



Piattaforma Applicativa Gestionale

Attività e Servizi

Release 8.0

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

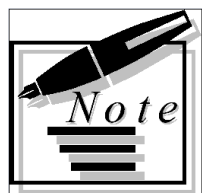
Sito Web: <http://www.zucchetti.it>

Indice

1	Attività e Servizi.....	1—1
2	Operazioni preliminari.....	2—1
	 Persone/Risorse/Gruppi..... 2—3  Gestione utenti e gruppi struttura aziendale..... 2—9  Elaborazione struttura aziendale 2—10  Visualizzazione struttura aziendale 2—11  Calendari Aziendali..... 2—12  Metodo di calcolo periodicità..... 2—22  Gestione date competenza 2—25  Calcolo data a ritroso attività collegate in caso di festività 2—35  Installazione componenti..... 2—38  Configurazione interfaccia 2—39  Parametri attività 2—43	
3	Archivi.....	3—1
	 Servizi..... 3—3  Commesse 3—4  Tipi attività 3—5  Tipologie attività 3—24  Raggruppamenti attività 3—25  Raggruppamenti prestazioni 3—26  Tipi prestazioni..... 3—29  Gruppi nominativi..... 3—31  Origine nominativi..... 3—32  Tipi categorie 3—33  Categorie attributi 3—34  Stampa tipi attività 3—35  Stampa tipologie attività 3—36  Stampa raggruppamenti di attività 3—37  Stampa raggruppamenti di prestazioni 3—38	
4	Gestione Agenda	4—1
	 Attività..... 4—4  Invio avvisi in formato ics e vcs a differenti partecipanti 4—56  Con modulo Scheduler di job: Posponi promemoria nelle attività 4—60  Con modulo Scheduler di job: Proattività verifica disallineamento anagrafica clienti/nominativi 4—66  Agenda 4—70  Confronto agende giornaliera 4—87  Disponibilità di persone e risorse..... 4—91	

	Elenco attività.....	4—92
	Nuove attività collegate	4—104
	Aggiornamento gruppo in attività esistenti.....	4—128
	Elenco prestazioni	4—129
	Inserimento provvisorio delle prestazioni.....	4—132
	Resoconto giornaliero.....	4—137
	Caricamento automatico resoconto giornaliero	4—139
	Elenco attività dichiarate	4—140
	Rubrica	4—141
	Nominativi	4—143
	Gestione chat e telefonate con Skype	4—153
	Parametri nominativi.....	4—155
	Generazione nominativi	4—158
	IMPORT/EXPORT CONTATTI DA OUTLOOK	4—161
	Import contatti.....	4—164
	Export contatti	4—168
	Formule di cortesia.....	4—171
	Campi Outlook	4—174
	Mappatura campi Outlook	4—176
	Stampa campi Outlook.....	4—181
	Stampa mappatura campi Outlook.....	4—183
	Aggiunta dei campi in Outlook	4—185
	Esempi	4—189
	EXPORT ATTIVITÀ OUTLOOK	4—207
	Esporta e sincronizza con Outlook.....	4—208
	Cancellazione attività in Outlook	4—210
	IMPORT EXPORT ATTIVITÀ ICS.....	4—213
	Profili esportazione/importazione	4—218
	Esporta profilo	4—225
	Importa profilo	4—227
	Gestione attività importate	4—229
	STAMPE	4—235
	Stampa attività	4—236
	Stampa di controllo attività.....	4—241
	Stampa prestazioni.....	4—242
	Stampa prestazioni provvisorie.....	4—245
	Stampa nominativi e buste.....	4—246
5	Gestione Impianti.....	5—1
	Impianti.....	5—3
	Treeview impianti	5—7
	Gruppi componenti	5—15
	Abbina elementi contratto	5—16
	Disabbina elementi contratto.....	5—17
	Famiglie attributo.....	5—19
	Gruppi famiglie attributi	5—23

		Modelli attributi.....	5—24
		STAMPE	5—27
		Stampa impianti	5—28
		Stampa gruppi componente	5—30
		Stampa attributi	5—31
		Stampa gruppi attributi.....	5—32
		Stampa modelli attributi	5—33
6		Gestione Contratti	6—1
		Contratti di assistenza	6—3
		Categorie elementi.....	6—8
		Modelli elementi.....	6—9
		Elementi contratto.....	6—12
		Visualizzazione elementi contratto	6—27
		Rinnovo elementi contratto.....	6—30
		Rinnova elemento contratto	6—35
		Aggiornamento elementi contratto	6—36
		Ricostruzione saldi a pacchetto	6—41
		Piano di generazione attività.....	6—42
		Piano di generazione documenti	6—45
		Verifica incongruenza contratti/impianti	6—48
		STAMPE	6—51
		Stampa contratti.....	6—52
		Stampa categorie elementi	6—54
		Stampa modelli elementi	6—55

[illegible]

1 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. Le funzionalità principali possono essere riassunte nei seguenti elementi:

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

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.

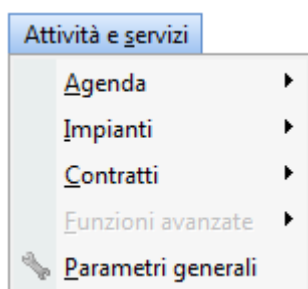


Fig. 1-1 – Menù modulo Attività e Servizi

[illegible]

[illegible]

2 Operazioni preliminari

-  **Persone/Risorse/Gruppi**
-  **Gestione utenti e gruppi struttura aziendale**
-  **Elabora struttura aziendale**
-  **Visualizzazione struttura aziendale**
-  **Calendari Aziendali**
-  **Metodo di calcolo periodicità**
-  **Gestione date competenza**
-  **Calcolo data a ritroso attività collegate in caso di festività**
-  **Installazione componenti**
-  **Configurazione interfaccia**
-  **Parametri attività**

Introduzione

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



Persone/Risorse/Gruppi

In queste gestioni possono essere definiti 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

Fig. 2-1 - Anagrafica 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.

Servizio

Codice del servizio da utilizzarsi nella generazione dei movimenti di commessa (gestione progetti).

Prestazione predefinita

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

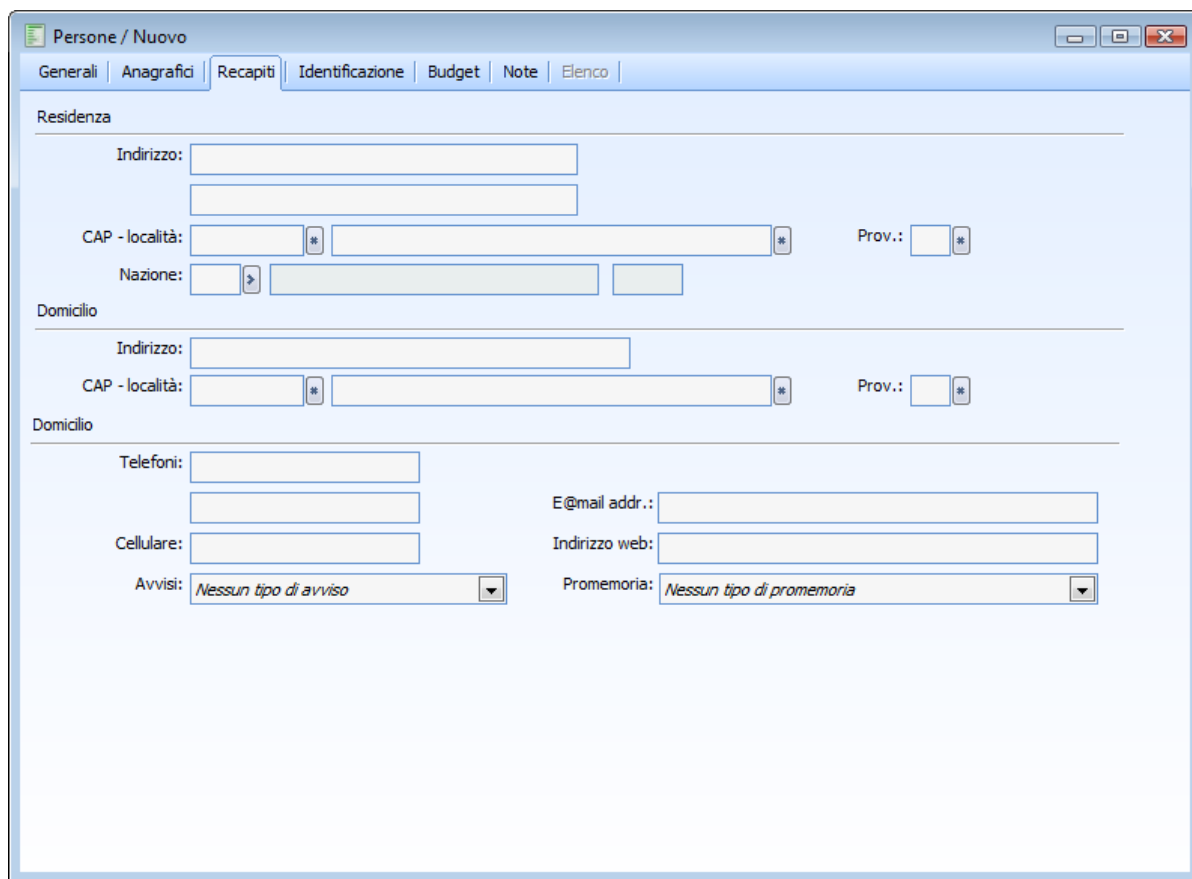


Fig. 2-2 - Anagrafica persone – Recapiti

Nel tab “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 “Schedulatore di Job” tramite la funzione “pro attività”).

Avvisi

Nessun tipo di avviso
Invia avvisi tramite e-mail
Invia avvisi tramite post-in
Invia avvisi tramite e-mail e post-in

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'email 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/email del menù sistema.

Promemoria

Nessun tipo di promemoria
Invia promemoria tramite e-mail
Invia promemoria tramite post-in
Invia promemoria tramite e-mail e post-in

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 promemoria 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'email 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/email del menù sistema.

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.

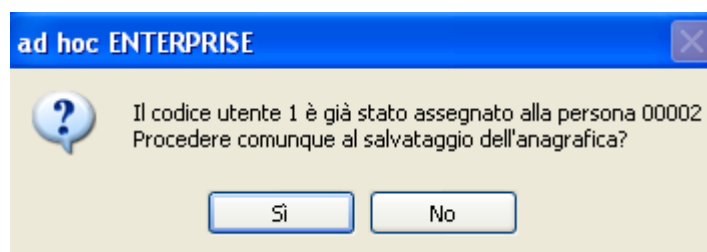


Fig. 2-3 - Anagrafica persone – Messaggio warning associazione utente

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.

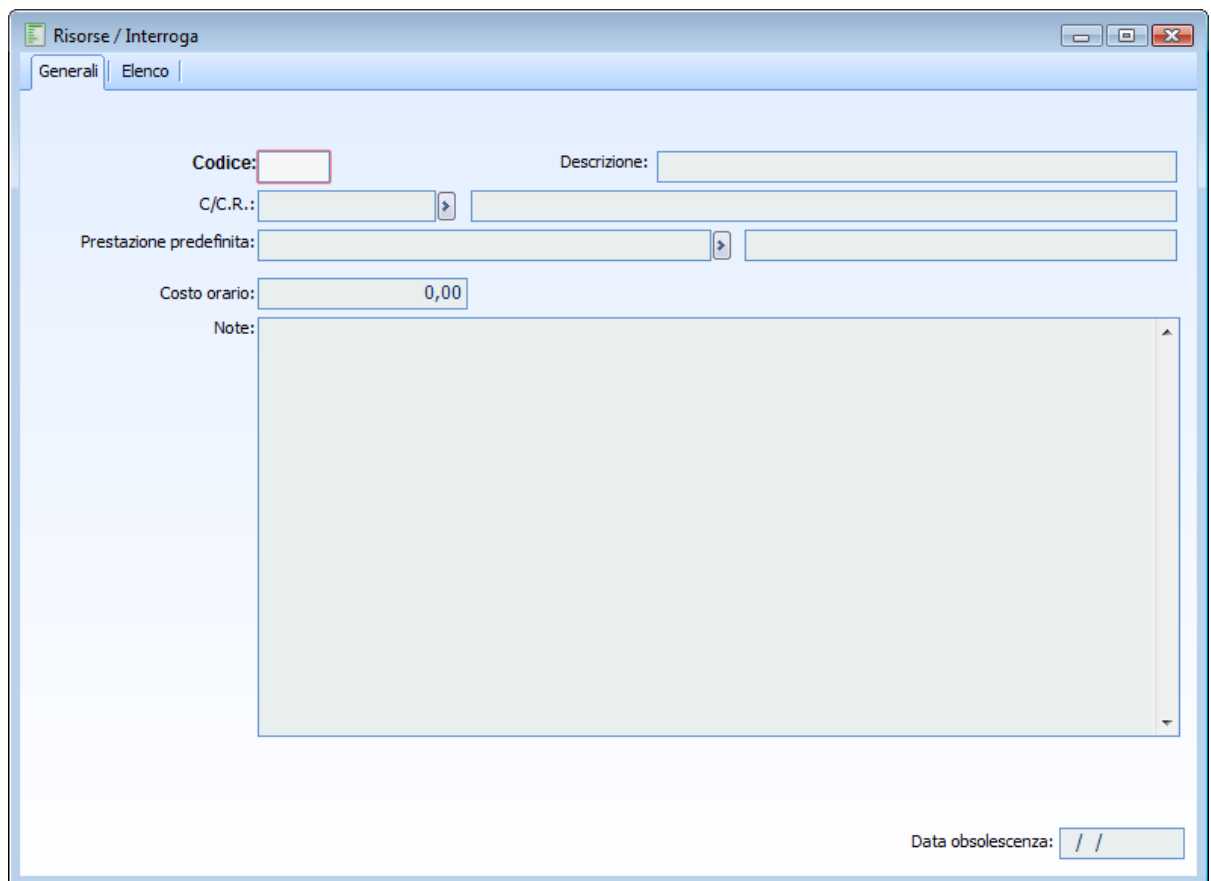


Fig. 2-4 - Anagrafica risorse

Gruppi

I gruppi consentono di organizzare le persone e le risorse in modo tale da arrivare alla rappresentazione gerarchica della struttura aziendale. 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).

The screenshot shows a software window titled 'Gruppi / Interroga' with tabs for 'Generali', 'Note', and 'Elenco'. The 'Generali' tab is active. It displays the following information:

- Codice:** AULLA
- Descrizione:** Gruppo Aulla
- Visibilità intragruppo:** Tutti i membri del gruppo (dropdown menu)
- Path** button (folder icon)

Riga 1	Tipologia 2	Risorsa 3	Descrizione	Resp.
10	Persona	00001	Rossi Mario	☒
20	Persona	00002	Verdi Francesco	☐
30	Persona	00004	Uberti Alessandro	☐
40	Persona	00003	Rossi Roberta	☐
50	Gruppo	SUPP	Supporto	☐
60	Gruppo	SVIL	Sviluppo	☐
70	Gruppo	TEST	Test	☐

At the bottom, there is a 'Calendario associato:' field with a dropdown arrow and a 'Data obsolescenza:' field with a date input (//).

Fig. 2-5 - Anagrafica Gruppi

Visibilità infragruppo

Solo responsabili
Tutti i membri del gruppo

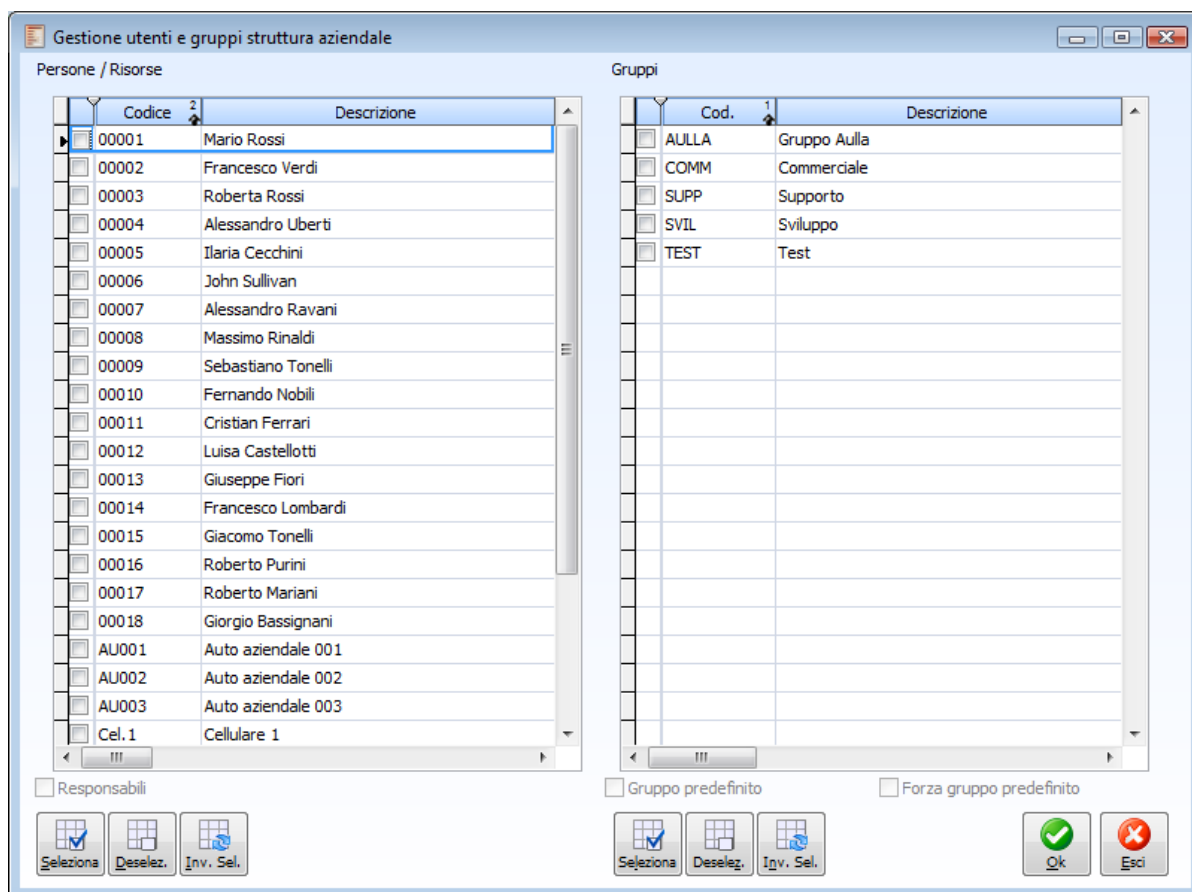
Tramite questa combo box è possibile definire se le attività relative a membri dello stesso gruppo oppure assegnate genericamente al gruppo (attività provvisorie) possono essere visualizzate da tutti i membri del gruppo oppure solo da quelli definiti come responsabili tramite l'apposito check nel dettaglio.

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 selezioni 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

Persone / Risorse

Codice	Descrizione
00001	Mario Rossi
00002	Francesco Verdi
00003	Roberta Rossi
00004	Alessandro Uberti
00005	Ilaria Cecchini
00006	John Sullivan
00007	Alessandro Ravani
00008	Massimo Rinaldi
00009	Sebastiano Tonelli
00010	Fernando Nobili
00011	Cristian Ferrari
00012	Luisa Castellotti
00013	Giuseppe Fiori
00014	Francesco Lombardi
00015	Giacomo Tonelli
00016	Roberto Purini
00017	Roberto Mariani
00018	Giorgio Bassignani
AU001	Auto aziendale 001
AU002	Auto aziendale 002
AU003	Auto aziendale 003
Cel. 1	Cellulare 1

☐ Responsabili

Gruppi

Cod.	Descrizione
AULLA	Gruppo Aulla
COMM	Commerciale
SUPP	Supporto
SVIL	Sviluppo
TEST	Test

☐ Gruppo predefinito ☐ Forza gruppo predefinito

Seleziona Deselez. Inv. Sel. Ok Esci

Fig. 2-6 – Gestione utenti e gruppi struttura aziendale

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

Elaborazione 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 "Modalità di visualizzazione" è impostata su "da struttura aziendale".

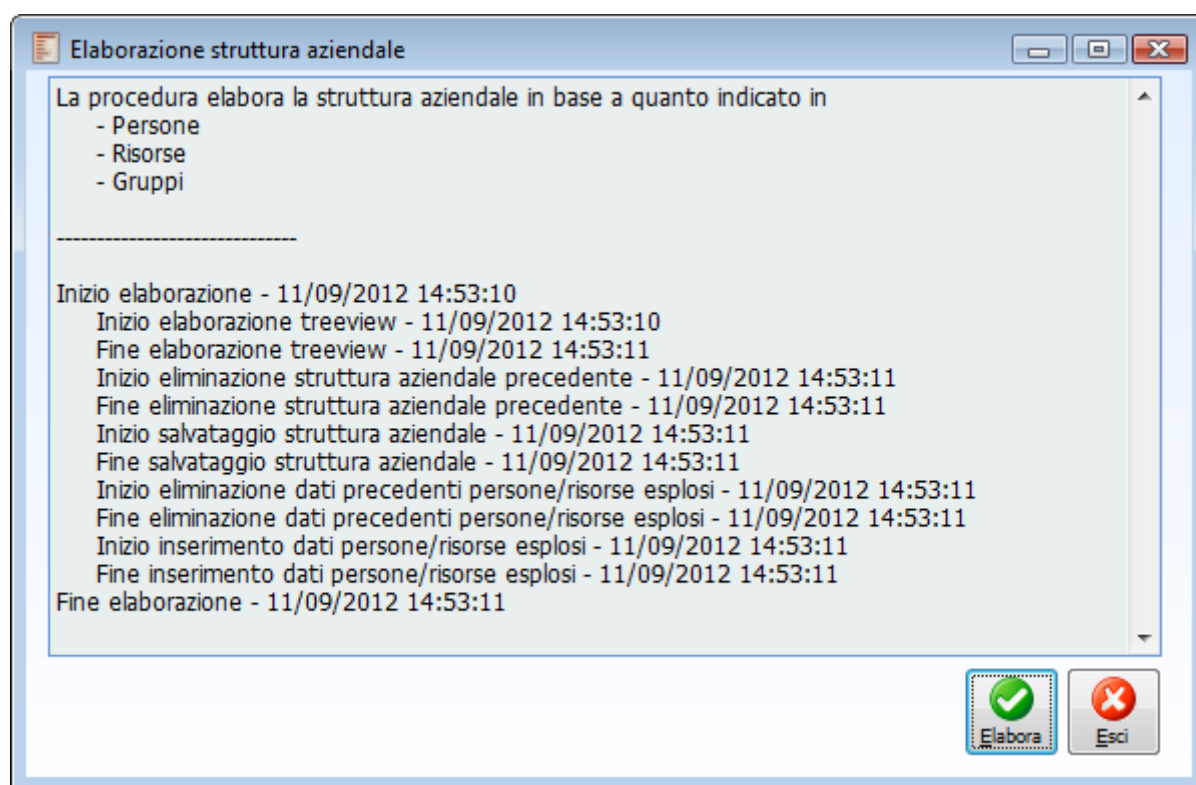


Fig. 2-7 - Elaborazione struttura aziendale

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.

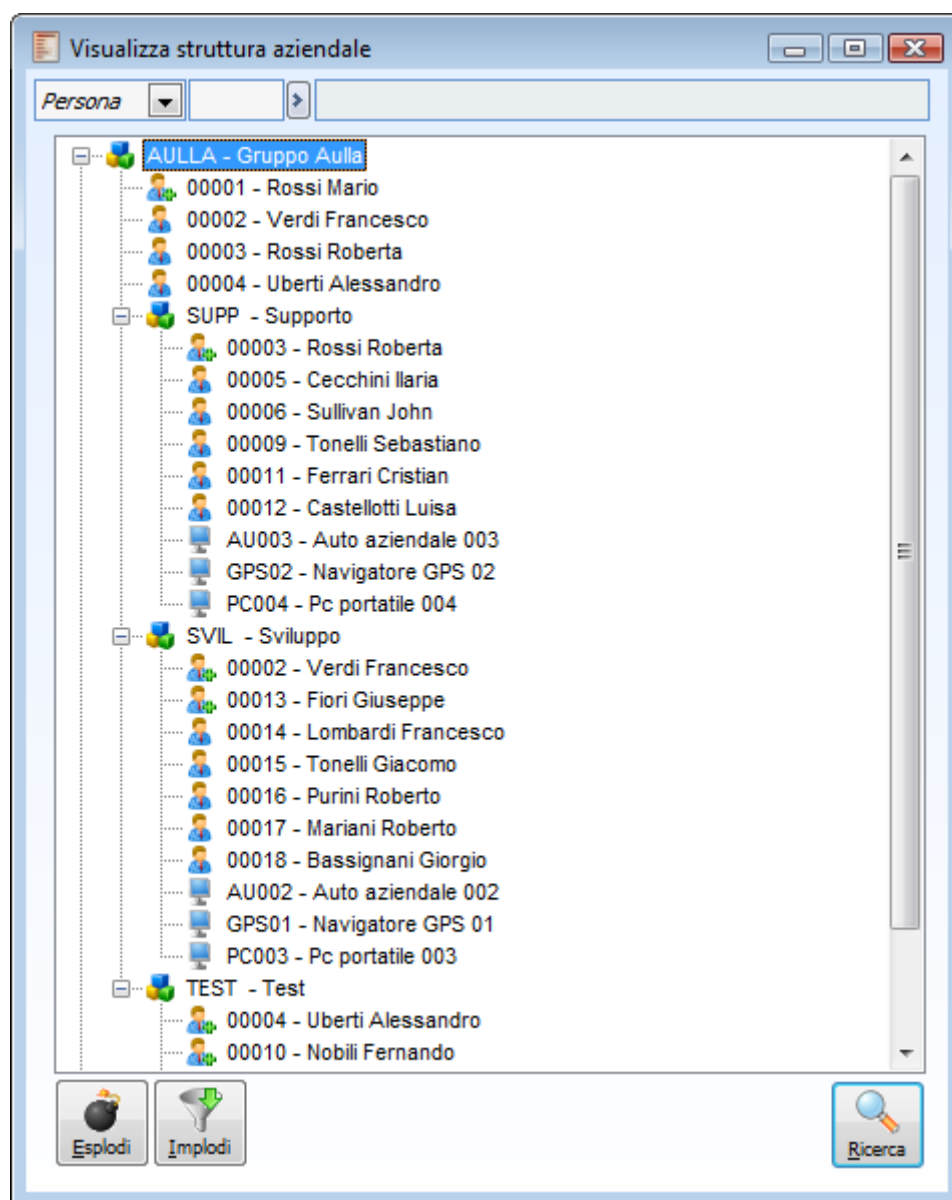


Fig. 2-8 - Treeview struttura aziendale

Persona ... Risorsa

Con questa combo box si ha la possibilità di verificare immediatamente nella treeview a quali gruppi appartiene una determinata persona o risorsa



Calendari Aziendali

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
- ◆ Festività
- ◆ Generazione giorni calendario
- ◆ Generazione calendari aziendali
- ◆ Eliminazione giorni calendario
- ◆ Duplicazione festività

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.

Fig. 2-9 - Tabella calendari

Codice

Codice alfanumerico di 5 caratteri che identifica il calendario.

Descrizione

Descrizione del calendario.

Il codice inserito in questo archivio verrà utilizzato dalla procedura per la generazione automatica del calendario

☒ Predefinito

Se attivo imposta il calendario predefinito dell'azienda

Orario lavorativo predefinito

Dalle ... Alle

Orario aziendale

Ore lavorative

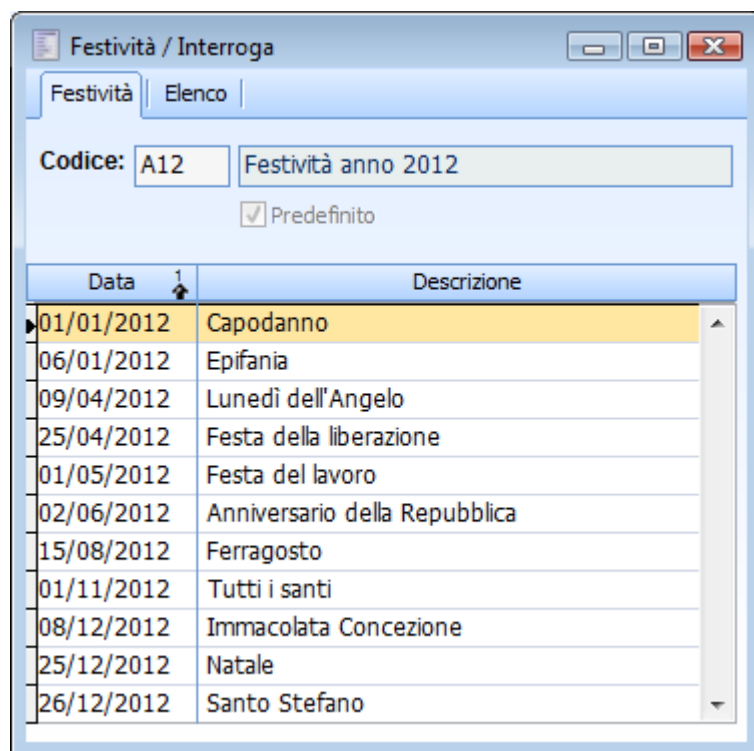
Questo campo può essere valorizzato solo manualmente e non viene mai calcolato in base agli intervalli orari. Solo se valorizzato con un numero superiore a zero verrà utilizzato per determinare il numero ore di lavoro in fase di inserimento dei giorni calendario

Giornate lavorative predefinite

Elenco dei giorni lavorativi

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 window titled 'Festività / Interroga'. It has two tabs: 'Festività' and 'Elenco'. The 'Festività' tab is active. Below the tabs, there is a 'Codice:' field with the value 'A12' and a text box containing 'Festività anno 2012'. There is also a checkbox labeled 'Predefinito' which is checked. Below this is a table with two columns: 'Data' and 'Descrizione'.

Data	Descrizione
01/01/2012	Capodanno
06/01/2012	Epifania
09/04/2012	Lunedì dell'Angelo
25/04/2012	Festa della liberazione
01/05/2012	Festa del lavoro
02/06/2012	Anniversario della Repubblica
15/08/2012	Ferragosto
01/11/2012	Tutti i santi
08/12/2012	Immacolata Concezione
25/12/2012	Natale
26/12/2012	Santo Stefano

Fig. 2-10 – Festività

Sfruttando la funzionalità: “Carica/salva dati esteni” viene offerta la possibilità di caricare nell’archivio “Festività” i giorni di festa per gli anni dal 2012 al 2040.

Codice

Codice alfanumerico di tre caratteri che identifica la tabella festività.

Descrizione

Descrizione della tabella Festività Infrasettimanali.

Predefinito

Se attivo il calendario è il predefinito per la generazione dei calendari.

Questo flag permette di considerare una festività come predefinita, per l’anno al quale si riferisce, quindi in fase di “Generazione calendari associati” basterà citare l’anno nel campo: “Anno solare” per veder popolato il campo “Festività” con quella che ha attivo tale flag.

Se a parità di anno di riferimento si volesse attivare il flag “Predefinito” su due festività la procedura inibisce questa possibilità e avverte l’Utente finale con un apposito messaggio.

Griglia



Data

Giorno in cui cade la festività.



Descrizione

Descrizione del giorno festivo

Infine, qualora si desideri caricare in un'unica volta i calendari aziendali per più anni, è sufficiente agire sui campi da data a data e da sola la maschera di generazione, riconoscendo il fatto che ci si sta muovendo su più annualità.

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.

Fig. 2-11 - 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.

Sulla gestione giorni calendario è stato reso obbligatorio il campo giorno. Inoltre, il numero di ore lavorative è editabile e calcolato in base agli intervalli orari definiti solo se per il calendario selezionato il numero di ore lavorative è zero. In caso contrario, le ore lavorative corrisponderanno a quanto indicato per quel calendario.

Generazione calendari aziendali

Generazione giorni calendario

Calendario: ZZCAP > Calendario predefinito

Festività: A09 > Festività 2009

Anno solare: 2009 Da data: 01/01/2009 * A data: 31/12/2009 *

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
☒ Lunedì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
☒ Martedì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
☒ Mercoledì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
☒ Giovedì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
☒ Venerdì	09:00	13:00	14:00	18:00	8,00
☐ Sabato	:	:	:	:	0,00
☐ Domenica	:	:	:	:	0,00

Chiusure periodiche

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

Aggiorna

Ok Esci

Fig. 2-12 - Generazione giorni calendario

📄 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.

Nel caso si selezioni un anno solare per il quale il calendario è già stato creato, la procedura emetterà un messaggio al fine di permettere all'utente di eseguire una nuova generazione sovrascrivendo le date precedentemente generate.

📄 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.

☒ Giorni

Al fine di definire i giorni della settimana lavorativi si rende necessario attivare i relativi check; i giorni della settimana per i quali non sono stati attivati i check, verranno considerati non lavorativi.

N. Ore

Rappresentano le ore lavorative del giorno selezionato.

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

Chiusure Periodiche

L'utente può definire fino a cinque chiusure aziendali periodiche, ovvero i giorni feriali dell'anno da considerare non lavorativi, con esclusione delle seguenti festività che la procedura inserirà automaticamente come giorni non lavorativi:

♦ Capodanno	01-01
♦ Epifania	06-01
♦ Festa della Liberazione	25-04
♦ Festa del Lavoro	01-05
♦ Ferragosto	15-08
♦ Ognissanti	01-11
♦ Immacolata Concezione	08-12
♦ Natale	25-12
♦ Santo Stefano	26-12

Per una corretta pianificazione è necessario creare calendari in modo tale che coprano tutto l'orizzonte temporale, è necessario creare i calendari sia per tutto il periodo coperto dai bidoni temporali, e indietro nel tempo per il periodo di scaduto definito nei parametri di produzione.

Eliminazione giorni calendario

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

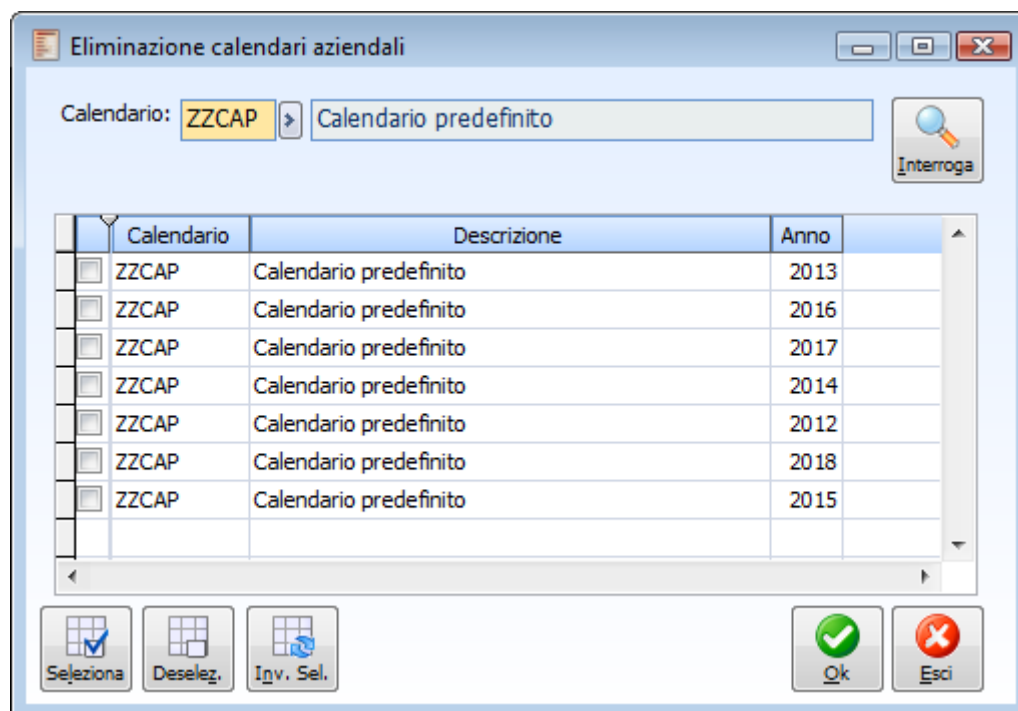


Fig. 2-13 - Eliminazione giorni calendario

Calendario

Codice alfanumerico di 5 caratteri che identifica il calendario, determinato nella Tabella Calendari.

Bottone Interroga

Premendo il bottone Interroga vengono visualizzati tutti i calendari identificati dal codice Calendario inserito nel campo visto in precedenza

Bottone Ok

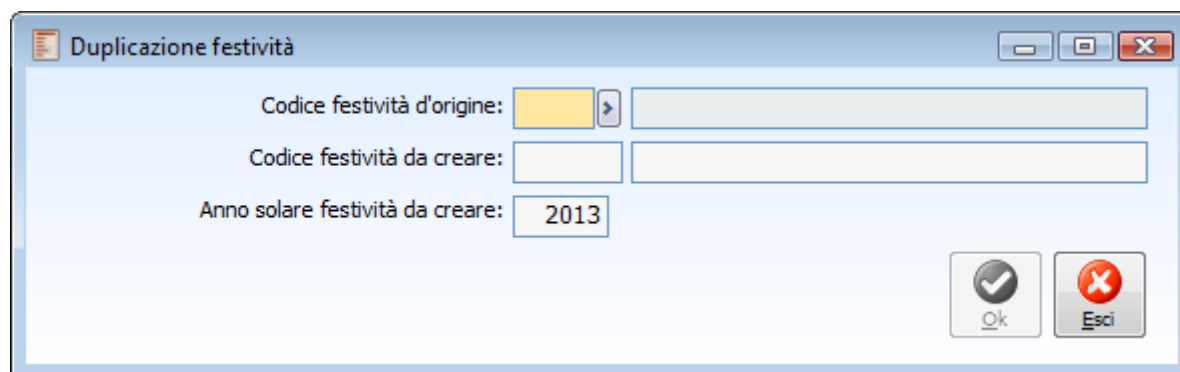
Una volta selezionati i calendari che si vogliono eliminare premendo il bottone Ok la procedura effettua l'operazione richiesta.

Bottone Esci

Premendo questo tasto si esce dalla maschera in esame

Duplicazione festività

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



The image shows a software dialog box titled "Duplicazione festività". It contains three input fields: "Codice festività d'origine:" with a yellow dropdown menu and a right-pointing arrow; "Codice festività da creare:" with an empty text box; and "Anno solare festività da creare:" with a text box containing the year "2013". In the bottom right corner, there are two buttons: "Ok" with a checkmark icon and "Esci" with a red X icon. The dialog box has standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner.

Fig. 2-14 – 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 il cliente presuppone la codifica preventiva dei metodi di calcolo periodicità. Ogni codice caricato all'interno di questa anagrafica permetterà di generare attività e/o documenti da appositi piani di generazione con cadenza, ad esempio, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, ecc. ecc.

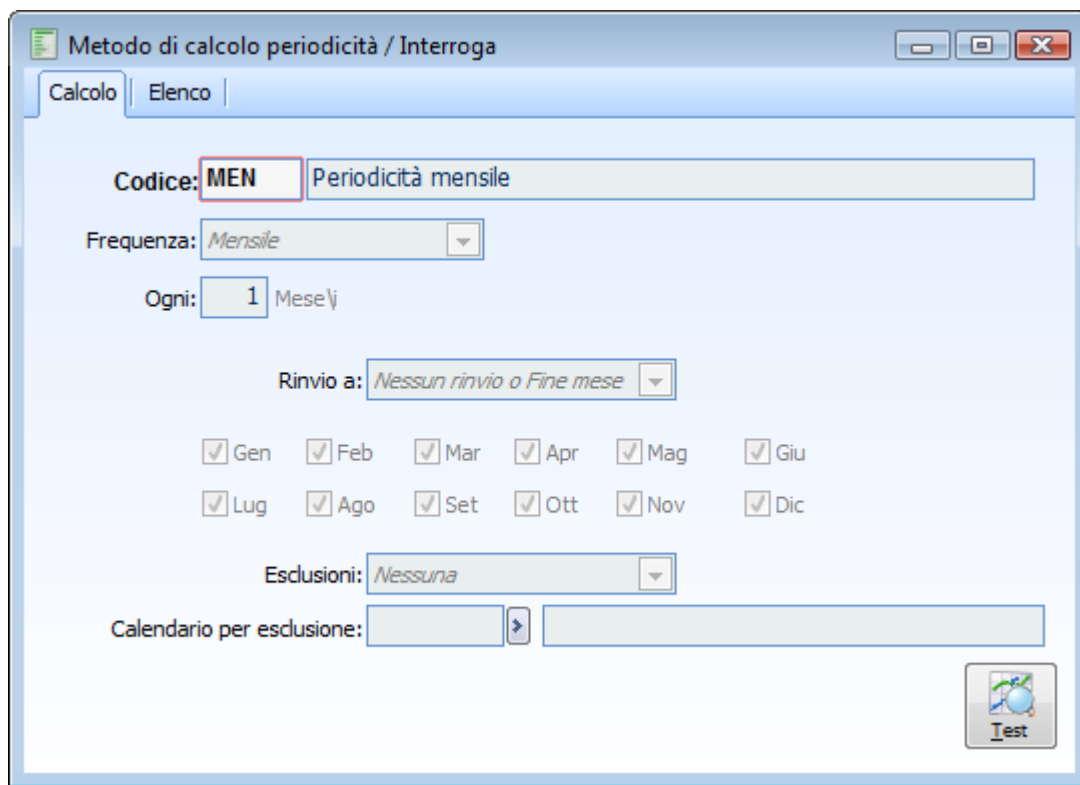
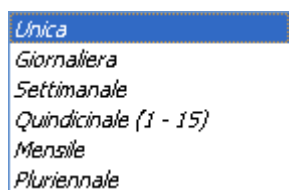


Fig. 2-15 – Metodo di calcolo periodicità

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.

Frequenza

Giornaliera

Valorizzando il campo "ogni giorno/i" il campo "ogni minuti" rimane a zero e non editabile. Se si valorizza invece "ogni minuti" è il campo "ogni giorno/i" che rimane a zero e non editabile. Sono stati aggiunti i giorni della settimana come su "frequenza settimanale" in modo tale da permettere di selezionare i giorni in cui può cadere la data calcolata da programma: se dal calcolo dovesse essere un giorno della settimana che non ha il check attivo, il programma rinvia la data al primo giorno che ha il check "attivo". Per impostazione predefinita i check al caricamento sono tutti attivi.

Settimanale

Il parametro ogni x minuti è stato eliminato (insieme ai campi Ore minuti accanto all'etichetta "Fino alle:"). I check sottostanti (Lun, Mar, Mer, Gio, Ven, Sab, Dom) rappresentano i giorni in cui può cadere la data. Se dal calcolo dovesse risultare un giorno della settimana che non ha il check attivo, il programma deve rinviare la data al primo giorno che ha il check "attivo". Per impostazione predefinita i check al caricamento sono tutti attivi.

Frequenza quindicinale

Anche in questo caso vengono visualizzati tutti i giorni della settimana (con tutti i check attivi come default) per far scegliere all'utente i giorni validi.

Mensile

E' stato inserito il parametro "ogni x mesi". Il campo "ogni x minuti" è stato eliminato. I check attivabili sui singoli mesi hanno lo scopo di individuare i mesi in cui possono ricadere le date calcolate da programma, ad esempio, se una data calcolata da programma non può cadere nel mese di agosto dovranno essere attivati tutti i check ad esclusione di quello relativo ad agosto. Per impostazione predefinita i check al caricamento sono tutti attivi.

Pluriennale

Rappresenta una nuova frequenza con possibilità di specificare il parametro "ogni x anni", in modo tale da gestire le casistiche con frequenza biennale, triennale, quadriennale, ecc. ecc. I check attivabili sui singoli mesi hanno lo scopo di individuare i mesi in cui possono ricadere le date calcolate da programma, ad esempio, se una data calcolata da programma non può cadere nel mese di agosto dovranno essere attivati tutti i check ad esclusione di quello relativo ad agosto. Per impostazione predefinita i check al caricamento sono tutti attivi.

Il metodo di calcolo per la determinazione della data valida effettua le seguenti operazioni:

- ◆ Calcolo data in base alla frequenza;
- ◆ Applicazione eventuale "Rinvio a:"
- ◆ Verifica se la data cade in un giorno della settimana valido per le frequenze "giornaliera" e "settimanale" oppure se cade in un mese valido per le frequenze "mensile" e "pluriennale". Contestualmente verifica se è soddisfatta la condizione definita tramite la combo box "Esclusioni". Se queste condizioni non sono soddisfatte contemporaneamente avanza fino al primo giorno valido.

Il primo giorno valido in caso di applicazione del rinvio a "fine mese" oppure a "giorno fisso" (compreso in quest'ultimo anche il "Fine mese + giorno fisso") è, rispettivamente, il primo "fine mese" o il primo "giorno fisso" che cade in uno dei mesi previsti dal metodo di calcolo utilizzato.

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.

- ⊙ Nessun rinvio: non viene fatto nessun rinvio;
- ⊙ Nessun rinvio o fine mese;
- ⊙ 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 voglia escludere i giorni che non hanno il check attivo su giorni lavorativi.

La procedura propone il calendario considerato come predefinito.

In caso di selezione di un calendario predefinito la procedura prima verifica che siano stati generati i giorni calendario. Sostanzialmente il giorno calcolato dall'algoritmo deve esistere tra i giorni del calendario selezionato (altrimenti il programma non potrebbe fare la verifica).

In caso contrario viene evidenziato un messaggio di avviso

“ Attenzione il calendario selezionato non contiene giorni lavorativi per le date fatture. “

Bottone Test

Il bottone TEST risulta attivo solo in modalità di interrogazione e permette di determinare la data di prossima esecuzione sulla base della data corrente (da sistema operativo) ed i parametri inseriti nel criterio prescelto.

La modalità di rinvio "Nessun rinvio o Fine mese" è quella che è consigliabile utilizzare nella maggioranza dei casi per il calcolo di date basate su frequenze mensili o annuali perché offre il vantaggio di calcolare sempre periodi basati esclusivamente sulla frequenza, indipendentemente dal giorno di partenza, con approssimazioni limitate ai casi in cui la data di riferimento sia un fine mese. Ciò si traduce nella possibilità di utilizzare sempre il solito metodo di calcolo periodicità sia nei casi in cui le date cadano "in mezzo" al mese, sia nei casi in cui cadano a "fine mese" e si abbia l'esigenza che il fine mese venga mantenuto per tutte le date calcolate dal programma.



Gestione date competenza

Introduzione

E' stata introdotta la possibilità di gestire le date competenza sugli elementi contratto in modo tale che vengano riportate sui documenti generati o sulle attività generate e che vengano ricalcolate ad ogni generazione in base alla corrispondente periodicità.

Le funzionalità interessate da questo intervento e descritte dettagliatamente di seguito sono:

- ♦ **Gestione elementi contratto:** nuovi campi visibili sia nell'anagrafica elementi contratto, sia nel dettaglio contratti accessibile dalla gestione impianti.
- ♦ **Piano generazione documenti/attività:** le date competenza vengono riportate nei dati di riga documento/attività e memorizzate nel dettaglio del piano generazione (per essere eventualmente ripristinate in caso di cancellazione del piano stesso) e vengono ricalcolate per la successiva generazione al pari della data prossimo documento o prossima attività.
- ♦ **Rinnovo elementi contratto:** con il rinnovo di un elemento contratto, oltre alla data prossimo documento/attività, vengono ricalcolate anche le date competenza (solo se originariamente erano state gestite).
- ♦ **Aggiornamento elementi contratto:** introdotta possibilità di valorizzare le date competenza documento o attività in modo automatico sulla base, rispettivamente, della data prossimo documento o della data prossima attività.
- ♦ **Metodi di calcolo periodicità:** introdotto il nuovo criterio di rinvio denominato "nessun rinvio o fine mese".
- ♦ **Visualizzazione/Rinnovo/Aggiornamento elementi contratto:** inserite nello zoom le date competenza.
- ♦ **Stampa contratti con dettaglio elementi:** inserite nella stampa le date competenza.

Elementi contratto

Sull'anagrafica elementi contratto e nelle corrispondenti gestioni raggiungibili dalla gestione impianti sono stati aggiunti quattro nuovi campi per la gestione delle date competenza: due per le righe attività e due per le righe documento. Trattandosi di dati di riga, sono stati posizionati nell'apposito tab dedicato.

Elementi contratto / Modifica

Elementi contratto | **Dati di riga** | Elenco

Servizio: Sistemista

Unità di misura: gg

Quantità:

Prezzo:

Sconti/magg.: + + +

Date competenza attività

Dal: Al:

Date competenza documenti

Dal: Al:

Analitica

Voce di ricavo: Ricavi Generali

Centro di ricavo: Assemblaggio componenti

Commessa: Installazione AHE

Attività:

Fig. 2-16 - Anagrafica elementi contratto

Accedendo agli elementi contratto tramite gli appositi bottoni della gestione impianti, le date competenza sono disponibili all'interno dei dati aggiuntivi (bottone "altri dati") nell'apposito tab "date competenza"

Dati aggiuntivi

Dati rinnovo | Dati analitica | **Date competenza**

Date competenza attività

Dal: 16/12/2012 Al: 15/01/2013

Date competenza documenti

Dal: 16/12/2012 Al: 15/01/2013

Fig. 2-17 – Date competenza in Altri dati

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

Metodi di calcolo periodicità

Al fine di gestire in modo più agevole il calcolo automatico delle date competenza è stata introdotta un'ulteriore possibilità sulla gestione dei metodi di calcolo periodicità: si tratta di una nuova opzione, "Nessun rinvio o fine mese", aggiunta alla combo box "Rinvio" (e quindi visibile solo per le frequenze mensile ed annuale) che permette di forzare il risultato ad un fine mese nel caso in cui la data di partenza sia già un fine mese.

Fig. 2-18 – Metodi di calcolo periodicità - Mensile

Rinvio a

La nuova opzione "Nessun rinvio o fine mese" può essere utilizzata solo quando la frequenza è "Annuale" o "Mensile" (altrimenti non è disponibile la combo box "Rinvio a") e risulta utile quando le date cadono in un fine mese al fine di mantenere il fine mese anche per il calcolo delle date successive.

La modalità di rinvio "Nessun rinvio o fine mese" è quella che è consigliabile utilizzare nella maggioranza dei casi per il calcolo di date basate su frequenze mensili o annuali perché offre il vantaggio di calcolare sempre periodi basati esclusivamente sulla frequenza, indipendentemente dal giorno di partenza, con approssimazioni limitate ai casi in cui la data di riferimento sia un fine mese. Ciò si traduce nella possibilità di utilizzare sempre il solito metodo di calcolo periodicità sia nei casi in cui le date cadano "in mezzo" al mese, sia nei casi in cui cadano a "fine mese" e si abbia l'esigenza che il fine mese venga mantenuto per tutte le date calcolate dal programma.

Esempi

Frequenza mensile, Ogni 1 mese, data partenza 28/02

Rinvio a “Nessuno” → 28/03

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 31/03

Rinvio a “Fine Mese” → 31/03

Frequenza mensile, Ogni 1 mese, data partenza 30/09

Rinvio a “Nessuno” → 30/10

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 31/10

Rinvio a “Fine Mese” → 31/10

Frequenza mensile, Ogni 1 mese, data partenza 15/02

Rinvio a “Nessuno” → 15/03

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 15/03

Rinvio a “Fine Mese” → 31/03

Frequenza mensile, Ogni 2 mesi, data partenza 28/02

Rinvio a “Nessuno” → 28/04

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 30/04

Rinvio a “Fine Mese” → 30/04

Frequenza mensile, Ogni 2 mesi, data partenza 30/09

Rinvio a “Nessuno” → 30/11

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 30/11

Rinvio a “Fine Mese” → 30/11

Frequenza mensile, Ogni 2 mesi, data partenza 15/02

Rinvio a “Nessuno” → 15/04

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 15/04

Rinvio a “Fine Mese” → 30/04

Frequenza mensile, Ogni 1 mese, data partenza 28/02/12

Rinvio a “Nessuno” → 28/03/12

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 28/03/12

Rinvio a “Fine Mese” → 31/03/12

Frequenza annuale, Ogni 1, data partenza 28/02/11

Rinvio a “Nessuno” → 28/02/12

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 29/02/12

Rinvio a “Fine Mese” → 29/02/12

Frequenza annuale, Ogni 1, data partenza 15/02/11

Rinvio a “Nessuno” → 15/02/12

Rinvio a “Nessun rinvio o fine mese” → 15/02/12

Rinvio a “Fine Mese” → 29/02/12

Piano generazione attività/documenti

Ad ogni generazione documenti o attività le date competenza, nel caso siano valorizzate, vengono utilizzate per:

- ♦ Attività: valorizzare le corrispondenti date competenza della riga prestazione sulle attività sia nel tab “Analitica ricavi” sia nel tab “Analitica costi” (a loro volta verranno riportate sulla riga dei documenti eventualmente generati, rispettivamente, del ciclo vendite e del ciclo acquisti);
- ♦ Documenti: valorizzare le corrispondenti date competenza sulla riga documento.

Ad ogni generazione le date competenza vengono ricalcolate e proposte sull’elemento contratto al pari della data di prossima generazione documento/attività. Sostanzialmente le date competenza vengono traslate al periodo successivo

- ♦ la data iniziale sarà pari al giorno successivo rispetto a quella che era la data finale prima della generazione, mentre la data finale sarà calcolata nel solito modo: applicazione della periodicità alla nuova data iniziale meno 1 giorno.

Le precedenti date di competenza (quelle utilizzate per la generazione di documenti/attività) vengono sempre memorizzate nelle tabelle di dettaglio del piano di generazione (DET_GEN per le attività e DOC_GENE per i documenti) in modo tale che possano essere ripristinate alla stregua di quanto già avviene per data prossima attività e data prossimo documento nel caso di cancellazione dei piani di generazione.

Quando la data prossimo documento o la data prossima attività vengono calcolate come date vuote (perché l’elemento ha generato tutto quello che doveva generare) le corrispondenti date competenza rimangono vuote.

Negli esempi seguenti si può notare come le date competenza vengano calcolate nel seguente modo:

- ♦ nuova data inizio competenza = precedente data fine competenza + 1 giorno
- ♦ nuova data fine competenza = periodicità documento applicata a nuova data inizio competenza meno un giorno (che corrisponde alla precedente data fine competenza)

Esempio 1

Elemento contratto con data prossimo documento 15/09/11, periodicità mensile e date competenza 01/09/11 – 30/09/11 → il piano di generazione crea un documento con data 15/09/11 e nei dati di riga documento riporta le date competenza 01/09/11 – 30/09/11. Al termine della generazione l’elemento contratto verrà aggiornato nel seguente modo: data prossimo documento 15/10/11 con date competenza 01/10/11 – 31/10/11

Esempio 2

Elemento contratto con data prossimo documento 12/10/11, periodicità mensile e date competenza 12/10/11 – 11/11/11 → il piano di generazione crea un documento con data 12/10/11 e nei dati di riga documento riporta le date competenza 12/10/11 – 11/11/11. Al termine della generazione l’elemento contratto verrà aggiornato nel seguente modo: data prossimo documento 12/11/11 con date competenza 12/11/11 – 11/12/11.

Esempio 3

Elemento contratto con data prossima attività 27/09/11, periodicità mensile e date competenza 28/08/11 – 27/09/11 → il piano di generazione crea un’attività con data 27/09/11 e nei dati di riga della prestazione riporta le date competenza 28/08/11 – 27/09/11 (sia in “Analitica Ricavi”, sia in “Analitica Costi”). Al termine della generazione l’elemento contratto verrà aggiornato nel seguente modo: data prossima attività 27/10/11 con date competenza 28/09/11 – 27/10/11.

Esempio 4

Elemento contratto con data prossima attività 27/09/11, periodicità mensile e date competenza vuote
 → il piano di generazione crea un'attività con data 27/09/11 e nei dati di riga della prestazione non riporta alcuna data competenza.

Rinnovo elementi contratto

Nel caso di rinnovo di un elemento contratto, così come è previsto il ricalcolo della data prossima generazione (documento/attività), è possibile ottenere il ricalcolo delle rispettive date competenza, in base a quanto descritto di seguito:

- ♦ se l'elemento contratto da rinnovare ha data prossimo documento o prossima attività valorizzata, allora viene simulata la generazione dell'ultimo documento o dell'ultima attività ottenendo le corrispondenti date competenza;
- ♦ se l'elemento contratto da rinnovare ha data prossimo documento o prossima attività vuota, la procedura risale alle date competenza dell'ultimo documento generato o dell'ultima attività generata (memorizzate nelle tabelle di dettaglio del piano generazione documenti [DOC_GENE] e del piano generazione attività [DET_GEN]);

Sulle date competenza così ottenute, che potranno anche risultare "blank", ad esempio quando non sono mai state inserite, la procedura effettuerà il calcolo delle date competenza da riportare sul nuovo elemento contratto nel seguente modo:

- ♦ la data competenza iniziale del nuovo elemento contratto sarà uguale alla data di fine competenza ottenuta come descritto sopra + 1 giorno;
- ♦ la data competenza finale sarà calcolata applicando la periodicità di generazione documenti/attività alla data di fine competenza ottenuta come descritto sopra.

Esempio 1

Elemento contratto da rinnovare:

- ♦ Data prossimo documento 30/09/11, Competenza 01/09/11 – 30/09/11, periodicità mensile, data fine validità 31/12/11 → l'ultimo documento generato sarà 31/12/11 con date competenza 01/12/11 – 31/12/11 → il nuovo elemento contratto avrà prossimo documento 31/01/12 con date competenza 01/01/12 – 31/01/12;
- ♦ Data prossima attività 16/10/11, Competenza 16/10/11 – 15/11/11, periodicità mensile, data fine validità 31/12/11 → l'ultima attività generata sarà 16/12/11 con date competenza 16/12/11 – 15/01/12 → il nuovo elemento contratto avrà prossima attività 16/01/12 con date competenza 16/01/12 – 15/02/12.

Esempio 2

Elemento contratto da rinnovare:

- ♦ Data prossimo documento vuota (e quindi date competenza vuote), periodicità mensile, data fine validità 31/12/11 → nella tabella di dettaglio del piano di generazione l'ultimo documento generato ha data 31/12/11 con date competenza 01/12/11 – 31/12/11 → il nuovo elemento contratto avrà prossimo documento 31/01/12 con date competenza 01/01/12 – 31/01/12;
- ♦ Data prossima attività vuota (e quindi date competenza vuote), periodicità mensile, data fine validità 31/12/11 → nella tabella di dettaglio del piano di generazione l'ultima attività generata ha data 16/12/11 con date competenza 16/12/11 – 15/01/12 → il nuovo elemento contratto avrà prossima attività 16/01/12 con date competenza 16/01/12 – 15/02/12.

Esempio 3

Elemento contratto da rinnovare:

- ♦ Data prossimo documento vuota (e quindi date competenza vuote), periodicità mensile, data fine validità 31/12/11 → nella tabella di dettaglio del piano di generazione l'ultimo documento generato ha data 31/12/11 con date competenza vuote → il nuovo elemento contratto avrà prossimo documento 31/01/12 con date competenza vuote;
- ♦ Data prossima attività vuota (e quindi date competenza vuote), periodicità mensile, data fine validità 31/12/11 → nella tabella di dettaglio del piano di generazione l'ultima attività generata ha data 16/12/11 con date competenza vuote → il nuovo elemento contratto avrà prossima attività 16/01/12 con date competenza vuote.

Aggiornamento elementi contratto

Per facilitare l'inserimento delle date competenza su elementi contratto già in essere è stata predisposta una funzione che permette di assegnare le date competenza in modo automatico, ma controllato.

Fig. 2-19 - Aggiornamento elementi contratto - Date competenza attività

Modalità

Questa combo box permette di scegliere in che modalità deve operare la gestione:

- Aggiornamento da modello/contratto: questa modalità 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:
 - ♦ 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 "Nessun rinvio o 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 "Nessun rinvio o 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.

Visualizzazione/stampa elementi contratto

Sulla visualizzazione elementi contratto, ma anche sulla gestione per l'aggiornamento elementi contratto ed il rinnovo elementi contratto sono visibili nuove colonne inserite accanto alle date prossimo documento e prossima attività che riportano le date competenza inizio/fine di attività/documenti.

Allo stesso modo è stata adeguata anche la "stampa contratti con dettaglio elementi" che riporta le date competenza per ogni elemento contratto (prima dei dati di analitica).



Calcolo data a ritroso attività collegate in caso di festività

Qualora si generino delle attività collegate le cui date siano calcolate in base a giorni di decorrenza negativi, occorre tener conto del caso in cui tale data ricada in un giorno festivo, anticipando le date delle attività generate al primo giorno lavorativo.

Si imposti un raggruppamento attività come il seguente

[illegible]

Fig. 2-20 - Raggruppamento attività

Generando le 'Nuove attività collegate' la procedura calcola le date andando pertanto a ritroso nel tempo.

Nuove attività collegate

Codice raggr.: **Anticipate** > Attività anticipate

Centro di costo.: >

Comm. costi: **REVOLUTION** > Attività: >

Centro di ricavo: >

Comm. ricavi: **REVOLUTION** > Attività: >

Nominativo: **000000000000006** > **Ced Interdata spa (RB3)**

Data di partenza: **Mar** **31/05/2011** Calcolo data: **Con conferma** v

Dettaglio raggruppamento

Codice	Descrizione
Analisi	Analisi ad hoc
Demo	Demo Ad Hoc
Test	Test ad hoc

Partecipanti alle singole attività

	Codice	Descrizione	Tipo
☒	00001	Bernardi Franco	P
☐	00002	Gorlandi Nicola	P
☐	00003	Rossi Roberta	P
☐	00004	Uberti Alessandro	P

 **Applica**  **Ok**  **Esci**

Fig. 2-21 – Nuove attività collegate

Analogamente al calcolo dei giorni di decorrenza positivi, la procedura va a verificare le festività settimanali (nel nostro caso sabato e domenica) anticipando le date delle attività collegate generate.

Variazione di data

Oggetto: **Demo Ad Hoc**

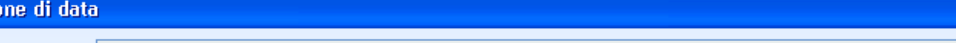
Data di inizio calcolata: **Dom** **29/05/2011** Alle ore: **10** : **00**

Incongruenza: **Giorno non lavorativo: Domenica. Calendario ZZCAP**

Data di inizio corretta: **Ven** **27/05/2011** Alle ore: **10** : **00**

 **Ok**

Fig. 2-22 – Variazione di data 1



Variazione di data

Oggetto: Test ad hoc

Data di inizio calcolata: Sab 28/05/2011 Alle ore: 09 : 00

Incongruenza: Giorno non lavorativo: Sabato. Calendario ZZCAP

Data di inizio corretta: Ven 27/05/2011 Alle ore: 09 : 00

Ok

Fig. 2-23 - Variazione di data 2

Nel caso del nostro esempio, la procedura, verificando la data di partenza nel giorno di martedì, per le attività che ricadono nei giorni festivi sposta la data al primo giorno feriale precedente.

[illegible]

Fig. 2-24 – Attività collegate generate

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.

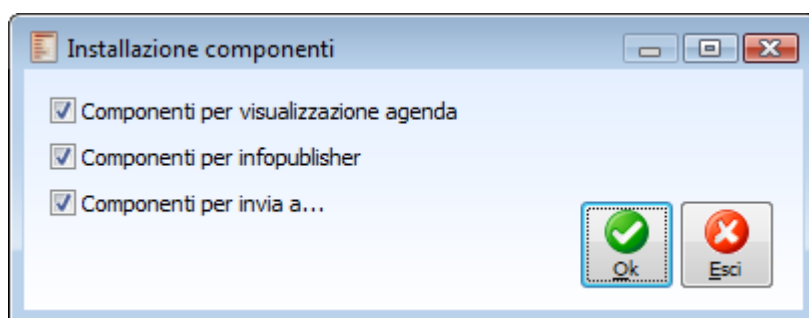


Fig. 2-25 – Installazione componenti

☒ Componenti per visualizzazione agenda

Se è attivo installa i componenti per la visualizzazione agenda.

☒ Componenti per infopublisher

Se è attivo installa i componenti necessari per infopublisher.

☒ Componenti per invia a

Se è attivo installa i componenti necessari per l’invia a.

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.

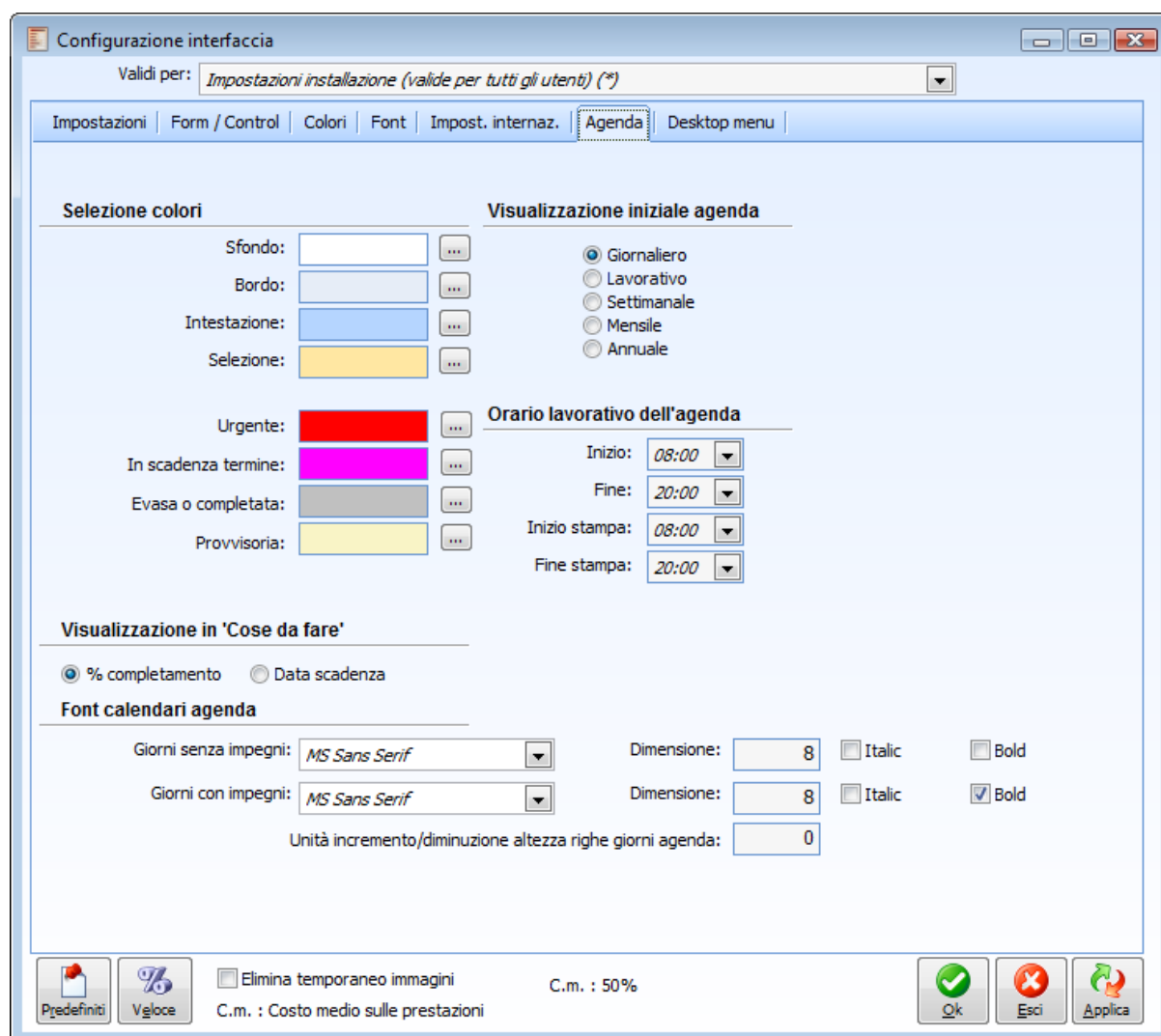


Fig. 2-26 – Configurazione interfaccia – Scheda agenda

Selezione colori

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.

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 – Nota dell'Agenda.

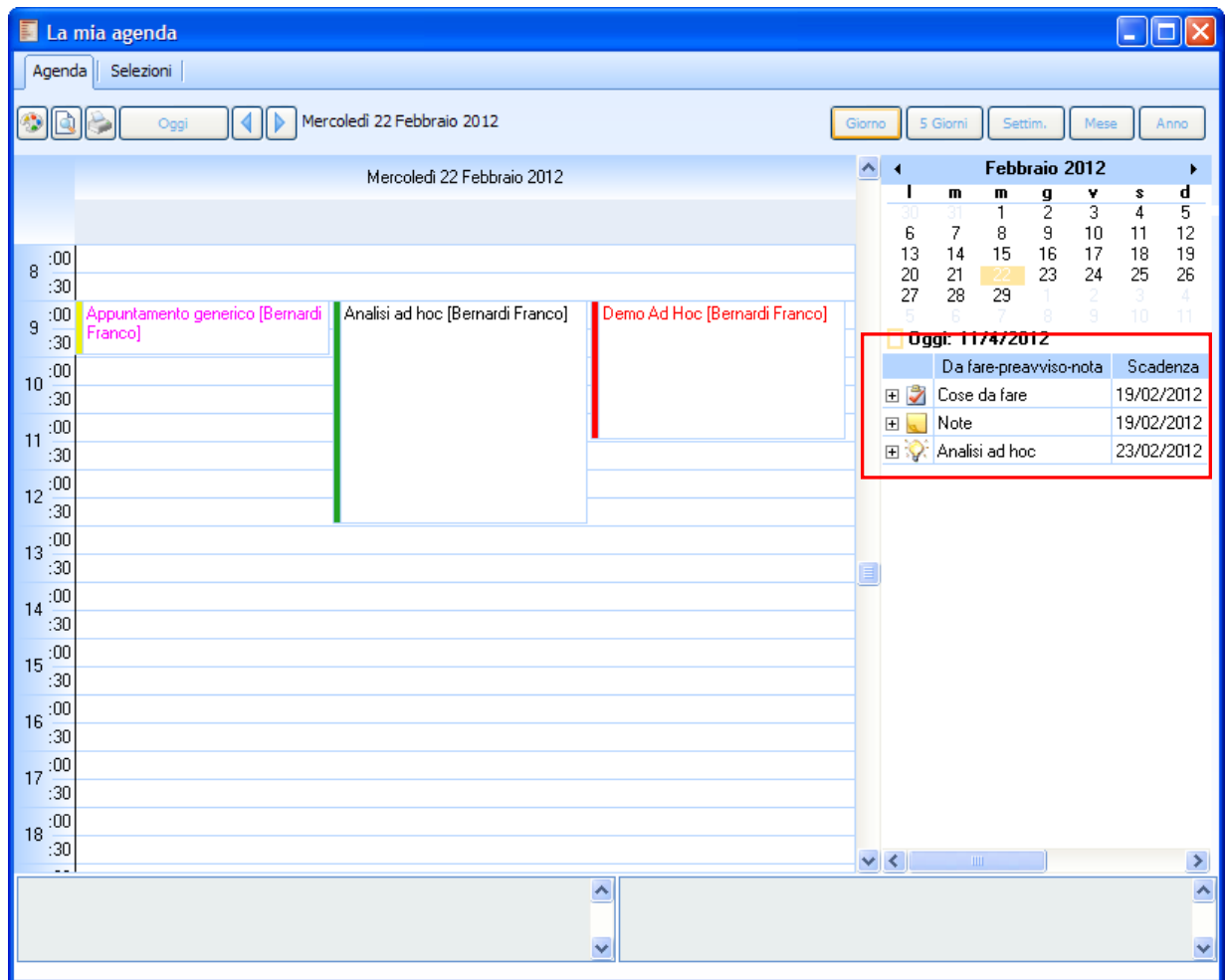


Fig. 2-27 – La mia agenda

Font calendari agenda

Giorni senza impegni

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

Giorni con impegni

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

Unità incremento/diminuzione altezza righe giorni agenda

Consente di definire l'incremento o la diminuzione relativa all'altezza delle righe in agenda.

☒ Elimina temporaneo immagini

Se attivato alla chiusura dell'applicativo le immagini temporanee presenti sul pc saranno cancellate

Bottone Predefiniti

Bottone che permette di applicare le impostazioni di default.

Bottone Veloce

Bottone che permette di applicare le impostazioni che hanno un costo minore sulle prestazioni

Inoltre affianco alle voci che potrebbero influire sulle prestazioni abbiamo indicato una percentuale di

costo medio in questo modo l'operatore è in grado di valutare quali flag attivare o meno sapendo il costo che l'attivazione potrebbe portare sulle prestazioni dell'applicativo.

Bottone Ok

Bottone che permette di salvare le impostazioni richieste.

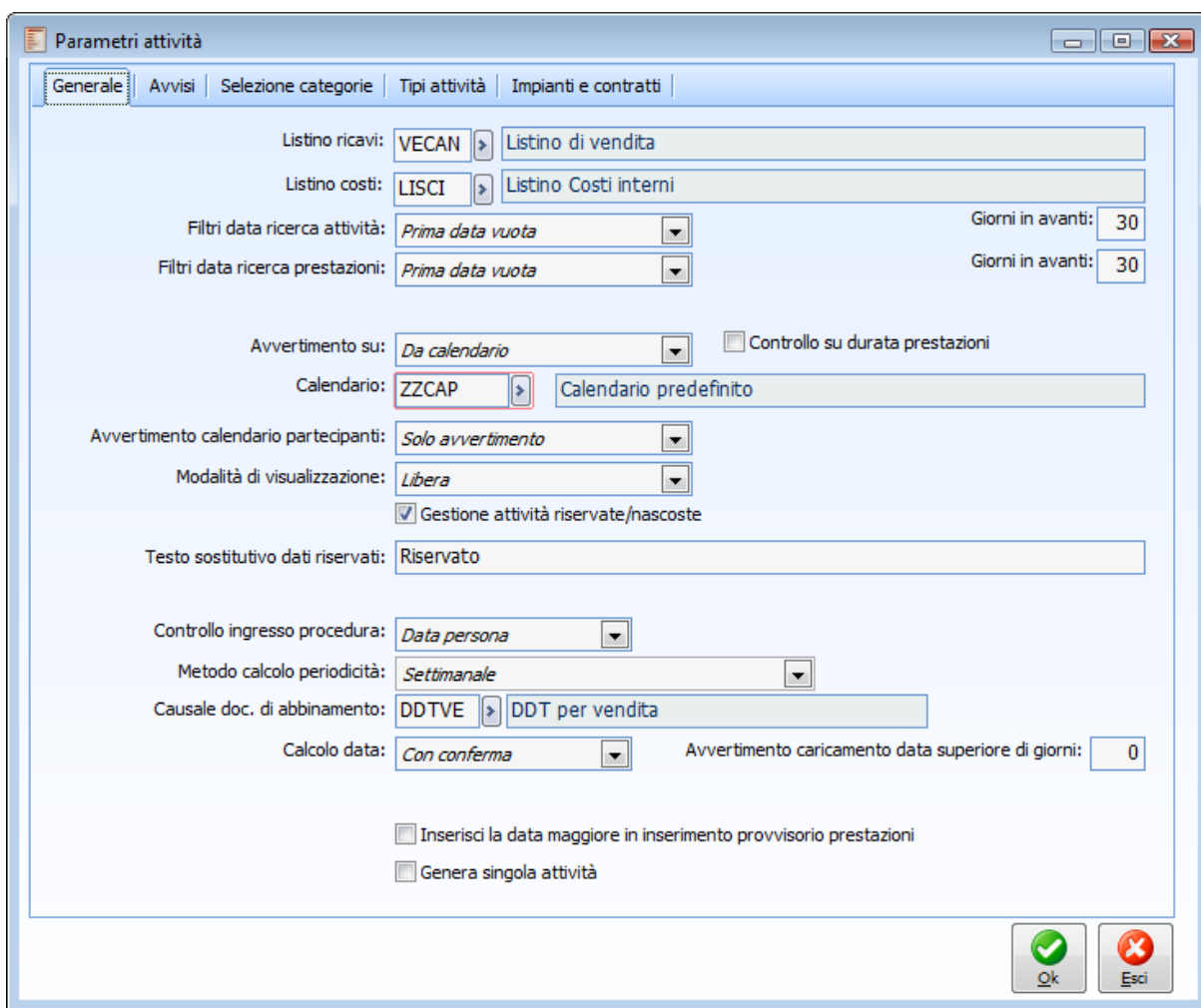
Bottone Applica

Bottone che permette di applicare le modifiche ad eccezione delle maschere già aperte.

Parametri attività

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

Parametri attività – Generale



The screenshot shows the 'Parametri attività' window with the 'Generale' tab selected. The window has a title bar with standard Windows controls. Below the title bar is a tabbed interface with tabs: 'Generale', 'Avvisi', 'Selezione categorie', 'Tipi attività', and 'Impianti e contratti'. The 'Generale' tab is active and contains the following settings:

- Listino ricavi:** VECAN (dropdown) | Listino di vendita (text field)
- Listino costi:** LISCI (dropdown) | Listino Costi interni (text field)
- Filtri data ricerca attività:** Prima data vuota (dropdown) | **Giorni in avanti:** 30 (text field)
- Filtri data ricerca prestazioni:** Prima data vuota (dropdown) | **Giorni in avanti:** 30 (text field)
- Avvertimento su:** Da calendario (dropdown) | ☐ Controllo su durata prestazioni
- Calendario:** ZZCAP (dropdown) | Calendario predefinito (text field)
- Avvertimento calendario partecipanti:** Solo avvertimento (dropdown)
- Modalità di visualizzazione:** Libera (dropdown)
- ☒ Gestione attività riservate/nascoste
- Testo sostitutivo dati riservati:** Riservato (text field)
- Controllo ingresso procedura:** Data persona (dropdown)
- Metodo calcolo periodicità:** Settimanale (dropdown)
- Causale doc. di abbinamento:** DDTVE (dropdown) | DDT per vendita (text field)
- Calcolo data:** Con conferma (dropdown) | **Avvertimento caricamento data superiore di giorni:** 0 (text field)
- ☐ Inserisci la data maggiore in inserimento provvisorio prestazioni
- ☐ Genera singola attività

At the bottom right, there are 'Ok' and 'Esci' buttons.

Fig. 2-28 - Parametri attività – Generale

Listino ricavi

In questo campo può essere definito il listino da proporre in fase di caricamento attività nel caso in cui la stessa sia intestata a nominativo non di tipo cliente. Sono selezionabili listini del ciclo vendite e/o entrambi di tipo prezzi e/o prezzi\sconti. Non possono essere inseriti listini di tipo solo sconti o promozione.

La presenza di un codice listino associato all'anagrafica del nominativo non cliente non troverà

applicazione nel dettaglio attività.

Nello zoom dei listini Ricavi e Costi sono visualizzati solo i listini di tipo prezzo e/o prezzo e sconto ma non quelli di tipo solo sconto; nel listino costi però non potranno essere associati i listini proposti di tipo prezzo e sconti.

Listino costi

In questo campo deve essere definito il listino da applicare in fase di generazione documenti d'acquisto. Sono selezionabili listini del ciclo acquisti e/o entrambi di tipo prezzi. Non possono essere inseriti listini di tipo prezzi\sconti, solo sconti o promozione.

Il listino Costi qui inserito rappresenta l'unico listino applicabile automaticamente da parte della procedura nella determinazione dei costi da associare al dettaglio attività. In presenza di servizio sul dettaglio prestazione dotato di unità di misura gestita a tempo allora potrà essere considerato il costo orario legato alla risorsa impiegata

Filtri data ricerca attività

Intervallo
Data odierna
Prima data vuota
Seconda data vuota
Entrambe date vuote

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 prestazioni

Intervallo
Data odierna
Prima data vuota
Seconda data vuota
Entrambe date vuote

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

Sabato e domenica
Domenica
Nessun avvertimento

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.

☒ Controllo su durata prestazioni

Se attivo in fase di completamento attività esegue un controllo sulla somma delle durate prestazioni.

Calendario

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

Avvertimento calendario partecipanti

Bloccante
Solo avvertimento
Nessun avvertimento

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

Libera
Da struttura aziendale

La modalità di visualizzazione permette di definire se le attività caricate in agenda devono essere visualizzate indistintamente da tutti gli utenti della procedura oppure sulla base della struttura aziendale allo scopo di evitare che attività di persone che hanno posizione gerarchica superiore vengano visualizzate da persone di livello inferiore.

L'unico valore disponibile è allo stato attuale "Libera". La visualizzazione di tipo "da struttura aziendale" non è attualmente gestita.

In caso di selezione della modalità "da struttura aziendale" occorre definire anche la visibilità infragruppo per ciascun gruppo della struttura aziendale. La logica è la seguente: per le persone che fanno parte di un certo gruppo è possibile stabilire se le attività assegnate a colleghi oppure al gruppo devono essere visualizzate solo dai responsabili del gruppo oppure da tutte le persone associate al gruppo.

In caso di variazione da modalità "libera" a "da struttura aziendale" il programma richiede se si intende aggiornare il gruppo per tutti i partecipanti presenti sulle attività presenti all'interno di un determinato range temporale: l'operazione è necessaria perché le persone possono appartenere a più gruppi collocati a diversi livelli gerarchici. La procedura deve sapere se considerare le persone come partecipanti del gruppo X o del gruppo Y in modo tale da determinarne la visibilità o meno alle altre persone.

☒ 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.

Controllo ingresso procedura

Data persona
Data fissa
Giorni indietro

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.

Nell'archivio delle persone è stata aggiunta una combo box nel tab Identificazione, denominata "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.

Persone / Modifica

Generali | Anagrafici | Recapiti | **Identificazione** | Budget | Note | [Elenco](#)

Codice utente: 5 Respons. Tesoreria

Controllo utente all'ingresso: *Solo avvertimento* Data inizio controllo: / /

Firma: *Nessun controllo*

IMMAGINE DELLA FIRMA NON ASSEGNATA

Assente dal: / / Assente fino al: / /

Codice sostituto: / /

Fig. 2-29 – Anagrafica persone – scheda identificazione

Controllo utente all'ingresso

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 oltre " 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.

Controllo utente all'ingresso: *Blocco all'ingresso* Data inizio controllo: / / Giorni: 0

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.

Controllo utente all'ingresso: *Solo avvertimento* ▼ Data inizio controllo: 12/10/2010

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

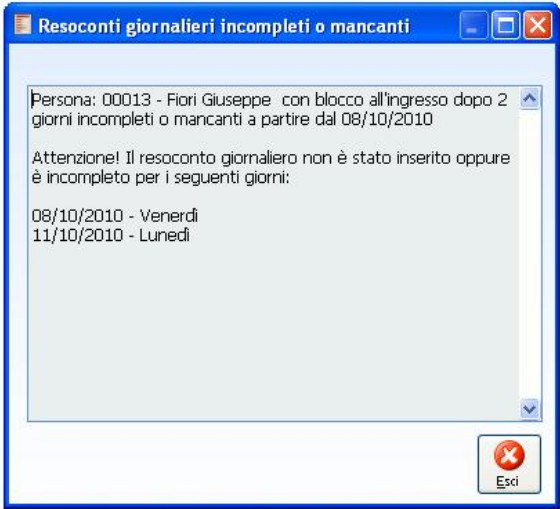
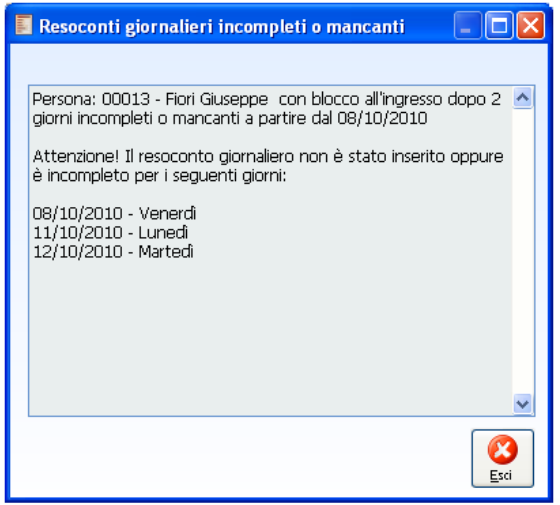
La procedura evidenzia il seguente messaggio

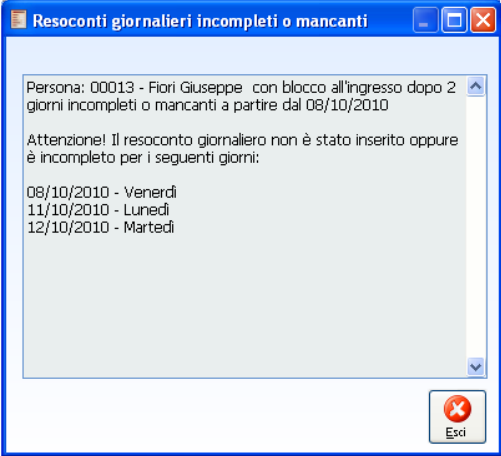
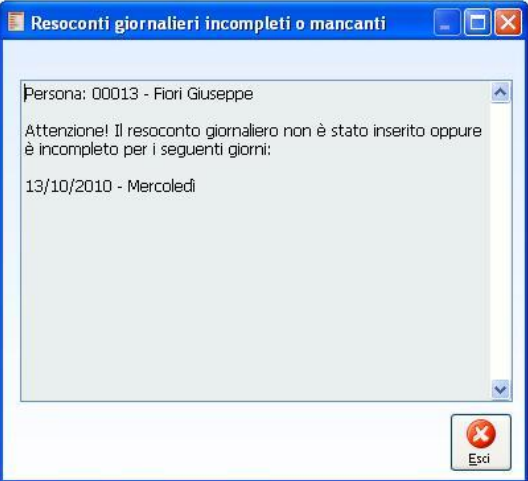


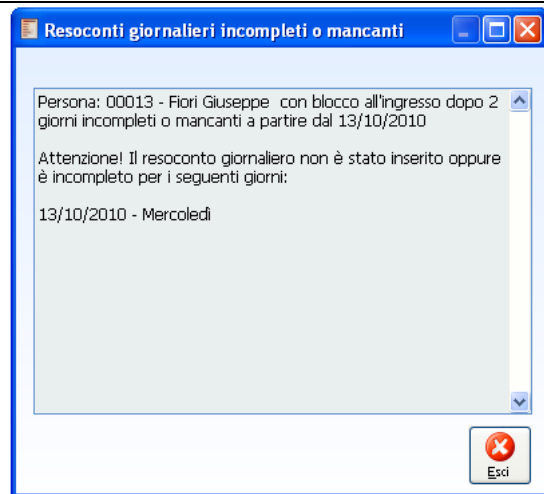
Fig. 2-30 - Messaggio utenti non amministratori

Controlli inseriti

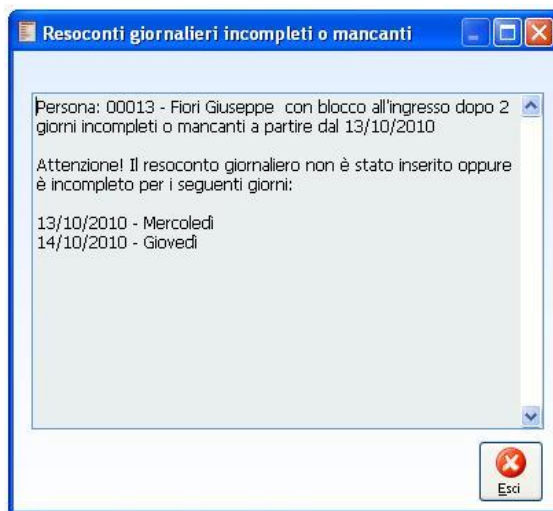
Parametri Attività Combo Controllo ingresso procedura	Anagrafica persona Combo controllo utente all'ingresso	Messaggi visualizzati
Data persona	Nessun controllo	L'utente entra senza visualizzazione di alcun messaggio anche in presenza di resoconti giornalieri incompleti e/o non inseriti
Data persona	Blocco all'ingresso Dal 08/10/2010 (venerdì) se per oltre 2 giorni consecutivi non è stato compilato il resoconto giornaliero oppure è incompleto	Ingresso procedura il 11/10/2010 (lunedì): l'utente è avvertito ma entra nella procedura

		Ingresso procedura il 12/10/2010 (martedì): l'utente è avvertito ma entra nella procedura  Ingresso procedura il 13/10/2010 (mercoledì): l'utente è avvisato con due messaggi di cui il secondo bloccante.  
Data persona	Solo avvertimento Dal 08/10/2010 (venerdì)	Ingresso procedura il 13/10/2010 (mercoledì) : l'utente è avvertito ma entra nella procedura

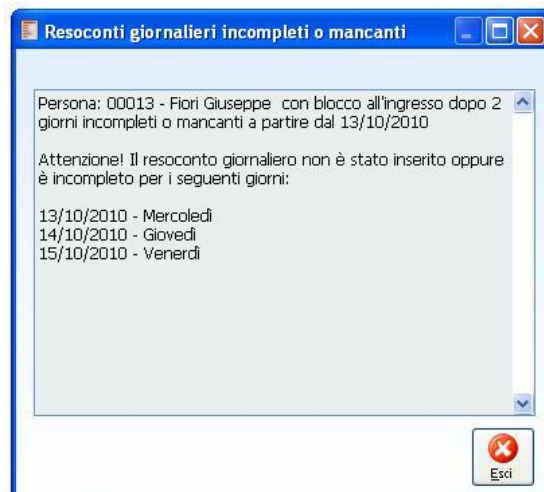
		
Parametri Attività Combo Controllo ingresso procedura	Anagrafica persona Combo controllo utente all'ingresso	Messaggi visualizzati
Data fissa 13/10/2010 (mercoledì)	Solo avvertimento Dal 06/10/2010 (mercoledì)	Ingresso procedura il 14/10/2010 (giovedì): l'utente è avvertito ma entra nella procedura. Il controllo effettuato parte dal 13/10/2010 (mercoledì) (definito nei parametri). 
Data fissa 13/10/2010 (mercoledì)	Blocco all'ingresso Dal 08/10/2010 (venerdì) se per oltre 2 giorni consecutivi non è stato compilato il resoconto giornaliero oppure è incompleto	Ingresso procedura il 14/10/2010 (giovedì): l'utente è avvertito ma entra nella procedura. Il controllo effettuato parte dal 13/10/2010 (mercoledì) (definito nei parametri)

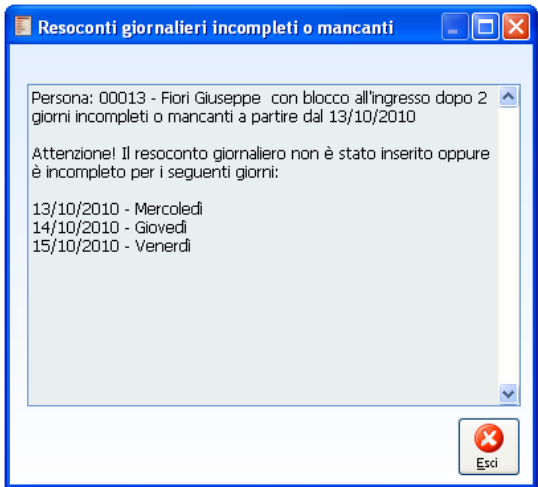


Stessa cosa per il 15 ottobre (venerdì)



Ingresso procedura il **16 ottobre (sabato)** -> messaggio bloccante
Il controllo diventa bloccante in quanto la procedura tiene conto del numero di giorni consecutivi (due) inseriti nell'anagrafica persona oltre i quali il blocco deve essere impostato.



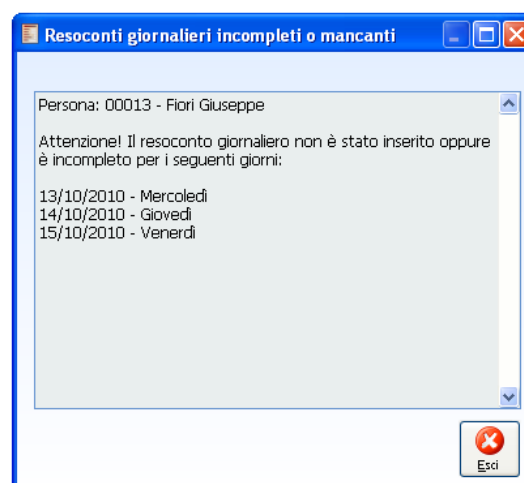
		 Ingresso il 18 ottobre (lunedì) il controllo diventa bloccante in quanto la procedura tiene conto del numero di giorni consecutivi (due) inseriti nell'anagrafica persona oltre i quali il blocco deve essere impostato. Il calcolo di tale giorni viene fatto a partire dalla data inserita nei parametri attività.  
Parametri Attività Combo Controllo ingresso procedura	Anagrafica persona Combo controllo utente all'ingresso	Messaggi visualizzati
Giorni indietro 3 (determina la data dalla quale deve essere eseguito il controllo)	Solo avvertimento Dal 13/10/2010 (mercoledì)	Il 14/10/2010 (giovedì) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante



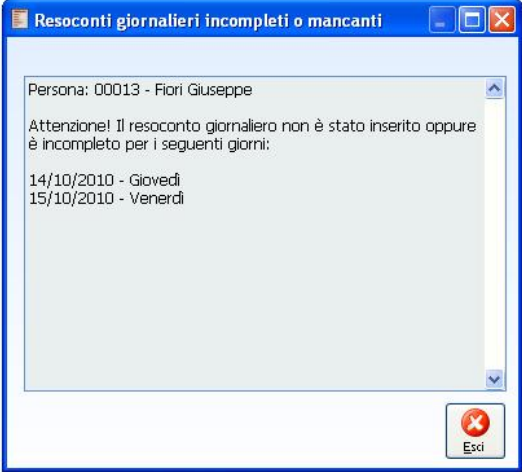
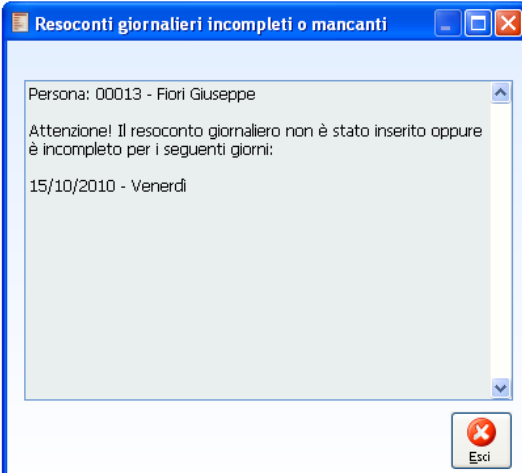
Il 15/10/2010 (venerdì) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante

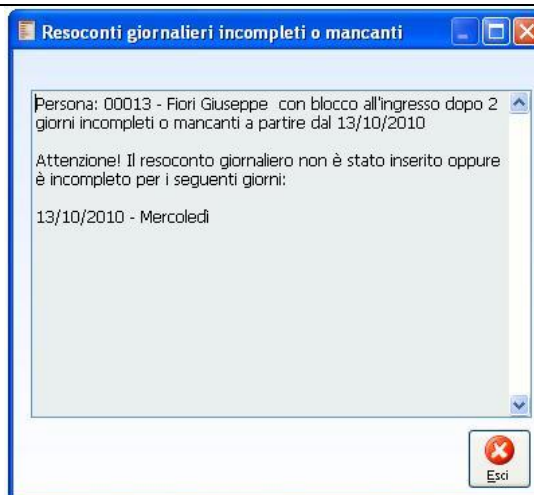


Il 16/10/2010 (sabato) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante



Il 17/10/2010 (domenica) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante

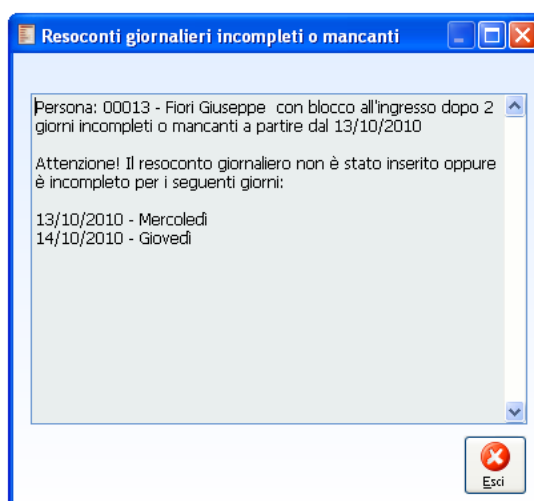
		 Il 18/10/2010 (lunedì) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante 
Giorni indietro 3 (determina la data dalla quale deve essere eseguito il controllo)	Blocco all'ingresso dal 13/10/2010 (mercoledì) se per oltre 2 giorni consecutivi non è stato compilato il resoconto giornaliero oppure è incompleto	Il 14/10/2010 (giovedì) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante. La procedura verifica dal 13/10/2010 al 14/10/2010 i giorni per i quali non è stato inserito il resoconto giornaliero (oppure è stato inserito incompleto). Non essendo stato inserito il resoconto (oppure inserito incompleto) per un giorno, la procedura visualizza un messaggio di avvertimento.



Il 15/10/2010 (venerdì) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante

La procedura verifica dal 13/10/2010 al 15/10/2010 i giorni per i quali non è stato inserito il resoconto giornaliero (oppure è stato inserito incompleto).

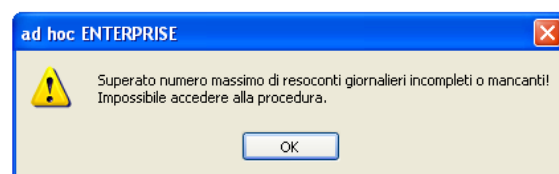
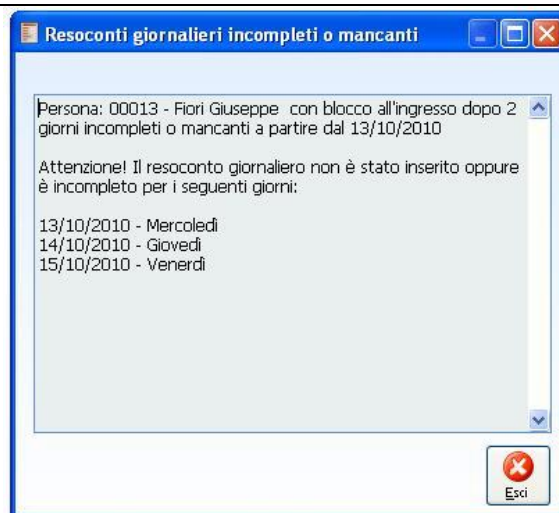
Non essendo stato inserito il resoconto (oppure inserito incompleto) per due giorni, la procedura visualizza un messaggio di avvertimento.



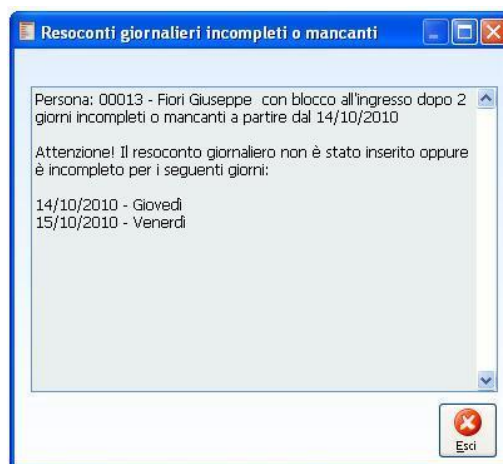
Il 16/10/2010 (sabato) l'utente viene avvisato con un messaggio bloccante.

La procedura verifica dal 13/10/2010 al 16/10/2010 i giorni per i quali non è stato inserito il resoconto giornaliero oppure è stato inserito incompleto.

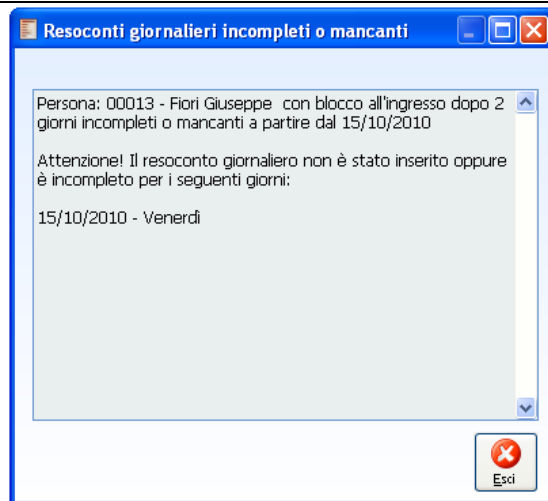
Non essendo stato inserito il resoconto oppure inserito incompleto per tre giorni, la procedura visualizza un messaggio bloccante e non permette l'ingresso.



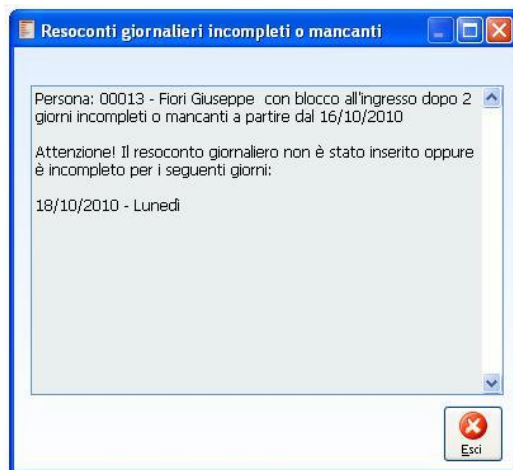
Il 17/10/2010 (domenica) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante. La procedura verifica dal 14/10/2010 al 17/10/2010 i giorni per i quali non è stato inserito il resoconto giornaliero (oppure è stato inserito incompleto). Non essendo stato inserito il resoconto (oppure inserito incompleto) per due giorni, la procedura visualizza un messaggio di avvertimento.



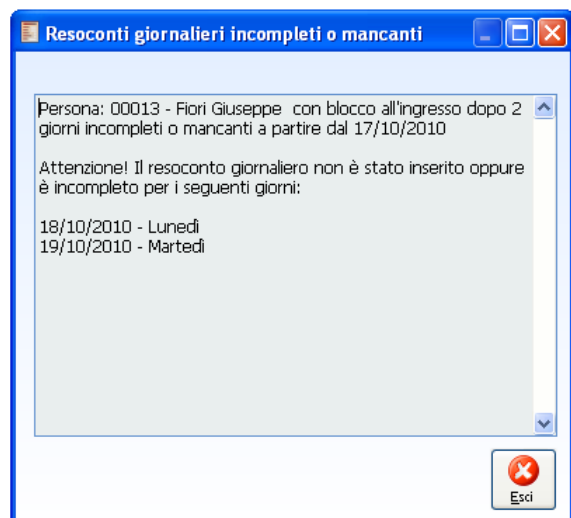
Il 18/10/2010 (lunedì) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante



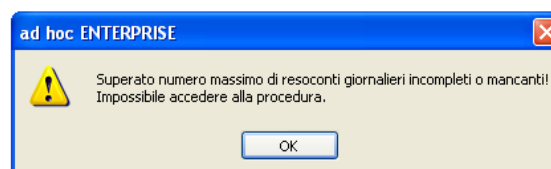
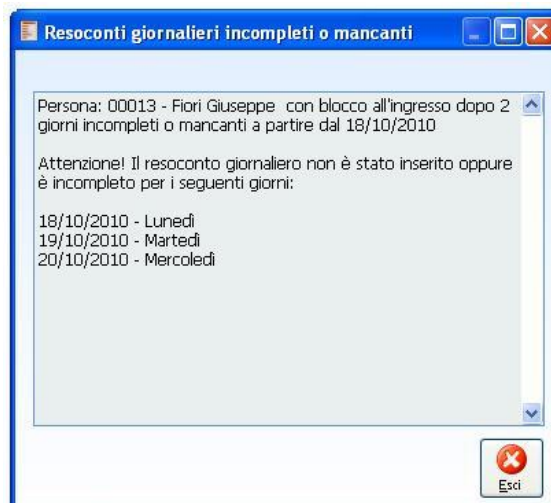
Il 19/10/2010 (martedì) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante



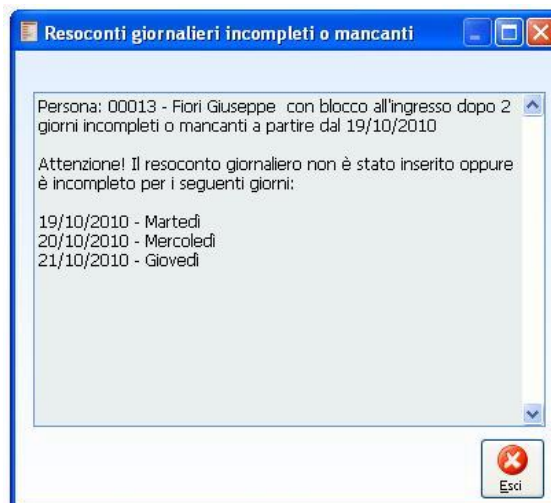
Il 20/10/2010 (mercoledì) l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante



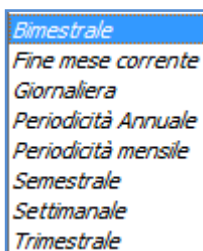
Il 21/10/2010 (giovedì) l'utente viene avvisato con un messaggio bloccante



Il 22/10/2010 (venerdì) l'utente viene bloccato in quanto la procedura tiene conto del numero di giorni consecutivi (due) inseriti nell'anagrafica persona oltre i quali impedire l'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

Combo box che permette di scegliere l'impostazione predefinita della combo 'Calcolo data' presente sulla maschera di generazione di nuove attività collegate.

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 gg 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 non risulta valorizzato. 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.

Di seguito un esempio concreto.

Supponiamo di definire nei parametri attività le seguenti impostazioni.

Parametri attività

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

Listino ricavi: PR1 > Listino di prova 1

Listino costi: LISCI > Listino Costi interni

Filtri data ricerca attività: Data odierna ▼ Giorni indietro: 0 Giorni in avanti: 0

Filtri data ricerca prestazioni: Prima data vuota ▼ Giorni in avanti: 0

Avvertimento su: Da calendario ▼ ☐ Controllo su durata prestazioni

Calendario: ZZCAP > Calendario predefinito

Avvertimento calendario partecipanti: Solo avvertimento ▼

Modalità di visualizzazione: Libera ▼

☐ Gestione attività riservate/nascoste

Testo sostitutivo dati riservati:

Controllo ingresso procedura: Data persona ▼

Metodo calcolo periodicità: ▼

Causale doc. di abbinamento: DDTCL > Trasferimento Componenti conto Lavo

Calcolo data: Con conferma ▼ **Avvertimento caricamento data superiore di giorni: 2**

☐ Inserisci la data maggiore in inserimento provvisorio prestazioni

☐ Genera singola attività

Ok Esci

Fig. 2-31- Parametri attività - Avvertimento caricamento data superiore di giorni

Con data di sistema 13.04.2012 carichiamo una nuova attività in data 16.04.2012.
Al salvataggio della maschera appare il seguente messaggio:

Fig. 2-32- Messaggio al salvataggio 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.

☑ Genera singola attività

Se attivo per ogni prestazione inserita viene generata una singola attività, di default il check è "spento"

Parametri attività – Avvisi

Parametri attività

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

Avvisi creazione attività

Oggetto e-mail: Crea attività - Tipo: <CAUATT> - Tipologia: <TIPATT>

Testo e-mail: La informo che è stata effettuata la seguente operazione:
Crea attività - <CAUATT>
Tipologia: <TIPATT>
Oggetto: <OGGETT>

Testo post-in: Data/Ora Post-IN: <DATAELA> <ORAELA><RITCAR>Crea attività - <CAUATT><RITCAR>Og

Avvisi modifica attività

Oggetto e-mail: Modificata attività - Tipo: <CAUATT> - Tipologia: <TIPATT>

Testo e-mail: La informo che è stata effettuata la seguente operazione:
Modificata attività - <CAUATT>
Tipologia: <TIPATT>
Oggetto: <OGGETT>
Data e ora inizio: <DATAINI> <ORAINI>

Testo post-in: Data/Ora Post-IN: <DATAELA> <ORAELA><RITCAR>Modificata attività - <CAUATT><RITCAR>

Avvisi cancellazione attività

Oggetto e-mail: Cancellata attività - Tipo: <CAUATT> - Tipologia: <TIPATT>

Testo e-mail: La informo che è stata effettuata la seguente operazione:
Cancellata attività - <CAUATT>
Tipologia: <TIPATT>
Oggetto: <OGGETT>
Data e ora inizio: <DATAINI> <ORAINI>

Testo post-in: Data/Ora Post-IN: <DATAELA> <ORAELA><RITCAR>Cancellata attività - <CAUATT><RITCAR>

Ok Esci

Fig. 2-33 – Parametri attività – Avvisi

In questo tab 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

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

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		

Fig. 2-34 - Parametri attività – Selezione Categorie

In questa scheda è possibile definire le opzioni da proporre di default in:

- ◆ Cartella selezioni dell’agenda,
- ◆ Cartella dettagli dell’elenco attività,
- ◆ Cartella selezioni del confronto agende giornaliere.
- ◆ Cartella stampa attività

E’ possibile impostare il default dei filtri di seconda pagina in:

- ◆ Agenda (‘Agenda globale’ e ‘La mia agenda’)
- ◆ Elenco attività
- ◆ Confronto Agende giornaliere
- ◆ Stampa attività

Mediante attivazione/disattivazione dei check presenti in questa sezione è possibile impostare il default dei filtri nella nelle gestioni suindicate

La stampa delle attività può essere lanciata dalle seguenti gestioni:

- ◆ Elenco attività
- ◆ Elenco attività sintetico
- ◆ Stampa attività

La gestione elenco attività (ed elenco attività sintetico) è stata modificata solo nella parte relativa alle opzioni di stampa.

The screenshot shows the 'Elenco attività' window with the 'Partecipanti/stampa' tab selected. The 'Partecipante' dropdown is set to 'Tutti'. The table lists activities with their codes and descriptions. A red box highlights the 'Note attività' checkbox and the 'Tipo di stampa' dropdown menu.

Codice	Descrizione	
00001	Rossi Mario	P
00002	Verdi Francesco	P
00003	Rossi Roberta	P
00004	Uberti Alessandro	P
00005	Cecchini Ilaria	P
00006	Sullivan John	P
00007	Ravani Alessandro	P
00008	Rinaldi Massimo	P
00009	Tonelli Sebastiano	P
00010	Nobili Fernando	P
00011	Ferrari Cristian	P
00012	Castellotti Luisa	P
00013	Fiori Giuseppe	P
00014	Lombardi Francesco	P
00015	Tonelli Giacomo	P
00017	Mariani Roberto	P
00018	Bassignani Giorgio	P
AU001	Auto Aziendale 001	R
AI 002	Auto aziendale 002	R

Options: ☒ Note attività, ☐ Dettaglio attributi, ☐ Accoda preavvisi, ☐ Descrizione aggiuntiva, ☐ Elemento contratto

Tipo di stampa: Attività per data

Fig. 2-35 – Gestione elenco attività – Partecipanti stampa

La gestione stampa attività, invece, è stata modificata nell'ordinamento dei campi necessari per applicare i filtri di selezione (sostanzialmente sono stati spostati e messi in sequenza i campi Commessa, Natura e Centro di Costo/Ricavo) e nelle opzioni di stampa (riquadro in calce alla maschera).

Fig. 2-36 – Gestione stampa attività – Stampa attività

☒ 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.

Parametri attività - Tipi attività

Parametri attività

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

Agenda: > Appuntamento

Inserimento prestazioni: > Attività consuntivate a fine giornata

Definizione suffissi per voci di menù

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

Tipi attività per gestione eventi

Telefonate: > Attività di assistenza da evento (Mail, Fax, Telefonate, Altro)

Fax: > Attività di assistenza da evento (Mail, Fax, Telefonate, Altro)

E-mail: > Attività di assistenza da evento (Mail, Fax, Telefonate, Altro)

Documento: > Nuovo ordine

Altro: > Attività di assistenza da evento (Mail, Fax, Telefonate, Altro)

Presa in carico/smistamento: > Attività di coordinamento/supervisione

Causali documento per creazione eventi

Causale	Descrizione causale documento	Tipo evento	Descrizione tipo evento	Evento
ORDCL >	Ordine da cliente	Ordini >	Ordini	Si con conferma

Ok Esci

Fig. 2-37 - 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

E' presente il dettaglio `gsag_mat` che permette l'inserimento dei codici tipo attività, delle loro descrizioni e del parametro (questa sezione nella release 7.0 era presente in ognuna delle schede dell'archivio dei parametri delle attività e riportava le stesse informazioni).

Tipi attività per gestione eventi

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

- ◆ Tipi attività per chiamate;
- ◆ Tipi attività per E-mail;
- ◆ Tipi attività per fax;
- ◆ Tipi attività per altro;
- ◆ Tipi attività per presa in carico/smistamento: tipo di attività da utilizzare per caricare l'attività di

smistamento.

Causali documenti per creazione eventi

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 Contratti

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.: MEN > MENSILE

Data generazione attività: Inizio mese > Periodicità att.: MEN > MENSILE

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: TRI > Trimestrale

☒ Rinnovo tacito

Giorni preavviso disdetta: 10

Ok Esci

Fig. 2-38 – Parametri Attività - Impianti e Contratti

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

Impianti

I parametri relativi agli impianti sono

Modello attributo

In questo campo è possibile indicare il modello attributo da utilizzare come default nel caricamento degli impianti dall'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).

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
 <TIPODOC> 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 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

Questo check se attivo considera l'elemento contratto rinnovabile tacitamente

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

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

[illegible]

[illegible]

3 Archivi

-  Servizi
-  Commesse
-  Tipi attività
-  Tipologie attività
-  Raggruppamenti attività
-  Raggruppamenti prestazioni
-  Tipi prestazioni
-  Gruppi nominativi
-  Origine nominativi
-  Tipi categorie
-  Categorie attributi
-  Stampa tipi attività
-  Stampa tipologie attività
-  Stampa raggruppamenti di attività
-  Stampa raggruppamenti di prestazioni

Introduzione

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

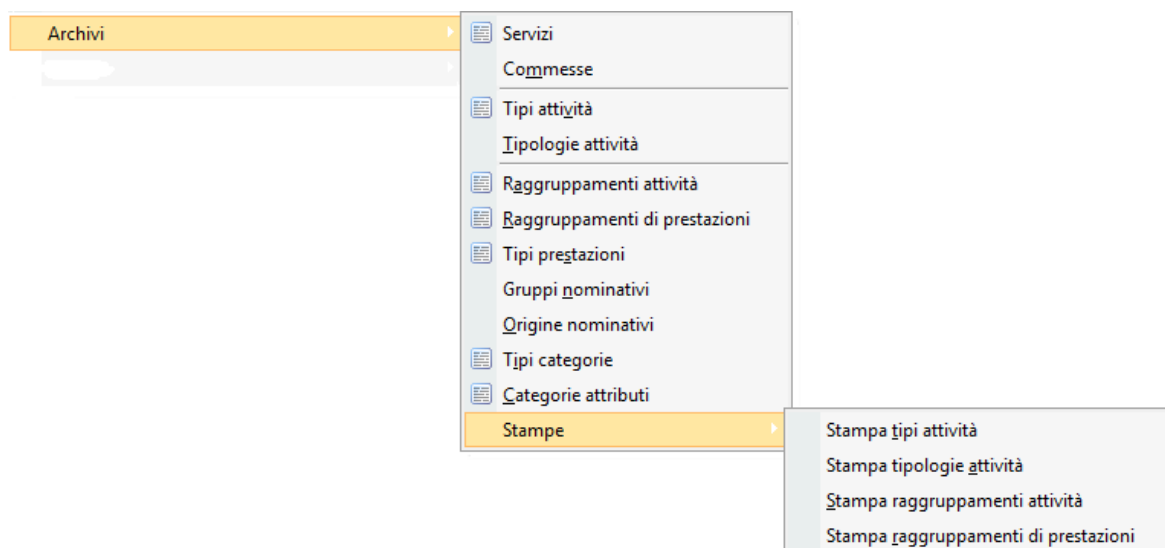
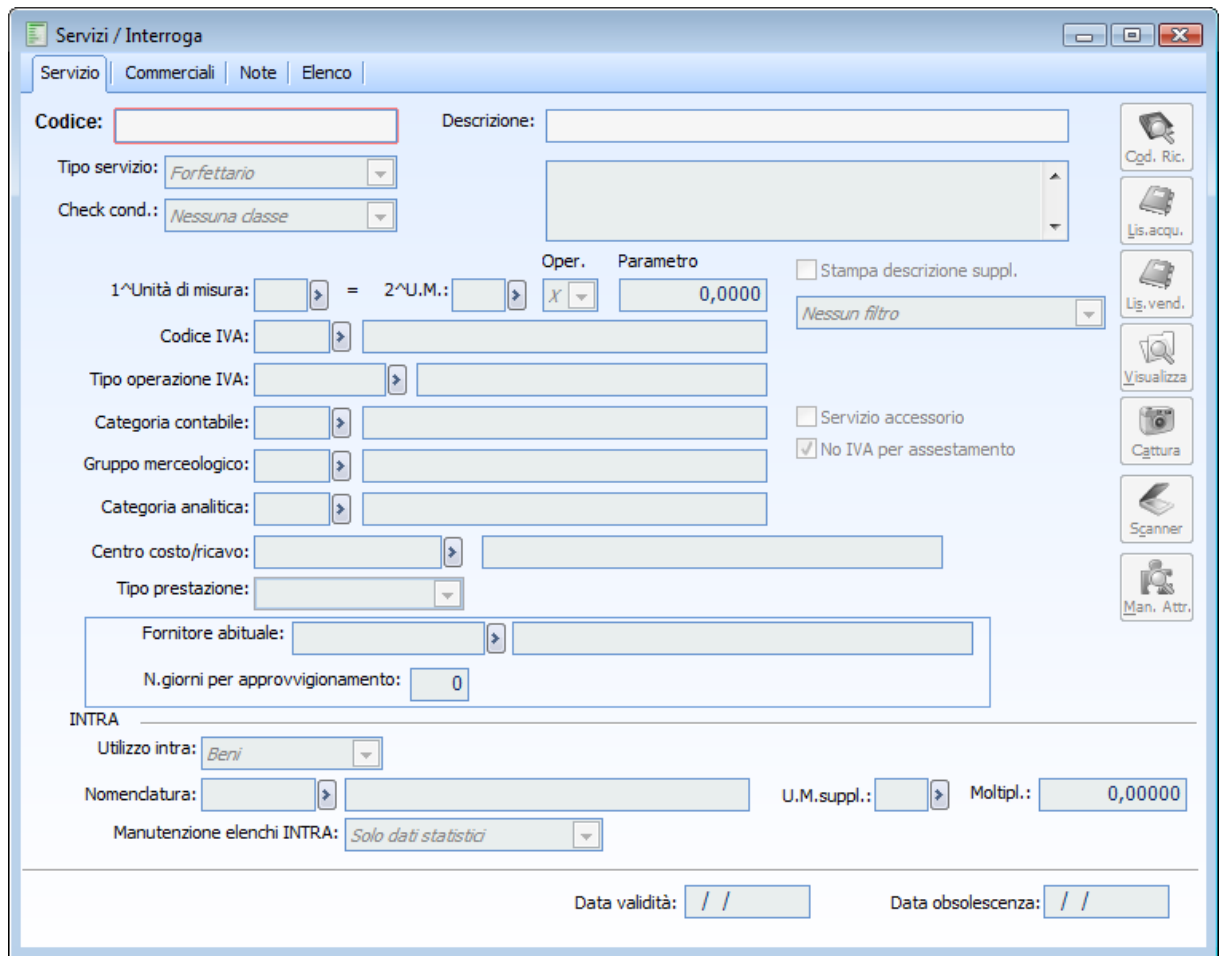


Fig. 3-1 - Menù archivi

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

Servizio | Commerciali | Note | Elenco

Codice: Descrizione:

Tipo servizio:

Check cond.:

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

Codice IVA:

Tipo operazione IVA:

Categoria contabile:

Gruppo merceologico:

Categoria analitica:

Centro costo/ricavo:

Tipo prestazione:

Fornitore abituale:

N.giorni per approvvigionamento:

☐ Stampa descrizione suppl.

☐ Servizio accessorio

☒ No IVA per assestamento

INTRA

Utilizzo intra:

Nomenclatura:

Manutenzione elenchi INTRA:

U.M.suppl.: Multipl.:

Data validità: Data obsolescenza:

Toolbar: Cod. Ric., Lis. acqu., Lis. vend., Visualizza, Cattura, Scanner, Man. Attr.

Fig. 3-2 - Anagrafica servizi modulo magazzino e vendite

Commesse

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

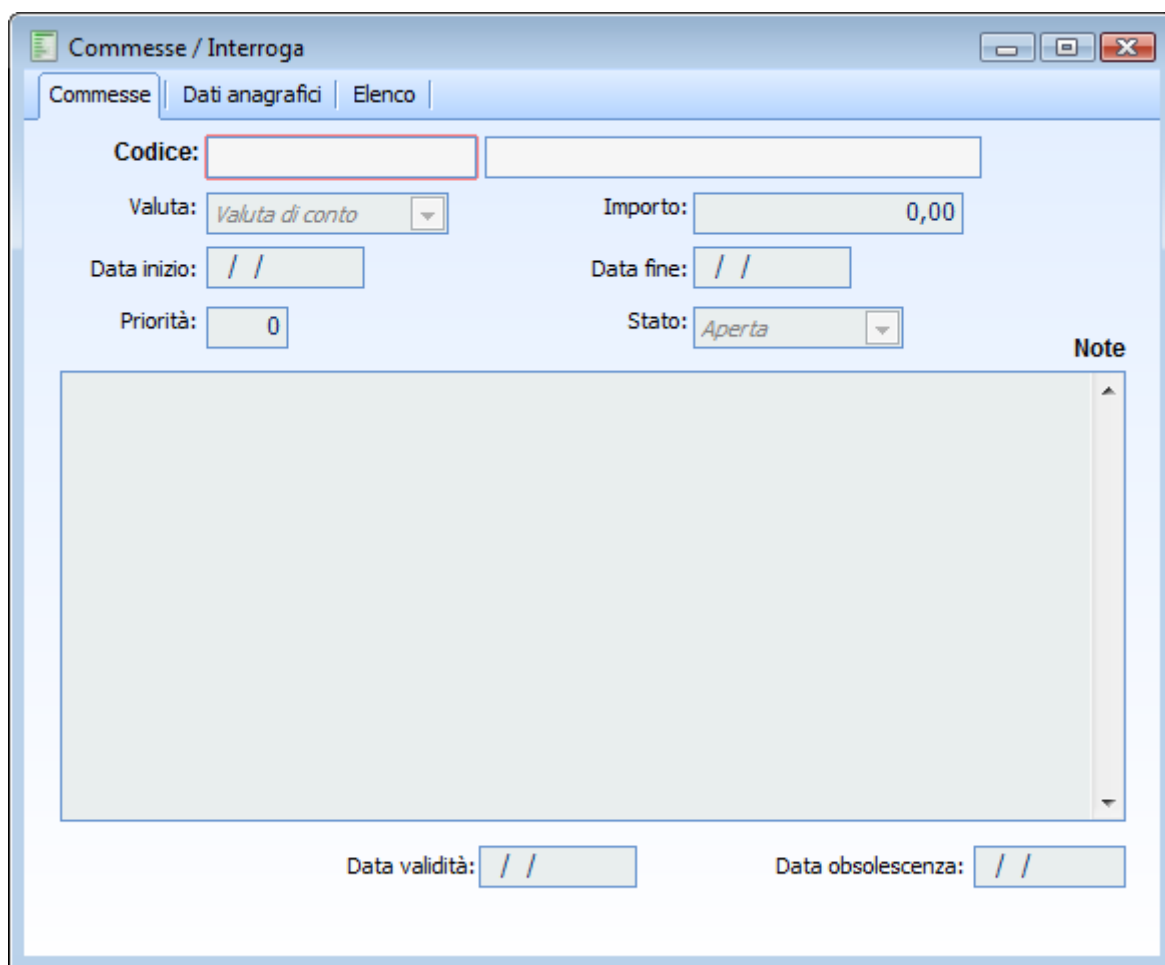
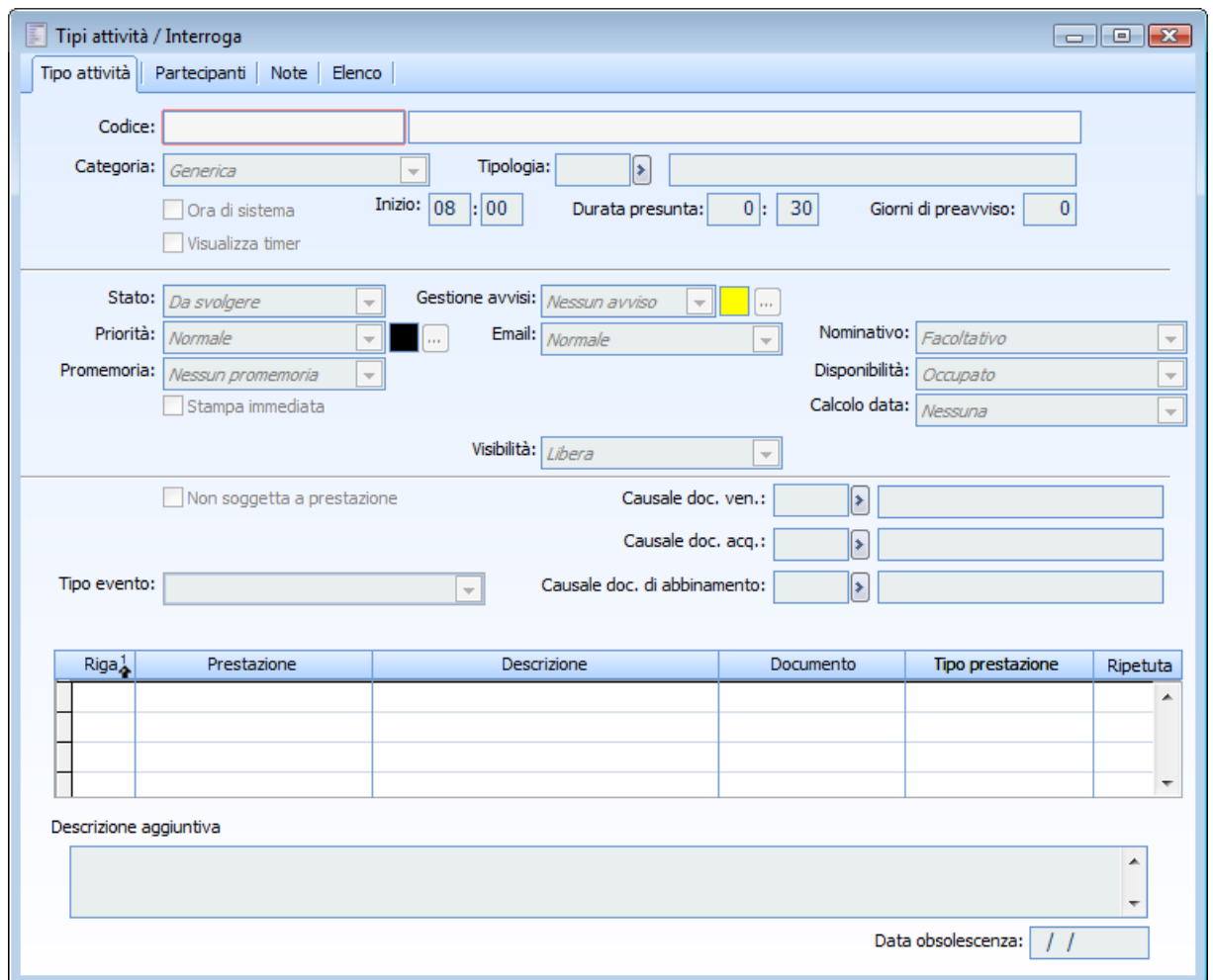


Fig. 3-3 - Anagrafica commesse

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 / Interroga

Tab: Tipo attività | Partecipanti | Note | Elenco

Codice:

Categoria: *Generica* Tipologia:

☐ Ora di sistema Inizio: 08 : 00 Durata presunta: 0 : 30 Giorni di preavviso: 0

☐ Visualizza timer

Stato: *Da svolgere* Gestione avvisi: *Nessun avviso* ☐ ☐

Priorità: *Normale* Email: *Normale* Nominativo: *Facoltativo*

Promemoria: *Nessun promemoria* Disponibilità: *Occupato*

☐ Stampa immediata Calcolo data: *Nessuna*

Visibilità: *Libera*

☐ Non soggetta a prestazione Causale doc. ven.:

Causale doc. acq.:

Tipo evento: Causale doc. di abbinamento:

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
1					
2					
3					
4					

Descrizione aggiuntiva

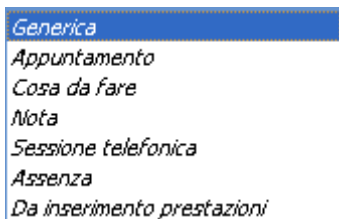
Data obsolescenza:

Fig. 3-4 - Tipi attività

Codice

E' 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. Tale attributo può essere utilizzato come filtro di ricerca o stampa 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

E' 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 - Nota".

Bottone Duplica



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

Bottone Des.Ag



Il contenuto di tale bottone permette la parametrizzazione della descrizione dell'attività nella Visualizzazione Agenda per mezzo dell'attivazione dei check contenuti in tale sezione

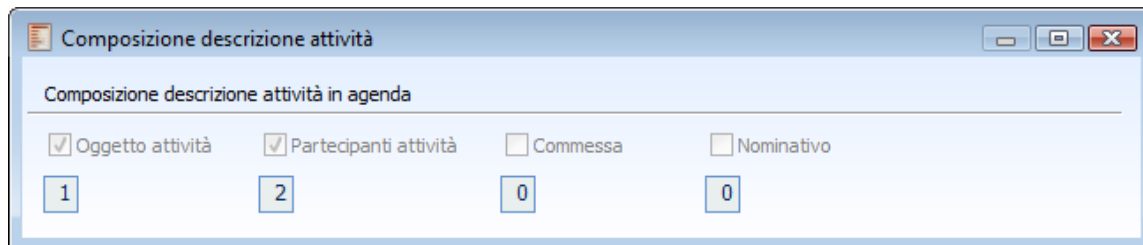


Fig. 3-5 – Composizione descrizione attività agenda

Le combinazioni possibili sono

☒ **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.

E' possibile attivare \ disattivare il flag in corrispondenza della voce che interessa e, valorizzare il campo numerico presente, che corrisponde all'ordinamento di apparizione del campo.

Ad esempio, commentando la videata posta sopra la descrizione della nostra attività di tipo Supporto sarà composta nel seguente modo: al primo posto l'oggetto attività (perché nel campo è stato impostato il valore 1), poi partecipanti attività (valore 2), poi nominativo (valore 3) e invece esclusa dalla descrizione la Commessa.

Andando quindi ad esaminare la nostra agenda vediamo che la descrizione del tipo attività Supporto è stata composta con le indicazioni inserite.

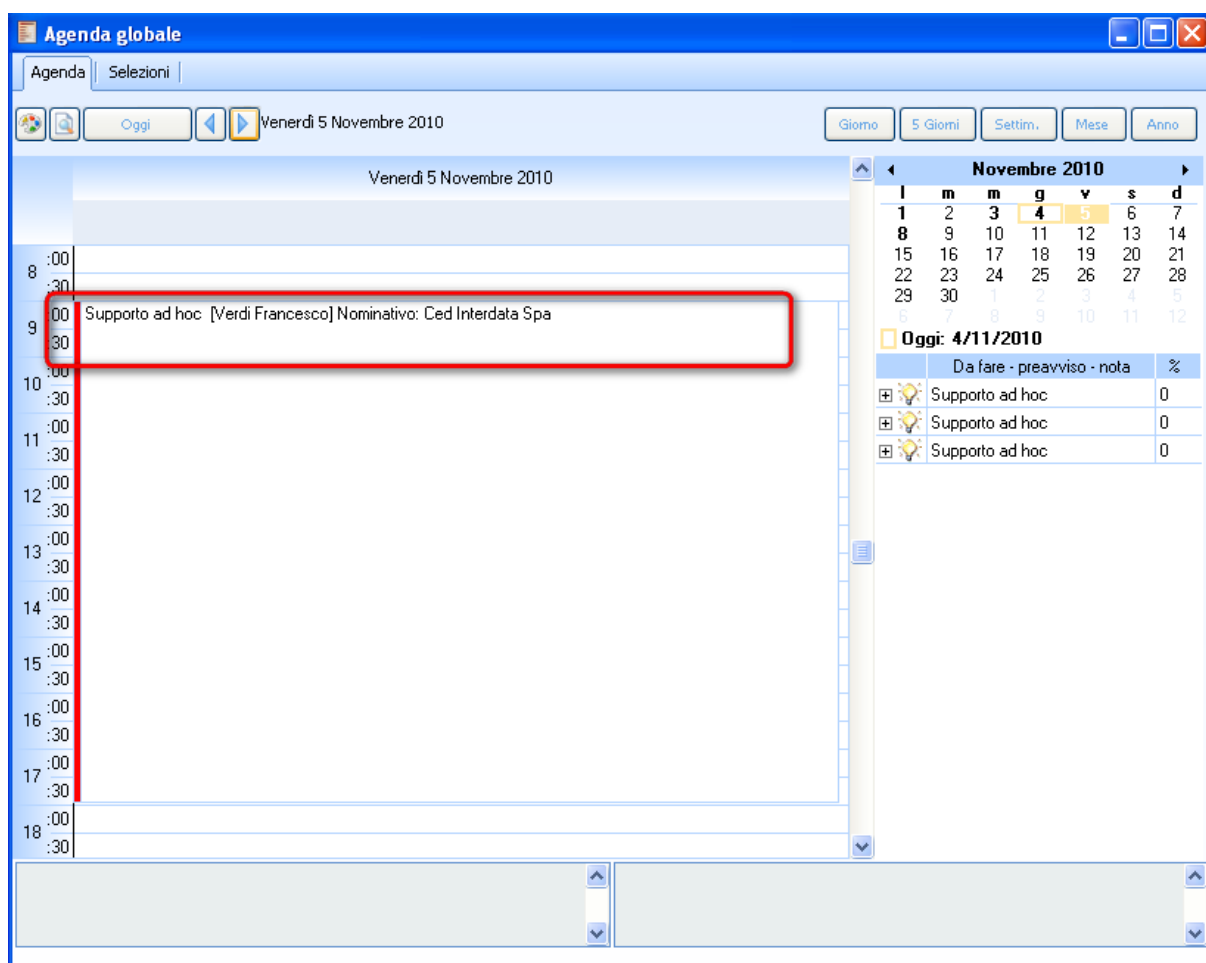


Fig. 3-6 - Visualizzazione agenda Globale

Stato

Provvisoria
Da svolgere
In corso
Evasa
Completata

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

Normale
Urgente
Scadenza termine

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).



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.

Fig. 3-7 - Attività Analisi

Colore Attività

Colore relativo alla visualizzazione dei dati per le attività con priorità normale nell'elenco attività e in agenda.

Tipi attività / Modifica

Tipo attività: **Partecipanti** | Note | **Elenco**

Codice: **ANALISI** | Analisi

Categoria: **Generica** | Tipologia: **INT** | Interna

☐ Ora di sistema | Inizio: 09 | Giorni di preavviso: 5

☐ Visualizza timer | Presenza: / /

Stato: **Da svolgere** | Gestione

Priorità: **Normale**

Promemoria: **Nessun promemoria**

☐ Stampa immediata

☐ Non soggetta a prestazione

Tipo evento:

Nominativo: **Obbligatorio**
 Disponibilità: **Libero**
 Calcolo data: **Nessuna**

TV > Dic. attività completata Vendite
 FA > Dic. attività completata Acquisti

Riga	Prestazione					
10	ANALISI	>	Analista in			
20	CONSULENZA	>	Consulenz			
30	RIMBORSO	>	Rimborso spese	Doc. acquisti		

Definisci colori personalizzati >>

OK | Annulla

Descrizione aggiuntiva

Fig. 3-8 - Attività Analisi – scelta colore

Elenco attività

Generale

Dettagli

Filtri contratti

Partecipanti/stampa

Da: / /
Alle ore: 00 : 00
A: 26/05/2012
Alle ore: 23 : 59

12

Oggi

Partecipante: Tutti
Stato: Non evasa
Priorità: Tutte

Ricerca

	Attività	Inizio		Fine	
☐	Analisi	Lun	09/03/2009	Lun	09/03/20
☐	Analisi	Mer	11/03/2009	Mer	11/03/20
☐	Analisi	Gio	19/03/2009	Gio	19/03/20
☐	Analisi	Ven	27/04/2012	Ven	27/04/20

Partecipanti attività

	Descrizione	Codice	Tipo
☐	Bassignani Giorgio	00018	P

Località: La Spezia

Nominativo: Software 2000 spa (RB36, sedi) - Telefono: 0187501373

Elabora

Collegate

Nuovo

Esci

Fig. 3-9 - Elenco attività – Analisi

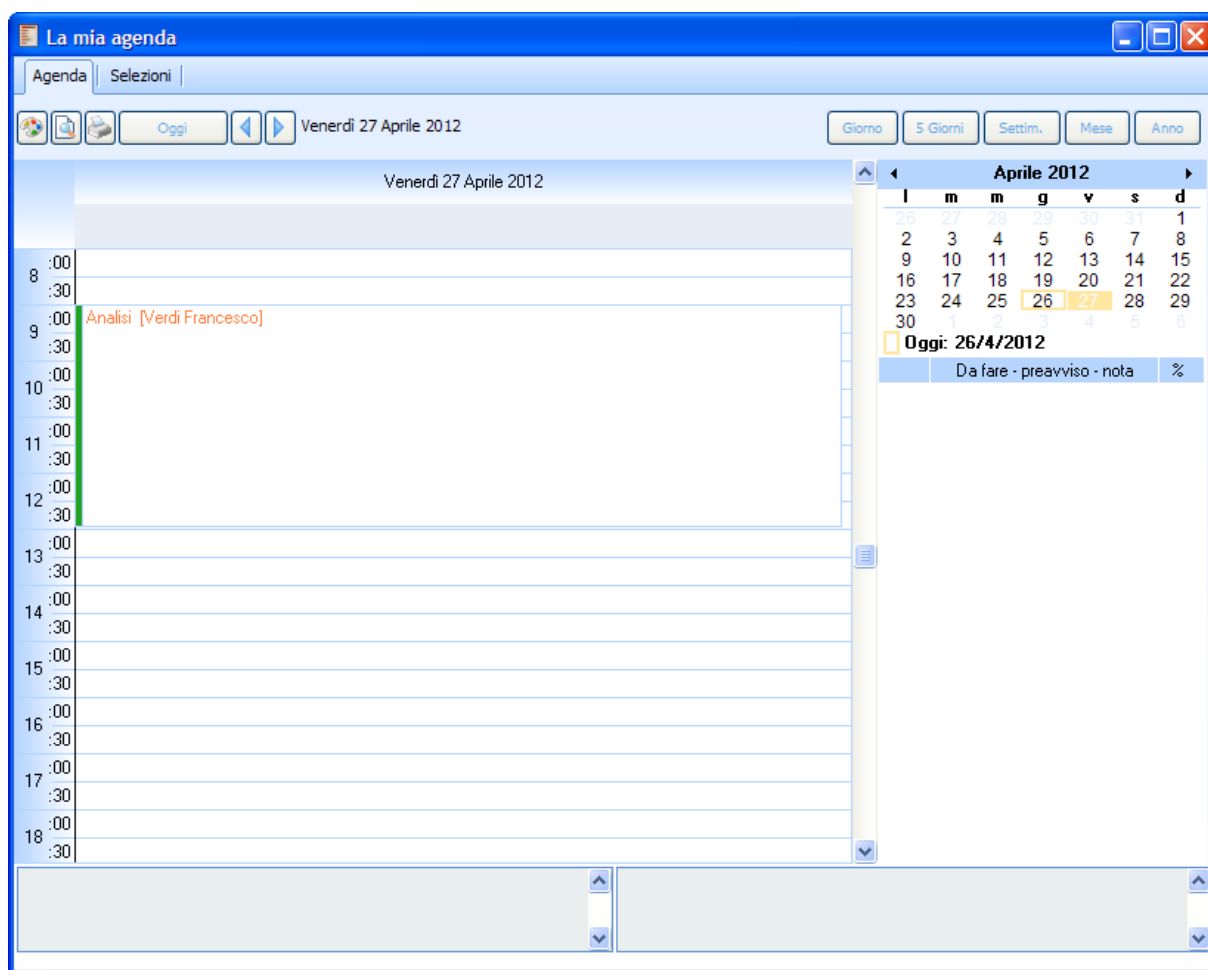
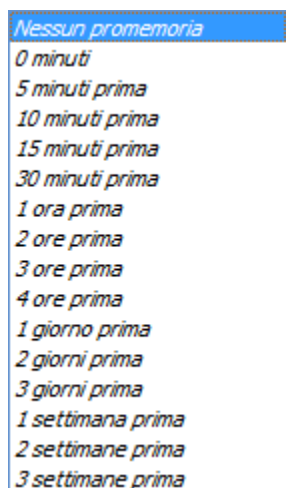


Fig. 3-10 - La mia agenda

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:

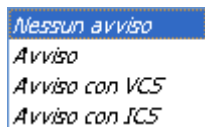
- ☐ Nessun promemoria
- ☐ 0 minuti
- ☐ 5 minuti prima
- ☐ 10 minuti prima
- ☐ 15 minuti prima
- ☐ 30 minuti prima
- ☐ 1 ora prima
- ☐ 2 ore prima
- ☐ 3 ore prima
- ☐ 4 ore prima
- ☐ 1 giorno prima
- ☐ 2 giorni prima
- ☐ 3 giorni prima
- ☐ 1 settimana prima
- ☐ 2 settimane prima
- ☐ 3 settimane prima

☑ 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 Alla conferma di un'attività con attivo il valore "Avviso con VCS" sarà inviata una e-mail ai partecipanti con allegato un file ".VCS" che contiene i dati dell'attività.
- Avviso con 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.



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.

Tipi attività / Modifica

Tab: Tipo attività | Partecipanti | Note | Elenco

Codice: DEMO | Demo ad hoc

Categoria: Appuntamento | Tipologia: []

☐ Ora di sistema | Inizio: 10 : 00 | Durata presunta: 2 : 30 | Giorni di preavviso: 5 | Des. Ag.

☐ Visualizza timer | Data obsolescenza: / /

Stato: Da svolgere | Gestione avvisi: Avviso | Email: Normale | Nominativo: Obbligatorio

Priorità: Urgente | Promemoria: 5 minuti prima | ☐ Stampa immediata | Disponibilità: Occupato

Calcolo data: Nessuna

☐ Non soggetta a prestazione | Causale doc. ven.: []

Causale doc. acq.: DIATA | Dic. attività completata Acquisti

Tipo evento: [] | Causale doc. di abbinamento: []

Riga ¹	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	DEMO	Dimostrazione su gestionale	Doc. acquisti	Prestazioni	☒

Descrizione aggiuntiva

Fig. 3-11 - Tipi Attività – DEMO

Gestione avvisi



E' stata data la possibilità di determinare il colore di sfondo del post-in e il livello di priorità dell'e-mail inviate ai partecipanti nel momento in cui si carica, si modifica o si cancella un'attività.

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

Bassa priorità
Normale
Alta priorità

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

Caricando l'attività Demo si nota come il colore di sfondo del post-in e il livello di priorità della mail siano determinati in base a quanto definito nel Tipo Attività.

INVIO E-MAIL

A...

CC...

Ccn...

Oggetto: Crea attività - Tipo: DEMO - Tipologia: Assistenza

La informo che è stata effettuata la seguente operazione:
 Crea attività - DEMO
 Tipologia: Assistenza
 Oggetto: Demo ad hoc
 Data e ora inizio: 13/09/2012 10:00
 Data e ora fine: 13/09/2012 12:30
 Persone coinvolte: Rossi Mario
 Risorse assegnate:
 Note:
 Cordiali saluti,
 Rossi Mario

Priorità: ☐ Bassa
☐ Normale
☒ Alta

Allegati:

Fig. 3-12 - Invio e-mail



Fig. 3-13 - Post-in

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

Commessa

Obbligatoria
Facoltativa
Non gestita

Definisce se il campo commessa dell'attività è da considerarsi obbligatorio, facoltativo o non gestito.

Nominativo

Obbligatorio
Facoltativo
Non gestito

Definisce se il campo nominativo dell'attività è da considerarsi obbligatorio, facoltativo o non gestito. Se la causale documento associata al tipo attività prevede come intestatario un cliente, allora questa combo box non potrà che essere impostata su "obbligatorio".

Disponibilità

Occupato
Fuori sede
Per urgenze
Libero

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

Con conferma
Automatica
Nessuna

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.

Tipo evento

Combo box riportante il valore indicato come tipo evento nel tipo attività utilizzata

Casuale doc. vendite

E' la causale documento che verrà utilizzata nella generazione del documento di vendita al completamento dell'attività. Sono selezionabili le causali documento del ciclo vendite. L'applicazione di prezzi e sconti di dettaglio sarà valutata alla stregua delle regole determinate dalla causale documento inserita.

Casuale doc. acquisti

E' la causale documento che verrà utilizzata nella generazione dei documenti di acquisto al completamento dell'attività. Sono selezionabili le causali documento del ciclo acquisti, prive d' intestatario e dotate del check su 'Vendita su listino' (l' utilizzo principale del documento di acquisto sarà quello di generazione dei movimenti di contabilità analitica).

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).

☒ Ripetuta

Determina l'inserimento ripetuto di prestazioni in funzione del numero di partecipanti all'attività di tipo 'persona'.

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 di obsolescenza

Attenzione: 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

Tipi attività / Modifica

Tipo attività | Partecipanti | Note | **Elenco**

Codice: CONFIGURAZIONE Configurazione

Categoria: Generica Tipologia:

☐ Ora di sistema Inizio: 14 : 00 Durata presunta: 4 : 0 Giorni di preavviso: 5

☐ Visualizza timer

Des.Ag.

Stato: Da svolgere Gestione avvisi: Nessun avviso

Priorità: Scadenza termine Email: Normale

Promemoria: 15 minuti prima

☐ Stampa immediata

Nominativo: Obbligatorio

Disponibilità: Occupato

Calcolo data: Nessuna

☐ Non soggetta a prestazione

Causale doc. ven.: DIATV Dic. attività completata Vendite

Causale doc. acq.: DIATA Dic. attività completata Acquisti

Tipo evento:

Causale doc. di abbinamento:

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	CONFIGGEST	Configurazione gestionale	Entrambi	Prestazioni	☒

Descrizione aggiuntiva

ad hoc ENTERPRISE

Attenzione, esistono una o più attività con data fine superiore alla data indicata!

OK

Data obsolescenza: 30/04/2012

Fig. 3-14 – Messaggio controllo esistenza attività con data superiore alla data di obsolescenza

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

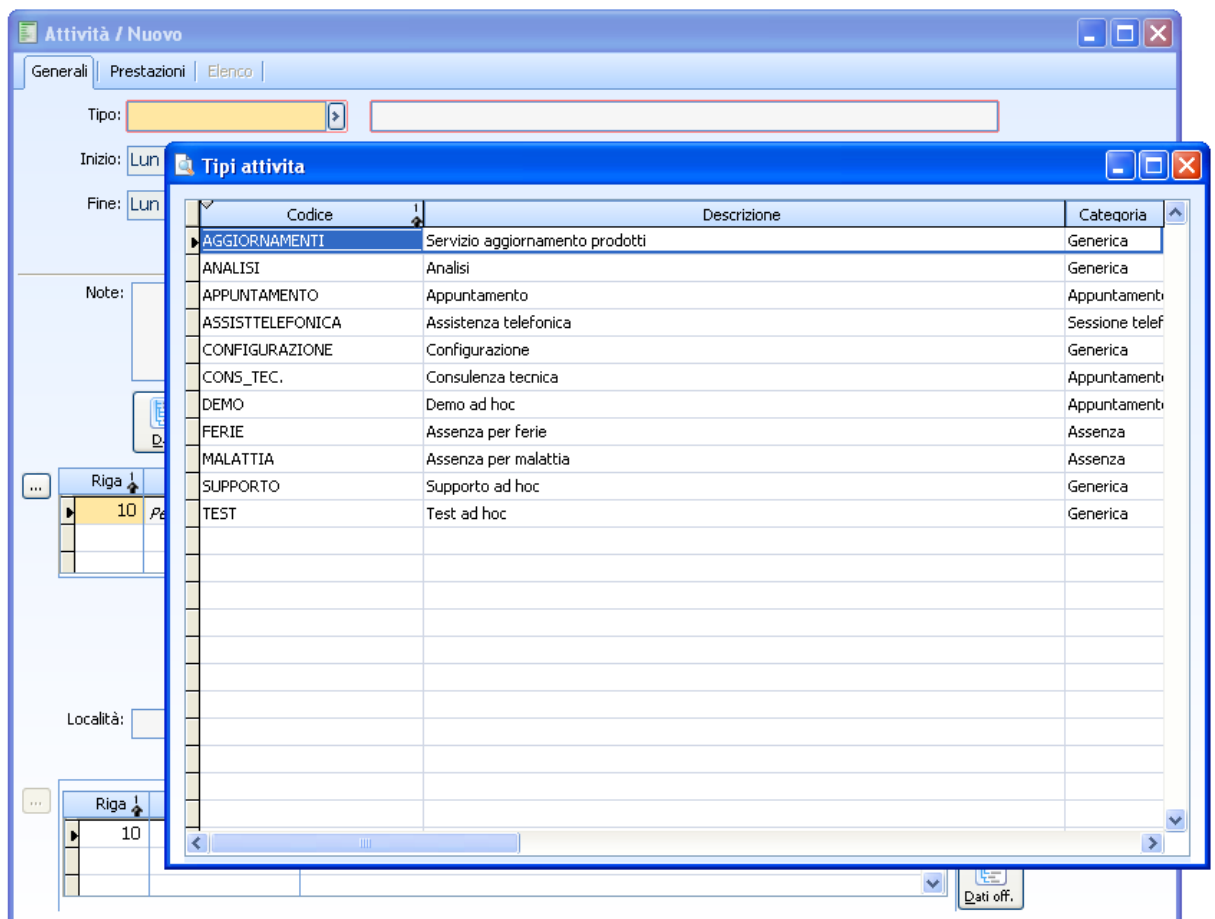


Fig. 3-15 – Elenco attività con esclusione di attività obsoleta

Anche provando a inserire l'attività obsoleta viene proposta messaggistica di avviso e il codice viene sbiancato

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: **manut**

Inizio: Lun 18/06/2012 Alle ore: 00 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 Nessun avviso Giorni preavviso: 0

Fine: Lun 18/06/2012 Alle ore: 00 : 00 Priorità: *Normale* ☐ Promemoria / / Alle ore: :

Note:
 ID richiesta: ? + B.Unit: **D01** Gen. att. alla conf.: *Nessuna*

Categoria:
 Disponibilità: *Libero*
 Tipologia:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	<i>Persona</i>	00002		Verdi Francesco

Località: *

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza
 Dati off.

ad hoc ENTERPRISE

! Valore non ammesso o obsoleto

OK

Fig. 3-16 – imputazione di attività obsoleta

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

Nuove attività collegate

Codice raggr.:

Centro di costo:

Comm. costi:

Centro di ricavo:

Comm. ricavi:

Nominativo:

Data di partenza: Calcolo data:

Dettaglio raggruppamento

Codice	Descrizione
ANALISI	Analisi
CONFIGURAZIONE	Configurazione
TEST	Test ad hoc
SUPPORTO	Supporto ad hoc

Partecipanti alle singole attività

Codice	Descrizione	Tipo
☒ 00001	Rossi Mario	P
☐ 00002		P
☐ 00003		P
☐ 00004		P

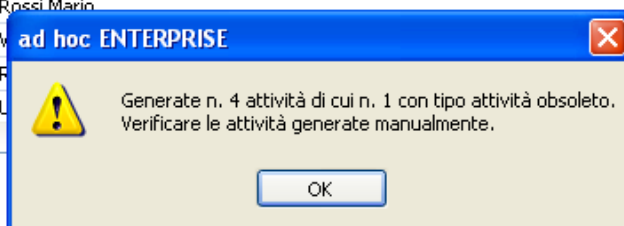


Fig. 3-17 – Generazione di attività obsolete

Tipi attività - Partecipanti

E' possibile definire il dettaglio dei partecipanti all'attività.

Fig. 3-18 - Tipi attività - Partecipanti

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.

Modalità di applicazione

Predefinito
Dettaglio partecipanti
Predefinito + dettaglio partecipanti

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:

- ⊙ 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 Menu)

- ◆ Predefinito: nei partecipanti alle singole attività la procedura visualizza tutti i partecipanti senza alcun flag attivo ignorando il dettaglio partecipanti sui tipi attività;
- ◆ Vengono visualizzati tutti i partecipanti presenti sul tipo attività, ma saranno selezionati in automatico solo quelli che sul tipo attività hanno il flag attivo;
- ◆ 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

Tipo partecipante

Persona
Risorsa
Gruppo

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.

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.

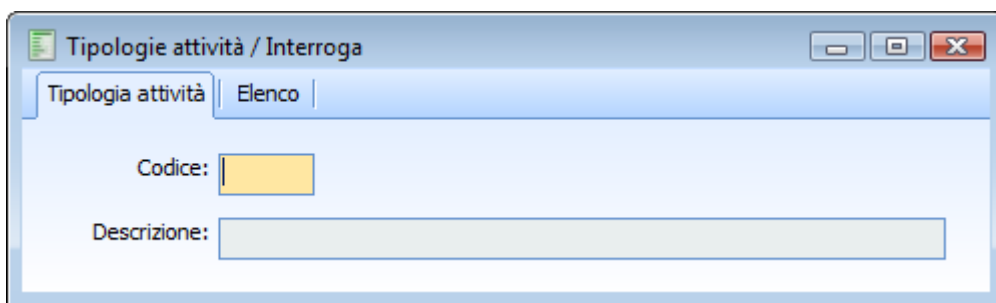
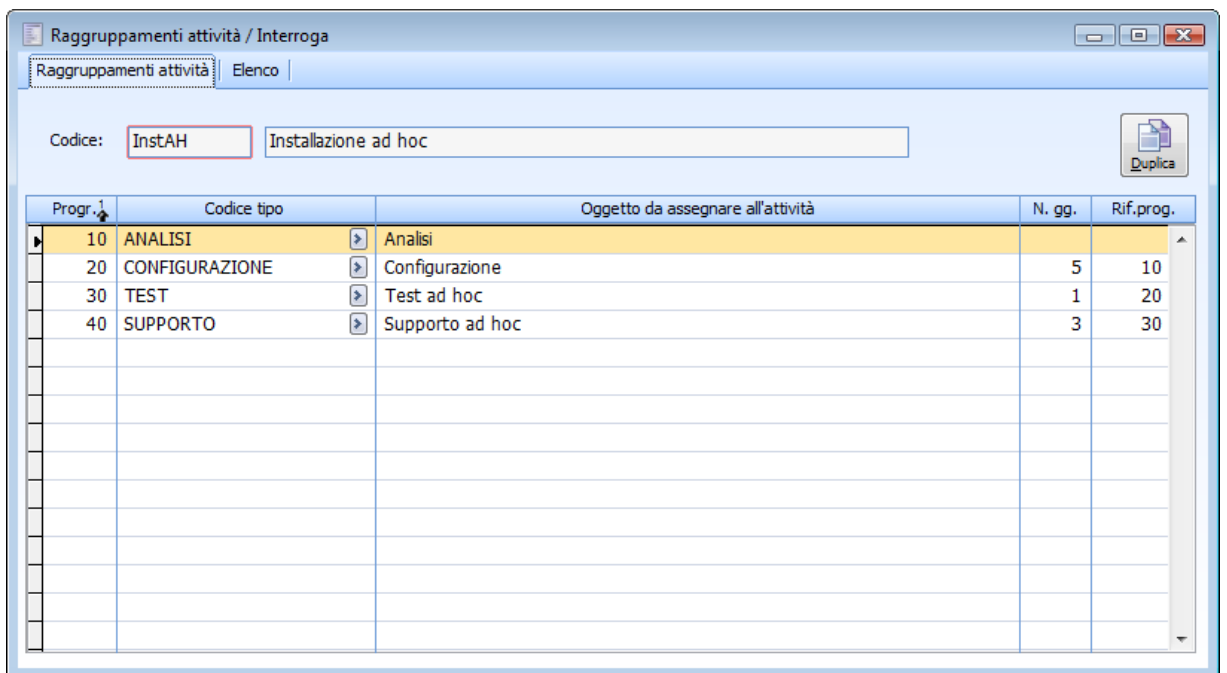


Fig. 3-19 - Tipologie attività

Raggruppamenti attività

L'archivio dei raggruppamenti attività consente di caricare i codici di raggruppamento da utilizzare per il caricamento delle attività collegate. Dopo aver definito codice e descrizione è possibile elencare nel dettaglio i tipi attività da utilizzare per la creazione contestuale di più attività stabilendo la relazione temporale tra le stesse (numero giorni rispetto al tipo attività di una delle righe definite nel dettaglio). I raggruppamenti possono anche essere duplicati mediante l'apposito bottone.

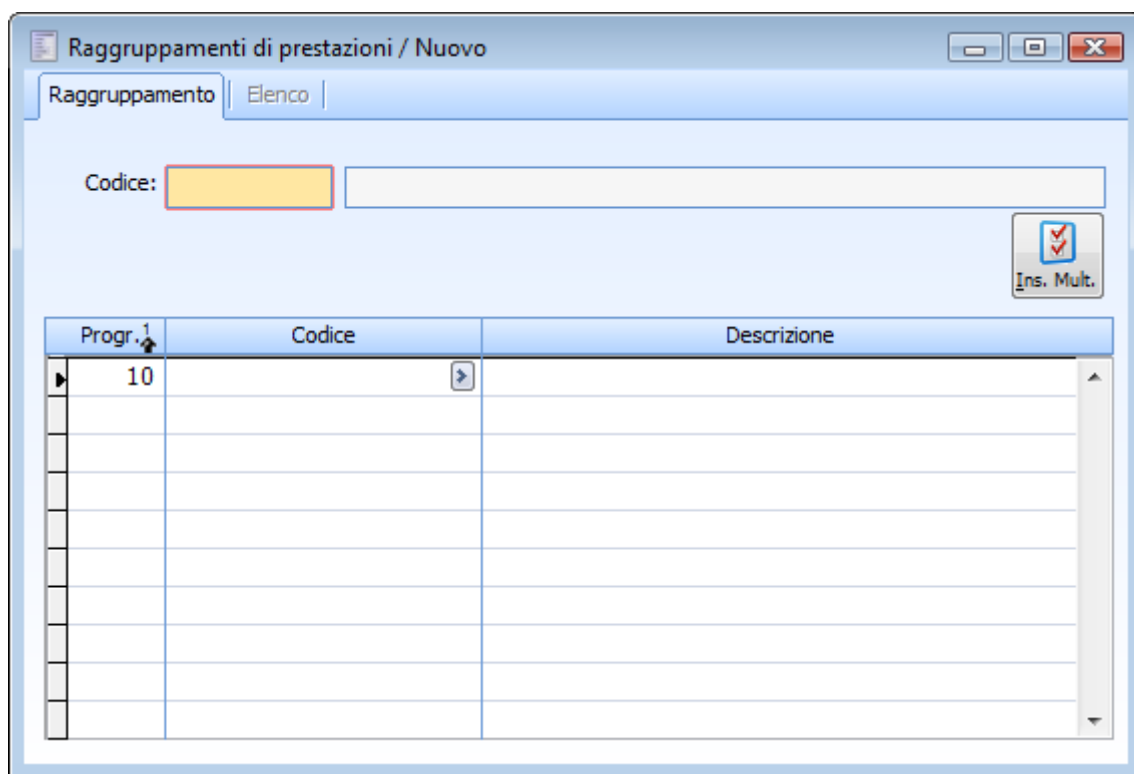


Progr.	Codice tipo	Oggetto da assegnare all'attività	N. gg.	Rif. prog.
10	ANALISI	Analisi		
20	CONFIGURAZIONE	Configurazione	5	10
30	TEST	Test ad hoc	1	20
40	SUPPORTO	Supporto ad hoc	3	30

Fig. 3-20 - Raggruppamenti attività

Raggruppamenti 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. 1	Codice	Descrizione
10		

Fig. 3-21 - Raggruppamenti Prestazioni

Bottone 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.

Attraverso il seguente bottone è possibile accedere ad una maschera di selezione ' scelta multipla delle prestazioni', in cui viene proposto l'elenco dei servizi (prestazioni) selezionabili con il check di spunta. Nella maschera è possibile effettuare un ulteriore filtro di ricerca sul codice servizio.

Scelta multipla delle prestazioni

Da codice:

A codice:

	Codice	Descrizione	Descrizione aggiuntiva
☐	.	.	
☐	Acconto	Acconto da Cliente	
☒	ANALISI	Analista interno	
☒	ANALSEN	Analista Senior	Analista funzionale senior
☐	Appalto Escavazione	Appalto escavazione fondamenta	
☐	Avanzamento commessa	Avanzamento commessa	
☐	CANACQU	Canone Acquisti	
☐	CANAGEN	Canone Attività e Servizi	
☐	CANCOAN	Canone Contabilità analitica	
☐	CANCOGE	Canone Contabilità generale	
☐	CANMAVE	Canone Magazzino e vendite	
☐	CANORDI	Canone Ordini	
☐	CANTESO	Canone Tesoreria	
☐	CESPITE 01	CESPITE 01	
☐	CESPITE 02	CESPITE 02	
☐	CESPITE 03	CESPITE 03	
☐	CONAI	Contributo Conai	

☐ Seleziona tutte
☒ Deseleziona tutte

Fig. 3-22 – Scelta multipla prestazioni

Premendo ok le prestazioni selezionate verranno riportate nell'elenco.

Raggruppamenti di prestazioni / Nuovo

Raggruppamento | Elenco

Codice:

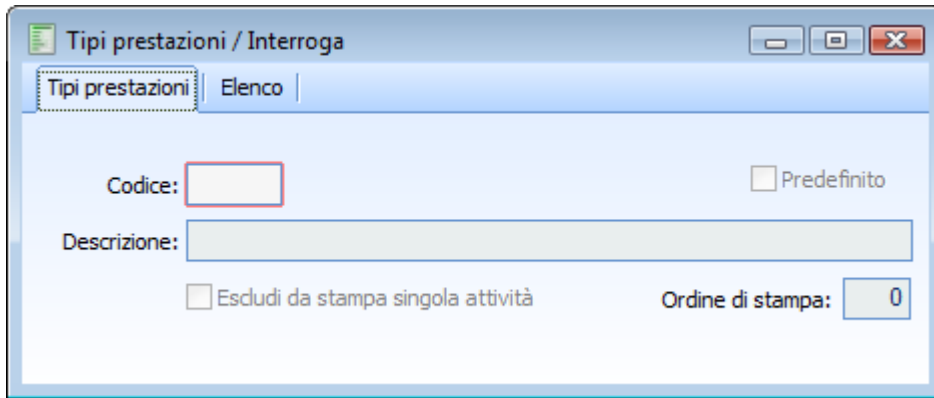
 Ins. Mult.

Progr.	Codice	Descrizione
10	ANALISI	Analista interno
20	ANALSEN	Analista Senior

Fig. 3-23 – Raggruppamento di prestazioni servizi

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.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Tipi prestazioni / Interroga". It has two tabs: "Tipi prestazioni" (selected) and "Elenco". The "Tipi prestazioni" tab contains the following fields and controls:

- Codice:** A text input field with a red border.
- Predefinito:** A checkbox located to the right of the "Codice" field.
- Descrizione:** A large text input field below the "Codice" field.
- Escludi da stampa singola attività:** A checkbox located below the "Descrizione" field.
- Ordine di stampa:** A numeric input field with the value "0" displayed.

Fig. 3-24 – Tipi prestazioni

☒ Predefinito

L'attivazione di questo check fa in modo che il programma utilizzi in modo corretto il tipo prestazione predefinito proponendolo in fase di caricamento di un nuovo servizio, valorizzando automaticamente la combo box Tipo prestazione

Fig. 3-25 - Dettaglio caricamento nuovo servizio con valorizzazione automatica del tipo di prestazione predefinito

☒ 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 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.

Gruppi nominativi

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

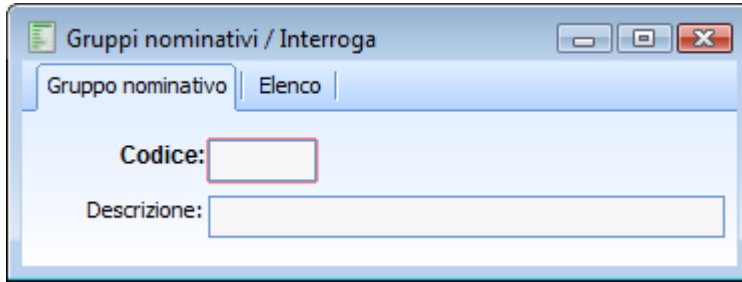


Fig. 3-26 – Gruppi nominativi

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

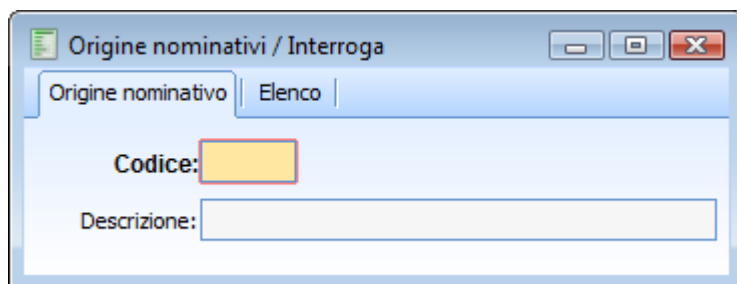


Fig. 3-27 –Origine nominativi

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.

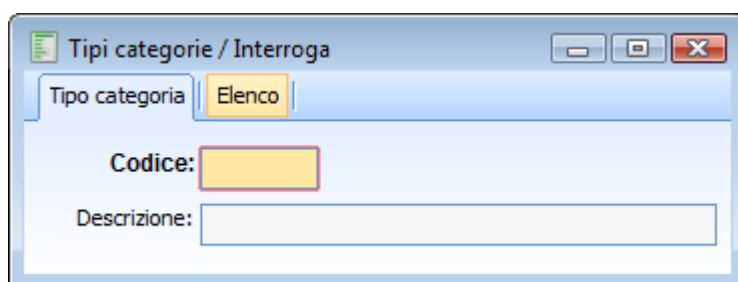


Fig. 3-28 – Tipi categorie

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.

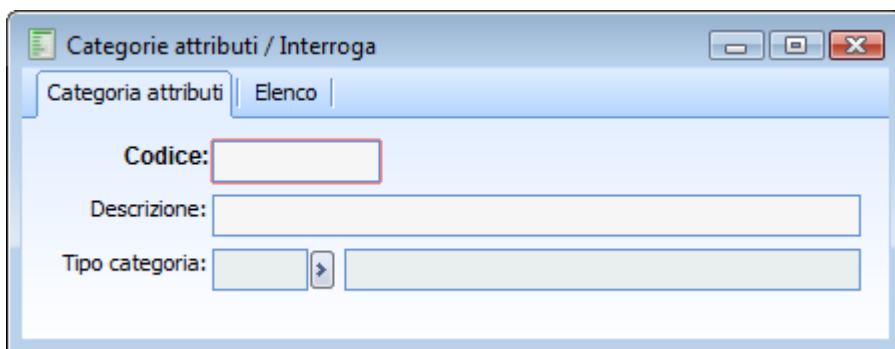


Fig. 3-29 – Categorie attributi

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.

Stampa tipi attività

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

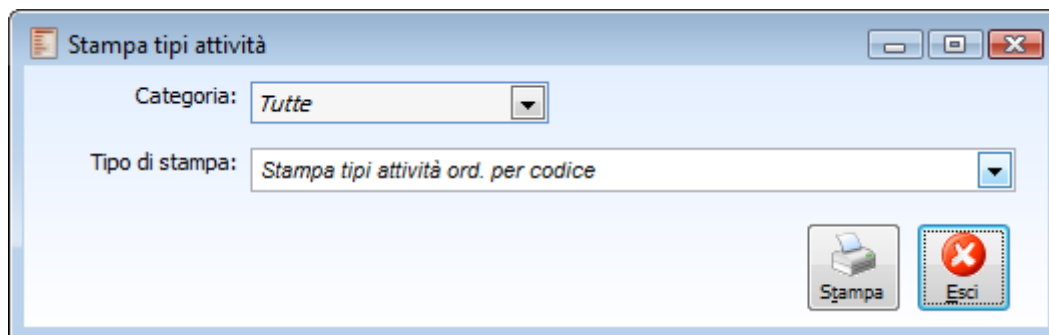


Fig. 3-30 – Stampa tipi attività

Categoria

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

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".

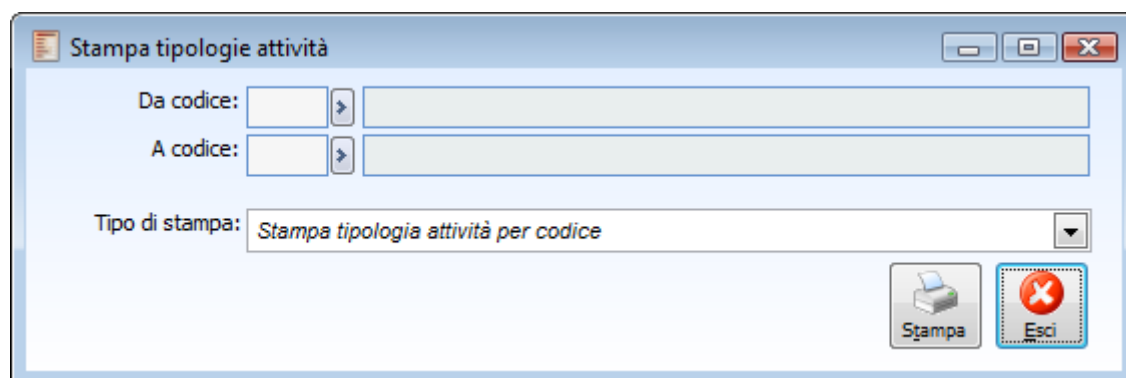


Fig. 3-31 – Stampa tipologie attività

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

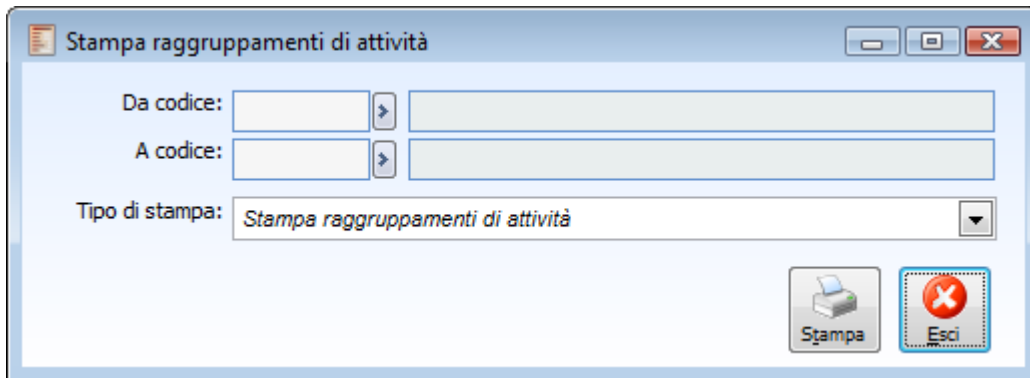


Fig. 3-32 – Stampa raggruppamenti attività

Stampa raggruppamenti di prestazioni

È stata realizzata la stampa Raggruppamento di Prestazioni che permette di stampare i raggruppamenti inseriti nell'apposito archivio con il dettaglio delle prestazioni specificate. E' stata aggiunta una nuova voce di menu in Agenda\Archivi\Stampe.

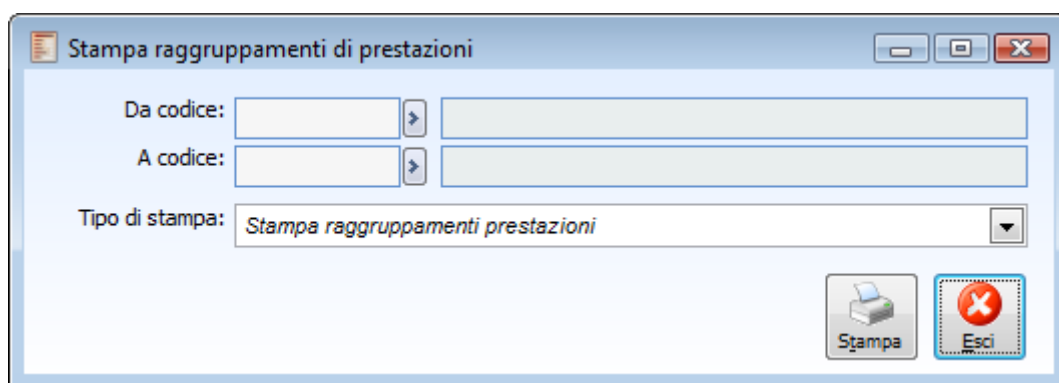


Fig. 3-33 –Stampa raggruppamento di prestazioni

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.

[illegible]

[illegible]

4 Gestione Agenda

-  **Attività**
-  **Invio avvisi in formato ics e vcs a differenti partecipanti**
-  **Con modulo Scheduler di job: Posponi promemoria nelle attività**
-  **Con modulo Scheduler di job: Proattività verifica disallineamento anagrafica clienti/nominativi**
-  **Agenda**
-  **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**
-  **Gestione chat e telefonate con Skype**
-  **Parametri nominativi**
-  **Generazione nominativi**

-  **IMPORT/EXPORT CONTATTI DA OUTLOOK**
-  **EXPORT ATTIVITÀ OUTLOOK**
-  **IMPORT EXPORT ATTIVITÀ ICS**
-  **STAMPE**

Introduzione

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

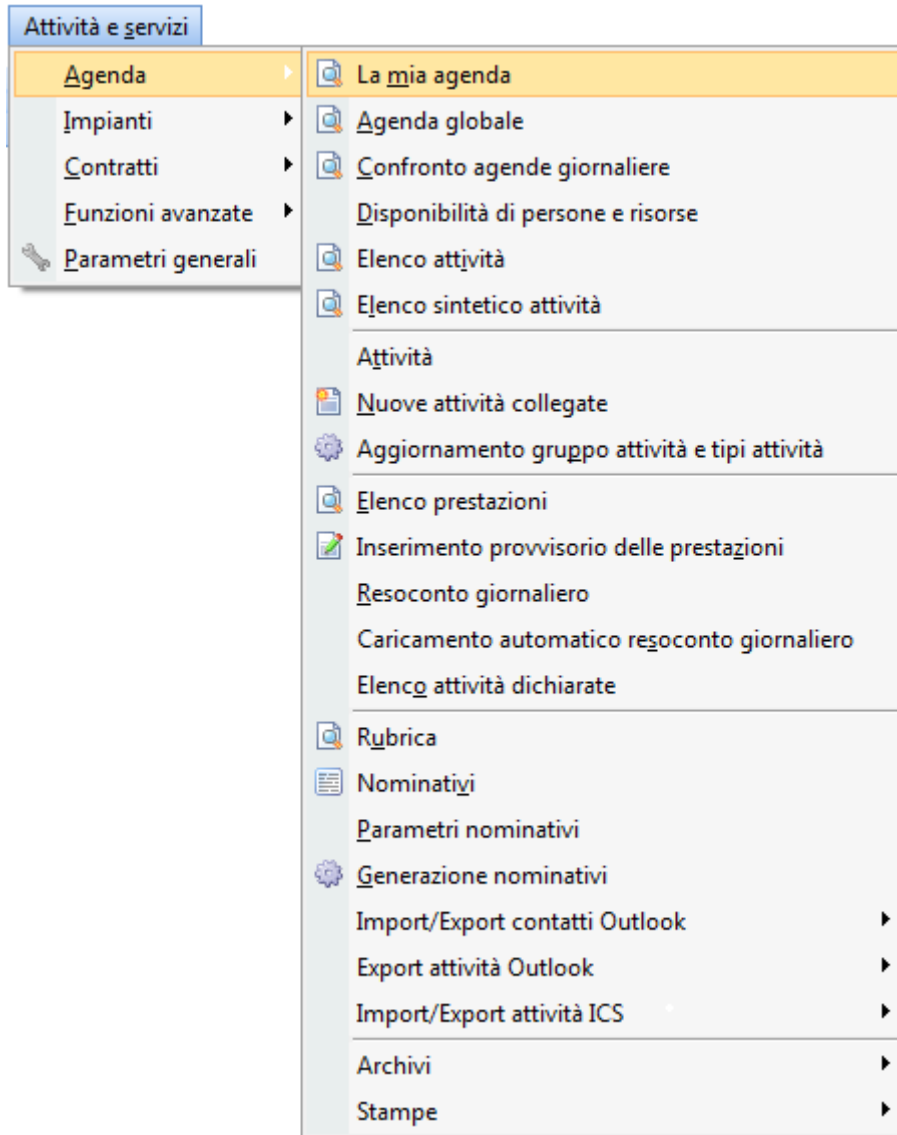


Fig. 4-1 - Menù agenda

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.

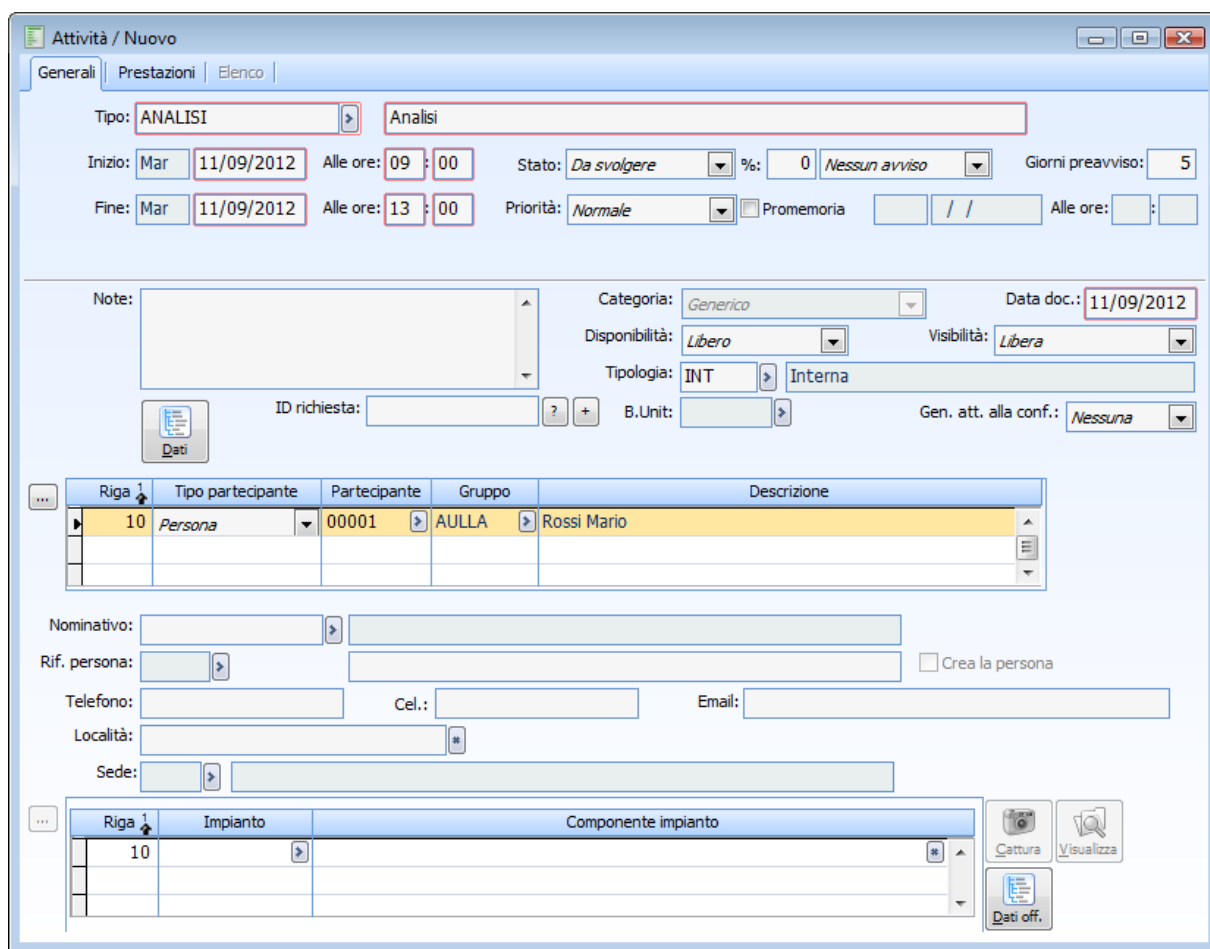


Fig. 4-2 - Gestione attività

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

Provvisoria
Da svolgere
In corso
Evasa
Completata

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

Per le attività con stato "da svolgere" "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

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.

%

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 box dà 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 nei formati ".Ics" e ".Vcs".

Il formato Ics è uno standard internazionale con specifica i Calendari (.ics).

Si tratta di un file di testo utilizzato per l'importazione ed esportazione di dati dell'agenda.

Il valore di default viene letto nella Configurazione Interfaccia.

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

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

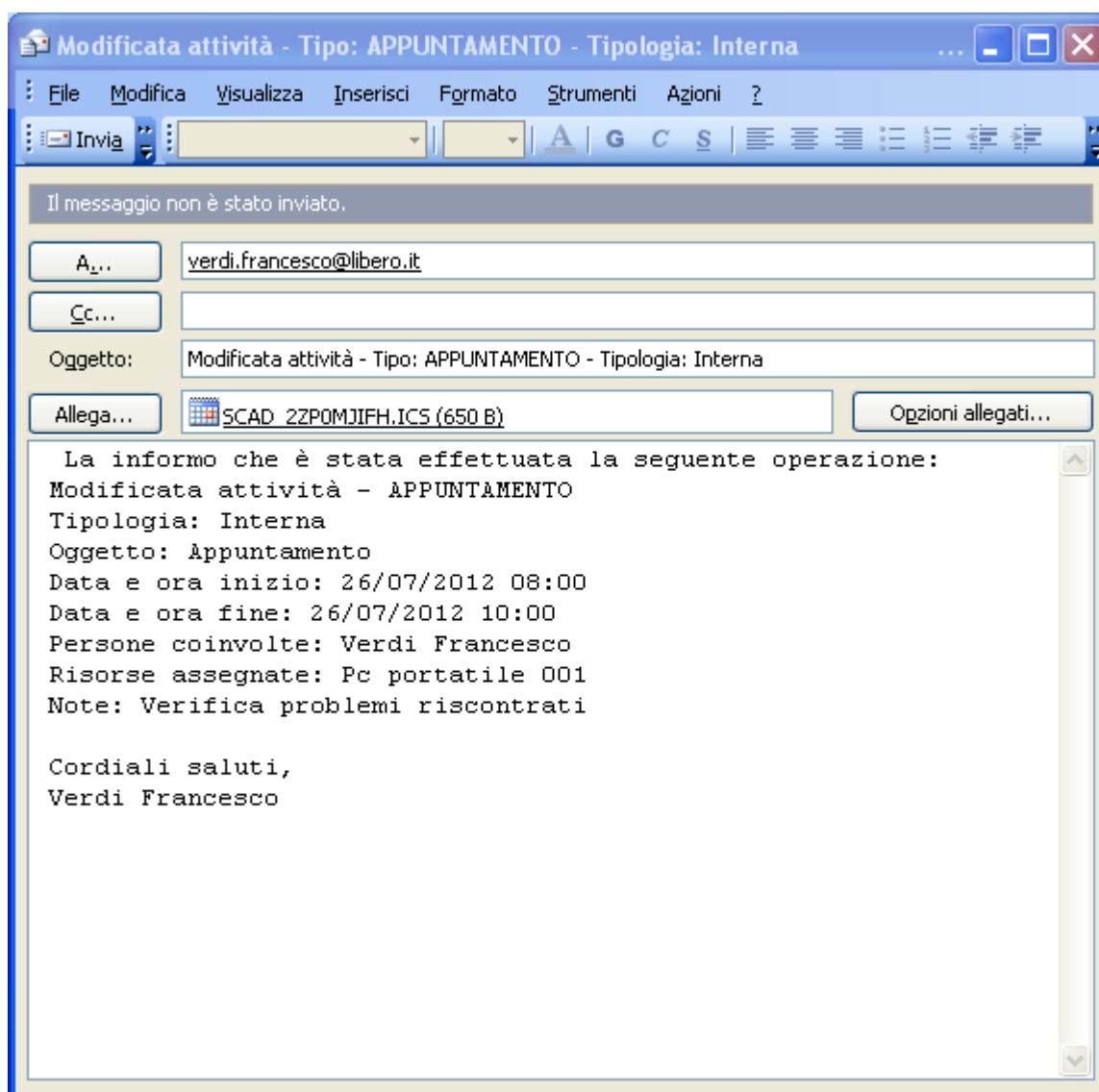


Fig. 4-3 - Invio mail con allegato Ics

📅 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

Normale
Urgente
Scadenza termine

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 schedatore 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.

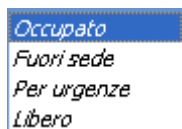
📄 Note

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 giornaliere).

📁 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/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

📁 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.

Bottone Dati



Tramite questo bottone è possibile accedere e mantenere i listini applicati e i dati di contabilità analitica da applicare all'intero dettaglio prestazioni

Fig. 4-4 - Dati di testata

B. Unit:

Rappresenta la Business Unit di riferimento

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

ID Richiesta

Campo che accoglie codifica numerica, valorizzabile dall'utente, identifica un ID Evento. Visibile con modulo Attività e servizi funzioni avanzate.

Bottone ?



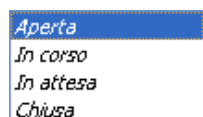
Questo bottone permette di selezionarne un ID esistente (con stato richiesta diverso da "Chiuso") all'evento selezionato. Visibile con modulo Attività e servizi funzioni avanzate.

Bottone +



Questo bottone inserisce un nuovo ID. Visibile con modulo Attività e servizi funzioni avanzate.

Stato richiesta



Visibile con modulo Attività e servizi funzioni avanzate.. 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.

Tipo evento

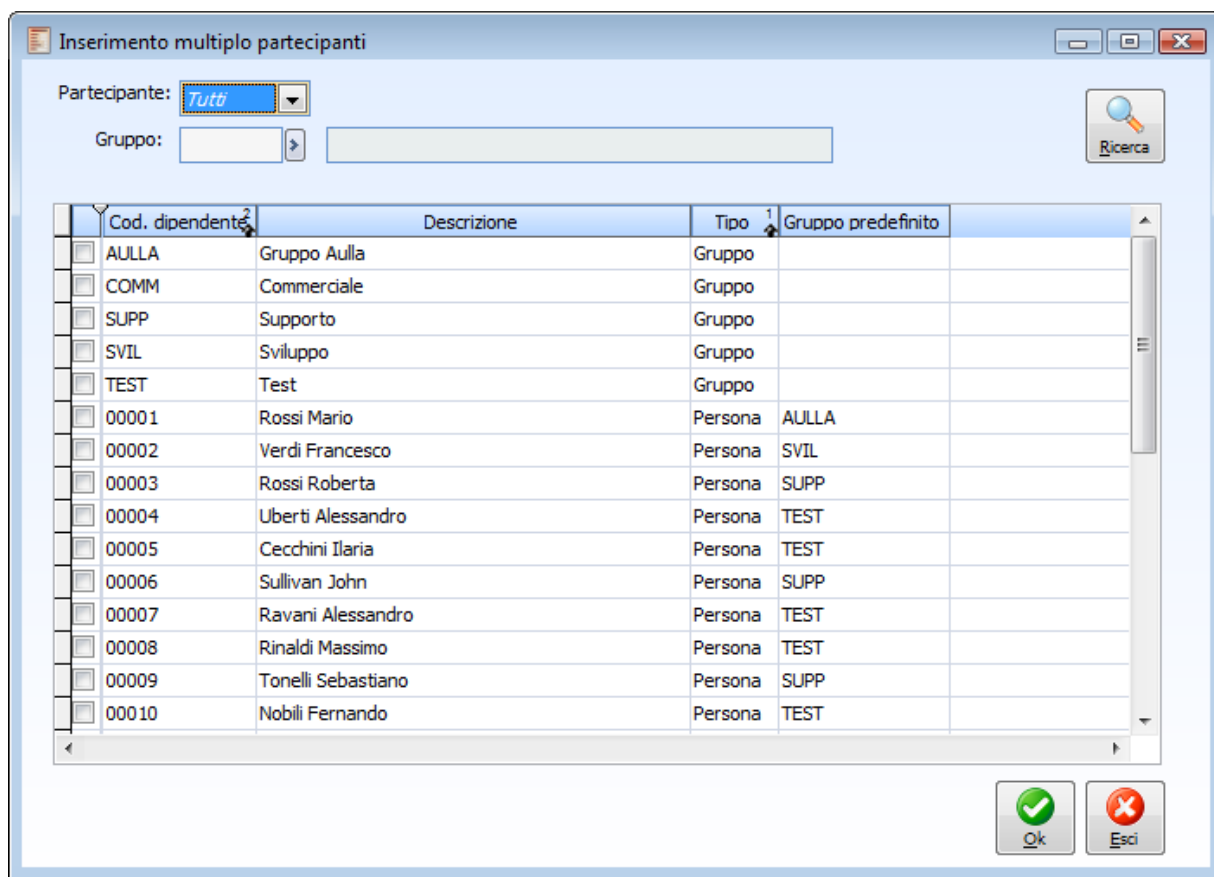
Tipo di evento da utilizzare per la creazione di un nuovo ID. Visibile con modulo Attività e servizi funzioni avanzate.

Dettaglio partecipanti

Bottone ...



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



Finestra: Inserimento multiplo partecipanti

Partecipante: Tutti

Gruppo:

Ricerca 

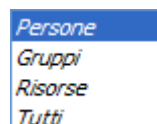
	Cod. dipendente ²	Descrizione	Tipo ¹	Gruppo predefinito
☐	AULLA	Gruppo Aulla	Gruppo	
☐	COMM	Commerciale	Gruppo	
☐	SUPP	Supporto	Gruppo	
☐	SVIL	Sviluppo	Gruppo	
☐	TEST	Test	Gruppo	
☐	00001	Rossi Mario	Persona	AULLA
☐	00002	Verdi Francesco	Persona	SVIL
☐	00003	Rossi Roberta	Persona	SUPP
☐	00004	Uberti Alessandro	Persona	TEST
☐	00005	Cecchini Ilaria	Persona	TEST
☐	00006	Sullivan John	Persona	SUPP
☐	00007	Ravani Alessandro	Persona	TEST
☐	00008	Rinaldi Massimo	Persona	TEST
☐	00009	Tonelli Sebastiano	Persona	SUPP
☐	00010	Nobili Fernando	Persona	TEST

Ok  Esci 

Fig. 4-5 – 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').

Bottone Ricerca



Premere per effettuare la ricerca.

Bottone Ok



Premere per confermare la selezione.

Bottone Esci



Premere per annullare.

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.

Bottone Ricorrenza

Le attività ricorrenti possono essere generate in due modi

- 1) In modalità interroga premendo il bottone Ricorrenza

Attività / Interroga

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: AGGIORNAMENTI | Servizio aggiornamento prodotti

Inizio: Mar 28/09/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: Da svolgere %: 0 Nessun avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Mar 28/09/2010 Alle ore: 09 : 30 Priorità: Scadenza termine Promemoria Mar 21/09/2010 Alle ore: 09 : 00

Note:

Categoria: Generico Data doc.: 28/09/2010

Disponibilità: Fuori sede

Tipologia: EST Esterna

B.Unit: D01

ID richiesta: 00000000000044

Stato rich.: Aperta

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00002	AULLA	Verdi Francesco

Ricorrenza Gen. att.

Nominativo: BALDINI SPA Telefono:

Cellulare: E-mail: Baldini@libero.it

Località: LA SPEZIA *

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Dati off. Eventi

Fig. 4-6 – Dettaglio bottone ricorrenza

- 2) In caricamento di un'attività impostando nella combo Gen. att. alla conf. l'opzione Ricorrenti.

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: AGGIORNAMENTI | Servizio aggiornamento prodotti

Inizio: Mar 28/09/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: Da svolgere %: 0 Nessun avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Mar 28/09/2010 Alle ore: 09 : 30 Priorità: Scadenza termine ☒ Promemoria Mar 21/09/2010 Alle ore: 09 : 00

Note: Categoria: Generico Data doc.: 28/09/2010

Disponibilità: Fuori sede Tipologia: EST | Esterna

ID richiesta: 00000000000045 ? + B.Unit: D01 Gen. att. alla conf.: **Nessuna** | Collegata | Ricorrenti | Nessuna

Stato rich.: Aperta Tipo evento: Mail inviate

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00002		Verdi Francesco

Nominativo: Telefono:

Cellulare: E-mail:

Località: *

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza Dati off.

Fig. 4-7 - Dettaglio bottone ricorrenza

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.

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: Supporto ad hoc 23:59:00

Inizio: Mer 29/09/2010 Alle ore: 14 : 35 Stato: *Da svolgere* %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Gio 30/09/2010 Alle ore: 14 : 36 Priorità: *Normale* ☒ Promemoria Mer 29/09/2010 Alle ore: 14 : 20

Note:

Categoria: *Generico* Data doc.: 30/09/2010

Disponibilità: *Occupato*

Tipologia: *INT* Interna

ID richiesta: ? + B.Unit: *D01* Gen. att. alla conf.: *Nessuna*

Stato rich.: *Aperta*

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	<i>Persona</i>	00001	AULLA	Rossi

Nominativo: *CED INTERDATA* Ced Interdata Spa Telefono: 0187452147

Cellulare: 3338529634 E-mail:

Località: *La Spezia*

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Dati off.

Fig. 4-8 - Messaggio data finale e iniziale non coincidenti

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.

Fig. 4-9 – Maschera 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.

Criterio di ricorrenza

La selezione di questa combo permette di specificare con che frequenza l'attività verrà ripetuta, saranno tali parametri che verranno presi in considerazione dall'algoritmo di calcolo delle periodicità (utilizzati solo per il caso specifico).

Basta selezionare la combo corrispondente al criterio di ricorrenza che si desidera impostare per l'attività, ovvero

- Unica
- Giornaliera
- Settimanale
- Quindicinale
- Mensile
- Pluriennale

Oltre ai parametri relativi al “metodo di calcolo periodicità” la funzione di generazione di attività

ricorrenti ha bisogno dell'intervallo di ricorrenza; 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.

Fig. 4-10 – Messaggio data limite generazione attività ricorrenti inferiore rispetto alla data dell'attività di riferimento

Intervallo di ricorrenza

Fine dopo
Fine entro

La selezione di questa combo permette di specificare quando l'attività verrà ripetuta

- Fine dopo: le attività verranno ripetute (create) ad intervalli regolari e avranno una fine dopo il numero di ricorrenze indicato (compresa quella da cui si parte);
- Fine Entro: le attività verranno ripetute (create) ad intervalli regolari e avranno una fine alla data indicata;

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.

Le attività cancellate e ricreate sono solo quelle che hanno stato “Provvisoria” o “Da svolgere”.

Attività / Modifica

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: AGGIORNAMENTI Servizio aggiornamento prodotti

Inizio: Dom 31/10/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: Da svolgere %: 0 Nessun avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Dom 31/10/2010 Alle ore: 09 : 30 Priorità: Scadenza termine Promemoria Mar 21/09/2010 Alle ore: 09 : 00

Note: Aggiornamento Ahr/Ahe Categoria: Generico Data doc.: 28/09/2010

Disponibilità: Fuori sede

ad hoc ENTERPRISE

Attenzione! Eliminare e ricreare tutte le attività ricorrenti successive per applicare le modifiche effettuate?
Verranno eliminate e ricreate solo le attività con stato 'Provvisoria' o 'Da Svolgere' mantenendo data/ora delle singole attività

Si No

Riga

Nominativo: BALDINI SPA BALDINI SPA Telefono:

Cellulare: E-mail: Baldini@libero.it

Località: LA SPEZIA *

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Dati off.

Fig. 4-11 – Modifica attività ricorrenti

Rispondendo sì la procedura visualizza un log con il dettaglio delle attività modificate.

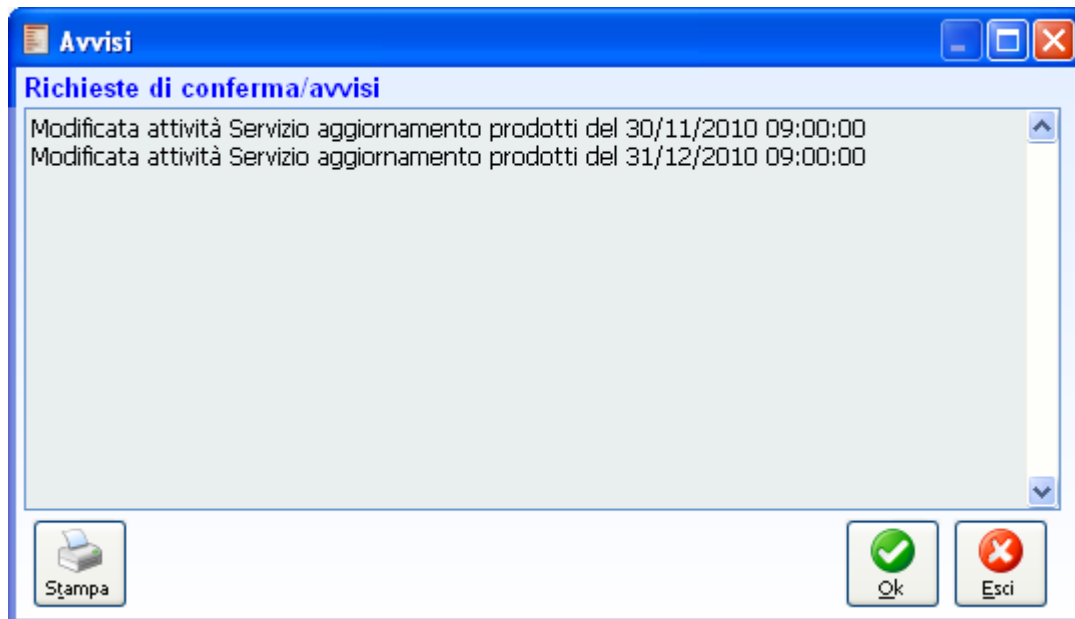


Fig. 4-12 - Log errori

- ◆ Nel caso di cancellazione delle attività ricorrenti viene chiesto se si vogliono vedere le attività ricorrenti successive.

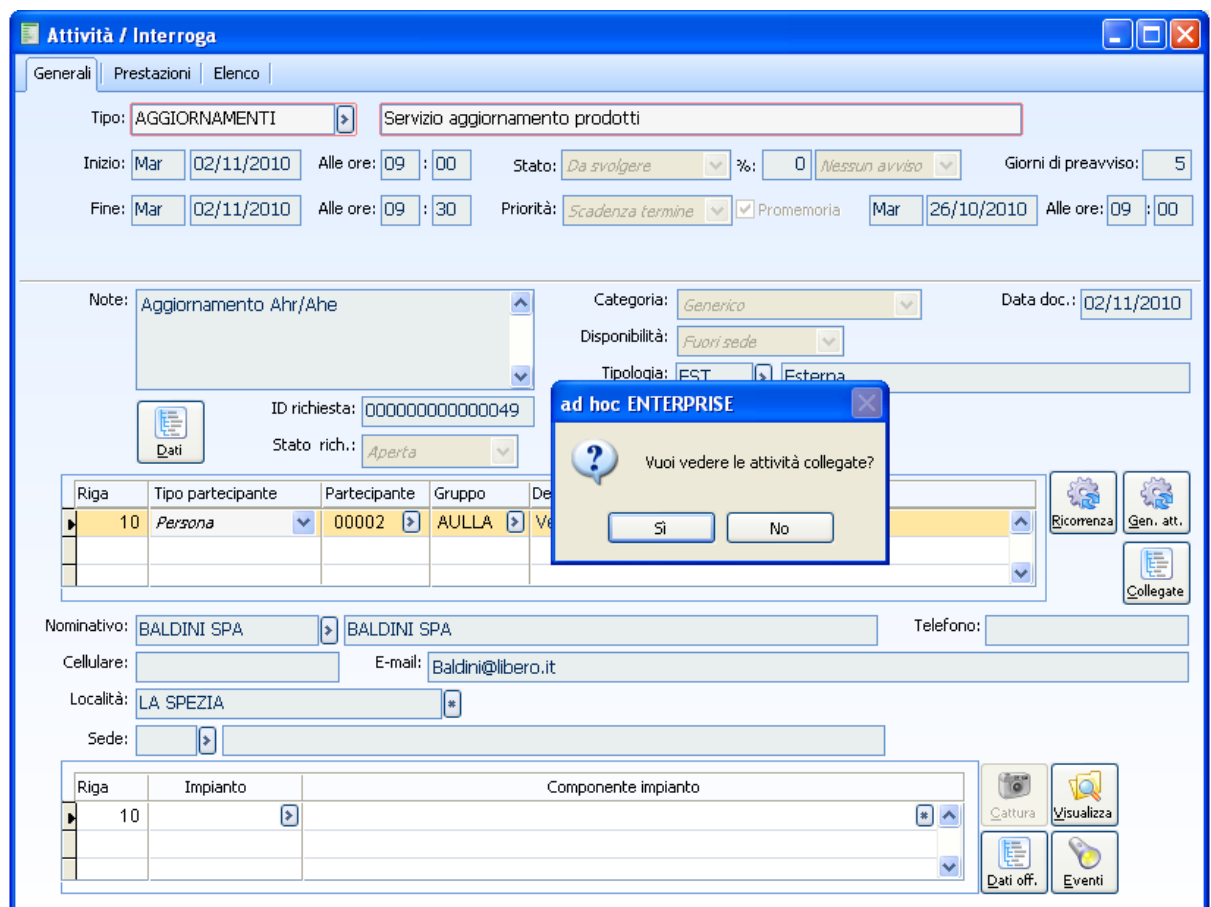


Fig. 4-13 - Messaggio richiesta visualizzazione attività collegate.

Rispondendo sì viene proposta la maschera relativa all'eliminazione delle attività successive 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.

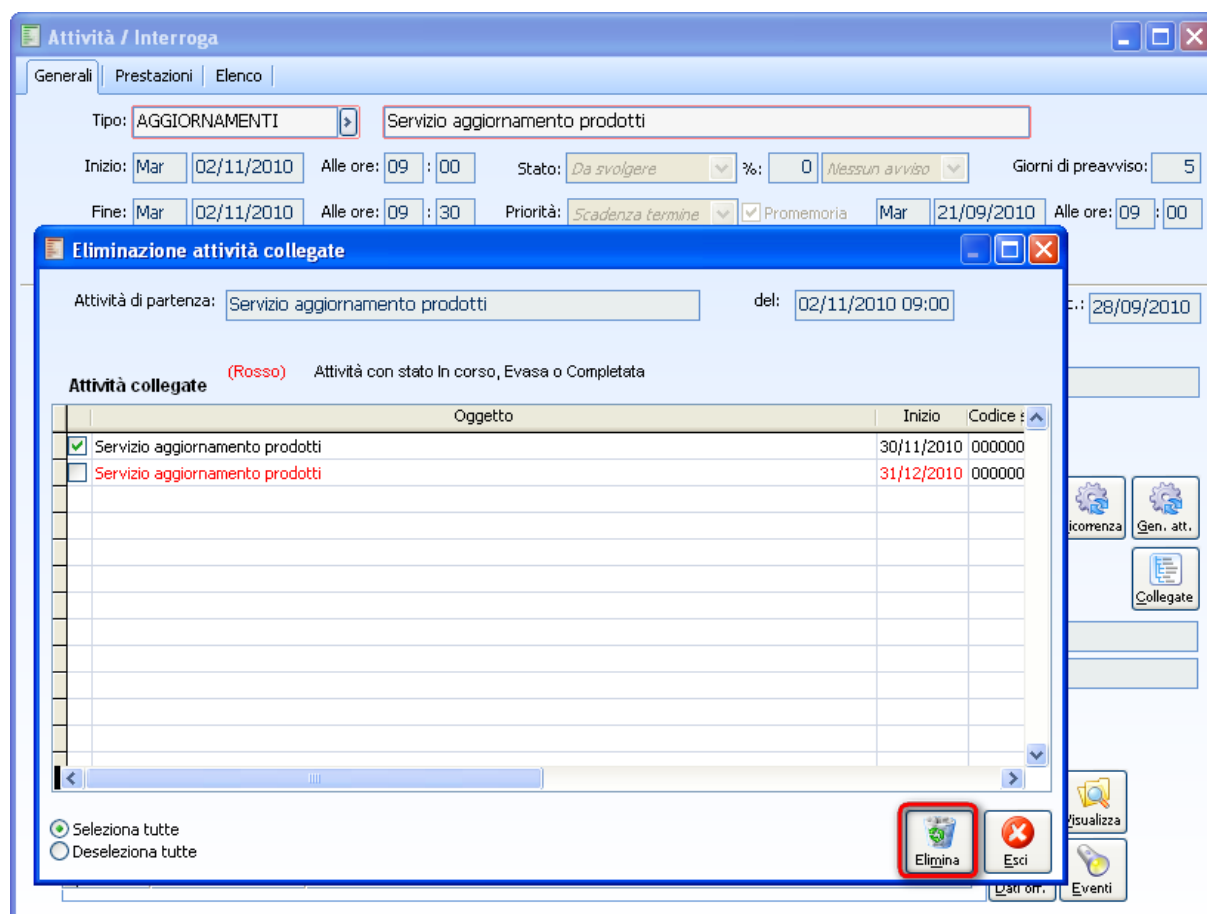


Fig. 4-14 – Cancellazione attività ricorrente e successive

Ad eliminazione eseguita viene proposto il log con il dettaglio delle attività eliminate.

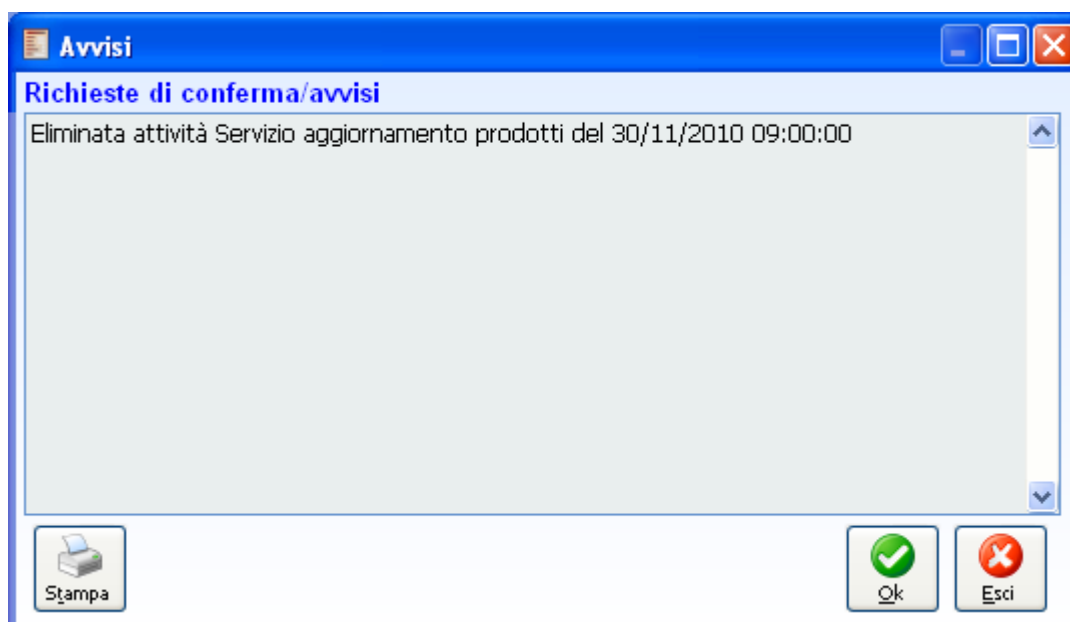


Fig. 4-15 - Log attività eliminate

- ♦ Se un'attività (non ricorrente) risulta già collegata ad almeno un'altra attività (ATCAITER per quella attività è già valorizzato e ATFLRICO è =N cioè il seriale delle attività collegate è valorizzato e non sono state create attività ricorrenti) NON è possibile generare attività ricorrenti (viene disabilitato il bottone). Invece, se l'attività non è collegata, tramite il bottone "ricorrenza" può diventare un'attività ricorrente

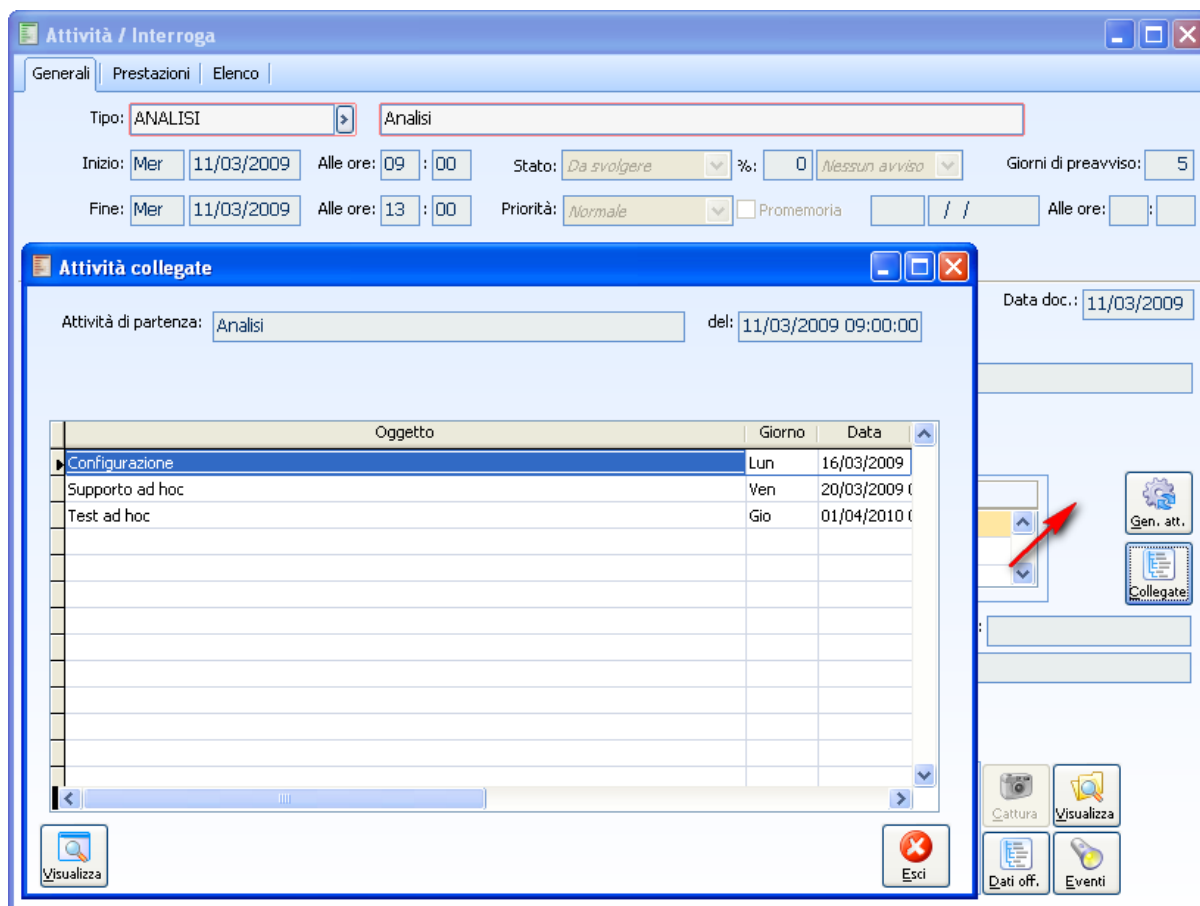


Fig. 4-16 - Attività già collegata ad altre che non può generare attività ricorrenti con bottone disabilitato

- ◆ Anche un'attività ricorrente può generare altre attività ricorrenti: le nuove attività generate avranno come seriale di raggruppamento (ATSERIAL) il seriale dall'attività originaria (la prima), mentre il seriale attività di riferimento (ATRIFSER) sarà uguale al seriale dell'attività che le ha generate.

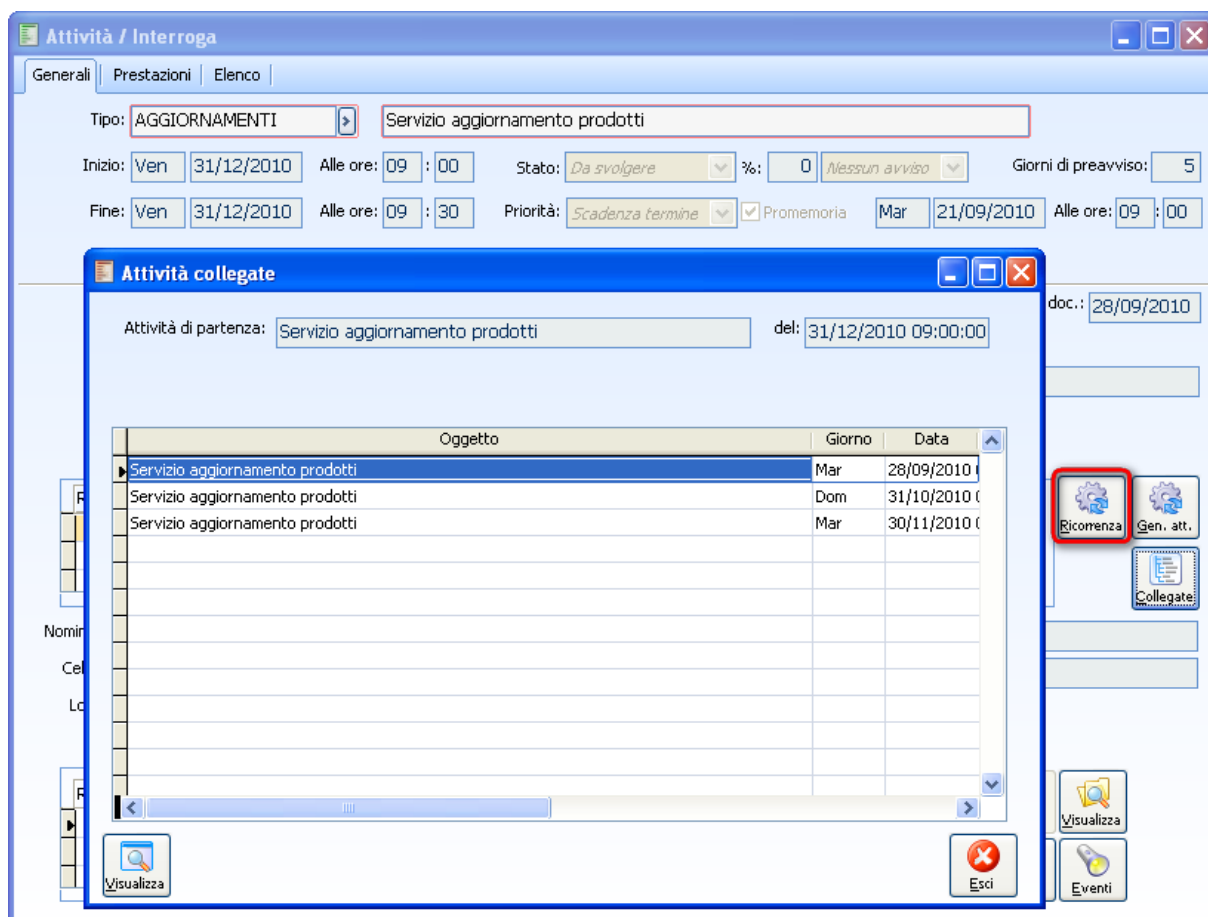


Fig. 4-17 - Attività ricorrente già collegata ad altre che può generare altre attività ricorrenti

- ◆ Un'attività ricorrente può a sua volta generare un'attività collegata (non ricorrente).

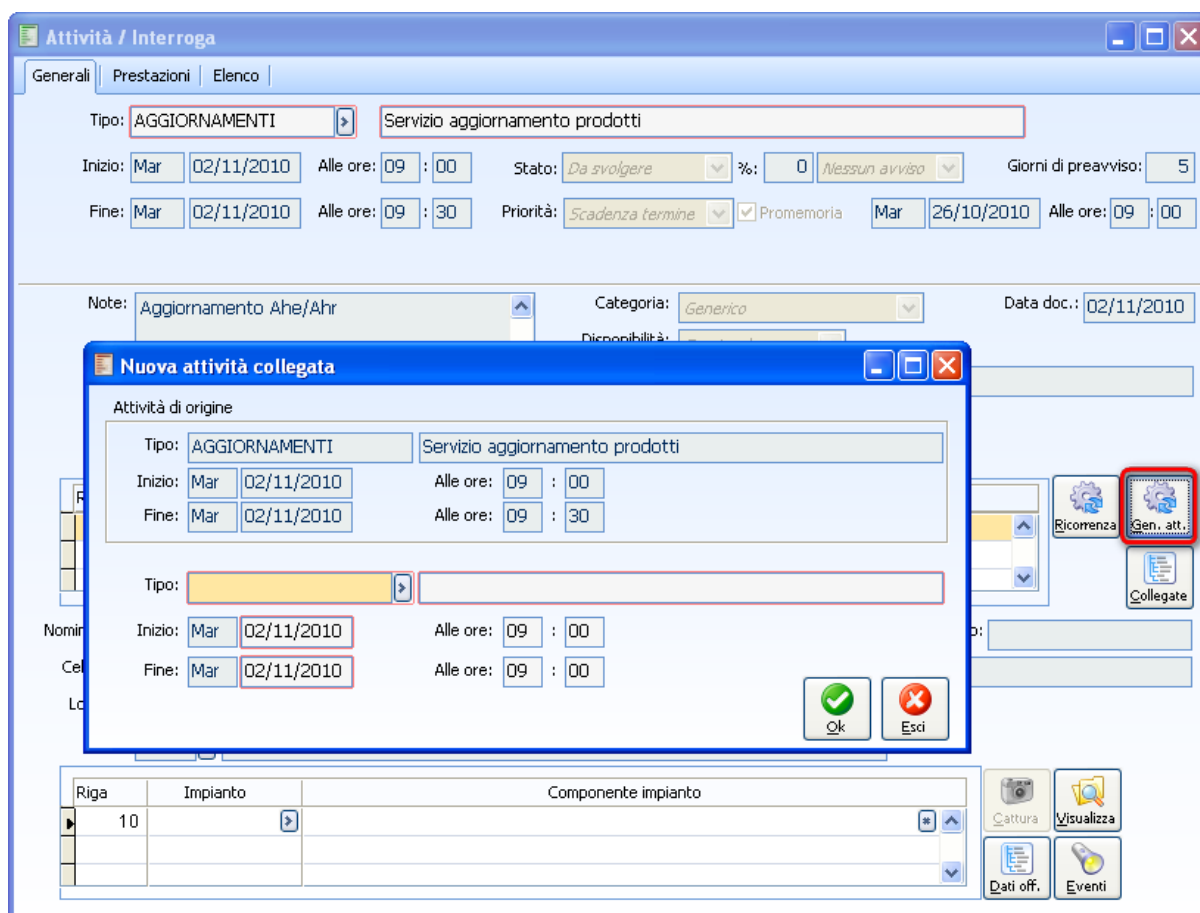


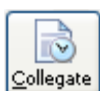
Fig. 4-18 – Attività ricorrente che genera attività collegate

Bottone 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.

Bottone 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.

Riferimento persona

Codice e nome della persona.

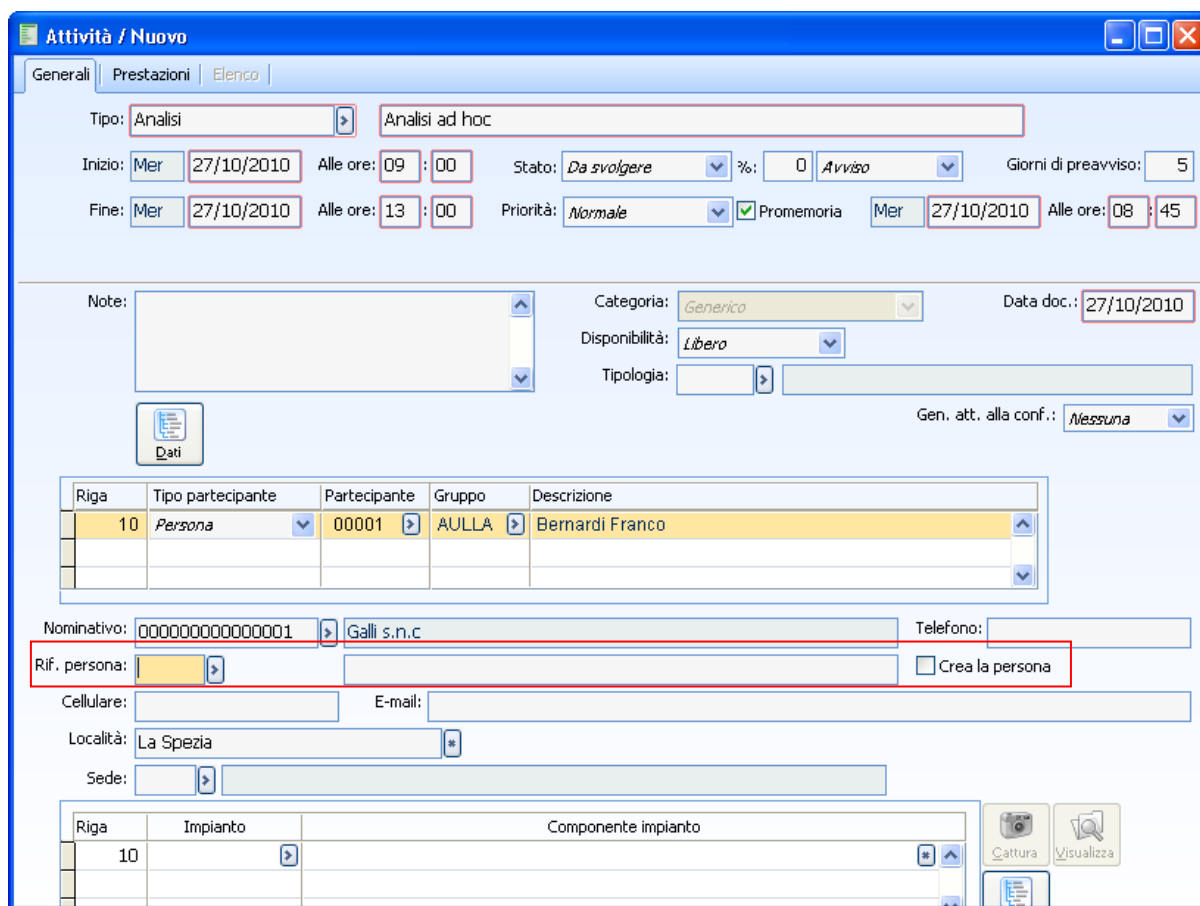
Crea la persona

Se attivo, alla conferma dell'attività salva i dati di una nuova persona del nominativo e relativo codice. Risulta disponibile solo in fase di caricamento di una nuova attività.

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

Inserendo la persona associata al nominativo essa verrà collegata all'attività appena creata.



Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo:

Inizio: Mer 27/10/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Mer 27/10/2010 Alle ore: 13 : 00 Priorità: ☒ Promemoria Mer 27/10/2010 Alle ore: 08 : 45

Note:

Categoria: Data doc.: 27/10/2010

Disponibilità:

Tipologia:

Gen. att. alla conf.:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo: Telefono:

Rif. persona: ☐ Crea la persona

Cellulare: E-mail:

Località:

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Fig. 4-19 – Attività – Inserimento nominativo

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni

Tipo: **Analisi**

Inizio: Mer

Fine: Mer

Note:

Dati

Persone

Codice	Contatto	Qualifica	Telefono
001	LUIGI RUSPOLI	ADD. ACQUISTI	3838871254

Codice

Opzioni>>

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo: Galli s.n.c

Telefono:

Rif. persona:

☐ Crea la persona

Cellulare: E-mail:

Località:

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Fig. 4-20 – Attività – Zoom persone

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | **Elenco**

Tipo: **Analisi** | Analisi ad hoc

Inizio: Mer 27/10/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Mer 27/10/2010 Alle ore: 13 : 00 Priorità: *Normale* ☒ Promemoria Mer 27/10/2010 Alle ore: 08 : 45

Note:
 Categoria: *Generico* Data doc.: 27/10/2010
 Disponibilità: *Libero*
 Tipologia:
 Gen. att. alla conf.: *Nessuna*

 Dati

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	<i>Persona</i>	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo: 0000000000000001 Galli s.n.c Telefono: 3838871254

Rif. persona: 001 LUIGI RUSPOLI ☐ Crea la persona

Cellulare: E-mail: LRUS@LIBERO.IT

Località: La Spezia *

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

 Cattura  Visualizza

Fig. 4-21 – Attività – Inserimento persona

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo:

Inizio: Mer 27/10/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: %: Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Mer 27/10/2010 Alle ore: 13 : 00 Priorità: ☒ Promemoria Mer 27/10/2010 Alle ore: 08 : 45

Note:

Categoria: Data doc.: 27/10/2010

Disponibilità:

Tipologia:

Gen. att. alla conf.:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Bernardi Franco

Nominativo: Telefono:

Rif. persona: ☒ Crea la persona

Cellulare: E-mail:

Località:

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Fig. 4-22 – Attività – Creazione persona

Attivando il flag 'Crea la persona', il campo 'Rif. Persona' accetta la libera digitazione del codice da assegnare alla persona; qualora non venga inserito il codice nell'apposito campo, al salvataggio dell'attività, viene restituito un avviso di generazione del codice stesso in automatico.

Fig. 4-23 – Conferma attività - Warning

☞ Telefono, Cellulare, Email, Località

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

☞ 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

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).

☞ Bottone ...

Questo pulsantino permette di inserire il dettaglio impianti/componenti in modo rapido attraverso una gestione simile a quella realizzata per l'inserimento multiplo delle prestazioni. Schiacciando il bottoncino si apre la gestione per l'inserimento multiplo degli impianti e

componenti.

Impianto	Descrizione	Riga	Componente
☐ 0000000001	Impianto CED	10	Installazione
☐ 0000000001	Impianto CED	20	Contabilità generale
☐ 0000000001	Impianto CED	30	Tesoreria
☐ 0000000001	Impianto CED	40	Magazzino e Vendite
☐ 0000000001	Impianto CED	50	Acquisti
☐ 0000000001	Impianto CED	60	Ordini

Fig. 4-24 - Inserimento multiplo impianti

Nominativo

Viene proposto il nominativo inserito nell'attività.

Sede

Viene proposta la sede inserita nell'attività.

Impianto

Il campo è editabile per consentire all'utente di fare filtro su uno specifico impianto.

Bottone Ricerca



Consente di eseguire la ricerca sulla base delle selezioni impostate

E' possibile selezionare più righe associate ad impianti e tutte verranno aggiunte al dettaglio impianti sull'attività.

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: ANALISI | Analisi

Inizio: Mer 12/09/2012 Alle ore: 09 : 00 Stato: Da svolgere %: 0 Nessun avviso Giorni preavviso: 5

Fine: Mer 12/09/2012 Alle ore: 13 : 00 Priorità: Normale Promemoria / / Alle ore: : :

Note:

ID richiesta: 000000000000005

Stato rich.: Aperta

Categoria: Generico Data doc.: 12/09/2012

Disponibilità: Libero Visibilità: Libera

Tipologia: INT | Interna

B.Unit: Gen. att. alla conf.: Nessuna

Tipo evento:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001	AULLA	Rossi Mario

Nominativo: CED INTERDATA | Ced Interdata Spa

Rif. persona:

Telefono: 0187568844 Cel.: 3396633111 Email: info@cedinterdata.it

Località: La Spezia

Sede:

Riga	Impianto	Componente impianto
10	0000000001	Installazione
20	0000000001	Contabilità generale
30	0000000001	Tesoreria

Cattura Visualizza

Dati off.

Fig. 4-25 – Attività con il dettaglio impianti popolato

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 di vendita (con causale indicata direttamente sul tipo attività) ed il documento di acquisto (utile per la consuntivazione dei costi di contabilità analitica). Il documento di acquisto determina un movimento di analitica che 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”), data 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).

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.

<i>La quantità per le righe prestazioni è sempre proposta di default con valore 1.</i>
--

Attività / Nuovo

Generali | **Prestazioni** | Elenco

Valuta: EUR Euro, moneta emu Stato: Da svolgere

Rig.Prest. Ins. Mult.

Riga ¹	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	TEST	Tester interno	H.	1,000	168,00000
20	00002	TEST	Tester interno	H.	1,000	168,00000
30					1,000	0,00000

Unità di misura: Ore Importo di riga: 168,00

Documento: Doc. vendite

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Rossi Mario Durata effettiva: 1 : 0 Costo unitario: 0,00000

Costo interno: 0,00

Modificato da: 1 Il: 12/09/2012

Docum.

Fig. 4-26 - Attività – Prestazioni

Stato

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

Bottone 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. Il bottone è visibile solo in modalità di caricamento e variazione.

Fig. 4-27 – Inserimento multiplo prestazioni

Bottone Rigenera Prestazioni

Fornita la possibilità di ricalcolare il dettaglio prestazioni a prescindere dall'origine dell'attività. Permette all'utente di rigenerare sempre il dettaglio prestazioni.

Al fine di evitare il problema della rigenerazione silente del documento e della riassegnazione del numero in caso di modifica di attività completate viene emesso un messaggio di warning che richiede all'utente se intende rigenerare i documenti collegati (acquisti/vendite) con riassegnazione del numero

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

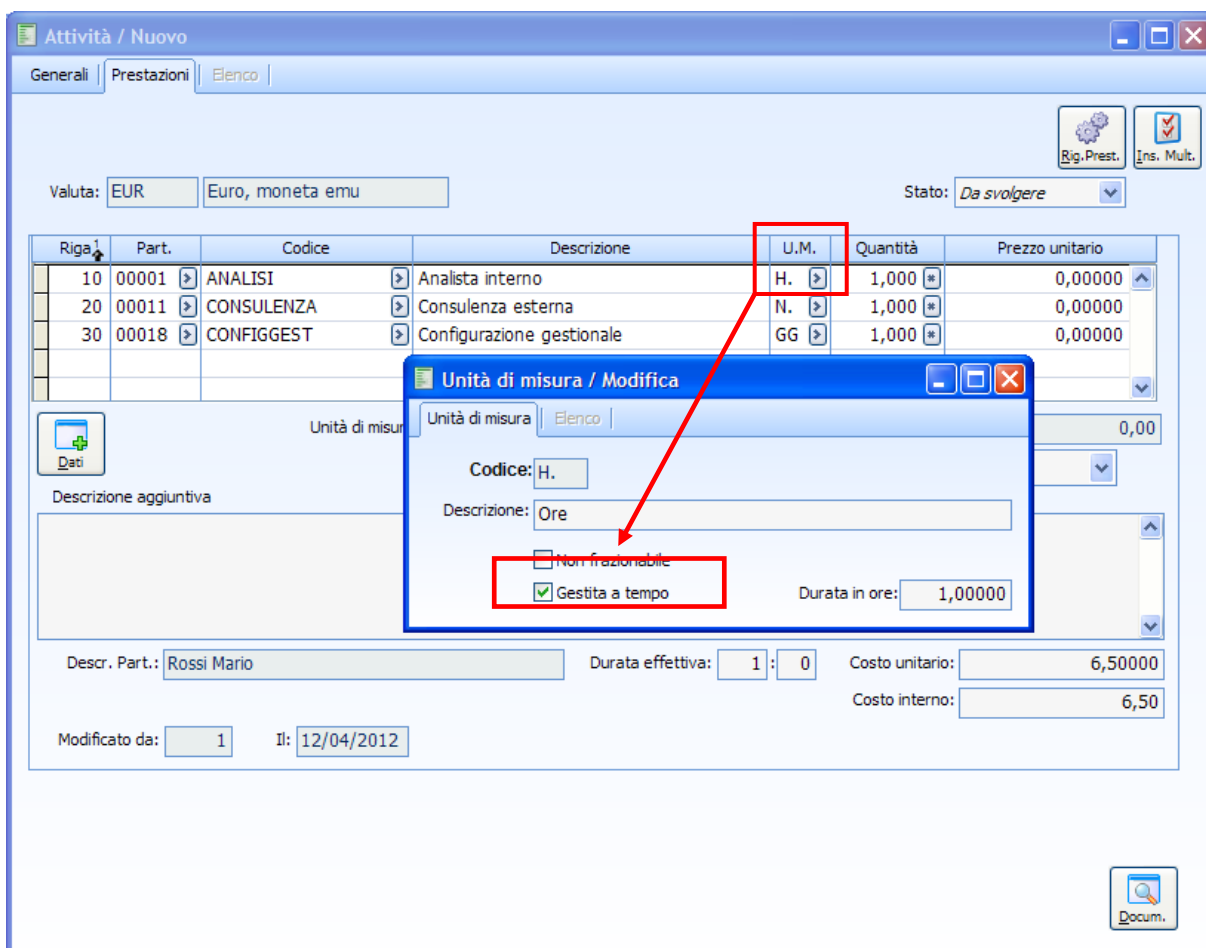
Dettaglio prestazioni

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, e 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.

U.M.

Per le unità di misura gestite a tempo, risulta ora possibile con il doppio click nel campo quantità della pagina prestazioni nelle attività, accedere alla maschera inserimento ore e minuti, nella quale può essere imputato il tempo espresso in ore e minuti, alla conferma la procedura provvederà a convertire il tempo in quantità.



The screenshot shows the 'Attività / Nuovo' (Activities / New) window. It has tabs for 'Generali', 'Prestazioni', and 'Elenco'. The 'Prestazioni' tab is active. The window displays a table of activities with columns: Riga, Part., Codice, Descrizione, U.M., Quantità, and Prezzo unitario. The 'U.M.' column has a dropdown menu with 'H.', 'N.', and 'GG' options. A red box highlights the 'H.' option, and a red arrow points to the 'Unità di misura / Modifica' dialog box.

The 'Unità di misura / Modifica' dialog box is open, showing the following fields:

- Unità di misura: *Elenco*
- Codice: *H.*
- Descrizione: *Ore*
- ☐ Non frazionabile
- ☒ Gestita a tempo
- Durata in ore: *1,00000*

The main window also shows the following information:

- Valuta: *EUR* (Euro, moneta emu)
- Stato: *Da svolgere*
- Descr. Part.: *Rossi Mario*
- Durata effettiva: *1 : 0*
- Costo unitario: *6,50000*
- Costo interno: *6,50*
- Modificato da: *1*
- Il: *12/04/2012*

Fig. 4-28 - Unità di misura

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | Elenco

Valuta: EUR Euro, moneta emu Stato: Da svolgere

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	ANALISI	Analista interno	H.	1,000	0,00000
20	00011	CONSULENZA	Consulenza esterna	N.	1,000	0,00000
30	00018	CONFIGGEST	Configurazione gestionale	GG	1,000	0,00000

Unità di misura: Ore

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Rossi Mario

Modificato da: 1 Il: 12/04/2012

Durata effettiva: 1 : 0

Costo unitario: 6,50000

Costo interno: 6,50

Inserimento ore e minuti

Ora: 1 Minuti: 0

U. m.: H. Quantità: 1,000

Ok Esci

Fig. 4-29 - Attività – Inserimento ore

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | **Elenco**

Valuta: EUR Euro, moneta emu Stato: Da svolgere

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	ANALISI	Analista interno	H.	1,000	0,00000
20	00011	CONSULENZA	Consulenza esterna	N.	1,000	0,00000
30	00018	CONFIGGEST	Configurazione gestionale	GG	1,000	0,00000

Unità di misura: Ore

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Rossi Mario

Modificato da: 1 Il: 12/04/2012

Durata effettiva: 1 : 0 Costo unitario: 6,50000 Costo interno: 6,50

Inserimento ore e minuti

Ora: 1 Minuti: 30

U. m.: H. Quantità: 1,000

Ok Esci

Docum.

Fig. 4-30 – Attività – Inserimento ore e minuti

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | **Elenco**

Valuta: EUR Euro, moneta emu Stato: Da svolgere

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	ANALISI	Analista interno	H.	1,500	0,00000
20	00011	CONSULENZA	Consulenza esterna	N.	1,000	0,00000
30	00018	CONFIGGEST	Configurazione gestionale	GG	1,000	0,00000

Unità di misura: Ore Importo di riga: 0,00 Documento: Entrambi

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Rossi Mario Durata effettiva: 1 : 30 Costo unitario: 6,50000 Costo interno: 9,75

Modificato da: 1 Il: 12/04/2012

Fig. 4-31 – Attività – Inserimento ore e minuti aggiornato

Documento

Nessuno
Doc. vendite
Doc. acquisti
Entrambi

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.

- se sul tipo attività sono stati indicati entrambe le causali (acquisti e vendite) il valore predefinito sarà "Entrambi";
- se sul tipo attività è stata indicata solo la causale vendite il valore predefinito sarà "Doc. vendite";
- se sul tipo attività è stata indicata solo la causale acquisti il valore predefinito sarà "Doc. acquisti".

Consideriamo il tipo attività Analisi che prevede solo la causale di vendita.

Tipi attività / Modifica

Tipo attività: **Analisi** | Partecipanti | Note | Elenco

Codice: **ANALISI** | **Analisi**

Categoria: **Generica** | Tipologia: **INT** | **Interna**

☐ Ora di sistema | Inizio: **09** : **00** | Durata presunta: **4** : **0** | Giorni di preavviso: **5** |  Des. Ag.

☐ Visualizza timer | Data obsolescenza: **/ /**

Stato: **Da svolgere** | Gestione avvisi: **Nessun avviso**

Priorità: **Normale** | Email: **Normale** | Nominativo: **Obbligatorio**

Promemoria: **Nessun promemoria** | Disponibilità: **Libero**

☐ Stampa immediata | Calcolo data: **Nessuna**

Visibilità: **Libera**

☐ Non soggetta a prestazione | Causale doc. ven.: **DIATV** | **Dic. attività completata Vendite**

Causale doc. acq.: | Causale doc. di abbinamento:

Tipo evento:

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	ANALISI	Analista interno	Doc. vendite	Prestazioni	☒
20	CONSULENZA	Consulenza esterna	Doc. vendite	Prestazioni	☒
30	RIMBORSO	Rimborso spese	Doc. vendite	Rimborsi	☒

Descrizione aggiuntiva

Fig. 4-32 – Tipo Attività analisi

Caricando manualmente le prestazioni oppure da inserimento multiplo si nota come la combo Documento assuma il valore predefinito “vendite” in quanto sul tipo attività è presente sola la causale di vendita.

Attività / Nuovo

Generali | Prestazioni | Elenco

Valuta: EUR Euro, moneta emu Stato: Da svolgere

Rig. Prest. Ins. Mult.

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	ANALISI	Analista interno	H.	1,000	0,00000
20	00001	CONSULENZA	Consulenza esterna	N.	1,000	0,00000
30	00001	RIMBORSO	Rimborso spese	N.	1,000	0,00000

Unità di misura: Numero Importo di riga: 0,00

Documento: Doc. vendite

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Rossi Mario Durata effettiva: 1 : 0 Costo unitario: 19,90000

Costo interno: 19,90

Modificato da: 1 Il: 22/05/2012

Docum.

Fig. 4-33 – Attività

Se si modifica la combo con una opzione incongruente con quanto definito nel tipo attività (ad esempio mettendo l'opzione acquisti o entrambi) al completamento dell'attività l'utente viene avvisato con il seguente messaggio di errore

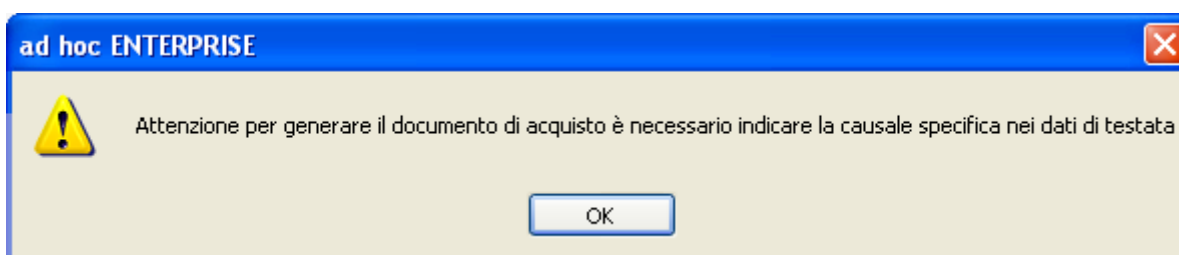


Fig. 4-34 – Messaggio di errore

Come già specificato in precedenza lo stesso tipo di controllo è stato inserito anche nella funzione di aggiornamento provvisorio delle prestazioni (quando lo stato dell'attività da generare è impostato a completata).

Inserimento provvisorio delle prestazioni

Generale | Default

Partecipante: 00002 Verdi Francesco Gruppo partecipante:

Da data: / / A data: / / Codice: Descrizione: Ordina per: Data Ricerca

Nominativo:

Data	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
25/05/2012	ANALISI	Analista interno	H.	1,00	0,00000
25/05/2012	CONFIGGEST	Configurazione gestionale	GG	1,00	0,00000
25/05/2012	FORMAZIONE	Giornate di formazione on-site	N.	1,00	0,00000
25/05/2012	INSTALLAZIONE	Ore di intervento per installazione	H.	1,00	0,00000

Unità di misura: Ore Importo di riga: 0,00

Descrizione aggiuntiva Documento: Entrambi

ad hoc ENTERPRISE

Attenzione impossibile generare il documento di acquisto, selezionare un documento coerente alla causale specificata nel tipo attività!

OK

Totale durata effettiva: 10 : 0

Ins. Mult. Genera singola attività Ok Esci Completa

Fig. 4-35 - Inserimento provvisorio delle prestazioni

Bottone Dati (di riga)



All' interno di questo bottone sono visibili informazioni di testata relative ai listini applicati e ai dati di contabilità analitica.

Dati di riga

Ricavi | Costi | Elemento contratto

Sconti / maggiorazioni di riga

0,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00 Verifica

Comp. Co.Ge. dal: / / Al: / /

Listino prezzi: VECAN Listino di vendita Promoz.prezzi:

Listino sc/mag: Promoz.sc/mag:

Voce di ricavo: RIC GEN Ricavi Generali

Centro di ricavo:

Commissa:

Comp. Co.An. dal: / / Al: / / Attività:

Ok Esci

Fig. 4-36 – Bottone dati di riga – Tab. Analitica ricavi

Dati di riga

Ricavi | Costi | Elemento contratto

Listino costi: LISCI > Listino Costi interni

Voce di costo: MAN DIR > Manodopera diretta

Centro di costo: >

Commissa: > Attività: >

Comp. Co.An. dal: / / Al: / /

Ok Esci

Fig. 4-37 - Bottone dati di riga – Tab. Analitica costi

Dati di riga

Ricavi | Costi | Elemento contratto

Contratto: >

Modello: >

Rinnovi: 0

Prestazione su riga: CONFIGGEST > Configurazione gestionale

Unità di misura: GG

Quantità totale: 0,000

Quantità consumata: 0,000

Quantità residua: 0,000

Abbina

Ok Esci

Fig. 4-38 - Bottone dati di riga – Tab. Elementi contratto

Al fine della determinazione dei prezzi unitari verranno considerati i dettagli listini applicabili con le consuete regole collegate alla causale documento, al cliente a cui è riferita la prestazione nonché al servizio indicativo della stessa ed eventuali attributi.

In presenza di prestazioni riferite a nominativo non di tipo cliente, i prezzi unitari verranno necessariamente ricavati dal listino ricavi definito nei parametri attività; in assenza di listino nei parametri attività o di dettagli di listino riferiti al servizio collegato alla prestazione non sarà proposto alcun prezzo.

Per la determinazione dei costi unitari valgono le seguenti regole:

- in presenza di righe prestazioni collegate all' utilizzo di un partecipante di tipo Persona il costo unitario sarà determinato dal costo orario della persona se diverso da zero, altrimenti sarà applicato il listino costi.

- in presenza di righe prestazioni relative ad un partecipante di tipo Risorsa e di un unità di misura NON gestita a tempo sarà applicato il listino costi. Se l' unità di misura è gestita a tempo il costo unitario sarà il costo orario della risorsa; il costo interno in tal caso sarà dato da costo unitario moltiplicato per durata effettiva.

In entrambi i casi il listino costi di riferimento è quello definito nei Parametri Attività o eventualmente modificato dall' operatore nei dati di testata dell'attività o per ciascuna riga

Il Costo Interno è un valore imputabile o modificabile dall' utente; tuttavia viene calcolato automaticamente nei seguenti modi:

- se sussistono le condizioni di applicazione del listino il costo interno è dato dal costo unitario moltiplicato per la quantità di riga

-se sussistono le condizioni di applicazione del costo orario il costo interno è dato dal costo unitario per la durata effettiva

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.

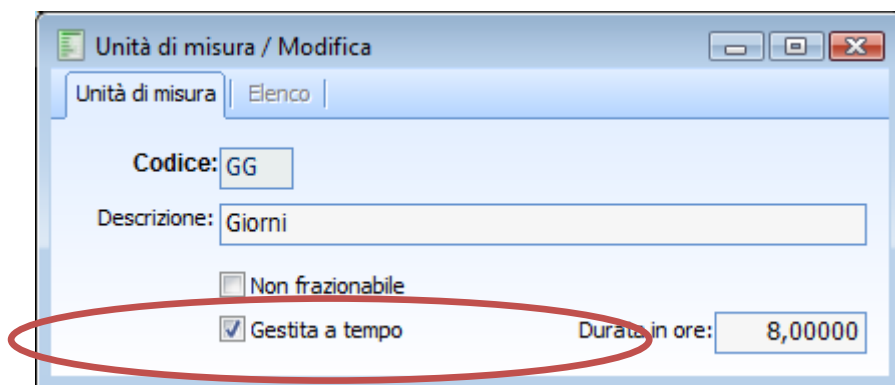


Fig. 4-39 – Unità di misura gestita a tempo

Bottone Docum.



Questo bottone è visibile solo se l'attività è stata completata. Consente di richiamare i documenti generati al completamento dell' attività.

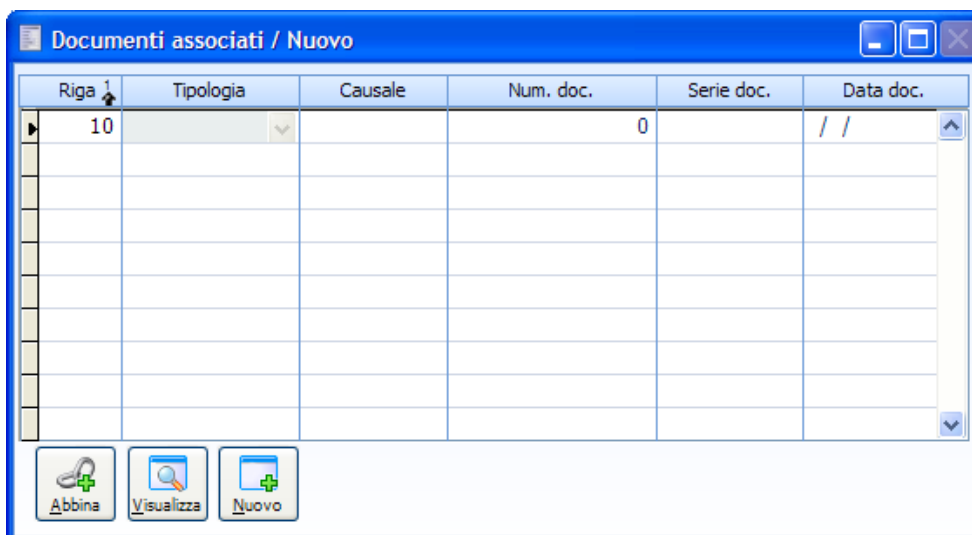


Fig. 4-40 – Elenco documenti generati da attività

Bottone Abbina



Tramite questo bottone è data la possibilità di ricercare documenti precedentemente salvati da associare all'attività e legati allo stesso nominativo. Nel caso in cui l'attività sia sprovvista di nominativo sarà possibile associare documenti legati a tutti gli intestatari.

Bottone Visualizza



Tramite questo bottone è data la possibilità di visualizzare i documenti generati dall' attività.

I documenti 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 dei documenti precedentemente generati.

Attenzione: la rigenerazione dei documenti, provvedendo all' eliminazione e nuova creazione del documento, determina un buco di numerazione

*Il cambio di stato dell'attività (ad esempio da "completata" ad "evasa") determina la **cancellazione** dei documenti (ripristinando il progressivo dei documenti). Riportando lo stato dell'attività a "completata" i documenti vengono rigenerati ex-novo.*

Attenzione: la cancellazione dei documenti al cambio di status determina un buco di numerazione

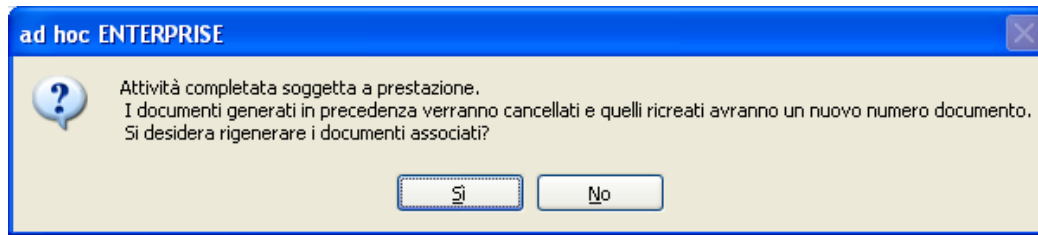


Fig. 4-41 – Messaggio di variazione attività completata

Bottone Nuovo

Permette di caricare il nuovo documento che sarà automaticamente abbinato all'attività alla conferma del documento stesso.

Fatture (Vendite) / Nuovo

Documento | Dati generali | Spedizione | Flusso | Elenco

Reg. n.: 3 / 0 Del: 10/04/2012 Es.: 2012 Confermato N. doc.: 3 / Del: 10/04/2012
 Documento: FAVIT Fattura accompagnatoria attiva N.rif.: 0 / Del: / /
 Cliente: BIANCHI SNC Bianchi S. snc Rif. est.:
 Valuta: EUR Cambio: 1,000000
 Listini: Mag.: AU
 Promozioni: C/C.R.: Comm.: Attiv.:
 Contratto: Contratto a obiettivo:

Riga	Articolo	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario	Ev.	Lotti/ubic
10				0,000	0,00000		N

Articolo: Listini applicati:

Riga Sconti / maggiorazioni di riga

10	0,00	+	0,00	+	0,00	+	0,00
----	------	---	------	---	------	---	------

Netto riga: 0,00
 Totale righe: 0,00

Buttons: Importa, Duplica, Conferma, Dati Riga, Abbona Ul, Saldi, Scorporo, Tracciab.

Fig. 4-42 – Nuovo documento associato

Funzioni correlate alla gestione attività

Utilizzando il tasto destro del mouse su un'attività in stato interrogato è possibile compiere alcune operazioni.

- ◆ Evadi
- ◆ Completa
- ◆ Sposta
- ◆ Gen. Collegata
- ◆ Completa e gen. Collegata
- ◆ Evadi e gen collegata
- ◆ Elimina

In caso di spostamento di attività compare a video un'apposita maschera per definire nuove date/ore.

Fig. 4-43 - 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.

Fig. 4-44 - Messaggio di richiesta visualizzazione attività collegate

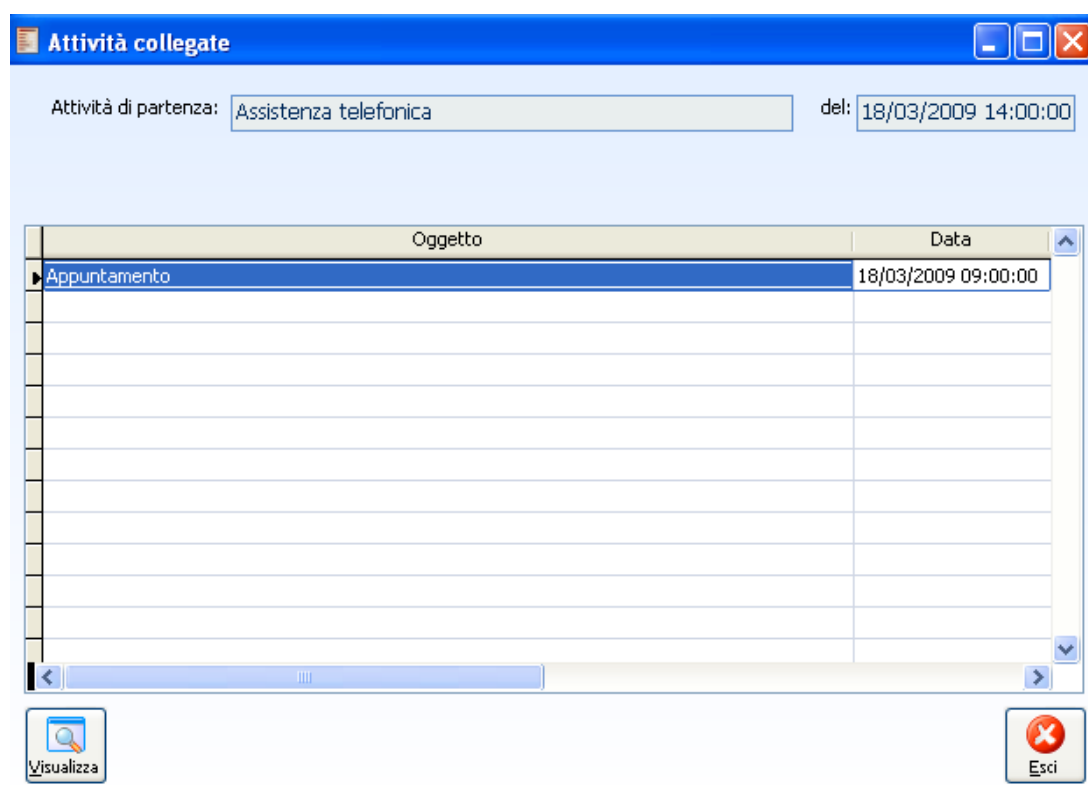


Fig. 4-45 - Eliminazione attività collegate

Stampa singola attività

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.

The screenshot shows the 'Attività / Modifica' window with the 'Stampa singola attività' dialog box open. The main window has tabs for 'Generali', 'Prestazioni', and 'Elenco'. The 'Generali' tab is active, showing fields for 'Tipo' (ANALISI), 'Inizio' (Mer 21/04/2010), 'Alle ore' (09:00), 'Stato' (Da svolgere), 'Priorità' (Normale), and 'Fine' (Mer 21/04/2010). The 'Stampa singola attività' dialog box has a 'Persona' field, checkboxes for 'Dettaglio attività', 'Dettaglio risorse', 'Dettaglio impianti/comp.', 'Quantità', 'Durata eff.', 'Dettaglio attributi', 'Prezzo', 'Importo di riga', 'U.M.', 'Note', and 'Commissa', and a 'Tipo di stampa' dropdown set to 'Nota di intervento per persona'. There are 'Stampa' and 'Esci' buttons at the bottom right of the dialog.

Fig. 4-46 – Salvataggio attività – visualizzazione stampa singola attività

This screenshot shows the 'Stampa singola attività' dialog box in detail. It includes a 'Persona' field, a grid of checkboxes for various details (activity, resources, components, quantities, duration, attributes, price, import, units, notes, commissions), and a 'Tipo di stampa' dropdown menu. The 'Stampa' and 'Esci' buttons are located at the bottom right.

Fig. 4-47 – Maschera Stampa Singolo 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.

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00002		Verdi Francesco
20	Persona	00003		Rossi Roberta
30	Persona	00001		Rossi Mario

Fig. 4-48 – Dettaglio partecipanti

☒ 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.

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00002	ANALISI	Analista interno	H.	2,000	100,00000
20	00002	CONSULENZA	Consulenza esterna	N.	1,000	200,00000
30	00002	RIMBORSO	Rimborso spese	N.	3,000	300,00000

Fig. 4-49 – Dettaglio prestazioni

Mediante attivazione di opportuni check, è possibile stampare la quantità, la durata, il prezzo, l'importo di riga e l'unità di misura.

☒ Dettaglio attività	☒ Quantità	☒ Prezzo	☒ U.M.
☒ Dettaglio risorse	☒ Durata eff.	☒ Importo di riga	☒ Note

Fig. 4-50 – Check attivabili relativi al dettaglio prestazione

Se si disattiva il check Dettaglio Attività vengono resi ineditabili i check relativi al dettaglio prestazioni.

☐ Dettaglio attività	
☒ Dettaglio risorse	☒ Note

Fig. 4-51 – Check non visibili se dettaglio attività non attivo

Di seguito si riporta il dettaglio delle prestazioni raggruppate di una nota d'intervento.

Dettaglio attività						
Codice	Descrizione	Dur. eff.	U.M.	Quantità	Prezzo	Importo di riga
Prestazioni						
ANALSEN	Analista Senior	8 : 00	GG	1,00	100,00000	100,00
	Analista funzionale senior					
CONFIGGEST	Configurazione gestionale	8 : 00	GG	1,00	200,00000	200,00
Totale						300,00
Rimborso						
RIMBORSO	Rimborso spese	8 : 00	N.	1,00	300,00000	300,00
Totale						300,00

Fig. 4-52 - Report – Dettaglio attività

☒ 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.

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
20	Risorsa	AU001		Auto Aziendale 001
30	Risorsa	GPS01		Navigatore GPS 01
40	Risorsa	PC001		Pc portatile 001

Fig. 4-53 – Dettaglio risorse da riportare nella nota

Nominativo
Ced Interdata Spa
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP)

Nota di intervento per persona
Persona: Verdi Francesco
Qualifica:
Data: 21/04/2010
Descrizione: Analisi
Note:
Commessa costi: commessa costo
Commessa ricavi: commessa ricavo

Risorse: Auto Aziendale 001, Navigatore GPS 01, Pc portatile 001

Fig. 4-54 - Dettaglio risorse

☒ 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.

Riga	Impianto	Componente impianto
10	0000000002	HARDWARE
20	0000000002	Postazione1
30	0000000002	Postazione2

Fig. 4-55 – Dettaglio impianti e componenti

☒ 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.

Dettaglio impianti			
Codice	Descrizione	Distanza (km)	
0000000001	Impianto CED	9999	
Componenti			
Installazione		Modello attributo:	INSTALLAZ
	Gruppo	Attributo	Valore
	CAR_INST	TIPO_SO	Windows 2003
	CAR_INST	TIPO_DB	SQL2008
	CAR_INST	GEST	AHE70
	CAR_INST	FP	52
	CAR_INST	GEST_MAT	0000000001AHE090227
Contabilità generale		Modello attributo:	MODULI
	Gruppo	Attributo	Valore
	CAR_MODU	DATA_ATT	01/01/2009
Magazzino e Vendite		Modello attributo:	MODULI
	Gruppo	Attributo	Valore
	CAR_MODU	DATA_ATT	01/01/2009

Fig. 4-56 - Dettaglio impianti nota di intervento

☒ Commessa

Questo check, valorizzato di default, riporta la descrizione della commessa di testata inserita nella scheda generali dell'attività.

Attività / Modifica

Generali | Prestazioni | **Elenco**

Tipo: ANALISI > Analisi

Inizio: Mer 21/04/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 *Nessun avviso* Giorni di preavviso: 5

Fine: Mer 21/04/2010 Alle ore: 13 : 00 Priorità: *Normale* ☐ Promemoria / / Alle ore: :

Note:
 Categoria: *Generico* Data doc.: 21/04/2010
 Disponibilità: *Libero*
 Tipologia: INT > Interna

Dati di testata

Dati | **Analitica ricavi** | Analitica costi

Centro di costo: ENTERPRISE > Reparto Applicativo Enterprise

Commessa: Software > Attività: >

Nominativo:
 Cellulare: E-mail:
 Località: La Spezia *
 Sede: >

Riga	Impianto	Componente impianto
10	0000000001	Installazione
20	0000000001	Contabilità generale
30	0000000001	Magazzino e Vendite

Cattura Visualizza Dati off.

Nominativo

Ced Interdata Spa
 Via Veneto, 223
 19100 La Spezia (SP)

Nota di intervento per persona**Persona:** Verdi Francesco**Qualifica:****Data:** 21/04/2010**Descrizione:** Analisi**Note:****Commessa costi:** Software**Commessa ricavi:** Hardware

Fig. 4-57 - Dettaglio commessa

☒ **Note**

Questo check, valorizzato di default, riporta la note inserite nel corrispondente campo della scheda generali dell'attività.

Attività / Modifica

Generali | Prestazioni | **Elenco**

Tipo: ANALISI > Analisi

Inizio: Mer 21/04/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: Da svolgere %: 0 Nessun avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Mer 21/04/2010 Alle ore: 13 : 00 Priorità: Normale ☐ Promemoria / / Alle ore: :

Note: Note aggiunte in attività

Categoria: Generico Data doc.: 21/04/2010

Disponibilità: Libero

Tipologia: INT > Interna

Nominativo

Ced Interdata Spa
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP)

Nota di intervento per persona**Persona:** Verdi Francesco**Qualifica:****Data:** 21/04/2010**Descrizione:** Analisi**Note:** Note aggiunte in attività**Commessa costi:** Software**Commessa ricavi:** Hardware

Fig. 4-58 - Dettaglio note

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

Nominativo: CED INTERDATA > Ced Interdata Spa Telefono:

Cellulare: E-mail:

Località: La Spezia *

Sede: 00001 > Ced Interdata Spa - Sede 1

Nominativo

Ced Interdata Spa
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP)

Sede

Ced Interdata Spa - Sede 1
Via Veneto, 223
54033 CARRARA (MS)

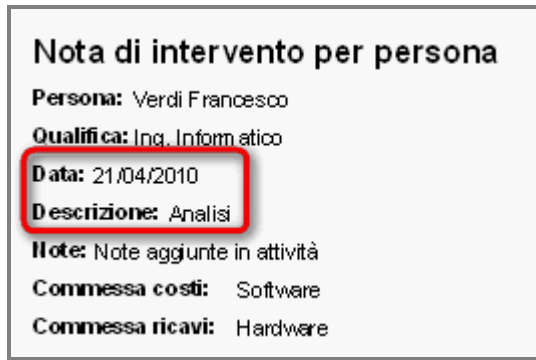
Fig. 4-59 - Dettaglio sede

- ♦ la qualifica della risorsa persona letta dalla corrispondente scheda Anagrafici

Fig. 4-60 – Anagrafica persona – scheda anagrafici

Fig. 4-61 - Dettaglio Qualifica

- ♦ la descrizione del tipo attività
- ♦ la data di inizio attività



Nota di intervento per persona

Persona: Verdi Francesco

Qualifica: Ing. Informatico

Data: 21/04/2010

Descrizione: Analisi

Note: Note aggiunte in attività

Commessa costi: Software

Commessa ricavi: Hardware

Fig. 4-62 - Dettaglio data e descrizione tipo 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.

Di seguito vengono riportate le immagini della stampa nota di intervento per persona e unica.

Nominativo

Ced Interdata Spa
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP)

Sede

Ced Interdata Spa - Sede 2
Via Fiasella, 18
19038 SARZANA (SP)

Nota di intervento per persona**Persona:** Verdi Francesco**Qualifica:** Ing. Informatico**Data:** 21/04/2010**Descrizione:** Analisi**Note:** Note aggiunte in attività**Commessa costi:** Software**Commessa ricavi:** Hardware**Risorse:** Auto Aziendale 001, Navigatore GPS 01, Pc portatile 001**Dettaglio impianti**

Codice	Descrizione	Distanza (km)
--------	-------------	---------------

0000000001

Impianto CED

32

Componenti

Magazzino e Vendite

Modello attributo: MODULI**Gruppo****Attributo****Valore**

CAR_MODU

DATA_ATT

01/01/2009

Dettaglio attività

Codice	Descrizione	Dur. eff.	U.M.	Quantità	Prezzo	Importo di riga
--------	-------------	-----------	------	----------	--------	-----------------

Prestazioni

ANALISI	Analista interno	1 : 00	H.	1,00	100,00000	100,00
CONSULENZA	Consulenza esterna	8 : 00	N.	1,00	200,00000	200,00
Totale:						300,00

Rimborso

RIMBORSO	Rimborso spese	8 : 00	N.	1,00	80,00000	80,00
Totale:						80,00

Fig. 4-63 - Nota di intervento per Verdi Francesco

Nominativo

Ced Interdata Spa
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP)

Sede

Ced Interdata Spa - Sede 2
Via Fiasella, 18
19038 SARZANA (SP)

Nota di intervento per persona**Persona:** Rossi Roberta**Qualifica:****Data:** 21/04/2010**Descrizione:** Analisi**Note:** Note aggiunte in attività**Commessa costi:** Software**Commessa ricavi:** Hardware**Risorse:** Auto Aziendale 001, Navigatore GPS 01, Pc portatile 001**Dettaglio impianti**

Codice	Descrizione	Distanza (km)
--------	-------------	---------------

0000000001	Impianto CED	32
------------	--------------	----

Componenti

Magazzino e Vendite

Modello attributo: MODULI**Gruppo****Attributo****Valore**

CAR_MODU

DATA_ATT

01/01/2009

Dettaglio attività

Codice	Descrizione	Dur. eff.	U.M.	Quantità	Prezzo	Importo di riga
--------	-------------	-----------	------	----------	--------	-----------------

Prestazioni

ANALISI	Analista interno	1 : 00	H.	1,00	100,00000	100,00
CONSULENZA	Consulenza esterna	8 : 00	N.	1,00	200,00000	200,00
Totale:						300,00

Rimborso

RIMBORSO	Rimborso spese	8 : 00	N.	1,00	80,00000	80,00
Totale:						80,00

Fig. 4-64 - Nota di intervento per Rossi Roberta

Nominativo

Ced Interdata Spa
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP)

Sede

Ced Interdata Spa - Sede 2
Via Fiasella, 18
19038 SARZANA (SP)

Nota di intervento unica**Data:** 21/04/2010**Descrizione:** Analisi**Note:** Note aggiunte in attività**Commessa costi:** Software**Commessa ricavi:** Hardware**Persone:** Verdi Francesco, Rossi Roberta**Risorse:** Auto Aziendale 001, Navigatore GPS 01, Pc portatile 001**Dettaglio impianti**

Codice	Descrizione	Distanza (km)
--------	-------------	---------------

0000000001

Impianto CED

32

Componenti

Magazzino e Vendite

Modello attributo: MODULI**Gruppo****Attributo****Valore**

CAR_MODU

DATA_ATT

01/01/2009

Dettaglio attività

Codice	Descrizione	Dur. eff.	U.M.	Quantità	Prezzo	Importo di riga
--------	-------------	-----------	------	----------	--------	-----------------

Prestazioni

ANALISI	Analista interno	1 : 00	H.	1,00	100,00000	100,00
CONSULENZA	Consulenza esterna	8 : 00	N.	1,00	200,00000	200,00
ANALISI	Analista interno	1 : 00	H.	1,00	100,00000	100,00
CONSULENZA	Consulenza esterna	8 : 00	N.	1,00	200,00000	200,00

Totale: 600,00**Rimborso**

RIMBORSO	Rimborso spese	8 : 00	N.	1,00	80,00000	80,00
RIMBORSO	Rimborso spese	8 : 00	N.	1,00	80,00000	80,00

Totale: 160,00

Fig. 4-65 - Nota di intervento unica per Verdi Francesco e Rossi Roberta



Invio avvisi in formato ics e vcs a differenti partecipanti

E' ora possibile gestire l'invio di avvisi in formato ics e vcs a diversi partecipanti. All'interno dell'attività nella combo box relativa agli avvisi è stata aggiunta l'opzione "**Avviso con VCS e ICS**" nel caso in cui per una stessa attività si debba inviare un avviso in formato ics ad un partecipante ed in formato vcs ad un secondo partecipante.

Riepiloghiamo le modifiche apportate

- ♦ Nell'attività alla combo box relativa agli avvisi è stata aggiunta l'opzione "Avviso con VCS e ICS"
- ♦ Nell'archivio Tipi attività alla combo box relativa agli avvisi sui tipi attività è stata aggiunta l'opzione "Avviso con VCS e ICS"
- ♦ Nell'archivio Persone, nel tab Recapiti è stata aggiunta una nuova combo box "Formato allegato"

Archivio Attività

Abbiamo sostituito il check avviso con la combo "Avviso con VCS e ICS"

The screenshot shows the 'Attività / Nuovo' window. A red box highlights the 'Avviso' dropdown menu, which is open and shows options: 'Avviso', 'Nessun avviso', 'Avviso con VCS', 'Avviso con ICS', and 'Avviso con VCS e ICS'. The form includes fields for 'Tipo' (MANUTENZIONE), 'Manutenzione hardware', 'Inizio' (12/04/2012), 'Alle ore' (09:00), 'Stato' (Da svolgere), 'Priorità' (Urgente), 'Giacca di preavviso' (5), 'Data doc.' (12/04/2012), 'Categorie' (Appuntamento), 'Disponibilità' (Occupato), 'Tipologia' (EST), 'B.Unit' (D01), 'Gen. att. alla conf.' (Nessuna), 'ID richiesta', 'Stato rich.' (Aperta), 'Nominativo', 'Rif. persona', 'Telefono', 'Cel.', 'Email', 'Località', 'Sede', and a table for 'Riga 1' with columns 'Impianto' and 'Componente impianto'.

Fig. 4-66 - Archivio Attività – Gestione avvisi

Archivio Tipi attività

Abbiamo sostituito il check avviso con una combo.

The screenshot shows the 'Tipi attività / Modifica' window. The 'Gestione avvisi' dropdown menu is open, showing the following options: *Nessun avviso*, *Avviso*, *Avviso con VCS*, *Avviso con ICS*, and *Avviso con VCS e ICS*. The 'Avviso' option is currently selected.

Other visible fields include:

- Codice: MANUTENZIONE
- Manutenzione hardware
- Categoria: Appuntamento
- Tipologia: EST
- Esterna
- Orario di sistema: Inizio: 09 : 00
- Durata presunta: 9 : 0
- Giorni di preavviso: 5
- Data obsolescenza: / /
- Stato: Da svolgere
- Priorità: Urgente
- Promemoria: I giorno prima
- Stampa immediata
- Non soggetta a prestazione
- Causale doc. ven.: DIATV
- Dic. attività completata Vendite
- Causale doc. acq.: DIATA
- Dic. attività completata Acquisti
- Causale doc. di abbinamento:
- Nominativo: Obbligatorio
- Disponibilità: Occupato
- Calcolo data: Nessuna

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Tipo prestazione	Ripetuta
10	Man Specializzata	Manodopera Specializzata	Entrambi	Prestazioni	☒

Descrizione aggiuntiva

Fig. 4-67 - Archivio Tipi attività- Gestione avvisi

Anagrafica persone

Nel tab recapiti abbiamo aggiunto la combo box “Formato allegato” visibile solo nel caso in cui sulla combo box avvisi sia stata selezionata un’opzione che prevede l’invio dell’email (Invia avvisi tramite e-mail Invia avvisi tramite e-mail e post-in)

The screenshot shows the 'Persone / Modifica' window with the 'Recapiti' tab selected. The 'Avvisi' section is highlighted with a red box. It contains a dropdown menu for 'Invia avvisi tramite e-mail' and a 'Formato allegato' dropdown menu. The 'Formato allegato' menu is open, showing the following options: 'Da attività', 'Nessun allegato', 'Avviso con VCS', 'Avviso con ICS', and 'Avviso con VCS e ICS'.

Fig. 4-68 – Anagrafica persone tab recapiti – Gestione avvisi

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 email 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



Con modulo Scheduler di job: Posponi promemoria nelle attività

E' stata data la possibilità di posporre il promemoria nelle attività per gli utenti ai quali ne è previsto l'invio mediante post-IN.

A tal proposito è stata inserita una nuova voce nel combo Smistamento dati (maschera pro attività – scheda proattività): Post – in per gestione attività.

Con questa nuova impostazione i post-in che arriveranno relativi ad un promemoria conterranno due pulsanti: con il pulsante "Visualizza" sarà possibile visualizzare l'attività oggetto del promemoria, mentre con il pulsante "Posponi" sarà possibile posporre la data e l'ora del promemoria.

Vediamo il funzionamento con un semplice esempio.

Considerando gli archivi demo si selezioni la pro attività relativa all'invio dei promemoria.

The screenshot shows the 'Proattività / Modifica' window with the 'Schedulazione' tab selected. The window contains the following fields and controls:

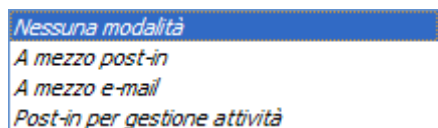
- Tab Selection:** Schedulazione, Destinatari, Proattività, Aziende, Log, Elenco.
- Codice:** 6
- Attivata:** ☒
- Descrizione proattività:** Proattività post-in
- Creazione:** Creato da: 1 Administrator; Variato da: 1 Administrator
- In data:** 20/10/2010 (for creation) and 25/10/2010 (for modification)
- Esecuzione con riavvio:** ☐
- Prossima esecuzione:** Data: 26/10/2010, Ora: 10:13, Tempo massimo di attesa: 00 : 00
- Frequenza lancio:**
 - Unica, ☒ Giornaliera, Settimanale, Mensile
 - Giornaliero: Ogni: 1 Giorno/i, Ora: 10 : 13
 - Ogni: 0 minuti, Fino alle: 23 : 59
- Dati elaborazione:** Inizio: 22/10/2010, Ora: 12:59; Fine: 22/10/2010, Ora: 12:59
- Stampa PDF:** Path: C:\, Abilita stampa cartacea: ☐, Invio stampe: Log e stampe
- Calcola:** A button with a calculator icon and the text 'Calcola'.

Fig. 4-69 – Proattività – Schedulazione

Fig. 4-70 - Proattività

Nel combo smistamento dati si selezioni la nuova opzione “Post-in per gestione attività”.

Smistamento dati



In questo combo è possibile definire se e come smistare le informazioni del responso ai destinatari indicati nella query o nel batch, il cui codice è identificato dal campo “Identificazione destinatario” (**DPCODUTE**).

- “Nessuna modalità”: il messaggio prodotto dall’elaborazione non viene smistato;
- “A mezzo post-in”: il messaggio prodotto dall’elaborazione verrà inviato mediante post in ai destinatari predefiniti identificati mediante il valore indicato nel successivo campo “Identificazione destinatari” (DPCODUTE);
- “A mezzo e-mail”: il messaggio prodotto dall’elaborazione verrà inviato mediante posta elettronica ai destinatari predefiniti identificati mediante il valore indicato nel successivo campo “Identificazione destinatari” (DPINDMAI).
- “Post-in per gestione attività”: i post-in che arriveranno relativi ad un promemoria attività conterranno due pulsanti: con il pulsante "Visualizza" sarà possibile visualizzare l’attività oggetto del promemoria, mentre con il pulsante "Posponi" sarà possibile posporre successivamente la data e l’ora del promemoria.

Si procede con il caricare un’attività che prevede l’invio di un promemoria.

Attività / Interroga

General | Elenco

Tipo: **APPUNTAMENTO** | Appuntamento

Inizio: Lun 25/10/2010 Alle ore: 16 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Lun 25/10/2010 Alle ore: 18 : 00 Priorità: *Normale* ☒ Promemoria Lun 25/10/2010 Alle ore: 10 : 30

Note: Appuntamento gestione risorse

Categoria: *Appuntamento*

Disponibilità: *Occupato*

Tipologia: **INT** | Interna

B.Unit: **D01**

ID richiesta: Stato rich.:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	<i>Persona</i>	00006		Sullivan John

Nominativo: Telefono:

Rif. persona:

Cellulare: E-mail:

Località: *

Sede: *

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Dati off. Eventi

Fig. 4-71 – Attività

Mediante la proattività sarà possibile inviare il post-in all'utente 6 (identificativo del partecipante 00006).

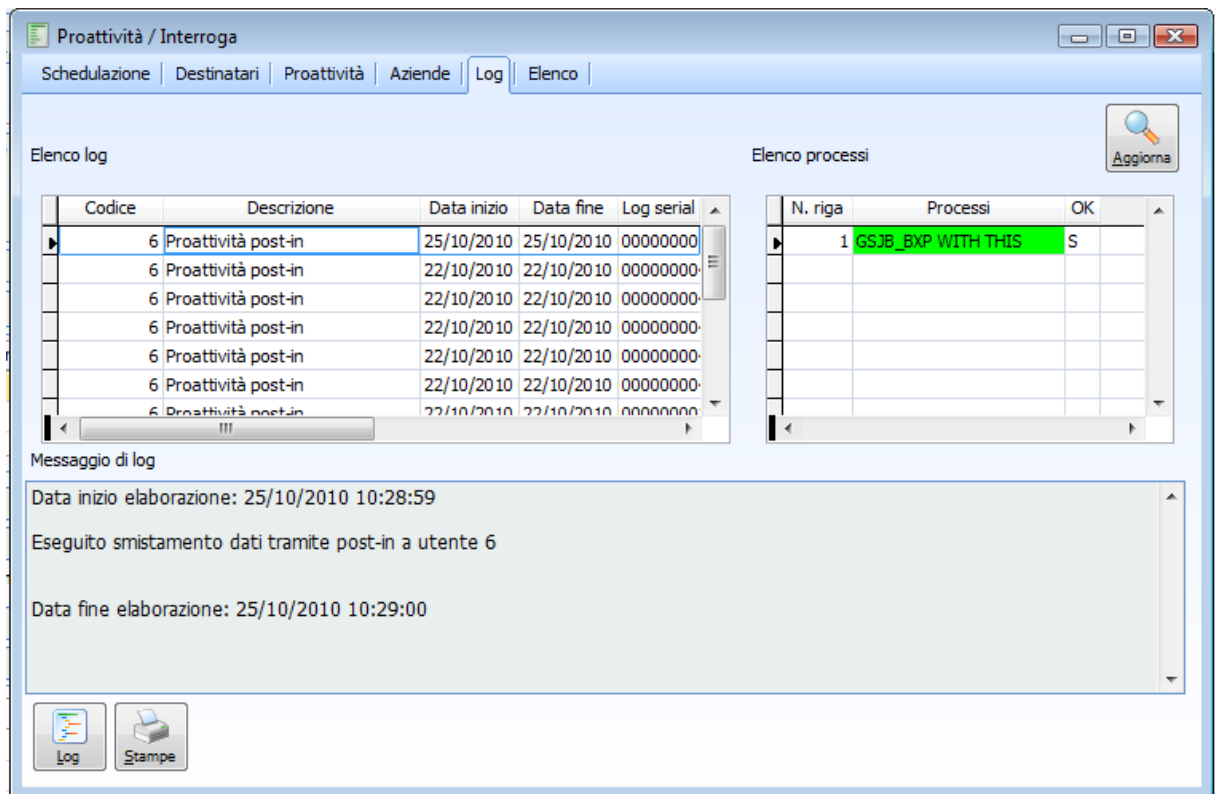


Fig. 4-72 – Elenco log proattività

L'utente 6 riceverà questo post-in caratterizzato da due bottoni

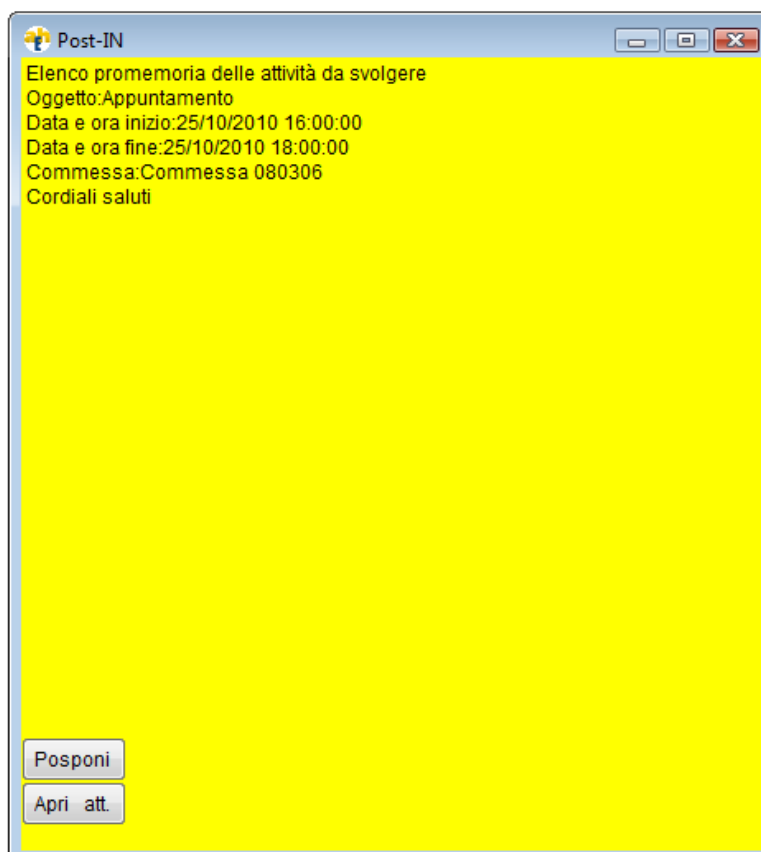
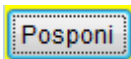


Fig. 4-73 – Post-in

Bottone Posponi



Mediante questo bottone è possibile accedere a una maschera che permette di posticipare per un periodo di tempo la data del prossimo invio del promemoria.

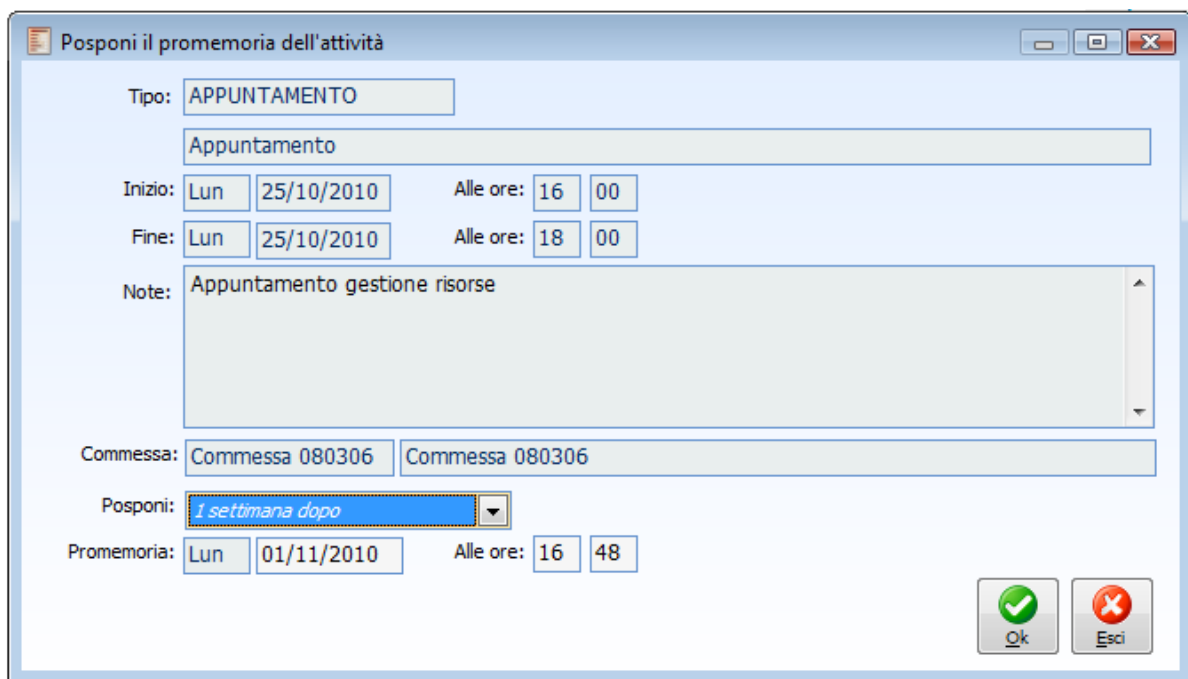
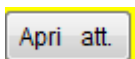


Fig. 4-74 – Maschera Posponi il promemoria

Bottone Apri att



Mediante questo bottone è possibile accedere direttamente all'attività

Attività / Interroga

Generali | Elenco

Tipo: **APPUNTAMENTO** Appuntamento

Inizio: Lun 25/10/2010 Alle ore: 16 : 00 Stato: *Da svolgere* %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Lun 25/10/2010 Alle ore: 18 : 00 Priorità: *Normale* ☒ Promemoria Lun 01/11/2010 Alle ore: 16 : 48

Note: Appuntamento gestione risorse

Categoria: *Appuntamento*

Disponibilità: *Occupato*

Tipologia: **INT** Interna

B.Unit: **D01**

ID richiesta: Stato rich.:

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	<i>Persona</i>	00006		Sullivan John

Nominativo: Telefono:

Rif. persona:

Cellulare: E-mail:

Località: *

Sede: *

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza

Dati off. Eventi

Fig. 4-75 - Attività posposta



Con modulo Scheduler di job: Proattività verifica disallineamento anagrafica clienti/nominativi

La presente proattività consente di indicare un elenco con le associazioni Clienti/Nominativi che risultano “disallineate” nei campi comuni (es. ragione sociale, indirizzo, ecc.).

Fig. 4-76 - Nuova proattività

A tal fine è stata creata la query DISCLINOM.VQR che si trova nella cartella EXE\QUERY

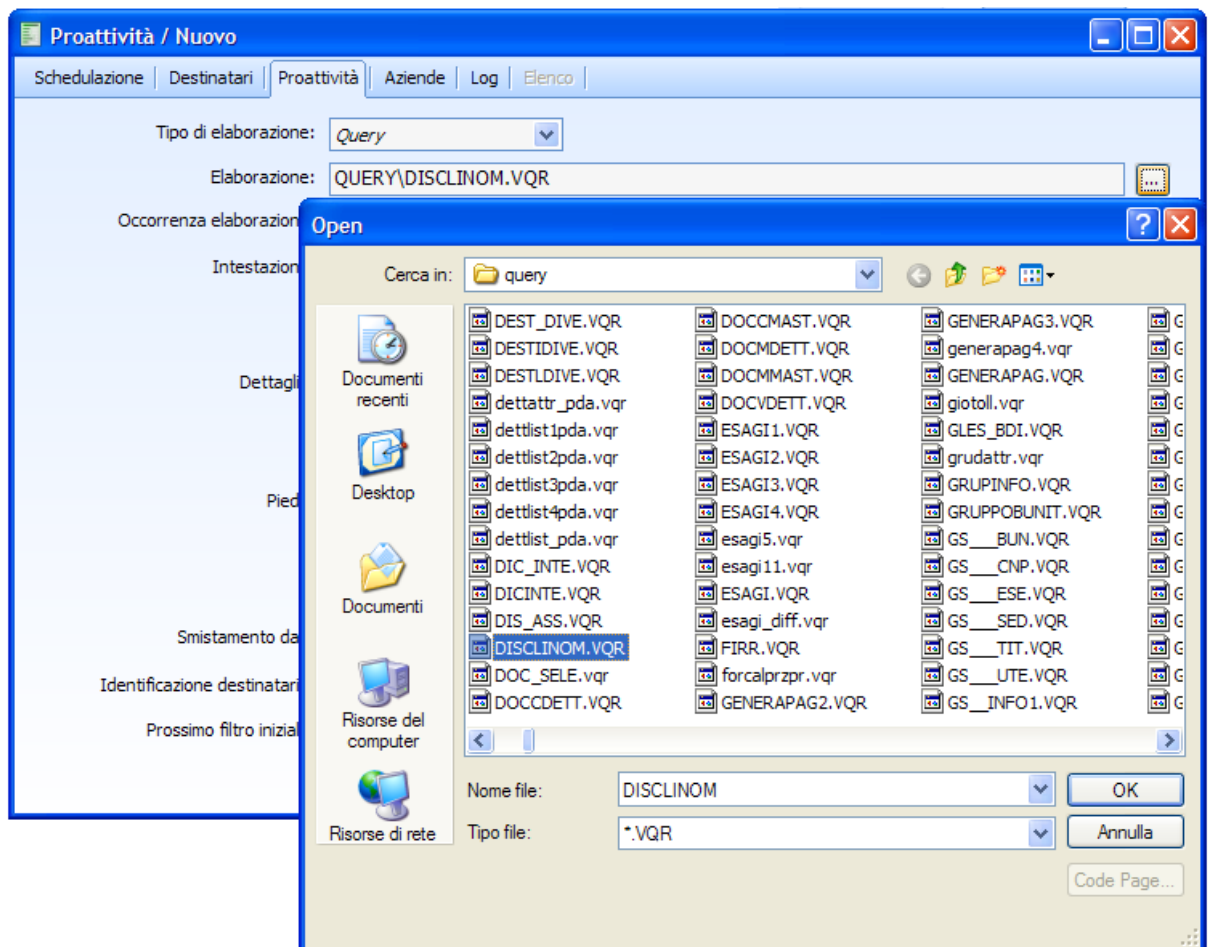


Fig. 4-77 – Inserimento della query nella proattività

Field Name	Not	Criteria	Example	Logical
☐ OFF_NOMI.NODESCRI		<>	CONTIANDESCRI	OR
☐ OFF_NOMI.NODESCR2		=	CONTIANDESCR2	OR
☐ (OFF_NOMI.NOSOGGETT)		=	PF'	AND
☐ CONTIANPERFIS		<>	'S'	OR
☐ (OFF_NOMI.NOSOGGETT)		=	EN'	AND
☐ CONTIANPERFIS		<>	'N'	OR
☐ OFF_NOMI.NOCOGNOM		<>	CONTIANCOGNOM	OR
☐ OFF_NOMI.NO__NOME		<>	CONTIAN__NOME	OR
☐ OFF_NOMI.NOLOCNAS		<>	CONTIANLOCNAS	OR
☐ OFF_NOMI.NOPRONAS		<>	CONTIANPRONAS	OR
☐ OFF_NOMI.NODATNAS		<>	CONTIANDATNAS	OR
☐ OFF_NOMI.NO__SESSO		<>	CONTIAN__SESSO	OR
☐ OFF_NOMI.NONUMCAR		<>	CONTIANNUMCAR	OR
☐ OFF_NOMI.NOCODFIS		<>	CONTIANCODFIS	OR
☐ OFF_NOMI.NOPARIVA		<>	CONTIANPARIVA	OR
☐ OFF_NOMI.NOCODSAL		<>	CONTIANCODSAL	OR
☐ OFF_NOMI.NOINDIRI		<>	CONTIANINDIRI	OR
☐ OFF_NOMI.NOINDIR2		<>	CONTIANINDIR2	OR
☐ OFF_NOMI.NO__CAP		<>	CONTIAN__CAP	OR
☐ OFF_NOMI.NOLOCALI		<>	CONTIANLOCALI	OR
☐ OFF_NOMI.NOPROVIN		<>	CONTIANPROVIN	OR
☐ OFF_NOMI.NONAZION		<>	CONTIANNAZION	OR
☐ OFF_NOMI.NOTELEFO		<>	CONTIANTELEFO	OR
☐ OFF_NOMI.NONUMCEL		<>	CONTIANNUMCEL	OR
☐ OFF_NOMI.NETELFAX		<>	CONTIANTELFAX	OR
☐ OFF_NOMI.NO_EMAIL		<>	CONTIAN_EMAIL	OR
☐ OFF_NOMI.NOINDWEB		<>	CONTIANINDWEB	OR
☐ OFF_NOMI.NO_SKYPE		<>	CONTIAN_SKYPE	AND

Fig. 4-78 – Filtri applicati sui campi controllati nella query

Description	Name	Alias	Type	Len	Dec
☐ Codice nominativo	OFF_NOMI.NOCODICE	NOCODICE	C	15	0
☐ Descrizione nominativo	OFF_NOMI.NODESCRI	NODESCRI	Char	60	0
☐ Codice cliente (confirmato)	OFF_NOMI.NOCODCLI	NOCODCLI	C	15	0

Fig. 4-79 – Ordinamento risultati della query

Eseguendo la query è possibile visualizzare quali siano le anagrafiche disallineate.

Visualizzazione query

	Nocodice	Nodescri	Nocodcli
▶	ALBA SPA	ALBA SPA	ALBA SPA

Fig. 4-80 – Elenco delle anagrafiche disallineate

Infine si può spedire il resoconto della proattività inserita agli utenti selezionati in essa.

[illegible]

Fig. 4-81 – Invio resoconto proattività

Il testo della e-mail da spedire viene impostato nella scheda Proattività in questo modo

Fig. 4-82 – Es di dettaglio del testo da spedire

All'utente specificato nell'interno della proattività arriva un messaggio di questo tipo:

```

Eseguito job: 8
Descrizione: Elenco disallineamento nelle associazioni Nominativi/Cienti
Verificare log: 0000000020
Elenco associazioni Nominativi/Cienti disallineate nei campi comuni (ragione sociale, indirizzo, ecc.)
Codice nominativo:ALBA SPA
Denominazione sociale:ALBA SPA
Codice cliente:ALBA SPA
Distinti saluti
  
```

Fig. 4-83 – Testo e-mail con resoconto disallineamenti

Agenda

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".

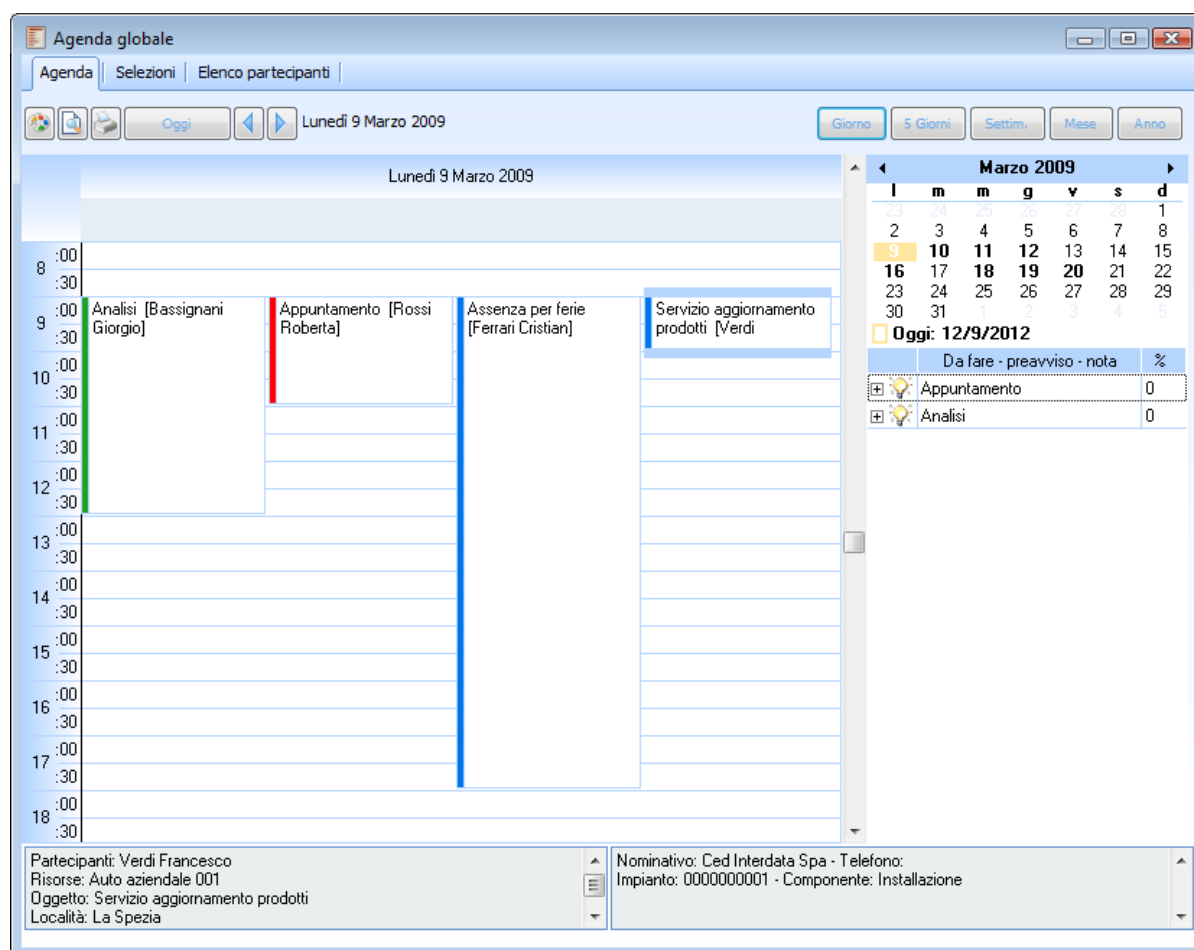


Fig. 4-84 - Oggetto Agenda globale

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.
- ◆

Bottone Legenda



Descrive cosa viene segnalato all'utente, con i colori, sulle griglie; nel dettaglio

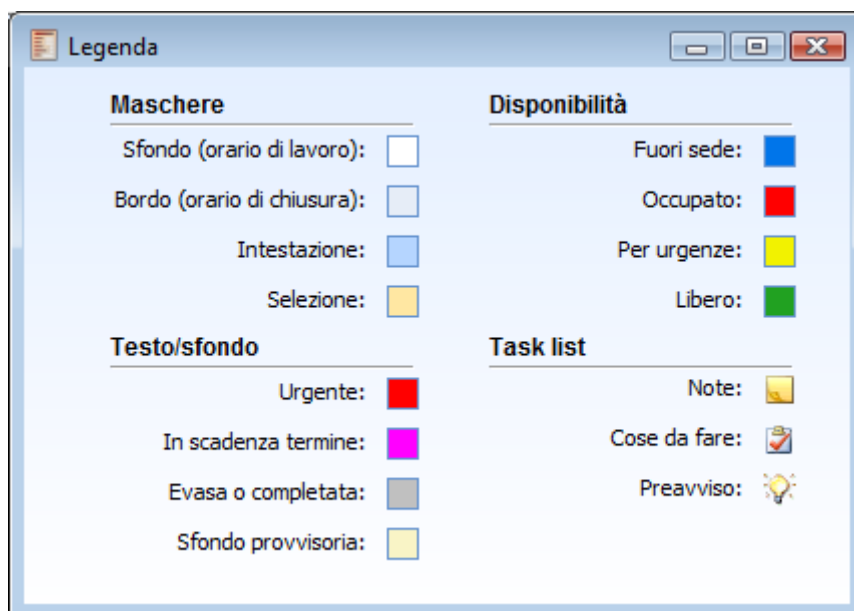


Fig. 4-85 - Legenda

Bottone Decrementa Incrementa

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.

Tasto destro su agenda

Questa funzionalità permette le operazioni di evasione, completamento (che rispetto all'evasione genera anche un documento ed eventualmente un movimento di analitica), lo spostamento e l'eliminazione.

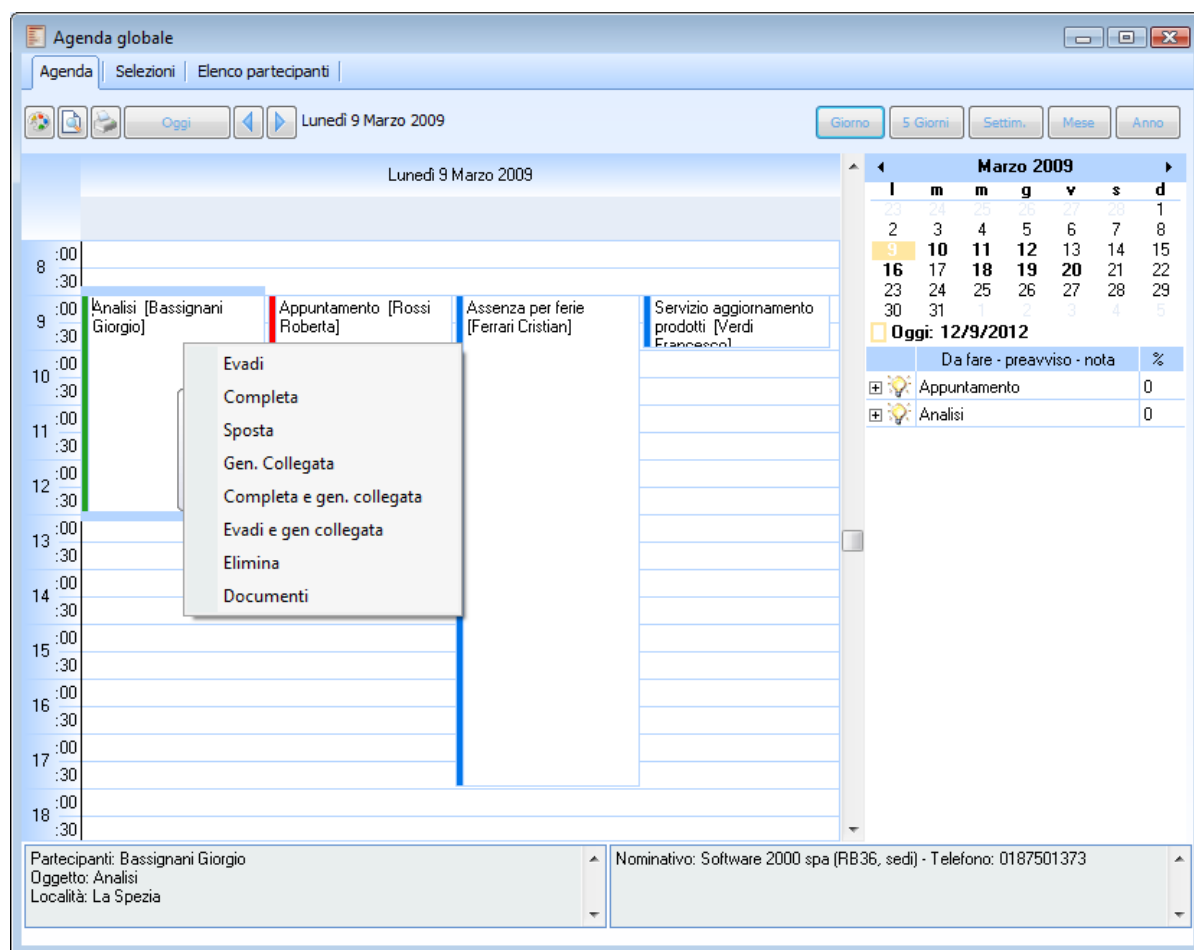


Fig. 4-86 – Agenda – tasto destro

Tale funzione si può disabilitare inserendo all'interno del file cp3start.cnf le seguenti righe:

```
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.

ELIMINA

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

Esempio

Attività / Modifica

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: SUPPORTO | Supporto ad hoc

Inizio: Lun 13/09/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: Da svolgere %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Lun 13/09/2010 Alle ore: 18 : 00 Priorità: Normale Promemoria Lun 13/09/2010 Alle ore: 08 : 45

Note:
 ID richiesta:
 Stato rich.:
 Dati

Categoria: Generico Data doc.: 13/09/2010

Disponibilità: Occupato

Tipologia: INT | Interna

B.Unit: D01

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	Persona	00001		Rossi Mario

Nominativo: DATAUNO | Data Nord ScrI (RB369, Euro) Telefono:
 Cellulare: E-mail:
 Località: La Spezia *
 Sede:
 Dati

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza Dati off.

Fig. 4-87 - Attività Supporto soggetta a prestazione

Accediamo all'agenda clicchiamo sull'attività precedentemente inserita e facciamo tasto destro.

Supponiamo di volerla evadere.

La mia agenda

Agenda | Selezioni

Oggi Giovedì 26 Aprile 2012

Giorno 5 Giorni Settim. Mese Anno

Giovedì 26 Aprile 2012

Aprile 2012

l	m	m	g	v	s	d
26	27	28	29	30	1	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Oggi: 26/4/2012

Da fare - preavviso - nota %

Evadi
 Completa
 Sposta
 Gen. Collegata
 Completa e gen. collegata
 Evadi e gen collegata
 Elimina
 Documenti

Fig. 4-88 - Tasto destro – operazione evadi

Richiamando l'attività si nota come lo stato della stessa sia passato a "evasa".

The screenshot shows the 'Attività / Modifica' window with the following details:

- Generali** | Prestazioni | Elenco
- Tipo: SUPPORTO (dropdown) | Supporto ad hoc (text field)
- Inizio: Lun 13/09/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: *Evasa* (dropdown) %: 0 Avviso (dropdown) Giorni di preavviso: 5
- Fine: Lun 13/09/2010 Alle ore: 18 : 00 Priorità: Normale (dropdown) Promemoria (checkbox checked) Lun 13/09/2010 Alle ore: 08 : 45

Fig. 4-89 - Attività con stato evasa

Se volessimo generare il documento allora è sufficiente sempre mediante il tasto destro scegliere la voce di menu “completa”.

The screenshot shows the 'La mia agenda' window with a calendar view for April 2012. A context menu is open over the calendar, listing the following options:

- Evadi
- Completa** (highlighted)
- Sposta
- Gen. Collegata
- Completa e gen. collegata
- Evadi e gen collegata
- Elimina
- Documenti

The calendar shows the date 'Giovedì 26 Aprile 2012' and a table of dates for April 2012. The table is as follows:

	l	m	m	g	v	s	d
26	27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	12

Below the calendar, it says 'Oggi: 26/4/2012' and 'Da fare - preavviso - nota %'.

Fig. 4-90 - Tasto destro – operazione completa

La procedura effettua tutti i controlli presenti nel completamento dell'attività (esempio presenza dati di analitica), se tutti vanno a buon fine allora viene generato il documento e d eventualmente il movimento di analitica.

Attività / Modifica

Generali | Prestazioni | **Elenco**

Valuta: EUR Euro, moneta emu

Stato: **Completata**

Riga	Part.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	00001	SUPP	Supporto interno	H.	1,000	0,00000

Unità di misura: Ore Importo di riga: 0,00

Documento: Nessuno

Descrizione aggiuntiva

Descr. Part.: Rossi Mario Durata effettiva: 1 : 0 Costo unitario: 6,50000

Costo interno: 6,50

Modificato da: 1 Il: 13/09/2010

Fig. 4-91 - Attività completata

Con il comando sposta è possibile spostare l'attività in altri giorni.

La mia agenda

Agenda | Selezioni

Oggi Giovedì 26 Aprile 2012

Giovedì 26 Aprile 2012

Aprile 2012

l	m	m	g	v	s	d
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Oggi: 26/4/2012

Da fare - preavviso - nota - %

8:00 Evadi

8:30 Completa

9:00 **Sposta**

9:30 Gen. Collegata

10:00 Completa e gen. collegata

10:30 Evadi e gen collegata

11:00 Elimina

11:30 Documenti

12:00

12:30

13:00

Fig. 4-92 - Tasto destro – operazione sposta

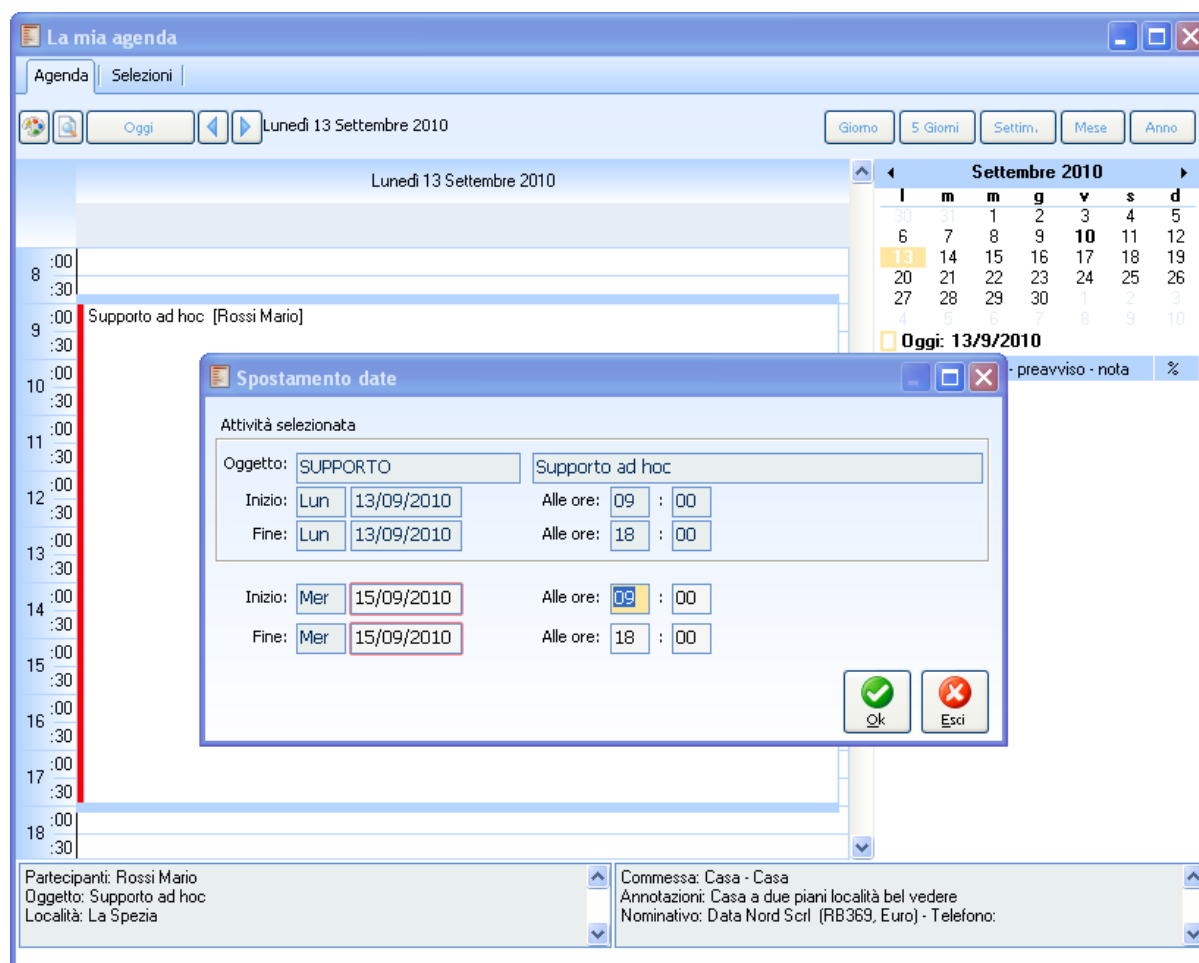


Fig. 4-93 - Spostamento date

Con il bottone Elimina è possibile eliminare l'attività.

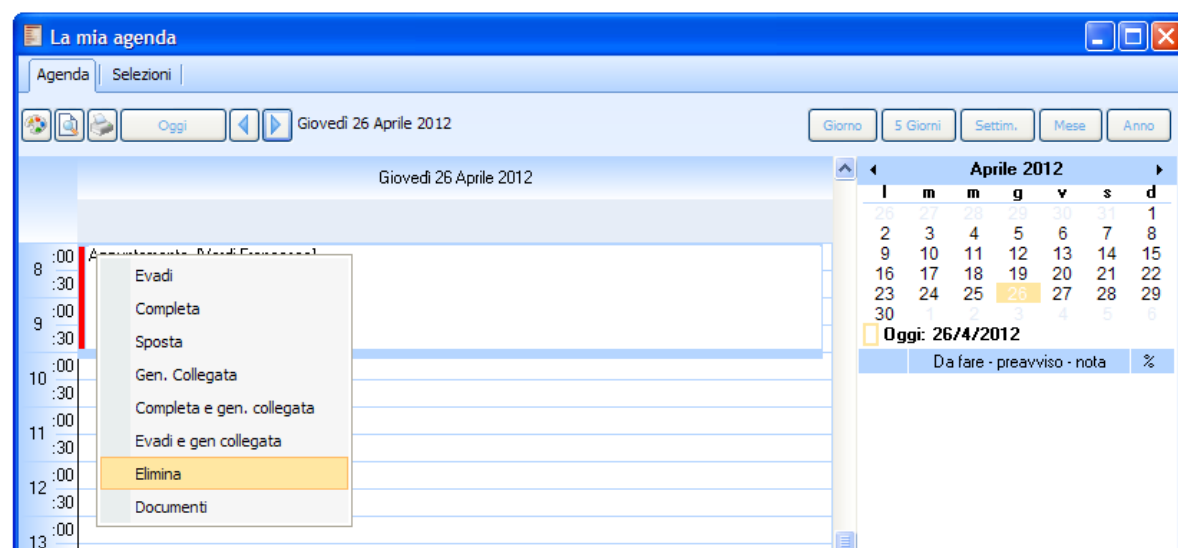


Fig. 4-94 - Tasto destro – operazione elimina

Attività / Interroga

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: **SUPPORTO** | Supporto ad hoc

Inizio: Lun 13/09/2010 Alle ore: 09 : 00 Stato: *Completata* %: 100 *Avviso* Giorni di preavviso: 5

Fine: Lun 13/09/2010 Alle ore: 18 : 00 Priorità: *Normale* ☒ Promemoria Lun 13/09/2010 Alle ore: 08 : 45

Note:
 ID richiesta:
 Stato rich.:
 Dati

Categoria: *Generico* Data doc.: 13/09/2010

Disponibilità: *Occupato*

Tipologia: **INT** | Interna

B.Unit: **D01**

Riga	Tipo partecipante	Partecipante	Gruppo	Descrizione
10	<i>Persona</i>	00001		Rossi Mario

Nominativo: **DATAUNO** | Data Nord Srl (RB369) Telefono:
 Cellulare: E-mail:
 Località: **La Spezia**
 Sede:
 Ricorrenza Gen. att.

Riga	Impianto	Componente impianto
10		

Cattura Visualizza
 Dati off. Eventi

ad hoc ENTERPRISE
 ? Confermi cancellazione?
 Si No

Fig. 4-95 - Conferma eliminazione

Riquadro dati descrittivi

In calce all'elenco attività ci sono due riquadri che riepilogano 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.

Balloon contenente i dati dell'attività

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

Rimane la possibilità di cliccare sull'attività e leggere i dati della stessa in posizione fissa in fondo alla maschera.

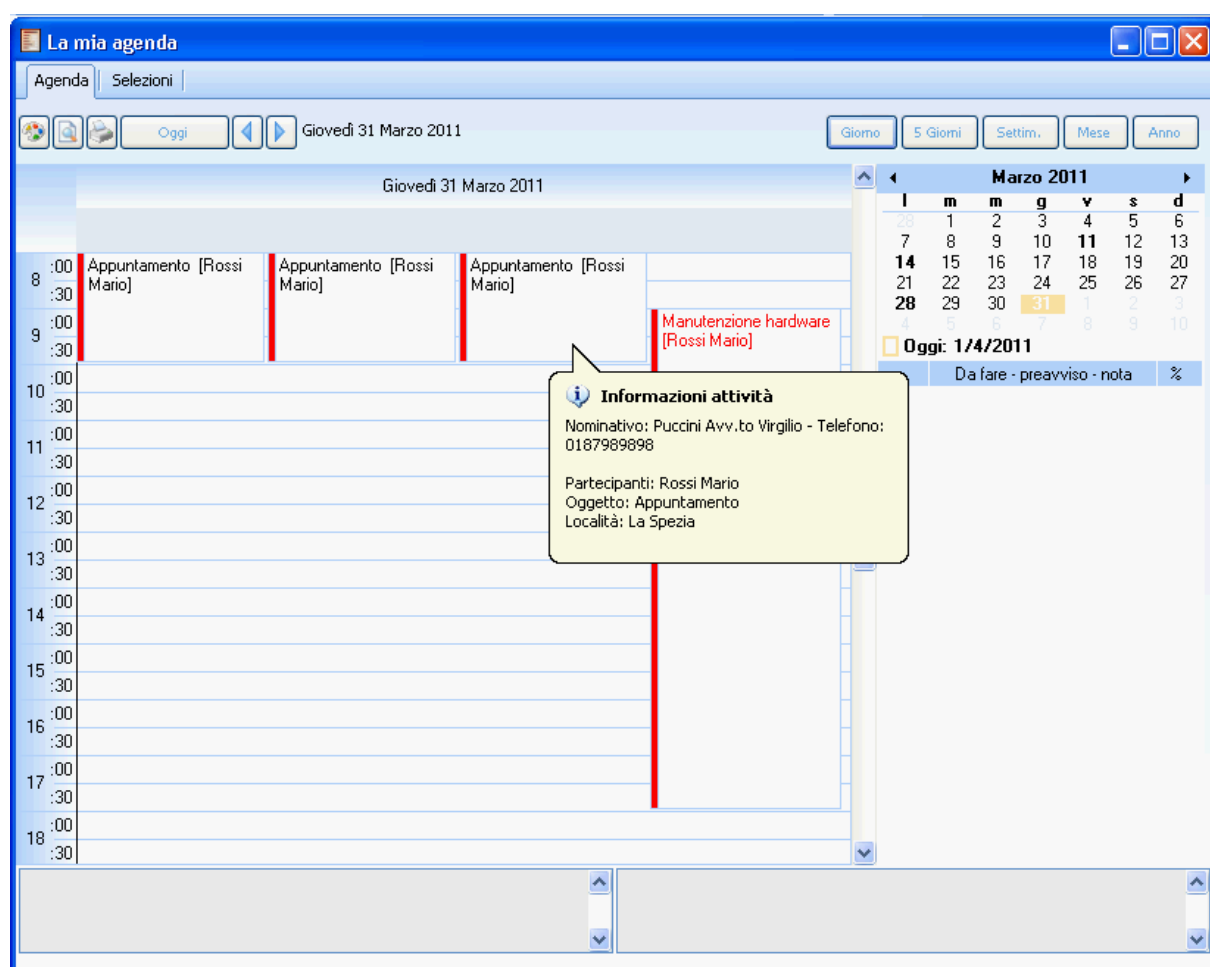


Fig. 4-96 - Visualizzazione balloon attività - agenda giornaliera

La visualizzazione dei ballon è possibile nelle gestioni sopra menzionate solo con la visualizzazione dell'agenda giornaliera e lavorativa.

La mia agenda

Agenda | Selezioni

Oggi 28 Marzo - 1 Aprile 2011

Giorno 5 Giorni Settim. Mese Anno

		Lun 28 Mar 11	Mar 29 Mar 11	Mer 30 Mar 11	Gio 31 Mar 11	Ven 1 Apr 11
8:00	Appunta [Rossi Mario]				Ap	Ap
8:30					[Ri Me]	[Ri Me]
9:00					[Ri Me]	[Ri Me]
9:30	Analisi					
10:00						
10:30						
11:00						
11:30						
12:00						
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						
15:00						
15:30						
16:00						
16:30						
17:00						
17:30						
18:00						
18:30						

Marzo 2011

	l	m	m	g	v	s	d
28	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	

Oggi: 1/4/2011

Informazioni attività

Nominativo: Puccini Avv.to Virgilio - Telefono: 0187989898

Partecipanti: Rossi Mario

Oggetto: Appuntamento

Località: La Spezia

Fig. 4-97 - Visualizzazione balloon - agenda lavorativa

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 the 'Agenda globale' application window with the 'Selezioni' tab selected. The interface includes several search filters and checkboxes for activity types. The filters are organized as follows:

- Partecipante:** A dropdown menu set to 'Tutti' and an adjacent text input field.
- Stato:** A dropdown menu set to 'Non evasa'.
- Priorità:** A dropdown menu set to 'Tutte'.
- Tipo attività:** A text input field with a right arrow button.
- Oggetto:** A text input field with a search icon button.
- Nominativo:** A text input field with a right arrow button.
- Checkboxes for activity types:**
 - ☒ Appuntamenti
 - ☒ Sessioni telefoniche
 - ☒ Note
 - ☒ Attività generiche
 - ☒ Assenze
 - ☒ Cose da fare
 - ☐ Da inserimento prestazioni
- Disponibilità:** A dropdown menu set to 'Tutte'.
- Riferimento persona:** A text input field.
- Tipologia:** A text input field with a right arrow button.
- Note:** A text input field.
- Sede:** A text input field with a right arrow button.
- Località:** A text input field with a search icon button.
- Impianto:** A text input field with a right arrow button.
- Componente:** A text input field with a search icon button.
- Natura:** A dropdown menu set to 'Costo'.
- C/C.R.:** A text input field with a right arrow button.
- Commessa:** A text input field with a right arrow button.
- Utente:** A text input field with a right arrow button.

At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Espandi la visualizzazione di tutte le attività'.

Fig. 4-98 - 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.

Bottone Ricerca



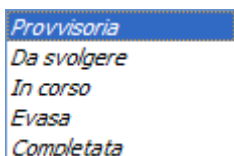
Il bottone ricerca aggiorna l'oggetto agenda in base ai filtri impostati.

Bottone 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.

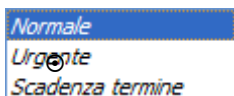
Stato



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 %.

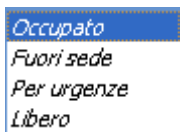
Nominativo

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

☒ Categorie attività

I check 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

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.

Commessa

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

Centro di costo/ricavo

Filtra in base al centro di costo/ricavo indicato 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).

☒ Espandi la visualizzazione di tutte le attività

Consente di ottenere l’esplosione automatica delle attività nella sezione “Da fare – Preavviso - Nota”.

Agenda globale – Elenco partecipanti

E’ stato fornito un metodo alternativo di filtrare le attività che permette di selezionare un elenco di partecipanti visualizzando le attività corrispondenti.

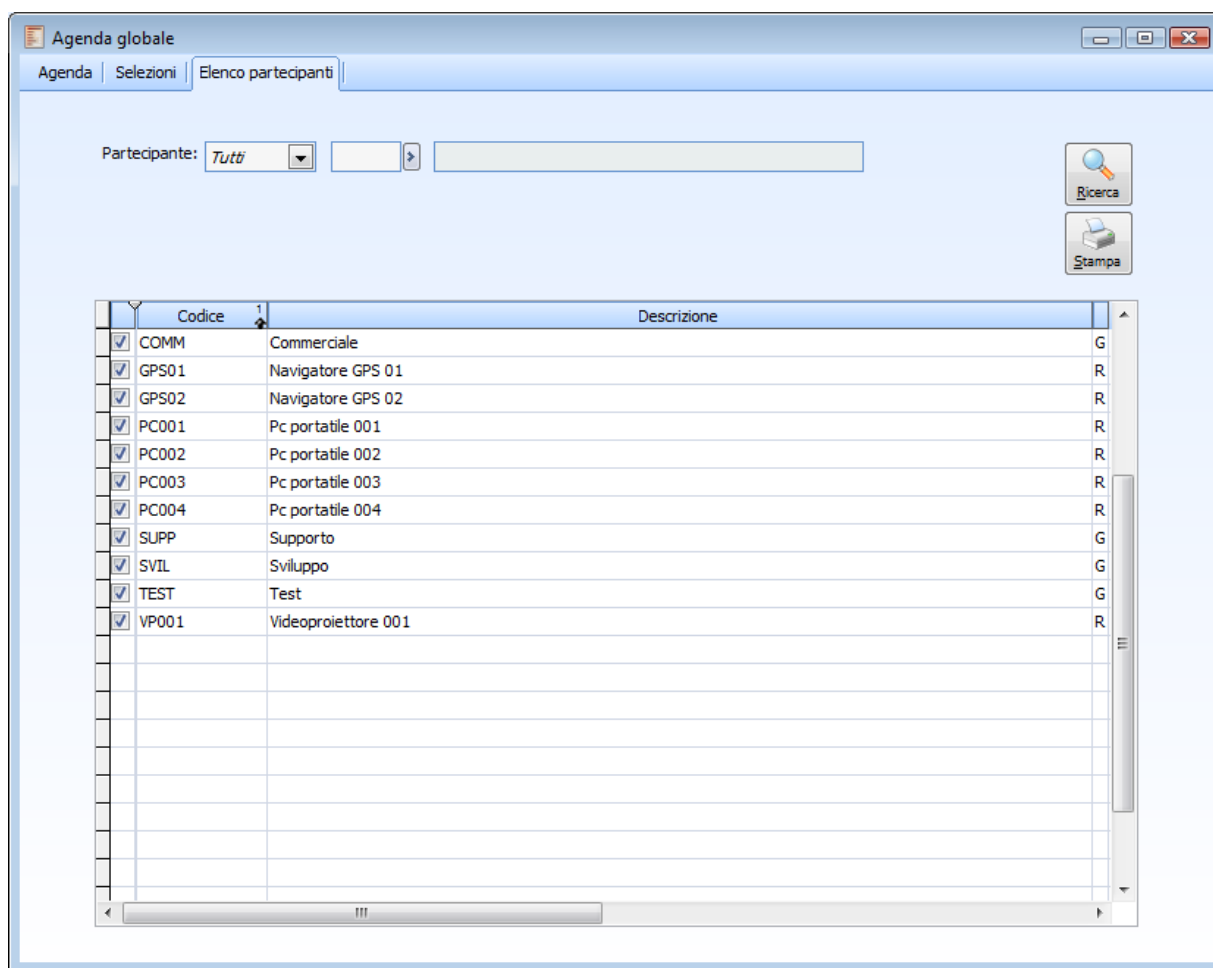
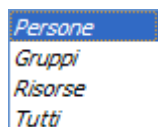


Fig. 4-99 - Agenda globale – Elenco partecipanti

Questa scheda dà la possibilità di filtrare e selezionare il partecipante all'attività. E' stato inoltre inserito uno zoom in cui sono proposti tutti i possibili partecipanti alle attività (persone, gruppi, risorse).

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 nello zoom a fianco si seleziona una persona, compare anche il campo relativo al 'Gruppo partecipante'; selezionando invece l'opzione 'Gruppo', e nello zoom di fianco si seleziona un gruppo, è possibile porre il flag sul campo 'Esplodi gruppo'.

Partecipante

In questo campo è possibile selezionare il partecipante all'attività

Bottone Ricerca



E' possibile lanciare la ricerca in base ai filtri impostati

Bottone Stampa



E' possibile elaborare la stampa in base ai filtri impostati

Lo zoom propone di default il flag attivo su tutte le persone/risorse/gruppi dell'azienda; effettuando una selezione in automatico lo zoom verrà aggiornato in base a quanto selezionato in 'Partecipante'.

La selezione effettuata nel tab 'Elenco partecipanti' è riportata in automatico nel tab 'Selezioni', allo stesso modo cambiando il filtro/selezione in quest'ultimo si aggiornano anche i campi e lo zoom nel nuovo tab.

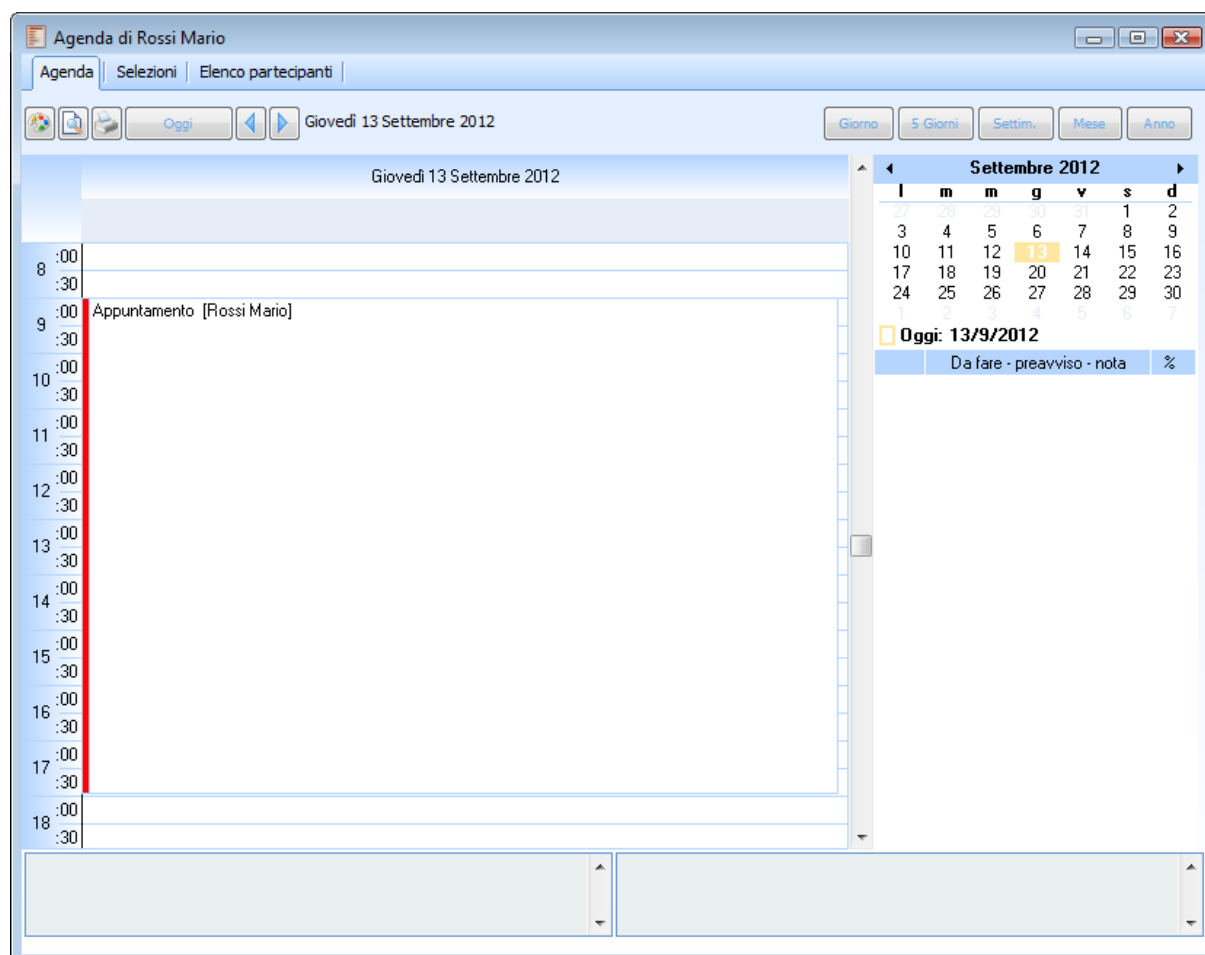


Fig. 4-100 – Agenda partecipante

Lo zoom permette la selezione di ulteriori partecipanti all'attività attivando l'apposito flag.

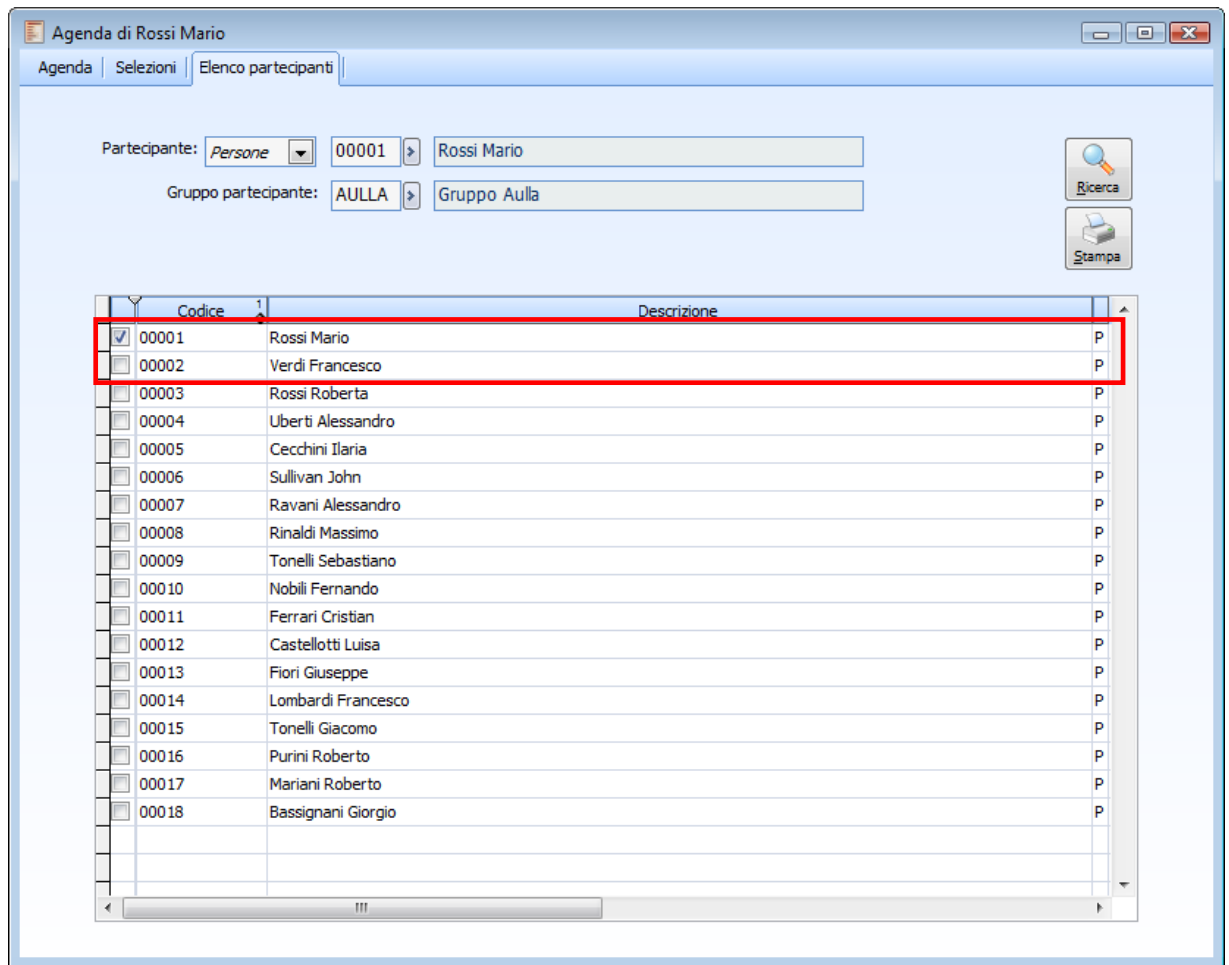


Fig. 4-101 – Selezione partecipanti

E' importante sottolineare che le attività, nelle varie gestioni, saranno visualizzate/stampate in funzione di ciò che è stato specificato nello zoom.

Le funzioni relative alla selezione/deselezione massiva dei partecipanti sono accessibili mediante l'uso del tasto destro del mouse

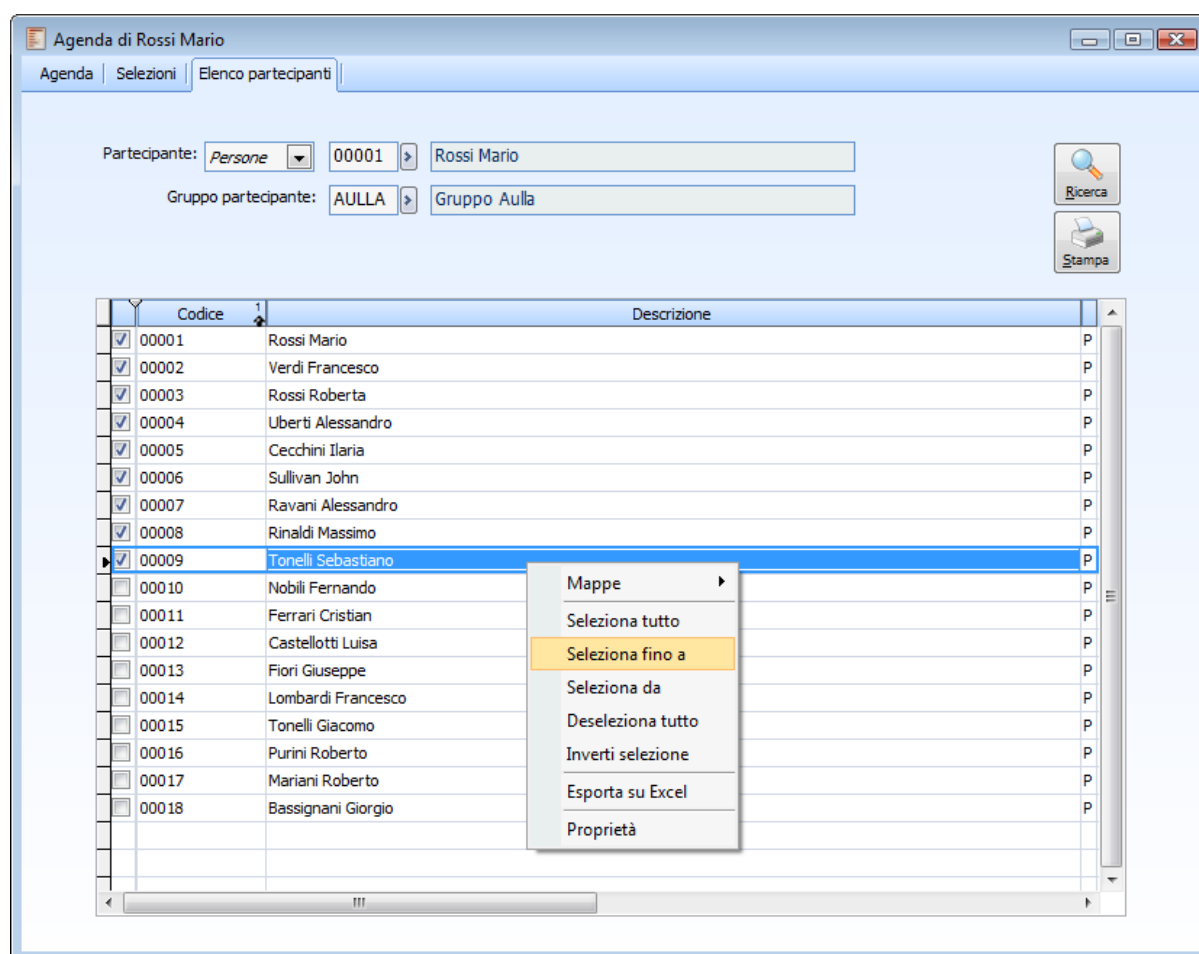


Fig. 4-102 – Agenda partecipanti tasto destro mouse – Seleziona fino a

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".

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".

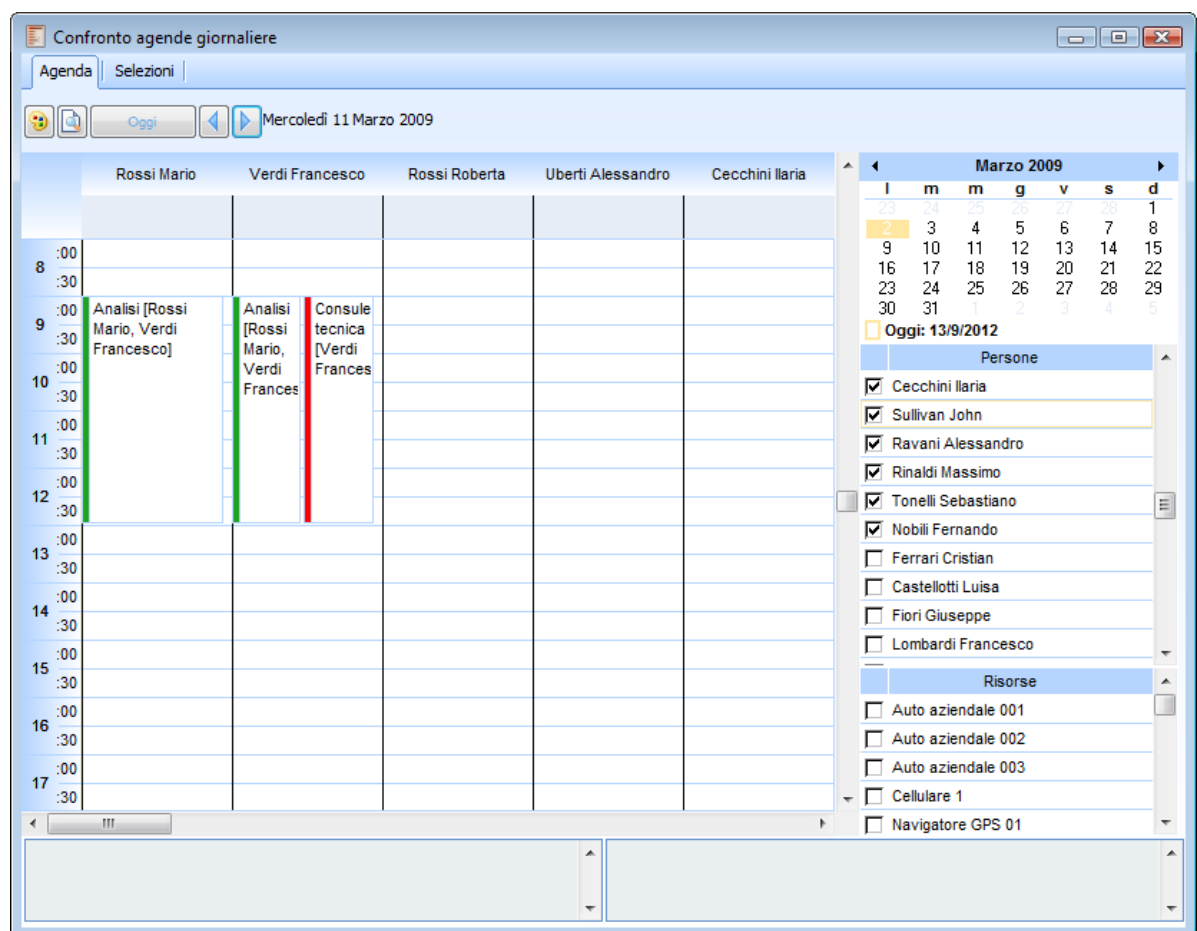


Fig. 4-103 - Confronto agende giornaliera

Confronto agende giornaliere - Selezioni

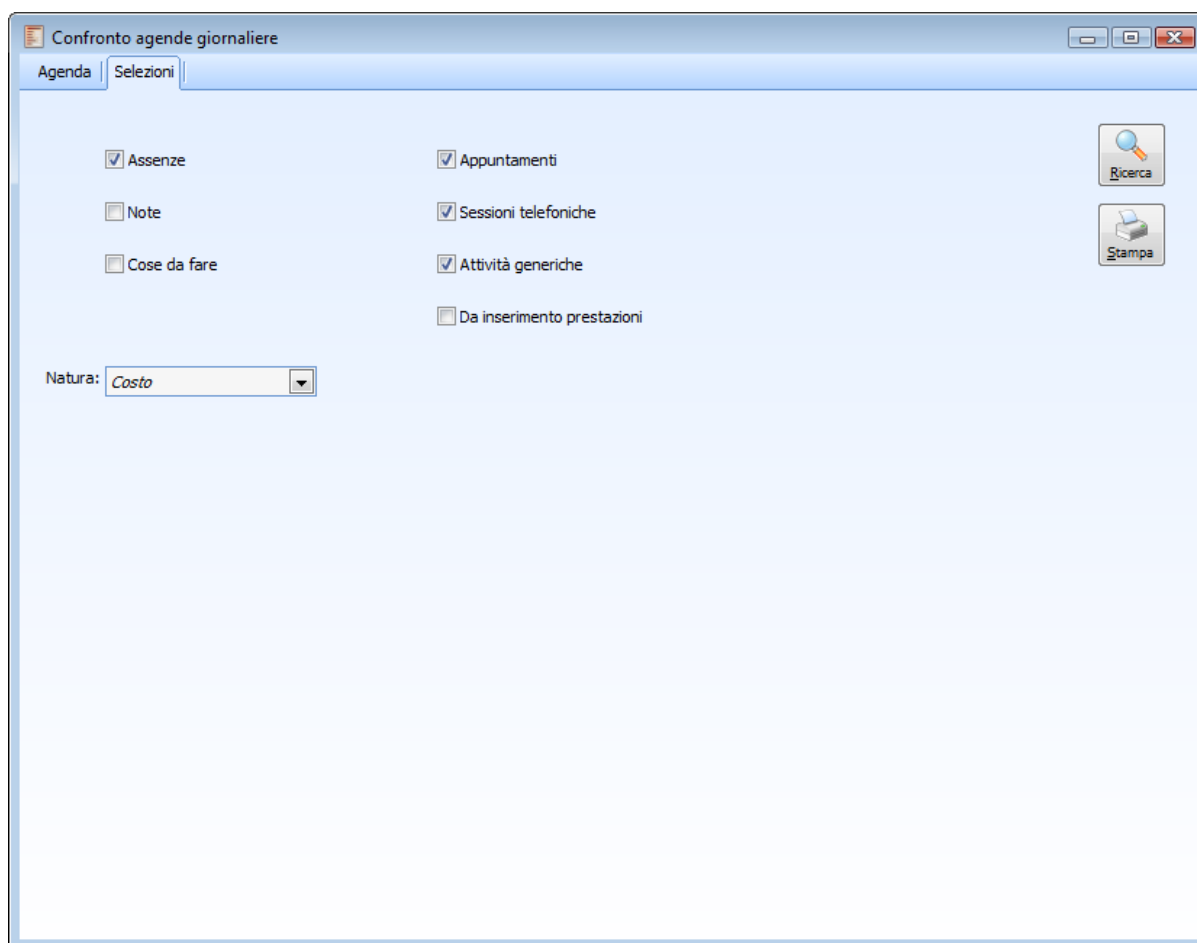
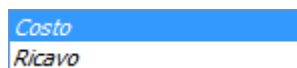


Fig. 4-104 – Tab Selezioni

I check 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”.

Natura



Indica la possibilità di visualizzare la commessa di analitica di costo oppure di ricavo

Balloon contenente i dati dell'attività

Nella gestione dall'agenda abbiamo fatto in modo che passando con il mouse sopra un'attività caricata venga aperto un “balloon” (fumetto) contenente i dati dell'attività su cui ci si è posizionati.

Rimane la possibilità di cliccare sull'attività e leggere i dati della stessa in posizione fissa in fondo alla maschera.

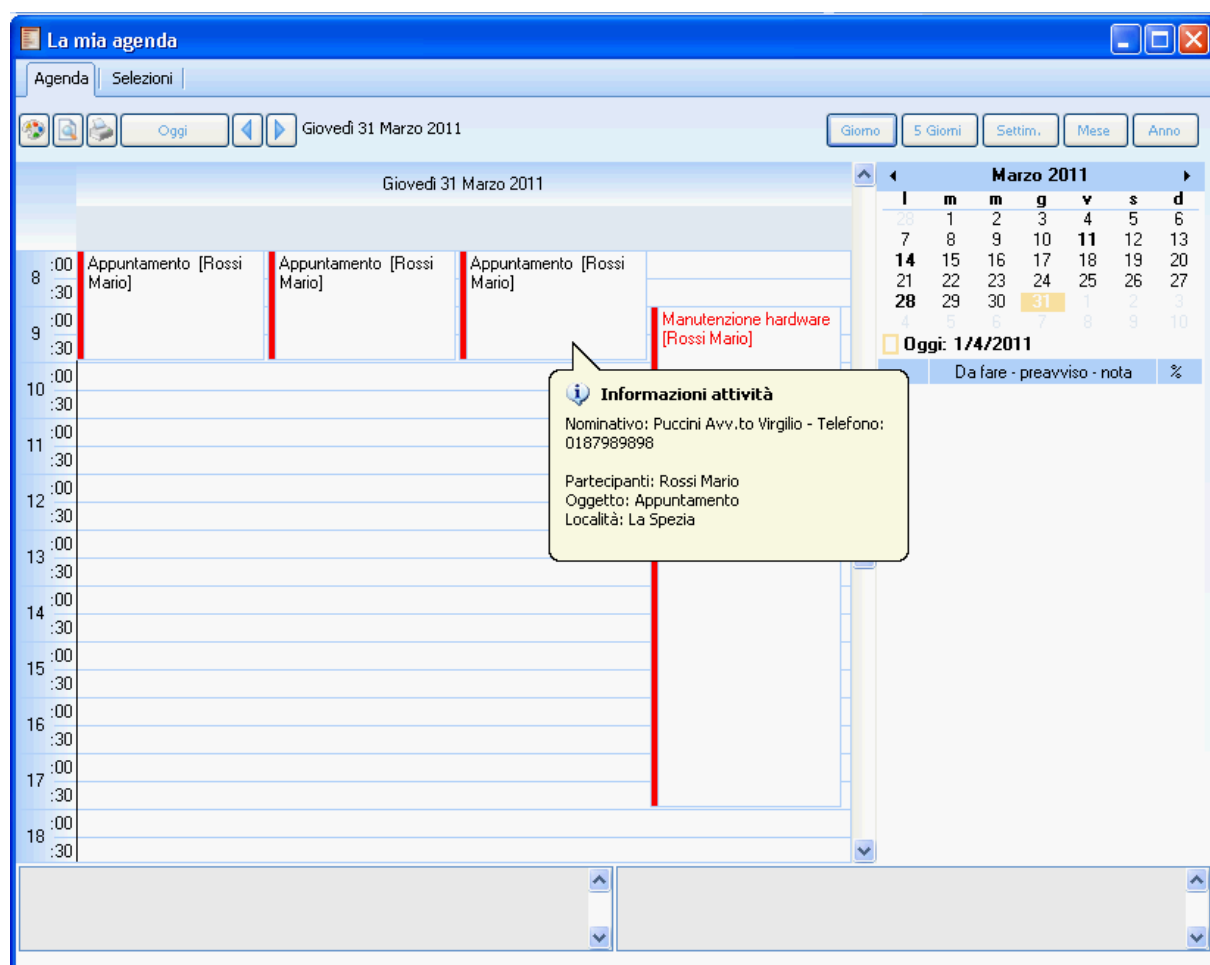


Fig. 4-105 - Visualizzazione balloon attività - agenda giornaliera

La visualizzazione dei ballon è possibile nelle gestioni sopra menzionate solo con la visualizzazione dell'agenda giornaliera e lavorativa.

La mia agenda

Agenda | Selezioni

Oggi 28 Marzo - 1 Aprile 2011

Giorno 5 Giorni Settim. Mese Anno

		Lun 28 Mar 11	Mar 29 Mar 11	Mer 30 Mar 11	Gio 31 Mar 11	Ven 1 Apr 11
8:00	Appunta [Rossi Mario]				Ap	
8:30					[Ri Me]	
9:00					[Ri Me]	
9:30	Analisi				[Ri Me]	
10:00						
10:30						
11:00						
11:30						
12:00						
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						
15:00						
15:30						
16:00						
16:30						
17:00						
17:30						
18:00						
18:30						

Marzo 2011

	l	m	m	g	v	s	d
28	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	

Oggi: 1/4/2011

Informazioni attività

Nominativo: Puccini Avv.to Virgilio - Telefono: 0187989898

Partecipanti: Rossi Mario

Oggetto: Appuntamento

Località: La Spezia

Fig. 4-106 - Visualizzazione balloon - agenda lavorativa

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.

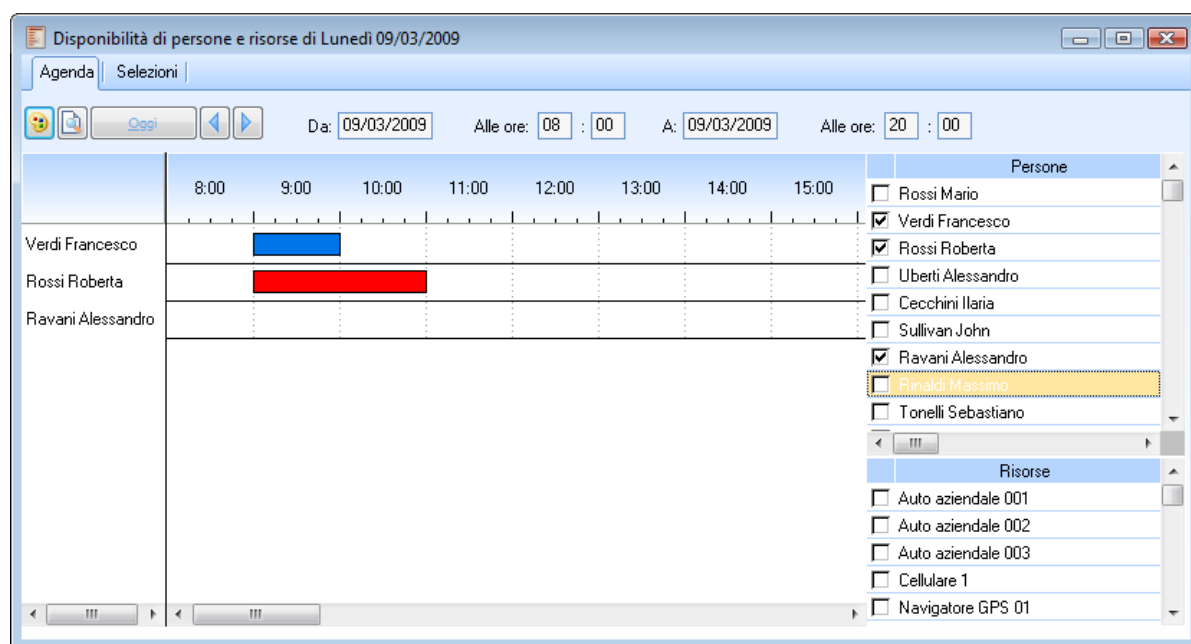


Fig. 4-107 - Disponibilità di persone e risorse

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.

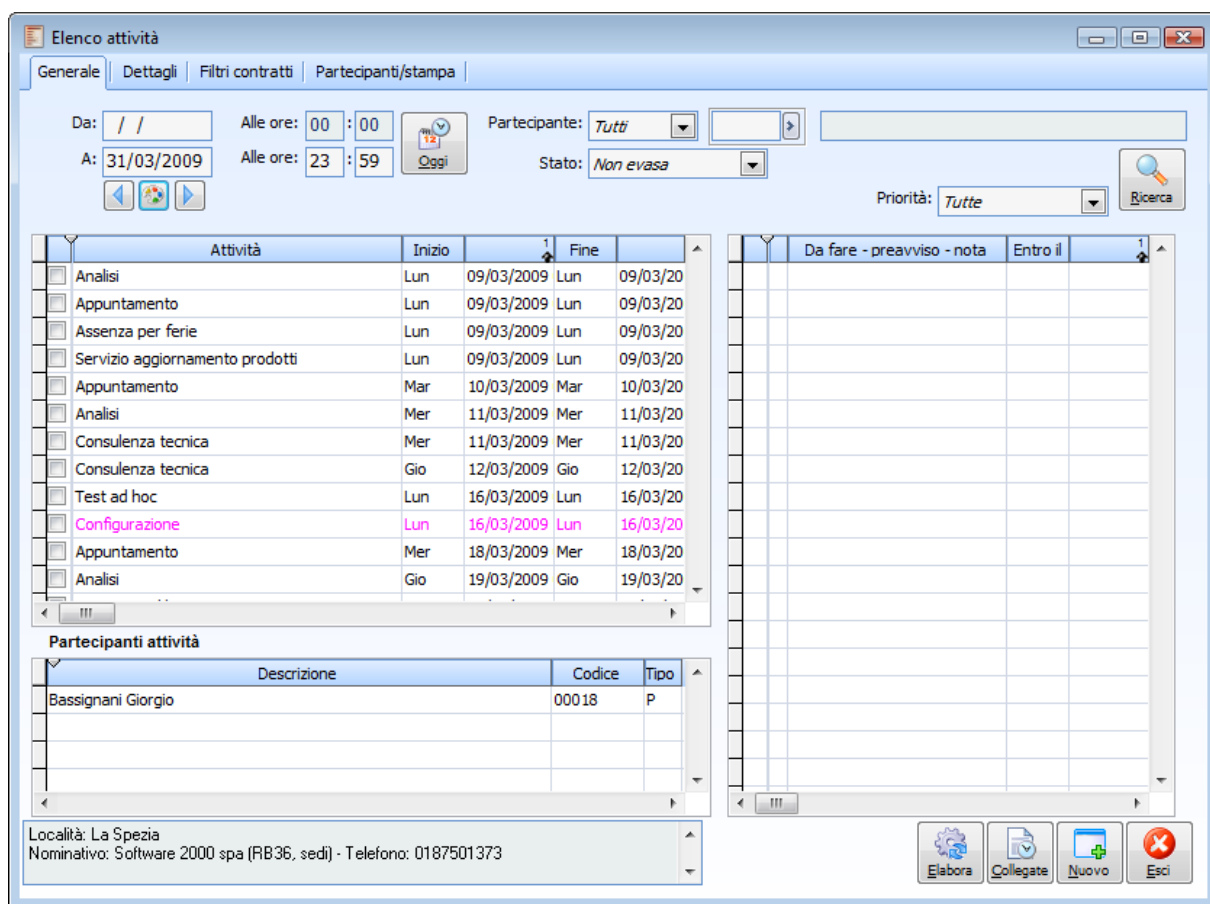


Fig. 4-108 - Elenco attività di tutte le persone

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.

Bottone Oggi

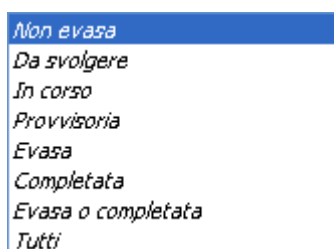


Questo bottone permette di valorizzare automaticamente Data inizio/Data fine con la data odierna.

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.

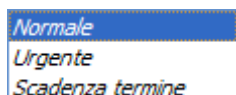
Stato



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.

Priorità



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

Bottone Decrementa ... Legenda ... Incrementa



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.

Bottone Legenda



Descrive cosa viene segnalato all’utente, con i colori, sulle griglie; nel dettaglio

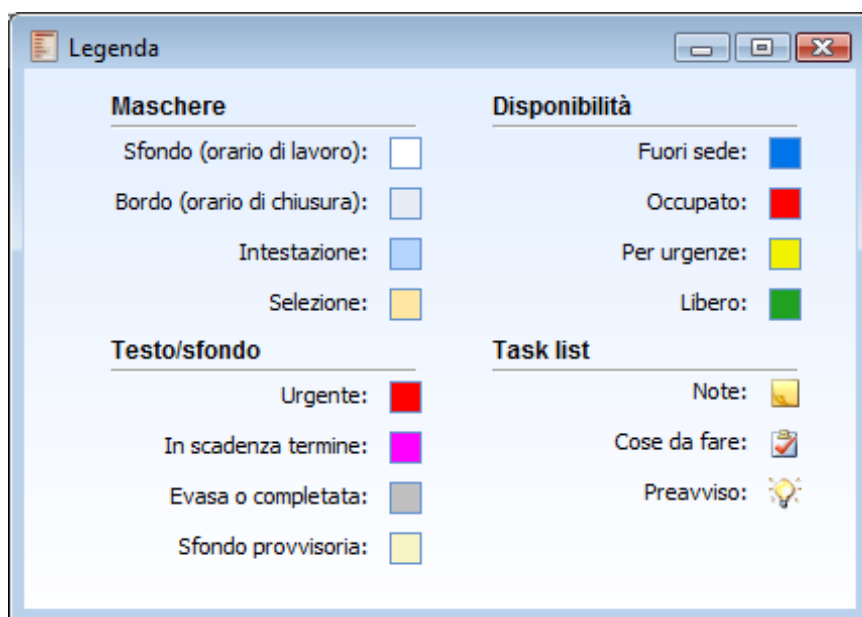


Fig. 4-109 - Legenda

Bottone Ricerca



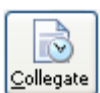
Il bottone ricerca aggiorna l'elenco delle attività in base ai filtri impostati.

Bottone Elabora



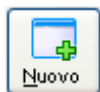
Il bottone elabora può essere premuto dopo aver selezionato una o più attività e permette di eseguire una delle operazioni possibili tramite selezione della voce corrispondente dal menù pop-up che compare a video alla pressione del bottone.

Bottone Collegare



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

Bottone Nuovo



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

Riquadro dati descrittivi in elenco attività

In calce all'elenco attività un riquadro unico che riepiloghi in modo descrittivo i dati presenti sull'attività selezionata nello zoom soprastante in modo analogo a quanto avviene nell'Agenda globale.

I dati da riportare sono

- ◆ Località
- ◆ Commessa
- ◆ Nominativo
- ◆ Telefono
- ◆ Impianto
- ◆ Componente

NB: la commessa sarà costi o ricavi a seconda della selezione effettuata sulla combo box nel secondo tab

Elenco attività

Generale | Dettagli | Opzioni di stampa

Da: / / Alle ore: 00 : 00 Partecipante: Tutti Stato: Non evasa Priorità: Tutte Ricerca

A: 16/10/2010 Alle ore: 23 : 59 Oggi

Attività	Inizio	Fine
☐ Assenza per ferie	Mar 07/04/2009	Mar 07/04/2010
☒ Manutenzione hardware	Mar 21/04/2009	Mar 21/04/2010
☐ Analisi	Gio 16/09/2010	Gio 16/09/2010

Partecipanti attività	Descrizione	Codice	Tipo
Sullivan John	Navigatore GPS 01	GP501	R
Videoproiettore 001		VP001	R

Località: MONFALCONE
 Commessa: Hardware - Hardware
 Nominativo: LUCA DICENTO SPA - Telefono: 789 456123
 Impianto: 0000000003 - Componente: SERVER

Elabora Collegata Nuovo Esci

Fig. 4-110 - Elenco attività - Riquadro dati descrittivi

Elenco attività

Generale | **Dettagli** | Opzioni di stampa

Tipo attività: Oggetto:

Nominativo:

☒ Appuntamenti
 ☒ Sessioni telefoniche
 ☒ Note

☒ Attività generiche
 ☒ Assenze
 ☒ Cose da fare

☐ Da inserimento prestazioni

Disponibilità: *Tutte*

Tipologia:

Note:

Località:

Commessa:

Natura: *Ricavo*

C/C.R.:

Sede:

Impianto: Componente:

Utente:

☐ Filtra le attività con promemoria inferiore a / Ore: :

Piano:



Fig. 4-111 - Elenco attività – Dettagli - Commessa

Elenco attività - Dettagli

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

The screenshot shows a software window titled "Elenco attività" with a tabbed interface. The "Dettagli" tab is selected. The window contains several input fields and checkboxes for filtering activities. The fields include: "Tipo attività:", "Oggetto:", "Nominativo:", "Disponibilità:" (set to "Tutte"), "Tipologia:", "Note:", "Località:", "Commissa:", "Natura:" (set to "Costo"), "C/C.R.:", "Sede:", "Impianto:", "Utente:", and "Piano:". There are also checkboxes for "Appuntamenti", "Sessioni telefoniche", "Note", "Attività generiche", "Assenze", "Cose da fare", and "Da inserimento prestazioni". A search icon labeled "Ricerca" is present. At the bottom, there is a checkbox for "Filtra le attività con promemoria inferiore a" and a time field "Ore: 00 : 00".

Fig. 4-112 - Elenco attività – Dettagli

Tipo attività

In questo campo deve essere indicato il 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

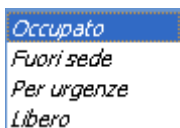
Consente di ricercare solo le attività relative ad un determinato nominativo.

☒ Categorie attività

I check 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.

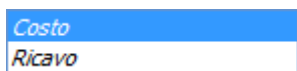
Note

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

Consente di visualizzare i dati della commessa di costo o di ricavo legata alla prestazione

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).

Elenco attività - Filtri contratti

Questo tab” contenente ulteriori filtri di selezione per permette di fare ricerche sulle attività sulla base del loro legame o meno con elementi contratto a “pacchetto” e/o a “canone”.

Fig. 4-113 - Elenco attività - Filtri contratti

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.

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

E' stato fornito un metodo alternativo di filtrare le attività che permette di selezionare un elenco di partecipanti visualizzando le attività corrispondenti.

Elenco attività di Rossi Mario

Generale | Dettagli | Filtri contratti | **Partecipanti/stampa**

Partecipante:

Gruppo:

Codice	Descrizione	
☒ 00001	Rossi Mario	P
☐ 00002	Verdi Francesco	P
☐ 00003	Rossi Roberta	P
☐ 00004	Uberti Alessandro	P
☐ 00005	Cecchini Ilaria	P
☐ 00006	Sullivan John	P
☐ 00007	Ravani Alessandro	P
☐ 00008	Rinaldi Massimo	P
☐ 00009	Tonelli Sebastiano	P
☐ 00010	Nobili Fernando	P
☐ 00011	Ferrari Cristian	P
☐ 00012	Castellotti Luisa	P
☐ 00013	Fiori Giuseppe	P
☐ 00014	Lombardi Francesco	P
☐ 00015	Tonelli Giacomo	P
☐ 00016	Purini Roberto	P
☐ 00017	Mariani Roberto	P
☐ 00018	Bassignani Giorgio	P

☒ Note attività ☐ Dettaglio attributi ☐ Accoda preavvisi

☐ Descrizione aggiuntiva ☐ Elemento contratto

Tipo di stampa:

Ricerca

Stampa

Fig. 4-114 - Elenco attività – Partecipanti stampa

Questa scheda dà la possibilità di filtrare e selezionare il partecipante all'attività. E' stato inoltre inserito uno zoom in cui sono proposti tutti i possibili partecipanti alle attività (persone, gruppi, risorse).

Partecipante

Persone
Gruppi
Risorse
Tutti

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 nello zoom a fianco si seleziona una persona, compare anche il campo relativo al 'Gruppo partecipante'; selezionando invece l'opzione 'Gruppo', e nello zoom di fianco si seleziona un gruppo, è possibile porre il flag sul campo 'Esplodi gruppo'.

Partecipante

In questo campo è possibile selezionare il partecipante all'attività

Lo zoom propone di default il flag attivo su tutte le persone/risorse/gruppi dell'azienda; effettuando una selezione in automatico lo zoom verrà aggiornato in base a quanto selezionato in 'Partecipante'.

☒ **Categorie attività**

I check 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).

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

Bottone Ricerca



E' possibile lanciare la ricerca in base ai filtri impostati

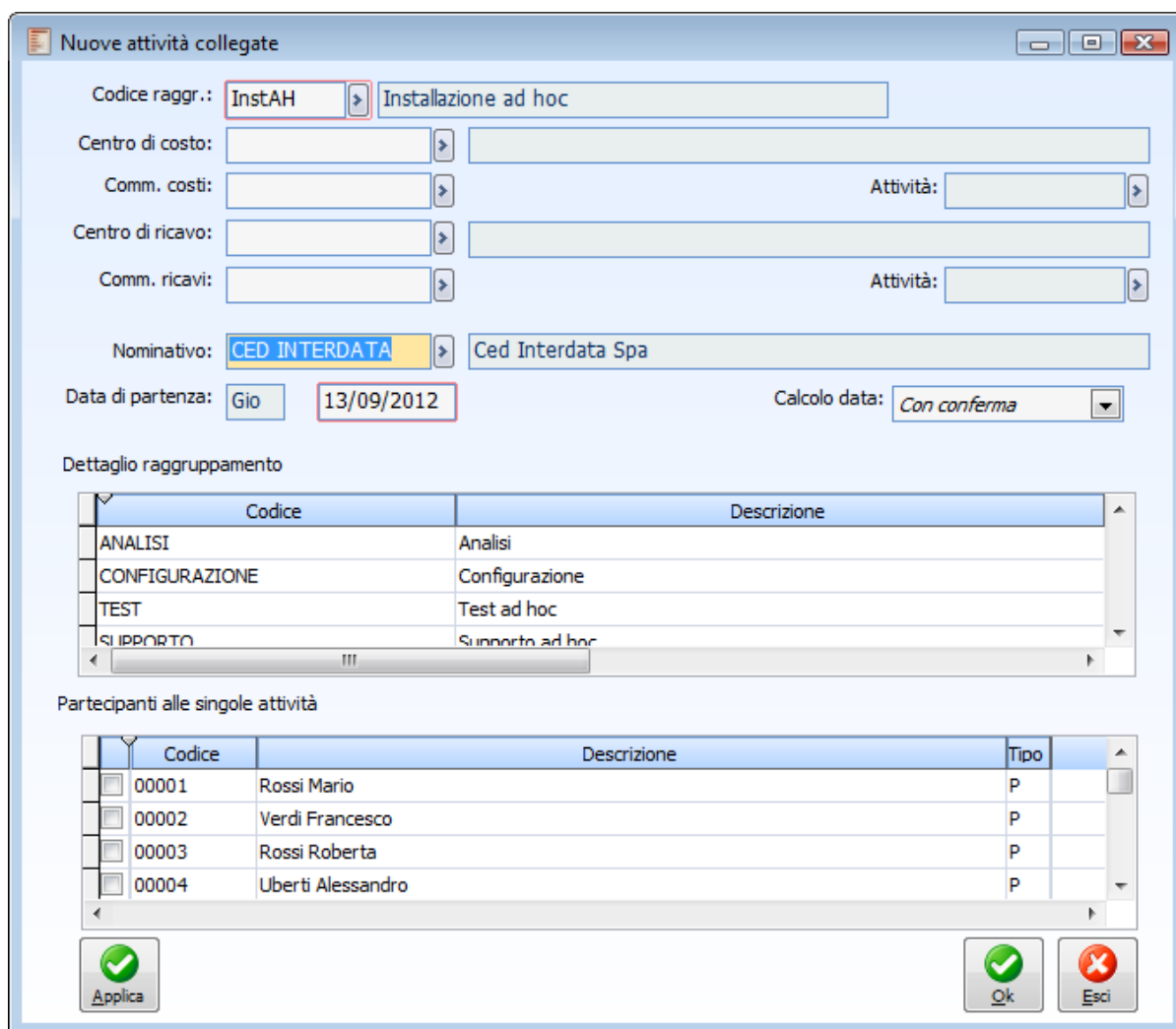
Bottone Stampa



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:

Centro di ricavo:

Comm. ricavi:

Nominativo:

Data di partenza: Calcolo data:

Dettaglio raggruppamento

Codice	Descrizione
ANALISI	Analisi
CONFIGURAZIONE	Configurazione
TEST	Test ad hoc
SUPPORTO	Supporto ad hoc

Partecipanti alle singole attività

Codice	Descrizione	Tipo
☐ 00001	Rossi Mario	P
☐ 00002	Verdi Francesco	P
☐ 00003	Rossi Roberta	P
☐ 00004	Uberti Alessandro	P

Fig. 4-115 - 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.

Centro di costo

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

Comm. costi

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

Attività

Codice dell'attività inerente alla commessa di costi.

Centro di ricavo

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

Comm. ricavi

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

Attività

Codice dell'attività inerente alla commessa di ricavi.

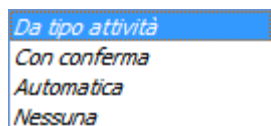
Nominativo

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.

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'

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 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".

Bottone Applica



Mediante questo pulsante è facoltà dell'utente applicare la selezione effettuata a tutti i tipi attività presenti.

Nuove attività collegate

Codice raggr.:

Centro di costo.:

Comm. costi: Attività:

Centro di ricavo:

Comm. ricavi: Attività:

Nomin:

Data di part:

Dettaglio r:

ANALISI		
CONFIGURAZIONE		Configurazione
TEST		Test ad hoc
SUPPORTO		Supporto ad hoc

Partecipanti alle singole attività

	Codice	Descrizione	Tipo
☒	00001	Rossi Mario	P
☐	00002	Verdi Francesco	P
☐	00003	Rossi Roberta	P
☐	00004	Uberti Alessandro	P

Fig. 4-116 - Nuove attività collegate – warning tipi attività senza partecipanti

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.

Bottone 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.

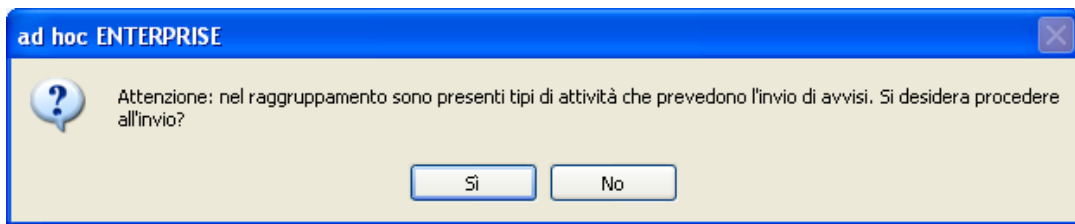


Fig. 4-117 - Messaggio di warning per invio avvisi post-creazione attività collegate

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.

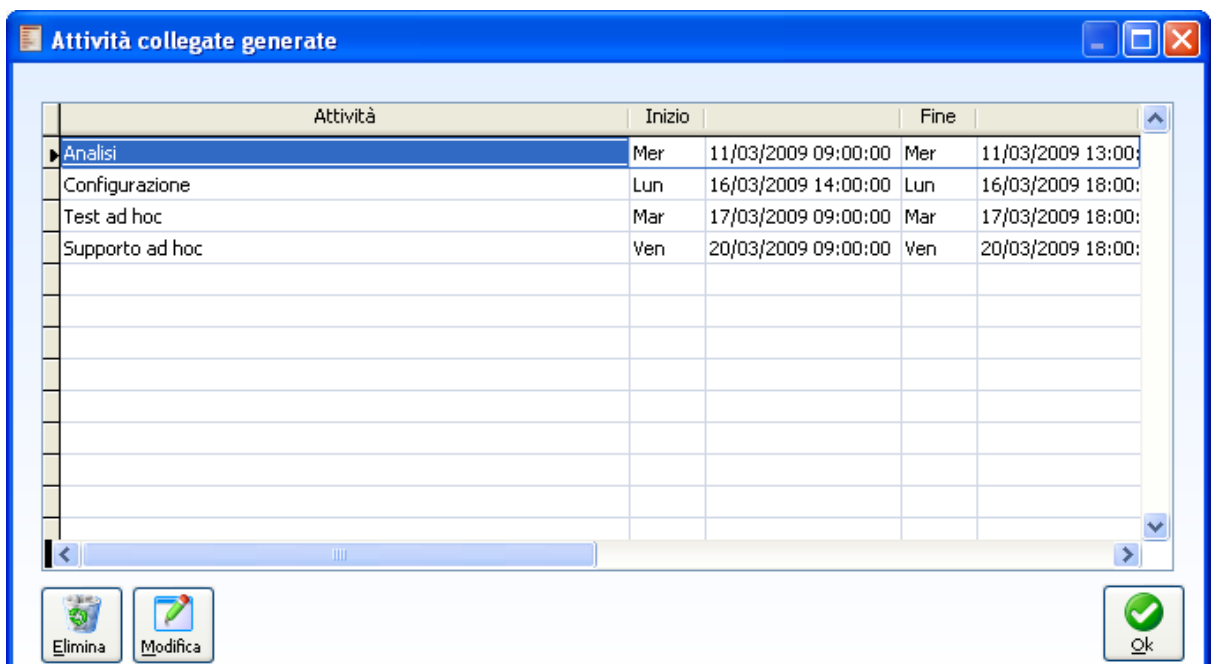


Fig. 4-118 - Attività collegate generate

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.

Attività di partenza: Test ad hoc del: 16/03/2009 09:00:00

Attività collegate

Oggetto	Precedente data di inizio	Data di inizio ricalcolata e modificabile
Analisi	11/03/2009 09:00:00	11/03/2009 09:00:00
Configurazione	16/03/2009 14:00:00	16/03/2009 14:00:00
Supporto ad hoc	20/03/2009 09:00:00	19/03/2009 09:00:00

In rosso: le attività collegate con data ricalcolata

Ok Esci

Fig. 4-119 – 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.

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:

Combo Avvertimento su	La data d'inizio attività non può cadere nei giorni	La data d'inizio ricalcolata sarà
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: LOREU > Lordo in Euro

Listino costi: LISCI > Listino Costi interni

Filtri data ricerca attività: Prima data vuota > Giorni in avanti: 30

Filtri data ricerca prestazioni: Prima data vuota > Giorni in avanti: 30

Avvertimento su: Da calendario > ☐ Controllo su durata prestazioni

Calendario: Sabato e domenica > Stabilimento

Avvertimento calendario partecipanti: Da calendario

Modalità di visualizzazione: Libera > ☐ Gestione attività riservate/nascoste

Testo sostitutivo dati riservati:

Controllo ingresso procedura: Data persona >

Metodo calcolo periodicità: Periodicità Annuale >

Causale doc. di abbinamento: DDTVE > DDT per 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

Fig. 4-120 - Parametri Attività calendario

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.

A tale scopo è stata aggiunta sui tipi attività una combo denominata "calcolo data" come risulta dall'immagine seguente:

Tipi attività / Modifica

Tipo attività: **Note** | **Elenco**

Codice: ANALISI | Analisi

Categoria: Generica | Tipologia: INT | Interna

☐ Ora di sistema Inizio: 09 : 00 Durata presunta: 4 : 0 Giorni di preavviso: 5 

☐ Visualizza timer

Stato: Da svolgere | Gestione avvisi: Nessun avviso | Email: Normale | Nominativo: Obbligatorio

Priorità: Normale | Promemoria: Nessun promemoria | Disponibilità: Libero

☐ Stampa immediata

☐ Non soggetta a prestazione

Calcolo data: **Con conferma** (dropdown menu open showing: Con conferma, Automatica, Nessuna, attività completata vendite)

Causale doc. vendite: DIA TV | Dic. attività completata vendite

Causale doc. acquisti: DIATA | Dic. attività completata Acquisti

Causale doc. di abbinamento:

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Ripetuta
10	ANALISI	Analista interno	Doc. vendite	☒
20	CONSULENZA	Consulenza esterna	Entrambi	☒
30	RIMBORSO	Rimborso spese	Doc. Acquisti	☒

Descrizione aggiuntiva

Fig. 4-121 – Attività aggiunta nuova combo calcolo data

Inoltre nella maschera di “Nuove attività collegate” è stata aggiunta a sua volta una combo per determinare il modo di calcolo della data iniziale.

Nuove attività collegate

Codice raggr.: Installazione ad hoc

Centro di costo.:

Comm. costi: Attività:

Centro di ricavo:

Comm. ricavi: Attività:

Nominativo: ALBA SPA

Data di partenza:

Calcolo data:

Dettaglio raggruppamento

Codice causale	Descrizione causale
ANALISI	Analisi
CONFIGURAZIONE	Configurazione
TEST	Test ad hoc
SUPPORTO	Supporto ad hoc

Partecipanti alle singole attività

	Codice	Descrizione	Tipo
☒	00001	Rossi Mario	P
☐	00002	Verdi Francesco	P
☐	00003	Rossi Roberta	P
☐	00004	Uberti Alessandro	P

Applica

Ok Esci

Fig. 4-122 – Nuove attività collegate

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:

Combo Avvertimento su	La data d'inizio attività non può cadere nei giorni	La data d'inizio ricalcolata sarà
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: LOREU > Lordo in Euro

Listino costi: LISCI > Listino Costi interni

Filtri data ricerca attività: Prima data vuota ▼ Giorni in avanti: 30

Filtri data ricerca prestazioni: Prima data vuota ▼ Giorni in avanti: 30

Avvertimento su: Nessun avvertimento ▼ ☐ Controllo su durata prestazioni

Calendario: >

Avvertimento calendario partecipanti: Solo avvertimento ▼

Modalità di visualizzazione: Libera ▼

☐ Gestione attività riservate/nascoste

Testo sostitutivo dati riservati:

Controllo ingresso procedura: Data persona ▼

Metodo calcolo periodicità: Periodicità Annuale ▼

Causale doc. di abbinamento: DDTVE > DDT per 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

Fig. 4-123 - 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.

A tale scopo è stata aggiunta sui tipi attività una combo denominata "calcolo data" come risulta dall'immagine seguente

The screenshot shows the 'Tipi attività / Modifica' window. The 'Calcolo data' dropdown menu is open, showing the following options: 'Con conferma', 'Con conferma', 'Automatica', and 'Nessuna'. The first two options are highlighted in blue. The window also displays various fields for activity configuration, including 'Codice', 'Categoria', 'Tipologia', 'Inizio', 'Durata presunta', 'Giorni di preavviso', 'Stato', 'Priorità', 'Promemoria', 'Gestione avvisi', 'Email', 'Nominativo', 'Disponibilità', 'Causale doc. vendite', 'Causale doc. acquisti', 'Tipo evento', and 'Causale doc. di abbinamento'. A table at the bottom shows a list of activities with columns for 'Riga', 'Prestazione', 'Descrizione', 'Documento', and 'Ripetuta'.

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Ripetuta
20	CONSULENZA	Consulenza esterna	Entrambi	✓

Fig. 4-124 - Attività - Calcolo data

Di seguito alcuni esempi di gestione.

Esempio 1

Gestione di calcolo data impostata 'con conferma'.

Supponiamo di stabilire nell'archivio dei parametri delle attività il messaggio di avvertimento qualora la data di inizio delle attività collegate sia un sabato oppure una domenica.

Parametri attività

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

Listino ricavi: LOREU > Lordo in Euro

Listino costi: LISCI > Listino Costi interni

Filtri data ricerca attività: Prima data vuota ▼ Giorni in avanti: 30

Filtri data ricerca prestazioni: Prima data vuota ▼ Giorni in avanti: 30

Avvertimento su: Sabato e domenica ▼ ☐ Controllo su durata prestazioni

Calendario: >

Avvertimento calendario partecipanti: Solo avvertimento ▼

Modalità di visualizzazione: Libera ▼

☐ Gestione attività riservate/nascoste

Testo sostitutivo dati riservati:

Controllo ingresso procedura: Data persona ▼

Metodo calcolo periodicità: Periodicità Annuale ▼

Causale doc. di abbinamento: DDTVE > DDT per 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

Fig. 4-125 – Parametri attività – sabato e domenica

Supponiamo di creare i seguenti due tipi attività

- ◆ Analisi
- ◆ Sviluppo

Supponiamo di indicare per entrambi ‘con conferma’ nella combo box ‘calcolo data’.

- ◆ Con questa impostazione la procedura, 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.

Tipi attività / Interroga

Tipo attività | Note | Elenco

Codice: ANALISI | Analisi

Categoria: Generica | Tipologia: |

☒ Ora di sistema Inizio: 00 : 00 Durata presunta: 0 : 0 Giorni di preavviso: 5

☒ Visualizza timer

Stato: Da svolgere | Gestione avvisi: Avviso |

Priorità: Normale | Email: Normale | Nominativo: Obbligatorio

Promemoria: Nessun promemoria | ☐ Stampa immediata | Disponibilità: Libero

☐ Non soggetta a prestazione | Causale doc.vendite: NCVE | Nota di Credito Vendita

Causale doc.acquisti: DIATA | Dic. attività completata Acquisti

Tipo evento: Telefonata Csv in entrata | Causale doc. di abbinamento: |

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Ripetuta
20	CONSULENZA	Consulenza esterna	Entrambi	☒

Descrizione aggiuntiva

Fig. 4-126 – Tipi attività - Analisi

Tipi attività / Interroga

Tab: Tipo attività | Note | Elenco

Codice: SVILUPPO Sviluppo

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

Priorità: Normale Email: Normale Nominativo: Obbligatorio

Promemoria: Nessun promemoria

☐ Stampa immediata

Disponibilità: Occupato

Calcolo data: Con conferma

☐ Non soggetta a prestazione

Causale doc.vendite: DIATV > Dic. attività completata Vendite

Causale doc.acquisti: DIATA > Dic. attività completata Acquisti

Tipo evento: > Causale doc. di abbinamento: >

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Ripetuta
10	SVILUPPO >	Sviluppatore interno	Doc. vendite >	☐

Descrizione aggiuntiva

Fig. 4-127 – Tipi attività – Sviluppo

Supponiamo di inserire l'attività Analisi con inizio giovedì 11 novembre 2010 e di collegarla all'attività Sviluppo (con data di inizio venerdì 12 novembre 2010).

Attività / Interroga

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: ANALISI > Analisi

Inizio: Gio 11/11/2010 Alle ore: 10 : 29 Stato: Da svolgere %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Gio 11/11/2010 Alle ore: 10 : 30 Priorità: Normale Promemoria

Note: camp

Nuova attività collegata

Attività di origine

Tipo: ANALISI > Analisi

Inizio: Gio 11/11/2010 Alle ore: 10 : 29

Fine: Gio 11/11/2010 Alle ore: 10 : 30

Tipo: SVILUPPO > Sviluppo

Inizio: Ven 12/11/2010 Alle ore: 10 : 31

Fine: Ven 12/11/2010 Alle ore: 11 : 01

Ok Escl

Fig. 4-128 - Attività – Nuova attività – Tipo Sviluppo

Supponiamo successivamente di entrare in variazione dell'attività ANALISI, di modificare la data di inizio e di inserire venerdì 12 novembre 2010 (pertanto entriamo in variazione dell'attività ANALISI ed impostiamo data inizio 12.11.2010 e poi salviamo la modifica inserita).

Come si può notare la procedura propone la maschera di variazione data poiché nei parametri delle attività è stato stabilito l'avvertimento in presenza di sabati e domeniche e perché nel tipo attività SVILUPPO è stata impostata 'con conferma' la combo box 'calcolo data'.

Nell'esempio la data di inizio dell'attività SVILUPPO verrebbe calcolata sabato 12 novembre; la procedura pertanto visualizza l'incongruenza e propone lunedì 15 novembre 2010.

Fig. 4-129 – Attività – Variazione di data

Supponiamo di premere il bottone ok.

La procedura visualizza la maschera di aggiornamento data in attività collegate dove è presente la combo box 'calcolo data' che permette di definire un nuovo criterio per il calcolo di tutte le attività presenti nell'elenco.

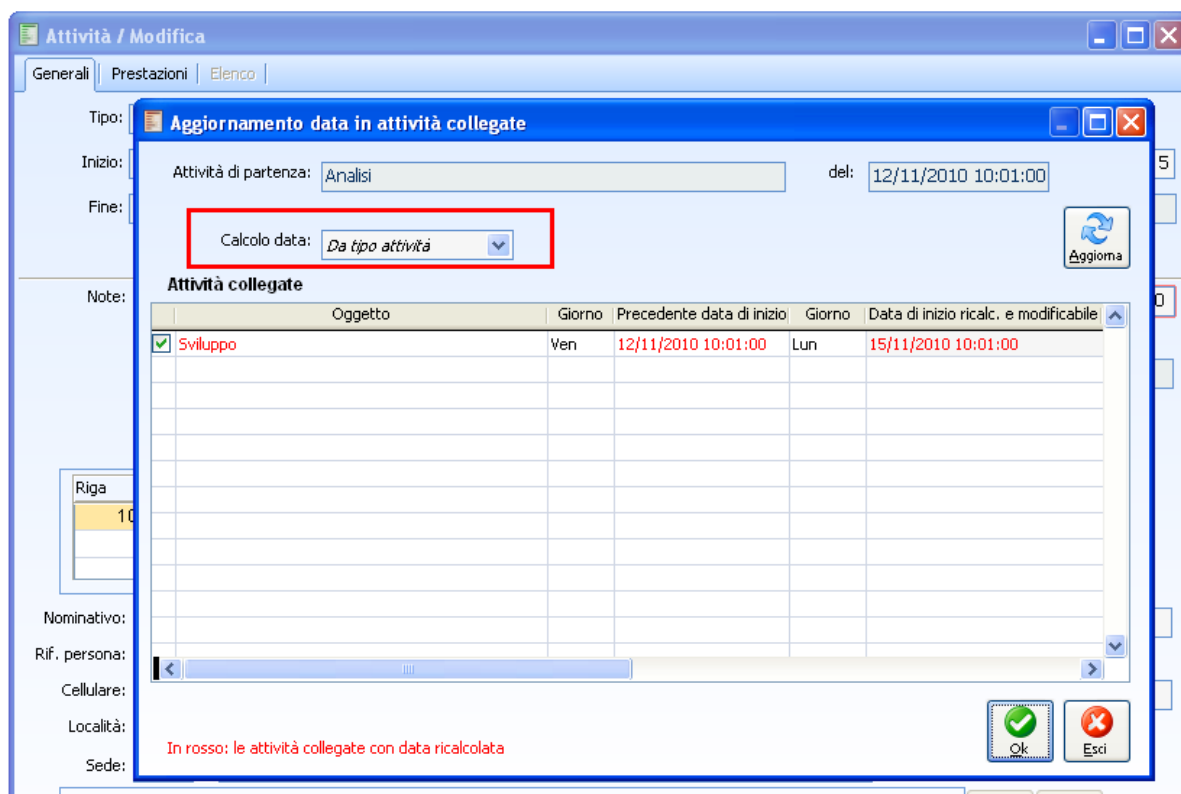


Fig. 4-130 – Attività – Aggiornamento data in attività collegate – Calcolo data

Calcolo data

<i>Da tipo attività</i>
<i>Con conferma</i>
<i>Automatica</i>
<i>Nessuna</i>

I valori ammessi sono:

- ⊙ da tipo attività: la procedura considera attività per attività come è valorizzata la combo calcolo data;
- ⊙ Nessuna: non viene eseguito alcun controllo e 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.

Supponiamo di lasciare le impostazioni proposte nella combo box e di salvare l'attività. Se riprendiamo l'attività possiamo notare la data di inizio dell'attività ad essa collegata.

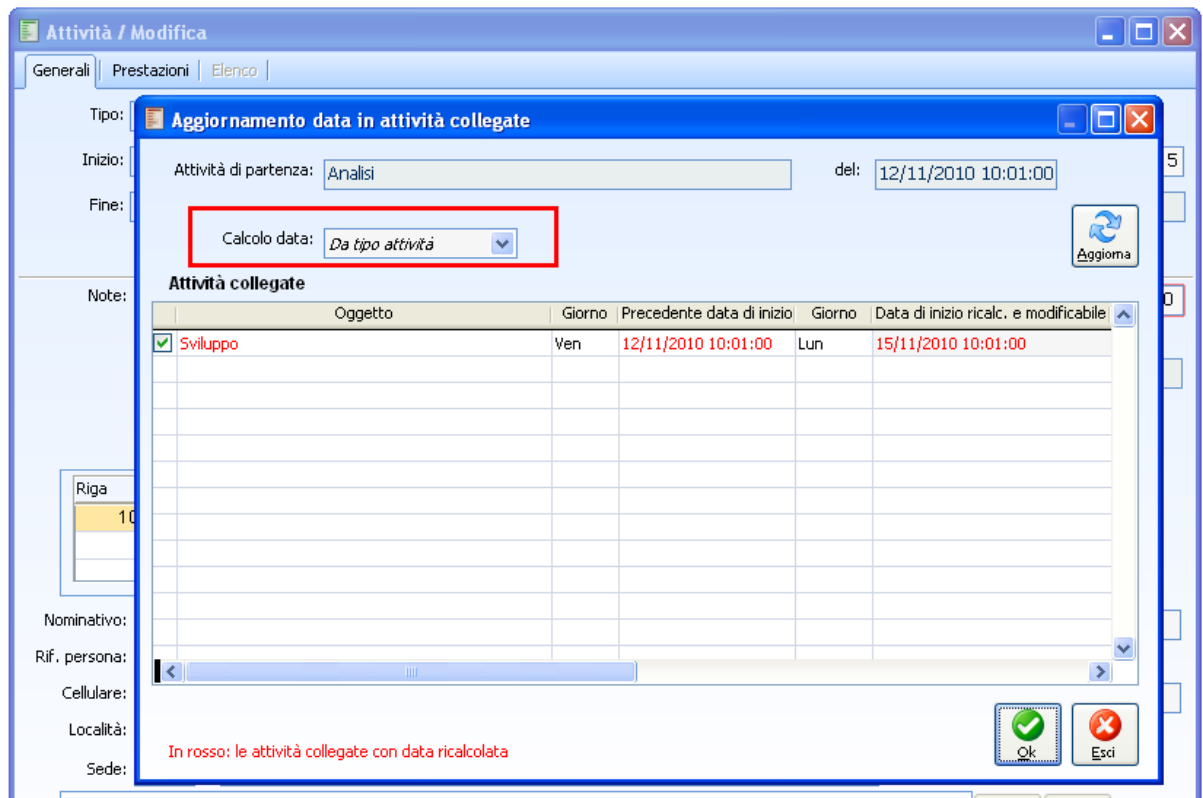


Fig. 4-131 – Attività – Attività collegate

Nel caso in cui l'utente volesse apportare variazioni alle date di tutte le attività collegate, dovrebbe impostare la combo box e poi premere il bottone 'aggiorna'.

Riprendiamo l'esempio precedente e supponiamo di trovarci in questa situazione

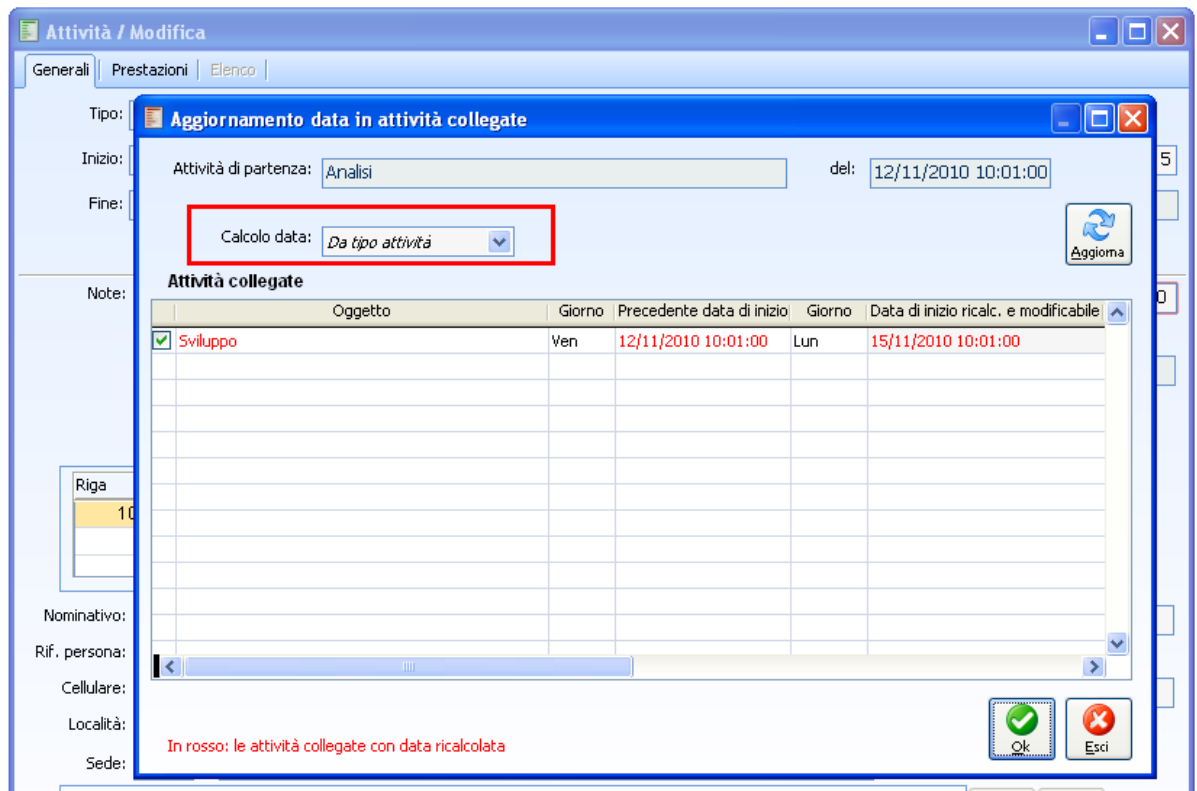


Fig. 4-132 – Attività – Aggiornamento data in attività collegate – Calcola data – Da tipo attività

Ad esempio selezionando l'opzione con conferma e premendo il bottone aggiorna si nota come la procedura visualizzi la maschera di variazione data per l'attività collegata.

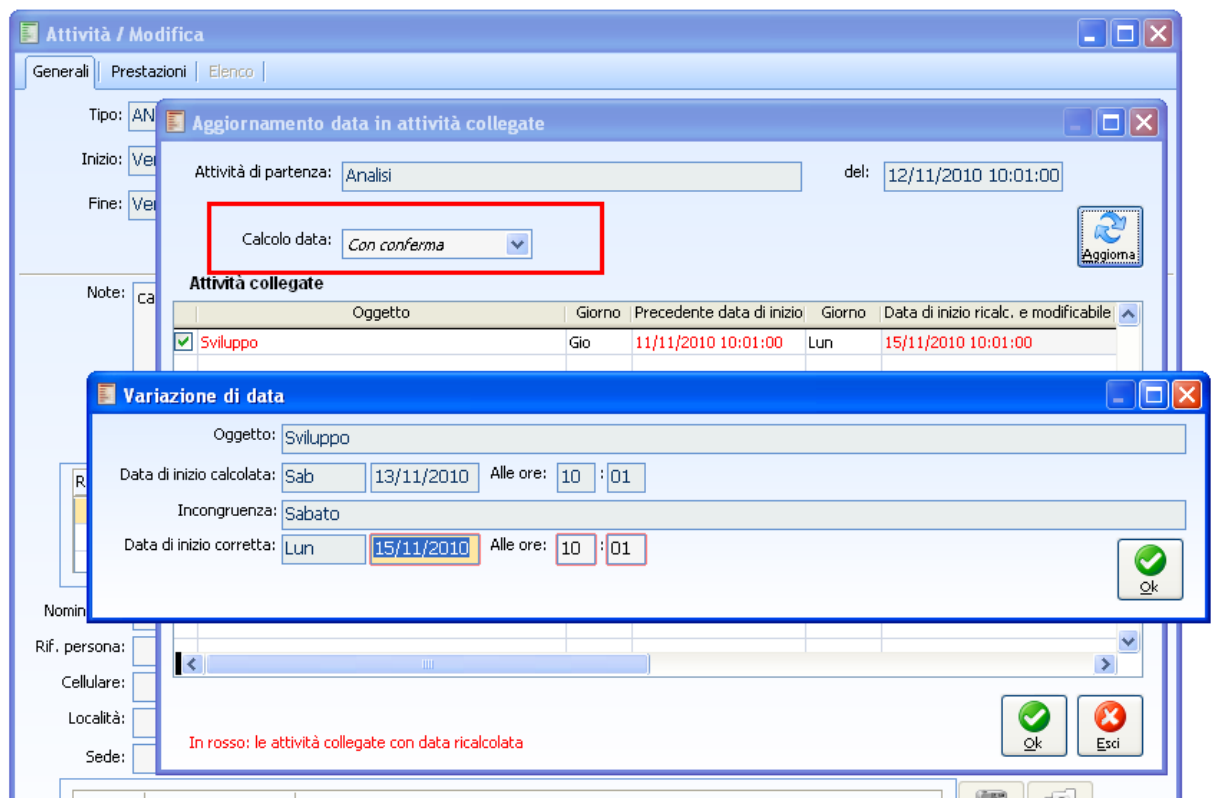


Fig. 4-133 – Attività – Aggiornamento data in attività collegate – Calcola data – Con conferma

Esempio 2

Gestione di calcolo data impostata automatica.

Supponiamo di riprendere l'esempio precedente ma di impostare 'AUTOMATICO' il calcolo data nel tipo attività 'SVILUPPO'.

The screenshot shows the 'Tipi attività / Interroga' window with the following configuration:

- Codice:** SVILUPPO (highlighted with a red box)
- Categoria:** Generica
- Tipologia:** (empty)
- Orario:** Inizio: 00 : 00, Durata presunta: 0 : 30, Giorni di preavviso: 0
- Visualizza timer:** (unchecked)
- Stato:** Da svolgere
- Gestione avvisi:** Nessun avviso
- Priorità:** Normale
- Email:** Normale
- Nominativo:** Obbligatorio
- Disponibilità:** Occupato
- Calcolo data:** Automatica (highlighted with a red box)
- Promemoria:** Nessun promemoria
- Stampa immediata:** (unchecked)
- Non soggetta a prestazione:** (unchecked)
- Causale doc.vendite:** DIATV -> Dic. attività completata Vendite
- Causale doc.acquisti:** DIATA -> Dic. attività completata Acquisti
- Causale doc. di abbinamento:** (empty)
- Tipo evento:** (empty)

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Ripetuta
10	SVILUPPO	Sviluppatore interno	Doc. vendite	☐

Descrizione aggiuntiva

Fig. 4-134 - Tipo attività – Sviluppo – Calcola data – Automatica

Supponiamo di creare l'attività ANALISI con data di inizio giovedì 11 novembre 2010 e di collegare ad essa l'attività SVILUPPO con data di inizio venerdì 12 novembre 2010.

Attività / Interroga

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: ANALISI | Analisi

Inizio: Gio 11/11/2010 Alle ore: 12 : 22 Stato: Da svolgere %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Gio 11/11/2010 Alle ore: 12 : 23 Priorità: Normale Promemoria / / Alle ore: : :

Note: campi me

Dati

Riga Tipo par
10 Persona

Nominativo: ALBA SP

Rif. persona:

Cellulare:

E-mail:

Nuova attività collegata

Attività di origine

Tipo: ANALISI | Analisi

Inizio: Gio 11/11/2010 Alle ore: 12 : 22

Fine: Gio 11/11/2010 Alle ore: 12 : 23

Tipo: SVILUPPO | Sviluppo

Inizio: Ven 12/11/2010 Alle ore: 15 : 00

Fine: Ven 12/11/2010 Alle ore: 23 : 30

Ok Esci

Fig. 4-135 – Attività – Analisi – Nuova attività collegata

Supponiamo di richiamare l'attività ANALISI e di spostare di un giorno la data d'inizio al 12 novembre 2010.

La procedura non visualizza la maschera relativa alla variazione della data per l'attività SVILUPPO poiché tale attività ha la combo box 'calcolo data' valorizzata a "automatica". Viene evidenziata solamente la maschera di 'aggiornamento date in attività collegate' dove si può notare il differimento della data di inizio attività a lunedì 15 novembre 2010.

Attività / Modifica

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: ANALISI | Analisi

Inizio: Ven 12/11/2010 Alle ore: 12 : 22 Stato: Da svolgere %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Ven 12/11/2010 Alle ore: 12 : 23 Priorità: Normale Promemoria / / Alle ore: : :

Note:

Calcolo data: Da tipo attività

Attività collegate

	Oggetto	Giorno	Precedente data di inizio	Giorno	Data di inizio ricalc. e modificabile
✓	Sviluppo	Ven	12/11/2010 15:00:00	Lun	15/11/2010 12:22:00

Aggiorna

Fig. 4-136 – Attività – Analisi – Aggiornamento data in attività collegate

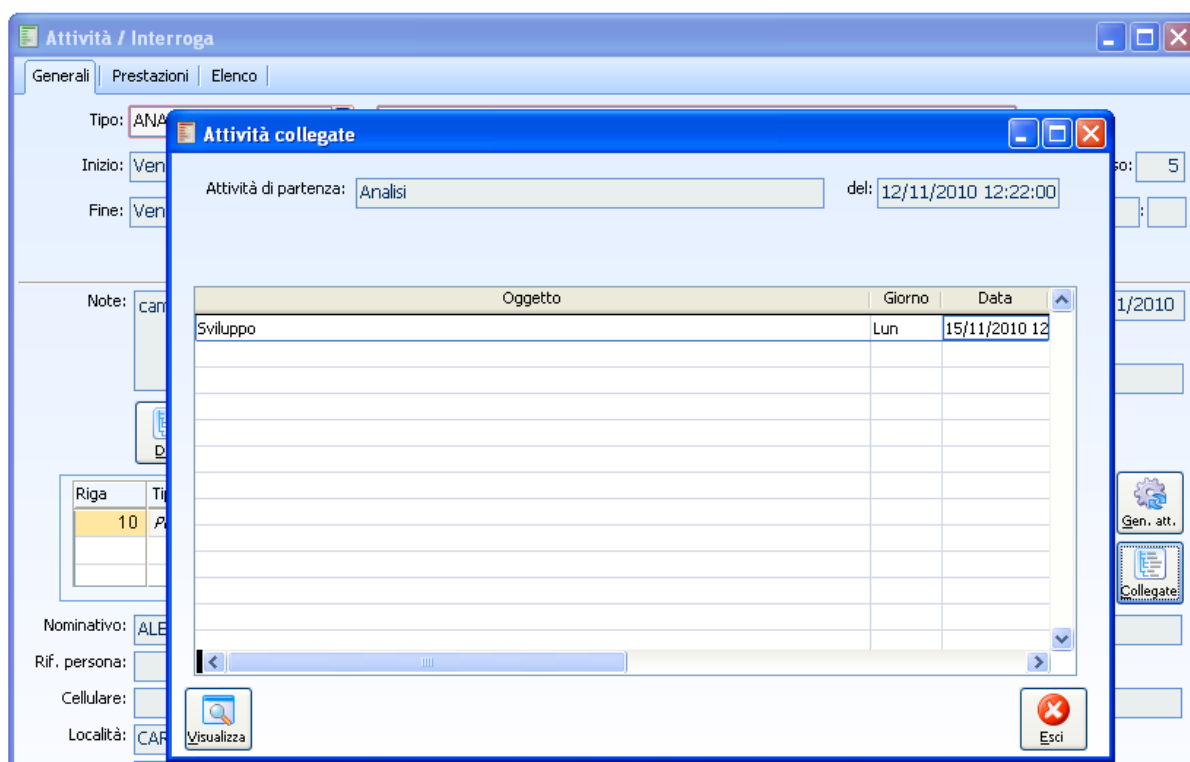


Fig. 4-137 – Attività - Attività collegate

Esempio 3

Gestione di calcolo data impostata nessuna.

Supponiamo di riprendere l'esempio precedente ma di impostare 'NESSUNA' il calcolo data nel tipo attività 'SVILUPPO'.

Tipi attività / Interroga

Tipo attività | Note | Elenco

Codice: **SVILUPPO** Sviluppo

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* ...

Priorità: *Normale* Email: *Normale* Nominativo: *Obbligatorio*

Promemoria: *Nessun promemoria* Disponibilità: *Occupato*

☐ Stampa immediata Calcolo data: *Nessuna*

☐ Non soggetta a prestazione

Causale doc.vendite: *DIATV* > Dic. attività completata Vendite

Causale doc.acquisti: *DIATA* > Dic. attività completata Acquisti

Tipo evento: > Causale doc. di abbinamento: >

Riga	Prestazione	Descrizione	Documento	Ripetuta
10	SVILUPPO	Sviluppatore interno	Doc. vendite	☐

Descrizione aggiuntiva

Fig. 4-138 - Tipo attività – Sviluppo – Calcola data – Nessuna

Supponiamo di creare l'attività ANALISI con data di inizio giovedì 11 novembre 2010 e di collegare ad essa l'attività SVILUPPO con data di inizio venerdì 12 novembre 2010.

Attività / Interroga

Generali | Prestazioni | Elenco

Tipo: *ANALISI* > Analisi

Inizio: Gio 11/11/2010 Alle ore: 12 : 44 Stato: *Da svolgere* %: 0 Avviso Giorni di preavviso: 5

Fine: Gio 11/11/2010 Alle ore: 12 : 45 Priorità: *Normale* Promemoria ☐ / / Alle ore: : :

Note: campi memo - no

Dati

Riga Tipo partecipante

10 Persona

Nominativo: *ALBA SPA*

Rif. persona: >

Nuova attività collegata

Attività di origine

Tipo: *ANALISI* > Analisi

Inizio: Gio 11/11/2010 Alle ore: 12 : 44

Fine: Gio 11/11/2010 Alle ore: 12 : 45

Tipo: *SVILUPPO* > Sviluppo

Inizio: Ven 12/11/2010 Alle ore: 12 : 45

Fine: Ven 12/11/2010 Alle ore: 13 : 15

Ok Esci

Fig. 4-139 – Attività – Analisi – Nuova attività collegata 2

Supponiamo di richiamare l'attività ANALISI e di spostare di un giorno la data d'inizio al 12 novembre 2010.

La procedura non visualizza la maschera relativa alla variazione della data per l'attività SVILUPPO poiché tale attività ha la combo box 'calcolo data' valorizzata a "nessuna". Viene evidenziata solamente la maschera di 'aggiornamento date in attività collegate' dove si può notare il differimento della data di inizio attività a sabato 13 novembre 2010.

The screenshot shows the 'Attività / Modifica' window with the 'Generali' tab selected. The 'Tipo' is 'ANALISI'. The 'Inizio' is 'Ven 12/11/2010' at '12:44'. The 'Fine' is 'Ven 12/11/2010' at '12:45'. The 'Stato' is 'Da svolgere'. The 'Priorità' is 'Normale'. The 'Giorni di preavviso' is '5'. The 'Calcolo data' is set to 'Da tipo attività'. The 'Attività collegate' table shows the following data:

Riga	Oggetto	Giorno	Precedente data di inizio	Giorno	Data di inizio ricalc. e modificabile
1	Sviluppo	Ven	12/11/2010 12:45:00	Sab	13/11/2010 12:44:00

Fig. 4-140 - Attività – Aggiornamento data in attività collegate – Calcola data – Da tipo attività 2

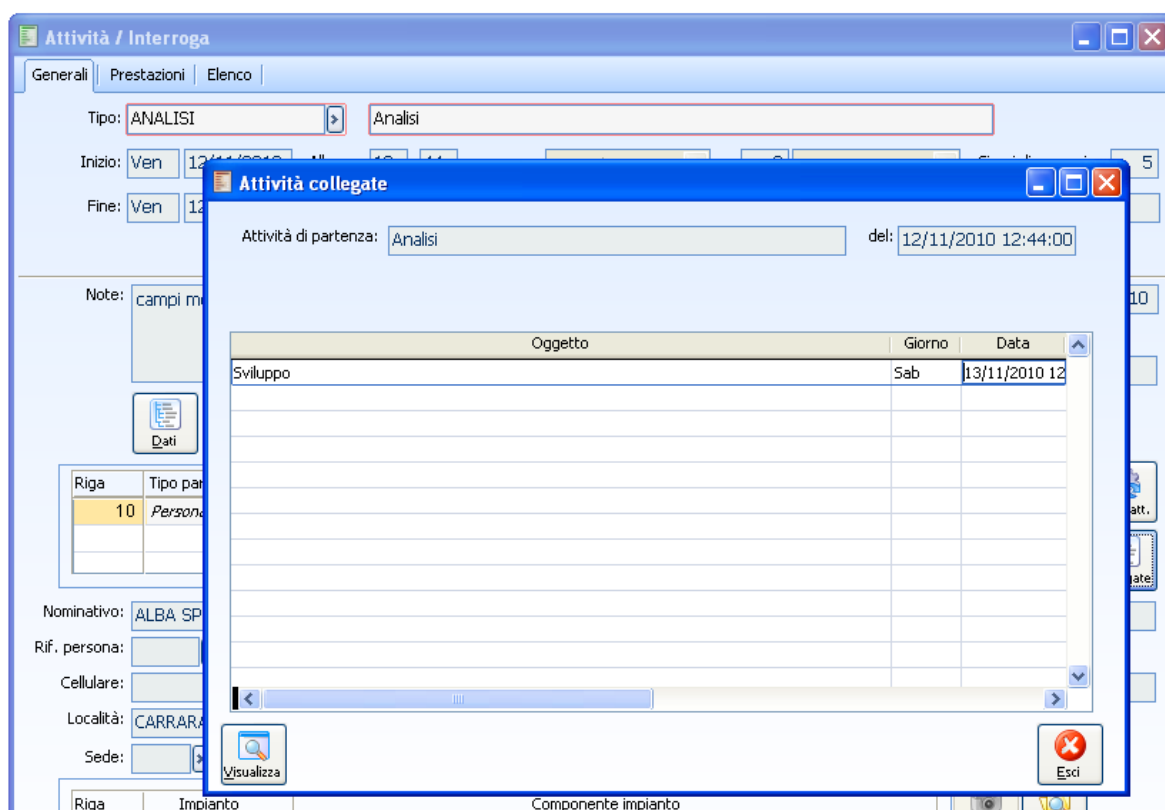


Fig. 4-141 - Attività – Attività collegate 2

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.

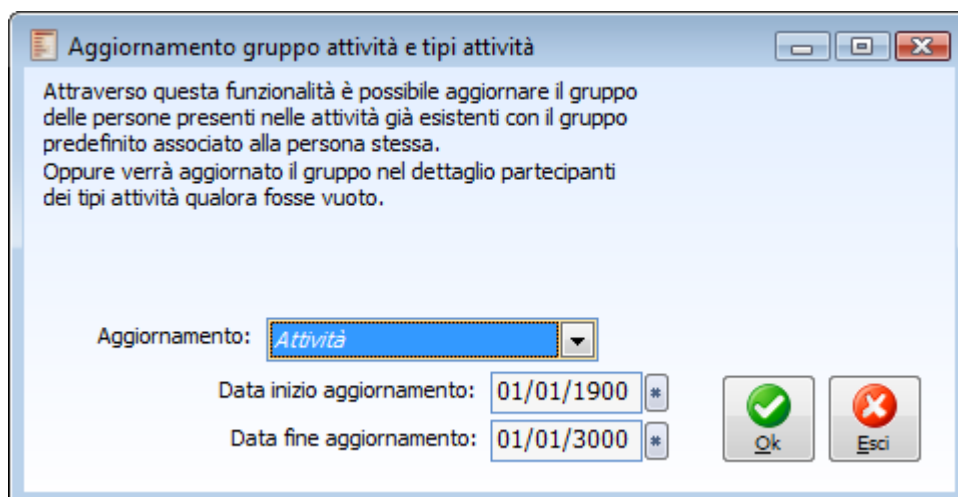
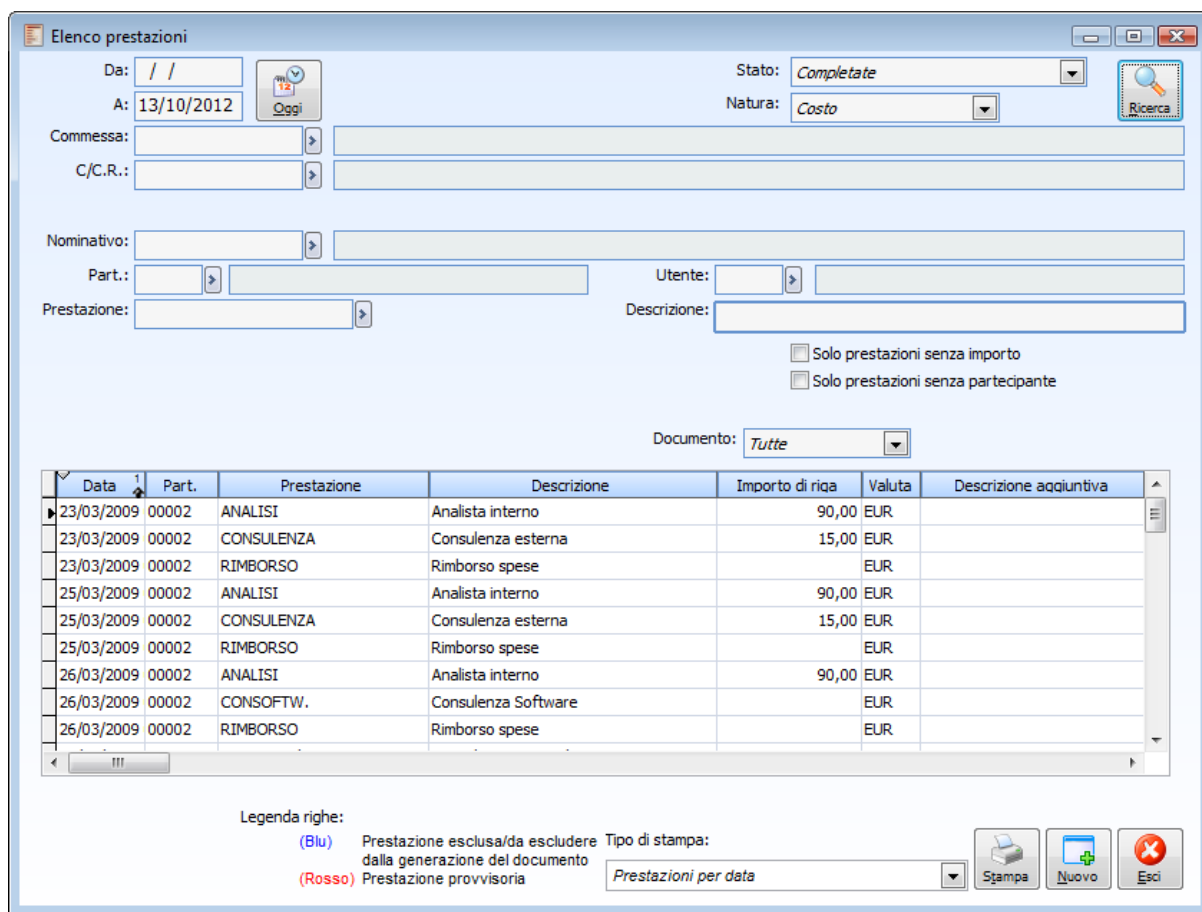


Fig. 4-142 – Aggiornamento gruppo in attività esistenti

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

Da: / / A: 13/10/2012 Oggi

Stato: *Completate* Natura: *Costo* Ricerca

Commissa: C/C.R.:

Nominativo: Part.: Utente: Prestazione: Descrizione:

☐ Solo prestazioni senza importo
☐ Solo prestazioni senza partecipante

Documento: *Tutte*

Data	Part.	Prestazione	Descrizione	Importo di riga	Valuta	Descrizione aggiuntiva
23/03/2009	00002	ANALISI	Analista interno	90,00	EUR	
23/03/2009	00002	CONSULENZA	Consulenza esterna	15,00	EUR	
23/03/2009	00002	RIMBORSO	Rimborso spese		EUR	
25/03/2009	00002	ANALISI	Analista interno	90,00	EUR	
25/03/2009	00002	CONSULENZA	Consulenza esterna	15,00	EUR	
25/03/2009	00002	RIMBORSO	Rimborso spese		EUR	
26/03/2009	00002	ANALISI	Analista interno	90,00	EUR	
26/03/2009	00002	CONSFTW.	Consulenza Software		EUR	
26/03/2009	00002	RIMBORSO	Rimborso spese		EUR	

Legenda righe:
 (Blu) Prestazione esclusa/da escludere dalla generazione del documento
 (Rosso) Prestazione provvisoria

Tipo di stampa: *Prestazioni per data* Stampa Nuovo Esci

Fig. 4-143 - Elenco prestazioni

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".

Bottone Oggi



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

Natura

Costo
Ricavo

Il filtro commessa inserito sarà verificato su i dati di analitica di costo o di ricavo

Stato

Complete
Da completare
Da completare (solo evase)
Da completare (solo non evase)
Tutte

Questa combo box permette di stampare solo le prestazioni relative ad attività completate, da completare, da completare (solo evase), da completare (solo non evase), oppure tutte. Nello zoom sottostante le prestazioni relative ad attività non completate sono visualizzate con data su sfondo rosso.

Commessa

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

C/C.R.

Filtra le prestazioni in base al centro di costo indicato nei dati di testata dell'attività.

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 %.

☒ 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.

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.

Bottone Visualizza



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

Bottone Modifica



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

Tipo di stampa



E' possibile scegliere il tipo di output da stampare mediante l'apposito combo

Bottone Nuovo



Consente di procedere al caricamento di nuove prestazioni dalla funzione “inserimento giornaliero”.

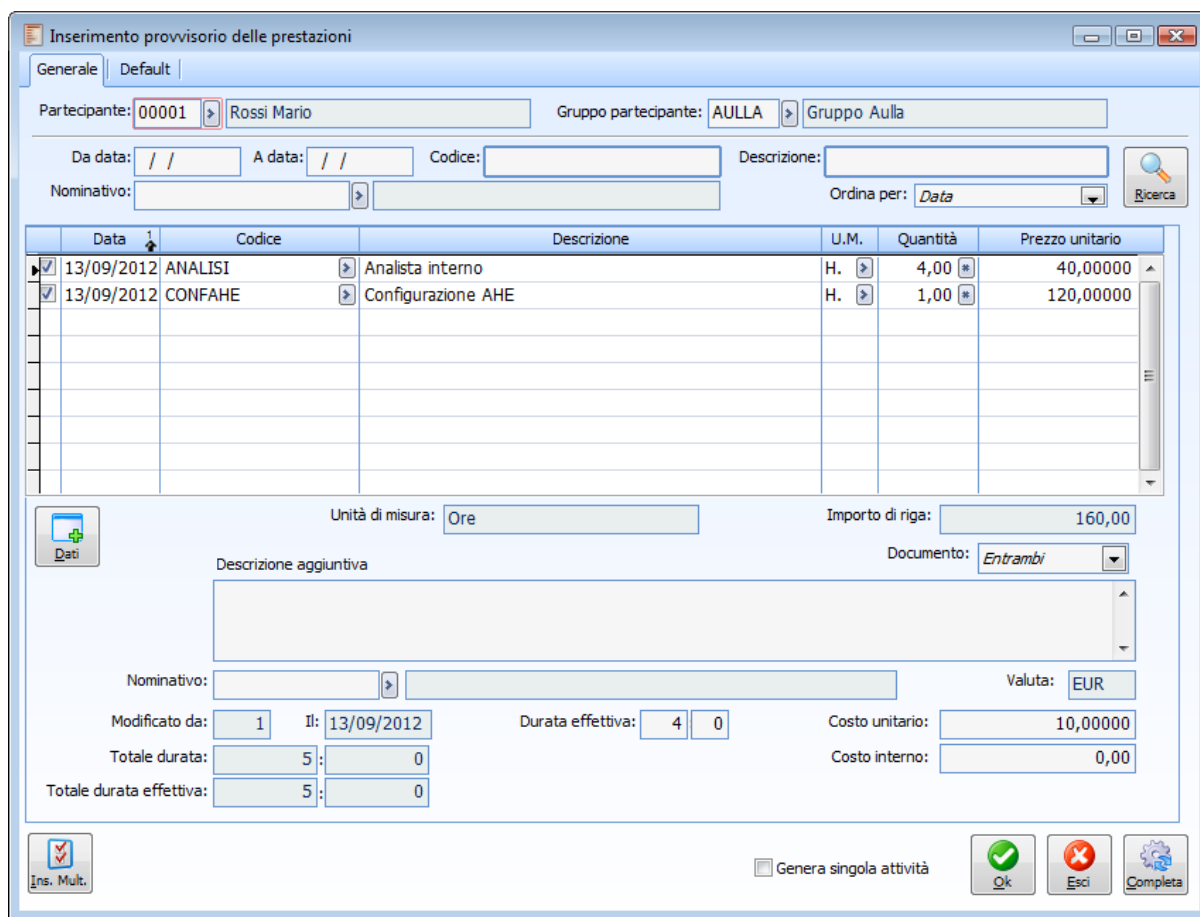
Bottone Stampa



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

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.



Data	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
13/09/2012	ANALISI	Analista interno	H.	4,00	40,00000
13/09/2012	CONFAHE	Configurazione AHE	H.	1,00	120,00000

Fig. 4-144 - Inserimento provvisorio delle prestazioni

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

Consente di filtrare sulla data della prestazione

Codice

Accoglie il codice prestazione, con possibilità di inserire una parte di esso, consentendo di effettuare filtro.

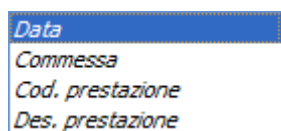
Descrizione

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

Nominativo

Consente di filtrare sul nominativo.

Ordina per



La seguente combo box consente di ordinare i dati sulla maschera per:

- ☐ -Data
- ☐ -Commessa
- ☐ -Cod. prestazione
- ☐ -Des. prestazione

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

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.

Bottone Dati



All'interno di questo bottone sono visibili informazioni di testata relative ai listini applicati e ai dati di contabilità analitica.

Dati di riga

Ricavi | Costi

Sconti / maggiorazioni di riga

0,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00

Verifica

Comp. Co.Ge. dal: / / Al: / /

Listino prezzi: > >

Listino sc/mag: > >

Promoz.prezzi: > >

Promoz.sc/mag: > >

Voce di ricavo: RIC GEN > Ricavi Generali

Centro di ricavo: > >

Commessa: > >

Comp. Co.An. dal: / / Al: / /

Attività: > >

Ok Esci

Fig. 4-145 - Bottone dati di riga - Ricavi

Dati di riga

Ricavi | Costi

Listino costi: LISCI > Listino Costi interni

Voce di costo: MAN DIR > Manodopera diretta

Centro di costo: > >

Commessa: > >

Comp. Co.An. dal: / / Al: / /

Attività: > >

Ok Esci

Fig. 4-146 - Bottone dati di riga – Costi

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.

Nominativo

Nominativo dell'attività.

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.

Bottone Inserimento multiplo



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

☒ **Genera singola attività**

Se attivo per ogni prestazione inserita viene generata una singola attività, di default il check è "spento"

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.

The screenshot shows a software window titled "Inserimento provvisorio delle prestazioni" with two tabs: "Generale" and "Default". The "Default" tab is active. The form contains the following fields and controls:

- 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]
- Data applicazione listini: [13/09/2012]
- Listino costi: [LISCI] > [Listino Costi interni]

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

Fig. 4-147 - Inserimento provvisorio delle prestazioni - Default

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.

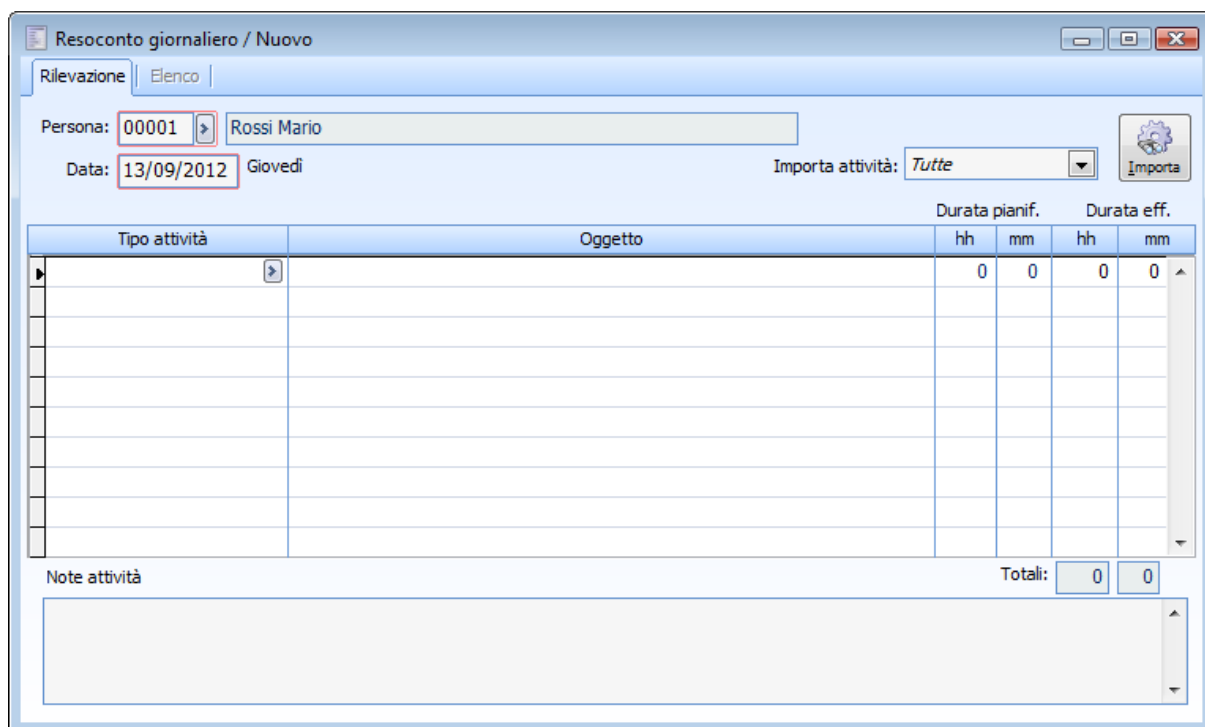


Fig. 4-148 - Resoconto giornaliero

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.

Bottone 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.

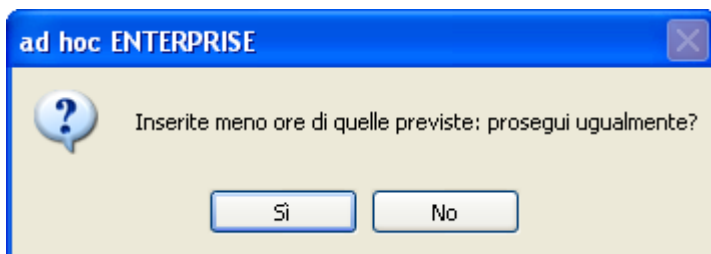


Fig. 4-149 – Messaggio di warning

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.

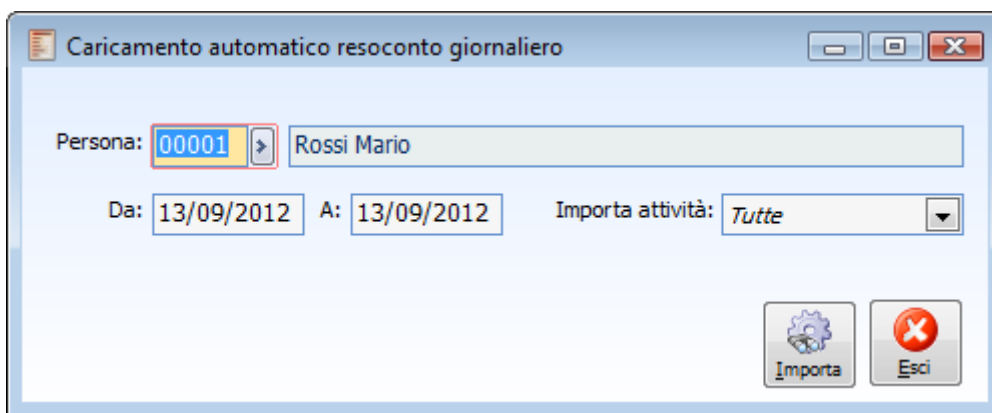


Fig. 4-150 - Caricamento automatico resoconto giornaliero

Grazie a questa funzionalità per ogni persona selezionata viene offerta la possibilità di caricare i resoconti giornalieri nell'apposito archivio

La caratteristica di questa nuova funzionalità sta nel fatto di poter registrare automaticamente i resoconti di più giornate, leggendo i dati dalle "attività". Infine è possibile, grazie alla combo box "Importa attività", discriminare la scrittura dei resoconti per:

"Tutte" le attività;

Solamente le attività "Evase o completate"

Se per un determinato giorno esiste già un resoconto giornaliero per una persona (in caso quindi di chiave già utilizzata) la procedura non scrive niente per evitare duplicazioni.

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.

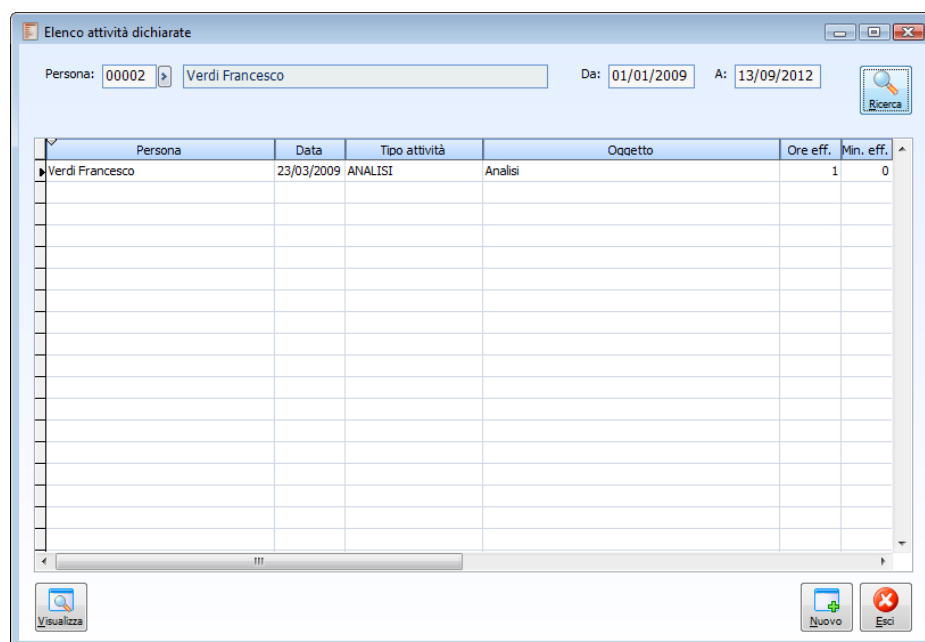


Fig. 4-151 – Elenco attività dichiarate

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.

Bottone Ricerca



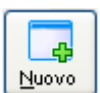
Il bottone di ricerca consente di aggiornare lo zoom sottostante in base ai filtri di selezione.

Bottone Visualizza



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

Bottone 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 di 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".

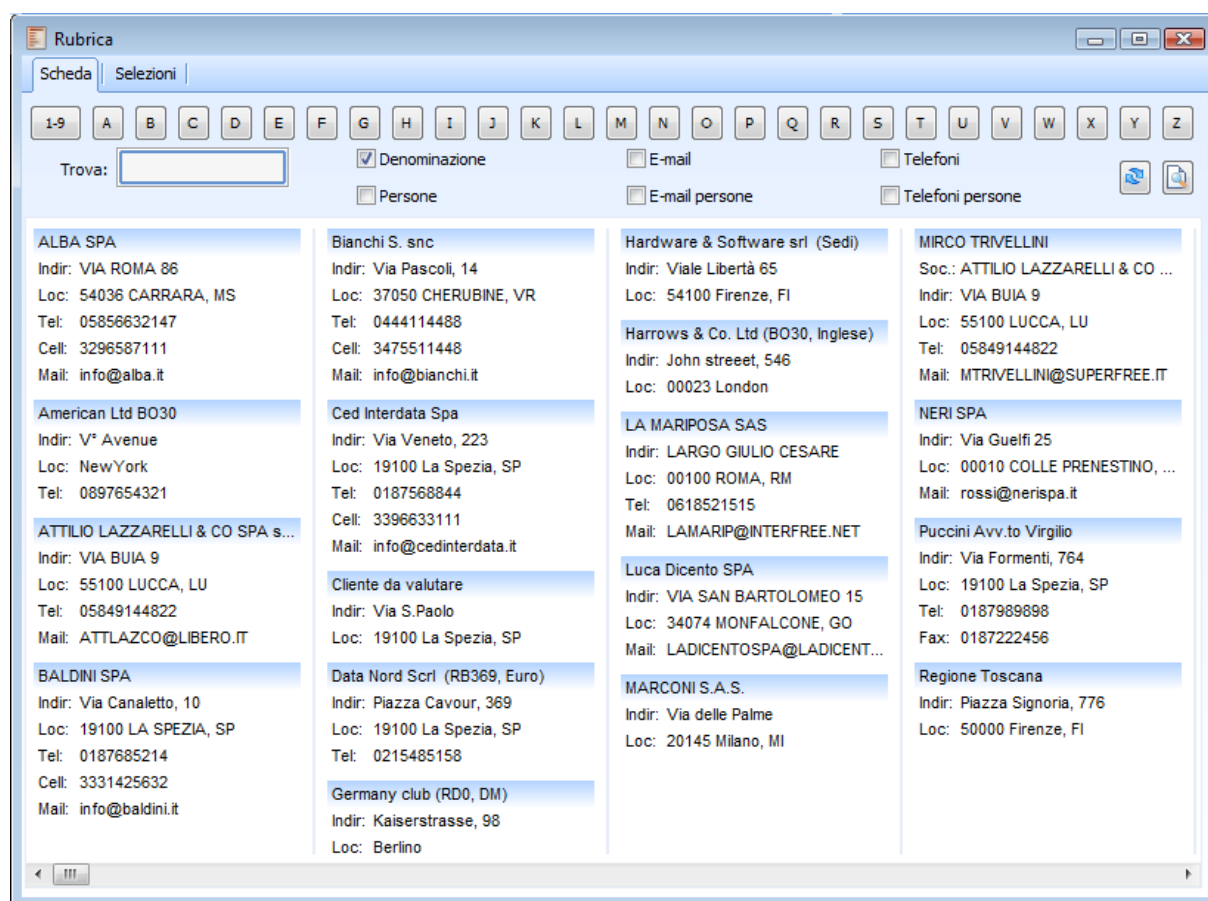


Fig. 4-152 – Rubrica

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
- ♦ Email → del nominativo
- ♦ Telefoni → del nominativo
- ♦ Persone → nel dettaglio persone del nominativo
- ♦ Email persone → nel dettaglio persone del nominativo
- ♦ Telefoni persone → nel dettaglio persone del nominativo

Bottone 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.

Bottone 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.

La finestra "Rubrica" ha due schede: "Scheda" e "Selezioni". La scheda "Selezioni" è attiva e mostra i seguenti campi e controlli:

- Campi di ricerca:** Indirizzo, Località (con icona di ricerca), CAP, Prov. (provincia), Note.
- Data di controllo:** 13/09/2012 (in un riquadro rosso).
- Filtri:**
 - ☐ Solo obsoleti
 - ☐ Solo clienti
- Gruppo, Origine, Riferimento interno, Utente:** Ogni campo ha un menu a tendina con un'icona di freccia a destra.
- Consenso trattamento dati:**
 - ☐ Non ricevuto
 - ☐ Ricevuto
 - ☒ Tutti
- Attributi:** Una tabella con tre righe e due colonne per selezionare attributi da visualizzare.

- Visualizzazioni (checkbox):**
 - ☒ 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

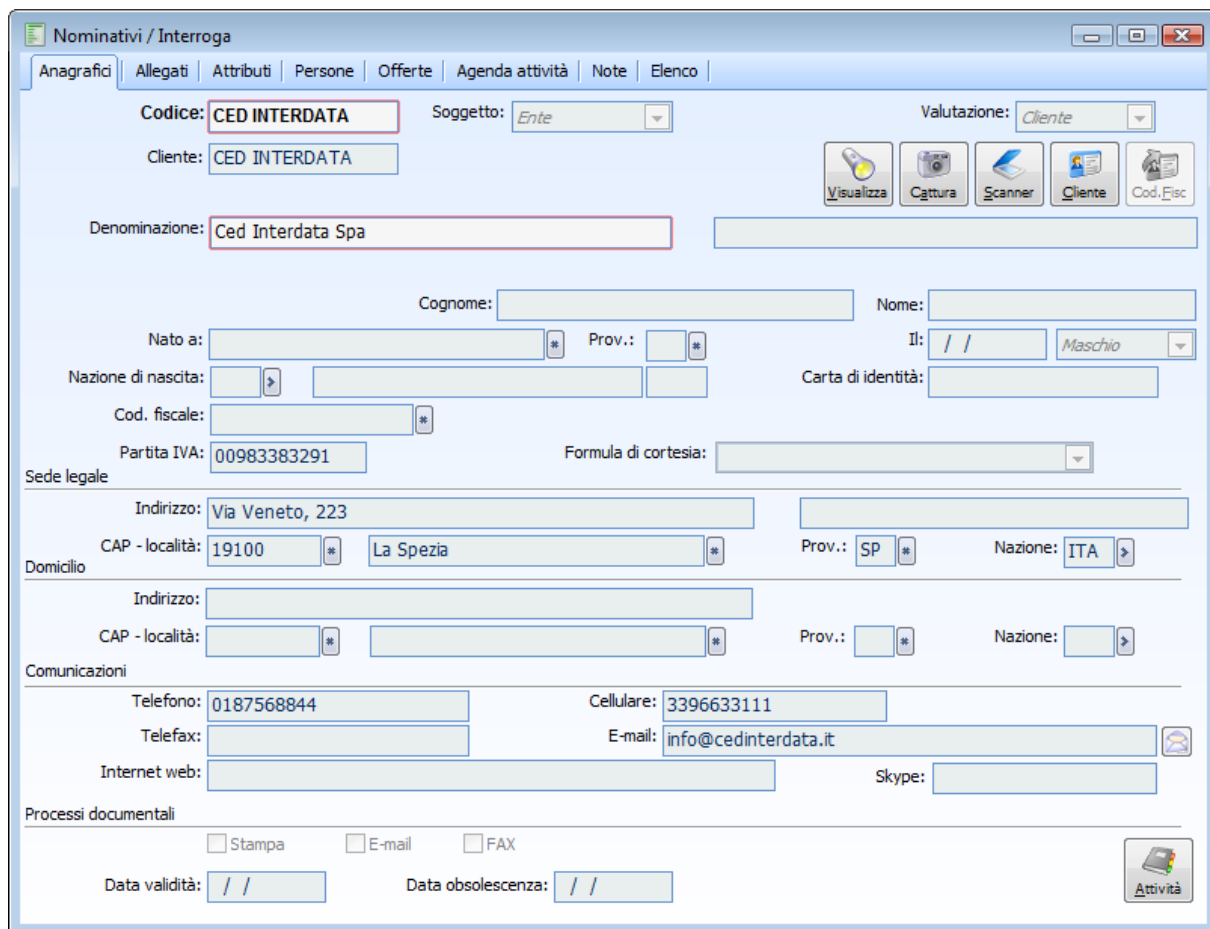
Fig. 4-153 - Rubrica - Selezioni

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 *Clienti* 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.

L'anagrafica dei nominativi è condivisa con il modulo "Offerte". In presenza del solo modulo "Attività e Servizi" risulteranno attive solo alcune delle schede altrimenti disponibili: Anagrafici, Persone, Note.



Nominativi / Interroga

Tab: Anagrafici | Allegati | Attributi | Persone | Offerte | Agenda attività | Note | Elenco

Codice: **CED INTERDATA** Soggetto: Ente Valutazione: Cliente

Cliente: CED INTERDATA

Denominazione: Ced Interdata Spa

Cognome: Nome: Il: / / Maschio

Nato a: Prov.: Carta di identità: Sesso: Maschio

Nazione di nascita: Cod. fiscale: Partita IVA: 00983383291 Formula di cortesia: Sede legale

Indirizzo: Via Veneto, 223 CAP - località: 19100 La Spezia Prov.: SP Nazione: ITA

Domicilio Indirizzo: CAP - località: Prov.: Nazione: Comunicazioni

Telefono: 0187568844 Cellulare: 3396633111 E-mail: info@cedinterdata.it Internet web: Skype: Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX Data validità: / / Data obsolescenza: / / Attività

Fig. 4-154 - Anagrafica 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 nominativi (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.

Soggetto

Indica il codice del soggetto associato al cliente

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.

Bottone Cliente



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

Descrizione: 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.

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 e Provincia

Codice di Avviamento Postale, Località (o Città) e Provincia 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.

Codice Fiscale e Partita IVA

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

Telefono, Telefax, Internet WEB e [E@MAIL](#) Address

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.

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 "Potenziati") 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 "Leads" e "Prospects"); 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 (intervendo sulla combo-box Tipo), o in modo automatico attraverso la funzione di Generazione Nominativi (da utilizzarsi normalmente al momento dell'installazione del modulo Attività e Servizi, 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”.

Fig. 4-155 - Maschera di richiesta campi obbligatori necessari per la generazione del Cliente

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 Alfabetica: 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).

Nazione

Codice della nazione da riportare in anagrafica clienti

Partita Iva

Partita Iva da riportare in anagrafica clienti.

Mastro Contabile

E’ 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.

Codice pagamento

Codice pagamento da riportare in anagrafica clienti.

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 privato**

Se attivo il cliente sarà privato non B.U.

Menù contestuale (tasto destro)

Questo menù riferito all'anagrafica dei nominativi con l'inserimento di due voci aggiuntive "Apri cliente" e "Modifica cliente" in modo tale da avere la possibilità di accedere direttamente all'anagrafica del cliente collegato al nominativo.

Fig. 4-156 – Anagrafica nominativi

📄 Apri cliente

Se si seleziona **Apri cliente** si accede direttamente all'anagrafica cliente in modalità interroga.

📄 Modifica cliente

Se si seleziona **Modifica cliente** si accede direttamente all'anagrafica cliente in modifica.

Se il nominativo non è ancora cliente queste due voci non sono editabili.

Nominativi / Interroga

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

Codice: **ROSSI** Soggetto: *Persona fisica* Valutazione: *Prospect*

Cliente:

Denominazione: **Ciente da valutare**

Cognome:

Nato a:

Nazione di nascita:

Cod. fiscale: *

Partita IVA:

Residenza

Indirizzo: **Via S.Paolo**

CAP - località: **19100** * **La Spezia**

Domicilio

Indirizzo:

CAP - località: *

Comunicazioni

Telefono: Cellulare:

Telefax: E-mail:

Internet web: Skype:

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: Data obsolescenza:

Visualizza Cattura Scanner Cod.Fisc

Nome: Il:

Carta di identità:

Prov.: **SP** * Nazione: **ITA**

Prov.: * Nazione:

Trasforma in cliente
Apri cliente
Modifica cliente
Contatta
Mappe
Funzionalità
Scheduler di job
Azioni
Autorizzazioni
Crea regola di sincronizzazione
Crea/modifica regole di log
Visualizza log modifiche
Proprietà

Attività

Fig. 4-157 - Nominativo da valutare

Questo tipo di menù è disponibile anche sull'oggetto rubrica sia nel caso di selezione di un nominativo che nel caso di selezione di persone del nominativo.

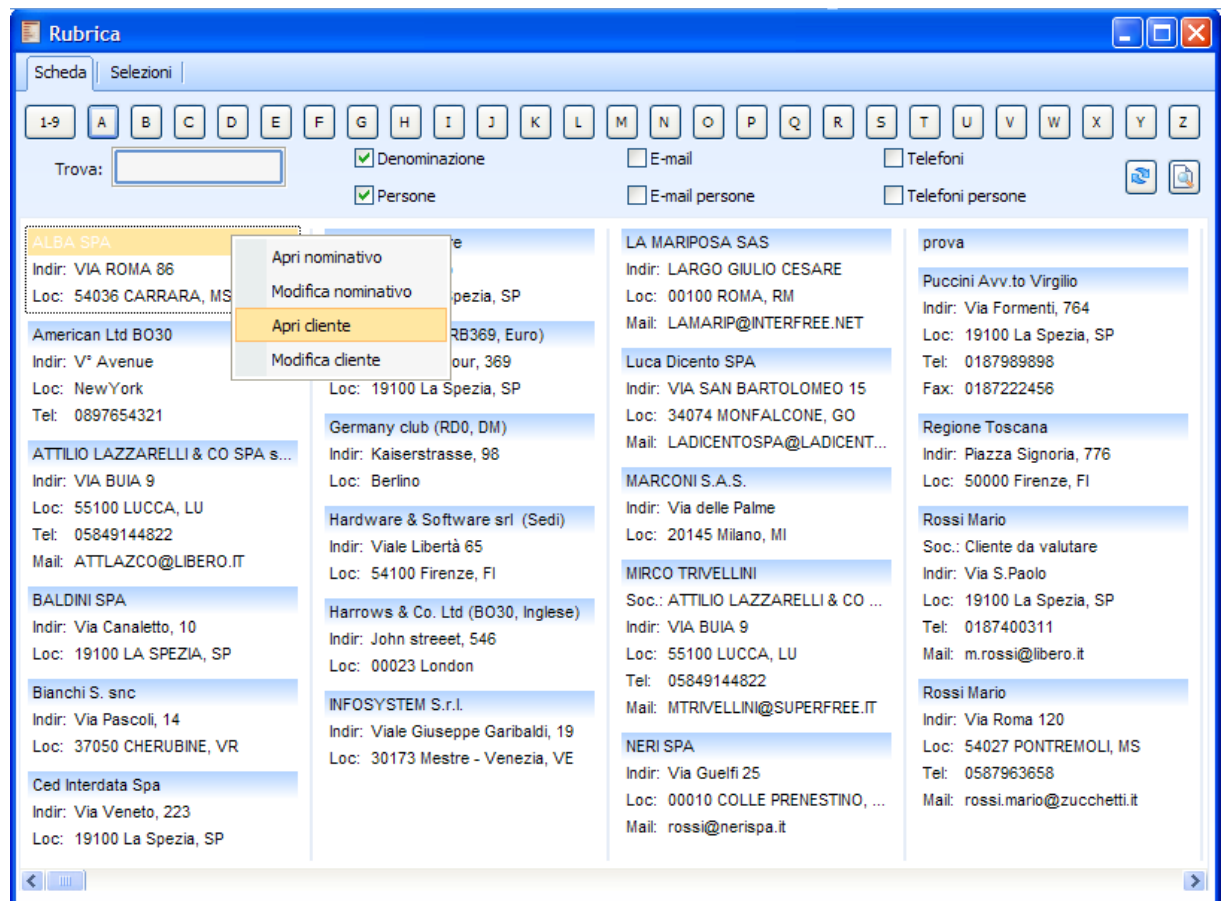


Fig. 4-158 - Oggetto Rubrica

Nominativi / Interroga

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

Codice: CED INTERDATA

Denominazione: Ced Interdata Spa

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00001	Roberto Cerfani		0187568842	3384521435
20	00002	Rocco Cenci		0187568843	3395412356

Ruolo: Altro telefono:

Telefono: 0187568842 Telefax:

Cellulare: 3384521435 Skype:

E-Mail: roberto.cerfani@cedinterdata.it 

Fig. 4-159 - Anagrafica Nominativi: Scheda persone

Le persone rappresentano i soggetti dell'azienda cliente (potenziale o effettivo) con i quali si intrattengono rapporti. Per ciascuna persona 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 Persona

È la chiave primaria univoca della persona.

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, E-Mail

Sono i riferimenti principali telefonici e di posta elettronica utilizzati per avere un contatto con la persona. Per tale motivo sono visibili direttamente nella griglia delle persone.

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.).

Altro Telefono, Cellulare, Telefax

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

Note Persona

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

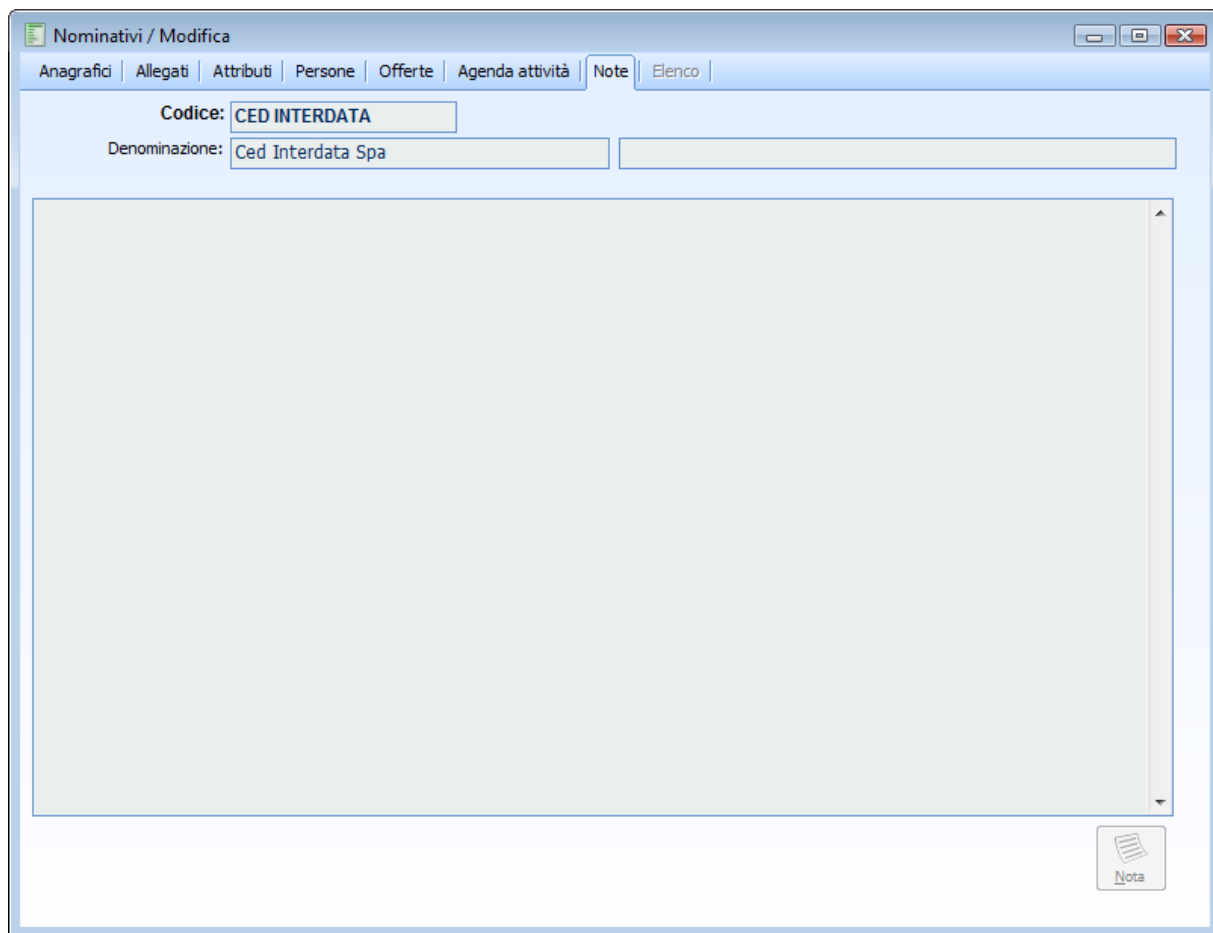


Fig. 4-160 - Anagrafica Nominativi: Scheda delle Note

Il campo Note disponibile nell'archivio Nominativi è strutturabile con la composizione automatica della data di inserimento e dell'utente. In questo modo l'utente viene guidato nella trascrizione degli eventi accaduti con un certo nominativo.

Bottone 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.



Gestione chat e telefonate con Skype

Per ogni utente presente nella gestione 'servizi fax/telefono/ mail' è possibile abilitare l'utilizzo dello strumento opensource Skype, come mezzo di comunicazione con i Clienti\Nominativi presenti nella procedura.

Per ogni utente presente nella gestione Servizi Fax/Telefono/Mail/Postalite, raggiungibile dal menu Sistema, nel tag "Abilitazione Servizi" è possibile valorizzare la combo box Servizio Skype per rendere disponibile tale funzione.

Servizi FAX / Telefono / Mail / PostaLite / Web / Modifica

Generali | Abilitazione servizi | FAX | Telefono | **Elenco**

Utente: 1 Administrator

Servizi

Servizi Web application: ☒ Abilita servizi Web application

Servizi Postalite (invio documenti via Postel): ☒ Abilita servizi Postalite
☒ Avvio automatico Postalite

Servizi WE (invio documenti a net-folder): ☐ Abilita servizi WE

Servizi Archeasy (archiviazione documentale): ☒ Attivazione Archeasy

Servizio Skype: **Completo**
 No
 Base
 Completo

Fig. 4-161 - Servizi fax telefono mail postelite web – Servizio Skype

Se si imposta la combo box Servizio Skype a NO, il servizio non è attivo; mettendo BASE viene usato il normale servizio di skype per la chat/chiamata/videochiamata; indicando COMPLETO la procedura consente un uso avanzato sfruttando il credito Skype.

Abilitare questo servizio, fa sì che per l'utente scelto si attivi il pulsante Skype e si attiverà anche il

campo sui Nominativi per indicare il contatto da usare.

Il pulsante Skype viene reso visibile dopo aver inserito il codice Skype se attivo il servizio.

Fig. 4-162 - Nominativi – Skype attivo

In questo modo, in tutti i punti della procedura, dove viene richiamato il cliente sul tasto destro del mouse è attiva la voce Skype che consente di avviare una chat o una chiamata, in base alla modalità impostata.

Nello strumento Skype è necessario consentire l'accesso della procedura

Ricordiamo inoltre che la procedura è compatibile con le versioni di Skype 4.0 e seguenti.



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.

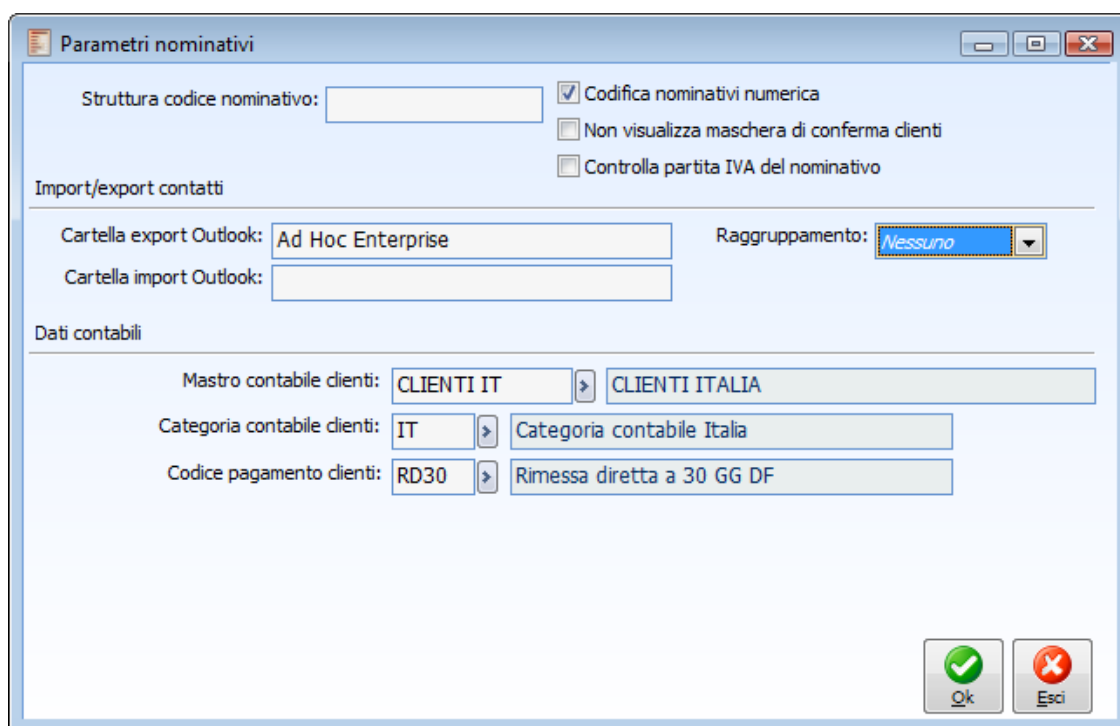


Fig. 4-163 - Parametri nominativi

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. Ad ugual modo, la funzionalità di generazione massiva dei nominativi (nella medesima casistica di presenza di clienti diversi con stessa partita Iva), non genera il nominativo.

In pratica la procedura non accetta nominativi che abbiano la partita Iva uguale a quella di nominativi già presenti (associati o meno a clienti).

Qualora il flag venga disattivato, sarà possibile, sia in fase di caricamento clienti che in fase di generazione massiva, avere più nominativi (con codice diverso) con la medesima partita Iva, rispecchiando la situazione presente in anagrafica clienti.

L'attivazione del flag sulla maschera dei Parametri offerte modifica anche l'attivazione del flag sulla maschera dei Parametri nominativi (sia del modulo Offerte che del modulo Attività e servizi)

Import/Export contatti

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.

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).

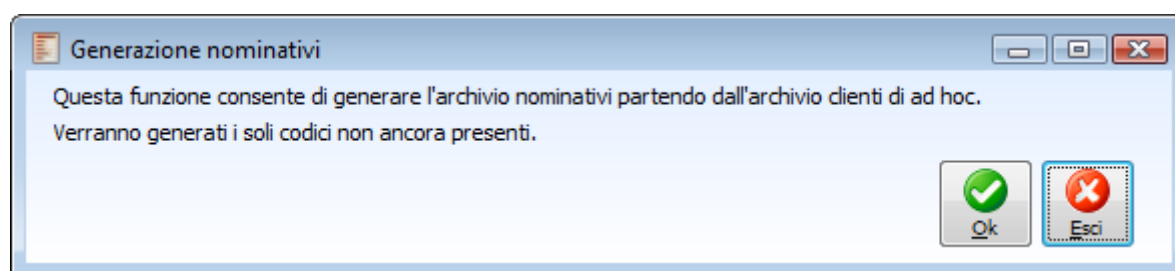


Fig. 4-164 - Funzione di Generazione massiva dei Nominativi dai Clienti esistenti

[illegible]

[illegible]

IMPORT/EXPORT CONTATTI DA OUTLOOK

-  **Import contatti**
-  **Export contatti**
-  **Formule di cortesia**
-  **Campi Outlook**
-  **Mappatura campi Outlook**
-  **Stampe campi Outlook**
-  **Stampe mappatura campi Outlook**
-  **Aggiunta campi in Outlook**
-  **Esempi**

Premessa

E' stata gestita in Ahe la mappatura campi da Outlook per poter parametrizzare l'import/export contatti da/a Microsoft Outlook.

L'intervento ha reso necessario una riorganizzazione del menu, in particolare è stato creato un sottomenu Import/export Contatti Outlook con le seguenti voci, come risulta dalle seguenti immagini:

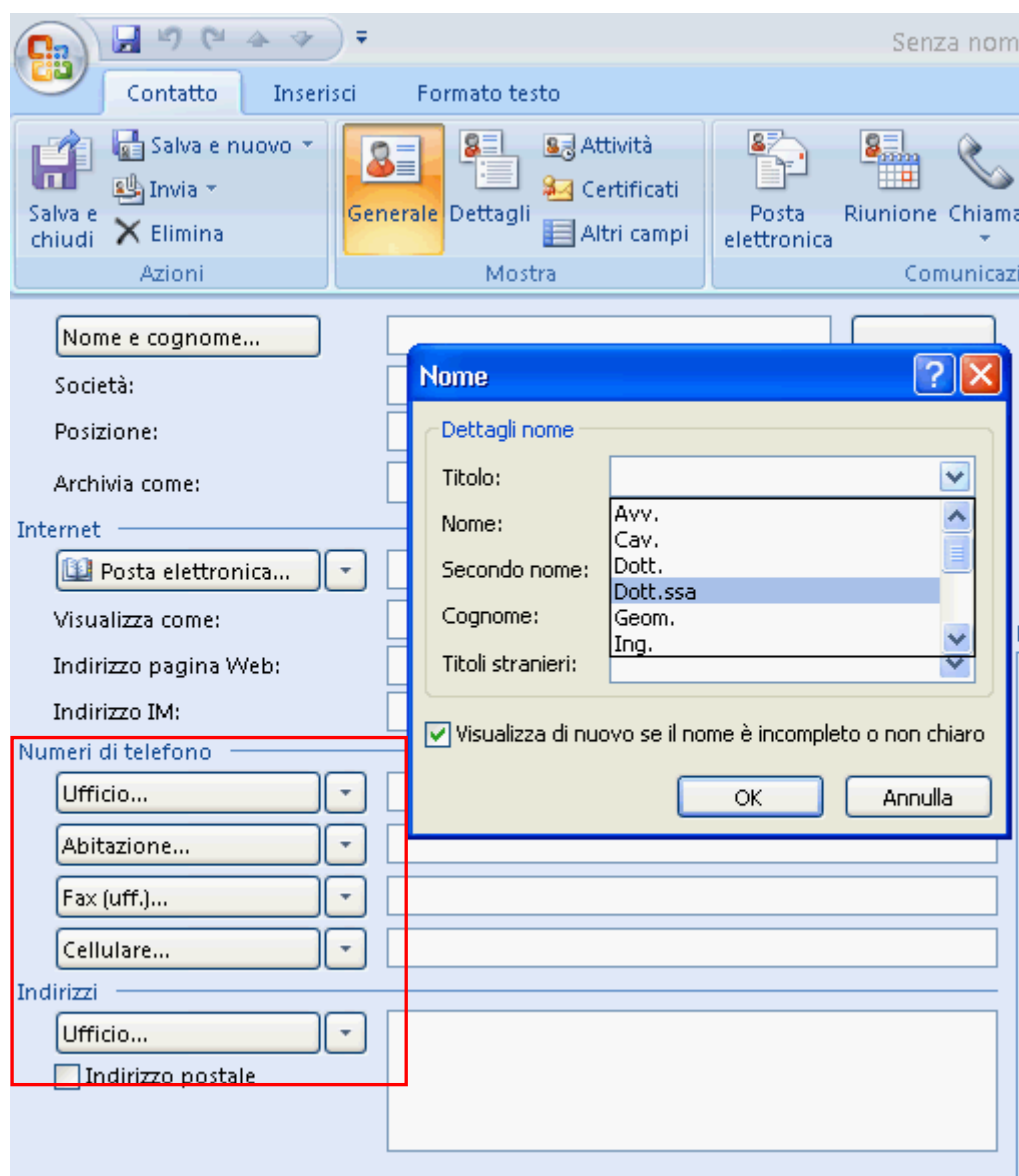


Fig. 4-165 - Sottomenu presente Modulo Attività e Servizi

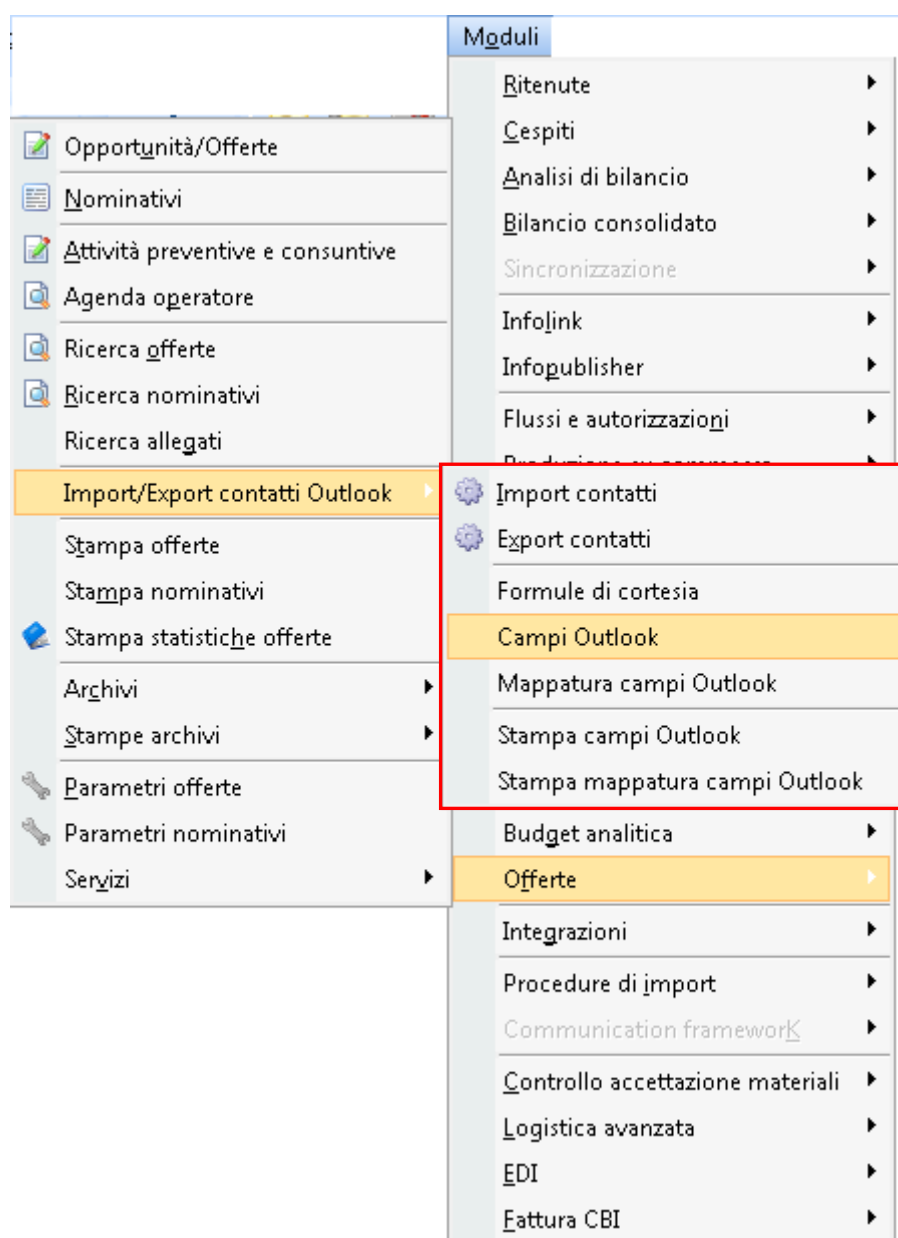


Fig. 4-166 - Sottomenu presente modulo Offerte

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 nominativi e modificabile nella maschera di Import Contatti).

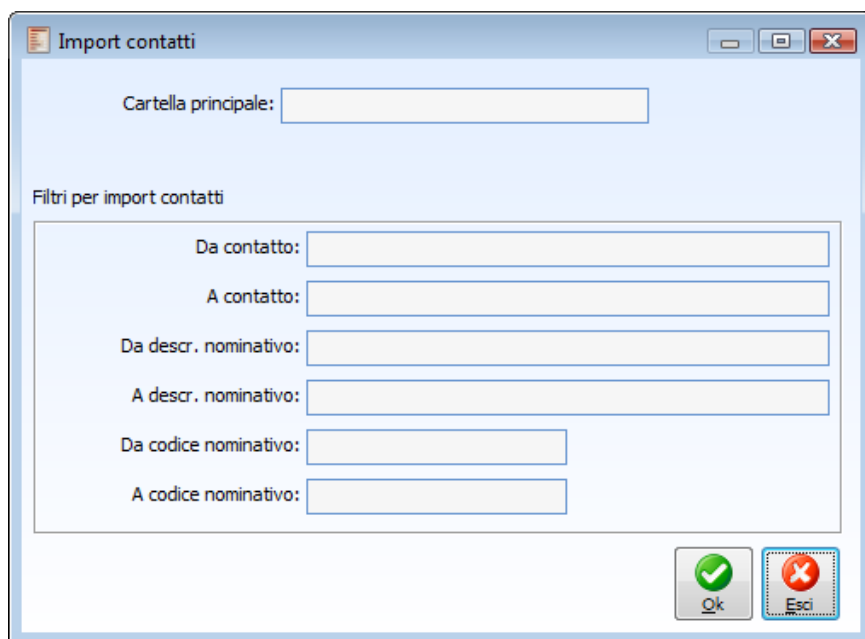


Fig. 4-167 - Import contatti

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: l'Operatore (corrispondente all'Assistente in Outlook) e l'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 ENTERPRISE, 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 una 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 ENTERPRISE, 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.

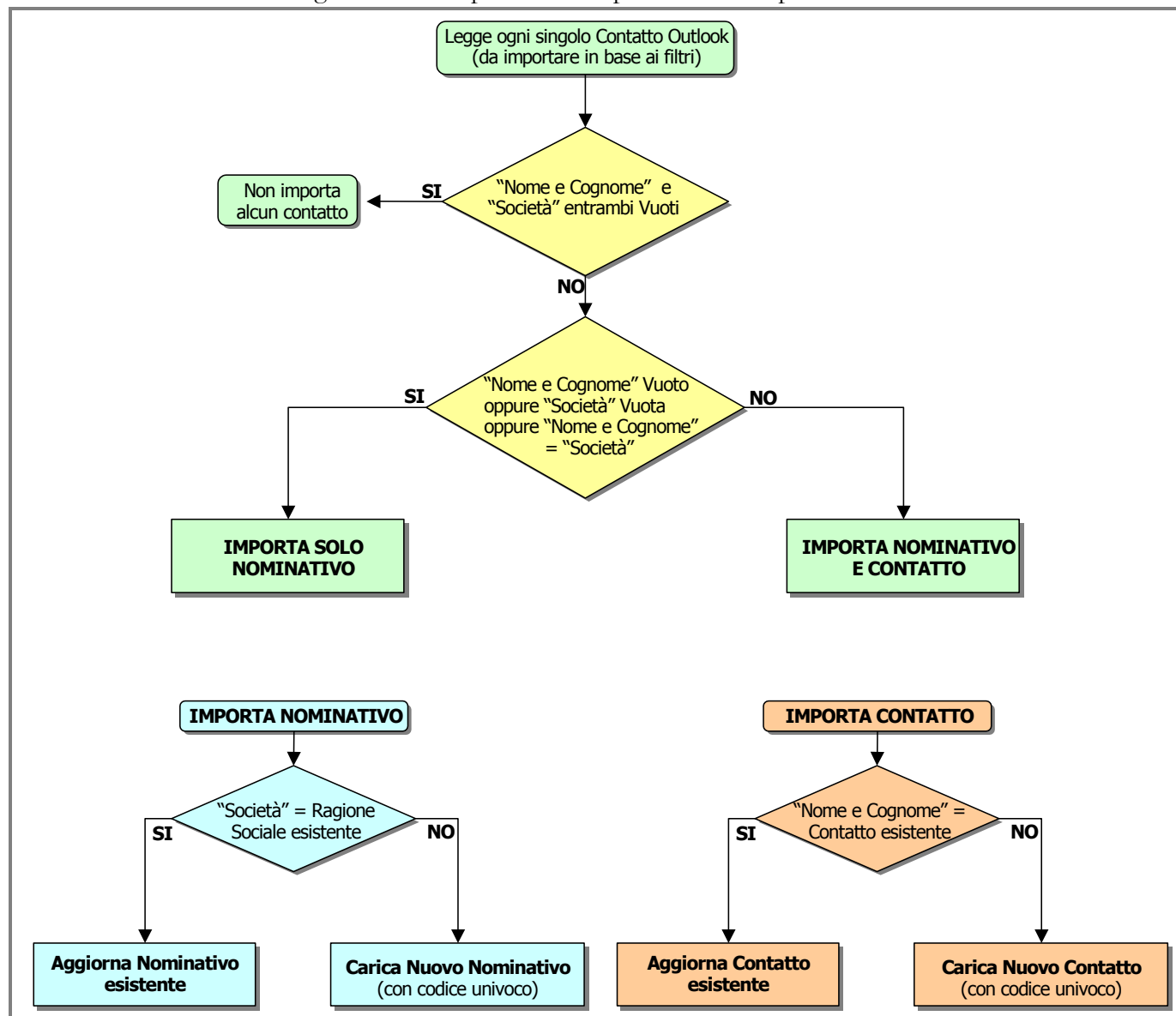
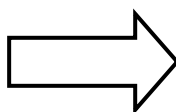


Fig. 4-168 - Flusso operativo

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.

Campo Contatti Outlook
Nome e Cognome
Società
Telefono Ufficio
Posta Elettronica
Fax Ufficio
Nome Alternativo
Via e Numero Civico
Altro Indirizzo
Città
CAP
Provincia
Codice Fiscale/Partita Iva



Campo Contatti AHE
Ragione Sociale Nominativo
Ragione Sociale Nominativo
Telefono Nominativo
E-Mail Nominativo
Fax Nominativo
Dati aggiuntivi Ragione Sociale
Indirizzo
Dati aggiuntivi Indirizzo
Località
CAP
Provincia
Codice Fiscale

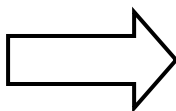
Codice Fiscale/Partita Iva
Indirizzo pagina Web
Assistente
Nome Manager
Corpo Note

Partita Iva
Internet WEB
Operatore
Agente
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.

Campo Contatti Outlook
Nome e Cognome
Società
Professione
Telefono Ufficio
Altro Telefono
Posta Elettronica
Fax Ufficio
Cellulare
Nome Alternativo
Via e Numero Civico
Altro Indirizzo
Città
CAP
Provincia
Codice Fiscale/Partita Iva
Codice Fiscale/Partita Iva
Telefono Ufficio n.2
Altro Fax
Indirizzo pagina Web
Posta Elettronica n.2
Assistente
Nome Manager
Corpo Note



Campo Contatti AHE
Riferimento Persona
Ragione Sociale Nominativo
Qualifica Contatto
Telefono Contatto
Altro Telefono Contatto
E-Mail Contatto
Fax Contatto
Cellulare Contatto
Dati aggiuntivi Ragione Sociale
Indirizzo
Dati aggiuntivi Indirizzo
Località
CAP
Provincia
Codice Fiscale
Partita Iva
Telefono Nominativo
Fax Nominativo
Internet WEB
E-Mail Nominativo
Operatore
Agente
Note Contatto

Export contatti

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.).

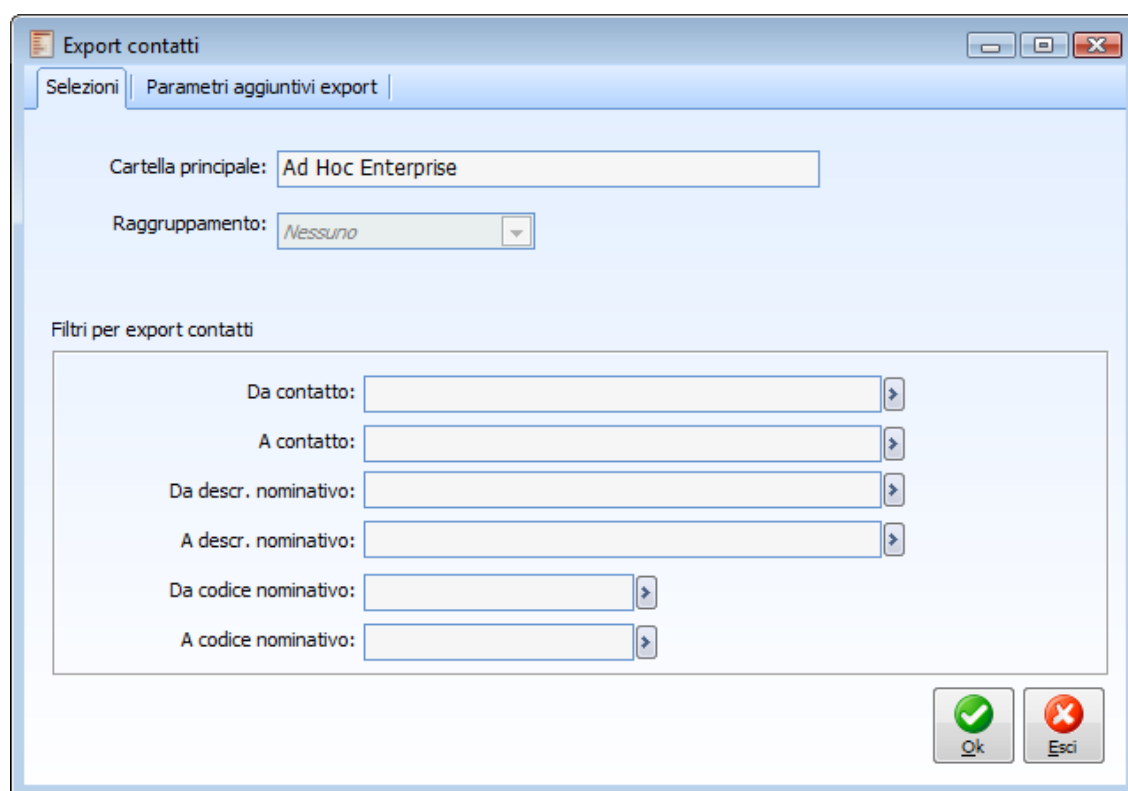


Fig. 4-169 - Export contatti - Selezioni

Cartella principale

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.

Fig. 4-170 - Export contatti - Parametri aggiuntivi export

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 (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.

- ⊙ 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

Zona

Questo campo costituisce un filtro per l'utilizzo del modello in un documento

Agente

Filtro sull'agente (operatore esterno) che cura i rapporti con il nominativo.

Codice ruolo

Codice ruolo del contatto.

Formule di cortesia

Attraverso le formule di cortesia è possibile importare/esportare i titoli presenti nella maschera “nome” di Outlook.

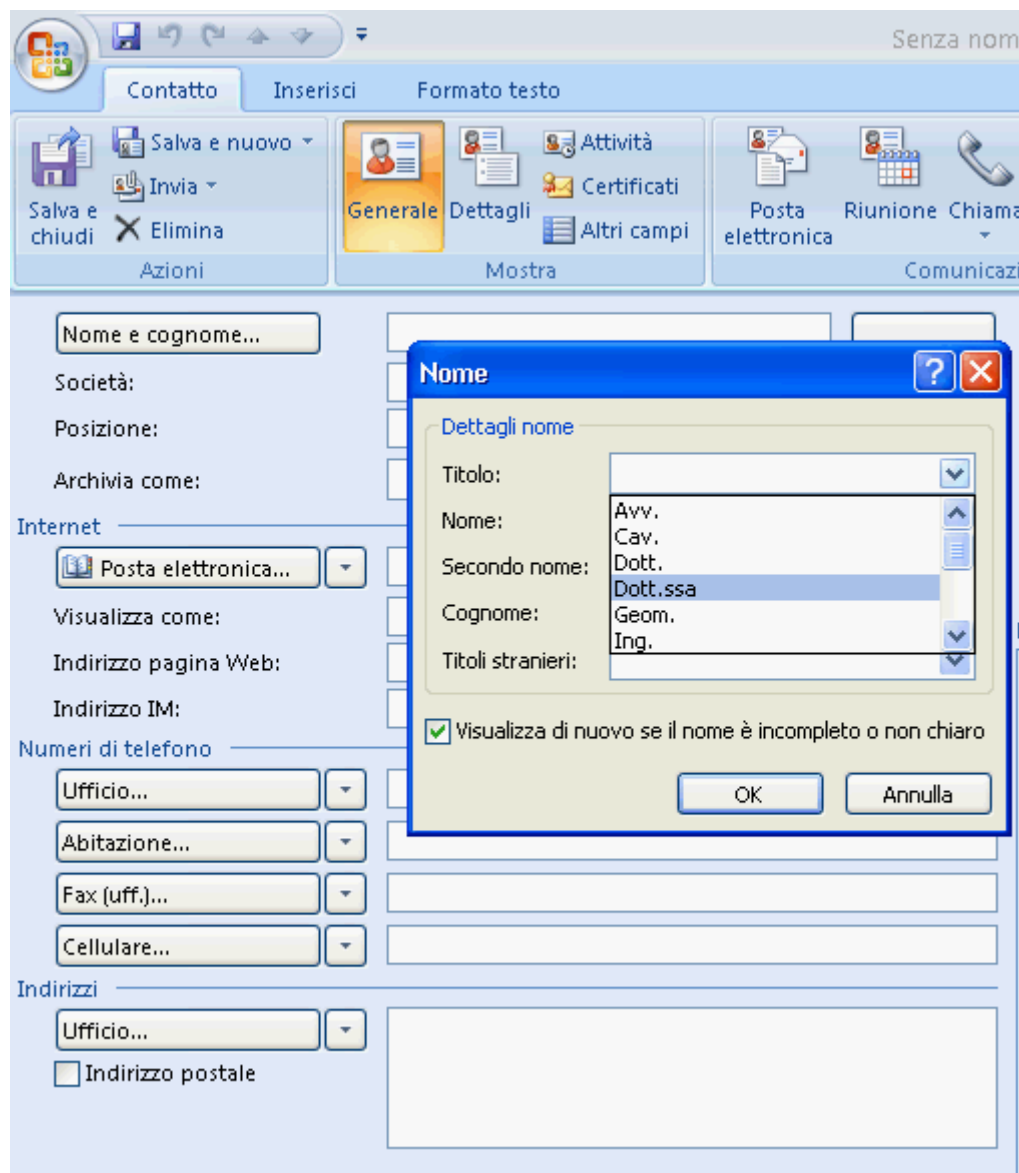


Fig. 4-171 - Scheda nome Outlook

In Ahe è necessario caricare nell'archivio formule di cortesia i titoli così come sono catalogati su Outlook.

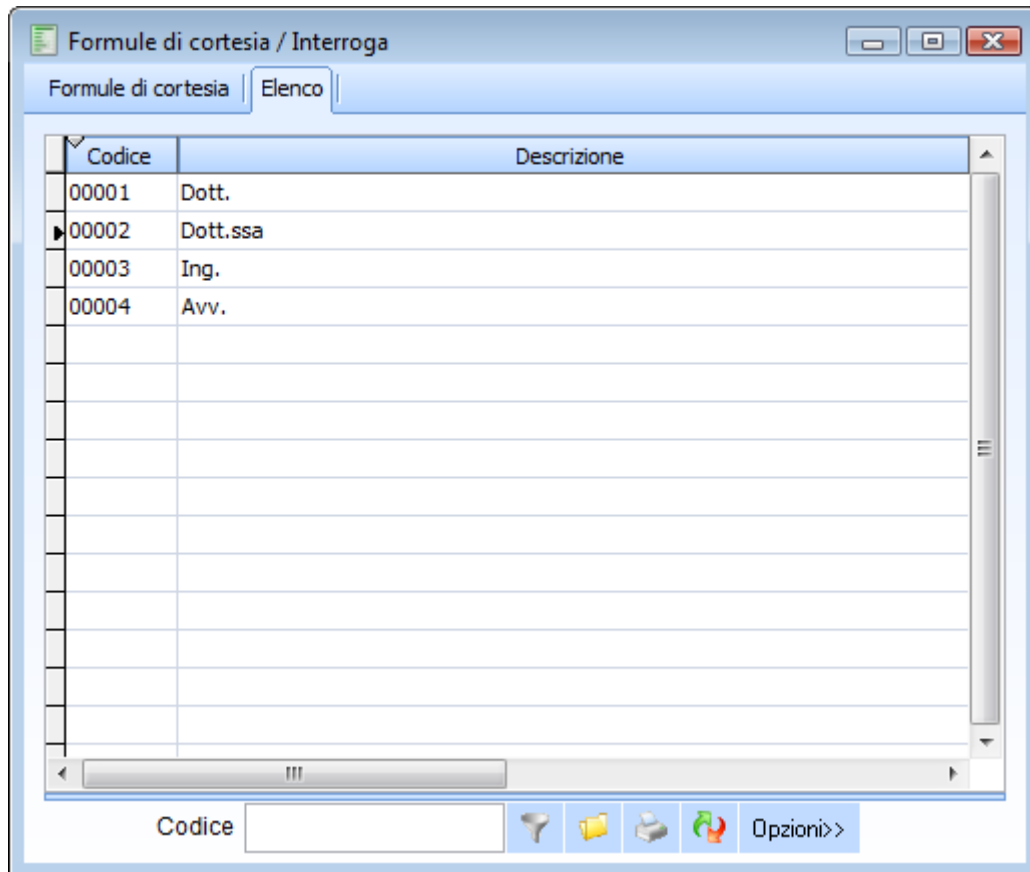


Fig. 4-172 – Formule di cortesia elenco

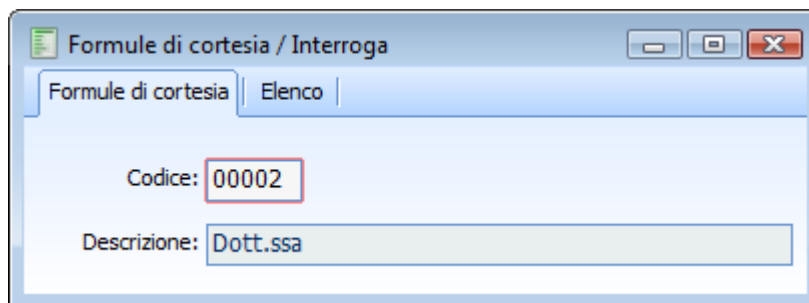


Fig. 4-173 – Formule di cortesia

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:

Nominativi / Nuovo

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

Codice: 000000000000072 Soggetto: Persona fisica Valutazione: Lead

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

Fig. 4-174 – 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 / Modifica

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

Codice: 000000000000073 Soggetto: Ente Valutazione: Lead

Cliente:

Visualizza Cattura Scanner Cod. Fisc.

Denominazione: La Perla e Co.

Cognome: Nome:

Nato a: # Prov.: # Il: / / Maschio

Nazione di nascita: Carta di identità:

Cod. fiscale: # Partita IVA: Formula di cortesia:

Sede legale

Fig. 4-175 – Anagrafica nominativi

Nominativi / Modifica

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

Codice: 000000000000073

Denominazione: La Perla e Co.

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10	00001	Dott. Giulio Bianchi			

Fig. 4-176 – Anagrafica nominativi – scheda persone

Campi Outlook

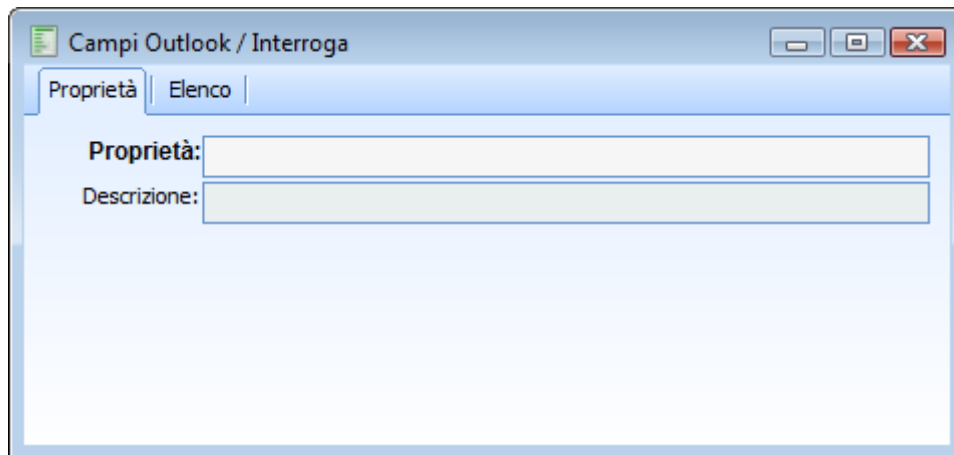


Fig. 4-177 – Campi Outlook

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.

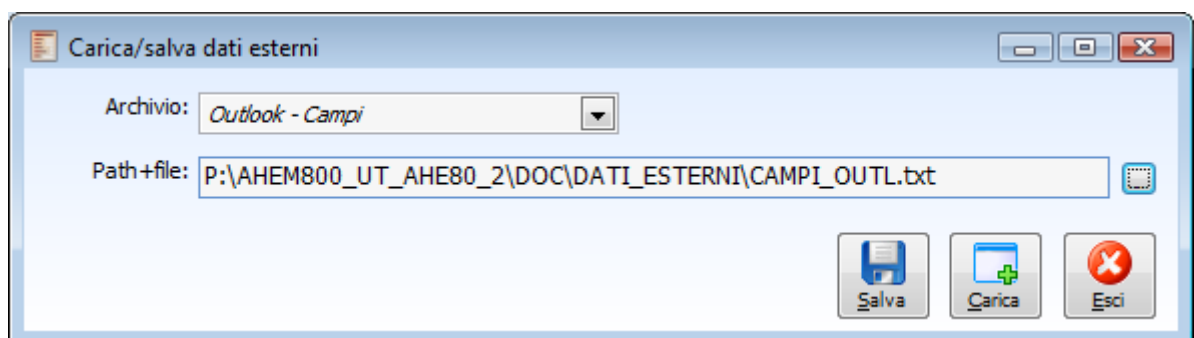


Fig. 4-178 – Carica salva dati esterni Archivio Outlook - campi

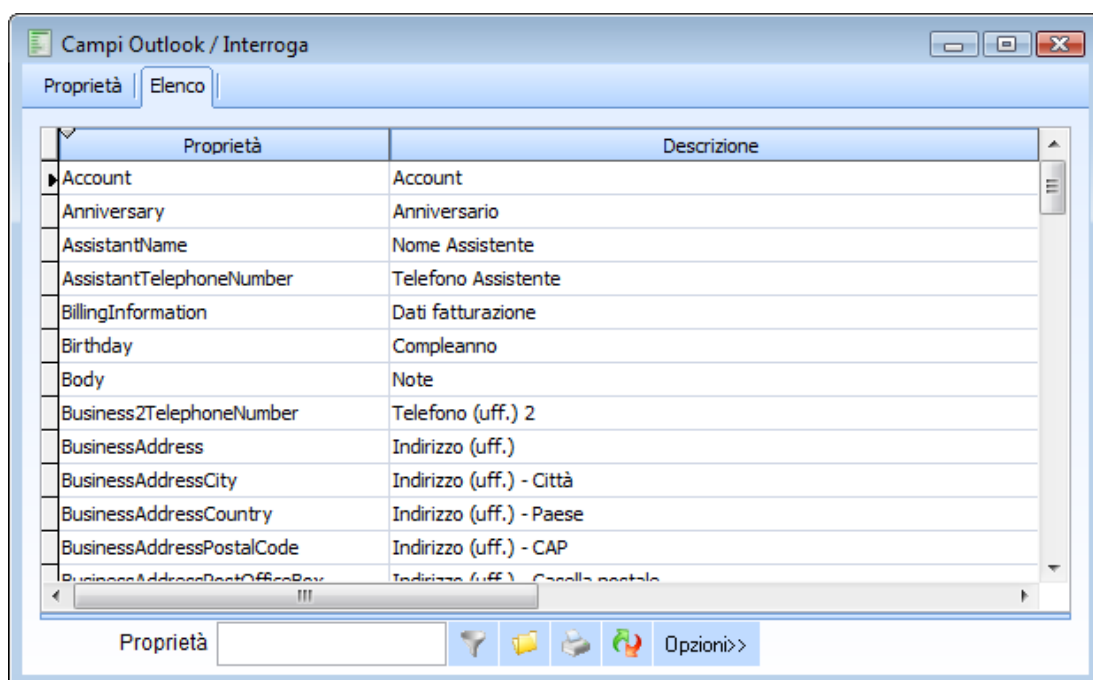


Fig. 4-179 – Campi Outlook – elenco

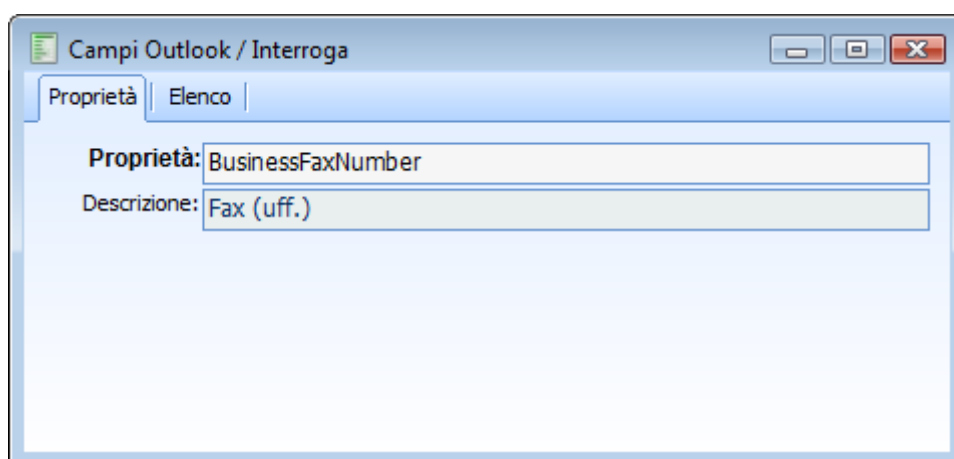


Fig. 4-180 – Campi Outlook Fax (Uff)

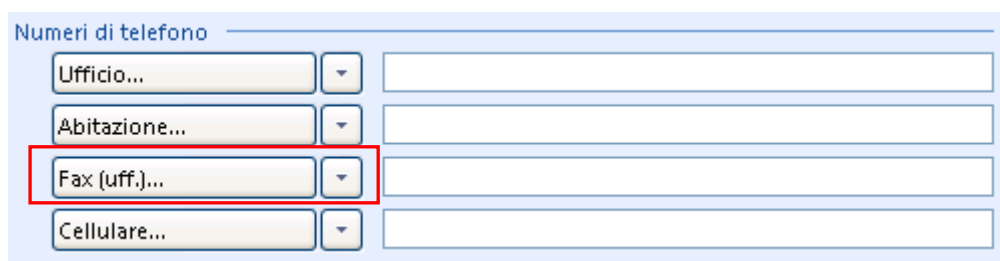


Fig. 4-181 – Campi Outlook fax

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.

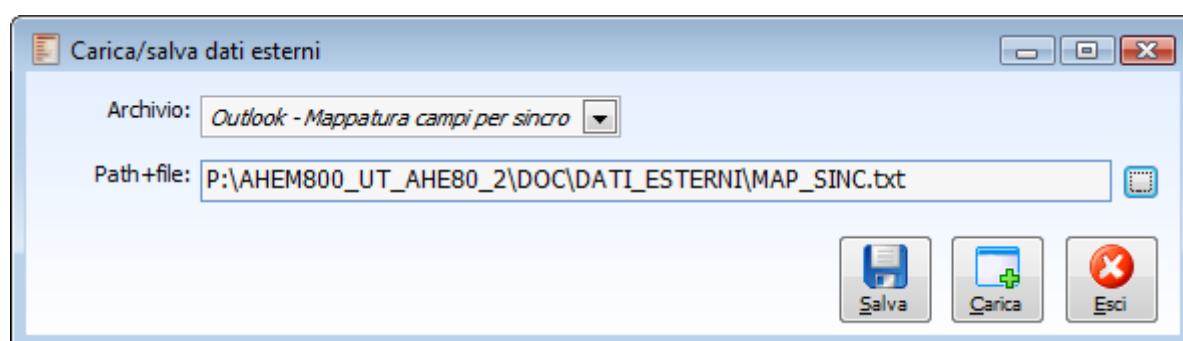


Fig. 4-182 – Carica salva dati esterni Archivio Outlook – mappatura campi per sincro

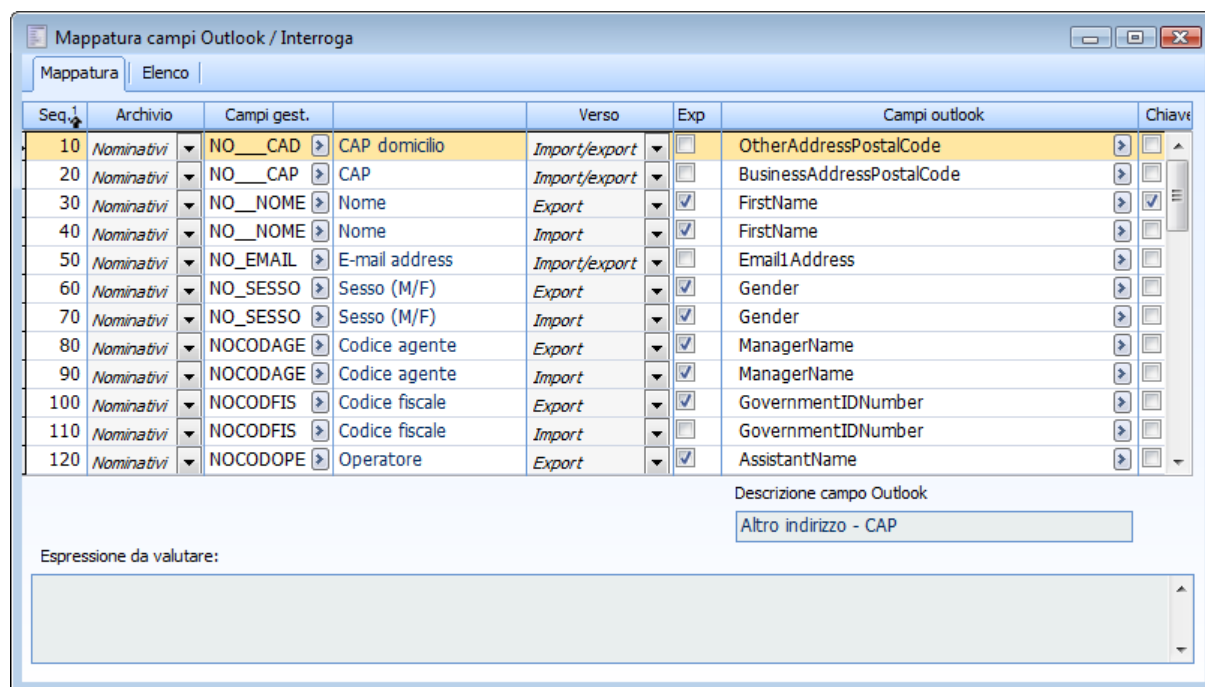


Fig. 4-183 – Mappatura campi Outlook

Del dettaglio i significati dei vari campi:

Archivio

Nominativi
Persone

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.

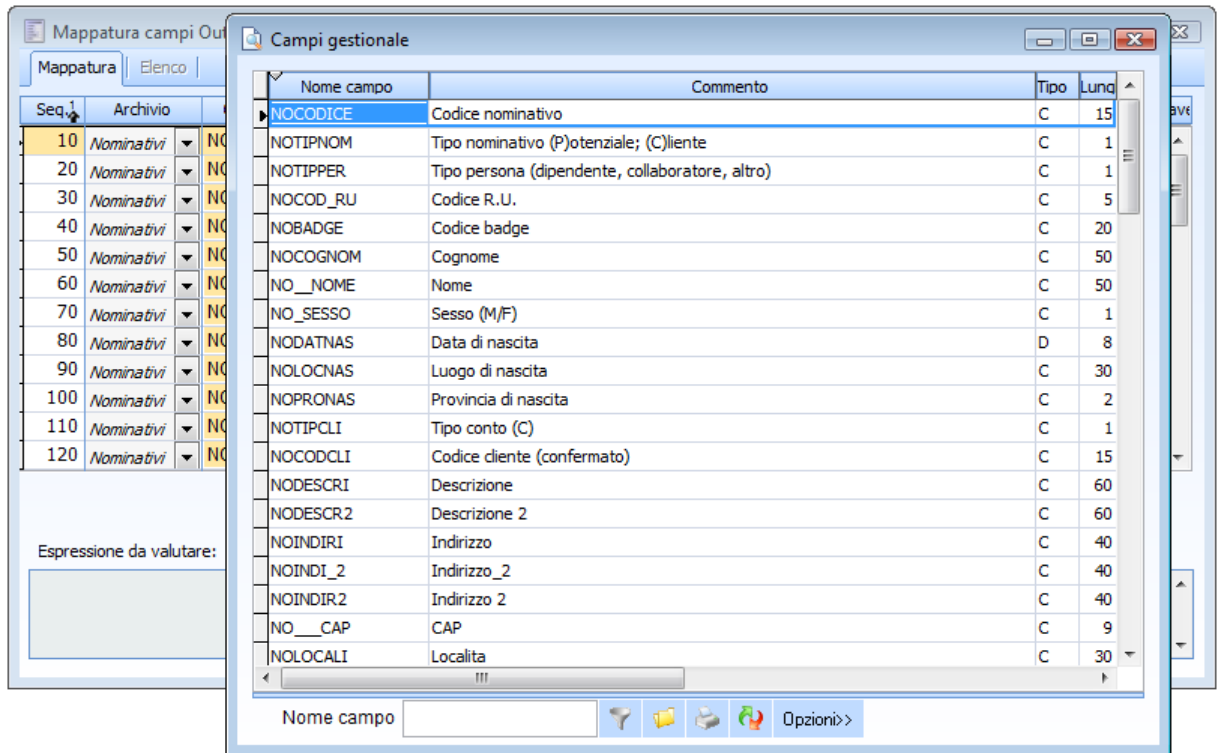


Fig. 4-184 – Zoom campi gestionale nominativi

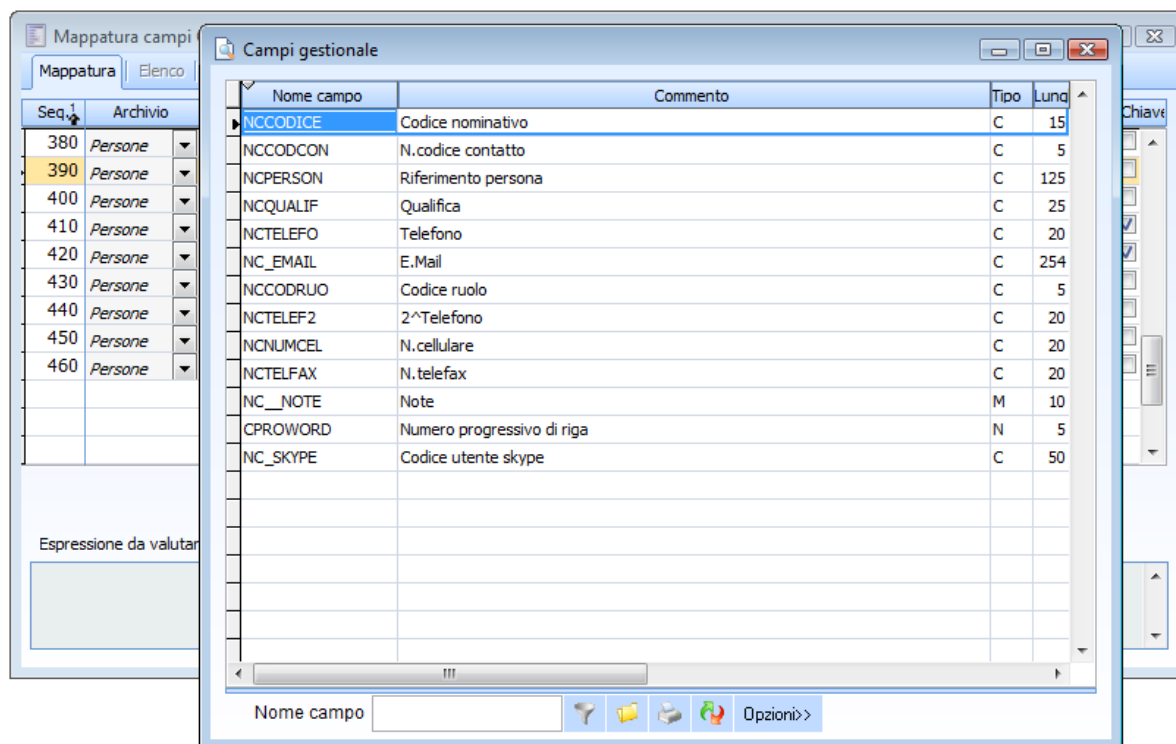
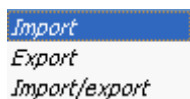


Fig. 4-185 - Zoom campi gestionale persone

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

Attivando 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:

Nominativi / Interroga

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

Codice: Soggetto: Ente

Valutazione: Da valutare

Visualizza Cattura Scanner Cod.Fisc

Denominazione: **NODESCRI=Compan**

NOCOGNOM

Cognome: Last name

Nome: **NO_NOME=**

Nato a: * Prov.: *

Nazione di nascita: >

Cod. fiscale: *

Partita IVA:

Formula di cortesia:

Sede legale

Indirizzo:

CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Domicilio

Indirizzo:

CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Comunicazioni

Telefono: Cellulare:

Telefax: E-mail:

Internet web: Skype:

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / /

Fig. 4-186 – Campi chiave nominativi

Nominativi / Interroga

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

Codice:

Denominazione:

Riga	Codice	Riferimento persona	Qualifica	Telefono	Cellulare
10		NCPERSON=Full			

Ruolo:

Telefono:

Cellulare:

E.Mail:

Altro telefono:

Telefax:

Skype:

Fig. 4-187 - 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.

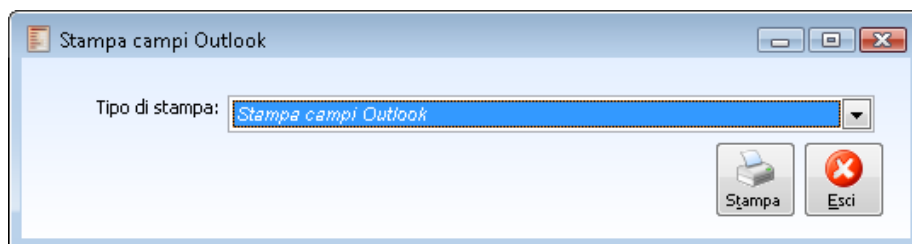


Fig. 4-188 – Stampa campi Outlook

Campi Outlook

'Azienda Dimostrativa AHE'

Proprietà	Descrizione
UserProperties('Datavalidità').Value	Datavalidità
Account	Account
Anniversary	Anniversario
AssistantName	Nome Assistente
BusinessAddressCountry	Indirizzo (uff.) - Paese
BusinessAddressPostalCode	Indirizzo (uff.) - CAP
AssistantTelephoneNumber	Telefono Assistente
BillingInformation	Dati fatturazione
Birthday	Compleanno
BusinessAddressPostOfficeBox	Indirizzo (uff.) - Casella postale
BusinessAddressState	Indirizzo (uff.) - Provincia
BusinessAddressStreet	Indirizzo (uff.) - Via e numero civico
Body	Note
Business2TelephoneNumber	Telefono (uff.) 2
BusinessFaxNumber	Fax (uff.)
BusinessHomePage	Home page (uff.)
BusinessAddress	Indirizzo (uff.)
BusinessAddressCity	Indirizzo (uff.) - Città
BusinessTelephoneNumber	Telefono (uff.)
CarTelephoneNumber	Telefono auto
Categories	Categorie
Children	Figli
CompanyMainTelephoneNumber	Telefono principale società
CompanyName	Società
ComputerNetworkName	Nome rete computer
Department	Reparto
Email1Address	Posta elettronica
Email1AddressType	Tipo indirizzo email 1
Email1DisplayName	Nome visualizzato posta
Email2Address	Posta elettronica 2
Email2AddressType	Tipo indirizzo email 2
Email2DisplayName	Nome visualizzato posta2
Email3Address	Posta elettronica 3
Email3AddressType	Tipo indirizzo email 3
FirstName	Nome
FTPSite	Sito FTP
FullName	Nome e Cognome
Gender	Sesso
GovernmentIDNumber	Cod. Fisc./P.IVA
Hobby	Hobby
Home2TelephoneNumber	Telefono (ab.) 2
HomeAddress	Indirizzo
HomeAddressCity	Indirizzo (ab.) - Città
HomeAddressCountry	Indirizzo (ab.) - Paese
HomeAddressPostalCode	Indirizzo (ab.) - CAP
HomeAddressPostOfficeBox	Indirizzo (ab.) - Casella postale
HomeAddressState	Indirizzo (ab.) - Provincia
HomeAddressStreet	Indirizzo (ab.) - Via e numero civico
HomeFaxNumber	Fax abitazione
HomeTelephoneNumber	Telefono abitazione
IMAddress	Indirizzo IM
Initials	Iniziali
InternetFreeBusyAddress	Indirizzo disponibilità Internet
ISDNNumber	ISDN
Journal	Diario
Language	Lingua
LastName	Cognome
ManagerName	Nome manager
MiddleName	Secondo nome
Email3DisplayName	Nome visualizzato posta3
MobileTelephoneNumber	Numero cellulare
NickName	Nome alternativo

Elaborato il 12/04/2012

Campi Outlook pag. 1

Fig. 4-189 – Report campi outlook

Stampa mappatura campi Outlook

Sono disponibili i report relativi alla Mappatura campi Outlook

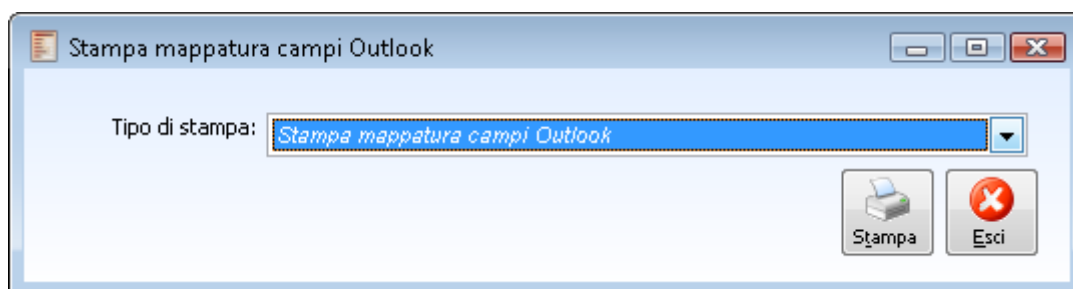


Fig. 4-190 – Stampa Mappatura campi Outlook

Mappatura campi Outlook

'Azienda Dimostrativa AHE'

Tipologia archivio	Campo gestionale	Campo Outlook	Espressione	Chiave
Nominativi	NO__CAD	Import/Export	OtherAddressPostalCode	No
Nominativi	NO__CAP	Import/Export	BusinessAddressPostalCode	No
Nominativi	NO__NOME	Export	FirstName	Si
Nominativi	NO__NOME	Import	IF(EMPTY(.NCPERSON) AND .NOSOGGET=>'EN',.NO__NOME,"") FirstName	Si
Nominativi	NO_EMAIL	Import/Export	Email1Address	No
Nominativi	NO_SESSO	Export	Gender	Si
Nominativi	NO_SESSO	Import	IF(.NOSOGGET=>'EN' OR EMPTY(.NCPERSON),IF(.NO_SESSO='M',2,1),0) Gender	Si
Nominativi	NOCODAGE	Export	IF(EMPTY(NVL(.FULLNAME,"")) AND .Gender>0,IF(.Gender=2,'M','F'),") ManagerName	Si
Nominativi	NOCODAGE	Import	.AGDESAGE ManagerName	Si
Nominativi	NOCODFIS	Export	IF(EMPTY(NVL(.MANAGERNAME,"")), LOOKTAB('AGENTI','AGCODAGE','AGDESAGE',.MANAGERNAME,"") GovernmentIDNumber	Si
Nominativi	NOCODFIS	Import	IF(.NOSOGGET='EN',,.NOCODFIS) GovernmentIDNumber	No
Nominativi	NOCODOP	Export	AssistantName	Si
Nominativi	NOCODOP	Import	.OPERATORE AssistantName	Si
Nominativi	NOCODSAL	Export	IF(EMPTY(NVL(.ASSISTANTNAME,"")), LOOKTAB('CPUSERS','CODE','NAME',.ASSISTANTNAME,"") Title	Si
Nominativi	NOCODSAL	Import	.SADESCR Title	Si
Nominativi	NOCOGNO	Export	IF(EMPTY(NVL(.TITLE,"")), LOOKTAB('SAL_NOMI','SACODICE','SADESCR',.TITLE,"") LastName	Si
Nominativi	NOCOGNO	Import	IF(EMPTY(.NCPERSON) AND .NOSOGGET=>'EN',.NOCOGNO,"") LastName	Si
Nominativi	NODATNAS	Import/Export	IF(EMPTY(NVL(.COMPANYNAME,"")),.LASTNAME,"") Birthday	No
Nominativi	NODESCR2	Import/Export	NickName	No
Nominativi	NODESCRI	Export	CompanyName	Si
Nominativi	NODESCRI	Import	IF(.NOSOGGET='EN',.NODESCRI,"") CompanyName	Si
Nominativi	NOINDIR2	Import/Export	IF(EMPTY(NVL(.COMPANYNAME,"")),.COMPANYNAME,ALLTRIM(ALLTRIM(.LASTNAME))+ '+ALLTRIM(.FirstName)+' '+ALLTRIM(.MiddleName))) OtherAddressStreet	No
Nominativi	NOINDIRI	Import/Export	BusinessAddressStreet	No
Nominativi	NOINDWEB	Import/Export	WebPage	No
Nominativi	NOLOCALD	Import/Export	OtherAddressCity	No
Nominativi	NOLOCALI	Import/Export	BusinessAddressCity	No
Nominativi	NONAZIOD	Import/Export	OtherAddressCountry	No
Nominativi	NONAZION	Import/Export	BusinessAddressCountry	No
Nominativi	NONUMCEL	Import/Export	MobileTelephoneNumber	No
Nominativi	NOPARIVA	Export	GovernmentIDNumber	Si
Nominativi	NOPARIVA	Import	IF(.NOSOGGET='EN',.NOPARIVA,"") GovernmentIDNumber	No
Nominativi	NOPROVID	Import/Export	OtherAddressState	No
Nominativi	NOPROVIN	Import/Export	BusinessAddressState	No
Nominativi	NOSOGGET	Export	Subject	Si
Nominativi	NOSOGGET	Import	IF(.NOSOGGET='EN',IF(EMPTY(.NCPERSON),.NCPERSON,.NODESCRI,"") FullName	Si
Nominativi	NOSOGGET	Import	IF(EMPTY(NVL(.COMPANYNAME,"")) AND (EMPTY(NVL(.FULLNAME,"")) OR ALLTRIM(.COMPANYNAME)=ALLTRIM(.FULLNAME)), 'EN','PF') FullName	No

Elaborato il 12/04/2012

Mappatura campi Outlook pag. 1

Fig. 4-191 – Report mappatura campi Outlook

Aggiunta dei campi in Outlook

Oltre a quelli definiti nel file *CAMPI_OUTL.txt* l'utente può caricare nuovi campi da esportare/importare in/da Outlook.

Supponiamo, ad esempio, di voler esportare/importare il campo “Codice utente skype” presente nella scheda principale del nominativo.

Tale campo non è presente in Outlook quindi andrà creato selezionando dal menu a tendina relativo agli altri campi l'opzione Campi definiti dall'utente nell'elemento. Tramite il bottone nuovo si apre una maschera che permette di caricare il nuovo campo semplicemente premendo ok.

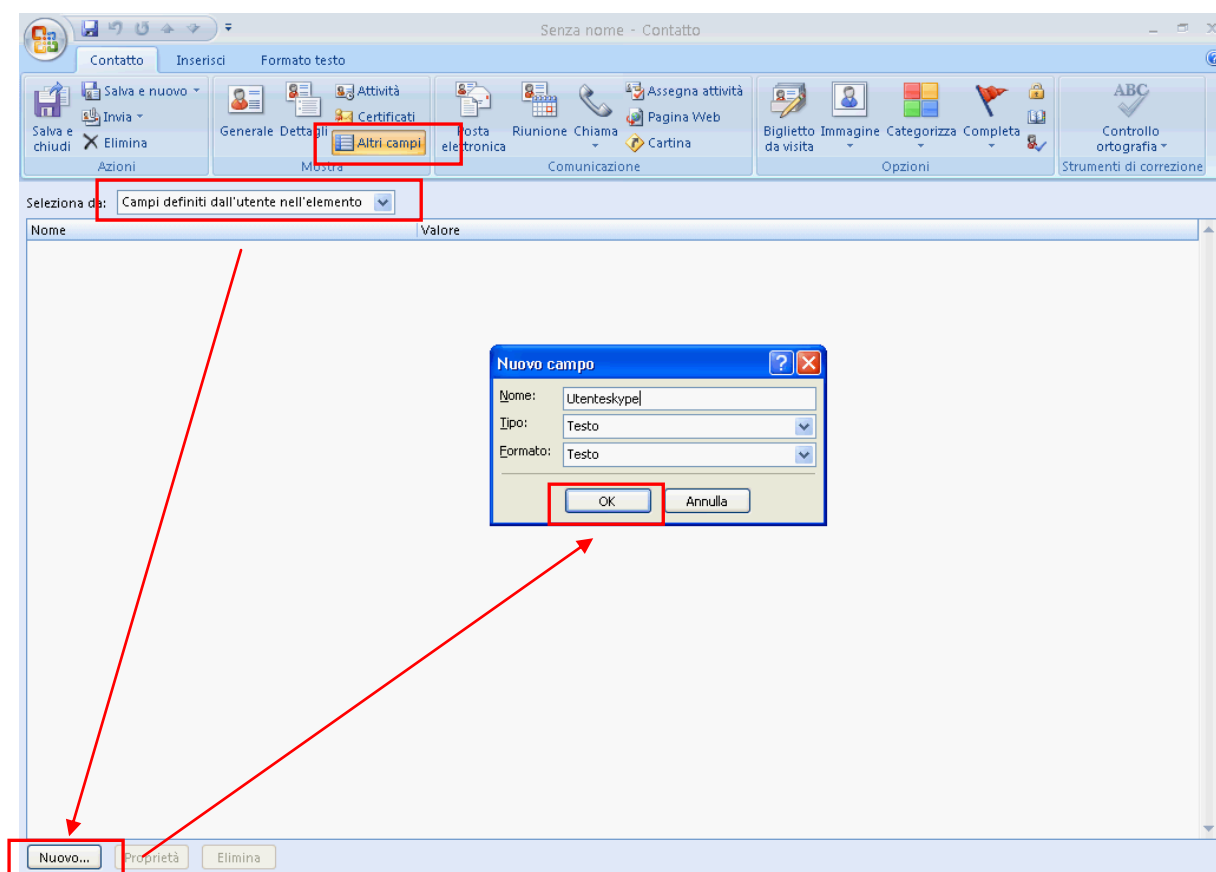


Fig. 4-192 - Creazione campo utente skype

Anche nel gestionale tale campo dovrà essere inserito nell'archivio Campi Outlook.

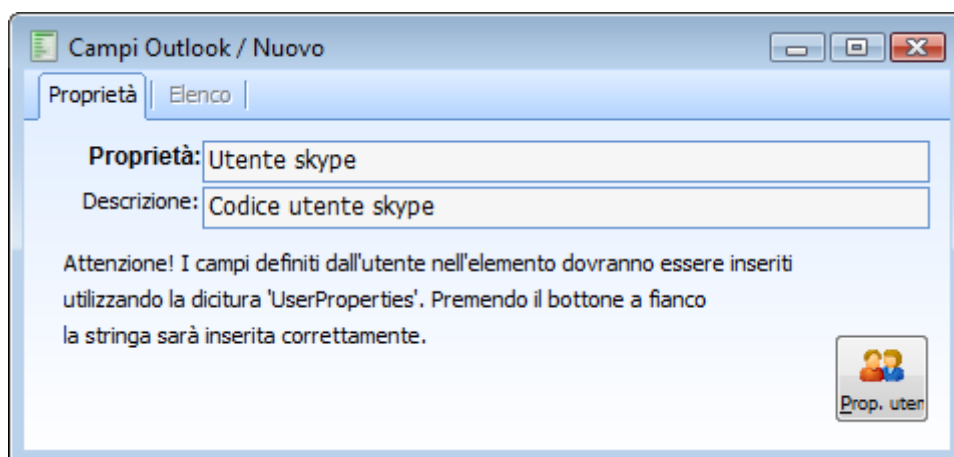


Fig. 4-193 - Caricamento campo di Outlook

Come evidenziato nella maschera stessa per un corretto funzionamento della procedura di import/export occorre utilizzare una dicitura particolare, premendo il tasto a destra Proprietà utente questa dicitura viene automaticamente inserita.

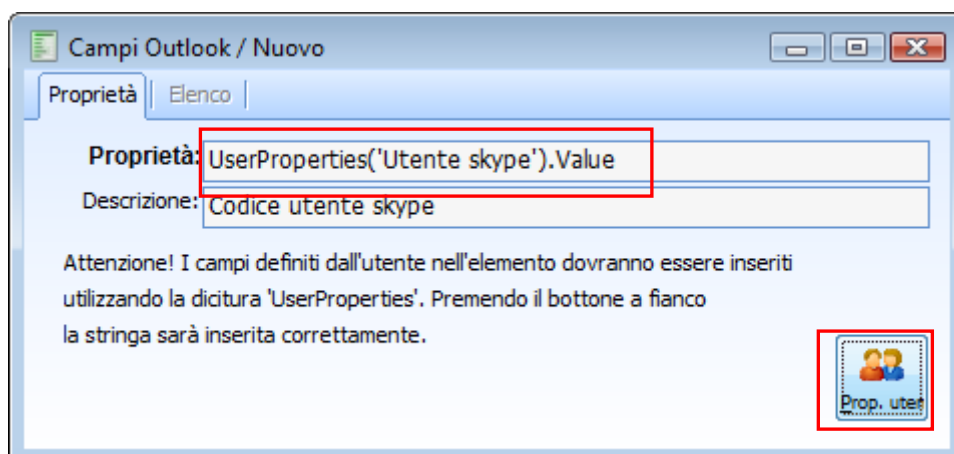


Fig. 4-194 - Inserimento dicitura

Riprendendo l'esempio precedente relativo all'aggiunta dell'informazione relativa al codice utente skype, vediamo come configurare correttamente la mappatura campi Outlook. In particolare in questo archivio occorrerà creare la corrispondenza tra il campo del gestionale (NO_SKYPE=codice utente skype) e il campo di Outlook creato in precedenza (UserProperties('Utenteskype').Value).

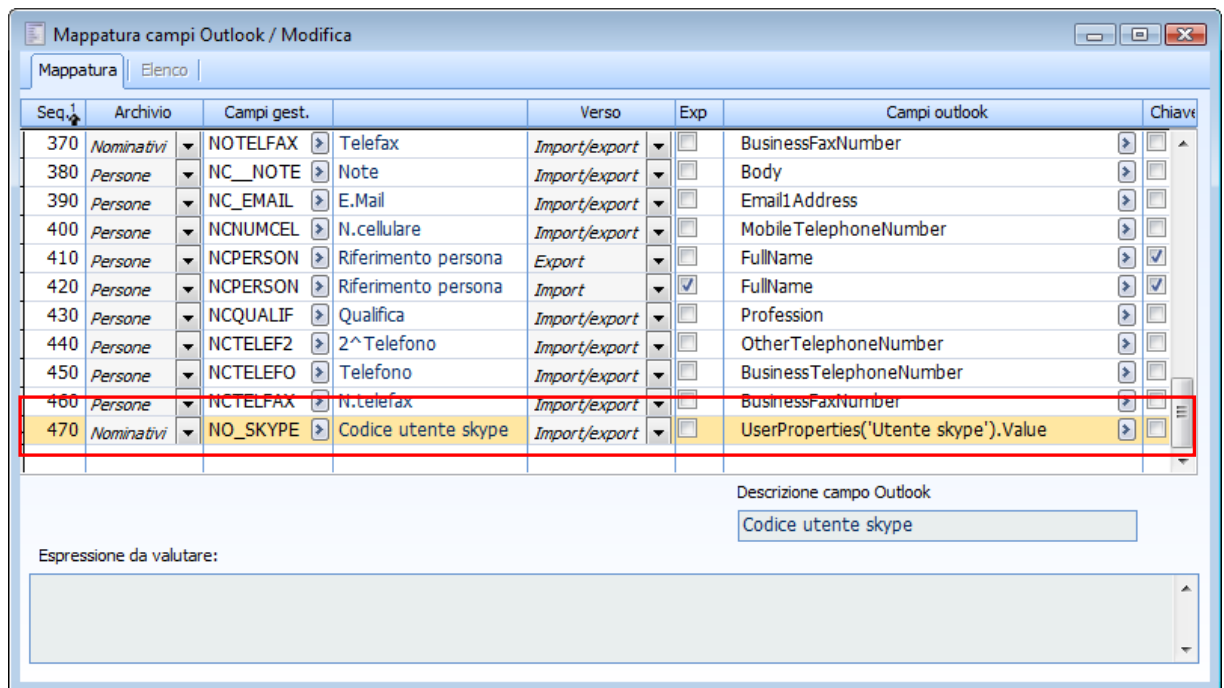


Fig. 4-195 - Mappatura campi Outlook

Supponiamo di creare il nominativo codice 000000000000078 – denominazione BARBARA

Nominativi / Modifica

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

Codice: 000000000000078 Soggetto: Persona fisica Valutazione: Da valutare

Cliente:

Visualizza Cattura Scanner Cod. Fisc.

Denominazione: Cirillo Barbara

Cognome: Cirillo Nome: Barbara

Nato a: Sarzana Prov.: Il: 01/01/1974 Femmina

Nazione di nascita: Carta di identità:

Cod. fiscale: Partita IVA: Formula di cortesia:

Residenza

Indirizzo:

CAP - località: Prov.: Nazione:

Domicilio

Indirizzo:

CAP - località: Prov.: Nazione:

Comunicazioni

Telefono: Cellulare: E-mail:

Telefax: Internet web:

Skype: CIRBAR-SK

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: Data obsolescenza: Attività

Fig. 4-196 - Nominativo con codice utente skype

Esportiamo il contatto selezionando l'opzione di menu Export contatti.

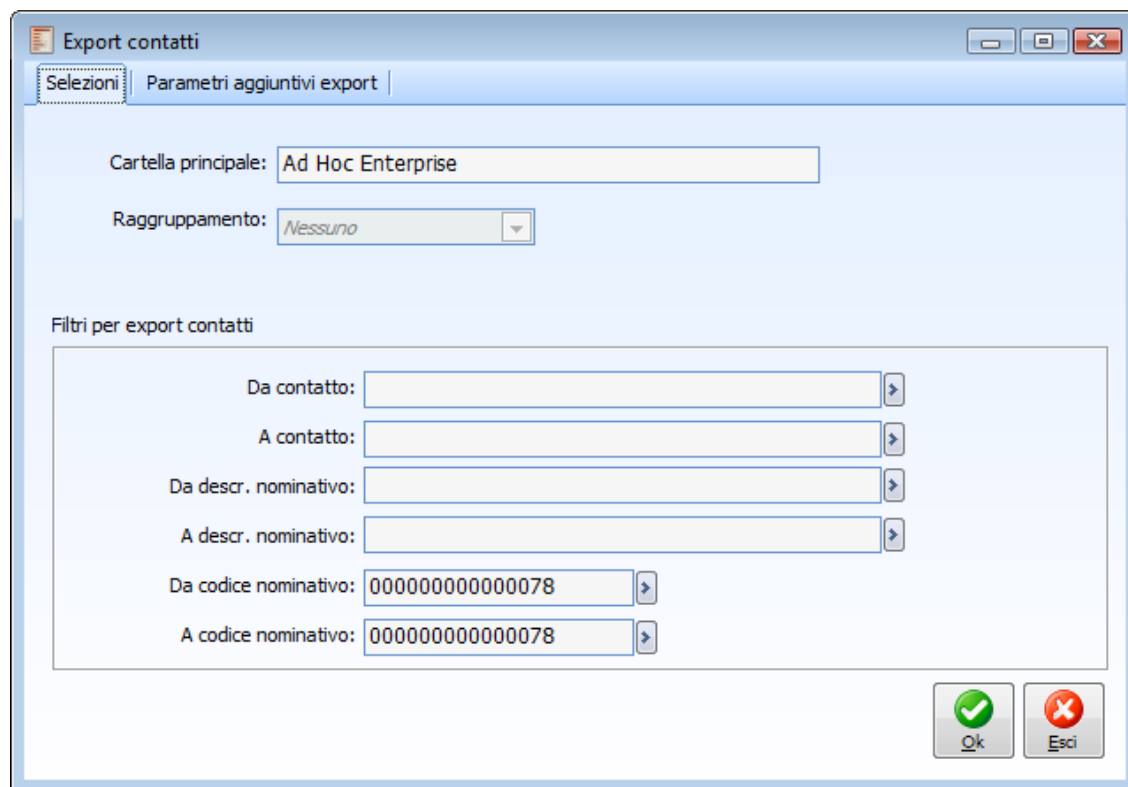


Fig. 4-197 – Export contatti

In Outlook ricercando le proprietà del contatto, ovvero i campi definiti dall'utente nell'elemento si nota la presenza del campo creato in precedenza con la corretta valorizzazione del codice utente skype.



Fig. 4-198 - Campi definiti per il contatto Cirillo Barbara

Esempi

Di seguito riportiamo alcuni esempi

Esempio 1

Alla luce del intervento fatto il modo corretto per operare su Outlook in caso di caricamento di un contatto che rappresenta una società è il seguente:

Inserire un contatto dove viene compilato solo il campo società;
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:



The screenshot shows the Outlook contact form for a company. The fields are as follows:

- Nome e cognome...**: Empty text box.
- Società:** Text box containing "Zucchetti".
- Posizione:** Empty text box.
- Archivia come:** Dropdown menu with "Zucchetti" selected.
- Internet** section:
 - Posta elettronica...**: Empty text box.
 - Visualizza come:** Empty text box.
 - Indirizzo pagina Web:** Empty text box.
 - Indirizzo IM:** Empty text box.
- Numeri di telefono** section:
 - Ufficio...**: Dropdown menu with "Centralino 01876523" entered.
 - Abitazione...**: Empty text box.
 - Fax (uff.)...**: Empty text box.
 - Cellulare...**: Empty text box.
- Indirizzi** section:
 - Ufficio...**: Dropdown menu.
 - ☐ **Indirizzo postale**: Checkbox.

Fig. 4-199 - Contatto legato alla società

Nome e cognome...		
Società:	Zucchetti	
Posizione:		
Archivia come:	Zucchetti	
Internet		
Posta elettronica...		
Visualizza come:		
Indirizzo pagina Web:		
Indirizzo IM:		
Numeri di telefono		
Ufficio...		Centralino 01876523
Abitazione...		
Fax (uff.)...		
Cellulare...		
Indirizzi		
Ufficio...		
☐ Indirizzo postale		

Fig. 4-200 – Contatto di Mario Rossi legato alla società Zucchetti S.p.A.

Nome e cognome...	Andrea Bianchi	
Società:	Zucchetti	
Posizione:		
Archivia come:	Bianchi, Andrea	
Internet		
Posta elettronica...		
Visualizza come:		
Indirizzo pagina Web:		
Indirizzo IM:		
Numeri di telefono		
Ufficio...		bianchi 124578
Abitazione...		
Fax (uff.)...		
Cellulare...		
Indirizzi		
Ufficio...		
☐ Indirizzo postale		

Fig. 4-201 - Contatto di Andrea Bianchi legato alla società Zucchetti S.p.A.

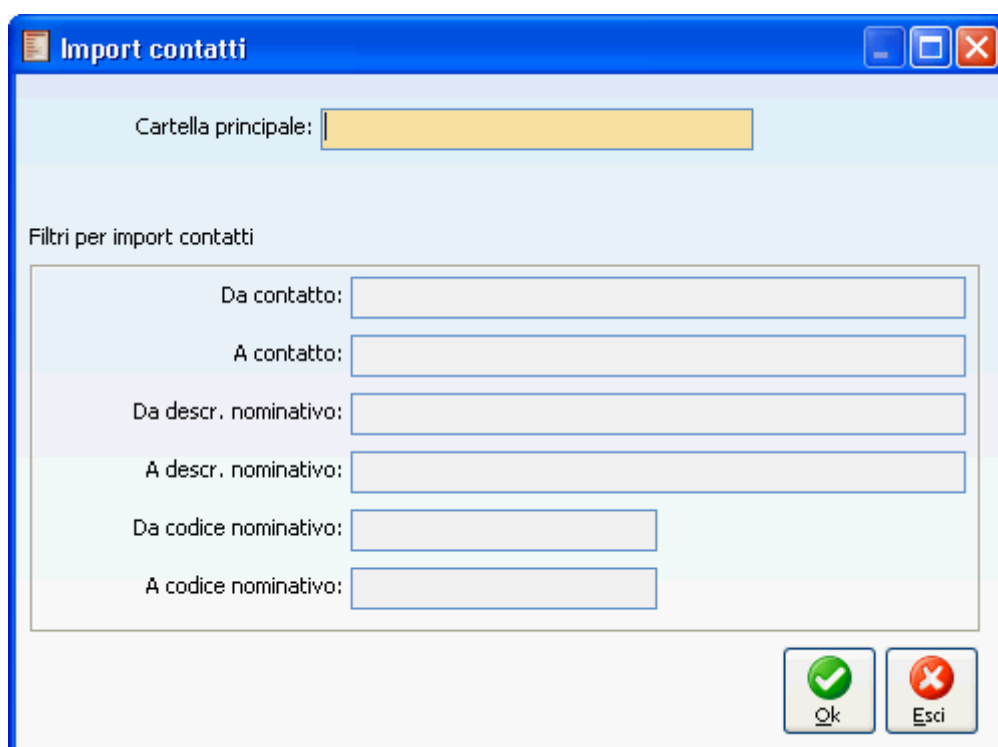


Fig. 4-202 – Import Contatti

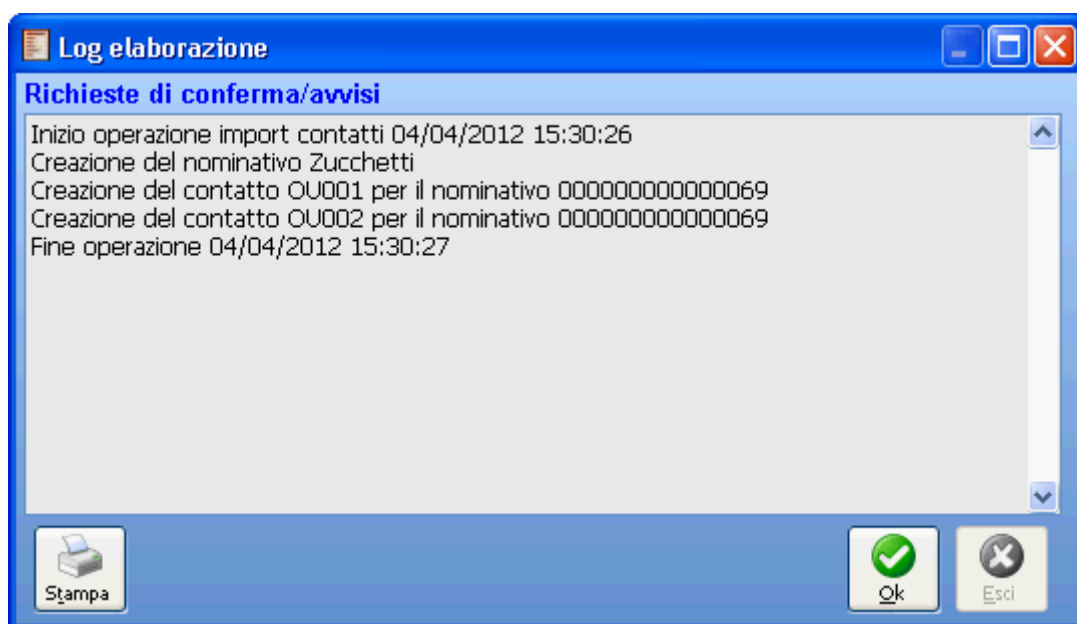


Fig. 4-203 – Log elaborazione

Importando nel gestionale, il nominativo creato avrà le seguenti caratteristiche:

- ◆ la combo soggetto sarà impostata a Ente;
- ◆ nel tab persone sono stati creati due riferimenti persone.

Nominativi / Interroga

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

Codice: **000000000000069** Soggetto: *Ente* Valutazione: *Lead*

Cliente:

Visualizza | Cattura | Scanner | Cod.Fisc

Denominazione: **Zucchetti**

Cognome: Nome:

Nato a: * Prov.: * Il: / /

Nazione di nascita: > Carta di identità:

Cod. fiscale: *

Partita IVA: Formula di cortesia:

Sede legale

Indirizzo:

CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Domicilio

Indirizzo:

CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Comunicazioni

Telefono: **Centralino 0187652** Cellulare:

Telefax: E-mail:

Internet web: Skype:

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / /

Attività

Fig. 4-204 - 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	OU001	Mario Rossi		Rossi 012874521	
20	OU002	Andrea Bianchi		bianchi 124578	

Ruolo:

Telefono: Rossi 012874521

Cellulare:

E-Mail: 

Altro telefono:

Telefax:

Skype:

Fig. 4-205 - Tab persone Zucchetti

Esempio 2

Supponiamo di caricare un contatto nel quale indichiamo sia il nome e cognome della persona sia la denominazione sociale.

Nome e cognome...

Società:

Posizione:

Archivia come:

Internet

Visualizza come:

Indirizzo pagina Web:

Indirizzo IM:

Numeri di telefono

Indirizzi

☐ Indirizzo postale

Fig. 4-206 – 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:

Fig. 4-207 – Import contatti

Nominativi / Modifica

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

Codice: **000000000000071** Soggetto: *Persona fisica* Valutazione: *Lead*

Cliente:

Visualizza Cattura Scanner Cod.Fisc

Denominazione: **Import/export**

Cognome: Nome:

Nato a: * Prov.: * Il: / /

Nazione di nascita: > Carta di identità:

Cod. fiscale: * Partita IVA: Formula di cortesia:

Residenza

Indirizzo:

CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Domicilio

Indirizzo:

CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Comunicazioni

Telefono: Cellulare:

Telefax: E-mail:

Internet web: Skype:

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / /

Attività

Fig. 4-208 - Anagrafica nominativo Import Export

[illegible]

Fig. 4-209 - Tab persone società import export

In questo caso sarà cura dell'utente modificare la combo soggetto da Persona fisica a Ente.

Nominativi / Modifica

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

Codice: 000000000000071 Soggetto: Ente Valutazione: Lead

Cliente:

Visualizza Cattura Scanner Cod.Fisc

Denominazione: Import/export

Cognome: Nome:

Nato a: * Prov.: * Il: / /

Nazione di nascita: > Carta di identità:

Cod. fiscale: * Partita IVA: Formula di cortesia: >

Sede legale

Indirizzo:

Domicilio CAP - località: * Prov.: * Nazione: >

Indirizzo:

CAP - località: * Prov.: * Nazione: >

Comunicazioni

Telefono: Cellulare:

Telefax: E-mail:

Internet web: Skype:

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / /

Attività

Fig. 4-210 - Anagrafica nominativo Import Export

Esempio 3

Fig. 4-211 - 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.

Fig. 4-212 – Anagrafica formule di cortesia

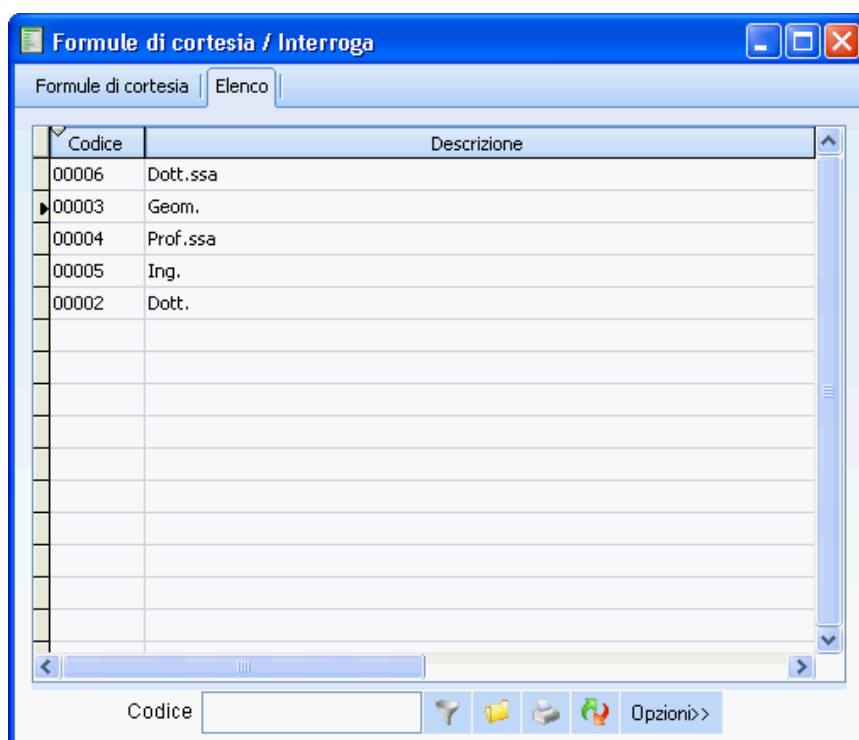


Fig. 4-213 – Elenco anagrafica formule di cortesia

Questo archivio permette di popolare la nuovo combo tabellare inserita nei nominativi come evidenziato nella figura sottostante:

Nominativi / Nuovo

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

Codice: **000000000000072** Soggetto: **Ente** Valutazione: **Da valutare**

Cliente:

Denominazione:

Visualizza Cattura Scanner Cod.Fisc.

Cognome: Nome:

Nato a: * Prov.: * Il: / / **Maschio**

Nazione di nascita: > Carta di identità:

Cod. fiscale: *

Partita IVA: Formula di cortesia: **Dott.**

Sede legale Indirizzo:

Domicilio CAP - località: * * >

Indirizzo: CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Comunicazioni

Telefono: Cellulare:

Telefax: E-mail:

Internet web: Skype:

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / /

Fig. 4-214 – 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

Fig. 4-215 - Contatto Barbara Rossi

Importo il contatto, viene visualizzato il seguente messaggio di log:

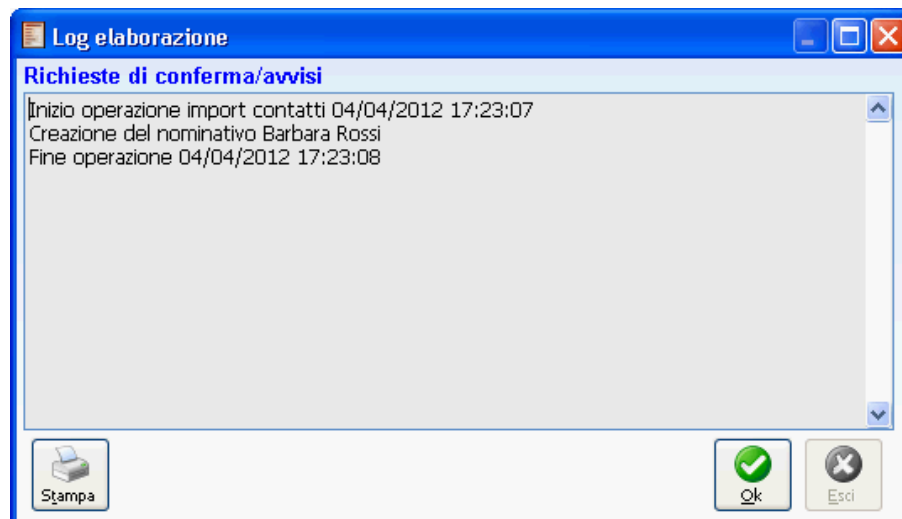


Fig. 4-216 – Log contatto

Nominativi / Modifica

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

Codice: 00000000000072 Soggetto: Persona fisica Valutazione: Lead

Cliente:

Visualizza | Cattura | Scanner | Cod.Fisc

Denominazione: Rossi Barbara

Cognome: Rossi Nome: Barbara

Nato a: * Prov.: * Il: / /

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: 0187985623 Cellulare:

Telefax: E-mail: barbararossi@libero.it

Internet web: Skype:

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / /

Attività

Fig. 4-217 – 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)

	Awv. Giulio Bianchi	La Perla e co.
		La Perla e co.

l'importazione darebbe origine al seguente nominativo:

Nominativi / Interroga

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

Codice: **000000000000073** Soggetto: *Ente* Valutazione: *Lead*

Cliente:

Visualizza Cattura Scanner Cod.Fisc

Denominazione: *La Perla e co.*

Cognome: Nome:

Nato a: * Prov.: * Il: / / Prov.: * Nazione: >

Nazione di nascita: > Carta di identità:

Cod. fiscale: * Partita IVA: Formula di cortesia: *

Sede legale

Indirizzo:

CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Domicilio

Indirizzo:

CAP - località: * * Prov.: * Nazione: >

Comunicazioni

Telefono: Cellulare:

Telefax: E-mail:

Internet web: Skype:

Processi documentali

☐ Stampa ☐ E-mail ☐ FAX

Data validità: / / Data obsolescenza: / /

Attività

Fig. 4-218 – Anagrafica nominativo

[illegible]

Fig. 4-219 – Tab persone società la perla

[illegible]

[illegible]



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.

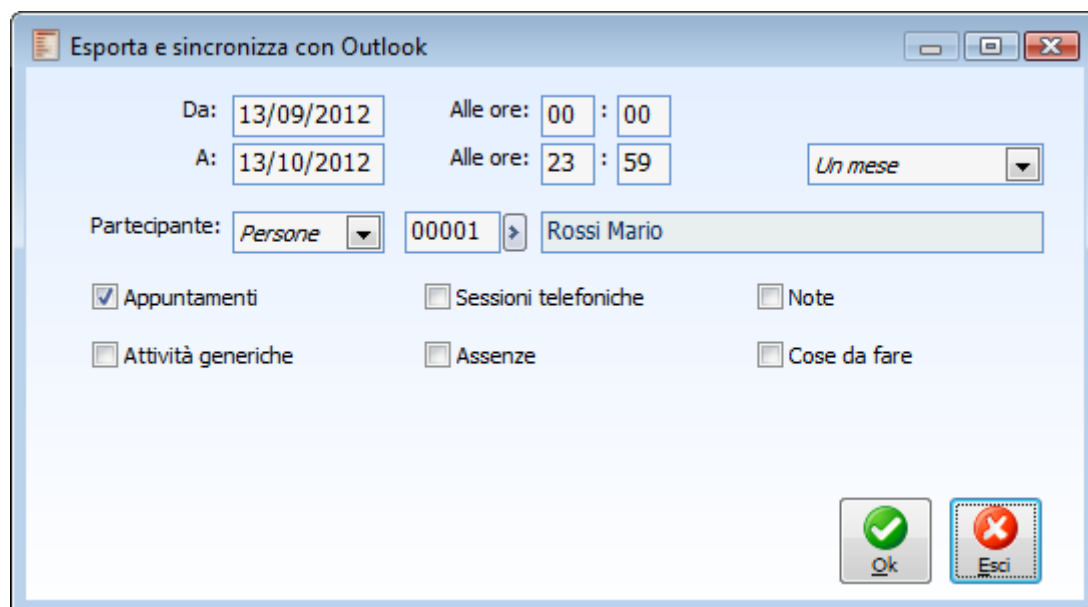


Fig. 4-220 - Esporta e sincronizza con Outlook

Da ... A

Filtro sulla data di svolgimento dell'attività

Alle ore ... Alle ore

Filtro sulle ore di svolgimento dell'attività

Combo

Combo che avvalora la data di fine selezione

- ⊙ Un mese
- ⊙ Due mesi
- ⊙ Tre mesi
- ⊙ Sei mesi
- ⊙ Un anno

- ⊙ Oggi
- ⊙ Vuoto

Partecipante

Selezione il tipo di partecipanti

- ⊙ Persone
- ⊙ Gruppi

☒ **Appuntamenti**

Se attivo verranno visualizzati gli appuntamenti

☒ **Attività generiche**

Se attivo verranno esportate le attività generiche

☒ **Sessioni telefoniche**

Se attivo verranno esportate le sessioni telefoniche

☒ **Assenze**

Se attivo verranno esportate le assenze

☒ **Note**

Se attivo verranno esportate le note

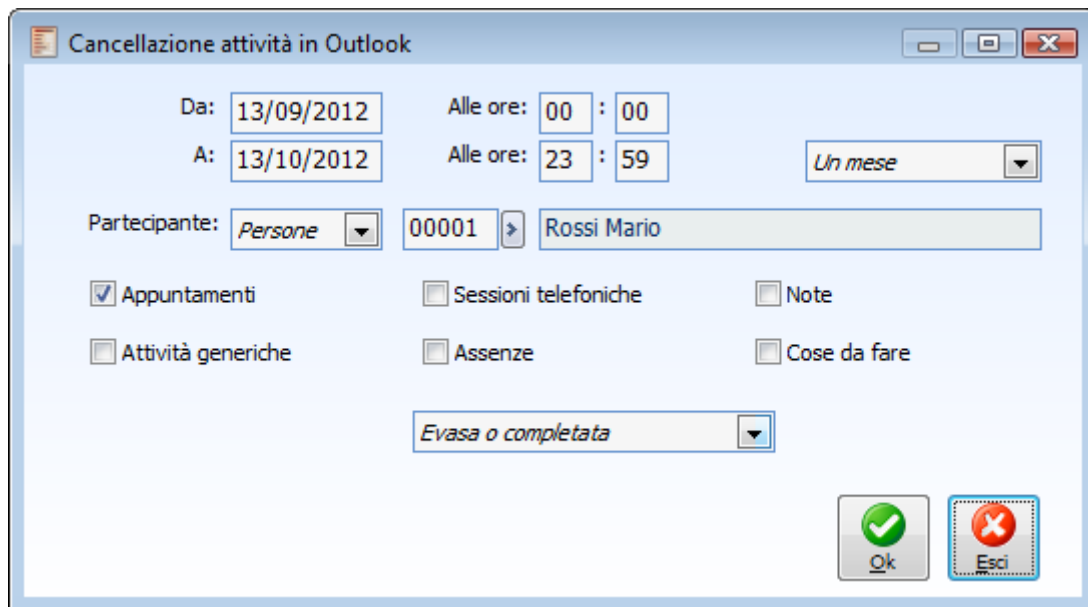
☒ **Cose da fare**

Se attivo verranno esportate le cose da fare

*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: 13/09/2012 Alle ore: 00 : 00

A: 13/10/2012 Alle ore: 23 : 59 Un mese

Partecipante: Persone 00001 Rossi Mario

☒ Appuntamenti ☐ Sessioni telefoniche ☐ Note

☐ Attività generiche ☐ Assenze ☐ Cose da fare

Evasa o completata

Ok Esci

Fig. 4-221 - Cancellazione attività in Outlook

[illegible]

[illegible]

IMPORT EXPORT ATTIVITÀ ICS

-  **Profili esportazione/importazione**
-  **Esporta profilo**
-  **Importa profilo**
-  **Gestione attività importate**

Introduzione

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 files 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 files 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.

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

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 files dall'esterno è previsto che non possa esistere più di un profilo per ogni destinatario

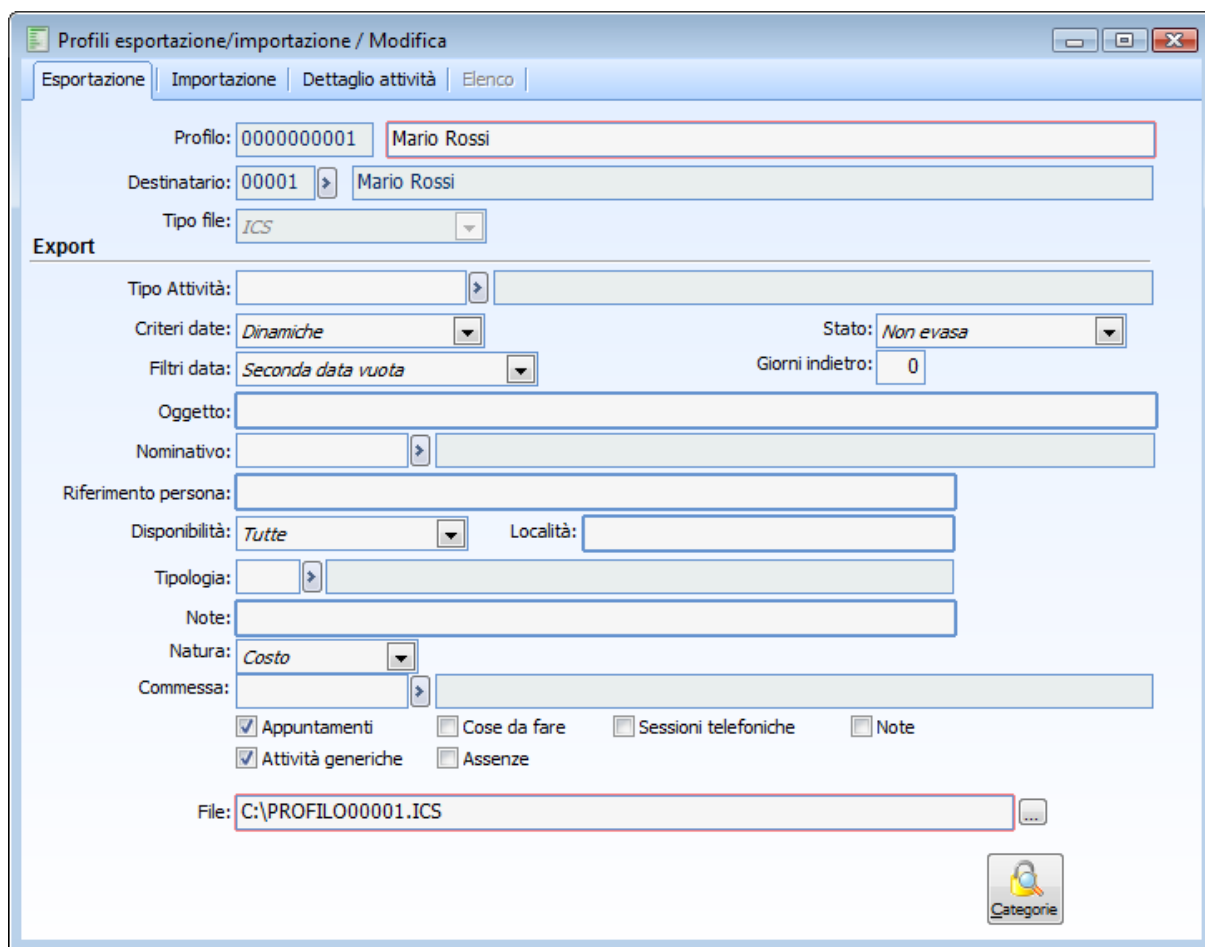


Fig. 4-222 - Profili esportazione importazione

Profilo

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 schedatore). Questo permette di ovviare ai problemi di visibilità delle attività (in base alla struttura aziendale o in base alla gestione delle riserve/nascoste).

Tipo attività

Filtra un determinato tipo di attività.

Criteri date



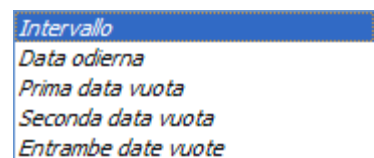
Questa combo box permette di definire se le date devono essere prefissate oppure dinamiche:

- ⊙ 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

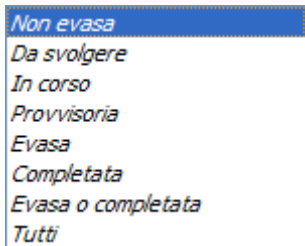


Questa combo box è visibile solo quando è stato scelto di calcolare in modo dinamico le date sulla maschera di export delle attività. Le opzioni possibili sono:

- ⊙ 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.

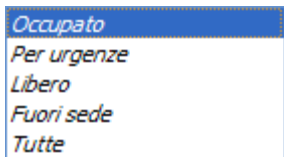
Nominativo

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).

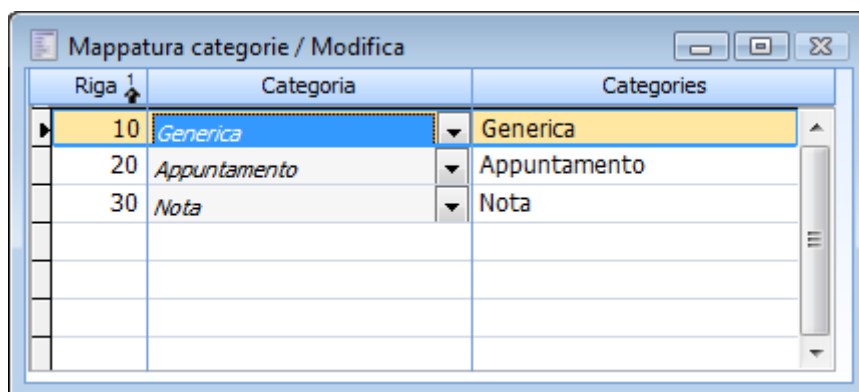
File

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.

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	Categoria	Categories
10	Generica	Generica
20	Appuntamento	Appuntamento
30	Nota	Nota

Fig. 4-223 – Mappatura categorie export

Bottone 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

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 files importati e che devono ancora essere valutati oppure che sono stati semplicemente esclusi.

Profili esportazione/importazione / Modifica

Esportazione | Importazione | Dettaglio attività | **Elenco**

Import

File: C:\ZUCCHETTI\ICS\FRANCESCO VERDI.ICS

Ulid	Data iniziale	Data finale	Priorità	Data importazione
00000000000000000000000040	16/03/2012 17:00:	16/03/2012 09:00:	1	31/01/2012 14:29:
00000000000000000000000041	16/03/2012 17:00:	16/03/2012 09:00:	1	03/04/2012 10:21:
00000000000000000000000042	16/03/2012 17:00:	16/03/2012 09:00:	1	03/04/2012 10:21:
00000000000000000000000079	08/03/2012 11:00:	08/03/2012 10:00:	1	03/04/2012 10:21:
1HFJHU39J120JLDJ19129UDJ5	09/03/2012 11:00:	09/03/2012 10:00:	1	03/04/2012 10:21:
2KFLABY37831JDFKNHFU92H9H	12/03/2012 11:00:	12/03/2012 09:00:	1	03/04/2012 10:21:
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	05/04/2012 12:00:	05/04/2012 10:00:	1	03/04/2012 10:21:
BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	06/04/2012 12:00:	06/04/2012 10:00:	1	03/04/2012 10:21:

Stato: *Nuovo* Categoria: *Nessuna*

Oggetto: Test ad hoc Località: La Spezia

Descrizione:

Fig. 4-224 – 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.

Bottone Categorie



Questo bottone permette di accedere alla mappatura delle categorie ai fini dell'import.

Mappatura categorie / Modifica

Riga	Categories	Categoria
10		Generica

Fig. 4-225 - 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.

Bottone Importa



Questo bottone è visualizzabile solo in stato “Interroga” e permette di lanciare la gestione per eseguire l'import da file ICS.

Dettaglio attività

Nella scheda “dettaglio attività” è possibile visualizzare il contenuto della “tabella di associazione attività/appuntamenti”.

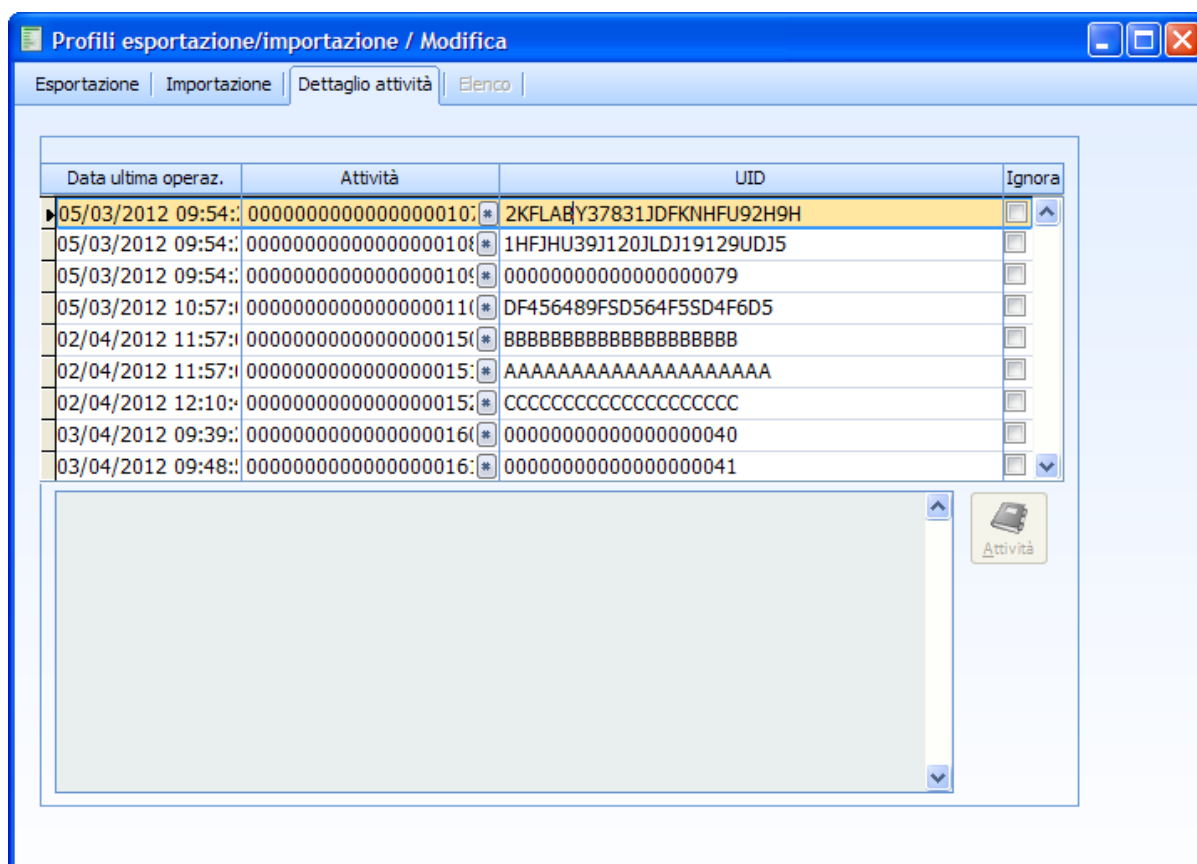


Fig. 4-226 – Profili esportazione importazione - Dettaglio attività (tabella associazione attività/appuntamenti)

Quando le attività vengono esportate in un file ICS oppure quando vengono create a partire da un file ICS, il gestionale memorizza i dati relativi all'ultima operazione svolta (export o import), il legame tra seriale dell'attività (codice interno univoco) e UID dell'appuntamento, il flag “Ignora” (attivabile dall'utente per ciascun UID nel caso si volesse ignorare quel particolare UID per le successive importazioni) e la rappresentazione in formato ICS del singolo appuntamento.

Per le attività create sul gestionale ed esportate su file ICS il campo UID corrisponde al seriale dell'attività.

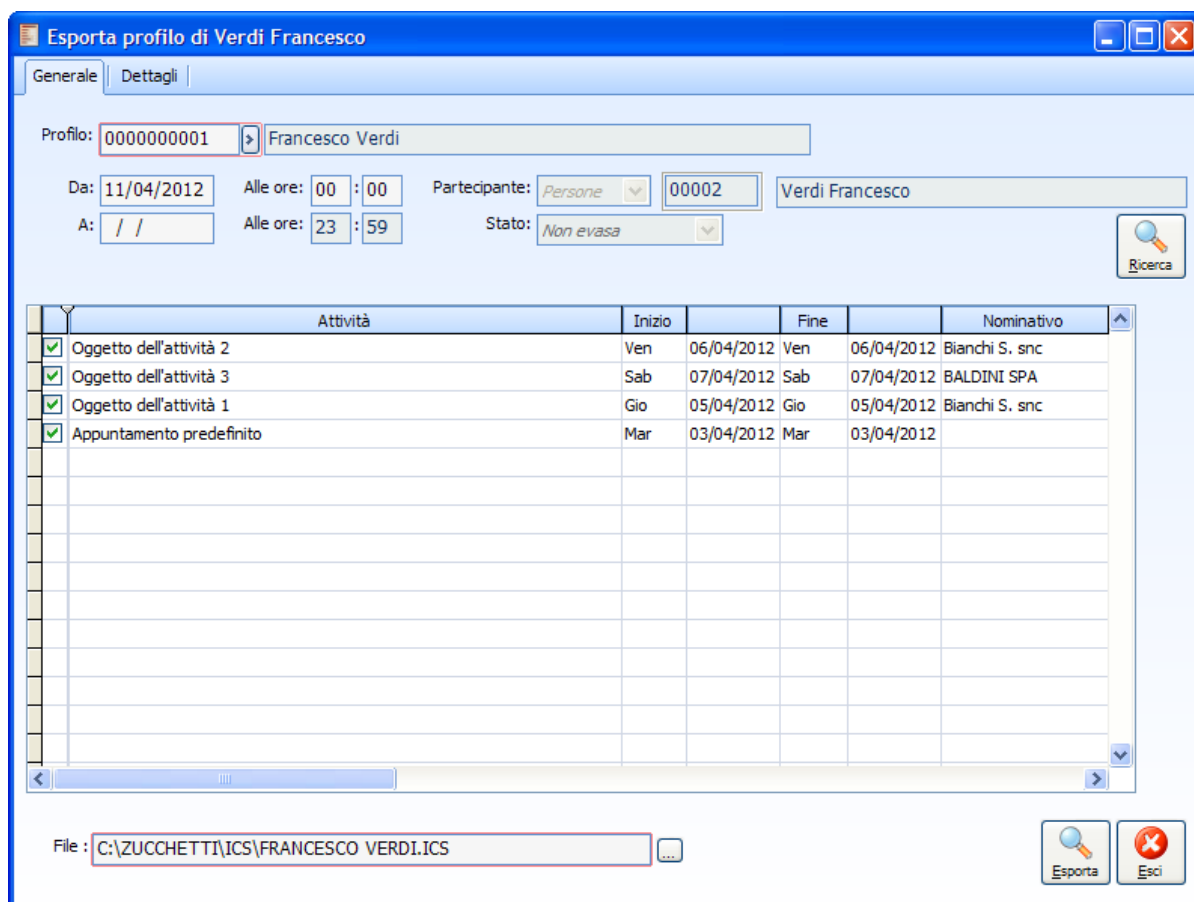
Bottone Attività



Il bottone attività permette di richiamare l'attività alla quale si riferisce il record selezionato sullo zoom.

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 di Verdi Francesco

Generale | Dettagli

Profilo: 0000000001 ▶ Francesco Verdi

Da: 11/04/2012 Alle ore: 00 : 00 Partecipante: Persone 00002 Verdi Francesco

A: / / Alle ore: 23 : 59 Stato: Non evasa Ricerca

Attività	Inizio	Fine	Nominativo
☒ Oggetto dell'attività 2	Ven 06/04/2012	Ven 06/04/2012	Bianchi S. snc
☒ Oggetto dell'attività 3	Sab 07/04/2012	Sab 07/04/2012	BALDINI SPA
☒ Oggetto dell'attività 1	Gio 05/04/2012	Gio 05/04/2012	Bianchi S. snc
☒ Appuntamento predefinito	Mar 03/04/2012	Mar 03/04/2012	

File: C:\ZUCCHETTI\ICS\FRANCESCO VERDI.ICS Esporta Esci

Fig. 4-227 – Esporta profilo

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.

Bottone 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.

Bottone 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.

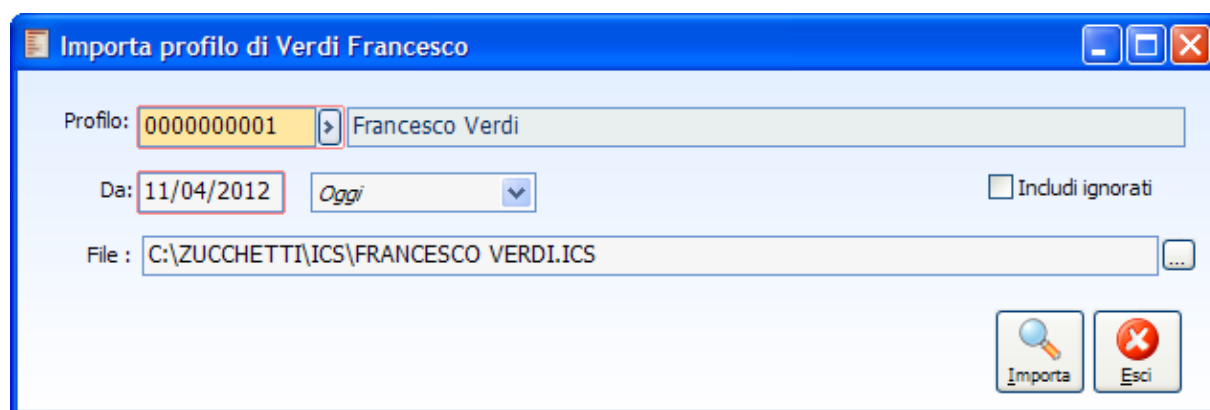


Fig. 4-228 - Importa profilo

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.

Bottone 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



Gestione attività importate

Questa gestione ha la funzione principale di consentire la valutazione degli appuntamenti memorizzati su una tabella di confine e che sono il risultato della comparazione tra attività del gestionale e file in ingresso, come descritto precedentemente. Tale gestione è richiamabile da apposita voce di menù, ma viene aperta automaticamente ogni volta che viene eseguito l'import di un file.

Il contenuto dell'elenco è esattamente tutto ciò che è stato inserito nella tabella di confine. La particolarità della gestione è quella di permettere di eseguire determinate operazioni in base allo stato degli appuntamenti, determinato dalla comparazione delle attività esportate dal gestionale rispetto al file (stato: cancellato, nuovo, modificato) o stabilito di proposito dall'utente (stato: escluso).

In linea generale gli appuntamenti da valutare dovrebbero rimanere sulla tabella di confine fino a quando l'utente non procede con una delle operazioni previste: ad esempio, per un appuntamento nuovo può procedere al caricamento di un'attività, per un appuntamento modificato può riportare le modifiche sulla corrispondente attività e per un appuntamento cancellato può procedere alla cancellazione dell'attività sul gestionale.

Gestione attività importate

Attività importate | Ulteriori selezioni

Profilo: 0000000001 > Francesco Verdi

Categorie: Nessuna Stato: Tutti

Ricerca

UID	Data/ora	Data/ora fine	Stato	Categoria
CCCCCCCCCCCCCCCCCCCC	07/04/2012	07/04/2012	Cancellato	
BBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	06/04/2012	06/04/2012	Cancellato	
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	05/04/2012	05/04/2012	Cancellato	
00000000000000000048	18/03/2012	19/03/2012	Cancellato	
00000000000000000054	18/03/2012	19/03/2012	Cancellato	
00000000000000000055	18/03/2012	19/03/2012	Nuovo	
00000000000000000050	18/03/2012	19/03/2012	Cancellato	
00000000000000000051	18/03/2012	19/03/2012	Cancellato	
00000000000000000053	18/03/2012	19/03/2012	Cancellato	
00000000000000000045	18/03/2012	19/03/2012	Cancellato	
00000000000000000054	16/03/2012	16/03/2012	Nuovo	
00000000000000000047	16/03/2012	16/03/2012	Cancellato	

Descrizione dell'attività 1... Descrizione dell'attività 1... Descrizione dell'attività 1... Descrizione dell'attività 1...

Attività Escludi Esci

Fig. 4-229 – Gestione attività importate

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

Tutte
Nessuna
Generica
Appuntamento
Cosa da fare
Nota
Sessione telefonica
Assenza

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

Tutti
Cancellati
Modificati
Nuovi
Esclusi

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

Bottone Attività



Permette di risalire all’attività corrispondente sul gestionale, se presente. Sarà editabile nel caso di appuntamenti che risultano cancellati o modificati

Bottone 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.

Bottone 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).

Bottone 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.

Bottone Elimina



Visibile solo quando la combo stato è impostata su “cancellati”. Permette di procedere all’eliminazione delle attività corrispondenti sul gestionale.

Bottone Aggiorna



Visibile solo quando la combo stato è impostata su “modificati”. Permette di procedere all’aggiornamento automatico delle attività corrispondenti sul gestionale.

[illegible]

[illegible]



STAMPE



Stampa attività



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.

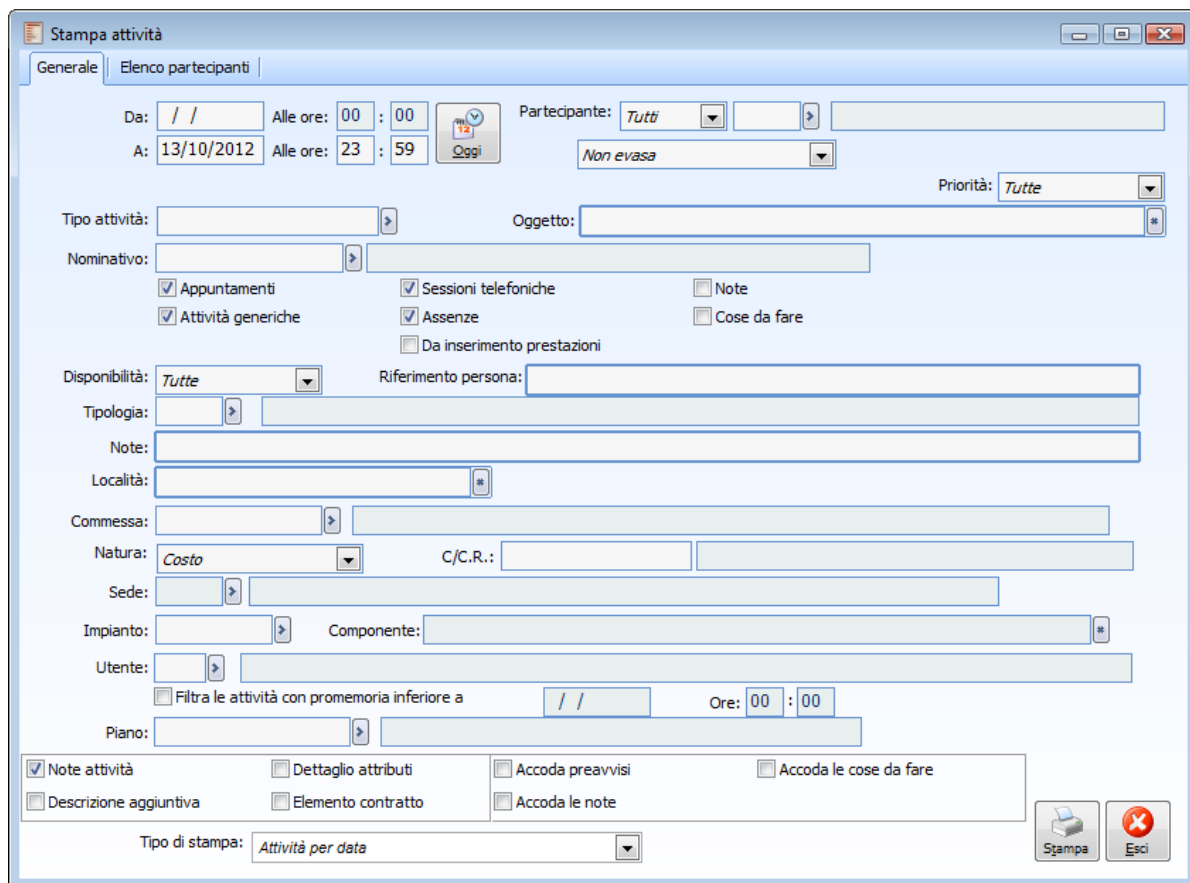


Fig. 4-230 - Stampa attività

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.

Bottone 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

<i>Non evasa</i>
<i>Da svolgere</i>
<i>In corso</i>
<i>Provvisoria</i>
<i>Evasa</i>
<i>Completata</i>
<i>Evasa o completata</i>
<i>Tutti</i>

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

<i>Normale</i>
<i>Urgente</i>
<i>Scadenza termine</i>

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

Tipo attività

In questo campo deve essere indicato il 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 stampare solo le attività relative ad un determinato nominativo.

☒ Appuntamenti

Se attivo verranno visualizzati gli appuntamenti

☒ Attività generiche

Se attivo verranno esportate le attività generiche

☒ Sessioni telefoniche

Se attivo verranno esportate le sessioni telefoniche

☒ Assenze

Se attivo verranno esportate le assenze

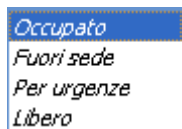
☒ Note

Se attivo verranno esportate le note

☑ Cose da fare

Se attivo verranno esportate le cose da fare

📄 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 %.

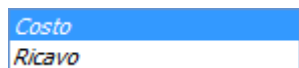
📄 Località

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 %.

📄 Commessa

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

📄 Natura



Consente di filtrare il dato di commessa su i dati di analitica di costo o di ricavo dell’ attività (pulsante dati di testata dell’ attività)

📄 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).

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 per data
- ⊙ Attività per data con prestazioni
- ⊙ Attività per data con collegate
- ⊙ Attività per data e categoria
- ⊙ Attività per partecipante
- ⊙ Attività per partecipante con prestazioni
- ⊙ Attività per partecipante e categoria
- ⊙ Attività per commessa

Nelle stampe attività ordinate per data vengono stampati, se valorizzati: denominazione del nominativo, descrizione riferimento persona (se diversa dalla denominazione del nominativo), indirizzo completo della sede del cliente (se valorizzato il campo corrispondente) oppure indirizzo della sede legale (disponibile in anagrafica nominativo), telefono, cellulare, email, dettaglio impianti, sezione "Documenti associati" (se presenti)

In caso di stampa attività per data con prestazioni si avrà un dettaglio con i seguenti dati: riga, partecipante, Prestazione (Descr.), UM, quantità, durata effettiva, documento (valore Combo box), importo riga e costo interno. Sono presenti inoltre i totali delle prestazioni per quanto riguarda i ricavi ed i costi delle singole attività.

La stampa attività ordinata per data e tipo è stata rinominata in "Attività ordinata per data e categoria". Ad eccezione dell'ordinamento aggiuntivo per categoria, il contenuto è identico a "Attività ordinata per data".

Le stampe attività ordinate per partecipante rispecchiano le modifiche apportate a quelle per data. La stampa attività per partecipante e tipo è stata rinominata in "Attività ordinata per partecipante e categoria": ad eccezione dell'ordinamento aggiuntivo per categoria il contenuto è identico alla stampa "Attività per partecipante"

La stampa attività per commessa, ad eccezione dell'ordinamento è identica alla stampa "Attività per partecipante".

Stampa attività – Elenco partecipanti

E' stato inserito un TAB denominato 'Elenco partecipanti' in cui sono stati replicati i campi, già presenti nelle gestioni predette, relativi alla possibilità di filtrare e selezionare il partecipante all'attività.

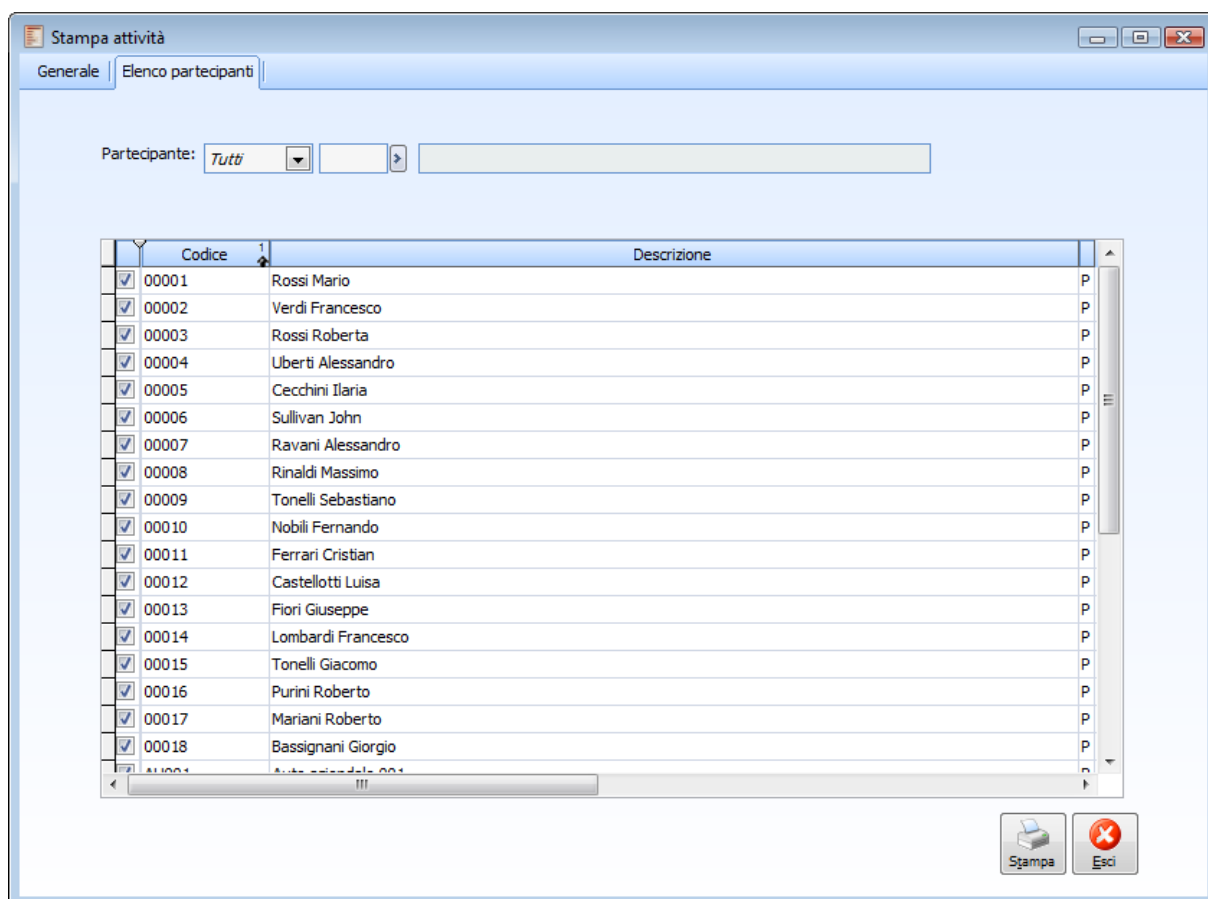
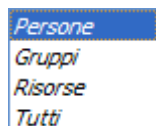


Fig. 4-231 - Stampa attività – Elenco partecipanti

E' stato inoltre inserito uno zoom in cui sono proposti tutti i possibili partecipanti alle attività (persone, gruppi, risorse).

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 nello zoom a fianco si seleziona una persona, compare anche il campo relativo al 'Gruppo partecipante'; selezionando invece l'opzione 'Gruppo', e nello zoom di fianco si seleziona un gruppo, è possibile porre il flag sul campo 'Esplosi gruppo'.

Partecipante

In questo campo è possibile selezionare il partecipante all'attività

Bottone Stampa



E' possibile elaborare la stampa in base ai filtri impostati

Stampa di controllo attività

Questa gestione consente di stampare il riepilogo delle attività caricate attraverso la funzione “resconto 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.

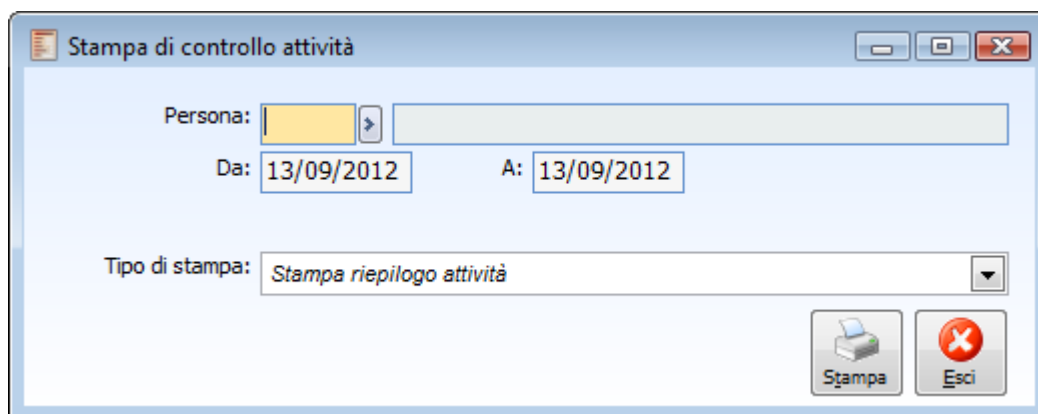


Fig. 4-232 - Stampa di controllo attività

Tipo di 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.

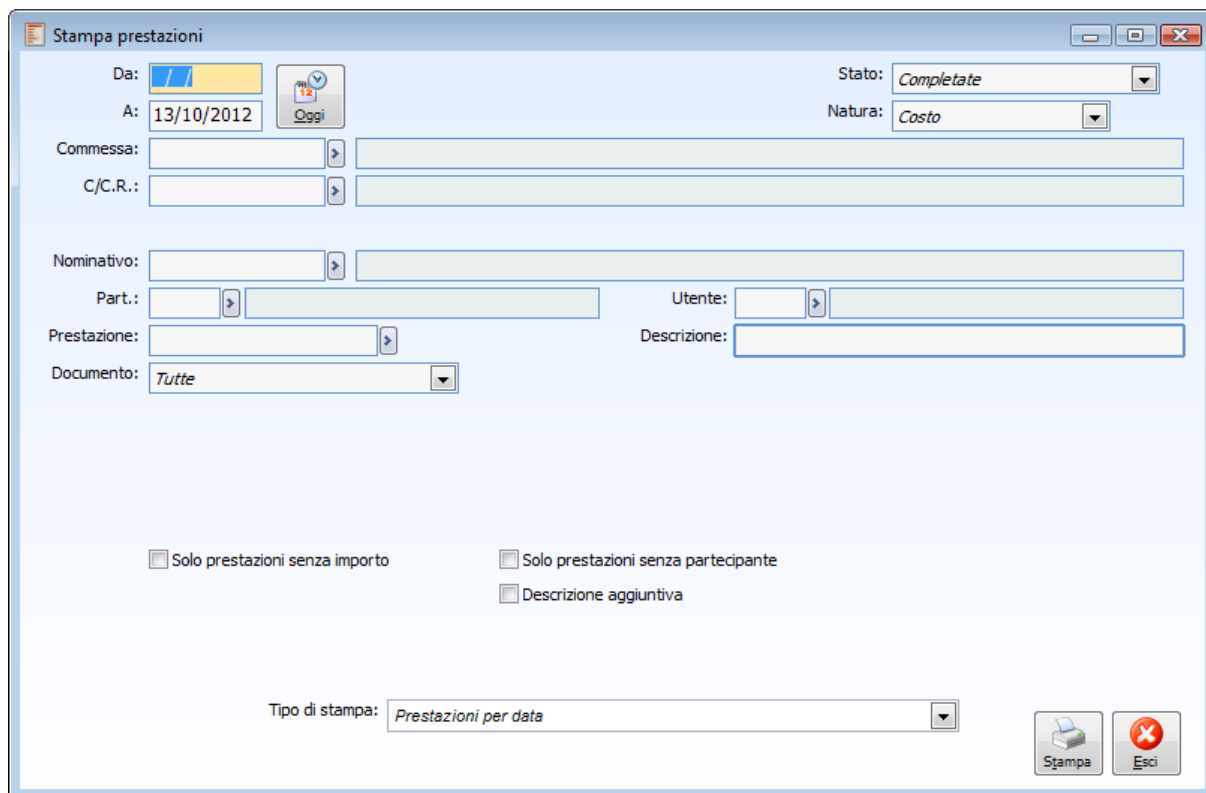


Fig. 4-233 - Stampa prestazioni

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”.

Bottone Oggi



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

Stato

Completate
Da completare
Da completare (solo evase)
Da completare (solo non evase)
Tutte

Questa combo box permette di stampare solo le prestazioni relative ad attività completate, da completare, da completare (solo evase), da completare (solo non evase), oppure tutte. Nello zoom sottostante le prestazioni relative ad attività non completate sono visualizzate con data su sfondo rosso.

 Natura

Costo
Ricavo

Consente di inserire dati di filtro inerenti alla contabilità analitica di ricavi (Commessa e Centro di ricavo) o di costi (Commessa e Centro di costo).

 Commessa

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 %.

 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.

☒ **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.

☒ **Descrizione aggiuntiva**

Consente di ricercare solo le prestazioni con descrizione aggiuntiva

 Tipo di stampa

Per ogni riga prestazione vengono riportati: riga, partecipante, prestazione (descrizione), UM, Q.tà, prezzo unitario, importo totale, documento (valore Combo box), causale documento vendite e causale documento acquisto ("lette" da tipo attività).

Per stampare la descrizione aggiuntiva eventualmente indicata per ogni riga è sufficiente attivare l'apposito check come nella stampa attività.

Nella versione dettagliata della stampa prestazioni, per ogni riga, si avranno anche i seguenti dati: durata effettiva, costo unitario, costo interno, voce di costo/ricavo, centro di costo/ricavo, Commessa (i dati di analitica saranno “letti” dalla sezione costi o ricavi a seconda della valorizzazione della combo box “Natura”), contratto di vendita, sconti/maggiorazioni.

Nelle stampe prestazioni l'ordinamento per data è determinato sulla base della data documento, quella indicata nell'apposito campo di ogni attività. Per ogni attività, oltre alla data documento, vengono riportate data inizio e data fine attività.

I report disponibile collegati al programma di gestione GSAG_SPR sono:

- ⊙ 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 part. e commessa dettagliata

Stampa prestazioni provvisorie

Questa gestione permette di stampare il dettaglio delle prestazioni presenti nel temporaneo aggiornato tramite la funzione “inserimento giornaliero”. E’ disponibile un solo report di stampa.



Stampa prestazioni provvisorie

Partecipante:

Da: A: 13/09/2012

Prestazione: Descrizione:

Nominativo:

Natura:

Commessa:

C/C.R.:

Tipo di stampa:

Stampa Esci

Fig. 4-234 - 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.

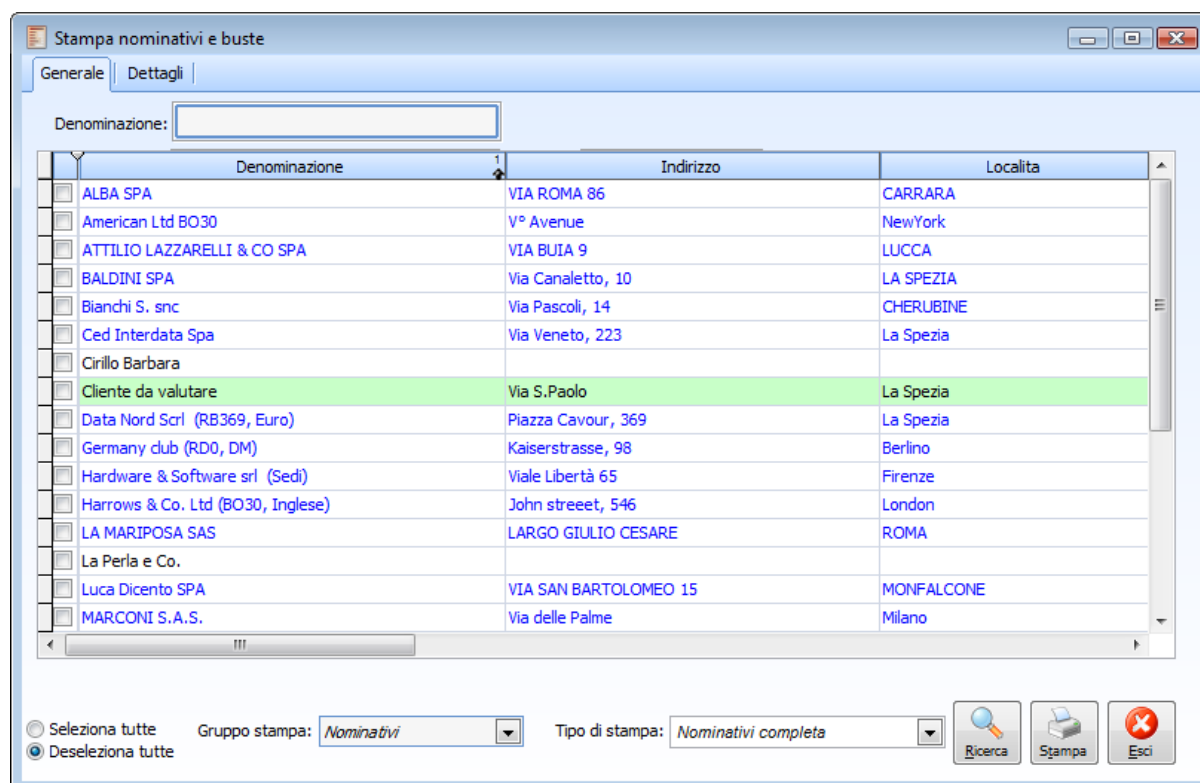


Fig. 4-235 - Stampa nominativi e buste

Denominazione

(di tipo ricerca su contenuto) per 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

Tipo di stampa

Nella fattispecie:

Gruppo di stampa nominativi

- ☐ Nominativi completa
- ☐ Etichette
- ☐ Rubrica

Gruppo di stampa buste

- ☐ Stampa buste B5
- ☐ Stampa buste C5

☉ Stampa buste DL

Gruppo stampa

Permette di stabilire se stampare i nominativi o le buste. A seconda della selezione impostata saranno disponibili diversi report.

Nella funzionalità di stampa nominativi e buste, nel TAB opzioni di stampa, è stata inserita la possibilità di utilizzare dei campi editabili per stampare una busta senza la necessità di caricare il nominativo.

Il TAB si attiva nel caso in cui nella sezione "Generale" si selezioni il gruppo stampa "Stampa buste"

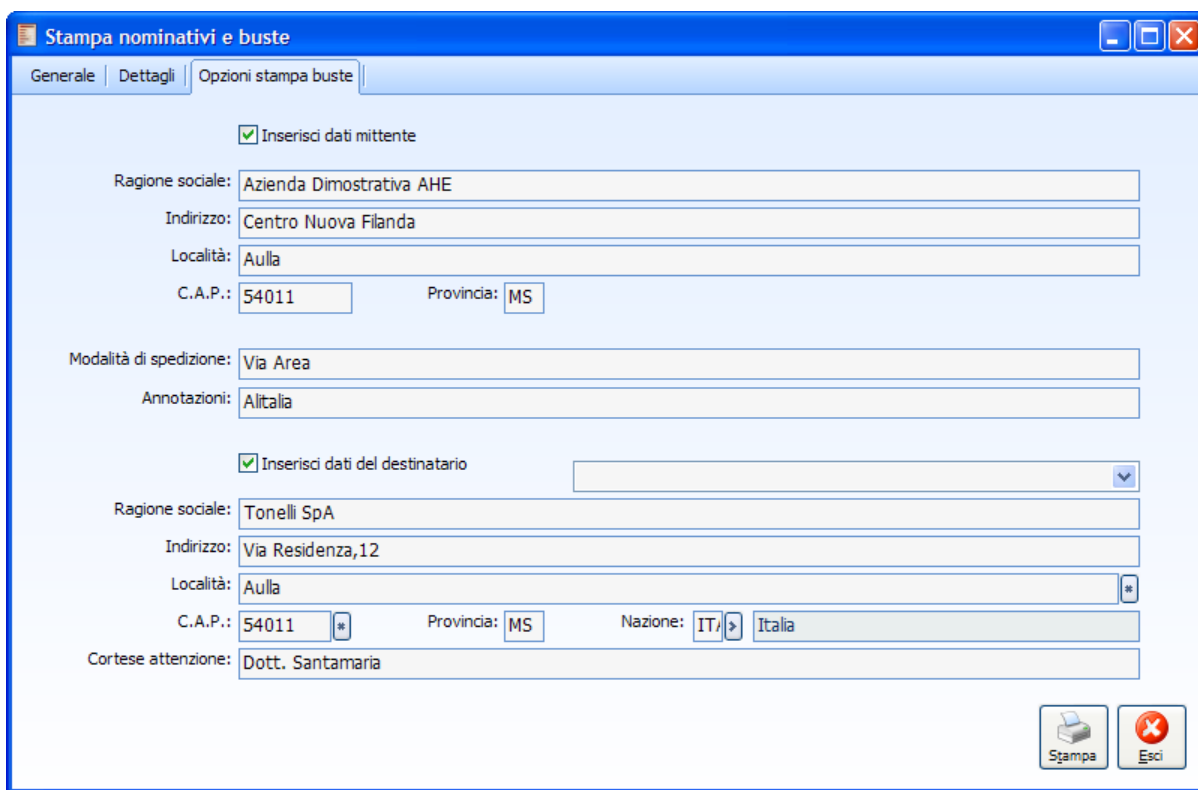


Fig. 4-236 - Opzioni stampa buste

☒ 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

Azienda Dimostrativa AHE
Centro Nuova Filanda
54011 Aulla

Via Area

Alitalia

TONELLI SPA
Via Residenza,12
54011 AULLA (MS)
Italia

CA : Dott. Santamaria

Fig. 4-237 - Report Stampa Buste

[illegible]

[illegible]

5 Gestione Impianti

-  **Impianti**
-  **Treeview impianti**
-  **Gruppi componenti**
-  **Abbina elementi contratto**
-  **Disabbina elementi contratto**
-  **Famiglie attributo**
-  **Gruppi famiglie attributi**
-  **Modelli attributi**

-  **STAMPE**

Introduzione

In questa parte verrà descritta la gestione degli impianti.

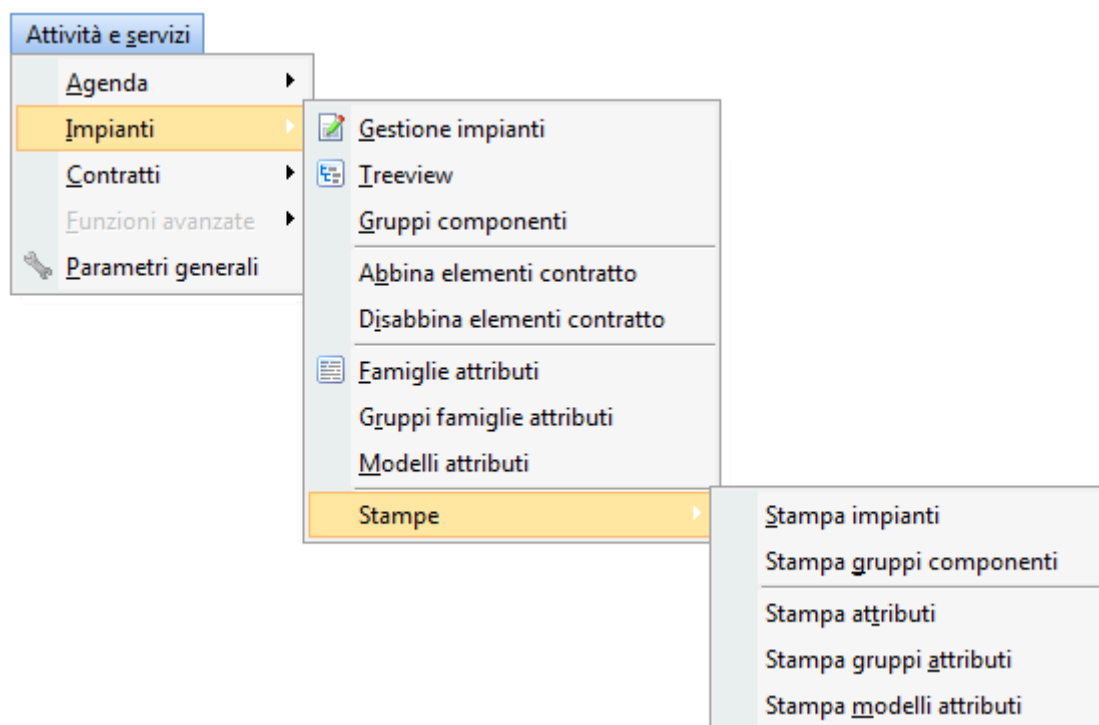
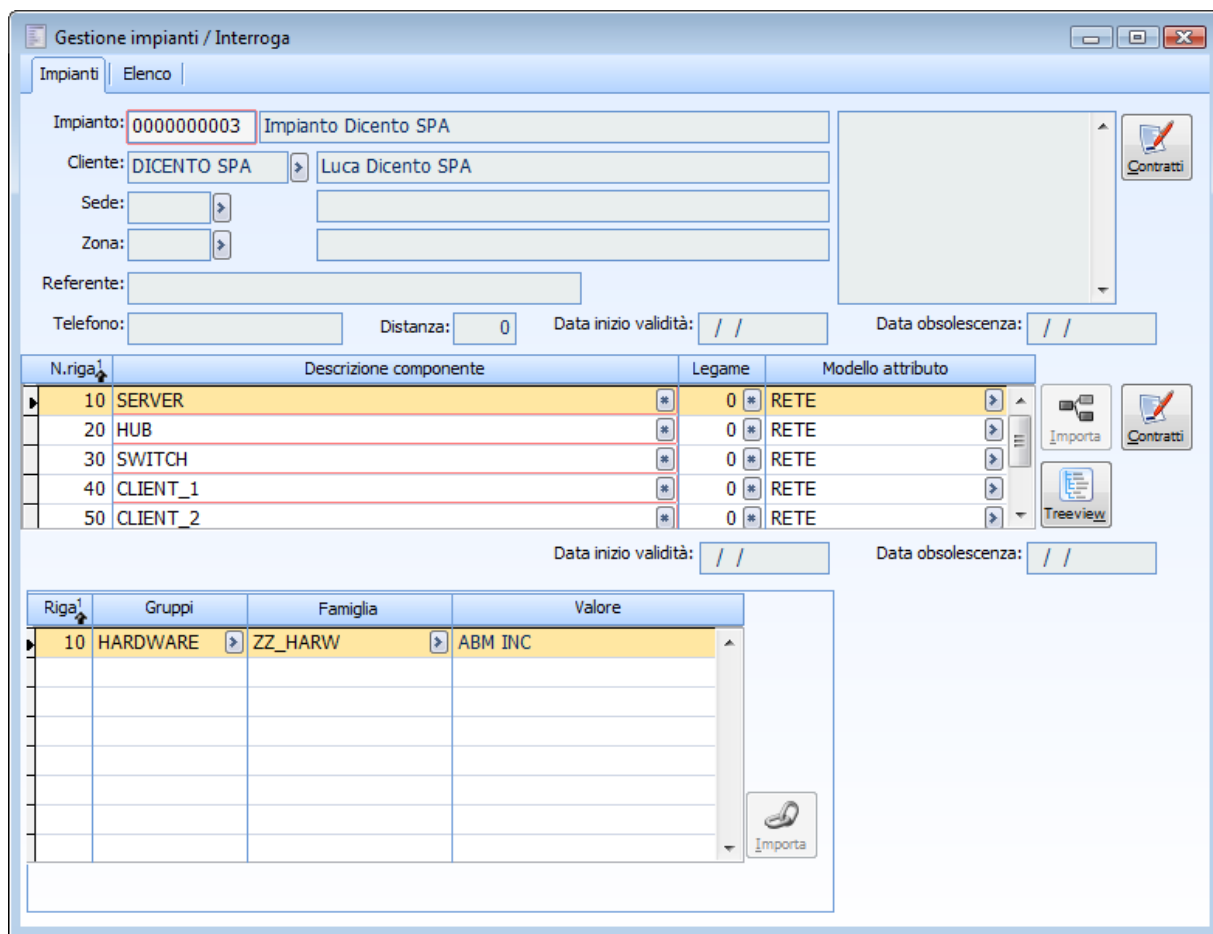


Fig. 5-1 - Menù Impianti

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.



Gestione impianti / Interroga

Impianti | Elenco

Impianto: 0000000003 Impianto Diciento SPA

Cliente: DICIENTO SPA > Luca Diciento SPA

Sede: >

Zona: >

Referente:

Telefono: Distanza: 0 Data inizio validità: / / Data obsolescenza: / /

N.riga ¹	Descrizione componente	Legame	Modello attributo
10	SERVER	*	0 * RETE
20	HUB	*	0 * RETE
30	SWITCH	*	0 * RETE
40	CLIENT_1	*	0 * RETE
50	CLIENT_2	*	0 * RETE

Data inizio validità: / / Data obsolescenza: / /

Riga ¹	Gruppi	Famiglia	Valore
10	HARDWARE >	ZZ_HARW >	ABM INC

Importa

Fig. 5-2 - 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.

Bottone 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.

Data validità/obsolescenza

Danno la possibilità di definire un range temporale di validità del modello.

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.

Bottone 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.

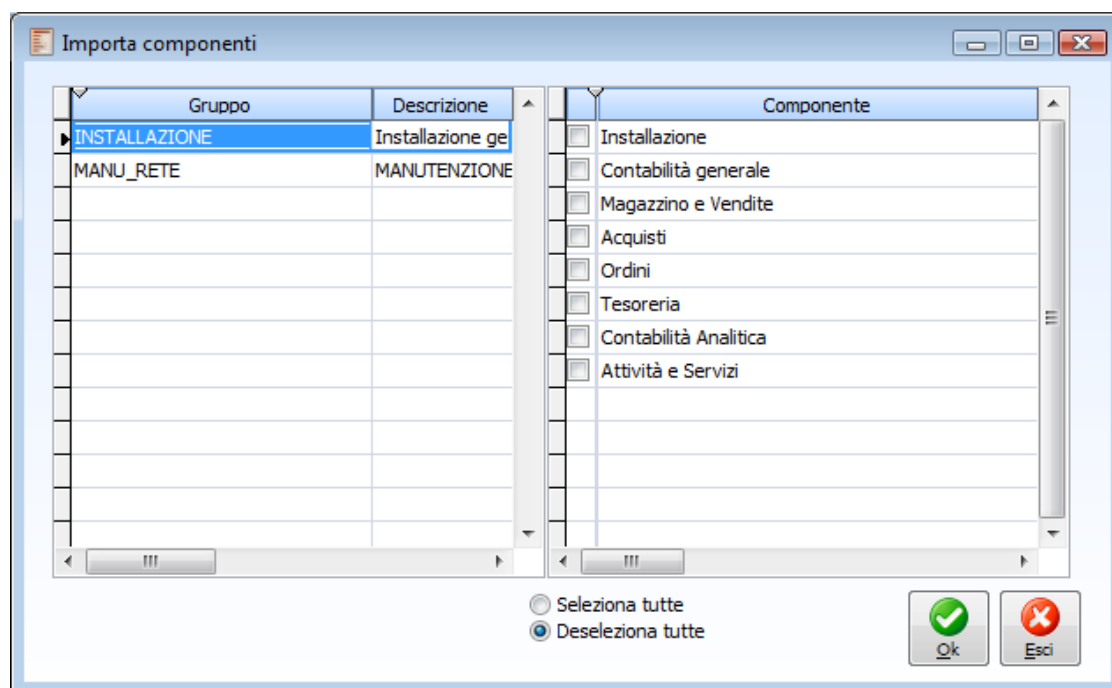


Fig. 5-3 - Importa componenti

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.

Bottone Importa



Il bottone importa del dettaglio attributi inserisce automaticamente tutti gli attributi “obbligatori” dei “gruppi attributi” associati al modello presente sulla riga componenti dell'impianto. L'utente dovrà solo indicare i valori per ciascun attributo.

Attenzione: nel caso in cui siano già stati associati dei valori di attributo e si proceda ad una nuova importazione del gruppo attributi obbligatori, i dati già inseriti verranno sovrascritti.

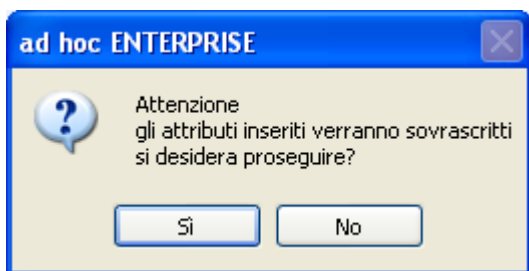


Fig. 5-4 – Messaggio di avviso

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.

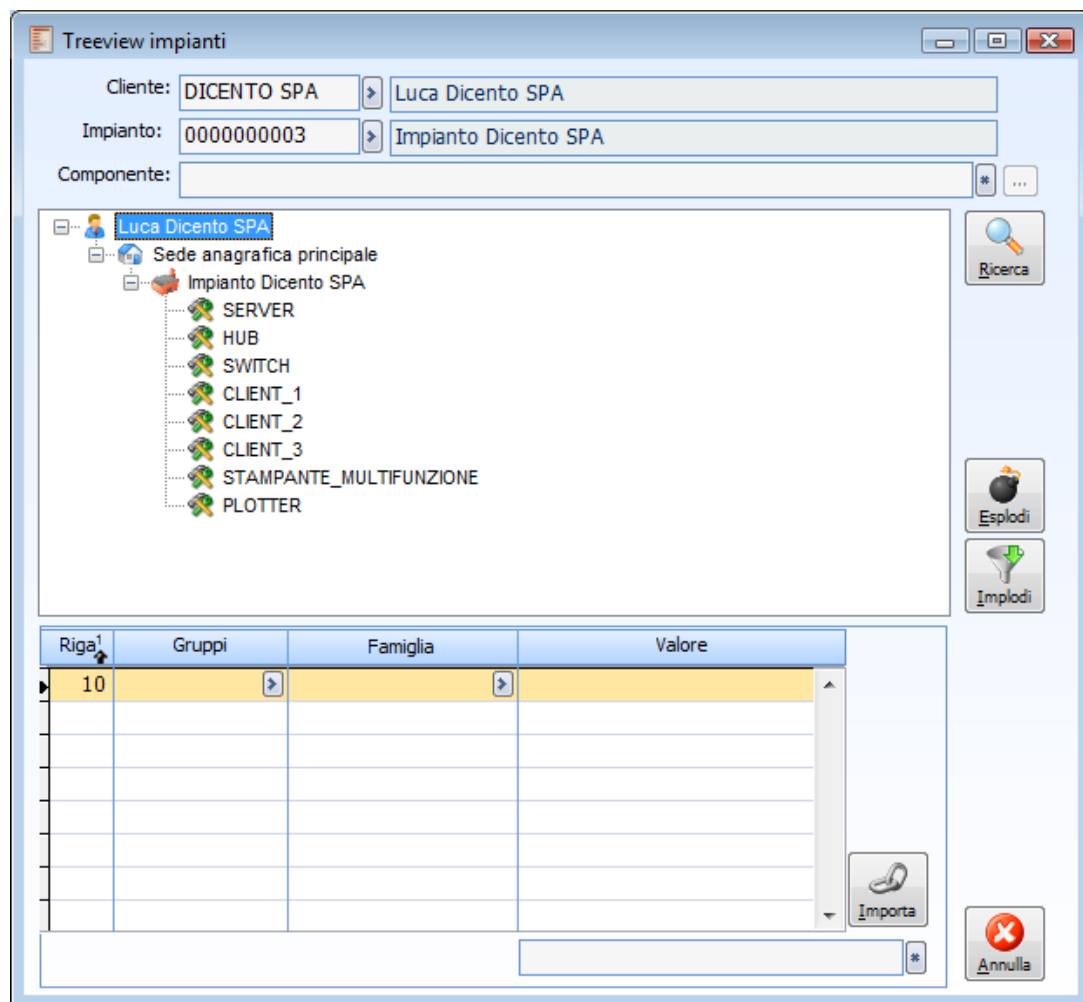


Fig. 5-5 - Treeview impianti

Cliente

Codice del cliente del quale si desidera visualizzare la treeview degli impianti

Impianto

Codice dell'impianto da visualizzare. Si tratta di un dato opzionale. Se non viene specificato il

programma visualizzerà tutti gli impianti del cliente selezionato.

Componente

Codice del componente da visualizzare.

Bottone Ricerca



Effettua la ricerca degli impianti del cliente selezionato.

Bottone Esplodi



Esplode la visualizzazione degli impianti.

Bottone Implodi



Implode la visualizzazione degli impianti.

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.

Menù tasto destro

Per mezzo del tasto dx è possibile lanciare le diverse gestioni e a seconda della voce selezionata sulla treeview cambiano i filtri da applicare nelle corrispondenti funzioni selezionabili.

Abbiamo introdotto anche la possibilità di ricercare sulla treeview impianti solo i componenti con determinati valori negli attributi (è stato introdotto lo stesso meccanismo già presente sul campo componente nelle selezioni dell'elenco attività, dell'agenda globale).

Gestione impianti / Modifica

Impianti | Elenco

Impianto: 0000000001 Impianto CED

Cliente: CED INTERDATA Ced Interdata Spa

Sede: 00002 Ced Interdata Spa - Sede 2

Zona:

Referente: Roberto Luppi

Telefono: 0187632547 Distanza: 0 Data inizio validità: / / Data obsolescenza: / /

N.riga	Descrizione componente	Legame	Modello attributo
10	Installazione	0	INSTALLAZ
20	Contabilità generale	10	MODULI
30	Tesoreria	10	MODULI
40	Magazzino e Vendite	10	MODULI
50	Acquisti	10	MODULI

Importa Contratti Treeview

Pos.	Gruppi	Famiglia	Valore
10	CAR_INST	TIPO_SO	Windows 2003
20	CAR_INST	TIPO_DB	SQL2008
30	CAR_INST		
40	CAR_INST		
50	CAR_INST		

Famiglie attributo / Modifica

Attributi | Elenco

Attributo: TIPO_DB Tipo database

Tipologia: Fisso da elenco

Obbligatorio: SI

Dimensioni: 20

Input attributo: Carattere

Multiplo: Singola

☒ Attributo di ricerca

Fonte dati

Fig. 5-6 – Attributo di ricerca

La possibilità di individuazione del componente avviene solo sulla base degli attributi di ricerca.

Treeview impianti

Cliente: CED INTERDATA Ced Interdata Spa

Impianto: 0000000001 Impianto CED

Componente: SQL

+ Ced Interdata Spa

Ricerca

Esplodi

Implodi

Pos.	Gruppi	Famiglia	Valore
10			

Importa

Annulla

Fig. 5-7 - individuazione del componente sulla base dell'attributo di ricerca

Andando quindi ad inserire come valore dell'attributo di ricerca SQL la procedura individua il componente con tale valore attributo.

Selezionato il componente il programma esplode il ramo della struttura e visualizza gli attributi del componente nel dettaglio sottostante

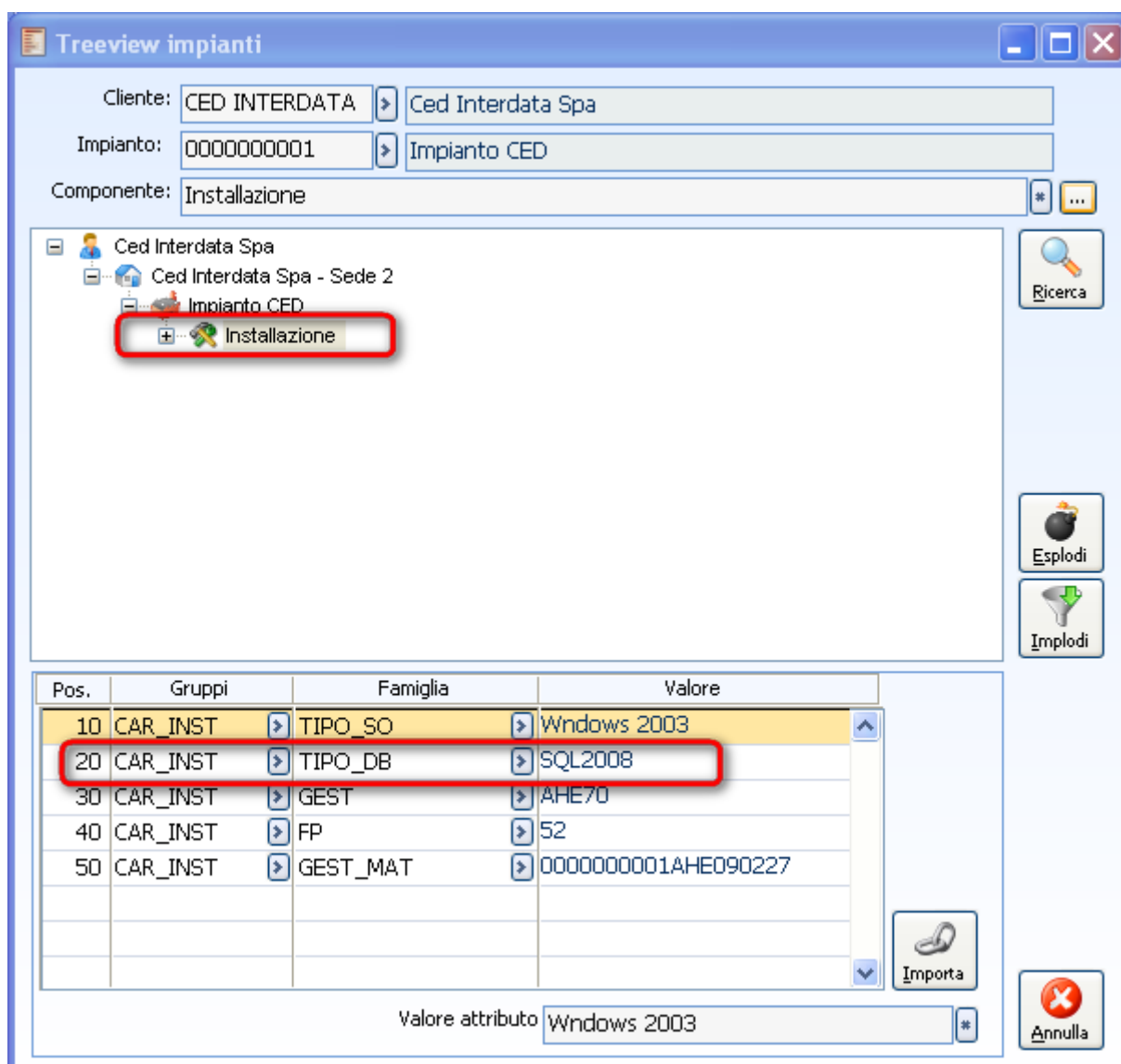


Fig. 5-8 - Esplosione ramo struttura

Se in base ai parametri di ricerca inseriti dovessero risultare più record viene aperto uno zoom di selezione del componente.

Treeview impianti

Cliente: CED INTERDATA > Ced Interdata Spa

Impianto: 0000000001 > Impianto CED

Componente: 01/01/2009 *

+ Ced Interdata Spa

Ricerca

Esplodi

Implodi

Pos.	Gruppi	Famiglia	Valore
10	>	>	>

Importa

Annulla

Fig. 5-9 - Individuazione del componente sulla base dell'attributo di ricerca

Andando quindi ad inserire come valore dell'attributo di ricerca 01/01/2009 la procedura non riesce ad individuare il solo componente con tale valore attributo e quindi lo zoom che permette di selezionare il componente.

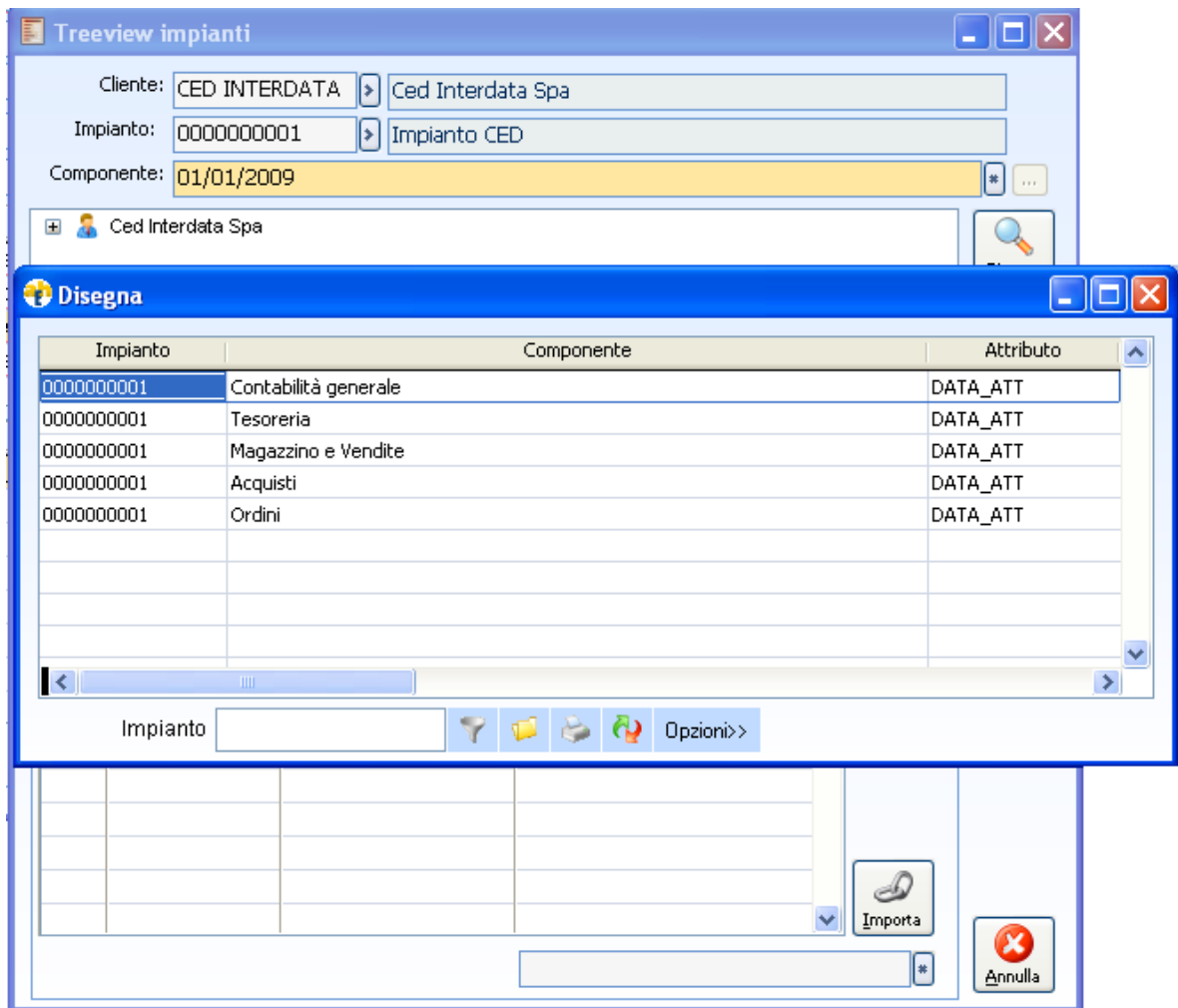


Fig. 5-10 - zoom di selezione del componente.

Sull'anagrafica contratti è stato introdotto il bottone per accedere agli elementi contratto collegati



Fig. 5-11 - Bottone per la visualizzazione elementi contratto

Questa funzione permette di visualizzare tutti gli elementi contratto 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.

Modello elementi	Cliente	Codice contratto	Impianto	Comp.	N. rinn.	Pross. doc.	Pross. att.	Unità di misura	Quantità
AGEN	CED INTERDATA	0000000001			0	31/01/2010		N.	1
ASSIST	CED INTERDATA	0000000001			0		31/01/2009	H.	1
COGE	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	20	0	31/01/2009		N.	1
TESO	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	30	0	31/01/2009		N.	1
MAVE	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	40	0	31/01/2009		N.	1
ACQU	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	50	0	31/01/2009		N.	1
AGEN	CED INTERDATA	0000000001	0000000001		0	31/01/2010		N.	1

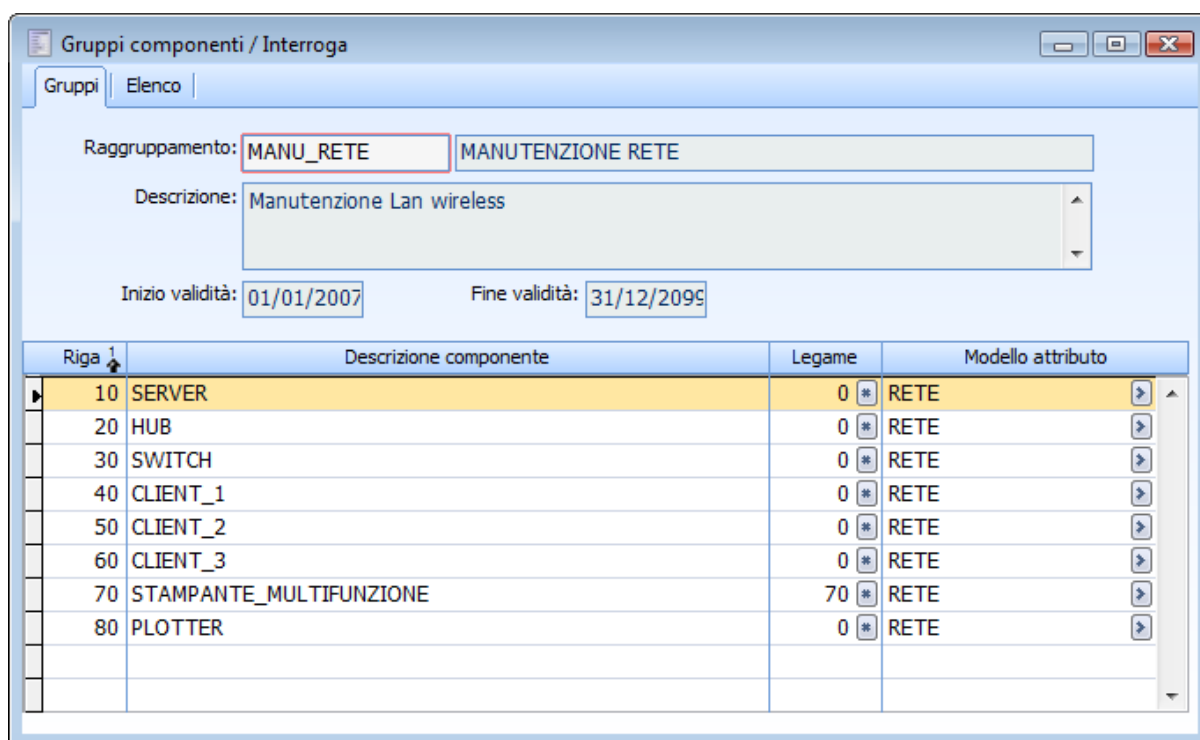
Modello elementi:     Opzioni>>

Descrizione modello:	Attività e servizi
Ragione sociale:	Ced Interdata Spa
Descrizione contratto:	Contratto CED
Descrizione impianto:	Impianto CED
Descrizione componente:	

Fig. 5-12 - Visualizzazione elementi

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 impianti.



Riga	Descrizione componente	Legame	Modello attributo
10	SERVER	0 *	RETE
20	HUB	0 *	RETE
30	SWITCH	0 *	RETE
40	CLIENT_1	0 *	RETE
50	CLIENT_2	0 *	RETE
60	CLIENT_3	0 *	RETE
70	STAMPANTE_MULTIFUNZIONE	70 *	RETE
80	PLOTTER	0 *	RETE

Fig. 5-13 - 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).

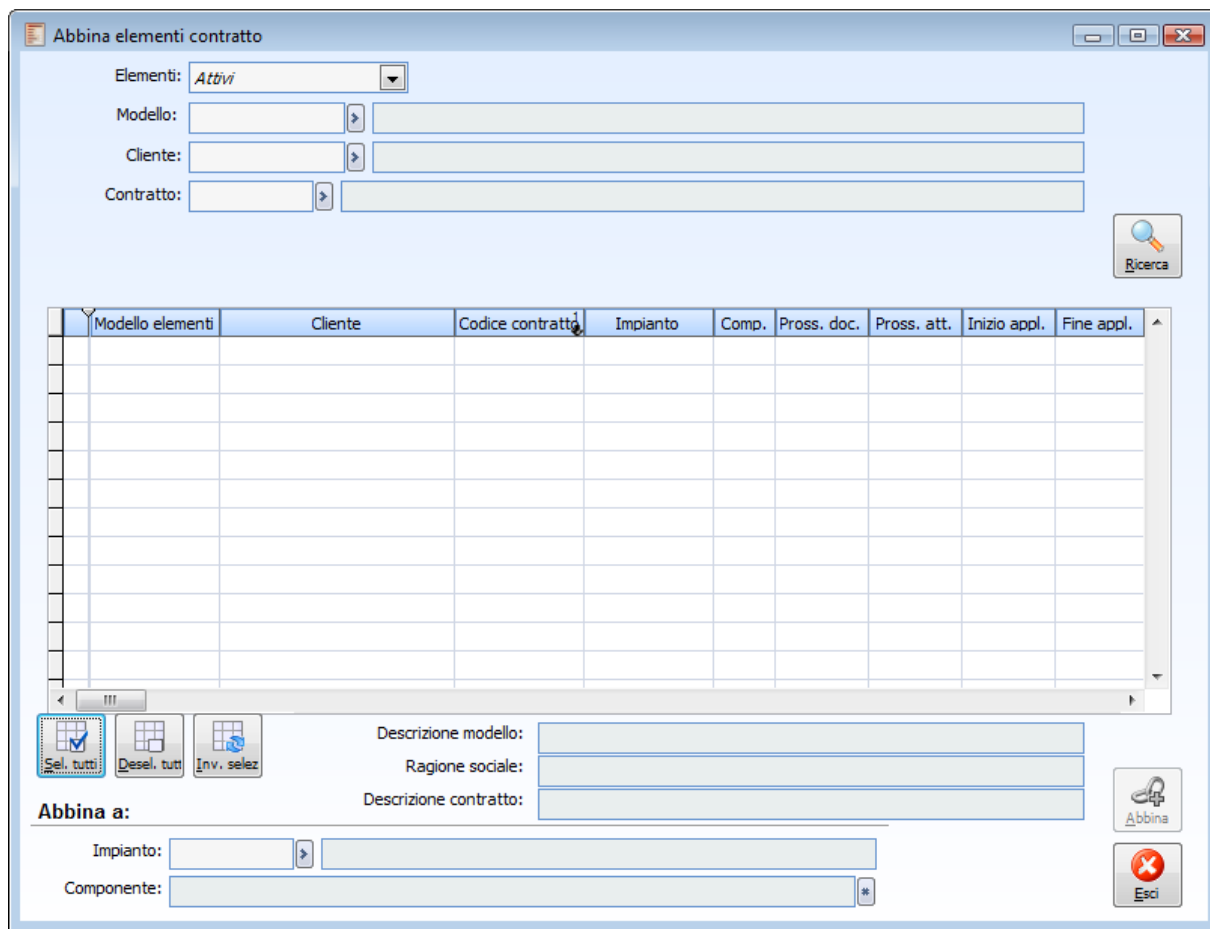


Fig. 5-14 - Abbina elementi contratto

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

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).

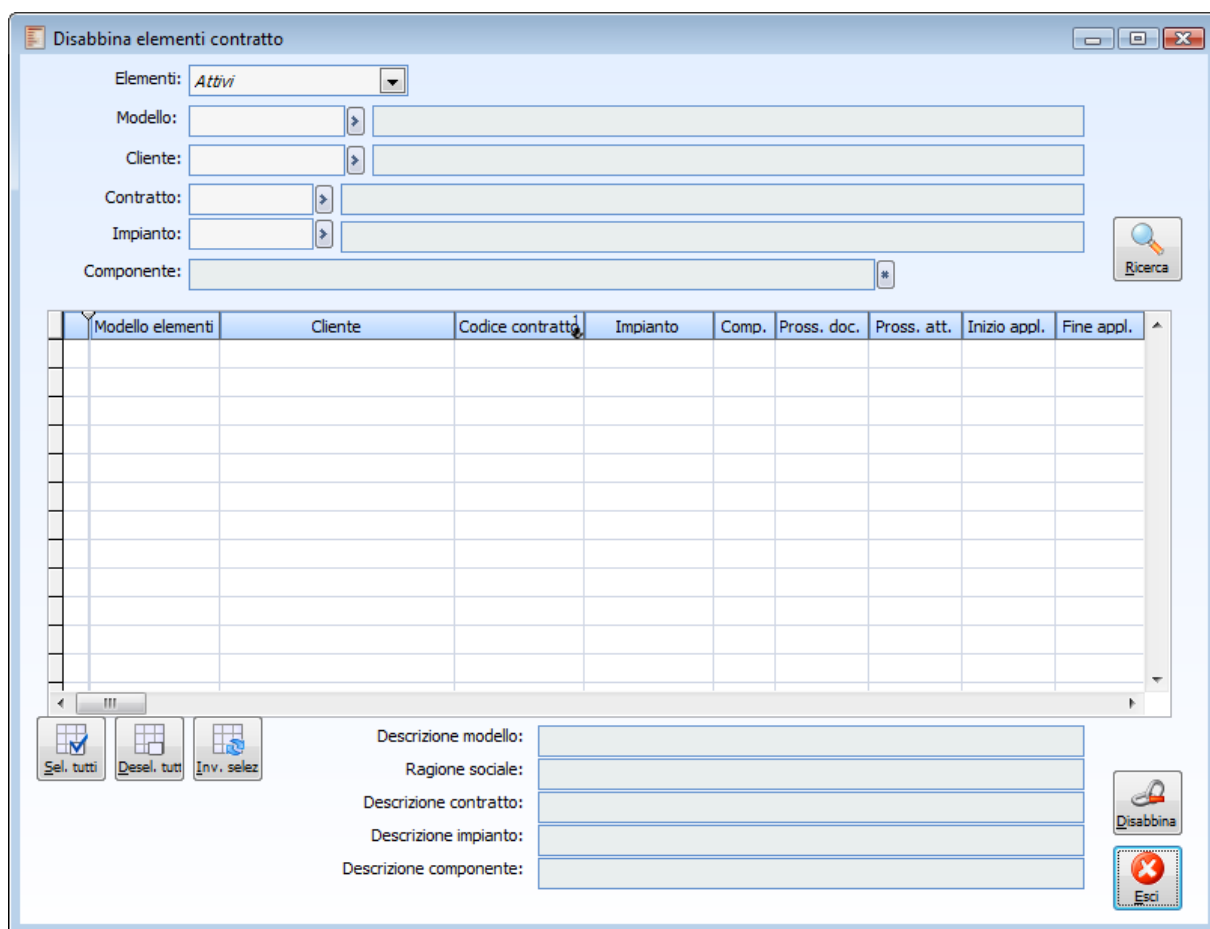


Fig. 5-15 - Disabbina elementi contratto

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.

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”.

Famiglie attributo

In questo 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 (enumerato in apposito elenco o selezionabile da anagrafiche del database) oppure essere liberi.

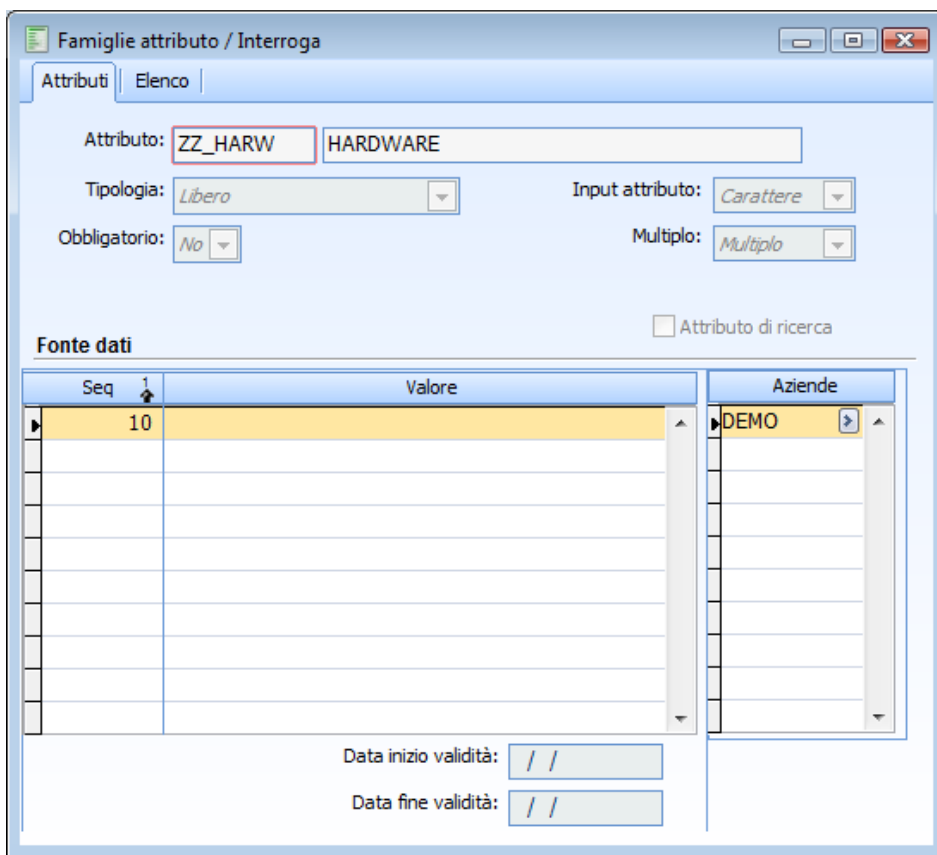


Fig. 5-16 – Famiglie attributo

Attributo

Codice e descrizione dell'attributo che verranno visualizzati nel dettaglio attributi dell'impianto ed al quale occorrerà attribuire un valore.

Tipologia

Libero
Fisso da elenco
Misto da elenco
Fisso da archivio
Misto da archivio

Rappresenta la tipologia di attributo e determina in che modo può essere attribuito un valore all'attributo stesso.

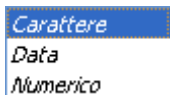
Le scelte possibili sono:

- ⦿ 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. 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 questo attributo deve essere definito obbligatoriamente o meno.

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.

Famiglie attributo / Interroga

Attributi | Elenco

Attributo: TIPO_DB Tipo database

Tipologia: Fisso da elenco Input attributo: Carattere

Obbligatorio: SI Multiplo: Singolo

Dimensioni: 20

☐ Attributo di ricerca

Fonte dati

Seq	Valore
10	SQL2000
20	SQL2005
25	SQL2008
30	Oracle10
40	Oracle11

Aziende

Data inizio validità: / /

Data fine validità: / /

Fig. 5-17 - Definizione attributi – Tipologia elenco

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 ed il campo da considerare come possibili valori.

Famiglie attributo / Nuovo

Attributi | Elenco

Attributo: **MAT.** Matricola

Tipologia: *Fisso da archivio*

Input attributo: *Carattere*

Obbligatorio: *Si*

Dimensioni: *20*

Multiplo: *Singolo*

☐ Attributo di ricerca

Fonte dati

Archivio: *MATRICOL*

Zoom: *DEFAULT* *

Campo: *AMCODART*

Zoom on zoom: *GSVE_MDT*

Attributo: *GEST_MAT*

Campo per filtro: *AMCODART*

Aziende

DEMO

Fig. 5-18 - Definizione attributo – Tipologia archivio

Archivio/Campo

Tabella e Campo di riferimento contenente i records da utilizzare come possibili valori attributo.

Zoom/Zoom on Zoom

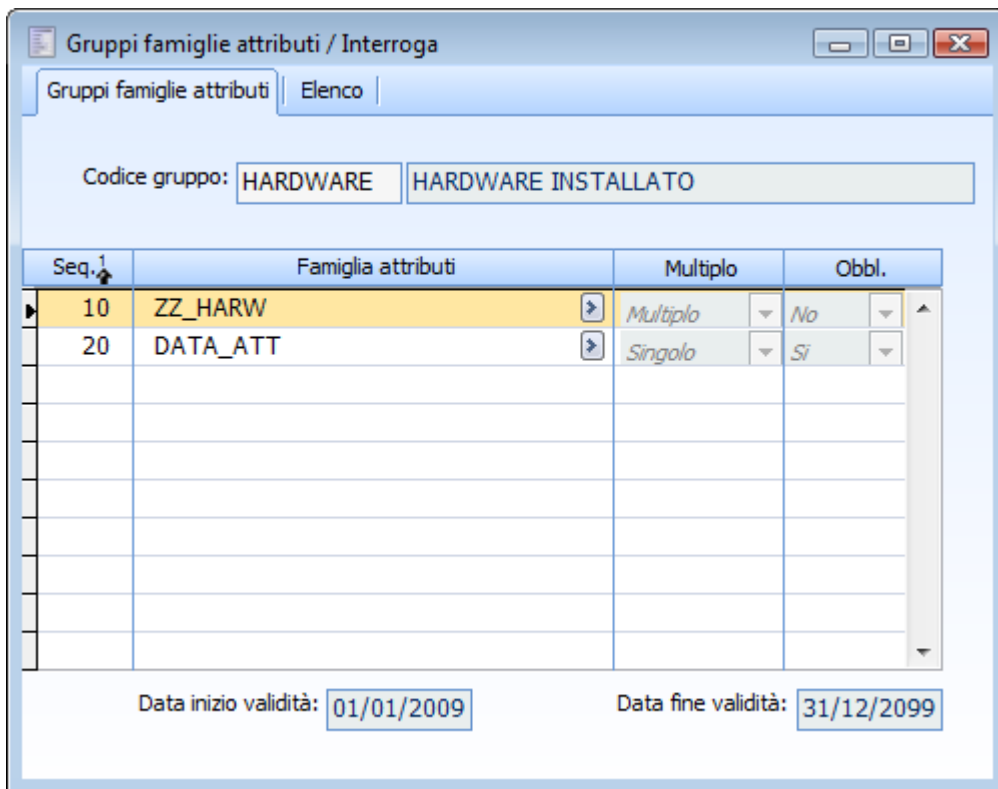
Zoom da utilizzare per la selezione dei valori attributo (in genere si utilizza quello di default) e codice dello Zoom on Zoom per accedere dallo zoom iniziale alla gestione di riferimento.

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 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.



Seq.	Famiglia attributi	Multiplo	Obbl.
10	ZZ_HARW	Multiplo	No
20	DATA_ATT	Singolo	Si

Data inizio validità: 01/01/2009 Data fine validità: 31/12/2099

Fig. 5-19 - 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”.

[illegible]

Fig. 5-20 - 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).

[illegible]



STAMPE

-  Stampa impianti
-  Stampa gruppi componente
-  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.

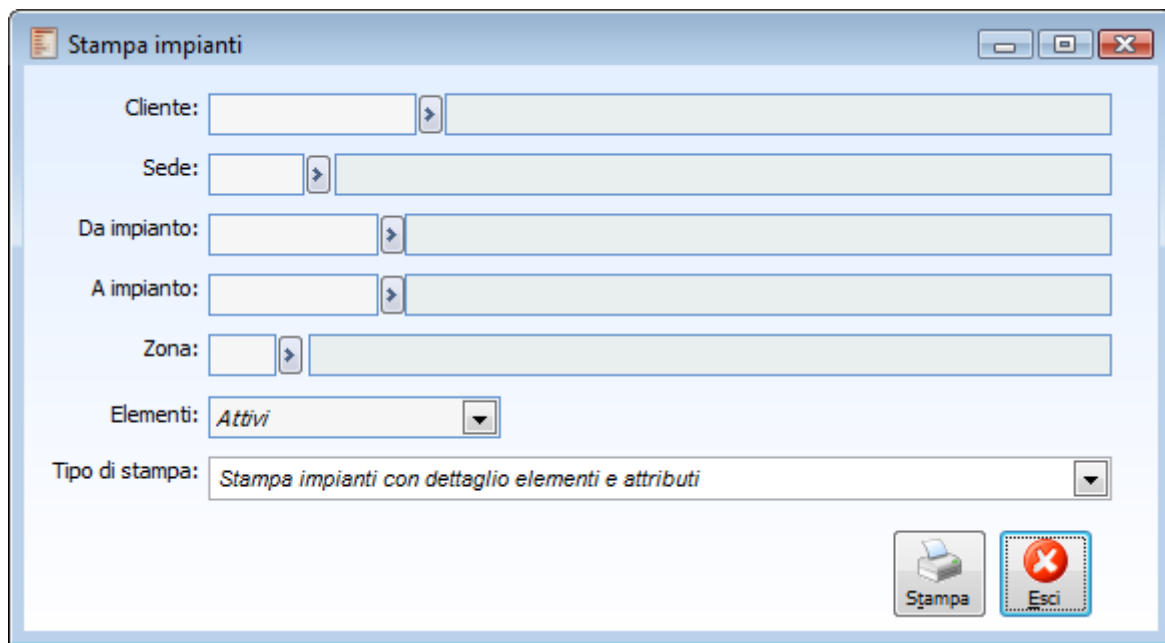


Fig. 5-21 - Stampa impianti

Cliente

Codice cliente al quale è riferito l'impianto

Sede

Sede dell'anagrafica clienti alla quale è riferibile l'impianto

Da Impianto ... A Impianto

Selezione dei codici impianto per la stampa

Zona

Codice della zona del cliente

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 componente

Questa funzione permette produrre la stampa dei gruppi componenti.

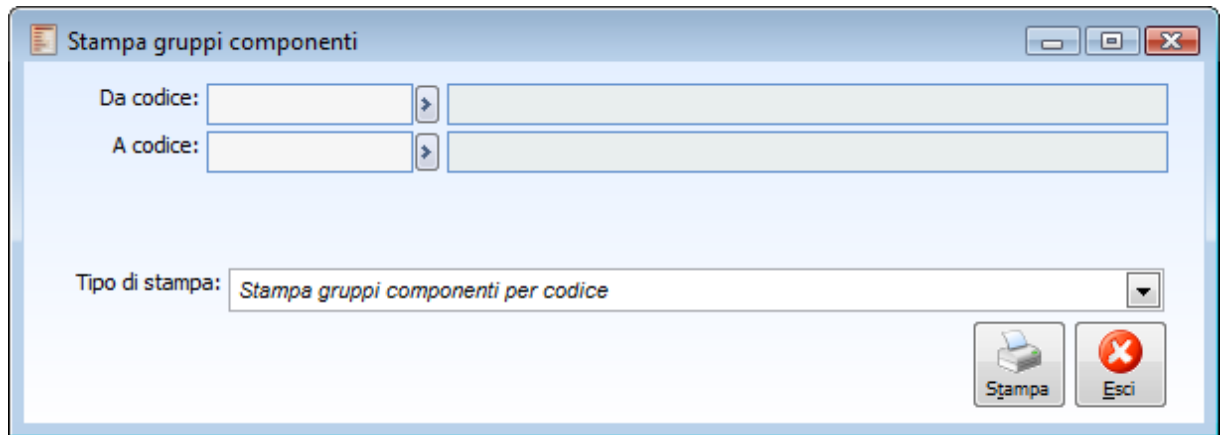


Fig. 5-22 - Stampa gruppi componente



Da Codice ... A codice

Selezione dei codici gruppi componenti per la stampa



Tipo di stampa

L'utente ha a disposizione diverse stampe che permettono di ottenere la stampa dei componenti corredati di diverse informazioni. Le stampe possibili sono:

- ⦿ Stampa gruppi componenti per codice
- ⦿ Stampa gruppi componenti per descrizione

Stampa attributi

Questa funzione permette di ottenere una stampa degli attributi definiti.

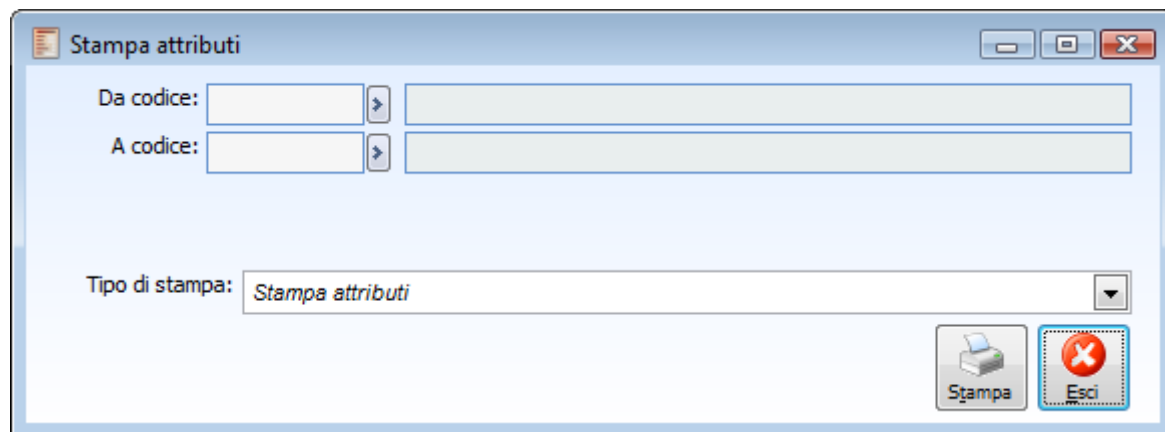


Fig. 5-23 - Stampa attributi

Da Codice ... A codice

Selezione dei codici attributo per la stampa



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.

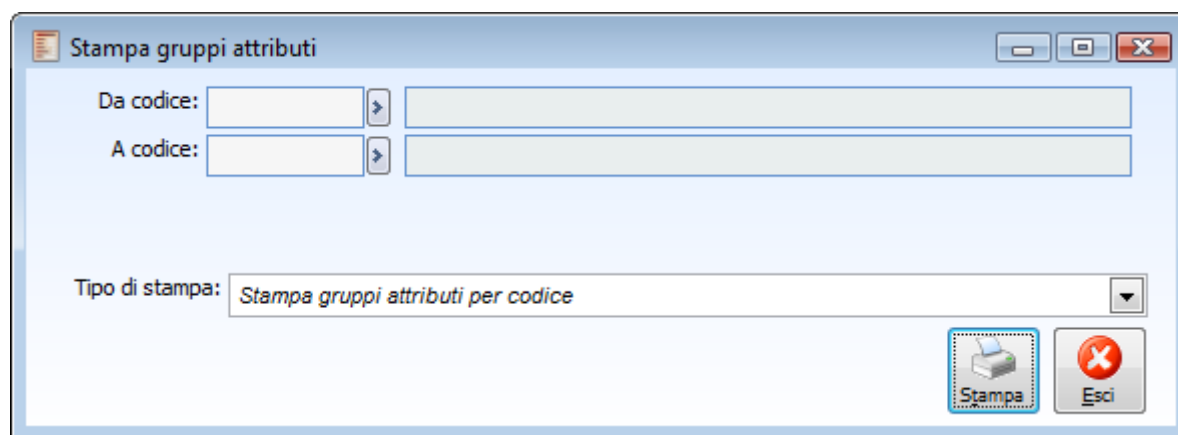


Fig. 5-24 - Stampa gruppi attributi



Da Codice ... A codice

Selezione dei codici gruppi attributo per la stampa

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.

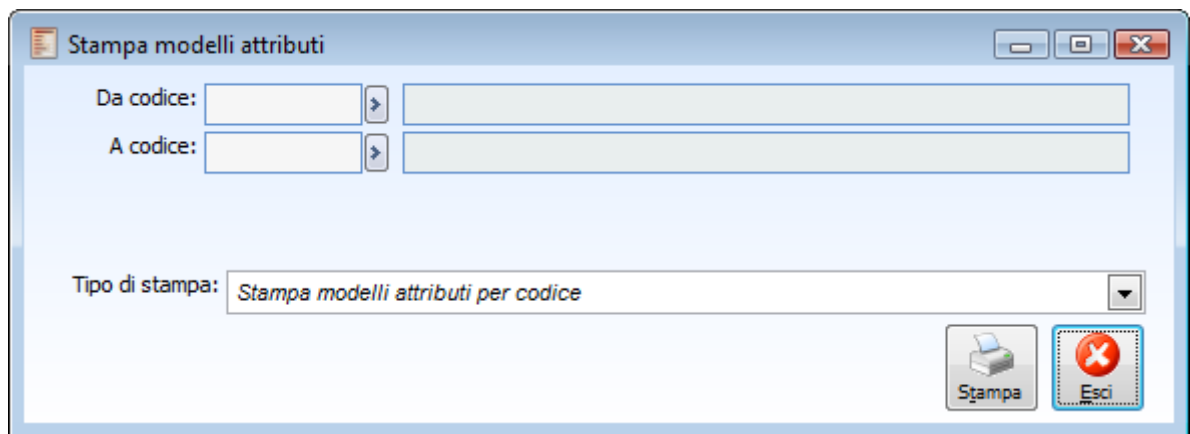
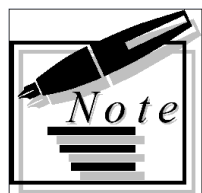


Fig. 5-25 - Stampa modelli attributi

Da Codice ... A codice

Selezione dei codici modelli attributi per la stampa

[illegible]

6 Gestione Contratti

-  Contratti di assistenza
-  Categorie elementi
-  Modelli elementi
-  Elementi contratto
-  Visualizzazione elementi contratto
-  Rinnovo elementi contratto
-  Rinnova elemento contratto
-  Aggiornamento elementi contratto
-  Ricostruzione saldi a pacchetto
-  Piano di generazione attività
-  Piano di generazione documenti
-  Verifica incongruenza contratti/impianti

-  STAMPE

Introduzione

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

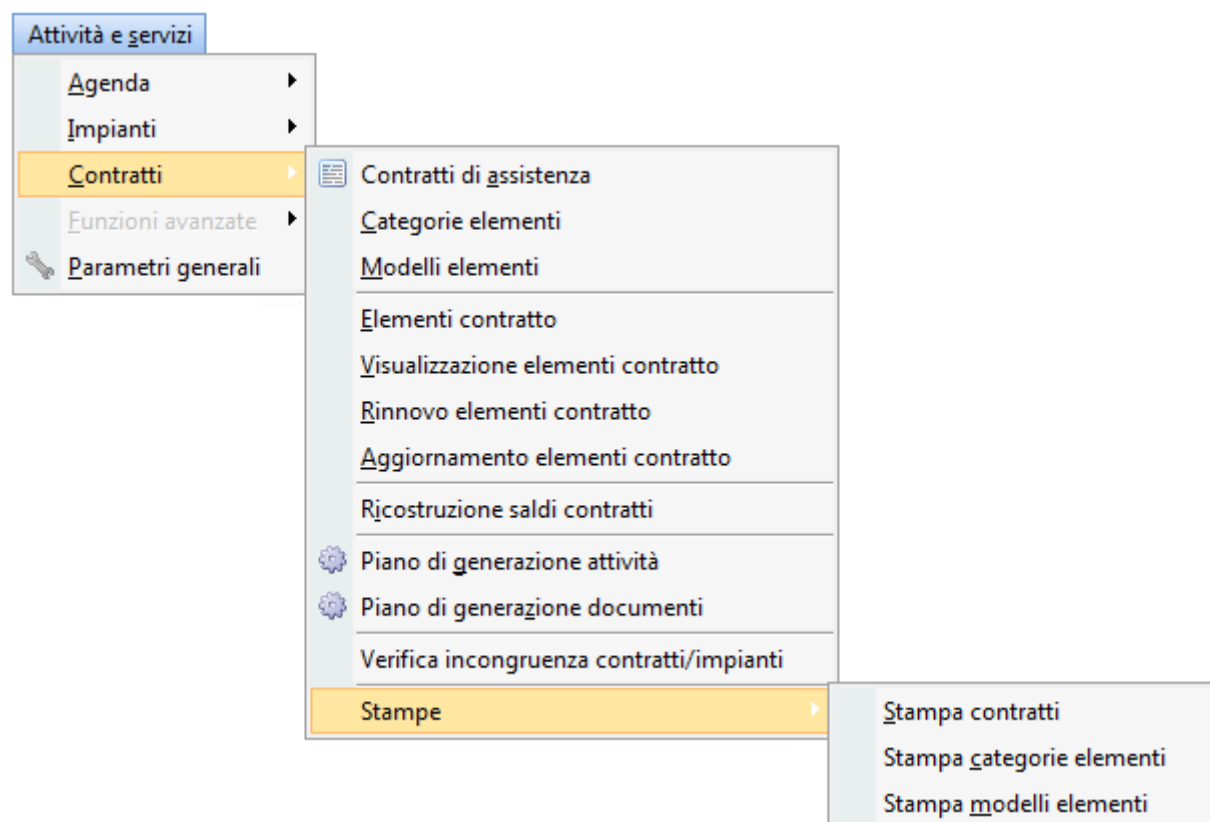


Fig. 6-1 – Menù Contratti

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" (pulsanti visualizza, cattura e scanner).

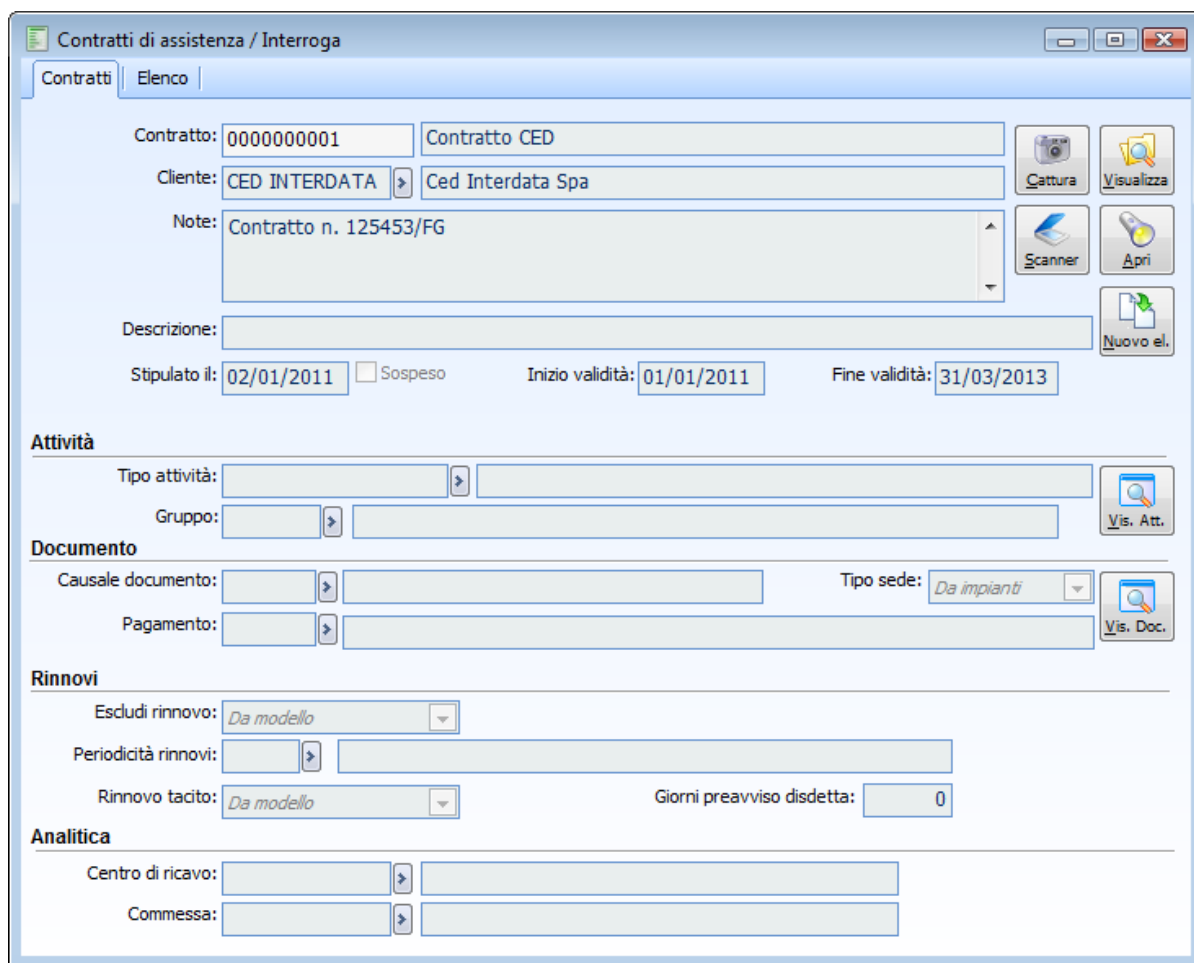


Fig. 6-2 - Contratti di assistenza

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.

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.

Bottone Vis att



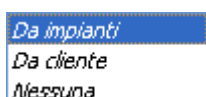
Questo tasto permette di accedere alle attività generate.

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'

- ⊙ 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

Bottone Vis doc



Questo tasto permette di accedere alla visualizzazione dei documenti generati.

Rinnovi

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

Escludi rinnovo

Da modello
<i>Si</i>
No

- ⊙ Da modello: con questa scelta è demandata al modello la decisione se e come rinnovare il contratto.
- ⊙ Si: 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

Da modello
<i>Si</i>
No

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.

In caso di modifica dei seguenti dati: Causale, Tipo attività, Gruppo, Pagamento, Escludi Rinnovo, Periodicità rinnovo contratti, Rinnovo tacito, Numero giorni preavviso disdetta.

Viene chiesto se si intende estendere le modifiche agli elementi contratto.

In caso di modifica del numero giorni preavviso disdetta la procedura ricalcherà anche la data limite disdetta sugli elementi contratto.

Sezione 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.

Bottone 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.

Bottone 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.

Visualizzazione elementi contratto

Cliente: CED INTERDATA > Ced Interdata Spa
 Sede: >
 Contratto: 0000000001 > Contratto CED
 Impianto: >
 Componente: *
 Elementi: Attivi



Modello elementi	Cliente	Codice contratto	Impianto	Comp.	Pross. doc.	Pross. att.	Inizio appl.	Fine appl.	N.
ACQU	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	50	31/01/2009		01/01/2009	31/12/2009	0
ASSIST	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	10		31/01/2009	01/01/2009	31/12/2009	0
COGE	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	20	31/01/2009		01/01/2009	31/12/2009	0
MAVE	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	40	31/01/2009		01/01/2009	31/12/2009	0
TESO	CED INTERDATA	0000000001	0000000001	30	31/01/2009		01/01/2009	31/12/2009	0

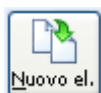
Modello elementi >  Opzioni>

Descrizione modello: Acquisti
 Ragione sociale: Ced Interdata Spa
 Descrizione contratto: Contratto CED
 Descrizione impianto: Impianto CED
 Descrizione componente: Acquisti

Fig. 6-3 - Visualizzazione elementi contratto

Bottone Nuovo el.



Bottone che permette di accedere a un nuovo caricamento elemento contratto

Il bottone apre la gestione Elementi contratto in caricamento con i campi valorizzati in base a quanto definito sul 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 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

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.

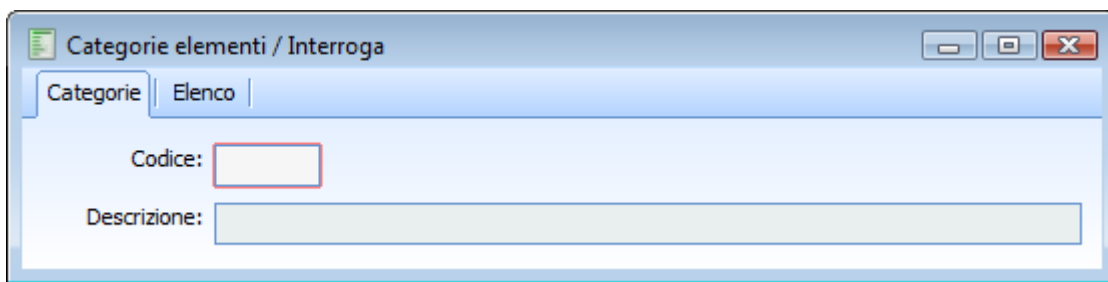


Fig. 6-4 – Categorie elementi

Codice

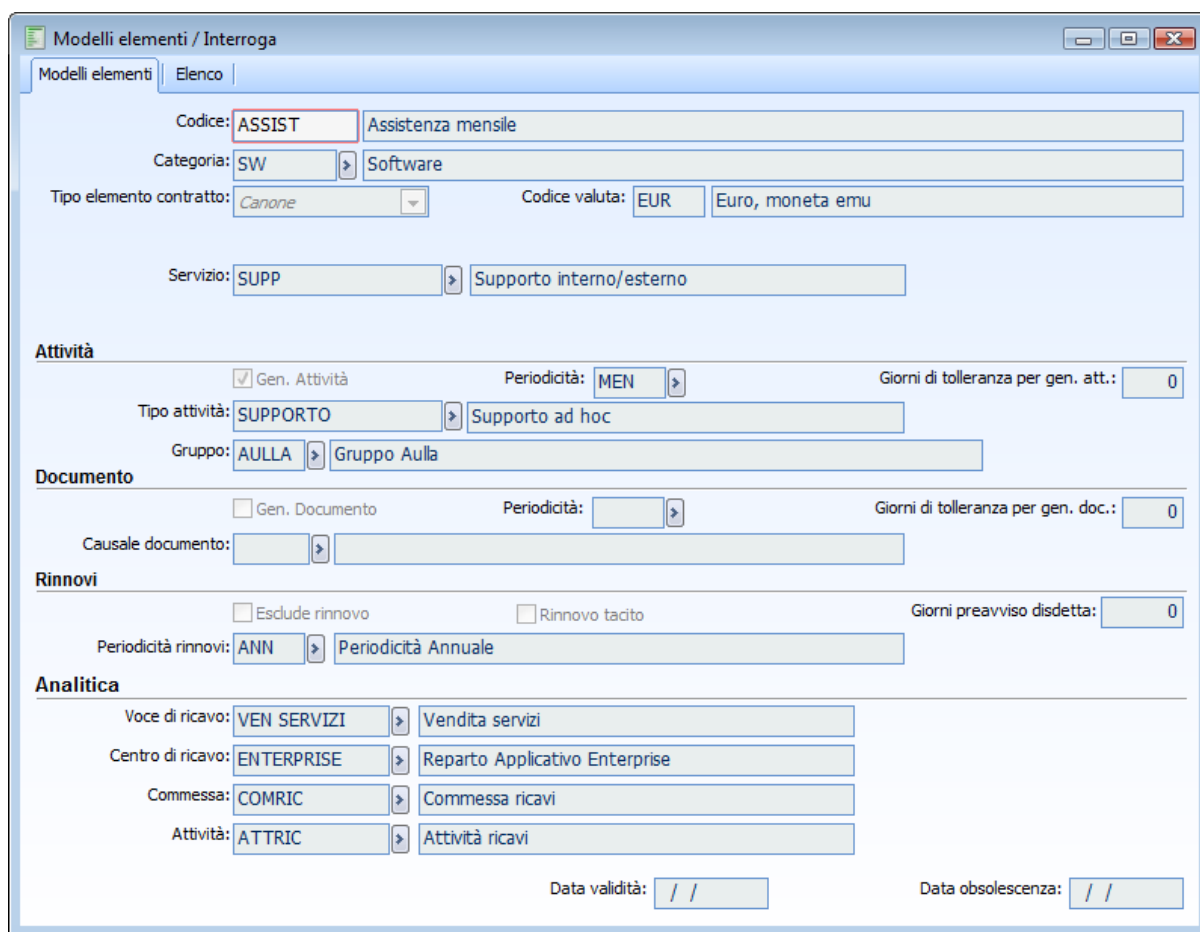
Codice della categoria elementi da utilizzare su modelli elementi e elementi contratto.

Descrizione

Descrizione della categoria elementi.

Modelli elementi

L'archivio dei modelli elementi è necessario per poter definire le condizioni tipiche di ogni elemento contratto. Trattandosi di modelli hanno lo scopo di velocizzare il caricamento degli elementi contratto che di fatto rappresentano il vero fulcro dell'intera gestione.



The screenshot shows a software window titled "Modelli elementi / Interroga". It contains several sections for defining contract elements:

- Modelli elementi / Interroga** (Title bar)
- Modelli elementi** (Tab)
- Codice:** ASSIST (highlighted in red), Assistenza mensile
- Categoria:** SW, Software
- Tipo elemento contratto:** Canone (dropdown)
- Codice valuta:** EUR, Euro, moneta emu
- Servizio:** SUPP, Supporto interno/esterno
- Attività**
 - ☒ Gen. Attività
 - Periodicità: MEN
 - Giorni di tolleranza per gen. att.: 0
 - Tipo attività: SUPPORTO, Supporto ad hoc
 - Gruppo: AULLA, Gruppo Aula
- 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: 0
 - Periodicità rinnovi: ANN, Periodicità Annuale
- Analitica**
 - Voce di ricavo: VEN SERVIZI, Vendita servizi
 - Centro di ricavo: ENTERPRISE, Reparto Applicativo Enterprise
 - Commessa: COMRIC, Commessa ricavi
 - Attività: ATTRIC, Attività ricavi
 - Data validità: / /
 - Data obsolescenza: / /

Fig. 6-5 - Modelli elementi

Codice e 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

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

Codice valuta

Allo stato attuale la valuta non è selezionabile. Viene proposta sempre la valuta di conto specificata nei dati azienda.

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.

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

E' possibile indicare la periodicità ereditata dai parametri, ma con possibilità di modifica da parte dell'utente.

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

☒ Rinnovo tacito

L'attivazione di questo check permette di considerare l'elemento contratto come rinnovabile tacitamente (utilizzato come filtro di selezione dalla funzione di rinnovo massiva).

Giorni di preavviso disdetta.

Questo campo è editabile se la combo "Rinnovo tacito" è attiva.

Indica il numero dei giorni da riportare sul corrispondente campo della gestione elementi contratto per la determinazione della data limite disdetta.

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).

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 / Interroga

Elementi contratto | Dati di riga | Elenco

Modello: ASSIST > Assistenza mensile

Cliente: DICENTO SPA > Luca Diciento SPA

Contratto: 0000000002 > Contratto Di Cento

Impianto: 0000000003 > Impianto Diciento SPA

Componente: 0

Dal: 01/02/2012 Al: 31/01/2013

Categoria: SW > Software

Codice valuta: EUR > Euro, moneta emu

Attività

Tipo attività: MANUTENZIONE > Manutenzione hardware

Gruppo: AULLA > Gruppo Aula

Periodicità att.: MEN > Periodicità mensile

Prossima attività: 15/05/2012 Giorni toll. gen. att.: 0 Data: 31/01/2013

Documento

Causale documento: >

Pagamento: >

Periodicità doc.: >

Prossimo doc.: / / Giorni toll. gen. doc.: 0 Data: / /

Rinnovi

Numero rinnovi: 1 ☐ Esclude rinnovo

Periodicità rinnovi: ANN > Periodicità Annuale

☐ Rinnovo tacito Giorni preavviso disdetta: 0

Data limite disdetta: / /

Fig. 6-6 - 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.

Codice valuta

Allo stato attuale la valuta non è selezionabile. Viene proposta sempre la valuta di conto specificata nei dati azienda.

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.

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

Permette di attribuire un codice pagamento specifico per l'elemento. Viene inserito in automatico quello presente nel contratto; lasciato vuoto determina l' utilizzo automatico da parte della procedura del codice pagamento legato al cliente.

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.

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

Se attivo esclude l'elemento contratto dalla funzione di rinnovo e gli altri campi della sezione risultano ineditabili.

Periodicità rinnovo

Questo campo è editabile solo se il check "Escludi rinnovo" è spento.

Determina il periodo di validità dell'elemento contratto ad ogni rinnovo, è indispensabile per calcolare la nuova data di fine validità dell'elemento contratto in caso di rinnovo.

☒ Rinnovo tacito

L'attivazione di questo check permette di considerare l'elemento contratto come rinnovabile tacitamente (utilizzato come filtro di selezione dalla funzione di rinnovo massiva).

Giorni di preavviso disdetta.

Questo campo è editabile se la combo "Rinnovo tacito" è attiva e se non è stata valorizzata la data limite disdetta manualmente.

Indica il numero dei giorni per la determinazione della data limite disdetta.

Data limite disdetta

Rappresenta la data calcolata in base al "numero giorni preavviso disdetta".

Se l'utente ha valorizzato il numero giorni allora il campo non è editabile e la data limite disdetta viene calcolata in automatico.

Viceversa, se viene valorizzata la data limite disdetta manualmente non è editabile il campo numero giorni di preavviso disdetta.

In ogni caso se il rinnovo è tacito la data limite disdetta viene valorizzata.

La data limite disdetta viene calcolata sottraendo il numero giorni preavviso disdetta alla data di fine validità del contratto (calendario solare).

Num. Rinnovi

Campo chiave dove viene memorizzato il numero progressivo che indica il numero di rinnovi. Si tratta di un campo in show modificabile solo dall'apposita funzione Rinnovo contratti.

Bottone Rinnova



Il bottone è editabile in interroga solo se nell'elemento contratto è valorizzato il campo relativo alla periodicità rinnovo.

Premendo questo bottone si apre la gestione "Rinnova elemento contratto" che permette il rinnovo del singolo contratto sulla base dei parametri impostati sulla maschera.

Ogni elemento contratto rinnovato viene duplicato e nel campo Num. Rinnovi viene memorizzato il numero progressivo di rinnovo.

Un elemento contratto può essere rinnovato solo se a parità degli altri campi chiave ha il campo "Num. Rinnovi" più alto. Il rinnovo viene impedito con apposita messaggistica

Modello:	MAN_HW	Manutenzione hardware
Cliente:	CED	Ced Interdata spa (RB3)
Contratto:	0000000006	Contratto di manutenzione
Impianto:	0000000004	Impianto Ced numero 2
Componente:	0	

Elemento contratto da rinnovare	
Data fine validità:	31/12/2010
Numero rinnovi:	0

Nuovo elemento contratto	
Data inizio validità:	01/01/2011
Data fine validità:	01/01/2011
Numero rinnovi:	1

Parametri di calcolo	Arrotondamenti	Per importi fino a
Percentuale ricalcolo:	0,00	0,00000
Ricalcolo in valore:	0,00	0,00000
	0,00000	0,00000
	0,00000	0,00000
	0,00000	0,00000
	0,00000	Per importi superiori a: 0,00000

Fig. 6-7 – Rinnova elemento Singolo contratto.

La gestione permette il rinnovo di un singolo elemento contratto partendo dal bottone “Rinnova” presente sulla relativa gestione e presenta i seguenti parametri:

La maschera riporta le informazioni sostanziali relative all’elemento contratto che si sta rinnovando e sulla base della periodicità di rinnovo indicata nell’elemento contratto riporta:

Elemento contratto da rinnovare

📄 Data fine validità

Riporta l’informazione relativa alla data fine validità rinvenuta dall’elemento selezionato che si va a rinnovare

📄 Numero rinnovi

Riporta l’informazione relativa al numero rinnovi rinvenuto dall’elemento selezionato che si va a rinnovare

Nuovo elemento contratto

📄 Data inizio validità

Data inizio validità del nuovo elemento che verrà generato in show impostata al giorno successivo rispetto alla data del campo fine validità dell’elemento duplicato.

📄 Numero rinnovi

Riporta l’informazione relativa al numero rinnovi dell’elemento che verrà generato con campo chiave "Num. Rinnovi" incrementato di 1 (quindi uguale a quello dell’elemento duplicato +1)

📄 Data fine validità

Data fine validità del nuovo elemento che verrà generato, determinata dalla periodicità di rinnovo impostata sul contratto applicata alla vecchia data di fine validità dell’elemento.

L’elemento contratto selezionato, alla pressione del bottone “Rinnova”, viene duplicato. Il nuovo elemento contratto avrà

Elementi contratto / Interroga

Elementi contratto | Dati di riga | Elenco

Modello: **AGEN** > Attività e servizi

Cliente: **DICENTO SPA** > Luca Dimento SPA

Contratto: **0000000002** > Contratto Di Cento

Impianto:

Componente: **0**

Dal: **01/01/2011** Al: **31/01/2011**

Categoria: **SW** > Software

Codice valuta: **EUR** Euro, moneta emu

Attività

Tipo attività: >

Gruppo: >

Periodicità att.: >

Prossima attività: **/ /** Giorni di tolleranza gen.att.: **0** Data: **/ /**

Documento

Causale documento: **PREFA** > Documento prefattura (DT)

Pagamento: **TRA30** > Tratta a 30 gg

Periodicità doc.: **MEN** > Periodicità mensile

Prossimo doc.: **31/01/2011** Giorni di tolleranza gen.doc.: **15** Data: **15/02/2011**

Rinnovi

Numero rinnovi: **1** ☐ Esclude rinnovo

Periodicità rinnovi: **MEN** > Periodicità mensile

☐ Rinnovo tacito

Giorni preavviso disdetta: **0**

Data limite disdetta: **31/01/2011** 

Fig. 6-8 – Dettaglio elemento contratto rinnovato

- ◆ 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 applicata alla vecchia data di fine validità dell'elemento.
- ◆ Campo chiave "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.
- ◆ Vengono ricalcolate anche le date relative ai giorni di tolleranza sulla base della nuova data di fine validità di ciascun elemento così come la data limite disdetta.

Quando vengono rinnovati gli elementi contratto viene ovviamente aggiornata anche la corrispondente anagrafica contratti (non viene duplicata ma solo modificata). In particolare, la data di fine validità viene modificata e corrisponde alla data maggiore tra tutte le date di fine validità degli elementi contratto appena creati (quelli con numero rinnovo + alto)

Contratti di assistenza / Modifica

Contratti | **Elenco**

Contratto: 0000000001 Contratto CED

Cliente: CED INTERDATA Ced Interdata Spa

Note:

Descrizione:

Stipulato il: 02/01/2009 ☐ Sospeso Inizio validità: 01/01/2009 Fine validità: 31/12/2015

Attività

Tipo attività: MANUTENZIONE Manutenzione hardware

Gruppo:

Documento

Causale documento: PREFA Documento prefattura (DT) Tipo sede: Da impianti

Pagamento: TRA30 Tratta a 30 gg

Rinnovi

Escludi rinnovo: No

Periodicità rinnovi:

Rinnovo tacito: Da modello Giorni preavviso disdetta: 0

Analitica

Centro di ricavo:

Commessa:

Fig. 6-9 – Anagrafica contratti con data fine validità modificata dal rinnovo contratti.

Elementi contratto – Dati di riga

Elementi contratto / Interroga

Elementi contratto | Dati di riga | Elenco

Servizio: SUPP Supporto interno/esterno

Aggiorna Listini Lis. vend. Verifica

Unità di misura: H. Ore

Quantità: 1,000

Prezzo: 75,00000

Sconti/magg.: 0,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00

Date competenza attività

Dal: / / Al: / /

Date competenza documenti

Dal: / / Al: / /

Analitica

Voce di ricavo: VEN SERVIZI Vendita servizi

Centro di ricavo: ENTERPRISE Reparto Applicativo Enterprise

Commessa: COMRIC Commessa ricavi

Attività: ATTRIC Attività ricavi

Fig. 6-10 - 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.

Bottone Aggiorna



Tramite questo bottone è data la possibilità di aggiornare prezzi e sconti applicati sull'elemento in funzione delle variazioni di listino intervenute

Bottone Listini



Tramite questo bottone è data possibilità di visualizzare il dettaglio listini applicati. Le regole di applicazione dei listini prezzi seguono i consueti criteri di priorità di dettaglio. Al fine della determinazione temporale è presa in considerazione, all'atto della creazione dell'elemento, la data di 'Prossimo documento'. Successivamente, al variare delle date in funzione del criterio di periodicità adottato, l'applicazione avverrà in modo differito in funzione dell'applicabilità dei dettagli di listino inseriti alla data prossimo documento.

Bottone Lis. Vend.



Tramite questo bottone è data la possibilità di accedere al ventaglio dei listini applicabili, inserire nuove anagrafiche listini nonché caricare ulteriori dettagli.

Bottone Verifica



Tramite questo bottone è data la possibilità di accedere all'interfaccia di selezione della stampa di verifica listini applicabili. La procedura provvede autonomamente all'inserimento dei filtri di selezione recepitabili dall'elemento contratto in funzione del cliente in esso inserito e del servizio riportato per la generazione della prestazione.

Unità di misura

Viene proposta l'unità di misura principale del servizio indicato nel campo precedente e verrà utilizzata per le prestazioni dell'attività o per le righe del documento. E' possibile in alternativa selezionare l'unità di misura secondaria.

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.

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.

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".

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).

Impianti / Modifica

Impianti | **Elenco**

Impianto: 0000000001 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	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

Pos.	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

Valore attributo: CORE COMPUTER

Buttons: Importa, Contratti, Treeview

Fig. 6-11 – Impianti

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 Cprownum=0).

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).

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.

Modello	Contratto	Servizio	U.M.	Quantità	Prezzo
AGEN	0000000002	CANAGEN	N.	1,000	64,00000
ASSIST	0000000002	SUPP.	H.	1,000	0,00000

Dal: 01/02/2009 Al: 31/12/2010
 Tipo attività:
 Causale documento: **PREFA** Documento prefattura (DT) Gruppo:
 Categoria: **SW** Software
 Periodicità doc.: **ANN** Periodicità Annuale
 Periodicità att.:
 Sconti: -5,00 + -4,00 + -3,00 + -2,00
 Pagamento:
 Prossimo doc.: 31/01/2010 Giorni di tolleranza per gen. doc.: 15 Data: 15/01/2011
 Prossima attività: / / Giorni di tolleranza per gen. att.: 0 Data: / /

Verifica
 Listini
 Lis.vend.

Fig. 6-12 - Elementi contratto

Bottone Verifica



Tramite questo bottone è data la possibilità di accedere all' interfaccia di selezione della stampa di verifica listini applicabili. La procedura provvede autonomamente all' inserimento dei filtri di selezione recepibili dall' elemento contratto in funzione del cliente in esso inserito e del servizio riportato per la generazione della prestazione.

Bottone Listini



Tramite questo bottone è data possibilità di visualizzare il dettaglio listini applicati. Le regole di applicazione dei listini prezzi seguono i consueti criteri di priorità di dettaglio. Al fine della determinazione temporale è presa in considerazione, all' atto della creazione dell' elemento, la data di 'Prossimo documento'. Successivamente, al variare delle date in funzione del criterio di periodicità adottato, l'applicazione avverrà in modo differito in funzione dell' applicabilità dei dettagli di listino inseriti alla data prossimo documento.

Bottone Lis. Vend.



Tramite questo bottone è data la possibilità di accedere al ventaglio dei listini applicabili, inserire nuove anagrafiche listini nonché caricare ulteriori dettagli.

Data generazione documento/attività anticipata rispetto alla data elemento

Fornita la possibilità di definire una data di generazione documento/attività anticipata rispetto alla data di validità dell'elemento.

The screenshot shows the 'Elementi contratto / Modifica' window with the following fields and values:

- Elementi contratto / Modifica** (Title bar)
- Tab: Elementi contratto** (Selected)
- Modello:** TEST
- Cliente:** BALDI SRL
- Contratto:** 0000000016
- Impianto:** (Empty)
- Componente:** 0
- Dal:** 01/10/2011
- Al:** 30/09/2012
- Categoria:** (Empty)
- Codice valuta:** EUR
- Listino:** BASE
- Attività** (Section Header)
 - Tipo attività:** Aggiornamenti
 - Gruppo:** AULLA
 - Periodicità att.:** ANN
 - Prossima attività:** 31/07/2011
 - Giorni toll. gen. att.:** 30
 - Data:** 30/10/2012
- Documento** (Section Header)
 - Causale documento:** FAVIT
 - Pagamento:** (Empty)
 - Periodicità doc.:** ANN
 - Prossimo doc.:** 31/07/2011
 - Giorni toll. gen. doc.:** -10
 - Data:** 20/09/2012
- Rinnovi** (Section Header)
 - Numero rinnovi:** 0
 - ☒ **Esclude rinnovo**
 - Periodicità rinnovi:** (Empty)
 - ☐ **Rinnovo tacito**
 - Giorni preavviso disdetta:** 0
 - Data limite disdetta:** / /
 - Rinnova** (Button)

Fig. 6-13 - Elemento contratto

Confermando un elemento contratto le cui date prossimo documento e prossima attività siano precedenti rispetto alla data di inizio applicazione contratto la procedura restituisce i seguenti warning non bloccanti:

**“ Attenzione: la data prossimo documento è inferiore alla data dell'elemento contratto!
Verranno generati documenti in basse alla periodicità Annuale fino alla data 20/09/2012!
Procedo ugualmente? “**

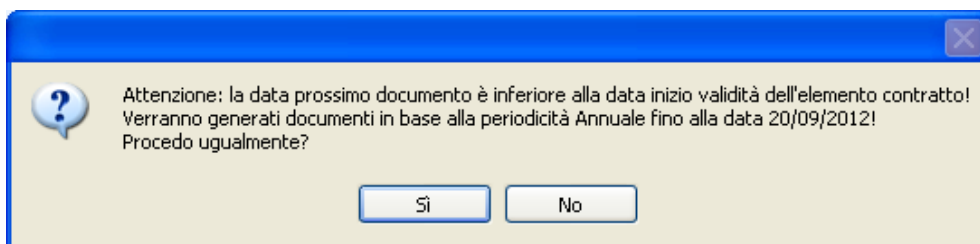


Fig. 6-14 – Warning documento

“ 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 30/10/2012! Procedo ugualmente? “

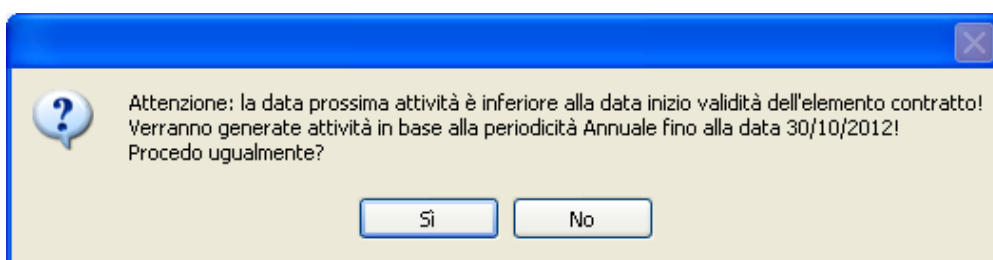


Fig. 6-15 – Warning attività

In entrambi i casi l'utente viene avvisato della data di prossima attività/documento 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 calcolata in base alla data di fine validità +/- i giorni di tolleranza.

Il controllo rimane invece bloccante nel caso in cui le date di prossimo documento/attività cadano oltre la data di fine validità + gg di tolleranza

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 inferiori alla data di inizio validità + giorni di tolleranza.

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.

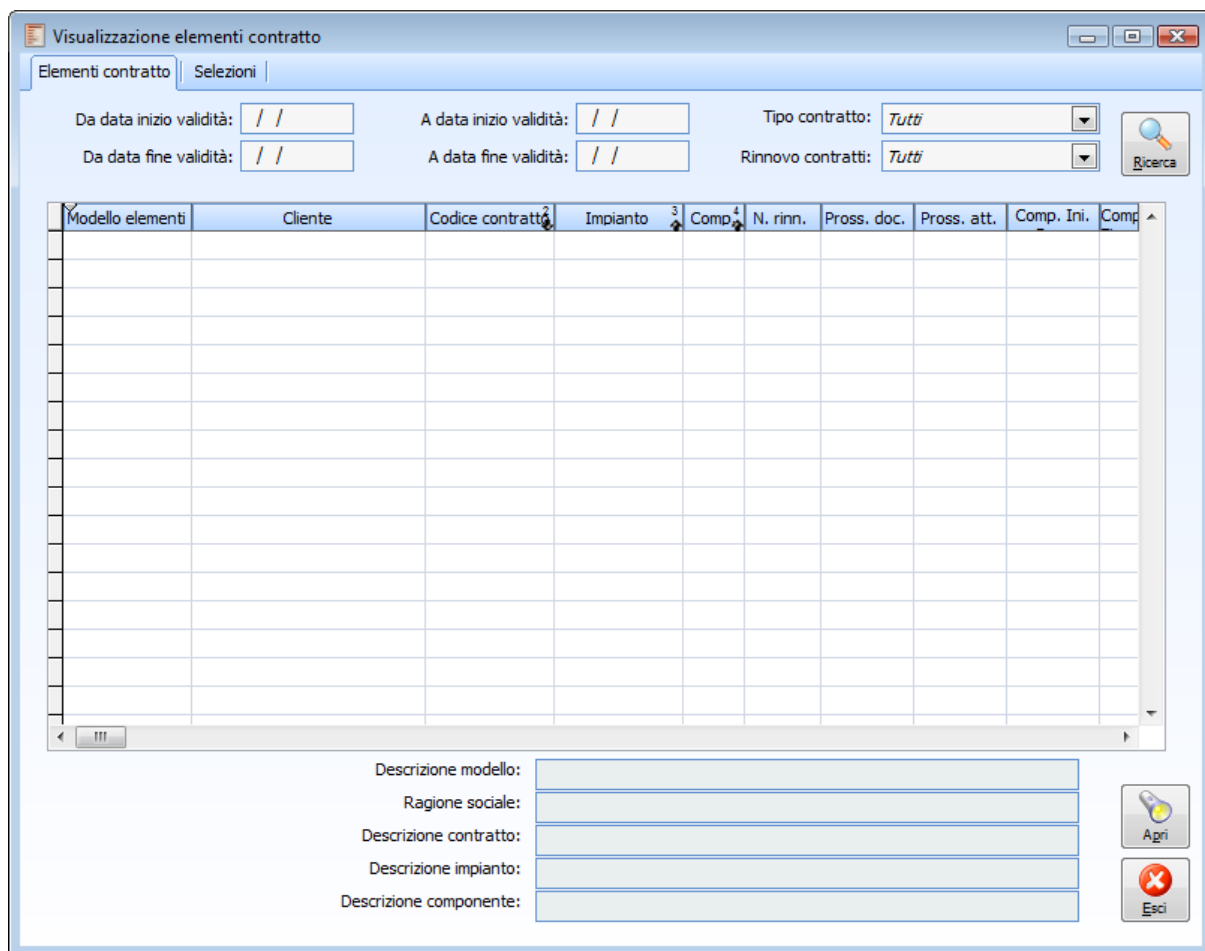


Fig. 6-16 – Visualizzazione elementi contratto

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): la procedura visualizza tutti gli elementi contratto che soddisfano i filtri impostati;
- Ultimo: la procedura visualizza solo gli elementi con numero rinnovo più alto che soddisfano i filtri impostati.

Bottone Ricerca



Premere per avviare la ricerca

I campi sottostanti sono ineditabili e si valorizzano quando ci si posiziona su un record.

Bottone Apri



Permette l'apertura del contratto selezionato

Visualizzazione elementi contratto – Selezioni

The screenshot shows a software window titled "Visualizzazione elementi contratto" with two tabs: "Elementi contratto" and "Selezioni". The "Selezioni" tab is active. It contains the following fields and controls:

- Clienti:** A text input field with a search icon on the right.
- Sede:** A text input field with a search icon on the right.
- Da contratto:** A text input field with a search icon on the right.
- A contratto:** A text input field with a search icon on the right.
- Impianto:** A text input field with a search icon on the right.
- Componente:** A text input field with a '#' symbol on the right.
- Modello:** A text input field with a search icon on the right.
- Servizio:** A text input field with a search icon on the right.
- Unità di misura:** A text input field.
- Quantità totale:** A dropdown menu with "Non utilizzato" selected, followed by a text box with "0,000".
- Quantità consumata:** A dropdown menu with "Non utilizzato" selected, followed by a text box with "0,000".
- Quantità residua:** A dropdown menu with "Non utilizzato" selected, followed by a text box with "0,000".
- Da data stipula:** A date input field with slashes (/ /).
- A data stipula:** A date input field with slashes (/ /).
- Elementi:** A dropdown menu with "Attivi" selected.
- Prossimo doc.:** A dropdown menu with "Tutti" selected.
- Prossima attività:** A dropdown menu with "Tutti" selected.
- Rinnovo tacito:** A dropdown menu with "Tutti" selected.

Fig. 6-17 – 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

Definisce le condizioni tipiche di ogni elemento contratto

Servizio

In questo campo deve essere indicato il codice servizio

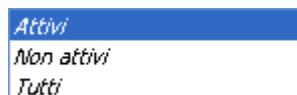
Unità di misura

Viene proposta l'unità di misura principale del servizio.

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.

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

Prossimo doc

In questa combo viene memorizzata la data del prossimo documento da generare.

Prossima attività



In questa combo viene memorizzata la data della prossima attività da generare

Rinnovo tacito

Questa combo box permette di filtrare i contratti a rinnovo tacito o meno.

Impostando come filtro "Sì", appare il campo "Data limite disdetta" e permette di filtrare i soli elementi contratto a rinnovo tacito con data limite minore di quella definita in questo campo. Il campo viene valorizzato automaticamente con la data di sistema.

Nello zoom vengono visualizzati gli elementi contratto che corrispondono ai filtri di ricerca impostati.

Vengono visualizzati solo gli elementi contratto con Num. rinnovo più alto.

La gestione consentire di ricercare gli elementi contratto attraverso i filtri nella maschera selezione



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.

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

Fig. 6-18 – Rinnovo elementi contratto.

La gestione consente di ricercare gli elementi contratto da visualizzare attraverso questi filtri di selezione

Da data ... A data inizio validità

Può essere impostato un intervallo di date di inizio validità degli elementi contratti.

Da data ... A data fine validità

Può essere impostato un intervallo di date di fine validità degli elementi contratti.

Tipo contratto

Questo filtro di selezione è relativo al tipo di contratto da rinnovare.

- 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".

Bottone Ricerca



Premere per avviare la ricerca

I campi sottostanti sono ineditabili e si valorizzano quando ci si posiziona su un record.

Bottone Apri



Permette l'apertura del contratto selezionato

Bottone Rinnova



Permette di rinnovare i contratti selezionati in maniera massiva.

Rinnovo elementi contratto – Selezioni

La gestione consente di ricercare gli elementi contratto attraverso i filtri nella maschera selezione

Rinnovo elementi contratto

Elementi contratto | Selezioni

Cliente:

Sede:

Da contratto:

A contratto:

Impianto:

Componente:

Modello:

Servizio:

Unità di misura:

Quantità totale:

Quantità consumata:

Quantità residua:

Da data stipula: A data stipula:

Elementi:

Prossimo doc.:

Prossima attività:

Rinnovo tacito:

Fig. 6-19 – 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

Zoom filtrato da quanto inserito nel campo impianto. Consente di filtrare gli elementi contratto relativi ad un determinato componente.

 Modello

Definisce le condizioni tipiche di ogni elemento contratto

 Servizio

In questo campo deve essere indicato il codice servizio

 Da data stipula ... A data stipula

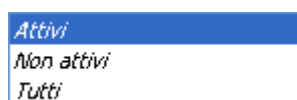
Consente di filtrare gli elementi contratto in base alla data di stipula dei contratti.

 Unità di misura

Viene proposta l'unità di misura principale del servizio.

 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.

 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

 Prossimo doc

Questa combo box permette: la visualizzazione dei soli elementi contratto con data prossimo documento vuota; la visualizzazione dei soli elementi contratto con data prossimo documento valorizzata (in quest'ultimo caso risulta possibile filtrare per Data prossimo documento (da/A)), oppure tutti.

 Prossima attività

Questa combo box permette: la visualizzazione dei soli elementi contratto con data prossima attività vuota; la visualizzazione dei soli elementi contratto con data prossima attività valorizzata (in quest'ultimo caso risulta possibile filtrare per Data prossima attività (da/A)), oppure tutti.



Rinnovo tacito

Questa combo box permette di filtrare i contratti a rinnovo tacito o meno.

Impostando come filtro “Sì”, appare il campo “Data limite disdetta” e permette di filtrare i soli elementi contratto a rinnovo tacito con data limite minore di quella definita in questo campo. Il campo viene valorizzato automaticamente con la data di sistema.

Nello zoom vengono visualizzati gli elementi contratto che corrispondono ai filtri di ricerca impostati.

Vengono visualizzati solo gli elementi contratto con Num. rinnovo più alto.

La gestione consentire di ricercare gli elementi contratto attraverso i filtri nella maschera selezione



Rinnova elemento contratto

Questa gestione permette il rinnovo di un singolo contratto partendo dal bottone Rinnova sulla maschera Elementi contratto che deve presentare i seguenti parametri:

- ♦ Data fine validità dell'elemento selezionato con proposta la data di sistema
- ♦ Data inizio validità 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

Un elemento può essere rinnovato solo se a parità degli altri campi chiave ha il "Num. Rinnovi" più alto

Fig. 6-20 – Rinnova elemento Singolo contratto

Questa gestione presenta i seguenti parametri

Elemento contratto da rinnovare

Data fine validità

dell'elemento selezionato con proposta la data di sistema

- Data inizio validità 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

Mediante tale funzionalità è possibile aggiornare i dati degli elementi contratto sulla base di eventuali modifiche effettuate su contratto/modello di riferimento.

I campi oggetto di variazioni devono essere esclusivamente i seguenti:

- ◆ Causale documento (presente sia sui modelli elementi che sui contratti, eventualmente prevale quest'ultimo)
- ◆ Codice Pagamento
- ◆ Tipo Attività (presente sia sui modelli elementi che sui contratti, eventualmente prevale quest'ultimo)
- ◆ Gruppo (presente sia sui modelli elementi che sui contratti, eventualmente prevale quest'ultimo)
- ◆ Listino (presente sia sui modelli elementi che sui contratti, eventualmente prevale quest'ultimo)

NB: se viene attivato il check Rinnovo tacito viene calcolata la data limite disdetta in base ai gg di preavviso (che possono rimanere anche a zero)

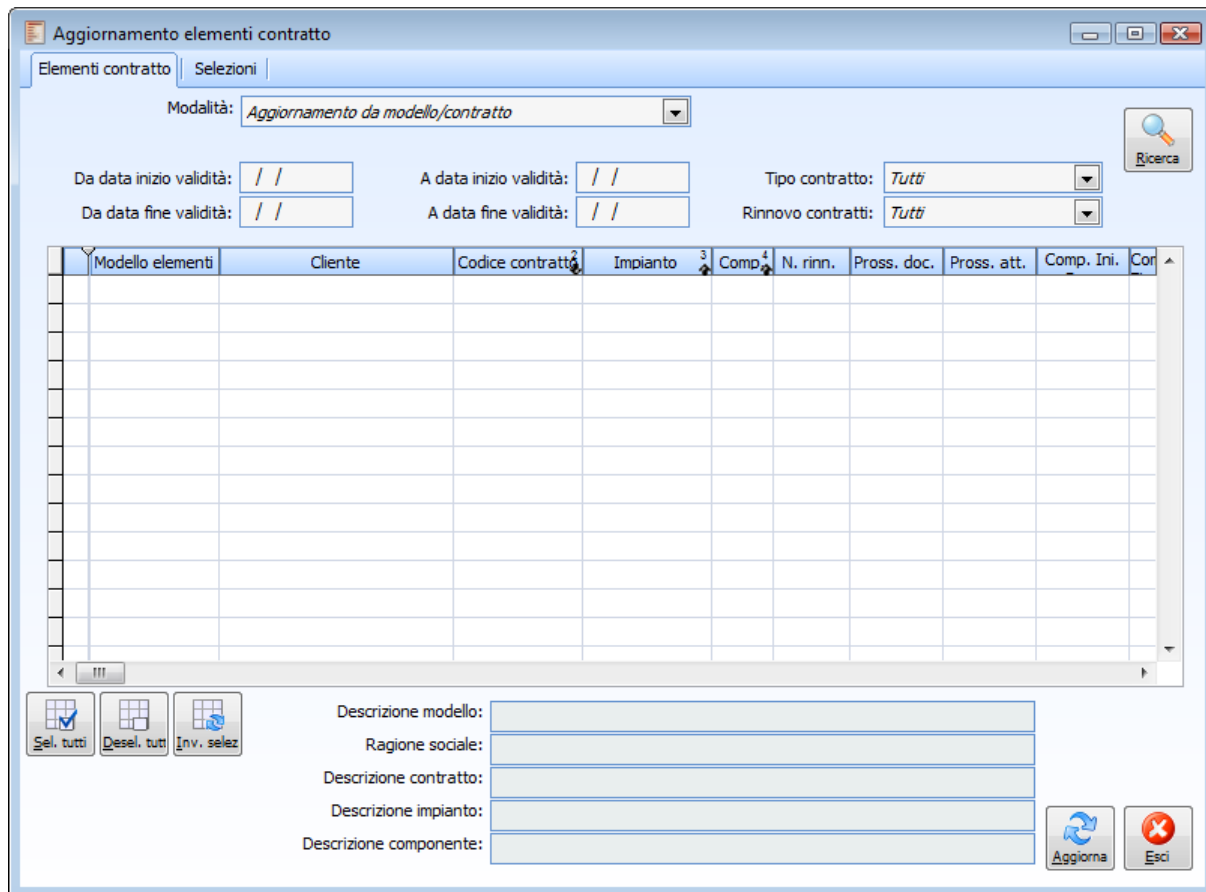


Fig. 6-21 – Aggiornamento elementi contratto

Modalità

Questa combo box permette di scegliere in che modalità deve operare la gestione:

- ⊙ Aggiornamento da modello/contratto: questa modalità 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:

- ◆ se è stato rinnovato (Numero rinnovi > 0) prende come riferimento l'elemento contratto precedente 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.

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): la procedura visualizza tutti gli elementi contratto che soddisfano i filtri impostati;
- ⊙ Ultimo: la procedura visualizza solo gli elementi con numero rinnovo più alto che soddisfano i filtri impostati.

Bottone Ricerca



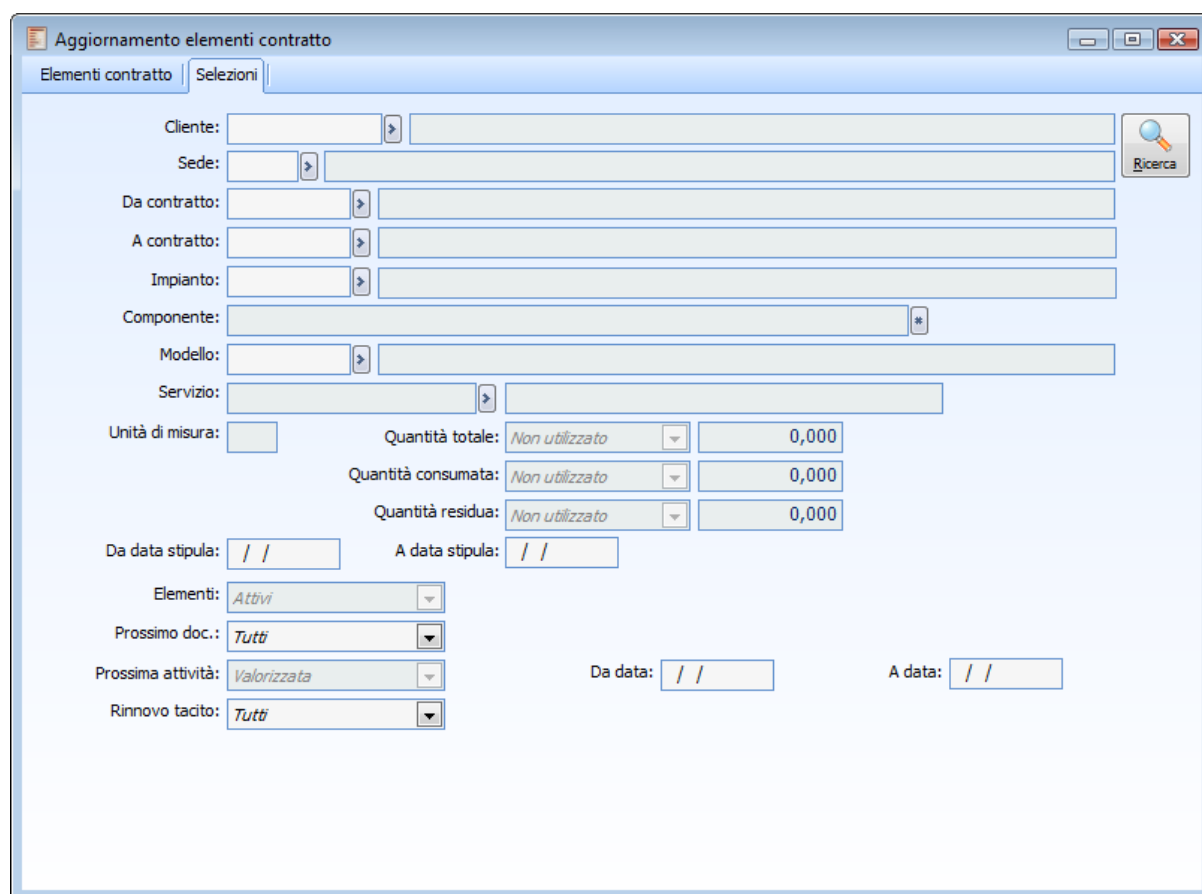
Premere per avviare la ricerca

Bottone Aggiorna



Permette l'aggiornamento del contratto selezionato

Aggiornamento elementi contratto – Selezioni



The screenshot shows a software window titled "Aggiornamento elementi contratto" with a tab labeled "Selezioni". The form contains the following fields and controls:

- Clienti:** A text input field with a search icon on the right.
- Sede:** A text input field with a search icon on the right.
- Da contratto:** A text input field with a search icon on the right.
- A contratto:** A text input field with a search icon on the right.
- Impianto:** A text input field with a search icon on the right.
- Componente:** A text input field with a search icon on the right.
- Modello:** A text input field with a search icon on the right.
- Servizio:** A text input field with a search icon on the right.
- Unità di misura:** A text input field.
- Quantità totale:** A dropdown menu with "Non utilizzato" selected, followed by a text input field with "0,000".
- Quantità consumata:** A dropdown menu with "Non utilizzato" selected, followed by a text input field with "0,000".
- Quantità residua:** A dropdown menu with "Non utilizzato" selected, followed by a text input field with "0,000".
- Da data stipula:** A date input field with slashes.
- A data stipula:** A date input field with slashes.
- Elementi:** A dropdown menu with "Attivi" selected.
- Prossimo doc.:** A dropdown menu with "Tutti" selected.
- Prossima attività:** A dropdown menu with "Valorizzata" selected.
- Rinnovo tacito:** A dropdown menu with "Tutti" selected.
- Da data:** A date input field with slashes.
- A data:** A date input field with slashes.

Fig. 6-22 – 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

Definisce le condizioni tipiche di ogni elemento contratto

 Servizio

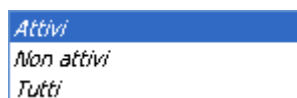
In questo campo deve essere indicato il codice servizio

 Unità di misura

Viene proposta l'unità di misura principale del servizio.

 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.

 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

 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

Questa combo box permette di filtrare i contratti a rinnovo tacito o meno.

Impostando come filtro "Sì", appare il campo "Data limite disdetta" e permette di filtrare i soli elementi contratto a rinnovo tacito con data limite minore di quella definita in questo campo. Il campo viene valorizzato automaticamente con la data di sistema.

Nello zoom vengono visualizzati gli elementi contratto che corrispondono ai filtri di ricerca impostati.

Vengono visualizzati solo gli elementi contratto con Num. rinnovo più alto.

La gestione consentire di ricercare gli elementi contratto attraverso i filtri nella maschera selezione

Ricostruzione saldi a pacchetto

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.

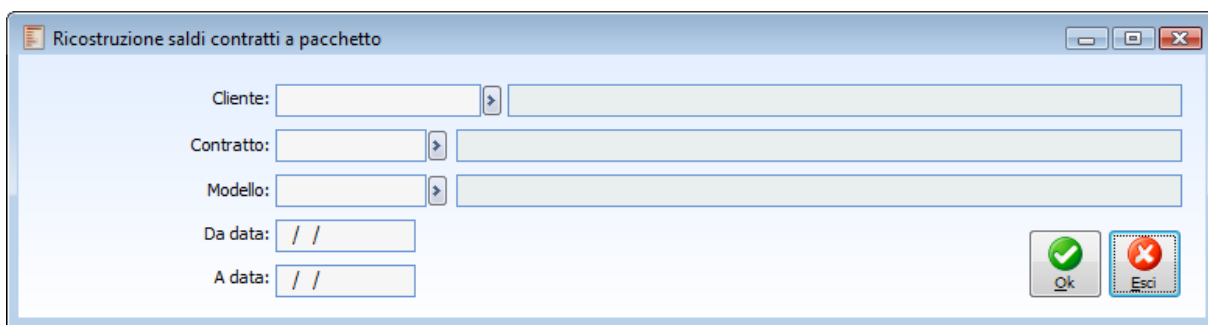


Fig. 6-23 - Ricostruzione saldi a pacchetto

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”.

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 abbinate agli elementi contratto da aggiornare.

Piano di generazione attività

Il piano di generazione attività permette di generare attività provvisorie 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 del criterio di 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

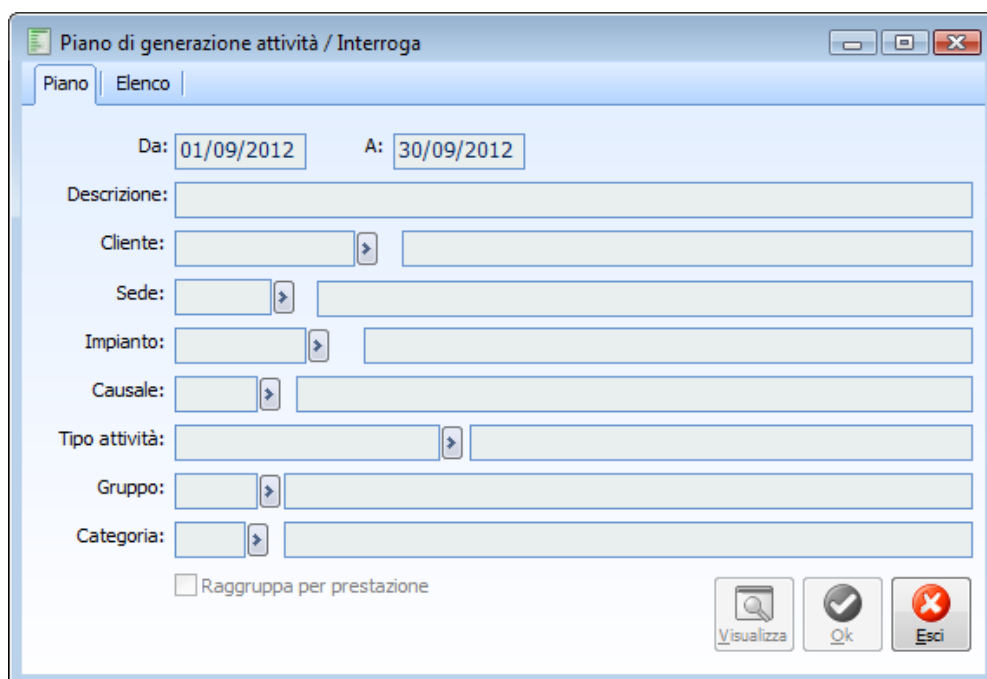


Fig. 6-24 - Piano di generazione attività

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.

☒ **Raggruppa per prestazione**

Consente di raggruppare i servizi presenti sugli elementi contratto in una sola riga (cumulando le quantità), a parità di codice servizio, unità di misura e prezzo.

Bottone 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)

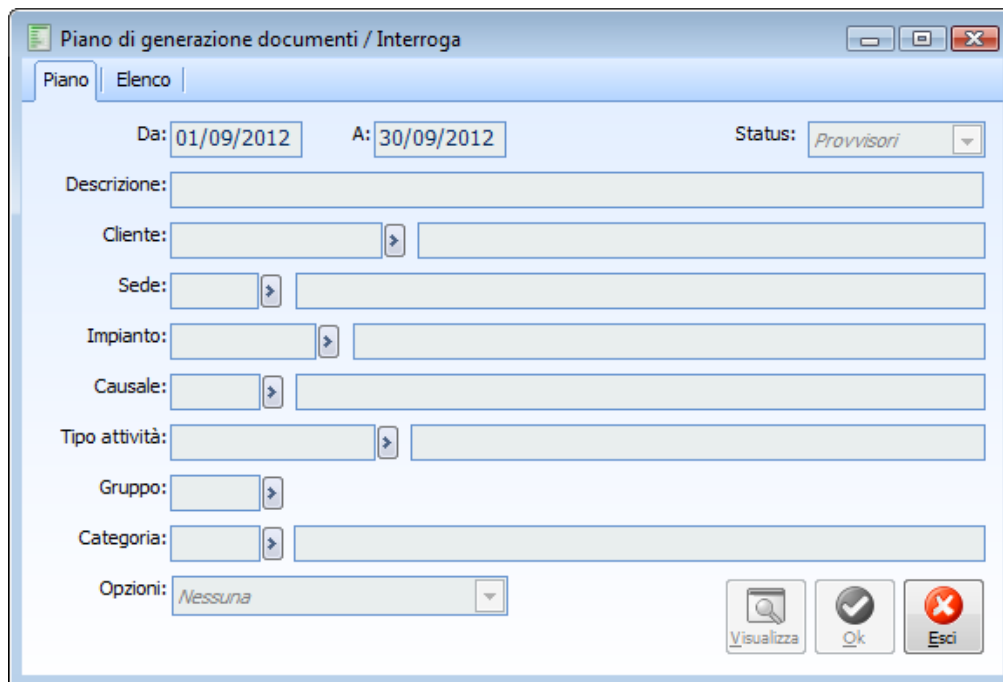


Fig. 6-25 - Piano di generazione documenti

 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”.

 Staus

Stato dei documenti generati.

 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.

Bottone Visualizza



Il pulsante 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 stampa, all'interno del menù contratti, ha lo scopo di poter 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.

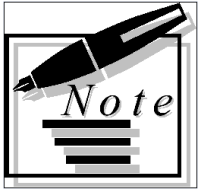


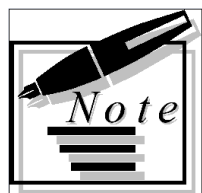
Fig. 6-26 - Verifica incongruenza contratti impianti

Esiste un solo report che mette in evidenza le incongruenze riscontrate riportando per contratti ed impianti incongruenti i corrispondenti intestatari.

Da contratto ... A contratto

Permettono di eseguire il controllo di eventuali incongruenze solo su un determinato intervallo di contratti definito dall'utente.

[illegible]

[illegible]



STAMPE



Stampa contratti



Stampa categorie elementi



Stampa modelli elementi



Stampa contratti

Con la presente gestione è possibile stampare l'anagrafica dei contratti attraverso l'uso degli opportuni filtri

Fig. 6-27 - Stampa Contratti

Cliente

Codice cliente a cui è intestato il contratto

Da Contratto ... A Contratto

Selezione codici dell'anagrafica contratti

Impianto

Codice dell'impianto intestato ad un determinato cliente

Componente

Codice componente per l'impianto selezionato

Modello

Codice del modello elemento

Da data stipula ... A data stipula

Filtro date stipulazione contratti

Da data inizio validità ... A data fine validità

Filtro date di inizio e fine validità contratti

Da data prossimo doc ... A data prossimo doc.

Filtro date iniziali e finali prossimo documento

Da data prossima att. ... A data prossima att.

Filtro date iniziali e finali della prossima attività

Tipo di stampa

L'utente ha a disposizione diverse stampe che permettono di ottenere la stampa dei contratti corredati di diverse informazioni. Le stampe possibili sono:

- ⦿ Stampa contratti per codice
- ⦿ Stampa contratti per descrizione
- ⦿ Stampa contratti raggruppati per cliente
- ⦿ Stampa contratto con dettaglio elemento;

Stampa categorie elementi

Stampa dell'anagrafica delle categorie elementi

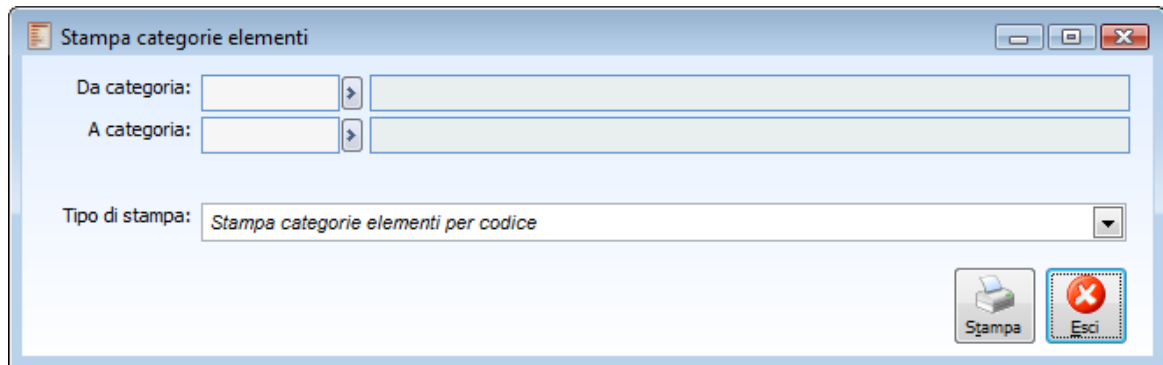


Fig. 6-28 - Stampa Categorie Elementi

Da Categoria ... A categoria

Selezione codici categorie elementi per la stampa

Tipo di stampa

L'utente ha a disposizione diverse stampe che permettono di ottenere la stampa dei contratti corredati di diverse informazioni. Le stampe possibili sono:

- ⦿ Stampa categorie elementi per codice
- ⦿ Stampa categorie elementi per descrizione



Stampa modelli elementi

Stampa dell'anagrafica dei modelli elementi

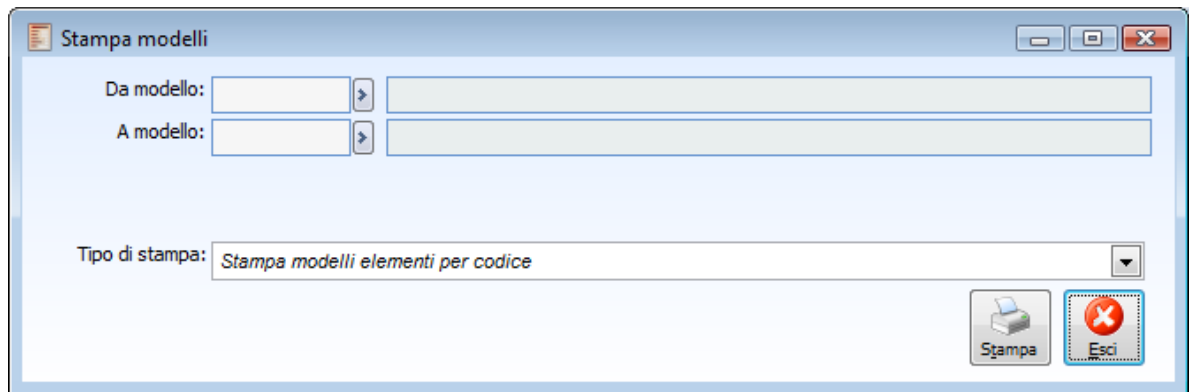


Fig. 6-29 - Stampa Modelli Elementi



Da Modello ... A modello

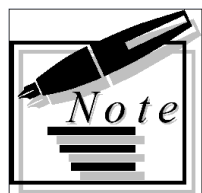
Selezione codici modello per la stampa



Tipo di stampa

L'utente ha a disposizione diverse stampe che permettono di ottenere la stampa dei contratti corredati di diverse informazioni. Le stampe possibili sono:

- ⦿ Stampa modelli elementi per codice
- ⦿ Stampa modelli elementi per descrizione

[illegible]