

Utility Generali

Assistenza tecnica presenta altre funzionalità utili alla gestione dei tecnici, degli impianti e dell'azienda stessa:

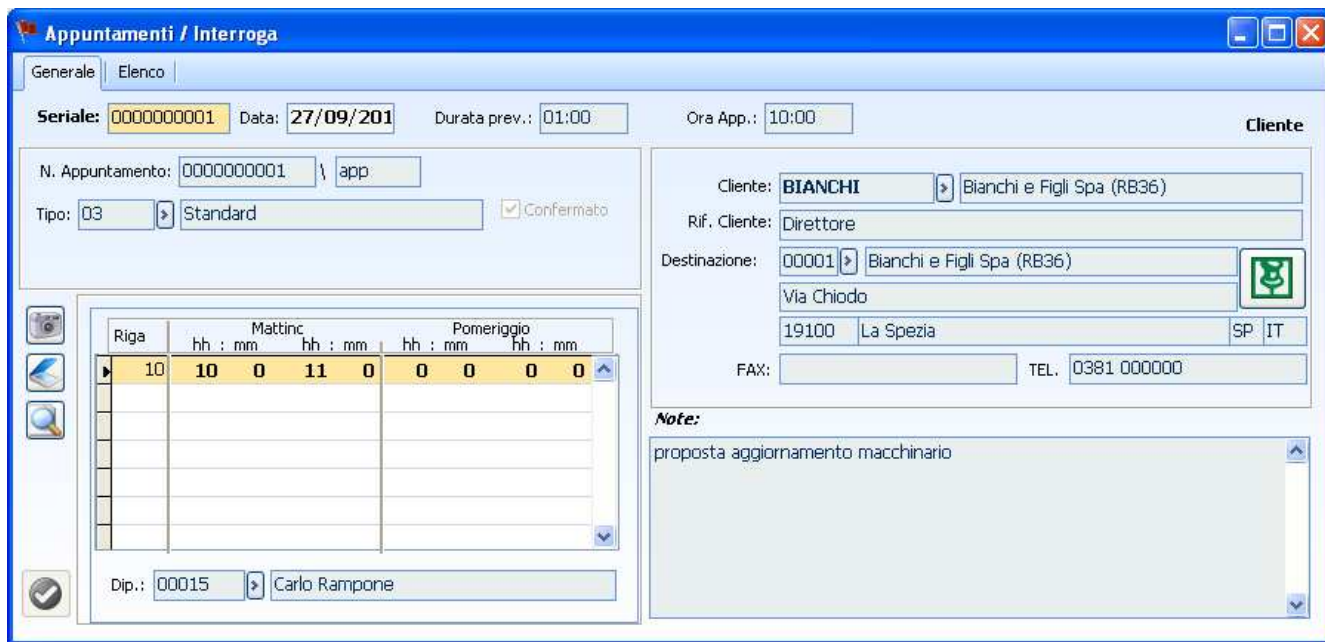
- La gestione degli appuntamenti a livello generale
- La gestione delle ristampe di documenti riguardanti interventi e impianti
- L'anagrafica dei nominativi, ovvero la gestione di tutti i clienti, compresi quelli che sono ancora in stato "potenziale"
- La visione economica ricavata dall'assistenza tecnica aziendale.

Per quanto riguarda i nominativi non verrà descritta nel dettaglio alcuna maschera del menu, dato che sono le stesse presenti in AdHoc Revolution standard nel modulo Offerte.

Di seguito, invece, il dettaglio di tutte le altre voci di menu non ancora descritte.

Appuntamenti

La gestione degli appuntamenti permette di inserire nel gestionale tutto ciò che riguarda l'attività aziendale di tutti i dipendenti e per tutte le tipologie di attività di ognuno: dagli appuntamenti commerciali, conoscitivo, contatti, etc. La gestione è completamente indipendente rispetto alla gestione interventi, prenotazioni, etc.



- **Seriale**

Progressivo dell'appuntamento assegnato automaticamente dalla procedura.

- **Data**

Data effettiva dell'appuntamento: viene proposta automaticamente la data di sistema, ma l'utente può comunque modificarli a suo piacimento.

- **Durata prev.**

Indica la durata prevista per lo svolgimento dell'appuntamento.

- **Ora app.**

Indica l'ora effettiva in cui dovrà svolgersi l'appuntamento.

- **N. Appuntamento**

Indica il numero e l'alfa dell'appuntamento imposto dall'utente in base alle logiche aziendali.

- **Tipo**

Indica la tipologia di appuntamento che si andrà ad eseguire. All'F9 sul campo è possibile scegliere tra le tipologie di interventi presenti in anagrafica. Una volta scelta la tipologia il sistema mostrerà nel campo accanto la rispettiva descrizione.

- **flag Confermato**

Se attivo indica che l'appuntamento è stato confermato.

- *Cliente*

Codice e ragione sociale del cliente intestatario dell'appuntamento. Da scegliere all'F9 sull'apposito campo. una volta scelto il cliente il sistema mostrerà nel campo accanto la rispettiva ragione sociale.

- *Rif. cliente*

Nome della persona di riferimento per l'appuntamento in esame.

- *Destinazione*

Sede di destinazione dell'appuntamento del cliente indicato: codice, descrizione, località, provincia, nazione.

- *FAX / TEL*

Numero di telefono e Fax del cliente indicato, oppure del rispettivo referente.

- *bottone Map Point*

Se attivo il rispettivo modulo (da definire in chiave) il sistema calcolerà il percorso.

- *Note*

Eventuali note utili.

- *Tabella*

L'utente dovrà compilare il dettaglio delle ore impiegate per lo svolgimento dell'appuntamento: una riga per ogni dipendente coinvolto nell'appuntamento (definito nel campo "Dip.").

- *Dip.*

Codice, nome e cognome del dipendente che ha seguito l'appuntamento. Il dipendente deve essere definito per ogni riga di dettaglio compilata nella tabella sopra. All'F9 sul campo è possibile scegliere dall'elenco e alla selezione comparirà nel campo accanto il rispettivo nome e cognome.

- *Bottone: Cattura allegato*

Permette di selezionare dei file dall'unità disco e allegarli all'appuntamento in questione (come per AdHoc Revolution standard).

- *Bottone: Cattura immagini*

Permette di selezionare dei file con formato immagine dall'unità disco e allegarli all'appuntamento in questione (come per AdHoc Revolution standard).

- *Bottone: Visualizza allegati*

Visualizza l'elenco di file allegati all'appuntamento (come per AdHoc Revolution standard).

- *Bottone: Verifica congruenza appuntamenti.*

Verifica se esistono incongruenze di orari per i dipendenti selezionati.

Stampa Appuntamenti

- *Da data / A data*

Scegliere da quale data e fino a quale data dell'appuntamento eseguire la stampa.

- *flag Solo confermati*

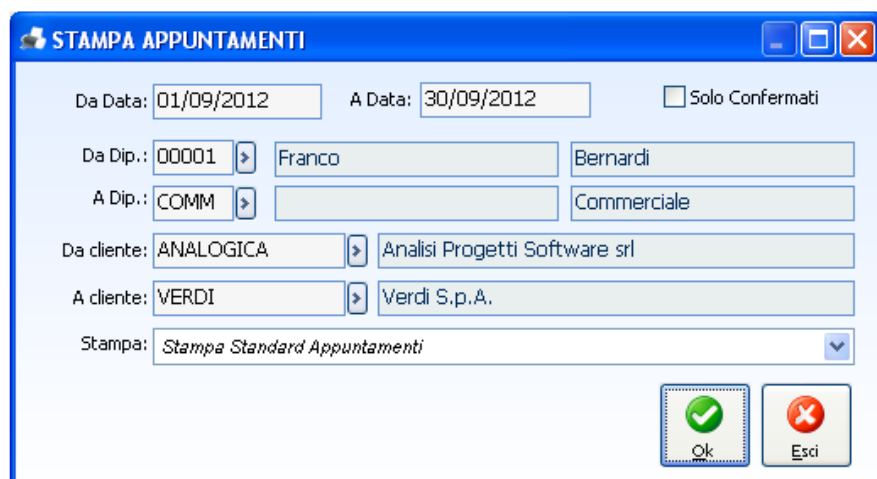
Se attivo il sistema stamperà solo gli appuntamenti con il flag "Confermato" attivo.

- *Da dip. / A dip.*

Scegliere da quale dipendente e fino a quale dipendente coinvolto nell'appuntamento eseguire la ricerca. All'F9 sull'area di testo è possibile scegliere dall'elenco, poi automaticamente compariranno il rispettivo nome e cognome.

- *Da Cliente / A cliente*

Scegliere da quale cliente e fino a quale cliente eseguire la stampa. All'F9 sull'area di testo è possibile scegliere dall'elenco. Le aree di testo accanto si compilano automaticamente alla scelta del codice.



- *Stampa*

Permette la selezione della tipologia di stampa più adatta alle esigenze dell'utente.

- *Bottone OK*

Esegue il report per la stampa dell'elenco di appuntamenti con le caratteristiche indicate nei filtri.

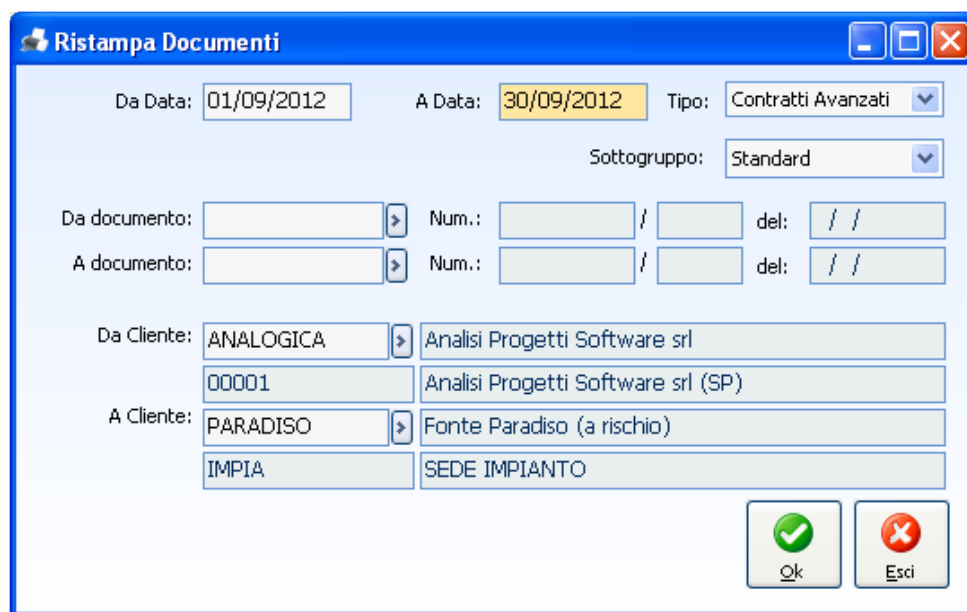
- *Bottone Esci*

Chiude la maschera.

Stampe

Maschere per la ristampa dei documenti di assistenza tecnica.

Ristampa Documenti



- **Da data / A data**

Scegliere da quale data e fino a quale data del documento eseguire la stampa.

- **combo Tipo**

Scegliere la tipologia di documento da stampare: interventi, contratti, contratti avanzati, chiamate, verbali, segnalazioni. In base a quanto selezionato in questa combo, cambierà l'elenco all'F9 sui campi "Da documento / A documento".

- **combo Sottogruppo**

Questa combo è visibile solo se si tratta di documenti di tipo "Contratto". Scegliere la tipologia di contratto da stampare: standard, noleggio.

- **Da documento / A documento**

Scegliere da quale documento e fino a quale documento eseguire la ricerca. All'F9 sull'area di testo è possibile scegliere dall'elenco; l'elenco varia in base alla tipologia di documento da stampare scelto nella combo "Tipo". Una volta scelto il documento verranno compilati anche i campi *Num* e *del*.

- **Da Cliente / A cliente**

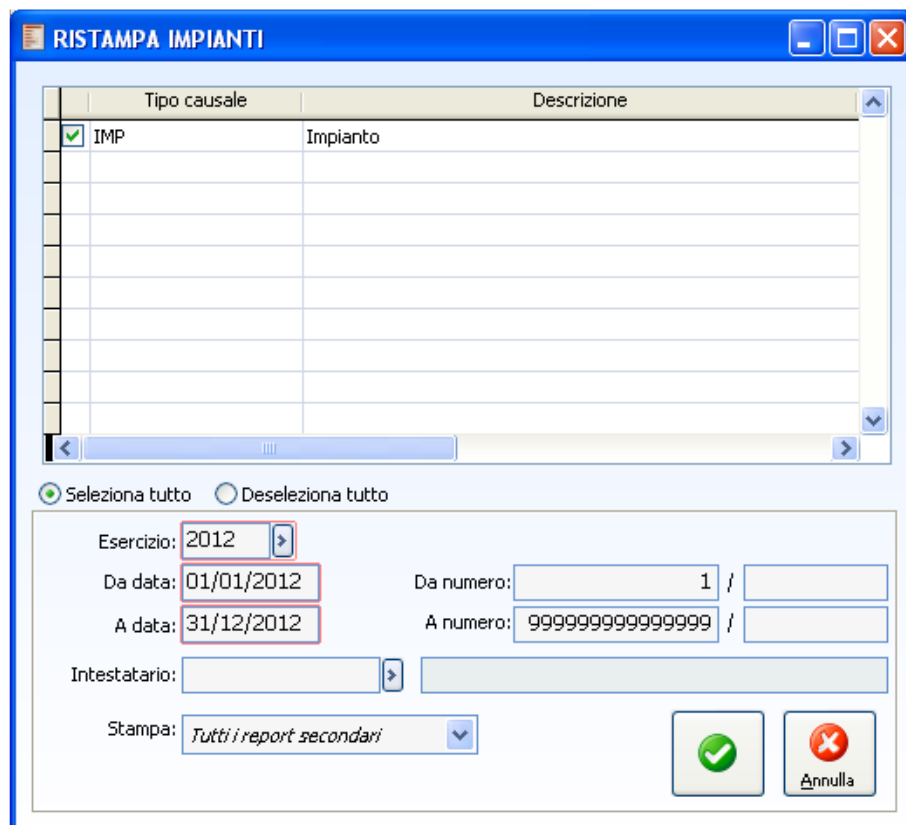
Scegliere da quale cliente e fino a quale cliente eseguire la ricerca. All'F9 sull'area di testo è possibile scegliere dall'elenco. Le aree di testo accanto e sotto si compilano automaticamente alla scelta del codice.

- **Bottone OK**

Esegue il report per la ristampa dei documenti con le caratteristiche indicate nei filtri.

- *Bottone Esci*
Chiude la maschera.

Ristampa impianti



Tipo causale	Descrizione
IMP	Impianto

☒ Seleziona tutto ☐ Deseleziona tutto

Esercizio: 2012

Da data: 01/01/2012 Da numero: 1 /

A data: 31/12/2012 A numero: 9999999999999999 /

Intestatario:

Stampa: Tutti i report secondari

- *tabella*
Tabella contenente l'elenco di causali impianto.
- *Seleziona tutti/nessuno*
Attiva e disattiva massivamente tutti i flag della tabella.
- *Esercizio*
Indicare l'esercizio di competenza. All'F9 sul campo è possibile scegliere dall'elenco.
- *Da data / A data*
Scegliere da quale data e fino a quale data del documento eseguire la stampa.
- *Da numero / A numero*
Scegliere da quale numero e alfa del documento e fino a quale numero e alfa del documento eseguire la stampa.
- *Intestatario*
Scegliere l'intestatario del documento da stampare. All'F9 sul campo è possibile scegliere tra l'elenco di clienti presenti in azienda. Una volta scelto il cliente comparirà in automatico la rispettiva ragione sociale nel campo accanto.

- *Stampa*

Permette la selezione della tipologia di stampa più adatta alle esigenze dell'utente.

- *Bottone Conferma*

Esegue il report per la stampa dell'elenco di impianti con le caratteristiche indicate nei filtri.

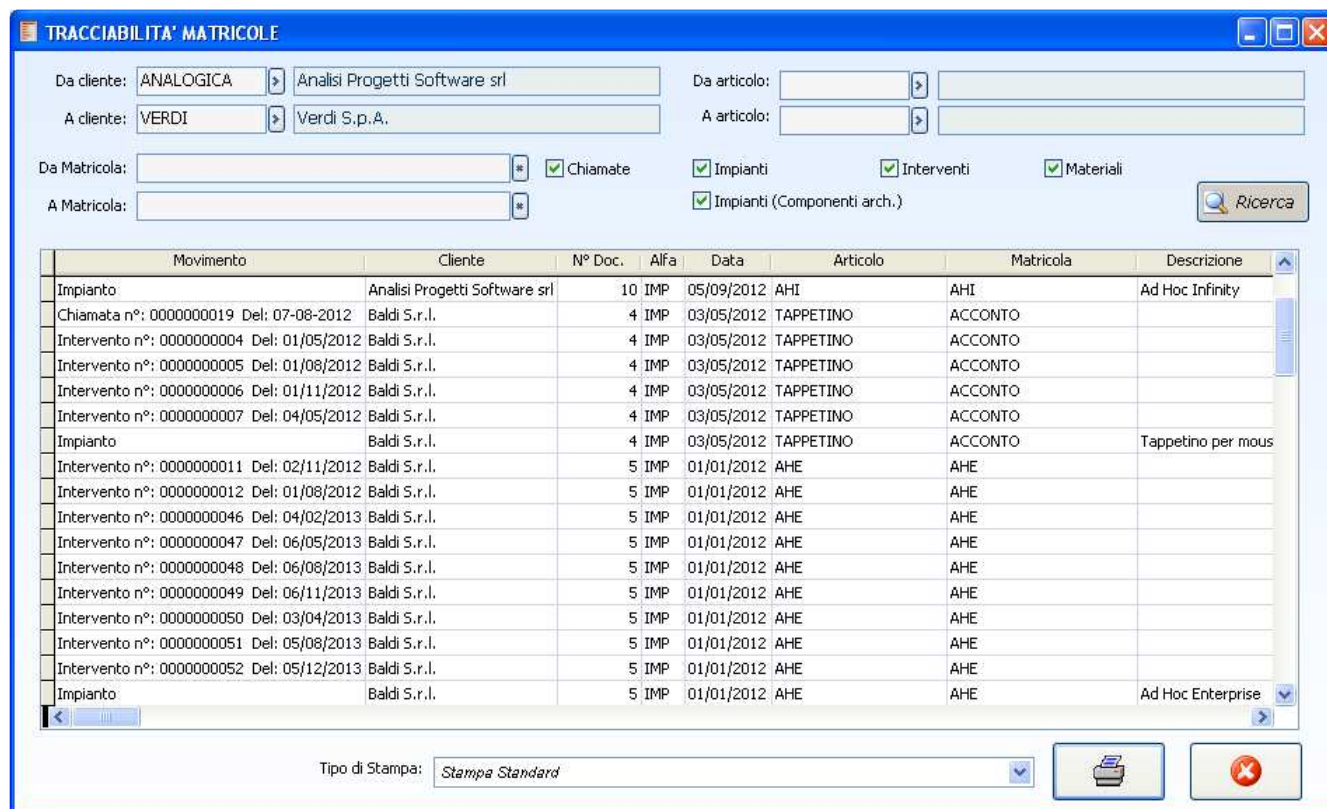
- *Bottone Annulla*

Chiude la maschera.

Utility

Tracciabilità matricole

Maschera utile alla tracciabilità delle matricole utilizzate con l'utilizzo di assistenza tecnica.



TRACCIABILITA' MATRICOLE

Da cliente: ANALOGICA > Analisi Progetti Software srl
 A cliente: VERDI > Verdi S.p.A.

Da Matricola: * ☒ Chiamate ☒ Impianti ☒ Interventi ☒ Materiali
 A Matricola: * ☒ Impianti (Componenti arch.) Ricerca

Movimento	Cliente	N° Doc.	Alfa	Data	Articolo	Matricola	Descrizione
Impianto	Analisi Progetti Software srl	10	IMP	05/09/2012	AHI	AHI	Ad Hoc Infinity
Chiamata n°: 0000000019 Del: 07-08-2012	Baldi S.r.l.	4	IMP	03/05/2012	TAPPETINO	ACCONTO	
Intervento n°: 0000000004 Del: 01/05/2012	Baldi S.r.l.	4	IMP	03/05/2012	TAPPETINO	ACCONTO	
Intervento n°: 0000000005 Del: 01/08/2012	Baldi S.r.l.	4	IMP	03/05/2012	TAPPETINO	ACCONTO	
Intervento n°: 0000000006 Del: 01/11/2012	Baldi S.r.l.	4	IMP	03/05/2012	TAPPETINO	ACCONTO	
Intervento n°: 0000000007 Del: 04/05/2012	Baldi S.r.l.	4	IMP	03/05/2012	TAPPETINO	ACCONTO	
Impianto	Baldi S.r.l.				TAPPETINO	ACCONTO	Tappetino per mous
Intervento n°: 0000000011 Del: 02/11/2012	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Intervento n°: 0000000012 Del: 01/08/2012	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Intervento n°: 0000000046 Del: 04/02/2013	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Intervento n°: 0000000047 Del: 06/05/2013	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Intervento n°: 0000000048 Del: 06/08/2013	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Intervento n°: 0000000049 Del: 06/11/2013	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Intervento n°: 0000000050 Del: 03/04/2013	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Intervento n°: 0000000051 Del: 05/08/2013	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Intervento n°: 0000000052 Del: 05/12/2013	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	
Impianto	Baldi S.r.l.	5	IMP	01/01/2012	AHE	AHE	Ad Hoc Enterprise

Tipo di Stampa: Stampa Standard Stampa Chiudi

- **Da Cliente / A cliente**

Scegliere da quale cliente e fino a quale cliente eseguire la stampa. All'F9 sull'area di testo è possibile scegliere dall'elenco. Le aree di testo accanto si compilano automaticamente alla scelta del codice con la rispettiva ragione sociale.

- **Da articolo / A articolo**

Scegliere da quale articolo e fino a quale articolo eseguire la stampa. All'F9 sull'area di testo è possibile scegliere dall'elenco. Le aree di testo accanto si compilano automaticamente alla scelta del codice con la rispettiva descrizione.

- **Da Matricola / A Matricola**

Scegliere da quale matricola e fino a quale matricola eseguire la stampa. All'F9 sull'area di testo è possibile scegliere dall'elenco.

- **flag Chiamate**

Se attivo il sistema recupera le matricole anche dalle chiamate.

- **flag Impianti**

Se attivo il sistema recupera le matricole anche dagli impianti.

- **flag Impianti (componenti arch.)**

Se attivo il sistema recupera le matricole anche dai componenti archiviati degli impianti.

- *flag Interventi*

Se attivo il sistema recupera le matricole anche dagli interventi.

- *flag Materiali*

Se attivo il sistema recupera le matricole anche dai materiali finora utilizzati.

- *bottone Ricerca*

Esegue la ricerca delle matricole in base ai filtri applicati e riempi la tabella sottostante.

- *tabella*

Tabella contenente tutte le matricole che hanno le caratteristiche impostate nei filtri.

- *Tipo di Stampa*

Permette la selezione della tipologia di stampa più adatta alle esigenze dell'utente.

- *bottone stampa*

Esegue il report per la stampa dell'elenco di matricole presenti nella tabella.

- *bottone esci*

Chiude la maschera.

Aggiorna disponibilità dipendente

La funzione "Aggiorna disponibilità dipendenti" permette di aggiornare il Planning dei dipendenti con le Festività (nazionali e aziendali) caricate per l'anno in corso. In questo modo vengono eliminati i rischi di fissare degli interventi in date non disponibili.

Al click sul bottone "Procedi" il sistema andrà ad aggiungere delle righe nell'archivio "Disponibilità Personale" in base a quanto indicato negli archivi "Festività Aziendali" e "Festività nazionali".

