



# Officina Web

## Gestione Commesse Officina

### GUIDA UTENTE

<b>Officina Web – Guida Utente</b>	<b>INDICE</b>
------------------------------------	---------------

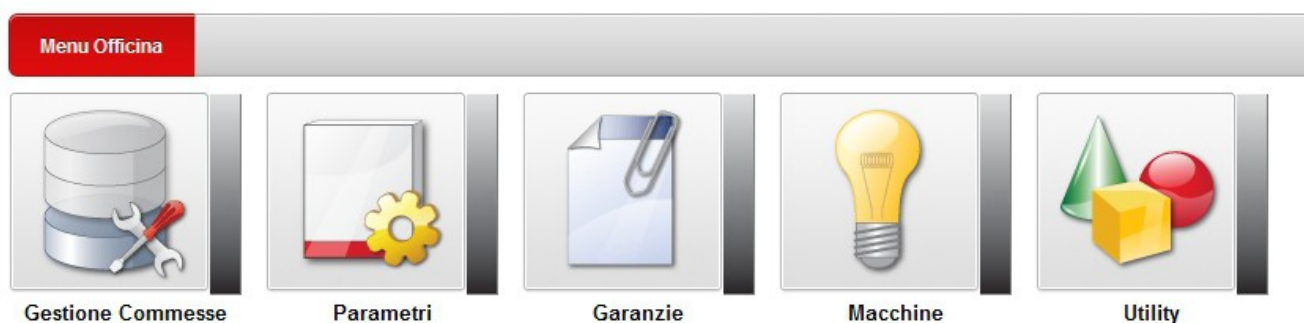
<b>ARGOMENTO</b>	<b>PAGINA DA - A</b>
<b>LOGIN UTENTE</b>	<b>3 - 3</b>
<b>GESTIONE PARAMETRI OFFICINA</b>	<b>4 - 5</b>
<b>GESTIONE COMMESSE</b>	<b>6 – 9</b>
<b>RILEVAZIONE ORE</b>	<b>10 - 15</b>
<b>STATISTICA ORE TECNICI</b>	<b>16 - 16</b>
<b>DETTAGLI ORE TECNICI</b>	<b>17 - 17</b>
<b>STORICO MACCHINE</b>	<b>18 - 20</b>
<b>GESTIONE PREVENTIVI</b>	<b>21 - 23</b>

Per poter utilizzare l'applicativo è necessario dapprima avviarlo inserendo l'apposito link nella url del Browser, come ad esempio **192.168.0.24:8080/apex/f?p=139**, ed effettuare poi il login tramite le proprie credenziali di accesso (Nome Utente e Password).



The screenshot shows a web-based login form titled "Login". It contains two input fields: "Nome utente" (Username) with the text "ricambi" entered, and "Password" with masked characters "••••••". To the right of the password field is a "Login" button.

Dopo essersi autenticati la schermata che si presenta è la seguente:



Il Menu Officina riporta tutte le varie sezioni che è possibile raggiungere: Gestione Commesse, Parametri, Garanzie, Macchine e Utility.

Nel presente manuale verranno illustrate le funzionalità principali del software, senza però trascurare altre sezioni che possono essere importanti per l'utente finale.

Una sezione importante è quella della gestione dei *Parametri* del software, che serve in particolare per configurare l'accesso degli utenti e dei tecnici (Operatori) che lavorano nelle varie officine.



Il pulsante *Tipo Commessa* serve per visualizzare, ed eventualmente aggiungere/modificare, i vari tipi di lavorazioni che è possibile inserire. Ad esempio potremmo avere una schermata del genere:

Gestione Commesse	<b>Parametri</b>	Garanzie	Macchine	Utility
Parametri > Tipo Commessa				
Q-	<input type="text"/>	Vai	Azioni ▼	Crea
Codice	Descrizione	Fatturazione	Gruppo	
5	INTERVENTI ESTERNI A PAGAMENTO	SI	RIPARAZIONE	
0	RIPARAZIONE A PAGAMENTO	SI	RIPARAZIONE	
9	INTERVENTI SU MEZZI DI PROPR.	NO	ALLESTIMENTO	
8	RIPAR.RIPRIS.MEZZI DA NOLEGGIO	NO	ALLESTIMENTO	
30	RIPRIS.E PREPAR.ATTR.USATA	NO	ALLESTIMENTO	
3	RIPRIS.E PREPAR.MAC.USATE	NO	ALLESTIMENTO	
21	PREPARAZIONE ATTREZZATURE N.	NO	ALLESTIMENTO	
20	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE	NO	ALLESTIMENTO	
1	INTERVENTO IN GARANZIA CASA	NO	GARANZIA	

1 - 9

Volendo definire un nuovo tipo di commessa è sufficiente fare clic sul pulsante Crea e “riempire” campi che si presentano cliccando poi su *Crea* (figura seguente).

Gestione Commesse **Parametri** Garanzie Macchine Utility

Parametri > Tipo Commessa > Gestione Tipo Commessa

Indietro **Crea**

\* Codice

\* Descrizione

Fatturazione NO

\* Gruppo

- ALLESTIMENTO
- RIPARAZIONE
- GARANZIA

Il pulsante *Voci di Costo* aprirà una maschera che consentirà di definire le voci di manodopera che potranno essere inserite nelle commesse officina.



Di seguito un'immagine di esempio della finestra che apparirà facendo clic su *Voci di Costo*:

Parametri > **Voci di Costo**

Q-    **Crea**

	Voceco	Descrizione Principale	Tipo Voce	Matricola	Codice Addebito	IVA	Legame Contabile	Unità Misura
	92	MANUTENZIONE INTERNA	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	91	PULIZIA PIAZZALE	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	90	PULIZIA OFFICINA	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	95	CORSI/FORMAZIONE	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	94	FIERE/MANIFESTAZIONI	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	1G	MANODOPERA GIARDINAGGIO	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	93	TRASPORTI	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	1S	MANODOPERA BS	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	1	MANODOPERA INT.	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	1B	MANODOPERA EST.	Mano D'opera (1)	SI		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Ore
	7	RIMBORSO KILOMETRICO	Spese varie (3)	NO		ALIQUOTA 21 %	MANO D'OPERA	Chilometri

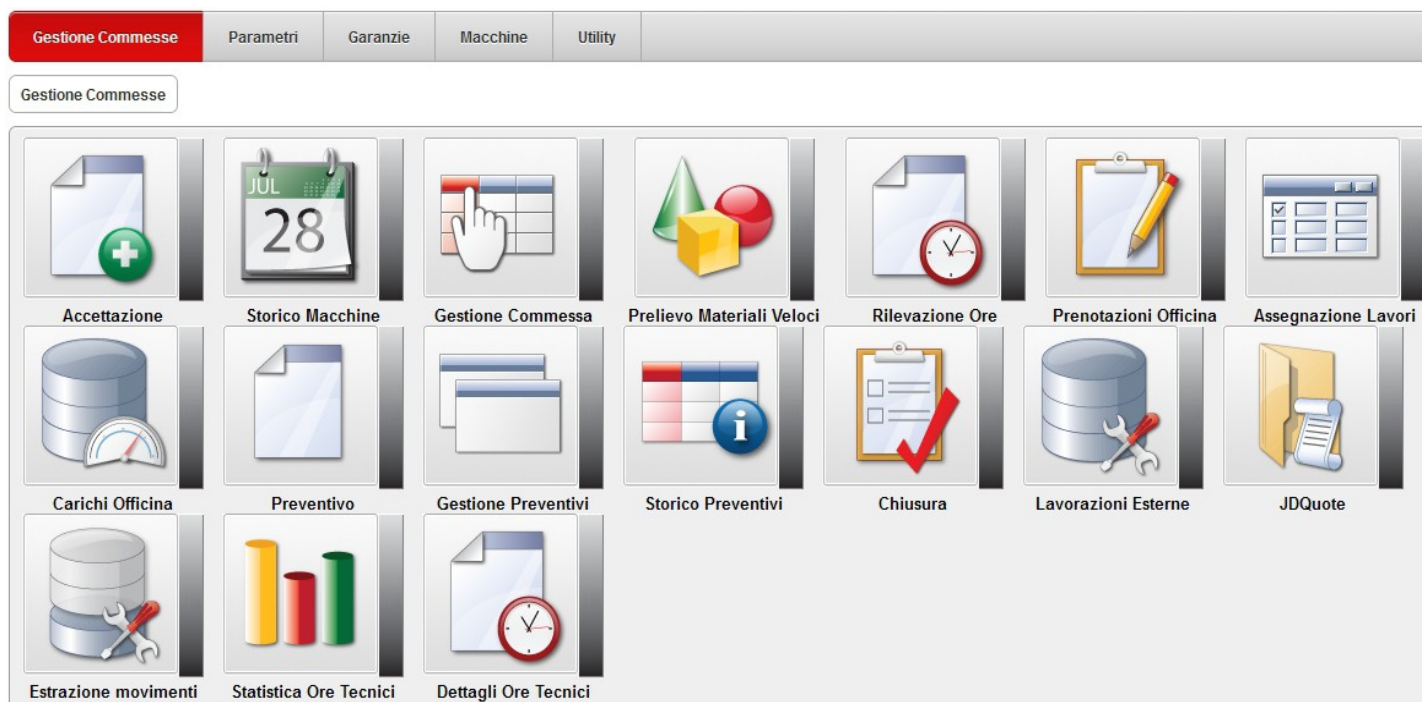
Anche in questo caso è possibile definire nuove voci facendo clic sul pulsante *Crea* e riempiendo gli appositi campi.

L'area basilare del software è senz'altro quella relativa alla *Gestione Commesse* (raggiungibile tramite il primo pulsante sulla sinistra del menu).



Qua è possibile fare una grande quantità di operazioni e le più importanti saranno analizzate di seguito.

Questa è la finestra che si presenta all'utente:



Andando per ordine abbiamo il pulsante *Accettazione* il quale, come dice il nome, serve per "accettare" una nuova Nota Lavoro (nuova commessa). Cliccando quindi sulla voce si apre la maschera relativa all'inserimento di una nuova commessa:

Gestione Commesse
Gestione Commessa

Indietro
Crea

Numero Commessa  Data

\* Tipologia Lavoro RIPARAZIONE A PAGAMENTO

Tipo Commessa ORDINI OFFICINA

Matricola Telaio ACP252837PECFCC12734

Codice Macchina NEW10112 Descr. TRATTORE TS 135 Ore Lav.

\* Marca/Precodice NEW - NEW HOLLAND

Matricola Motore

\* Rapporto C Cliente (56) Bontà

\* Pagamento BONIFICO 30 GG F.M.

\* Data Consegna

Data Garanzia  Data Garanzia Estesa

\* Officina OFFICINA MOTTA (10)

Il numero della commessa verrà generato automaticamente nel momento in cui viene cliccato il pulsante *Crea*. I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

In dettaglio è necessario specificare il tipo di lavorazione effettuata, la marca della macchina, il cliente proprietario della macchina, il tipo di pagamento, la data prevista di consegna ed infine l'officina in cui viene effettuata la lavorazione dal tecnico.

Per poter visualizzare e andare in modifica di una commessa precedentemente inserita è necessario cliccare il terzo pulsante presente nel menu (*Gestione Commessa*).



Verrà così visualizzata la lista completa delle commesse esistenti, con la possibilità di filtrarle per avere una selezione più accurata. Sono presenti i filtri per Tipo di riparazione, Stato di riparazione e Tipo di fatturazione (figura seguente).



Gestione Commesse

Parametri

Garanzie

Macchine

Utility

Gestione Commesse

Lista Commesse

Tipo Riparazione

INTERVENTO DI RIPARAZIONE

Stato Riparazione

APERTE

Tipo Fatturazione

TUTTE

Elenco Lavorazioni

	Numero Ordine	Data Commessa	Ragione Sociale Cliente	Matricola Telaio	Codice Macchina
<input type="checkbox"/>	2012.0000049	02/07/2012		L06230G579863	099000003118R
<input type="checkbox"/>	2012.0000063	06/12/2012		RW8255R123456	2345EDX780C28
<input type="checkbox"/>	2013.0000002	02/01/2013		L05720G573180	099000002278R
<input type="checkbox"/>	2013.0000005	04/01/2013			

1 - 4

Per andare in modifica della testata della commessa è sufficiente cliccare sull'icona a matita a sinistra della commessa di interesse. Si aprirà così la maschera della nota lavoro precedentemente inserita e sarà possibile modificare i dati di interesse.

Per modificare invece i dettagli della commessa, quindi le varie voci di lavorazione inserite, od inserirne di nuovi è necessario fare clic sul numero dell'ordine (seconda colonna della tabella).

Si aprirà quindi una finestra contenente l'elenco dei dettagli della commessa (un esempio in figura seguente):

Gestione Commesse

Parametri

Garanzie

Macchine

Utility

Gestione Commesse

Lista Commesse

Dettagli Lavorazione

Numero Ordine 20120000073

Cliente

Totale documento € 168

Q-

Vai

Azioni

Nuova Voce

Nuovo Materiale

	Numero Riga	Data	Tipo Codice	Articolo / Voce	Descrizione Articolo / Voce	UM	Quantità Effettiva	Quantità Prevista	Prezzo Unitario
	1	10/12/2012	1 1	MANODOPERA INT.		H	6	6	16,000
	2	10/12/2012	1 1	MANODOPERA INT.		H	4,5	4,5	16,000



Facendo clic sull'icona a matita sulla sinistra verrà aperta la maschera relativa al dettaglio di lavorazione con possibilità di modificare o meno i dati in base alla "provenienza" della voce di lavorazione. Per il momento diciamo che le voci e i materiali che vengono inseriti da quest'area saranno poi anche modificabili da qua, mentre i dettagli che vengono inseriti dalla maschera di Rilevazione Ore (che sarà analizzata a breve) potranno essere modificati solamente da la.

Di seguito una schermata di esempio di modifica del dettaglio di lavorazione di una commessa:

Gestione Commesse > Lista Commesse > Dettagli Lavorazione > **Dettaglio**

Numord 20130000004

**Dettaglio Lavorazione**

Indietro Elimina **Salva**

Num. Riga 4

\* Data 31/12/1899

\* Materiale JDPM00966 POMELLO

Descrizione POMELLO

\* Tipo Codice 0

UM PZ

\* Ore / Qta 1

Tipo Griglia Sconti

\* Listino LISTINO

\* Prezzo Unitario 5,987

\* Causale ADDEBITO INT.



In questo caso il dettaglio è stato inserito proprio da questa sezione e lo si vede dal fatto che i pulsanti di salvataggio e cancellazione sono attivi.

Se invece si va in modifica di una lavorazione che è stata inserita dalla maschera di Rilevazione Ore sarà visibile solamente il pulsante *Indietro* e non sarà dunque possibile apportare delle modifiche (figura seguente):

## Dettaglio Lavorazione

[Indietro](#)

Num. Riga 7

\* Data 22/03/2013 \* Materiale JDRE160961  INTERRUPTORE A BILANCIERE

Descrizione INTERRUPTORE A BILANCIERE

\* Tipo Codice 0

UM PZ

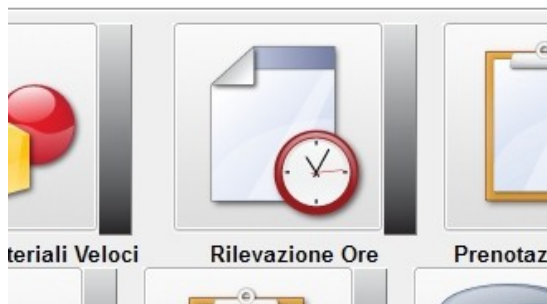
\* Ore / Qta 1

Tipo Griglia Sconti \* Listino LISTINO 

\* Prezzo Unitario 33,594

Altra sezione importante dell'applicativo è quella dedicata alla rilevazione delle ore di lavoro da parte dei tecnici, con relativa lavorazione effettuata.

Dal menu principale fare clic sul pulsante *Rilevazione Ore* (quinto partendo da sinistra),









si aprirà dunque una finestra in cui è riportato l'elenco dei tecnici appartenenti all'officina corrente (individuata in base al login dell'utente nell'applicativo) oltre ai tecnici che lavorano nelle altre officine (questi ultimi, se presenti, sono indicati con il numero della loro officina a fianco al nome).

Gestione Commesse > Selezione Operatore

Timing Officina MAGAZZINO AD UBICAZIONI  
Operatore Marco Franceschini

Q-  Vai  Gestione Operatori



					
Fabrizio Ferracci	Giovanni Giachetti	Gualtiero Montagnoli	Marco Franceschini	Natasha Ramacci	Vinicio Montagnoli

Dati Operatore

Operatore **Marco Franceschini**  
Telefono  
Des. Agg.  
Matricola **MATRICOLA GENERICA**

1 - 1

Operatore **Marco Franceschini**

Selezionare il tecnico che dovrà inserire la lavorazione effettuata, facendo clic sulla foto, e cliccare quindi sul pulsante di conferma.

La finestra successiva riporterà l'elenco delle note lavoro aperte distinguendo quelle libere (in blue) da quelle attualmente occupate da altri tecnici (colore rosso).

Gestione Commesse Parametri Garanzie Macchine Utility

Gestione Commesse > Selezione Operatore > Selezione Commessa

Tipo Commesse

Gestisci Ore Tecnico

Commessa  Tipo Lavoro RIPARAZIONE A PAGAMENTO Ricerca


Assegnate Libere Ore Indirette

Commessa 2012000030 del 05/12/2012 Marca JOHN DEERE	Commessa 2012000057 del 10/12/2012 Marca JOHN DEERE
Commessa 2012000081 del 10/12/2012	Commessa 2012000100 del 12/12/2012 Marca JOHN DEERE

È possibile ricercare la commessa per cui inserire le ore inserendo il numero nel campo Commessa in alto, e facendo quindi clic sul pulsante *Ricerca*. Allo stesso modo è possibile filtrare per Tipo Lavoro mediante l'apposita lista.

Selezionata la commessa verrà aperta in automatico la finestra da cui sarà possibile inserire la voce di manodopera per il giorno di interesse.

Nella parte bassa della maschera saranno riportate eventuali altre lavorazioni inserite dal tecnico per le varie commesse (figura), oltre al totale delle ore di lavoro stimate per il giorno in esame, comprensive delle ore che si stanno eventualmente inserendo al momento.

Timing Officina OFFICINA:   
Operatore 

#### Commessa Selezionata


Numero 20130000144

del 08/02/2013, Cliente: VENZO MASSIMO,DANIELE E TOGNON, Telaio 22444, Macchina


Indietro

Crea

\* Ore / Qta

\* Voce  


UM

Data  

Pagamento PAGAMENTO

**Totale Ore Giornaliere 4**

#### ▼ Dettaglio ore giornaliere tecnico

Matricola	Data	Commessa	Voce	Ore / Qta	UM
Mirko  (011)	06/03/2013	20130000150	MANODOPERA INT. (1)	2,00	H

Come si vede nella figura precedente per il giorno 6 Marzo l'operatore selezionato ha già eseguito 2 ore di lavoro sulla commessa 20130000150, inoltre sta inserendo altre 2 ore di manodopera per la commessa 20130000144, da cui il totale di 4 ore giornaliere (evidenziate in rosso).

NOTA: tutte le ore di manodopera inserite da questa sezione (Rilevazione Ore) non saranno poi modificabili dall'area analizzata in precedenza (Gestione Commessa) ma solamente da questa mediante il pulsante *Gestisci Ore Tecnico*, nel modo che verrà illustrato tra poco.

Se non si ha la necessità di inserire voci di manodopera per una certa commessa vi è la possibilità di inserire delle "ore libere" di lavorazione. Per fare ciò è sufficiente fare clic sul pulsante verde in alto Ore Indirette, presente nella finestra di Selezione Commessa (figura).

Verrà così aperta una nuova maschera, simile a quella vista in precedenza, in cui il tecnico potrà inserire le ore libere (ad es. corsi di formazione, pulizia officina ecc.) senza legarle a nessuna commessa, come si può vedere dalla figura seguente:

Matricola	Data	Commessa	Voce	Ore / Qta	UM
011	05/02/2013	20130000118	MANODOPERA INT. (1)	7,50	H

Le ore inserite con questo metodo (nell'esempio in figura sono 2 ore di corsi/formazione) saranno legate alla commessa numero 0.

Vi è poi la possibilità di modificare le ore inserite dal tecnico nel caso vi fossero errori di inserimento utilizzando un'altra schermata, raggiungibile facendo clic sul pulsante *Gestisci Ore Tecnico* (figura):

[Gestione Commesse](#) | [Parametri](#) | [Garanzie](#) | [Macchine](#) | [Utility](#)

[Gestione Commesse](#) > [Selezione Operatore](#) > [Selezione Commessa](#)

Tipo Commessa

Commessa  Tipo Lavoro

Nella finestra che si apre sono visualizzate tutte le voci di lavorazione inserite da quel tecnico, in una certa giornata, mediante l'area Rilevazione Ore (non verranno quindi riportate ore di manodopera inserite direttamente nella sezione Gestione Commesse).

Benvenuto/a: MOTTA OPERATORE: MIRKO PIVA Logout

[Gestione Commesse](#) | [Parametri](#) | [Garanzie](#) | [Macchine](#) | [Utility](#)

[Gestione Commesse](#) > [Selezione Operatore](#) > [Selezione Commessa](#) > [Gestione Ore Voci](#)

Timing Officina OFFICINA MOTTA

Operatore MIRKO

Data

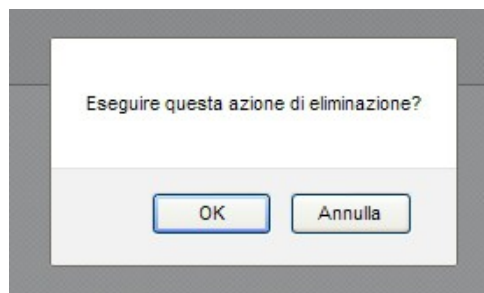
<input type="checkbox"/>	Matricola	Commessa	Voce	Ore / Qta
<input type="checkbox"/>	Mirko  (011)	20120000060	MANODOPERA INT. (1)	<input type="text" value="3,50"/>
<input type="checkbox"/>	Mirko  (011)	20130000010	MANODOPERA INT. (1)	<input type="text" value="2,00"/>
<b>Totale</b>				<b>5,50</b>

1 - 2

Tramite l'apposito controllo Data, oppure mediante i pulsanti di Indietro/Avanti (<, >) è possibile modificare il giorno in esame, potendo così apportare modifiche alle ore inserite.

E' anche possibile eliminare un errato inserimento selezionando le righe di interesse (controllo sulla sinistra) e facendo poi clic sul pulsante Elimina (apparirà un messaggio di conferma all'utente).





Facendo inoltre clic sul pulsante *Lista Completa Ore* verrà aperta una finestra riepilogativa di tutte le ore inserite per il tecnico corrente, con la possibilità di filtrare per commessa e/o per data.

Benvenuto/a: OPERATORE: MIRKO Logout

Gestione Commesse
Parametri
Garanzie
Macchine
Utility

Gestione Commesse
Selezione Operatore
Selezione Commessa
Gestione Ore Lavoro

Indietro
Elimina
Salva

<input type="checkbox"/>	Magazzino	Matricola	Data	Commessa	Voce	Ore / Qta
<input type="checkbox"/>	OFFICINA  (10)	Mirko  (011)	07/03/2013	20120000081	MANODOPERA INT. (1)	1,25
<input type="checkbox"/>	OFFICINA  (10)	Mirko  (011)	07/03/2013	0	PULIZIA OFFICINA (90)	3,00
<input type="checkbox"/>	OFFICINA  (10)	Mirko  (011)	07/03/2013	0	PULIZIA PIAZZALE (91)	1,50
<b>Totale</b>						<b>5,75</b>

1 - 3

Dall'immagine precedente si può vedere che, nell'esempio, vi sono due righe aventi numero di commessa 0. Come spiegato in precedenza queste sono le Ore libere (non legate appunto a nessuna commessa).

Altra utile funzionalità che offre il software è quella di riportare una statistica delle ore di lavoro raggruppate per tecnico e per officina.

Cliccando sull'apposito pulsante di menu



si apre la finestra relativa (figura sotto).

**Gestione Commesse** Parametri Garanzie Macchine Utility

Gestione Commesse > Statistica Ore Tecnici

Matricola: ALEX (ALEX) Officina: Anno: Mese: Settimana:

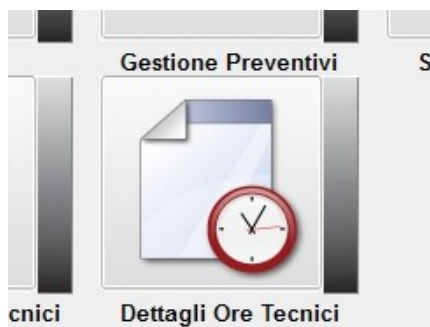
Q- Vai Azioni

Matricola ☒ Officina ☒

Matricola : ALEX , Officina : MAGAZZINO AD UBICAZIONI (001)					
	Anno	Mese	Settimana	Data	Ore / Qta
	2011	12	52	27/12/2011	2
	2010	10	43	25/10/2010	10
	2009	10	43	22/10/2009	3
					15
Matricola : ALEX , Officina : MAGAZZINO OFFICINA (003)					
	Anno	Mese	Settimana	Data	Ore / Qta
	2012	12	50	10/12/2012	2
					2

Come si vede è presente nella parte superiore della pagina un'apposita sezione che consente di filtrare i dati per Matricola (nell'esempio i dati sono filtrati per il tecnico Alex), Officina, Anno, Mese e Settimana in cui sono state inserite le ore di lavorazione.

Una analisi simile, ma ancora più accurata, viene fornita dall'area *Dettagli Ore Tecnici*, attivabile mediante il relativo pulsante.



Come si vede dall'immagine seguente in questo caso vengono riportati i dettagli delle lavorazioni effettuate da ogni tecnico, raggruppate anche per voce.

Mediante gli appositi controlli in alto è possibile filtrare i dati per Matricola, Officina e per Periodo (data Da-A).

Gestione Commesse > **Dettagli Ore Tecnici**

Matricola  Officina Da  01/02/2013 A  08/02/2013

☐ Matricola ☒ Voce

---

**Matricola : Alexander Jimenez (016), Voce : 01.Fatturato**

Commessa	Cliente	Data Lav.	Ore / Qta	UM	Officina	Prezzo	Tipo Riparazione
20130000145		08/02/2013	2,00	H	14	38,00	RIPARAZIONE A PAGAMENTO
20120000070		01/02/2013	8,00	H	14	38,00	RIPARAZIONE A PAGAMENTO
			<b>10,00</b>				

**Matricola : Davide Zenere (013), Voce : 02.Appr.Macch.Nuove**

Commessa	Cliente	Data Lav.	Ore / Qta	UM	Officina	Prezzo	Tipo Riparazione
20130000032		04/02/2013	1,50	H	10	38,00	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE
20130000032		05/02/2013	0,50	H	10	38,00	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE
			<b>2,00</b>				

Altra sezione importante del software è quella relativa allo *Storico Macchine* (secondo pulsante dal menu *Gestione Commesse*).



Qua si trovano tutte le macchine presenti nell'officina, con i dati fondamentali quali telaio, descrizione, targa e anno di immatricolazione (nella figura seguente una parte dei dati presenti).

Gestione Commesse > Storico Macchine

	<u>Codice Articolo</u>	<u>Telaio</u> ▲	<u>Num. Riga</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Descrizione 2</u>	<u>Precod</u>	<u>Matricola Motore</u>
✎	NCOLD	AAHLF04055	1	TRATTORE AAHL 4RM		LAN	
✎	NCOLD	ACM278741	1	TRATTORE TM 175		NEW	
✎	NCOLD	ACM279348	1	TRATTORE TM 190 DT		NEW	
✎	NCOLD	ACP223718	1	TRATTORE NEH NOLLAND TSA 110 4RM		ALT	
✎	NEW10112	ACP252837PECF	1	TRATTORE TS 135		NEW	
✎	NEW10112	ACP256918PECF	1	TRATTORE TS 135		NEW	
✎	NEW10113	ACP285267	1	TRATTORE TSA 110		NEW	
✎	JCB10077	AD311H	1	MOV. TELESCOPICO 530-70		JCB	

Si può inserire un nuovo telaio premendo il pulsante *Crea* oppure andare in modifica di uno esistente tramite la matita sulla sinistra della macchina di interesse.

Questa è la schermata che si presenta all'utente andando in modifica di un telaio esistente:

<b>Gestione Commesse</b>	Parametri	Garanzie	Macchine	Utility
--------------------------	-----------	----------	----------	---------

Gestione Commesse
Storico Macchine
Gestione Macchina

Indietro
Elimina
Salva

\* Codice Articolo

\* Telaio

Omologazione

Descrizione

\* Marca/Precodice

Matricola Motore

Numero Marce

Gommatura

\* Stato Veicolo

Targa

Descrizione

Nella parte bassa della finestra è possibile inserire anche altri dati aggiuntivi:

▼ **Dati Aggiuntivi**

Anno Immatricol. <input style="width: 50px;" type="text" value="2011"/>	Ore Lavorate <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
Arrivo Veicolo <input style="width: 100px;" type="text"/>	Arrivo Targa <input style="width: 100px;" type="text"/>
Cons. Veicolo <input style="width: 100px;" type="text"/>	Cons. Targa <input style="width: 100px;" type="text"/>
Arrivo Libretto <input style="width: 100px;" type="text"/>	Inizio Garanzia <input style="width: 100px;" type="text"/>
Consegna Libretto <input style="width: 100px;" type="text"/>	Fine Garanzia <input style="width: 100px;" type="text"/>
Arrivo Certif. UMA <input style="width: 100px;" type="text"/>	Fine Garanzia Est. <input style="width: 100px;" type="text"/>
Cons. Certif. UMA <input style="width: 100px;" type="text"/>	Data Collaudo <input style="width: 100px;" type="text"/>
Note Garanzia <input style="width: 250px;" type="text"/>	

**Note Telaio**

Ancora più in basso è possibile trovare i dettagli di eventuali compravendite precedenti della macchina.

Crea Dettaglio

	Codart	Telaio	Num. Riga	Importo Acquisto	Importo Vendita	Riferimento Cli/For Acquisto	Riferimento Cli/For Vendita
	NCOLD	ACM278741	1	50000	43000	SCALZOTTO  DI SCALZOTTO	FRANCESCO

Andando in modifica del dato dell'esempio, tramite clic sull'icona sulla sinistra, si possono avere ulteriori informazioni, in particolare sui dettagli di entrata ed uscita della macchina dal magazzino:

Gestione Commesse
Storico Macchine
Gestione Macchina
Dettaglio Storico Telai

Indietro
Elimina
Salva

\* Num. Riga

\* Articolo  VECCHI MODELLI

Telaio  TRATTORE TM 175

**ENTRATE**

Rif.to Cli/For F SCALZOTTO DI SCALZOTTO

Ordine Acquisto   Data

Docum. Fornitore   Data

Rifer. Movimento    Data

Importo

Premi

Vediamo che la macchina è entrata acquistandola da Scalzotto al prezzo di 50.000€,

**USCITE**

Rif.to Cli/For C FRANCESCO

Contratto  Data

Docum. Cliente    Data

Rifer. Movimento    Data

Importo

Agente ▼

Magazzino

Ventco

successivamente è stata rivenduta al cliente Francesco a 43.000€.

Ovviamente potrebbero esserci più operazioni di entrata/uscita per la stessa macchina (esempio in figura):

Crea Dettaglio

	Codart	Telaio	Num. Riga	Importo Acquisto	Importo Vendita	Riferimento Cli/For Acquisto	Riferimento Cli/For Vendita
	NCOLD	AR516R	1	7877,42	16500	MAIDA AZ. AGR.	AGRICOLA FRANCO
	NCOLD	AR516R	2	9600	9000	AGRICOLA FRANCO	FRANCO



Nel menu Gestione Commesse sono presenti anche tre pulsanti che consentono di gestire i preventivi, vediamo quali sono e come funzionano le varie sezioni.



Facendo clic sul pulsante *Preventivo* viene aperta una nuova finestra molto simile a quella che consente di creare una nuova Nota lavoro:

Gestione Commesse > Preventivo

Indietro Crea

Numero Preventivo

Data

\* Tipologia Lavoro

\* Tipo Commessa

Matricola Telaio

Codice Macchina  Descr.

\* Marca/Precodice

Matricola Motore

\* Rapporto  Cliente  Bontà

\* Pagamento

Contatti

Email

Cellulare

Inseriti i vari dati basta cliccare su Crea per avere il nuovo preventivo. Se non ci sono stati errori di inserimento nella parte bassa della finestra comparirà la sezione che consentirà di inserire nuove voci di lavorazione e/o nuovi materiali per il preventivo corrente (figura).

Q-  Vai Azioni ▼ Nuova Voce Nuovo Materiale

	Numero Riga	Data	Tipo Codice	Articolo / Voce	Descrizione Articolo / Voce	UM	Quantità Prevista	Quantità Effettiva	Prezzo Unitario	Tipo Intervento	Luoogo Intervento
	1	10/04/2013	1	92	MANUTENZIONE INTERNA	H	1	1	35	PAGAMENTO	OFFICINA
	2	10/04/2013	0	JDAZ52911	Accessorio Connett.Eletr.		2	2	8,63	PAGAMENTO	



Nell'esempio sono già state inserite due voci di dettaglio (una voce di manodopera ed un materiale).

I vari preventivi ancora aperti si potranno visionare nella sezione Gestione Preventivi raggiungibile mediante l'apposito pulsante.

Gestione Commesse > Lista Preventivi

Q-

	Numero Ordine	Data	Ragione Sociale Cliente	Pagamento	Codice Macchina	Tipologia Lavoro	Matricola Telaio	Precodice	Totale Documento	Stato Preventivo
	20130000001	10/04/2013	AEREOPORTO DI	BONIFICO VISTA FATTURA	NCOLD	RIPARAZIONE A PAGAMENTO	AH755J	JDM	52,26	RIFIUTATO
	20130000003	10/04/2013	AGENCJA	VISTA FATTURA	NCOLD	RIPARAZIONE A PAGAMENTO	AT5080G721206	JDM	0	APERTO

In particolare qua si troveranno i preventivi che non sono stati ancora accettati oppure che sono stati rifiutati.

Andando in modifica di un preventivo sono possibili diverse operazioni: possono essere variati alcuni suoi dati, può essere eliminato il preventivo, può essere accettato oppure può essere rifiutato (utilizzando gli appositi pulsanti presenti nella parte alta della finestra):

Una volta che il preventivo è stato accettato viene generato in automatico il numero di commessa e lo stato della riparazione passa ad APERTA.

Per visualizzare anche i preventivi accettati, oltre agli altri, basta andare nella sezione dello Storico Preventivi. Si aprirà così una maschera simile a questa:

Gestione Commesse > Storico Preventivi

Q-

Numord	Stato Preventivo	Data	Ragione Sociale	Pagamento	Codice Macchina	Tipologia Lavoro
20130000001	RIFIUTATO	10/04/2013	AEREOPORTO DI	BONIFICO VISTA FATTURA	NCOLD	RIPARAZIONE A PAGAMENTO
20130000003	APERTO	10/04/2013	AGENCJA	VISTA FATTURA	NCOLD	RIPARAZIONE A PAGAMENTO
20130000186	ACCETTATO	10/04/2013	AGENCJA	VISTA FATTURA	JDMM4500	RIPARAZIONE A PAGAMENTO

Come si vede di default sono presenti i preventivi ordinati in modo crescente per numero di preventivo. Per i preventivi accettati il campo Numord corrisponde al numero della Nota lavoro.

Volendo ordinare i preventivi per un altro campo è sufficiente fare clic sull'intestazione della colonna per cui si desidera ordinare i record e scegliere il tipo di ordinamento (crescente o decrescente).

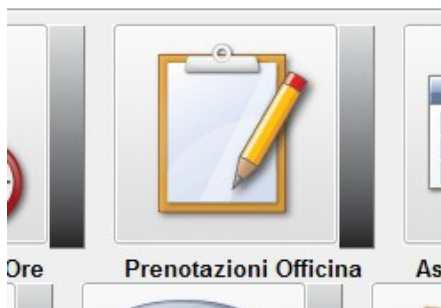
Q-

<u>Numord</u>	<u>Stato Preventivo</u>	<u>Data</u>	<u>Ragione Sociale</u> ▲	<u>Pagamento</u>	<u>Codice Macchina</u>
20130000191	ACCETTATO	16/04/2013	ABREHALEY A...	VISTA FATTURA	NCOLD
20130000001	RIFIUTATO	10/04/2013	AEREOPORTO DI T...	BONIFICO VISTA FATTURA	NCOLD
20130000003	APERTO	10/04/2013	AGENCJA A...	VISTA FATTURA	NCOLD
20130000186	ACCETTATO	10/04/2013	AGENCJA A...	VISTA FATTURA	JDMM4500

Nell'esempio i dati sono ordinati per Ragione Sociale del cliente in modo crescente.

La sezione delle Prenotazioni Officina permette di consultare per le varie settimane lavorative se ci sono in vista lavorazioni per determinate commesse.

Per aprire la finestra di consultazione è necessario fare clic sul pulsante relativo del menu Gestione Commesse:



La maschera che si presenta sarà simile a quella nella figura seguente.

Gestione Commesse
Prenotazioni Officina

Q-
Vai
Azioni ▼

☐
☒ Settimana
☒
☐

Commissa	Data	Codice Macchina	Telaio	Tipologia Lavoro	Cliente	Ora Ins.
20130000026	15/03/2013	JDM7640RW	-	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE	(2384) MASONI GINO DI LAGO GIANNA	650
20130000025	15/03/2013	JDM7620RW	-	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE	(2553) ZEMIRIO MICHELE	648
20130000006	15/03/2013	JDM158EDM	-	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE	(1) MARIATERESA	634
20130000007	15/03/2013	JDM2820L	AT5080G920571	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE	(2482) LENA VITTORIO	634
20130000008	15/03/2013	JDM2548R	-	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE	(5145) MARIATERESA	635
20130000024	15/03/2013	JDM2566R	-	PREPARAZIONE MACCHINE NUOVE	(852) ZEMIRIO	647

Come si vede si ha il numero della Nota lavoro su cui metteranno mano i tecnici, la data di inserimento della prenotazione, i dati della macchina e relativo cliente che ha richiesto l'assistenza.