisato che la data di prossima attività/documento è inferiore alla data di inizio validità elemento e inoltre che verranno generate attività/documenti in base alla periodicità indicata per gli stessi fino alla data di fine validità più i giorni di tolleranza.

*Si sottolinea che i giorni di tolleranza possono anche essere inseriti con segno negativo! In questo modo sarà possibile, ad esempio, non solo iniziare la fatturazione in via anticipata ma anche terminare la generazione delle fatture in via anticipata, traslando di fatto la fatturazione rispetto all'erogazione dei servizi correlati.*

Anche per il calcolo delle date successive (di generazione documenti/attività) e per il rinnovo contratti è permessa la valorizzazione delle date prossimo documento/attività con una data inferiore rispetto alla data di inizio validità.

*Il controllo rimane bloccante nel caso in cui le date di prossimo documento/attività cadano oltre la data di fine validità + gg di tolleranza.*



## Elementi contratto impianti componenti

È possibile associare gli elementi contratto all'impianto, o genericamente all'intero impianto, oppure ai singoli componenti. A parte l'interfaccia per il data entry (rappresentata da una movimentazione anziché da un'anagrafica) il risultato finale sarà il medesimo, ovvero, il caricamento di elementi contratto contraddistinti da campi chiave aggiuntivi che ne determinano il legame con un determinato impianto oppure con un determinato impianto/componente.

### Elementi contratto impianti

Modello	Contratto	Servizio	U.M.	Quantità	Prezzo	Rinnovi
				1,000	0,00000	0

Sconti/magg.:

Contratto di vendita:  >

Dal:  Al:

Categoria:  >

Listino:  >

**Attività**

Tipo attività:  >

Gruppo:  >

Periodicità att.:  >

Prossima attività:  Giorni di tolleranza per gen. att.:  Data:

**Documento**

Causale documento:  >

Pagamento:  >

Periodicità doc.:  >

Prossimo doc.:  Giorni di tolleranza per gen. doc.:  Data:

Altri dati

Elemento contratto impianto

Il bottone Contratti presente in testata permette di caricare/modificare elementi contratto da associare all'impianto considerato genericamente (campi chiave aggiuntivi degli elementi contratto: Impianto e Componente).

Il bottone Contratti presente nel dettaglio permette di caricare/modificare elementi contratto da associare al componente selezionato (campi chiave aggiuntivi degli elementi contratto: Impianto e Cprownum=n, dove n è il Cprownum della riga componente).

## Elementi contratto componente

Modello	Contratto	Servizio	U.M.	Quantità	Prezzo	Rinnovi
				1,000	0,00000	0

Sconti/magg.:

Contratto di vendita:

Dal:   Al:

Categoria:

Listino:

**Attività**

Tipo attività:

Gruppo:

Periodicità att.:

Prossima attività:   Giorni di tolleranza per gen. att.:  Data:

**Documento**

Causale documento:

Pagamento:

Periodicità doc.:

Prossimo doc.:   Giorni di tolleranza per gen. doc.:  Data:

Elemento contratto componente

Con l'impianto in caricamento o modifica è possibile procedere alla definizione degli elementi contratto accedendo ad una specifica movimentazione che consente di fatto di procedere all'inserimento/modifica di n elementi contratto da associare/associati all'impianto oppure a componenti dell'impianto. La logica di definizione di un elemento contratto è la medesima analizzata nell'apposito paragrafo Elementi contratto al quale si rimanda.

### 📄 Sconti/maggiorazioni

Questi campi vengono valorizzati come eventuali sconti maggiorazioni presenti sugli eventuali listino o contratti applicati

### 📄 Contratto di vendita

In questo campo viene proposto il codice contratto valido per il cliente intestatario dell'elemento.

### 📄 Categoria

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata categoria.

**Listino**

Codice del listino che si intende utilizzare per il contratto; in fase di caricamento di un nuovo elemento contratto, tale listino avrà priorità su quello eventualmente definito sul modello

**Attività****Tipo attività**

Tipo attività da utilizzare per la generazione delle attività. Il tipo attività è un dato che deve essere presente sui singoli elementi contratto e che, di norma, viene riportato dai modelli elemento. Tuttavia, se indicato sul contratto, sui singoli elementi viene riportato quello del contratto e non quello definito sui modelli elementi.

**Gruppo**

Gruppo predefinito da utilizzare come partecipante sulle attività generate dall'apposita funzione. Il gruppo è un dato che deve essere presente sui singoli elementi contratto e che, di norma, viene riportato dai modelli elemento. Tuttavia, se indicato sul contratto, sui singoli elementi viene riportato quello del contratto e non quello definito sui modelli elementi.

**Periodicità attività**

Rappresenta la periodicità di generazione attività. Ad esempio, il valore MEN degli archivi dimostrativi consente di generare attività con periodicità mensile e data Fine mese. In base alla periodicità viene già calcolata la data di prossima attività rispetto alla data di inizio validità dell'elemento contratto. Il valore proposto come default è quello definito sul modello di riferimento ma è modificabile.

**Prossima attività**

In questo campo viene memorizzata la data della prossima attività da generare. Il piano di generazione attività, lanciato per un determinato intervallo temporale, non fa altro che filtrare tutti gli elementi contratto che prevedono la generazione attività ad una data compresa nell'intervallo temporale richiesto. La data prossima attività, oltre ad essere utilizzata come filtro dal piano, diverrà anche la data iniziale delle attività generate. Tale data funge da Campo di rottura visto che nella medesima attività, a parità di tipo attività, potranno confluire solo elementi contratto con data prossima attività identica. Al termine della generazione attività la data prossima attività degli elementi considerati dall'elaborazione viene automaticamente aggiornata tenendo conto della periodicità attività. Ad esempio, in caso di appuntamenti mensili presso il cliente la data verrà impostata al mese successivo.

*La data prossima attività viene valorizzata al termine della generazione delle attività solo fino a quando la data di fine validità dell'elemento contratto + giorni di tolleranza (data non editabile riportata a destra dei gg.) non è maggiore o uguale alla data prossima attività calcolata sulla base della periodicità dell'elemento.*

**Documento****Causale documento**

Causale predefinita per la generazione dei documenti. La causale è un dato che deve essere presente sui singoli elementi contratto e che, di norma, viene riportata dai modelli elemento. Tuttavia, se indicata sul contratto, sui singoli elementi viene riportata quella del contratto e non quella definita sui modelli elementi.

**Pagamento**

Questo campo può essere valorizzato in modo tale che venga riproposto in modo automatico nel corrispondente campo degli elementi contratto.

Questo campo è utilizzato esclusivamente per la generazione dei documenti (non delle attività) e, al pari di data prossimo documento, causale documento e codice cliente (ricavato dal contratto) costituisce campo di rottura: solo a parità di questi dati (tra n elementi contratto) potrà essere generato un solo documento con n righe

#### **Periodicità documento**

Rappresenta la periodicità di generazione dei documenti. Ad esempio, il valore MEN degli archivi dimostrativi consente di generare documenti con periodicità mensile e data Fine mese. In base alla periodicità viene già calcolata la data di prossimo documento rispetto alla data di inizio validità dell'elemento contratto. Il valore proposto come default è quello definito sul modello di riferimento ma è modificabile.

#### **Prossimo documento**

In questo campo viene memorizzata la data del prossimo documento da generare. Il piano di generazione documenti, lanciato per un determinato intervallo temporale, non fa altro che filtrare tutti gli elementi contratto che prevedono la generazione documenti ad una data compresa nell'intervallo temporale richiesto. La data prossimo documento, oltre ad essere utilizzata come filtro dal piano, diverrà anche la data dei documenti generati. Tale data funge da Campo di rottura visto che nel medesimo documento, a parità di causale documento, potranno confluire solo elementi contratto con data prossimo documento identica. Al termine della generazione documenti la data prossimo documento degli elementi considerati dall'elaborazione viene automaticamente aggiornata tenendo conto della periodicità documento. Ad esempio, in caso di fatturazione mensile la data verrà impostata al mese successivo.

#### **Altri dati**

Schiacciando questo bottone si apre la maschera

#### **Dati aggiuntivi**



## Dati aggiuntivi

Si accede a questa maschera dal bottone Altri dati delle maschere Elementi contratto impianti componenti

### Dati aggiuntivi - Dati rinnovo

Dati aggiuntivi

#### ☰ Numero rinnovi

Questo campo ha lo scopo di poter visualizzare solo gli elementi con numero rinnovo più alto. Viene memorizzato un numero progressivo che indicherà il numero di rinnovi. Si tratta di un campo in show modificabile solo dall'apposita funzione Rinnovo contratti

#### ☑ Esclude rinnovo

Questo check se attivo esclude l'elemento contratto dalla funzione di rinnovo  
NB: se viene attivato il check "Escludi rinnovo" non potranno essere attribuiti gli altri valori (in quanto non editabili).

#### ☰ Periodicità rinnovo

Questo campo è editabile solo se la combo box Escludi rinnovo è su no.  
Determina il periodo di validità dell' elemento contratto ad ogni rinnovo

#### ☑ Rinnovo tacito

Questo check se attivo considera l'elemento contratto rinnovabile tacitamente

#### ☰ Giorni di preavviso disdetta

Questo campo indica il numero dei giorni da riportare sul corrispondente campo della gestione elementi contratto per la determinazione della data limite disdetta., con la possibilità di indicare il numero giorni preavviso disdetta che verranno ereditati dagli elementi contratti e visualizzati sempre sull'elemento contratto per il calcolo della data limite disdetta

Numero di giorni entro i quali comunicare la disdetta, ed è editabile solo se il check rinnovo tacito è attivo e se non è stata valorizzata la data limite manualmente --> se viene lasciato a zero la data limite disdetta sarà editabile.

#### **Data limite disdetta**

Questo campo rappresenta la data calcolata in base al "numero giorni preavviso disdetta" oppure può essere inserita manualmente. NB: se l'utente ha valorizzato il numero giorni allora non deve essere editabile la data limite (la data deve essere calcolata in automatico). Viceversa, se viene valorizzata la data limite non deve essere editabile il numero giorni. In ogni caso se il rinnovo è tacito la data limite deve essere valorizzata. Inserendo il numero giorni la data limite deve essere calcolata sottraendo il numero giorni definito dall'utente alla data di fine validità del contratto (calendario solare).

## Dati aggiuntivi - Dati analitica

Dati aggiuntivi - Dati analitica

### Voce di ricavo

Voce di ricavo valorizzata in automatico dalla procedura nel momento in cui è inserito un codice servizio.

### Centro di ricavo

In questo campo va inserito il centro di ricavo da riportare negli elementi contratto caratterizzati da una causale documento che gestisce l'analitica.

Se presente un centro anche nel contratto, allora prevale quest'ultimo rispetto a quello definito nei modelli elementi.

### Commessa

In questo campo va inserita la commessa da riportare negli elementi contratto caratterizzati da una causale documento che gestisce l'analitica di commessa.

Se la commessa è presente anche nel contratto, allora prevale quest'ultima rispetto a quella definita nei modelli elementi.

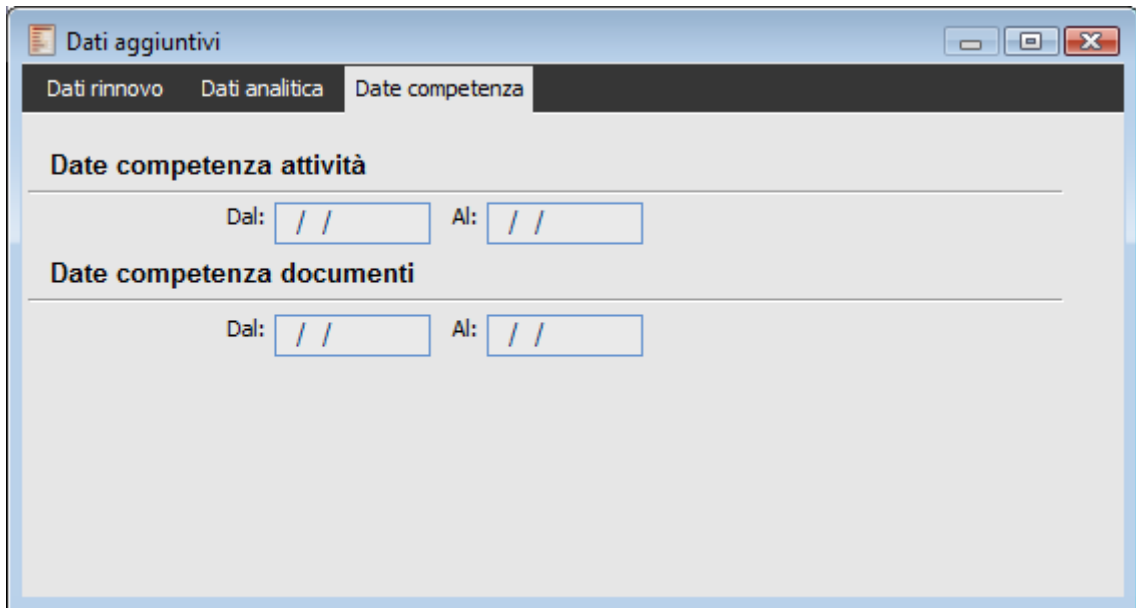
### Attività

In questo campo va inserita l'attività di commessa da riportare nell'elemento contratto caratterizzato da una causale documento che gestisce l'analitica di commessa.

Se la commessa è presente nel contratto, allora l'attività nel modello elemento viene sbiancata (in questo caso infatti viene proposta di default la commessa del contratto)



## Dati aggiuntivi - Date competenza



The screenshot shows a software window titled "Dati aggiuntivi" with three tabs: "Dati rinnovo", "Dati analitica", and "Date competenza". The "Date competenza" tab is active. It contains two sections, each with a "Dal:" and "Al:" label followed by a date input field (// //).

**Date competenza attività**

Dal: // // Al: // //

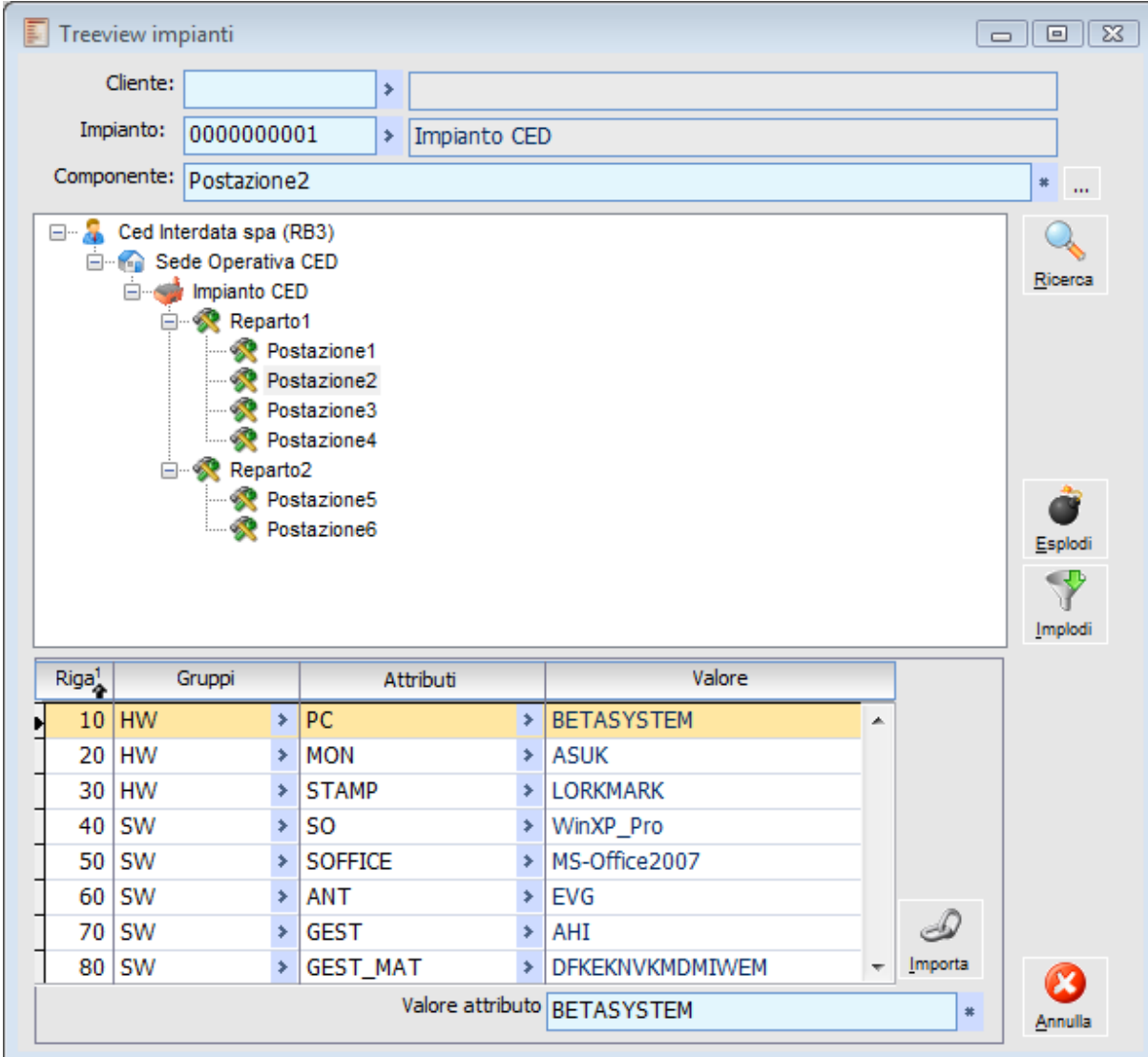
**Date competenza documenti**

Dal: // // Al: // //

Dati aggiuntivi - Date competenza

## Treeview impianti

Questa gestione lanciabile anche direttamente da Gestione impianti permette di ottenere la visualizzazione ad albero degli impianti di un determinato cliente con possibilità apportare modifiche ai valori degli attributi. I rami della treeview sono costituiti da descrizione (ragione sociale) cliente, descrizione della sede (oppure dicitura fissa Sede anagrafica principale se l'impianto non fosse legato ad alcuna sede), descrizione dell'impianto ed elenco componenti rispettando i legami definiti tra gli stessi.



Riga <sup>1</sup>	Gruppi	Attributi	Valore
10	HW	PC	BETASYSTEM
20	HW	MON	ASUK
30	HW	STAMP	LORKMARK
40	SW	SO	WinXP_Pro
50	SW	SOFFICE	MS-Office2007
60	SW	ANT	EVG
70	SW	GEST	AHI
80	SW	GEST_MAT	DFKEKNVKMDMIWEM

Treeview impianti

Sulla treeview impianti è stata fornita la possibilità di inserire il cliente o l'impianto. Inserendo esclusivamente l'impianto viene comunque ricostruita la treeview in base al cliente che al momento risulta intestatario dell'impianto. Come già avveniva, l'inserimento del componente dell'impianto permette di esplodere automaticamente la treeview evidenziando il componente selezionato (attraverso il bottone ...).

**📄 Cliente**

Codice del cliente del quale si desidera visualizzare la treeview degli impianti

**📄 Impianti**

Codice dell'impianto da visualizzare. Si tratta di un dato opzionale. Se non viene specificato il programma visualizzerà tutti gli impianti del cliente selezionato.

**🔍 Ricerca**

Effettua la ricerca degli impianti del cliente selezionato.

**💣 Esplosi**

Esplode la visualizzazione degli impianti.

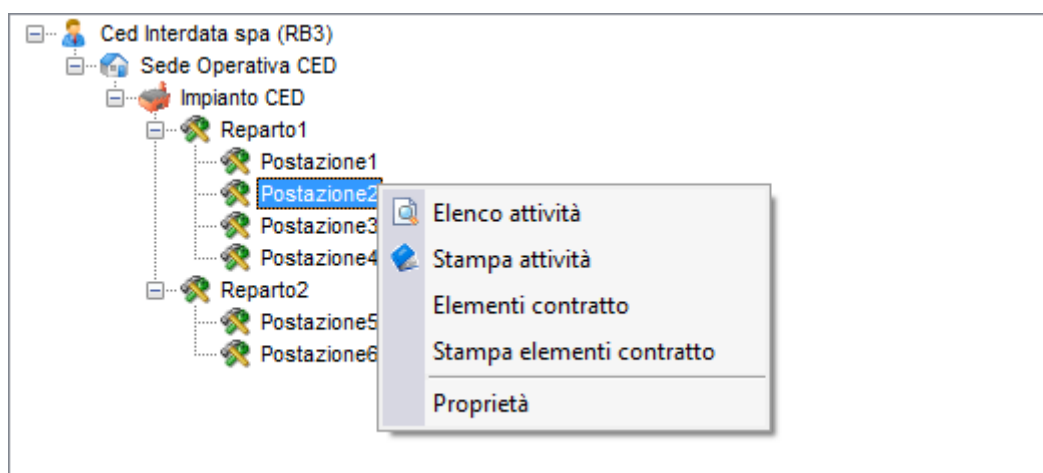
**📦 Implodi**

Implode la visualizzazione degli impianti.

**Menù contestuale tasto destro**

E' stata introdotta la possibilità di stampare anche gli elementi contratto (e non solo di accedere alla visualizzazione) e, soprattutto, sono cambiati i filtri "passati" alle relative gestioni in base al posizionamento sulla treeview:

- ◆ Cliente: alle corrispondenti gestioni viene passato solo il filtro cliente
- ◆ Sede: alle corrispondenti gestioni viene passato il filtro cliente e, a meno che non si tratti di "Sede anagrafica principale", anche il filtro Sede del cliente
- ◆ Impianto: alle corrispondenti gestioni viene passato solo il filtro impianto e non più il cliente o la sede in modo tale da risalire a tutto ciò che concerne l'impianto a prescindere da cliente/sede
- ◆ Componente: alle corrispondenti gestioni vengono passati i filtri impianto e componente, non più il cliente o la sede in modo tale da risalire a tutto ciò che concerne quel particolare componente dell'impianto a prescindere da cliente/sede.



Menù contestuale tasto destro

**Dettaglio attributi**

Nel dettaglio attributi vengono visualizzati tutti gli attributi e corrispondenti valori del componente selezionato nella treeview. L'utente ha la possibilità di intervenire in modifica dei valori. Per salvare le modifiche è sufficiente spostarsi sulla treeview (selezionando un altro componente) e rispondere affermativamente al messaggio che compare a video.



## Gruppi componenti

Questo archivio permette di definire delle configurazioni standard di componenti in modo tale da avere la possibilità di creare il dettaglio componenti di ciascun impianto in modo più immediato. L'obiettivo è quello di permettere di importare nell'impianto uno o più componenti con relativi legami selezionandoli da uno zoom anziché doverli digitare manualmente ad ogni caricamento di un nuovo impianto.

Riga	Descrizione componente	Legame	Modello attributo
10	HARDWARE	0 *	MOD_IMPIAN
20	Postazione1	10 *	MOD_IMPIAN
30	Postazione2	10 *	MOD_IMPIAN
40	Postazione3	10 *	MOD_IMPIAN
50	Postazione4	10 *	MOD_IMPIAN
60	Postazione5	10 *	MOD_IMPIAN
70	Postazione6	10 *	MOD_IMPIAN
80	Postazione7	10 *	MOD_IMPIAN

Gruppi componenti

### Raggruppamento

Codice e descrizione del raggruppamento che vengono visualizzati nello zoom Import componenti nella sezione a sinistra quando si preme il bottone Importa del dettaglio componenti di un impianto.

### Dettaglio componenti

Nel dettaglio si potranno elencare i componenti da poter selezionare tramite check nello zoom Import componenti nella sezione a destra quando si preme il bottone Importa del dettaglio componenti di un impianto.



## Abbina elementi contratto

La gestione presenta un elenco degli elementi contratto in base ai filtri di selezione (Modello, Cliente (obbligatorio), Contratto, Elementi Attivi/Non Attivi/Tutti).

La ricerca, in ogni caso, visualizza SOLO gli elementi contratto che NON sono già abbinati ad alcun impianto (o componente di un impianto) e che NON abbiano generato ancora alcuna attività o documento mediante piani di generazione (non presenti nelle tabelle DET\_GEN e DOC\_GENE).

Per gli elementi che vengono selezionati la procedura procede all'abbinamento premendo l'apposito bottone previa valorizzazione del campo Impianto (obbligatorio) ed eventualmente del campo Componente.

Abbina elementi contratto

Elementi: **Attivi**

Modello:

Cliente:

Contratto:

Ricerca

Modello elementi	Cliente	Codice contratto	Impianto	Comp.	Pross. doc.	Pross. att.	Inizio appl.	Fine appl.
<input type="checkbox"/> MODELLO1	VERDI	0000000005			29/07/2010		29/06/2010	31/12/2010
<input type="checkbox"/> AGG_HW	DATASW	0000000004				31/12/2008	01/07/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/> MAN_SW	DATASW	0000000004			31/07/2008	31/07/2008	01/07/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/> MODELLO1	CED	0000000001			31/12/2008		01/07/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/> MODELLO1	CED	0000000001			31/12/2009		01/01/2009	31/12/2009
<input type="checkbox"/> MODELLO1	CED	0000000001			31/12/2010		01/01/2010	31/12/2010

Sel. tutti Desel. tutti Inv. selez.

Descrizione modello:

Ragione sociale:

Descrizione contratto:

Abbina a:

Impianto:

Componente:

Abbina

Esci

Abbina elementi contratto



## Disabbina elementi contratto

Per quel che riguarda la gestione Disabbina elementi contratto presenta un elenco degli elementi contratto in base ai filtri di selezione (Modello, Cliente, Contratto, Impianto, Componente, Elementi Attivi/Non Attivi/Tutti).

La ricerca, in ogni caso, visualizza SOLO gli elementi contratto che sono già abbinati ad un impianto oppure a componenti dell'impianto e che NON abbiano generato ancora alcuna attività o documento mediante piani di generazione (non presenti nelle tabelle DET\_GEN e DOC\_GENE).

Per gli elementi che vengono selezionati, premendo il bottone Disabbina in calce alla maschera, il programma aggiorna i campi Impianto e Componente rispettivamente con i valori Blank e 0. In questo modo gli elementi risulteranno non associato ad alcun impianto/componente.

Nello svolgere tale operazione la procedura gestisce il caso in cui disabbinando gli elementi dall'impianto/componente si ritrovi con più elementi contratto che hanno gli stessi campi chiave: per ogni occorrenza compare un avviso all'utente

**L'elemento avente contratto 00000001, modello MAN\_HW, n. rinnovo 0 è già esistente e non può essere disabbinato. Si desidera procedere con la cancellazione?**

Per poter visualizzare l'associazione dell'elemento contratto ad un impianto o ad un componente dell'impianto nell'anagrafica Elementi contratto sono visibili i campi Impianto e Componente.

Disabbina elementi contratto

Elementi: *Attivi*

Modello: >

Cliente: >

Contratto: >

Impianto: >

Componente: \*

Ricerca

	Modello elementi	Cliente	Codice contratti	Impianto	Comp.	Pross. doc.	Pross. att.	Inizio appl.	Fine appl.
<input type="checkbox"/>	ACQU	BALDI SRL	0000000006	0000000004	40	31/10/2012		01/10/2012	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	AGEN	BALDI SRL	0000000006	0000000004	50	31/10/2012		01/10/2012	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	COGE	BALDI SRL	0000000006	0000000004	20	31/10/2012		01/10/2012	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	MAVE	BALDI SRL	0000000006	0000000004	30	31/10/2012		01/10/2012	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	AGG_HW	BIANCHI	0000000003	0000000003			31/12/2008	01/02/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	AGG_HW	BIANCHI	0000000003	0000000003			31/12/2009	01/01/2009	31/12/2009
<input type="checkbox"/>	AGG_HW	BIANCHI	0000000003	0000000003			31/12/2010	01/01/2010	31/12/2010
<input type="checkbox"/>	MAN_HW	BIANCHI	0000000003	0000000003		29/02/2008	29/02/2008	01/02/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	MAN_SW	BIANCHI	0000000003	0000000003		29/02/2008	29/02/2008	01/02/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	AGG_HW	ANALOGICA	0000000002	0000000002			31/12/2008	01/09/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	MAN_HW	ANALOGICA	0000000002	0000000002		30/09/2008	30/09/2008	01/09/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	MAN_SW	ANALOGICA	0000000002	0000000002		30/09/2008	30/09/2008	01/09/2008	31/12/2008

Sel. tutti  
 Desel. tutti  
 Inv. selez.

Descrizione modello:   
Ragione sociale:   
Descrizione contratto:   
Descrizione impianto:   
Descrizione componente:

Disabbina

Esci

Disabbina elementi contratto



## Definizione attributo

In quest'archivio possono essere definiti tutti gli attributi che si desiderano utilizzare al fine di descrivere al meglio i componenti degli impianti. Gli attributi possono essere dati di tipo carattere, data o numerico, possono assumere un valore prefissato (e numerato in apposito elenco o selezionabile da anagrafiche del database) oppure essere liberi.

Definizione attributo

### Attributo

Codice e descrizione dell'attributo che verranno visualizzati nel dettaglio attributi dell'impianto e al quale occorrerà attribuire un valore.

### Tipologia

Rappresenta la tipologia di attributo e determina in che modo può essere attribuito un valore all'attributo stesso.

Le scelte possibili sono:

- Ⓒ **Libero:** non è possibile enumerare alcun valore predefinito. Il valore che potrà assumere l'attributo è sostanzialmente solo ciò che digiterà l'utente;



- ⊙ Fisso da elenco: il valore che potrà indicare l'utente deve essere compreso nell'elenco di valori possibili indicati preventivamente nella tabella di dettaglio che compare per questo tipo di attributo;
- ⊙ Misto da elenco: è come il fisso da elenco, ma in questo caso l'utente ha anche la possibilità di inserire un valore non compreso tra quelli predefiniti;
- ⊙ Fisso da archivio: il valore che potrà indicare l'utente deve essere compreso nell'elenco di valori possibili presenti in una determinata tabella del database, ad esempio, potrà trattarsi di un codice articolo, di una matricola, ecc.;
- ⊙ Misto da archivio: è come il fisso da archivio, ma in questo caso l'utente ha anche la possibilità di inserire un valore non compreso tra quelli presenti nella tabella di riferimento.

#### **Input attributo**

Questa combo box permette di definire il tipo di dato da inserire come valore attributo può essere Carattere, Data, Numerico.

#### **Obbligatorio**

Permette di stabilire se quest'attributo deve essere definito obbligatoriamente o no.

#### **Multiplo**

Permette di stabilire se l'attributo può essere ripetuto più volte (anche con valori uguali).

#### **Dimensioni**

Dimensioni massime del valore che può assumere l'attributo.

#### **Attributo di ricerca**

Questo check permette di considerare i valori dell'attributo come valori di ricerca nella fase di Data entry dei componenti sulle attività o nelle gestioni di visualizzazione/stampa (Agenda, Elenco attività). In questo modo, anziché digitare la descrizione del componente o accedere allo zoom per la selezione dei componenti potrà essere digitato, anche parzialmente, il valore di un attributo di ricerca. Il programma restituirà il componente o l'insieme dei componenti che hanno quanto digitato come valore di un attributo di ricerca.

#### **Fonte dati**

Se l'attributo è di tipo Fisso da elenco o Misto da elenco la maschera presenterà un dettaglio dove poter digitare i valori possibili dell'attributo. I valori impostati sull'attributo saranno selezionabili da zoom nel momento in cui si descrivono le caratteristiche dei componenti dell'impianto.

Definizione attributo / Interroga

Attributi Elenco

Attributo:

Tipologia:

Input attributo:

Obbligatorio:

Multiplo:

Dimensioni:

Attributo di ricerca

**Fonte dati**

Seq	Valore
10	HAWPACK
20	SAMSANG
30	SANY
40	AAYAMA
50	ASUK

Data inizio validità:

Data fine validità:

Definizione attributi – Tipologia Fisso elenco, Misto da elenco o Libero

Se l'attributo è di tipo Fisso da archivio o Misto da archivio la maschera presenterà nel dettaglio una serie di campi che consentono, principalmente, di definire la tabella di riferimento e il campo da considerare come possibili valori.

Definizione attributo / Interroga

Attributi Elenco

Attributo: **GEST\_MAT** Matricole gestionali

Tipologia: *Fisso da archivio*

Input attributo: *Carattere*

Obbligatorio: *No*

Multiplo: *Singolo*

Dimensioni: *20*

Attributo di ricerca

**Fonte dati**

Archivio: *MATRICOL*

Zoom: *DEFAULT*

Campo: *AMCODICE*

Zoom on zoom: *GSMD\_AMT*

Attributo: *GEST*

Campo per filtro: *AMCODART*

Definizione attributi – Tipologia Fisso da archivio o Misto da archivio

#### 📄 Archivio - Campo

Tabella e Campo di riferimento contenente i record da utilizzare come possibili valori attributo.

#### 📄 Zoom - Zoom on Zoom

Zoom da utilizzare per la selezione dei valori attributo (in genere si utilizza quello di default) e codice dello Zoom on Zoom per accedere dallo zoom iniziale alla gestione di riferimento.

#### 📄 Attributo - Campo per filtro

Questi due campi risultano indispensabili per poter filtrare l'insieme di valori selezionabili sulla base del valore assunto da un altro attributo. Tipico esempio è quello relativo alle matricole: affinché siano selezionabili solo le matricole di un determinato articolo occorre aver definito almeno un altro attributo il cui valore sia il codice articolo; tale attributo sarà indicato nel campo Attributo, mentre nel Campo per filtro si dovrà indicare il nome del campo della tabella di riferimento (MATRICOL) contenente i codici articolo. In questo modo, nel momento in cui si dovrà selezionare il valore dell'attributo matricola il programma farà selezionare solo le matricole relative ad un determinato articolo indicato come valore dell'attributo articolo.



## Gruppi famiglie attributi

La gestione gruppi famiglie attributi ha lo scopo di definire dei raggruppamenti di attributi allo scopo di richiamarli per l'utilizzo in modo automatico senza doverli selezionare uno ad uno.

Gruppi famiglie attributi / Interroga

Gruppi famiglie attributi Elenco

Codice gruppo:  Hardware

Seq.	Attributo	Multiplo	Obbl.
10	PC	Singolo	Si
20	MON	Singolo	Si
30	STAMP	Singolo	Si

Data inizio validità:  Data fine validità:

Gruppi famiglie attributi

### 📄 Codice gruppo

Codice e descrizione del gruppo attributi

### 🔍 Dettaglio

Nel dettaglio è possibile inserire uno o più attributi definiti nell'archivio Definizione attributi. Gli attributi obbligatori del gruppo verranno proposti nel momento in cui si premerà il bottone "Importa" nel dettaglio attributi dell'impianto.



## Modelli attributi

Nei modelli attributi è possibile inserire uno o più gruppi attributi dichiarando tra questi quello predefinito. Il modello può avere un codice coincidente con una tabella del database oppure un codice libero. Nel caso della gestione impianti il modello attributi predefinito può essere indicato nei parametri attività. Nel momento in cui si andranno a definire le righe componente, l'ultima colonna relativa al modello attributi sarà in questo modo prevalorizzata e, contestualmente, nel dettaglio attributi sarà proposto il gruppo attributi predefinito. Il bottone Importa del dettaglio attributi dell'impianto non fa altro che ricercare tutti i Gruppi attributi associati al modello presente sulla riga. I gruppi attributi del modello vengono esplosi riportando nel dettaglio attributi solo quelli definiti come Obbligatori.

Seq.	Gruppi famiglie attributi	Pred.
10	HW	<input checked="" type="checkbox"/>
20	SW	<input type="checkbox"/>

Inizio validità: 07/05/2008      Fine validità: 31/12/2009

Modelli attributi

### Codice

Codice e descrizione del modello attributi. E' presente uno zoom perché il codice del modello può coincidere con il nome di una tabella. In ogni caso il codice può essere definito liberamente e può non corrispondere ad una tabella del database, anzi, nel caso della gestione impianti è conveniente utilizzare almeno un codice libero ed inserirlo nei parametri attività come modello di riferimento.

### Dettaglio

Nel dettaglio occorre inserire i gruppi attributi dei quali devono essere esplosi quelli obbligatori nel momento di importazione sul dettaglio attributi dell'impianto. Tra i gruppi attributi ne può essere indicato uno come predefinito il cui codice verrà automaticamente proposto per ogni nuova riga del

dettaglio attributi (nel caso di inserimento manuale degli stessi).



# Stampe impianti

Stampa impianti

Stampa gruppi componenti

Stampa attributi

Stampa gruppi attributi

Stampa modelli attributi

## Stampa impianti

Attraverso questa funzione è possibile eseguire la stampa degli impianti censiti filtrati per cliente, sede, zona e stato degli elementi.

Stampa impianti

### Tipo di stampa

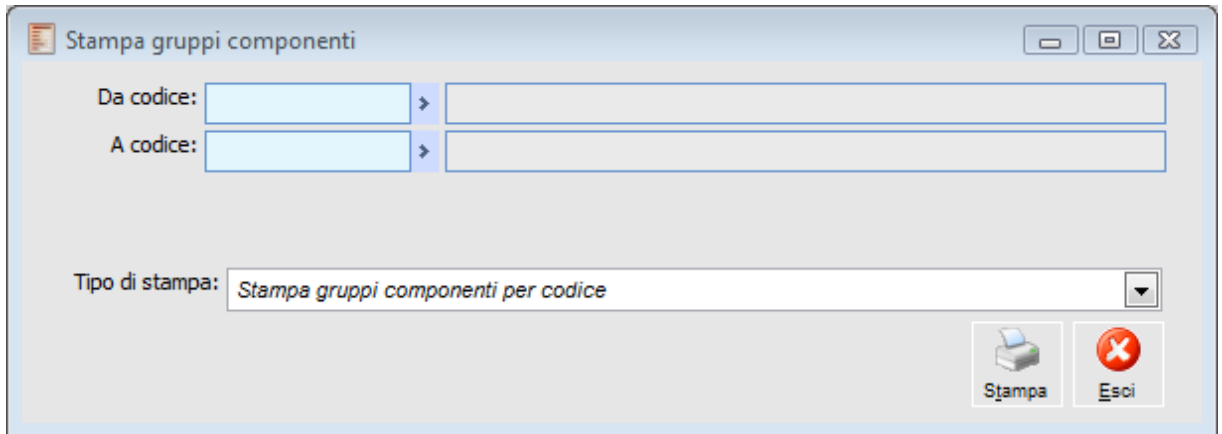
L'utente ha a disposizione diverse stampe che permettono di ottenere la stampa degli impianti corredati di diverse informazioni. Le stampe possibili sono:

- ⊙ Stampa impianti per cliente: raggruppa gli impianti sulla base del cliente associato;
- ⊙ Stampa impianti con dettaglio attributi: la stampa riporta oltre agli impianti anche il dettaglio degli attributi;
- ⊙ Stampa impianti con dettaglio elementi contratto: per ogni impianto vengono riportati gli elementi del contratto associato;
- ⊙ Stampa impianti con dettaglio elementi e attributi: per ogni impianto viene riportato sia il dettaglio degli elementi contratto sia gli attributi.



## Stampa gruppi componenti

Questa funzione permette produrre la stampa dei gruppi componenti, con possibilità di filtrare per codici gruppo. La stampa riporta per ogni gruppo tutti i componenti associati, ordinati per codice o descrizione.



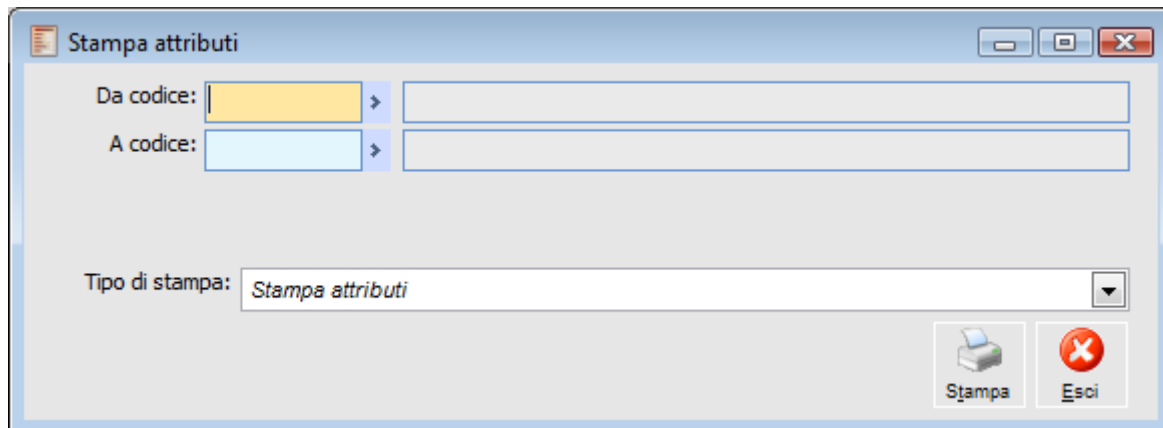
The screenshot shows a dialog box titled "Stampa gruppi componenti". It contains the following elements:

- Two input fields for "Da codice:" and "A codice:", each with a right-pointing arrow button.
- A dropdown menu for "Tipo di stampa:" with the selected option "Stampa gruppi componenti per codice".
- Two buttons at the bottom right: "Stampa" (with a printer icon) and "Esci" (with a red 'X' icon).

Stampa gruppi componenti

## Stampa attributi

Questa funzione permette di ottenere una stampa degli attributi definiti.



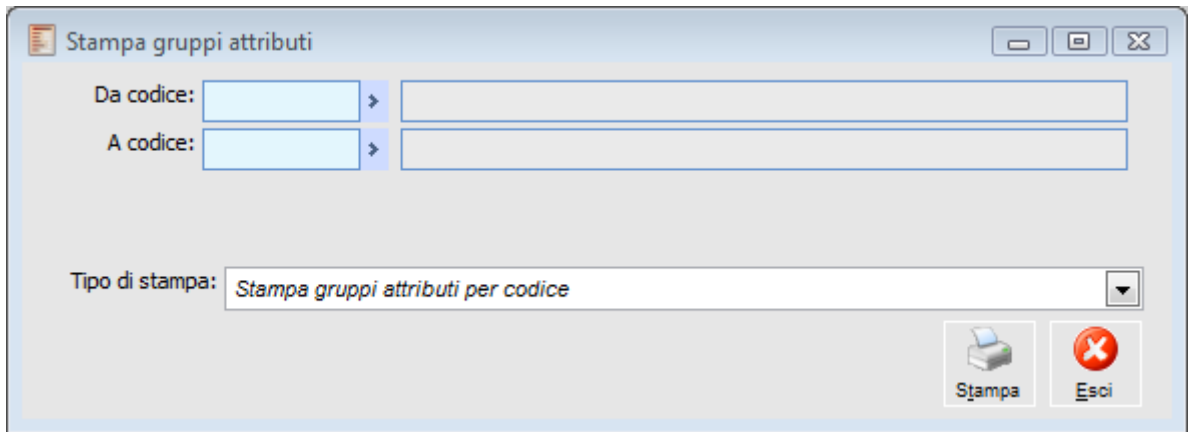
The screenshot shows a dialog box titled "Stampa attributi". It contains the following elements:

- Two input fields for "Da codice:" (yellow) and "A codice:" (light blue), each with a right-pointing arrow and an adjacent empty text box.
- A dropdown menu for "Tipo di stampa:" with the selected option "Stampa attributi".
- Two buttons at the bottom right: "Stampa" (with a printer icon) and "Esci" (with a red 'X' icon).

Stampa attributi

## Stampa gruppi attributi

Questa funzione permette di ottenere una stampa dei gruppi attributi con dettaglio degli attributi associati. La stampa può essere ordinata per codice o descrizione gruppo.

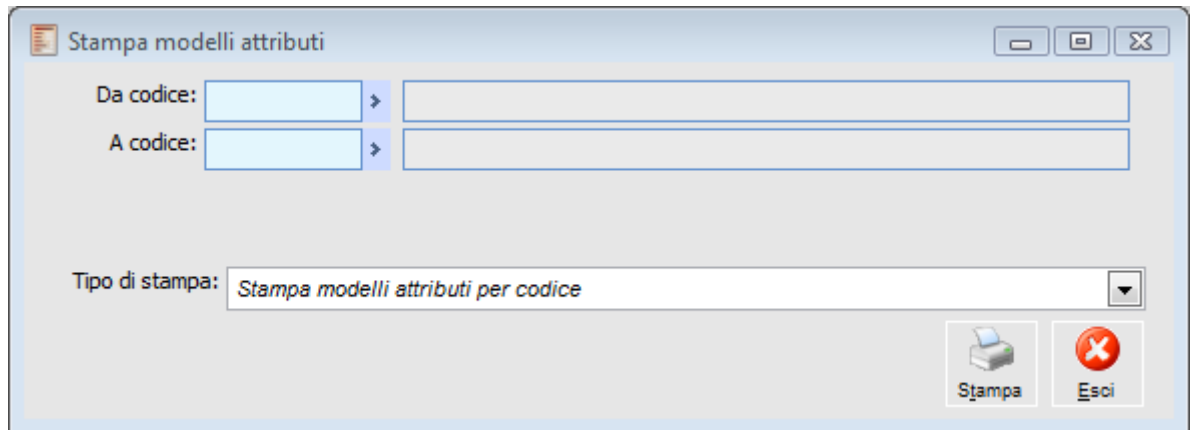


The screenshot shows a dialog box titled "Stampa gruppi attributi". It contains two input fields for "Da codice:" and "A codice:", each with a small blue arrow button to its right. Below these is a dropdown menu for "Tipo di stampa:" with the selected option "Stampa gruppi attributi per codice". In the bottom right corner, there are two buttons: "Stampa" (with a printer icon) and "Esci" (with a red 'X' icon).

Stampa gruppi attributi

## Stampa modelli attributi

Questa funzione permette di ottenere una stampa dei modelli attributi con dettaglio dei gruppi attributi associati. La stampa può essere ordinata per codice o descrizione modello.



The screenshot shows a dialog box titled "Stampa modelli attributi". It contains the following elements:

- Two input fields for "Da codice:" and "A codice:", each with a small blue arrow button to its right.
- A dropdown menu labeled "Tipo di stampa:" with the selected option being "Stampa modelli attributi per codice".
- Two buttons at the bottom right: "Stampa" (with a printer icon) and "Esci" (with a red 'X' icon).

Stampa modelli attributi





---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# GESTIONE CONTRATTI

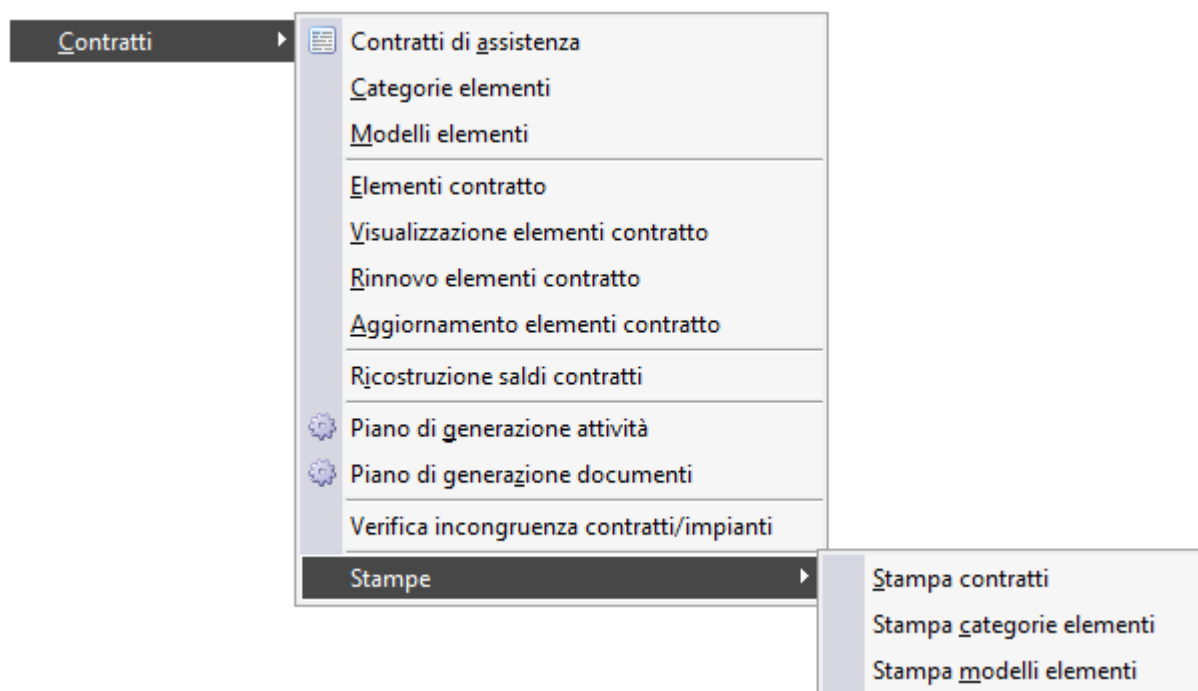
In questa parte del manuale verrà descritta la gestione dei contratti.

La gestione dei contratti ha lo scopo di consentire di definire in ad hoc gli aspetti peculiari dei contratti stipulati con la clientela al fine di arrivare ad una generazione automatica di attività in agenda e/o di documenti (anche fatture) con prezzi, servizi e periodicità stabilite tra le parti. I contratti possono essere o meno legati agli impianti. Nel caso in cui si desideri stabilire un legame tra contratti ed impianti è necessario procedere al caricamento degli Elementi contratto direttamente dalla gestione impianti. Sostanzialmente, allo stato attuale, non è possibile definire prima gli elementi contratto e poi effettuare un'associazione differita ad impianti/componenti.

Il tipo di contratto gestito in ad hoc è quello che prevede lo svolgimento di attività periodiche anche soggette a prestazione e/o la fatturazione periodica di canoni (ad esempio di manutenzione).

Per definire i contratti in ad hoc sono disponibili diverse gestioni:

- ◆ Contratti assistenza
- ◆ Categorie elementi contratto
- ◆ Modelli elementi contratto
- ◆ Elementi contratto



Menù Contratti

## Gestione rinnovi contratti

 **Modalità di caricamento degli elementi contratto**

 **Contratti di assistenza**

 **Categorie elementi**

 **Modelli elementi**

 **Elementi contratto**

 **Impianti ed elementi contratto**

 **Visualizzazione elementi contratto**

 **Rinnovo elementi contratto**

 **Rinnova elemento contratto**

 **Aggiornamento elementi contratto**

 **Piano di generazione attività**

 **Piano di generazione documenti**

 **Parametri attività**

 **Stampe contratti**





## Gestione rinnovi contratti

In questa Maschera si potranno parametrizzare le varie funzioni per ottenere impostazioni di default nelle varie gestioni

In particolare il prolungamento delle date di validità dei contratti e applicare ai prezzi una maggiorazione in base % di adeguamento.

Parametri attività

Generale Avvisi Selezione categorie Tipi attività Impianti e contratti

**Impianti**

Modello attributo: MOD\_IMPIAN > Modello Impianti Default

Codifica impianti numerica

**Parametri generazione contratti**

Data generazione documenti: Inizio mese > Periodicità doc.: FMC > Fine mese corrente

Data generazione attività: Inizio mese > Periodicità att.: FMC > Fine mese corrente

Descrizione:

**Parametri modelli elementi contratti**

Causale documento: FAVIT > Fattura Immediata (senza DDT)

Tipo attività: Configurazione > Configurazione ad hoc

Gruppo: PROD > Produzione

**Parametri rinnovi contratti**

Esclude rinnovo

Periodicità rinnovi: ANN > Annuale

Rinnovo tacito

Giorni preavviso disdetta: 30

Ok Esci

Parametrizzazione Rinnovi contratti

Si definisce in questa maschera di default la parametrizzazione dei rinnovi contratti.

**Parametri rinnovi contratti**

Esclude rinnovo

Periodicità rinnovi: GIO > GIORNALIERA

Rinnovo tacito

Giorni preavviso disdetta: 0

Visualizzazione impostazioni giornaliera rinnovo tacito default

Il contratto si rinnova giornalmente e tacitamente

Quando si caricheranno così i modelli elementi si aprirà di default la parametrizzazione rinnovi contratti

The screenshot shows a software window titled "Modelli elementi / Nuovo". The interface is divided into several sections:

- Modelli elementi**: Includes fields for "Codice" (RINNOVI), "Rinnovi contratti", "Categoria", "Tipo elemento contratto" (Canone), "Codice valuta" (EUR), "Euro, moneta emu", "Listino", and "Servizio" (ASSIST).
- Attività** (highlighted in red): Contains checkboxes for "Gen. Attività", "Periodicità" (dropdown), "Giorni di tolleranza per gen. att.:" (0), "Tipo attività:" (Configurazione), "Configurazione ad hoc", and "Gruppo:" (PROD).
- Documento**: Contains checkboxes for "Gen. Documento", "Periodicità" (dropdown), "Giorni di tolleranza per gen. doc.:" (0), and "Causale documento:" (FAVIT).
- Rinnovi**: Contains checkboxes for "Esclude rinnovo" and "Rinnovo tacito", "Giorni preavviso disdetta:" (30), and "Periodicità rinnovi:" (GIO).
- Analitica**: Includes fields for "Voce di ricavo:" (VENDITASOFT), "Centro di ricavo:", "Commessa:", "Attività:", "Data validità:", and "Data obsolescenza:".

Cosa appare nel caricamento della maschera modelli di default

In questa maschera vengono inseriti di default i dati relativi ai Rinnovi, si possono comunque modificare manualmente

Caricando un contratto di assistenza nuovo in automatico verranno impostati i parametri di default inseriti precedentemente.

Contratti di assistenza / Nuovo

Contratti Elenco

Contratto: 0000000008

Cliente: >

Note:

Descrizione:

Stipulato il: 15/05/2013  Sospeso Inizio validità: 15/05/2013 Fine validità: / /

Listino: >

**Attività**

Tipo attività: >

Gruppo: >

**Documento**

Causale documento: >

Pagamento: >

Tipo sede: *Da impianti*

**Rinnovi**

Escludi rinnovo: *Da modello*

Periodicità rinnovi: >

Rinnovo tacito: *Da modello* Giorni preavviso disdetta: 0

**Analitica**

Centro di ricavo: >

Commessa: >

Cattura Visualizza Scanner Apri Nuovo el.

Contratti assistenza default



## Modalità di caricamento degli elementi contratto

Per procedere al caricamento di un nuovo elemento contratto, innanzi tutto nella maschera di assistenza contratti si deve accedervi tramite il bottone nuovo Elemento.

Dettaglio bottone per caricamento nuovo elemento contratto

Il bottone apre la gestione Elementi contratto in caricamento con i campi valorizzati in base a quanto definito sul contratto.

Elementi contratto / Nuovo

Elementi contratto | Dati di riga | Elenco

Modello: **MAN\_HW** > Manutenzione hardware

Cliente: CED > Ced Interdata spa (RB3)

Contratto: 0000000001 > Contratto assistenza e manutenzione CED

Impianto:

Componente:  0

Dal: 01/07/2008 Al: 31/12/2010

Categoria: HW > Hardware

Codice valuta: EUR > Euro, moneta emu

Listino: BASE > Listino aziendale di base

**Attività**

Tipo attività: Configurazione > Configurazione ad hoc

Gruppo: PROD > Produzione

Periodicità att.: MEN > MENSILE

Prossima attività: 31/07/2008 Giorni toll. gen. att.: 15 Data: 15/01/2011

**Documento**

Causale documento: PREFA > Documento prefattura

Pagamento:

Periodicità doc.: MEN > MENSILE

Prossimo doc.: 31/07/2008 Giorni toll. gen. doc.: 15 Data: 15/01/2011

**Rinnovi**

Numero rinnovi:  0  Esclude rinnovo

Periodicità rinnovi: ANN > Annuale

Rinnovo tacito

Giorni preavviso disdetta:  0

Data limite disdetta: / /

Rinnova

Dettaglio caricamento nuovo elementi contratto

L'utente dovrà indicare solo il modello elemento ed eventualmente procedere alla modifica degli altri dati per gestire eventuali eccezioni.

Il bottone Nuovo Elem risulta sempre editabile (la gestione dei contratti deve rimanere aperta in stato Interroga quando si carica un nuovo elemento)

- Se il bottone Nuovo Elem viene premuto in fase di modifica dell'anagrafica contratti compare la richiesta all'utente

Si desidera salvare il contratto e procedere al caricamento di un nuovo elemento?. Rispondendo affermativamente il programma conferma la modifica dell'anagrafica contratti ed apre la gestione elementi contratto per il caricamento di un nuovo elemento contratto altrimenti;

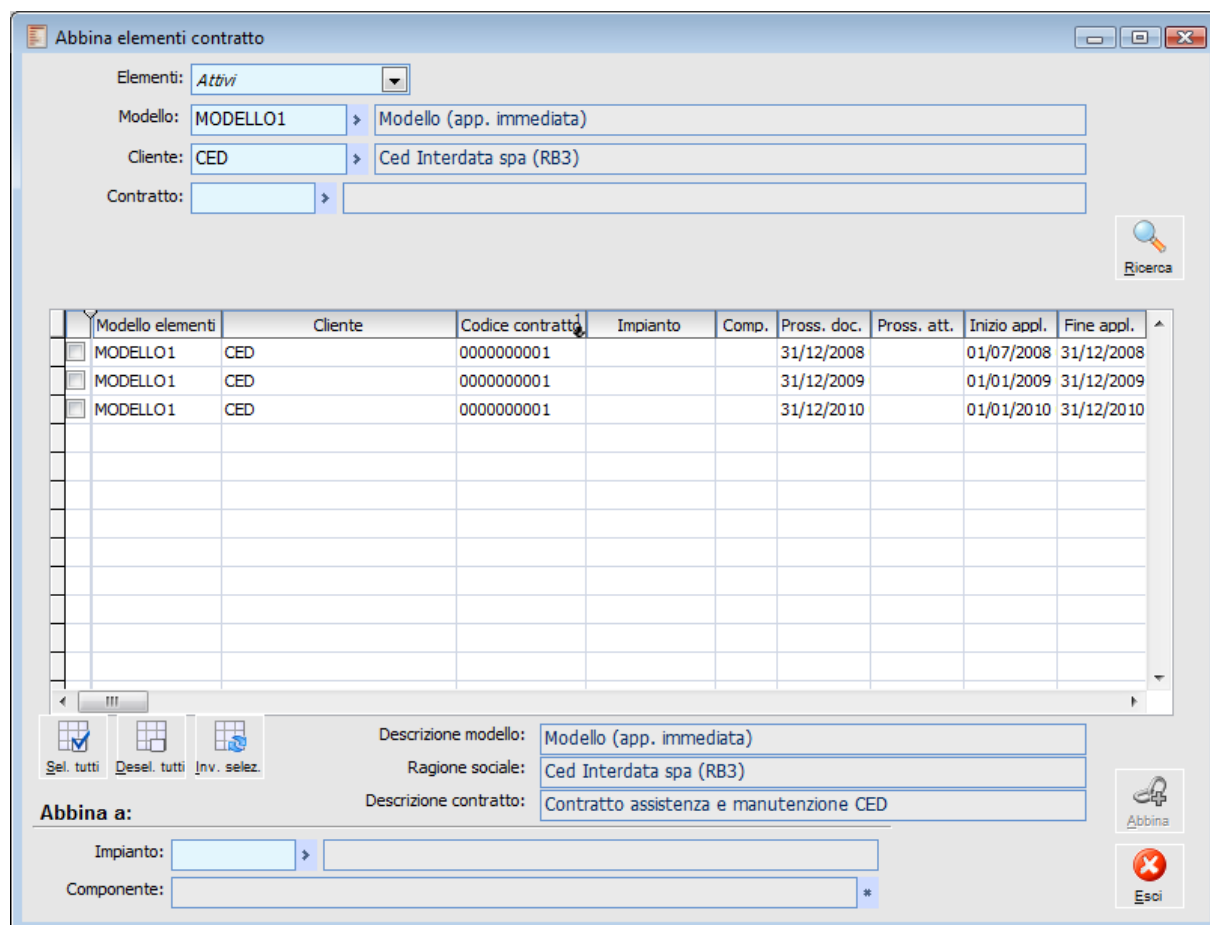
- Se il bottone Nuovo Elem viene premuto in fase di caricamento la procedura fa comparire la richiesta all'utente

Si desidera salvare il contratto e procedere al caricamento di un nuovo elemento?. Rispondendo affermativamente il programma si ferma ed è necessario tornare alla modifica dell'anagrafica contratti.

- Se il bottone Nuovo Elem viene premuto quando l'anagrafica contratti è in stato interroga il

programma apre subito la gestione elementi contratto per il caricamento di un nuovo elemento.

Le funzioni che permettono l'abbinamento e il disabbinamento degli impianti e dei relativi componenti agli elementi contratto sono presenti in archivio dal menù Impianti.



Abbinamento degli elementi contratto agli impianti e ai componenti

La gestione presenta un elenco degli elementi contratto in base ai filtri di selezione (Modello, Cliente (obbligatorio), Contratto, Elementi Attivi/Non Attivi/Tutti).

La ricerca, in ogni caso, visualizza SOLO gli elementi contratto che NON sono già abbinati ad alcun impianto (o componente di un impianto) e che NON abbiano generato ancora alcuna attività o documento mediante piani di generazione (non presenti nelle tabelle DET\_GEN e DOC\_GENE).

Per gli elementi che vengono selezionati la procedura procede all'abbinamento premendo l'apposito bottone previa valorizzazione del campo Impianto (obbligatorio) ed eventualmente del campo Componente.

Disabbina elementi contratto

Elementi: *Attivi*

Modello: >

Cliente: >

Contratto: >

Impianto: >

Componente: \*

Ricerca

	Modello elementi	Cliente	Codice contratto	Impianto	Comp.	Pross. doc.	Pross. att.	Inizio appl.	Fine appl.
<input type="checkbox"/>	ACQU	BALDI SRL	0000000006	0000000004	40	31/10/2012		01/10/2012	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	AGEN	BALDI SRL	0000000006	0000000004	50	31/10/2012		01/10/2012	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	COGE	BALDI SRL	0000000006	0000000004	20	31/10/2012		01/10/2012	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	MAVE	BALDI SRL	0000000006	0000000004	30	31/10/2012		01/10/2012	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	AGG_HW	BIANCHI	0000000003	0000000003			31/12/2008	01/02/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	AGG_HW	BIANCHI	0000000003	0000000003			31/12/2009	01/01/2009	31/12/2009
<input type="checkbox"/>	AGG_HW	BIANCHI	0000000003	0000000003			31/12/2010	01/01/2010	31/12/2010
<input type="checkbox"/>	MAN_HW	BIANCHI	0000000003	0000000003		29/02/2008	29/02/2008	01/02/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	MAN_SW	BIANCHI	0000000003	0000000003		29/02/2008	29/02/2008	01/02/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	AGG_HW	ANALOGICA	0000000002	0000000002			31/12/2008	01/09/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	MAN_HW	ANALOGICA	0000000002	0000000002		30/09/2008	30/09/2008	01/09/2008	31/12/2008
<input type="checkbox"/>	MAN_SW	ANALOGICA	0000000002	0000000002		30/09/2008	30/09/2008	01/09/2008	31/12/2008

Sel. tutti  
 Desel. tutti  
 Inv. selez.

Descrizione modello: *Acquisti*  
Ragione sociale: *Baldi S.r.l.*  
Descrizione contratto: *Installazione AHR*  
Descrizione impianto: *Installazione AHR BALDI*  
Descrizione componente: *Acquisti*

Disabbina

Esci

Disabbinamento degli elementi contratto agli impianti e ai componenti

Per quel che riguarda la gestione Disabbina elementi contratto presenta un elenco degli elementi contratto in base ai filtri di selezione (Modello, Cliente, Contratto, Impianto, Componente, Elementi Attivi/Non Attivi/Tutti).

La ricerca, in ogni caso, visualizza SOLO gli elementi contratto che sono già abbinati ad un impianto oppure a componenti dell'impianto e che NON abbiano generato ancora alcuna attività o documento mediante piani di generazione (non presenti nelle tabelle DET\_GEN e DOC\_GENE).

Per gli elementi che vengono selezionati, premendo il bottone Disabbina in calce alla maschera, il programma aggiorna i campi Impianto e Componente rispettivamente con i valori Blank e 0. In questo modo gli elementi risulteranno non associato ad alcun impianto/componente.

Nello svolgere tale operazione la procedura gestisce il caso in cui disabbinando gli elementi dall'impianto/componente si ritrovi con più elementi contratto che hanno gli stessi campi chiave: per ogni occorrenza compare un avviso all'utente con l'indicazione dell'elemento che non è possibile disabbinare per Violazione di chiavi e proporre l'eventuale cancellazione dello stesso.

**L'elemento avente contratto 000000001, modello MAN\_HW, n. rinnovo 0 è già esistente e non può essere disabbinato. Si desidera procedere con la cancellazione?**

Per poter visualizzare l'associazione dell'elemento contratto ad un impianto o ad un componente dell'impianto nell'anagrafica Elementi contratto sono visibili i campi Impianto e Componente.



## Contratti di assistenza

L'anagrafica dei contratti è il dato di partenza contenente di fatto i dati di testata di un contratto con possibilità di effettuare associazione di allegati mediante la gestione allegati standard oppure il modulo Document Management.

*In caso di modifica dei seguenti dati: Causale, Tipo attività, Gruppo, Pagamento, Escludi Rinnovo, Periodicità rinnovo contratti, Rinnovo tacito, Numero giorni preavviso disdetta.*

*Viene rilasciato chiesto se si intende estendere le modifiche agli elementi contratto.*

*In caso di modifica del numero giorni preavviso disdetta la procedura ricalcolerà anche la data limite sugli elementi contratto.*

Contratti di assistenza / Interroga

Contratti Elenco

Contratto: 0000000006 Installazione AHR

Cliente: BALDI SRL Baldi S.r.l.

Note:

Descrizione:

Stipulato il: 01/10/2012  Sospeso Inizio validità: 01/10/2012 Fine validità: 30/09/2013

Listino:

Attività

Tipo attività:

Gruppo:

Documento

Causale documento:

Pagamento:

Tipo sede: Da contratto 00001 Baldi S.r.l. - La Spezia

Rinnovi

Escludi rinnovo: Da modello

Periodicità rinnovi:

Rinnovo tacito: Da modello Giorni preavviso disdetta: 0

Analitica

Centro di ricavo:

Commessa:

Cattura Visualizza Scanner Apri Nuovo el. Vis. Att.

Contratti di assistenza



**Contratto**

Codice progressivo (autonumber) e descrizione (libera) del contratto.

**Cliente**

Codice dell'intestatario del contratto.

**Note**

Campo descrittivo per inserire note aggiuntive al contratto

**Descrizione**

Nel campo descrizione può essere definita la descrizione da riportare come riga descrittiva dei documenti generati da contratto (attivando l'apposita opzione sul piano di generazione documenti descritta nel seguito). In questo campo può essere inserita una descrizione libera oppure parametrica. L'utilizzo del tasto destro del mouse su questo campo mette in evidenza i parametri utilizzabili.

**Stipulato il**

Data di stipulazione del contratto.

 **Sospeso**

L'attivazione di questo check consente di sospendere gli effetti del contratto. Gli elementi contratto riferiti ad un contratto sospeso non verranno considerati dal piano di generazione documenti o dal piano di generazione attività.

**Inizio - Fine validità**

Date di inizio/fine validità del contratto. Le date di validità degli elementi contratto dovranno essere comprese all'interno del range definito sul contratto di riferimento. Di anno in anno tali date dovranno essere aggiornate affinché il contratto (ed i suoi elementi) continuino a produrre effetti.

**Listino**

Codice del listino che si intende utilizzare per il contratto; in fase di caricamento di un nuovo elemento contratto, tale listino avrà priorità su quello eventualmente definito sul modello

**Attività****Tipo attività**

Tipo attività da utilizzare per la generazione delle attività. Il tipo attività è un dato che deve essere presente sui singoli elementi contratto e che, di norma, viene riportato dai modelli elemento. Tuttavia, se indicato sul contratto, sui singoli elementi viene riportato quello del contratto e non quello definito sui modelli elementi.

**Gruppo**

Gruppo predefinito da utilizzare come partecipante sulle attività generate dall'apposita funzione. Il gruppo è un dato che deve essere presente sui singoli elementi contratto e che, di norma, viene riportato dai modelli elemento. Tuttavia, se indicato sul contratto, sui singoli elementi viene riportato quello del contratto e non quello definito sui modelli elementi.

 **Visualizza attività**

Cliccando su questo bottone è possibile accedere all'elenco delle attività che hanno un qualche legame con elementi del contratto di riferimento. Per via delle diverse modalità previste per stabilire un legame tra elemento contratto ed attività occorre definire se visualizzare solo le attività abbinata ad elementi contratto di tipo "pacchetto" oppure solo le attività generate da elementi contratto di tipo "canone" (tramite il piano di generazione attività): cliccando sul bottone si aprirà perciò un menù

contestuale con le seguenti voci: “Canone” e “Pacchetto”.

## Documento

### 📄 Causale documento

Causale predefinita per la generazione dei documenti. La causale è un dato che deve essere presente sui singoli elementi contratto e che, di norma, viene riportata dai modelli elemento. Tuttavia, se indicata sul contratto, sui singoli elementi viene riportata quella del contratto e non quella definita sui modelli elementi.

### 📄 Tipo Sede

Questa combo box dà la possibilità di parametrizzare la sede di consegna sui documenti prodotti dal Piano di Generazione Documenti e permettere di indicare una sede di consegna da riportare sul documento esclusivamente sulla base del contratto, evitando l'applicazione della sede di consegna predefinita sull'anagrafica del cliente o quella eventualmente indicata sugli impianti

- ⊙ Da impianti: è il valore di default ed in tal caso il campo sede dell'impianto deve far da rottura per la generazione dei documenti e delle attività; se la sede dell'impianto non è valorizzata (o se gli elementi del contratto non sono associati ad un impianto) occorre considerare la sede di consegna predefinita inserita nell'anagrafica del cliente; se nemmeno quest'ultima è valorizzata allora non sarà inserita alcuna sede nel documento generato.
- ⊙ Da cliente: la sede di consegna del documento è sempre valorizzata con la Sede di Consegna predefinita inserita nell'anagrafica del cliente (se questa non esiste il campo rimane blank).
- ⊙ Nessuna: la sede di consegna non viene mai valorizzata.

### 📄 Pagamento

Questo campo può essere valorizzato in modo tale che venga riproposto in modo automatico nel corrispondente campo degli elementi contratto.

Questo campo è utilizzato esclusivamente per la generazione dei documenti (non delle attività) e, al pari di data prossimo documento, causale documento e codice cliente (ricavato dal contratto) costituisce campo di rottura: solo a parità di questi dati (tra n elementi contratto) potrà essere generato un solo documento con n righe

## Rinnovi

Questa funzionalità consente di prolungare la durata dei contratti e quindi anche di tutti i suoi elementi.

### 📄 Escludi rinnovo

- ⊙ Da modello: con questa scelta è demandata al modello la decisione se e come rinnovare il contratto.
- ⊙ Sì: in questo modo si escluderà qualsiasi rinnovo a prescindere da quanto eventualmente riportato sui modelli; gli altri campi della sezione risultano ineditabili.
- ⊙ No: in questo caso tutti gli elementi associati al contratto saranno rinnovabili a prescindere da quanto previsto sui modelli; la frequenza periodicità dovrà essere inserita obbligatoriamente e sarà ereditata dagli elementi contratti.

### 📄 Periodicità rinnovi

Questo campo è editabile solo se la combo box Escludi rinnovo è su no. Determina il periodo di validità dell' elemento contratto ad ogni rinnovo

### 📄 Rinnovo tacito

Questa combo indica se l'elemento contratto dovrà essere considerato come rinnovabile tacitamente.

- ⊙ Da modello: in questo caso se, e come, si rinnova tacitamente il contratto, è demandata ai

modelli.

Si: in questo caso gli elementi contratto saranno rinnovati tacitamente.

No: selezionando questa voce non vale il rinnovo tacito.

### **Giorni di preavviso disdetta.**

Questo campo è editabile se il "Rinnovo tacito" è impostato a "Si". Indica il numero dei giorni da riportare sul corrispondente campo della gestione elementi contratto per la determinazione della data limite disdetta.

## **Analitica**

### **Centro di ricavo**

Centro di ricavo predefinito per la generazione dei documenti/attività. Il centro di ricavo è un dato presente anche sui singoli elementi contratto e che, di norma, viene riportata dai modelli elemento. Tuttavia, se indicato sul contratto, sui singoli elementi viene riportato quello del contratto e non quella definito sui modelli elementi.

### **Commessa**

Commessa predefinita per la generazione dei documenti/attività. Il centro di ricavo è un dato presente anche sui singoli elementi contratto e che, di norma, viene riportata dai modelli elemento. Tuttavia, se indicato sul contratto, sui singoli elementi viene riportato quello del contratto e non quella definito sui modelli elementi.

### **Visualizza, cattura, acquisisci**

Tali bottoni permettono di associare al record file esistenti o acquisirne direttamente tramite dispositivo Twain. I file associati al record possono successivamente essere richiamati e visualizzati.

### **Apri**

Bottone per accedere agli elementi contratto collegati: questa funzione permette di elencare tutte gli elementi contratti associati a un determinato contratto.

L'utente ha la possibilità su questa gestione di rintracciare velocemente l'origine di ogni elemento contratto mediante apposito bottone

### **Nuovo el.**

Bottone che permette di accedere a un nuovo caricamento elemento contratto



# Categorie elementi

In questo archivio possono essere definite delle categorie di elementi contratto. La categoria ha solo lo scopo di creare dei raggruppamenti di elementi e, attualmente, ha solo valenza descrittiva.

Categorie elementi / Interroga

Categorie Elenco

Codice: HW

Descrizione: Hardware

Categorie elementi

## 📄 Codice

Codice della categoria elementi da utilizzare su modelli elementi e elementi contratto.

## 📄 Descrizione

Descrizione della categoria elementi.



## Modelli elementi

L'archivio dei modelli elementi è necessario per definire la maggior parte dei parametri utili per il caricamento immediato degli elementi contratto. In una configurazione ideale dovrebbe essere possibile caricare ciascun elemento contratto selezionando semplicemente un determinato “modello elementi” ed un determinato “contratto di assistenza”. Nel caso di elementi contratto a “pacchetto” è consigliabile che il modello riporti almeno servizio di riferimento e quantità totale. Perciò le modifiche principali apportate alla gestione dei modelli riguardano proprio l'introduzione del campo quantità totale, le diverse condizioni di editabilità del campo servizio e, ovviamente, la possibilità di definire se il modello è utilizzabile per il caricamento di elementi contratto a “canone” oppure a “pacchetto”.

The screenshot shows the 'Modelli elementi / Interroga' application window. The form is titled 'Modelli elementi' and 'Elenco'. It contains several sections for defining contract element models:

- Codice:** ASSIST (highlighted in red), Assistenza mensile
- Categoria:** SW, Software
- Tipo elemento contratto:** Canone (dropdown), Codice valuta: EUR, Euro, moneta emu
- Listino:** CLIEN, Listino Clienti, Tipo di applicazione: Immediata (dropdown)
- Servizio:** SUPPSEN, Supporter Senior
- Attività:**
  - Gen. Attività, Periodicità: MEN, Giorni di tolleranza per gen. att.: 0
  - Tipo attività: Supporto, Supporto ad hoc
  - Gruppo: AULLA, AULLA
- Documento:**
  - Gen. Documento, Periodicità: (empty dropdown), Giorni di tolleranza per gen. doc.: 0
  - Causale documento: (empty dropdown)
- Rinnovi:**
  - Esclude rinnovo,  Rinnovo tacito, Giorni preavviso disdetta: 30
  - Periodicità rinnovi: ANN, Annuale
- Analitica:**
  - Voce di ricavo: VENDITASERV, Vendita Servizi
  - Centro di ricavo: CDR, Centro di ricavo generico
  - Commessa: COMRIC, Commessa ricavi
  - Attività: ATTRIC, Attività ricavi
  - Data validità: / /
  - Data obsolescenza: / /

Modelli elementi

### 📄 Codice - Descrizione

Codice e descrizione del modello. Il codice del modello dovrà essere utilizzato come dato obbligatorio (insieme al contratto di riferimento) nella gestione degli elementi contratto.

### 📄 Categoria

Codice della categoria elementi da proporre sugli elementi contratto come valore predefinito.

### Tipo elemento contratto

Questa combo box permette di definire se il modello è utilizzabile per il caricamento di elementi contratto di tipo “canone” oppure di tipo “pacchetto”.

☉ Canone: l'elemento sarà utilizzabile solo per il caricamento di elementi contratto di tipo “Canone”;

☉ Pacchetto: l'elemento sarà utilizzabile solo per il caricamento di elementi contratto di tipo “Pacchetto”.

Il valore di questa combo box non è più modificabile se è già stato caricato almeno un elemento contratto con tale modello.

Se il modello è definito per elementi contratto di tipo “pacchetto”:

- ◆ Non risulta editabile la sezione Attività (ed i relativi campi avranno valore blank);
- ◆ Il servizio è sempre selezionabile, obbligatorio (a prescindere dall'attivazione del check “Genera documento”) e può essere solo di tipo a "quantità e valore";
- ◆ In base al servizio selezionato viene visualizzata l'unità di misura principale (non modificabile) ed è possibile impostare la quantità totale;
- ◆ Il tipo di applicazione (immediata/differita) può essere selezionato a prescindere dall'attivazione del check di generazione documento;
- ◆ E' possibile scegliere se l'elemento deve generare un documento (attivando il check “Genera documento”), ma il solo tipo di periodicità selezionabile è “unica”, ovvero, il “piano di generazione documenti” può generare un solo documento dall'elemento contratto (ad esempio per la fatturazione di “n” unità di lavoro che poi verranno consumate mano a mano che verranno caricate le attività in agenda). Il campo data di tale periodicità potrà anche essere blank ed il relativo campo sull'elemento contratto potrà essere valorizzato manualmente per determinare la data in cui verrà generato il documento (l'unico) per il servizio da fatturare.

### Codice valuta

Allo stato attuale la valuta non è selezionabile. Viene proposta sempre la valuta di conto specificata nei dati azienda.

### Listino

Codice del listino da utilizzare per la determinazione dei prezzi. Il programma propone un prezzo di listino sull'elemento contratto in caso di applicazione immediata..

### Tipo di applicazione

Il tipo di applicazione è un dato fondamentale che definisce il comportamento della procedura a livello di singolo elemento. Le scelte possibili sono:

☉ Immediata: in caso di applicazione immediata è necessario definire direttamente sull'elemento contratto il prezzo da applicare per la generazione documenti e/o per la generazione delle attività.

☉ Differita: in caso di applicazione differita non è richiesta la specificazione del prezzo direttamente sul singolo elemento contratto ma il dato sostanziale è rappresentato dal listino o dal contratto. Il prezzo applicabile alla data del documento o alla data di fine attività sarà quello utilizzato per le righe documento o le righe prestazione.

### Servizio

Questo campo è obbligatorio se il modello prevede la generazione di documenti oppure la generazione di attività soggette a prestazione (dipende dal tipo attività). In questo campo deve essere indicato il codice servizio da utilizzare per le prestazioni dell'attività o per le righe del documento. Viene riportato come default quanto definito sul modello di riferimento ma è modificabile.

Nel caso di modelli utilizzabili per elementi contratto a “pacchetto” questo campo è sempre editabile, obbligatorio e può accogliere solo servizi di tipo “quantità e valore”. Questo servizio verrà proposto sull'anagrafica dell'elemento contratto in fase di caricamento dello stesso.

## UM

E' l'unità di misura principale del servizio selezionato. Non è modificabile e rappresenta l'unica unità di misura nella quale può essere espresso il saldo relativo alla quantità totale, quantità utilizzata e quantità residua (campi a disposizione sull'elemento contratto di tipo "pacchetto").

## Quantità totale

Il campo quantità totale rappresenta il monte ore, ticket, giornate, ecc. messe a disposizione del cliente e quindi consumabili attraverso il caricamento di attività con prestazioni. Il valore di questo campo verrà riportato sul corrispondente campo dell'anagrafica dell'elemento contratto a "pacchetto".

*E' consigliabile utilizzare un modello per ogni combinazione di "Servizio"/"Quantità totale" che si intende gestire, in modo tale da evitare, in fase di caricamento degli elementi contratto, la modifica manuale dei relativi campi.*

## Attività

### Genera attività

L'attivazione di questo check indica che gli elementi contratto creati con tale modello dovranno essere considerati dal piano di generazione delle attività. Nel caso di attivazione del check viene richiesto di specificare il codice periodicità da utilizzare per la generazione delle attività (che verrà proposto come default sull'elemento contratto). Inoltre può essere indicato il numero di giorni tolleranza il cui scopo verrà descritto nella parte dedicata agli Elementi contratto.

### Periodicità documento

Se il modello prevede la generazione del documento è possibile indicare solo una periodicità con frequenza unica, altrimenti comparirà uno specifico messaggio a video.

**Periodicità inesistente o con frequenza diversa da unica.**

### Tipo attività

Questo campo è obbligatorio se il modello prevede la generazione di attività. Si tratta del tipo di attività da utilizzare per la generazione delle stesse. In fase di caricamento di un nuovo modello viene proposta quella inserita nei parametri contratti.

### Gruppo

Questo campo è obbligatorio se il modello prevede la generazione di attività. Si tratta del gruppo da riportare sugli elementi contratto e da utilizzare come partecipante delle attività. In fase di caricamento di un nuovo modello viene proposto quello inserito nei parametri contratti.

## Documento

### Genera documento

L'attivazione di questo check indica che gli elementi contratto creati con tale modello dovranno essere considerati dal piano di generazione dei documenti. Nel caso di attivazione del check viene richiesto di specificare il codice periodicità da utilizzare per la generazione dei documenti (che verrà proposto come default sull'elemento contratto). Inoltre può essere indicato il numero di giorni tolleranza il cui scopo verrà descritto nella parte dedicata agli Elementi contratto.

### Causale documento

Questo campo è obbligatorio se il modello prevede la generazione di documenti. Si tratta della causale documento da riportare sugli elementi contratto ed utilizzata dal piano di generazione documenti. In fase di caricamento di un nuovo modello viene proposta quella inserita nei parametri contratti.

## Rinnovi

Questa funzionalità consente di prolungare la durata dei contratti e quindi anche di tutti i suoi elementi

### Esclude rinnovo

Questo check se attivo esclude l'elemento contratto dalla funzione di rinnovo

NB: se viene attivato il check "Escludi rinnovo" non potranno essere attribuiti gli altri valori (in quanto non editabili).

### Periodicità rinnovo

Questo campo è editabile solo se la combo box Escludi rinnovo è su no.

Determina il periodo di validità dell' elemento contratto ad ogni rinnovo

## Analitica

### Voce di ricavo

Voce di ricavo valorizzata in automatico dalla procedura nel momento in cui è inserito un codice servizio.

### Centro di ricavo

In questo campo va inserito il centro di ricavo da riportare negli elementi contratto caratterizzati da una causale documento che gestisce l'analitica.

Se presente un centro anche nel contratto, allora prevale quest'ultimo rispetto a quello definito nei modelli elementi.

### Commessa

In questo campo va inserita la commessa da riportare negli elementi contratto caratterizzati da una causale documento che gestisce l'analitica di commessa.

Se la commessa è presente anche nel contratto, allora prevale quest'ultima rispetto a quella definita nei modelli elementi.

### Attività

In questo campo va inserita l'attività di commessa da riportare nell'elemento contratto caratterizzato da una causale documento che gestisce l'analitica di commessa.

Se la commessa è presente nel contratto, allora l'attività nel modello elemento viene sbiancata (in questo caso infatti viene proposta di default la commessa del contratto).

### Tipo contratto

Attualmente questa combo box non è modificabile. L'unica tipologia di contratto gestita è quella che rientra nella categoria dei canoni periodici.

### Data validità/obsolescenza

Danno la possibilità di definire un range temporale di validità del modello.





## Elementi contratto

L'anagrafica degli elementi contratto rappresenta il fulcro della gestione contratti. Sostanzialmente, se l'anagrafica contratti rappresenta la testata di un contratto, i suoi elementi possono essere paragonati al dettaglio del contratto. Ogni elemento contratto definisce le caratteristiche di una riga prestazione delle attività o di una riga del documento generato. I dati essenziali sono il servizio, la quantità, l'unità di misura, il prezzo e/o il listino. Inoltre sono di fondamentale importanza le date di validità e le date di prossimo documento e prossima attività. In breve, più elementi contratto possono generare n attività e/o n documenti in base alle loro caratteristiche. Ad esempio, più elementi contratto che hanno in comune cliente di riferimento, modello, Tipo attività e Gruppo (partecipante) potranno dar luogo alla generazione di un'attività con n righe prestazione (ciascuna riga corrisponderà ad un elemento contratto).

Per il caricamento un elemento contratto è necessario definire almeno Modello e Contratto (campi chiave). In base alle caratteristiche definite su Modello e Contratto verranno proposti valorizzati i successivi campi della gestione. Il contratto determina il cliente di riferimento e permette di gestire eccezioni in merito alla valorizzazione di Tipo attività, Gruppo e Causale documento, altrimenti valgono quelli definiti sul modello.

## Elementi contratto - Elementi contratto

Elementi contratto / Interroga

Elementi contratto | Dati di riga | Elenco

Modello:  >

Cliente:  >

Contratto:  >

Impianto:

Componente:  0

Dal:  / / Al:  / /

Categoria:  >

Codice valuta:

Listino:  >

**Attività**

Tipo attività:  >

Gruppo:  >

Periodicità att.:  >

Prossima attività:  / / Giorni toll. gen. att.:  0 Data:  / /

**Documento**

Causale documento:  >

Pagamento:  >

Periodicità doc.:  >

Prossimo doc.:  / / Giorni toll. gen. doc.:  0 Data:  / /

**Rinnovi**

Numero rinnovi:  0  Esclude rinnovo

Periodicità rinnovi:  >

Rinnovo tacito

Giorni preavviso disdetta:  0

Data limite disdetta:  / /

Elementi contratto

### Modello

Modello di riferimento per la definizione dell'elemento contratto.

### Cliente

Campo da utilizzare semplicemente come filtro per la selezione dei contratti, altrimenti è possibile selezionare direttamente il contratto e tale campo sarà valorizzato automaticamente in base all'intestatario del contratto.

### Contratto

Contratto di riferimento per la definizione dell'elemento contratto.

### Impianto

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato impianto.

#### **Componente**

Campo ineditabile e che indica il numero di riga del componente dell'impianto

#### **Dal - Al**

Date di validità dell'elemento contratto. Queste date devono essere comprese nel range di validità del contratto ma possono anche non coincidere esattamente. Un elemento contratto potrebbe impattare sulla generazione attività o documenti da un certo momento in poi e non dalla data di inizio del contratto, ad esempio acquisto di un nuovo servizio solo a partire da metà anno anche se il contratto ha validità da inizio a fine anno.

#### **Categoria**

Rappresenta la categoria dell'elemento contratto. Il campo viene prevalorizzato sulla base della categoria definita sul modello di riferimento ma è modificabile.

#### **Valuta**

Allo stato attuale la valuta non è selezionabile. Viene proposta sempre la valuta di conto specificata nei dati azienda.

#### **Listino**

Il listino viene proposto valorizzato in base a quanto definito sul modello di riferimento o sul contratto: ha priorità l'eventuale listino presente sul contratto ma è comunque modificabile.

### **Attività**

#### **Tipo attività**

E' un dato obbligatorio se il modello selezionato prevede la generazione di attività ed è il tipo da utilizzare per le stesse. Elementi contratto con stesso tipo attività daranno luogo a prestazioni raggruppabili nella stessa attività a parità degli altri Campi di rottura.

#### **Gruppo**

E' un dato obbligatorio se il modello selezionato prevede la generazione di attività ed è il gruppo da inserire come partecipante sulle stesse. Elementi contratto con stesso gruppo daranno luogo a prestazioni raggruppabili nella stessa attività a parità degli altri Campi di rottura.

#### **Periodicità attività**

Rappresenta la periodicità di generazione attività. Ad esempio, il valore MEN degli archivi dimostrativi consente di generare attività con periodicità mensile e data Fine mese. In base alla periodicità viene già calcolata la data di prossima attività rispetto alla data di inizio validità dell'elemento contratto. Il valore proposto come default è quello definito sul modello di riferimento ma è modificabile.

#### **Prossima attività**

In questo campo viene memorizzata la data della prossima attività da generare. Il piano di generazione attività, lanciato per un determinato intervallo temporale, non fa altro che filtrare tutti gli elementi contratto che prevedono la generazione attività ad una data compresa nell'intervallo temporale richiesto. La data prossima attività, oltre ad essere utilizzata come filtro dal piano, diverrà anche la data iniziale delle attività generate. Tale data funge da Campo di rottura visto che nella medesima attività, a parità di tipo attività, potranno confluire solo elementi contratto con data prossima attività identica. Al termine della generazione attività la data prossima attività degli elementi considerati dall'elaborazione viene automaticamente aggiornata tenendo conto della periodicità attività. Ad esempio, in caso di appuntamenti mensili presso il cliente la data verrà impostata al mese successivo.

*La data prossima attività viene valorizzata al termine della generazione delle attività solo fino a quando la data di fine validità dell'elemento contratto + giorni di tolleranza (data non editabile riportata a destra dei gg.) non è maggiore o uguale alla data prossima attività calcolata sulla base della periodicità dell'elemento.*

### Visualizza attività

Il bottone visualizza attività utilizzato su un elemento contratto di tipo “pacchetto” permetterà di visualizzare le attività che hanno un legame con l'elemento contratto di riferimento.

## Documento

### Causale documento

E' un dato obbligatorio se il modello selezionato prevede la generazione di documenti ed è la causale da utilizzare per gli stessi. Elementi contratto con stessa causale documento daranno luogo a righe servizio raggruppabili nello stesso documento a parità degli altri Campi di rottura.

### Pagamento

Questo campo può essere valorizzato in modo tale che venga riproposto in modo automatico nel corrispondente campo degli elementi contratto.

Questo campo è utilizzato esclusivamente per la generazione dei documenti (non delle attività) e, al pari di data prossimo documento, causale documento e codice cliente (ricavato dal contratto) costituisce campo di rottura: solo a parità di questi dati (tra n elementi contratto) potrà essere generato un solo documento con n righe.

### Periodicità documento

Rappresenta la periodicità di generazione dei documenti. Ad esempio, il valore MEN degli archivi dimostrativi consente di generare documenti con periodicità mensile e data Fine mese. In base alla periodicità viene già calcolata la data di prossimo documento rispetto alla data di inizio validità dell'elemento contratto. Il valore proposto come default è quello definito sul modello di riferimento ma è modificabile.

Se il modello prevede la generazione del documento è possibile indicare solo una periodicità con frequenza unica, altrimenti comparirà uno specifico messaggio a video.

**Periodicità inesistente o con frequenza diversa da unica.**

### Prossimo documento

In questo campo viene memorizzata la data del prossimo documento da generare. Il piano di generazione documenti, lanciato per un determinato intervallo temporale, non fa altro che filtrare tutti gli elementi contratto che prevedono la generazione documenti ad una data compresa nell'intervallo temporale richiesto. La data prossimo documento, oltre ad essere utilizzata come filtro dal piano, diverrà anche la data dei documenti generati. Tale data funge da Campo di rottura visto che nel medesimo documento, a parità di causale documento, potranno confluire solo elementi contratto con data prossimo documento identica. Al termine della generazione documenti la data prossimo documento degli elementi considerati dall'elaborazione viene automaticamente aggiornata tenendo conto della periodicità documento. Ad esempio, in caso di fatturazione mensile la data verrà impostata al mese successivo.

*La data prossimo documento viene valorizzata al termine della generazione dei documenti solo fino a quando la data di fine validità dell'elemento contratto + giorni di tolleranza (data non editabile riportata a destra dei gg.) non è maggiore o uguale alla data prossimo documento calcolata sulla base della periodicità dell'elemento.*

## Rinnovi

Questa funzionalità consente di prolungare la durata dei contratti e quindi anche di tutti i suoi elementi

### **Numero rinnovi**

Questo campo ha lo scopo di poter visualizzare solo gli elementi con numero rinnovo più alto. Viene memorizzato un numero progressivo che indicherà il numero di rinnovi. Si tratta di un campo in show modificabile solo dall'apposita funzione Rinnovo contratti

### **Esclude rinnovo**

Questo check se attivo esclude l'elemento contratto dalla funzione di rinnovo  
NB: se viene attivato il check "Escludi rinnovo" non potranno essere attribuiti gli altri valori (in quanto non editabili).

### **Periodicità rinnovo**

Questo campo è editabile solo se la combo box Escludi rinnovo è su no.  
Determina il periodo di validità dell' elemento contratto ad ogni rinnovo

### **Rinnovo tacito**

Questo check se attivo considera l'elemento contratto rinnovabile tacitamente

### **Giorni di preavviso disdetta**

Questo campo indica il numero dei giorni da riportare sul corrispondente campo della gestione elementi contratto per la determinazione della data limite disdetta., con la possibilità di indicare il numero giorni preavviso disdetta che verranno ereditati dagli elementi contratti e visualizzati sempre sull'elemento contratto per il calcolo della data limite disdetta  
Numero di giorni entro i quali comunicare la disdetta,ed è editabile solo se il check rinnovo tacito è attivo e se non è stata valorizzata la data limite manualmente --> se viene lasciato a zero la data limite disdetta sarà editabile.

### **Data limite disdetta**

Questo campo rappresenta la data calcolata in base al "numero giorni preavviso disdetta" oppure può essere inserita manualmente. NB: se l'utente ha valorizzato il numero giorni allora non deve essere editabile la data limite (la data deve essere calcolata in automatico). Viceversa, se viene valorizzata la data limite non deve essere editabile il numero giorni. In ogni caso se il rinnovo è tacito la data limite deve essere valorizzata. Inserendo il numero giorni la data limite deve essere calcolata sottraendo il numero giorni definito dall'utente alla data di fine validità del contratto (calendario solare).

### **Rinnova**

Questo bottone è possibile editarlo solo se in periodicità è inserito un metodo di calcolo. Premendolo si apre la gestione

## Rinnova elemento contratto

### Date anticipate su elementi contratto

Confermando un elemento contratto le cui date prossimo documento e prossima attività siano

precedenti rispetto alla data di inizio validità del contratto la procedura restituisce i seguenti warning  
**Attenzione: la data prossimo documento è inferiore alla data inizio validità dell'elemento contratto! Verranno generati documenti in base alla periodicità Annuale fino alla data ... Proseguo ugualmente?**

**Attenzione: la data prossima attività è inferiore alla data inizio validità dell'elemento contratto! Verranno generate attività in base alla periodicità annuale fino alla data ... Procedo ugualmente?**

In entrambi i casi l'utente viene avvisato che la data di prossima attività/documento è inferiore alla data di inizio validità elemento e inoltre che verranno generate attività/documenti in base alla periodicità indicata per gli stessi fino alla data di fine validità più i giorni di tolleranza.

*Si sottolinea che i giorni di tolleranza possono anche essere inseriti con segno negativo! In questo modo sarà possibile, ad esempio, non solo iniziare la fatturazione in via anticipata ma anche terminare la generazione delle fatture in via anticipata, traslando di fatto la fatturazione rispetto all'erogazione dei servizi correlati.*

Anche per il calcolo delle date successive (di generazione documenti/attività) e per il rinnovo contratti è permessa la valorizzazione delle date prossimo documento/attività con una data inferiore rispetto alla data di inizio validità.


*Il controllo rimane bloccante nel caso in cui le date di prossimo documento/attività cadano oltre la data di fine validità + gg di tolleranza.*

## Elementi contratto - Dati di riga

Elementi contratto / Interroga

Elementi contratto | **Dati di riga** | Elenco

Servizio:  >

 **Aggiorna**

Unità di misura:  >

Quantità:

Contratto di vendita:  >

Prezzo:

Sconti/magg.:  +  +  +

**Date competenza attività**

Dal:  Al:

**Date competenza documenti**

Dal:  Al:

**Analitica**

Voce di ricavo:  >

Centro di ricavo:  >

Commessa:  >

Attività:  >

Elementi contratto – Dati di riga

### Servizio

Questo campo è obbligatorio se il modello prevede la generazione di documenti oppure la generazione di attività soggette a prestazione (dipende dal tipo attività). In questo campo deve essere indicato il codice servizio da utilizzare per le prestazioni dell'attività o per le righe del documento. Viene riportato come default quanto definito sul modello di riferimento ma è modificabile.

### Aggiorna

Il bottone aggiorna ha lo scopo di ricalcolare prezzi/sconti sull'elemento contratto in base alla condizioni valide alla data prossimo documento o, in sua assenza alla data prossima attività o, ancora, alla data di inizio validità dell'elemento contratto. Questo bottone è presente non solo per gli elementi contratto di tipo “pacchetto”, ma anche per quelli di tipo “canone”.

### Unità di misura

L'unità di misura del servizio per gli elementi contratto a "pacchetto" non è modificabile ed è sempre quella principale: si tratta, ovviamente, dell'unità di misura nella quale sono espressi quantità totale, consumata e residua.

### Quantità

Quantità da inserire sulle righe prestazione dell'attività o sulle righe del documento relativamente al servizio ed unità di misura indicati nei campi precedenti.

### Quantità totale

Il campo quantità totale è, ovviamente, uno dei dati più importanti di un elemento contratto a pacchetto: rappresenta il monte ore, tickets, giornate, ecc. messe a disposizione del cliente e quindi consumabili attraverso il caricamento di attività con prestazioni. Il campo viene proposto già valorizzato se sul modello di riferimento (utilizzato per caricare l'elemento contratto) è già stata definita una quantità totale. In ogni caso la quantità totale deve essere maggiore di zero e, nel caso si tentasse di salvare comunque l'elemento, comparirebbe uno specifico messaggio.

**Inserire quantità maggiore a zero.**

### Quantità consumata - Residua

Per tenere traccia dei consumi della quantità disponibile (registrati mediante abbinamento ad attività dell'elemento contratto) sono a disposizione la quantità consumata (che è un campo vero e proprio sul database) e la quantità residua (che invece rappresenta solo la differenza tra quantità totale e quantità consumata). Il campo quantità consumata viene aggiornato automaticamente dalla procedura in base all'abbinamento/disabbinamento degli elementi contratto a righe prestazione dell'attività. Esiste anche una funzione per la ricostruzione saldi ma non dovrebbe essere indispensabile perché le operazioni effettuate sulle attività (caricamento, modifica, cancellazione) sono controllate e determinano un aggiornamento automatico dei saldi.

Quando la quantità residua è pari a zero l'elemento contratto viene considerato "Disattivo".

### Contratto di vendita

In questo campo viene proposto il codice contratto valido per il cliente intestatario dell'elemento.

### Calcolo del prezzo

I campi relativi al calcolo del prezzo sono editabili se il modello elemento ha come tipo applicazione "Immediata" altrimenti, in caso di tipo applicazione "Differita", tali campi non saranno editabili e verranno calcolati in fase di generazione del documento in base alle condizioni valide (alla data del documento).

Le logiche di calcolo del prezzo sono le stesse applicabili alla riga documento. In sintesi, tenendo conto del listino definito nel primo "tab" dell'elemento contratto (equivalente al listino di testata di un documento), del servizio e della quantità, vengono calcolati prezzo e sconti/maggiorazioni che, se è applicabile un contratto di vendita, possono essere a loro volta essere determinati da quest'ultimo.

Per gli elementi contratto di tipo "pacchetto" è presente anche il prezzo totale che può essere utile per avere visione immediata del prezzo dell'intero pacchetto (di ore, tickets, giornate, ecc.) o per stabile un importo "a forfait".

Nel caso si intervenga manualmente sui singoli campi relativi a prezzo e sconti/maggiorazioni si sottolinea che:

- ◆ Se viene inserito/modificato il prezzo unitario oppure uno qualsiasi dei campi sconto viene ricalcolato il prezzo totale;
- ◆ Se viene modificato il prezzo totale, i campi sconti/maggiorazioni vengono azzerati e viene ricalcolato il prezzo unitario in base al rapporto (prezzo totale/quantità totale);
- ◆ Se viene modificata la quantità totale viene ricalcolato il prezzo totale mantenendo o meno



prezzo unitario e sconti/maggiorazioni in base a come si è risposto alla richiesta di ricalcolo del prezzo.

### 📄 Prezzo

In questo campo viene proposto il prezzo applicabile ( sulla base del listino o del contratto ) alla data del prossimo documento o prossima attività ,  
Il campo risulta in show e non modificabile se il modello di riferimento ha come tipo applicazione "differita" (in tal caso il prezzo realmente applicato è quello valido alla data del documento generato o alla data di fine dell'attività generata), mentre, se il modello di riferimento ha come tipo applicazione "immediata" il campo viene proposto valorizzato ma è modificabile

### 📄 Sconti/maggiorazioni

Questi campi vengono valorizzati come eventuali sconti maggiorazioni presenti sugli eventuali listino o contratti applicati

### 📄 Date competenza attività

Sono campi non obbligatori ed editabili se il tipo attività è valorizzato e prevede prestazioni (per gli elementi contratto a pacchetto non sono mai editabili perché il tipo attività non lo è a prescindere).

### 📄 Date competenza documenti

Sono campi non obbligatori ed editabili se l'elemento contratto prevede la generazione di un documento (causale documento valorizzata).

Sia per le date competenza documenti che per le date competenza attività sono presenti i seguenti controlli:

- ◆ La data inizio competenza deve essere minore o uguale della data fine competenza;
- ◆ Se la data iniziale viene valorizzata lo deve essere anche la data finale. Viceversa, se la data finale viene valorizzata lo deve essere anche la data iniziale;

Le date hanno come valore predefinito "blank", ovvero, non sono valorizzate come impostazione predefinita. Saranno gestite solo dal momento in cui l'utente le valorizza. E' possibile definire anche un periodo non corrispondente alla periodicità di generazione: ciò può essere utile per la prima generazione. Ad esempio, nel caso di generazione documenti con periodicità mensile, può essere utile stabilire una competenza relativa ad una frazione del mese e solo dal mese successivo avere date competenza corrispondenti alla durata del mese. Ad esempio, primo mese 18/09 --> 30/09, secondo mese 01/10 --> 31/10, terzo mese 01/11 --> 30/11 e così via

Attenzione! Il prezzo che viene riportato sulle righe documento o sulle righe prestazione dell'attività è indipendente rispetto alle date competenza anche se il periodo di competenza fosse inferiore o superiore alla periodicità!

Quando viene inserita la data iniziale di competenza, quella finale viene calcolata automaticamente in base alla periodicità (documento o attività) partendo dalla data iniziale meno un giorno. In questo modo viene applicato lo stesso criterio valido anche per i piani di generazione documento/attività.

Esempi:

- ◆ Data iniziale 01/09/11 con periodicità mensile: la data finale sarà 30/09/11 ottenuta applicando la periodicità al 30/08/11;
- ◆ Data iniziale 13/09/11 con periodicità mensile: la data finale sarà 12/10/11 ottenuta applicando la periodicità al 12/09/11;

## Analitica

### 📄 Voce di ricavo

In questo campo viene inserita la voce di ricavo associata al servizio presente nei Modelli elemento.

#### **Centro di ricavo**

In questo campo viene inserito prioritariamente il centro di ricavo presente nel contratto.  
Se questo è assente, allora viene considerato il centro di ricavo presente nei modelli elemento.

#### **Commessa**

In questo campo viene inserito prioritariamente il centro di ricavo presente nel contratto.  
Se assente, viene considerata la commessa presente nei modelli elemento.

#### **Attività**

L'attività viene valorizzata con quella presente nei modelli elemento se la commessa valorizzata è a sua volta quella del modello.

Se la commessa è letta dal contratto allora l'attività viene sbiancata.

I dati di analitica sono o no obbligatori a seconda che la casuale documento inserita preveda o meno la gestione dell'analitica.

La procedura avvisa l'utente con opportuno messaggio: Voce di ricavo non definita.



## Gestione impianti ed elementi contratto

Per poter associare elementi contratto ad impianti ed eventualmente ai singoli componenti degli impianti è necessario procedere al loro caricamento esclusivamente dalla gestione impianti tramite gli appositi bottoni (contratti).

The screenshot shows the 'Gestione impianti / Interroga' window. The 'Impianti' tab is active, showing a list of plants. The 'Elenco' sub-tab is selected. The form contains the following fields:

- Impianto: 0000000001 Impianto CED
- Cliente: CED Ced Interdata spa (RB3)
- Sede: 00002 Sede Operativa CED
- Zona: (empty)
- Referente: (empty)
- Telefono: (empty)
- Distanza: 50
- Data inizio validità: //
- Data obsolescenza: //

Below the form is a table with the following columns: N.riga, Descrizione componente, Legame, and Modello attributo.

N.riga	Descrizione componente	Legame	Modello attributo
5	Reparto1	* 0 *	MOD_IMPIAN
10	Postazione1	* 5 *	MOD_IMPIAN
20	Postazione2	* 5 *	MOD_IMPIAN
30	Postazione3	* 5 *	MOD_IMPIAN
40	Postazione4	* 5 *	MOD_IMPIAN

At the bottom of the window, there is a 'Data inizio validità: //' and 'Data obsolescenza: //' field. Below this is a table with columns: Riga, Gruppi, Attributi, and Valore.

Riga	Gruppi	Attributi	Valore
10	HW		

Two 'Contratti' buttons are highlighted with red boxes: one in the top right corner and one in the middle right area next to the table. An 'Importa' button is also visible in the bottom right corner.

Gestione impianti ed elementi contratto

Gli elementi contratto possono essere così associati all'impianto genericamente oppure ai singoli componenti. A parte l'interfaccia per il Data entry (rappresentata da una movimentazione anziché da un'anagrafica) il risultato finale sarà il medesimo, ovvero, il caricamento di elementi contratto contraddistinti da campi chiave aggiuntivi che ne determinano il legame con un determinato impianto oppure con un determinato impianto/componente.

Il bottone Contratti presente in testata permette di caricare/modificare elementi contratto da associare all'impianto considerato genericamente (campi chiave aggiuntivi degli elementi contratto: Impianto e Componente).

Il bottone Contratti presente nel dettaglio permette di caricare/modificare elementi contratto da

associare al componente selezionato (campi chiave aggiuntivi degli elementi contratto: Impianto e Cpronum=n, dove n è il Cpronum della riga componente).

The screenshot shows a software window titled "Elementi contratto componente / Modifica". At the top is a table with the following columns: "Modello", "Contratto", "Servizio", "U.M.", "Quantità", "Prezzo", and "Rinnovi". The first row of the table contains the values: (empty), (empty), (empty), (empty), "1,000", "0,00000", and "0". Below the table, there are several sections of input fields:

- Sconti/magg.:** Four input boxes, each containing "0,00".
- Contratto di vendita:** A dropdown menu followed by a text input field.
- Dal:** A date input field (// //).
- Al:** A date input field (// //).
- Categoria:** A dropdown menu followed by a text input field.
- Listino:** A dropdown menu followed by a text input field.
- Attività:**
  - Tipo attività:** A dropdown menu followed by a text input field.
  - Gruppo:** A dropdown menu followed by a text input field.
  - Periodicità att.:** A dropdown menu followed by a text input field.
  - Prossima attività:** A date input field (// //).
  - Giorni di tolleranza per gen. att.:** An input box containing "0".
  - Data:** A date input field (// //).
- Documento:**
  - Causale documento:** A dropdown menu followed by a text input field.
  - Pagamento:** A dropdown menu followed by a text input field.
  - Periodicità doc.:** A dropdown menu followed by a text input field.
  - Prossimo doc.:** A date input field (// //).
  - Giorni di tolleranza per gen. doc.:** An input box containing "0".
  - Data:** A date input field (// //).

Elemento contratto componente

Con l'impianto in caricamento o modifica è possibile procedere alla definizione degli elementi contratto accedendo ad una specifica movimentazione che consente di fatto di procedere all'inserimento/modifica di n elementi contratto da associare/associati all'impianto oppure a componenti dell'impianto. La logica di definizione di un elemento contratto è la medesima analizzata nell'apposito paragrafo Elementi contratto al quale si rimanda.

Elementi contratto impianto / Modifica

Modello	Contratto	Servizio	U.M.	Quantità	Prezzo	Rinnovi
				1,000	0,00000	0

Sconti/magg.:

Contratto di vendita:  >

Dal:  Al:

Categoria:  >

Listino:  >

**Attività**

Tipo attività:  >

Gruppo:  >

Periodicità att.:  >

Prossima attività:  Giorni di tolleranza per gen. att.:  Data:

**Documento**

Causale documento:  >

Pagamento:  >

Periodicità doc.:  >

Prossimo doc.:  Giorni di tolleranza per gen. doc.:  Data:

Altri dati

Elemento contratto impianto



## Visualizzazione elementi contratto

Attraverso questa funzione possono essere visualizzati contratti. La procedura permette di impostare una serie di filtri in modo da riportare solamente i contratti che effettivamente interessano e quindi procedere alla loro visualizzazione.

La gestione della visualizzazione elementi contratto è strutturata su due diverse maschere che riportiamo ed andiamo a commentare.

### Visualizzazione elementi contratto – Elementi contratto

Visualizzazione elementi contratto

#### ☞ Tipo contratto

Questa combo box permette di filtrare gli elementi contratto da visualizzare in base alla tipologia determinata dal modello di ciascun elemento.

I valori possibili sono:

- ☉ Tutti: è l'opzione predefinita e permette di visualizzare tutti gli elementi indipendentemente dal modello utilizzato;

- ⊙ Canone: permette di visualizzare solo gli elementi contratto che hanno un modello con tipo applicazione “Canone”;
- ⊙ Pacchetto: permette di visualizzare solo gli elementi contratto che hanno un modello con tipo applicazione “Pacchetto”.

#### **Rinnovo contratti**

Questa combo box ha lo scopo di poter visualizzare solo gli elementi con numero rinnovo più alto. I valori previsti sono:

- ⊙ Tutti (default),
- ⊙ Ultimo.

#### **Ricerca**

Premere per avviare la ricerca

I campi sottostanti sono ineditabili e si valorizzano quando ci si posiziona su un record.

#### **Apri**

Permette l'apertura del contratto selezionato

## Visualizzazione elementi contratto - Selezioni

Visualizzazione elementi contratto - Selezioni

### 📄 Cliente

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato cliente.

### 📄 Sede

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata sede (dell'impianto)

### 📄 Da contratto - A contratto

Contratto di riferimento per la definizione dell'elemento contratto.

### 📄 Impianto

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato impianto.

### 📄 Componente

Campo ineditabile e che indica il numero di riga del componente dell'impianto

### 📄 Modello

In questo campo è possibile inserire il modello in base al quale filtrare gli elementi contratto: sono selezionabili solo i modelli coerenti rispetto all'impostazione della combo box "Tipo contratto".



## Servizio

Gli elementi contratto da visualizzare possono essere filtrati in base al servizio indicato sugli stessi. Per gli elemento contratto a “pacchetto” potrà trattarsi esclusivamente di servizi a quantità e valore. Dopo aver selezionato un determinato servizio verrà visualizzata in un campo non editabile l'unità di misura, se è stato valorizzato il campo modello selezionandone uno con tipo elemento contratto “pacchetto” oppure se è stato attivato il filtro tipo contratto “pacchetto” in prima pagina, allora sarà possibile filtrare anche in base alle quantità totale, consumata e residua degli elementi contratto.

## Quantità totale, consumata e residua

Se la ricerca riguarda esclusivamente elementi contratto di tipo “pacchetto” (in base al modello oppure in base alla combo box tipo contratto in prima pagina) diventa possibile lanciare la ricerca in base alle quantità totale, consumata e residua di ciascun elemento contratto, impostando la combo box con uno dei valori disponibili e specificando il valore di riferimento:

- ⊙ Non utilizzato: è il valore predefinito e permette di non filtrare in base alla quantità
- ⊙ Maggiore di: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità maggiore a quanto indicato;
- ⊙ Maggiore o uguale a: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità maggiore/uguale a quanto indicato;
- ⊙ Uguale a: permette di visualizzare solo gli elemento con quantità uguale a quanto indicato;
- ⊙ Minore o uguale a: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità minore/uguale a quanto indicato;
- ⊙ Minore di: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità minore a quanto indicato.

## Elementi

Questa combo box permette la visualizzazione dei soli elementi contratto attivi, non attivi (con data prossimo documento e data prossima attività vuote) oppure tutti

La combo box Elementi attivi/disattivi per gli elementi con modello a "pacchetto" non fa filtro sulle date prossimo documento/prossima attività, come avviene per quelli di tipo “canone”, ma sulla quantità residua: un elemento con modello a "pacchetto" viene considerato attivo se ha quantità residua maggiore di zero, altrimenti disattivo.

## Prossimo doc

In questo campo viene memorizzata la data del prossimo documento da generare.

## Prossima attività

In questo campo viene memorizzata la data della prossima attività da generare

## Rinnovo tacito

Questo check se attivo considera l'elemento contratto rinnovabile tacitamente



## Rinnovo elementi contratto

Attraverso questa funzione è possibile rinnovare, in maniera massiva, gli elementi contratto. La procedura permette di impostare una serie di filtri in modo da riportare solamente i contratti che effettivamente interessano e quindi procedere alla loro visualizzazione.

In pratica la funzione aggiorna la data di fine validità sull'anagrafica dei contratti relativi agli elementi selezionati, mentre gli elementi contratto vengono duplicati in modo tale da mantenere la storia dei prezzi e le validità temporali dei singoli elementi.

Il rinnovo di un elemento contratto a “pacchetto” avviene tramite la creazione di un nuovo elemento contratto identico a quello rinnovato eccetto che per i seguenti dati:

- ◆ La quantità consumata del nuovo elemento contratto sarà zero;
- ◆ Il prezzo unitario (e di conseguenza quello totale) sarà diverso o meno in base all'eventuale ricalcolo applicato in fase di rinnovo e solo per gli elementi con tipo applicazione “immediata” (su quelli con tipo applicazione “differita” non vengono applicati i parametri di ricalcolo);

Nello Zoom mediante la pressione del bottone ricerca, vengono visualizzati solo gli elementi contratto con numero di rinnovo più alto.

*Gli elementi contratto che risultano essere non attivi (data prossima attività e data prossima esecuzione vuote) vengono evidenziati su sfondo grigio.*

Ogni elemento è selezionabile tramite check.

Gli elementi selezionati nello zoom, alla pressione del bottone "Rinnova", vengono duplicati.

I nuovi elementi avranno:

- ◆ Data inizio validità uguale al giorno successivo rispetto alla fine validità dell'elemento duplicato
- ◆ Data fine validità determinata dalla periodicità di rinnovo impostata sul contratto o modello applicata alla vecchia data di fine validità dell'elemento
- ◆ Numero Rinnovi uguale a quello dell'elemento duplicato +1
- ◆ Data prossima Attività e/o data prossimo Documento ricalcolate in base alla periodicità del singolo elemento applicata alla nuova data di inizio validità
- ◆ Il prezzo sarà aggiornato dopo aver applicato l'eventuale adeguamento definito negli appositi campi a piede della maschera. La gestione di tali campi si basa sulle stesse logiche previste per la variazione dei prezzi sui contratti di vendita .

*Contestualmente al rinnovo sarà aggiornata anche la corrispondente anagrafica contratti (maschera Contratti di assistenza), in particolare viene modificata la data di fine validità contratto che corrisponderà alla data maggiore tra tutte le date di fine validità*

*L'aggiornamento dei prezzi si attua solo per gli elementi contratto legati ad un modello con tipo applicazione immediata andando ad aggiornare il prezzo esposto sull'elemento, invece se il tipo di applicazione è differita il rinnovo elementi contratti aggiornerà esclusivamente le dare perché l'adeguamento dei prezzi dovrà essere effettuato l'apposita funzione  
Variazione listini*

## Rinnovo elementi contratto - Elementi contratto

Rinnovo elementi contratto

Elementi contratto    Selezioni

Da data inizio validità: // /    A data inizio validità: // /    Tipo contratto: Tutti

Da data fine validità: // /    A data fine validità: // /    Ricerca

	Modello elementi	Cliente	Codice contratto	Impianto	Comp.	N. rinn.	Pross. doc. <sup>1</sup>	Pross. att.	Comp. Ini.	Cor
<input type="checkbox"/>	FORM40H	BALDI SRL	0000000006				0	30/11/2012		
<input type="checkbox"/>	MAVE	BALDI SRL	0000000006	0000000004	30	0	31/10/2012		01/10/2012	30/
<input type="checkbox"/>	ACQU	BALDI SRL	0000000006	0000000004	40	0	31/10/2012		01/10/2012	30/
<input type="checkbox"/>	AGEN	BALDI SRL	0000000006	0000000004	50	0	31/10/2012		01/10/2012	30/
<input type="checkbox"/>	COGE	BALDI SRL	0000000006	0000000004	20	0	31/10/2012		01/10/2012	30/
<input type="checkbox"/>	MODELLO1	CED	0000000001			2	31/12/2010			
<input type="checkbox"/>	MODELLO1	VERDI	0000000005			0	29/07/2010			
<input type="checkbox"/>	MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	10	2	31/01/2010	31/01/2010		
<input type="checkbox"/>	MAN_HW	ANALOGICA	0000000002	0000000002		0	30/09/2008	30/09/2008		
<input type="checkbox"/>	MAN_SW	ANALOGICA	0000000002	0000000002		0	30/09/2008	30/09/2008		
<input type="checkbox"/>	MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	20	0	31/07/2008	31/07/2008		

Sel. tutti     Desel. tutti     Inv. selez.

Descrizione modello: Modello (app. immediata)  
 Ragione sociale: Verdi S.p.A.  
 Descrizione contratto: Contratto di assistenza Verdi  
 Descrizione impianto:  
 Descrizione componente:

Parametri di calcolo    Arrotondamenti    Per importi fino a

Percentuale ricalcolo:	0,00	0,00000	0,00000
Ricalcolo in valore:	0,00	0,00000	0,00000
		0,00000	0,00000
		0,00000	Per importi superiori a: 0,00000

Rinnovo elementi contratto

### 📖 Tipo contratto

Questa combo box permette di filtrare gli elementi contratto da visualizzare in base alla tipologia determinata dal modello di ciascun elemento.

I valori possibili sono:

- Tutti: è l'opzione predefinita e permette di visualizzare tutti gli elementi indipendentemente dal modello utilizzato;
- Canone: permette di visualizzare solo gli elementi contratto che hanno un modello con tipo applicazione "Canone";
- Pacchetto: permette di visualizzare solo gli elementi contratto che hanno un modello con tipo applicazione "Pacchetto".

### 🔍 Ricerca

Premere per avviare la ricerca

I campi sottostanti sono ineditabili e si valorizzano quando ci si posiziona su un record.

### 🔗 Apri

Permette l'apertura del contratto selezionato

** Rinnova**

Permette di rinnovare i contratti selezionati in maniera massiva .

**Parametri di calcolo**

Questa sezione consente l'applicazione di un ricarico oppure una riduzione espressi in percentuale od in valore utilizzando lo stesso algoritmo già previsto per la variazione dei prezzi sui contratti di vendita.

## Rinnovo elementi contratto - Selezioni

La gestione consentire di ricercare gli elementi contratto attraverso i filtri nella maschera selezione

Rinnovo elementi contratto - Selezioni

### 📄 Cliente

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato cliente.

### 📄 Sede

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata sede (dell'impianto)

### 📄 Da contratto - A contratto

Contratto di riferimento per la definizione dell'elemento contratto

### 📄 Impianto

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato impianto

### 📄 Componente

Campo ineditabile e che indica il numero di riga del componente dell'impianto

### 📄 Modello

In questo campo è possibile inserire il modello in base al quale filtrare gli elementi contratto: sono selezionabili solo i modelli coerenti rispetto all'impostazione della combo box "Tipo contratto".

## Servizio

Gli elementi contratto da visualizzare possono essere filtrati in base al servizio indicato sugli stessi. Dopo aver selezionato un determinato servizio verrà visualizzata in un campo non editabile l'unità di misura, se è stato valorizzato il campo modello selezionandone uno con tipo elemento contratto "pacchetto" oppure se è stato attivato il filtro tipo contratto "pacchetto" in prima pagina, allora sarà possibile filtrare anche in base alle quantità totale, consumata e residua degli elementi contratto.

## Quantità totale - Consumata- Residua

Se la ricerca riguarda esclusivamente elementi contratto di tipo "pacchetto" (in base al modello oppure in base alla combo box tipo contratto in prima pagina) diventa possibile lanciare la ricerca in base alle quantità totale, consumata e residua di ciascun elemento contratto, impostando la combo box con uno dei valori disponibili e specificando il valore di riferimento:

- ⊙ Non utilizzato: è il valore predefinito e permette di non filtrare in base alla quantità
- ⊙ Maggiore di: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità maggiore a quanto indicato;
- ⊙ Maggiore o uguale a: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità maggiore/uguale a quanto indicato;
- ⊙ Uguale a: permette di visualizzare solo gli elemento con quantità uguale a quanto indicato;
- ⊙ Minore o uguale a: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità minore/uguale a quanto indicato;
- ⊙ Minore di: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità minore a quanto indicato.

## Elementi

La combo box Elementi attivi/disattivi per gli elementi con modello a "pacchetto" non fa filtro sulle date prossimo documento/prossima attività, come avviene per quelli di tipo "canone", ma sulla quantità residua: un elemento con modello a "pacchetto" viene considerato attivo se ha quantità residua maggiore di zero, altrimenti disattivo.

Questa combo box permette la visualizzazione dei soli elementi contratto attivi, non attivi (con data prossimo documento e data prossima attività vuote) oppure tutti

## Prossimo doc

Questa combo permette di filtrare la data del prossimo documento da generare.

## Prossima attività

Questa combo permette di filtrare la data della prossima attività da generare

## Rinnovo tacito

Questa combo permette di filtrare la ricerca su contratti.



## Rinnova elemento contratto

Questa gestione permette il rinnovo di un singolo contratto partendo dal bottone Rinnova sulla maschera Elementi contratto

**Rinnova elemento contratto**

Modello: MODELLO1    Modello (app. immediata)

Cliente: VERDI    Verdi S.p.A.

Contratto: 0000000005    Contratto di assistenza Verdi

Impianto:   

Componente:    0

**Elemento contratto da rinnovare**

Data fine validità: 31/12/2010    Numero rinnovi: 0

**Nuovo elemento contratto**

Data inizio validità: 01/01/2011    Numero rinnovi: 1

Data fine validità: 31/12/2011

**Parametri di calcolo**

Percentuale ricalcolo: 0,00

Ricalcolo in valore: 0,00

**Arrotondamenti**

0,00000

0,00000

0,00000

0,00000

**Per importi fino a**

0,00000

0,00000

0,00000

**Per importi superiori a:** 0,00000

Ok    Esci

Rinnova elemento contratto

Un elemento può essere rinnovato solo se a parità degli altri campi chiave ha il "Num. Rinnovi" più alto

Questa gestione presenta i seguenti parametri

### Elemento contratto da rinnovare

#### ☰ Data fine validità

Data dell'elemento selezionato con proposta la data di sistema

#### ☰ Data inizio validità

Data del nuovo elemento (che verrà generato con campo chiave "Num. Rinnovi" incrementato di 1) in show impostata al giorno successivo rispetto alla data del campo fine validità

#### ☰ Numero rinnovi

Campo chiave per consentire alla procedura di duplicare gli elementi contratto rinnovati. Ogni elemento contratto rinnovato è duplicato e, viene memorizzato un numero progressivo che indicherà il numero di rinnovi. Si tratta di un campo in show modificabile solo dall'apposita funzione Rinnovo contratti





## Aggiornamento elementi contratto

La gestione per l'aggiornamento degli elementi contratto permette di utilizzare gli stessi filtri di selezione presenti sulla visualizzazione elementi contratto con le stesse logiche. Come avviene per gli elementi contratto a “canone” anche per quelli a “pacchetto” la funzione permette di aggiornare le singole anagrafiche degli elementi contratto selezionate rispetto ad eventuali modifiche apportate nel frattempo a modelli o contratti di assistenza di riferimento secondo la stessa logica: ciò che viene definito sul contratto di assistenza ha priorità rispetto a ciò che viene definito sul modello.

### Aggiornamento elementi contratto - Elementi contratto

Modello elementi	Cliente	Codice contratto	Impianto	Comp	N. rinn.	Pross. doc.	Pross. att.	Comp. Ini.	Cor
AGG_HW	DATASW	0000000004			0		31/12/2008		
MAN_SW	DATASW	0000000004			0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	10	2	31/01/2010	31/01/2010		
MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	10	1	31/01/2009	31/01/2009		
MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	10	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_SW	CED	0000000001	0000000001	10	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_SW	CED	0000000001	0000000001	20	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	20	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	30	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_SW	CED	0000000001	0000000001	30	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_SW	CED	0000000001	0000000001	40	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	40	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_HW	CED	0000000001	0000000001	50	0	31/07/2008	31/07/2008		
MAN_SW	CED	0000000001	0000000001	50	0	31/07/2008	31/07/2008		

Aggiornamento elementi contratto

#### Modalità

Questa combo box permette di scegliere in che modalità deve operare la gestione:

- Ⓐ Aggiornamento da modello/contratto: questa modalità era l'unica disponibile prima del rilascio della implementazione in oggetto ed è nata con lo scopo di estendere eventuali modifiche apportate a modelli/contratto ai corrispondenti elementi contratto;
- Ⓑ Aggiornamento date competenza attività: questa modalità permette di procedere

all'aggiornamento delle date competenza attività sugli elementi contratto che hanno un tipo attività soggetto a prestazioni e che hanno data prossima attività valorizzata (a tale scopo diventa non editabile l'apposita combo box nelle selezioni);

☉ Aggiornamento date competenza documento: questa modalità permette di procedere all'aggiornamento delle date competenza documento sugli elementi contratto che hanno una causale documento e che hanno data prossimo documento valorizzata (a tale scopo diventa non editabile l'apposita combo box nelle selezioni).

### 📄 Calcolo date

Questa combo box è visibile solo per le modalità di aggiornamento delle date competenza documento o attività e permette di scegliere quale dei due criteri disponibili adottare per calcolare le date competenza sulla base dell'unica data che è possibile prendere come riferimento, ovvero la data di prossima generazione documento per le date competenza documento o la data di prossima generazione attività per le date competenza attività. I criteri disponibili sono:

☉ **Registrazione posticipata:** è l'impostazione predefinita. Da utilizzare quando il documento o l'attività vengono registrati alla fine del periodo di competenza. In tal caso la data di prossima generazione presente sull'elemento da aggiornare viene considerata come data di fine competenza ed occorre determinare quella di inizio competenza aggiungendo un giorno alla data dell'ultimo documento generato o alla data dell'ultima attività generata. Se non esistesse un documento già generato o un'attività già generata il programma verifica se l'elemento contratto è stato rinnovato:

o se è stato rinnovato (Numero rinnovi > 0) prende come riferimento l'elemento contratto precedente e:

♦ Se la data di prossima generazione di questo elemento è valorizzata, calcola la data dell'ultimo documento o dell'ultima attività che andrebbe a generare;

♦ Se la data di prossima generazione di questo elemento è vuota, considera l'ultima data di generazione presente nelle tabelle di dettaglio del piano di generazione (DET\_GEN per le attività e DOC\_GENE per i documenti);

♦ Se l'elemento contratto non è stato rinnovato (Numero rinnovi = 0) significa che deve ancora essere generata la prima attività o il primo documento: in tal caso la procedura imposta come data inizio competenza la data inizio validità dell'elemento contratto;

☉ **Registrazione anticipata:** da utilizzare quando il documento o l'attività vengono registrati all'inizio del periodo di competenza. In tal caso la data di prossima generazione presente sull'elemento da aggiornare viene considerata come data di inizio competenza ed occorre determinare quella di fine competenza applicando la periodicità alla data di inizio competenza meno un giorno.

#### Esempio 1

Registrazione posticipata: data prossimo documento 30/09/11 con periodicità mensile, ultimo documento generato 31/08/11 ◊ il programma assegna come fine competenza la data prossimo documento 30/09/11 e calcola come inizio competenza 01/09/11 (aggiungendo un giorno alla data dell'ultimo documento generato).

#### Esempio 2

Registrazione posticipata: data prossimo documento 31/01/11 con periodicità mensile, numero rinnovi 1, l'elemento contratto precedente ha data prossimo documento vuota ed ha generato l'ultimo documento in data 31/12/10, il programma assegna come fine competenza la data prossimo documento 31/01/11 e calcola come inizio competenza 01/01/11 (aggiungendo un giorno alla data dell'ultimo documento generato, ricavato risalendo ai documenti generati dell'elemento contratto precedente).

#### Esempio 3

Registrazione posticipata: data prossimo documento 31/01/11 con periodicità mensile, numero

rinnovi 1, l'elemento contratto precedente ha data prossimo documento 31/08/10 ed ha generato l'ultimo documento in data 31/07/10, il programma assegna come fine competenza la data prossimo documento 31/01/11 e calcola come inizio competenza 01/01/11 aggiungendo un giorno alla data dell'ultimo documento che andrà a generare l'elemento contratto precedente (non ha importanza quanto è presente nel dettaglio dei piani di generazione perché il programma simula il calcolo delle date dei documenti successivi, fino all'ultimo, partendo dal 31/08/10).

#### Esempio 4

Registrazione posticipata: data prossimo documento 31/01/11 con periodicità mensile, numero rinnovi 0, non esiste alcun documento generato e l'elemento ha data inizio validità 01/01/11 ◊ il programma assegna come fine competenza la data prossimo documento 31/01/11 e assegna come inizio competenza 01/01/11 ovvero la data inizio validità dell'elemento contratto.

#### Esempio 5

Registrazione anticipata: data prossimo documento 01/10/11 con periodicità mensile (con rinvio "forza fine mese"), il programma assegna come inizio competenza la data prossimo documento 01/10/11 e calcola come fine competenza 31/10/11 applicando la periodicità mensile al 30/09/11 (che è la data inizio competenza meno un giorno).

#### Esempio 6

Registrazione anticipata: data prossimo documento 10/09/11 con periodicità mensile (con o senza rinvio "forza fine mese"), il programma assegna come inizio competenza la data prossimo documento 10/09/11 e calcola come fine competenza 09/10/11 applicando la periodicità mensile al 09/09/11 (la data inizio competenza meno un giorno). Forza ricalcolo date

L'attivazione di questo check permette di aggiornare le date competenza su elementi contratto che hanno già i corrispondenti dati valorizzati, altrimenti, l'aggiornamento determina solo la valorizzazione delle date che risultano ancora vuote.

### Tipo contratto

Questa combo box permette di filtrare gli elementi contratto da visualizzare in base alla tipologia determinata dal modello di ciascun elemento.

I valori possibili sono:

- Tutti: è l'opzione predefinita e permette di visualizzare tutti gli elementi indipendentemente dal modello utilizzato;
- Canone: permette di visualizzare solo gli elementi contratto che hanno un modello con tipo applicazione "Canone";
- Pacchetto: permette di visualizzare solo gli elementi contratto che hanno un modello con tipo applicazione "Pacchetto".

### Rinnovo contratti

Questa combo box ha lo scopo di poter visualizzare solo gli elementi con numero rinnovo più alto. I valori previsti sono:

- Tutti (default),
- Ultimo.

### Ricerca

Premere per avviare la ricerca

### Aggiorna

Permette l'aggiornamento del contratto selezionato

## Aggiornamento elementi contratto - Selezioni

Nella scheda delle selezioni è possibile definire filtri in base al servizio e quindi su quantità totale, consumata e residua

Aggiornamento elementi contratto - Selezioni

### 📄 Cliente

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato cliente.

### 📄 Sede

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata sede (dell'impianto)

### 📄 Da contratto - A contratto

Contratto di riferimento per la definizione dell'elemento contratto.

### 📄 Impianto

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato impianto.

### 📄 Componente

Campo ineditabile e che indica il numero di riga del componente dell'impianto

### 📄 Modello

In questo campo è possibile inserire il modello in base al quale filtrare gli elementi contratto: sono selezionabili solo i modelli coerenti rispetto all'impostazione della combo box "Tipo contratto".

## Servizio

Gli elementi contratto da visualizzare possono essere filtrati in base al servizio indicato sugli stessi. Dopo aver selezionato un determinato servizio verrà visualizzata in un campo non editabile l'unità di misura, se è stato valorizzato il campo modello selezionandone uno con tipo elemento contratto "pacchetto" oppure se è stato attivato il filtro tipo contratto "pacchetto" in prima pagina, allora sarà possibile filtrare anche in base alle quantità totale, consumata e residua degli elementi contratto.

## Quantità totale, consumata e residua

Se la ricerca riguarda esclusivamente elementi contratto di tipo "pacchetto" (in base al modello oppure in base alla combo box tipo contratto in prima pagina) diventa possibile lanciare la ricerca in base alle quantità totale, consumata e residua di ciascun elemento contratto, impostando la combo box con uno dei valori disponibili e specificando il valore di riferimento:

- ⊙ Non utilizzato: è il valore predefinito e permette di non filtrare in base alla quantità
- ⊙ Maggiore di: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità maggiore a quanto indicato;
- ⊙ Maggiore o uguale a: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità maggiore/uguale a quanto indicato;
- ⊙ Uguale a: permette di visualizzare solo gli elemento con quantità uguale a quanto indicato;
- ⊙ Minore o uguale a: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità minore/uguale a quanto indicato;
- ⊙ Minore di: permette di visualizzare solo gli elementi con quantità minore a quanto indicato.

## Elementi

La combo box Elementi attivi/disattivi per gli elementi con modello a "pacchetto" non fa filtro sulle date prossimo documento/prossima attività, come avviene per quelli di tipo "canone", ma sulla quantità residua: un elemento con modello a "pacchetto" viene considerato attivo se ha quantità residua maggiore di zero, altrimenti disattivo.

Questa combo box permette la visualizzazione dei soli elementi contratto attivi, non attivi (con data prossimo documento e data prossima attività vuote) oppure tutti

## Prossimo doc

Questa combo permette di filtrare la data del prossimo documento da generare.

## Prossima attività

Questa combo permette di filtrare la data della prossima attività da generare

## Rinnovo tacito

Questa combo permette di filtrare la ricerca su contratti.



## Ricostruzione saldi contratti

Questa funzione ha lo scopo di ricostruire i saldi sugli elementi contratto di tipo a pacchetto. La sua utilità è relativa visto che i saldi sono aggiornati in modo automatico ad ogni salvataggio o cancellazione di attività che hanno riferimenti a questo tipo di elementi contratto. In ogni caso, permette di aggiornare le quantità residue/utilizzate sulla base degli abbinamenti tra prestazioni sulle attività ed elementi contratto sulla base dei filtri impostati.

Ricostruzione saldi contratti

### ☰ Cliente

Permette di filtrare le attività relative al cliente specificato

### ☰ Contratto

Permette di filtrare le attività relative al contratto specificato

### ☰ Modello

Permette di filtrare le attività relative ad elementi contratto con modello pari a quello specificato. Sono selezionabili solo modelli di tipo “pacchetto”.

**Modello elemento inesistente o non di tipo a pacchetto.**

### ☰ Da data - A data

Permette di considerare solo le attività comprese nell'intervallo di date indicato. Se tali date vengono valorizzate compare un messaggio di warning per evidenziare che potrebbero essere escluse dalla ricostruzione attività con prestazioni abbinata agli elementi contratto da aggiornare.

**Utilizzando 1 filtro sulle date alcune attività con abbinamenti a contratti a pacchetto potrebbero essere escluse dalla ricostruzione dei saldi. Continuare?**



## Piano di generazione attività

Il piano di generazione attività permette di generare attività provvisorie (combo box stato Provvisoria) sulla base degli elementi contratto definiti in archivio. Il programma non fa altro che filtrare gli elementi contratto con Data prossima attività compresa nell'intervallo temporale definito (salvo ulteriori filtri di selezione) e di generare attività assegnate ad un determinato gruppo (in base a quanto definito sui singoli elementi) con data pari alla Data prossima attività. Al termine della generazione vengono aggiornate tutte le date di prossima attività degli elementi considerati dall'elaborazione tenendo conto della periodicità e della data limite oltre la quale la data prossima attività non verrà più aggiornata ma verrà lasciata blank in modo tale da escludere l'elemento da ogni altra eventuale generazione.

*Gli elementi contratto daranno luogo alla generazione di una sola attività se hanno in comune i seguenti dati:*

- Data prossima attività
- Tipo attività
- Cliente (ricavato dal contratto)
- Gruppo
- Impianto

Piano di generazione attività

**Da - A**

Date di inizio/fine selezione degli elementi contratto da considerare. Tali date filtrano gli elementi contratto sulla base della Data prossima attività presente sugli stessi. I valori predefiniti di tali campi sono determinati da quanto definito nei Parametri contratti.

**Descrizione**

Descrizione del piano di generazione.

**Cliente**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato cliente.

**Sede**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata sede (dell'impianto).

**Impianto**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato impianto.

**Causale**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata causale documento.

**Tipo attività**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato tipo attività.

**Gruppo**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato gruppo (partecipante).

**Categoria**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata categoria.

**Visualizza**

Il bottone visualizza è disponibile in stato Interroga e permette di risalire alle attività generate. Di fatto viene aperta la gestione Elenco attività con filtro preimpostato sul piano di generazione dal quale viene lanciata la gestione. In questo modo vengono elencate solo le attività generate da quel piano con possibilità di procedere alla loro modifica, ad esempio per definire le date effettive, i partecipanti e modificare lo stato da Provvisoria a Da svolgere.

*Le attività generate dal piano sono modificabili e possono anche essere eliminate singolarmente dalla corrispondente gestione o da elenco attività. Nel caso di cancellazione di un'attività generata da piano il programma si limita ad emettere un messaggio di warning ricordando all'utente che l'eliminazione della stessa non comporta l'aggiornamento automatico degli elementi contratto di origine in merito alla data di prossima attività. Eventualmente occorre procedere manualmente. La cancellazione del piano di generazione invece cancella tutte le attività generate e ripristina anche la data di prossima attività degli elementi considerati nell'elaborazione.*





## Piano di generazione documenti

Il piano di generazione documenti permette di generare documento (in stato provvisorio o confermato) sulla base degli elementi contratto definiti in archivio. Il programma non fa altro che filtrare gli elementi contratto con Data prossimo documento compresa nell'intervallo temporale definito (salvo ulteriori filtri di selezione) e di generare documenti con data pari alla Data prossimo documento. Al termine della generazione vengono aggiornate tutte le date di prossimo documento degli elementi considerati dall'elaborazione tenendo conto della periodicità e della data limite oltre la quale la data prossimo documento non verrà più aggiornata ma verrà lasciata blank in modo tale da escludere l'elemento da ogni altra eventuale generazione.

*Gli elementi contratto daranno luogo alla generazione di un solo documento se hanno in comune i seguenti dati:*

- Data prossimo documento
- Causale documento
- Cliente (ricavato dal contratto)

Piano di generazione documenti

**Da - A**

Date di inizio/fine selezione degli elementi contratto da considerare. Tali date filtrano gli elementi contratto sulla base della Data prossimo documento presente sugli stessi. I valori predefiniti di tali campi sono determinati da quanto definito nei Parametri contratti.

**Descrizione**

Descrizione del piano di generazione.

**Cliente**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato cliente.

**Sede**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata sede (dell'impianto).

**Impianto**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato impianto.

**Causale**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata causale documento.

**Tipo attività**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato tipo attività.

**Gruppo**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato gruppo (partecipante).

**Categoria**

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad una determinata categoria.

**Opzioni**

Questa combo box permette di scegliere tra le seguenti opzioni per la generazione dei documenti:

- ⊙ Nessuna: ovvero, non effettuare alcuna operazione particolare;
- ⊙ Raggruppa per prestazione: effettua il raggruppamento delle prestazioni a parità di codice, unità di misura e prezzo cumulando le quantità;
- ⊙ Crea riferimenti contratto: permette di aggiungere in modo automatico, prima dell'elenco dei servizi presenti sugli elementi del contratto, una riga descrittiva (utilizzando come codice articolo quello per i riferimenti indicato nei parametri vendite) composta sulla base del campo descrizione dei singoli contratti di assistenza o dei parametri contratti. In mancanza di entrambe le descrizioni il programma non creerà nessuna riga aggiuntiva. La descrizione viene riportata sul campo descrizione della riga ed eventualmente su quello della descrizione supplementare (se supera i 40 caratteri).

*In caso di scelta dell'opzione Crea riferimenti contratto il programma non effettua il raggruppamento delle righe prestazione, ma si limita a creare la riga descrittiva ed elencare di seguito tutti i servizi degli elementi di quel contratto. Elementi di contratti diversi possono confluire anche nello stesso documento. Le righe degli n contratti saranno distinguibili (opzionalmente) perché precedute dalla riga descrittiva.*

**Visualizza**

Il bottone visualizza è disponibile in stato Interroga e permette di risalire ai documenti generati. Di fatto viene aperta la gestione Visualizzazione documenti con filtro cablato sui documenti generati dal

piano di generazione dal quale viene lanciata la gestione. In questo modo vengono visualizzate le righe documento generate da quel piano con possibilità di procedere all'interrogazione/modifica.

*I documenti generati dal piano sono modificabili e possono anche essere eliminati singolarmente dalla corrispondente gestione. Nel caso di cancellazione di un documento generato da piano il programma si limita ad emettere un messaggio di warning ricordando all'utente che l'eliminazione dello stesso non comporta l'aggiornamento automatico degli elementi contratto di origine in merito alla data di prossima documento. Eventualmente occorre procedere manualmente.*

*La cancellazione del piano di generazione invece cancella tutti i documenti generati e ripristina anche la data di prossimo documento degli elementi considerati nell'elaborazione.*



## Verifica incongruenza contratti/impianti

Questa maschera permette di eseguire in qualsiasi momento una verifica di eventuali incongruenze tra intestatari contratti ed intestatari impianti vista la possibilità di apportare variazioni da una parte o dall'altra nel corso del tempo.

Esiste un solo report che mette in evidenza le incongruenze riscontrate riportando per contratti ed impianti incongruenti i corrispondenti intestatari.

Verifica incongruenza contratti/impianti

Da contratto:  >

A contratto:  >

Tipo di stampa: *Verifica incongruenza contratti/impianti*

Stampa Esci

Verifica incongruenza contratti impianti

### Da contratto - A contratto

Permettono di eseguire il controllo di eventuali incongruenze solo su un determinato intervallo di contratti definito dall'utente.



# Stampe contratti

Stampa contratti

Stampa categorie elementi

Stampa modelli

## Stampa contratti

La stampa contratti permette di ottenere l'elenco dei contratti stipulati con i clienti. Possono essere impostate le date di inizio e fine validità dei contratti.

Stampa contratti

### ☰ Cliente

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato cliente.

### ☰ Da contratto - A contratto

Contratto di riferimento per la definizione dell'elemento contratto.

### ☰ Impianto

Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato impianto.

### ☰ Componente

Campo ineditabile e che indica il numero di riga del componente dell'impianto

### ☰ Modello

Definisce le condizioni tipiche di ogni elemento contratto

### ☑ Elementi

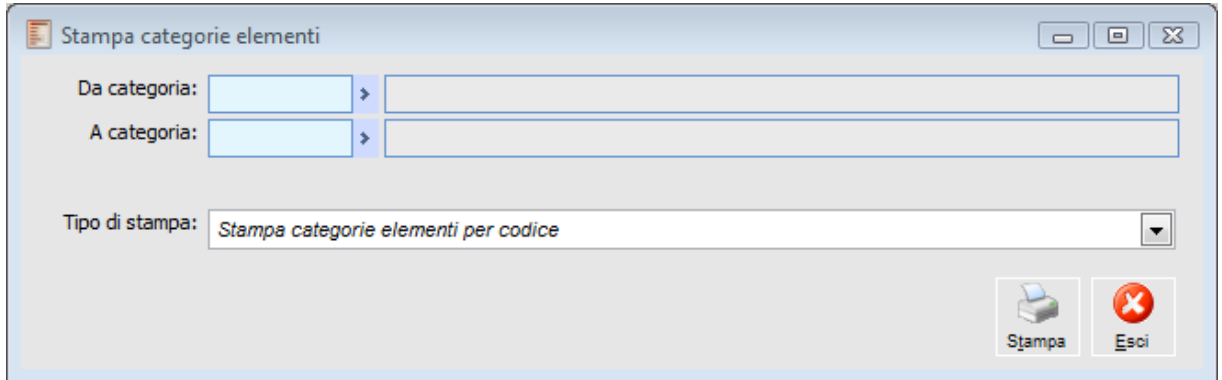
Questa combo box permette la visualizzazione dei soli elementi contratto attivi, non attivi (con data prossimo documento e data prossima attività vuote) oppure tutti

### ☑ Tipo di stampa

È possibile ordinare la stampa in base al codice, alla descrizione, al raggruppamento cliente e al dettaglio elementi contratto.

## Stampa categorie elementi

Tramite questa opzione si può stampare l'archivio contenente le categorie elementi.



Stampa categorie elementi

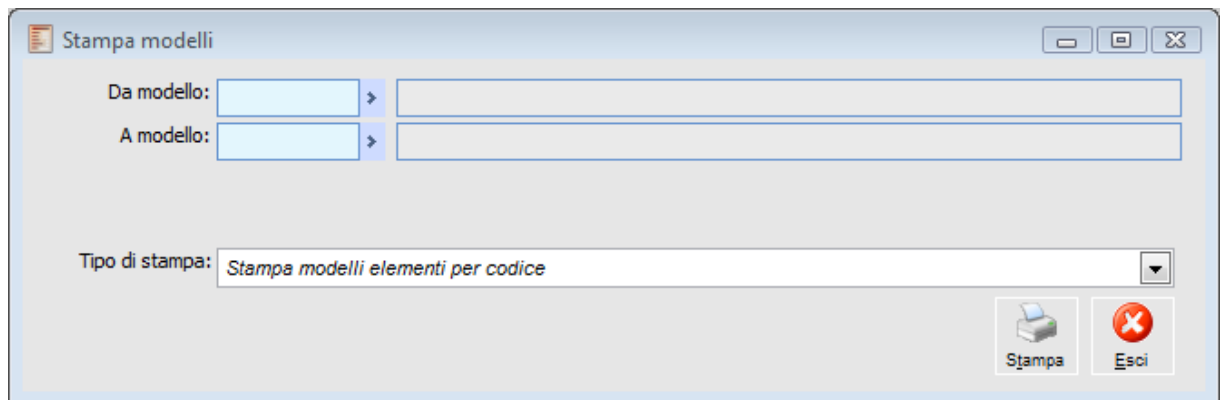
### Da categoria - A categoria

Tramite questi campi l'utente stabilisce l'intervallo delle categorie che vuole stampare.

### Tipo di stampa

Sono state predisposte due tipologie di stampe: per codice e per descrizione elementi.

## Stampa modelli



Stampa modelli

Da modello:  >

A modello:  >

Tipo di stampa: *Stampa modelli elementi per codice* ▼

Stampa Esci

Stampa modelli

### ☰ Da modello - A modello

Tramite questi campi l'utente stabilisce l'intervallo dei modelli contratti che vuole stampare.

### ☰ Tipo di stampa

Sono state predisposte due tipologie di stampe; per codice e per descrizione modelli.





---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

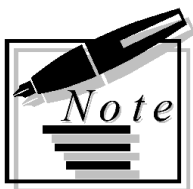
---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---