



Guida all'installazione ed all'uso

Indice

Part I Introduzione	6
1 Introduzione	6
2 Installazione	6
3 Installazione Thermo	14
4 Installazione MiniC	15
5 Attivazione della licenza	15
6 Avvio del programma	16
7 Anagrafica Azienda	18
8 Significato dei simboli	19
9 Barra di Navigazione	24
Ricerca rapida	28
10 Panoramica	29
11 Primo Piano	30
12 Aspetti comuni della gestione documenti	32
Attribuzione della riga ad un cliente	36
Attribuzione della riga ad una commessa	37
Part II Menu Programma	38
1 BackupArchivi	38
2 Cambia password	38
3 Anagrafica Azienda	39
4 Aggiornamento Automatico	40
5 Assistenza Remota	40
6 Setup stampe	40
7 Sincronizza palmare	42
Installazione di un servizio server per la gestione dei palmari	44
Aggiornamento Palmari	45
8 Ricostruzione indici	46
9 Configuratore	46
Backup archivi	48
Ripristino archivi	49
Import archivi	50
Export archivi	51
Estensioni	52
Aspetto Finestre	52
Palmari	53
Interventi	53
Panoramica	54
Gestione Utenti	54

PDF	56
Varie	58
Geo Coding	58
SMS & Email	59
Replica Dati	61
Parametri WDS	62

Part III Tabelle 63

1 Categorie articoli	63
2 Categorie clienti	67
3 Costruttori	68
4 Modelli di apparecchiature	69
5 Magazzini	71
6 Definizioni Rilievi/CheckList	72
7 Pagamenti	72
8 Spedizioni	74
9 Tariffe	74
10 Codici IVA	76
11 Categorie di attività servite	76
12 Causali di attività	77
13 Tempistica lavori	78
14 Tipologie Apparecchiature	79
15 Causali di Magazzino	80

Part IV Anagrafiche 81

1 Clienti	81
Ricerca Clienti	87
Articoli acquistati su ordinazione	88
2 Fornitori	89
Ricerca fornitori	91
3 Tecnici	92
Ricerca tecnici	95
4 Apparecchiature	95
Apparecchiature in Riparazione	98

Part V Magazzino 102

1 Articoli	102
Gestione Matricole	107
Codici Articoli Fornitori	109
Dettaglio magazzini	109
Ricerca articoli	110
Distinta base	112
Immagine	114
Acquisizione Listini	116
2 Acquisti	121

3	Produzione	128
4	Movimenti di magazzino	130
5	Vendita articoli	131
6	Stampe	131
7	Utilità di magazzino	134
8	Statistiche	135
9	Etichettatura	139
10	Inventari Archiviati	140
Part VI Documenti		141
1	Preventivi	141
2	Ordini a fornitori	146
3	Commesse a clienti	151
	Piano di lavoro	155
	Analisi Commesse	156
4	Documenti di trasporto	158
5	Emissione Fatture	161
	Preleva da documenti	163
6	Archivio Fatture	167
7	Scadenario	169
8	Contratti	173
9	Richieste di preventivo	175
Part VII Interventi		176
1	Fogli di lavoro	176
	Ricerche ed Estratti Conto	182
2	Pianificazione Interventi	183
	Organizzare le chiamate in attesa	193
	Planning	194
	Agenda Tecnici	200
	Ricerche e Storico chiamate	202
	Stampe	203
	Definizione Chiamate	206
	Interventi saltati	209
	Attribuzione materiali alle chiamate	210
3	Geo codifica indirizzi	212
	Introduzione	212
	Configurazione	213
	Utilizzo	213
4	Fatturazione	216
5	Analisi della manodopera	218
Part VIII Moduli Aggiuntivi		219
1	WINCAT Thermo - Caldaie	219
	Impianti Termici	219

Ricerca Impianti	220
Inserimento nuovo impianto	220
Inserimento nuovo rapporto di controllo	224
Ricerca rapporti/bollini	227
Reports	228
Verifica impianti e scadenze	229
Installatori	230
Esportazione files	231
Stampa libretto	232
Invio telematico dei dati	233
2 Immergas	235
Progetto collaudi-soci installatori	235
3 Messaggistica	236
Centro Messaggi	236
Nuovo SMS	238
Messaggio a Utente	238
Comunicazioni	240
4 Strumenti WDS	241
Clienti abilitati	242
Tecnici abilitati	244
Controllo attività dei tecnici / clienti	246
WDS Clienti	247
Accesso al portale	247
Nuovo Intervento	248
Interventi Caricati	250
Storico Interventi	250
Apparecchiature	251
Fatture	252
Miei dati	252
Manutenzioni	253
WDS Tecnici	254
Accesso al portale	254
Inserimento Rapporto di Lavoro	254
Stampa foglio di lavoro	257
Ricerca Cliente	258
Ricerca Articolo	259
Modifica rapporti di lavoro	260
Chiusura Chiamate	261
Consultazione del Magazzino	263
Allegati WDS	264
5 Check List	265
Inserire una nuova check list	266
I diversi tipi di riga utilizzabili	267
Provare la check list	269
Generare ed utilizzare le check list	270
Archivio Checklist	276
6 REPLICA OFFLINE	277
Introduzione	277
Abilitazione su server	279
Configurazione server	280
Attivazione client	281
Connfigurazione client	283

Sincronizzare i dati	285
7 Electrolux	286
Introduzione	286
8 Fattura Elettronica	286
 Part IX Varie	 291
1 Impostazione stampe	291
2 Personalizzazione report	294
3 Files allegati	296
 Part X Approfondimenti	 299
1 Risoluzione dei problemi	299
Client	299
Server	303
Aggiornamento Automatico	307
Connessione con i palmari	308
2 Caricare dati	308
Materiale diretto ai cantieri	309
Un nuovo cliente	310
Apparecchiature ai clienti	311
Un nuovo fornitore	311
Un articolo	312
Acquisti di materiale	312
Produrre un kit	313
Richieste di Intervento	314
Pianificare un intervento	314
Esecuzione Interventi	315
Emettere una fattura	315
3 Commercio / Rivendita	316
 Part XI Domande Frequenti	 317
1 Caldaie	317
 Indice	 319

1 Introduzione

1.1 Introduzione

Alcune delle funzionalità spiegate nel presente manuale potrebbero non essere presenti nella versione di WINCAT acquistata.

Per l'elenco delle versioni di WINCAT e delle relative funzionalità fare riferimento al sito <http://www.wincat.biz>.

1.2 Installazione

Prima di procedere all'installazione del software sono necessari:

- PC dotato di sistema operativo Microsoft Windows 2000, XP, VISTA, 7, 8 PRO
- Almeno 300MB di spazio libero su disco fisso
- Lettore CD ROM
- Collegamento ad internet

Installazione da CD ROM

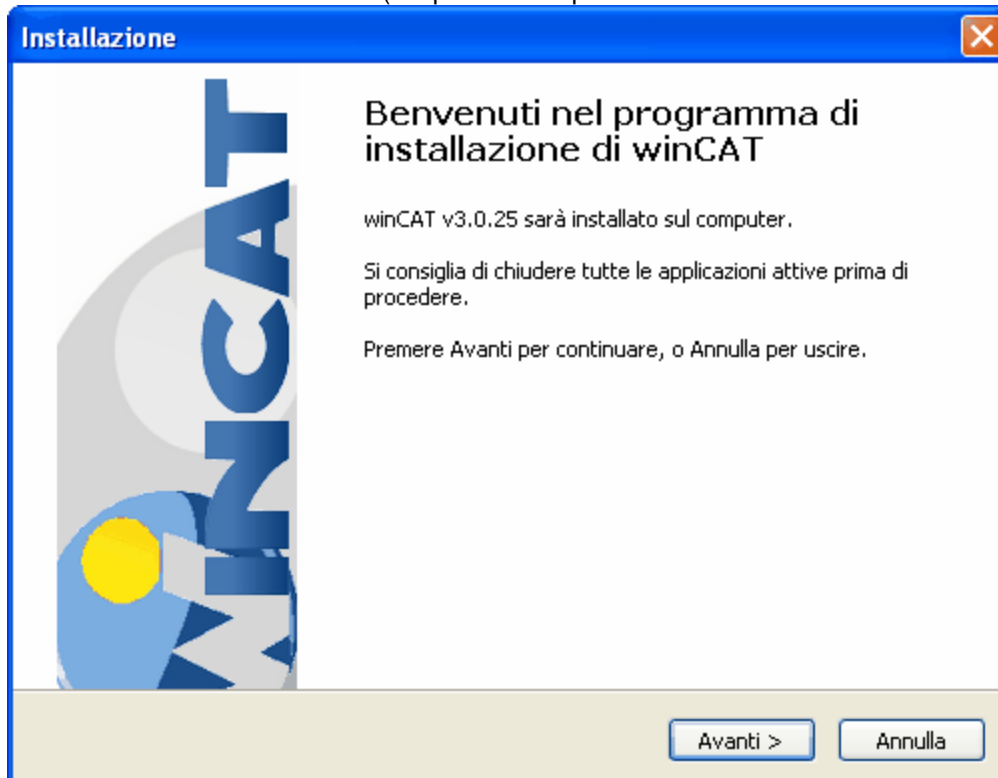
1. Inserire il CD nel lettore del PC
2. Se la funzione Autoplay è abilitata saltare al punto 6
3. Aprire risorse del computer
4. Cliccare con il tasto destro del mouse sull'icona dell'unità CD ROM
5. Selezionare **Autoplay**
6. Attendere la comparsa della finestra

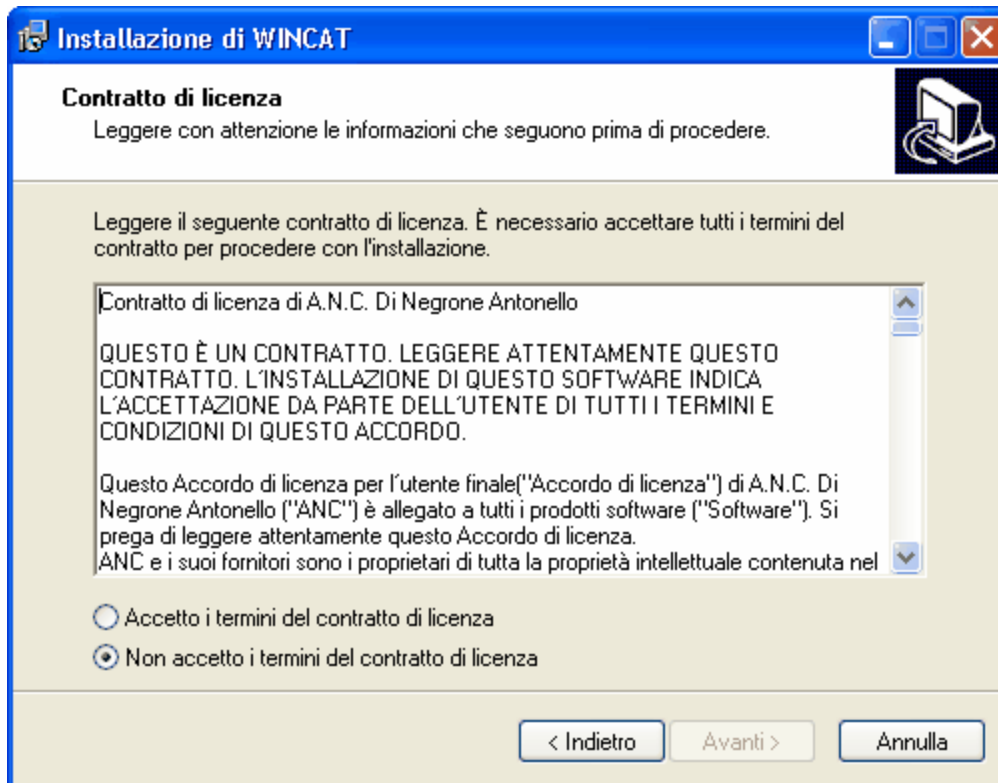


7. Nella pagine successiva selezionare i moduli da installare e premere il pulsante INSTALLA ORA. **Nota bene: per un corretto funzionamento, installare solo i moduli inclusi nella licenza d'uso fornita.**



8. Attendere l'avvio dell'installatore (in questo esempio viene mostrato il SETUP PRINCIPALE)

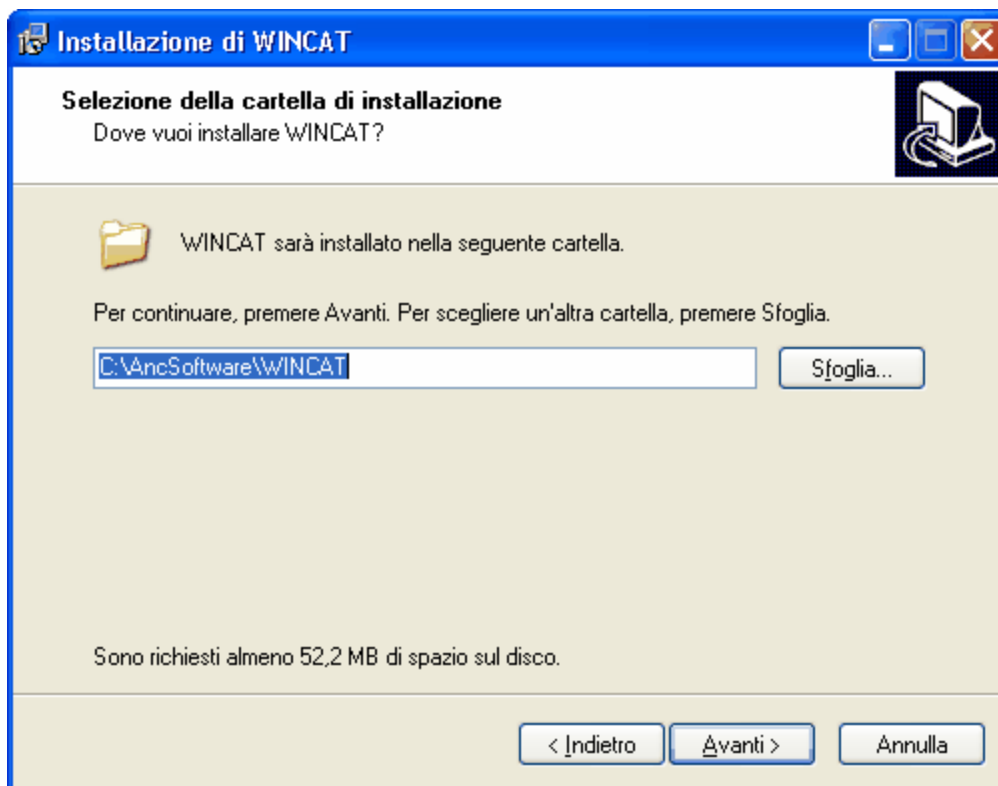


9. Premere **Avanti >**

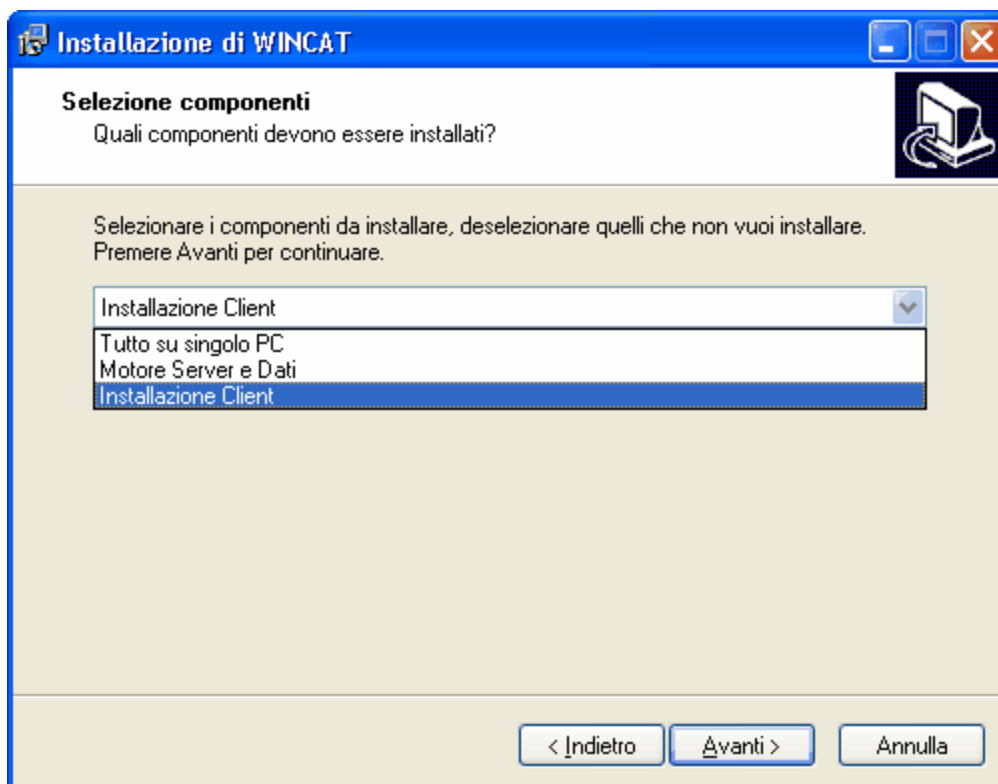
10. Leggere le condizioni del il contratto di licenza e per accettarle selezionare **Accetto i termini del contratto di licenza** e premere **Avanti >**

11. Se non si accettano le condizioni premere **Annulla**

Accettando le condizioni comparirà la pagina successiva:



12. Conferma il percorso di installazione premendo **Avanti >**



13. Selezionare il tipo di installazione:
Tutto su singolo PC

Installa sia il programma che il database sul PC locale.

Questa scelta è obbligatoria per la versioni BASE e DIMOSTRATIVA

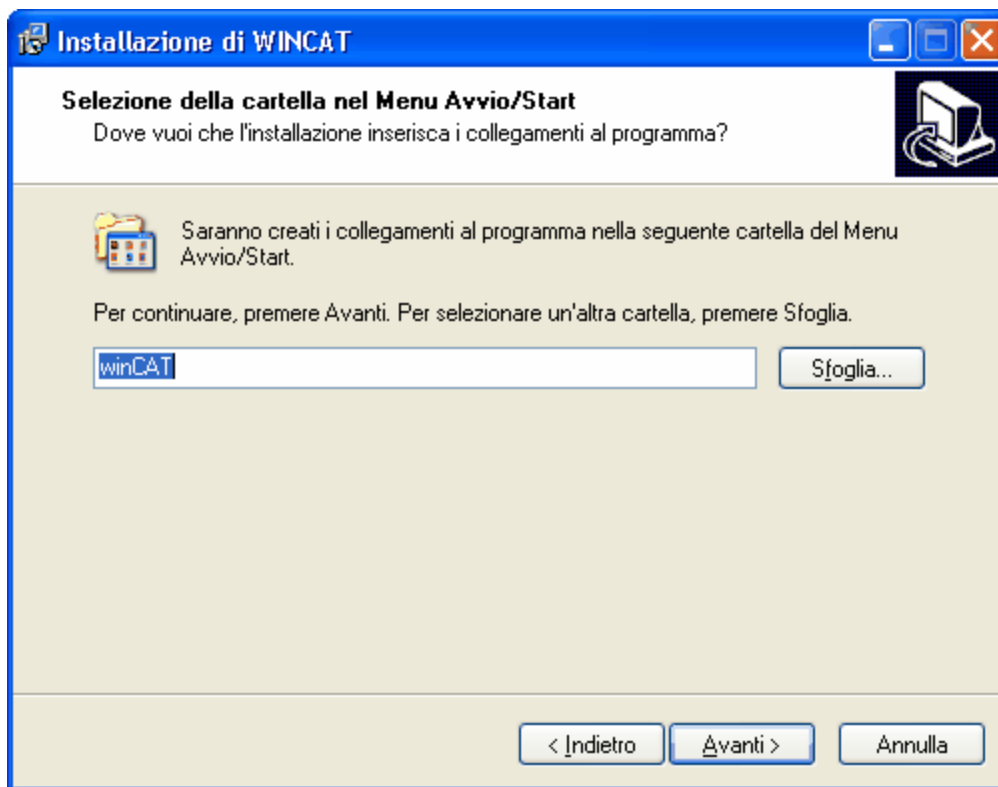
Motore Server e Dati

Questa scelta permette di installare SOLO la parte relativa al server (quindi solo il database) in un ambiente di rete

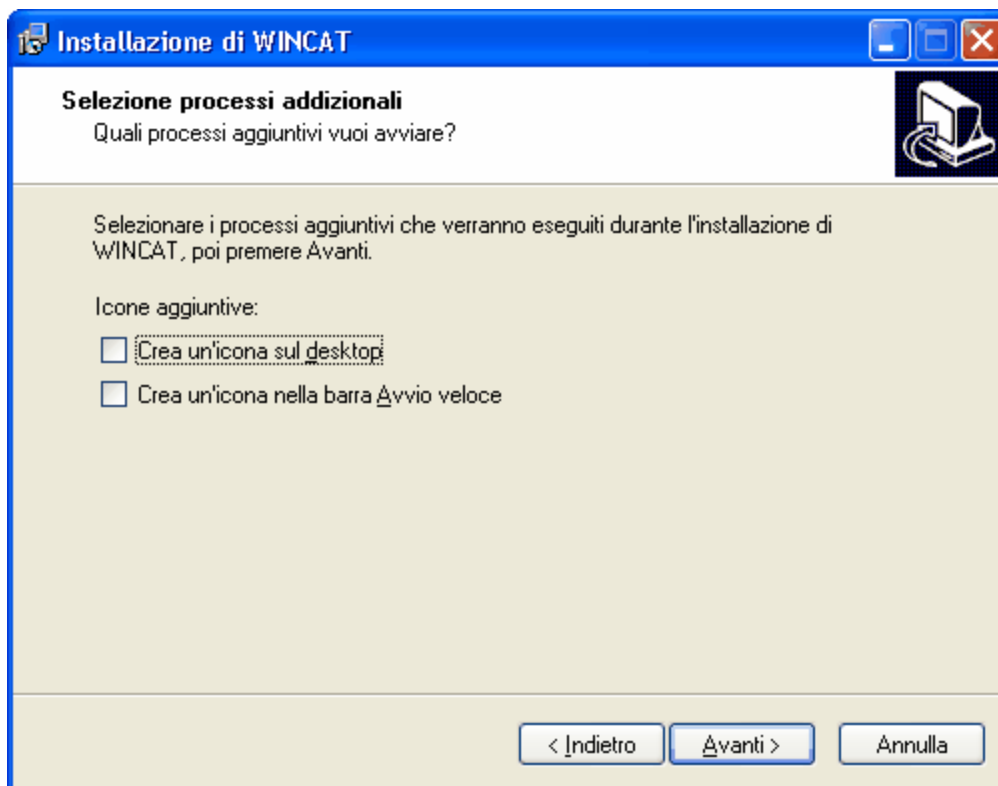
Installazione Client

Questa scelta permette di installare SOLO la parte relativa al client in un ambiente di rete. Sul server deve essere eseguita un'installazione Motore Server e Dati.

Una volta fatta la scelta premere **Avanti >**

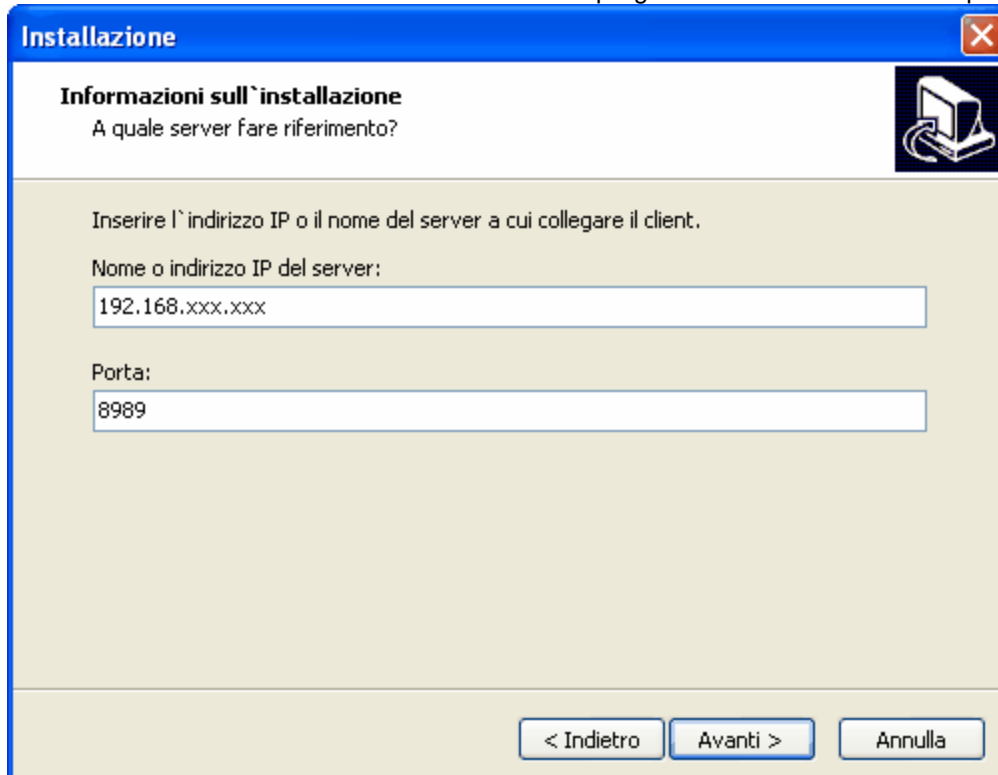


14. Modificare o accettare il nome della cartella e premere **Avanti >**

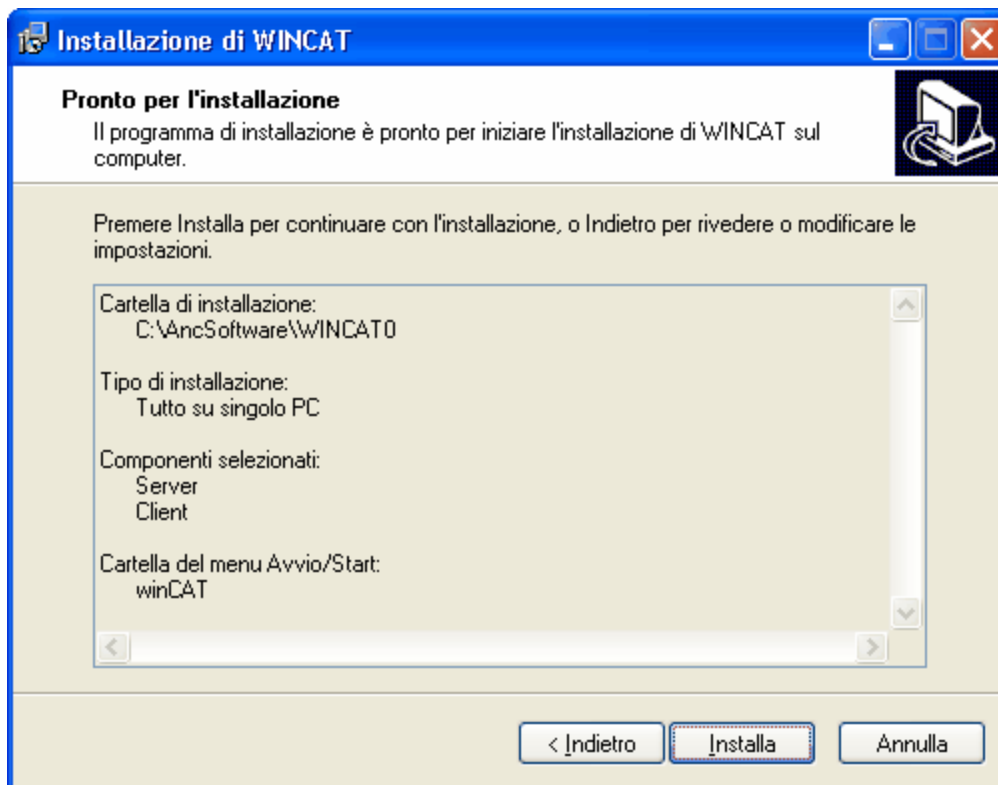


15. Una volta effettuate le selezioni preferite premere **Avanti >**

15 bis. Se è stata scelta "Installazione Client" il programma visualizzerà anche questa schermata

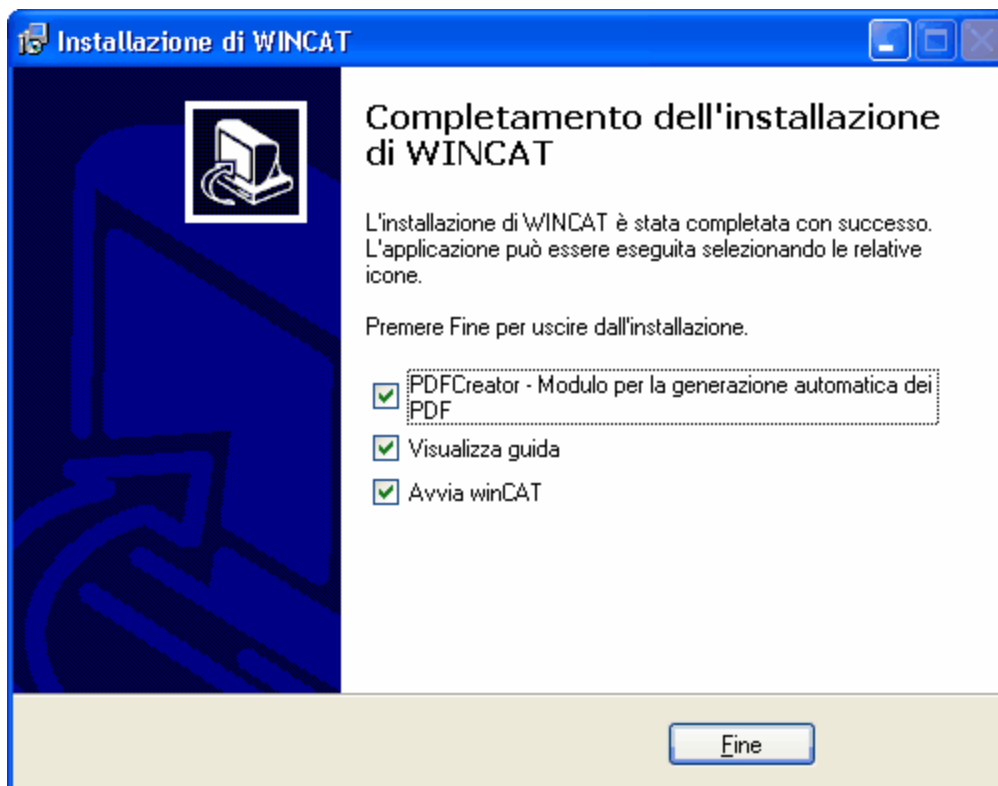


Inserire come richiesto il nome o l'indirizzo IP del server e la porta da utilizzare e premere **Avanti >**



16. Per confermare le scelte fatte, premere **Installa**, altrimenti per modificare una o più pagine premere **< Indietro**.

17. Attendere il termine della copia dei files.



18. Selezionare una o più azioni da eseguire alla pressione del pulsante **Fine**:

PDFCreator è l'utility che permette a WINCAT di generare files PDF dall'anteprima di stampa

Visualizza guida visualizza il manuale a video

Avvia WINCAT esegue subito il programma

Argomenti successivi:

Installazione modulo Thermo¹⁴

Installazione modulo MiniC¹⁵

Attivazione dell licenza¹⁵

Avvio del programma¹⁶

1.3 Installazione Thermo

Dal menu di installazione, cliccare su **THERMO** e procedere come per l'installazione principale⁶

ATTENZIONE: il modulo THERMO non funziona con il programma attivato nella versione BASE.

1.4 Installazione MiniC

Dal menu di installazione, cliccare su [MINIC](#) e procedere come per l'installazione principale 

ATTENZIONE: il modulo MINIC non funziona con il programma attivato nella versione BASE.

1.5 Attivazione della licenza

Ad ogni avvio del programma in modalità dimostrativa, viene visualizzata la seguente maschera informativa



tramite la quale è possibile:

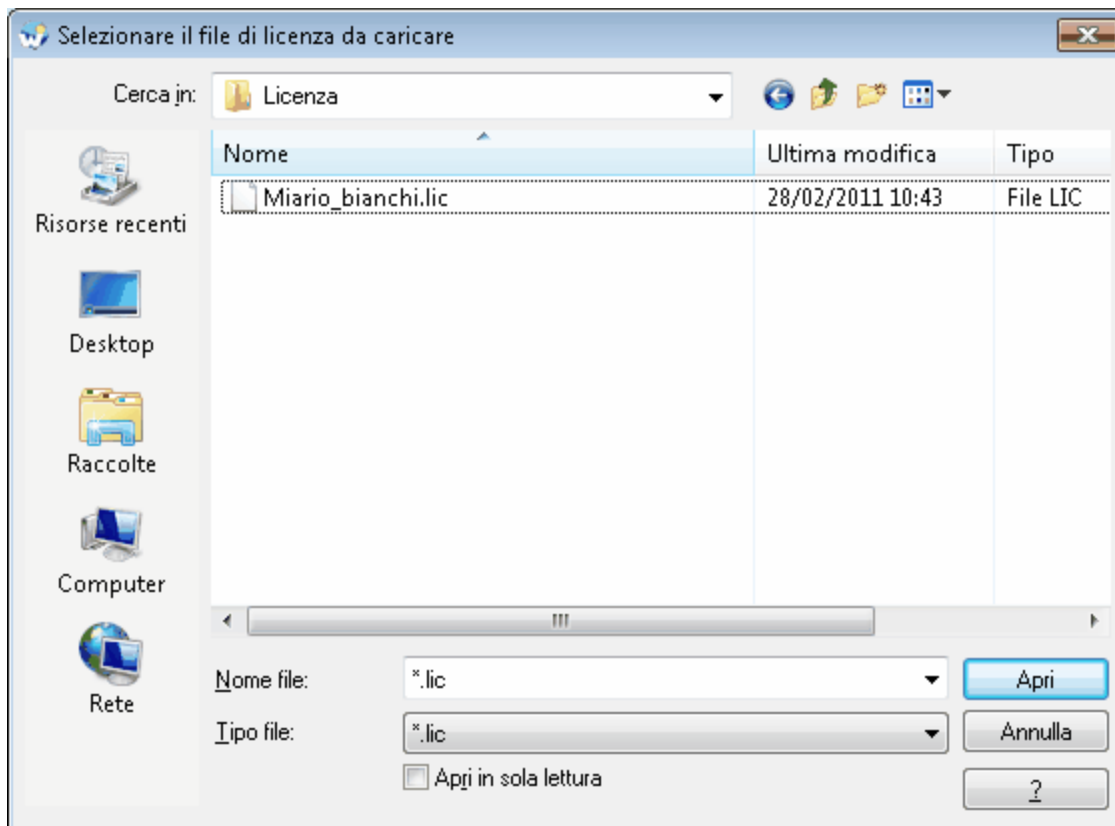
- avviare WINCAT in modalità dimostrativa premendo **Avvia WINCAT!**
- attivare WINCAT tramite chiave di licenza su file

INSERIMENTO CHIAVE DI LICENZA SU FILE

Premere il pulsante **Registra licenza d'uso** per selezionare la chiave di licenza fornitavi.

Nel caso di installazione da CD, la chiave di licenza si trova nella sottocartella **Licenza**.

Il file di licenza normalmente è composto dal nome del cliente ed estensione .LIC, ad esempio: la licenza del cliente Mario Bianchi sarà **Mario_Bianchi.LIC**



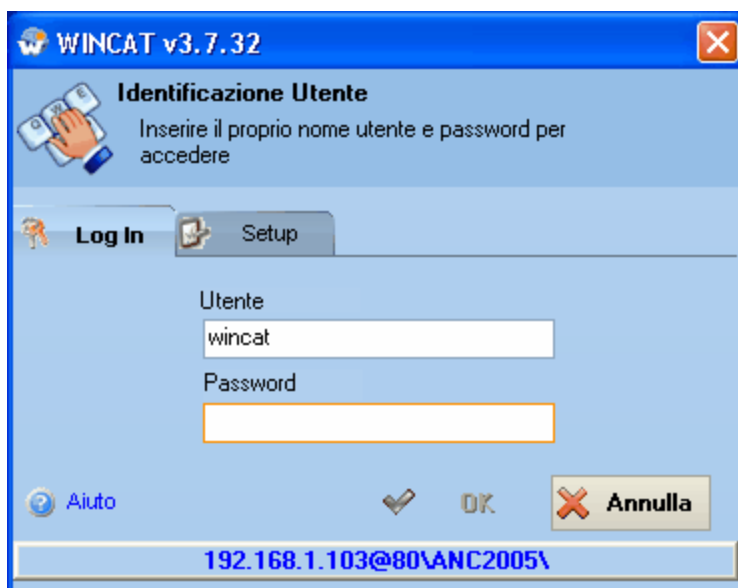
Selezionare il file chiave che vi è stato fornito e premere **Apri**.

A questo punto potrete lavorare con WINCAT!

1.6 Avvio del programma

Automatizzare l'avvio 


All'avvio del programma viene richiesto di inserire il nome utente e password




Per accedere al programma digitare:

Utente: **WINCAT**

Password: **WINCAT**

e premere INVIO oppure cliccare 

Prima di utilizzare il programma è consigliata la lettura del capitolo [Significato dei simboli](#)¹⁹⁾

Si ricorda che è possibile stampare le pagine della presente guida cliccando l'icona  **Stampa**

Premendo il pulsante  **Setup** si accede al configuratore⁴⁶⁾

Automatizzare l'avvio

E' possibile automatizzare l'avvio del programma affinché non venga richiesto l'inserimento manuale del nome utente e della password.

Aprire il file `\ancsoftware\wincat\wincat\wincat.ini` alla sezione

```
[ Loader ]
```

modificando la riga

```
Parametri=
```

e aggiungendo

```
/USER:(nome dell'utente) /USERPW:(password)
```

Esempio:

```
Parametri=C:\AncSoftware\Wincat\Wincat\WINCAT.INI /USER:WINCAT
/USERPW:WINCAT
```

1.7 Anagrafica Azienda

Al primo avviamento del programma, si aprirà automaticamente la finestra che permette di inserire i dati anagrafici e fiscali della propria azienda. I dati sono modificabili accedendo al menu **Programma - Anagrafica Azienda**

Anagrafica Azienda
Da questa finestra è possibile personalizzare il programma con i dati della propria azienda

Rag. sociale
AZIENDA DIMOSTRATIVA

Indirizzo

CAP Città Prov.

P.IVA Cod. Fisc.

Registro Imprese

Numero di iscrizione CCIAA

Banca di riferimento

Note

Numerazione fatture (le modifiche vengono subito salvate)

Serie	Numero
	9

Telefoni

Fax

eMail

Sito Web

IVA predefinita
Iva 20%

Gestione prezzi
Prezzi Netti

Sfondo Stampe
Modifica Formato File JPEG
Carica Adatta alla pagina

Logo Azienda
Modifica Carica

Sfondo del programma
Cambia

Conferma Chiudi

I dati inseriti saranno poi utilizzati dal programma in varie occasioni, ad esempio:

- per il calcolo dei percorsi verso i clienti
- per la stampa degli allegati G/F e dei libretti
- per il calcolo dei prezzi nei documenti (con o senza IVA)
- per la numerazione automatica delle fatture
- per la stampa della carta intestata nei report

Nel riquadro **Sfondo Stampe**, cliccare **Modifica** per modificare il file grafico utilizzato come sfondo delle stampe.

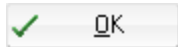
Nel riquadro **Sfondo del programma**, cliccare su **Cambia** per personalizzare lo sfondo della finestra principale con il logo della propria azienda.

Nel riquadro **Logo Azienda**, cliccare su **Modifica** per modificare il logo della propria azienda utilizzabile nei report.

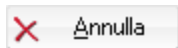
1.8 Significato dei simboli

Finestre di dialogo

Per finestra di dialogo si intende una finestra a scelta obbligatoria, cioè quelle finestre dalle quali non ci si può spostare prima di aver annullato o confermato utilizzando uno dei seguenti pulsanti:























Conferma e chiude






Annulla e chiude

Finestre dati

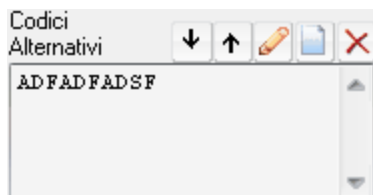
Descrizione	Nome nella guida	Tasto di scelta rapida (se presente)
 Chiusura della maschera	[chiudi]	
 Visualizza il primo record		
 Scorrimento dei record	[scorri]	SHIFT + F4 (indietro) F4 (avanti)
 Visualizza l'ultimo record		
 Annullamento di tutte le modifiche con ripristino dei valori salvati	[annulla]	
 ripristina il valore dell'ultimo campo modificato		
 attiva la modalità modifica dei dati		
 Inserimento di un nuovo record	[nuovo]	F3
 Salvataggio dei dati	[salva]	F2
 Eliminazione del record	[elimina]	F8
 Ricerca record	[ricerca]	F5
 Anteprima di stampa	[anteprima]	
 <u>Stampa</u> oppure <u>Anteprima di stampa</u> dove non è presente anche il tasto 	[stampa]	
 Duplicazione record (crea un record identico ma con codice o numero diverso)	[duplica]	
 Aggiungi Riga		CTRL + PAG.GIU
Inserimento di una riga in fondo alla lista		
 Elimina Riga		CTRL + CANC
Elimina la riga selezionata		
 Inserisci Riga		CTRL + INS
Inserimento di una riga nella posizione corrente		
 Sposta Su		
Spostamento della riga selezionata verso l'alto		
 Sposta Giu		
Spostamento della riga selezionata verso il basso		

Campi dati - elenchi

Un campo elenco è rappresentato da un riquadro con al suo fianco (o sul lato superiore) 3 pulsanti come i seguenti:

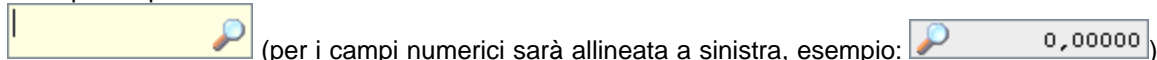
-  Inserimento nuovo elemento
-  Eliminazione dell'elemento selezionato
-  Modifica dell'elemento selezionato

Esempio di campo elenco:



Campi Zoom

I campi composti dalla casella di testo e dalla freccia bianca su sfondo blu



permettono la ricerca del codice, la visualizzazione di informazioni aggiuntive o l'inserimento di informazioni relative al campo.

Ad esempio, nella scheda di inserimento ricambi, cliccando la freccia corrispondente al campo **Codice** verrà visualizzata la ricerca degli articoli.

In alternativa si può premere il tasto **F5** quando il campo è attivo, oppure digitare le lettere dell'elemento da ricercare ed attendere un minimo istante per permettere al programma di proporre i risultati che coincidono con il testo cercato. Ad esempio:



Risultati trovati combinando le parole scritte (anche parziali). Cliccando sulla voce desiderata il programma riporta il codice corrispondente.

Nei campi zoom relativi ai clienti, fornitori e articoli, è possibile accedere ad alcune scorciatoie cliccando con il tasto destro del mouse:

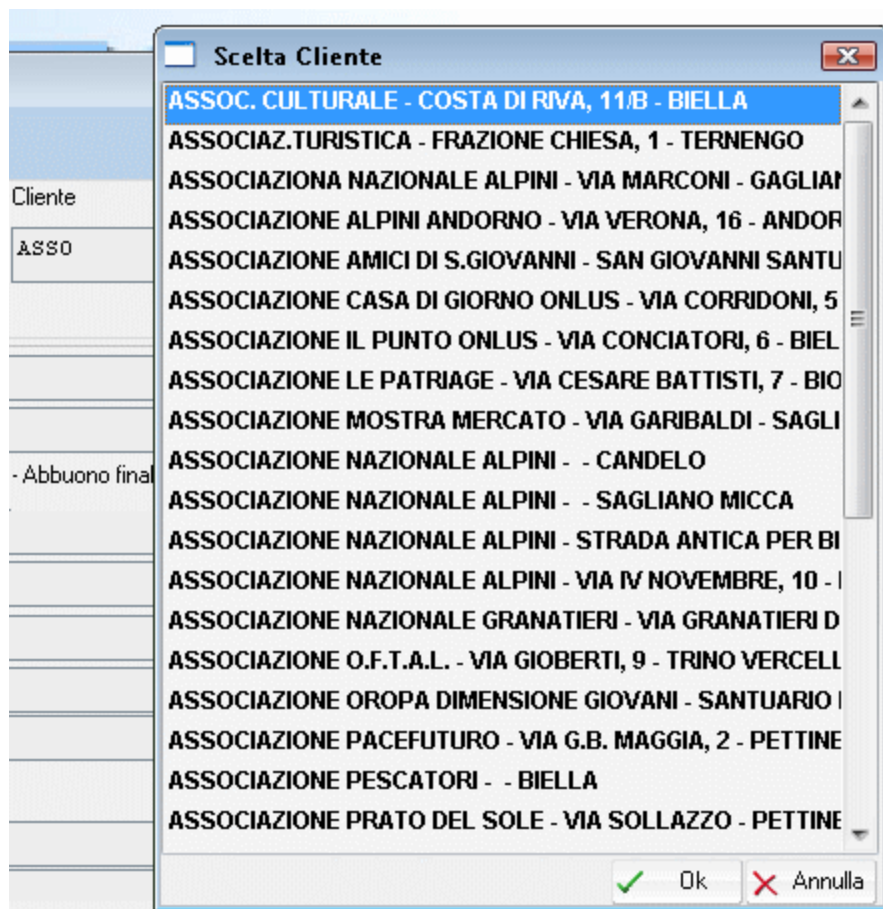


Apri Anagrafica: apre la finestra dell'anagrafica corrispondente. Se il campo è vuoto, si posiziona automaticamente in modalità di inserimento nuova anagrafica.

Vedi Note: visualizza le note del codice contenuto nella casella di testo

E' inoltre possibile ricercare rapidamente i clienti, fornitori o articoli, semplicemente digitando le iniziali del nome e:

- premere **F5**, selezionare il cliente dall'elenco e confermare con doppio-click o premendo **OK**



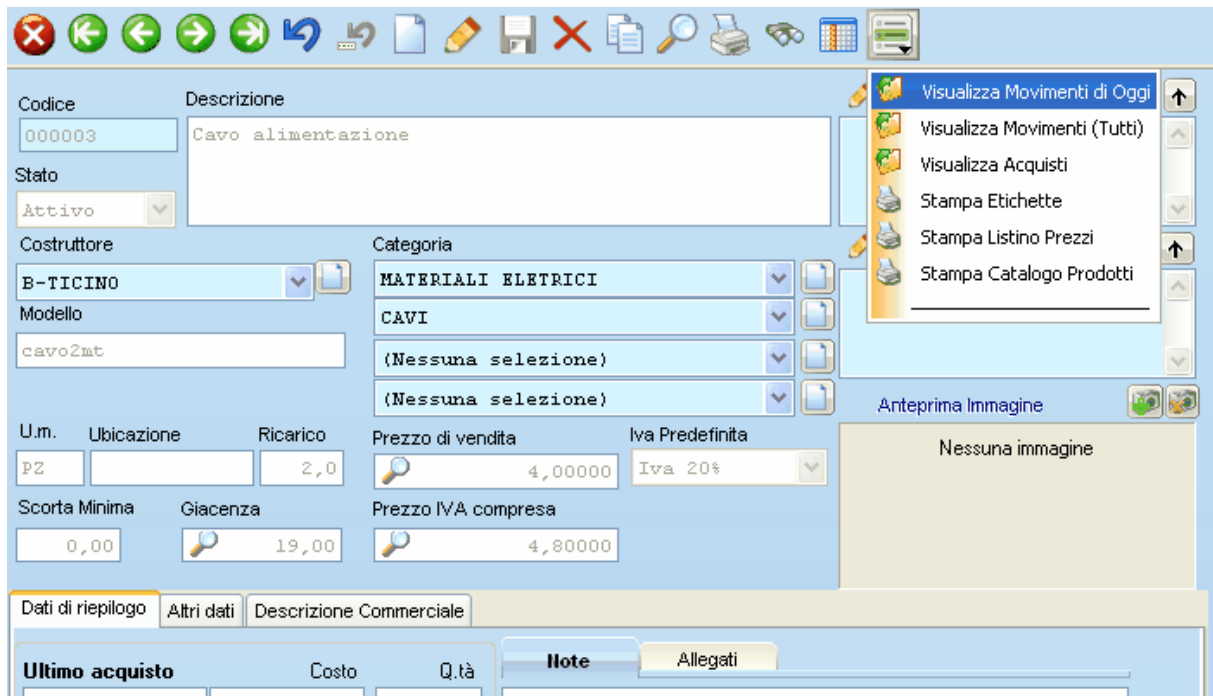
Per effettuare ricerche più mirate, è possibile utilizzare le finestre standard:

- Ricerca Clienti 
- Ricerca Fornitori 
- Ricerca Articoli 

Collegamenti Rapidi

I collegamenti rapidi sono una nuova funzionalità che permette di accedere rapidamente a funzioni particolari relative ai clienti, fornitori e articoli.

L'icona che contraddistingue la funzionalità è  che una volta premuta visualizza un menu a tendina con le voci disponibili. Esempio:



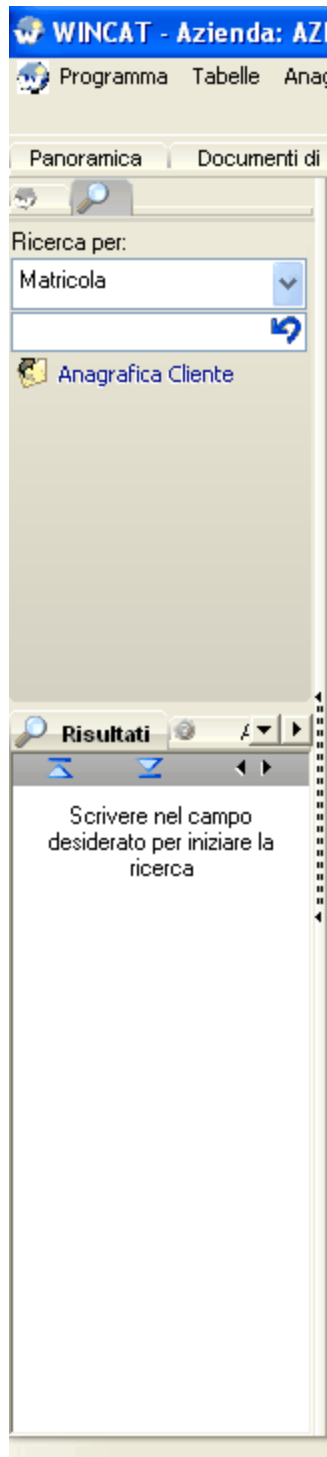
1.9 Barra di Navigazione

La barra di navigazione permette di accedere rapidamente e comodamente a diverse funzionalità del programma tramite i collegamenti e si trova nella parte sinistra della finestra principale.



Ricerca Rapida 

Permette la ricerca rapida delle anagrafiche e dei documenti.
E' sensibile alla finestra correntemente visualizzata.

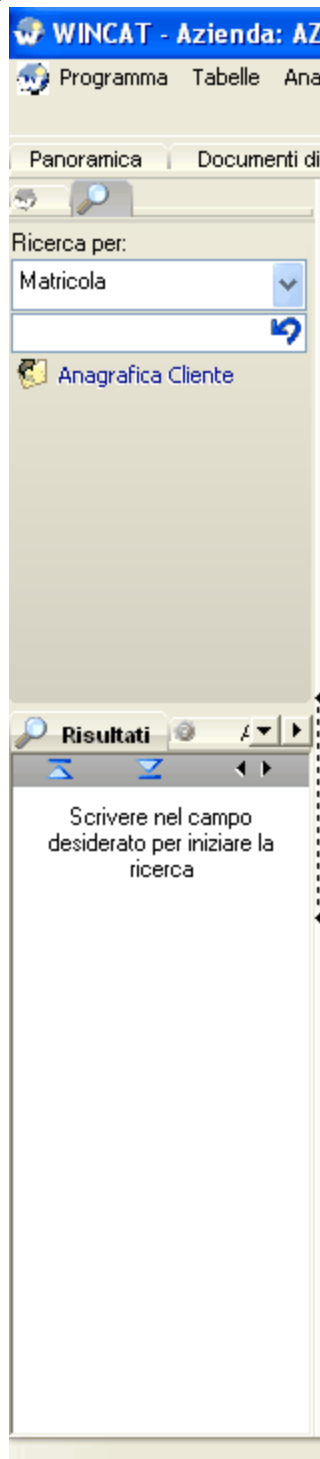


La larghezza della barra è modificabile semplicemente trascinandone il bordo destro.
Cliccando sul bordo destro è possibile nascondere o visualizzare la barra di navigazione.

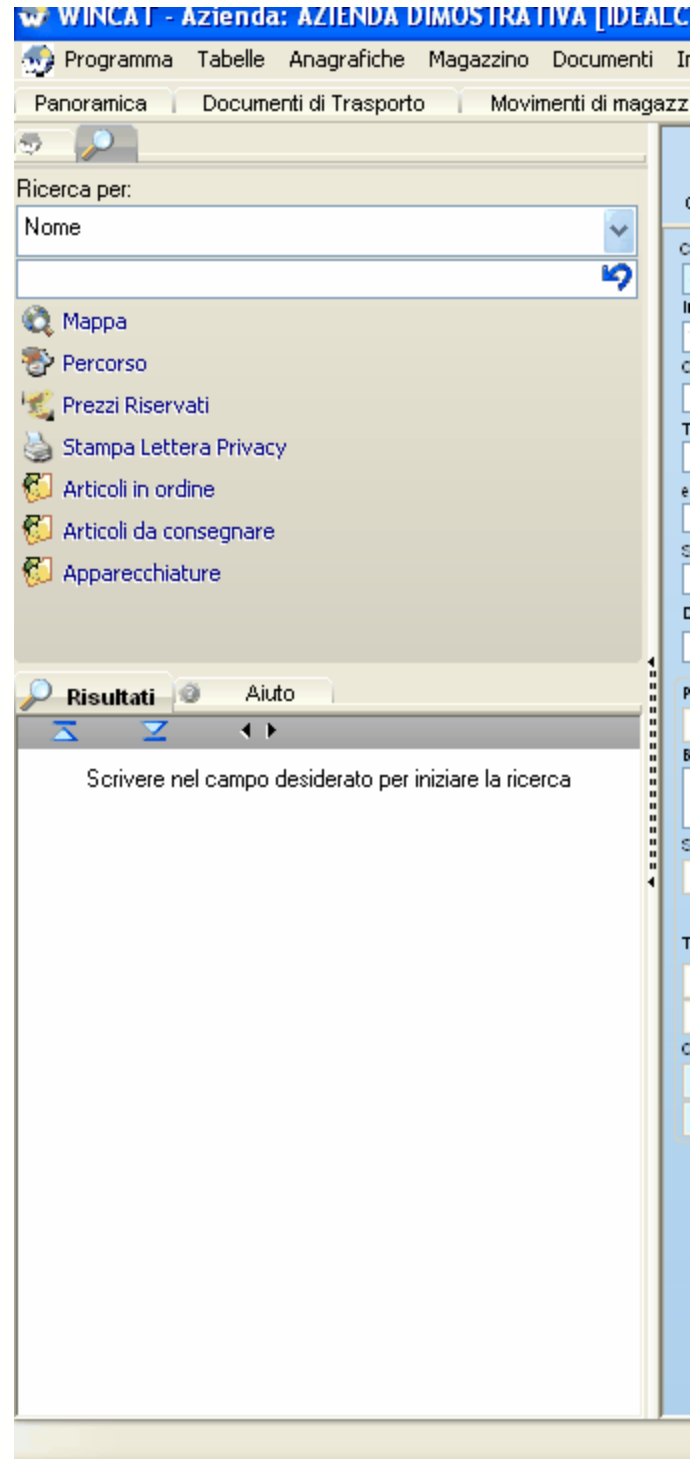
Esempio di barra nascosta.
Facendo click sul bordo la barra viene visualizzata.



Esempio di barra ripristinata.



Esempio di barra allargata.



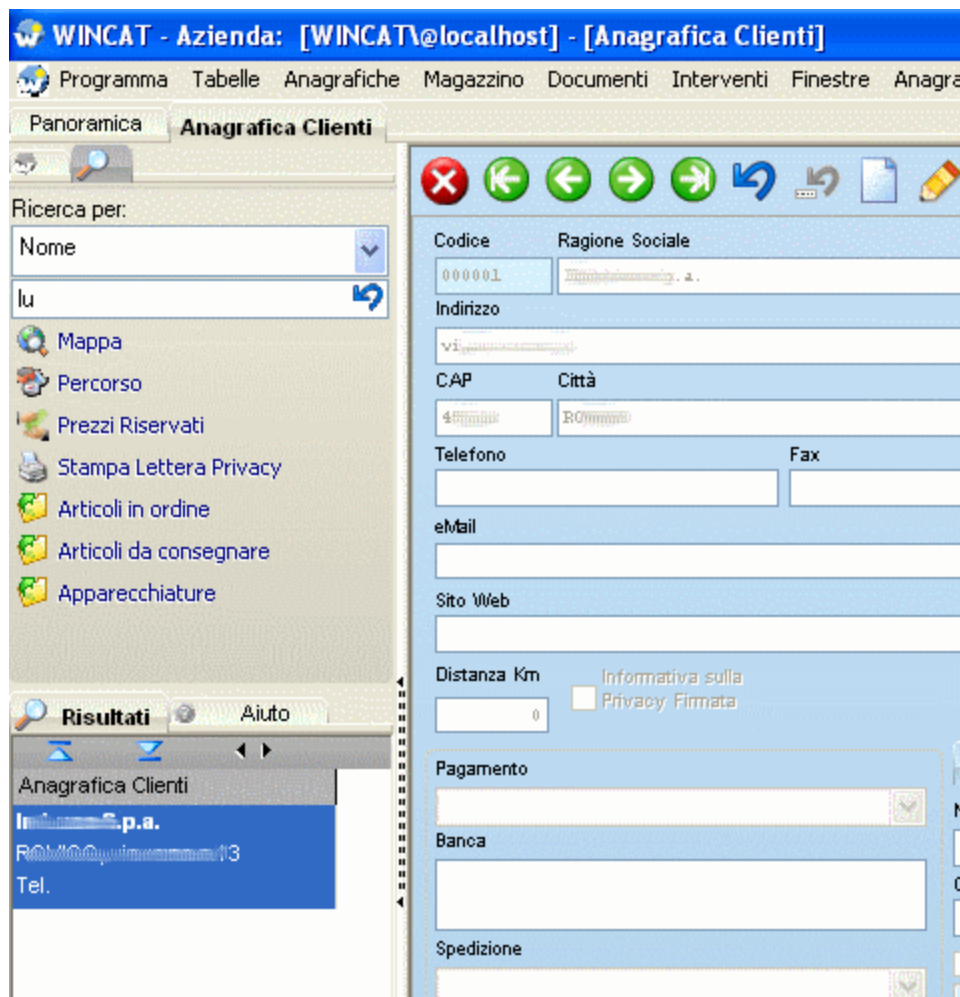
1.9.1 Ricerca rapida

La ricerca rapida viene aperta automaticamente in base alla finestra dati visualizzata.

The screenshot shows the 'Anagrafica Clienti' window in the WINCAT application. The title bar reads 'WINCAT - Azienda: [WINCAT\localhost] - [Anagrafica Clienti]'. The menu bar includes 'Programma', 'Tabelle', 'Anagrafiche', 'Magazzino', 'Documenti', 'Interventi', 'Finestre', and 'Anagraf'. The 'Anagrafica Clienti' window has a toolbar with icons for search, back, forward, refresh, print, and save. The 'Ricerca per:' section on the left has a dropdown menu set to 'Nome' and a search button. Below it are links for 'Mappa', 'Percorso', 'Prezzi Riservati', 'Stampa Lettera Privacy', 'Articoli in ordine', 'Articoli da consegnare', and 'Apparecchiature'. The main form displays the following data:

Codice	Ragione Sociale
000001	In Luce S.p.a.
Indirizzo	
via roma n.13	
CAP	Città
45100	ROVIGO
Telefono	Fax
eMail	
Sito Web	
Distanza Km	<input type="checkbox"/> Informativa sulla Privacy Firmata
0	
Pagamento	
Banca	
Spedizione	

Sotto **Ricerca per** è possibile selezionare il campo da ricercare e, digitando nel campo sottostante la parola desiderata, la ricerca parte automaticamente. Esempio:



Facendo doppio click sul risultato, viene visualizzato il cliente ricercato.

1.10 Panoramica

La **panoramica** è stata pensata per fornire un riepilogo sintetico dell'attività gestita.

Viene aperta automaticamente e funziona congiuntamente al pannello Primo Piano³⁰⁾.

() Licenza d'uso concessa a: LICENZA PER SVILUPPO
Valida per 2 utenti

Da ricordare...
Nessun promemoria

- [Inserisci Nuovo Promemoria](#)

Riepilogo Pagamenti...

- Scaduti:**
 - Da pagare: [1 pagamento](#) per un totale di **80,00 €**
- In scadenza:**
 - Nessun pagamento da incassare

- [Inserisci Scadenza Attiva](#)
- [Inserisci Scadenza Passiva](#)

Fornitori...

In presenza di scadenze, cliccando sul link corrispondente viene aperto il pannello Primo Piano corrispondente

- Ordini:**
 - Nessun ordine in scadenza

- [Inserisci Nuovo Fornitore](#)
- [Inserisci Nuovo Ordine](#)
- [Inserisci Nuovo Acquisto](#)

Clienti...

- Preventivi:**
 - Nessun preventivo in scadenza
- Commesse:**
 - Nessun commessa in corso...

- [Inserisci Nuovo Cliente](#)
- [Inserisci Apparecchiature](#)
- [Inserisci Nuovo Preventivo](#)
- [Inserisci Nuova Commessa](#)
- [Inserisci Nuova Fattura](#)

Si veda anche il capitolo Configurazione - Panoramica ⁵⁴

1.11 Primo Piano

Il pannello Primo Piano visualizza le varie scadenze alla data specificata (la data odierna viene impostata automaticamente all'apertura del programma).

Le scadenze riguardano in particolare:

- pagamenti non ricevuti e/o non effettuati
- preventivi emessi e non ancora accettati/rifiutati
- merce ordinata e non ancora arrivata
- manutenzioni programmate in scadenza
- promemoria particolari
- articoli sotto-scorta minima
- contratti scaduti

All'apertura del programma, il pannello Primo Piano viene visualizzato solo se è presente almeno un

scadenza, altrimenti rimarrà nascosto.

Primo Piano

Scadenze
Le scadenze in primo piano per oggi

13/12/2010

Pagamenti (1) Ordini Preven

Passive

€	Num.	P	/	Data
80,00				//

Attive: 0,00 **Passive:** 80,00

Posizionando il puntatore del mouse sulle varie righe vengono visualizzate le informazioni dettagliate. Per modificare i dati è sufficiente fare doppio click sulla riga corrispondente.

Si vedano anche i capitoli:

Configurazione - Panoramica^[54]

Panoramica^[29]

1.12 Aspetti comuni della gestione documenti

Per documenti si intendono la gestione di: ordini a fornitori^[146], acquisti^[127], preventivi^[147], commesse^[157] e fogli di lavoro.^[176]

Per inserire un nuovo documento (PRINCIPALE)^[32]

Per inserire un nuovo documento (CORPO)^[32]

Spostare le righe del corpo verso l'alto o verso il basso^[32]

Inserire una riga del corpo fra 2 righe esistenti^[32]

Inserimento/rimozione immagini^[32]

Attribuzione della riga ad un cliente^[36]

Attribuzione della riga ad una commessa^[37]

Matricole e lotti^[32]

Layout griglie^[32]

Esempio di finestra documento:

The screenshot displays the WINCAT software interface. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and editing. Below the toolbar, the document header includes fields for 'Protocollo' (1), 'Data' (13/12/2010), and 'Cliente' (000001). The 'Ultimo aggiornamento' (Last update) is shown as 'WINCAT 13/12/2010 11:21:30'. The main area is divided into two sections: 'Testo' and 'Condizioni'. The 'Condizioni' section contains several input fields for 'Validità', 'Consegna', 'IVA', 'Porto', 'Interessi', 'Montaggio', 'Oneri bancari', and 'Marchiatura'. To the right, there are fields for 'Acconto', 'Garanzia', 'Cond. Pagamento', 'Banca', 'Esclusioni', 'Destinatario', 'Indirizzo', and 'Città'. Below these fields is a table with the following columns: 'Sezi...', 'Codice', 'Descrizione', 'U.M.', 'Q.tà', 'Prezzo List.', 'Sc. %', and '+'. The table contains two rows of data:

Sezi...	Codice	Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo List.	Sc. %	+
		Bruciatore caldaia turbogas	P2	1,000	198,00000	0	0
		tezmocucina a 00223	ps	1,000	2.400,00000	0	0

On the right side of the table, there is a vertical toolbar with icons for 'Aggiungi Riga', 'Elimina Riga', 'Inserisci Riga', 'Sposta Su', 'Sposta Giu', 'Immagine', 'Togli Immagine', 'Sconto', 'Preleva da Listino', and 'Calcola Totale'.

Per inserire un nuovo documento (INTESTAZIONE)

Premere [nuovo]^[19]

Lasciando il campo **Protocollo** vuoto il programma provvede automaticamente ad inserire l'ultimo numero di protocollo da utilizzare.

Inserire nel campo Cliente o Fornitore (a seconda del documento) il relativo codice. Se non si conosce il codice o si vuole inserire "al volo" un nuovo cliente o fornitore cliccare sugli appositi pulsanti di [zoom]

Inserire gli altri campi eventualmente organizzati in schede aggiuntive (ad esempio, i preventivi hanno 2 schede aggiuntive: **Testo** e **Condizioni**).

Per inserire un nuovo documento (CORPO)

Premere  Aggiungi Riga oppure  per aggiungere una o più righe al documento. In alternativa è possibile premere CTRL + PAG GIU

Riempire i campi delle righe desiderate.

Spiegazione dei campi

Codice	Inserire il codice interno (formato da 6 cifre) o il codice a barre identificante l'articolo che desideriamo inserire. Questo campo è facoltativo pertanto può essere lasciato vuoto. Richiamando un codice articolo non trovato in anagrafica, il programma propone automaticamente la scelta dei listini fornitori che lo contengono.
Descrizione	Inserire la descrizione dell'articolo nel caso non fosse stato inserito il codice. La descrizione può essere di lunghezza variabile a piacere.
Costo Acquisto	Indica il prezzo di acquisto.
UM	Unità di misura
Quantità	Quantità secondo l'unità di misura specificata
Prezzo List.	Prezzo a listino per unità
Sconto	Inserire la percentuale di sconto da applicare. Facoltativo
Importo EUR	Calcolato automaticamente
Cliente	Facoltativo, è il codice cliente per il quale l'articolo viene o è stato ordinato/acquistato
Commessa	Facoltativo, è un riferimento alla commessa.


Al termine dell'inserimento dei campi di una riga passare alla successiva.

Al termine dell'inserimento di tutte le righe del documento, salvare il documento premendo [salva]


Spostare le righe del corpo verso l'alto o verso il basso

Selezionare la riga da spostare, ad esempio:

Sez.	Codice	Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unit.	Sc.
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/3 COD.CP 13A.	NR	6,000	94,86000	
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16S.	NR	2,000	60,20000	
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16D.	NR	2,000	60,20000	
		GRIGLIA DI FONDO PER CESTELLI MONOPORZIONE MOD. 9GFCP.	NR	2,000	60,20000	
		CAPPA DI ASPIRAZIONE A PARETE CON MOTORE INCORPORATO	NR	1,000	1.830,00000	

Spostare la riga verso l'alto premendo il pulsante  **Sposta Su**. Ogni pressione la sposterà di una posizione.


Sez.	Codice	Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unit.	Sc. %	+
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/3 COD.CP 13A.	NR	6,000	94,86000	20	0
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16S.	NR	2,000	60,20000	20	0
		GRIGLIA DI FONDO PER CESTELLI MONOPORZIONE MOD. 9GFCP.	NR	2,000	60,20000	20	0
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16D.	NR	2,000	60,20000	20	0
		CAPPA DI ASPIRAZIONE A PARETE CON MOTORE INCORPORATO	NR	1,000	1.830,00000	25	0

Viceversa, per spostare la riga verso il basso premere  **Sposta Giu**

Inserire una riga del corpo fra 2 righe esistenti

Selezionare la posizione in cui si desidera inserire la riga:


Sez.	Codice	Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unit.	Sc. %	+
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/3 COD.CP 13A.	NR	6,000	94,86000	20	0
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16S.	NR	2,000	60,20000	20	0
		GRIGLIA DI FONDO PER CESTELLI MONOPORZIONE MOD. 9GFCP.	NR	2,000	60,20000	20	0
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16D.	NR	2,000	60,20000	20	0
		CAPPA DI ASPIRAZIONE A PARETE CON MOTORE INCORPORATO	NR	1,000	1.830,00000	25	0

Selezionare la posizione e premere il pulsante  **Inserisci Riga**

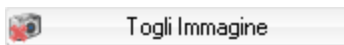
Sez.	Codice	Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unit.
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/3 COD.CP 13A.	NR	6,000	94,86000
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16S.	NR	2,000	60,20000
				0,000	0,00000
		GRIGLIA DI FONDO PER CESTELLI MONOPORZIONE MOD. 9GFCP.	NR	2,000	60,20000
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16D.	NR	2,000	60,20000
		CAPPA DI ASPIRAZIONE A PARETE CON MOTORE INCORPORATO	NR	1,000	1.830,00000

Inserimento/rimozione immagini

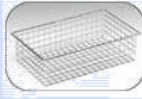
Alcuni documenti (preventivi, ordini, commesse) permettono di assegnare un'immagine alle righe del corpo.

Per inserire un' immagine premere il pulsante  **Immagine** e fare riferimento a Immagine articoli⁽¹¹⁴⁾

Per rimuovere l'immagine premere



Esempio di corpo con immagine:

Sez.	Codice	Descrizione	Immagine	U.M.	Q.tà	Prezzo
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/3 COD.CP 13A.		NR	6,000	94,
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16S.		NR	2,000	60,
		GRIGLIA DI FONDO PER CESTELLI MONOPORZIONE MOD. 9GFCP.		NR	2,000	60,
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16D.		NR	2,000	60,

Matricole e Lotti

Per poter utilizzare questa funzione occorre disporre della relativa licenza.

Prima di procedere con la lettura si veda il capitolo Gestione Matricole⁽¹⁰⁷⁾

In alcuni documenti per ogni articolo è possibile specificare una matricola o un lotto di appartenenza.

Codice	Matricola	Lotto	Descrizione	U..	Qtà	Prezzo	-%
000010	321		Multifunzione epson stylus color 4000	PZ	1,000	160,00000	0

Inserendo una matricola la quantità degli articoli viene forzata a uno perchè la matricola si riferisce ad una unità dell'articolo.

Inserendo un lotto la quantità è arbitraria.

Al salvataggio di un documento con matricole o lotti il programma aggiorna i movimenti delle matricole e dei lotti che saranno visibili dalla finestra Articoli del menù magazzino cliccando sul collegamento Matricole / Lotti

Timbro

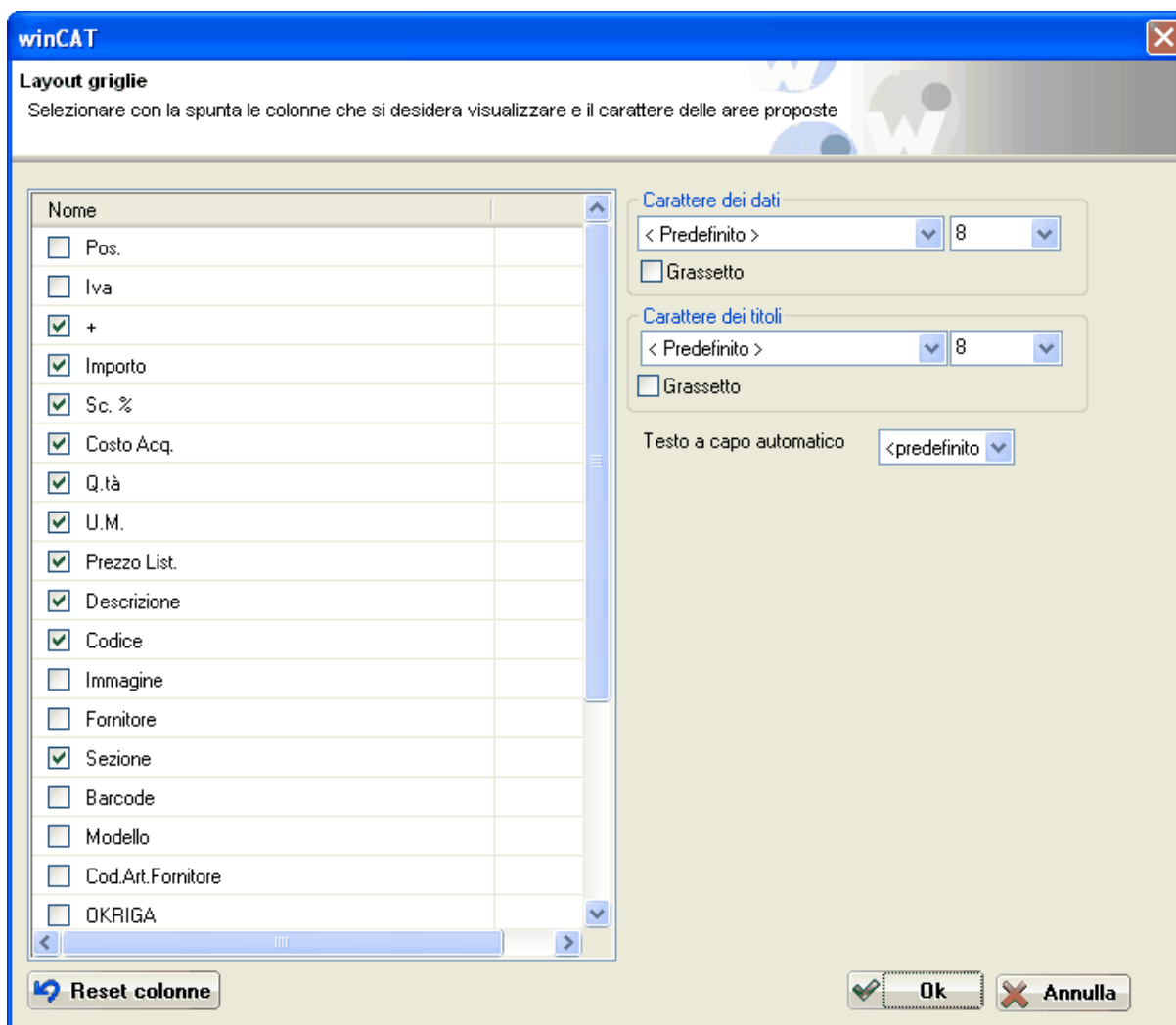
Il timbro consente la timbratura digitale dei documenti.

Per poter utilizzare il timbro occorre abilitare la funzione dalla Gestione utenti⁽⁵⁴⁾ del menu configurazione.

Layout griglie

Il layout griglie permette di modificare la visualizzazione dei dati nelle griglie.

In particolare è possibile aggiungere la visualizzazione di altri dati, nasconde alcuni campi e modificare il tipo e la dimensione del carattere utilizzato.



Per modificare il layout delle griglie basta premere il pulsante  che si trova sopra di essa.

1.12.1 Attribuzione della riga ad un cliente

In alcuni documenti (acquisti ed ordini a fornitori) è possibile attribuire una o più singole righe del documento ad un cliente.

Questa caratteristica molto potente, consente di ottenere l'elenco dei ricambi da consegnare per un determinato cliente, questo elenco può essere visualizzato, stampato e prelevato tramite l'apposita funzione presente in diverse maschere (ad esempio: emissione DdT, emissione fattura, fogli di lavoro e pianificazione interventi).

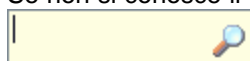
Per attribuire una riga ad un cliente, è sufficiente scorrere il contenuto della griglia verso destra

Codice	Descrizione	U.M.	Q.tà	Costo Acq.	Importo	Prezzo List.
000006	Monitor LCD	PZ	1,000	£10,00000	£10,00	184,00000

clickare il campo relativo alla colonna **Cliente**, e digitare il codice del cliente.

U.M.	Q.tà	Costo Acq.	Importo	Prezzo List.	Cliente	Commessa	Ord
PZ	1,000	£10,00000	£10,00	184,00000			0100

Se non si conosce il codice del cliente, è sufficiente premere il pulsante di ricerca del campo zoom ¹⁹⁾



, oppure digitare le iniziali del nome per visualizzare in automatico un elenco di clienti che corrispondono alle iniziali inserite. Ad esempio:

Protocollo / Data Fornitore

0 / 29/12/2010 Cami

BAR CAMERINO via degli Istituti DIVERDI
BAR IL SABBIALE VIA VIVIANALE ROMA

Testo Altri dati

Ns/Rif.

Oggetto per ricerca

Testo di apertura

Testo di chiusura

Selezionando un nominativo il codice viene automaticamente riportato

U.M.	Q.tà	Costo Acq.	Importo	Prezzo List.
PZ	1,000	£10,00000	£10,00	184,00000 bar

Si vedano anche i capitoli:

Elenco dei ricambi su ordinazione ⁸⁸⁾

Riportare i ricambi attribuiti in:

- documento di trasporto ¹⁵⁸⁾
- fattura immediata ¹⁶¹⁾
- fogli di lavoro ¹⁷⁶⁾
- pianificazione interventi ²¹⁰⁾

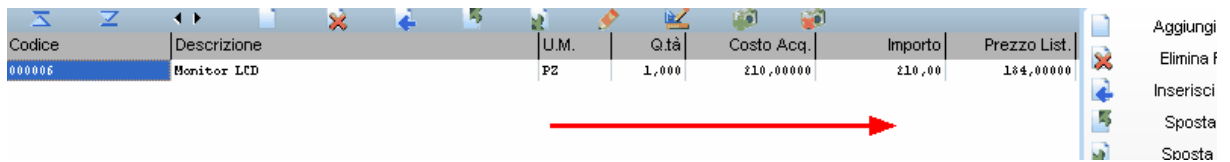
1.12.2 Attribuzione della riga ad una commessa

In alcuni documenti (acquisti ed ordini a fornitori) è possibile attribuire una o più singole righe del documento ad una commessa.

Per attribuire una riga ad una commessa, è necessario che la riga sia attribuita ad un cliente (si rimanda al capitolo Attribuzione della riga ad un cliente ³⁶⁾) dopodiché è sufficiente scorrere il contenuto della

griglia verso destra

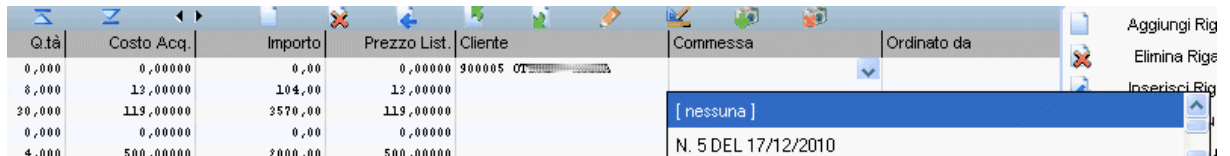
Codice	Descrizione	U.M.	Q.tà	Costo Acq.	Importo	Prezzo List.
000006	Monitor LCD	P2	1,000	£10,00000	£10,00	184,00000



clickare il campo relativo alla colonna **Commessa**, e scegliere tra le commesse del cliente.

Q.tà	Costo Acq.	Importo	Prezzo List.	Cliente	Commessa	Ordinato da
0,000	0,00000	0,00	0,00000	900005 OT		
8,000	13,00000	104,00	13,00000			
20,000	119,00000	2570,00	119,00000			
0,000	0,00000	0,00	0,00000			
4,000	500,00000	2000,00	500,00000			

[nessuna]
N. 5 DEL 17/12/2010



2 Menu Programma

2.1 BackupArchivi

Menu **Programma** - Backup archivi

Consente di eseguire il Backup degli archivi.

Per configurare il backup consultare il capitolo Configurazione - Backup Archivi ⁴⁸

2.2 Cambia password

Menu **Programma** - Cambia Password



Inserire 2 volte la nuova password e premere invio o cliccare il pulsante di conferma.

2.3 Anagrafica Azienda

Al primo avviamento del programma, si aprirà automaticamente la finestra che permette di inserire i dati anagrafici e fiscali della propria azienda. I dati sono modificabili accedendo al menu **Programma - Anagrafica Azienda**

Anagrafica Azienda
Da questa finestra è possibile personalizzare il programma con i dati della propria azienda

Rag. sociale
AZIENDA DIMOSTRATIVA

Indirizzo

CAP Città Prov.

P.IVA Cod.Fisc.

Registro Imprese

Numero di iscrizione CCIAA

Banca di riferimento

Note

Numerazione fatture (le modifiche vengono subito salvate)

Serie	Numero
	9

Telefoni

Fax

eMail

Sito Web

IVA predefinita
Iva 20%

Gestione prezzi
Prezzi Netti

Sfondo Stampe
Modifica Formato File JPEG Carica Adatta alla pagina

Logo Azienda
Modifica Carica

Sfondo del programma
Cambia

Conferma Chiudi

I dati inseriti saranno poi utilizzati dal programma in varie occasioni, ad esempio:

- per il calcolo dei percorsi verso i clienti
- per la stampa degli allegati G/F e dei libretti
- per il calcolo dei prezzi nei documenti (con o senza IVA)
- per la numerazione automatica delle fatture
- per la stampa della carta intestata nei report

Nel riquadro **Sfondo Stampe**, cliccare **Modifica** per modificare il file grafico utilizzato come sfondo delle stampe.

Nel riquadro **Sfondo del programma**, cliccare su **Cambia** per personalizzare lo sfondo della finestra principale con il logo della propria azienda.

Nel riquadro **Logo Azienda**, cliccare su **Modifica** per modificare il logo della propria azienda utilizzabile nei report.

2.4 Aggiornamento Automatico

Menu **Programma - Aggiornamento Automatico**

Cliccando su  Aggiornamento Automatico il programma verifica la presenza di nuovi aggiornamenti.

Nota: per poter effettuare gli aggiornamenti occorre disporre della relativa licenza.

2.5 Assistenza Remota

Menu **Programma - Assistenza Remota**

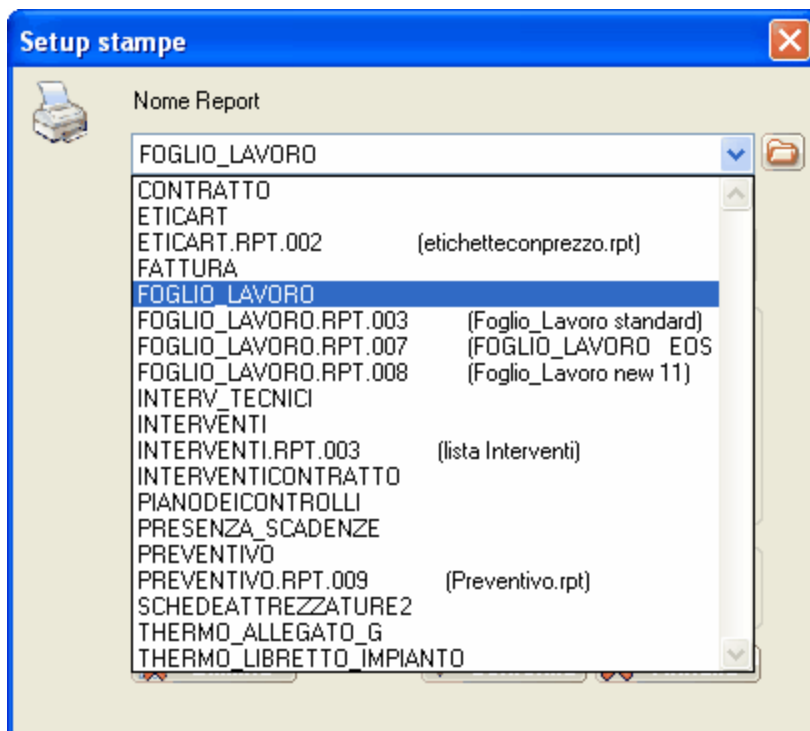
Permette di collegarsi con il nostro Supporto Tecnico e ricevere assistenza.

L'assistenza tecnica richiede il software Team Viewer scaricabile gratuitamente da internet.

2.6 Setup stampe

Menu **Programma - Setup stampe**

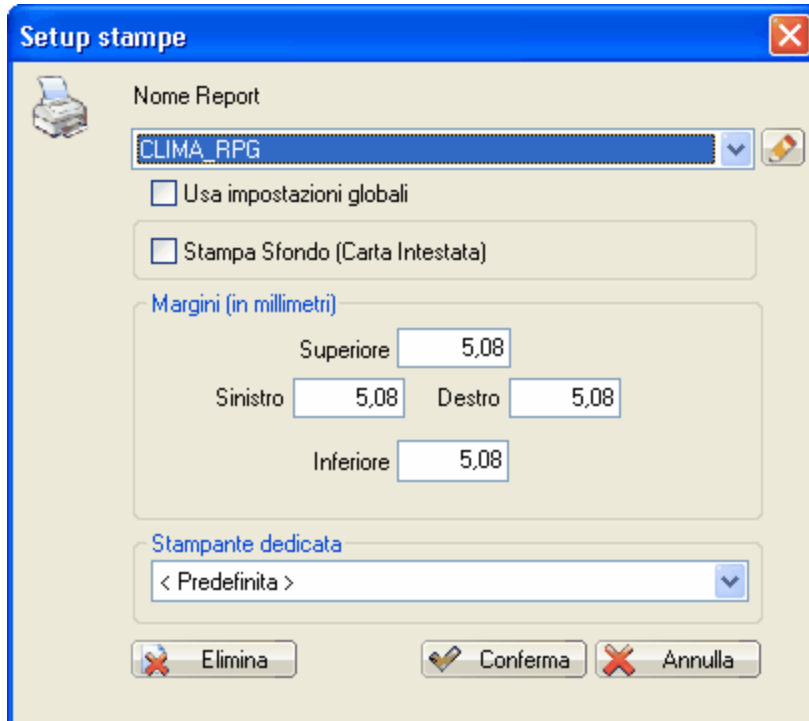
Tramite setup stampa è possibile personalizzare alcuni parametri di stampa di ogni singolo report. Selezionare il report desiderato cliccando l'elenco dei report.




L'elenco è composto dall'identificativo del report a sinistra e scritto in maiuscolo. Per distinguere i report standard dai report personalizzati²⁹⁴, basta notare 2 particolari ben distinti:

I report personalizzati hanno estensione .RTP.xxx e una descrizione racchiusa fra parentesi.

Ad esempio:
FATTURA.RPT.001 è un report personalizzato
FATTURA è il report standard



Per modificare la descrizione del report personalizzato, cliccare il pulsante 

Per abilitare la stampa dello sfondo, spuntare la casella **Stampa Sfondo**.

La sezione margini permette di impostare i margini di stampa predefiniti.

Qualora siano installate più stampanti, la voce "stampante dedicata" permette di selezionare la stampante predefinita per il report.

Selezionando **< Predefinita >** viene utilizzata la stampante predefinita di sistema.

L'impostazione **Usa impostazioni globali**, consente di gestire un'unica insieme di impostazioni condivise a livello aziendale, cioè consente ai diversi client all'interno di una stessa rete, di condividere le stesse impostazioni.

Installazione nuovi report

E' possibile installare report ricevuti da terzi.

Selezionare il report standard (es: PREVENTIVO) e cliccare sull'icona .

Il programma chiederà se caricare la variante da file. Scegliendo si è possibile caricare il file dal proprio computer.

Il report così installato verrà aggiunto come variante del report standard specificato.

2.7 Sincronizza palmare

Sincronizzazione Palmari
 Permette la sincronizzazione dei palmari ed elenca l'attività svolta. Per visualizzare i documenti inseriti o modificati, fare doppio click sulla riga corrispondente.

Chiudi In ascolto sulla porta: 9500

Attività Connessioni

Data Sincronizzazione
 Il giorno A partire dal:
 13/12/2010

Visualizza solo modifiche

Tecnico
 < Tutti >

Modalità accesso
 Aperta
 Autenticata

Data	Ora	Tecnico	Tipo	Azione	Controllo	Da

Chiudi In ascolto sulla porta: 9500

Attività **Connessioni**

Data Sincronizzazione
 Il giorno A partire dal:
 13/12/2010

Visualizza solo modifiche

Tecnico
 < Tutti >

Modalità accesso
 Aperta
 Autenticata

Client	Palmare	Ultima richiesta

Questa procedura mette in ascolto il programma per la sincronizzazione dei palmari a disposizione.

La sincronizzazione avviene su richiesta del palmare ed è in grado di gestire più palmari contemporaneamente, eseguendo una richiesta per volta.

Se si desidera porre il programma in ascolto dei palmari automaticamente all'avvio, spuntare la casella **Apri all'avvio di WINCAT**.

Dopo ogni sincronizzazione verranno aggiunte nell'apposito elenco le variazioni apportate.

Facendo doppio click su una riga, verrà aperta poi la relativa finestra per la verifica del record inserito o modificato.

Dopo ogni visualizzazione verrà memorizzato automaticamente l'utente che ha eseguito il controllo e la data:

Controllo	Da
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat
/ /	
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat
14/03/2008	wincat

Autenticazione palmari

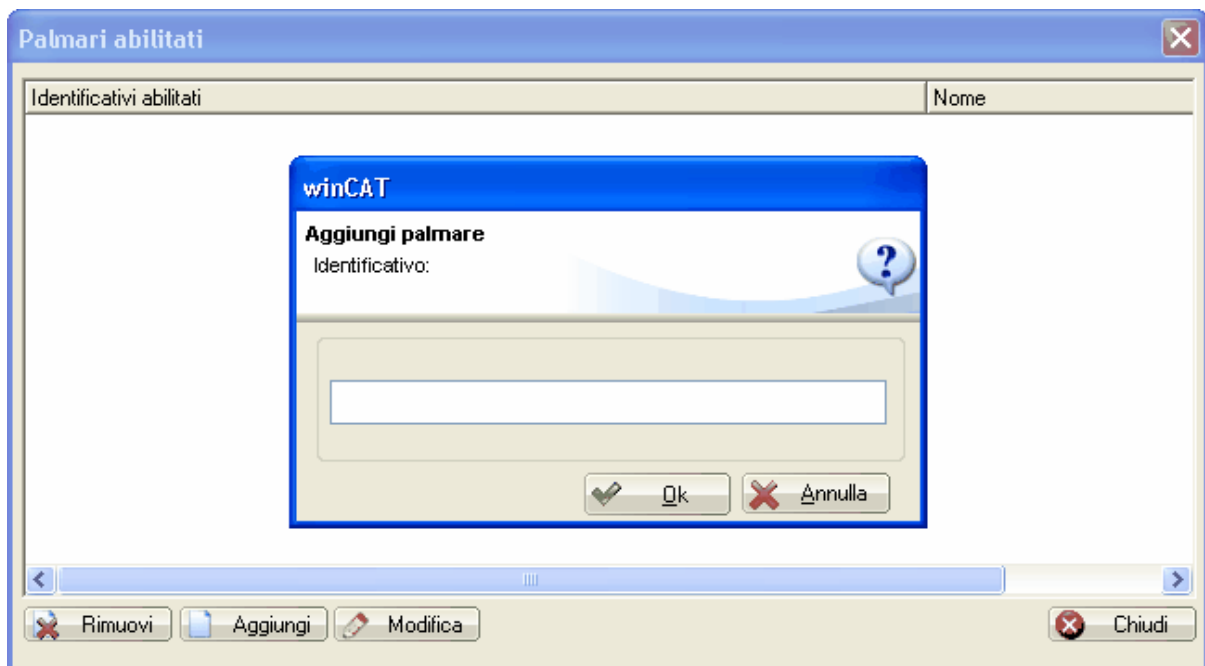
Nel caso si utilizzasse l'accesso di palmari via internet (ad esempio via rete GSM 3G), è utile impostare l'accesso autenticato.

Per impostarlo premere **Modifica** e selezionare **Autenticata**:



Completato questo passaggio, assegnare i codici di autenticazione per i palmari abilitati premendo **Palmari abilitati**.

All'apertura della maschera, premere **Aggiungi** per inserire il codice identificativo del primo palmare e, a seguire, degli altri.



Vedi anche:

- Risoluzione dei problemi di connessione con i palmari^[308]
- Installazione di un servizio server per la gestione dei palmari^[44]
- Configuratore - Palmari^[53]

2.7.1 Installazione di un servizio server per la gestione dei palmari

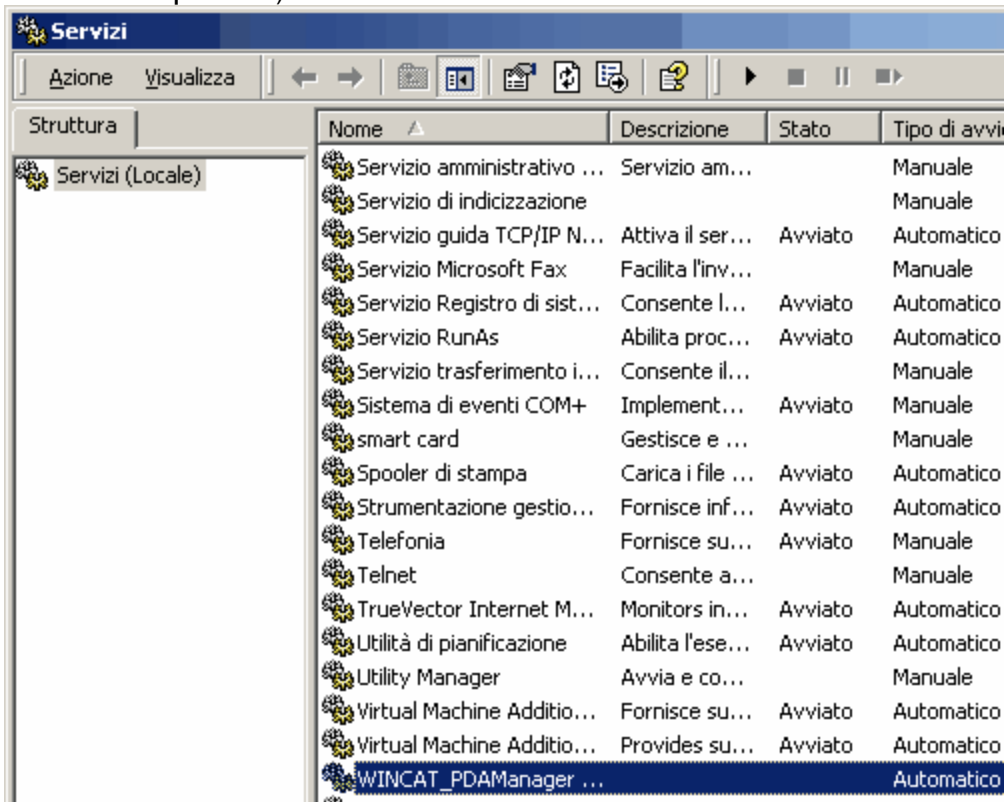
Questa guida intende andare incontro a coloro desiderano installare un sistema aziendale residente su server per la sincronizzazione dei palmari.

Un sistema residente su server comporta problematiche diverse dall'utilizzo personale, poichè:

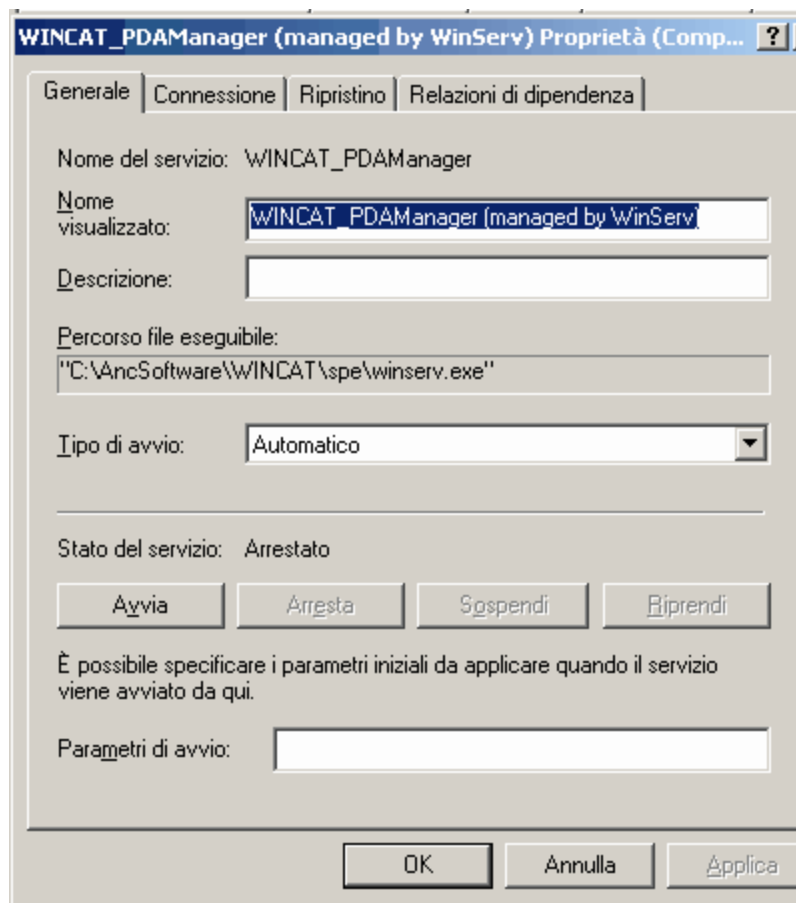
- in presenza di errori, i messaggi di errore non vengono visualizzati ma scritti su file. Il fatto di non visualizzarli immediatamente potrebbe richiedere più tempo per la loro identificazione
- il servizio di sincronizzazione non è normalmente accessibile via cavo, ma tramite connessione Wi-Fi o internet

Per procedere con l'installazione manuale procedere sul server come segue:

1. Cliccare su **Start | Programmi | WINCAT | Admin | Installa servizio per Palmari**
2. Aprire il pannello dei servizi (su Windows 2000/XP da **Pannello di Controllo | Strumenti di Amministrazione | Servizi**)

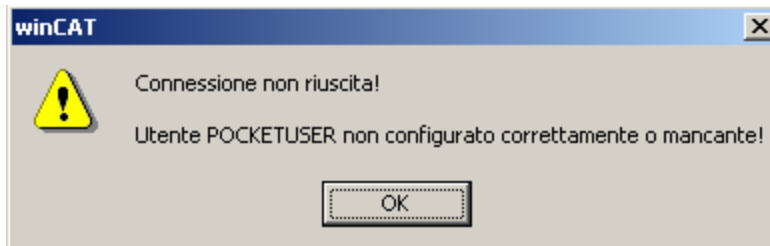


3. Scorrere l'elenco fino a **Wincat_PDAManager**, cliccare col tasto destro e scegliere **Proprietà**



4. Verificare che **Tipo di Avvio** sia **Automatico**
5. Premere **Avvia**
6. Una volta avviato premere **OK**

Attenzione: se avviando il servizio compare il messaggio

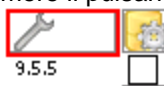


significa che è necessario configurare un nuovo utente con nome e password **POCKETUSER**. Per l'inserimento di un nuovo utente seguire le istruzioni in Gestione Utenti ⁵⁴

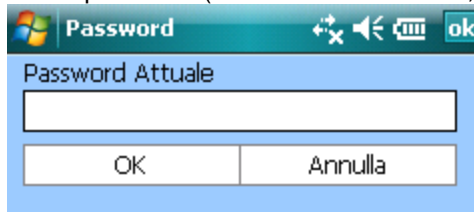
2.7.2 Aggiornamento Palmari

Tramite la funzione di aggiornamento automatico di Wincat, vengono scaricati anche gli aggiornamenti relativi al software dei palmari, però per aggiornare effettivamente i palmari è necessario, per ognuno, seguire la procedura seguente:

1. Aprire WINCAT sul palmare
2. Dal menu principale eseguire la **sincronizzazione**, al fine di scaricare dati che potrebbero andare perduti
3. Premere il pulsante **Setup** a video



4. Inserire la password (solo se viene richiesta, altrimenti passare al punto 5)



5. Premere il pulsante **Aggiornamento** ed alla richiesta di conferma cliccare **Si**



6. Attendere il completamento della procedura. Al termine il programma verrà chiuso automaticamente.
7. Riaprire il programma ed eseguire nuovamente la **sincronizzazione** per ricaricare i dati.

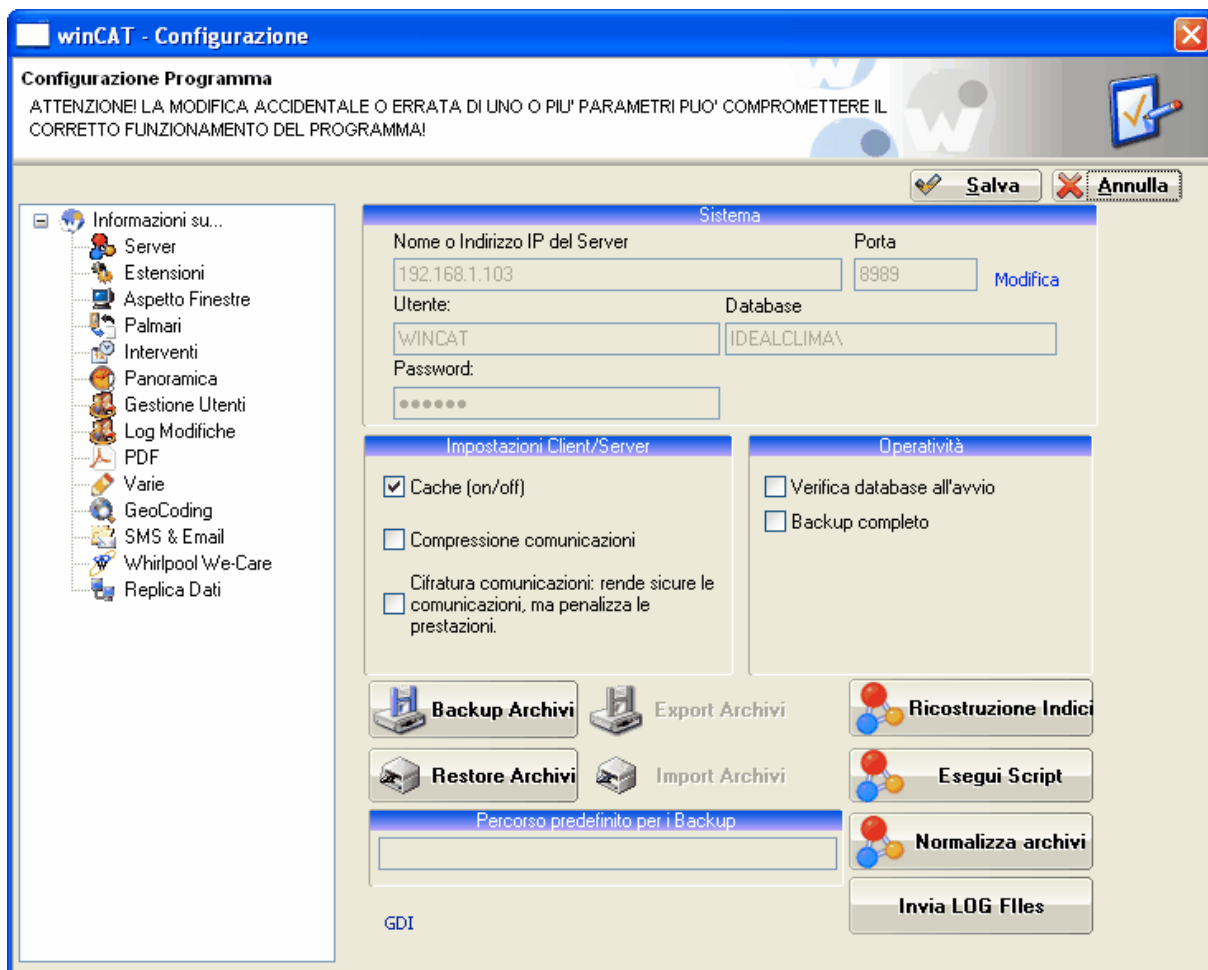
2.8 Ricostruzione indici

La procedura di ricostruzione indici permette il ripristino del funzionamento del database a seguito di guasti occorsi al server.

Normalmente il suo utilizzo non è necessario.

2.9 Configuratore

Tramite il configuratore è possibile modificare vari parametri di funzionamento del programma. Nell'elenco a sinistra è possibile scegliere il gruppo di impostazioni che si desidera modificare. Per modificare le impostazioni premere "**Modifica**".



Server - Sistema

Nome Server

Identifica il nome o l'indirizzo IP del server di rete sul quale risiedono gli archivi. Lavorando su un PC locale deve essere impostata su **localhost**

Porta

Identifica la porta TCP/IP del server.

Tale valore va' modificato SOLO se per ragioni di sicurezza o convenienza è stata cambiata la porta TCP/IP del server.

Database

impostato WINCAT\

Identifica il nome degli archivi da utilizzare. Salvo eccezioni deve essere

Modifica Database

Premendo Modifica si permette la modifica dei campi **Nome Server**, **Porta**,

Utente e Password

utente e password sono impostati di default come "wincat".

In reti accessibili dall'esterno tramite internet è consigliabile cambiarle per incrementare la sicurezza.

ATTENZIONE: non sono utente e password che vengono utilizzati come dati di accesso all'avvio di wincat. Per modificare i dati di accesso consultare il capitolo Gestione Utenti

Server - Impostazioni Client/Server

Cache Migliora le prestazioni di WINCAT limitando gli accessi al database

Compressione comunicazioni Riduce il traffico di dati comprimendo le comunicazioni.

Cifratura Abilita la cifratura delle comunicazioni con scambio di chiave pubblica per incrementare la sicurezza in caso di **comunicazioni** connessioni via internet. La cifratura funziona per tutta la piattaforma WINCAT (DESKTOP, MOBILE, WDS)
Per le postazioni in rete locale si consiglia di non abilitare tale caratteristica per non penalizzare le prestazioni. In basso a destra un'icona mostra lo stato della cifratura.



Cifratura non abilitata



Cifratura abilitata

Server - Operatività

Verifica database all'avvio Verifica la struttura del database all'avvio di wincat.

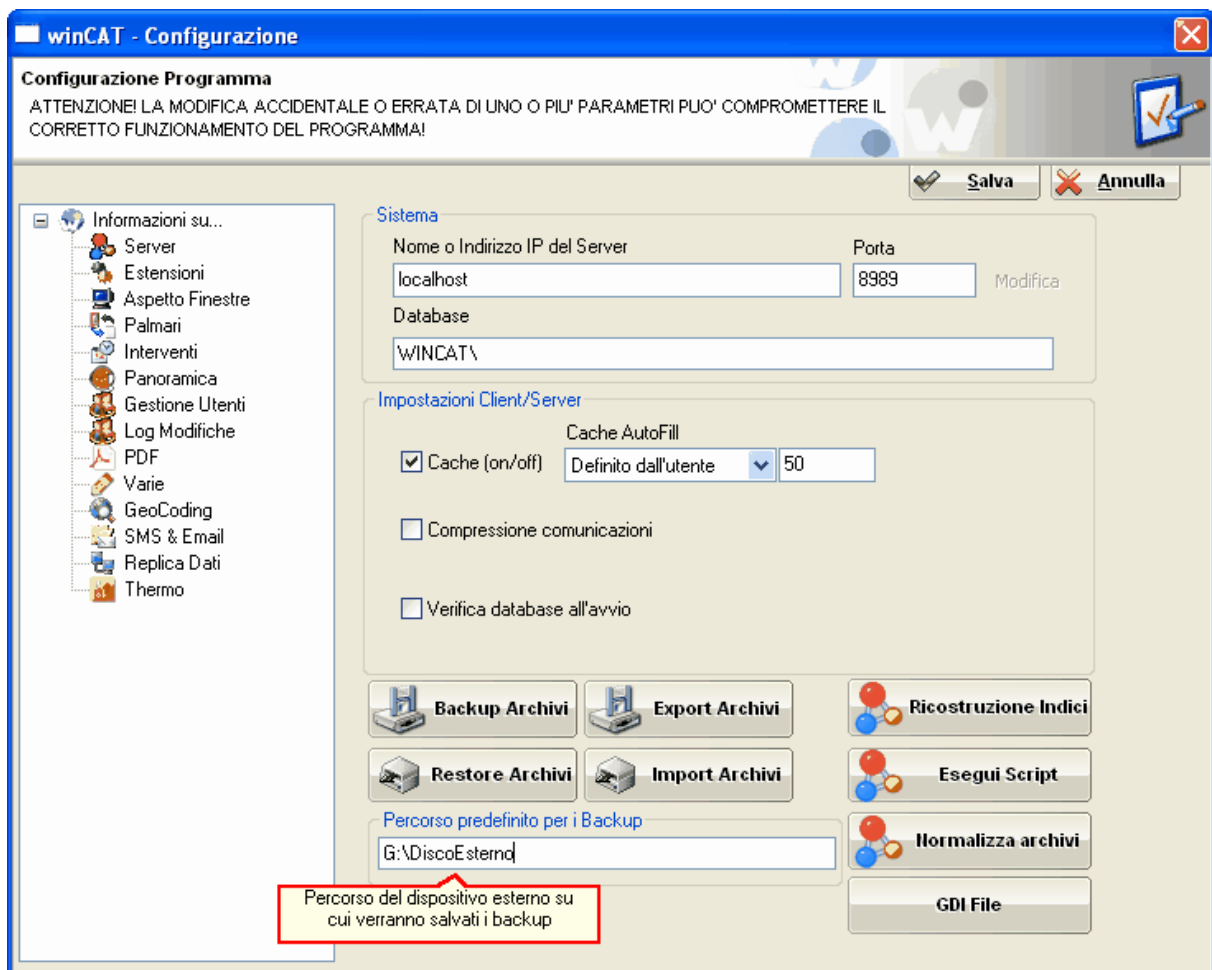
Backup completo Se spuntata include nei backup i files allegati.

2.9.1 Backup archivi

Menu **Programma - Backup archivi**

Questa procedura crea una copia degli archivi e dei report personalizzati sul disco fisso o periferica esterna.

E' consigliabile impostare un disco esterno esterno o una penna usb per il salvataggio dei backup semplicemente impostando il percorso della periferica esterna nella voce "Percorso predefinito per i Backup".



Nota: se il dispositivo esterno non è sempre collegato al pc, è possibile che cambiando porta il sistema assegni ad esso una lettera diversa da quella impostata. Per evitare il problema si raccomanda di collegare il dispositivo sempre sulla medesima porta usb oppure controllare che la lettera assegnata dal sistema sia di volta in volta quella impostata.

Il backup degli archivi è consigliato almeno una volta alla settimana, meglio se fatto tutti i giorni.

Vedi anche:

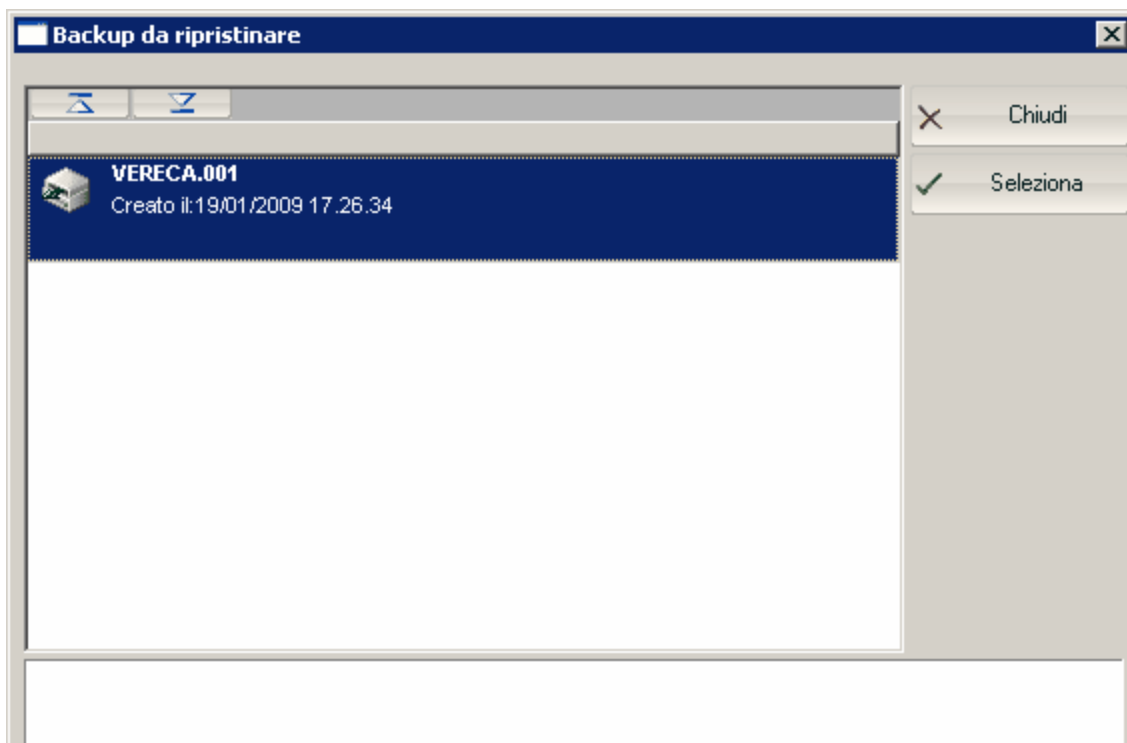
Ripristino archivi ⁴⁹
Import archivi ⁵⁰
Export archivi ⁵¹

2.9.2 Ripristino archivi

Questa procedura permette di ripristinare una situazione precedentemente salvata utilizzando il backup archivi ⁴⁸.

ATTENZIONE!

Il ripristino degli archivi sovrascrive l'intera situazione esistente riportando i dati e i report al momento del backup. Procedere sempre con molta cautela prima di utilizzarla.

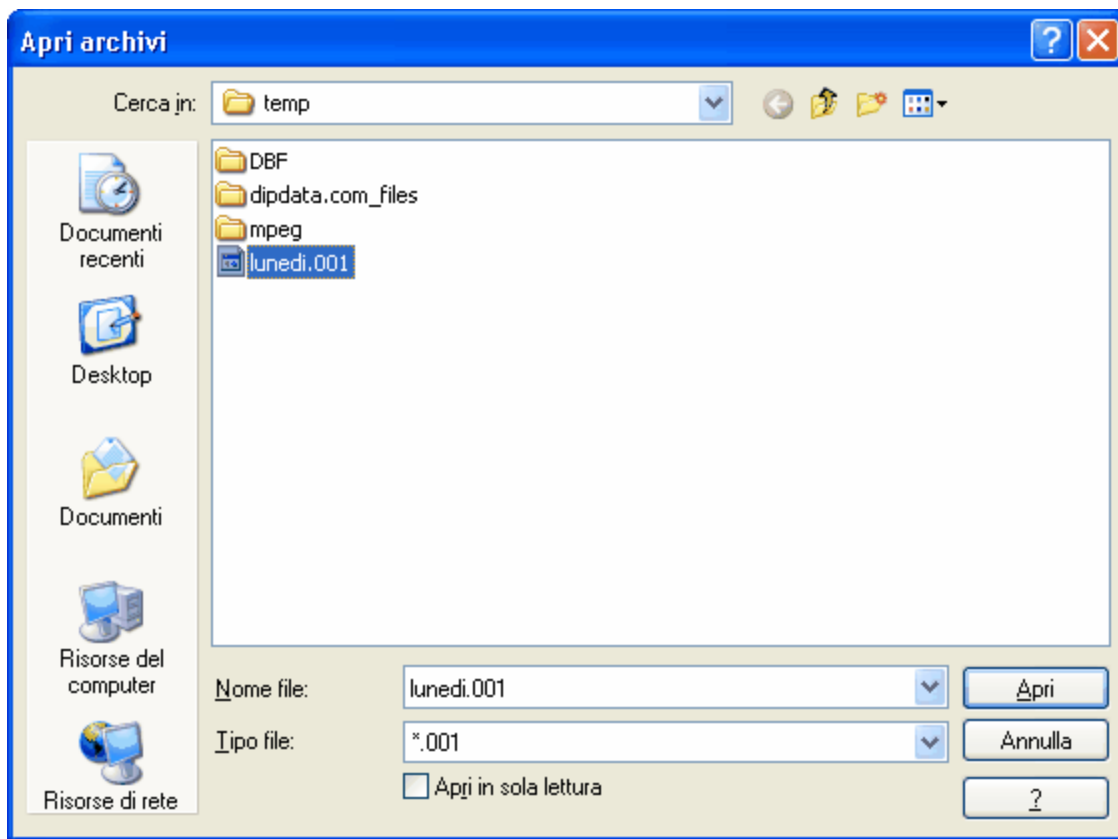


Per procedere, selezionare la copia dall'elenco. Viene visualizzato il nome del file di backup e con data e ora di creazione.

Cliccare su **Seleziona** o fare doppio click per ripristinare il backup.

2.9.3 Import archivi

Procedura simile al ripristino archivi, ma che permette di scegliere il file di backup precedentemente esportato tramite Export Archivi⁽⁵¹⁾.

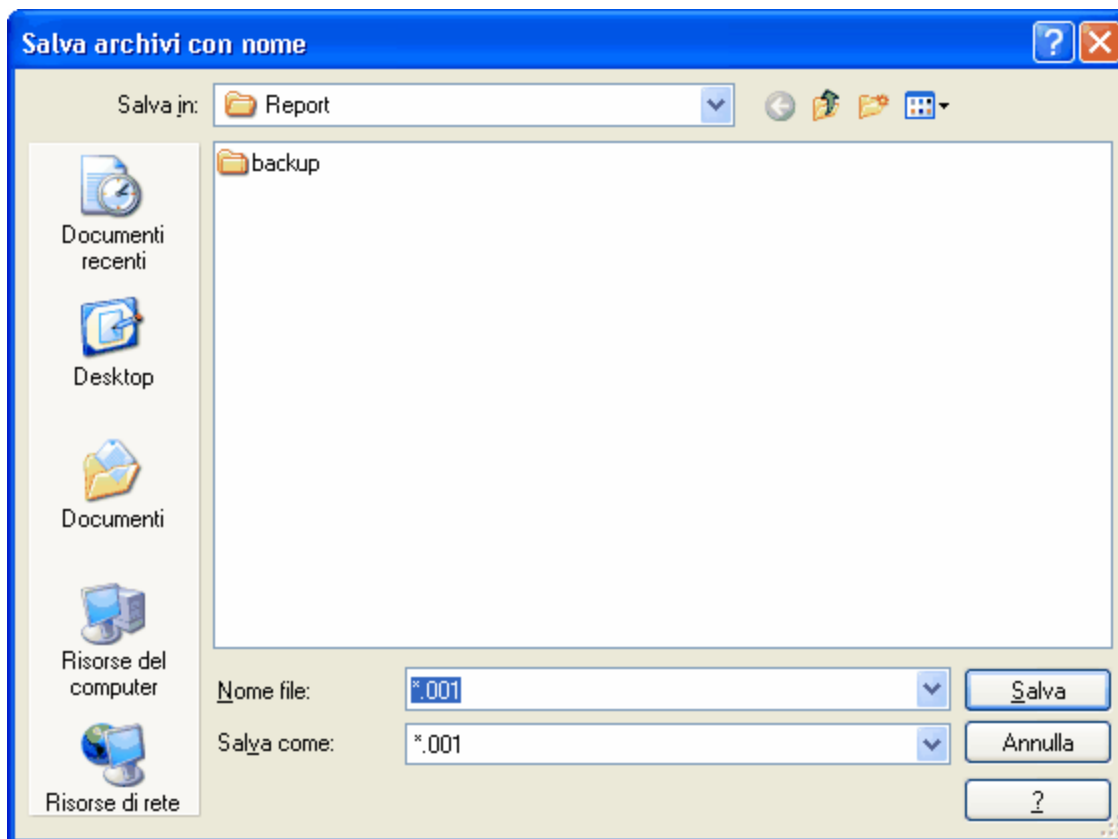


Selezionare il file di backup da ripristinare e cliccare su **Apri**.

2.9.4 Export archivi

Procedura simile al backup archivi, con la differenza che è abilitata solo sul server e che salva i dati su un supporto diverso dal disco fisso.

La sua utilità consiste nel poter fare copie degli archivi su supporti esterni quali i CD, DVD, hard disk esterni, penne USB.



Per procedere, scegliere il percorso di salvataggio tramite **Salva in** e digitare il nome del file da creare.

Nota: il file deve avere preferibilmente estensione .001

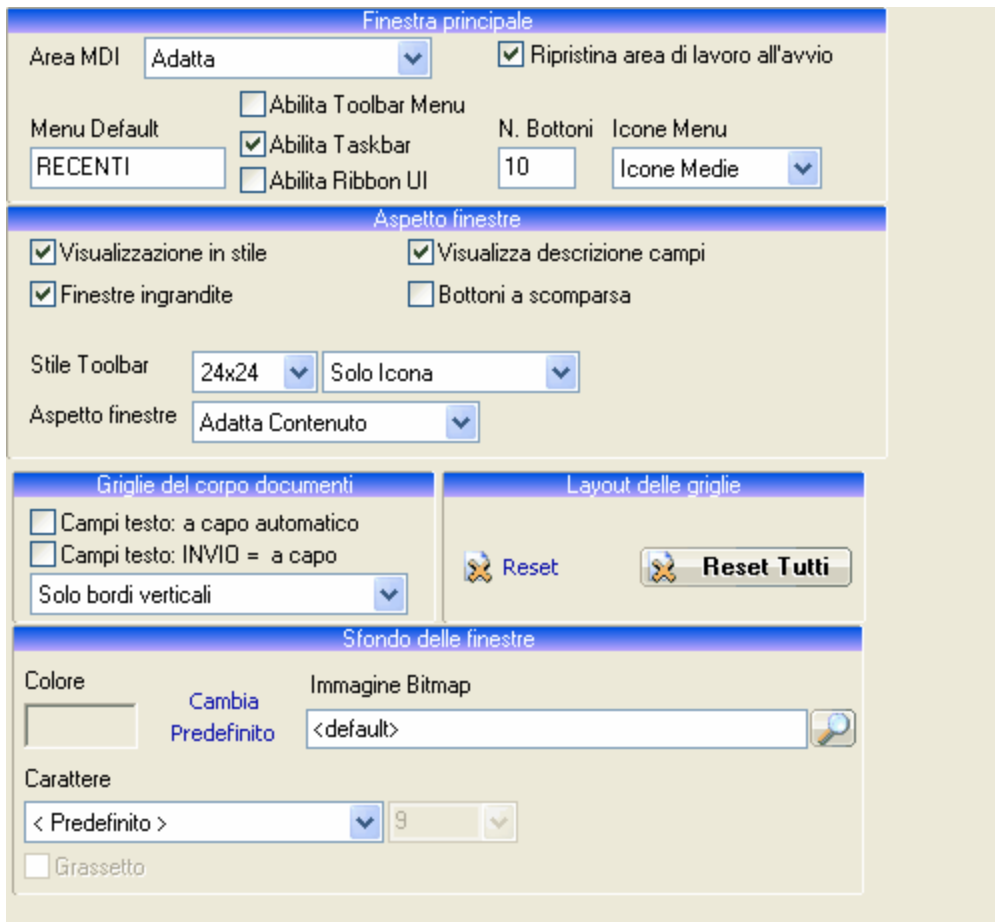
2.9.5 Estensioni

Consente di abilitare o disabilitare le estensioni di WINCAT.

Nota: Per poter abilitare le estensioni occorre possedere la relativa licenza d'uso.

2.9.6 Aspetto Finestre

Dalla finestra Aspetto Finestre è possibile modificare l'aspetto grafico del programma WINCAT al fine di adattarlo alle proprie esigenze.



Finestra principale

Area MDI: Adatta Ripristina area di lavoro all'avvio

Menu Default: RECENTI Abilita Toolbar Menu

Abilita Taskbar Abilita Ribbon UI

N. Bottoni: 10 Icane Menu: Icane Medie

Aspetto finestre

Visualizzazione in stile Visualizza descrizione campi

Finestre ingrandite Bottoni a scomparsa

Stile Toolbar: 24x24 Solo Icona

Aspetto finestre: Adatta Contenuto

Griglie del corpo documenti

Campi testo: a capo automatico

Campi testo: INVIO = a capo

Solo bordi verticali

Layout delle griglie

Reset Reset Tutti

Sfondo delle finestre

Colore: Cambia Predefinito Immagine Bitmap: <default>

Carattere: < Predefinito > 9

Grassetto

Spuntando la voce "**Ripristina area di lavoro all'avvio**", all'apertura del programma vengono riaperte le maschere visualizzate prima dell'ultima chiusura.

2.9.7 Palmari

Consente di modificare la porta TCP per il collegamento dei dispositivi palmari.

Attenzione: la modifica di questo parametro può compromettere il riconoscimento dei dispositivi palmari.

Spuntare la voce **Apri automaticamente all'avvio di WINCAT** per mettere il programma in ascolto dei palmari all'avvio

2.9.8 Interventi

Consente di impostare alcuni parametri riguardanti gli interventi come ad esempio la numerazione automatica dei fogli di lavoro.

Pianificazione

Aggiornamento video automatico ogni: 5 minuti

Stampa foglio di lavoro

N. ore lavorative giornaliere : 8

Visualizza Griglia dei tecnici (3° pannello in basso) **Reset Layout**

Richiesta di conferma al trascinamento

Interventi (Fogli di lavoro)

Numerazione automatica dei fogli di lavoro

Per default il numero di ore lavorative giornaliere è impostato ad 8.
E' possibile specificare il numero di ore lavorative giornaliere tramite l'apposito campo.

2.9.9 Panoramica

Consente di personalizzare il pannello Panoramica²⁹⁾ che viene visualizzato all'avvio del programma e il pannello Primo Piano³⁰⁾.

Abilitato **Abilita Panoramica**

Larg. Pannello % : 15

Giorni di Preavviso : 10 Preavviso contratti: 30

Schede Visualizzate

Promemoria

Pagamenti

Fornitori

Clienti

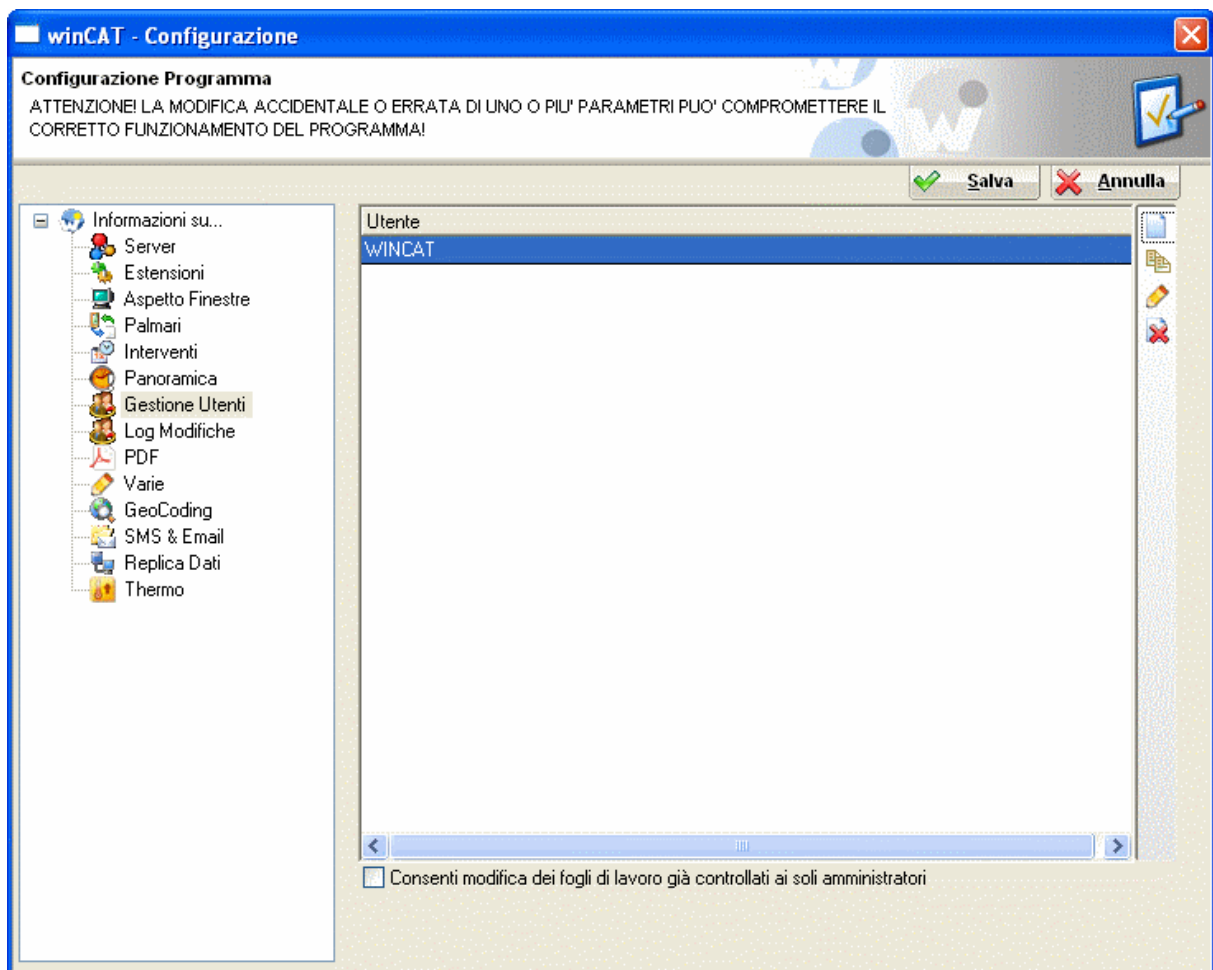
Contratti


Manutenzioni e Interventi


Articoli sotto scorta

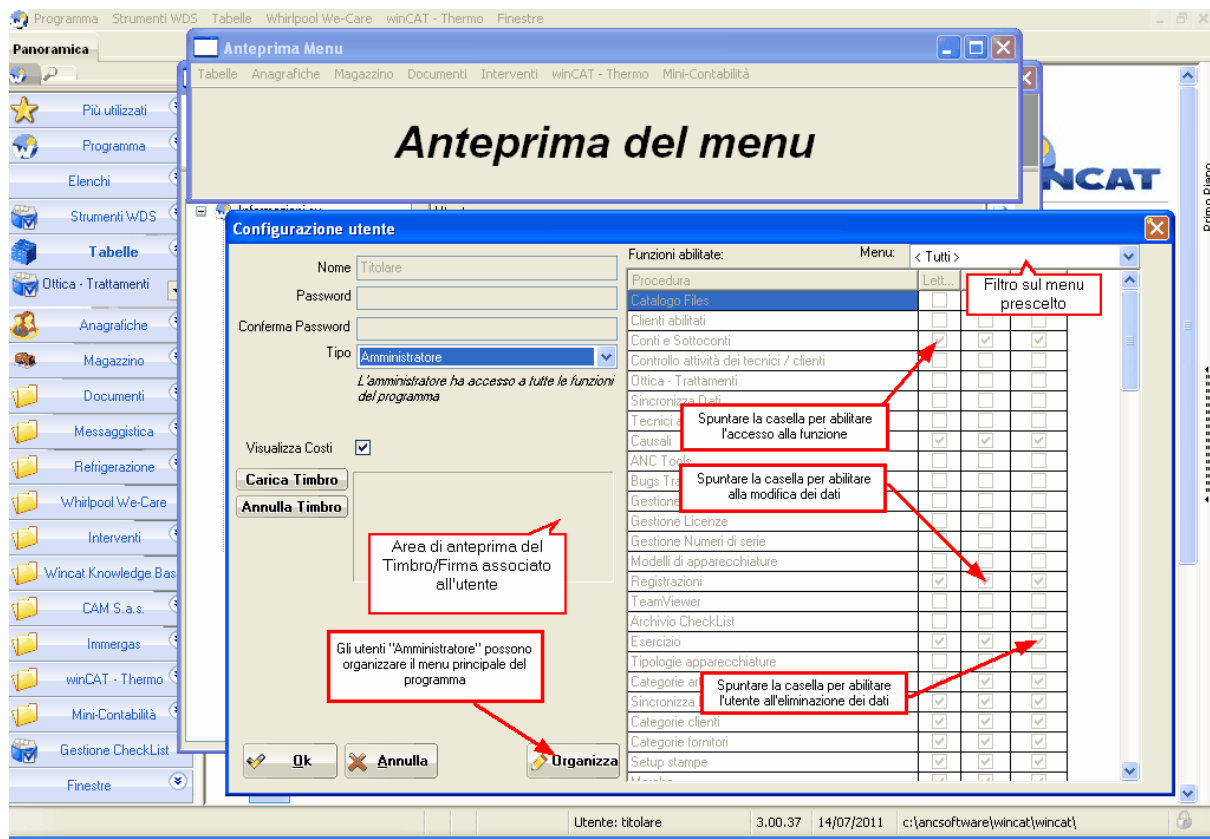
2.9.10 Gestione Utenti

Permette l'inserimento, la modifica e la cancellazione degli utenti riconosciuti dal programma.
Per ogni utente è inoltre possibile definire le funzioni utilizzabili.



Fare doppio click sul nome dell'utente da modificare, oppure sul pulsante  per aggiungere un nuovo utente.

E' possibile creare un nuovo utente partendo dalle impostazioni di un utente esistente premendo il pulsante .



Tipo

Determina a quale classe appartiene l'utente:

Amministratore: ha libero accesso a tutte le funzioni del programma.

Utente: ha accesso alle sole funzioni abilitate da "Configurazione utente"

Visualizza Costi

Consente all'utente la visualizzazione dei costi di acquisto

Timbro

Tramite questa opzione è possibile definire un'immagine che verrà utilizzata nella timbratura dei documenti.

Premere il pulsante "Carica timbro" per selezionare un'immagine da utilizzare dal disco fisso.

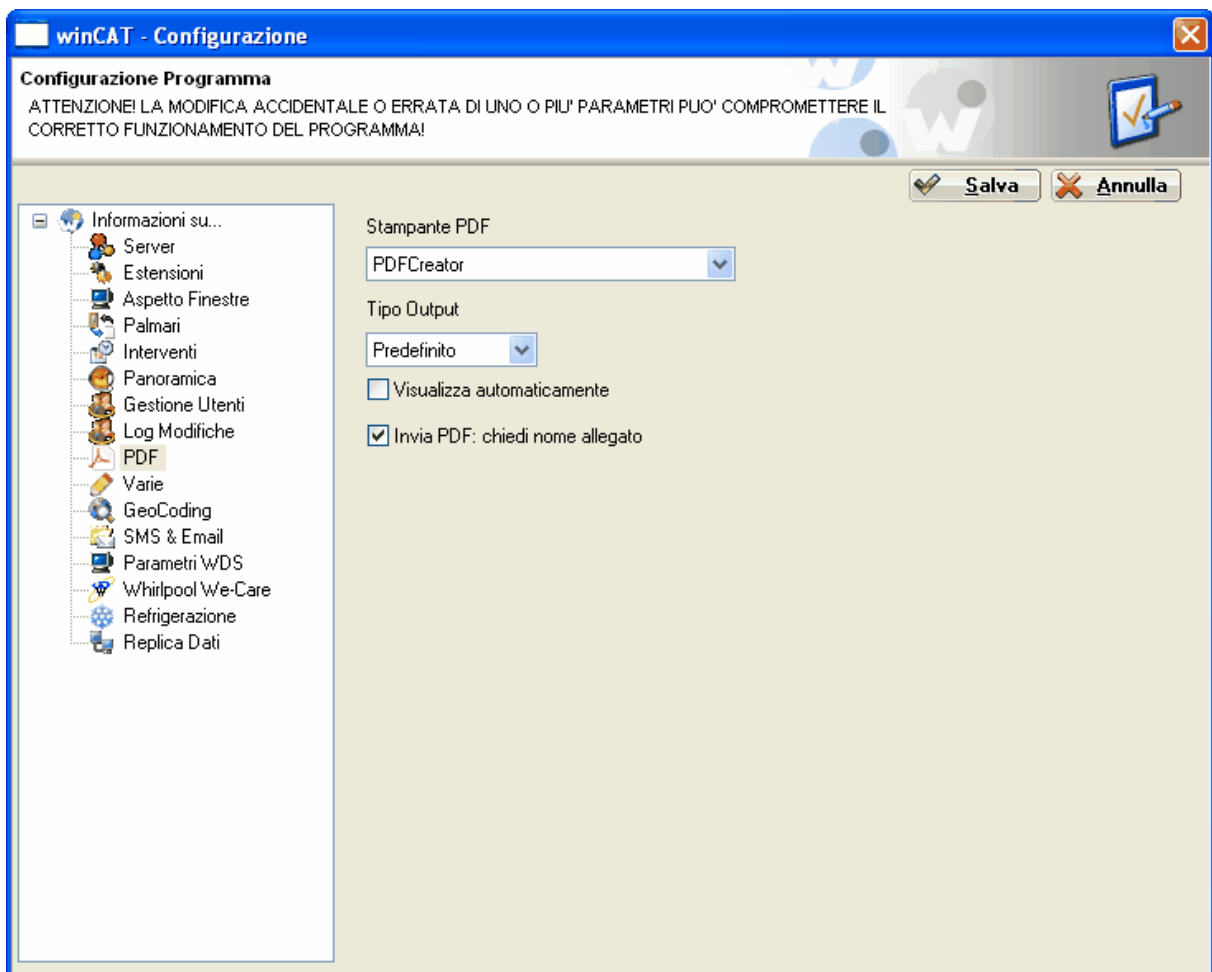
Una volta selezionata verrà visualizzata un'anteprima dell'immagine nel riquadro a fianco al pulsante.

Cliccando sul pulsante "Annulla timbro" viene cancellato il timbro dell'utente.

Nota: il timbro può anche essere la firma digitalizzata dell'utente


2.9.11 PDF

Consente di impostare la stampante virtuale per la creazione di files pdf.



NOTA: PDFCreator può essere installato manualmente scaricandolo da internet o automaticamente installando WINCAT ⁶⁾

2.9.12 Varie

Stampante Predefinita	Magazzino Predefinito
<input type="text"/>	<input type="text" value="00"/>
<input type="checkbox"/> Riproponi ultimi risultati ricerche	<input type="checkbox"/> Avvisa prezzi di acquisto nei fogli di lavoro
<input type="checkbox"/> Abilita ricerca incrementale articoli	N. max elementi per ricerca contestuale
<input type="checkbox"/> Abilita gestione matricole	<input type="text" value="50"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ricerca documenti nell'anno	Unità di Misura Predefinita
<input checked="" type="checkbox"/> Banner informativo superiore	<input type="text" value="PZ"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Annulla modifiche campi	
<input checked="" type="checkbox"/> Chiedi conferma alla modifica dei dati	
Editor Immagini	
<input type="text" value="mspaint.exe"/>	
Etichettatura	
<input type="checkbox"/> Stampa Diretta su: File Etichetta.....	

Gestione Matricole

E' possibile abilitare la gestione delle matricole/numeri di serie. Questa gestione permette la rintracciabilità dei componenti, dall'acquisto alla vendita. Per abilitare questa funzionalità occorre spuntare la casella **Abilita gestione matricole**.

Nota: Per poter usufruire di questa funzione occorre disporre della relativa licenza.

2.9.13 Geo Coding

La funzione Geo Codig consente il controllo degli indirizzi immessi e la loro rappresentazione su mappa.

The screenshot shows a configuration window with two sections. The first section, titled "Km per definizioni", contains two rows: "Vicino.....fino a:" with a text input field containing "10,00" and "Km" to its right; and "Distante.....fino a:" with a text input field containing "40,00" and "Km" to its right. The second section, titled "Varie", contains two rows: "N. di giorni da leggere a partire dalla data odierna" with a text input field containing "5,00"; and "Livello precisione" with a dropdown menu showing "Comune" and a downward arrow.

Può funzionare in due modalità settando il **Livello di Precisione**:

- Comune: Utilizza il database interno per calcolare il percorso. E' meno preciso ma più veloce e non richiede il collegamento ad internet.
- Strada: Si appoggia al servizio Google Maps; è più preciso ma richiede un collegamento ad internet e può risultare sensibilmente più lento.

Km per definizioni:

Vicino: indica il numero di km entro i quali una chiamata è da considerarsi vicina al punto di riferimento.

Le chiamate vicine hanno sfondo verde.

Distante: indica il numero di km oltre i quali una chiamata è da considerarsi distante.

Le chiamate distanti hanno sfondo arancione, mentre le intermedie sono gialle.

Per l'utilizzo della funzione GeoCoding si rimanda al capitolo Geo Codifica indirizzi - Utilizzo^[213] della Pianificazione Interventi^[183]

Per poter utilizzare questo modulo occorre disporre della relativa licenza

2.9.14 SMS & Email

Attenzione: Per poter utilizzare questo modulo occorre disporre della relativa licenza

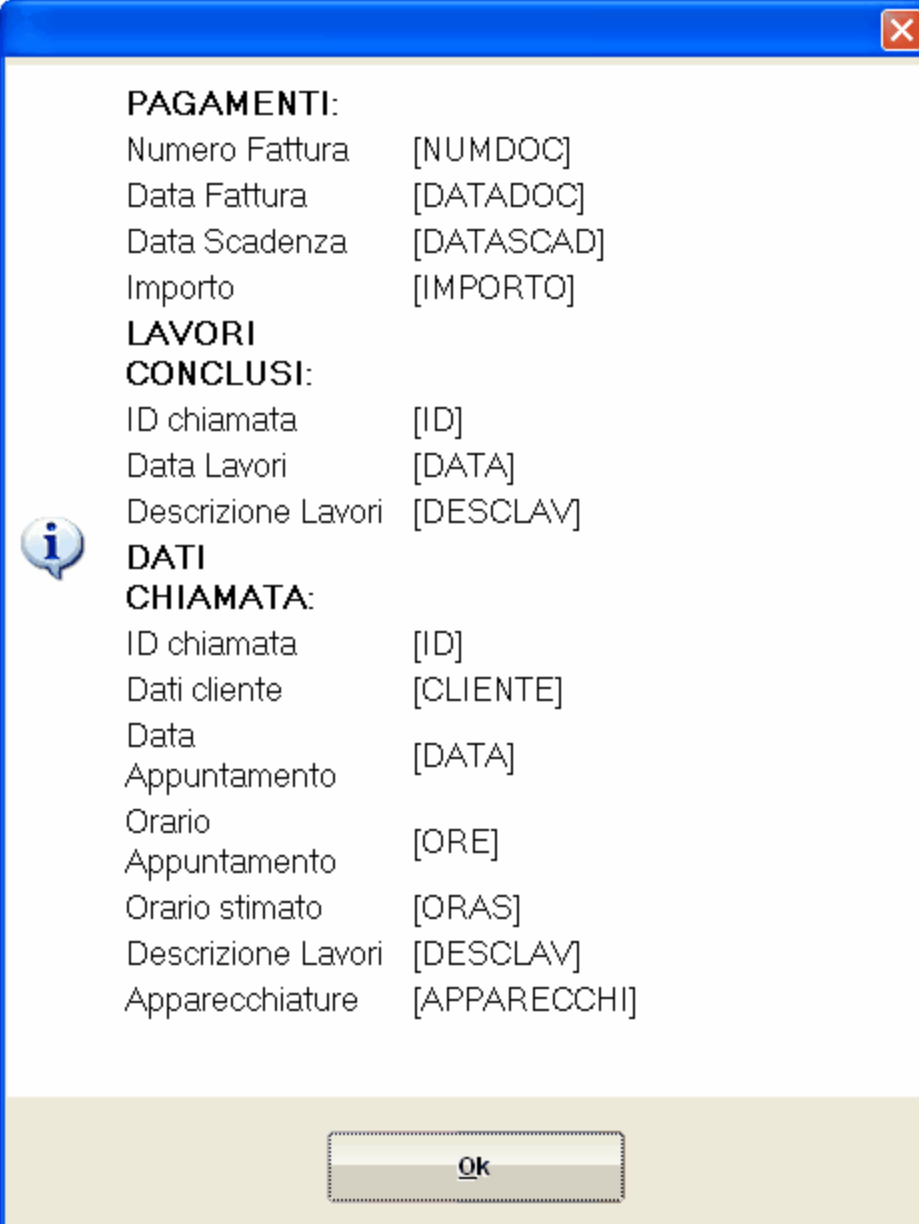
Tramite questa finestra è possibile editare un testo predefinito contestuale ad una certa procedura. Tale messaggio predefinito può essere configurato sia per gli SMS che per le Email

Configurazione Programma

ATTENZIONE! LA MODIFICA ACCIDENTALE O ERRATA DI UNO O PIU' PARAMETRI PUO' COMPROMETTERE IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL PROGRAMMA!

The screenshot displays the 'Configurazione Programma' window. On the left is a tree view with categories like 'Server', 'Estensioni', 'Aspetto Finestre', 'Interventi', 'Panoramica', 'Gestione Utenti', 'Log Modifiche', 'PDF', 'Varie', 'GeoCoding', 'SMS & Email', 'Parametri WDS', and 'Replica Dati'. The main area is divided into two sections: 'Messaggi' and 'Email'. The 'Messaggi' section has a checked box for 'Notifica ricezione messaggi'. Below it, a list of procedures is shown with 'Cliente: Dati chiamata' selected. A text box contains the message template: 'Confermiamo l'appuntamento in data [DATA] alle ore [ORE]. Id chiamata: [ID]'. A 'Pulisci' button is to the right, and a 'Caratteri rimanenti' field shows '85'. 'Applica' and 'Aiuto' buttons are at the bottom. The 'Email' section has a 'Forza modalità di invio' dropdown set to 'Automatica'. It also has a procedure list with 'Cliente: Dati chiamata' selected, a 'Modifica Testo' button, and an 'Aiuto' button.

Cliccando su "Aiuto" una finestra mostra l'elenco dei campi variabili disponibili



PAGAMENTI:

Numero Fattura	[NUMDOC]
Data Fattura	[DATADOC]
Data Scadenza	[DATASCAD]
Importo	[IMPORTO]

LAVORI CONCLUSI:

ID chiamata	[ID]
Data Lavori	[DATA]
Descrizione Lavori	[DESCLAV]


DATI CHIAMATA:

ID chiamata	[ID]
Dati cliente	[CLIENTE]
Data Appuntamento	[DATA]
Orario Appuntamento	[ORE]
Orario stimato	[ORAS]
Descrizione Lavori	[DESCLAV]
Apparecchiature	[APPARECCHI]

Ok

Dal riquadro Email è possibile selezionare la modalità di invio dei messaggi di posta elettronica. Analogamente agli SMS è possibile impostare messaggi predefiniti contestualmente ad una specifica procedura.

Per modificare il messaggio predefinito selezionare sulla sinistra la procedura e cliccare su "**Modifica testo**" per aprire l'editor di testo.

Al termine premere  per salvare le modifiche e chiudere l'editor.

2.9.15 Replica Dati

Abilita o disabilita la modalità offline.

La modalità offline consente di lavorare su una copia dei dati per mezzo di dispositivi portatili e di

sincronizzare i dati in un secondo momento scaricando i dati sul server centrale oppure via internet (anche senza VPN).

Per poter utilizzare questo modulo occorre disporre della relativa licenza.

The screenshot displays the configuration interface for WDCAT. At the top, there are two checkboxes: "MODALITA' OFFLINE ABILITATA" (unchecked) and "Scaricamento completo" (unchecked). Below these are several input fields and dropdown menus:

- Nome o indirizzo del server (LAN): [Empty text box]
- Nome o indirizzo del server (WAN): [Empty text box]
- Porta TCP di accesso: [8001]
- Identificativo database: [Empty text box]
- Monodirezionale: [Dropdown menu with 'Monodirezionale' selected]
- Sincronizza automaticamente: [Dropdown menu with 'No' selected]

In the center, a dialog box titled "Abilitazione PC" is displayed. It shows the station code "Codice postazione: D4007C5B" and a large error message: **Manca numero di serie.** At the bottom right of the dialog box is a button labeled "Imposta".

E' possibile attivare l'opzione di sincronizzazione automatica o manuale.

2.9.16 Parametri WDS

Consente di configurare alcune impostazioni riguardanti il modulo WDS ²⁴¹

Parametri per Invio email automatiche

Accesso SMTP (se richiesto)

Server SMTP

Casella di uscita

Nome da visualizzare

Invia le email all'inserimento di nuove chiamate (WDS CLIENTI)

Modifica Testo

Notifica attività

CLIENTI


TECNICI


Nota: Per poter utilizzare il modulo WDS occorre disporre della relativa licenza.

3 Tabelle

3.1 Categorie articoli

Inserimento nuova categoria 

Modificare una voce 

Eliminare una voce 

Le categorie articoli servono a suddividere o classificare gli articoli di magazzino ed a renderne più rapide le ricerche.

Le categorie articoli sono organizzate su 3 livelli, cioè per ogni articolo si può attribuire un settore di appartenenza, una famiglia e una sotto-famiglia.

Ad esempio se la ditta "XYZ impianti elettrici" inserisce in anagrafica un interruttore per luci, potrebbe assegnarli la seguente

categoria:

Settore = MATERIALI ELETTRICI

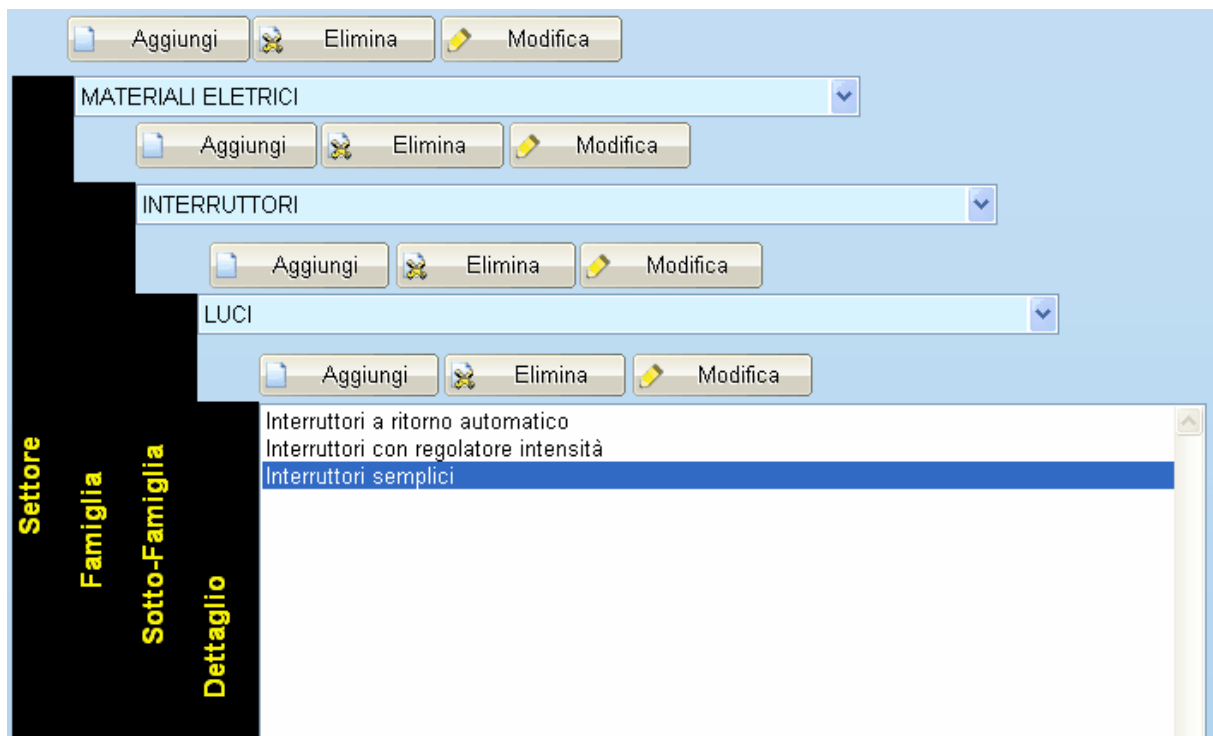
Famiglia = INTERRUTTORI

Sotto-Famiglia = LUCI

Dettaglio = INTERRUTTORI SEMPLICI

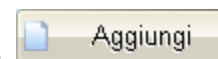
Prima di poter assegnare la categoria, però, è necessario caricare la tabella delle categorie con le voci indicate.

Per far questo bisogna aprire la finestra "Categorie articoli"

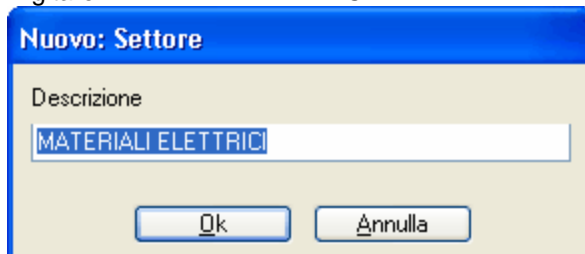


Inserimento nuova categoria

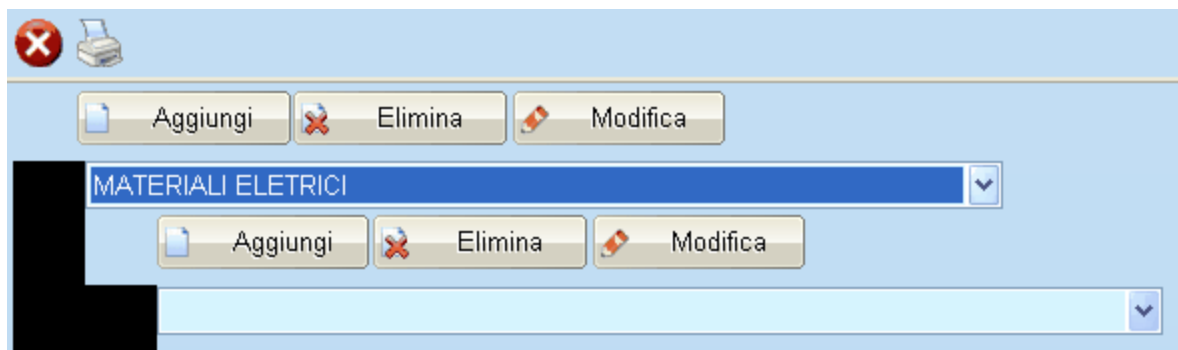
Se il settore MATERIALI ELETTRICI non è presente, cliccare il pulsante



Digitare MATERIALI ELETTRICI



Premere INVIO o cliccare OK.



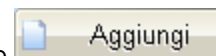
Proseguire inserendo la famiglia INTERRUTTORI cliccando il pulsante corrispondente, inserire INTERRUTTORI e confermare.



Proseguire inserendo la sotto-famiglia LUCI, dopo aver cliccato il pulsante corrispondente, e confermare.



Infine inserire il dettaglio "Interruttri semplici", dopo aver cliccato il pulsante corrispondente, e confermare.





Modificare una categoria

Dopo aver selezionato la categoria desiderata, cliccare il

pulsante  **Modifica** corrispondente.

Ad esempio, modificare la scritta INTERRUTTORI dell'esempio precedente.

Digitare il nuovo nome e confermare.

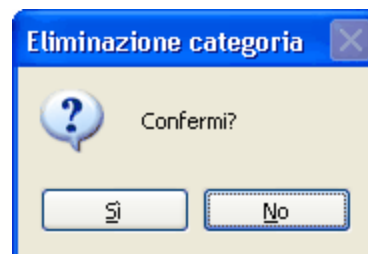


Eliminare una categoria

Dopo aver selezionato la categoria desiderata, cliccare il

pulsante  **Elimina** corrispondente.

Ad esempio, per eliminare la sotto-famiglia LUCI inserita in precedenza



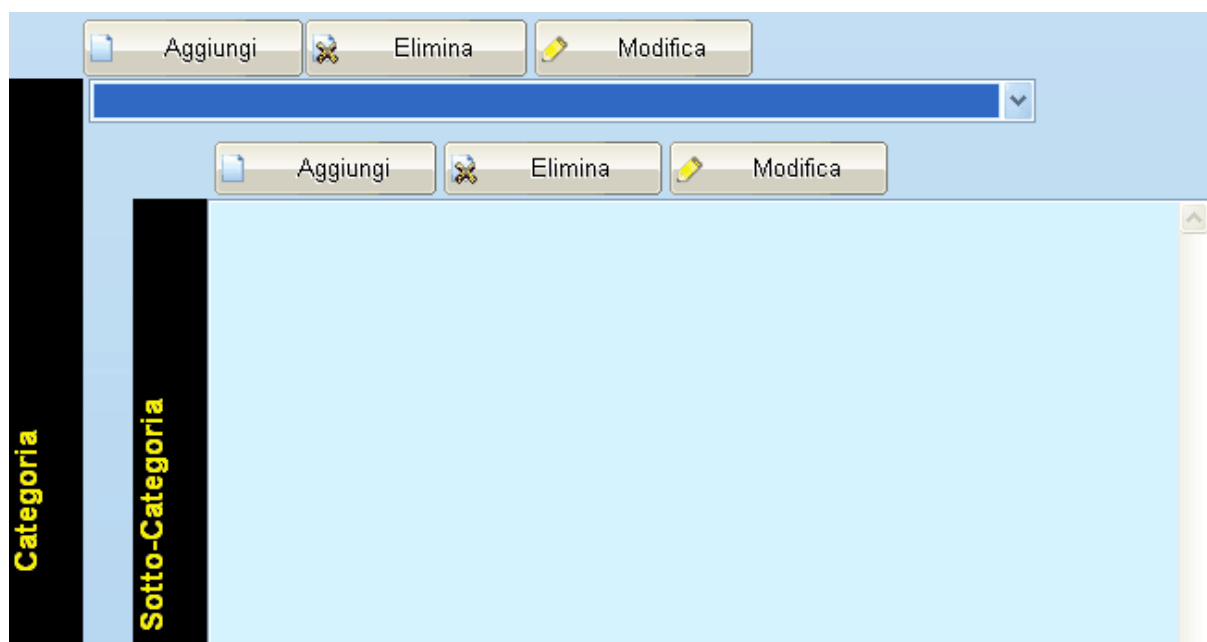
3.2 Categorie clienti

Per gli esempi fare riferimento alle categorie articoli ⁶⁸

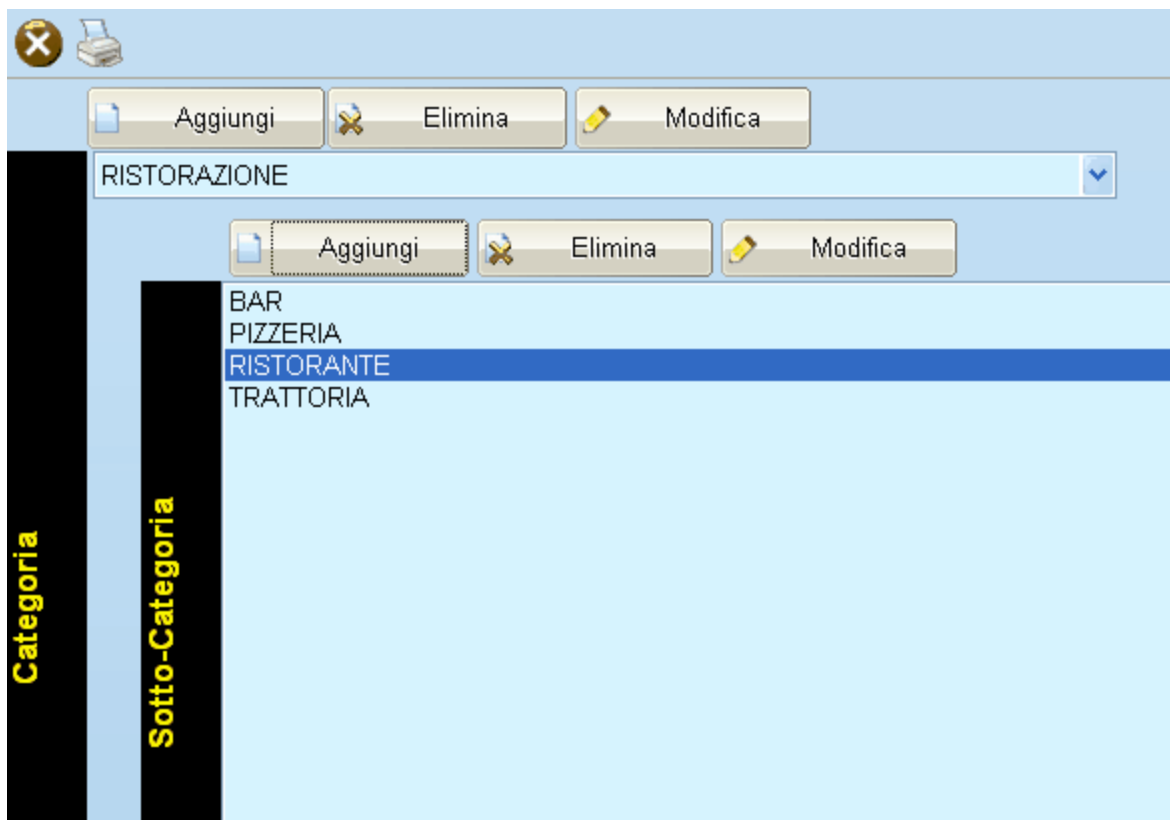
Le categorie clienti servono a suddividere o classificare i fornitori ed a renderne più rapide le ricerche.

Le categorie clienti sono organizzate su 2 livelli, e per ogni cliente si può assegnare una sola categoria.

Aprire la finestra "Categorie clienti"



Esempio di una categoria clienti:



L'inserimento, la modifica e l'eliminazione delle categorie è analogo all'inserimento categorie per gli articoli pertanto si rimanda a:

Inserimento nuova categoria [\[63\]](#)

Modificare una voce [\[63\]](#)


Eliminare una voce [\[63\]](#)

3.3 Costruttori

La tabella delle marche permette di archiviare in modo univoco le marche degli articoli trattati.

Per conoscere il significato dei simboli cliccare qui. [\[19\]](#)

Lo scopo della tabella marche è quello di semplificare e velocizzare la ricerca degli articoli conoscendone la marca.



The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing icons for navigation and editing. Below the toolbar is a table with two columns: 'Codice' and 'Descrizione'. The table lists various appliance brands from A0078 to A0096. Below the table is a form with a label 'Descrizione' and a text input field containing the value 'UYTREWQW'.

Codice	Descrizione
A0078	CONDAIR
A0079	COPELAND
A0080	BITZAR
A0081	COSTAN
A0082	TECFRIGO
A0083	EVAPCO
A0084	ECOFLAM
A0085	FRANKE
A0086	ZANOTTI
A0087	JUKER CLIMA
A0088	ARIAGEL
A0089	THERMOCOLD
A0090	DE LONGHI
A0091	OLIS
A0092	FRAMEC
A0093	CRIOSBANC
A0094	ISA
A0095	QWEWRETRT
A0096	UYTREWQW

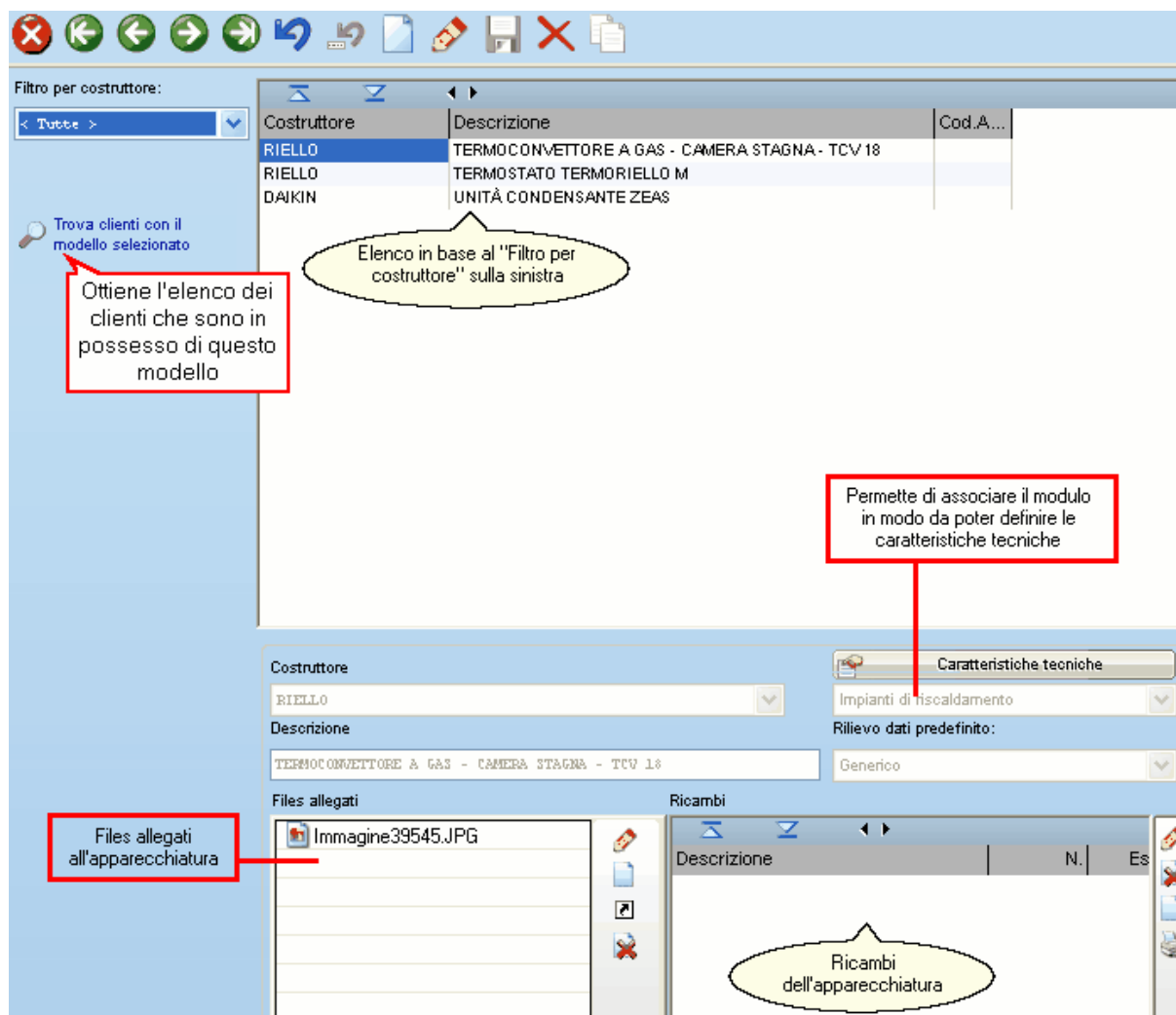
Descrizione


Per inserire un nuovo marchio/costruttore cliccare il pulsante , inserire il codice alfanumerico e la descrizione. Al termine salvare con .

Prima di procedere al salvataggio il programma effettuerà una verifica che consente di determinare se il codice inserito è già presente. In questo caso, darà la possibilità di modificarlo.

3.4 Modelli di apparecchiature


Permette di gestire l'elenco dei modelli delle apparecchiature in maniera centralizzata




Per inserire un nuovo modello cliccare sul pulsante  selezionare un costruttore ed inserire una descrizione del modello





Visualizza un **elenco dei clienti** che sono in possesso di quell'apparecchiatura.

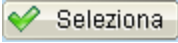
Il pulsante  **Caratteristiche tecniche** permette di definire le caratteristiche tecniche a seconda del modulo specificato nella combo sottostante al pulsante.

Per ogni modello è possibile associare files allegati. Per l'inserimento di allegati si rimanda al capitolo Files allegati

La combo "**Rilievo dati predefinito**" consente di associare una Checklist  predefinita per quel modello di apparecchiatura.

Il riquadro **Ricambi** permette di inserire i ricambi dell'apparecchiatura. Per inserire nuovi ricambi cliccare

sul pulsante .
Viene aperta la maschera di Ricerca articoli .

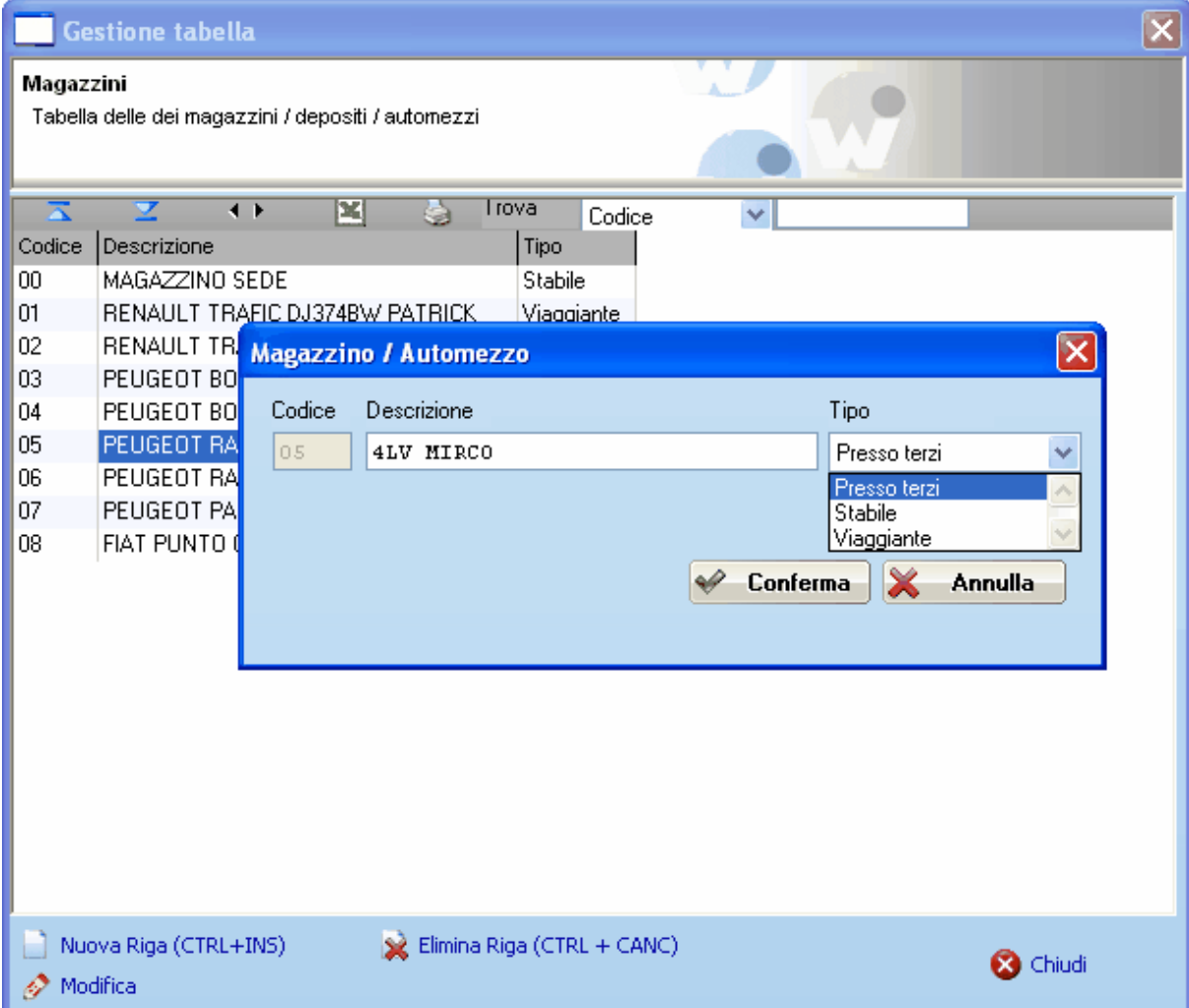
Una volta selezionato in elenco l'articolo interessato cliccare su  per aggiungerlo ai ricambi dell'apparecchiatura.

Al termine dell'inserimento dei dati premere il pulsante  per salvare i dati.

3.5 Magazzini

Al momento dell'installazione il programma viene configurato per impostazione predefinita con un solo magazzino, tuttavia wincat è in grado di gestire aziende che dispongono di magazzini multipli. Da questa finestra è possibile creare nuovi magazzini o modificare il nome di quelli esistenti.

Nota: E' possibile gestire come magazzini anche i furgoni.



The screenshot shows a software window titled "Gestione tabella" with a sub-header "Magazzini" and the description "Tabella delle dei magazzini / depositi / automezzi". Below the header is a table with columns "Codice", "Descrizione", and "Tipo". The table contains several rows, with row 05 selected. An "Automezzo" dialog box is open over the table, showing a form with fields for "Codice" (05), "Descrizione" (4LV MIRCO), and "Tipo" (a dropdown menu with "Presso terzi" selected). The dialog has "Conferma" and "Annulla" buttons. At the bottom of the main window, there are icons for "Nuova Riga (CTRL+INS)", "Modifica", "Elimina Riga (CTRL + CANC)", and "Chiudi".

Codice	Descrizione	Tipo
00	MAGAZZINO SEDE	Stabile
01	RENAULT TRAFIC DJ374BW PATRICK	Viaggiante
02	RENAULT TR	
03	PEUGEOT BO	
04	PEUGEOT BO	
05	PEUGEOT RA	
06	PEUGEOT RA	
07	PEUGEOT PA	
08	FIAT PUNTO C	

I mezzi che compongono la flotta aziendale, per il programma sono dei magazzini a tutti gli effetti tuttavia

è possibile distinguerli dai magazzini tradizionali impostandone il **Tipo** a **Viaggiante** questa distinzione consente di poter assegnare gli automezzi alle chiamate.

3.6 Definizioni Rilievi/CheckList

La gestione delle check list è stata pensata per offrire uno strumento comodo ed affidabile da utilizzare per archiviare le prove che comunemente si effettuano sulle apparecchiature in manutenzione.

Per accedere alla gestione CheckList selezionare dal menu **Tabelle - Gestione CheckList - Gestione CheckList**



Il modulo check list di WINCAT consente ad ognuno di creare e modificare in autonomia, uno o più elenchi di controlli da effettuare, che è possibile stampare ed inserire collegandoli alle apparecchiature^[270] e alle chiamate^[270] dei clienti.

Come inserire una nuova check list^[266]

3.7 Pagamenti

La tabella pagamenti permette di parametrizzare i pagamenti gestiti.

Per conoscere il significato dei simboli cliccare qui.^[197]

La funzione della tabella è anche legata alla generazione automatica delle scadenze^[169] durante la fatturazione^[216].

Codice	Descrizione
165	RI.BA. 60/90/120/150 GG.D.FATT
167	RI.BA. 90/120 GG. DATA FATTURA
170	R.B.30/60/90/120/150 GG.D.F.
171	R.B.30/60/90/120/150/180 GG.DF
400	RIMESSA DIRETTA A VISTA
401	RIMESSA DIRETTA
410	RIMESSA DIR. 30 GG. DATA FATT.
411	RIMESSA DIR. 30 GG. FINE MESE
420	RIMESSA DIR. 60 GG. DATA FATT.
421	RIMESSA DIR. 60 GG. FINE MESE
430	RIMESSA DIR. 90 GG. DATA FATT.
431	RIMESSA DIR. 90 GG. FINE MESE
440	RIMESSA DIR.120 GG. DATA FATT.
441	RIMESSA DIR.120 GG. FINE MESE
450	RIMESSA DIR.150 GG. DATA FATT.
451	RIMESSA DIR.150 GG. FINE MESE
461	RIMESSA DIR.30/60 GG. D.F.F.M.
462	RIMESSA DIR. 60/90 GG. DATA FATTURA
463	RIMESSA DIR. 30/60/90 GG. DATA FATTUR

Codice:	Descrizione:	Tipo:
463	RIMESSA DIR. 30/60/90 GG. DATA FATTUR	Rimessa Diretta
N° Rate	Giorni ripetizione rate	Giorni prima rata
3	30	30
	% prima rata	Mese escluso da rate
	40	Luglio
<input type="checkbox"/> Fine Mese	<input type="checkbox"/> Includi tutta l'IVA	Posponi di (giorni)
		0

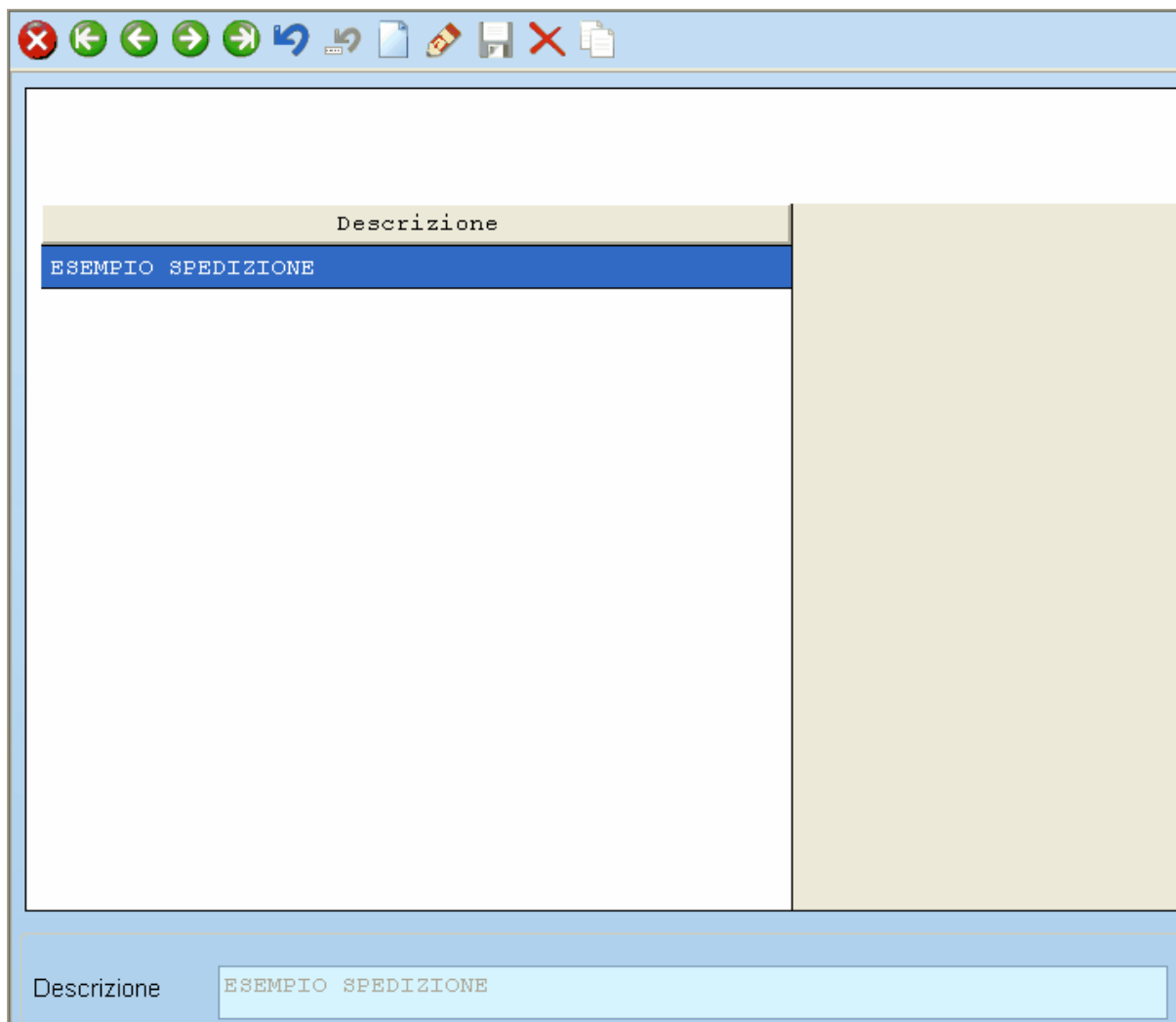
Spiegazione dei campi:

Codice	codice univoco attribuito al pagamento
Descrizione	descrizione del pagamento
Tipo	determina uno dei seguenti tipi: contanti, rimessa diretta, RI.BA.
Fine Mese	la spunta indica che le scadenze dovranno essere a fine mese
N° Rate	numero di rate da generare
Giorni ripetizione rate	intervallo di giorni fra le scadenze
Giorni prima rata	determina dopo quanti giorni deve generare la prima scadenze
% prima rata	determina la percentuale della prima rata
Includi tutta l'IVA	la spunta indica se l'importo dell'IVA deve essere incluso interamente nella prima rata o distribuito
Mese escluso da rate	il numero del mese da escludere.
Posponi di (giorni)	determina di quanti giorni postporre la scadenza della rata nel caso in cui venga definito un mese escluso da rate

3.8 Spedizioni

La tabella spedizioni permette di parametrizzare le tipologie di spedizione utilizzate.

Per conoscere il significato dei simboli cliccare qui.¹⁹



3.9 Tariffe

La tabella delle tariffe permette di creare tariffari personalizzati per clienti e tecnici.

Per conoscere il significato dei simboli cliccare qui.¹⁹

The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing icons for navigation and editing. Below the toolbar is a table with the following data:

Codice	Descrizione	H. Ord.	H. Str.	al Km
A001	TARIFFA STANDARD TECNICO	30,00	0,00	0,88
A002	TARIFFA STANDARD AIUTANTE	15,50	0,00	0,00
A003	TARIFFA	22,00	0,00	0,00
A004	TARIFFA	22,00	0,00	0,00
A005	TARIFFA	23,00	0,00	0,00
A006	TARIFFA FUORIPORTA TECNICO	31,00	0,00	0,00
A007	TARIFFA FUORIPORTA AIUTANTE	16,00	0,00	0,00
A009	TARIFFA COSTO TECNICO	10,00	0,00	0,00
A010	TARIFFA COSTO AIUTANTE	8,00	0,00	0,00

Below the table is a section titled "Definizione tariffa" with a text input field containing "TARIFFA COSTO AIUTANTE". To the right of this field are several input fields for configuring the tariff:

- Ordinaria: 8,00
- Straordinaria: 0,00
- Notturna: 0,00
- Festiva: 0,00
- Sabato: 0,00
- h/Viaggio: 0,00
- Diritto di chiamata: 0,00
- Diritto di chiam. straord.: 0,00
- Costo Kilometrico: 0,00
- Rimborso Pasto: 0,00
- Rimborso Pernottamento: 0,00
- Listino Articoli: Listino 1 (dropdown menu)

Spiegazione dei campi:

Codice	codice alfanumerico attribuito automaticamente
Descrizione	descrizione della tariffa
Ordinaria	valore della singola ora ordinaria
Straordinaria	valore della singola ora straordinaria
Notturna	valore della singola ora notturna
Festiva	valore della singola ora festiva
Sabato	valore della singola ora del sabato
h/Viaggio	valore della singola ora di viaggio
Diritto di chiamata	valore del diritto di chiamata ordinario
Diritto di chiam. straord.	valore del diritto di chiamata straordinario
Costo Kilometrico	valore del singolo km di trasferta
Rimborso Pasto	valore del rimborso pasto
Rimborso Pernottamento	valore del rimborso pernottamento
Listino Articoli	listino articoli predefinito

3.10 Codici IVA

La tabella dei codici IVA permette di definire le aliquote gestite nella fatturazione ed i reparti cassa.

The screenshot shows the 'Gestione tabella' window with the following table:

Codice	Nome	Aliquota	Reparto
00	Iva 0%	0,00	0
10	Iva 10%	10,00	0
15	Esente Art. 15	0,00	0
20	Iva 20%	20,00	0
20CEE	Iva 20% A		
E10	Esente ar		
E15	Escluso a		
E2H	Escluso a		
E5	Escluso a		
FC	Fuori cam		
RC	Reverse C		

An 'IVA' modal dialog is open, showing the following fields:

- Codice: 20
- Descrizione: Iva 20%
- Aliquota: 20,00
- Reparto cassa: 0


Buttons: Conferma, Annulla.

Footer: Nuova Riga (CTRL+INS), Modifica, Elimina Riga (CTRL + CANC), Chiudi.

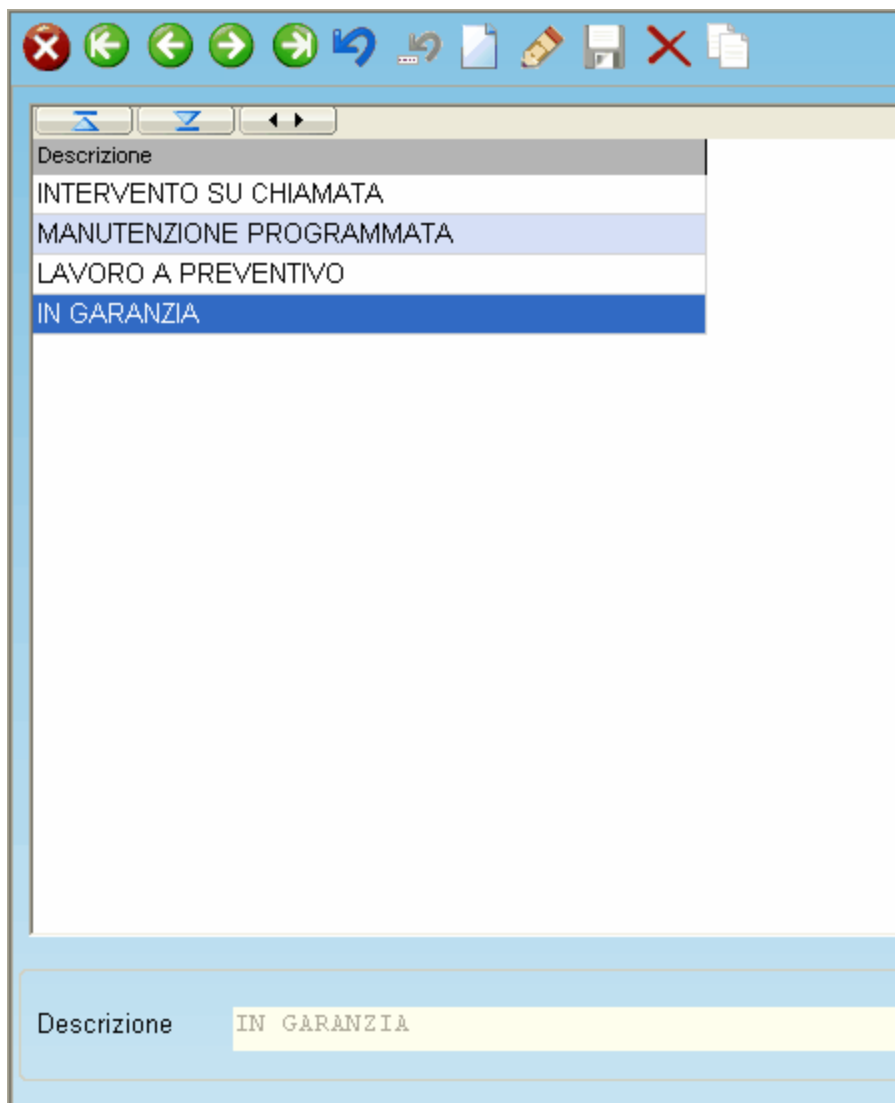
La gestione dei codici IVA consente l'inserimento di aliquote con decimali.

3.11 Categorie di attività servite

Le categorie di attività permettono di attribuire ai fogli di lavoro e alle fatture il settore di appartenenza dei lavori svolti.

Per conoscere il significato dei simboli cliccare qui. 

Valori di esempio:

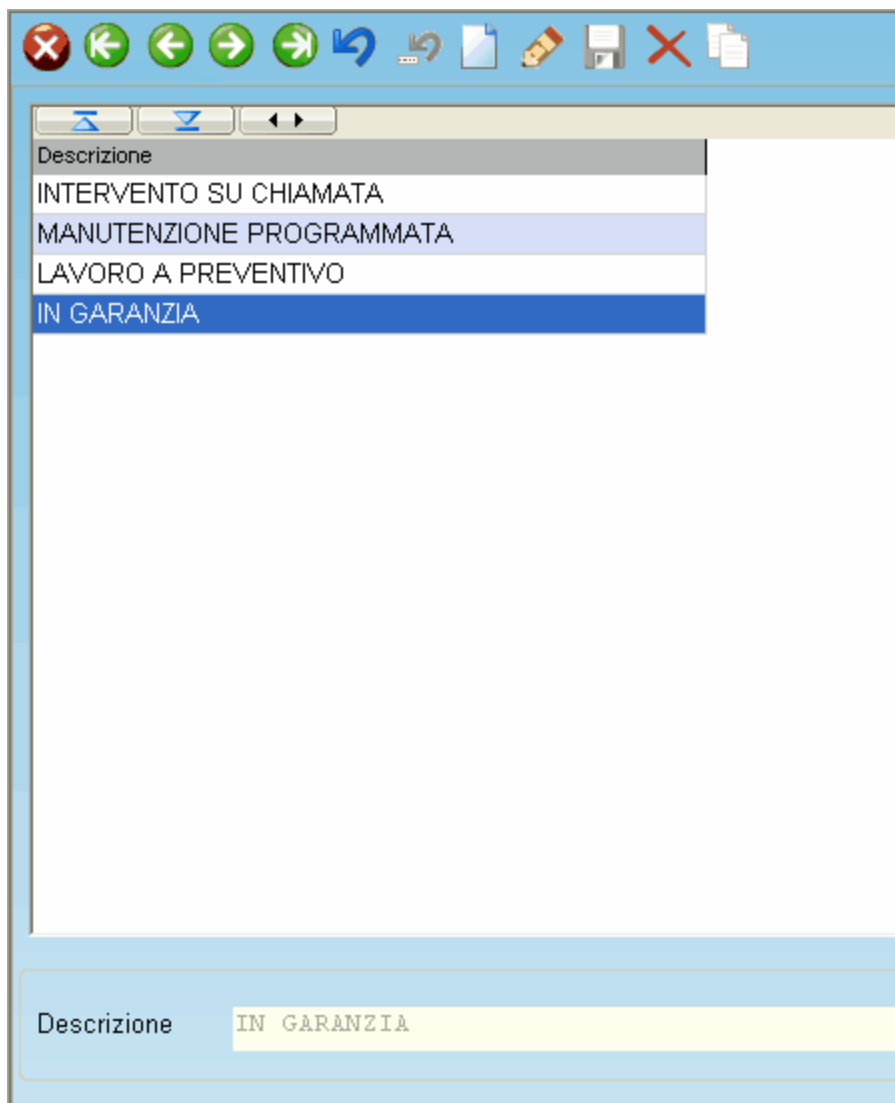


3.12 Causali di attività

Le causali di attività permettono di attribuire ai fogli di lavoro ed alle fatture la causale del lavoro svolto.

Per conoscere il significato dei simboli cliccare qui. ¹⁹

Valori di esempio:



3.13 Tempistica lavori

La tempistica lavori permette di gestire una lista dei lavori più comunemente svolti relativamente alle apparecchiature ed eventualmente di attribuirgli una stima del tempo necessario a svolgerli. Prevedere un tempo di esecuzione permette di utilizzare nel modo più efficace la pianificazione interventi^[183].

Per conoscere il significato dei simboli cliccare qui.^[19]

Filtri

Categoria anomalia

Categoria apparecchiature

Sotto-categoria apparecchiature

< tutti >

Descrizione	Tempo	
CONTROLLO LIVELLI LIQUIDI ED EVENTUALI RIPRISTINI	00:15:00	
VERIFICA DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA AUTOMATICO DI SALINITA' (SETTIMANALE)	00:15:00	
VERIFICA RUMOROSITA' (SETTIMANALE)	00:10:00	
CONTROLLO LIVELLO LIQUIDI ADDITIVI ED EVENTUALE REINTEGRO (SETTIMANALE)	00:15:00	
CONTROLLO GENERALE DI FUNZIONAMENTO (SETTIMANALE)	00:15:00	
SVUOTAMENTO IMPIANTO	00:30:00	
VERIFICA SEDIMENTAZIONI INTERNE E EVENTUALE RIMOZIONE	00:20:00	
CONTROLLO DELLO STATO E PULIZIA DEI FILTRI ACQUA DI ANELLO (MENSILE)	00:20:00	
VERIFICA FUNZIONALITA' POMPE (MENSILE)	00:15:00	
VERIFICA GRUPPO REGOLATORE SIEMENS PROVA DI CAMBIO STAG. AUT. E TARATURA (ANNUALE)	00:00:00	
VERIFICA PRESSIONI MANOMETRICHE DI LAVORO		
SERRAGGIO PARTI ELETTRICHE E VERIFICA USURE		
ANOMALIA PROVA		
CONTROLLO RUMOROSITA' MECCANICHE	00:00:00	
CONTROLLO GIOCHI MECCANICI	00:00:00	
RILIEVO TEMP. CON 3 PUNTI A CAMPIONE CON TERMOMETRI CERTIFICATI S.I.T.	00:00:00	
RIPRISTINO CONDIZIONI OTTIMALI DI FUNZIONAMENTO	00:00:00	
PULIZ. BATTERIA ALIMENTATA DEL CONDENS. A MEZZO ARIA COMPRESSA O SOLUZ. CHIMIC	00:00:00	
CONTROLLO PRESSIONE ALL'EVAPORAZIONE ED ALLA CONDENSAZIONE	00:00:00	
PULIZIA BATTERIA UNITA' INTERNA	00:00:00	
VERIFICA FUNZ...	00:00:00	

Anteprima dell'icona

Consente di aggiungere o modificare le categorie anomalie

Cambia Icona

Permette di aggiungere un'icona

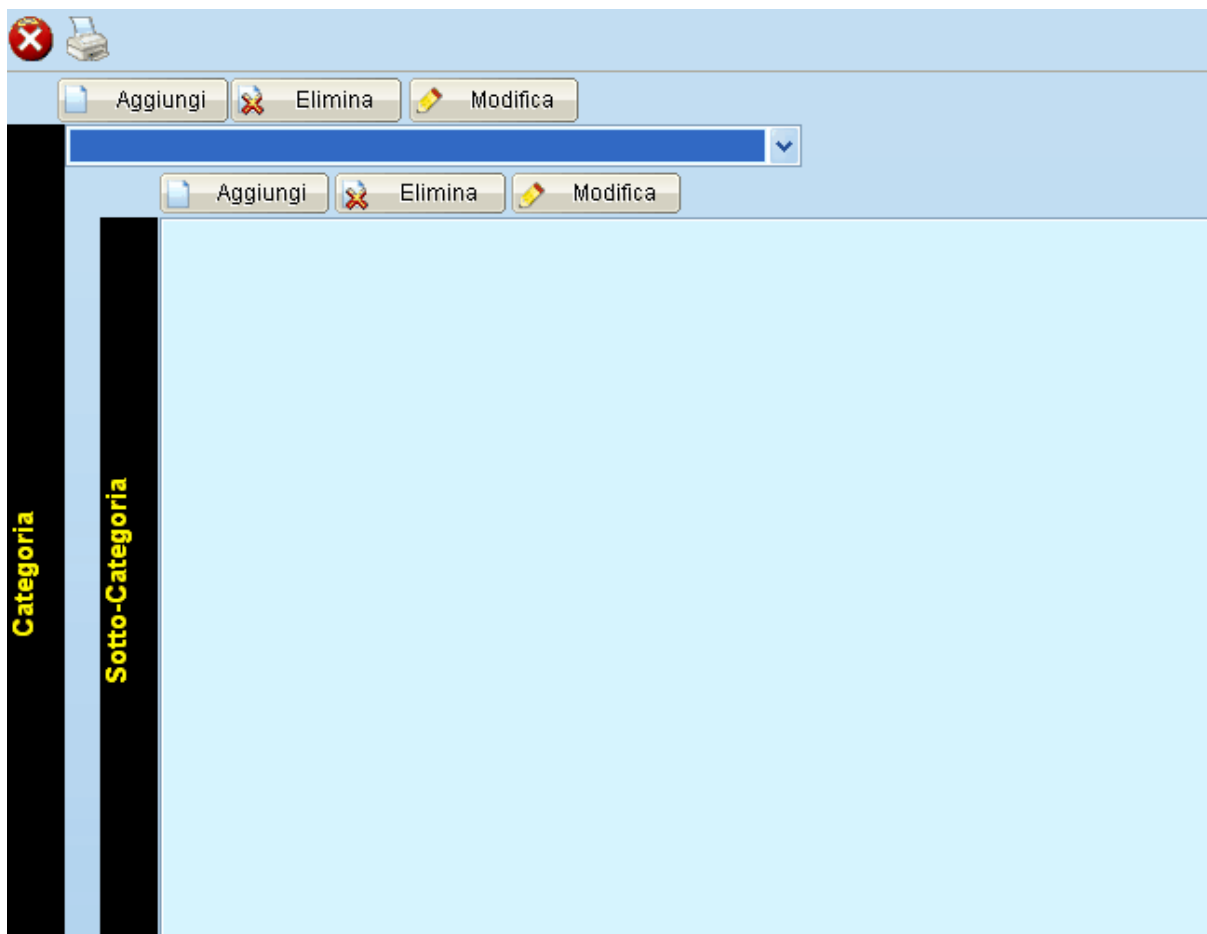
Tempo stimato (HH.MM.SS)

0.00.00

Gli interventi e le tempistiche definite in questa tabella saranno utilizzabili nell'inserimento chiamate ¹⁸³. Per ogni anomalia è possibile assegnare un'icona identificativa. L'icona può essere in formato "ico" o "bmp" di dimensioni 16x16 pixel. Le icone vengono visualizzate nell'Agenda tecnici ²⁰⁰ permettendo un rapido riconoscimento del problema

3.14 Tipologie Apparecchiature

Tramite questa maschera è possibile definire una struttura da utilizzare per l'organizzazione delle apparecchiature dei clienti.



L'inserimento, la modifica e l'eliminazione delle categorie è analogo all'inserimento categorie per gli articoli pertanto si rimanda a:

Inserimento nuova categoria ⁶³

Modificare una voce ⁶³

Eliminare una voce ⁶³

3.15 Causali di Magazzino

Questa tabella permette la gestione delle scorte di magazzino in base ad una determinata causale. Il programma ne presenta alcune preimpostate.

The screenshot shows a software window with a toolbar at the top. Below the toolbar is a list of movement codes and descriptions. The code 75, 'Ricez. da Magazzino', is selected. Below the list is a detailed form for the selected code, including fields for 'Cod.', 'Descrizione', 'Controparte', 'Contro Causale', and various summary fields like 'Esistenza', 'Tot. Acquisti', 'Val. Acquisti', 'Tot. Vendite', and 'Val. Vendite'.

Codice	Descrizione
05	Acquisto
06	Storno Acquisto
10	Vendita
11	Storno Vendita
20	Reso a Fornitore
30	Ordine a Fornitore
31	Storno Ordine
40	Carico Merce
45	Scarico Merce
50	Saldo Iniziale
60	Costruzione Kit
65	Prelievo x Kit
70	Trasf. a Magazzino
75	Ricez. da Magazzino

Cod.	Descrizione	Controparte
75	RICEZ. DA MAGAZZINO	Nessuno
Quantità Valore		Contro Causale
Esistenza		70 - Trasf. a Magazzino
Somma		
Tot. Acquisti	Val. Acquisti	
Ignora	Ignora	
Tot. Vendite	Val. Vendite	
Ignora	Ignora	

Per ciascun valore visualizzato è possibile svolgere le seguenti operazioni:

- **Ignora** Non modifica le giacenze
- **Sottrazione** Sottrae le quantità del movimento dalla giacenza dell'articolo in magazzino
- **Somma** Somma la quantità del movimento alla giacenza dell'articolo in magazzino
- **Sostituzione** Sostituisce la giacenza dell'articolo in magazzino con la quantità del movimento

4 Anagrafiche

4.1 Clienti

Tramite l'anagrafica dei clienti è possibile codificare i clienti. Questo passaggio è necesario per l'utilizzo del resto delle funzioni del programma: fatturazione, emissione documenti, gestione delle apparecchiature ecc.

La maschera di gestione si divide in due parti: **dati anagrafici** e **riepilogo**.







The screenshot displays the WINCAT software interface. On the left, a form titled "Dati Anagrafici" (Anagraphic Data) is shown, containing various fields for customer information such as "Codice", "Ragione Sociale", "Indirizzo", "CAP", "Città", "Prov.", "Telefono", "eMail", "Sito Web", "Pagamento", "Banca", "c/c - IBAN", "Spedizione", and "Categoria". A red box highlights this section. On the right, a sidebar titled "Riepilogo" (Summary) is shown, listing various document types: "Contratti", "Chiamate", "Interventi", "Fatture", "Pagamenti", "Preventivi", "Commesse", "Documenti di Trasporto", "Apparecchiature", "Ordini in corso", "Articoli da consegnare", and "Comunicazioni". A green box highlights this sidebar. The top right corner shows the date "31/08/2011 12:23:09" and the period "Dall'inizio".

Il riquadro di riepilogo consente una navigazione rapida dei documenti collegati al cliente semplicemente cliccando la voce corrispondente; ad esempio basta cliccare su **Fatture**, per vedere elencate le fatture del cliente dal periodo selezionato in alto:

This screenshot shows a detailed view of the "Fatture" (Invoices) document type from the summary sidebar. The "Fatture" item is highlighted with a blue background and a dashed border. Below it, a specific invoice is listed: "N. 4 del 23/02/2009". The total amount for this invoice is displayed as "Totale: 840,00". The rest of the sidebar items remain visible but are not selected.

Per visualizzare il documento è sufficiente fare doppio click sull'elemento desiderato.

Significato dei campi:

Codice	Codice di indentificazione attribuito in automatico dal programma
Rag.sociale	ragione sociale del cliente (2 campi)
Indirizzo, CAP, Città, Prov	dati relativi all'indirizzo del cliente. NOTA: inserendo la città, il programma propone automaticamente il CAP e la provincia.
P.IVA	Partita IVA
CodFisc.	Codice fiscale
Telefono, Fax, Altro telefono, eMail	---
Committente di riferimento 	Riempire il campo se il cliente rappresenta un cantiere di proprietà di, o in gestione ad un terzo.
Distanza Km	la distanza (andata+ritorno) dalla sede al cliente
IVA	IVA particolare applicata al cliente. Cliccare su Modifica per inserirla, altrimenti utilizza l'IVA predefinita
Pagamento	Modalità di pagamento predefinita per il cliente
Banca	Coordinate bancarie al quale il cliente dovrà riferirsi (si veda il paragrafo Banche )
c/c - IBAN	Numero del conto corrente o codice IBAN
Spedizione	Modalità di spedizione
Tariffe e prezzi	Tariffe di vendita applicate per il calcolo della manodopera dei tecnici e degli aiutanti (si veda il capitolo Tariffe ). E' anche possibile definire la modalità predefinita di addebito delle trasferte (costo kilometrico, diritto di chiamata o entrambi).
Note	note
Categoria	Categoria di appartenenza del cliente (si veda il capitolo Categorie clienti )
Collegamenti:	
Altri Indirizzi 	Visualizza gli altri clienti collegati al visualizzato
Committente di riferimento	Permette di specificare per quale cliente si eseguono i lavori.
Prezzi Materiali / Ricambi 	Aprire la maschera per la definizione degli sconti e dei prezzi

Barra degli strumenti:



Chiusura
Primo, Precedente
Successivo, Ultimo
Annullamento modifiche/inserimento
Annulla campo (ripristina l'ultimo campo modificato)
Inserimento nuovo cliente
Modifica dati del cliente corrente
Salvataggio
Eliminazione cliente
Duplicazione cliente (non abilitato)
Ricerca clienti ^[87]
Collegamenti rapidi ^[19]
Condivisione su web (abilita il cliente ai servizi web)(si veda Servizi WDS ^[24])

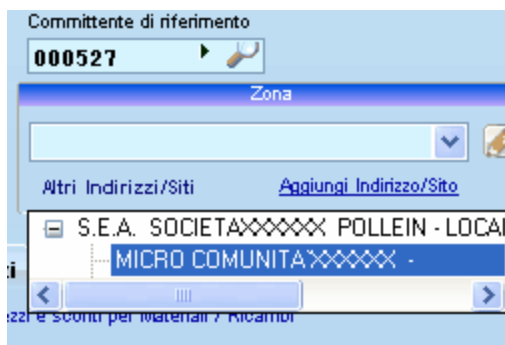


Estensioni per modulo THERMO
Stampa scheda cliente
Apri caldaie del cliente ^[219]
Crea nuovo impianto del cliente ^[219]

Altri Indirizzi:

Specificare altri indirizzi può essere utile ad esempio, nel caso in cui il cliente abbia più filiali in diverse zone.

Cliccando su **Aggiungi Indirizzo/Sito** viene aperta la maschera per l'inserimento di un nuovo cliente. Il campo "**Committente di riferimento**" di tale maschera è precompilato con l'ID della filiale principale.



Cliccando su Altri Indirizzi/Siti vengono visualizzati tutti gli indirizzi collegati a quel committente di riferimento.

Prezzi Materiali / Ricambi:






winCAT

Listini
Parametri di calcolo e Prezzi di vendita riservati al cliente

Parametri Predefiniti per il cliente:


Sconto % +

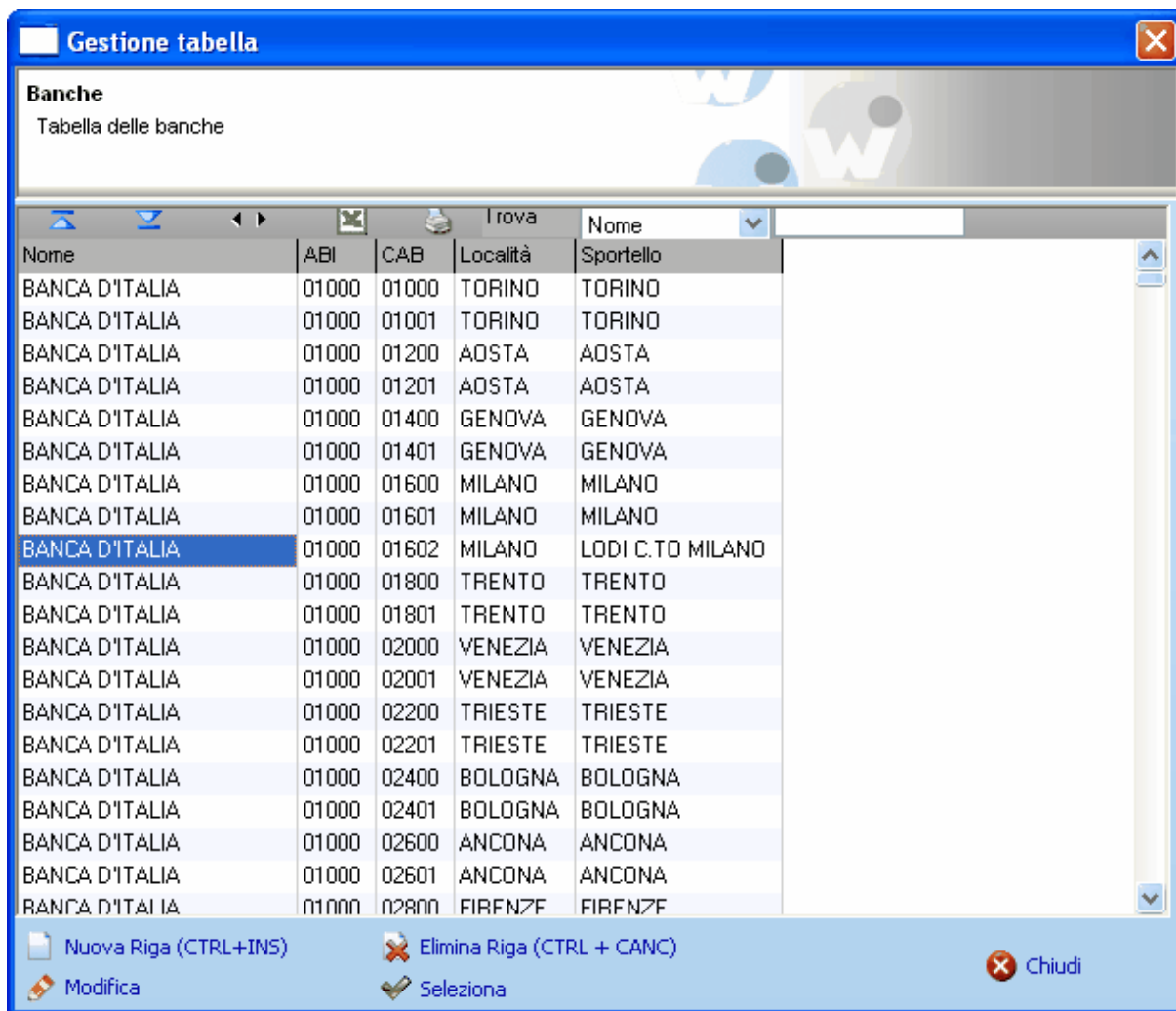
Ricarico Prezzi


Articolo	Prezzo	Data
Il cliente non ha prezzi riservati.		

Banche

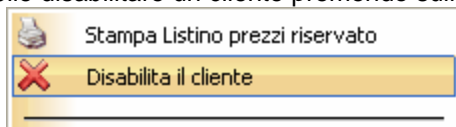
Cliccando sul pulsante  vicino al campo Banca si accede alla gestione delle banche.



Disabilitare un cliente

E' possibile disabilitare un cliente premendo sull'icona  e selezionando la voce "**Disabilita il**

cliente"



Un messaggio chiederà la conferma dell'operazione.

I clienti disabilitati vengono contrassegnati in anagrafica con un messaggio in basso alla finestra.

Ultimo aggiornamento
WINCAT
18/08/2011 15:03:30

Periodo: Dall'inizio

Cliente: Z...

- Contratti
- Chiamate
- Manutenzioni programmate
- Interventi
- Fatture
- Pagamenti
- Preventivi
- Commesse
- Documenti di Trasporto
- Apparecchiature
- Ordini in corso
- Articoli da consegnare
- Comunicazioni

Tariffe e prezzi | Altri dati | **Contatti** | Note

Nome	Email

CLIENTE DISABILITATO

Disabilitare un cliente consente di mantenere i suoi dati permettendone così la consultazione.

4.1.1 Ricerca Clienti

Tramite la finestra di ricerca clienti è possibile ottenere un elenco dei clienti che corrispondono ad una o più caratteristiche.



Codice	Ragione Sociale	Città
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono	Indirizzo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Partita IVA / Codice Fiscale	Zona	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Lettera Privacy Mancante	Categoria	
Sesso	<input type="text" value="(Nessuna selezione)"/>	
<input type="text" value="<Non definito>"/>	<input type="text" value="(Nessuna selezione)"/>	

Codice	Ragione Sociale	Ragione Sociale	Città	Indirizzo
900004	BAR-CANTERINO		BIELLA	via boglietti
900006	BAR-VIMINALE		ROMA	VIA VIMINALE
900003	Castellana Grotte		ROVIGO	via delle uve
000001	Industria S.p.A.		ROVIGO	via roma n.13
000002	Ipomop		BIELLA	via lennon
900005	OTTIZ		AOSTA	VIA CERLOGNE

Funzionamento

Digitando almeno un carattere nei campi codice, nome, città, telefono, indirizzo o selezionando una categoria, verrà aggiornato il contenuto dell'elenco.

4.1.2 Articoli acquistati su ordinazione

E' possibile vedere in ogni momento gli articoli acquistati appositamente per un cliente e che non sono ancora stati consegnati, premendo il collegamento:  [Articoli da consegnare](#) oppure per visualizzare gli articoli ancora in ordine  [Articoli in ordine](#)

Articoli in ordine per il cliente: 000507

Articolo	Descrizione	Q.tà	Costo	Data	Cliente	Rag. Sociale
006335	SCHEDA SERIALE PER CAREL 33	2,000	32,00000	20/04/2009	000507	XXXXXXXXXX

N.Righe: 1 / Valore articoli: 64,00

Stampa Elimina Elimina tutto OK

Il pulsante [Elimina] permette di eliminare la riga selezionata. Ad esempio per svincolare l'articolo dal cliente.

Il pulsante [Elimina tutto] permette di eliminare tutte le righe

Il pulsante [Stampa] permette di avere un'anteprima di stampa degli articoli acquistati:

RICAMBI CLIENTI				26/09/2006 08.07
Cliente				
002486 MIAMI VICE DI DON JOHNSON & C.				
Codice Interno	Descrizione	UM	Quantità	Prezzo Un.
000001	SCHEDA DI ACC. IVEN BTN		1,00	0
TOTALI			1,00	0

4.2 Fornitori



L'anagrafica fornitori permette di archiviare i dati utili al funzionamento del programma ed in particolare agli ordini, documenti di trasporto, acquisti, ecc.

Significato dei campi

Codice	Codice di indentificazione attribuito in automatico dal programma
Rag.sociale	ragione sociale del fornitore
Indirizzo, CAP, Città, Prov	dati relativi all'indirizzo del fornitore. NOTA: inserendo la città, il programma propone automaticamente il CAP e la provincia.
P.IVA	Partita IVA
CodFisc.	Codice fiscale
Telefono, Fax, Altro telefono, eMail	---
Sconti	scontistica praticata dal fornitore
Pagamento	Modalità di pagamento predefinita per il fornitore
Spedizione	Modalità di spedizione
Banca	Coordinate bancarie al quale il cliente dovrà riferirsi (per analogia si rimanda al paragrafo Banche [81] dell'anagrafica clienti)
c/c - IBAN	Numero del conto corrente o codice IBAN
Note	note
Categorie [80]	Categoria di appartenenza del fornitore. NOTA: è possibile selezionare una o più voci corrispondenti alle caratteristiche del fornitore.

Barra degli strumenti:




Chiusura
Precedente
Successivo
Annullamento modifiche/inserimento
Annulla campo (Ripristina l'ultimo campo modificato)
Inserimento nuovo fornitore
Modifica dati fornitore
Salvataggio
Duplicazione fornitore (non abilitato)
Ricerca fornitori 
Collegamenti rapidi 

Definire le Categorie



Per definire le categorie di appartenenza del fornitore è sufficiente selezionare la categoria e le eventuali sottocategorie tramite le apposite combo box e premere il pulsante **+**.

E' possibile assegnare al fornitore più categorie di appartenenza.

Le categorie possono essere definite dal menù Tabelle - Categorie articoli 

4.2.1 Ricerca fornitori

Tramite la finestra di ricerca fornitori è possibile ottenere un elenco dei fornitori che corrispondono ad una o più caratteristiche.

Il funzionamento della ricerca fornitori è analogo a quello per la ricerca clienti pertanto si rimanda al capitolo ricerca clienti [87](#).

4.3 Tecnici

L'anagrafica tecnici permette di archiviare i dati inerenti i tecnici da gestire

The screenshot shows a software window with a standard Windows-style toolbar at the top. The main area contains a form with the following fields and controls:

- Codice:** A text box containing "000002".
- Role:** Radio buttons for "Tecnico" (selected) and "Aiutante".
- Visibility:** A checked checkbox labeled "Visualizza in Pianificazione Interventi".
- Nome:** A text box containing "MICHELE".
- Indirizzo:** A text box containing "VI...".
- CAP:** A text box.
- Città:** A text box containing "VANDINO".
- Prov:** A dropdown menu.
- Squadra:** A dropdown menu containing "TERMOIDRAULICI".
- P.IVA:** A text box.
- Cod.fisc.:** A text box.
- Mezzo assegnato:** A dropdown menu containing "F...".
- Telefono:** A text box.
- Telefono 2:** A text box.
- Fax:** A text box.
- Pagamento:** A dropdown menu.
- Tariffa di costo:** A dropdown menu.
- Note:** A large text area for comments.
- Buttons:** "Carica Firma" and "Annulla Firma" are located to the right of the "Pagamento" and "Tariffa di costo" fields.

Significato dei campi

Codice	Codice di indentificazione attribuito in automatico dal programma
Tipo	definisce se si tratta di un tecnico o di un aiutante. Ad ogni cliente si possono assegnare tariffe diverse per la manodopera di tecnici e aiutanti. (si vedano i capitoli Tariffe ^[74] e Anagrafica Clienti - Tariffari ^[81])
Includi il tecnico alla Pianificazione Interventi	spuntare la casella se il tecnico deve poter comparire nella pianificazione interventi ^[183]
Nome	nome o ragione sociale (se tecnico esterno) del tecnico
Indirizzo, CAP, Città, Prov	dati relativi all'indirizzo del tecnico
Squadra	Definisce una squadra di appartenenza del tecnico (es. elettricisti). Per creare una nuova squadra è sufficiente scrivere il nome oppure selezionare una squadra esistente dalle voci della combo.
P.IVA	Partita IVA
CodFisc.	Codice fiscale
Mezzo assegnato	Imposta il mezzo predefinito per gli interventi del tecnico
Telefono, Fax, Altro telefono, eMail	---
Pagamento	nel caso di tecnici esterni (ditte esterne) indicare la modalità di pagamento predefinita
Tariffa di costo	assegnare una tariffa ^[74] riportante i costi orari e di trasferta per il tecnico. NOTA: Per costo del tecnico si intende il costo di acquisto della manodopera.
Note	note

Cliccando sul pulsante "Carica firma" è possibile caricare un file immagine jpg con la firma del tecnico. Tale firma potrà essere visibile nella stampa dei fogli di lavoro.

La voce "**Visualizza in Pianificazione Interventi**" consente di mostrare o nascondere il tecnico nella Pianificazione Interventi^[183]

Barra degli strumenti:



Chiusura

Primo/Precedente

Successivo/Ultimo

Annullamento modifiche/inserimento

Annulla campo (Ripristina l'ultimo campo modificato)

Inserimento nuovo tecnico

Modifica dati tecnico

Salvataggio

Eliminazione tecnico

Duplicazione tecnico (non abilitato)

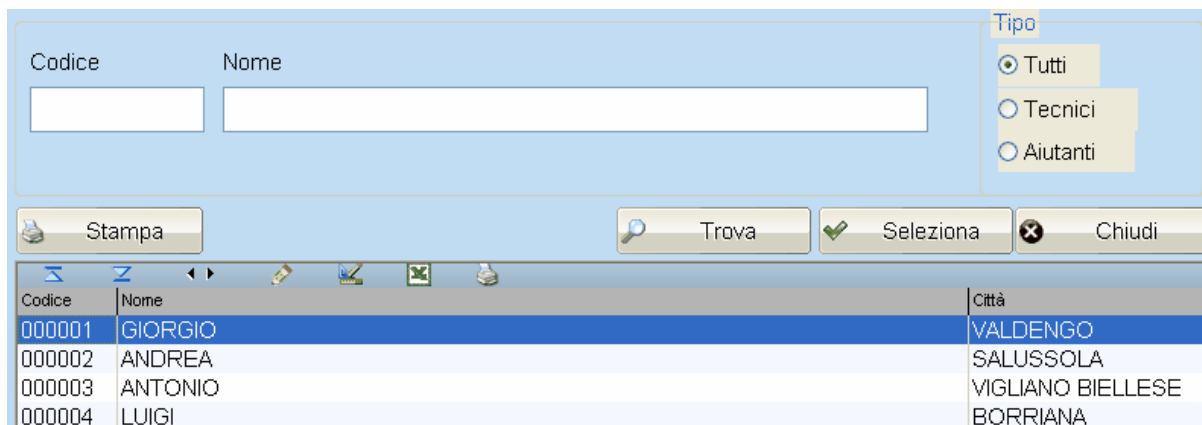
Ricerca tecnici^[96]

Collegamenti Rapidi^[19]

Condivisione su Web (abilita il tecnico ai servizi Web)(si veda WDS)

4.3.1 Ricerca tecnici

Tramite la finestra di ricerca tecnici è possibile ottenere un elenco dei tecnici che corrispondono ad una o più caratteristiche.



Codice	Nome	Città
000001	GIORGIO	VALDENGO
000002	ANDREA	SALUSSOLA
000003	ANTONIO	VIGLIANO BIELLESE
000004	LUIGI	BORRIANA

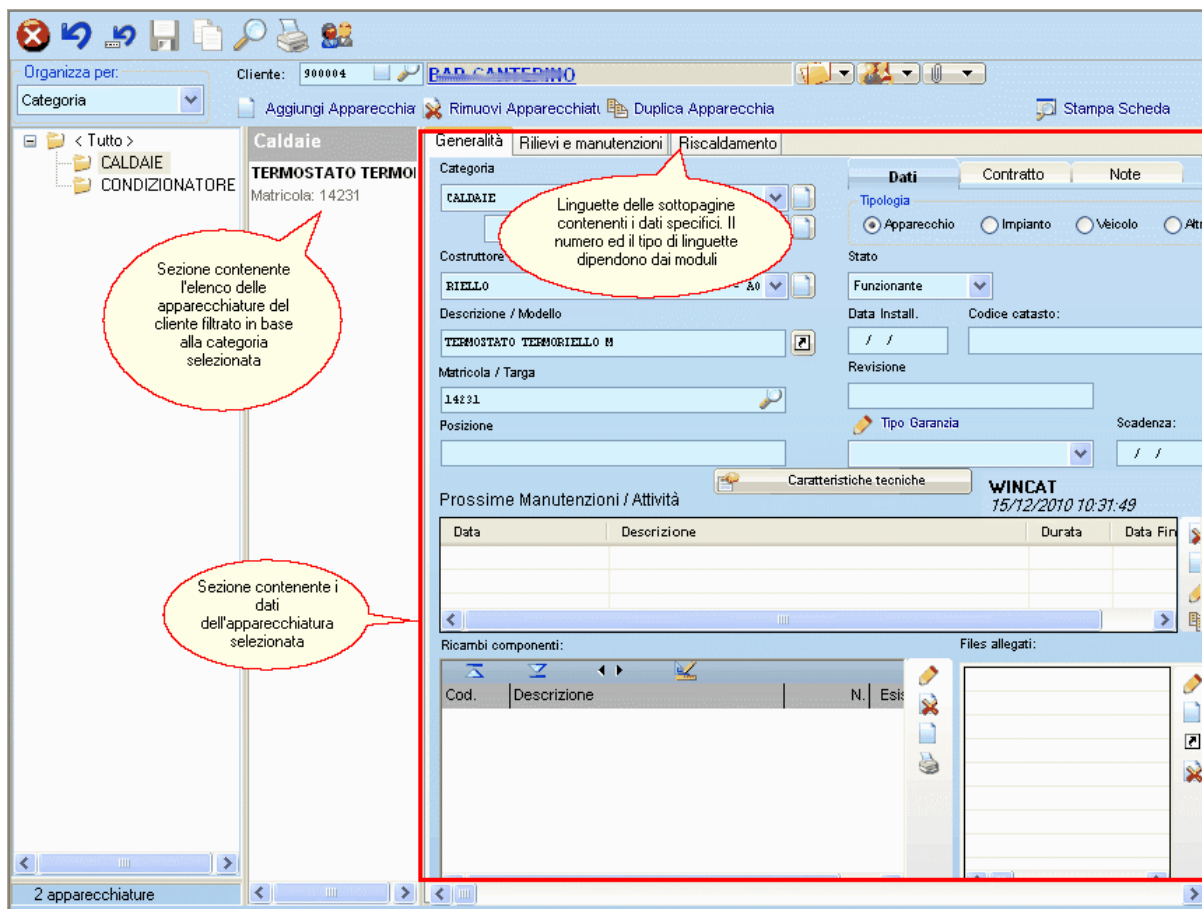
Il funzionamento della ricerca tecnici è analogo a quello della ricerca clienti pertanto si rimanda al capitolo ricerca clienti ⁸⁷.


In aggiunta, notare il campo **Tipo** indicante quale tipo di tecnico si desidera ricercare.

4.4 Apparecchiature


L'anagrafica apparecchiature permette di archiviare il parco macchine dei clienti.

La maschera delle apparecchiature è strutturata a sezioni e a sottopagine:



Questa maschera consente l'inserimento e la modifica di più apparecchiature prima del salvataggio, cioè si possono apportare modifiche a più apparecchiature per poi salvarle tutte con un singolo click sul pulsante  o con una singola pressione del tasto **F2**.

Ogni apparecchiatura ha uno stato che può essere scelto tra **Funzionante**, **In Riparazione** o **Dismessa**.

Si veda il capitolo Apparecchiature in Riparazione .

Significato delle parti:



pulsante per visualizzare gerarchicamente le apparecchiature del cliente organizzate per categoria e sotto-categoria



pulsante per visualizzare gli altri clienti collegati al cliente corrente



pulsante per visualizzare gli allegati all'anagrafica del cliente.

Per ogni apparecchiatura occorre specificare lo stato scegliendo tra funzionante, in riparazione o dismesso.

Categoria

CALDAIE

Costruttore

RIELLO

Descrizione / Modello

TERMOSTATO TERMORIELLO M

Matricola / Targa

14231

Posizione

Caratteristiche tecniche

Prossime Manutenzioni / Attività

Data	Descrizione	Durata	Data Fine
20/12/2010	Manutenzione programmata		

Ricambi componenti:

Cod.	Descrizione	N.	E.
------	-------------	----	----

Files allegati:

Elenco dei files allegati e/o collegati all'apparecchiatura. Possono essere ad esempio PDF dei ricambi, manuali o fotografie

Dati

Contratto

Note

Numero

Scadenza

Data stipula/rinnovo

Apri

Inserisci

Premere Apri¹⁷³ per visualizzare il contratto assegnato all'apparecchiatura.

La linguetta "Rilevi e manutenzioni" visualizza lo storico degli interventi eseguiti sull'apparecchiatura ed i rilievi

The screenshot displays the WINCAT software interface for managing maintenance and interventions. It features several key components:

- General Navigation:** Tabs for 'Generalità', 'Rilievi e manutenzioni', and 'Riscaldamento'.
- Elenco dei rilievi eseguiti:** A table with columns for 'Data', 'Tecnico', and 'Tipo Rilievo'. A 'Nuovo Rilievo' button is located above the table.
- Riepilogo manutenzioni e interventi:** A summary section containing a pie chart and a table titled 'Numero e tipo di interventi effettuati per anno:'. The table shows 1 'Manutenzione Programmata' in 2010, with a 'Totale: 1'.
- Interventi effettuati nell'ultimo anno:** A calendar-style view showing the number of interventions per month, with a '1' in December.
- Elenco manutenzioni e riparazioni:** A section with a filter 'Filtra per Causale: < Tutte >' and a table with columns for 'Data' and 'Descrizione lavori'. A row for '13/12/2010' with 'Sostituzione cavo alimentazione' is highlighted.
- Callout:** A red speech bubble pointing to the highlighted row, containing the text: 'Elenco degli interventi eseguiti sull'apparecchiatura corrente. Facendo doppio click sulla riga viene aperto il foglio di lavoro'.

Per associare una Check List all'apparecchiatura consultare il capitolo Generare ed utilizzare le check list [\[270\]](#).

4.4.1 Apparecchiature in Riparazione

Le fasi della riparazione

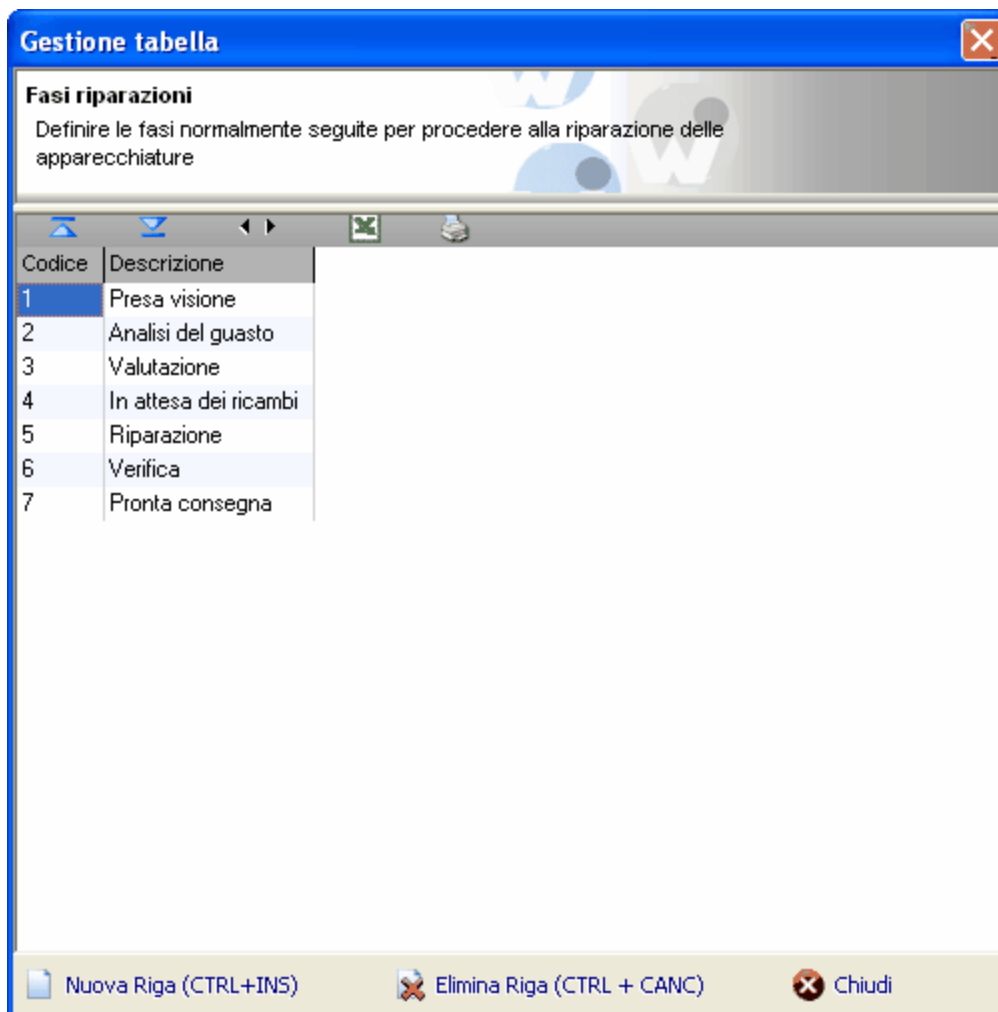
Lo stato **"In riparazione"** può essere ulteriormente diviso in più sottostati definiti dall'utente. Per definire le varie fasi dello stato **"In riparazione"** occorre aprire i dettagli dell'apparecchiatura, cambiare il suo stato in **"In riparazione"** e cliccare **"Fase riparazione"**

The screenshot shows a software interface with several sections:

- Dati** (Data): Includes tabs for **Contratto** and **Note**.
- Tipologia** (Type): Radio buttons for **Apparecchio** (selected), **Impianto**, **Veicolo**, and **Altro**.
- Stato** (Status): A dropdown menu currently set to **In riparazione**.
- Fase riparazione:** A dropdown menu currently set to **Presa visione**. This menu is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.
- Data Install.** and **Codice catasto:** Input fields.
- Revisione** (Revision): An input field.
- Tipo Garanzia** (Warranty Type): A dropdown menu.
- Wincat** (Warranty Code): A dropdown menu.
- Log:** Shows the date and time **04/01/2011 12:28:27**.
- Table:** A table with columns **Durata** (Duration) and **Data Fine** (End Date).

A red box highlights the **Fase riparazione:** dropdown menu, with a red arrow pointing to it. A text box next to the arrow reads: **Cliccare "Fase riparazione" per definire i vari stadi della riparazione**.

Si apre una finestra nella quale è possibile definire le varie fasi della riparazione.



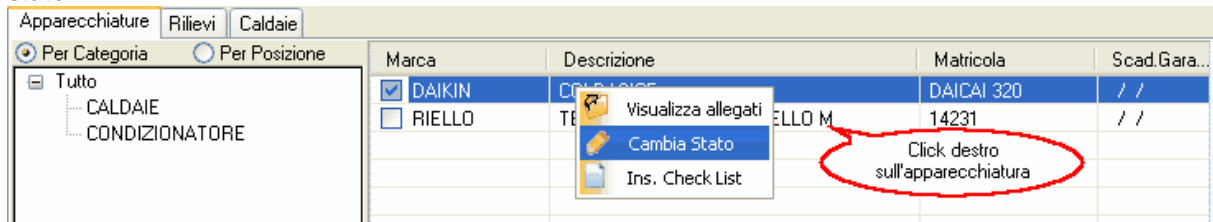
Le fasi inserite verranno memorizzate.

Chiamate e stato dell'apparecchiatura

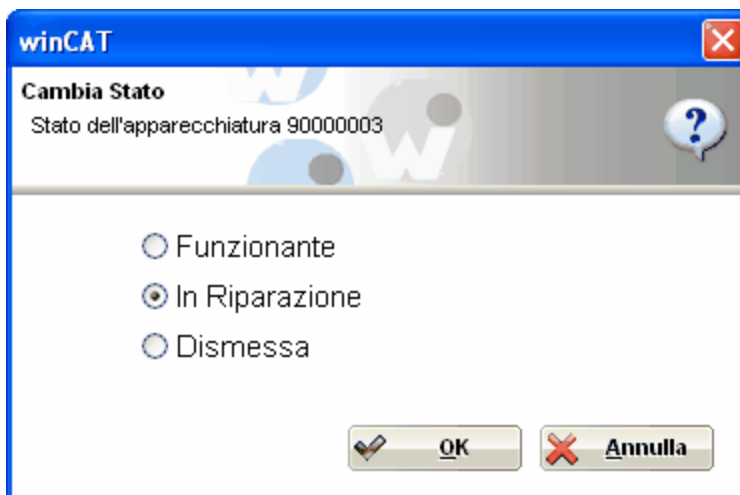
Spesso è il cliente a richiedere un intervento su una sua apparecchiatura che risulta non essere più funzionante; nella pratica quindi, risulta molto più utile definire lo stato dell'apparecchiatura non dall'anagrafica apparecchiature ma direttamente dall'inserimento chiamate.

L'inserimento chiamata avviene normalmente come spiegato nel capitolo Inserimento di una chiamata¹⁸³

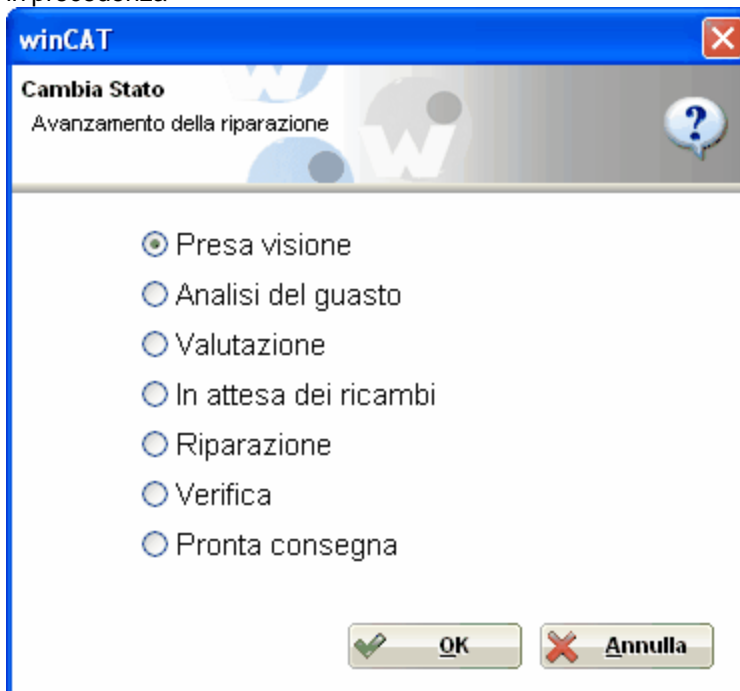
Occorre poi selezionare l'apparecchiatura (o le apparecchiature) per la quale si richiede intervento e cambiare lo stato semplicemente cliccando col tasto destro del mouse e selezionando la voce "**Cambia stato**".



Selezionare lo stato desiderato



Selezionando "In Riparazione" occorre specificare lo stato della riparazione scegliendo tra quelli definiti in precedenza




Lo stato dell'apparecchiatura viene automaticamente aggiornato anche nell'anagrafica delle apparecchiature del cliente.

Pianificazione Interventi - Apparecchiature in Riparazione

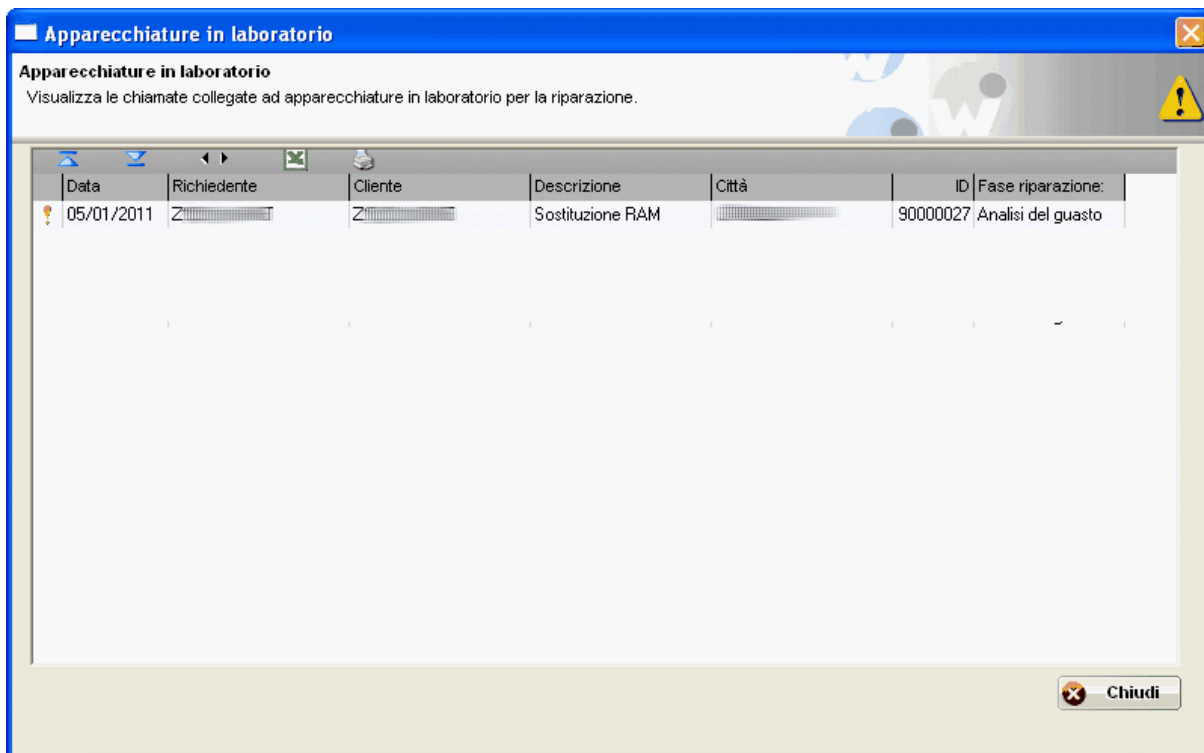
Apparecchiature in Riparazione è una funzione della Pianificazione Interventi attivabile tramite il pulsante



Questa funzione consente di visualizzare le chiamate collegate ad apparecchiature attualmente in laboratorio per la riparazione.

Se sono presenti apparecchiature in riparazione cliccando sul pulsante  una finestra mostrerà le

chiamate collegate ad apparecchiature in riparazione specificando lo stato della riparazione.



5 Magazzino

5.1 Articoli

Gli articoli sono i prodotti e/o i servizi che l'azienda commercializza. Per esempio è necessario utilizzare degli articoli quando si crea un ordine o un documento di trasporto.

Gli articoli all'interno di WINCAT si presentano nel seguente modo:

Codice	Descrizione	Barcode
000002	Interruttore B-Ticino nero largo con regolatore intensità	B2421
Stato		
Attivo		
Costruttore	Categoria	Codifica fornitori
B-TICINO	MATERIALI ELETTRICI	B2421 - INTERRUTTORE CON R.
Modello	INTERRUTTORI	
BTCBLKINT10	LUCI	
	Interruttori con regolatore int	Anteprima Immagine
U.m.	Ubicazione	Ricarico
PZ		0,0
Prezzo di vendita	Iva Predefinita	
13,00000	Iva 20%	
Scorta Minima	Giacenza	Prezzo IVA compresa
0,00	5,00	15,60000

Dati di riepilogo	Altri dati	Descrizione Commerciale
-------------------	------------	-------------------------

Ultimo acquisto	Costo	Q.tà
/ /	0,0000	0,00

Ultima vendita	Prezzo	Q.tà
/ /	0,00000	0,00

Ultimo aggiornamento anagrafica
14/12/2010 10:55:10 WINCAT

Note	Allegati
-------------	-----------------

Barra degli strumenti:



Chiusura
 Primo/Precedente
 Successivo/Ultimo
 Annullamento modifiche/inserimento
 Annulla campo (Ripristina l'ultimo campo modificato)
 Inserimento nuovo articolo
 Modifica dati articolo
 Salvataggio
 Eliminazione articolo
 Duplicazione articolo (non abilitato)
 Ricerca articoli^[110]
 Stampe articoli^[137]
 Report degli acquisti per l'articolo
 Distinta base^[112]
 Collegamenti Rapidi^[19]

Spiegazione dei campi:

Codice		Descrizione	
000001		INTERRUTTORE B-TICINO NERO LARGO	
Stato			
Attivo			
Costruttore		Categoria	
B-TICINO		MATERIALI ELETTRICI	
Modello		{Nessuna selezione}	
BTICBLK2010		{Nessuna selezione}	
		{Nessuna selezione}	
U.m.	Ubicazione	Ricarico	Prezzo di vendita
PZ		0,0	3,00000
Iva Predefinita			
Iva 20%			
Scorta Minima	Giacenza	Prezzo IVA compresa	
0,00	40,00	3,60000	

Codice

Codice interno dell' articolo.

Nota: Il codice è attribuito automaticamente dal programma in fase di inserimento

Descrizione

Descrizione articolo (max 255 caratteri)

Marca

Marca. (Campo facoltativo)

Modello

Modello del prodotto. (Campo facoltativo)

Categoria

Categoria di appartenenza dell'articolo. (Campi facoltativi)

Stato

Stato dell'articolo (Attivo/Disattivo)

U.m.	Unità di misura di riferimento
Ubicazione	Indica la posizione all'interno del magazzino
Ricarico	Ricarico predefinito. Azzerando il prezzo di vendita e variando il ricarico, verrà ricalcolato il nuovo prezzo di vendita.
Prezzo di vendita	Prezzo di vendita netto. Premendo il pulsante a fianco visualizza i 3 prezzi di vendita alternativi.
Iva Predefinita	Aliquota IVA predefinita per l'articolo
Scorta Min.	Quantità minima da avere sempre a disposizione. Vedi anche: Ordini a fornitori ^[146]
Giacenza	Giacenza globale attuale. Gestendo più magazzini, riporta la somma delle quantità presenti in tutti i magazzini. Premendo il pulsante a fianco visualizza il dettaglio dei magazzini ^[109] .
Prezzo IVA compresa	Prezzo di vendita comprensivo di IVA

The screenshot displays a software interface with three distinct sections, each with a title bar and navigation controls:

- Barcode:** The title bar contains a pencil icon, the text "Barcode", and two arrows (down and up). The main area shows the text "BTICBLK2010" and a vertical scrollbar on the right.
- Codifica fornitori:** The title bar contains a pencil icon, the text "Codifica fornitori", and two arrows (down and up). The main area shows the text "BTICBLK2010" followed by "000002" and a vertical scrollbar on the right.
- Anteprima Immagine:** The title bar contains two camera icons and the text "Anteprima Immagine". The main area shows a photograph of a black keyboard and a vertical scrollbar on the right.

At the bottom of the interface, there is a horizontal navigation bar with left and right arrows and a central menu icon.

Codici a barre alternativi

Elenco contenente un numero indefinito di codici a barre assegnati all'articolo. Cliccando sulla scritta "Barcode" è possibile inserire un nuovo codice a barre, effettuare modifiche o rimuovere codici già esistenti.

Per modificare un codice è anche possibile fare semplicemente doppio click su di esso.

Nota: il primo codice nella lista viene utilizzato anche in altre parti del programma come ad esempio nella stampa delle etichette

Codici articoli fornitori^[109]

Elenco dei codici utilizzati dai fornitori per indentificare l'articolo. Vedi anche: Acquisti^[121]

Cliccando sulla scritta "**Codifica fornitori**" è possibile inserire un nuovo codice, effettuare modifiche o rimuovere codici già esistenti.

Per modificare un codice è anche possibile fare semplicemente doppio click su di esso.

Immagine^[114]

Consente di inserire un'immagine dell'articolo.

Consultare il capitolo Immagine^[114].

Dati di Riepilogo

Visualizza le statistiche sull'articolo.

Altri Dati

Alcune **merci** vengono **vendute in scatole** contenenti più unità di un singolo articolo (es: viti, bulloni...) Questi campi consentono di definire tali merci.

Acquisti	Ingombri (in mm)		
U.m. contenuta nell'imballo	Larghezza	Lunghezza	Altezza:
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Q.tà per imballo	Peso in Kg		
<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,00"/>		
Quantità minima di acquisto			
<input type="text" value="0,000"/>			

Um. contenuta nell'imballo: definisce l'unità di misura singola che identifica i pezzi singoli contenuti nell'imballo.

Q.tà per imballo: definisce il numero di unità contenute in un imballo.

Quantità minima acquisto: definisce il numero minimo di unità acquistabili in un ordine.

Ingombri: definiscono le dimensioni in mm e il peso in Kg dell'imballo.

NOTA: il Prezzo di Vendita e il costo di acquisto sono da intendersi relativi alla singola unità.

Descrizione commerciale

Permette di inserire una descrizione commerciale per presentare il prodotto o il servizio in questione.

5.1.1 Gestione Matricole

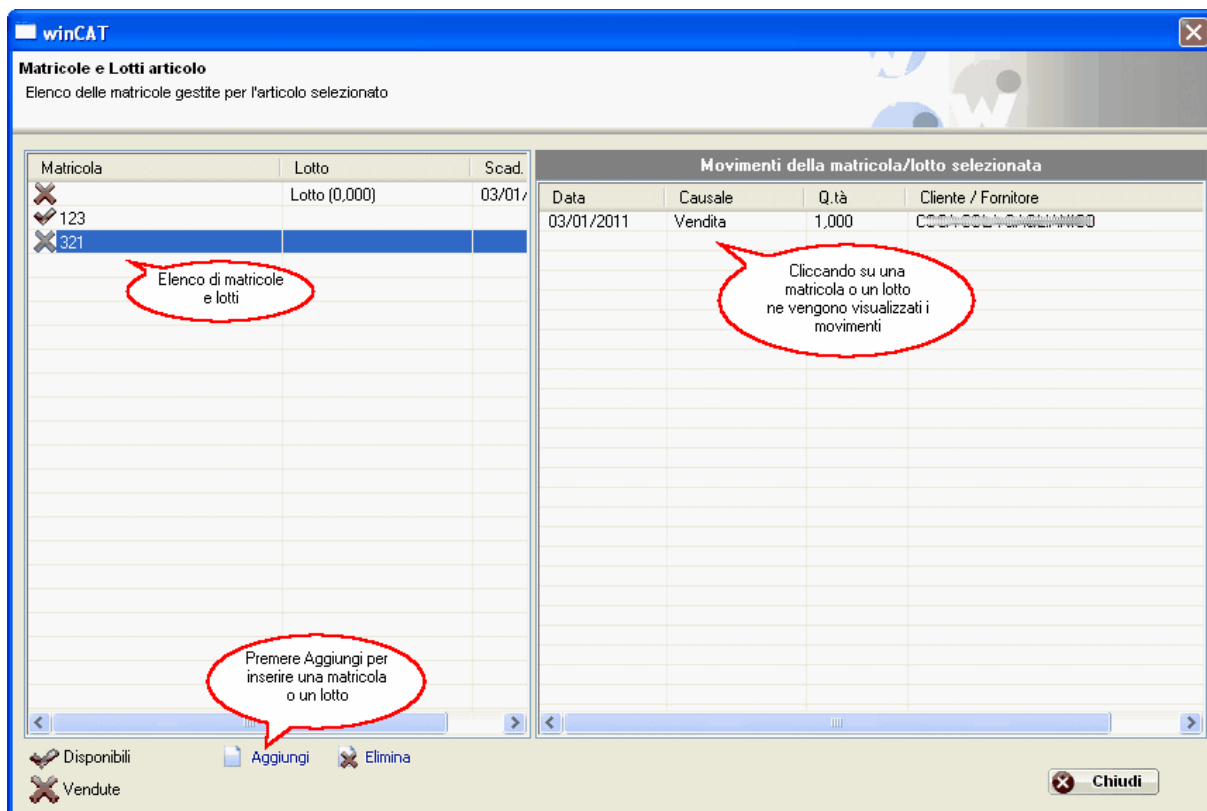
ATTENZIONE: Per poter usufruire di questa funzionalità occorre disporre della relativa licenza e abilitare la gestione delle matricole ⁵⁸ dal menù configurazione.

Per ogni articolo è possibile vedere le matricole gestite.

Per ogni matricola è possibile sapere se è disponibile oppure è già stata venduta.

Per visualizzarle premere il collegamento **Matricole / Lotti**





Inserire una nuova matricola o un nuovo lotto

Premere Aggiungi

Selezionare se si desidera inserire una matricola o un lotto

Specificare un nome e, nel caso del lotto una scadenza.

Premere Ok

Il lotto o la matricola creata comparirà ora nell'elenco a sinistra.

Differenza tra matricola e lotto

La matricola non ha scadenza e corrisponde ad un numero di serie che identifica una singola unità dell'articolo, pertanto lo scarico del magazzino è singolo.

Il lotto, oltre ad avere una scadenza, può avere una quantità arbitraria.

Sotto la voce magazzino del pannello primo piano^[30] e della panoramica^[29] vengono notificate le scadenze imminenti dei lotti.

Si ricorda che il numero di giorni di preavviso può essere impostato da Configurazione - Panoramica^[54].

Utilizzo di matricole e lotti

Per l'utilizzo di matricole e lotti si rimanda al capitolo Aspetti comuni della gestione documenti - Matricole e Lotti^[32].

La tracciabilità delle matricole è visualizzabile nelle **Statistiche - Movimenti di magazzino**^[135].

Si vedano anche i capitoli:
 Abilitare la gestione matricole^[38]
 Distinta base^[112]
 Produzione^[128]

5.1.2 Codici Articoli Fornitori


Descrizione dei campi:

Fornitore	Codice identificativo del fornitore
Articolo	Codice utilizzato dal fornitore per identificare l'articolo

5.1.3 Dettaglio magazzini

Questa finestra ottiene il dettaglio delle giacenze di un articolo mostrando in quali magazzini è presente e in quale quantità.

Per visualizzare il **Dettaglio Magazzini** basta aprire la scheda anagrafica dell'articolo che interessa (è

possibile avvalersi della funzione di ricerca articoli^[110]) e cliccare sull'icona  del campo giacenza come mostrato in figura

(nessuna selezione)
(nessuna selezione)

azione % Ricarico % Calc. Prezzo di vendita

60,00 100,00 0,1846

Scorta Minima Giacenza Prezzo IVA compresa

0,00 100,00 0,2216

di riepilogo Altri dati Descrizione Commerciale

imo acquisto

13/07/2011 0,09220 100,00

Apri il "Dettaglio Magazzini"

winCAT

Dettaglio Magazzini
Giacenze dettagliate per l'articolo in tutti i magazzini

Nascondi quantità zero Trova matricola/lotto

Magazzino	Esist.	Sc.Min.	Posiz.	Matricola	Lotto
MAGAZZINO SEDE	80,000	0,00			
RENAULT TRAFIC	20,000	0,00			

 Totale 100,00

5.1.4 Ricerca articoli

La finestra di ricerca articoli è uno strumento molto comodo e potente per ricercare gli articoli partendo da un qualunque dato conosciuto.

Codice Cod. Articolo Fornitore Fornitore

Descrizione Ricerca contenuto Categoria

Costruttore Ubicazione Articoli sottoscorta

Modello Articoli con foto

Distinte base

Chiedi Pulisci Stampa Trova Seleziona

Trovato 26 articoli

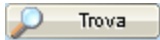
Codi...	Cod.Barre	Costruttore	Cod.Forn.	Descrizione	Pre
00085			00701624-403ALG	403ALG CONTATTO ALLUMINIO	
00077			YSNP2,1-12	ACCUMULATORE RICARICABILE 12V 2.1 AH	
00084			00165129-ACTIVA/3	ACTIVA/3* SCHEDA ELETTRONICA ON-OFF + PARZIALIZZAZ.	
00083			00113533-ALISON-S	ALISON-S TASTIERA REMOTA LCD PER KYO 100 E UN	
00084			00192897-BAQ35T	BAQ35T12 ALIMENTATORE E CARICA BATT. SWITCHING 13,8V 3 A	
00084			00102810-C1RE011	C1RE011 SCHEDA 1 RELE' 1 SCAMBIO	
00077			EC4200-2	CAVO A.F. SCHERM 4*0,226.200	
00077			CS462M	CONTATTO REED ALLUMINIO CON MORSETTI	
00076			ARDD105	DUALTEC 12 MT 7 TENDE + ANTISTRISC.	
00084			00310222-HP220025	HP220025 CONNETTORE MINIATURPER CAVO	
00076			AREV105	INFRAROSSO 7 TENDE+ANTISTRISC. 12 MT.	
00030	5.000001	IMMERGAS	5.000001	KIT DI SICUREZZA	
00083			00109680-KY0100	KY0100 CENTRALE ALLARME MULTIFUNZION.ESPAND.D	
00083			00113557-M-6/M	M-IN/6 MODULO ESPANSIONE 6 INGRESSI P/TUTTE LE CENTR. ESPAND.	
00083			00113564-M-OUT/6	M-OUT/6 MODULO ESPANSIONE 6 USCITE P/TUTTE LE CENTR.ESPANDIB.	
00084			00113458-COM2/VOX	NC2/VOX MODULO SINTESI VOCALE PER KYO UNIT	
00083			00701334-RC414CTF	RC414 CTF CONTATTO DA INCASSO IN OTTONE 4	
00084			00348263-RG59MICRC	RG59MICRO+2X050 CAVO MICROCOASSIALE 75 OHM+2X0,50	
00084			00285209-SCSA42BI.2	SCSA42BI.2 CAVO A/F SCHERMO ALLUM.G.2 4X0,22	
00084			00113687-SOFCENTOI	SECURITYSUITE SOFTWARE TELEASSISTENZA E GESTIONE CENTRALI	

I campi della parte alta della finestra permettono di inserire uno o più criteri per la ricerca ed hanno i seguenti significati:

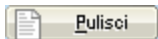
Codice	codice interno
Cod.Articolo Fornitore	riempire questo campo se si conosce il codice utilizzato dal fornitore per identificare l'articolo ricercato
Fornitore	selezionare da questo campo se si conosce il fornitore dell'articolo ricercato
Descrizione	riempire questo campo per cercare gli articoli che iniziano per una parola conosciuta
Ricerca contenuto	spuntare la casella per cercare gli articoli che contengono la parola conosciuta all'interno della descrizione
Marca	marca dell'articolo ricercato
Modello	modello dell'articolo ricercato
Categoria	selezionare la categoria se si desidera restringere la ricerca ad un preciso gruppo di articoli
Ubicazione	riempire il campo se si conosce il posto a magazzino dell'articolo ricercato
Articoli sottoscorta	spuntare la casella se si desidera un elenco degli articoli sotto scorta minima
Articoli con foto	spuntare la casella se si desidera un elenco degli articoli con immagine
Distinta base	spuntare la casella se si desidera un elenco degli articoli kit

Funzionamento

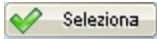
La ricerca avviene compilando uno o più campi della parte superiore della finestra.

Premere il tasto  per visualizzare l'elenco dei risultati.

Cliccando sull'intestazione delle colonne della tabella dei risultati si ha una visualizzazione in ordine alfabetico crescente o decrescente della colonna cliccata.

Il pulsante  cancella tutti i campi per permettere una nuova ricerca.

Il pulsante  consente di stampare l'elenco dei risultati.

Premere  o fare doppio click sulla riga corrispondente per selezionare l'articolo e visualizzarne i dati.

Per chiudere la finestra di ricerca senza riportare i dati, cliccare .

5.1.5 Distinta base

La distinta base permette di definire un articolo come composizione di uno o più articoli diversi, ovvero un kit o composizione.

Nella parte alta della finestra la voce "Pezzi Costruibili" indica quanti kit sono costruibili in base alle quantità disponibili in magazzino.

winCAT

Distinta Base
Da questa finestra è possibile definire un elenco di componenti per l'articolo principale

Pezzi Costruibili : -1,00


Chiudi

Tipo Distinta Base: **Produzione Kit / Apparecchiature** Stampa Elenco

Componente	Cod.Barre	Descrizione	Q.tà	Importo	Costo	Esistenza

Codice Quantità

TOTALE PREZZI LISTINO: 0,00
TOTALE PREZZI DI COSTO: 0,00

Per creare una lista di componenti, inserire il codice del componente (oppure servirsi della ricerca articoli cliccando il pulsante ) nel campo **Codice** seguito dalle quantità necessarie per una singola unità del kit e cliccare su .

Per eliminare un componente cliccare su .

Per stampare l'elenco dei componenti cliccare su .

25/09/2006
17.17.55

STAMPA ELENCO DISTINTA BASE

Pag.1

ARTICOLO: 00001 - SCHEDA DI ACC. IVEN BTN

Componente	Descrizione	Quantità	Importo
000018	TERMOMANOMETRO D.43	2,00	48,00
PREZZO DI VENDITA	100,00		

Vedere anche i capitoli:


Abilita Gestione Matricole^[88]

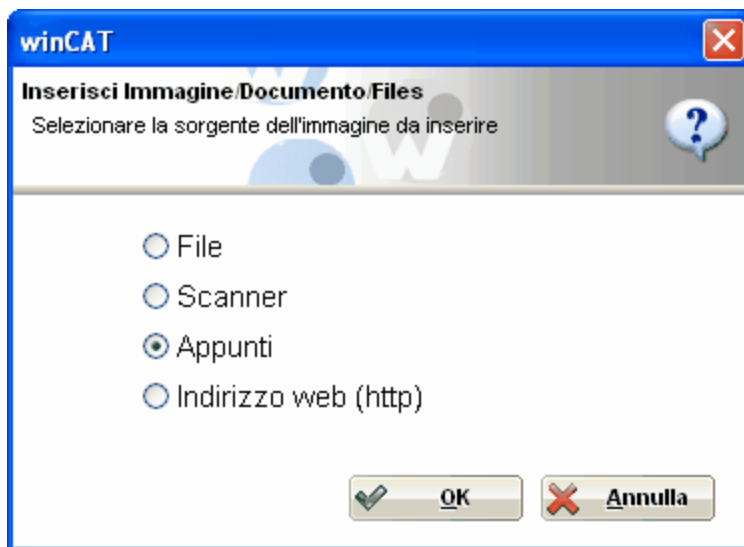
Gestione Matricole^[107]

Produzione^[128]

Produrre un kit^[313]

5.1.6 Immagine

Scegliendo di aggiungere un' immagine all'articolo premendo il pulsante , compare una finestra dove è necessario specificare la sorgente dell'immagine



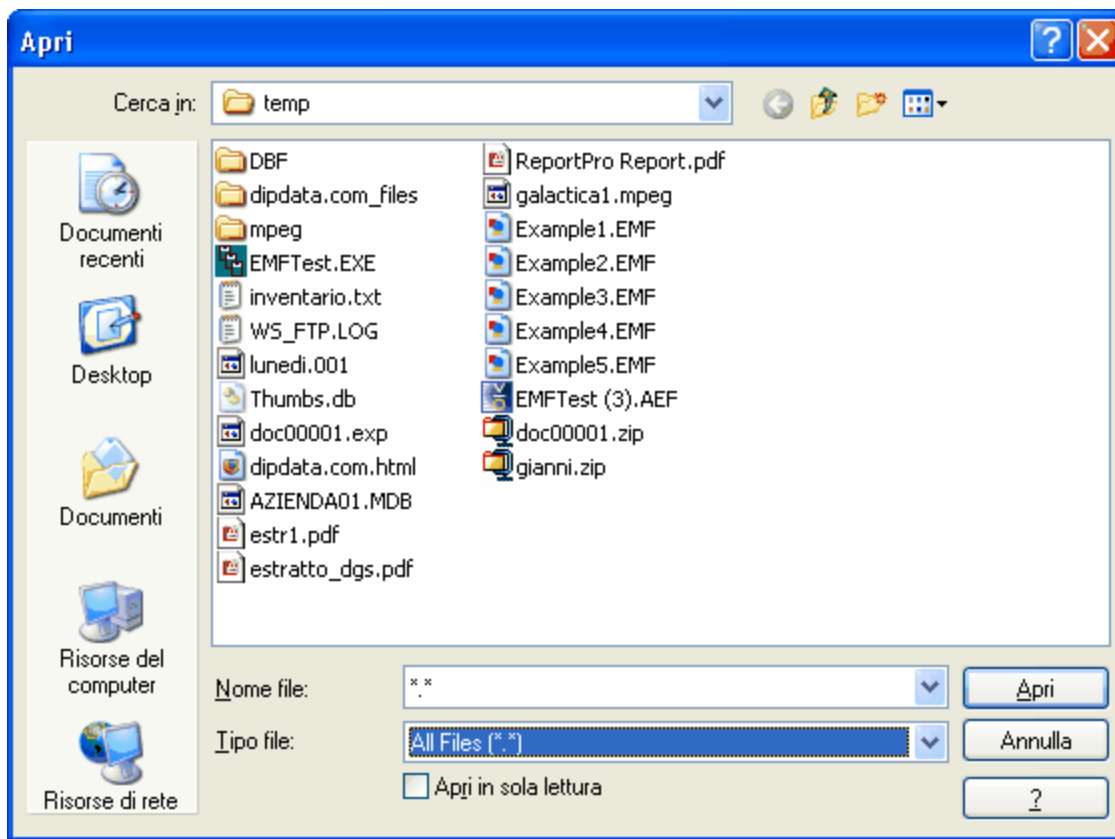
La sorgente deve essere scelta tra queste opzioni:

- **File**^[114] Immagine salvata su disco fisso
- **Scanner**^[114] Consente la digitalizzazione di un documento tramite scanner
- **Appunti**^[114] Preleva l'immagine dagli appunti di windows
- **Indirizzo web (http)**^[114] Consente di prelevare l'immagine da internet specificandone l'indirizzo

Da File

Si apre la finestra di selezione del file di immagine.

Nota: i files immagine devono avere estensione (bmp, jpg, gif o png)



Selezionare il file e cliccare su "Apri" per caricare l'immagine

Da scanner

Richiede la presenza di un'apparecchiatura di acquisizione delle immagini compatibile TWAIN (la quasi totalità delle apparecchiature in commercio lo sono).

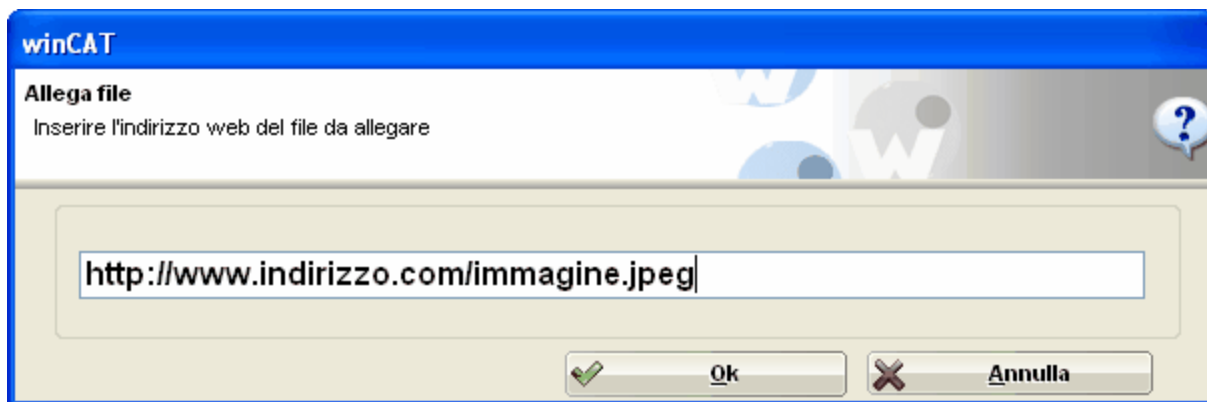
A seconda del modello di scanner si aprirà la consueta finestra di acquisizione.

Da appunti

Permette di acquisire una qualsiasi immagine presente negli appunti di sistema.

Per inserire un'immagine negli appunti da un programma come ad esempio **Microsoft Word**, è sufficiente selezionarla e scegliere dal menu **Modifica | Copia**.

Da indirizzo web (http)



Specificare l'indirizzo web dell'immagine e premere "Ok"

Nota: L'indirizzo web può essere copiato dalla barra degli indirizzi del vostro browser.

5.1.7 Acquisizione Listini

Il modulo di acquisizione listini consente di configurare ed importare i listini dei fornitori o dei produttori. La procedura gestisce l'acquisizione dei file di testo a campi fissi oppure a campi a lunghezza variabile. Inoltre è preimpostato per importare listini in formato **METEL** (materiale elettrico) e **ANGAISA** (materiale termoidraulico).

Importazione listini in formato METEL o ANGAISA^[116]

Importazione listini in formato CSV (campi a larghezza variabile)^[116]

Importazione listini in formato testo (campi a larghezza fissa)^[116]

Per acquisire un nuovo listino, inserire il codice del fornitore o produttore (deve essere già presente in anagrafica):


Fornitore: 000002 OSRAM Cod. Articolo: Trova

Filtra: Barcode Descrizione Reset

Chiudi Elimina Tutto Aggiungi Articolo Modifica Articolo Elimina Articolo

3563 articoli

C	Descrizione	Prezzo al ...	Prezzo vend...	U.m....	Q.Min....	U.m....	Unità x...
2	2431MFx6 1,3W 12V 5XFS10 LF OSRAM	1,74000	1,74000	PCE	50,000		50,000
2	2723MFx6 2,3W 12V 5XFS10 LF OSRAM	1,96000	1,96000	PCE	50,000		50,000
4ARXSHSD15070	4008321202147 4ARXS HSD 150W/70 G12 10X1 OSRAM	297,37000	297,37000	PCE	10,000		10,000
64322EXL	4008321100146 64322 30W GY9,5 12X1 OSRAM	25,10000	25,10000	PCE	12,000		12,000
A2138IR	4050300594620 2138 2,7W 3,6V P13,5S VS2400 OSRAM	1,84000	1,84000	PCE	2400,000		2400,000
A2322	4050300169958 2322 30MA 12-15V W2x4,6D20x10x1WPOS OSRAM	1,13000	1,13000	PCE	10,000		200,000
A2341	4008321132529 2341 1W 24-30V W2x4,6D 5XFS10 LF OSRAM	1,35000	1,35000	PCE	50,000		50,000
A2351MFx6	4008321098852 2351MFx6 1,2W 12V 5XFS10 LF OSRAM	1,47000	1,47000	PCE	10,000		50,000
A2352MFx6	4008321097149 2352MFx6 2W 12V 5XFS10 LF OSRAM	1,69000	1,69000	PCE	10,000		50,000
A2452MFx6	4008321097118 2452MFx6 1,5W 12V 5XFS10 LF OSRAM	1,64000	1,64000	PCE	10,000		50,000
A2473MFx6	4008321098821 2473MFx6 1,12W 12V 5XFS10 LF OSRAM	1,69000	1,69000	PCE	10,000		50,000
A2721	4008321094797 2721 1,2W 12V W2x4,6D 5XFS10 LF OSRAM	0,71000	0,71000	PCE	10,000		50,000
A2721IR39LF	4008321019363 2721 1,2W 12V W2x4,6D 6X1000 LFTROSO SRAM	0,71000	0,71000	PCE	6000,000		6000,000
A2721MF	4050300891255 2721MF 1,2W 12V B8,5D 5XFS10 LF OSRAM	1,26000	1,26000	PCE	50,000		50,000
A2721MF8	4008321096388 2721MF8 1,2W 12V B8,3D 5XFS10 LF OSRAM	1,31000	1,31000	PCE	50,000		50,000
A2721MFX	4008321297150 2721MFX 1,2W 12V 5XFS10 LF OSRAM	1,26000	1,26000	PCE	50,000		50,000
A2722	4008321094803 2722 2W 12V W2x4,6D 5XFS10 LF OSRAM	0,92000	0,92000	PCE	10,000		50,000
A2722BLI2	4008321140333 2722-02B 2W 12V W2x4,6D10xBLI2DKLFO SRAM	1,86000	1,86000	PCE	10,000		10,000
A2722LFIR	4008321032249 2722 2W 12V W2x4,6D 6X1000 LF OSRAM	0,93000	0,93000	PCE	1000,000		6000,000
A2722MF	4008321096791 2722MF 2W 12V B8,5D 5XFS10 LF OSRAM	1,31000	1,31000	PCE	10,000		50,000
A2722MF8	4008321096418 2722MF8 2W 12V B8,3D 5XFS10 LF OSRAM	1,37000	1,37000	PCE	10,000		50,000
A2722MFX	4008321297181 2722MFX 2W 12V 5XFS10 LF OSRAM	1,31000	1,31000	PCE	50,000		50,000
A2723	4008321094834 2723 2,3W 12V W2x4,6D 5XFS10 LF OSRAM	1,05000	1,05000	PCE	10,000		50,000
A2723IRLF	4008321012968 2723 2,3W 12V W2x4,6D 6X1000 LF OSRAM	1,06000	1,06000	PCE	1000,000		6000,000
A2741	4008321094889 2741 1,2W 24V W2x4,6D 5XFS10 LF OSRAM	1,22000	1,22000	PCE	10,000		50,000
A2741MF	4050300891606 2741MF 1,2W 24V B8,5D 5XFS10 LF OSRAM	1,64000	1,64000	PCE	10,000		50,000
A2741MF8	4008321097170 2741MF8 1,2W 24V B8,3D 5XFS10 LF OSRAM	1,74000	1,74000	PCE	10,000		50,000

dopodichè premere  **Acquisizione File** (nel pannello sulla sinistra). Si apre così la maschera di configurazione e acquisizione.

Acquisizione File

File da acquisire: C:\temp\vosram.txt

Nome del file da importare

Reset Carica

Caratteristiche

METEL
 ANGAISA
 Campi a larghezza variabile

Formato Date: GG/MM/AAAA

Separatore: < Tab > Nomi dei campi Delim. Testo: " "

Campi a larghezza fissa

Ignora prima riga

Nuovo Campo Rimuovi Campo

Campo: Inizia da: Lunghezza:

Anteprima

L'anteprima consente di vedere il contenuto delle prime righe del file

RIGA	
LISTINO METEL	OSR007450301559F 2009040220100301LISTINO PREZZI
OSR2431MFX6	40083212987132431MFX6 1,3W 12V 5XFS10 LF OSRAM 00050000500005C
OSR2723MFX6	40083212972422723MFX6 2,3W 12V 5XFS10 LF OSRAM 00050000500005C
OSR4ARXSHSD15070	40083212021474ARXS HSD 150W/70 G12 10X1 OSRAM 00010000100001C
OSR64322EXL	400832110014664322 30W GY9,5 12XL OSRAM 000120001200012
OSRA2138IR	40503005946202138 2,7W 3,6V P13,5S VS2400 OSRAM 02400024000240C
OSRA2322	40503001699582322 30MA 12-15V W2X4,6D20X10X1WPOSOSRAM 00200000100001C

Associazione campi consente di associare i campi di origine con i campi di destinazione. Inoltre è possibile impostare, per ogni campo, una formula di post-elaborazione


Associazione Campi

Campo di destinazione	Campo di origine	Post-Elaborazione
Codice Articolo		
Barcode		
Descrizione		
Prezzo Listino Netto		
Prezzo Listino Ivato		
Costo Acquisto		
Codice IVA		

Aggiorna anche gli articoli presenti in magazzino

Salva Importa Chiudi

Importazione listini in formato METEL o ANGAISA

Procedere inserendo il nome del file da acquisire e premere  **Carica**.

A questo punto selezionare il formato del file (METEL o ANGAISA), facendo attenzione che il contenuto visualizzato in **Anteprima** corrisponda a ciò che si vuole importare.

Al termine delle impostazioni premere  **Salva** per salvare la configurazione per futuri utilizzi, e poi

 **Importa**.

Importazione listini in formato CSV (campi a larghezza variabile)

Procedere inserendo il nome del file da acquisire e premere .

Selezionare l'opzione **Campi a larghezza variabile**.

Selezionare il carattere separatore a seconda della definizione del file di origine. Quando si seleziona il separatore corretto, nell'anteprima i dati saranno suddivisi per colonne.

Esempio di carattere separatore non corretto (tab)

CAMPO1
Categoria,"Descrizione","Listino
ACCESSORI DI PULIZIA,"GAS COMPRESSO SOUFFL'SEC 400 ML","13080
ACCESSORI DI PULIZIA,"KIT DI PULIZIA X SCHERMOD TASTIERA E PC","28680
ACCESSORI DI PULIZIA,"SPRAY ANTISTATICO SAFECLENS 250 ML","10198
ACCESSORI DI PULIZIA,"SCHIUMA DETERGENTE ANTISTATICA FOAMCLENTE","7080
ACCESSORI DI PULIZIA,"CD LENSCLENE PER LA PULIZIA DEI CD-ROM","15480
ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.,"I-PANEL BASIC PER M.BOARD ASUSTEK","34798
ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.,"VENTOLA RAFFREDDAMENTO CPU AMD SOCKET A","15000
ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.,"DISSIPATORE ATTIVO X CPU Celeron","5998

Esempio con carattere separatore corretto (,)

CAMPO1	CAMPO2	CAMPO3
Categoria	Descrizione	Listino
ACCESSORI DI PULIZIA	GAS COMPRESSO SOUFFL'SEC 400 ML	13080
ACCESSORI DI PULIZIA	KIT DI PULIZIA X SCHERMOD TASTIERA E PC	28680
ACCESSORI DI PULIZIA	SPRAY ANTISTATICO SAFECLENS 250 ML	10198
ACCESSORI DI PULIZIA	SCHIUMA DETERGENTE ANTISTATICA FOAMCLENTE	7080
ACCESSORI DI PULIZIA	CD LENSCLENE PER LA PULIZIA DEI CD-ROM	15480
ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.	I-PANEL BASIC PER M.BOARD ASUSTEK	34798
ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.	VENTOLA RAFFREDDAMENTO CPU AMD SOCKET A	15000
ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.	DISSIPATORE ATTIVO X CPU Celeron	5998

Procedere poi con l'**associazione dei campi**, dove per ogni campo di destinazione è possibile selezionare un campo dal file di origine:

ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.	I-PANEL BASIC PER M.BOARD ASUSTEK	34798
ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.	VENTOLA RAFFREDDAMENTO CPU AMD SOCKET A	15000
ACCESSORI PER COMPONENTI P.C.	DISSIPATORE ATTIVO X CPU Celeron	5998

Associazione Campi Info Campi

Campo di destinazione	Campo di origine	Post-Elaborazione
Codice Articolo	CAMPO3	
Barcode		
Descrizione		
Prezzo Listino Netto	Campo	
Prezzo Listino Ivato	CAMPO1	
Costo Acquisto	CAMPO2	
Codice IVA	CAMPO3	"20"
Unità di misura unitaria		"PZ"

sentiti in magazzino

Al termine delle impostazioni premere  per salvare la configurazione per futuri utilizzi, e poi



Importazione listini in formato testo (campi a larghezza fissa)

Attenzione: per acquisire questo formato è necessario richiedere al proprio fornitore il documento con il tracciato record, necessario per poter suddividere correttamente i campi ed interpretare correttamente il loro contenuto.

Procedere inserendo il nome del file da acquisire e premere .
Selezionare l'opzione **Campi a larghezza fissa**.

In base al tracciato del file, suddividere il record premendo, per ogni campo, il pulsante .

Per ogni campo impostare la posizione di partenza ed il numero di caratteri relativi alla lunghezza

Caratteristiche

METEL

ANGAISA

Campi a larghezza variabile

Formato Date: GG/MM/AAAA

Separatore: < Tab > Nomi dei campi Delim. Testo: "

Campi a larghezza fissa

Ignora prima riga

Nuovo Campo Rimuovi Campo

Campo: Campo1 Inizia da: 1 Lunghezza: 19

L'anteprima del file viene aggiornata automaticamente ad ogni variazione, per verificare il risultato:

CAMPO1	CAMPO2
OSR2431MFX6	40083212987132431MFX6 1,3W 12V 5XFS10 LF OSRAM 0005000050000.
OSR2723MFX6	40083212972422723MFX6 2,3W 12V 5XFS10 LF OSRAM 0005000050000.
OSR4ARXSHSD15070	40083212021474ARXS HSD 150W/70 G12 10X1 OSRAM 0001000010000.
OSR64322EXL	400832110014664322 30W GY9,5 12X1 OSRAM 0001200012000.
OSRA2138IR	40503005946202138 2,7W 3,6V P13,5S VS2400 OSRAM 0240002400024.
OSRA2322	40503001699582322 30MA 12-15V W2X4,6D20X10X1WPOSOSRAM 0020000010000.
OSRA2341	40083211325292341 1W 24-30V W2X4,6D 5XFS10 LF OSOSRAM 0005000050000.
OSRA2321MFX6	4008321096852321MFX6 1,3W 12V 5XFS10 LF OSRAM 0005000010000.

La casella **Ignora prima riga**, serve per saltare l'acquisizione della prima riga del file, poichè spesso nella prima riga vengono incluse informazioni quali la versione del file, il nome del produttore ecc.

Molto spesso inoltre, i campi relativi ai valori sono scritti senza il separatore dei decimali, in questo caso è necessario utilizzare il campo Post-Elaborazione^[116] per interpretare correttamente il valore.

Ad esempio, se il tracciato definisce che il campo del valore è lungo 8 caratteri di cui 2 decimali, per il valore 135,50€ avremo nel file : **00013550**.

Questo valore andrà interpretato con una formula nel campo Post-Elaborazione, ad esempio: **campo / 100**.

Post-Elaborazione

I campi di questa colonna permettono di specificare una formula da eseguire per il singolo campo di ogni

record, utile ad esempio se il listino di origine non contiene il codice IVA.

In questo caso è sufficiente inserire "20" in corrispondenza della riga **Codice IVA** per valorizzare il campo con il codice IVA 20% in tutti i record.

La sua utilità vi è anche nel caso il listino di origine abbia solo il costo di acquisto o, viceversa, solo quello di vendita.

Nel caso fosse presente il solo costo di acquisto e si volesse calcolare un prezzo di vendita doppio:

- Specificare lo stesso campo di origine per i campi **Costo Acquisto, Prezzo Listino Netto + Ivato**
- nella riga Prezzo Listino Netto: **campo * 2**
- nella riga Prezzo Listino Ivato: **(campo * 2) * 1.2**

In maniera simile nel caso fosse presente il solo prezzo di vendita netto e considerando uno sconto del 50%:

- Specificare lo stesso campo di origine per i campi **Costo Acquisto, Prezzo Listino Netto + Ivato**
- Costo Acquisto: **campo * 0.50** oppure **campo / 2**
- Prezzo Listino Ivato: **campo * 1.2**

5.2 Acquisti

Questa procedura permette l'archiviazione delle bolle di acquisto del materiale.

Archiviare gli acquisti direttamente all'interno di WINCAT consente di avere diversi vantaggi come ad esempio:

- Possibilità di conoscere le esatte quantità ricevute per ogni articolo direttamente dall'anagrafica
- Possibilità di stampare la distinta per il magazziniere, riportante la posizione di stoccaggio (Ubicazione)
- Possibilità di stampare automaticamente le etichette

*Prima di proseguire vedere il capitolo **Aspetti comuni della gestione documenti***

Creazione nuovo codice articolo^[146]

Prelevare dagli ordini^[121]

Prelevare da DdT^[121]

Visualizzare gli articoli acquistati appositamente per uno o più clienti^[121]

Ricerca gli acquisti^[121]

Esempio di stampa per il magazziniere^[121]

Esempio di stampa delle etichette^[121]

Variazione prezzi articoli^[121]

Protocollo / Data / Fornitore

3 / 11/05/2010 / 000001

Ultimo aggiornamento
wincat
24/06/2011 12:51:40

Documento del fornitore

Fattura DdT

Numero Doc. / Data Doc. / Magazzino

1 / B / 04/03/2010

Tipo Mittente Causale

Fornitore Acquisito

Modalità di pagamento

Genera Scadenze

Imponibile: 355,61

IVA: 71,12

Tot. Fattura: 426,73

Documenti Allegati

Codice	Matricola	Lotto	Descrizione	N.Colli	U.M.	Q.tà	Prez. Vendita	Sc. %
007794		L0000005	ARTICOLO DEPERIBILE	0,000	NR	4,000	30,00000	0,00
004722			ABBATTITORE DI TEMPERATURE E CONGELATORE 42-25 KG	0,000	PZ	5,000	40,00000	0,00
004725			PORTA FRIGO 100 X 200	0,000		3,000	11,87000	0,00

Aggiungi Riga
Elimina Riga
Inserisci Riga
Sposta Su
Sposta Giu
Apri Foglio
Riattiva
Dati Articolo
Apri tutti dati articolo
Copia Cliente
Copia Commessa
Inserimento Matricole

Particolarità della finestra acquisti

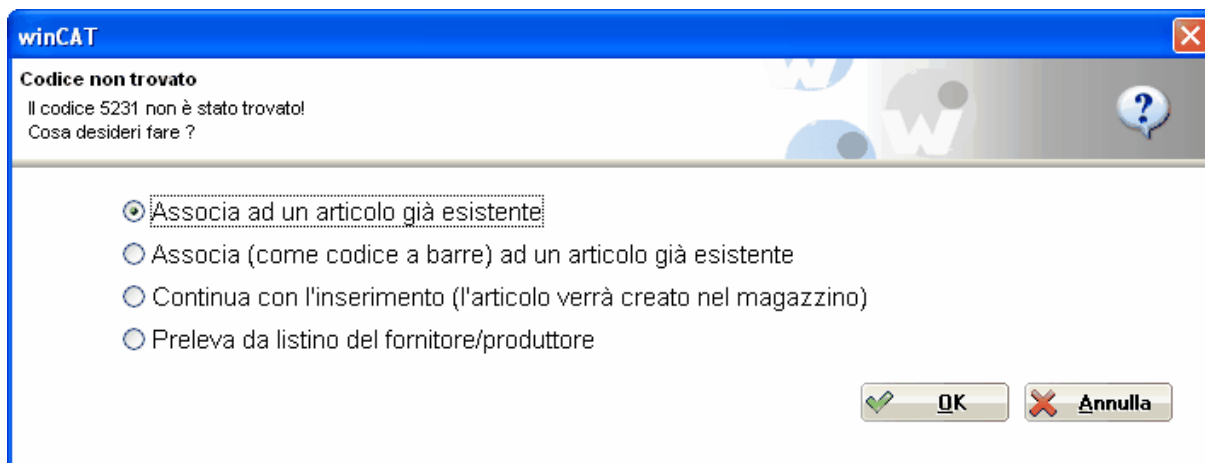
N.Colli	Numero colli - Specifica la quantità di imballi per articoli venduti a scatole ⁽¹⁰²⁾
Q.tà	Quantità - numero dei singoli articoli
Prez. Vendita	Prezzo di vendita - prezzo di listino per il singolo articolo
Sc. %	Sconto - sconto percentuale
Sc. +	Sconto - ulteriore sconto (percentuale)
Sc. ++	Sconto - terzo livello di sconto (percentuale)
Ricarico	Ricarico applicato
Costo Acquisto	Costo di acquisto per il singolo articolo (tiene conto degli sconti e del ricarico)
Importo	Importo totale per quella riga

Se un articolo è venduto a scatole, definendo il numero dei colli e premendo invio viene automaticamente calcolata la quantità di pezzi acquistati. In base alla quantità e al costo di acquisto viene poi calcolato l'importo poichè il prez. Vendita e il Costo di Acquisto sono da intendersi relativi alla singola unità dell'imballo.

E' possibile calcolare il prezzo di vendita a partire dagli sconti, ricarico e costo di acquisto e, viceversa, conoscere il costo di acquisto a partire dal prezzo di vendita e sconti.

Modificando il ricarico viene ricalcolato il prezzo di vendita.
Il ricarico viene aggiornato anche in anagrafica dell'articolo.


Inserendo nella colonna Codice il codice di un articolo in anagrafica e premendo invio vengono caricati i dati dell'articolo; se il codice non è presente in anagrafica sono disponibili diverse azioni

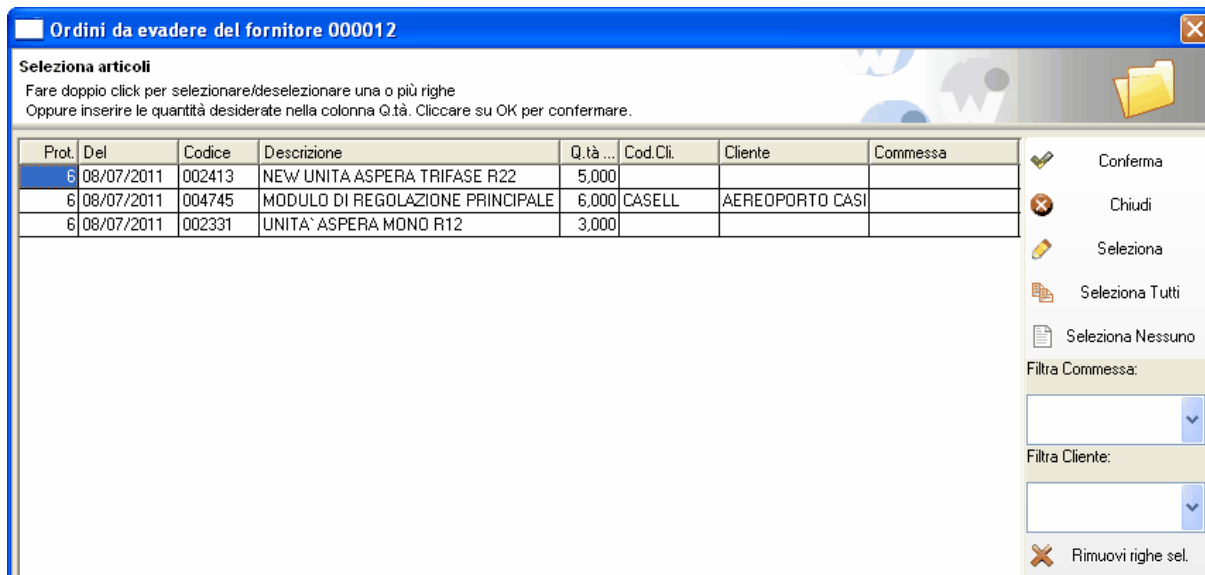


Prelevare dagli ordini

Utilizzare WINCAT per emettere gli ordini a fornitori¹⁴⁶ permette un controllo diretto della merce in ingresso.

Questo consente ad esempio di accertare se un determinato articolo ricevuto era effettivamente in ordine oppure se le quantità ricevute non corrispondono a quelle ordinate.

Per visualizzare la lista degli articoli ordinati, premere il pulsante 




Inserire le quantità ricevute nella colonna **Q.tà**.

NOTA: il programma non accetta quantità superiori alla colonna **Q.tà Orig**.

Se la quantità inserita è inferiore a quella ordinata la riga assume una colorazione gialla altrimenti, se la quantità è corretta, la riga assume una colorazione rossa.

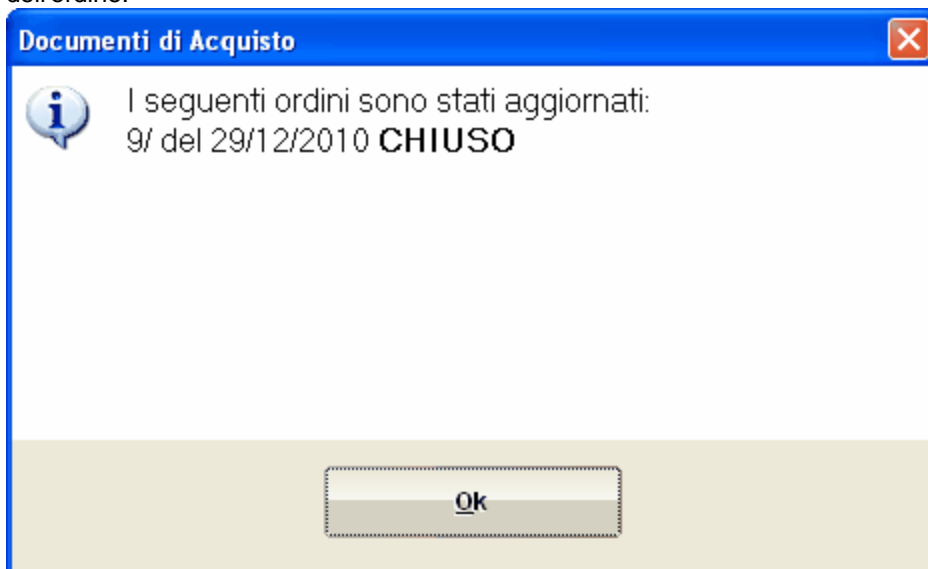
Se l'acquisto è collegato ad un "**Ordine a fornitore**"¹⁴⁶, la stessa colorazione delle righe è riportata anche in tale documento.



Per una selezione più rapida è possibile fare doppio click sulle righe interessate.
Le righe selezionate assumono una colorazione rossa.

Al termine premere  Conferma per riportare automaticamente le righe selezionate:

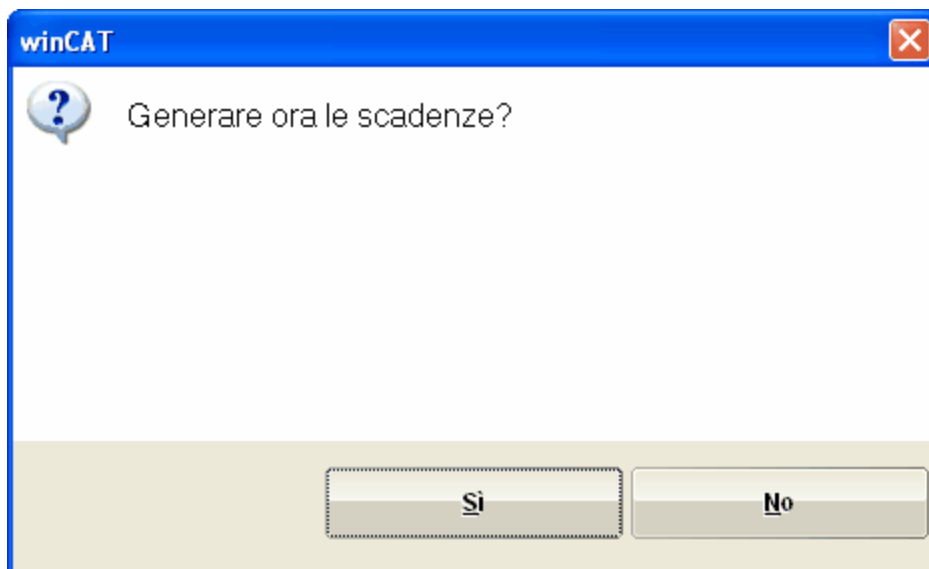
NOTA: se in una o più righe dell'ordine era stato inserito il codice del cliente/cantiere, questo verrà riportato automaticamente anche nelle righe dell'acquisto.

Al salvataggio del documento il programma provvede automaticamente all'aggiornamento dello stato dell'ordine.




Il pulsante  consente di generare automaticamente le scadenze per il pagamento in base alla modalità di pagamento  scelta.

Qualora questo non venga fatto manualmente, al salvataggio del documento il programma chiede se generare le scadenze.



Le scadenze saranno visibili nel pannello primo piano  sotto pagamenti

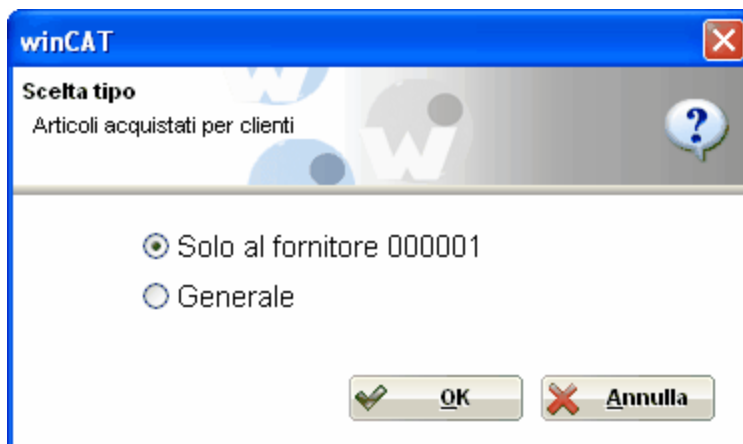
Prelevare da Ddt

Se il documento di acquisto è una fattura, il collegamento  Preleva DdT consente di accorpare nel documento stesso i Documenti di Trasporto precedentemente ricevuti in modo da poterne verificare i costi e generare le scadenze di pagamento.

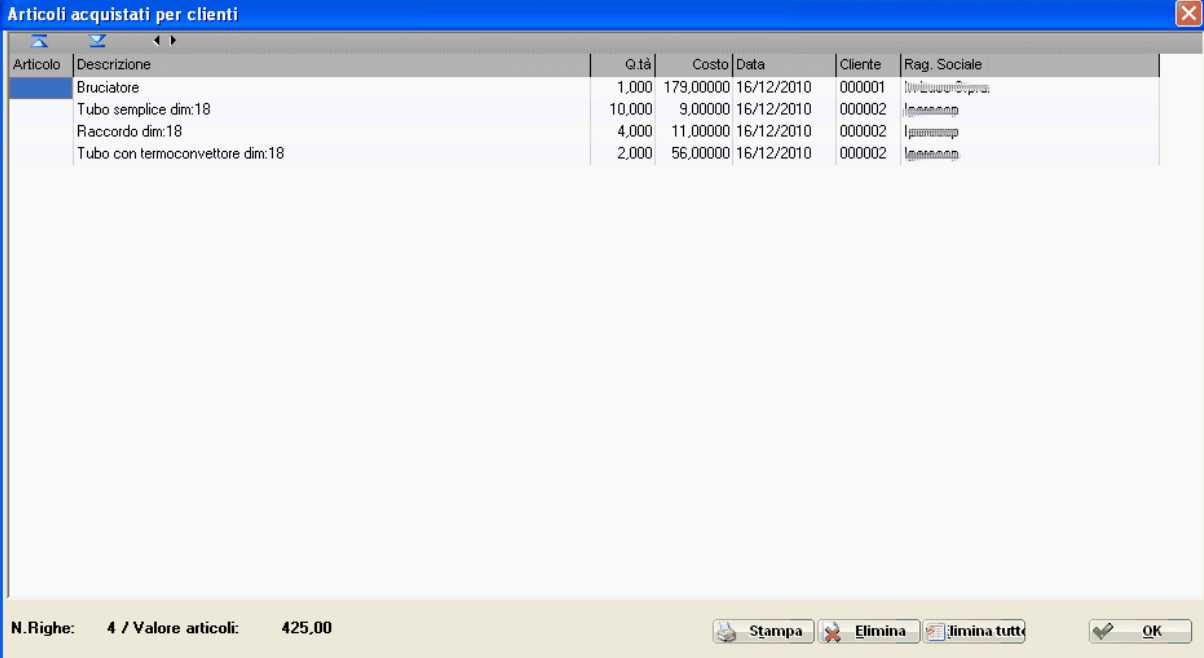
Visualizzare gli articoli acquistati appositamente per uno o più clienti

Per visualizzare gli articoli acquistati appositamente per uno o più clienti premere il pulsante .

Il programma domanderà il tipo di visualizzazione, se per il fornitore visualizzato o per tutti



premere OK.



The screenshot shows a window titled "Articoli acquistati per clienti" with a table of purchased items. The table has columns for "Articolo", "Descrizione", "Q.tà", "Costo", "Data", "Cliente", and "Reg. Sociale".

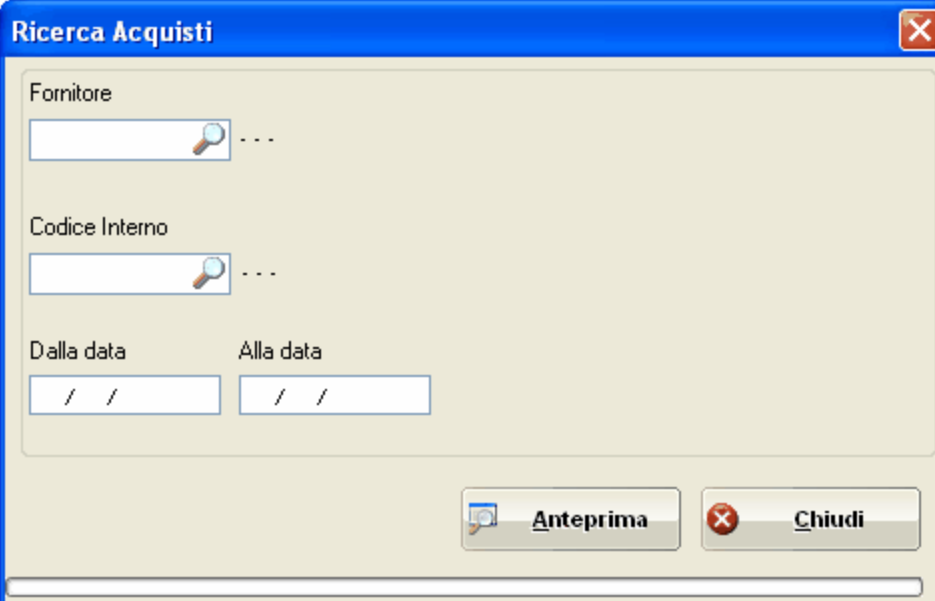
Articolo	Descrizione	Q.tà	Costo	Data	Cliente	Reg. Sociale
	Bruciatore	1,000	179,00000	16/12/2010	000001	Immagine
	Tubo semplice dim:18	10,000	9,00000	16/12/2010	000002	Immagine
	Raccordo dim:18	4,000	11,00000	16/12/2010	000002	Immagine
	Tubo con termoconvettore dim:18	2,000	56,00000	16/12/2010	000002	Immagine

At the bottom of the window, it displays "N.Righe: 4 / Valore articoli: 425,00" and buttons for "Stampa", "Elimina", "Elimina tutti", and "OK".

Vedere anche il capitolo dei clienti 

Ricerca gli acquisti

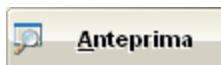
Premere 

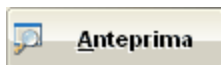


The screenshot shows a window titled "Ricerca Acquisti" with search filters. It includes input fields for "Fornitore", "Codice Interno", "Dalla data", and "Alla data".

Buttons at the bottom are "Anteprima" and "Chiudi".

Se si desidera ricercare gli acquisti fatti da un determinato fornitore, inserire il codice fornitore.
 Se si desidera ricercare gli acquisti di un determinato articolo, inserire il codice Interno dell'articolo.
 Per delimitare la ricerca ad un determinato periodo inserire le date di inizio e fine.




Premere  per avviare la ricerca.

In figura viene mostrato un esempio dell'anteprima restituita


STAMPA DI CONTROLLO DEGLI ACQUISTI					02/10/2006 16.47.21
FORNITORE: IMMERGAS S.p .A.					
Codice Articolo	Descrizione	Ultimo costo di acquisto	Costo di acquisto medio	Tot. quantità acquistate	Data ultimo acquisto
000259	CE.NA C.F. OPTO IS.TA	29,09	29,09	1,00	02/10/2006
000494	KIT CONNESSIONE	10,98	10,98	1,00	02/10/2006
TOTALE ACQUISTI				40,07	

Stampa per il magazziniere

Premere il pulsante  per visualizzare l'anteprima di stampa

DOCUMENTO DI ACQUISTO					02/10/2006 16.53	
Fornitore: 000001		Protocollo: 5974		del: 09/09/2006		
UNICAL AG S.p.A.		Bolla: 22436 P2		del: 05/09/2006		
Codice Interno	Codice Articolo Fornitore	Pos.	Descrizione	UM	Quantità	Prezzo Un.
000380		H4	SCHEDA		1,00	56,49
000551		G2	SCHEDA AE S4561 A 10007 B (2)		2,00	40,00
000400	95261068	G4	VENTILATORE ES30-108 GR		1,00	20,70
TOTALI					4,00	117,19

Stampa delle etichette

Premendo il pulsante  il programma stamperà automaticamente, per ogni articolo presente nella bolla di acquisto, un numero di etichette pari alla quantità acquistata.

Esempio di etichetta standard:



Per la definizione dei codici a barre degli articoli si rimanda al capitolo Articoli¹⁰²

Variazione prezzi articoli

Al salvataggio del Documento di Acquisto WINCAT rileva se i prezzi degli articoli sono variati rispetto ai dati presenti in anagrafica e tramite la finestra nella figura sottostante informa delle variazioni. La checkbox permette di selezionare gli articoli di cui si vuole modificare il prezzo in anagrafica; le voci non selezionate non subiranno modifiche.

Mod.	Codice	Cod. Fornitore	Descrizione	Vendita Nuovo	Vendita Vecchio	Acquisto Nuovo	Acquisto Vecchio
<input checked="" type="checkbox"/>	008691	006063	ELETTROPOMPA COD. 3122008	115,10000	113,10000	72,50000	72,50000
<input checked="" type="checkbox"/>	008689	006061	TUBO ASPIRAZIONE COD. 3450072	22,75000	21,75000	13,94000	13,94000
<input type="checkbox"/>	008690	006062	TUBO MANDATA COD. 3450075	12,54000	13,54000	8,68000	8,68000
<input checked="" type="checkbox"/>	008687		VOICES...I HEAR VOICES!!!	64,00000	54,00000	54,00000	54,00000

Applica le modifiche selezionate

5.3 Produzione

Questa sezione permette di archiviare la produzione di articoli kit/composizioni. (si consiglia di consultare anche il capitolo Distinta Base¹¹².)

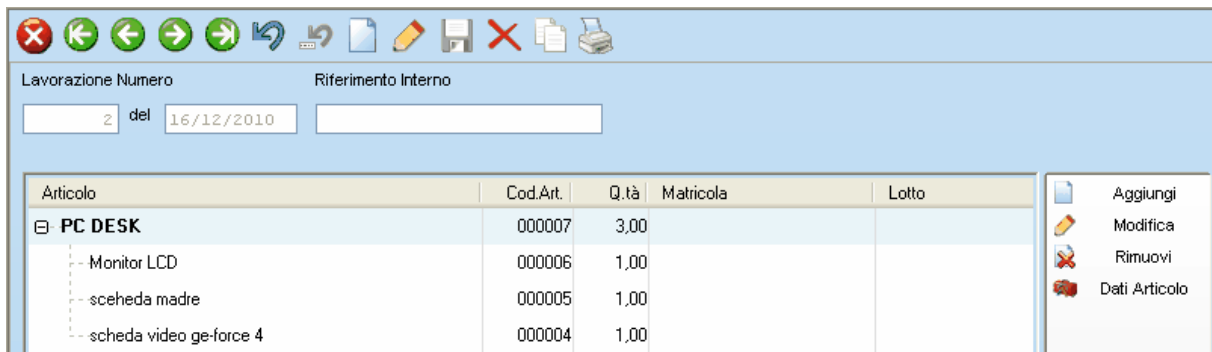
Ad esempio, abbiamo finito di assemblare 3 pezzi di un articolo denominato PC DESKTOP COMPLETO, composta da:

SCHEDA MADRE TIPO XY
 SCHEDA VIDEO TIPO YY
 HARD DISK 100GB
 TASTIERA WIRELESS
 MOUSE WIRELESS

....

Grazie a questa funzione possiamo caricare le quantità di kit/composizioni prodotte e scaricare i componenti dal magazzino.

NOTA: se la gestione matricole⁸⁸ è abilitata per ogni kit/composizione verranno visualizzati i componenti come in figura.



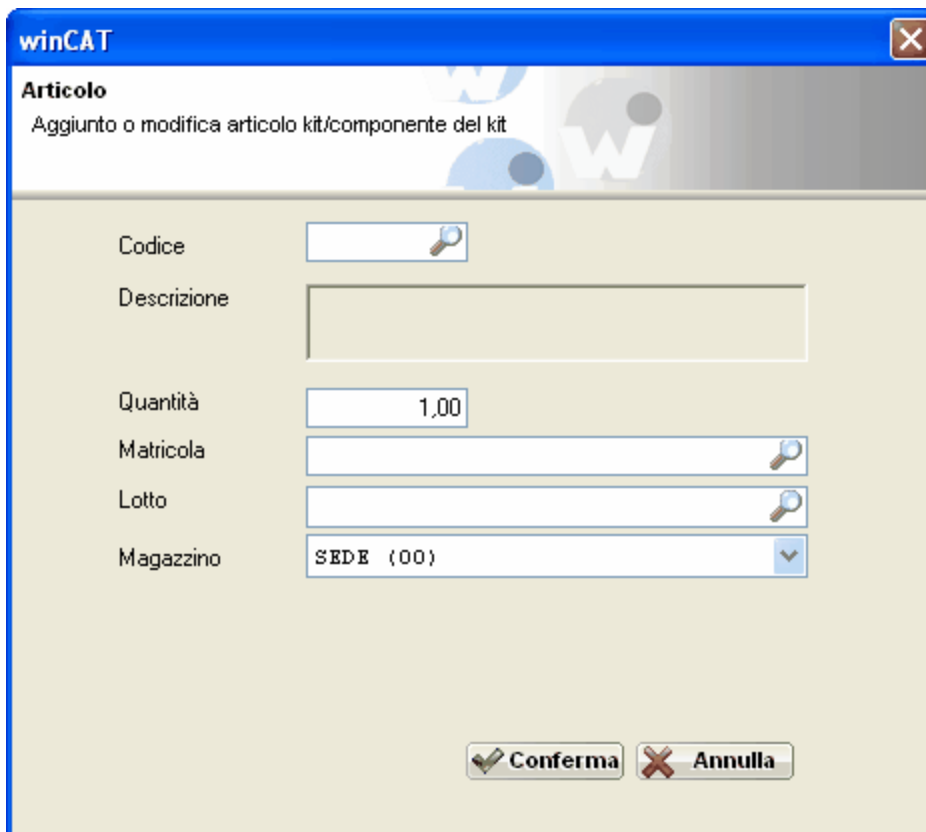
Lavorazione Numero: del Riferimento Interno:

Articolo	Cod.Art.	Q.tà	Matricola	Lotto
PC DESK	000007	3,00		
Monitor LCD	000006	1,00		
sceheda madre	000005	1,00		
scheda video ge-force 4	000004	1,00		

Aggiungi
Modifica
Rimuovi
Dati Articolo

Inserire una produzione

Premiamere  Aggiungi 



winCAT ✕

Articolo
Aggiunto o modifica articolo kit/componente del kit

Codice

Descrizione

Quantità

Matricola


Lotto

Magazzino

Inserire il codice del PC prodotto, la quantità di pc prodotti, selezionare il magazzino ed eventualmente assegnare matricola e lotto:

Una volta inseriti i dati cliccare su "Conferma"

Premendo  verrà attribuito un numero alla produzione e verranno movimentati gli articoli coinvolti,

Premendo  si possono stampare le etichette/cartellini dei kit prodotti.

Si vedano anche i capitoli:

Abilita gestione matricole ^[58]

Gestione Matricole ^[107]

Distinta base ^[112]

Produrre un kit ^[313]

5.4 Movimenti di magazzino

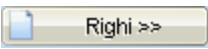
I movimenti sono le operazioni di carico e scarico degli articoli dal/al magazzino.

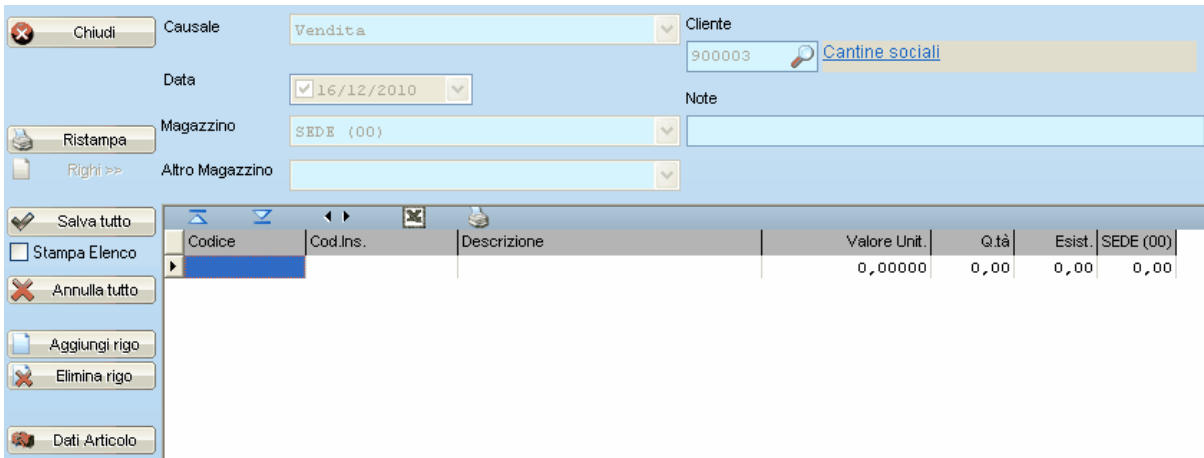
Tramite la maschera **Movimenti di magazzino** è possibile:

- caricare quantità acquistate da fornitore
- scaricare quantità vendute da cliente
- rettificare quantità
- trasferire merce ad altro magazzino

Per procedere alla movimentazione selezionare la causale fra quelle disponibili. In base alla causale selezionata si abilitano/disabilitano uno o più campi.

Ad esempio, scegliendo **Scarico Merce**, si abilitano la **data**, il **magazzino** e le **Note**.

Una volta inseriti i campi richiesti, premere  per inserire gli articoli e le quantità da movimentare.



Codice	Cod.Ins.	Descrizione	Valore Unit.	Q.tà	Esist.	SEDE (00)
			0,00000	0,00	0,00	0,00

Il programma presenta una serie di Causali preimpostate tuttavia è possibile modificarle o inserirne di nuove servendosi della maschera **Causali di Magazzino** ^[80]

Al termine premere  per aggiornare il magazzino.

Spuntando la voce "Stampa Elenco" è possibile stampare l'elenco aggiornato del magazzino.

5.5 Vendita articoli

Consente di scaricare rapidamente dal magazzino i prodotti venduti da banco.


Codice	Descrizione	Valore Unit.	Q.tà	Sc.%	- %	Importo	Esist.	Iva
000006	Monitor LCD	184,00000	2,00	0,00	0,00	368,00	7,00	20
		0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Funzionamento

Selezionare un Cliente inserendo il relativo codice oppure servendosi dei campi zoom^[19] che permettono la ricerca^[87] o l'aggiunta di un cliente^[81].

Nella tabella inserire i codici degli articoli o servizi del campo zoom^[19] per la ricerca articoli^[110]

Nota: Inserendo un articolo la quantità viene impostata automaticamente al valore 1.

Premere  al termine dell'inserimento dei dati.

5.6 Stampe

La finestra di stampa articoli consente di:

stampare i listini^[131]

stampare l'inventario^[131]

Stampe di Magazzino
Da questa finestra è possibile ottenere la stampa di etichette, listini ed inventari

Chiudi

Reset

Anteprima

Excel

Ordinamento
Codice

Parametri di ricerca

Codice Interno
Codice articolo fornitore
Costruttore
Fornitore
Sigla / Modello
Descrizione
cerca x contenuto
Categoria
Articoli sottoscorta
Articoli con foto

Tipi di Stampa

Listino prezzi
 Inventario

Catalogo
Principale

Includi articoli con esistenza nulla
Data Inventario / / Elabora alla data
 Archivia
Magazzino
< Tutti >

Selettori di stampa

riempire i campi del gruppo "Parametri di ricerca" per limitare la stampa al gruppo di articoli desiderato.

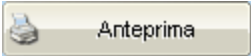
Selezionare il tipo di stampa desiderato cliccando sugli appositi selettori indicati in figura.

Listino

Selezionare il tipo di listino da stampare

Principale
Listino 1
Listino 2
Listino 3

Spuntare la casella **Catalogo** se si desidera un output in formato catalogo.

Cliccare  per visualizzare l'anteprima di stampa.

Inventario

Spuntare la casella **Includi anche articoli con esistenza nulla** se si desidera stampare un inventario completo di tutti gli articoli in archivio.

Spuntando la voce **Elabora alla data** viene generato un listino con la situazione del magazzino alla data selezionata;
altrimenti viene generato il listino con le giacenze attuali.

Selezionare il magazzino per il quale si vuole avere l'inventario

Descrizione inventari:

Generale + Dettaglio	Per ogni articolo riporta l'esistenza generale e il dettaglio per ogni singolo magazzino
Generale	Per ogni articolo riporta solo l'esistenza generale, il costo unitario ed il relativo totale
Generale 2 costi	Per ogni articolo riporta l'esistenza, l'ultimo costo unitario, il costo medio unitario ed i relativi totali
Tutti	Stampa gli inventari di tutti i magazzini separatamente
nome 1, nome 2, ...	Stampa l'inventario del magazzino selezionato

Opzione Archivia

Spuntando la voce "Archivia" è possibile archiviare l'inventario per future ristampe.

Dopo la stampa dell'inventario fatta con l'opzione abilitata, verrà richiesto di inserire il nome da dare all'inventario.

Se il nome risulta già presente, un messaggio chiederà se sostituirlo con l'attuale o inserirne un nuovo.

Vedi la gestione Inventari Archiviati ⁽¹⁴⁰⁾

5.7 Utilità di magazzino

Attraverso le utilità di magazzino è possibile apportare velocemente modifiche a gruppi più o meno grandi di prodotti in base ai parametri di ricerca.

ATTENZIONE!

PRIMA DI UTILIZZARE LE FUNZIONI DI QUESTA MASCHERA, FARE UNA COPIA DI BACKUP DELL'ARCHIVIO ⁴⁸!

Utilità di Magazzino
Da questa finestra è possibile eseguire elaborazioni sul magazzino

Parametri di ricerca

Codice Interno Codice articolo fornitore

Fornitore

Descrizione cerca x contenuto

Esistenza IVA

Costruttore

Sigla / Modello

Magazzino

Categoria

Variazioni Prezzi % | Variazione Gruppi Merceologici | Az < >

Prezzo di vendita 1
+ 0,0% Varia in %

Prezzo di vendita 2
+ 0,0% Varia in %

Prezzo di vendita 3
+ 0,0% Varia in %

Prezzo di vendita 4
+ 0,0% Varia in %

Chiedi

Variazione Prezzi %

Prezzo di vendita 1	+ 0,0%	Varia in %
Prezzo di vendita 2	+ 0,0%	Varia in %
Prezzo di vendita 3	+ 0,0%	Varia in %
Prezzo di vendita 4	+ 0,0%	Varia in %

Menu di selezione per Prezzo di vendita 2:

- Varia in %
- Copia Listino 2
- Copia Listino 3
- Copia Listino 4
- % Costo Acquisto
- Varia in %

Permette, per ogni singolo listino, di:

- apportare modifiche in percentuale (**Varia in %**)
- copiare i prezzi di un altro listino. (**Copia da Listino x**)
- calcolare i prezzi di vendita ricaricando il costo di acquisto (**% Costo Acquisto**)

Variazione Gruppi Merceologici

Nuova Categoria

(Nessuna selezione) ▼

(Nessuna selezione) ▼

(Nessuna selezione) ▼

Permette di modificare al gruppo di articoli selezionato la categoria di appartenenza.

Azzeramento Esistenza

Permette di azzerare le giacenze del magazzino selezionato

Calcola Listini Clienti

Consente la creazione di listini personalizzati al singolo cliente, applicando una percentuale di ricarico sul costo di acquisto.

Spuntando la casella **Elimina Listino**, il listino eventualmente presente del cliente viene eliminato.

Cliente

[Inserire cliente](#)

% Ricarico

Elimina Listino

Altre variazioni

Permette di definire:

- una nuova aliquota IVA
- un nuovo ricarico,
- ridefinire la giacenza minima
- ridefinire l'ubicazione

5.8 Statistiche

Accedere alla finestra delle statistiche dal menù **Anagrafiche - Magazzino - Statistiche**.

Tramite le statistiche è possibile ottenere in maniera molto semplice, report e/o grafici riepilogativi sull'andamento dell'azienda gestita.

Le statistiche disponibili sono:

- **Vendite**
 - Riepilogo acquisti/vendite (report)
 - Movimenti di magazzino (report)
 - Vendite per categoria articoli (grafico)
 - Acquisti per categoria articoli (grafico)
 - Fatturato mensile (grafico)

- Fatturato per causale di attività (grafico)
- Fatturato per settore di attività (grafico)
- Fatturato per zona (grafico)
- Fatturato per provincia (grafico)

- **Commerciale**

- Preventivi (grafico)
- Commesse di vendita (grafico)
- Ordini a fornitori (grafico)

- **Assistenza e Interventi**

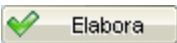
- Incidenza Manodopera/Ricambi (grafico)
- Tipologie interventi
- Report cliente (report)
- Tipologie chiamate (grafico)
- Motivazione chiamate (grafico)
- Manutenzioni a contratto (report)


- **Statistiche caldaia** (disponibile solo con Thermo)

- Prime accensioni (grafico) (disponibile solo con Thermo)

NOTA: le statistiche disponibili possono variare a seconda delle estensioni in vostro possesso.

Nell'elenco a sinistra selezionare quale tipo di statistica si vuole visualizzare
In base alla scelta verranno proposti i campi di ricerca

Premere  per visualizzare i risultati della statistica

Il pulsante  consente di stampare la statistica visualizzata

Esempio di grafico:

Statistiche
 Selezionare la statistica desiderata. A seconda della scelta inserire i parametri richiesti e premere ELABORA per elaborare.

Chiudi Stampa Elabora

Vendite

- Riepilogo acquisti/vendite articoli
- Movimenti di magazzino
- Movimenti per categoria articoli
- Fatturato mensile
- Fatturato per Causale di attività
- Fatturato per Settore di attività
- Fatturato per Zona

Commerciale

Statistiche Caldaie

Movimenti per categoria: Tutti i magazzini - Causale = Vendita - Totale: 475,00€

MATERIALI ELETTRICI	58,00€ (Qtà 19,000)								
INFORMATICA									

Filtri di ricerca:
 permettono di ottenere statistiche più mirate a seconda delle proprie necessità

Movimenti per categoria

Magaz. < Tutti >

Dal 16/12/2010 Al 16/12/2010

Causale Vendita

Cliente/Fornitore

Cod. Articolo

Matricola

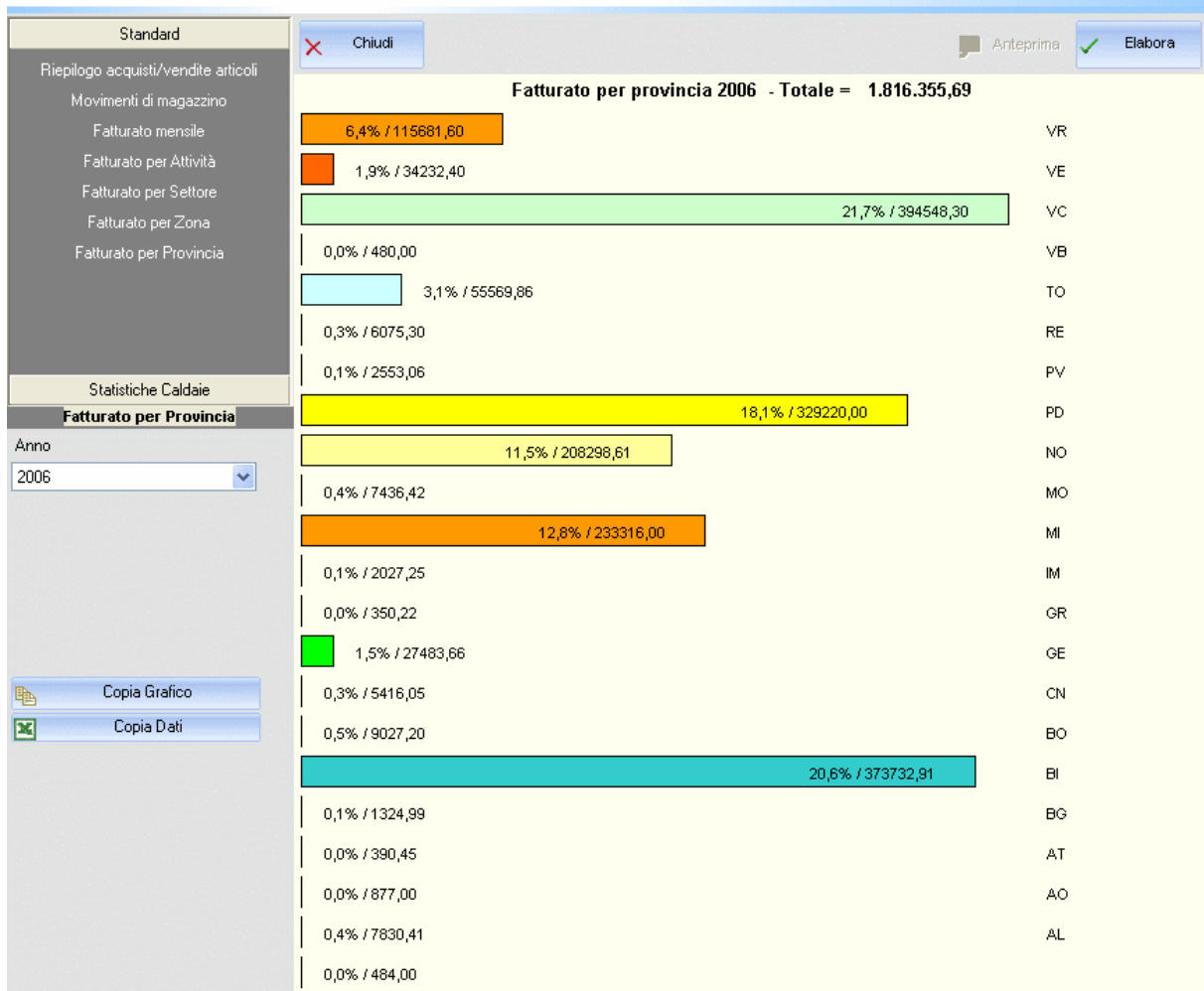
Lotto

Costruttore < Tutte >

Categoria

Statistiche

Selezionare la statistica desiderata. A seconda della scelta inserire i parametri richiesti e premere ELABORA per elaborare.



Movimenti di Magazzino e Matricole

E' possibile interrogare i movimenti di magazzino utilizzando diversi parametri :

Statistiche
Selezionare la statistica desiderata. A seconda della scelta inserire i parametri richiesti e premere ELABORA per elaborare.

Vendite

- Riepilogo acquisti/vendite articoli
- Movimenti di magazzino
- Movimenti per categoria articoli
- Fatturato mensile
- Fatturato per Attività
- Fatturato per Settore
- Fatturato per Zona

Commerciale

Movimenti di magazzino

Magazzino < Tutti >

Dal 17/04/2009 Al 17/04/2009

Causale (Tutte)

Cliente/Fornitore

Cod. Articolo 006336
TERMOSTATO ELIWELL

Matricola

Categoria

- (Nessuna selezione)
- (Nessuna selezione)
- (Nessuna selezione)
- (Nessuna selezione)

Movimenti di Magazzino
Tutti i magazzini - Articolo 006336 TERMOSTATO ELIWELL EWPC974T

Data	Ora	Magazzino	Causale	Matricola	Q.tà	Valore	Note	Cli
17/04/2009	11.01	MAGAZZINO SEDE	Acquisto	1234567890	1,000	0,00		

Un solo movimento di acquisto con matricola

Chiudi Elimina movimento Elimina Tutti Stampa Elabora

5.9 Etichettatura

Questa finestra consente di definire un elenco di prodotti per i quali stampare le etichette. Per ogni prodotto la colonna Q.tà specifica il numero di etichette da stampare.

Per accedere a questa finestra basta cliccare "**Stampa Etichette**" dall'anagrafica articolo¹⁰² come mostrato in figura


Barra

00295001

Cod

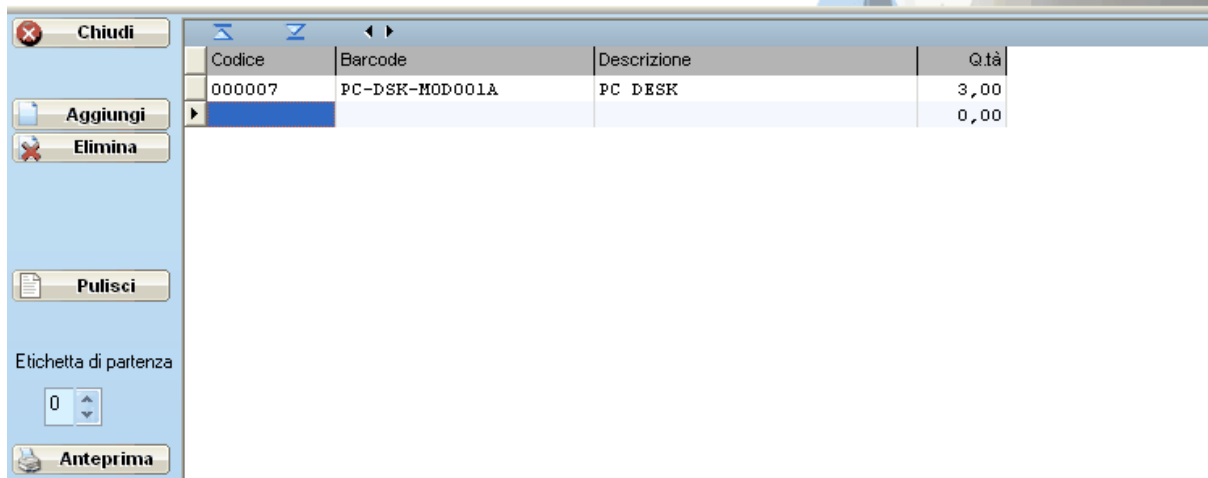
VITE LE

- Visualizza Movimenti di Oggi
- Visualizza Movimenti (Tutti)
- Visualizza Acquisti
- Stampa Etichette**
- Stampa Listino Prezzi
- Stampa Catalogo Prodotti


oppure dalla finestra Acquisti¹²¹ cliccando sul pulsante 

Etichettatura

Da questa finestra è possibile ottenere comporre un elenco di articoli per i quali si desidera stampare una o più etichette




Funzionamento

Comporre l'elenco articoli cliccando sul pulsante  per aggiungere una riga ed inserire il codice dell'articolo.

Se non si conosce il codice dell'articolo è possibile usufruire della ricerca articoli¹¹⁰ tramite il campo zoom¹⁹

Il pulsante  elimina la riga selezionata.

Il pulsante  elimina tutte le righe.

L'opzione etichetta di partenza consente di specificare la posizione nel foglio da cui inizierà la stampa delle etichette.

Ciò consente di poter utilizzare fogli incompleti.

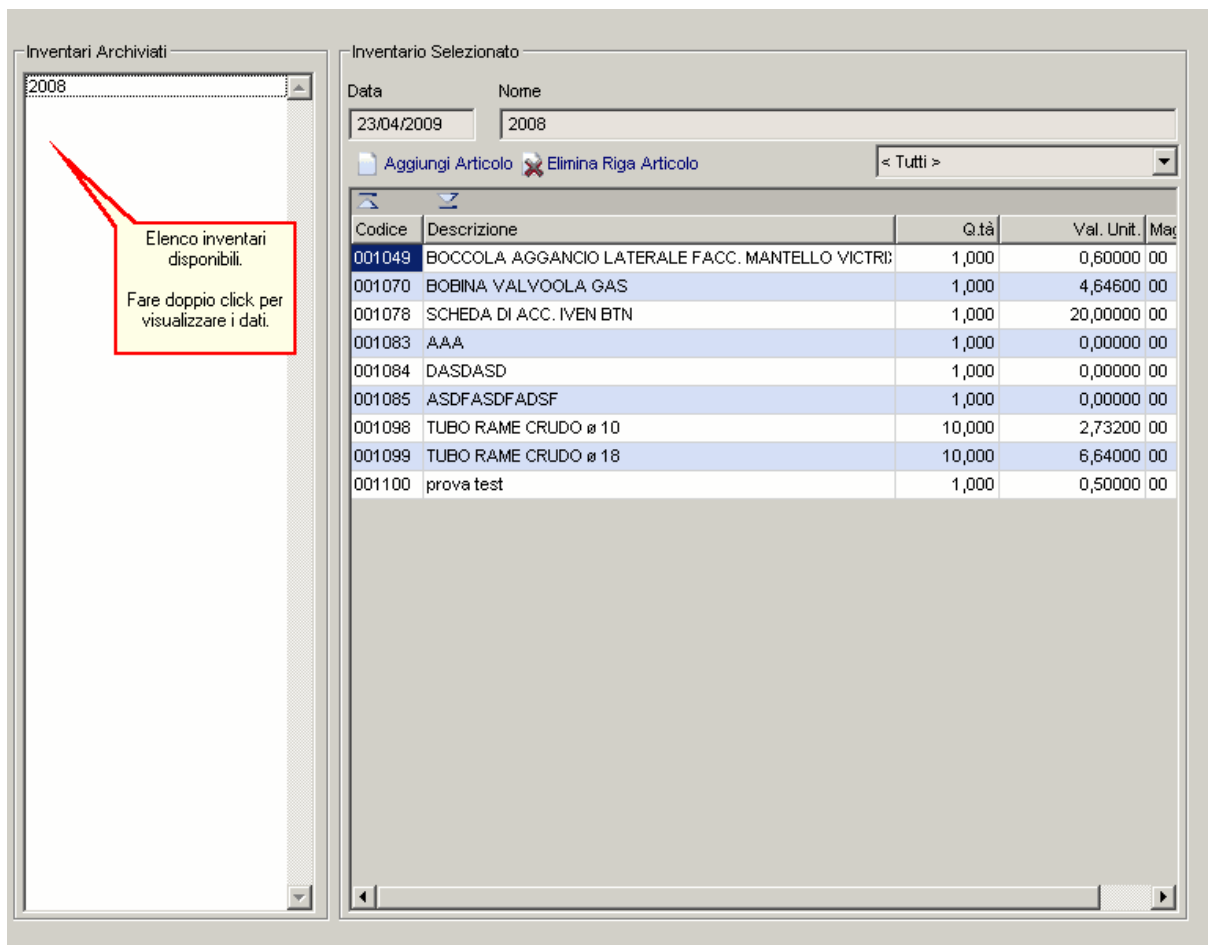
Per usufruire di questa funzione il modulo delle etichette utilizzato deve essere in formato A4.

5.10 Inventari Archiviati

Accedere agli inventari archiviati dal menù magazzino -> Archivio Inventari.

L'archivio degli inventari consente di mantenere uno storico degli inventari degli anni precedenti senza impattare la situazione del magazzino attuale.

Inoltre la sua utilità consente di elaborare l'inventario senza dover interrompere l'inserimento degli acquisti e delle vendite.



6 Documenti

6.1 Preventivi

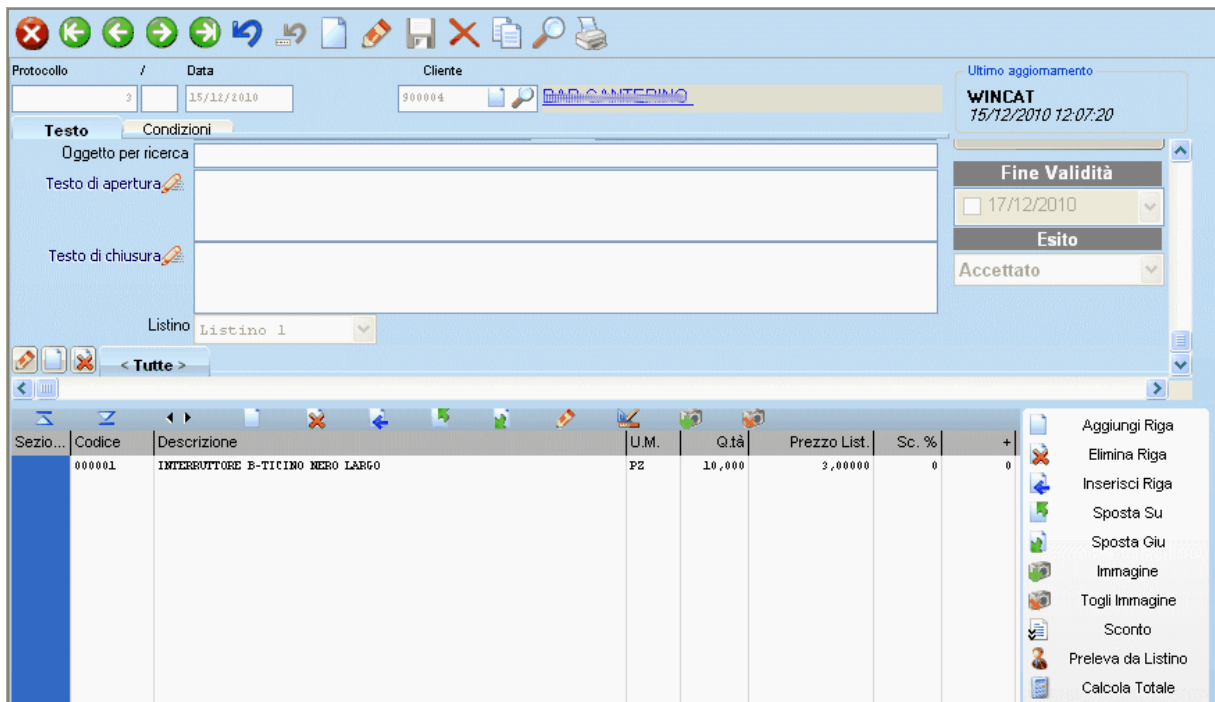
Questa procedura permette la creazione, la visualizzazione e la stampa dei preventivi ai clienti. Creare i preventivi direttamente all'interno di WINCAT consente di avere diversi vantaggi come per esempio:

- Possibilità di apportare eventuali rettifiche ai preventivi
- Possibilità di generare automaticamente una commissione (ordine da cliente)



Prima di proseguire vedere la sezione **Aspetti comuni della gestione documenti** 

Il preventivo è suddiviso in tre parti:


- Testo introduttivo
- Condizioni
- Corpo del documento





Funzionamento:

Cliccare sul pulsante  per creare un nuovo preventivo.
 Selezionare un cliente inserendone il codice o utilizzare le funzioni per la l'inserimento o la ricerca  di un cliente.
 Compilare i campi della sezione "Testo" specificando eventualmente una data di fine validità e l'esito del preventivo.




Cliccare sulla linguetta "Condizioni" per definire le Condizioni di fornitura .

Il corpo del preventivo può essere suddiviso in più sezioni .

Il Calcolo del totale  consente di visualizzare il totale del preventivo.

Altre funzioni:

E' possibile Copiare uno sconto su tutte le righe .



Il timbro .

Condizioni di fornitura

Le condizioni di fornitura sono accessibili cliccando la scheda **Condizioni**.

Validità	<input type="text"/>	Acconto	<input type="text" value="0,00"/> <input type="text"/>	%
Consegna	<input type="text"/>	Garanzia	<input type="text"/>	
IVA	<input type="text" value="20"/> % Esclusa	Cond. Pagamento	<input type="text"/>	
Porto	<input type="text"/>	Banca	<input type="text"/>	
Interessi	<input type="text"/>	Esclusioni	<input type="text"/>	
Montaggio	<input type="text"/>	Destinatario	<input type="text"/>	
Oneri bancari	<input type="text"/>	Indirizzo	<input type="text"/>	
Marchiatura	<input type="text"/>	Città	<input type="text"/>	
- Sconto % finale <input type="text" value="0"/>		- Abbuono finale <input type="text" value="0,00"/>		+ Sp. di trasporto <input type="text" value="0,00"/>
Escludi calcolo del totale <input type="checkbox"/>				

Spiegazione dei campi

Validità	Periodo di validità del preventivo
Consegna	Tempi di consegna stimati
IVA	IVA di riferimento
Sconto finale	Viene calcolato in automatico sull'imponibile (se non viene spuntato il campo Escludi calcolo del totale)
Porto	Specifica il tipo di consegna
Interessi	Eventuali interessi calcolati
Montaggio	Eventuale montaggio
Marchiatura	Ad esempio la marchiatura CE o altri marchi di enti certificatori
Acconto	Specificare un eventuale acconto in valore assoluto o in percentuale
Garanzia	Specifica il periodo di garanzia
Cond. Pagamento	Specifica le condizioni di pagamento.
Banca	Cliccando sul pulsante  viene riportato il dato dall'anagrafica del cliente Specifica la banca di riferimento.
Esclusioni	Cliccando sul pulsante  viene riportato il dato dall'anagrafica del cliente Specifica cosa non è compreso nel preventivo
Destinatario	Nome del destinatario della merce
Indirizzo	Indirizzo del destinatario
Città	Città del destinatario
Sconto finale	Sconto applicato al totale del preventivo
Abbuono finale	Applicato al totale ivato come arrotondamento finale
Spese di trasporto	Spese di trasporto

Nota: I campi Sconto finale, Abbuono finale e Spese di trasporto contribuiscono al calcolo del totale a meno che non venga spuntata la voce "Escludi calcolo del totale".

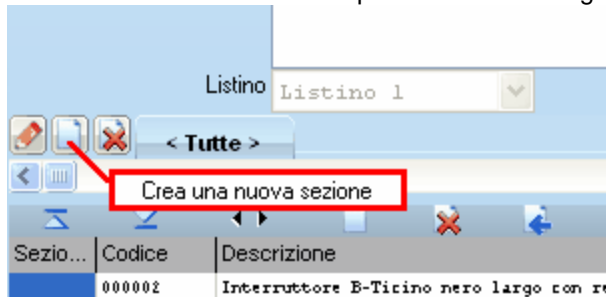
Suddivisione in più sezioni

La suddivisione in sezioni consente di organizzare il corpo di un preventivo in sotto insiemi per i quali in stampa viene calcolato un sub-totale.

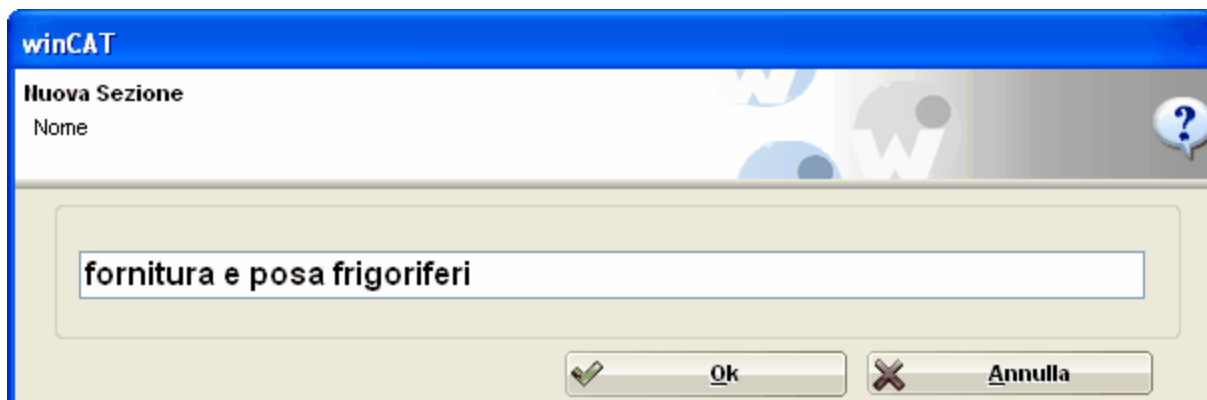
Ad esempio, per la fornitura e posa di attrezzature varie ad un supermercato, si potrebbe suddividere il preventivo in:

smantellamento vecchie attrezzature
 fornitura e posa frigoriferi
 fornitura attrezzi da banco
 fornitura e posa condizionatori

Per l'inserimento delle sezioni procedere come segue:

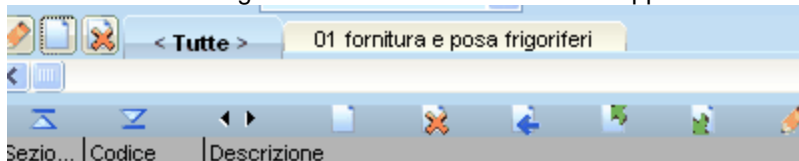


premere  ed inserire nella maschera la descrizione desiderata



Premere OK per confermare.

Viene creata una linguetta con il nome della sezione appena creata



Selezionando la linguetta corrispondente ed inserendo righe al documento, le righe inserite apparterranno automaticamente alla sezione selezionata.

La linguetta <Tutte> mostra gli articoli di tutte le sezioni del documento.

Calcolo del totale

Per visualizzare i totali del preventivo, premere il collagamento "Totale Preventivo"

Ricerca per:

Cliente

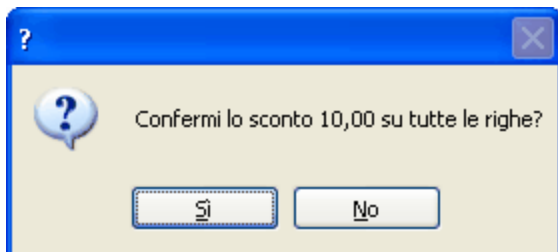
Totali Sezioni	
fornitura e posa frigoriferi	4.170,00
Totali Preventivo	
Importi IVA esclusa	
Totale COSTI	1,00
Totale LISTINO	4.170,00
Totale SCONTATO	3.753,00
Guadagno senza sconto	4.169,00
Guadagno con sconto	3.752,00
Sconto	10,00%
Margine	99,97%
Ricarico	375200,00%
ATTENZIONE	IL CALCOLO DEL COSTO NON E' ATTENDIBILE
Sconto	10% Netto 3.377,70

Copiare uno sconto su tutte le righe

In certi casi puo' essere richiesto di avere lo sconto evidenziato per ogni singola riga e tale richiesta potrebbe avvenire a preventivo già emesso.

In questi casi è possibile, inserendo lo sconto desiderato alla prima riga del preventivo, riportare lo stesso sconto su tutte le restanti

righe del preventivo premendo il pulsante  [Calcola Totale](#) e rispondendo SI alla domanda




6.2 Ordini a fornitori

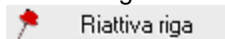
Questa procedura permette la creazione, la visualizzazione e la stampa degli ordinativi ai fornitori.

The screenshot shows the Wincat software interface for creating orders to suppliers. At the top, there are fields for "Protocollo" (6), "Data" (10/08/2011), and "Fornitore" (000012 WURTH SRL). A status bar indicates "Ultimo aggiornamento wincat 11/07/2011 10:10:44". The main area is divided into "Testo" and "Altri dati" tabs. Under "Testo", there are fields for "Ns/Rif.", "Vs/Rif.", "Oggetto per ricerca" (ORDINE), "Testo di apertura", and "Testo di chiusura". On the right, there are sections for "Consegna" (11/07/2011, Aperto) and "Totale Ordine" (0,00). At the bottom, there is a table with columns: Codice, Descrizione, U.M., Qtà, Costo Acq., Importo, and Prezzo. The table contains three rows: 002413 NEW UNITA ASPERA TRIFASE R22 (highlighted in red), 004745 MODULO DI REGOLAZIONE PRINCIPALE PER BLUE BOX PC (highlighted in red), and 002331 UNITA' ASPERA MONO R12. A toolbar on the right side of the table includes icons for "Aggiungi Riga", "Elimina Riga", "Inserisci Riga", "Sposta Su", "Sposta Giu", "Copia Cliente", "Copia Commessa", "Immagine", "Togli Immagine", "Dati Articolo", and "Riattiva riga".

Codice	Descrizione	U.M.	Qtà	Costo Acq.	Importo	Prezzo
002413	NEW UNITA ASPERA TRIFASE R22	PZ	5,000	0,00000	0,00	52,36
004745	MODULO DI REGOLAZIONE PRINCIPALE PER BLUE BOX PC	PZ	6,000	0,00000	0,00	90,27
002331	UNITA' ASPERA MONO R12	PZ	3,000	0,00000	0,00	7,38

Come si è visto nel capitolo Magazzino - Acquisti  wincat consente di trattare ordini che vengono evasi solo parzialmente.

Visualizzando un ordine parzialmente evaso le righe corrispondenti agli articoli consegnati vengono contrassegnate in rosso (come in figura). Per riattivare una riga che risulta essere già evasa, cliccare su



Creare gli ordini direttamente all'interno di WINCAT consente di avere diversi vantaggi come per esempio:

- Possibilità di conoscere le esatte quantità ordinate per ogni articolo direttamente dall'anagrafica
- Possibilità di gestire anche gli ordini evasi parzialmente o evasi in più consegne

- Possibilità di creare in maniera piu' rapida i carichi di magazzino

Prima di proseguire vedere la sezione **Aspetti comuni della gestione documenti** ^[32]

Per la compilazione del documento si consultino i capitoli:

Spiegazione dei campi ^[146]

Creazione nuovo codice articolo ^[146]

Prelevare articoli sotto scorta ^[146]

Preleva da offerta fornitore ^[146]

Stampare un ordine ^[146]

Spiegazione dei campi

Protocollo	numero del documento. Lasciando 0 (zero) viene attribuito automaticamente al programma
/	identifica la parte alfanumerica del protocollo (serie). Ad esempio 10/A, oppure 5/B
Data	data del documento
Fornitore	codice del fornitore al quale inviare l'ordine
Ns/Rif.	riferimento interno. Normalmente si inseriscono le iniziali di chi ha commissionato l'ordine e le iniziali di chi l'ha inserito, separate da una barra /
Vs/Rif.	riferimento della persona (del fornitore) alla quale l'ordine dovrà essere sottoposto
Oggetto per ricerca	campo che viene visualizzato nella maschera di ricerca ed utile per identificare velocemente il contenuto dell'ordine
Testo di apertura	testo che viene stampato nella parte alta dell'ordine
Testo di chiusura	testo che viene stampato nella parte bassa dell'ordine e, normalmente, riportante i saluti.
Data di consegna	Data di consegna prevista
RICEVUTO	Indica se la merce è stata ricevuta. Vedi anche Primo Piano ^[30]

Sotto alla data di consegna una combobox permette di definire lo stato dell'ordine scegliendo tra aperto, trasmesso, chiuso e parziale.

La linguetta "Altri dati" consente inoltre di specificare

The screenshot shows a software window with a tab labeled 'Altri dati'. The window is divided into several sections:

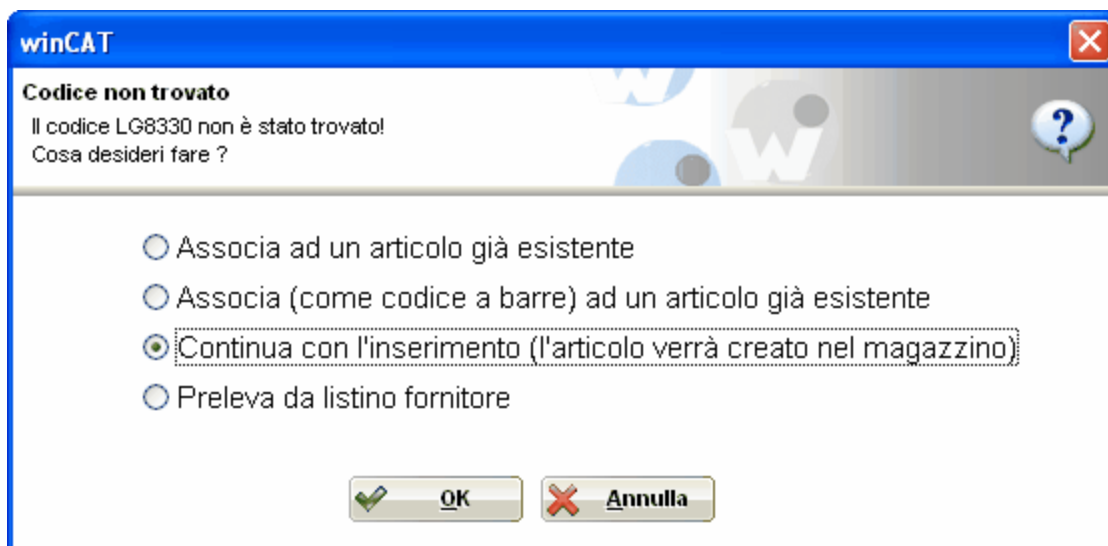
- Spedizione merce:** Three radio buttons: 'Mezzo nostro', 'Mezzo vostro' (selected), and 'Corriere'.
- Invio Ordine:** Three radio buttons: 'Fax', 'Telefonico' (selected), and 'Email'.
- Rif. Prev. Fornitore:** A text input field.
- Data Prev.:** A text input field.
- Note:** A large text area.
- Vettore:** A text input field.
- Destinazione:** A text input field.
- Porto:** A text input field.
- Spese di trasporto:** A text input field containing '0,00'.

- la modalità di spedizione
- la modalità di invio dell'ordine
- Rif. Prev. Fornitore (riferimento al numero di preventivo fatto dal fornitore)

- Data Prev. (data del prefentivo fatto dal fornitore)
- il vettore
- il porto
- le spese di trasporto
- eventuali note aggiuntive
- la destinazione della merce


Creazione di un nuovo codice articolo

Inserendo un codice articolo non presente nel magazzino il programma consente di:




- Associare il codice inserito ad un articolo già presente
- Associare il codice inserito come codice a barre di un articolo già esistente
- Continuare con l'insimento

Il programma genera automaticamente l'articolo in magazzino utilizzando i campi definiti nella compilazione dell'ordine.

Al termine dell'inserimento degli articoli nel documento di acquisto, premendo , si aprirà la finestra di anagrafica dell'articolo appena inserito permettendo di verificare la corretta compilazione dei campi e l'aggiunta di ulteriori informazioni quali ad esempio la categoria o la scorta minima.

Per modificare i dati dell'articolo inserito premere .

Per salvare premere .


Nota: La finestra di richiesta verrà visualizzata per ogni nuovo articolo inserito.

A questo punto il documento è stato salvato e sono stati creati tutti gli articoli che non erano presenti in anagrafica.


Questa opzione consente di fatto di inserire nuovi articoli direttamente dall'ordine.

- Prelevare l'articolo dal listino del fornitore

Il programma genera automaticamente l'articolo in magazzino utilizzando i campi definiti nel listino del fornitore e durante la compilazione dell'ordine.

Al termine dell'inserimento degli articoli nel documento di acquisto, premendo , si aprirà la finestra di anagrafica dell'articolo appena inserito permettendo di verificare la corretta compilazione dei campi e l'aggiunta di ulteriori informazioni quali ad esempio la categoria o la scorta minima.

Per modificare i dati dell'articolo inserito premere 

Per salvare premere 

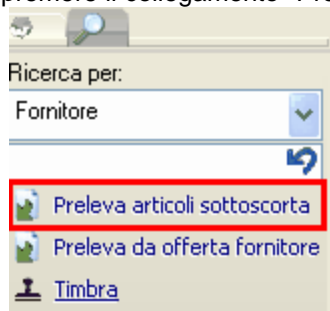
Nota: La finestra di richiesta verrà visualizzata per ogni nuovo articolo inserito.

A questo punto il documento è stato salvato e sono stati creati tutti gli articoli che non erano presenti in anagrafica.

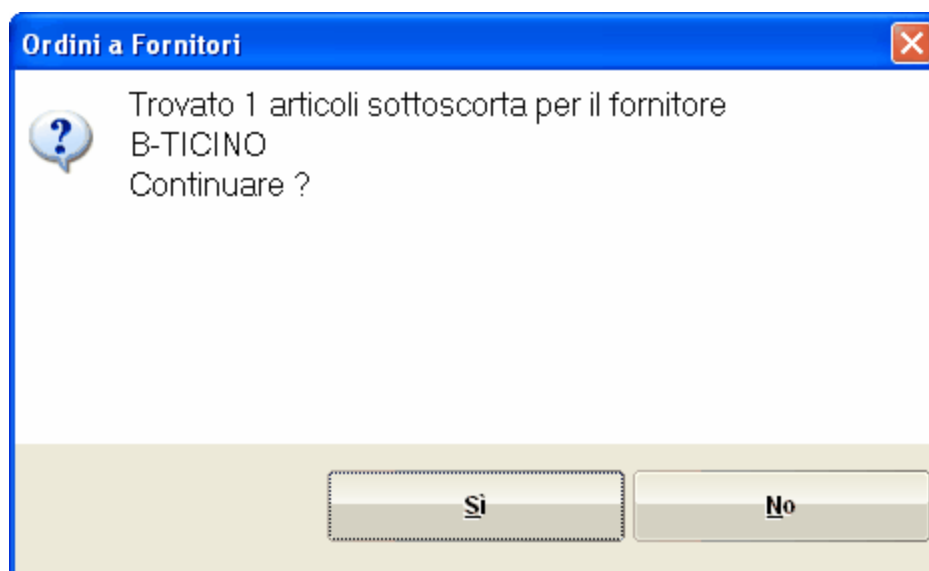
Questa opzione consente di fatto di inserire nuovi articoli prelevandoli dal listino del fornitore.

Prelevare l'elenco degli articoli sotto scorta minima

Per prelevare automaticamente tutti gli articoli del fornitore specificato nell'intestazione dell'ordine che sono sotto scorta minima, premere il collegamento "Preleva articoli sottoscorta" dal menù a sinistra



Il programma provvederà ad informare su quanti articoli sono stati trovati, ad esempio:



Premendo SI verranno riportati tutti gli articoli trovati con le quantità necessarie al reintegro delle scorte, ad esempio:

Sez.	Codice	Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unit.	Sc.
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/3 COD.CP 13A.	NR	6,000	94,86000	
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16S.	NR	2,000	60,20000	
		CESTELLO A RETE INOX GN 1/6 COD. CP 16D.	NR	2,000	60,20000	
		GRIGLIA DI FONDO PER CESTELLI MONOPORZIONE MOD. 9GFCP.	NR	2,000	60,20000	
		CAPPA DI ASPIRAZIONE A PARETE CON MOTORE INCORPORATO	NR	1,000	1.830,00000	

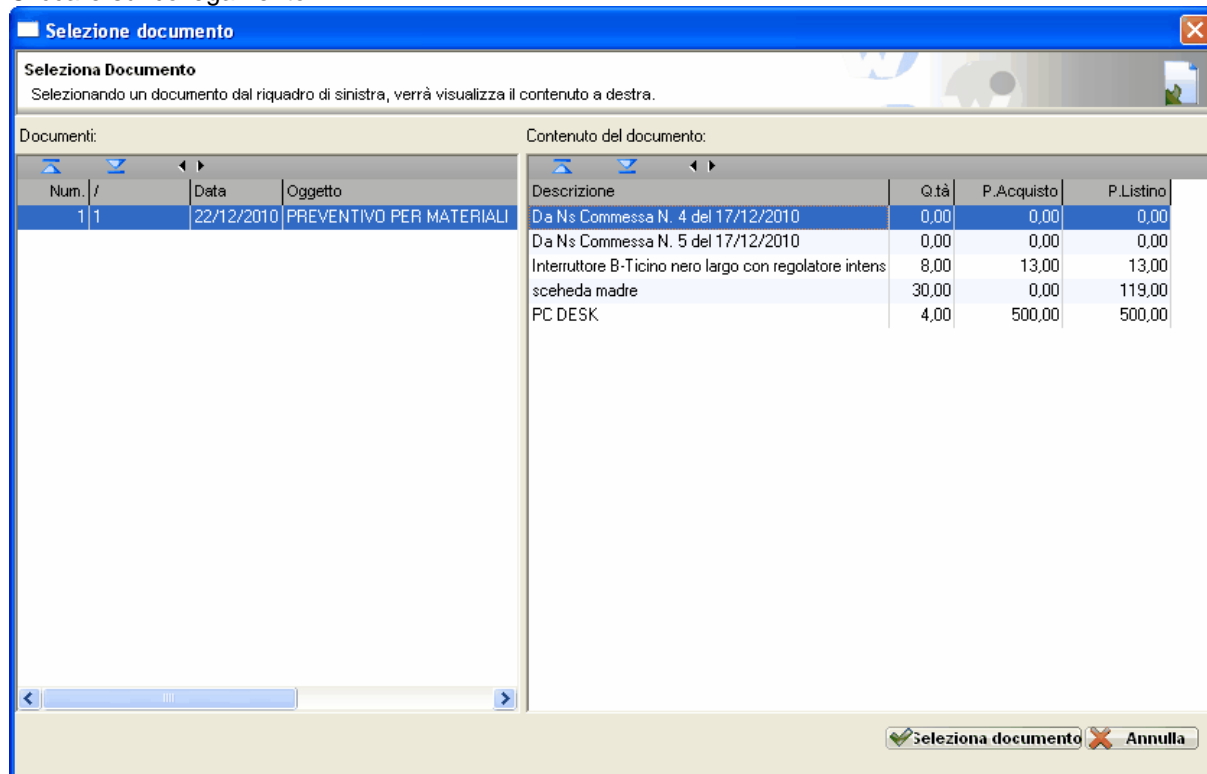
Nota: Per poter utilizzare questa funzione occorre aver definito nell'anagrafica articolo^[102] la scorta minima e i fornitori.

Prelevare da offerta fornitore

L'ordine a fornitori consente di prelevare i dati da un'offerta di un fornitore. (si veda anche il capitolo Richieste di preventivo^[175])

Inserire il codice del fornitore o servirsi del campo zoom^[19] per l'inserimento o la ricerca di un fornitore^[91]

Cliccare sul collegamento  Preleva da offerta fornitore





La finestra mostra sulla sinistra l'elenco delle offerte del fornitore selezionato. Cliccando su un'offerta viene visualizzato il suo dettaglio sulla sinistra. Per importare un'offerta selezionarla e premere





Riferire gli ordini a clienti e commesse

Si vedano i capitoli:

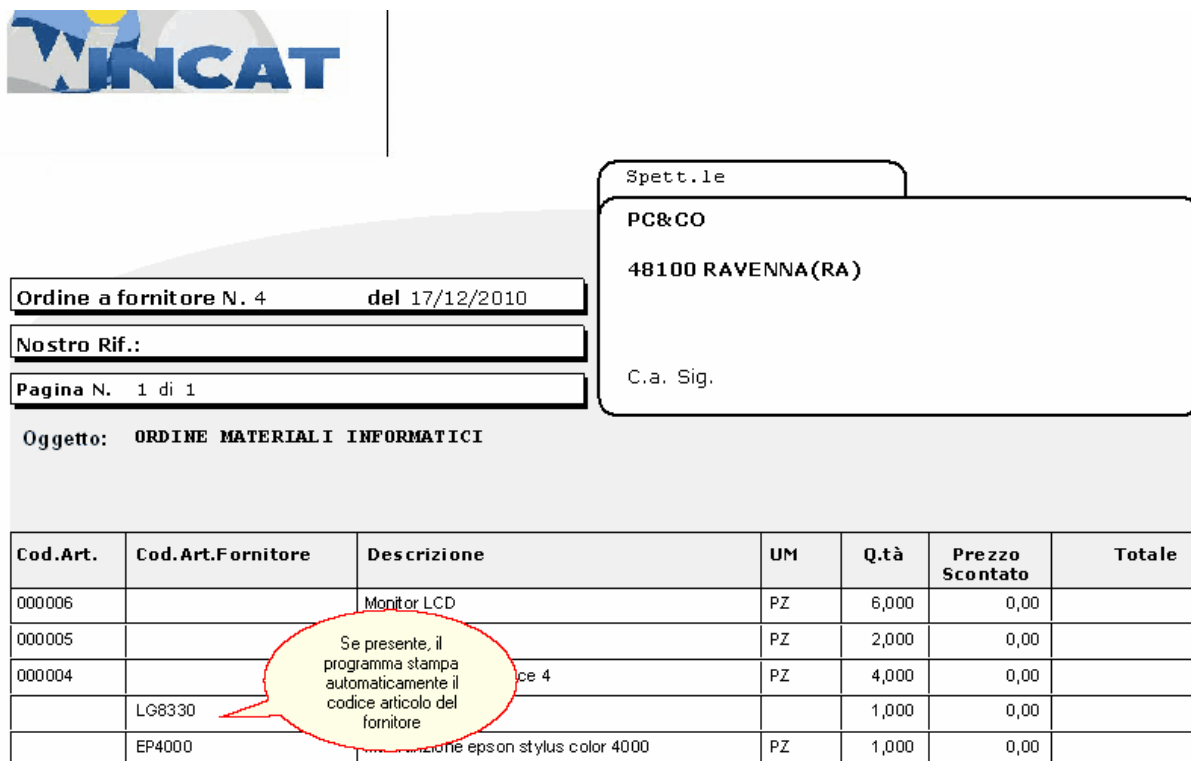
Attribuzione della riga ad un cliente 

Attribuzione della riga ad una commessa 

Compilando l'ordine da commessa cliente , alla pressione del pulsante  **Aggiungi Riga** vengono automaticamente inseriti il cliente e la commessa di riferimento. L'articolo e la quantità devono essere inseriti manualmente.

Stampare un ordine

Premere il pulsante  della barra dei pulsanti per visualizzare l'anteprima dell'ordine:



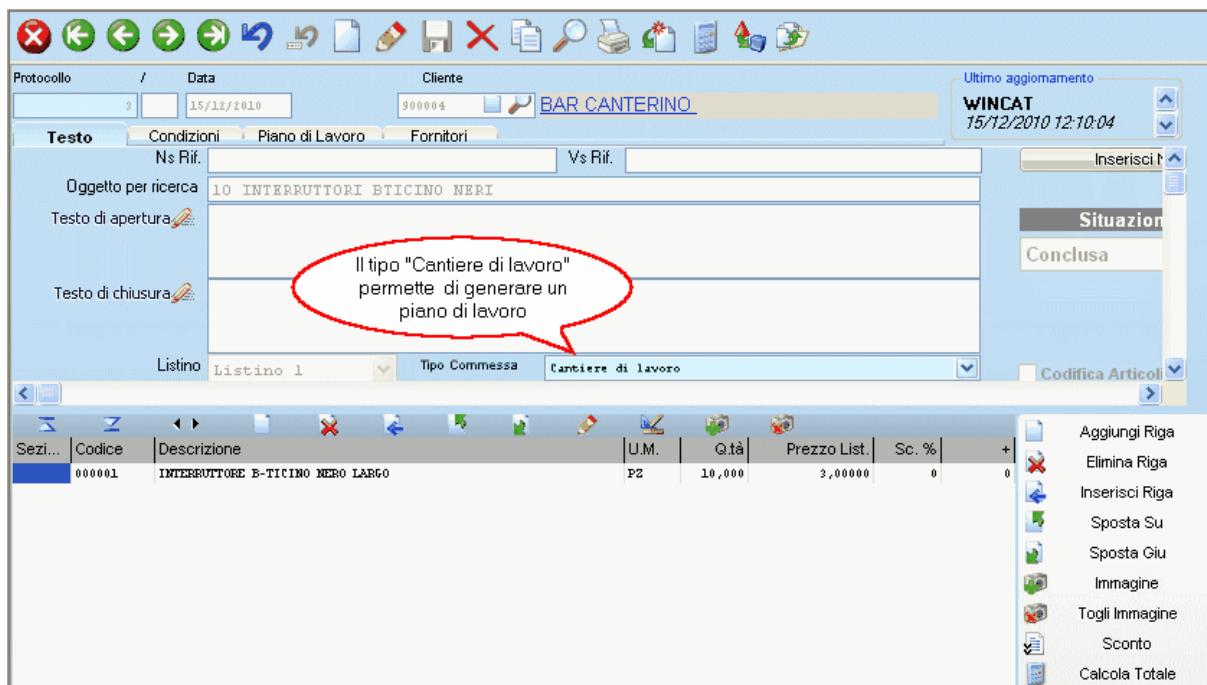
Cod.Art.	Cod.Art.Fornitore	Descrizione	UM	Q.tà	Prezzo Scontato	Totale
000006		Monitor LCD	PZ	6,000	0,00	
000005			PZ	2,000	0,00	
000004		ce 4	PZ	4,000	0,00	
	LG8330			1,000	0,00	
	EP4000	Stampante a getto di colore Epson Stylus Color 4000	PZ	1,000	0,00	

6.3 Commesse a clienti

Questa procedura permette la creazione, la visualizzazione e la stampa delle commissioni (ordini clienti).

Creare le commissioni direttamente all'interno di WINCAT consente di avere diversi vantaggi come per esempio:

- Possibilità di apportare eventuali rettifiche
- Possibilità di generare automaticamente una fattura immediata



Prima di proseguire vedere la sezione **Aspetti comuni della gestione documenti**^[32] e i **Preventivi**^[14]

WINCAT consente di distinguere due tipi di commessa selezionabili mediante l'apposita combo:

- Cantiere di lavoro (consente la generazione del piano di lavoro^[155])
- Commercio

Per creare una nuova commessa cliccare sul pulsante 

Selezionare un cliente inserendone il codice o utilizzare le funzioni per la l'inserimento o la ricerca di un cliente^[87].

Una funzione molto comoda ed efficace permette, una volta selezionato il cliente, di importare i dati da uno dei preventivi fatti per quel cliente.


A tal proposito consultare il capitolo Trasformare un preventivo in commissione^[151]

Se non si dispone di preventivi per il cliente occorre compilare la commessa manualmente. La compilazione è analoga alla compilazione dei preventivi pertanto si rimanda al capitolo Preventivi^[14]

La linguetta "**Piano di lavoro**" (si veda il capitolo Piano di lavoro^[155])

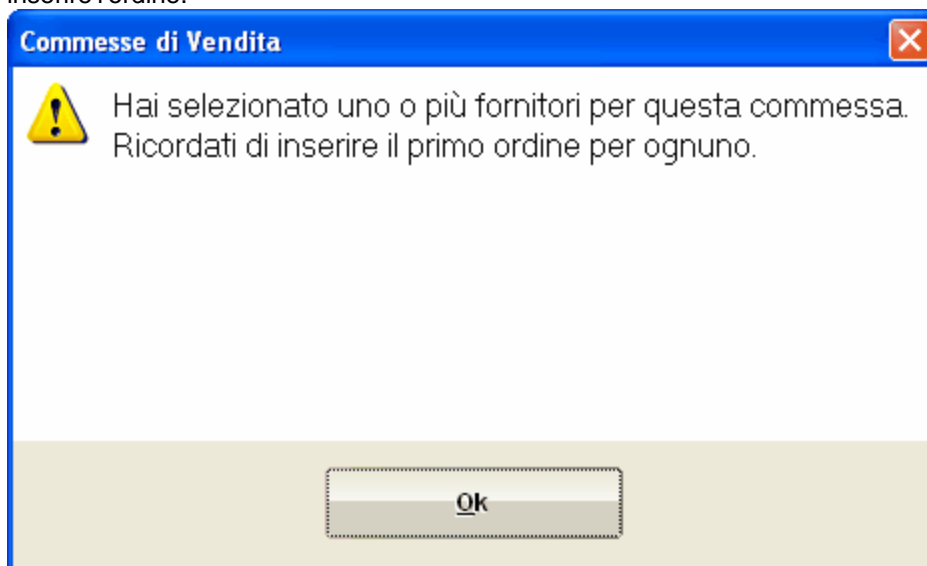
La linguetta "**Fornitori**" consente di selezionare uno o più fornitori per gli articoli della commessa.



Al termine della compilazione premere il pulsante  per salvare i dati.

Ordini da commessa

Se vengono selezionati uno o più fornitori, al salvataggio della commessa, il programma suggerisce di inserire l'ordine.



Dopo il salvataggio è possibile inserire l'ordine al fornitore semplicemente cliccando sul pulsante



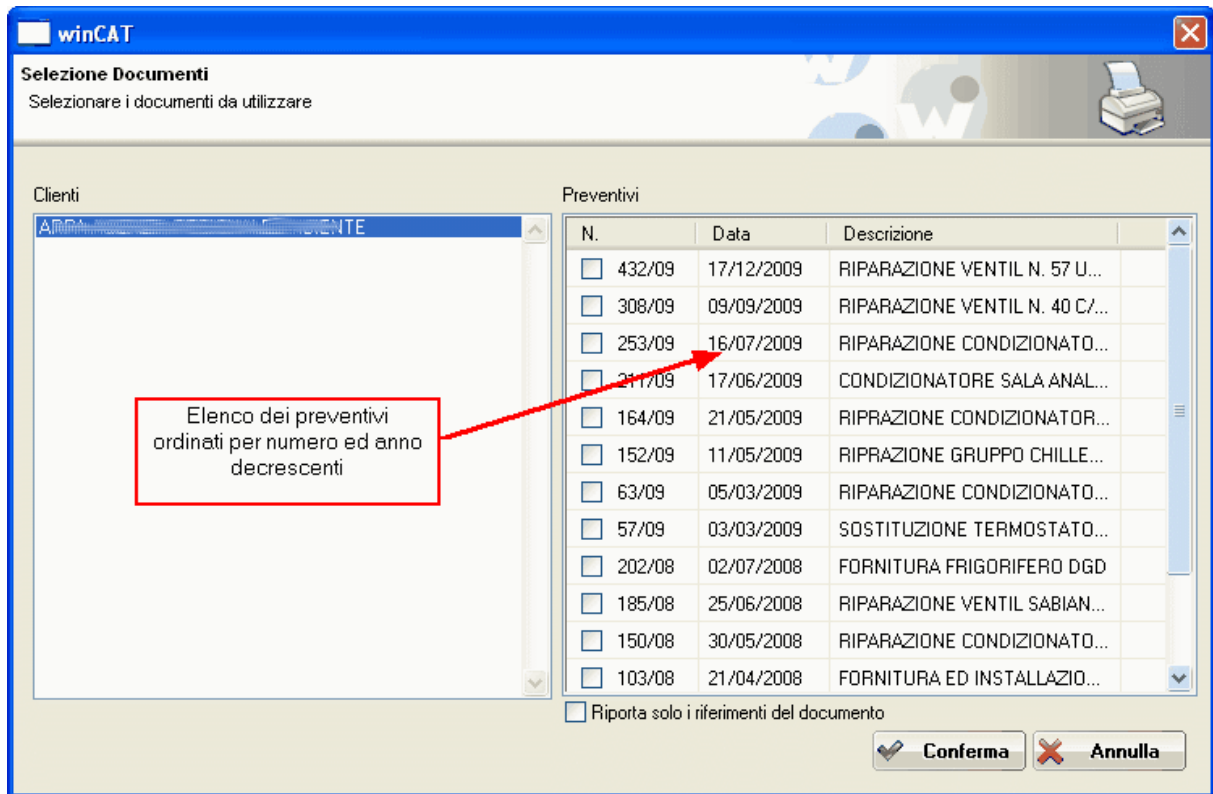
Si veda il capitolo Ordini riferiti a clienti e commesse ¹⁴⁶


Trasformare un preventivo in commessa

Inserire il codice del cliente e premere il pulsante  o cliccando sul link sulla sinistra



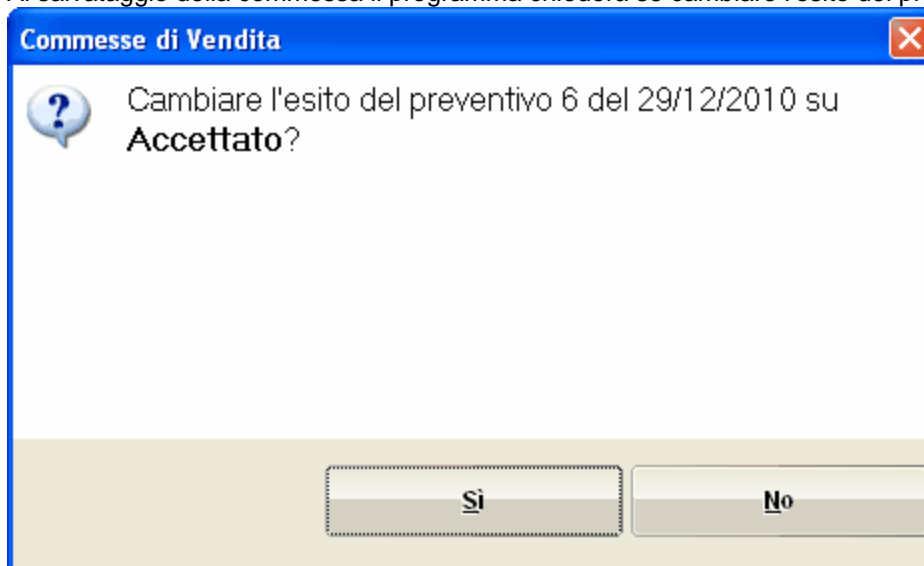
Verrà visualizzata la finestra di scelta del preventivo:



Selezionare il preventivo e premere  Conferma

Verranno riportati i dati del preventivo all'interno della nuova commissione.

Al salvataggio della commessa il programma chiederà se cambiare l'esito del preventivo su accettato



Esempio di stampa:

PROPOSTA DI COMMISSIONE (Salvo approvazione della casa)		Spett.le			
II. DOC. 0	DATA 17/12/2010	INDIRIZZO VIA (AO) TELEFONO FAX EMAIL PARTITA IVA BANCA DI APPOGGIO PRIMO ORDINE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Pagina 1 di 1					
RIF. PREVENTIVO 4 del 17/12/2010					
DESTINAZIONE					
TEMPI CONSEGNA					
SIGLA VENDITORE					
PAGAMENTO					
SPEDIZIONE					
PORTO					
COD. ART.	DESCRIZIONE	Q.TA	PREZZO UNIT.	SCONTO %	IMPORTO EUR
000007	PC DESK	4,000	500,00		2.000,00
CONDIZIONI DI VENDITA 1. Salvo diversa indicazione, i prezzi si intendono franco ns. sede. Le spese di bollo e effetti, incasso tratte sono a carico del compratore 2. La merce viaggia a totale rischio e pericolo del compratore, anche se convenuto il porto franco; eventuali danni devono essere richiesti al trasportatore 3. L'ordine diventa impegnativo per il compratore dal momento della firma, mentre per la Venditrice lo diventa se non disdetto entro 60 gg. dal ricevimento dell'ordine 4. Salvo diversi accordi, valgono le generali condizioni di vendita di cui il compratore si dichiara a completa conoscenza 5. Per ogni controversia il foro competente è quello di					TOTALE MERCE 2.000,00 SCONTO 0,00 TRASPORTO 100,00 SPESE INCASSO 0,00 IMPONIBILE 2.100,00 I.V.A. 420,00 TOTALE 2.520,00
AVVERTENZE Il mancato pagamento, anche di un solo effetto su quanto concordato, fa scattare l'immediata sospensione di ogni fornitura, l'addebito delle spese amministrative per ogni effetto, gli interessi moratori ed eventuali spese di remissione.					
per accettazione di quanto sopra, timbro e firma					timbro e firma

6.3.1 Piano di lavoro

Il piano di lavoro è disponibile soltanto per le commesse di tipo "Cantiere di lavoro"¹⁵¹
 Il piano di lavoro consente di attribuire alla commessa i tempi previsti per l'esecuzione, il responsabile ed il personale necessario.

Se la commessa è composta di più sezioni, è possibile specificare le tempistiche per ognuna di esse.



Per ottenere la stampa del piano di lavoro è sufficiente premere il pulsante

Esempio di stampa:

Piano di Lavoro Settimanale

Numero 09/00003	Descrizione VARIE ED EVENTUALI	Data Creaz. PdL 07/08/2009	Inizio Previsto 01/09/2009	Consegna Prevista 10/09/2009
Commessa	Descrizione	Tempo Assegnato	Tempo Previsto 3600	Tempo Effettivo 0
Cliente 005099	Ragione Sociale ARTUR MARRA	Indirizzo ASINARO (TO)		

Tipo	ID	Codice	Descrizione	Previsi					
				Q.tà	TPO	Lun	Mar	Mer	Gio
1	1	001022	ALIMENTATORE 220VCC 500MA CONT.PVC	1,000					
2	2	001021	SELETTORE CICLICO 4 IN/2OUT	2,000					
3	3		SQUADRA						
4	4		Responsabile: ANTONIO MARRA						

6.3.2 Analisi Commesse

Lo strumento di analisi delle commesse consente, tramite un'interfaccia semplificata in stile web, consente di verificare nel dettaglio la situazione delle singole commesse:

- visualizzazione dello stato di avanzamento lavori e l'elenco dei fogli di lavoro collegati alla commessa^[176]
- i costi sostenuti fino a quel momento
- i tecnici impiegati con il dettaglio dei costi per singolo tecnico

Inoltre tramite questa procedura è disponibile un collegamento per l'inserimento facilitato delle ore di lavoro, cioè predispone all'inserimento di un foglio di lavoro con alcuni campi già compilati.

Analisi commesse
Analisi commesse di vendita, visualizza lo stato di avanzamento lavori, costi aggiornati.

Visualizza: Per cliente In Corso

Chiudi Cliente: 900005 Ultimo anno Trova

Pulsanti per:
- Inserimento rapporto di lavoro
- Stampa del riepilogo
- Rilettura dati

Dati di Riepilogo Commessa 5 del 17/12/2010

Ciente: 900005 OTTOZ - AOSTA
PC DESK

Situazione: LAVORI IN CORSO

Importo della Commessa: 2.000,00

Stato Ordini

Ordini Totali	Aperti	Parziali	Chiusi
0	0	0	0

Costi della commessa

Ore	Manodopera	Materiali	Trasferte
8,00	8,00	0,00	0,00
Totale Costi: 8,00			

Dettaglio costi per Tecnico

Tecnico	Ore	Costo Manodopera	Costo Trasferte	Spese	Totale
ANTONIO	8,00	8,00	0,00	0,00	8,00

Fatturato ad oggi

Fatture Emesse	Tot. Fatturato	Tot. IVA
0	0,00	0,00

Selezione della commessa e del relativo dettaglio da consultare

- **Ordini a Fornitori:** visualizza l'elenco dei materiali ordinati ai fornitori e relativi alla commessa. L'elenco è filtrabile per fornitore.

Dati di Riepilogo Commessa 1 del 30/06/2010

Ordini a fornitori

Filtro: A.M. ALLESTIMENTI SNC DI BIGI E PISTORIO Aggiorna

Codice	U.M.	Qtà Ord.	Qtà Ric.
A.M. ALLESTIMENTI SNC DI BIGI E PISTORIO -- Ordine N. 3/10 del 01/12/2010 -- CHIUSO			
a	NR	2,00	2,00
b	NR	3,00	3,00
c	NR	4,00	4,00

- **Acquisti:** visualizza l'elenco dei materiali acquistati relativi alla commessa

- **Avanzamento lavori:** visualizza il grafico dei tempi previsti e dei lavori effettuati

- **Fatture Emesse:** visualizza l'elenco delle fatture emesse per la commessa
- **Chiamate e/o reclami:** visualizza le chiamate (inserite in pianificazione interventi¹⁸³) legate alla commessa

6.4 Documenti di trasporto

Questa procedura permette l'archiviazione e l'emissione dei documenti di trasporto.

Archiviare i documenti di trasporto direttamente all'interno di WINCAT consente di avere diversi vantaggi come per esempio:

- Possibilità includere il documento fra i documenti di cantiere (vedi fogli di lavoro¹⁷⁶)
- Possibilità emettere fattura in un secondo momento

Prima di proseguire vedere la sezione **Aspetti comuni della gestione documenti**³²

Protocollo / Data Cliente

Ultimo aggiornamento
WINGCAT
17/12/2010 11:23:53

Dati DdT

Tipo Dest. Causale Trasporto a cura del Da magazzino A magazzino

Cliente Vendita Mittente SEDE

Altra Destinazione Num.colli Peso Kg.


0 0,0

Data Trasporto ora Aspetto dei beni Annotazioni

Data Ritiro ora Vettore

Codice	Descrizione	U.M.	Qtà	Prezzo List.	Sc. %	+
	Commissione N. 2 del 13/12/2010	P2	0,000	0,00000	0	0
	Tubo scarico fumi con termocorlettore	P2	1,500	46,00000	0	0
	raccordo	P2	2,000	15,00000	0	0
	tubo riempire	P2	4,000	11,00000	0	0
000001	INTERRUTTORE B-TICINO NERO LARGO	P2	50,000	3,00000	0	0

Aggiungi Riga
Elimina Riga
Inserisci Riga
Sposta Su
Sposta Giu
Dati Articolo

Per creare un nuovo documento di trasporto cliccare sul pulsante . Specificare se il destinatario del documento è un cliente o un fornitore tramite la voce "Tipo Dest." Specificare un cliente o un fornitore inserendone il codice o utilizzare le funzioni per la l'inserimento o la ricerca di un cliente¹⁵⁷. Definire una causale (operazione necessaria per la gestione delle scorte).

I dati del documento possono essere importati da altri documenti. A tal proposito consultare i capitoli:

- Prelevare da acquisti¹⁵⁸
- Prelevare da commessa¹⁵⁸

Spiegazione dei campi


Protocollo	numero del documento. Lasciando 0 (zero) viene attribuito automaticamente al programma
/	identifica la parte alfanumerica del protocollo (serie). Ad esempio 10/A, oppure 5/B
Data	data del documento
Cliente/Fornitore	destinatario
Tipo Dest.	Definisce se il destinatario è un cliente o un fornitore
Causale	specifica la causale di trasporto
Trasporto a cura del	selezionare il tipo di spedizione
Da Magazzino	magazzino di partenza della merce da dove vengono scaricate le quantità
A Magazzino	magazzino di arrivo della merce
Altra destinazione	specifica se il destinatario è diverso dal Cliente/Fornitore. Cliccare il pulsante zoom ^[19] per visualizzare le destinazioni diverse del cliente.
Num. Colli	specifica il numero dei colli
Peso Kg.	specifica il peso totale dei colli
Data trasporto	data di inizio trasporto
Ora	ora di inizio trasporto
Aspetto dei beni	aspetto esteriore dei beni trasportati
Annotazioni	ulteriori note
Data ritiro	data di inizio trasporto del vettore
Ora	ora di inizio trasporto del vettore
Vettore	nome e indirizzo del vettore

NOTA: l'emissione dei documenti di trasporto genera movimentazione di magazzino **SOLO** con le causali **VENDITA** e **RESO A FORNITORE**.


Se si desidera trasferire del materiale a cantiere, inserire manualmente la descrizione della causale, ad esempio MERCE A CANTIERE.

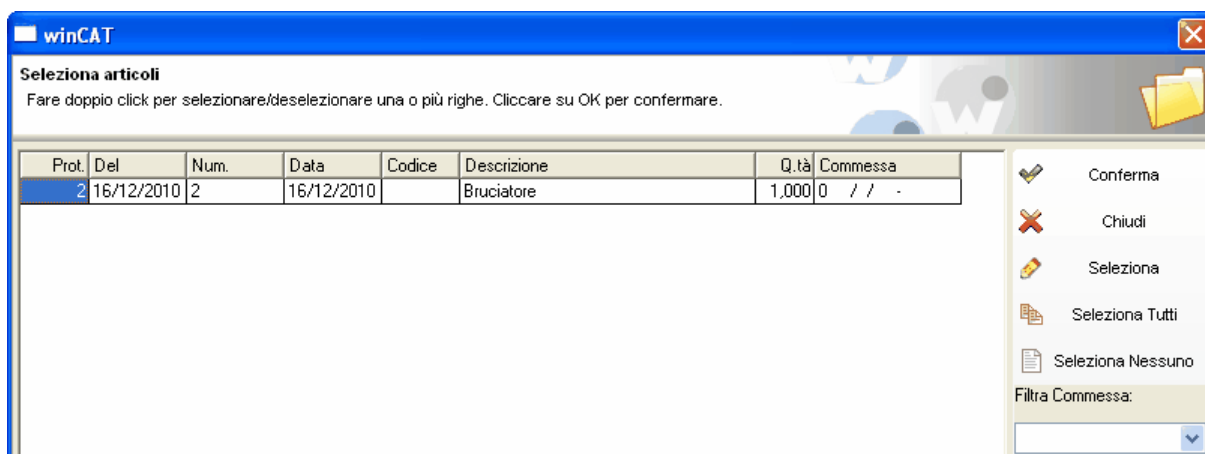
In questo modo con l'emissione del DdT non verranno generati movimenti di magazzino.

Le quantità vengono scaricate nel momento in cui il documento viene riportato in un foglio di lavoro ^[178] o fatturato tramite la fattura immediata ^[167].

Una volta compilato il documento cliccare sul pulsante  per salvare i dati. Al salvataggio il programma provvede ad aggiornare le giacenze del magazzino.

Prelevare da acquisti

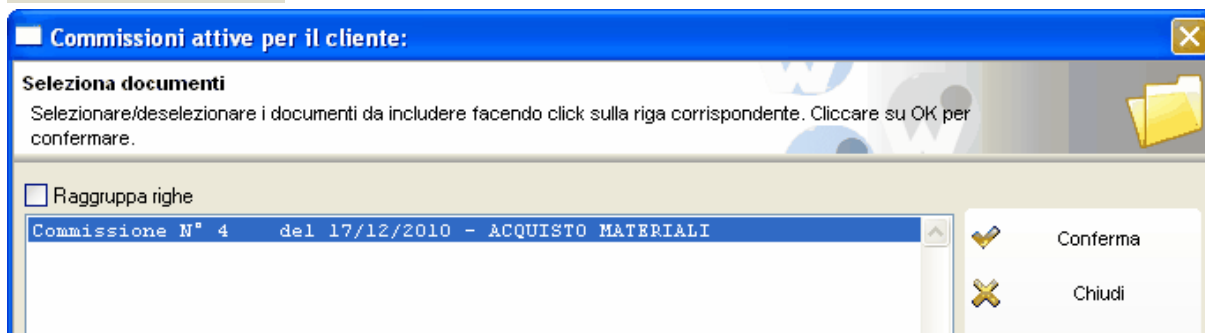
Per prelevare il materiale da includere nel documento dagli acquisti fatti per il cliente/cantiere premere il collegamento  [Preleva Acquisti](#)



Selezionare singolarmente le righe facendo doppio click, oppure cliccare su **Seleziona Tutti**. Premere **Conferma** per riportare le righe selezionate nel documento. Le righe selezionate vengono evidenziate con un colore diverso.

Prelevare da commessa

Per compilare automaticamente il documento da una commessa cliente, premere il pulsante



Selezionare la commessa desiderata e premere "Conferma"

6.5 Emissione Fatture

La fattura immediata può essere utilizzata istantaneamente senza necessariamente aver inserito in precedenza il cliente o gli articoli in magazzino.

Per aprire la finestra di emissione fatture aprire il menù **Documenti - Fattura Immediata**.

Nota: la numerazione progressiva delle fatture può essere verificata dal menù **Programma - Anagrafica azienda** ¹⁸.

E' consigliabile controllare la numerazione prima dell'emissione di nuove fatture

Spese di spedizione	Spese di incasso	Abbuono finale	Tot. Imponibile
18,50	0,00	0,00	1.530,19

Spese di imballo	Spese di incasso	Acconto	Tot. Imposta
0,00	0,00	0,00	5,30

Spese di imballo	Sconti di chiusura %	Totale Documento
0,00	0,0 + 0,0	1.535,49

Codice	Matricola	Lotto	Descrizione	UM	Qtà	Prezzo	-%	+	Imp
008689			TUBO ASPIRAZIONE COD. 2450072	P2	2,000	11,75000	0	0	
008691			ELETTROPOMPA COD. 2122006	P2	12,000	113,10000	0	0	1.357,20
008690			TUBO MANDATA COD. 2450075	P2	6,000	13,54000	0	0	81,24



Spiegazione dei campi

- **Data:** data della fattura
- **Codice Cliente:** se il cliente è già codificato inserire il suo codice o cercarlo tramite la ricerca clienti (87) altrimenti è possibile inserire un nuovo cliente (161)
- **Listino:** scegliere il listino prezzi da applicare.
- **Riferimento commessa cliente:** consente di specificare una commessa di riferimento
- **Pagamento:** specifica la modalità di pagamento (72) fra quelle precaricate
- **Causale e Attività:** specifica una causale e un'attività da attribuire alla fattura
- **Spese di incasso**
- **Spese di trasporto**
- **Spese di imballo**

I dati possono essere importati da altri documenti (163).

Nota: non è necessario inserire il codice dell'articolo, è sufficiente inserire la descrizione, la quantità e il prezzo unitario.

Per confermare la fattura è possibile procedere in due modi:

1. Cliccare il pulsante di stampa 
2. Cliccare il pulsante di salvataggio 

In entrambi i casi il programma procedere con l'assegnazione del numero progressivo, al suo incremento

ed alla generazione delle scadenze attive.

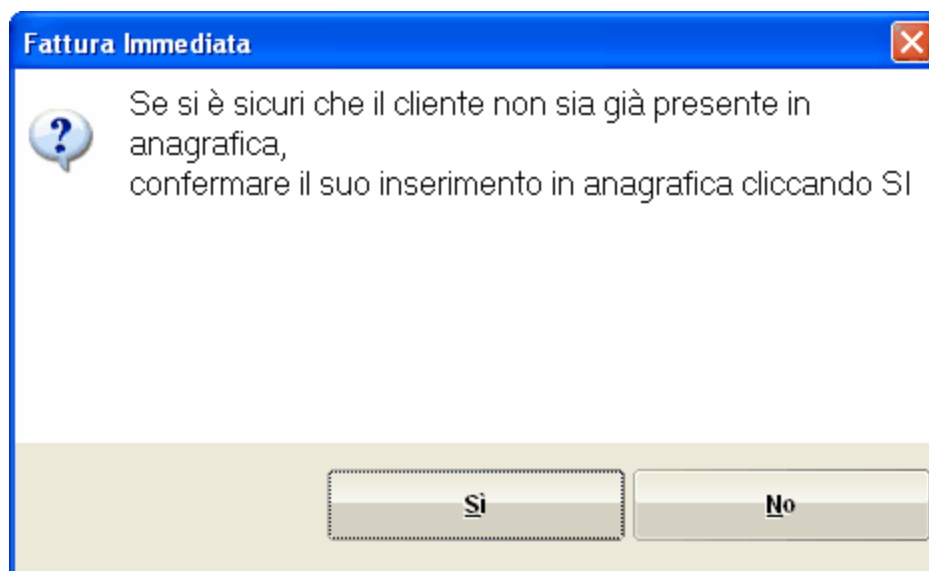
Fattura con ritenuta d'acconto

Per emettere una fattura con ritenuta d'acconto seguire le istruzioni riportate nel capitolo Emettere una fattura con ritenuta d'acconto^[315]


Inserire un nuovo cliente

WinCAT consente di inserire un nuovo cliente contestualmente all'emissione fatture semplicemente compilando i campi Ragione Sociale, Indirizzo ed eventualmente codice fiscale e/o partita IVA.

Attenzione: per inserire un nuovo cliente il campo Codice Cliente DEVE essere lasciato VUOTO. Se il cliente non è presente in anagrafica, alla pressione dei pulsanti per confermare la fattura, verrà richiesto se inserire il cliente in anagrafica.



ATTENZIONE: premendo NO la fattura non verrà stampata ne' archiviata.

Per personalizzare/modificare il layout di stampa, cliccare il pulsante  per visualizzare l'anteprima e seguire le istruzioni di personalizzazione^[294].

6.5.1 Preleva da documenti

L'emissione fatture consente di prelevare i dati da:

- documento di trasporto^[163]
- acquisti^[163]
- commesse^[163]
- preventivi^[163]

Inoltre è possibile prelevare i dati dai controlli a contratto ¹⁶³

Prelevare Documenti di Trasporto

La maschera di fatturazione, consente di riportare in automatico uno o più documenti di trasporto associati al cliente.

Per operare in questo modo, procedere inserendo il codice del cliente a cui fatturare:


Fattura	del	Magazzino	Codice Cliente
158 /	24/03/2010		000125 <input type="checkbox"/> (sconto cliente)
Listino	Riferimento commessa cliente:		Ragione Sociale
Listino 1	[nessuna]		CLIENTE ANONIMO
Pagamento			

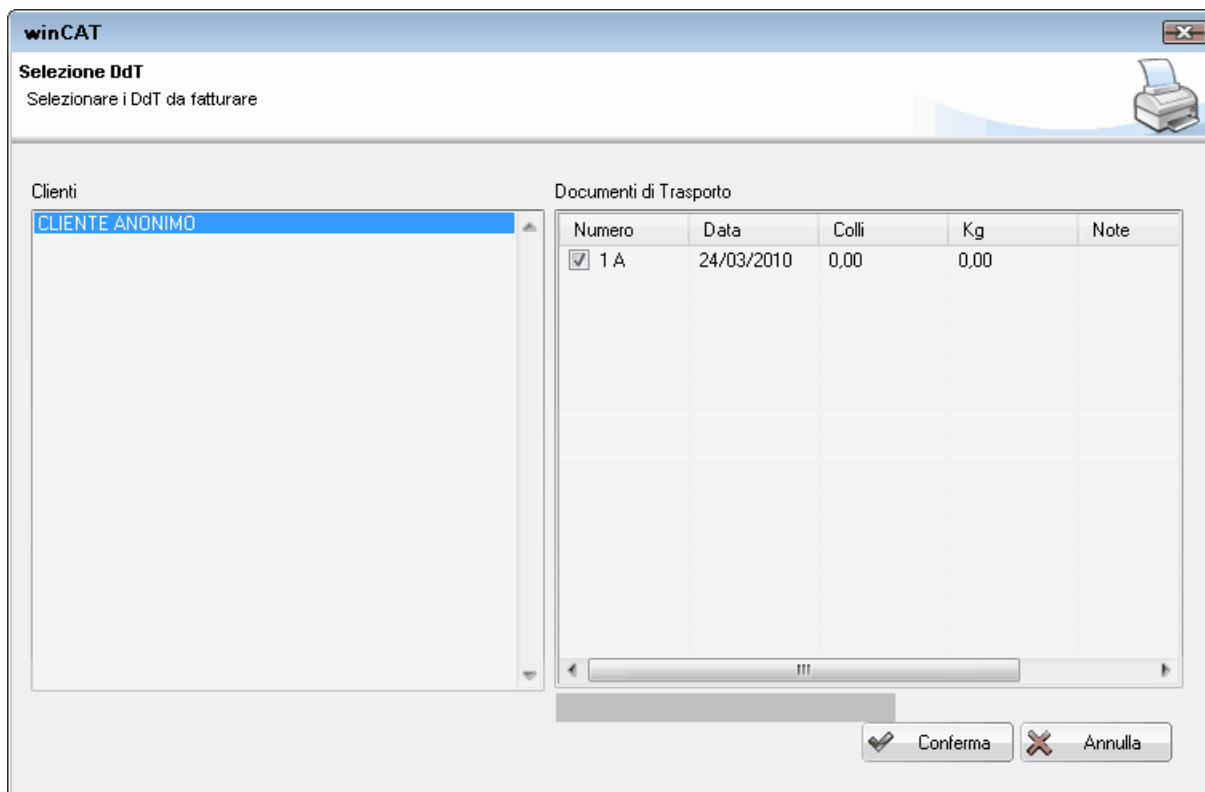
Cliccare poi la voce **Preleva da Doc. di Trasporto**:

Ricerca per:

Cliente

- Preleva da Doc. di Trasporto**
- Preleva Acquisti
- Preleva Commesse
- Preleva Preventivi
- Archivio Fatture Emesse
- Trattenute

o il pulsante  si apre la maschera di selezione dei documenti da prelevare:

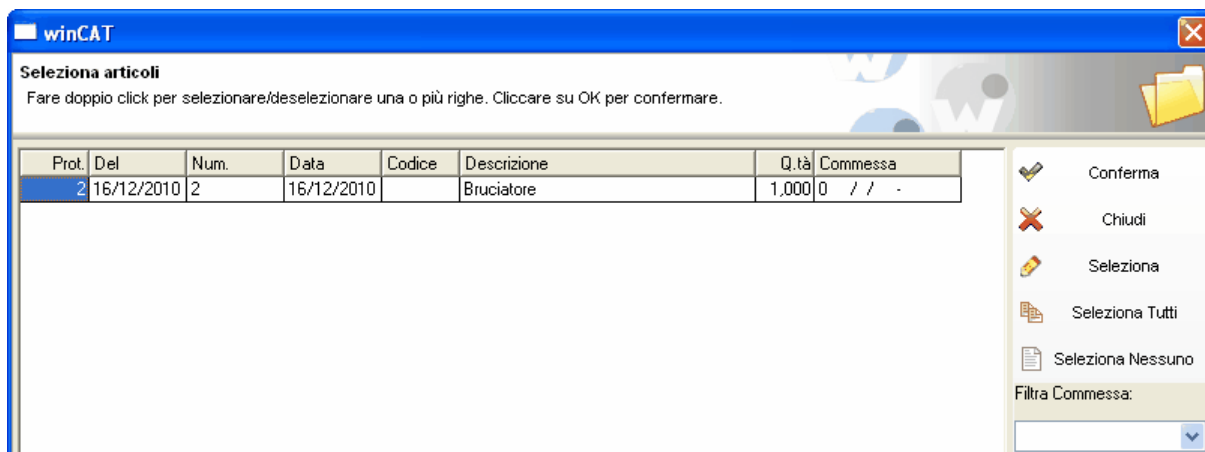


selezionare i documenti interessati e al termine premere **Conferma**.

Prelevare da acquisti

Per prelevare il materiale da includere nel documento dagli acquisti fatti per il cliente/cantiere premere il

collegamento  [Preleva Acquisti](#) o il pulsante 



Selezionare singolarmente le righe facendo doppio click, oppure cliccare su **Seleziona Tutti**.

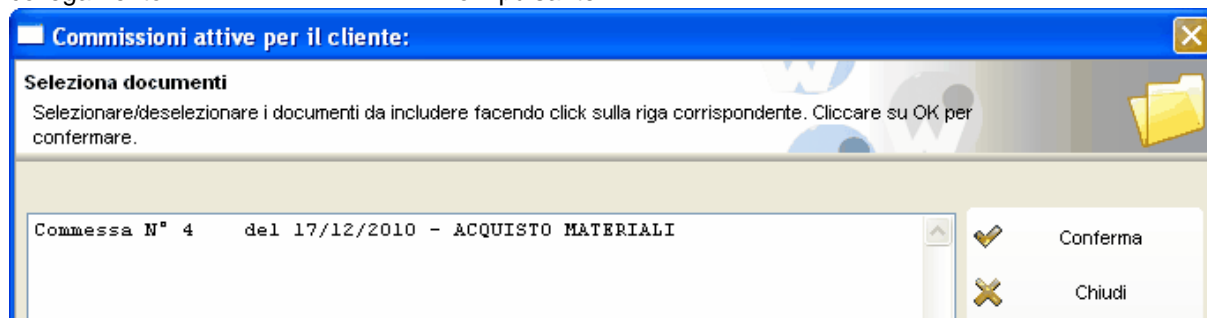
Premere **Conferma** per riportare le righe selezionate nel documento.

Le righe selezionate vengono evidenziate con un colore diverso.

Prelevare da commesse


Per prelevare il materiale da includere nel documento dagli acquisti fatti per il cliente/cantiere premere il

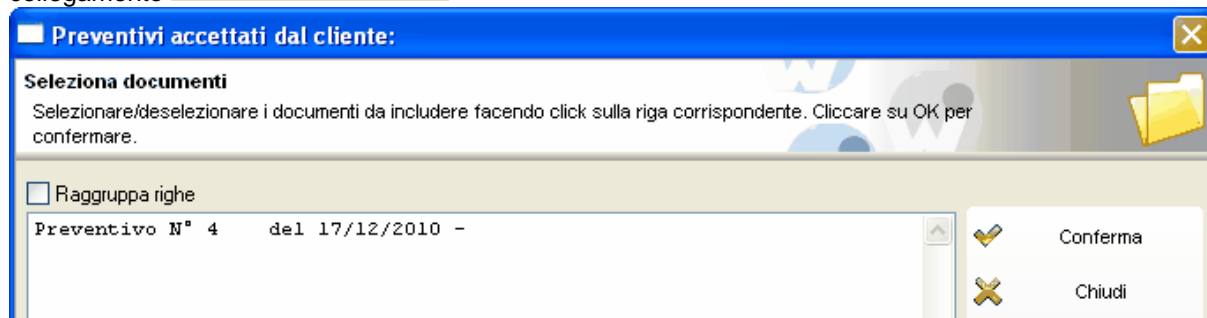
collegamento  Preleva Commesse o il pulsante 



Selezionare la commessa che si desidera prelevare e premere "Conferma"


Prelevare da preventivi

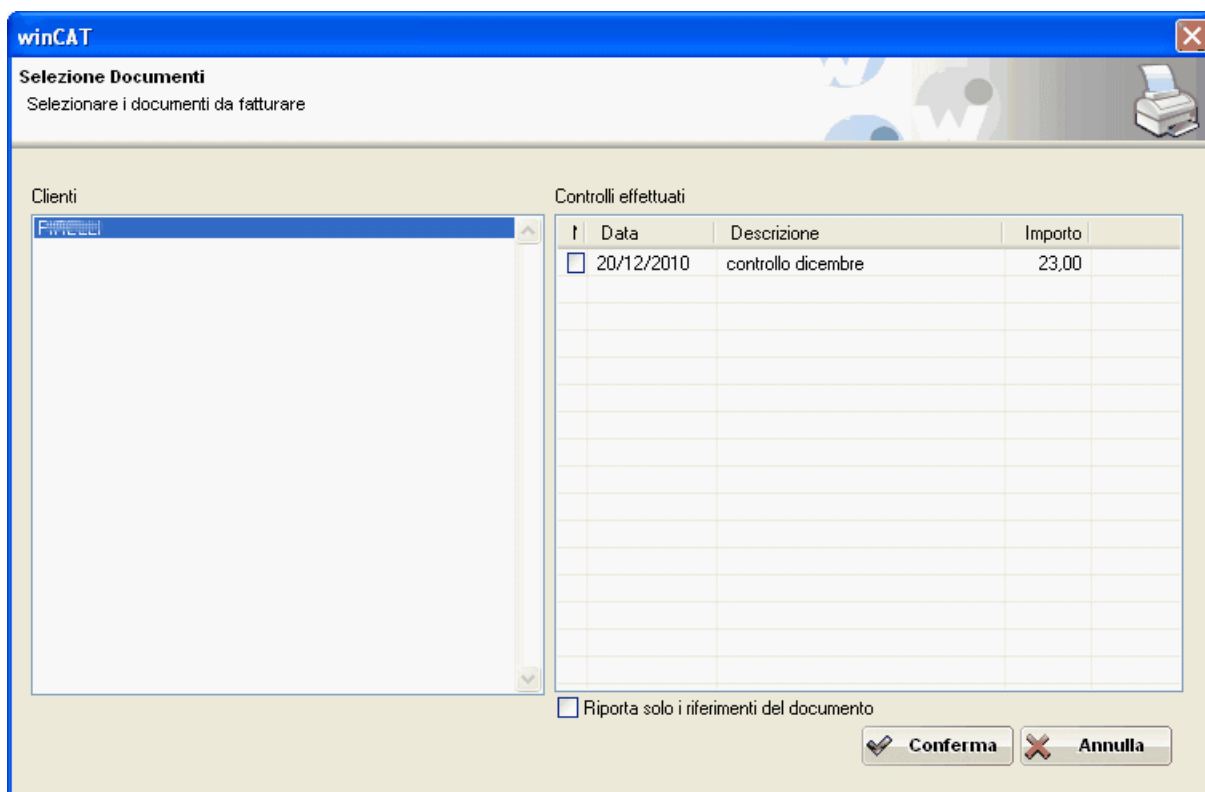
Per prelevare il materiale da includere nel documento dagli acquisti fatti per il cliente/cantiere premere il collegamento  Preleva Preventivi



Selezionare il preventivo che si desidera prelevare e premere "Conferma"

Preleva da Controlli a contratto

Per prelevare i dati da includere nel documento dagli acquisti fatti per il cliente/cantiere premere il collegamento  Controlli a contratto



Selezionare i controlli da prelevare e premere il pulsante "Conferma"
 Vedi anche il capitolo Contratti^[173]

6.6 Archivio Fatture

Accedere all'archivio fatture dal menù **Documenti - Archivio Fatture**

L'archivio fatture consente di controllare le fatture emesse.

Questa funzione si rivela particolarmente utile per controllare ad esempio le fatture emesse in un determinato periodo o per un determinato cliente.

Dall'archivio fatture inoltre è possibile stampare l'elenco delle fatture^[167], avere una ristampa delle fatture^[167] emesse, eliminare fatture^[167] o intervenire per assegnare alle singole fatture una causale e/o un settore diversi da quelli attribuiti al momento dell'emissione.

Archivio Fatture Emesse
Elenca le fatture e note di credito emesse. Permette la ristampa rapida delle fatture.

Cliente: Destinazione (x fogli): Dalla data: Alla data: Num. Fattura: / Documenti: <Tutti>

Causale: (tutte) Tipo Stampa: Stampa Elenco Includi i costi

Fattura evidenziata: Totale Ricavi: Totale Costi:

Imponibile: IVA: Tot. Fattura: Utile:

Premendo il collegamento sulla sinistra  **Verifica Fatture** il programma controlla che tutte le fatture abbiano numerazione compatibile con le date di emissione e segnala eventuali fatture mancanti.

Eliminazione fattura

Verrà richiesto il numero della fattura da eliminare. Confermando la fattura verrà eliminata.

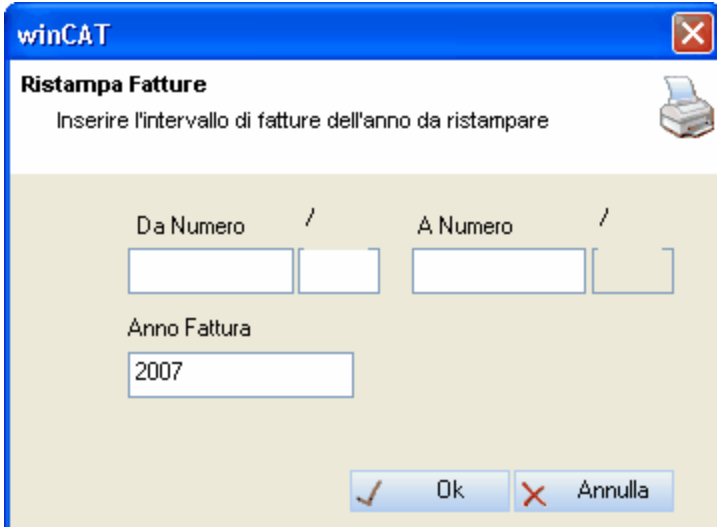
winCAT

Identificazione fattura
Inserire il numero e l'anno della fattura interessata

Numero Fattura / Anno Fattura
 / 2007

Ristampa fatture

Verrà richiesto le fatture da ristampare Confermando verrà visualizza l'anteprima delle fatture.



winCAT

Ristampa Fatture

Inserire l'intervallo di fatture dell'anno da ristampare

Da Numero / A Numero /

Anno Fattura

2007

Ok Annulla

Elenco fatture

L'opzione "Tipo Stampa" seleziona le diverse modalità di stampa dell'elenco

L'elenco semplice riporta una riga per ogni fattura con i relativi dati e importi.

L'elenco fatture (e fogli di lavoro collegati) oltre alla riga dell'elenco semplice, riporta una riga per ogni foglio di lavoro legato alla fattura.

E' possibile scegliere una stampa raggruppata per causali con i soli totali o i dettagli.

6.7 Scadenario

Questa procedura consente di gestire lo scadenario attivo e passivo per tenere traccia dei pagamenti da effettuare e degli incassi da ricevere

per effettuare una ricerca¹⁶⁹ premere il pulsante 

Funzioni disponibili:

lettere di sollecito e promemoria¹⁶⁹

stampa lettere di sollecito per tutte le scadenze che risultano ancora da pagare¹⁶⁹

Invia SMS¹⁶⁹

Data Scadenza: 28/02/2011 Tipo Scadenza: Attiva Cliente: 000001

Descrizione: Rata 1 - RI.BA. 60 GG. FINE MESE

Modalità di pagamento: RI.BA. 60 GG. FINE MESE PRESENTATO RI.BA.

Documento di riferimento

	Numero	/	Data	Importo
Visualizza	2		13/12/2010	237,60

PAGATO In data: / /

Informazioni

Promemoria inviati		Note
Ultimo	/ /	
Penultimo	/ /	
Terzultimo	/ /	

I pagamenti scaduti, compariranno automaticamente nel pannello "Panoramica³⁰⁾" all'apertura del programma.

Ricerca e stampa

Tramite la ricerca è possibile ottenere elenchi relativi alle scadenze attive, passive, scadute, non scadute e non pagate.

Chiudi

Modalità di pagamento
< Tutte >

Ri.Ba.
 Tutte
 Da presentare
 Presentate

Data
 Scadenza
 Documento
 Pagamento

Dal
//

Al
//

Tipo
 Tutte
 Attive Passive

Stato
 Tutte
 Pagate Non Pagate


Trova

Stampa

<< RIPORTA

Scadenza	Data Doc.	Num. Doc.	Tipo	Cliente/Fornitore	Attive	Passive	Pagata	Preser
//	//		P	BANCA CREDITO ROMANO		80,00	<input type="checkbox"/>	
20/12/2010	//		A	Imbaraba S.p.a.	300,00		<input type="checkbox"/>	
28/02/2011	13/12/2010	1	A	Imbaraba S.p.a.	360,00		<input type="checkbox"/>	
28/02/2011	13/12/2010	2	A	Imbaraba S.p.a.	237,60		<input type="checkbox"/>	

Totale Attive 897,60 Totale Passive 80,00 Differenza 817,60

Cliccando sul pulsante  **Stampa** si ottiene l'anteprima di stampa dell'elenco visualizzato:

Stampa - c:\develop\catgest\rpt_test\Scadenzario.rpt

Pagina: 1

15/04/2008

SCADENZARIO

Pag. 1

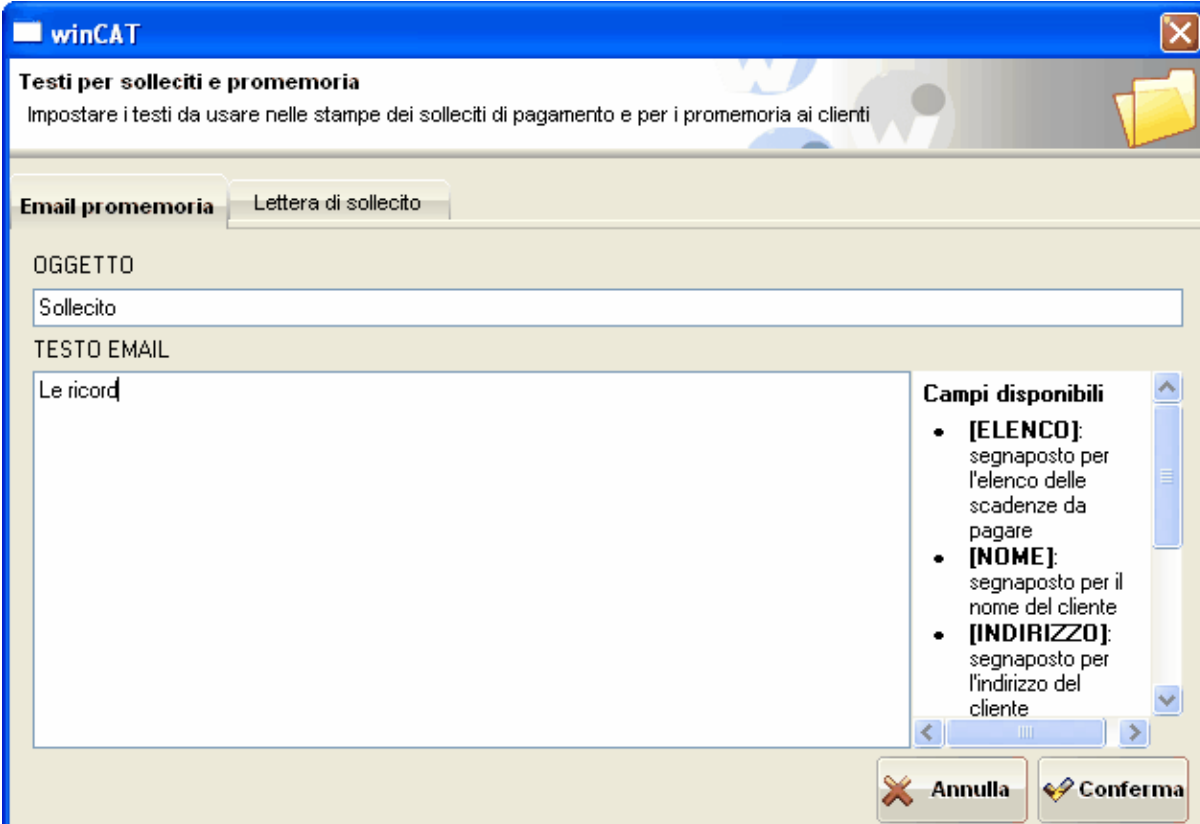
Scad.	Documento	Descrizione	Attive	Passive	Pagata il	Cliente/Fornit.
01/04/2008	1AI555 - 28/02/2008	AMBARABA		121,00	/	000020
TOTALI				121,00		
SALDO A PAGARE				121,00		

Lettere di Sollecito e Promemoria ai clienti

Le lettere di sollecito, permettono di stampare velocemente, secondo un layout predefinito, le lettere di richiesta di pagamento.

Le lettere possono essere stampate o inviate come allegati PDF via email.
Per definire o modificare i testi delle lettere di sollecito premere il collegamento

 [Modifica testi segnalazioni](#)



winCAT

Testi per solleciti e promemoria
Impostare i testi da usare nelle stampe dei solleciti di pagamento e per i promemoria ai clienti

Email promemoria | Lettera di sollecito

OGGETTO
Sollecito

TESTO EMAIL
Le ricord

Campi disponibili

- **[ELENCO]:** segnaposto per l'elenco delle scadenze da pagare
- **[NOME]:** segnaposto per il nome del cliente
- **[INDIRIZZO]:** segnaposto per l'indirizzo del cliente

Annulla Conferma

Da questa finestra selezionando l'apposita linguetta è possibile editare i testi delle "Email promemoria" e delle "Lettere di sollecito"

Emissione lettere di sollecito

Per stampare lettere di sollecito alle scadenze che risultano ancora da pagare premere il collegamento

 [Stampa lettere di sollecito](#)

Anteprima di stampa:

Stampa - c:\develop\catgest\vrpt_test\LetteraSollecito.rpt

Pagina: 1

MIA AZIENDA S.R.L.
Via dei gigli, 126 bis
00100 ROMA

ALBERGO RISTORANTE
AUTOSTRADA TO-MI - CARPI
13000 CARPI (PC)

OGGETTO Pagamenti scaduti

La presente per informarVi che ad oggi risultano insoluti i seguenti pagamenti:

Scadenza		Rif. Documento		Importo
28/02/2008	FORNITURA ALBERGIERA	43212	31/01/2008	1523,25


Certi di un Vs cenno di riscontro, porgiamo Cordiali Saluti

La sede

Invia SMS

Consente di notificare ai clienti scadenze o promemoria tramite messaggio SMS.

Nota: l'invio e ricezione di SMS è un pacchetto opzionale. Per utilizzare questa funzione occorre disporre di modem GPRS.

Si veda il capitolo: SMS & Email 

6.8 Contratti

Tramite la gestione dei contratti è possibile tenere sotto controllo i contratti in scadenze e/o con monte ore in esaurimento.

Le tipologie di contratti gestite sono personalizzabili, è possibile assegnare un monte ore di assistenza comprese, un elenco di lavori inclusi e l'elenco delle apparecchiature incluse.

Cliente 000012 COMUNE DI XXXXXX

Numero Contratto 1212 Data Stipula / Rinnovo 07/02/2011 Data Scadenza 06/05/2011 Tacito rinnovo

Tipo Contratto MANUTENZIONE TRANE y2 (3 MESI)

Stato Attivo Data Disdetta / /


Importo 0,00 Monte Ore 0

Ore Residue 0,0

Rinnovi	
Data	Scadenza
07/02/2011	06/05/2011

Lavori inclusi al contratto: Apparecchiature incluse, Allegati, Piano dei controlli, Tariffario, Fogli di lavoro collegati

Aggiungi / Rimuovi

E' possibile definire delle tipologie personalizzate di contratto cliccando sul pulsante .
La finestra "Tipi Contratti" permette di definire delle tipologie di contratto personalizzate.

Tipi Contratti

Tabella contenente i tipi di contratto gestiti

Descrizione
ASSICURAZIONE GLOBALE
MANUTENZIONE TRANE y2
SDFSGFSFD
SDGFSGFSGFSGF

Tipo Selezionato

Descrizione

Frequenza dei controlli Mesi Durata (mesi)

Aggiungi Salva Elimina






Chiudi

Oltre alle funzionalità comuni sono presenti:



Rinnova contratto: assegna al contratto lo stato Rinnovato e predispone all'inserimento di una copia corrispondente al rinnovo
La linguetta Piano dei controlli consente di pianificare gli interventi

Lavori inclusi al contratto		Apparecchiature incluse		Allegati		Piano dei controlli		Fogli di lavoro collegati	
Fatt.	Data inizio	Data fine	Descrizione	Id Planner	Importo				
	21/12/2011	21/12/2011	controllo straordinario	0	23,00				
✓	20/12/2010	20/12/2010	controllo dicembre	90000007	23,00				

-  inserisce un nuovo controllo
-  elimina il controllo selezionato
-  genera il piano dei controlli inserendo l'importo e la frequenza mensile
-  genera l'attività per il controllo selezionato inserendola nell'elenco delle manutenzioni programmate (Pianificazione Interventi¹⁸³)
-  segnala che l'intervento è stato fatto

La linguetta "Fogli di lavoro collegati" mostra l'elenco dei fogli di lavoro relativi al contratto¹⁷⁶.
Facendo doppio click su di una riga si apre il foglio di lavoro nel dettaglio.

6.9 Richieste di preventivo

Questa maschera consente di salvare e archiviare le richieste di preventivo da inviare ai fornitori dando anche la possibilità di confrontare le varie offerte.

Protocollo	Data	Fornitore	Ultimo aggiornamento	
1	22/12/2010	000004 PCCO	WINCAT	22/12/2010 12:24:38

Testo

Ns/Rif. Vs/Rif.

Oggetto per ricerca PREVENTIVO PER MATERIALI

Testo di apertura

Testo di chiusura


Codice	Descrizione	U.M.	Qtà	Prezzo List.	Sc. %	+	It
	Da Ns Commessa N. 4 del 17/12/2010	PZ	0,00	0,00000	0	0	
000002	Interruttore E-Ticino nero largo con regolatore intensità	PZ	8,00	13,00000	0	0	
000005	scheda madre	PZ	20,00	129,00000	0	0	
	Da Ns Commessa N. 5 del 17/12/2010	PZ	0,00	0,00000	0	0	
000007	PC IE3X	PZ	4,00	500,00000	0	0	

Aggiungi Riga
Elimina Riga
Inserisci Riga
Sposta Su
Sposta Giu
Immagine
Togli Immagine


Prima di proseguire vedere la sezione **Aspetti comuni della gestione documenti**^[32]

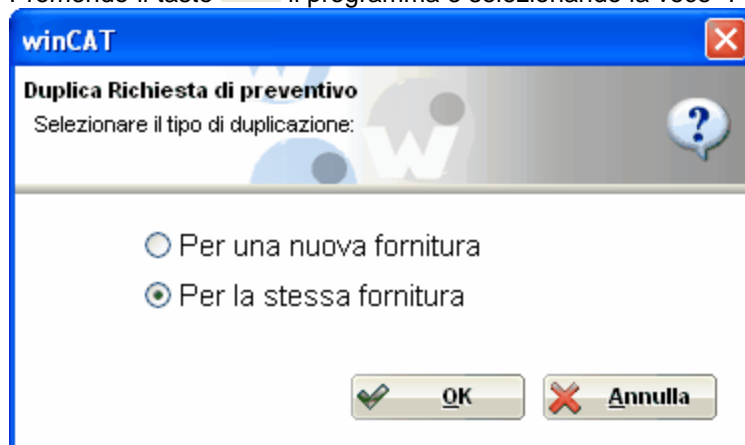
E' possibile inserire gli articoli nel corpo del documento manualmente oppure avvalersi della funzione per l'importazione dati.

Gli articoli possono essere prelevati da una o più commesse^[163] cliccando sul collegamento

 **Preleva Commesse** oppure possono essere importati automaticamente gli articoli sotto scorta (vedere il capitolo Preleva da articoli sotto scorta^[146])


Richieste a più fornitori e confronto delle offerte

Premendo il tasto  il programma e selezionando la voce "Per la stessa fornitura"



il programma crea una copia del corpo del preventivo.

In questo modo è possibile chiedere rapidamente preventivi a più fornitori per la medesima fornitura.

Il collegamento  **Confronta Offerte** permette di confrontare le offerte dei vari fornitori permettendo di scegliere la più conveniente.

I valori più convenienti vengono evidenziati in verde mentre quelli meno convenienti in rosso.

7 Interventi

7.1 Fogli di lavoro

Tramite questa maschera è possibile archiviare in dettaglio tutte le informazioni relative ai lavori svolti.

Il foglio di lavoro è da intendersi come il rapporto giornaliero di lavoro relativo ad un singolo cantiere.

Se nella giornata si lavorerà su più cantieri/clienti, sarà necessario inserire un foglio di lavoro per ognuno di essi.

Questo tipo di archiviazione permette una maggiore flessibilità che si traduce nella possibilità di avere statistiche dettagliate dei lavori ed estratti conto per cliente o commessa.

Ad ogni foglio di lavoro è associato un tariffario^[176] che viene utilizzato al momento della fatturazione^[216].

Inoltre per ogni foglio di lavoro è possibile allegare uno o più files come, ad esempio, la scansione ottica del foglio cartaceo oppure note vocali.

Committente: Cliente / Sito

Data: Venerdì Folio n° ID Chiamata Magazzino / Automezzo

Causale: INTERVENTO SU CHIAMATA Categoria: CLIMATIZZAZIONE

Descrizione: ESEGUITO MANUTENZIONE SU CDZ, PULITO FILTRO U.I. LATO ASPIRAZIONE, PROVATO RESISTENZE ELETTRICHE. ESEGUITO RILIEVO DATI.

Altre Note:

Tecnico	Dalle	Alle	H.Ord.	H.Str.	H.Not.	H.Fes.	H.Sab.	H.Via.	Km	Pasti	Pernott.	Spese	Dir.Chiam.	N.F.	Mezzo
LUIS	00:00	00:00	1,50											?	
MIRCO	00:00	00:00	1,50											?	

Codice	Descrizione	U.M.	Qtà	Prezzo Unit.	Sc. %	+
	MATERIALE DI CONSUMO	NR	1,000	6,00000	0	0

Lavori

- EFFETTUATO SOPRALUOGO
- ESEGUITO RILIEVO DATI
- ESEGUITO MANUTENZIONE

Manodopera

- Aggiungi
- Rimuovi

Materiali

- Vendita
- Aggiungi
- Rimuovi
- Inserisci Riga
- Sposta Su
- Sposta Giu
- Dati Articolo
- Visualizza Importi

Il foglio di lavoro si compone di tre parti principali:

Intestazione:

Contiene le informazioni che servono ad identificare il lavoro e a descriverlo.

Committente: cliente che ha richiesto il lavoro e al quale si dovrà fatturare

Cliente: cliente (o cantiere) presso il quale il lavoro è stato svolto

Data: data di esecuzione dei lavori

Foglio n.: numero del foglio di lavoro cartaceo (nel caso si utilizzasse un modulare prestampato)

ID chiamata: identificativo della chiamata a cui il foglio fa riferimento

Magazzino/Automezza: automezzo o magazzino di scarico per il materiale

Causale e categoria: identificano la tipologia di lavoro svolto

Descrizione: descrizione dettagliata del lavoro svolto


Altre note: permette di inserire altre note o consigli per il cliente

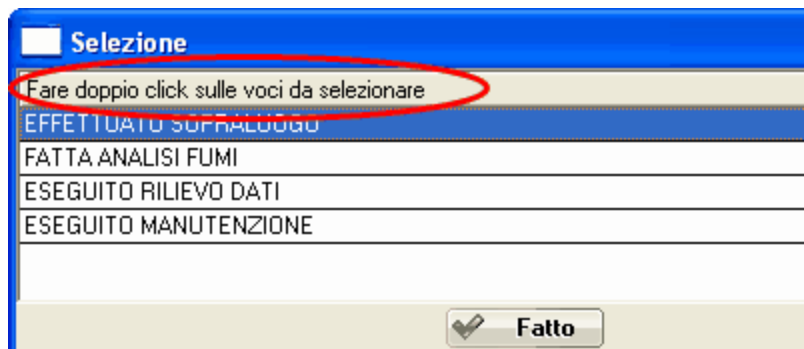
Cambia stato: determina lo stato del foglio di lavoro




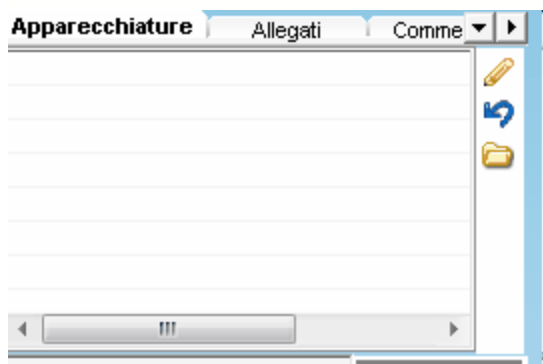
Lo stato è impostato di default su "**Fatturabile**". Dopo essere stato fatturato lo stato viene automaticamente modificato in "**Fatturato**" indicando il numero e la data della fattura (si veda il capitolo Fatturazione^[216])




La linguetta **Lavori** consente di inserire descrizioni dei lavori svolti prelevandole da quelle di tipo "Lavori eseguiti" della tabella descrizioni. Per aggiungere una o più descrizioni cliccare sul pulsante 

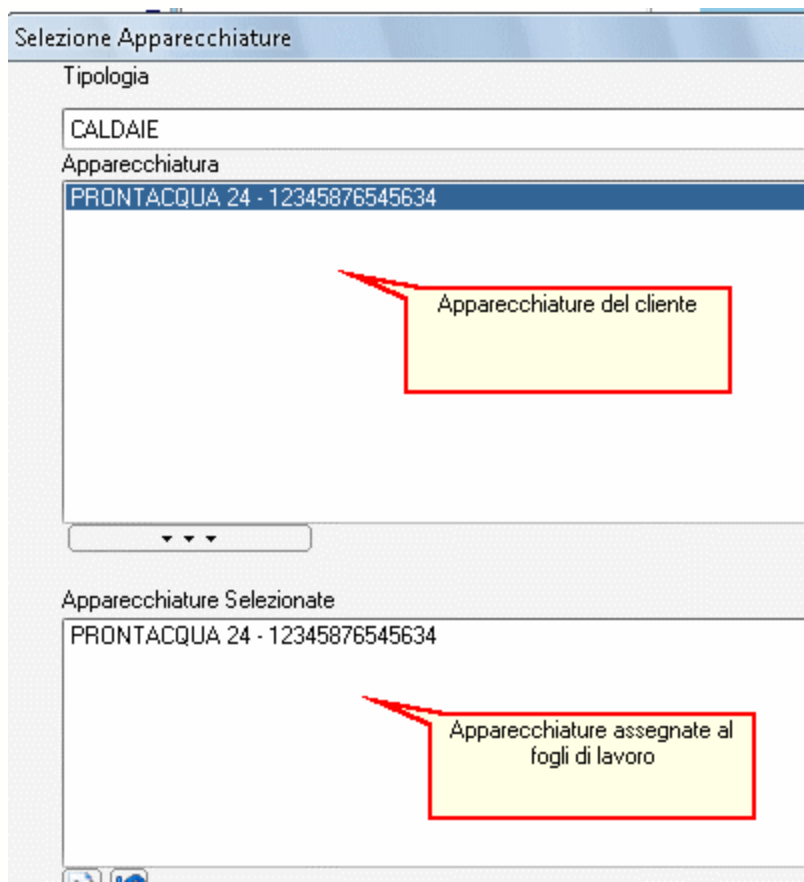


Per modificare la tabella Descrizioni premere il pulsante 



Assegna al lavoro una o più apparecchiature del cliente. Specificare le apparecchiature consente di costituire uno storico delle riparazioni.

Per selezionare le apparecchiature premere il pulsante 




Manodopera tecnici:

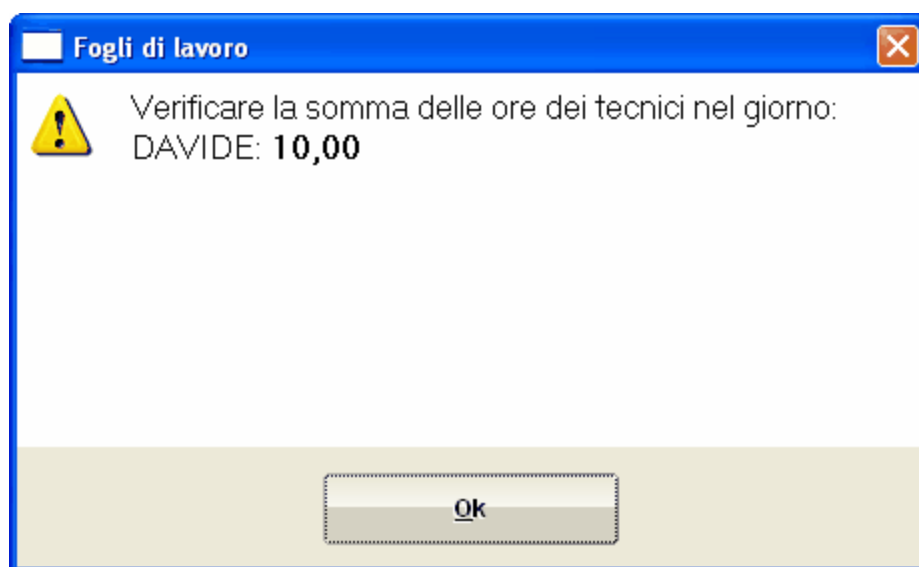
Elenco dei tecnici che hanno partecipato ai lavori completi di ore di lavoro e spese di trasferta.

Tecnico	H.Ord.	H.Str.	H.Not.	H.Fes.	H.Sab.	H.Via.	Km	Pasti	Pernott.	Spese	Dir.Chiam.	N.F.
ANTONELLO NEGRONE	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0,00	0	

Significato colonne

 :	indica il conducente del mezzo (utile se più tecnici si sono spostati con lo stesso mezzo)
H.Ord:	numero di ore ordinarie
H.Str:	ore straordinarie
H.Not:	notturne
H.Fes:	festive
H.Sab:	sabato
H.Via:	ore di viaggio
Km:	km percorsi
Pasti:	numero pasti
Pernott:	numero pernottamenti
Spese:	eventuali spese non previste (in €)
Dir.Chiam.:	numero diritti di chiamata (normalmente 1)
N.F.:	identifica se la riga non è da fatturare (normalmente vuoto)
Mezzo:	indica il mezzo utilizzato

NOTA: salvando i fogli di lavoro, se la somma delle ore lavorate nel giorno dai singoli tecnici supera il numero di ore lavorative giornaliere, viene visualizzato un messaggio di notifica. Il foglio di lavoro viene comunque salvato.



Per modificare il numero di ore lavorative giornaliere consultare il capitolo Configuratore -

Interventi ⁵³**Materiali:**

elenco dei materiali e/o ricambi impiegati.

Codice	Matric...	Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo Unit.	Sc. %	+
Materiali Vendita Aggiungi Rimuovi Inserisci Ric Sposta Su sposta Giu							

Significato colonne

Codice:	codice articolo. Inserendo il codice verranno riportati i dati anagrafici e il prezzo
Descrizione:	descrizione dell'articolo
Matricola:	numero di matricola dell'articolo (se la gestione matricole è abilitata)
U.M.:	unità di misura della quantità
Prezzo. Unit.:	prezzo unitario
Sc.% e +:	sconto percentuale.
Importo:	importo calcolato della riga
Prezzo Acq.:	prezzi di acquisto unitario
N.F.:	identifica se la riga non è da fatturare (normalmente vuoto)

Per prelevare il materiale da includere nel documento dagli acquisti fatti per il cliente/cantiere, da un Documento di Trasporto o da una Commessa la procedura è analoga a quella per importare i dati in una fattura pertanto si rimanda al capitolo Preleva dati da documenti ¹⁶³

E' possibile importare i materiali nel foglio di lavoro dai movimenti del magazzino.

winCAT

Preleva movimenti di magazzino
 Tramite questa maschera è possibile inserire nel foglio di lavoro la differenza tra movimenti di scarico e di carico
 Cantiere: PIRELLA MONTANO

Causale di scarico: Vendita
 Dalla data: 20/12/2010
 Riepilogo: Totale Valore: 368,00

Causale di carico:
 Alla data: 20/12/2010
 Trova Conferma Chiudi

Codice	Descrizione	Q.tà	Valore
000006	Monitor LCD	2,000	368,00

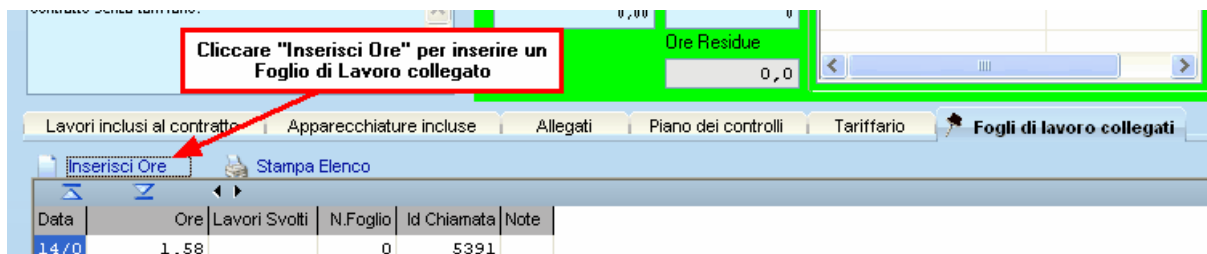
Compilare i campi e premere il pulsante "Trova"
 Selezionare la riga che interessa e premere "Conferma"

Collegare il foglio di lavoro ad un contratto

I fogli di lavoro possono essere collegati ad un contratto stipulato con il cliente. Collegare i fogli di lavoro ai contratti consente, ad esempio, di scalare le ore di lavoro dal monte ore determinato dal contratto stesso.

Per collegare un foglio di lavoro ad un contratto è possibile procedere in due modi:

- in fase di compilazione del foglio di lavoro, cliccando sulla linguetta **Contratto** e selezionare il contratto desiderato.
- dalla finestra contratti selezionando la linguetta "**Fogli di lavoro**" e cliccando su "**Inserisci ore**"



Tariffario

Il tariffario consente di calcolare l'importo del foglio di lavoro.

Se non diversamente specificato, il foglio di lavoro viene calcolato secondo quanto definito nel tariffario in anagrafica^[81]. Se tale tariffario non è definito o non è valido vengono visualizzati i messaggi

Foglio senza tariffario! [Impostalo Ora](#)


e/o **Tariffa del cliente non valida!**

Se il foglio di lavoro è collegato ad un contratto viene calcolato secondo tale tariffario definito nel contratto (se presente).

Al momento della fatturazione^[216] del foglio di lavoro, viene proposto il tariffario impostato in anagrafica o da contratto.

WinCAT consente di definire direttamente dalla finestra di fatturazione il tariffario da utilizzare per il foglio di lavoro.

7.1.1 Ricerche ed Estratti Conto

Cliccando sul pulsante  si accede alla ricerca e stampa dei fogli di lavoro da cui è possibile trovare e stampare le situazioni aperte dei vari cantieri agevolmente.

The screenshot shows a software interface for managing interventions. On the left is a sidebar with various filters and controls. At the top right, there are date selection fields for 'Dalla data' (01/01/2010) and 'Alla data' (20/12/2010). The main area contains a table with the following data:

Data	Cliente	Cantiere	N.Foglio	Descrizione	Causale
13/12/2010	BARBACANTIERNO	BARBACANTIERNO	0	Sostituzione cavo	MANUTEI
17/12/2010	QUINIZ	QUINIZ	0		MANUTEI
13/12/2010	BARBACANTIERNO	BARBACANTIERNO	0	controllo semestrale	MANUTEI

The sidebar on the left includes fields for 'Magazzino / Automezzo', 'Parola', 'Stato', 'Causale', 'Categoria', 'Commissa', 'Foglio n°', and 'ID Chiamata'. It also has a 'Tipo di stampa' section with radio buttons for 'Estratto Conto', 'Estratto Conto con costi', 'Chiusura fogli', and 'Elabora Riepilogo', along with a 'Tipo Riga' dropdown menu and buttons for 'Stampa', 'Anteprima', 'Trova', and '<< RIPOSTA'.

Estratto Conto: genera una stampa con prezzi di vendita dei fogli in elenco.

La stampa comprende i totali parziali per ogni foglio ed il totale generale suddivisi per manodopera e materiali.

Estratto Conto con costi: genera un estratto conto con, in aggiunta, i costi di acquisto. **Per uso interno.**

Chiusura fogli: genera una stampa che al termine attribuisce i fogli ad una fattura e li rende così fatturati.

Elabora Riepilogo: genera una stampa riepilogativa dei fogli di lavoro. Il riepilogo raggruppa tutta la manodopera per tecnico ed il materiale per codice, riducendo notevolmente il numero di pagine necessarie.

Elenco Clienti: genera un riepilogo di una riga per ogni cliente con la somma del valore dei propri fogli di lavoro

Tipo Riga: permette di selezionare le righe dei materiali da includere nelle stampe: tutte, solo fatturabili, solo non fatturabili.

7.2 Pianificazione Interventi

La pianificazione degli interventi racchiude alcune funzionalità molto potenti ed indispensabili alla gestione quotidiana di:

- richieste di intervento straordinarie

- scadenza delle manutenzioni programmate
- gestione dei promemoria per gli utenti
- gestione appuntamenti
- stampa fogli di lavoro
- stampa elenco lavori da svolgere per il singolo tecnico
- stampa elenco materiali da consegnare ai clienti in programma

The screenshot displays the WINCAT software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Chiamate', 'Agenda Tecnici', 'Planner', and 'Ricerche e Storico chiamate'. Below this is a table of calls with columns for 'Data', 'Appunt.', 'Richiedente', 'Cliente', and 'Descrizione'. A call on 11/01/2010 is highlighted. A red box points to the table with the text 'E' possibile stampare o esportare l'elenco su file'. Another red box points to the left sidebar with the text 'Suddivisione elenco per una ricerca più rapida'. A third red box points to the 'Filtri rapidi' section with the text 'Visualizza data'. Below the table, there is a calendar view showing dates from Monday 29/08/2011 to Saturday 03/09/2011. A red box points to the calendar with the text 'Il programma segnala tramite un messaggio eventuali sovrapposizioni'. Another red box points to the calendar with the text 'Interventi programmati o conclusi. Trascinando gli interventi è possibile assegnarli a date differenti'. A call detail window is open, showing a warning for 'Sovrapposizione del tecnico' and 'Sovrapposizione del mezzo'. The call details include the date '29/08/2011', ID '10061', and description 'frigo n. 6 da sostituire vasca evaporatore'. The appointment is for 10:00 and assigned to 'MICHELE'.

Facendo doppio clic sulle chiamate pianificate è possibile consultarle o modificarle.

Cliccando con il tasto destro del mouse sulle chiamate è possibile consultare e modificare alcuni dati riguardanti l'intervento (tecnici assegnati, mezzo, materiali e ricambi) ed accedere velocemente ad operazioni quali la definizione della chiamata^[206] e l'inserimento di fogli di lavoro^[176] e rilievi dati

Tecnici

Tecnici e Ricambi
Assegnazione rapida dei tecnici e dei ricambi per la chiamata:
ID: 1 - 05/09/2011 - AE

Includi foglio di lavoro alla stampa del giro

Rapporto lavoro
Concludi chiamata

Trasferisci materiali
Mezzo assegnato:
RE

Tecnico	Me	Codice	Articolo	Q.tà	Tipo	Matricola
<input checked="" type="checkbox"/> CORRADO	-	<input checked="" type="checkbox"/> 008691	ELETTROPOMPA COD. 3122008	1,00	Da Magazzino	
<input type="checkbox"/> DENISS	-	<input checked="" type="checkbox"/> 008689	TUBO ASPIRAZIONE COD. 3450072	1,00	Da Magazzino	
<input type="checkbox"/> DIDI	-	<input checked="" type="checkbox"/> 008690	TUBO MANDATA COD. 3450075	2,00	Da Magazzino	
<input type="checkbox"/> DLD	-					
<input type="checkbox"/> ERBETTA	-					
<input type="checkbox"/> FABRISIU	-					
<input type="checkbox"/> FAUS	-					
<input type="checkbox"/> IDRAULICI	-					
<input type="checkbox"/> LUIS	-					
<input type="checkbox"/> MICHELE	FI					
<input type="checkbox"/> MIRKKO	-					
<input type="checkbox"/> OFFICINA	-					
<input type="checkbox"/> PATRIZIO	-					
<input type="checkbox"/> RODRIGUEZ	-					

Trovato nessun acquisto

non disponibile nel mezzo
disponibile nel mezzo

Fogli di lavoro contenenti l'articolo selezionato

Data	Descr. Lavori	Q.tà
------	---------------	------

Apri Mappa

Inserimento nuova chiamata

Salva **Chiudi** **Stampa** **Foglio di lavoro cartaceo** **Percorso** **Elimina** **Scelta Anomalie**

ARRESTO STAGIONALE RE
Contr. Rumorosita' Co
CONTROLLO CARICA DI P
CONTROLLO CORRISPONDE
CONTROLLO DI FUNZIONA

Data/Ora Inserimento: 30/08/2011 11.32
Tipo chiamata: Chiamata
Protocollo esterno:

Committente: Nome Committente
Cliente: Nome Cliente
Indirizzo:
Città: Prov: Zona:
Telefoni:

Richiesto da: Appuntamento: Orario: Durata:
30/08/2011 : 00:00

Riferimento commessa cliente: Orario non specificato

[nessuna]

ATTIVO **IN ATTESA** **FERMO**

Note:
frigo n. 6 da sostituire vasca evaporatore

E' possibile definire un tecnico come "principale" cliccando con il tasto destro del mouse sul nome del tecnico e cliccando su "Tecnico principale"

Principale **Materiali** **Note** **Allegati**

Data	Note
25/11/2009	PRIMA PALMASE
25/11/2009	sostituire regolatore deumidificatore piscin
17/11/2009	CONGELATORE ALTO DA VISTO UN'PO'
22/10/2009	ricambio intervento su frigo n. 6
29/08/2011	frigo n. 6 da sostituire vasca evaporatore
20/10/2009	di nuovo congelatore fermo. URGENTE!!
13/10/2009	-sostituire deumidificatore scottolare termocattolica
08/10/2009	congelatore alto si è scongelato e ha fatto
05/10/2009	Luis vuole che andiamo a revisionare il gr
09/09/2009	MANTENZIONE PRODUTTORE DI GELACC
25/08/2009	intervento su cella n. 4
21/09/2009	LUIA DICE CHE PATRIZIO DEVE ANDARE.

Automezzo assegnato: **FIAT PUNTO**

Tecnico	Mezzo pr
<input checked="" type="checkbox"/> MIRKO Tecnico principale	FIAT PUN
<input type="checkbox"/> CORRADO	-
<input type="checkbox"/> DENISS	-
<input type="checkbox"/> DIDI	-
<input type="checkbox"/> DLD	-
<input type="checkbox"/> ERBETTA	-
<input type="checkbox"/> FABRISIU	-

Apparecchiature **Rilevi**

Per Categoria Per Posizione

Marca	Descrizione	Matricola	Scad.Gara...	Stat
n/d	ARMADIO 1 ANTA IARP EKO 42ST	00000000	//	
n/d	CONGELATORE POLARIS N'6 F.TOPB	00000000	//	
n/d	DEUMIDIFICATORE		//	
<input checked="" type="checkbox"/> n/d	N. 1 FRIGO		//	
n/d	N. 10 TAVOLI D REFRIG. RISTORANT		//	

Spiegazione dei campi

- **Data/ora chiamata**
- **Tipo chiamata**¹⁸³
- **Protocollo esterno**
- **Committente e Nome Committente:** se il cliente è già stato codificato è possibile inserire il suo codice o usare la ricerca clienti⁸⁷.
- **Cliente e Nome Cliente:** se il cliente è già stato codificato è possibile inserire il suo codice o usare la ricerca clienti⁸⁷. Cliccando la freccia in basso wincat propone il committente o eventuali altri indirizzi⁸¹
- **Indirizzo, Città, Provincia, Zona e Telefoni:** se il cliente è già stato codificato il programma compila i campi automaticamente prelevandoli dall'anagrafica. Se il cliente è nuovo¹⁸³ inserire il suo indirizzo.
- **Zona:** consente di definire una zona scegliendola tra quelle inserite nella tabella zone¹⁸³
- (facoltativo) **Appuntamento:** Inserire una data di intervento
- (facoltativo) **Orario:** Inserire un orario di intervento
- (facoltativo) **Durata:** durata prevista dell'intervento; può essere inserita manualmente o calcolata in automatico in base ai lavori da svolgere¹⁸³
- (facoltativo) **Riferimento commessa cliente:** permette di selezionare una commessa di riferimento
- (facoltativo) Inserire le **Note**
- **Automezzo assegnato** consente di assegnare un automezzo alla chiamata scegliendo tra quelli definiti come magazzini viaggianti nella tabella magazzini⁷¹

Stato della chiamata

Ogni chiamata ha uno stato che può essere:

- **ATTIVO** chiamata pianificabile; si veda il capitolo **Pianificare un intervento**³¹⁴
- **IN ATTESA** chiamata non pianificabile; può essere utilizzata ad esempio, per definire lo stato di attesa di pezzi di ricambio
- **FERMO** chiamata non pianificabile; è lo stato che viene attribuito alle chiamate fatte dai tecnici tramite portale WDS²⁵⁴

Cliccando su **Salva** il programma salva la chiamata e chiede se inviare un messaggio di notifica al cliente via SMS o Email.


Se non si desidera notificare al cliente l'inserimento della chiamata cliccare su "**Annulla**". La chiamata verrà comunque salvata.



Le funzionalità offerte dalla maschera consentono un'archiviazione dettagliata delle richieste del cliente comprendente tutti i riferimenti necessari al corretto svolgimento da parte del tecnico assegnato.

La linguetta "**Materiali**" consente la visualizzazione dei materiali ancora da consegnare. L'elenco è modificabile tramite un menù contestuale (visualizzabile tramite pulsante destro del mouse). Si veda il capitolo Attribuzione materiali alle chiamate ^[210]

L'icona  indica che l'articolo è disponibile nel magazzino (automezzo)

L'icona  indica che l'articolo non è disponibile nel magazzino (automezzo); tale articolo potrebbe essere ordinato o movimentato da un altro magazzino che ne dispone.

WinCAT consente di generare una movimentazione di magazzino ^[130] caricando automaticamente gli articoli collegati alla chiamata semplicemente cliccando il pulsante



NOTA: E' possibile apportare delle modifiche prima di confermare la movimentazione degli articoli.

Principale		Materiali	Note	Allegati
Ins. Codice	Cerca Articolo	Proprietà		
Codice	Articolo	Q.tà	Tipo	
<input checked="" type="checkbox"/> 	008691 ELETTRPOMPA COD. 312...	1,00	Da M	
<input checked="" type="checkbox"/> 	008689 TUBO ASPIRAZIONE COD. ...	1,00	Da M	
<input checked="" type="checkbox"/> 	008690 TUBO MANDATA COD. 345...	2,00	Da M	

 Trasferisci materiali

La linguetta "**Note**" consente la visualizzazione delle note del cliente o dell' eventuale commessa (se assegnata)

Principale | Materiali | **Note**

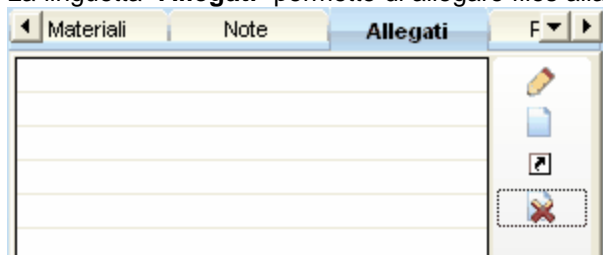
- Ancora da consegnare al cliente **4 articoli/ricambi**

STAMPA FOGLIO DI LAVORO CON ELENCO LAVORI

Principale Materiali Note				
Ordini per la commessa:				
	Fornitore	Numero	Data	Scadenza
	AGMA ARREDO INOX PROFESSIONALE SRL	2007698	30/07/2008 //	

STAMPA FOGLIO DI LAVORO CON ELENCO LAVORI

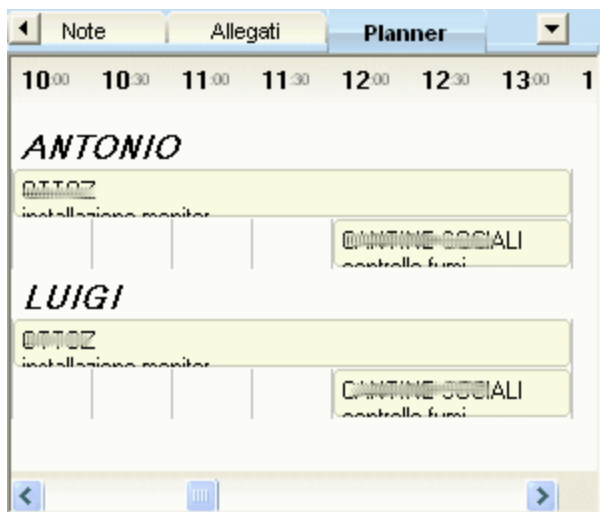
La linguetta "**Allegati**" permette di allegare files alla chiamata (si rimanda al capitolo Files allegati²⁹⁶)



I files allegati possono essere stampati e consegnati ai tecnici.


Con il servizio **WINCAT W.D.S.** i tecnici abilitati potranno consultare gli allegati semplicemente accedendo alla loro area riservata dal portale.

Una volta definito l'appuntamento ed assegnati i tecnici, la linguetta "**Planner**", visualizza graficamente gli altri appuntamenti dei tecnici per quella giornata. Questa visualizzazione permette di individuare facilmente eventuali sovrapposizioni ed eventualmente intervenire per eliminarle.

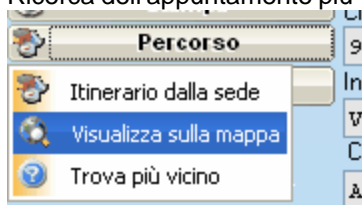


Nota: la durata degli interventi viene stimata a priori ed è spesso arrotondata per eccesso pertanto il programma non blocca automaticamente l'inserimento di chiamate sovrapposte perchè queste potrebbero richiedere meno tempo di quello stimato.

E' compito di chi definisce gli appuntamenti stabilire se è necessario evitare sovrapposizioni assegnando altri tecnici o cambiando l'orario dell'appuntamento.

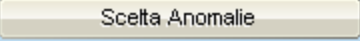
Il pulsante  **Stampa** stampa il foglio di lavoro pre-compilato.

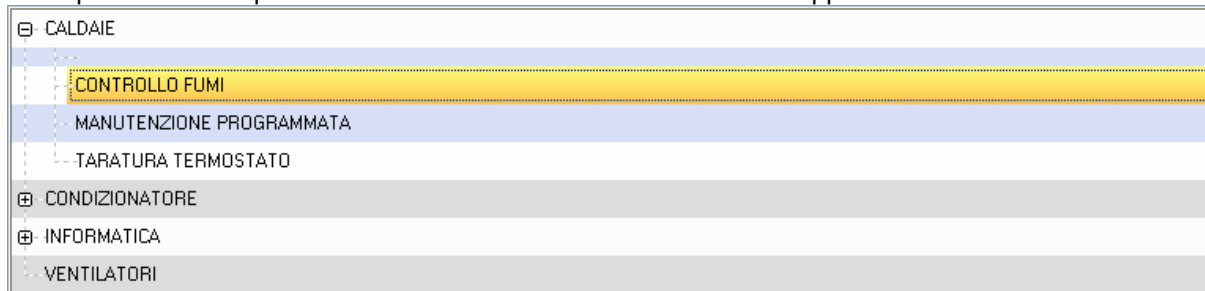
Ricerca dell'appuntamento più vicino ²¹² premendo  **Percorso** ----->>>



Lavori da svolgere - Anomalie

Il riquadro in basso a sinistra mostra le anomalie riscontrate tra quelle definite nella tabella Tempistica lavori ⁷⁸.

Per selezionare le anomalie occorre cliccare sul pulsante  **Scelta Anomalie** ;
Nel riquadro che compare selezionare le voci interessate mediante doppio clic.



E' possibile selezionare più di un lavoro e ad ogni selezione la voce viene aggiunta nell'elenco. Al termine premere invio o cliccare fuori dal riquadro.

Se per le anomalie selezionate è stato definito un tempo stimato alla riparazione nella tabella Tempistica lavori¹⁷⁸), il programma provvede al calcolo della **Durata**. Tale campo può essere modificato anche manualmente.

Stimare la durata di un intervento agevola la pianificazione¹⁸³).

The screenshot shows the Wincat software interface for managing service calls. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains buttons for 'Salva', 'Imposta ID chiamata manualmente', 'Chiudi', 'Stampa', 'Percorso', and 'Reset'.
- Form Fields:** Includes 'Data/Ora chiamata' (04/01/2011 10.48), 'Tipo chiamata' (Chiamata), 'Protocollo esterno', 'Committente' (900009), 'Nome Committente' (ZOOMARKET), 'Cliente' (900009), 'Nome Cliente' (ZOOMARKET), 'Indirizzo', 'Città' (BIELLA), 'Prov.' (BI), and 'Zona'.
- Lavori da svolgere:** A list of work categories: CALDAIE, CONDIZIONATORE, INFORMATICA, and VENTILATORI. Below this, there are checkboxes for 'TARATURA TERMOSTATO' and 'CONTROLLO FUMI'.
- Appuntamento:** Fields for 'Appuntamento', 'Orario', and 'Durata' (01:30).
- Note:** A text area for entering notes.
- Table:** A table with columns 'Marca' and 'Descrizione'. It shows a selected item: 'COMPAQ' with description 'COMPAQ CQ-512'.

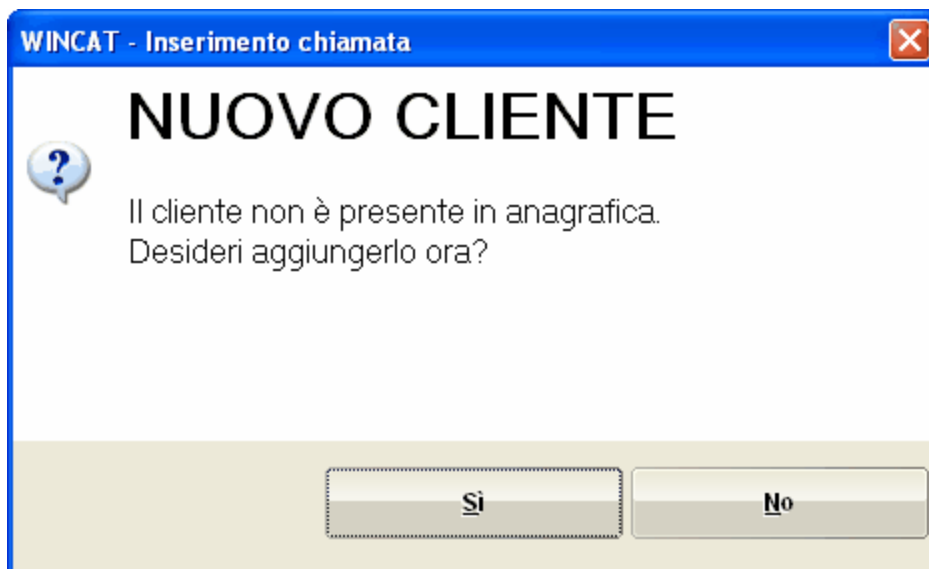
Three red callout boxes provide instructions:

- Callout 1: "Cliccare qui per selezionare i lavori da svolgere definiti in 'Tempistica dei Lavori'" (Click here to select the work defined in 'Tempistica dei Lavori').
- Callout 2: "La durata stimata dell'intervento viene calcolata sulla base dei lavori selezionati. Può tuttavia essere modificata manualmente" (The estimated duration of the intervention is calculated based on the selected work. It can still be modified manually).
- Callout 3: "Lavori selezionati; se è stato specificato un tempo necessario allo svolgimento il programma calcola la durata dell'intervento" (Selected work; if a time necessary for completion has been specified, the program calculates the duration of the intervention).

Inserire un nuovo cliente


Per agevolare le operazioni WINCAT consente di inserire una richiesta di intervento per clienti non presenti in anagrafica specificandone nome, indirizzo e telefoni durante durante la compilazione della chiamata.

Al salvataggio della chiamata, il programma chiederà se aggiungere il cliente in anagrafica



Cliccando NO la chiamata verrà comunque salvata.

Tabella zone

La tabella zone definisce le zone di interesse. Per accedere alla gestione della tabella, durante l'inserimento di una chiamata, cliccare sull'icona  vicino al campo "Zona".

Tipo chiamata

Per ogni chiamata può essere definito un tipo scelto fra i seguenti:

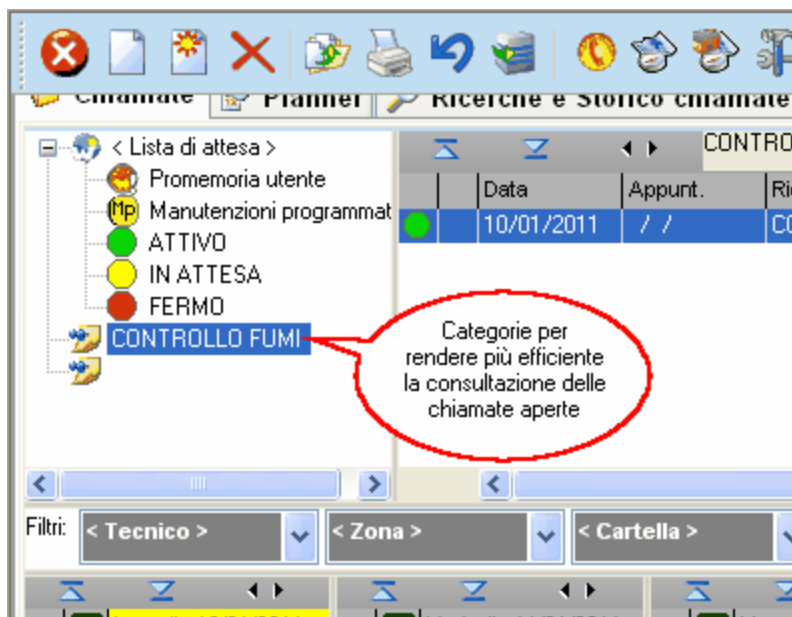
- **Chiamata** Identifica una chiamata semplice
- **Chiamata ripetuta** Consente di specificare se la chiamata è avvenuta dopo poco tempo da una precedente per lo stesso problema
- **Manutenzione programmata** Identifica una manutenzione programmata
- **Commessa cliente** Identifica le chiamate legate ad una commessa
- **Ticket diretto** Identifica una chiamata inserita direttamente dal cliente tramite sistema WDS^[248]
- **Piano dei controlli** Consente di legare la chiamata ad un contratto. Il riferimento al contratto viene poi copiato automaticamente in fase di caricamento del foglio di lavoro.

Si vedano anche i capitoli:

Organizzare le chiamate in attesa^[193]
 Apparecchiature in Riparazione^[98]
 Pianificare un intervento^[314]

7.2.1 Organizzare le chiamate in attesa

Spesso l'elevato numero di interventi in attesa di pianificazione, rende difficile la consultazione. Per organizzare le chiamate in attesa è possibile oltre che organizzarle in base allo stato, raggrupparle in categorie personalizzate.



Definire e assegnare dei raggruppamenti

In fase di generazione di una nuova chiamata a fianco degli stati selezionare una categoria definita in precedenza o scriverne una nuova come mostra la figura.

Al salvataggio della chiamata questa sarà visibile (se non ancora pianificata) nella categoria definita.

E' anche possibile assegnare la categoria tramite drag and drop della chiamata sulla categoria desiderata

Si veda anche il capitolo:

Pianificare un intervento^[314]

7.2.2 Planning

Cliccando sulla linguetta "Planner" è possibile visualizzare gli interventi graficamente.

L'utilizzo del Planner è tanto più efficace quanto più prossima alla realtà è la previsione delle durate degli interventi specificata nelle chiamate^[183]. (si veda anche il capitolo Tempistica lavori^[78])

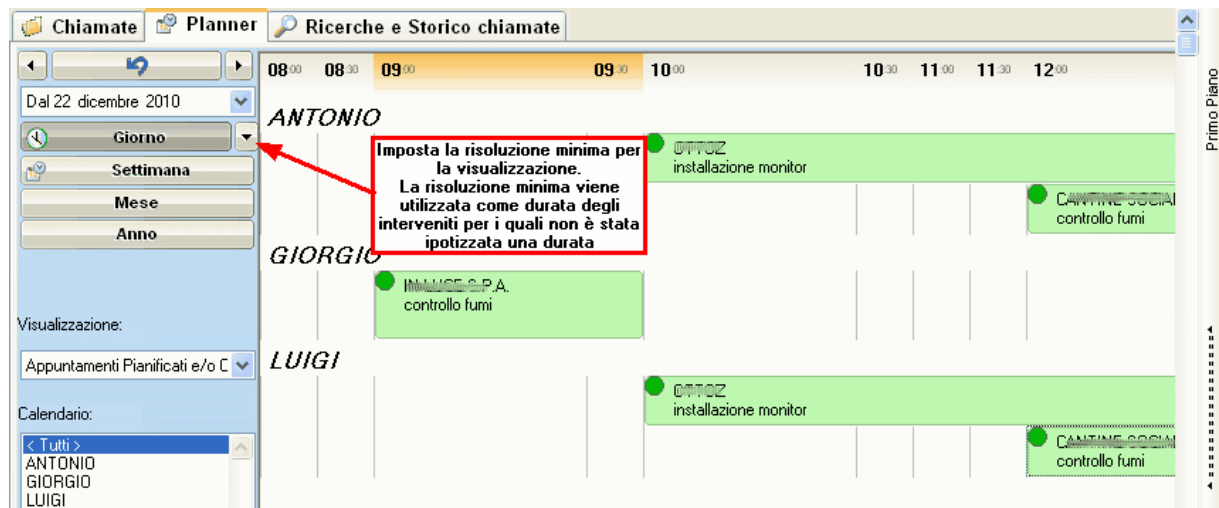
Nota: gli interventi per i quali non è stata ipotizzata nessuna durata vengono visualizzati con una durata pari alla risoluzione minima impostata.

La risoluzione minima si imposta cliccando sul pulsante  (vedere figura) e selezionando la risoluzione

desiderata.

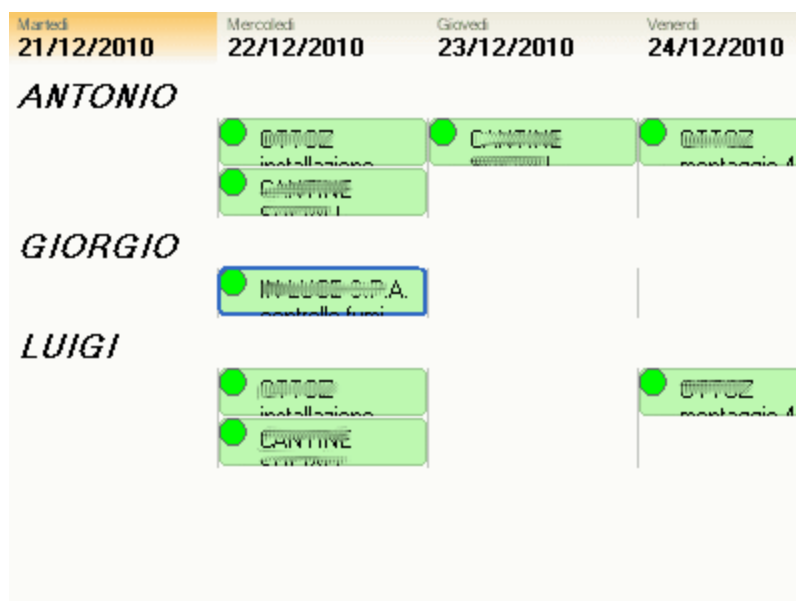
Spesso pianificare le giornate lavorative può essere un'operazione lunga e non sempre facile; grazie al planner di wincat si ha la situazione costantemente sotto controllo grazie ad una visualizzazione grafica in diverse modalità.

Ogni riquadro rappresenta un intervento che assume una colorazione^[194] diversa a seconda della tipologia. E' possibile **modificare gli appuntamenti** facendo doppio clic sul riquadro e modificando il campo appuntamento oppure, molto più semplicemente, **spostando il riquadro nel planner con il mouse**.

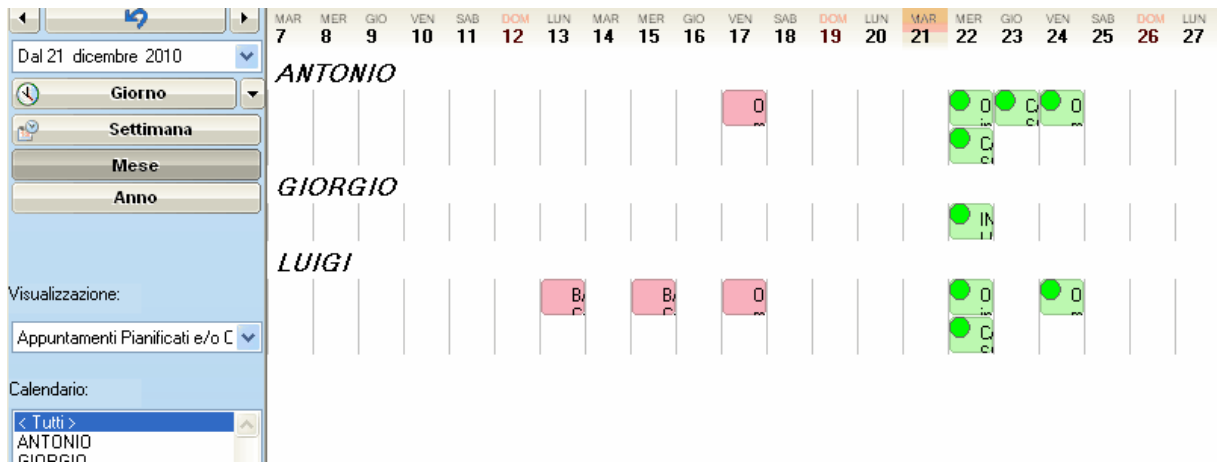


La visualizzazione delle informazioni è fondamentale per essere agevolati nel lavoro di pianificazione, è per questo che WINCAT offre la possibilità di molteplici tipi di viste:

- calendario orario giornaliero (in figura precedente)
- calendario settimanale



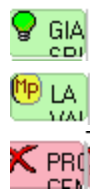
- calendario mensile



- calendario annuale

Significato dei colori

Per una maggiore immediatezza di lettura, è stato dato un significato particolare al colore di sfondo dei riquadri:



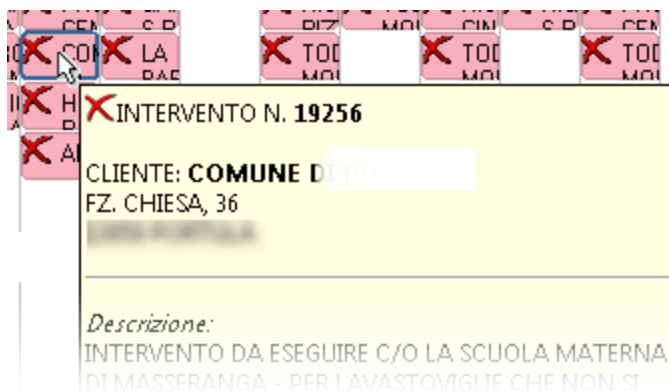
appuntamento da eseguire (chiamata aperta)

manutenzione programmata (chiamata aperta)

appuntamento eseguito (chiamata chiusa)

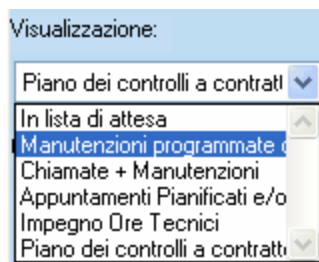
Posizionando il puntatore del mouse su di un riquadro un riquadro visualizza i dati riassuntivi della chiamata.

Facendo doppio click si accede alla finestra con i dettagli della chiamata consentendo anche di apportare modifiche.



Un ulteriore filtro offre la possibilità di scegliere quali interventi visualizzare.

Per mezzo della combo box "**Visualizza**" infatti è possibile scegliere tra diverse modalità



- **Chiamate + Manutenzioni**

Chiamate e manutenzioni programmate non ancora pianificate



- **In lista d'attesa**

Visualizza le chiamate in lista di attesa non ancora pianificate.
La visualizzazione è analoga a quella in figura precedente

- **Manutenzioni programmate da pianificare**

Visualizza le manutenzioni programmate ancora da pianificare.
La visualizzazione è analoga a quella in figura precedente

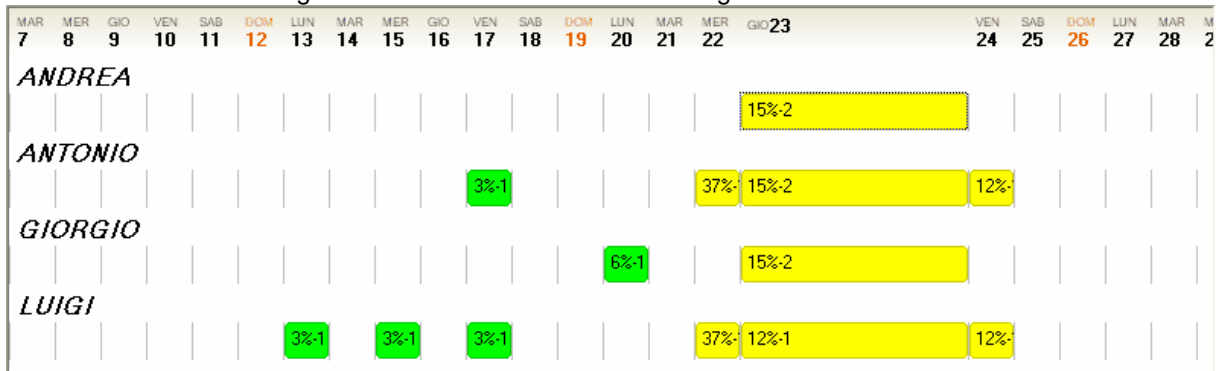
- **Appuntamenti Pianificati e/o Conclusi**

Visualizza gli interventi pianificati e quelli conclusi

Facendo doppio-click sulle chiamate chiuse, una finestra di riepilogo consente di accedere velocemente ai documenti collegati ad essa.

• **Impegno Ore Tecnici**

Mostra l'impegno delle ore lavorative del tecnico in percentuale ed il numero di interventi
 Le ore lavorative giornaliere sono modificabili da Configurazione - Interventi⁵³



Nota: La colorazione verde, gialla, arancione o rossa dipende dalla percentuale di tempo impegnato.

• **Piano dei controlli a contratto**

Visualizza gli interventi a contratto

Chiamate | Agenda Tecnici | Planner | Ricerche e Storico chiamate

Dal 13 ottobre 2010

Giorno | Settimana | Mese | Anno

Visualizzazione: Piano dei controlli a contratti

Calendario: < Tutti > MANUTENZIONE IMPIANTO, MANUTENZIONE PRIMO PIANO, MANUTENZIONE SECONDO PIANO, MANUTENZIONE TERZO PIANO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

BLA BLA

QUESTA E' LA TUXXXXXX - D=1.01/01/2010 - 1.31/03/2010

QUESTA E' LA TUXXXXXX - D=1.01/04/2010 - 1.30/06/2010

MANUTENZIONE IMPIANTO

CLIENTE DIMOSTRXXXXXX - Attività Id: 5105 D=1.01/03/2010 - 1.31/05/2010

MANUTENZIONE PRIMO PIANO

QUESTA E' LA TUXXXXXX - Attività Id: 5335 D=1.01/01/2010 - 1.30/06/2010

MANUTENZIONE SECONDO PIANO

QUESTA E' LA TUXXXXXX - Attività Id: 5334 D=1.01/01/2010 - 1.30/06/2010

- **Situazione automezzi**

Visualizza l'impegno dei mezzi

Chiamate | Agenda Tecnici | Planner | Ricerche e Storico chiamate

Dal 14 settembre 2011

Giorno | Settimana | Mese | Anno

Visualizzazione: Situazione Automezzi

Calendario: < Tutti > PE..., RE..., CD...

08 08 09 09 10 10 11 11 12 12 13 13 14 14 15 15 16 16 17 17

PE... D... K M...

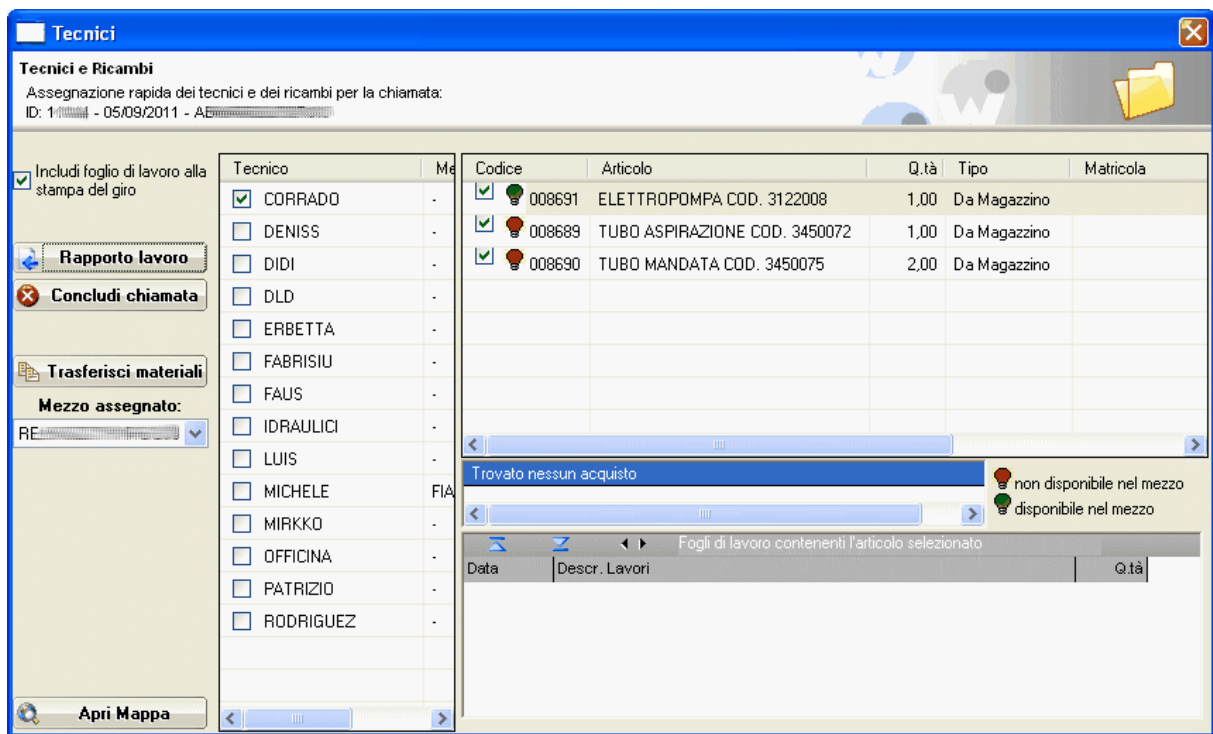
RE... C D... V F... K

M... H...

Modificare le chiamate

Facendo doppio clic sulle chiamate pianificate è possibile consultarle o modificarle.


Cliccando con il tasto destro del mouse sulle chiamate è possibile consultare e modificare alcuni dati riguardanti l'intervento (tecnici assegnati, mezzo, materiali e ricambi) ed accedere velocemente ad operazioni quali la definizione della chiamata^[206] e l'inserimento di fogli di lavoro^[176] e rilievi dati



7.2.3 Agenda Tecnici


L'agenda Tecnici è una nuova funzione di wincat che permette di visualizzare globalmente gli impegni dei vari tecnici durante la giornata. In modo particolare è molto utile, assieme all'impegno ore tecnici¹⁹⁴, per confrontare il carico di lavoro di ciascun tecnico.

The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top containing 'Chiamate', 'Agenda Tecnici', 'Planner', and 'Ricerche e Storico chiamate'. Below this, there are navigation controls including 'Pagina 1 di 7', buttons for '1', '5', and '7', a '1 x 3' dropdown, and a date '28/09/2011'. The main content area displays a table for technician 'CORRADO' with columns: Anomalie, Orario, Peso, Cliente, and Indirizzo. A red box highlights the 'Anomalie' column with the text 'Icane delle anomalie'. Below the main table, there are two more empty tables for technician 'D9'.

La colonna **Anomalie** visualizza le icone delle anomalie descritte nella tabella Tempistica lavori  permettendo con uno sguardo di riconoscere i problemi.

E' possibile scegliere tra diverse modalità di visualizzazione scegliendole tra quelle proposte nella combo in alto a sinistra della data.

In figura la visualizzazione è "2 x 3" (2 colonne e 3 righe).

I pulsanti  impostano il numeri di giorni da visualizzare; Impostando 5 o 7 la visualizzazione è simile a quella del planner (vedi illustrazione)

The screenshot shows a software interface for managing technical calls. At the top, there are four tabs: 'Chiamate', 'Agenda Tecnici', 'Planner', and 'Ricerche e Storico chiamate'. Below the tabs, there is a navigation bar with 'Pagina 1 di 3', a set of buttons (1, 5, 7), a dropdown menu (2 x 3), and a date selector (13/09/2011). The main area is divided into six sections, each representing a technician's agenda:

- CORRADO:** 12 Lun, 13 Mar (LETTONI), 14 Mer, 15 Gio, 16 Ven (HOT).
- DENISS:** 12 Lun, 13 Mar (MAI), 14 Mer, 15 Gio, 16 Ven.
- DIDI:** 12 Lun, 13 Mar, 14 Mer, 15 Gio, 16 Ven.
- DLD:** 12 Lun, 13 Mar, 14 Mer, 15 Gio, 16 Ven.
- ERBETTA:** 12 Lun, 13 Mar, 14 Mer, 15 Gio, 16 Ven.
- FABRISIU:** 12 Lun, 13 Mar, 14 Mer (FABRISI), 15 Gio, 16 Ven.

L'agenda ha una visualizzazione di uno specifico giorno; per cambiarlo è sufficiente agire sulla data in alto.

Per cambiare il tecnico a cui è assegnato un determinato lavoro è sufficiente trascinare la chiamata sul relativo riquadro mediante il mouse.

Facendo doppio clic sulle chiamate pianificate è possibile consultarle o modificarle.

Cliccando con il tasto destro del mouse sulle chiamate è possibile consultare e modificare alcuni dati riguardanti l'intervento (tecnici assegnati, mezzo, materiali e ricambi) ed accedere velocemente ad operazioni quali la definizione della chiamata^[206] e l'inserimento di fogli di lavoro^[176] e rilievi dati

7.2.4 Ricerche e Storico chiamate

Questa maschera consente la ricerca di interventi per committente, cliente, città, periodo di tempo, automezzo, tecnico o stato dell'intervento.

Data	Appunt.	Richiedente	Cliente	Descrizione
10/01/2011	05/01/2011	ZOOMARRET	ZOOMARRET	
10/01/2011	/ /	Zoomarret	Zoomarret	

Spiegazione dei campi di ricerca

Il campo **Note** consente di cercare una stringa sia nelle note che nella descrizione della chiamata
Spuntando la voce **Manut. Programmate** vengono inclusi nei risultati di ricerca le manutenzioni programmate

Spuntando la voce **Includi chiamate chiuse** vengono inclusi nei risultati le chiamate già chiuse

Spuntando la voce **Solo appuntamenti** vengono mostrate soltanto le chiamate per le quali è stato fissato un appuntamento

Spuntando la voce **Escludi appuntamenti** vengono mostrate soltanto le chiamate per le quali non è stato fissato un appuntamento

Spuntando la voce **Cerca promemoria** vengono inclusi nei risultati della ricerca i promemoria



Impostare i parametri di ricerca e premere il pulsante


I risultati della ricerca vengono visualizzati sulla destra.

Per visualizzare i dettagli di un intervento cliccare due volte su di esso.

Cliccando sul pulsante **Anteprima di Stampa** è possibile ottenere una stampa dei risultati.

7.2.5 Stampe



Premendo il pulsante di stampa o il collegamento  **Stampa per i tecnici** si accede alle seguenti funzionalità:

Stampa Giro dei tecnici

Produce elenchi e stampe in base agli appuntamenti pianificati nella data selezionata e per i singoli tecnici che dovranno eseguire gli interventi

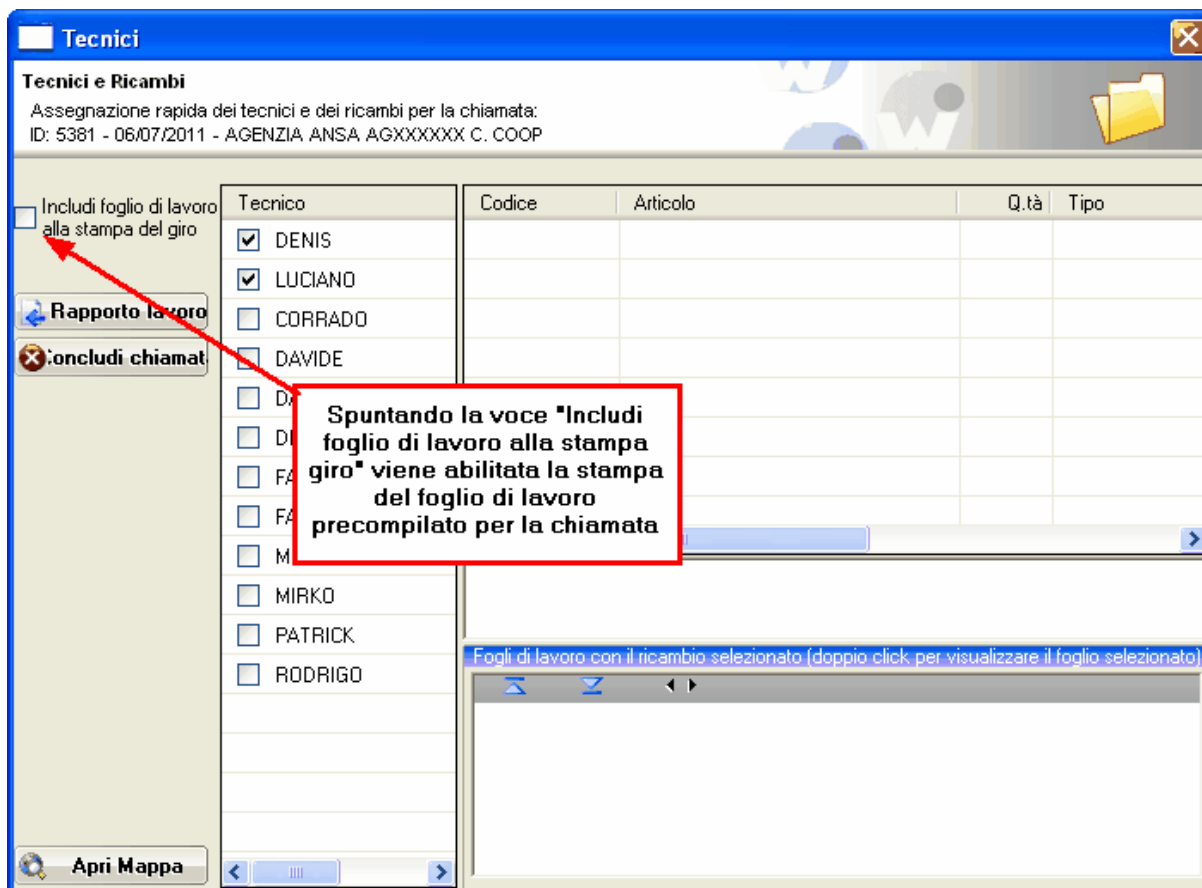
Inserendo una data e spuntando le caselle corrispondenti è possibile stampare:

- Elenco degli interventi Stampa gli interventi raggruppandoli per tecnico
- Elenco dei ricambi Stampa l'elenco dei ricambi raggruppato per tecnico
(si veda il capitolo Attribuzione materiali alle chiamate²¹⁰¹)
- Fogli di lavoro pre-compilati Stampa i fogli di lavoro precompilati

Spuntando la voce "**Aggrega cliente**" viene stampato un unico foglio di lavoro nel caso in cui siano pianificati più interventi presso uno stesso cliente

Nota: per la stampa dei fogli di lavoro occorre che questa sia abilitata;

Per abilitare la stampa dei fogli di lavoro cliccare con il tasto destro del mouse sull'intervento pianificato di cui si vuole stampare il foglio di lavoro e spuntare la voce "**Stampa foglio di lavoro**"



Disponendo dei moduli Thermo e/o Check List è inoltre possibile stampare

- eventuali Allegati G/F e/o Check List⁽²⁷⁰⁾ da consegnare ai singoli tecnici.

Premendo il pulsante **Tecnici >>** è possibile selezionare i tecnici per cui stampare gli elenchi.

Manutenzioni programmate

Produce un elenco delle manutenzioni programmate in scadenza nel periodo selezionato.

In base a quanto selezionato nella combo **Raggruppa per**, l'elenco può essere raggruppato in base a:

- Cliente
- Marca + Modello delle apparecchiature
- Città + indirizzo
- Zona

E' possibile inoltre specificare la categoria di apparecchiature per cui si desidera stampare le manutenzioni programmate.

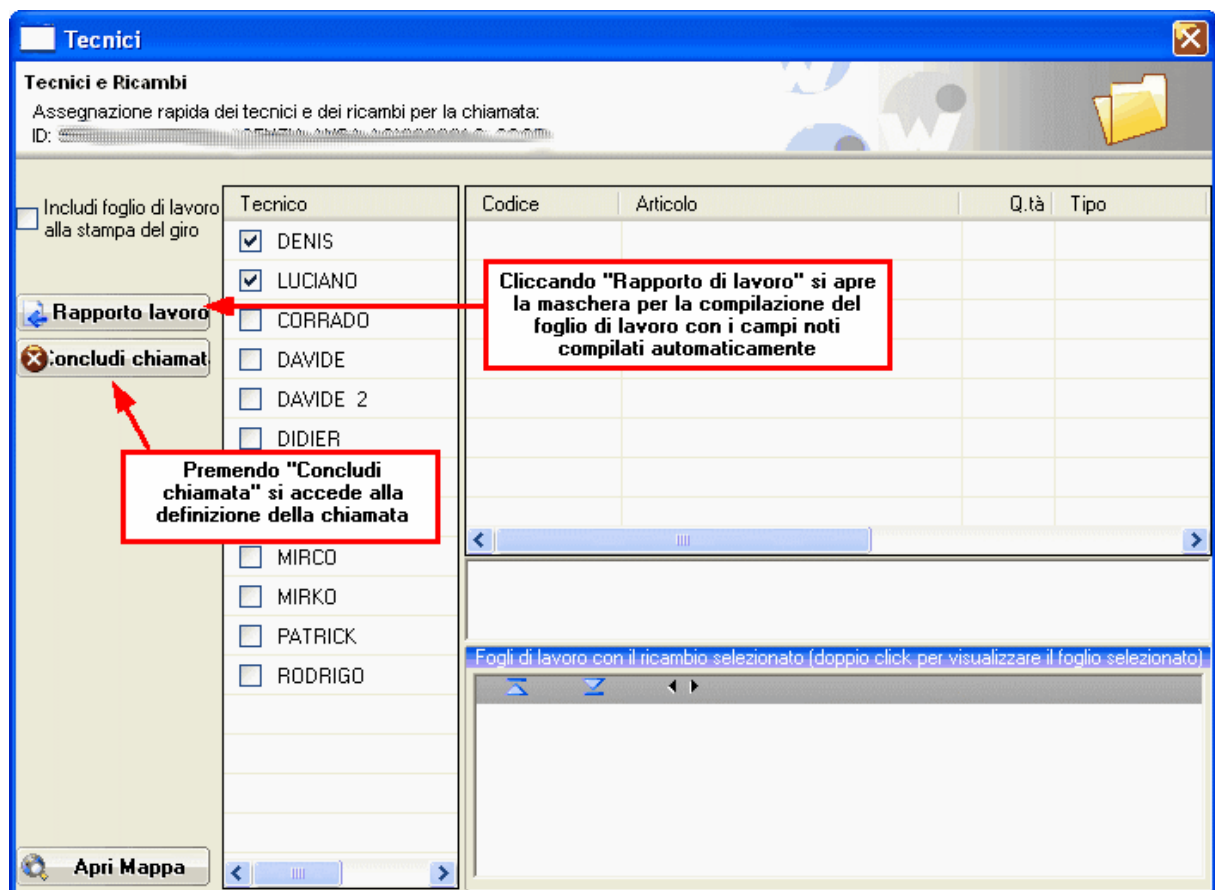
Altre Stampe

- **Elenco chiamate aperte dal:** nell'intervallo di tempo
elenco delle chiamate non programmate ed in attesa specificato
- **Piano dei controlli**
periodo selezionato ed il previsti
ottiene l'elenco dei controlli a contratto fatti/da fare nel relativo calcolo dei budget
- **Foglio di lavoro da compilare a mano:**
compilare
stampa il modulo del foglio di lavoro completamente da

7.2.6 Definizione Chiamate

Cliccando sul collegamento  **Conclusioni Interventi** si accede alla finestra di chiusura chiamate tramite la quale è possibile definire l'esito delle singole chiamate.

E' possibile accedere a questa finestra anche dalla pianificazione interventi cliccando con il tasto destro del mouse sulla chiamata e cliccare su **concludi chiamata** come mostrato in figura



La finestra per la definizione delle chiamate appare come segue.

winCAT

Chiusura Chiamate
Inserire l'identificativo della chiamata e definirne l'esito.

ID chiamata
90000002

Appuntamento: 20/12/2010
20/12/2010
ID CHIAMATA 90000002
900003 CANTINE SOCIALI

vimballame Tel:
45100 FENICO

Descrizione:
revisionare condizionatore

Esito della chiamata

CONCLUSA
 NON FATTA
21/12/2010
 DA FINIRE
 ELIMINA

Prossima Manutenzione

Riprogramma
1 Anno

Note

Automezzo { non conosciuto }

Codice	Descrizione	Q.tà	Cons.	Matricola

Modifica Salva Chiudi

L'esito delle chiamate va scelto tra i seguenti:


- **CONCLUSA**: se l'intervento è stato risolutivo
- **NON FATTA**: per ragioni non specificate, l'intervento non è stato eseguito. Selezionando una data nel campo sottostante l'intervento verrà ripianificato automaticamente alla data specificata.
- **DA FINIRE**: se l'intervento è stato solo parzialmente risolutivo e richiede un successivo passaggio. Alla conferma il programma genera una nuova chiamata (assegnando un nuovo ID) precompilata con i dati della chiamata parzialmente chiusa. I dati possono essere modificati ed è possibile definire un nuovo appuntamento per quella chiamata. Al termine è necessario salvarla cliccando sul pulsante "Salva".
- **ELIMINA**: la chiamata deve essere eliminata


Il pulsante  accanto al campo **Descrizione esito** consente di aprire la tabella delle descrizioni.

Codice	Tipo	Descrizione
1	Lavori eseguiti	EFFETTUATO SOPRALUOGO
2	Esito lavoro	NON SONO STATE RISCONTRATE ANOMALIE
3	Esito lavoro	SI CONSIGLIA LA SOSTITUZIONE DEL TERMOSTATO
4	Lavori eseguiti	FATTA ANALISI FUMI
5	Categorie anomali	CALDAIA IN BLOCCO

Codice	Tipo
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="Categorie anomali"/>
Descrizione	
<input type="text" value="CALDAIA IN BLOCCO"/>	

Dalla tabella delle descrizioni è possibile definire delle descrizioni predefinite per quanto riguarda Lavori eseguiti, Categorie anomali e esito lavoro. Le voci di tipo "Esito lavoro" verranno proposte nella lista del campo **Descrizione esito**.

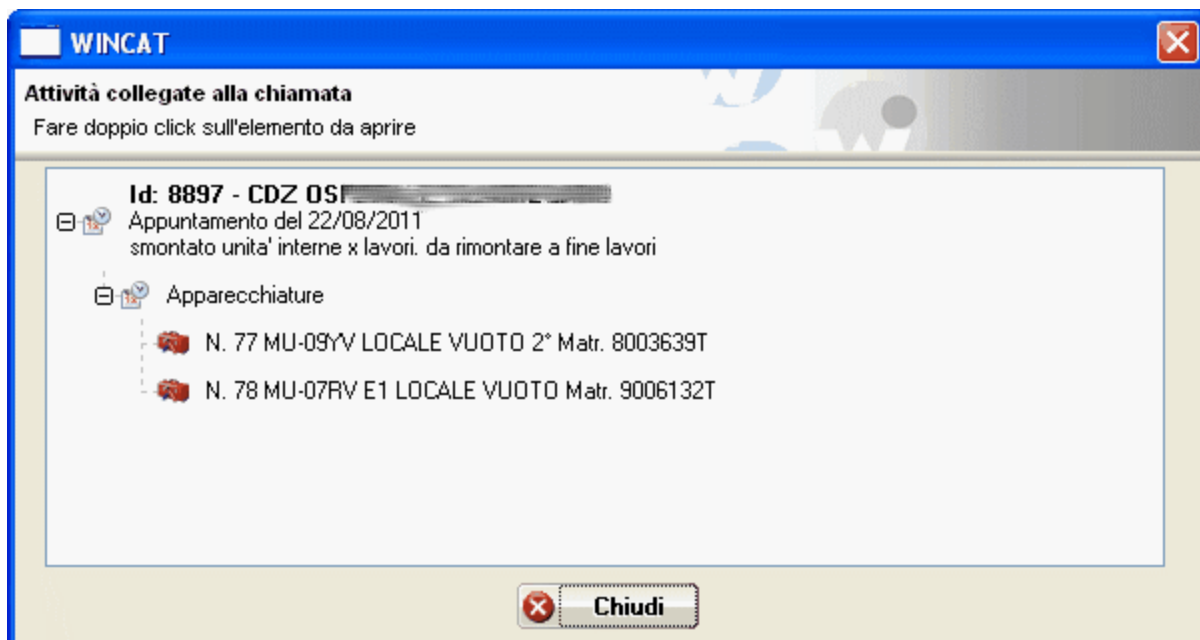
Il segno di spunta corrispondente alla voce "**Riprogramma**" consente di ripianificare la chiamata a distanza di un tempo specificato in settimane, mesi oppure anni. E' possibile riprogrammare in questo modo soltanto le manutenzioni programmate (contraddistinte dal simbolo ) e non gli interventi su chiamata.

Il tasto  **Modifica** visualizza i dettagli della chiamata consentendo di modificare i dati. Questo permette ad esempio di aggiungere materiali utilizzati per l'intervento che non erano stati specificati in precedenza.

Definendo l'esito della chiamata, è possibile attribuire con quale automezzo è stata affrontata e selezionare i materiali effettivamente utilizzati fra quelli che erano stati attribuiti^[210].

Chiamate concluse

Facendo doppio-click sulle chiamate chiuse, una finestra di riepilogo consente di accedere velocemente ai documenti ad essa collegati quali fogli di lavoro, rilievi dati, allegati G/F, checklist e apparecchiature.




7.2.7 Interventi saltati

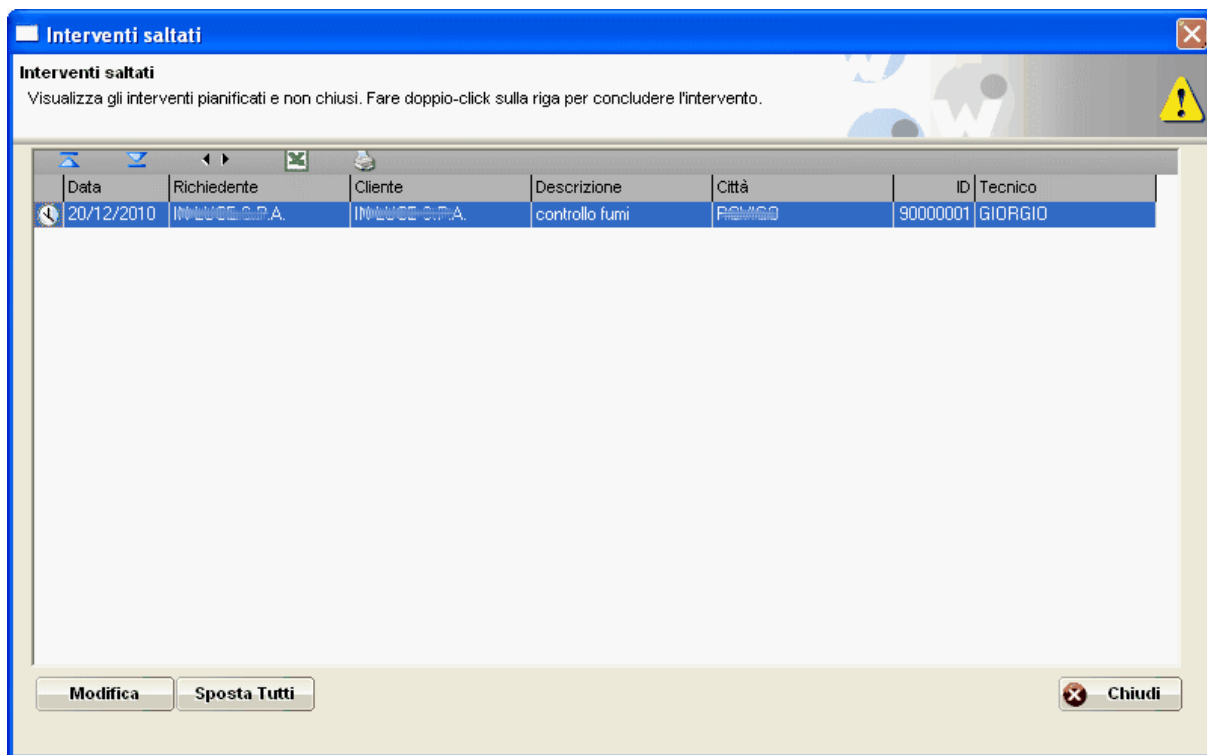
Questa nuova funzione consente di gestire rapidamente gli interventi passati che non sono ancora stati chiusi.

Il programma avvisa della presenza di interventi saltati con un breve messaggio all'apertura della maschera della pianificazione interventi



e con la presenza del pulsante  nella barra degli strumenti.

Premendo il pulsante  o il collegamento  Interventi saltati viene aperta una finestra riepilogativa degli interventi saltati.



Per ogni riga è possibile:

- fare doppio click per aprire la definizione chiamate ²⁰⁶
- Premere **Modifica** per modificare la chiamata selezionata
- Premere **Sposta Tutti** per definire una data a cui verranno ripianificate tutte le chiamate in elenco

7.2.8 Attribuzione materiali alle chiamate

E' possibile attribuire ricambi o materiali alle singole chiamate in due modi diversi ma complementari.

Da Inserimento / Modifica della chiamata

Tramite la finestra di inserimento/modifica, cliccare sulla linguetta **Materiali** nella parte destra superiore:

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main window. The main window has tabs for 'Principale', 'Materiali', and 'Note'. Below the tabs are buttons for 'Agg. Codice', 'Ricerca Cod.', and 'Modifica'. A table with columns 'Codice', 'Articolo', and 'Qtà' is visible. The first row is circled in red and contains the following data:

Codice	Articolo	Qtà
<input type="checkbox"/> 001162	DQ0001 OCCHIALE MET:0...	1,00

In questo caso è già presente una riga prelevata direttamente dagli acquisti.

Per specificare che il ricambio andrà consegnato al cliente, spuntare la casella a fianco

Codice	Articolo
<input checked="" type="checkbox"/> 001162	DQ0001 OCCHIALE I

Da attribuzione del tecnico

Per le chiamate già pianificate, cioè alle quali è già stata attribuita una data di appuntamento, è possibile attribuire il materiale cliccando con il tasto destro sulla riga corrispondente al giorno definitivo. Esempio:



Click con il
tasto destro



onici e dei ricambi per la chiamata:
MANGO MATTEO

Codice	Articolo	Q.tà	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	001162 DQ0001 OCCHIALE MET:01A ...	1,00	Da Acquisto
Acquisto del 10/03/2010 Prot. 1 (doppio click per visualizzarlo)			
DQ0001 OCCHIALE MET:01A 6311140S MDQ			

o selezionato (doppio click per visualizzare il foglio selezionato)

Q.tà

7.3 Geo codifica indirizzi

Nota: Il modulo per la geocodifica degli indirizzi è utilizzabile soltanto se si è in possesso della relativa licenza.

Introduzione ^[212]

Configurazione ^[213]

Utilizzo ^[213]

7.3.1 Introduzione

La funzione Geo Coding è stata pensata per ottimizzare le trasferte di ogni singolo tecnico. Consente il controllo degli indirizzi immessi e la loro rappresentazione su mappa.

Le modalità di funzionamento supportate sono 2:

- **offline (Comune):** non richiede connessione ad internet e si basa su un database interno contenente le coordinate di tutti i comuni italiani, le quali vengono utilizzate per determinare le distanze. E' un metodo rapido che però non consente di calcolare le distanze, ad esempio, all'interno dello stesso comune.
- **online (Strada):** per funzionare richiede una connessione ad internet, tramite la quale accede ad un servizio online per determinare le coordinate degli indirizzi immessi. Per velocizzare le elaborazioni, le coordinate di indirizzi già calcolate vengono memorizzate. Questo metodo, pur richiedendo risorse

aggiuntive, consente di ottenere calcoli molto più accurati.

Si veda il capitolo Configurazione^[213]

Nota: il calcolo delle distanze viene effettuato in linea retta fra i punti geografici, i km risultanti quindi non corrispondono al percorso stradale.

7.3.2 Configurazione

Per la configurarazione della funzionalità selezionare la voce "**Configurazione**" dal menù **Programma**.



Cliccare sulla voce "**GeoCoding**"

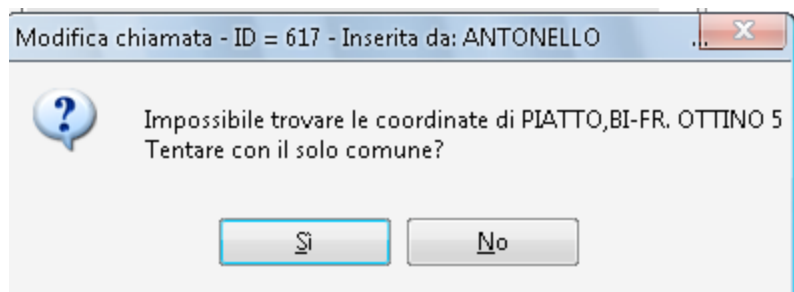
Seguire le istruzioni descritte nel capitolo Configurazione - Geo Coding^[58]

7.3.3 Utilizzo

Prima di procedere con la lettura di questo capitolo si rimanda a Configurazione - Geo Coding^[58]

La funzionalità viene utilizzata automaticamente dal programma per verificare la validità degli indirizzi immessi alle chiamate tramite la pianificazione interventi^[183].

Se l'indirizzo immesso non risulta valido o non viene trovato, il programma visualizza un messaggio che consente di ignorare l'errore o oppure la rettifica dell'immissione:



Rettificando l'indirizzo (nell'esempio di sopra inserendo per esteso **FRAZIONE OTTINO 5**) le coordinate ottenute vengono archiviate per i successivi utilizzi.

Visualizzazione distanze rispetto alla propria sede

Per ottenere una visualizzazione degli appuntamenti in ordine crescente, dal più vicino al più distante

dalla propria sede, è sufficiente premere il pulsante  e comparire la maschera seguente:

Calcolo distanze

Chiudi


In ordine crescente dal più vicino a: **VIGLIANO BIELLESE ,via milano**
Attenzione: i km non sono stradali, ma si riferiscono alla distanza IN linea retta


Data	Cliente	Città	Km	Tecnico
23/12/2010	PIZZERIA DA TONINO	VIGLIANO BIELLESE	0,00	
23/12/2010	BAR DANTEPRIMO	BIELLA	6,12	ANDREA
22/12/2010	OTTOLZ	AOSTA	64,96	LUIGI
24/12/2010	OTTOLZ	AOSTA	64,96	LUIGI
22/12/2010	CANTINE SOCIALI	ROVIGO	292,20	ANTONIO
22/12/2010	IMMUSE S.P.A.	ROVIGO	292,20	
23/12/2010	CANTINE SOCIALI	ROVIGO	292,20	
24/12/2010	CANTINE SOCIALI	ROVIGO	292,20	ANTONIO
20/12/2010	IMMUSE S.P.A.	ROVIGO	292,20	GIORGIO
23/12/2010	CANTINE SOCIALI	ROVIGO	292,20	ANTONIO

Tecnico:
 <Tutti>
 ANDREA
 ANTONIO
 GIORGIO
 LUIGI

Giorno:
 <Tutti>
 20/12/2010 Lunedì
 22/12/2010 Mercoledì
 23/12/2010 Giovedì
 24/12/2010 Venerdì

VIGLIANO BIELLESE
 VIA MILANO
 Cliente: PIZZERIA DA TONINO
 Distanza: **0,00Km**

 **Calcola Itinerario**

 **Visualizza Mappa**

Tramite l'elenco **Tecnici** e **Giorno** è possibile restringere la visualizzazione in maniera mirata, ad esempio per sapere di un determinato tecnico in un determinato giorno.

La colorazione delle righe indica:


Rosso: indirizzi non trovati o non validi. Fare doppio-click per rettificare l'indirizzo immesso.

Verde: vicino

Giallo: intermedio

Arancione: distante



Premendo il pulsante  **Visualizza Mappa** viene visualizzata la mappa con i punti relativi agli indirizzi validi (questa funzione necessita di accesso ad internet e di un browser internet compatibile come **Mozilla Firefox** o **Internet Explorer** con Javascript abilitati):



Premendo il pulsante



viene visualizzato il percorso stradale

winCAT - Itinerario

Chiudi Stampa

Mappa Satellite Rilievo

sede

7,1 km (circa 15 min)

1. Procedi in direzione sud verso **Via Vincenzo Mazzia** 42 m
2. Svolta a destra in **Via Vincenzo Mazzia** 91 m
3. Svolta a sinistra in **Via Detomati** 110 m
4. Svolta a destra in **Via Milano/SP300**
Continua a seguire la Via Milano
Attraversa 3 rotonde 4,0 m
5. Alla rotonda, prendi l'uscita **2a** e rimani su **Via Milano** 150 m
6. Alla rotonda prendi la **2a** uscita e imbocca **Via Giovanni Battista Serralunga** 750 m
7. Alla rotonda prendi la **3a** uscita e imbocca **Via Italia** 280 m
8. Svolta tutto a destra in **Via San Giuseppe** 900 m
9. Svolta a destra per rimanere su **Via San** 400 m

7.4 Fatturazione

Tramite la videata della fatturazione è possibile generare automaticamente le fatture dai fogli di lavoro.

Fatturazione Fogli di Lavoro
Questa finestra permette di generare automaticamente le fatture dai fogli di lavoro

Filtri: Per Committente (900005)
Fogli dal / /
Fino al / /
Causale (tutto)
Categoria (tutto)

Cliente	Data	Note	Causale	Commissa
900005	17/12/2010		MANUTENZIONE PROGRAMMATA	5 17/12/2010

Cliente: 900005 Altri Indirizzi
 OTTOZ
 Riferimento commessa cliente: N. 5 DEL 17/12/2010
 Modalità di Pagamento: RIMESSA DIR. 30/60/90 GG. DATA FATTUR
 Banca d'appoggio
 Descrizione Oggetto: Fatturazione fogli di lavoro

Num. Fattura / Data emissione: 6 / 21/12/2010
 Causale: 04-MANUTENZIONE PROGRAMMATA
 Categoria: 01-ASSISTENZA TECNICA
 Riepiloga
 Descriz. Fogli Data Fogli
 Elenco Apparecchiature
 Includi cliente / sito
 Totale Fattura a corpo: 0,00

Tariffa manodopera Tecnico: TARIFFA DI PROVA
 Tariffa manodopera Aiutante: TARIFFA DI PROVA
 IVA Materiali: Iva 20%
 IVA Manodopera: Iva 20%

Stampa solo l'oggetto
 N. Copie: 2 **Attenzione! Consenso privacy mancante.**

1. Selezionare il cliente oppure il sito da fatturare
2. Selezionare la data da attribuire alla fattura

Spiegazione dei campi:

Riepiloga

Selezionare la casella per emettere una fattura riepilogativa dei fogli di lavoro. La fattura risultante sarà composta dalla somma di tutti gli articoli presenti nei fogli di lavoro e raggruppati per codice.

Stampa Descr. Fogli

Selezionare la casella per includere la descrizione dei fogli di lavoro alla fattura.

Data fogli

Selezionare la casella per stampare la data dei fogli in fattura

Elenco Apparecchiature

Stampa l'elenco delle apparecchiature selezionate nei fogli

Includi Cliente / sito

Stampa il riferimento del cliente o del sito presso cui sono stati effettuati i lavori

Totale Fattura a corpo


Selezionare la casella ed inserire il valore a corpo da fatturare

Stampa solo l'oggetto

Selezionabile se "Totale Fattura a corpo" è selezionata
 Selezionare per stampare il solo oggetto


Descrizione Oggetto

Permette di inserire un testo libero ad inizio fattura. Selezionando inoltre Totale a corpo è possibile emettere la fattura col solo *oggetto* e il *totale a corpo*.

La fattura si può confermare soltanto premendo il pulsante .

IMPORTANTE: stampando la fattura dall'anteprima di stampa, la fattura non verrà archiviata. La stampa dall'anteprima infatti è considerata una stampa di prova.

7.5 Analisi della manodopera

Tramite l'analisi della manodopera è possibile ottenere un report degli interventi eseguiti da ogni singolo tecnico o di ogni squadra  in un determinato periodo.

I dati sono raggruppati per tecnico e per giorno e comprendono una riga di totali giornalieri ed una riga di totali del tecnico (o della squadra).

Analisi della manodopera
 Da questa finestra è possibile eseguire l'analisi degli interventi eseguiti dai singoli tecnici

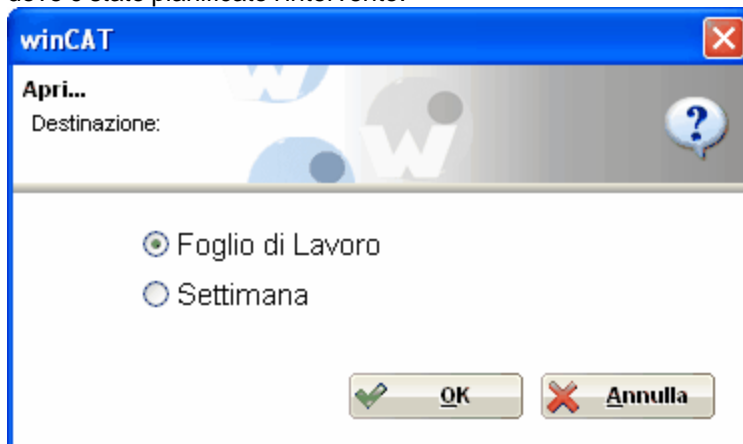
Tecnico	Foglio N.	H Ord	Str	Not	Fes	Sab
Giorgio						
20/12/2010 (1 interventi)						
PIRELLI PIRELLI MILANO	0	2,00	0	0	0	0
Totale 20/12/2010		2,00				
TOTALI GENERALI		2,00				
Andrea						
Antonio						
17/12/2010 (1 interventi)						
OVTOE OVTOE AGOSTA	0	8,00	0	0	0	0
Totale 17/12/2010		8,00				
TOTALI GENERALI		8,00				
Luigi						
13/12/2010 (2 interventi)						
BABILIMINALE BABILIMINALE ROMA	0	0,75	0	0	0	0
BABICANTERINO BABICANTERINO DIELLA	0	0,75	0	0	0	0
Totale 13/12/2010		1,50				
TOTALI GENERALI		1,50				

Livello Vista:
 Tecnico / Squadra
 Giorno
 Intervento

Anteprima
 Reset

1. Cliccare sul nome del tecnico per visualizzarne i dettagli
2. Selezionare il periodo da consultare

E' possibile visualizzare la manodopera secondo una categoria, una causale o un cliente specificato. Facendo doppio click su una riga, il programma chiede se visualizzare il foglio di lavoro o la settimana dove è stato pianificato l'intervento.









8 Moduli Aggiuntivi

8.1 WINCAT Thermo - Caldaie

8.1.1 Impianti Termici

Da questa finestra è possibile attivare diverse funzioni scegliendo tra le azioni proposte.

Scegli un'azione:

-  [Ricerca impianti](#)
-  [Inserimento nuovo impianto](#)
-  [Inserimento nuovo rapporto di controllo](#)
-  [Ricerca Rapporti/Bollini](#)
-  [Reports](#)
-  [Verifica scadenze](#)

Per una descrizione più dettagliata si rimanda ai relativi capitoli:

Ricerca impianti ^[220]

Inserimento nuovo impianto ^[220]

Inserimento nuovo rapporto di controllo ^[224]

Ricerca rapporti/bollini ^[227]

Reports ^[228]

Verifica scadenze ^[229]

Il collegamento nel menù a sinistra



consente di verificare impianti e scadenze ^[229]

8.1.1.1 Ricerca Impianti

Ricerca Impianti

Permette l'individuazione degli impianti inserendo una o più caratteristiche:

Ricerca Impianti
Da questa finestra è possibile ricercare gli impianti utilizzando più criteri di ricerca contemporaneamente

Codice Cliente: 900004
Nome Cliente:
Comune:
Prov.:
Via:


Tipo:
Marca:
Modello:
Dalla Matricola:
Dalla Matricola:
Zona:


Installato dal: 01/01/1980
AI: 22/12/2010
Categoria: CALDAIE

Chiedi Trova Apri Apri tutti Stampa

Trovato 1 impianti

Cliente	Città	Indirizzo	Prov.	Matricola	Modello	Installazione
BARONANTERIMO	BIELLA	Villavoglieri	BI	14231	TERMOSTATO TERMORIELLO M	/ /

Cliccando sul pulsante  **Stampa** viene stampato l'elenco dei risultati

Facendo doppio click sull'impianto o cliccando sul pulsante  **Apri** viene visualizzata la scheda dell'impianto^[220] selezionato da cui è possibile fare eventuali modifiche.

8.1.1.2 Inserimento nuovo impianto

Questa maschera consente di inserire un nuovo impianto.

Ogni impianto viene archiviato su 2 schede riportanti rispettivamente i dati relativi a:

- Cliente e ubicazione (scheda **Dati Anagrafici**)
- Dati tecnici relativi all'impianto (scheda **Dati Tecnici**)

La scheda "Dati Anagrafici"

Selezionare un cliente inserendone il codice oppure avvalersi delle funzioni del campo zoom^[19] per ricercare^[87] o inserire un cliente^[81].

CLIENTE	
Codice 900004	BARRACCHETTO Via degli Istiti 13900 Tel: -
In qualità di: <input type="radio"/> Proprietario <input type="radio"/> Occupante <input type="radio"/> Terzo Responsabile	
Codice catasto impianti	
Contratto Tipo <input type="text"/> Importo <input type="text" value="0,00"/> Numero <input type="text"/> Scadenza <input type="text" value="/ /"/> Data stipula/rinnovo <input type="text" value="/ /"/>	
Scadenza Prossima Manutenzione <input type="button" value="Imposta Scadenza"/> Categoria Impianto CALDAIE	
Clickare per impostare la data della prossima manutenzione	
UBICAZIONE DELL'UNITA' IMMOBILIARE	
Indirizzo	<input type="text"/> N <input type="text"/>
Palazzo	Scala <input type="text"/> Piano <input type="text" value="0"/> Interno <input type="text"/> CAP <input type="text"/>
Località	Comune <input type="text"/> Provincia <input type="text"/>
Tipologia edificio:	<input type="radio"/> E1 <input type="radio"/> E2 <input type="radio"/> E3 <input type="radio"/> E4 <input type="radio"/> E5 <input type="radio"/> E6 <input type="radio"/> E7 <input type="radio"/> E8
Edificio adibito a:	<input type="text"/>
IMPIANTO TERMICO INDIVIDUALE DESTINATO A	
<input type="radio"/> Riscaldamento ambienti <input type="radio"/> Riscaldamento ambienti e produzione di acqua calda per usi igienici e sanitari	
PROGETTISTA	
Nominativo e n° di iscrizione all'ordine o collegio	<input type="text"/>
INSTALLATORE	
Ragione sociale e n° di iscrizione a CCIAA e/o AA	<input type="text"/>
PROPRIETARIO DELL'UNITA' IMMOBILIARE	
<input type="text"/>	
OCCUPANTE	
<input type="text"/>	
ALTRO	
<input type="radio"/> MANUTENTORE <input type="radio"/> TERZO RESPONSABILE DAL <input type="text" value="/ /"/> AL <input type="text" value="/ /"/>	
Ragione sociale e n° di iscrizione a CCIAA e/o AA	<input type="text"/>

Contratto

In questa sezione sono visualizzati i dati del contratto collegato alla caldaia. Se non è presente alcun contratto è possibile inserirlo premendo **Inserisci**, oppure premendo **Apri** viene visualizzata la pagina del contratto collegato. (si veda il capitolo Contratti¹⁷³)

Scadenza Manutenzioni

Scadenza Prossima Manutenzione



Imposta Scadenza

Cliccando su **Imposta Scadenza** è possibile inserire la data della prossima manutenzione.

Cliccando **conferma** la scritta **Imposta Scadenza** viene sostituita dalla data selezionata tuttavia è ancora modificabile semplicemente cliccando su di essa.

Al salvataggio, la manutenzione programmata è visibile tra le manutenzioni programmate della finestra Pianificazione Interventi^[183].

WinCAT consente di ottenere una stampa di tutte le manutenzioni in scadenza^[228] in un certo arco di tempo.

Le manutenzioni in scadenza vengono notificate nella panoramica^[29] e dal pannello Primo piano^[30] rispettivamente alla voce **Manutenzioni e Interventi** o **Manut. Prog.**

Si ricorda che il numero di giorni di preavviso può essere impostato da Configurazione - Panoramica^[54].

ATTENZIONE: l'appuntamento non viene calendarizzato immediatamente per consentire di concordarlo con il cliente.

Scheda "Dati Tecnici"

GENERATORE DI CALORE

Costruttore: Modello:
 Matricola: Estremi di certificazione:
 Marc. Effic. Energetica: Anno di costruzione: Prog. Generatore:
 Data di installazione: Rif.Doc.: Articolo per Garanzia:

Combustibile: Metano G.P.L. Gasolio Kerosene Altro:

Tipo: Camera aperta (B) Camera stagna (C)

Classe di NOx (rif. UNI EN 297): tipo (rif. UNI 10642):

Altro:

Classe di NOx (rif. UNI EN 483): tipo (rif. UNI 10642):

Altro:

Installazione

 all'esterno
 in locale abitato
 in un locale tecnico

Montaggio

 a muro
 a terra

Fluido termovettore

 acqua
 aria

Bruciatore

 soffiato
 atmosferico

Tiraggio

 forzato
 naturale

Potenza termica del focolare massima (kW):
 Potenza termica utile nominale (kW): **Impianto**
 Rendimento termico utile nominale (%):

Ventilazione

 Diretta Indiretta

Ventilatore

 SI NO

EVACUAZIONE PRODOTTI DI COMBUSTIONE

Camino
 Scarico a parete

Eventuali note:

WinCAT identifica automaticamente se si tratta di un impianto (<35 kW) o di una centrale termica (>35 kW)

BRUCIATORE

Costruttore	Modello	Matricola	Anno di costr.	Campo funz. (Kw)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,0"/>

Campo di funzionamento del bruciatore (minimo e massimo). Il dato viene anche stampato sul libretto

TERMOSTATO// ARIA AMBIENTE

Costruttore: Modello:
 Costruttore: Modello:

INTERRUTTORE ORARIO (TIMER)

Costruttore: Modello: Quantità:
 Programmazione giornaliera esistente Programmazione settimanale esistente


CRONOTERMOSTATO

Costruttore: Modello: Quantità:
 Programmazione oraria nelle 24 ore su n° livelli di temperatura
 Programmazione settimanale esistente Programmazione mensile esistente

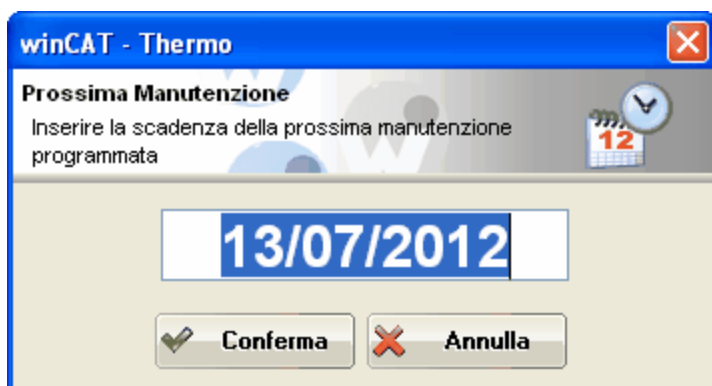
REGOLATORE CLIMATICO

Costruttore: Modello:
 Programmazione oraria nelle 24 ore su n° livelli di temperatura
 Programmazione settimanale esistente Programmazione mensile esistente

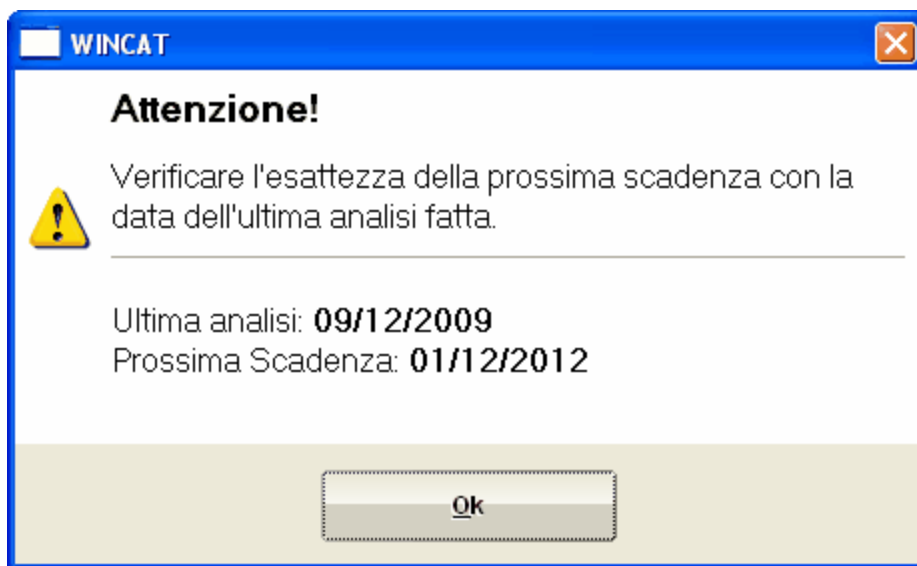
E' consentito inserire caldaie con il medesimo codice. Questa possibilità è utile, ad esempio, nel caso in cui si voglia schedare una centrale composta da più caldaie.

Al termine dell'inserimento dei dati cliccare sul pulsante  per salvare l'impianto.

Se l'impianto inserito è nuovo in anagrafica, il programma propone la data della prossima manutenzione calcolata dalla data di installazione.



Modificando la scadenza della prossima manutenzione, il programma mostra un messaggio di avviso.



8.1.1.3 Inserimento nuovo rapporto di controllo

E' possibile inserire un nuovo rapporto di controllo digitando:

- matricola dell'impianto
- identificativo della chiamata pianificata
- codice catastale dell'impianto

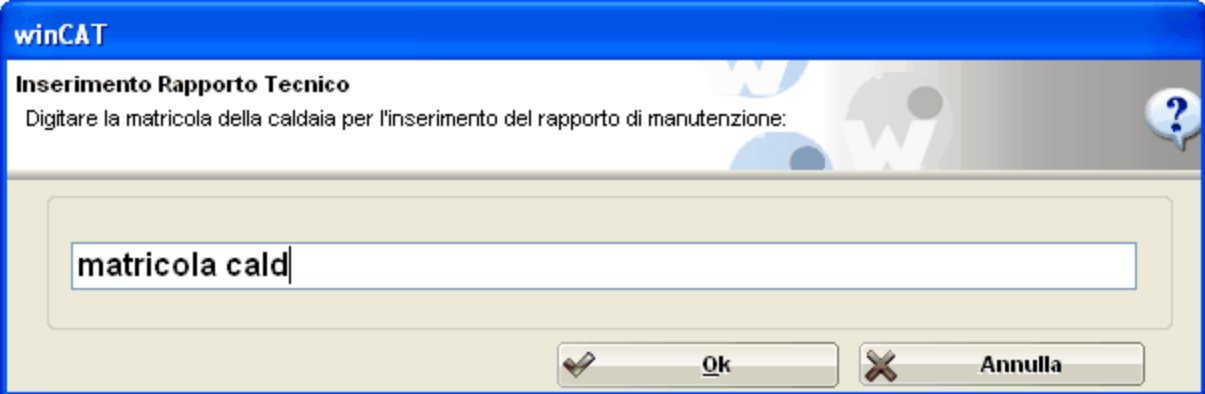
Affinchè il software possa identificare il codice inserito, è necessario iniziare l'inserimento con un carattere speciale:

- Matricola = (nessuno)
- ID Chiamata = %
- Codice catastale = &

Ad esempio, se conosciamo la matricola (ad esempio: 1234567890), inseriremo: **1234567890**

Se conosciamo l'ID chiamata (23124), inseriremo: **%23124**

Se conosciamo il codice catastale (110235), inseriremo: **&110235**



The screenshot shows a window titled "winCAT" with a sub-header "Inserimento Rapporto Tecnico". Below the header, there is a prompt: "Digitare la matricola della caldaia per l'inserimento del rapporto di manutenzione:". A text input field contains the text "matricola cald". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Ok" (with a checkmark icon) and "Annulla" (with an 'X' icon). A help icon (question mark) is visible in the top right corner of the dialog area.

premere "Ok" per confermare

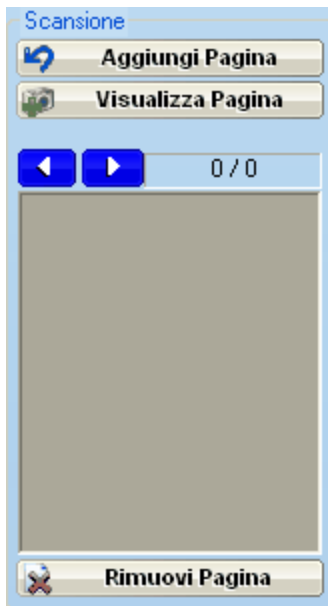
Viene visualizzata la finestra per l'inserimento del rapporto di controllo.

Impianto di: BIELLA via Boglietti Matricola: 14231

Numero rapporto								
Data rapporto	/ /							
Ora di arrivo	Ora di partenza							
00:00	00:00							
Tecnico								
Riferimento Chiamata	0							
Scansione								
	Aggiungi Pagina							
	Visualizza Pagina							
		0 / 0						
	Rimuovi Pagina							
Firma del cliente >>>								
DOCUMENTAZIONE TECNICA DI CORREDO	SI	NO	N.C.					
Dichiarazione di conformità dell'impianto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Libretto d'impianto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Libretto d'uso e manutenzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
ESAME VISIVO DEL LOCALE DI INSTALLAZIONE	SI	NO	N.C.					
Idoneità del local di installazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Adeguate dimensioni delle aperture di ventilazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Aperture di ventilazione libere da ostruzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
ESAME VISIVO DEI CANALI DA FUMO	SI	NO	N.C.					
Pendenza corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Sezioni corrette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Curve corrette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Lunghezza corretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Buono stato di conservazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
CONTROLLO EVACUAZIONE DEI PRODOTTI DELLA COMBUSTIONE	SI	NO	N.C.					
Scarico in camino singolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Scarico in canna fumaria collettiva ramificata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Scarico a parete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
non esistono riflussi dei fumi nel locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
assenza di perdite dai condotti di scarico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
CONTROLLO DELL'APPARECCHIO	SI	NO	N.C.					
Ugelli del bruciatore principale e del bruciatore pilota (se esiste) puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Dispositivo rompitiraggio-antivento privo di evidenti tracce di deterioramento, ossidazione e/o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
CONTROLLO DEL RENDIMENTO DI COMBUSTIONE	<input type="radio"/> Effettuato		<input type="radio"/> Non Effettuato					
Temperatura fumi (°C)	Temperatura ambiente (°C)	O2 (%)	CO2 (%)	Bacharach (n°)	CO (ppm)	Rendimento combustione (%)		
0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0		
IL BOLLINO		TIPO BOLLINO						
OSSERVAZIONI								
RACCOMANDAZIONI								
AI FINI DELLA SICUREZZA L'IMPIANTO PUO' FUNZIONARE	<input type="radio"/> SI		<input type="radio"/> NO					
PRESCRIZIONI								

SI	NO	N
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fare doppio click sulle caselle per crociarle





Allegare scansioni

Se si è in possesso di uno scanner è possibile digitalizzare rilievi cartacei da allegare al rapporto cliccando sul pulsante "**Aggiungi Pagina**".

Il pulsante "**Visualizza Pagina**" mostra le pagine digitalizzate.

E' possibile rimuovere una pagina digitalizzata cliccando sul pulsante "**Rimuovi Pagina**".

Terminato l'inserimento dei dati premere il pulsante 

Il pulsante  prima del salvataggio del rapporto stampa una copia con i campi vuoti per una compilazione manuale (che potrà poi essere digitalizzata^[224])

Dopo il salvataggio consente di stampare il rapporto di controllo compilato.

8.1.1.4 Ricerca rapporti/bollini

Questa maschera consente di elencare i rapporti di controllo effettuati che rispondono ai filtri di ricerca inseriti.

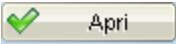
Ricerca Allegati G/F
Da questa finestra è possibile ricercare gli allegati G/F archiviati

Codice Cliente Nome Cliente Comune Prov. Zona

Effettuati dal AI Bollino Numero Bollino Numero Rapporto

22/12/2010 22/12/2010 < ignora >

Data	Cliente	Città	Prov.	Matricola
22/12/2010	BALMANTERMO	BIELLA	BI	14231

Facendo doppio click su una delle righe della tabella dei risultati o cliccando su  vengono visualizzati i dati.

8.1.1.5 Reports

Cliccando su "**Reports**" il programma chiede di selezionare il tipo di stampa desiderata.

winCAT

Anteprima di stampa
Selezionare il report desiderato

Libretto di impianto bianco

Libretto di centrale bianco

Allegato G bianco


Allegato F bianco

Allegati alla data

Manutenzioni in scadenza

Contratti Scaduti

Stampa manutenzioni in scadenza

Per ottenere una stampa delle manutenzioni in scadenza cliccare sul pulsante  e selezionare la voce "**Manutenzioni in scadenza**"

Impostare il periodo o confermare quello proposto.

Si veda anche il capitolo Inserimento nuovo impianto - Scadenza manutenzioni ^[220].

Esempio di stampa: Manutenzioni in scadenza

Pag. 1 03/01/2011


LISTA INTERVENTI DA ESEGUIRE

Dal 03/01/2011 Al 02/02/2011

Scadenza Id	Cliente Indirizzo Comune Telefoni	Marca Modello Matr. cola	Note Cliente:	Note Scadenza:
1001/2011 900000	Zoomaniet 13000/RIELLO/BI	RIELLO TERMOCONVETTORE A 31231		

Impianti in elenco: 1

8.1.1.6 Verifica impianti e scadenze

Per accedere a questa funzione cliccare sulla voce "**Verifica scadenze**" della finestra "**Impianti termici**" ^[219] o sul collegamento  [Elenco per verifica scadenze](#) nel menù a sinistra.

Da questa finestra è possibile verificare l'elenco di tutti gli impianti, l'elenco dei contratti scaduti o quali impianti non hanno la scadenza di manutenzione.

E' possibile inoltre controllare le scadenze con la data dell'ultima analisi fatta per gestire ed anticipare eventuali ritardi sulla periodicità legale dei controlli. L'intervallo è selezionabile per mezzo di una combobox. Basta cliccare due volte sulla riga corrispondente per correggere la scadenza.

Questa finestra risulta molto utile ai fini di evitare errori o dimenticanze.

Verifica Impianti
Selezionare il tipo di verifica che si desidera effettuare

Elenco degli impianti senza scadenza
 Elenco di tutti gli impianti
 Elenco dei contratti scaduti ad oggi

Trovato 67 risultati


Verifica scadenze con ultima analisi
 Tolleranza max (giorni): Intervallo legale: Includi impianti senza analisi


Data Inst.	Ultima analisi	Scadenza	Cliente	Comune	Matricola	Modello
/ /	09/12/2009					
05/11/1994	11/10/2010			Trignano	14424174012000	
04/05/2006	08/04/2011			Prato Po	2000710.0	999
29/01/2003	10/05/2011			Torricella Costa	2004400	48710.020
22/10/1999	09/08/2011			Prato Po	1100000.0	910.0
06/06/2009	08/09/2010			Trignano	4001000.0	910.0
06/05/2006	18/08/2011			Prato Po	2000710.0	910.0
06/05/2006	18/08/2011			Prato Po	2000710.0	910.0

Facendo doppio click sulle righe dei risultati viene aperta la scheda dell'impianto selezionato per visualizzare i dati o effettuare modifiche.

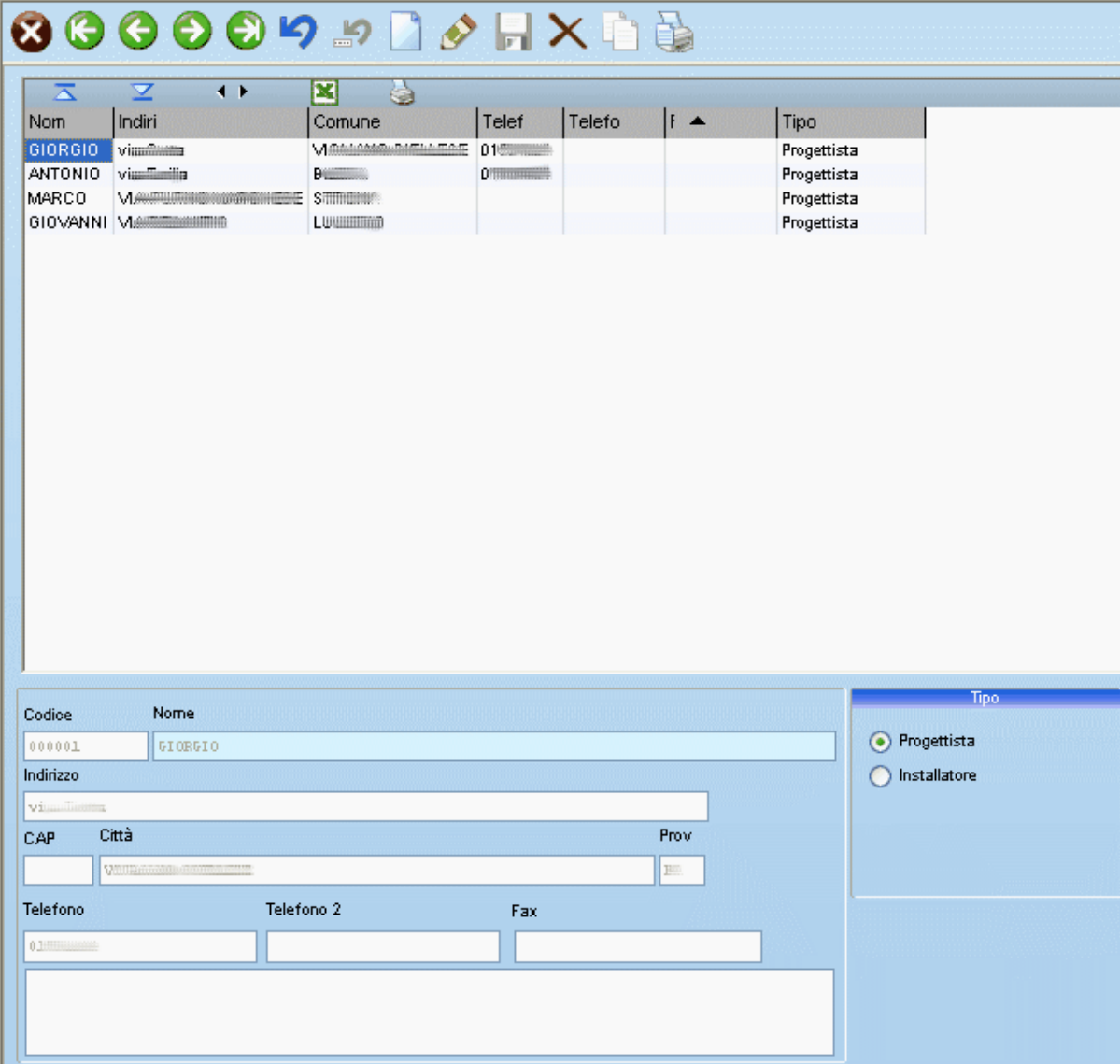
8.1.2 Installatori

La finestra "**Operatori del settore**" consente di creare un'anagrafica degli installatori e dei progettisti degli impianti termici.

Premere il pulsante  per inserire un nuovo installatore

Compilare i campi e premere  per salvare i dati

Il pulsante  consente di modificare i dati.



The screenshot shows a software interface with a table of operators and a detailed form below it. The table has columns for Name, Address, Municipality, Telephone, and Type. The detailed form has fields for Code, Name, Address, CAP, City, Province, Telephone, Telephone 2, and Fax. A 'Tipo' (Type) panel on the right shows radio buttons for 'Progettista' (selected) and 'Installatore'.


Nom	Indiri	Comune	Telef	Telefo	F ▲	Tipo
GIORGIO	via	VIGEVANO DELFALDE	01			Progettista
ANTONIO	via	B...	0			Progettista
MARCO	VIA	ST...				Progettista
GIOVANNI	VIA	L...				Progettista

Form Fields:

- Code: 000001
- Nome: GIORGIO
- Indirizzo: via
- CAP:
- Città:
- Prov:
- Telefono: 01
- Telefono 2:
- Fax:

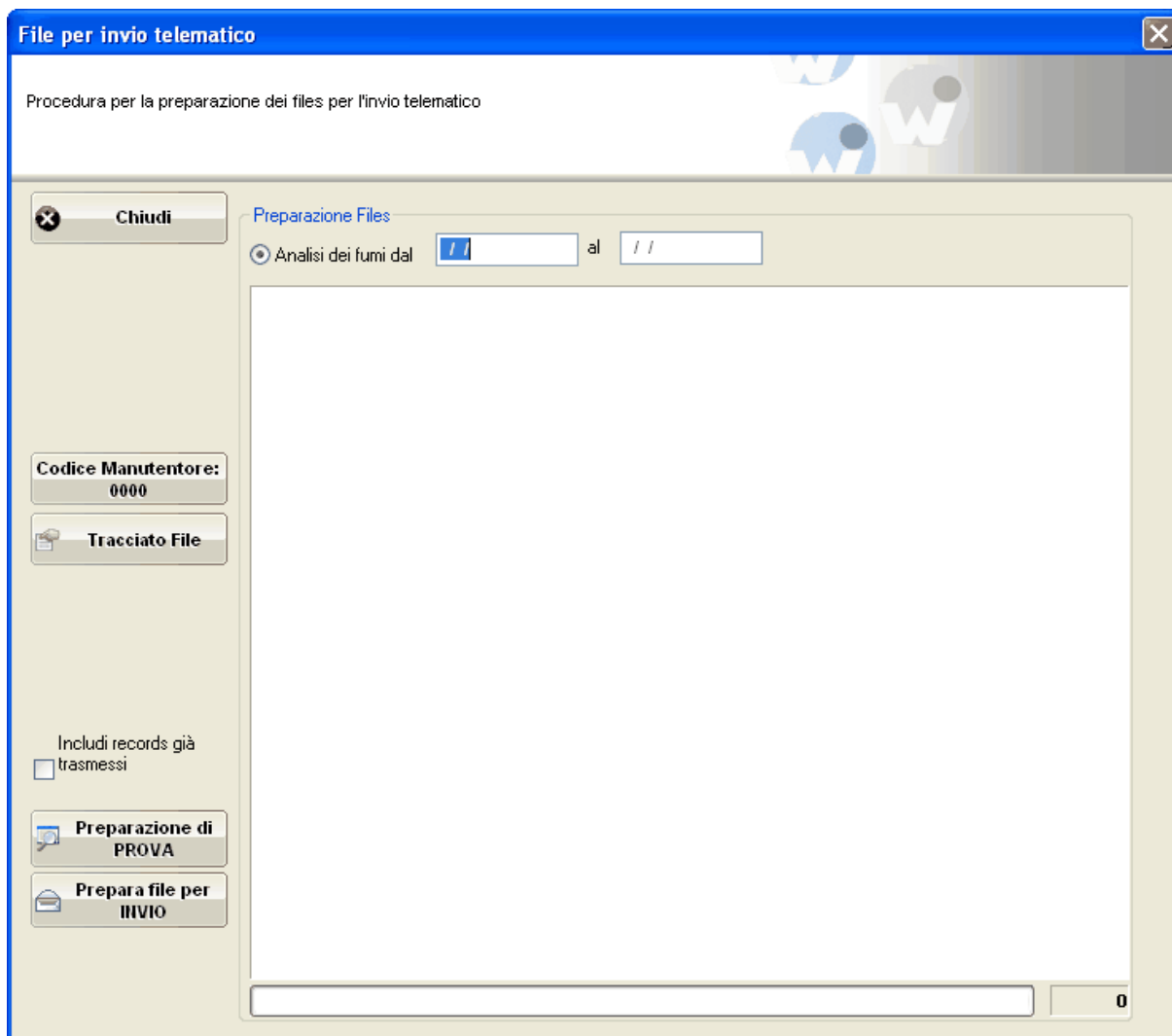
Tipo:

- Progettista
- Installatore

Per stampare l'elenco degli operatori premere il pulsante 

8.1.3 Esportazione files

La funzione di Esportazione Files consente l'invio telematico dei dati.



8.1.4 Stampa libretto


Il modulo thermo permette di stampare libretti di impianto e di centrale.

Il libretto può essere stampato in bianco e compilato a mano, oppure precompilato con i dati prelevati dall'anagrafica dell'impianto.

Stampa libretto da compilare


Il libretto da compilare può essere stampato:

- Accedendo alla funzione Reports^[228] della maschera Impianti termici^[219] e selezionando tra le voci disponibili "**Libretto di impianto bianco**" (se l'impianto ha una potenza inferiore ai 35 kW) o "**Libretto di centrale bianco**" (se l'impianto ha una potenza superiore o uguale a 35 kW)

- Premendo l'icona  da qualsiasi scheda impianto in anagrafica e selezionando tra le voci disponibili "**Libretto di impianto bianco**" (se l'impianto ha una potenza inferiore ai 35 kW) o "**Libretto di centrale bianco**" (se l'impianto ha una potenza superiore o uguale a 35 kW)

Stampa libretto compilato

Il libretto compilato può essere stampato:

- Premendo l'icona  da qualsiasi scheda impianto in anagrafica e selezionando tra le voci disponibili "**Libretto impianto/centrale**"

Nota: La stampa del libretto di centrale, ora raggruppa nello stesso documento, le caldaie appartenenti allo stesso codice impianto.

8.1.5 Invio telematico dei dati

Il modulo WinCAT Thermo è predisposto per l'invio telematico dei dati. In particolare grazie a questa funzione è possibile inviare allegati G ed allegati F all'ente competente.

Nota: gli enti sono differenti nelle varie zone d'Italia e possono adottare standard differenti.

Come generare il file

Analisi fumi

dal: 11/01/2009
al: 12/07/2010

Opzioni

Solo impianti inferiori a 35 kW
 Solo impianti superiori a 35 kW
 Tutti

Includi records già trasmessi

Cerca

Prepara file

Esci

Rapporti errati: 15
Rapporti corretti: 2
TOTALE: 17

Risultati della ricerca : 17

Potenza util...	Data Contr...	Descrizione	Cliente
23,30	06/02/2009	OPEN 25 BF	RIOM...
0,00	20/02/2009	TS 2000	
0,00	29/04/2009	SUPERCROMO 5002 BIANCO IT	

Controlli effettuati nel periodo selezionato

Avvia nuovamente il controllo e genera nuovamente il file con i rapporti di controllo corretti

Errori riscontrati

Rapporto del 01/06/2009
Impianto: NIKE MAIOR 28 KW
Maticola: 3...
Cliente: G...

Apri finestra per correggere i dati

ERRORI RISCONTRATI: 6

- ⚠ Codice impianto mancante
- ⚠ Specificare il valore del tiraggio
- ⚠ Provincia responsabile mancante
- ⚠ C.A.P. responsabile mancante
- ⚠ Sono stati rilevati errori nelle verifiche
- ⚠ Provincia mancante

Rapporto del 02/04/2009
Impianto: EDLO MINI 24 KW
Maticola: 35...
Cliente: SA...

Apri finestra per correggere i dati

ERRORI RISCONTRATI: 4

- ⚠ Codice impianto mancante
- ⚠ Provincia responsabile mancante
- ⚠ C.A.P. responsabile mancante
- ⚠ Provincia mancante

Rapporto del 08/05/2009
Impianto: EXTRA INTRA 24
Maticola: 35...
Cliente: TO...

Apri finestra per correggere i dati

ERRORI RISCONTRATI: 4

- ⚠ Codice impianto mancante
- ⚠ Provincia responsabile mancante
- ⚠ Sono stati rilevati errori nelle verifiche
- ⚠ Provincia mancante

Rapporto del 27/04/2009
Impianto: METEO MIX 24 CSI
Maticola: 5RVA...
Cliente: CUF...


ERRORI RISCONTRATI: 4

- ⚠ Codice impianto mancante
- ⚠ Provincia responsabile mancante

Se un rapporto di controllo non soddisfa lo standard, vengono notificati gli errori riscontrati e tale rapporto non viene incluso nel file generato fino a quando non viene corretto

Filtri per la ricerca

Dopo aver impostato un periodo e selezionato eventuali filtri di ricerca, cliccando su , nella finestra in alto vengono visualizzati i rapporti di controllo ^[224] che soddisfano la ricerca.


Cliccando su  WINCAT controlla che i rapporti siano in linea con lo standard della zona e, in presenza di errori, questi vengono notificati.

I rapporti di controllo tecnico che presentano errori secondo lo standard non vengono inseriti nel file.

Al termine dell'operazione, se è presente almeno un rapporto di controllo corretto, il programma chiede di salvare il file.

Viene inoltre chiesto se contrassegnare il rapporto di controllo come "già trasmesso" in modo da non inviare duplicati.

Tale file dovrà poi essere inviato all'ente competente.

L'icona  esegue nuovamente il controllo e, in presenza di almeno un rapporto di controllo corretto, genera un nuovo file.

8.2 Immergas

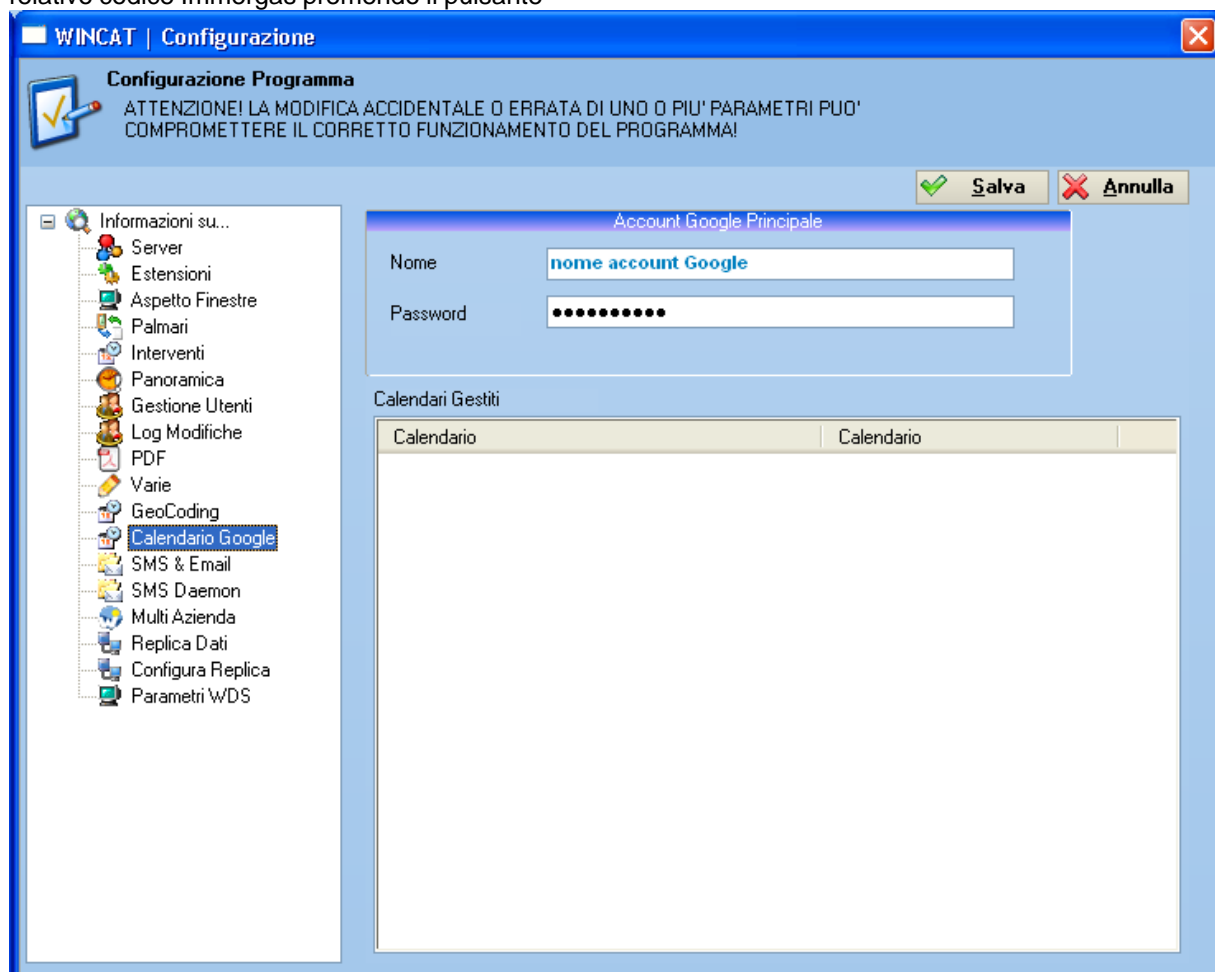
8.2.1 Progetto collaudi-soci installatori

Il progetto "Collaudi-soci installatori" ha l'obiettivo di associare alle matricole dei prodotti Immergas gli installatore iscritti al "CAIUS CLUB Professional" e utilizzare le informazioni per sviluppare le politiche commerciali e di vendita Immergas sul territorio nazionale.

WINCAT prevede l'invio di queste informazioni determinandole in base all'installatore associato ai singoli impianti.

Anagrafica Installatori

Per ogni installatore riconosciuto da immergas e presente in anagrafica, è necessario associare il relativo codice Immergas premendo il pulsante



di eventi in continuo.
[Ulteriori informazioni](#)

Incorpora questo calendario

Incorpora questo calendario nel tuo sito web o blog incollando questo codice nella tua pagina web. Per incorporare più calendari, clicca su Personalizzare Link



Copia questo codice nel tuo sito web.
[Personalizza colore, dimensioni e altre opzioni](#)

```
<iframe src="https://www.google.com
/calendar
/embed?src=vr1ccbi4ehu5u408f3plog
ojrk%40group.calendar.google.com&
ctz=Europe/Rome" style="border: 0"
width="800" height="600">
```

Indirizzo calendario:

[Ulteriori informazioni](#)

[XML](#) [ICAL](#) [HTML](#) (ID calendario: vr1ccbi4ehu5u408f3plogojrk@group.calendar.google.com)

Interpretazione delle informazioni in fase di preparazione dell'invio

Le casistiche previste da Immergas vengono determinate automaticamente da WINCAT, impianto per impianto, secondo il seguente schema:

In WINCAT

Installatore assegnato all'impianto
 Installatore con codice Immergas assegnato

Installatore assegnato all'impianto
 Installatore senza codice Immergas

Installatore non assegnato all'impianto

Inviato a Immergas

Installatore riconosciuto

Installatore non in elenco.
 Viene inviata l'informazione relativa al CAP e il relativo codice attribuito da WINCAT

Info installatore non disponibile

8.3 Messaggistica

Attenzione: questo modulo è utilizzabile soltanto se si è in possesso della relativa licenza.

Questo modulo consente di inviare messaggi mediante SMS o email.

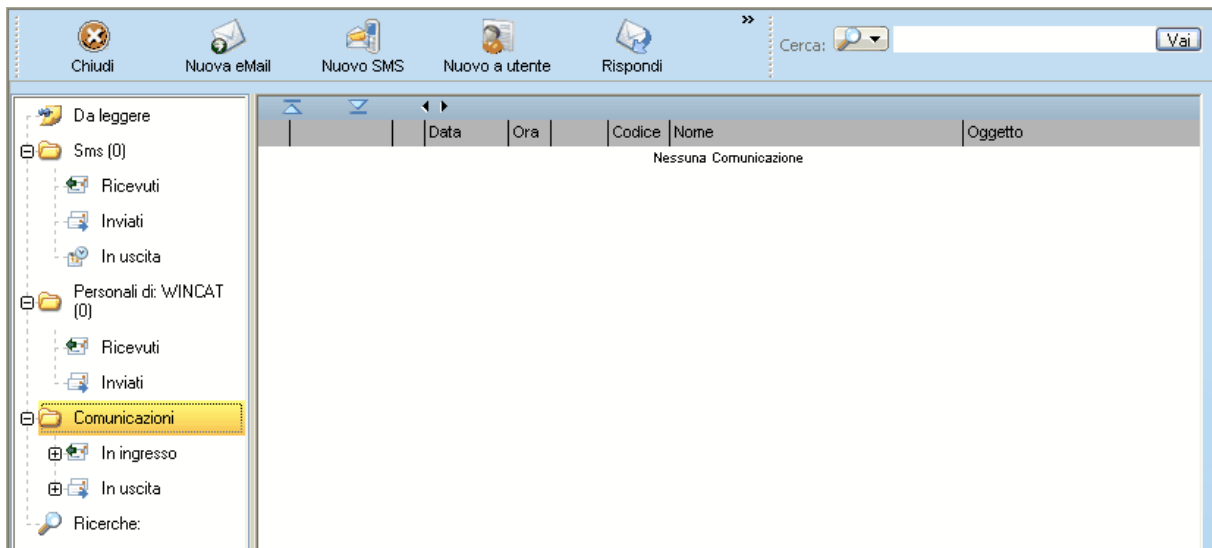
Il capitolo Configurazione - SMS & Email ^[99] mostra come è possibile editare testi predefiniti da inviare contestualmente ad una certa azione.

Le funzioni del modulo:

- il Centro Messaggi ^[236]
- Invio di SMS ^[238]
- Invio di messaggi ad altri utenti ^[238]
- Comunicazioni ^[240]

8.3.1 Centro Messaggi

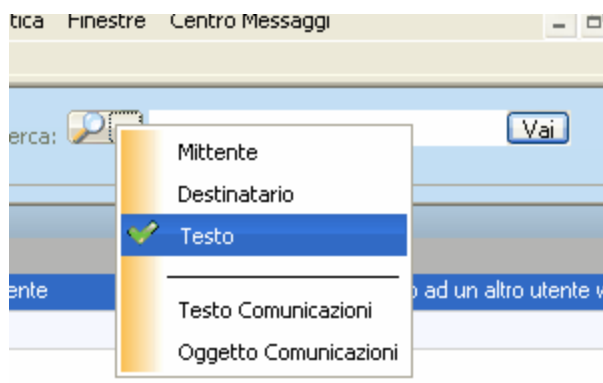
Questa è la gestione centralizzata dei messaggi.



Il centro messaggi oltre a consentire l'invio di SMS^[236], email^[236] o messaggi ad altri utenti wincat^[236], consente di leggere e/o stampare i messaggi ricevuti e tenere traccia delle comunicazioni.

La funzione di ricerca

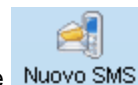
La funzione di ricerca in alto a destra consente di ricercare un messaggio secondo vari criteri quali mittente, destinatario, testo, testo del messaggio o oggetto del messaggio.



Questa funzione si rivela molto utile per una veloce consultazione della corrispondenza

Inviare un SMS

Disponendo di un modem GPRS è possibile inviare SMS premendo sul pulsante



Si veda il capitolo Nuovo SMS^[238]

Inviare messaggi ad altri utenti wincat



Premendo il pulsante Nuovo a utente è possibile inviare messaggi ad altri utenti di wincat.

Si veda il capitolo Messaggio a Utente ⁽²³⁸⁾

Inviare email



Premere il pulsante **Nuova eMail** per inviare una email ad un cliente, un tecnico o un fornitore.
Si veda il capitolo Comunicazioni ⁽²⁴⁰⁾

8.3.2 Nuovo SMS

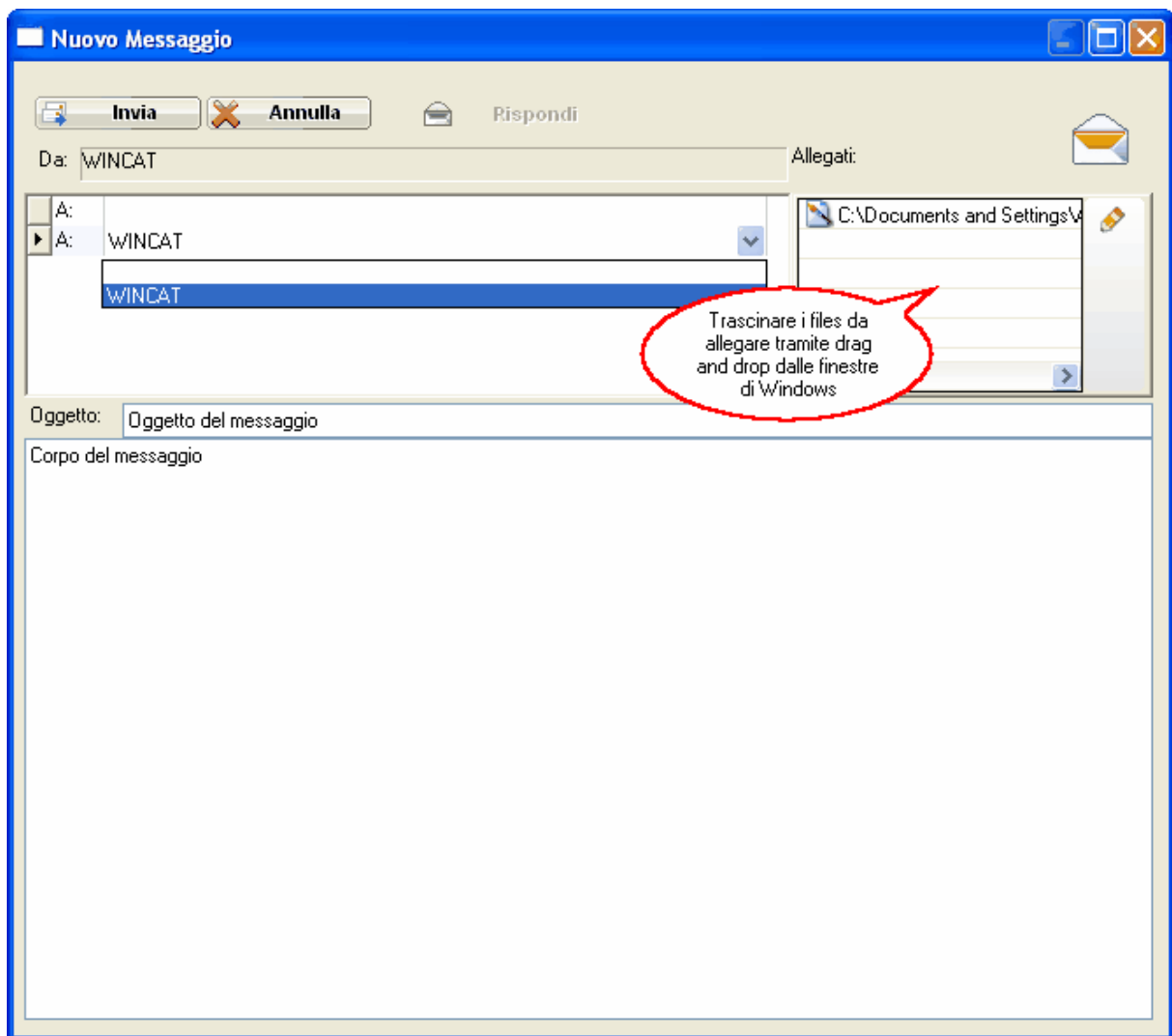
Se si dispone di un modem GPRS correttamente configurato, consente di inviare messaggi SMS.

Inserire il numero del destinatario o cercarlo cliccando su **"Ricerca"**
Inserire il corpo del messaggio e premere **"Invia"** per inviare l'SMS.

Dal momento che la lunghezza dei messaggi SMS è limitata, la finestra **Caratteri rimanenti** mostra il numero di caratteri disponibili.

8.3.3 Messaggio a Utente

Consente di inviare messaggi ad altri utenti wincat. (si veda anche il capitolo Gestione Utenti ⁽⁵⁴⁾)

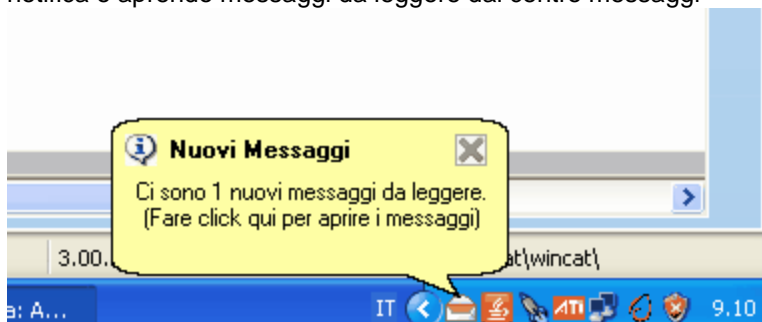


Gli utenti disponibili vengono visualizzati nella combo dei destinatari come in figura.

E' possibile inserire degli allegati al messaggio tramite drag and drop dalle finestre di Windows.

Il pulsante  visualizza l'allegato selezionato.

L'utente destinatario visualizzerà una notifica automatica e potrà leggere il messaggio cliccando sulla notifica o aprendo messaggi da leggere dal centro messaggi





Cliccando sul pulsante **Rispondi** è possibile inviare un messaggio di risposta.

8.3.4 Comunicazioni

Oltre che l'invio di email²⁴⁰, questa maschera implementa di fatto una piccola gestione del protocollo. Permette infatti di memorizzare le informazioni relative alle comunicazioni intercorse fra tecnici, clienti e fornitori sia in ingresso che in uscita e con qualsiasi mezzo (fax, SMS, email, telefono, ecc...)

Inviare una mail

E' possibile selezionare il destinatario tra i clienti, fornitori e tecnici avvalendosi del campo zoom¹⁹ per la ricerca⁸⁷ o inserendo il codice.

Selezionare "In uscita"

Inserire l'oggetto, il corpo del messaggio ed eventuali allegati²⁹⁶

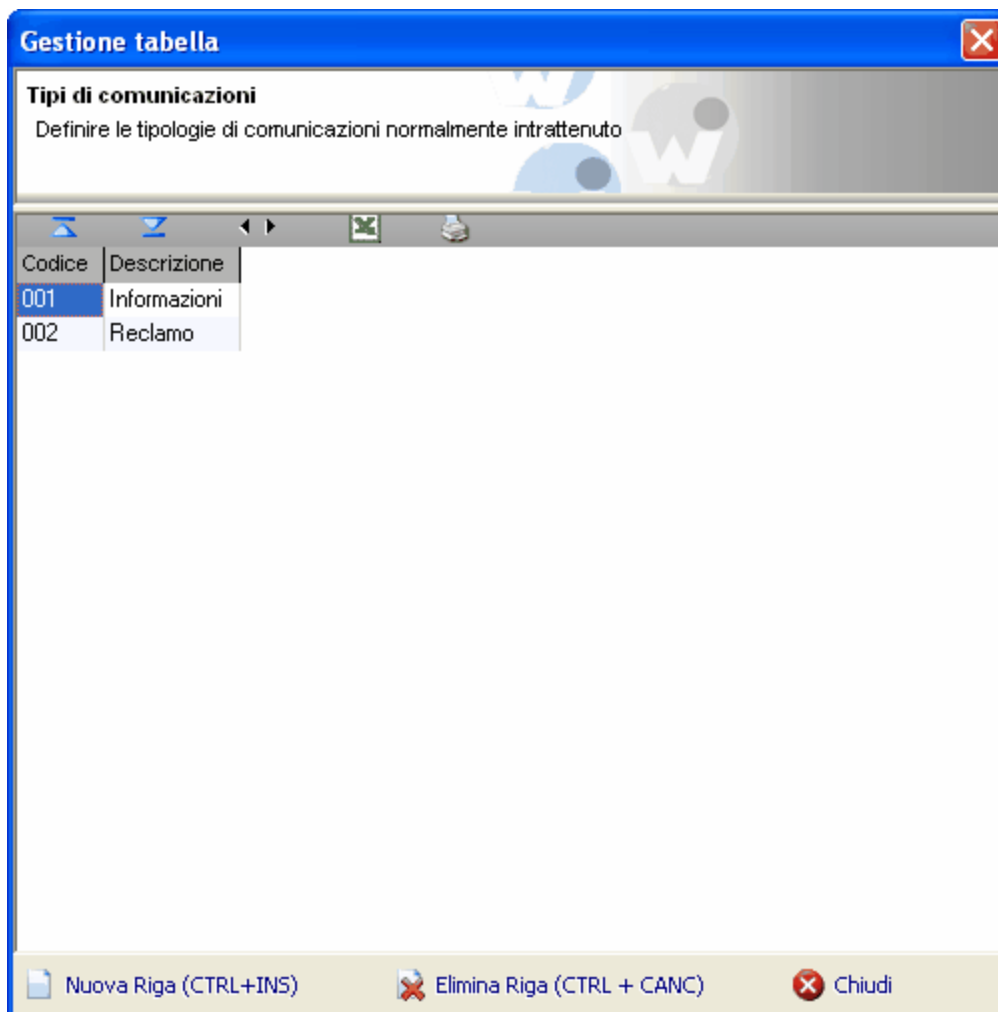
Selezionando eMail compare a fianco della voce il pulsante **Invia**. Facendo click su di esso il programma salva il messaggio e apre il client di posta elettronica predefinito per l'invio del messaggio.

Gestione del protocollo


La gestione del protocollo è resa possibile dalla selezione "**Direzione**" che consente di specificare se la comunicazione è in ingresso o in uscita; inoltre, la selezione Media consente di determinare il tipo di comunicazione (telefonica, tramite posta elettronica, via fax, via SMS, tramite lettera o altro).

La voce **Tipo** identifica la tipologia di comunicazione e può essere scelta fra le opzioni della combo.

Cliccando sul pulsante è possibile definire le tipologie di comunicazione



Allegati

Il riquadro allegati  consente di inserire allegati alla comunicazione sia in entrata che in uscita (ad esempio può essere utile allegare la scansione di un fax ricevuto).

8.4 Strumenti WDS

Di cosa si tratta

W.D.S. è l'acronimo di Web Database Services.

Grazie a questo servizio clienti e tecnici possono avere un contatto diretto con l'azienda tramite internet. I servizi WDS sono composti da due parti: WDS clienti e WDS tecnici

Il servizio viene fornito in modalità gestita, su nostro server web, il quale NON conterrà alcun dato ma conterrà ESCLUSIVAMENTE la parte di interfaccia, che farà da tramite fra il computer dell'utente ed il vostro server aziendale.

Grazie alla potenza della nostra piattaforma, il tutto avviene in tempo reale!


Con WDS clienti i clienti possono:


- Inserire le richieste di intervento online 24/7
- Consultare gli interventi aperti
- Consultare le riparazioni in corso
- Consultare le manutenzioni scadute o in scadenza
- Consultare le apparecchiature in anagrafica
- Consultare lo storico degli interventi eseguiti

Con WDS tecnici i tecnici possono:

- Consultare l'elenco degli interventi da fare
- Chiudere gli interventi fatti direttamente online
- Accedere alle informazioni delle apparecchiature da riparare
- Inserire i rapporti di lavoro
- Consultare il magazzino

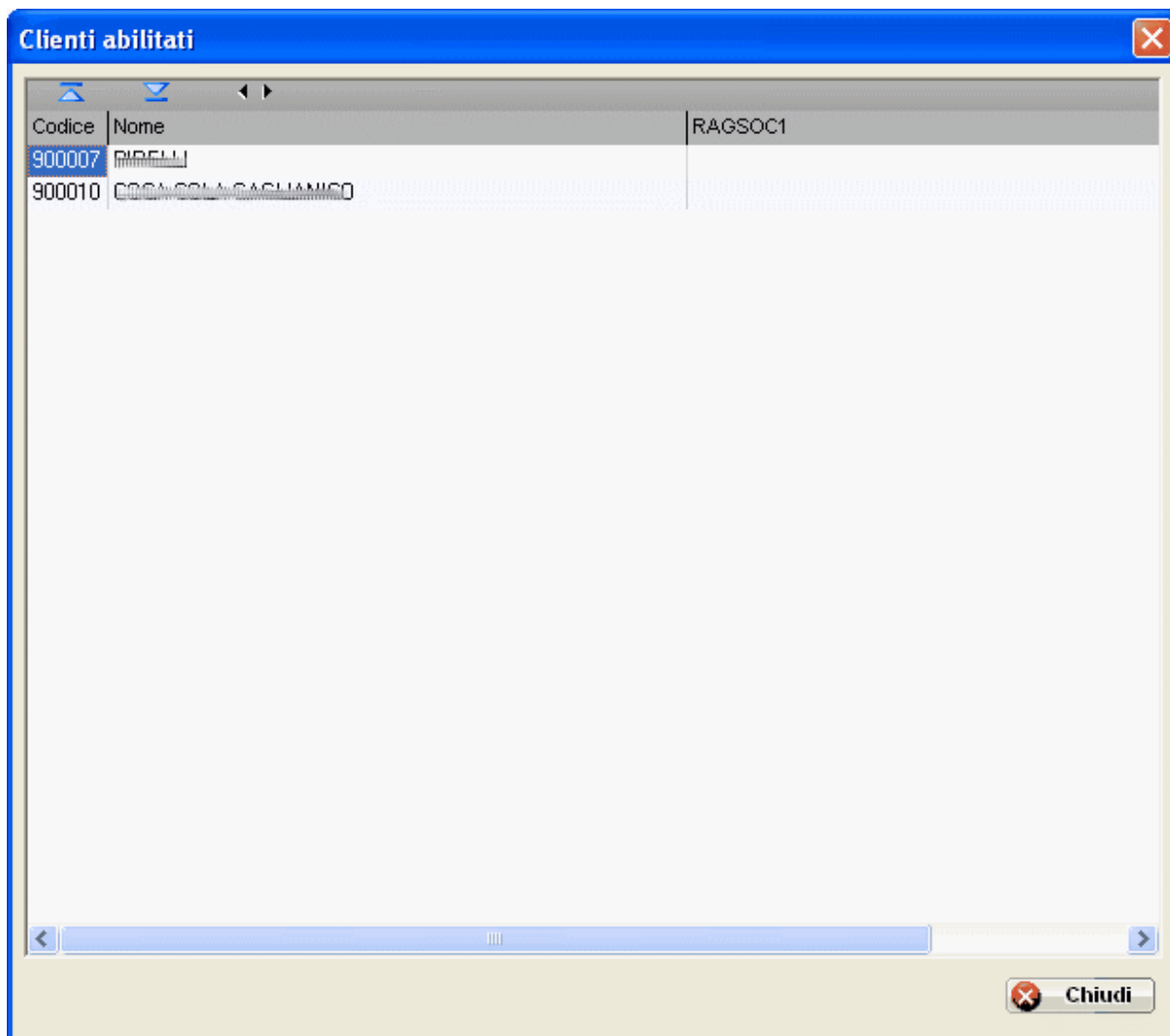
Nota: per poter utilizzare i moduli WDS occorre disporre delle relative licenze.

abilitare un cliente ai servizi WDS 

abilitare un tecnico ai servizi WDS 


8.4.1 Clienti abilitati

Da questa finestra è possibile visualizzare l'elenco dei clienti abilitati ai servizi WDS



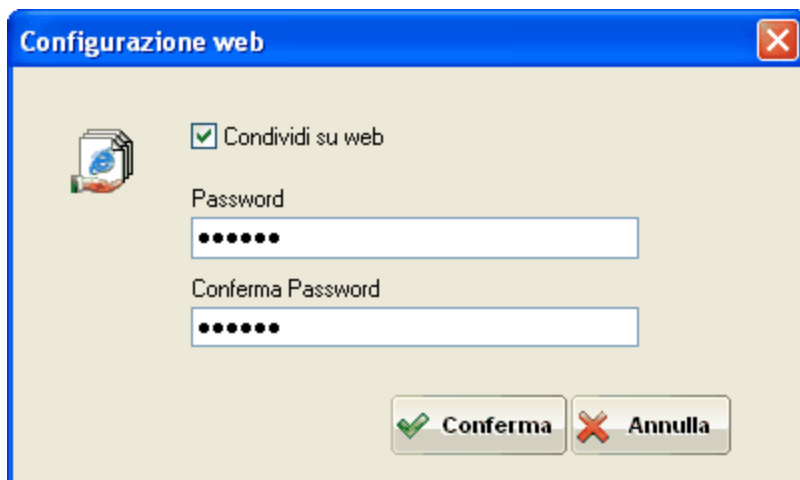
Abilitare un cliente

Per abilitare un cliente ai servizi WDS aprire l'anagrafica dei clienti.

Posizionarsi sul cliente da abilitare e cliccare sul pulsante 

Il programma chiederà di inserire una password per il cliente.

Spuntare la casella "**Condividi su web**" e digitare la password

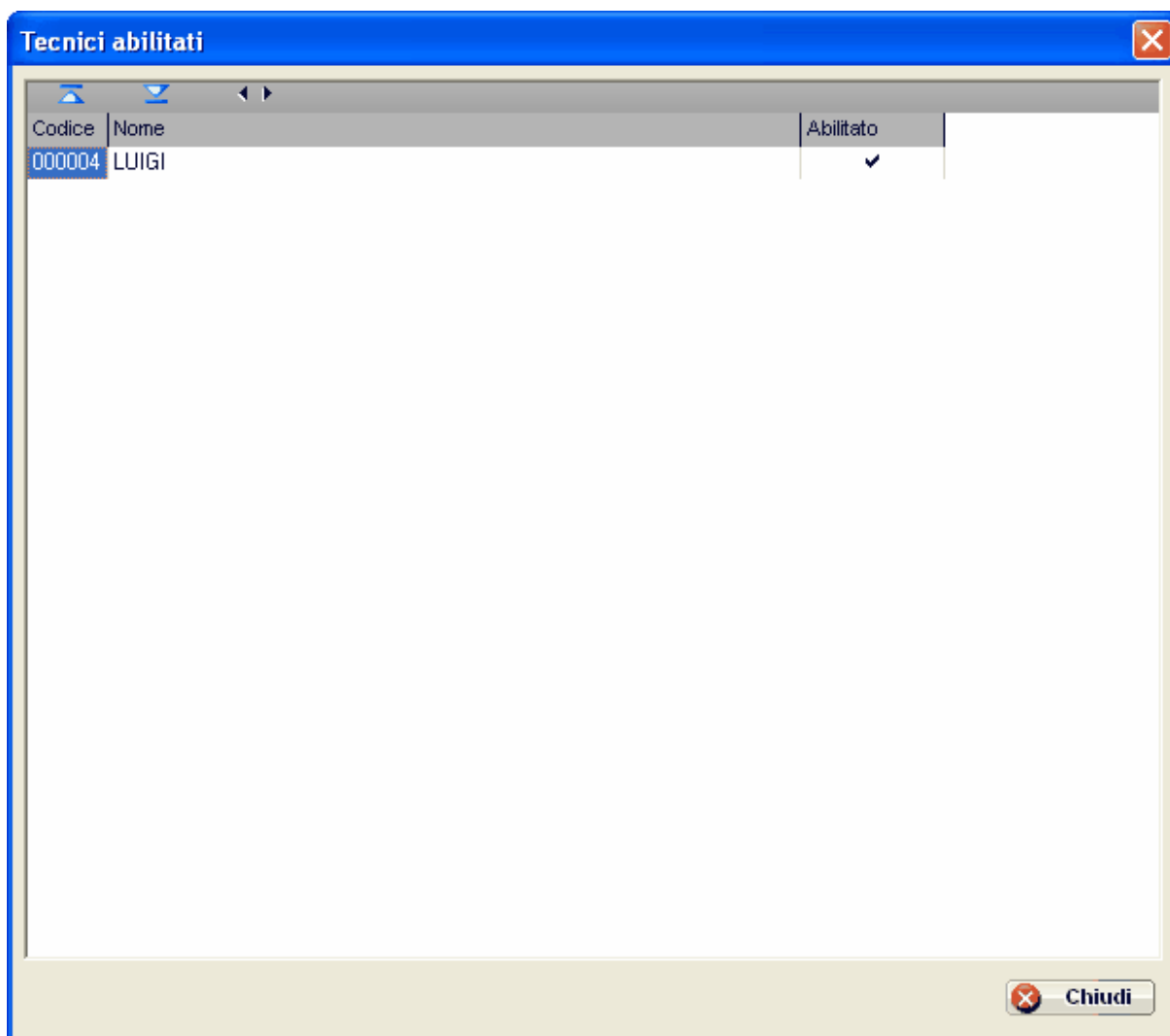


Dopo la pressione del pulsante **Conferma**, il cliente potrà accedere ai servizi offerti dal portale utilizzando come nome utente la sua ID in anagrafica (campo **Codice**) e come password la stringa appena inserita.

Dall'area riservata il cliente può autonomamente cambiare la password di accesso.

8.4.2 Tecnici abilitati

Da questa finestra è possibile visualizzare l'elenco dei tecnici abilitati ai servizi WDS



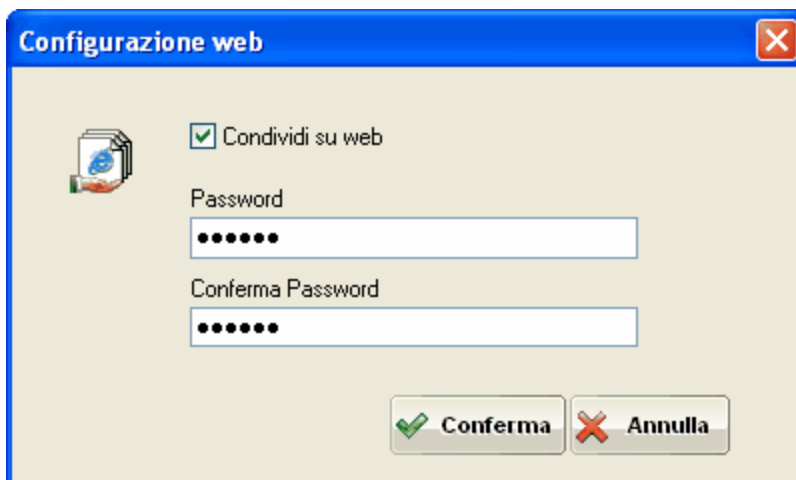
Abilitare un tecnico

Per abilitare un tecnico ai servizi WDS aprire l'anagrafica dei tecnici.

Posizionarsi sul tecnico che si desidera abilitare e cliccare sul pulsante 

Il programma chiederà di inserire una password per il tecnico.

Spuntare la casella "**Condividi su web**" e digitare la password



Configurazione web

Condividi su web

Password

Conferma Password

Dopo la pressione del pulsante **Conferma**, il tecnico potrà accedere ai servizi offerti dal portale utilizzando come nome utente la sua ID in anagrafica (campo **Codice**) e come password la stringa appena inserita.

8.4.3 Controllo attività dei tecnici / clienti

Questa finestra consente di monitorare l'attività svolta dai tecnici e dai clienti sul portale WDS.

Attività dei clienti e dei tecnici sul portale WDS
 Tramite questo strumento è possibile controllare gli inserimenti fatti su web

Chiudi

< Ogni tipo > : < Ogni attività >

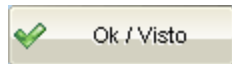
ID	Data	Ora	Utente	Visto da	Nota	Dati
54	14/07/2011	09.40.42	MIRCO		Chiamata chiusa	Chiamata ID 5389 BA
55	14/07/2011	09.50.43	MIRCO		Nuovo foglio	N.0 CONTINUA
56	14/07/2011	12.38.21	MIRCO		Nuovo foglio	N.0

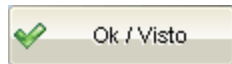
Includi già visti
 Ultimi 3 giorni

 Auto aggiorna

In particolare è possibile monitorare:

- chiamate inserite dai clienti
- chiamate inserite dai tecnici
- chiamate definite chiuse, non fatte o da finire dai tecnici
- fogli di lavoro inseriti dai tecnici

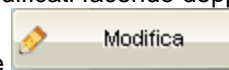



Il pulsante  notifica la presa visione dell'azione compiuta da tecnici o clienti. Dopo la pressione di questo pulsante l'azione selezionata viene nascosta.

Per visualizzare le azioni già viste occorre spuntare la voce "**Includi già visti**"

Chiamate e Fogli di lavoro possono essere modificati facendo doppio click su di essi o selezionando

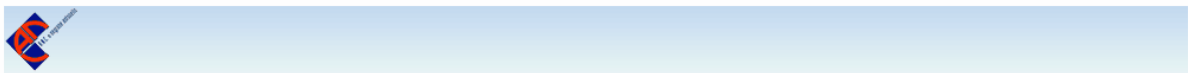
l'elemento interessato o cliccando sul pulsante



Il pulsante  aggiorna l'elenco visualizzato con le eventuali ultime azioni eseguite sul portale.

8.4.4 WDS Clienti

8.4.4.1 Accesso al portale





Accesso al portale WDS

Per accedere all'area riservata inserire il proprio nome utente, password e premere 'Accedi'

Codice Cliente:

Password:

Accesso a:
AZIENDA DIMOSTRATIVA

 Web Database Service BETA
Copyright © 2010 A.N.C. Software Tutti i diritti riservati

Per accedere al portale il cliente deve utilizzare nome utente e password fornitagli.

Se i dati per l'accesso sono corretti, viene visualizzata una pagina di benvenuto ed un breve riepilogo degli interventi.



Cliente: COMUNE DI XXXXXX

Home Nuovo Intervento Interventi Caricati Storico Interventi Apparecchiature Miei Dati [Log out]

Benvenuto in Wincat WDS

Benvenuto in Wincat Web Database Service.
 Il portale permette di visualizzare gli interventi aperti o visualizzare l'archivio degli interventi eseguiti.
 Dalla sezione "Nuovo Intervento" è possibile richiedere un nuovo intervento specificando, se si desidera, le apparecchiature da riparare.
 E' possibile inoltre caricare degli allegati al fine di rendere più veloce ed efficace il lavoro del tecnico.
 L'elenco delle apparecchiature fornisce informazioni quali lo stato di funzionamento, gli interventi che sono stati eseguiti sull'apparecchiatura e le prossime manutenzioni.
 Buona navigazione.

Riepilogo Interventi	
Richieste aperte	27
Apparecchiature in riparazione	0
Manutenzioni in scadenza/accadute	4

Dal menù è possibile accedere alle funzioni di:


Richiesta intervento^[248]

Interventi caricati^[250]

Storico interventi^[250]

Apparecchiature^[251]

Miei dati^[252]

Al termine della consultazione cliccare su  [Log out] e chiudere il browser.

8.4.4.2 Nuovo Intervento

Richiesta di intervento

Cliccando "**Nuovo Intervento**" è possibile inserire una richiesta di intervento.

Questa procedura consente di richiedere un'intervento in qualsiasi momento.

La richiesta è subito inserita in wincat.

Nuovo Intervento

Le segnalazioni saranno inserite direttamente nel nostro database centrale e ad ognuna sarà assegnato un numero identificativo univoco.

Dettagli della richiesta:

Descrizione:
Richiesta intervento

Richiedente:
Luciano

Rif. nostro protocollo:

Recapiti telefonici:
01

Files da allegare alla richiesta:
Nota: La dimensione dei files allegati influisce sui tempi di attesa.

allegato 1.txt
allegato 2.txt

Aggiungi Ticket

Elenco apparecchiature

Selezionare nell'elenco le apparecchiature soggette ad intervento.

Filtra apparecchiature:

Skip Navigation Links.

Apparecchiature



- REFRIGERAZIONE
 - ASCENSORE DMM COPELAND DLF0-20 Mod. 222062
 - ASCENSORE DORN 210CC Mod. 9870245A
 - TRANE ITALIA - GRUPPO REFR. TRANE N°1 RTAC FA Mod. 8901996
 - TRANE ITALIA - GRUPPO REFR. TRANE N°1 RTAC FA Mod. 8901997
- CLIMATIZZAZIONE
 - CONDIZIONATORI
 - U.T.A. SALA INTERCETTAZIONE Mod.
 - BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO Mod. 212H01476
 - BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO Mod. 212H01477
 - BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO Mod. 212H01487
 - ANGELO PO - BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO Mod. 212H01478
 - ANGELO PO - BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO Mod. 212H01479
 - ARTEL - CDZ N°1 ARTEL RTO-24R15A MICRO Mod. 95AR21291
 - ARTEL - CDZ N°1 ARTEL RTO-24R15A MICRO Mod. 95AR21292
 - ARTEL - CDZ N°1 ARTEL RTO-24R15A MICRO Mod. 95AR21293
 - MITSUBISHI - CDZ MITSUBISHI MUCF-A18WV E1 Mod. 4001166T
 - MITSUBISHI - POLI-POLIVALE TRIBUNALE ACOSTA SAL Mod. 700006
 - MITSUBISHI - CDZ N°1 MITSUBISHI MUCF-A18WV Mod. 4001166T
 - MITSUBISHI - MUCF-A18WV SA SALA CONSIGLIO Mod. 1001080T
 - MITSUBISHI - MUCF-A18WV SALA CONSIGLIO Mod. 1001081T

Selezionare le apparecchiature per le quali si richiede l'intervento scegliendole dall'elenco a destra dello schermo mostra tutte le apparecchiature del cliente ordinate per categorie. Al fine di facilitare la ricerca è possibile scrivere il modello, la marca o la matricola dell'apparecchio da

Apparecchiature selezionate:

	Costruttore	Matricola	Modello	Posizione
Rimuovi			U.T.A. SALA INTERCETTAZIONI	INTERCETTAZI UTA
Rimuovi	ANGELO PO	212H01476	BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO	CDZ CONSIGLIO
Rimuovi	MITSUBISHI	4001166T	MUCF-A18WV E1 CENTRO POLIVALENTE	CDZ POLIVALE

Aggiungi Ticket

cercare; premendo invio o il tasto  l'elenco mostra i risultati della ricerca. Per visualizzare nuovamente l'elenco completo cliccare sull'icona .

E' possibile allegare dei files alla chiamata (si veda il capitolo Allegati WDS²⁶⁴). I campi descrizione, richiedente e recapiti telefonici sono obbligatori.

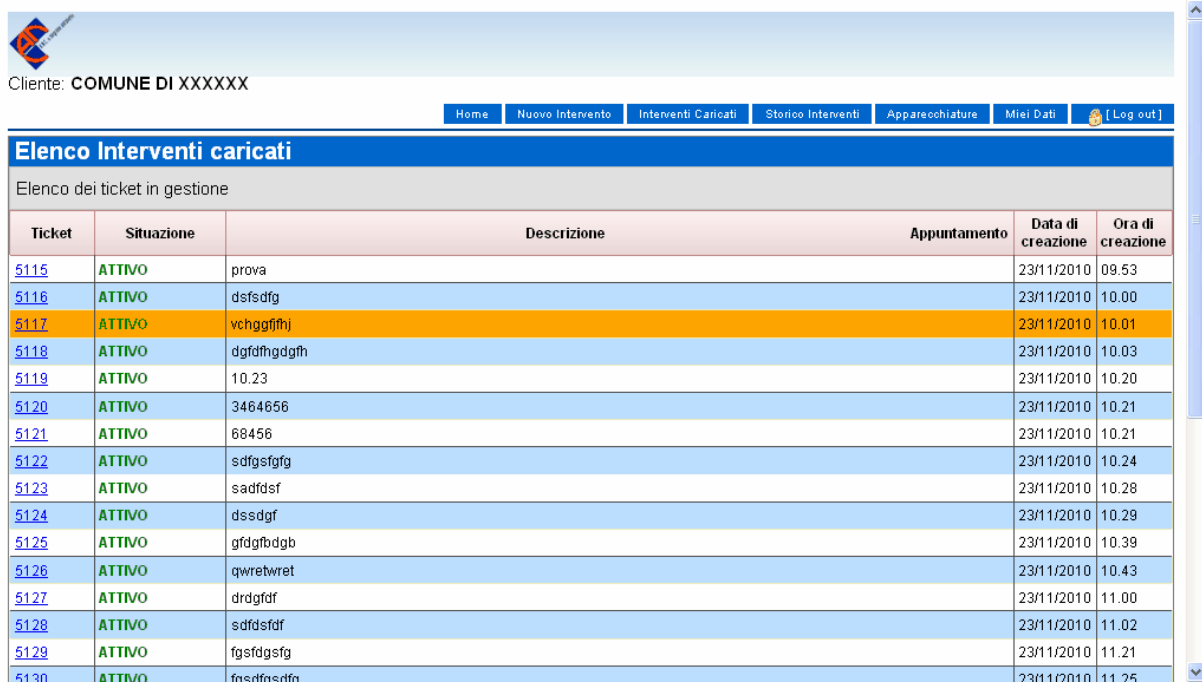
Aggiungi Ticket

Al termine dell'inserimento cliccare sul pulsante **Aggiungi Ticket**. Il portale avvisa dell'avvenuto inserimento comunicando l'ID assegnata alla chiamata.

La richiesta di intervento è ora visibile tra gli Interventi Caricati ²⁵⁰

8.4.4.3 Interventi Caricati

La pagina "Interventi Caricati" consente di visualizzare tutte le richieste di intervento effettuate.



Cliente: COMUNE DI XXXXXX

Home Nuovo Intervento **Interventi Caricati** Storico Interventi Apparecchiature Miei Dati [Log out]

Elenco Interventi caricati

Elenco dei ticket in gestione

Ticket	Situazione	Descrizione	Appuntamento	Data di creazione	Ora di creazione
5115	ATTIVO	prova		23/11/2010	09.53
5116	ATTIVO	dfsfdfg		23/11/2010	10.00
5117	ATTIVO	vchggfthj		23/11/2010	10.01
5118	ATTIVO	dgrdfhgdfgh		23/11/2010	10.03
5119	ATTIVO	10.23		23/11/2010	10.20
5120	ATTIVO	3464656		23/11/2010	10.21
5121	ATTIVO	68456		23/11/2010	10.21
5122	ATTIVO	sdfgsfgfg		23/11/2010	10.24
5123	ATTIVO	sadfdsf		23/11/2010	10.28
5124	ATTIVO	dsdgdg		23/11/2010	10.29
5125	ATTIVO	gfdgfbgdb		23/11/2010	10.39
5126	ATTIVO	qwretwret		23/11/2010	10.43
5127	ATTIVO	drdgdf		23/11/2010	11.00
5128	ATTIVO	sdfdsdf		23/11/2010	11.02
5129	ATTIVO	fgsfdgsfg		23/11/2010	11.21
5130	ATTIVO	fnedfndfn		23/11/2010	11.25

Cliccando sul numero identificativo della chiamata (Ticket) vengono visualizzati i dettagli della chiamata



Cliente: COMUNE DI XXXXXX

Home Nuovo Intervento Interventi Caricati Storico Interventi Apparecchiature Miei Dati [Log out]

Visualizza Intervento

Id del ticket: 5263

Inserito il: 27/12/2010 18.16
 Richiesto da: antonello
 Descrizione: 3 apparecchiature
 Stato: ATTIVO
 Appuntamento:

Apparecchiature		
Costruttore	Modello	Matricola
ANGELO PD	BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO	212H01478
ARTEL	RSO-12R4E CENTRO POLIVALENTE	99AR223001
MITSUBISHI	MNUH-GA50VB POLIZIA MUNICIPALE	6002529T

[Indietro](#)

8.4.4.4 Storico Interventi

La pagina Storico Interventi visualizza l'elenco degli interventi eseguiti e chiusi dando la possibilità di limitare la visualizzazione su un certo periodo e discriminando fra interventi già fatturati o ancora da fatturare.

La colonna **Allegati** mostra eventuali allegati. Per aprire gli allegati è sufficiente cliccare su di essi.

Cliente: COMUNE DI XXXXXX

Home Nuovo Intervento Interventi Caricati Storico Interventi Apparecchiature Miei Dati [Log out]

Storico interventi

Formato della data: (GG/MM/AAAA) giorno/mese/anno
Lasciando le date vuote restituisce tutti gli interventi in archivio.

Filtra
Dal Al Stato:

Interventi eseguiti

Data	Descrizione Lavori	Stato Lavori	Allegati
06/10/2008	ESEGUITO MANUTENZIONE SU CDZ COME DA CONTRATTO	CONCLUSO	rilevo dati.JPG
06/10/2008	ESEGUITO MANUTENZIONE SU CDZ COME DA CONTRATTO	CONCLUSO	ReportPro Report.pdf
24/07/2008	INTERVENTO N. 392759832589435 =====	CONCLUSO	foglio di lavoro.JPG
	VERIFICATO TEMPERATURA IN VARI PUNTI D'IMPIANTO. RILEVATO PERDITA DI N. 4 TRA LA MACCHINA CHILLER E INGRESSO VENTIL. CONSIGLIATO DI TENERE ACCESSO L'U.T.A. X DEUMIDIFICARE L'AMBIENTE.1		

Web Database Service BETA
Copyright © 2010 A.N.C. Software Tutti i diritti riservati

8.4.4.5 Apparecchiature

La pagina **Apparecchiature** mostra l'elenco delle apparecchiature in gestione.

Cliente: COMUNE DI XXXXXX

Home Nuovo Intervento Interventi Caricati Storico Interventi Apparecchiature Miei Dati [Log out]

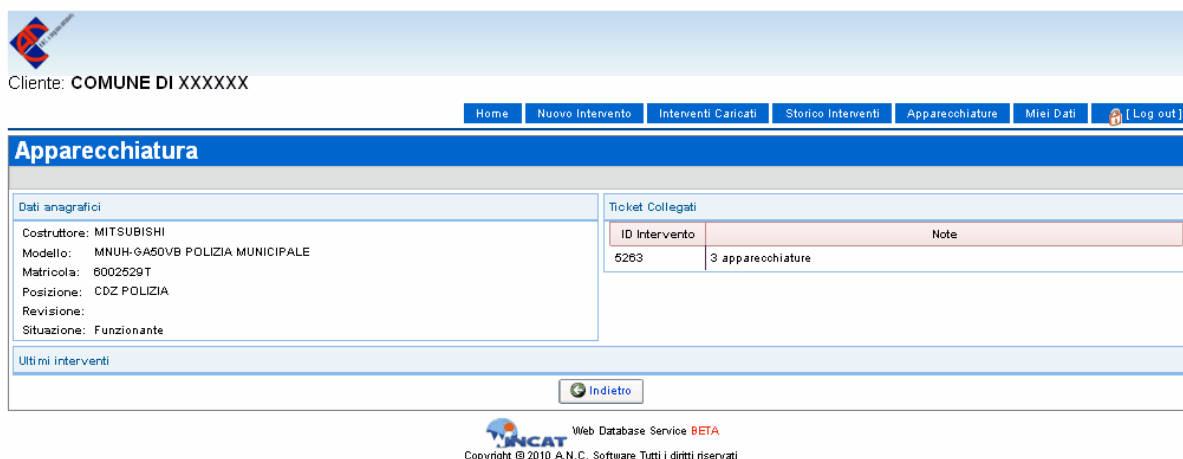
Elenco Apparecchiature

Elenco delle apparecchiature in gestione

Filtra Costruttore: Modello: Stato:

Costruttore	Matricola	Modello	Posizione	Situazione
		FR2 ASCENSORE PALAZZO CIVICO	ASCENSORI PALAZZOGIUSTIZIA	
		U.T.A. SALA INTERCETTAZIONI	INTERCETTAZIONI UTA	
		FR1 ASCENSORE PALAZZO GIUSTIZIA	ASCENSORI PALAZZOGIUSTIZIA	
	212M01945	BAHH 1/360 SALA CONSIGLIO	CDZ CONSIGLIO	
	212M1942	BAHH 1/360 SALA CONSIGLIO	CDZ CONSIGLIO	
	212H01497	BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO	CDZ CONSIGLIO	
ANGELO PO	212H01476	BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO	CDZ CONSIGLIO	
ANGELO PO	212H01478	BAHH 1/250 SALA CONSIGLIO	CDZ CONSIGLIO	
ARTEL	99AR223001	RSO-12R4E CENTRO POLIVALENTE	CDZ POLIVALENTE	
ARTEL	99AR215312	RTO-24R15A CENTRO POLIVALENTE	CDZ POLIVALENTE	
ARTEL	99AR228859	RTO-24R15A CENTRO POLIVALENTE	CDZ POLIVALENTE	
MITSUBISHI	4003035T	MU-A18WJ E1 ASILO NIDO C.BERRA	CDZ ASILO	
MITSUBISHI	00101999	PU-SYJSA TRIBUNALE AOSTA SALA SERVER	CDZ TRIBUNALE	
MITSUBISHI	4001468T	MACE 143887 E1 CENTRO POLIVALENTE	CDZ POLIVALENTE	

Cliccando sui link della colonna **Modello** viene aperta la pagina di dettaglio dell'apparecchiatura.



Cliente: COMUNE DI XXXXXX

Home Nuovo Intervento Interventi Caricati Storico Interventi Apparecchiature Miei Dati [Log out]

Apparecchiatura

Dati anagrafici		Ticket Collegati	
Costruttore:	MITSUBISHI	ID Intervento	Note
Modello:	MNUH-GA50VB POLIZIA MUNICIPALE	5263	3 apparecchiature
Matricola:	6002529 T		
Posizione:	CDZ.POLIZIA		
Revisione:			
Situazione:	Funzionante		

Ultimi interventi

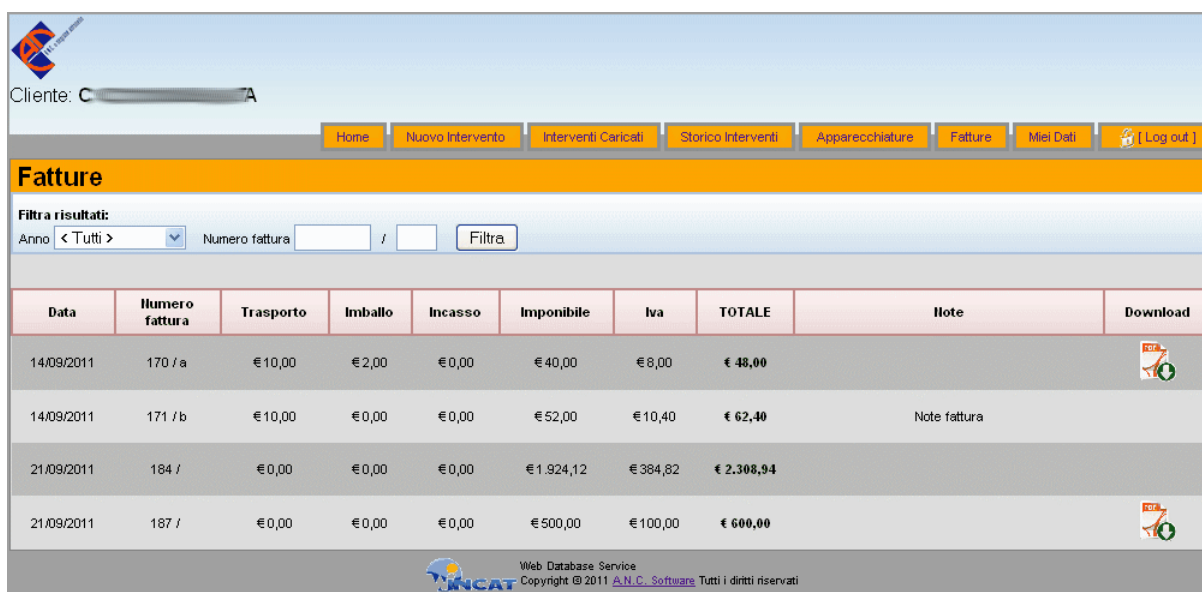
Indietro

Web Database Service BETA
Copyright © 2010 A.N.C. Software. Tutti i diritti riservati

Il dettaglio apparecchiatura mostra i dati anagrafici dell'apparecchio, gli interventi non ancora effettuati collegati ad essa e l'elenco degli interventi già eseguiti.

8.4.4.6 Fatture

La pagina delle Fatture mostra l'elenco delle fatture.





Cliente: C

Home Nuovo Intervento Interventi Caricati Storico Interventi Apparecchiature Fatture Miei Dati [Log out]

Fatture


Filtra risultati:

Anno < Tutti > Numero fattura / Filtra

Data	Numero fattura	Trasporto	Imballo	Incasso	Imponibile	Iva	TOTALE	Note	Download
14/09/2011	170 / a	€ 10,00	€ 2,00	€ 0,00	€ 40,00	€ 8,00	€ 48,00		
14/09/2011	171 / b	€ 10,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 52,00	€ 10,40	€ 62,40	Note fattura	
21/09/2011	184 /	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.924,12	€ 384,82	€ 2.308,94		
21/09/2011	187 /	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 500,00	€ 100,00	€ 600,00		


Web Database Service
Copyright © 2011 A.N.C. Software. Tutti i diritti riservati

Per agevolare la ricerca di una fattura è possibile utilizzare il filtro che consente di cercare le fatture di un determinato anno oppure una fattura specifica di cui si conosce il numero.

Se è disponibile, è possibile anche scaricare la fattura in formato Pdf cliccando sull'icona 

8.4.4.7 Miei dati

Dalla pagina **Miei Dati** è possibile visualizzare un riepilogo e modificare alcune informazioni quali: telefono/cellulare, email, responsabile direzionale e Orario di lavoro.

 Cliente: COMUNE DI XXXXXX

Home Nuovo Intervento Interventi Caricati Storico Interventi Apparecchiature Miei Dati [Log out]

Account Utente

Dati anagrafici

Nome / Ragione Sociale: **COMUNE DI XXXXXX**

Indirizzo: **P.ZZA CXXXXXX, XXXXXX**

Città: **1XXX POCAXXXXXX**

Telefono: **0XX -XXXXXX**

Fax: **0XX -XXXXXX**

Telefono/Cellulare:


e-mail:

Responsabile direzionale:

Orario di lavoro:

Cambia Password

La password non è modificabile perchè il servizio di invio email non è configurato.

 Web Database Service BETA
Copyright © 2010 A.N.C. Software Tutti i diritti riservati

Cambio password di accesso

Se il servizio email è configurato da questa pagina è anche possibile cambiare la password di accesso al portale.

8.4.4.8 Manutenzioni

Accedere alla pagina delle manutenzioni dalla **Home** cliccando su **Manutenzioni in scadenza/scadute**


Manutenzioni

Elenco delle manutenzioni in scadenza

Id	Scadenza	Data esecuzione intervento	Descrizione	Allegati	Invio info
11146	07/09/2011	06/09/2011	Manutenzione annuale	 (1)	
11147	10/09/2011	08/09/2011	Manutenzione ascensore		
11148	10/10/2011	-	Manutenzione ordinaria		

L'elenco è raggruppato per scadenza e per tipologia

 Web Database Service
Copyright © 2011 A.N.C. Software Tutti i diritti riservati

Cliccando sull'icona  è possibile inviare informazioni necessarie al centro assistenza per migliorare l'efficacia delle manutenzioni.

8.4.5 WDS Tecnici

8.4.5.1 Accesso al portale

Ogni tecnico abilitato può accedere al portale attraverso i suoi dati di accesso.

Se i dati per l'accesso sono corretti, viene visualizzata una pagina di benvenuto ed un breve riepilogo degli interventi.

Dal menù è possibile accedere alle funzioni di:


Inserimento rapporto di lavoro ^[254]

Modifica rapporti di lavoro

Chiusura chiamate ^[261]

Consultazione del magazzino ^[263]

Knowledge base

Al termine della consultazione cliccare su  [Log out] e chiudere il browser.

8.4.5.2 Inserimento Rapporto di Lavoro

Dalla pagina **Inserimento Rapporto di Lavoro** è possibile inserire online i fogli di lavoro in qualsiasi momento.

Inserimento rapporto di lavoro:

Dati chiamata

Data: 05/07/2011 ID Chiamata:

Cliete: 000705 Committente: 000705

Causale: COMUNE DI SAINTXXXXXX Categoria: COMUNE DI SAINTXXXXXX

Causale: INTERVENTO SU CHIAMATA Categoria: ASSISTENZA TECNICA ON SITE

Foglio Numero: 1

Descrizione del lavoro:

Descrizione del lavoro svolto

Apparecchiature riparate:

Filtra apparecchiature:

- Apparecchiatura non in elenco
- Apparecchiature
 - ALTRA CLIMATIZZAZIONE
 - U.T.A.
 - CHILLER
 - IRSAP WS3007P01/B SALA SERVER 2°PI.
 - MITSUBISHI - PUH-P3VGAA N. B BIBLIOTEC
 - MITSUBISHI - PUH-P3VGAA N. A BIBLIOTEC
 - MITSUBISHI - MU-A09YV E1 3°PIANO Matr. .
 - MITSUBISHI - PUH-P4YGAA UFF. ANAGRAF
 - MITSUBISHI - MU-A07Y E1 V UFFICIO 2° PIA
 - MITSUBISHI - PUH-P3YGAA UFF. TRIBUTI 2°
 - RIELLO - RIELLO ST9 MONOBLOCCO DA FI
 - RIELLO - RIELLO CE 25 P UFF. CAPO TECNIC
 - RIELLO - RIELLO CENSURATI A RECHIA

Inserendo l'ID della chiamata e cliccando su "Carica" vengono caricati i dati relativi alla chiamata

Manodopera:

	Tecnico	Dalle Ore	Alle Ore	Ore Ord.	Ore straord.	Ore notturne	Ore festive	Trasf.	Cond.	Ore viaggio	Mezzo	Pasti	Pernott.	Altre spese
	MIRCO	10.00	11.00	1	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	RENAULT TRAFIC	0	0	0
	PATRICK	10.00	11.00	1	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	RENAULT TRAFIC	0	0	0

Materiali / Ricambi

Riga	Azioni	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità
1		000034	COMPR. SEMIERMETICO FRASCOLD	PZ	1
2		000078	AEROEVAPORATORE ECO	PZ	1
3		000479	ELEMENTO POTENZA X VALV. ALCO	pezzi	2

Allegati:

Nota: La dimensione dei files allegati influisce sui tempi di attesa.

Pianificazione Interventi - Stampe.pdf

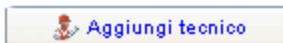
Note per il proseguimento del lavoro. Questa nota genererà una nuova chiamata nella pianificazione interventi.

Inserendo delle note in questo riquadro viene generata una nuova chiamata con la descrizione inserita

Premere **Registra** per inserire il nuovo foglio di lavoro

Web Database Service
Copyright © 2011 A.N.C. Software Tutti i diritti riservati

E' possibile inserire più **tecnci** cliccando sul pulsante



Manodopera:

Tecnico	Dalle Ore	Alle Ore	Ore Ord.	Ore straordin.	Ore notturne	Ore festive	Trasf.	Cond.	Ore viaggio	Mezzo	Pasti	Pernott.	Altre spese
MIRCO	10.00	11.00	1	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	RENAULT TRAFIC	0	0	0
PATRICK	10.00	11.00	1	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	RENAULT TRAFIC	0	0	0

Al termine dell'inserimento cliccare su "Salva" per salvare la riga

Campo obbligatorio

Spiegazione dei pulsanti per tecnici



Modifica i dati della riga



Elimina la riga



salva le modifiche



annulla le modifiche

E' possibile inserire più **materiali/ricambi** cliccando sul pulsante

Materiali / Ricambi

Riga	Azioni	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità
1	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/>	000034	COMPR. SEMIERMETICO FRASCOLD	PZ	1
2	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/>	00007		PZ	1
3	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/>	000479		pezzi	2
4	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/>	<input type="text"/>		PZ	0

Inserendo il codice e premendo invio vengono automaticamente caricati i dati dell'articolo (se questo è presente in anagrafica)

Spiegazione dei pulsanti per materiali



Apri il form per la ricerca di articoli in anagrafica



Elimina la riga

Il campo ID chiamata consente di inserire l'identificativo di una chiamata; cliccando poi il pulsante

vengono caricati in automatico i dati di quella chiamata.

Se la chiamata non è ancora stata definita verrà visualizzato un messaggio di errore altrimenti vengono caricati i dati del foglio di lavoro relativo a quella chiamata.

Per l'inserimento di allegati si rimanda al capitolo Allegati WDS ^[264]

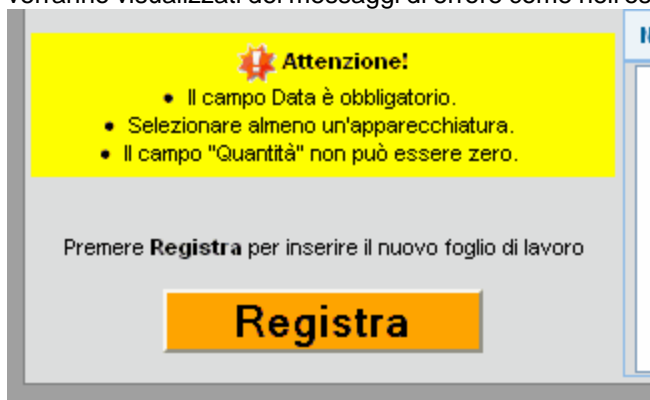
Proseguimento del lavoro

Il riquadro "**Note per il proseguimento del lavoro**" alla destra del pulsante registra, consente di inserire la descrizione di un nuovo lavoro; in questo modo alla registrazione del foglio di lavoro verrà generata una nuova chiamata (con stato impostato a "FERMO" ^[183]) nella pianificazione interventi ^[183] con la descrizione inserita.

Registra

Al termine della compilazione cliccare su **Registra** per salvare il foglio di lavoro.
*Nota: I rapporti di lavoro caricati tramite WDS vengono registrati in stato "**Da controllare**" in modo da poter essere confermati in sede.*

Se il salvataggio è andato a buon fine verrà visualizzata la pagina "Stampa foglio di lavoro" ^[257] altrimenti verranno visualizzati dei messaggi di errore come nell'esempio in figura



Si vedano anche i capitoli:

Ricerca Articolo ^[259]

Ricerca Cliente ^[258]

8.4.5.2.1 Stampa foglio di lavoro

La pagina **Stampa foglio di lavoro** viene aperta automaticamente al termine di una registrazione di un foglio di lavoro andata a buon fine. E' possibile accedervi anche dalla pagina Modifica rapporti di lavoro ^[260]

cliccando sull'icona



Stampa foglio di lavoro:

Fax

Email

Scarica PDF

Stampa

Modifica

Termina

Web Database Service
Copyright © 2011 A.N.C. Software Tutti i diritti riservati

Il pulsante "**Stampa**" consente di stampare il foglio di lavoro in tre differenti modalità:

- Scaricando il foglio di lavoro compilato in **formato pdf**
- Inviandolo **via fax** (specificando il numero nell'apposita casella di testo)
Consente ad esempio di inviare il foglio di lavoro presso la propria sede o direttamente al fax della ditta presso cui è stato effettuato l'intervento evitando così di utilizzare una stampante portatile.
Nota: per poter usare questa funzione occorre un modem analogico opportunamente configurato.
L'invio del fax non è gratuito; il costo dipende dalle tariffe della compagnia telefonica.
- Inviandolo **via email** (specificando l'indirizzo nell'apposita casella di testo)

Il pulsante "**Modifica**" consente di apportare variazioni o correzioni al foglio di lavoro appena registrato.

Il pulsante "**Termina**" riporta alla pagina Chiusura chiamate^[261] per definire la chiamata.

8.4.5.2.2 Ricerca Cliente

La ricerca clienti consente di inserire agevolmente clienti di cui non si ricorda l'ID in anagrafica. Per avviare la ricerca clienti premere il pulsante **Cerca**

Inserimento rapporto di lavoro:

Dati chiamata

Data: ID Chiamata:

Cliente: Committente:

Causale: INTERVENTO SU CHIAMATA

Descrizione del lavoro:

Premere "Cerca" per avviare la Ricerca Clienti

Viene aperta la finestra di ricerca clienti:

Ricerca Clienti

Nome: Numero elementi per pagina:

Sono stati trovati 31 risultati.

	Codice	Nome	Indirizzo	Città
Sel.	001248	BAR-TRATTORIA-PXXXXXX	VIA DEFFEYES, 2XXXXXX	ETROUBLES
Sel.	001009	BAR ALBA SOFI SXXXXXX	P.ZZA ZERBION, XXXXXX	SAINT VINCENT
Sel.	000847	BAR AVALON CAFFXXXXXX	FRAZ. DELLIOD, XXXXXX	INTROD
Sel.	000000	BAR AVALON CAFFXXXXXX	VIA MONTE GRIVXXXXXXXX	AOSTA
Sel.	000000	BAR AVALON CAFFXXXXXX	VIA AOSTA, 2 XXXXXX	NUS
Sel.	000000	BAR AVALON CAFFXXXXXX	LOCALITA' VILLAXXXXXXX	LA THUILE
Sel.	000506	BAR AVALON CAFFXXXXXX	VIA FESTAZ, 36 XXXXXX	AOSTA
Sel.	000289	BAR DEI GIARDINXXXXXX	FRAZ. NEYRAN, 8XXXXXX	BRISOGNE
Sel.	001244	BAR DELLA PISCIXXXXXXX	VIA TRENTO, 7 XXXXXX	SAINT VINCENT
Sel.	000110	BAR DIXY DI AVAXXXXXXX	V.LE PARTIGIANIXXXXXXX	AOSTA

1 2 3 4

Cliccando su "Sel." viene chiusa la finestra di ricerca e nella finestra originale compaiono i dati del cliente selezionato

Inserire la stringa da ricercare, impostare il numero di risultati che si vuole visualizzare per pagina e premere **Cerca**

Per selezionare un cliente cliccare su "**Sel.**" nella riga corrispondente.

Il form di ricerca verrà così chiuso e i dati del cliente saranno riportati nella finestra originale.

8.4.5.2.3 Ricerca Articolo

La ricerca articoli consente di inserire agevolmente articoli di cui non si ricorda l'ID in anagrafica. Per avviare la ricerca articolo premere il pulsante Cerca

Materiali / Ricambi

Riga	Azioni	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità
1	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="X"/>	000034	COMPR. SEMIERMETICO.FRASCOLD	PZ	1
2	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="X"/>	000078		PZ	1
3	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="X"/>	000479		pezzi	2
4	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="X"/>	<input type="text"/>		PZ	0

Inserendo il codice e premendo invio vengono automaticamente caricati i dati dell'articolo (se questo è presente in anagrafica)

Viene aperta la finestra di ricerca clienti:

Ricerca Articoli

Descrizione: Numero elementi per pagina:

Sono stati trovati 326 risultati.

	Codice	Descrizione	Un.Mis.	Esistenza
Sel.	000106		UGELLO PER VALVOLA TERMOSTATICA PHTX 85	0
Sel.	000599		FILTRINO PER VALVOLA FLICA	0
Sel.	000600		FILTRINO PER VALVOLA FLICA	0
Sel.	000748		UNITA' ASPERA R404 VALVOLA	0
Sel.	000750		UNITA' ASPERA R404 VALVOLA	0
Sel.	000752		UNITA' ASPERA R404 VALVOLA	0
Sel.	000754		UNITA' ASPERA R404 VALVOLA	0
Sel.	000756		UNITA' ASPERA R404 VALVOLA	0

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Cliccando su "Sel." la finestra di ricerca viene chiusa e i dati dell'articolo compaiono nella finestra originale

Inserire la stringa da ricercare, impostare il numero di risultati che si vuole visualizzare per pagina e premere **Cerca**

Per selezionare un articolo cliccare su "**Sel.**" nella riga corrispondente.

Il form di ricerca verrà così chiuso e i dati dell'articolo saranno riportati nella finestra originale.

8.4.5.3 Modifica rapporti di lavoro







Questa pagina mostra l'elenco dei rapporti di lavoro non ancora confermati in sede. Da questa pagina tali fogli possono essere modificati o stampati.

Tecnico: **MIRCO**


[Home](#)
[Inserimento Rapporto di Lavoro](#)
[Modifica Rapporti di Lavoro](#)
[Chiusura Chiamate](#)
[Consultazione del Magazzino](#)
[Knowledge Base](#)
[\[Log out \]](#)

Interventi eseguiti

In questo elenco vengono visualizzati i rapporti di lavoro non ancora confermati in sede. Per modificare o stampare un rapporto cliccare sulla corrispondente icona a sinistra.

Azioni	Data Intervento	Numero Intervento	Cliente	Descrizione Lavori	ID Chiamata	Allegati
 	07/07/2011	1	ALBERGO RIST. LXXXXXX		5383	
 	07/07/2011	4	CENTRO SVILUPPOXXXXXX		0	
 	07/07/2011	2	GE.CO S.A.S. DXXXXXX		5371	

[Indietro](#)


Web Database Service
Copyright © 2011 A.N.C. Software Tutti i diritti riservati

Azioni disponibili



Consente di modificare il foglio di lavoro



Apri la pagina Stampa foglio di lavoro^[257]

Attenzione: modificando un foglio di lavoro per cui erano state inserite delle note per il proseguimento dei lavori^[254], compilando nuovamente queste note viene generata una ulteriore nuova chiamata.


8.4.5.4 Chiusura Chiamate

La pagina **Chiusura Chiamate** visualizza l'elenco degli interventi che il tecnico deve eseguire.


Chiusura chiamate

Stai visualizzando tutte le chiamate aperte fino al 15/07/2011

Cliccare su calendario per visualizzare le chiamate per giorno [Calendario](#) [Vedi chiamate aperte](#) Compila automaticamente foglio di lavoro alla chiusura delle chiamate

FATTA	NON FATTA	DA FINIRE	Apparecchi	ID	APPUNTAMENTO	CLIENTE	RICHIESTO DA	TELEFONO	COLLABORATORI	DESCRIZIONE	Materiali	Allegati
			 	5386	08/07/2011	BANCA D'ITALIA XXXXXX XXXXXX AOSTA	MIRCO	XXXXXX XXXXXX		Nuova chiamata 1	 	
			 	5382	08/07/2011	PMZ SNC di ZuniXXXXXX via Porte PretoXXXXXX COURMAYEUR		99999XXXXXX 88888XXXXXX				
			 	5378	04/07/2011	AGENZIA ANSA AGXXXXXX C. COOP VIA DELLA DATARXXXXXX ROMA		XXXXXX XXXXXX		Descrizione		
			 	5375	30/06/2011	PETRARCA FRANCEXXXXXX VIA RISORGIMENTXXXXXX NUS		338/7XXXXXX XXXXXX				
			 	5376	29/06/2011	BEZZO GIANMATTEXXXXXX VIA PIAVE, 8 XXXXXX AOSTA		0165/XXXXXX XXXXXX	- CORRADO			



Web Database Service
Copyright © 2011 A.N.C. Software Tutti i diritti riservati


Cliccando su  **Calendario** compare un calendario nel quale è possibile specificare un giorno specifico per vedere gli interventi programmati in quella data.


Cliccando sul pulsante  **Vedi tutte le chiamate aperte** vengono visualizzati tutti gli interventi in programma.

Spuntando la voce "**Compila automaticamente foglio di lavoro alla chiusura delle chiamate**" definendo la chiamata **CONCLUSA** viene automaticamente aperta la pagina per la compilazione del foglio di lavoro.

Per ogni chiamata sono possibili diverse azioni:

L'icona  consente di dare alla chiamata lo stato di CONCLUSA^[206]

L'icona  consente di dare alla chiamata lo stato di NON FATTA^[206]

L'icona  consente di dare alla chiamata lo stato di DA FINIRE^[206]
Verrà chiesto di inserire una nuova descrizione ed eventualmente allegare files^[264]

Chiusura parziale della chiamata 5145. Inserire la nuova descrizione e al termine premere CONFERMA

Nuova descrizione:

nuova descrizione


Files da allegare:


Nota: La dimensione dei files allegati influisce sui tempi di attesa.

 allegato 1.txt

Cliccando su **Conferma** verrà generata una nuova chiamata con una nuova ID

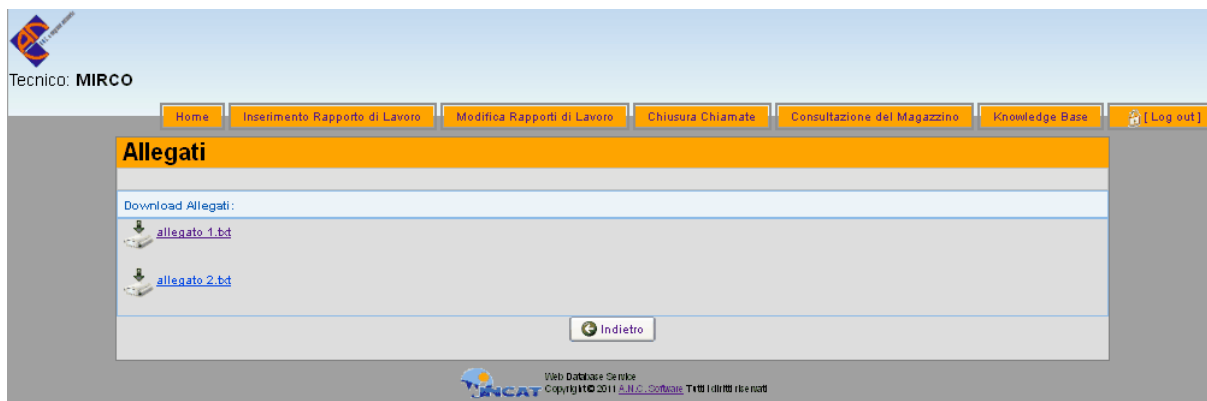
L'icona  visualizza eventuali apparecchiature collegate alla chiamata

L'icona  visualizza tutte le apparecchiature del cliente

L'icona  della colonna "**Materiali**" consente di visualizzare eventuali materiali relativi alla chiamata

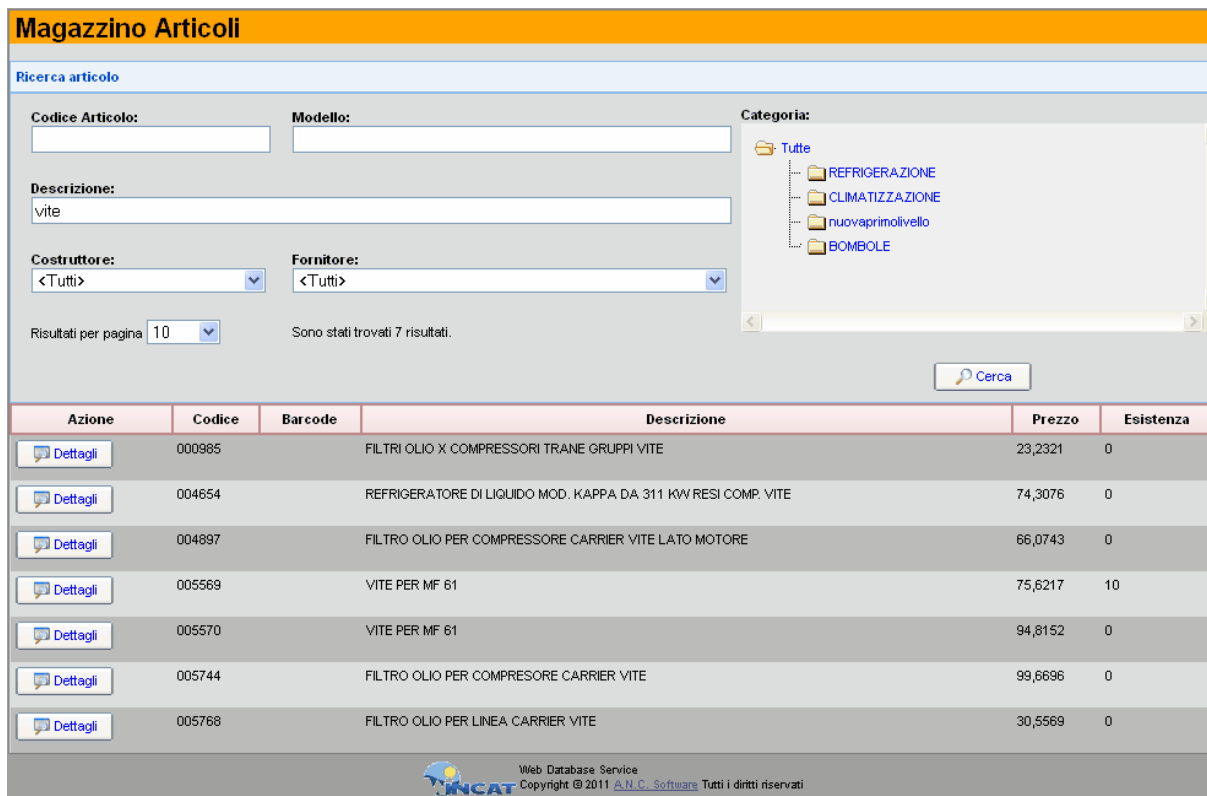
In presenza di **allegati** viene visualizzata l'icona  ^[2] ; il numero indica quanti files sono allegati.

Cliccando sull'icona viene aperta una pagina dalla quale è possibile aprire gli allegati o scaricarli (cliccando con il tasto destro del mouse e selezionando la voce **"Salva destinazione con nome..."** o la voce corrispondente a seconda del browser utilizzato)



8.4.5.5 Consultazione del Magazzino

Questa pagina consente al tecnico di consultare il magazzino verificando immediatamente la disponibilità o meno di un certo articolo.




La ricerca degli articoli in magazzino può essere fatta secondo uno o più de iseguenti criteri:

- Codice articolo
- Modello


- Descrizione
- Costruttore (selezionandolo tramite l'apposita combo box)
- Fornitore (selezionandolo tramite l'apposita combo box)
- Categoria (selezionandola sulla destra della pagina)

La combo **"Risultati per pagina"** consente di specificare il numero di risultati da visualizzare per pagina.

Cliccare sul pulsante  per visualizzare i risultati.

Per ciascun articolo rispondente ai filtri di ricerca specificati è possibile visualizzarne i dettagli; cliccando sul relativo pulsante  infatti comparirà un riquadro nella parte superiore della pagina con i dettagli dell'articolo e, se presente, la sua fotografia.

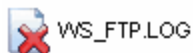
Dettaglio Articolo ✕

	<p>Codice Articolo: 007801</p> <p>Descrizione: Bombola a gas con attacco valvola per Camping (450 g)</p> <p>Unità di Misura: PZ</p> <p>Prezzo di vendita (€+IVA): 6,8</p> <p>Quantità disponibile: 10</p> <p style="text-align: right;">Clicca per ingrandire l'immagine.</p>
--	--

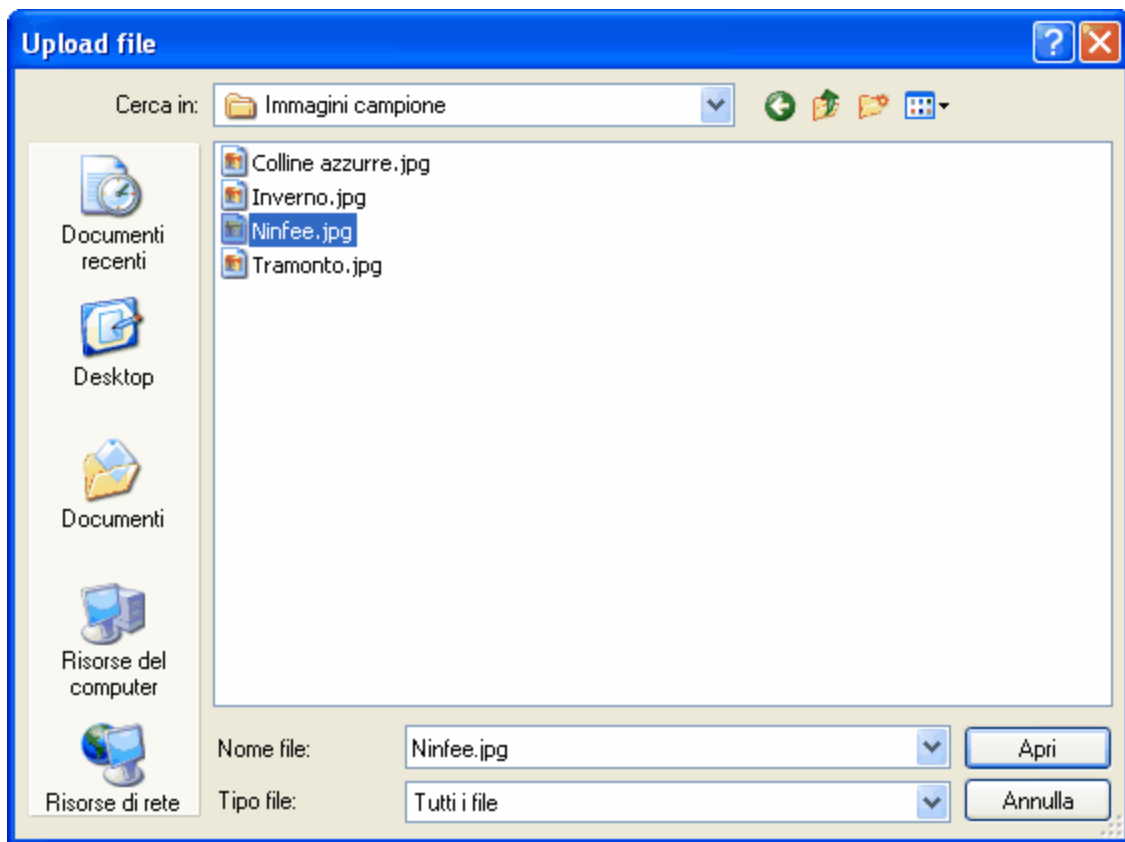
8.4.6 Allegati WDS

E' possibile inserire allegati in:

- Richiesta intervento^[248] (WDS Clienti^[247])
- Rapporto di lavoro^[254] (WDS Tecnici^[254])
- Chiusura parziale di chiamate^[261] (WDS Tecnici^[254])




Per inserire un allegato premere il pulsante **"Sfoggia..."**




Selezionare un file e cliccare su **Apri**

Nella casella di testo viene visualizzato il percorso del file selezionato.

Premere **Allega** per caricare il file

 WS_FTP.LOG

Al termine dell'upload il file compare nell'elenco vicino all'icona 
Cliccando sull'icona il file viene cancellato

E' possibile caricare più files ripetendo le operazioni sopra descritte.

Nota: la dimensione dei files da allegare influisce sui tempi di attesa

8.5 Check List

La gestione delle check list è stata pensata per offrire uno strumento comodo ed affidabile da utilizzare per archiviare le prove che comunemente si effettuano sulle apparecchiature in manutenzione.


Per accedere alla gestione CheckList selezionare dal menu **Tabelle - Gestione CheckList - Gestione CheckList**

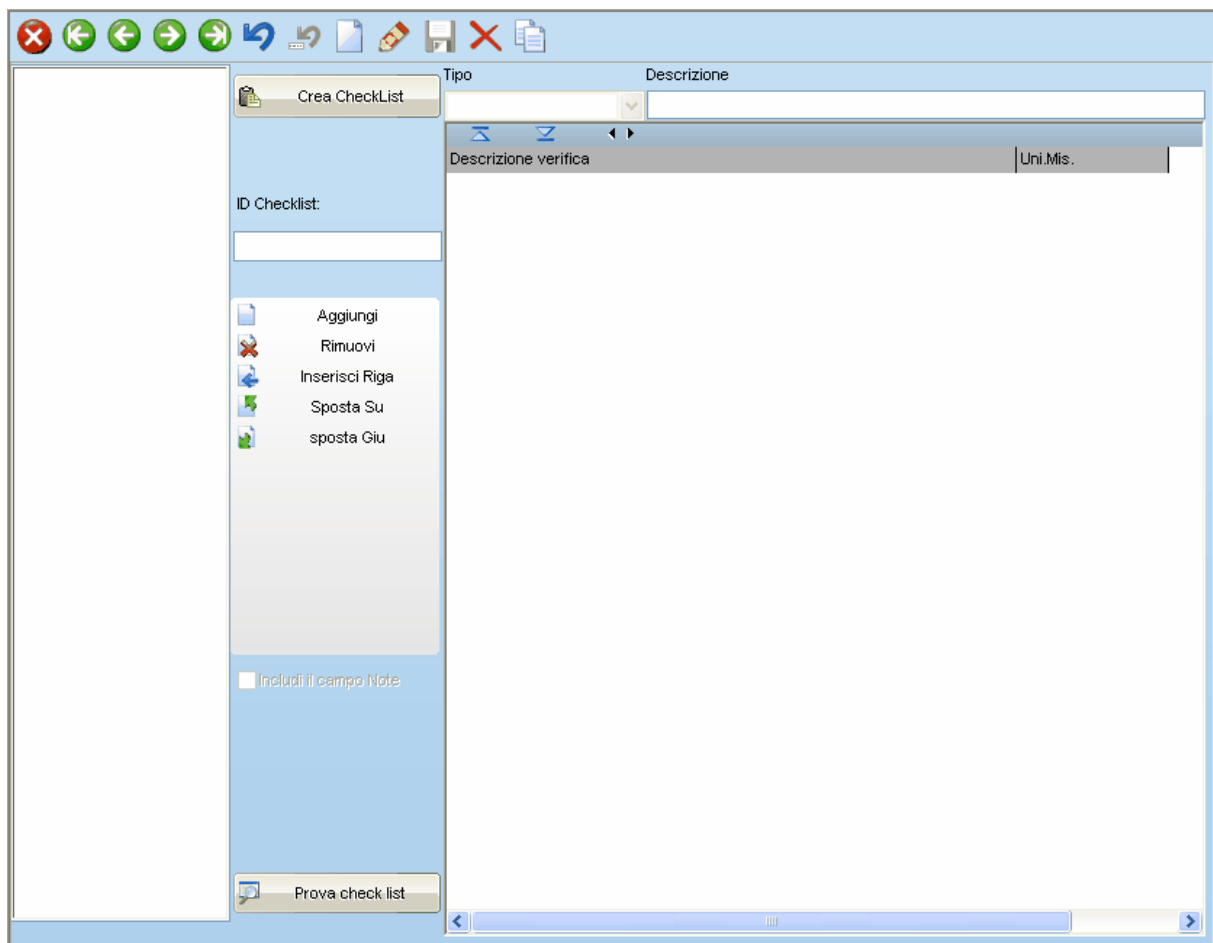


Il modulo check list di WINCAT consente ad ognuno di creare e modificare in autonomia, uno o più elenchi di controlli da effettuare, che è possibile stampare ed inserire collegandoli alle apparecchiature^[270] e alle chiamate^[270] dei clienti.

Come inserire una nuova check list^[266]

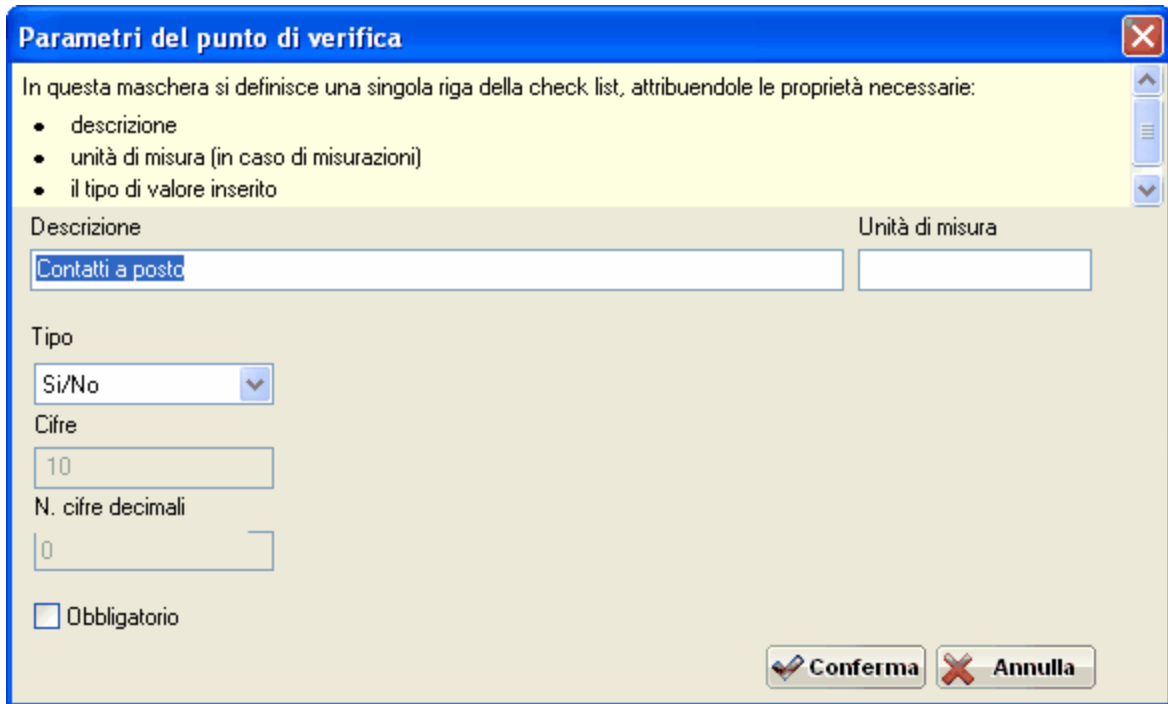
8.5.1 Inserire una nuova check list

Premere il pulsante  (oppure il tasto F3 sulla tastiera) per inserire una nuova check list:



Premere  Aggiungi  per aggiungere una nuova riga.

Nell'esempio seguente è stato aggiunto il primo controllo da fare, di tipo Si/No



Premendo conferma la riga compare nella finestra principale:

CheckList	Tipo	Descrizione
		check list di prova
	Descrizione verifica	Uni.Mis.
		Contatti a posto

Premere nuovamente Aggiungi per ogni riga necessaria.
Al termine premere il pulsante **Salva** per registrare la check list.

Attenzione: la check list è utilizzabile solo dopo averla creata premendo il pulsante 

Argomenti correlati:

- I diversi tipi di riga utilizzabili^[267]
- Provare la check list^[269]
- Generare ed utilizzare le check list^[270]

8.5.2 I diversi tipi di riga utilizzabili

Le righe delle check list possono essere dei seguenti tipi:

Tipo	Note	Rilevamento dati
Testo	In un campo testo è possibile inserire valori alfanumerici	Abilita un campo per l'inserimento del testo
Numero decimale, Numero intero	Un campo numerico accetta solo cifre e nel caso del numerico decimale, consente di specificare anche i decimali	Abilita un campo testo numerico con o senza decimali
Scelta	La scelta consente di specificare più opzioni fra cui il tecnico può scegliere in fase di inserimento. Ogni scelta ha una sua descrizione personalizzabile riga per riga.	Abilita una casella di spunta per ogni scelta disponibile
Si/No	E' un campo scelta con due sole opzioni: Si / No	Abilita due caselle di spunta
Data	Un campo data consente l'inserimento di date	Abilita un campo per l'inserimento della data
Titolo	Il campo titolo serve come separatore fra gruppi di valori eterogenei	Non consente l'inserimento di alcun valore

Esempio in fase di inserimento dati:

Verifiche:

Descrizione	U.m.	Valore
Questo è un campo Si/No		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> n/r
Questo è un campo Testo		
Questo è un campo data		01/10/2010
Questo è un campo numerico decimale		0
...Numerico intero		0
Titolo che separa i due gruppi		
Questo permette di scegliere fra un numero predefinito di opzioni		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Scelta 1 Questa è la due Terza scelta Ultima opzione </div>

Esempio di stampa:

winCAT

Pagina: 1

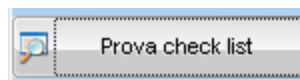
CHECK LIST DI PROVA

LOGO AZIENDALE

Tecnico:	Data:
Cliente:	
Apparecchiatura:	Matricola:
Questo è un campo Si/No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Questo è un campo Testo	
Questo è un campo data	
Questo è un campo numerico decimale	
... Numerico intero	
Titolo che separa i due gruppi	
Questo permette di scegliere fra un numero predefinito di opzioni	<input type="checkbox"/> Scelta 1 <input type="checkbox"/> Questa è la due <input type="checkbox"/> Terza scelta <input type="checkbox"/> Ultima opzione

8.5.3 Provare la check list

Per provare la check list premere il pulsante



Rilievo Funzionalità

Maschera per l'inserimento o la modifica dei rilievi della funzionalità dell'apparecchiatura

Tecnico: Data: / / ID Chiamata: 0

???

Verifiche:

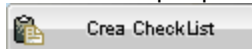
Descrizione	U.m.	Valore
Questo è un campo Si/No		n/r
Questo è un campo Testo		
Questo è un campo data		
Questo è un campo numerico decimale		0
...Numerico intero		0
Titolo che separa i due gruppi		
Questo permette di scegliere fra un numero predefinito di opzioni		

Elimina Stampa Ok Chiudi

Premendo il pulsante **Stampa** è possibile vedere l'aspetto cartaceo della check list appena creata.

8.5.4 Generare ed utilizzare le check list

La check list per poter essere utilizzata deve essere prima generata premendo il pulsante



Dopo questa azione non è più possibile modificarla.

La creazione della check list si occupa di creare la tabella che ne conterrà i dati e la registrerà nel sistema per il suo utilizzo.

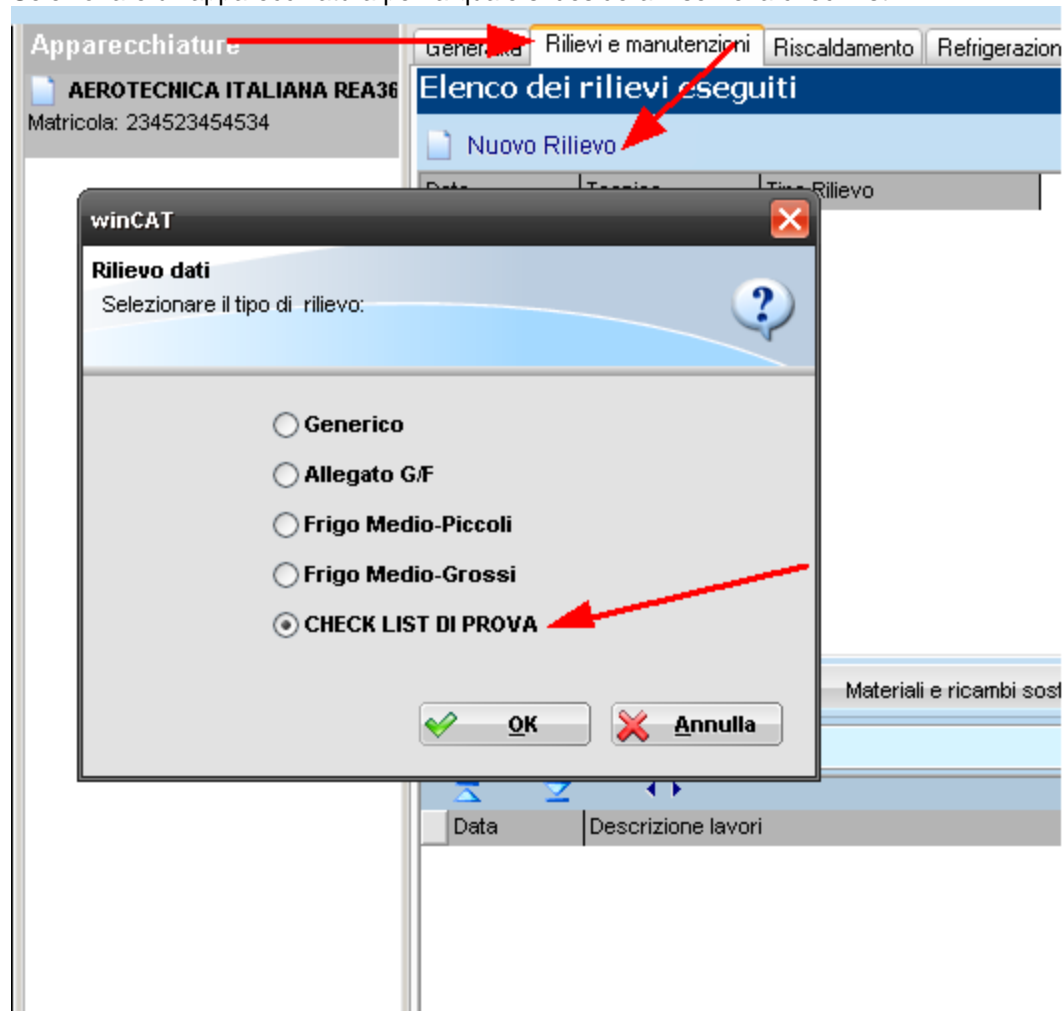
Inserire CheckList

Le check list si possono inserire tramite due funzioni:

- in apparecchiature clienti, Rilievi -> Nuovo Rilievo^[270]
- in fase di modifica delle chiamate^[270]

In Apparecchiature

Selezionare un'apparecchiatura per la quale si desidera inserire la check list:



Confermare la check list ed inserire i dati nella scheda:

Rilievo Funzionalità





Maschera per l'inserimento o la modifica dei rilievi della funzionalità dell'apparecchiatura

Tecnico: FABRIZIO Data: 07/10/2010 ID Chiamata: 0 **CHECK LIST DI PROVA**

Matricola: 234523454534

Verifiche:

Descrizione	U.m.	Valore
Questo è un campo Si/No		SI
Questo è un campo Testo		
Questo è un campo data		01/02/2009
Questo è un campo numerico decimale		122,500
...Numerico intero		220
Titolo che separa i due gruppi		
Questo permette di scegliere fra un numero predefinito di opzioni		Terza scelta

 **Elimina**  **Stampa**  **Ok**  **Chiudi**

Confermare i dati premendo OK oppure visualizzare l'anteprima di stampa premendo **Stampa**.

winCAT

Pagina: 1

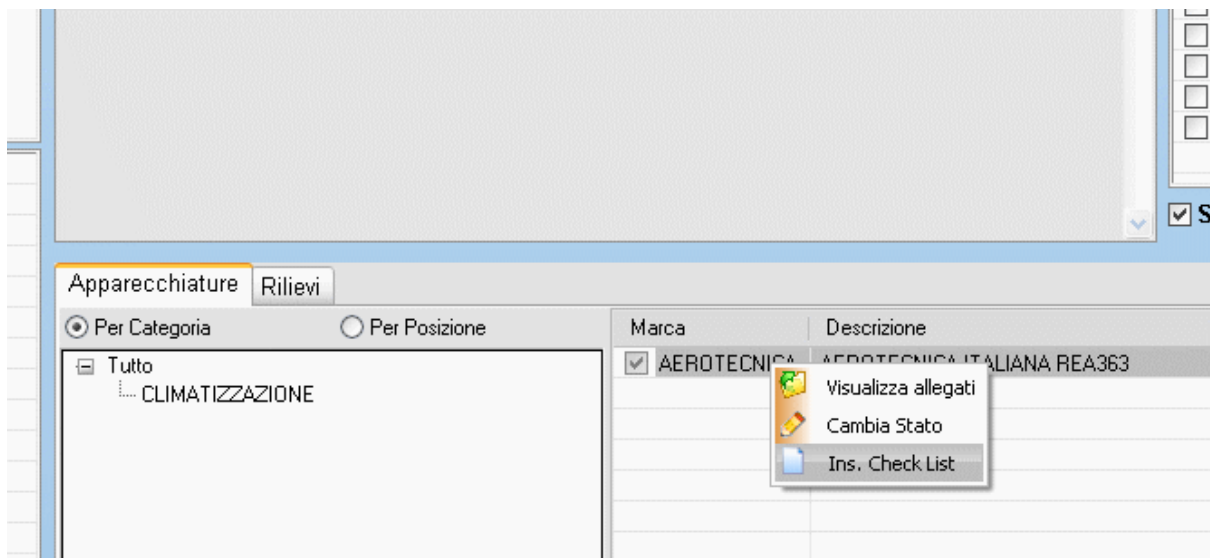
CHECK LIST DI PROVA

LOGO AZIENDALE

Tecnico: FABRIZIO	Data: 07/10/2010
Cliente: OSPEDALE	
Apparecchiatura: AEROTECNICA ITALIANA REA363	Matricola: 234523454534
Questo è un campo Sì/No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Questo è un campo Testo	
Questo è un campo data	01/02/2009
Questo è un campo numerico decimale	122,500
...Numerico intero	220
Titolo che separa i due gruppi	
Questo permette di scegliere fra un numero predefinito di opzioni	<input type="checkbox"/> Scelta 1 <input type="checkbox"/> Questa è la due <input checked="" type="checkbox"/> Terza scelta <input type="checkbox"/> Ultima opzione

In modifica chiamata

Nella parte in basso, dove sono elencate le apparecchiature, cliccare il tasto destro del mouse sull'apparecchiatura interessata e selezionare **Ins. Check List**



Il resto della procedura è identico a quanto sopra, l'unica differenza è che nel campo **ID Chiamata** viene inserito automaticamente il riferimento alla chiamata di origine.

CheckList predefinita

E' possibile associare una checklist predefinita all' apparecchiatura.

Dall'anagrafica apparecchiatura cliccare sul pulsante



Filtro per costruttore:
< Tutte >

Filtro per descrizione:
[]

Trova clienti con il modello selezionato

Costruttore	Descrizione	Cod....
DAIKIN	Froster 800	
DAIKIN	uhm	
CLINT	deum 1	
RIELLO	Metano plus	
EURO OSPITAL	appa senza categoria	
AERKLIMA	CAMERA	
AERKLIMA	FRIGORIFERO UF M+VPS/C 014 140 INOX	
AERKLIMA	RITARDO	
MITSUBISHI	Condizionatore ICE-43	
AERMEC	LIBELLULA COLD	
CONDAIR	condizionatore	

Selezionare dalla combo "Rilevo dati predefinito" la CheckList che si desidera associare all'apparecchiatura

Costruttore: RIELLO

Descrizione: METANO PLUS

Files allegati: []

Ricambi: []

Caratteristiche tecniche: < Generico >

Rilevo dati predefinito:

- CheckList RILEVAZIONE FUMI
- Generico
- CheckList RILEVAZIONE FUMI**
- CheckList CABINE MT/BT | CELLA MT V

Inserendo un nuovo rilievo come spiegato sopra^[270] la selezione predefinita sarà ora quella indicata, inoltre, stampando il giro dei tecnici^[203] dalla pianificazione interventi^[183], spuntando la voce CheckList verranno stampate le checklist predefinite associate alle apparecchiature coinvolte dalla chiamata in forma cartacea da compilare a mano.

winCAT

Stampa richieste di intervento
Selezionare la stampa desiderata e premere Stampa

Stampa Giro dei tecnici

Data:

Report:

- Elenco interventi
- Elenco ricambi
- Fogli di lavoro
- Aggrega cliente/giorno

Report specifici:

<input checked="" type="checkbox"/>	Check List
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Stampa eventuali CheckList predefinite delle apparecchiature coinvolte per la compilazione a mano

Altre Stampe

Elenco chiamate aperte dal al

Manutenzioni programmate dal al

Raggruppa per: Salto pagina

Categoria:

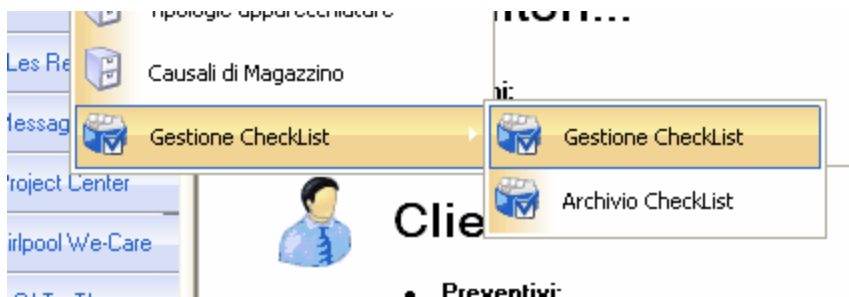
Piano dei controlli dal al

Foglio di lavoro da compilare a mano

8.5.5 Archivio Checklist

L'archivio Checklist consente di consultare Checklist inserite.

Per accedere all'archivio Checklist selezionare dal menu **Tabelle - Gestione Checklist - Archivio Checklist**



The screenshot shows a software window with a table of data. On the left, there is a sidebar with a 'Chiudi' button, a 'Dalla data' filter set to '01/01/2011', and an 'Organizza per:' section with radio buttons for 'Check List', 'Chiamata', 'Apparecchiatura', and 'Cliente'. The main table has the following columns: 'Data', 'Rilevo', 'Apparecchiatura', and 'Matricola'. A context menu is open over a row, showing 'Modifica' and 'Stampa questa check list' options.

Data	Rilevo	Apparecchiatura	Matricola
? CLIMA_RPG			
? CLIMA_RPP			
03/02/2011	! CLIMA_RPP	21 MXZ-32RV AMBULATORI	900866
07/02/2011	! CLIMA_RPP	BAHH 1/250 SALA CONSIGLI	212H01476
07/02/2011	! CLIMA_RPP	BAHH 1/250 SALA CONSIGLI	212H01476
07/02/2011	! CLIMA_RPP	BAHH 1/250 SALA CONSIGLI	212H01476
07/02/2011	! CLIMA_RPP	BAHH 1/250 SALA CONSIGLI	212H01476
14/02/2011	! CLIMA_RPP	21 MXZ-32RV AMBULATORI	900866
14/04/2011	! CLIMA_RPP	ZANUSSI N.20/M MICROBIOI	9040478-43
14/04/2011	! CLIMA_RPP	LIEBHERR N. 7 WKS4700 L	9982093-00
14/04/2011	! CLIMA_RPP	OCEAN N. 3 SFERA V3601 LC	981410136
15/04/2011	! CLIMA_RPP	OCEAN N. 3 SFERA V3601 LC	981410136
? RIL0000020			
? RIL0000029			
CheckList RILEVAZIONE FUMI			
14/07/2011	CheckList RILEVAZIONE FUMI	Metano plus	
14/07/2011	CheckList RILEVAZIONE FUMI	Metano plus	

Al fine di rendere più agevole la consultazione, la finestra consente di:

- Filtrare le CheckList effettuate da una certa data
- Organizzare i risultati suddividendoli per:
 - CheckList
 - Chiamata
 - Apparecchiatura
 - Cliente

Cliccando con il tasto destro del mouse su una CheckList si apre il menu contestuale dal quale è possibile modificare o stampare la CheckList selezionata.

Argomenti correlati:

Generare ed utilizzare le check list [270](#)

8.6 REPLICA OFFLINE

8.6.1 Introduzione

Il modulo WINCAT OFFLINE consente di lavorare in modalità disconnessa dal database aziendale.

Cosa significa modalità disconnessa?

Significa che installando WINCAT OFFLINE su uno o più computer portatili, questi potranno lavorare su una copia degli archivi di WINCAT senza dover essere costantemente connessi al database aziendale.

Operativamente, ogni tecnico prima di partire dalla sede, dovrà sincronizzare gli archivi per assicurarsi di avere a disposizione le informazioni più aggiornate.

Durante l'esecuzione degli interventi, i tecnici potranno così eseguire le seguenti operazioni:

- consultazione delle anagrafiche dei clienti
- consultazione dei dati relativi alle apparecchiature disponibili
- consultazione elenco degli interventi da svolgere
- consultazione del magazzino
- inserimento/modifica dati anagrafici dei clienti
- inserimento nuove apparecchiature
- inserimento rapporti di lavoro
- inserimento rapporti di controllo, rilievi dati e checklist
- inserimento di preventivi
- inserimento di ordini a fornitori
- chiusura delle chiamate effettuate
- stampare documenti quali: fogli di lavoro, preventivi, listini

Quando i tecnici rientrano in sede al termine del giro, risincronizzano gli archivi

Quali vantaggi offre?

Sicuramente il vantaggio principale sta' nel fatto che non è richiesta una connessione dati per poter lavorare, tutto risiede sul PC portatile.

Inoltre l'interazione con il database principale è strettamente limitato alle attività di intervento tecnico, quindi non è possibile apportare modifiche, ad esempio, alle fatture o agli acquisti.

Quali dati vengono sincronizzati?

E' importante sapere che non tutte le funzioni di WINCAT OFFLINE vengono sincronizzate nel database aziendale.

Per conoscere le funzioni sincronizzate fare riferimento alla tabella seguente :

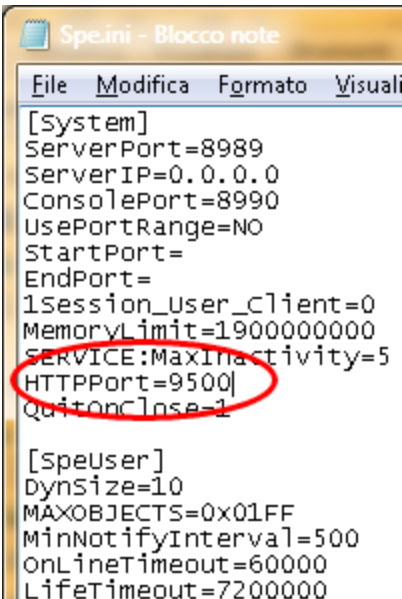
Funzione/Finestra	Operazioni sincronizzabili
Anagrafica clienti	modifica e inserimento
Anagrafica fornitori	modifica e inserimento
Apparecchiature	modifica e inserimento
Fogli di lavoro	modifica e inserimento
Rapporti di controllo	inserimento
Rilievi / Check List	inserimento
Chiamate	modifica e inserimento
Preventivi	modifica e inserimento
Ordini a fornitori	modifica e inserimento
Dalla versione 3.00.32	
Tabella zone	modifica e inserimento
Tabella costruttori	modifica e inserimento
Tabella dei modelli (con allegati)	modifica e inserimento

8.6.2 Abilitazione su server

Affinché i portatili attivati possano sincronizzare i dati, è necessario impostare il server all'ascolto.

Aprire la cartella **C:\ANCSOFTWAREWINCAT\SPE** del server e aprire il file **SPE.INI** con il blocco note o un altro editor di testo.

Impostare l'etichetta HTTPPort (che identifica la porta TCP di ascolto) ad un valore consentito dal proprio sistema. Nell'esempio viene impostata la porta 9500.



```
Spe.ini - Blocco note
File  Modifica  Formato  Visuali
[system]
ServerPort=8989
ServerIP=0.0.0.0
ConsolePort=8990
UsePortRange=NO
StartPort=
EndPort=
1Session_User_Client=0
MemoryLimit=1900000000
SERVICE:MaxInactivity=5
HTTPPort=9500
QuitOnClose=1

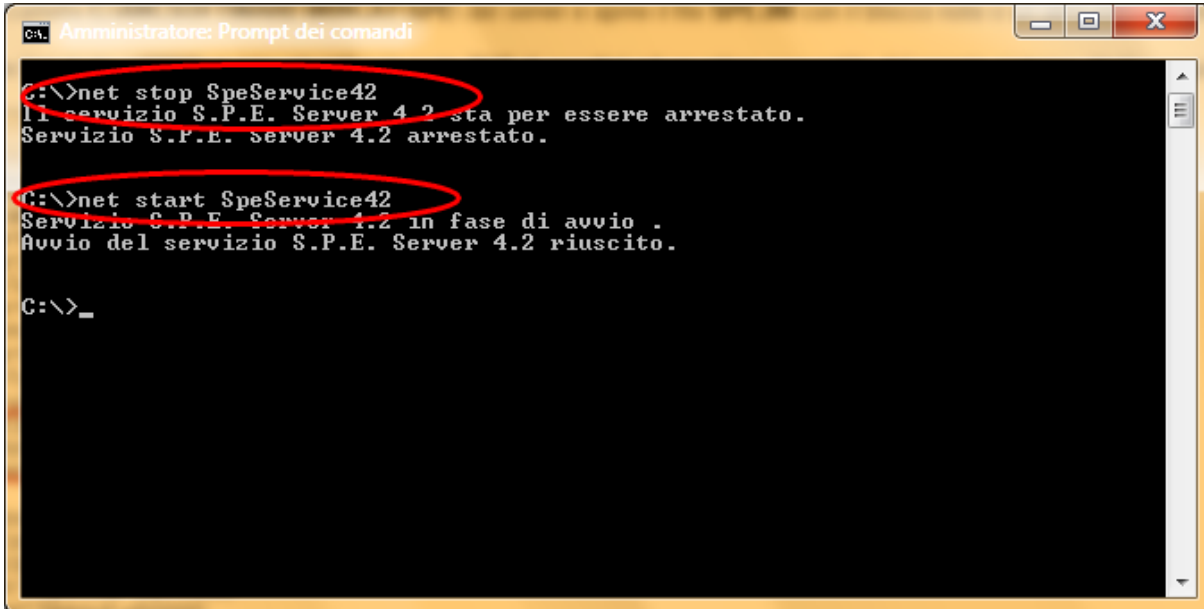
[SpeUser]
DynSize=10
MAXOBJECTS=0x01FF
MinNotifyInterval=500
OnLineTimeout=60000
LifeTimeout=7200000
```

Per rendere effettive le modifiche:

- riavviare il server

oppure

- riavviare il servizio **S.P.E. Server 4.2** utilizzando la linea di comando



```
CA: Amministratore: Prompt dei comandi
C:\>net stop SpeService42
Il servizio S.P.E. Server 4.2 sta per essere arrestato.
Servizio S.P.E. server 4.2 arrestato.

C:\>net start SpeService42
Servizio S.P.E. Server 4.2 in fase di avvio .
Avvio del servizio S.P.E. Server 4.2 riuscito.

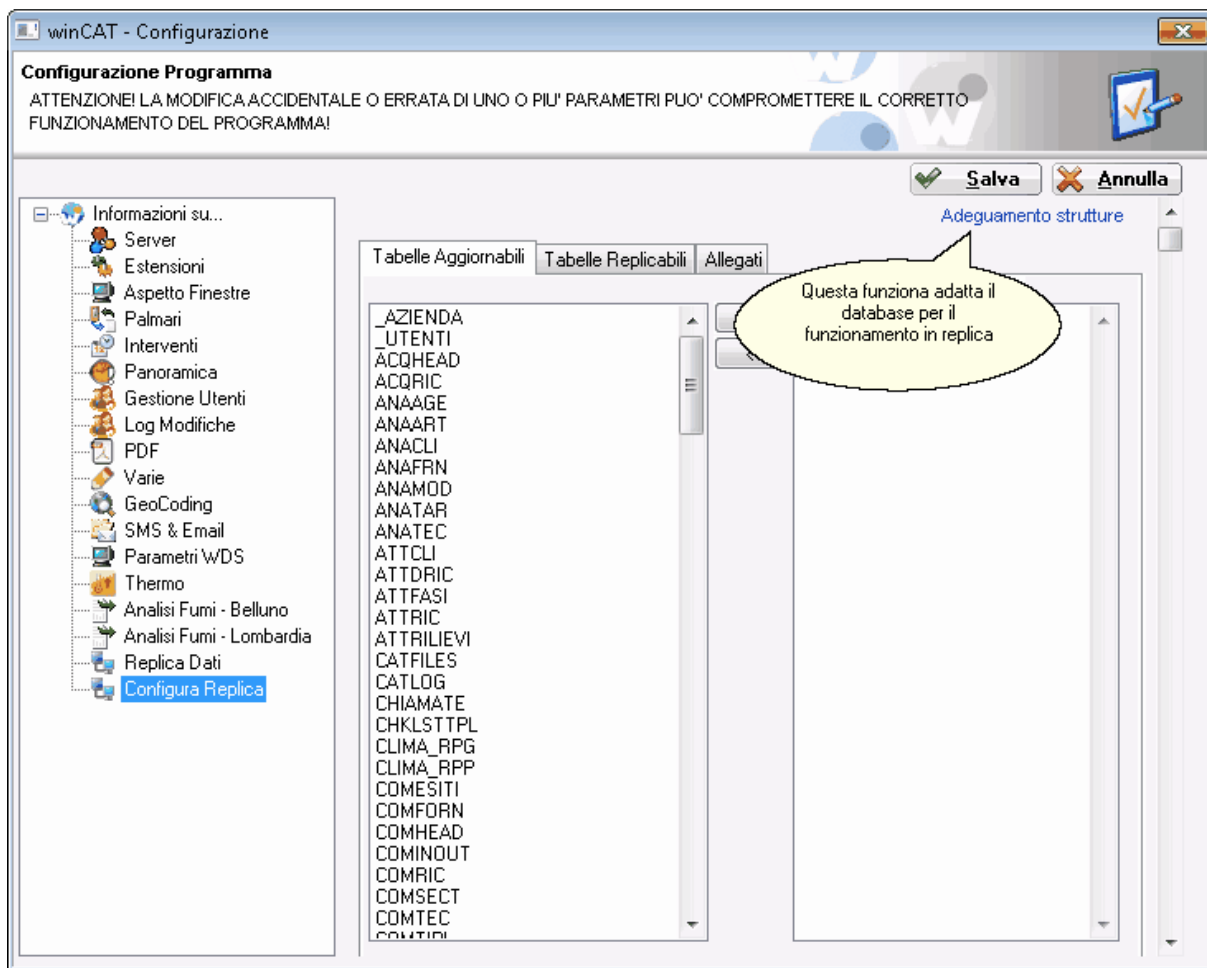
C:\>_
```

8.6.3 Configurazione server

Attenzione: le seguenti istruzioni si riferiscono alla modalità "Replica Dati", la quale è la modalità consigliata di funzionamento ed è da eseguire una tantum..

Aprire WINCAT su un qualsiasi client di rete utilizzando un utente amministratore. **IMPORTANTE:** WINCAT deve essere aperto su una sola postazione.

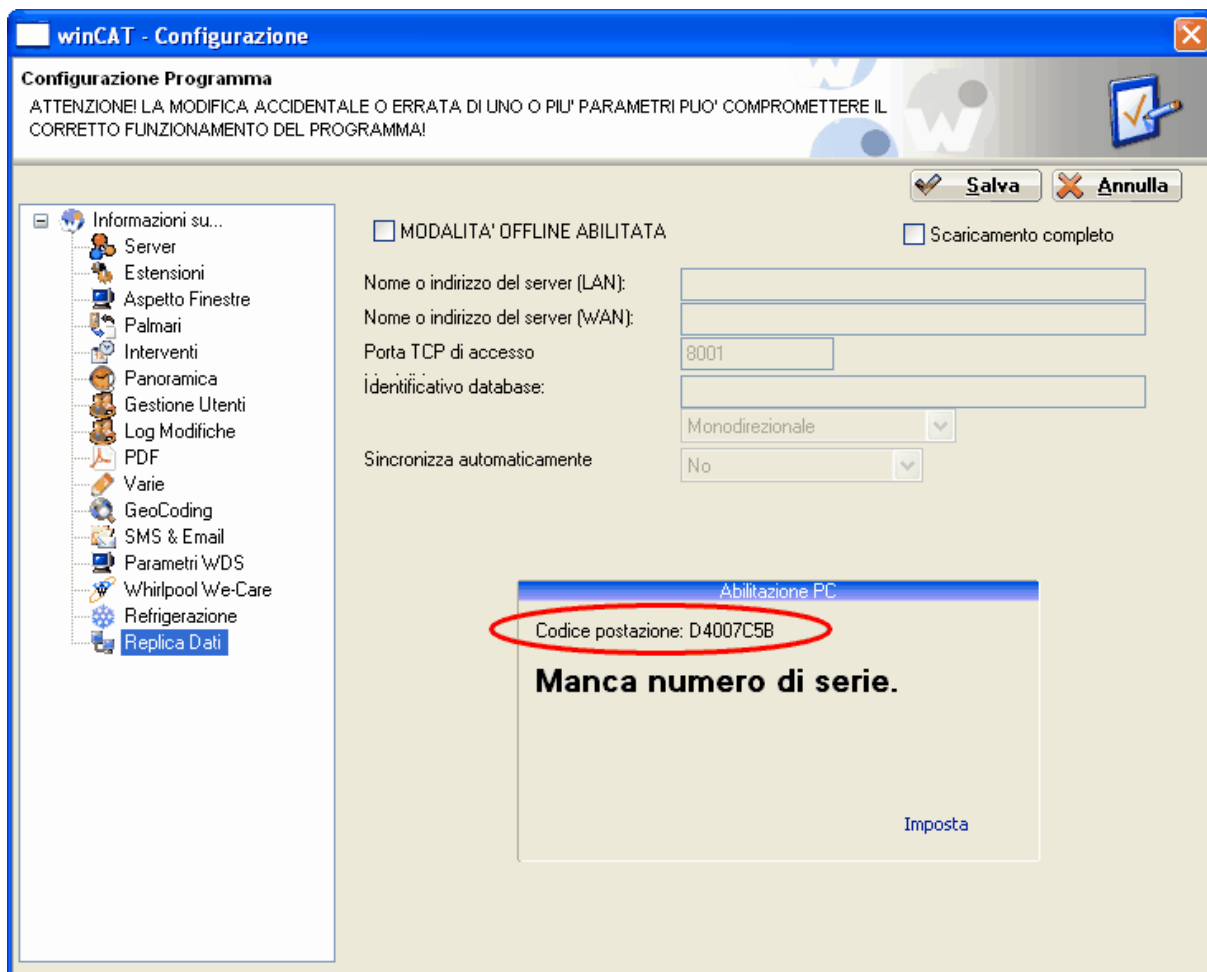
Aprire il menu PROGRAMMA | CONFIGURAZIONE e selezionare **Configura Replica**



Premere **Adeguamento strutture** ed attendere il completamento della elaborazione.

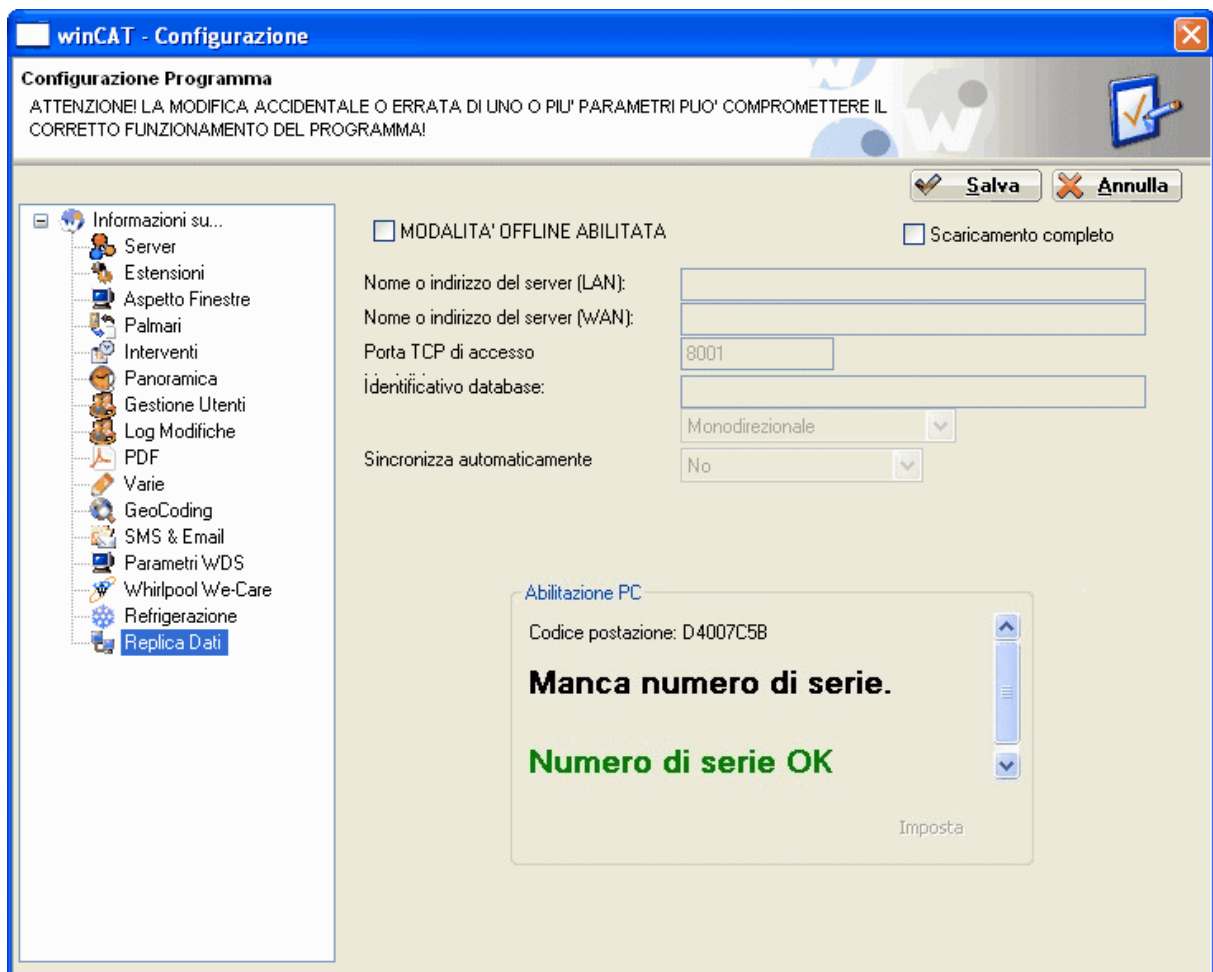
8.6.4 Attivazione client

L'attivazione del modulo di sincronizzazione WINCAT OFFLINE avviene sui singoli computer portatili, comunicandoci il **codice postazione** di ogni singolo computer portatile, visibile aprendo il menu **PROGRAMMA | CONFIGURAZIONE** pagina **REPLICA DATI**:



In risposta riceverete il codice di sblocco, da inserire nella finestra di input premendo **Imposta**. Confermando il codice di sblocco, il programma ne verificherà la correttezza ed attiverà la procedura. Se il codice è corretto verrà visualizzata la scritta "**Numero di serie OK**".

ATTENZIONE: il codice di sblocco deve essere inserito solo la prima volta.



8.6.5 Configurazione client

Impostare i parametri di accesso sul server per i portatili che si desidera sincronizzare:

- **Nome o indirizzo del server (LAN):** è l'indirizzo IP del server collegato alla rete locale
- **Nome o indirizzo del server (WAN):** è l'indirizzo IP del server collegato alla rete internet
- **Porta TCP di accesso:** è la porta TCP a cui il portatile deve collegarsi per raggiungere il servizio (vedi capitolo successivo ²⁷⁹)
- **Identificativo database:** nome del database a cui collegarsi; normalmente "WINCAT"
- **Sincronizza automaticamente:** consente di impostare un intervallo di tempo che determina ogni quanto tempo eseguire la sincronizzazione automaticamente; utile per sedi distaccate come magazzini esterni.

Modalità di funzionamento

La sincronizzazione del database può avvenire in tre modalità selezionabili mediante l'opportuna combobox:

- **Replica dati:** Questa modalità lavora in maniera bidirezionale quindi

sincronizza il database centrale e memorizzando le modifiche fatte.

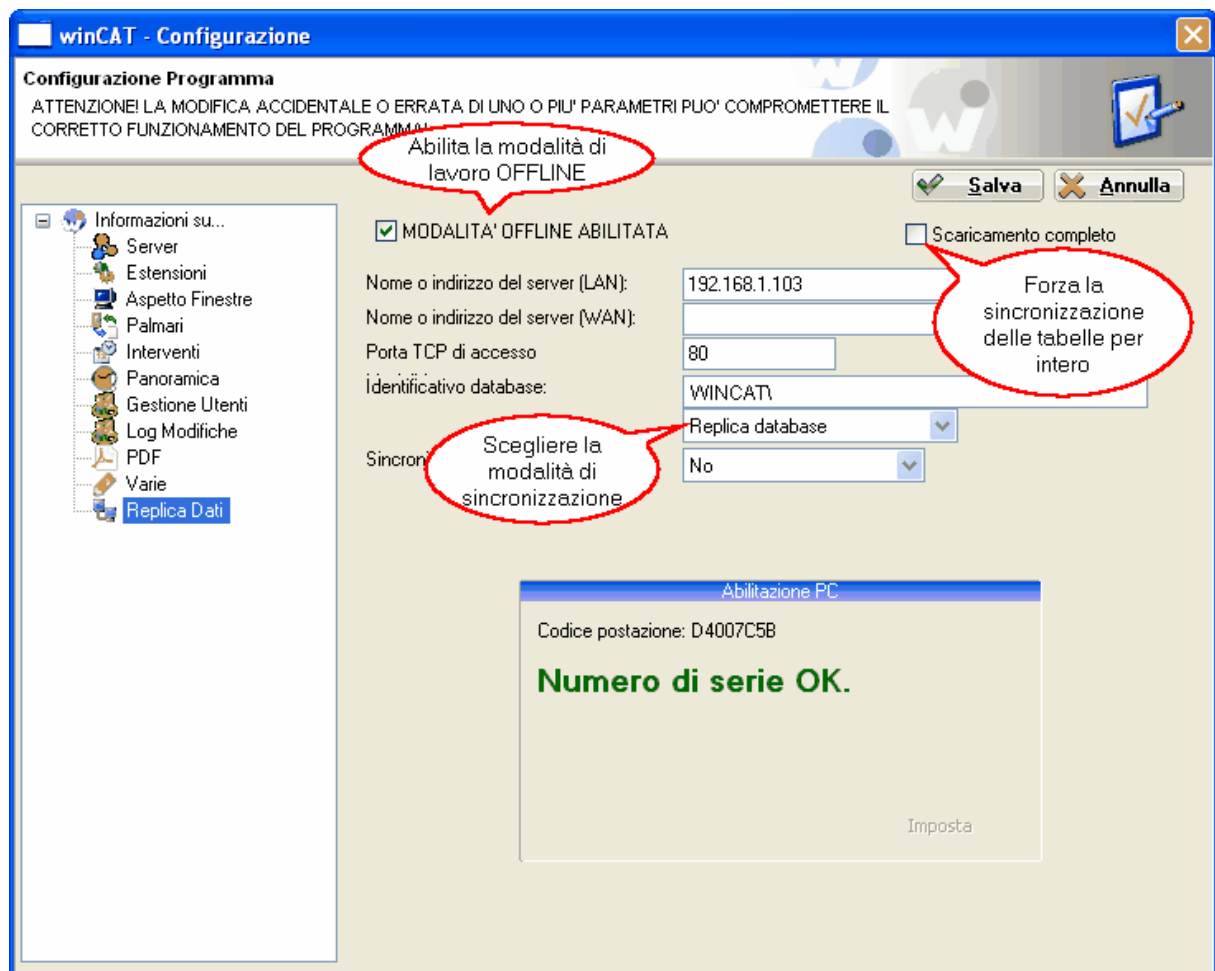
quello sui portatili

- **Monodirezionale:** Replica il database centrale sui portatili senza tenere conto delle modifiche effettuate sui portatili. Lavorando in tale modalità pertanto, le modifiche fatte su tali dispositivi andranno perse.

Vecchio metodo (bidirezionale): Sincronizza il database centrale con quello sui portatili memorizzando le modifiche fatte sui portatili. Tale modalità è stata mantenuta tuttavia è preferibile utilizzare la modalità "Replica dati" perchè più efficiente.

Al fine di velocizzare il processo di sincronizzazione vengono scaricate solo le voci che sono state modificate in seguito all'ultima sincronizzazione, tuttavia è possibile aggiornare le tabelle nella loro interezza attivando l'opzione **Scaricamento completo**;

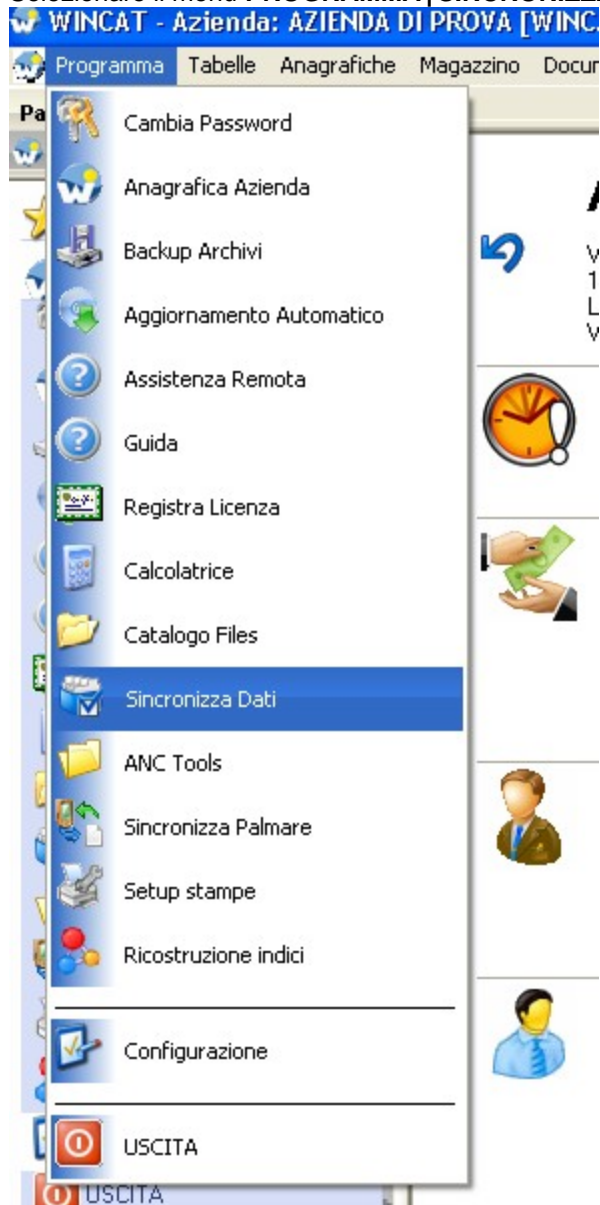
ATTENZIONE: Alla prima sincronizzazione è attivare l'opzione "**Scaricamento completo**".



8.6.6 Sincronizzare i dati

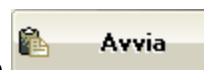
Prima di avviare la sincronizzazione, accertarsi che la connessione di rete sia disponibile.

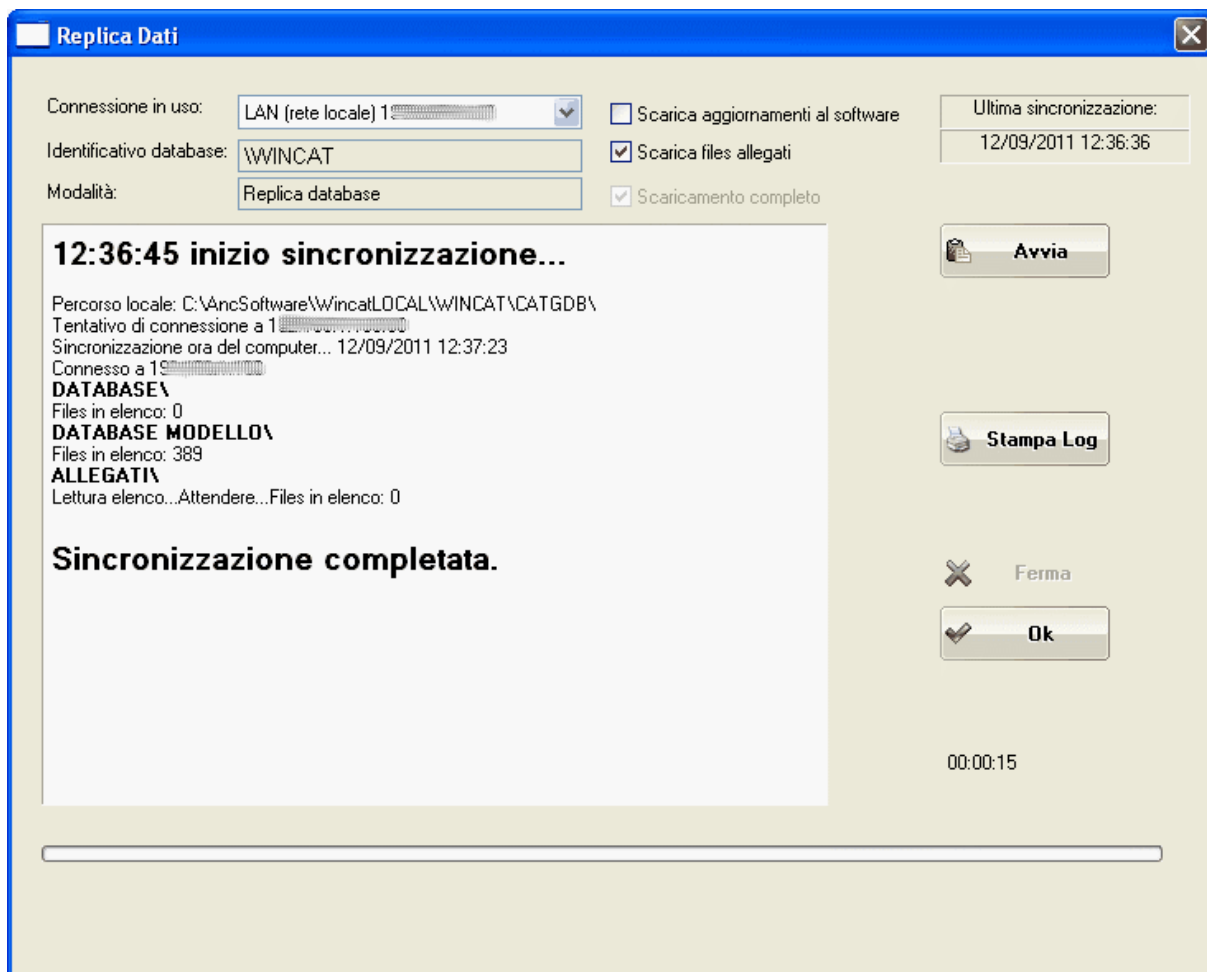
Selezionare il menu **PROGRAMMA | SINCRONIZZA DATI**



Si aprirà la finestra di sincronizzazione.

Impostare la **Connessione in uso**, eventuali opzioni e premere
Un messaggio chiederà conferma prima di avviare la sincronizzazione.





Al termine della sincronizzazione premere **OK** per chiudere la finestra.

8.7 Electrolux

8.7.1 Introduzione

Enter topic text here.

8.8 Fattura Elettronica

Dal 31/3/2015 la pubblica amministrazione accetterà esclusivamente fatture inviate in formato elettronico, le quali dovranno essere conservate elettronicamente presso un operatore accreditato.

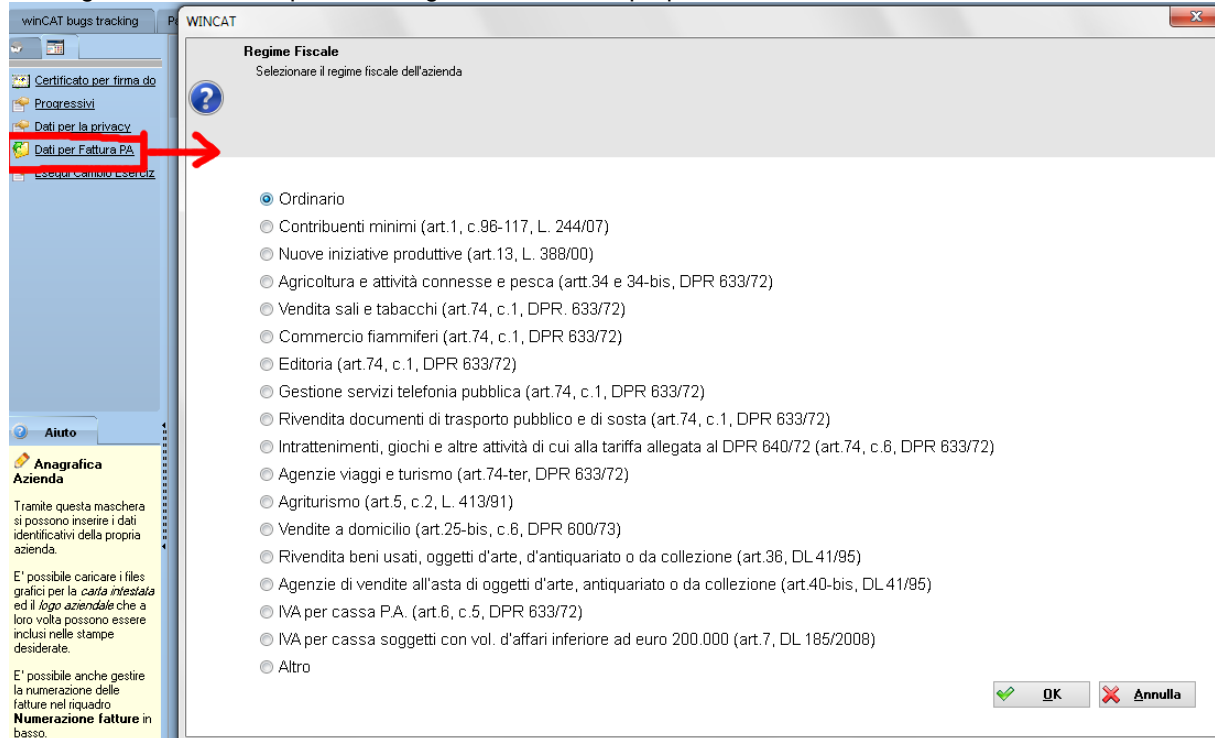
Per adeguarsi a queste novità, WINCAT prevede un modulo che permette l'emissione delle fatture in formato XML e EXCEL:

- il formato XML consente il caricamento delle fatture sui servizi online di trasferimento e conservazione sostitutiva (ad esempio Aruba, ma non solo)
- il formato EXCEL consente il caricamento delle fatture sul portale Acquisti In Rete, il sito ufficiale del MePA, il quale offre gratuitamente il servizio di trasferimento e conservazione sostitutiva

Prima di poter emettere una fattura elettronica, è necessario procedere ad alcune semplici modifiche dei parametri del modulo FatturaPA.

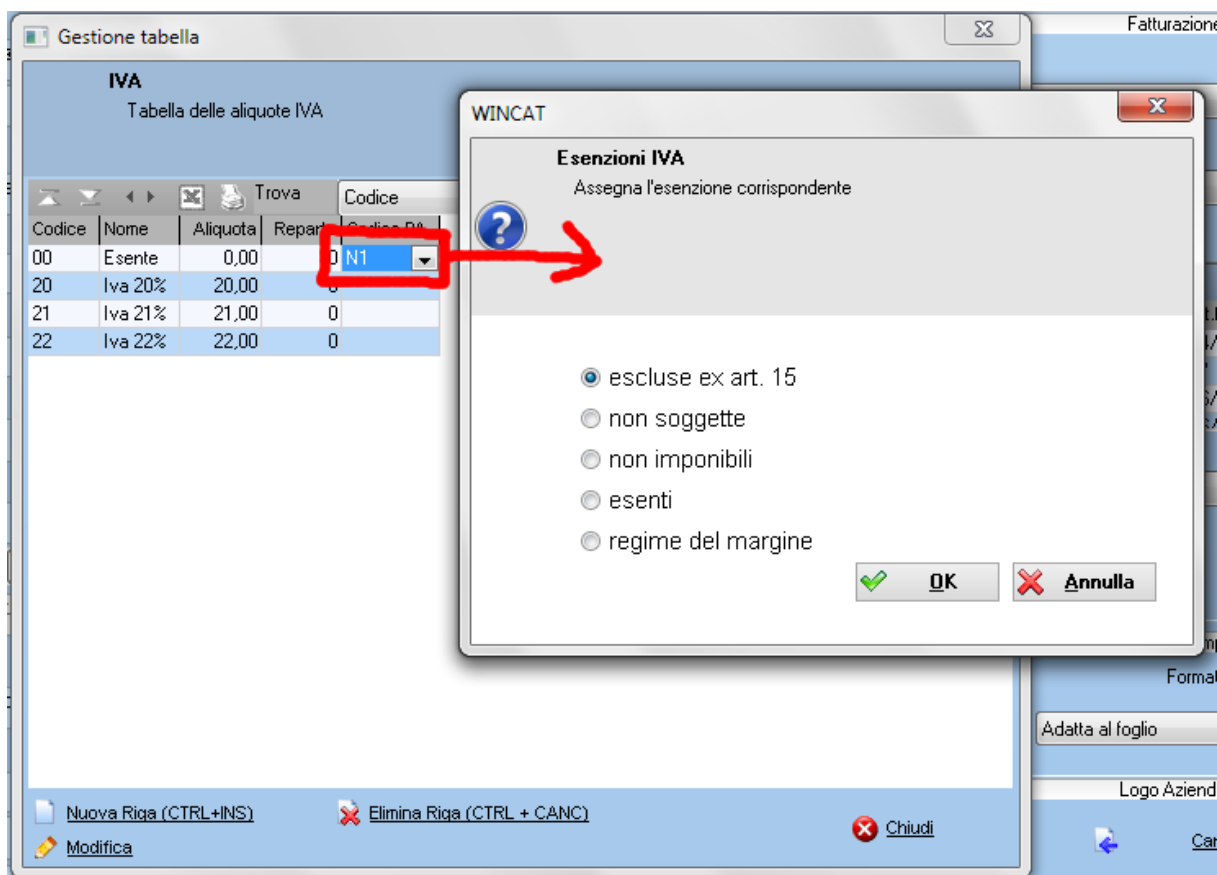
ANAGRAFICA AZIENDA

In anagrafica azienda impostare il regime fiscale della propria azienda



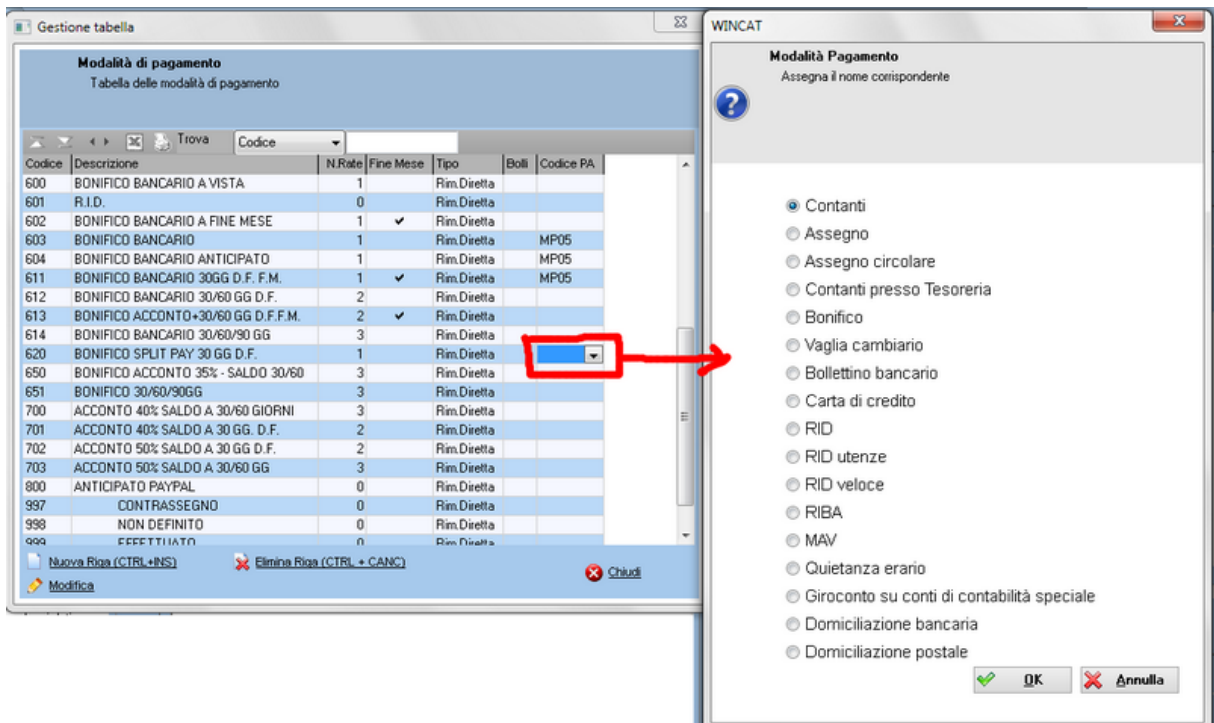
ESENZIONI IVA

Associare le esenzioni IVA gestite ai codici riconosciuti dalla PA



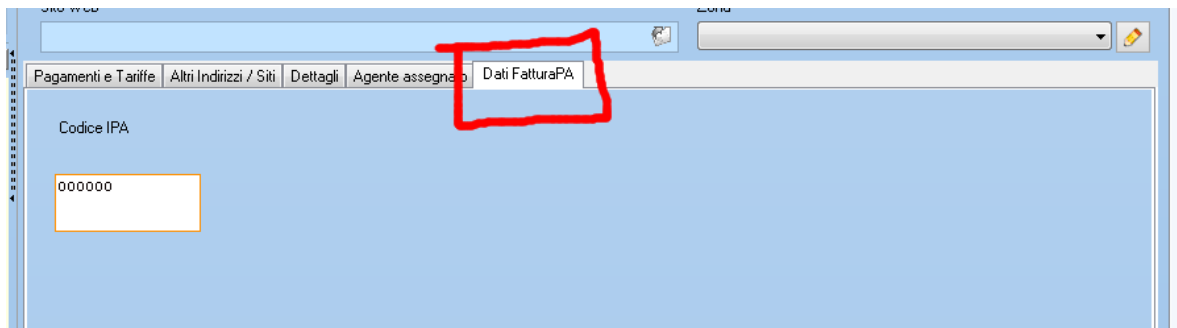
MODALITA' DI PAGAMENTO

Assegnare la tipologia alle modalità di pagamento gestite in tabella, esempio



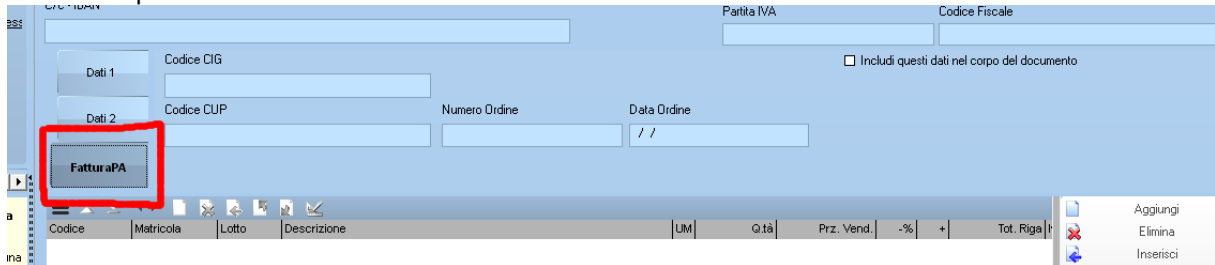
ANAGRAFICA CLIENTE

Assegnare ai clienti per i quali si dovrà emettere fatture elettroniche, il codice IPA corrispondente. Il codice IPA si può ricercare sul sito <http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>



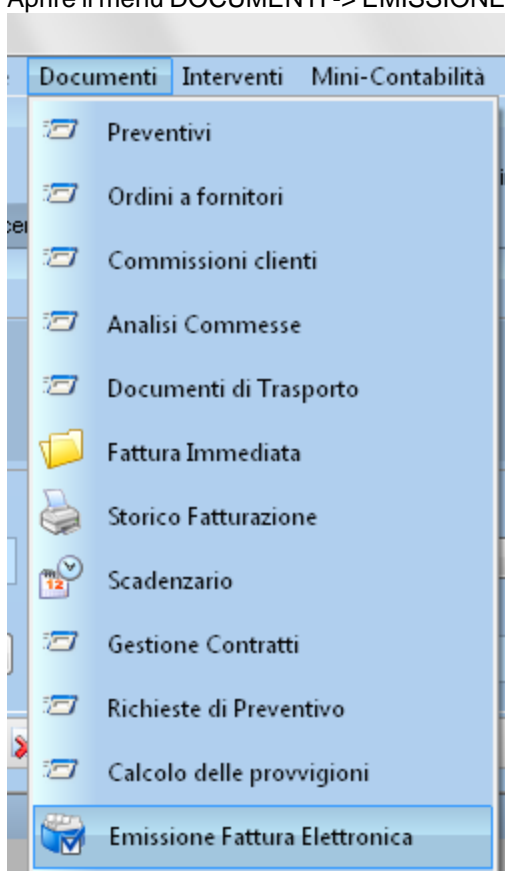
EMMISSIONE FATTURE

Per procedere all'emissione delle fatture si può procedere come di consueto, con la differenza che si dovranno specificare alcune informazioni richieste dalla PA utilizzando la scheda "FatturaPA"

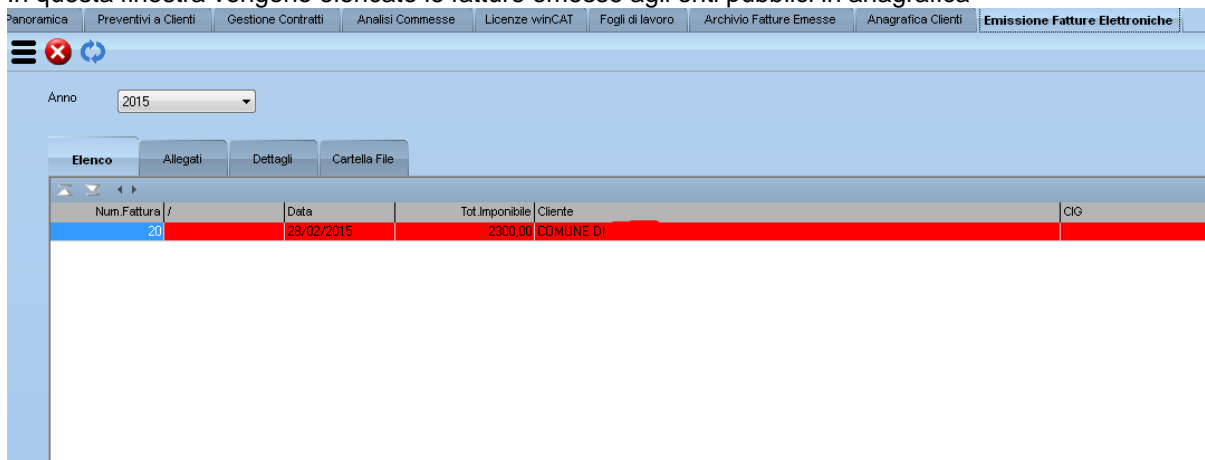


Dopo aver salvato la fattura, è possibile esportarla nel formato richiesto dal servizio adottato.

Aprire il menu DOCUMENTI -> EMISSIONE FATTURA ELETTRONICA



In questa finestra vengono elencate le fatture emesse agli enti pubblici in anagrafica



Cliccando la linguetta Allegati è possibile allegare eventuali file (ad esempio PDF)

Cliccare la linguetta Dettagli. Se i dati sono corretti, comparirà la scritta "Fattura esportabile" in verde.

Anno: 2015

Elenco Allegati **Dettagli** Cartella File

Condizioni Pagamento Modalità Pagamento in Fattura

Pagamento completo Bonifico

Scadenze Pagamenti

Data	Importo
28/03/2015	2300.00

Fattura esportabile

File XML

Nome

Stato: Non Firmato

Genera File EXCEL Genera File XML

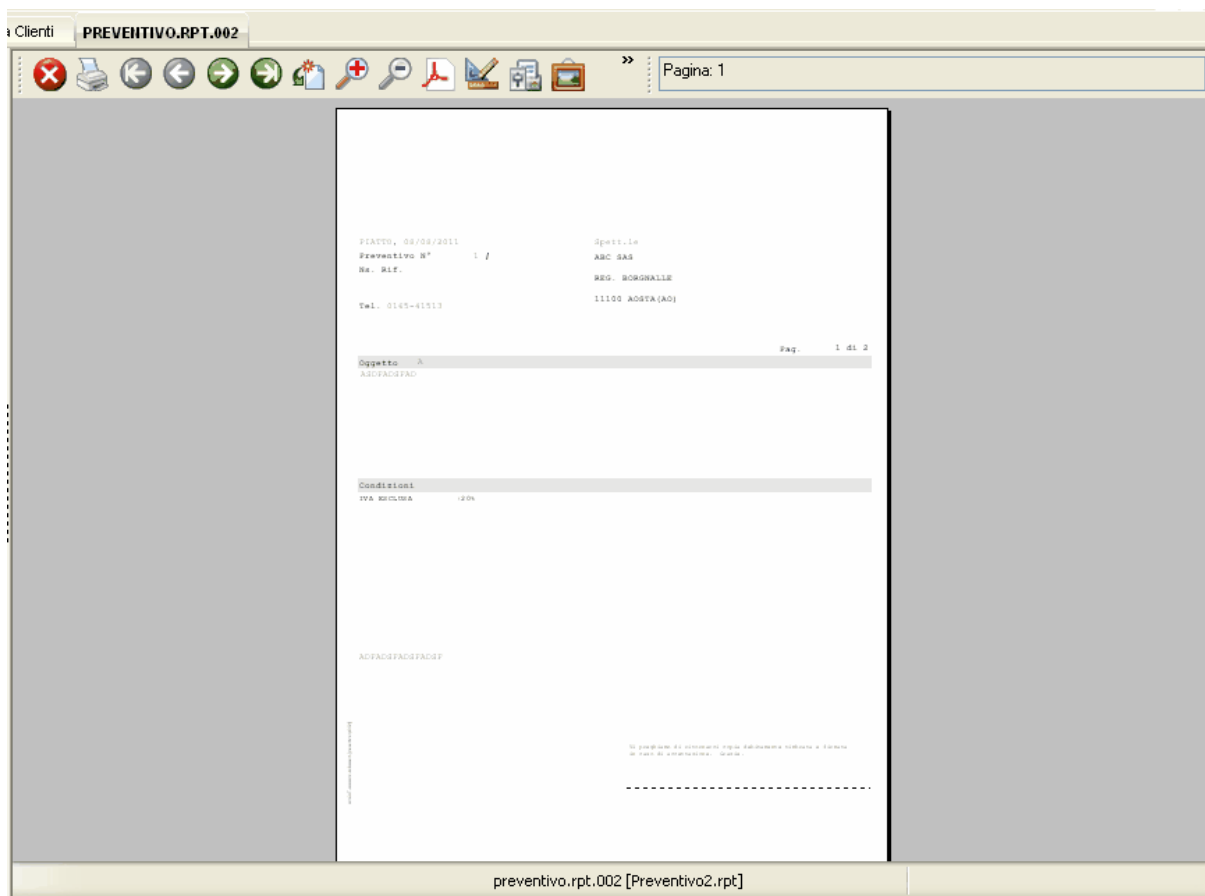
A questo punto si può esportare il file in formato EXCEL o XML a seconda del servizio di trasmissione utilizzato.

I file generati sono visualizzabili cliccando la linguetta "Cartella File".


9 Varie

9.1 Impostazione stampe


Dalla finestra di visualizzazione report è possibile impostare il documento, stamparlo ed esportarlo in un file.




Il pulsante  stampa il documento

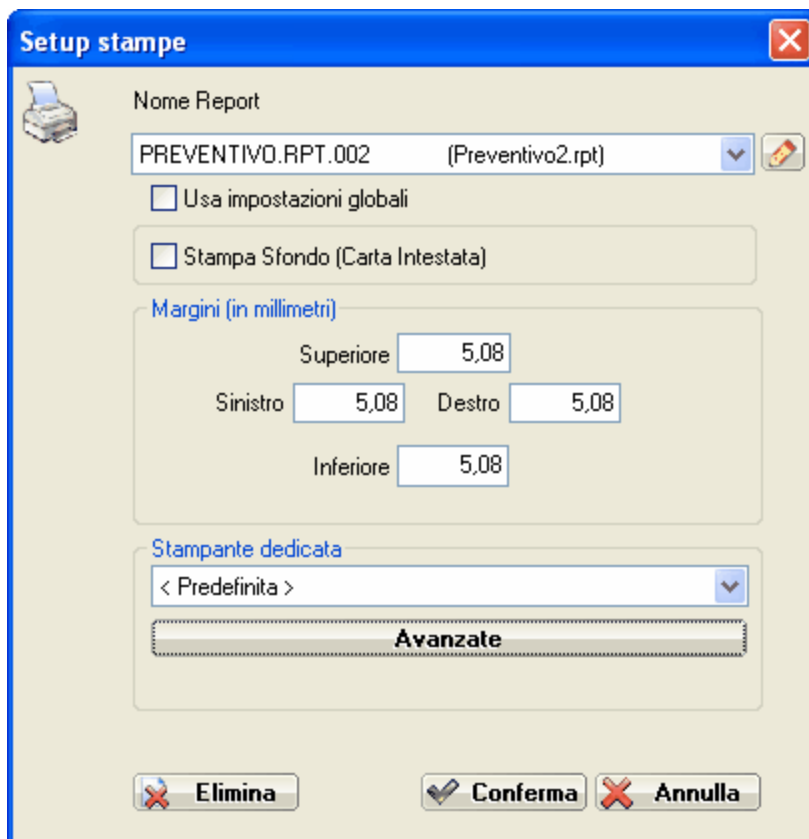
Il pulsante  consente di esportare il documento in formato PDF (si veda il capitolo Configurazione-PDF ²⁹³)

Il pulsante  mostra o nasconde lo sfondo per le stampe

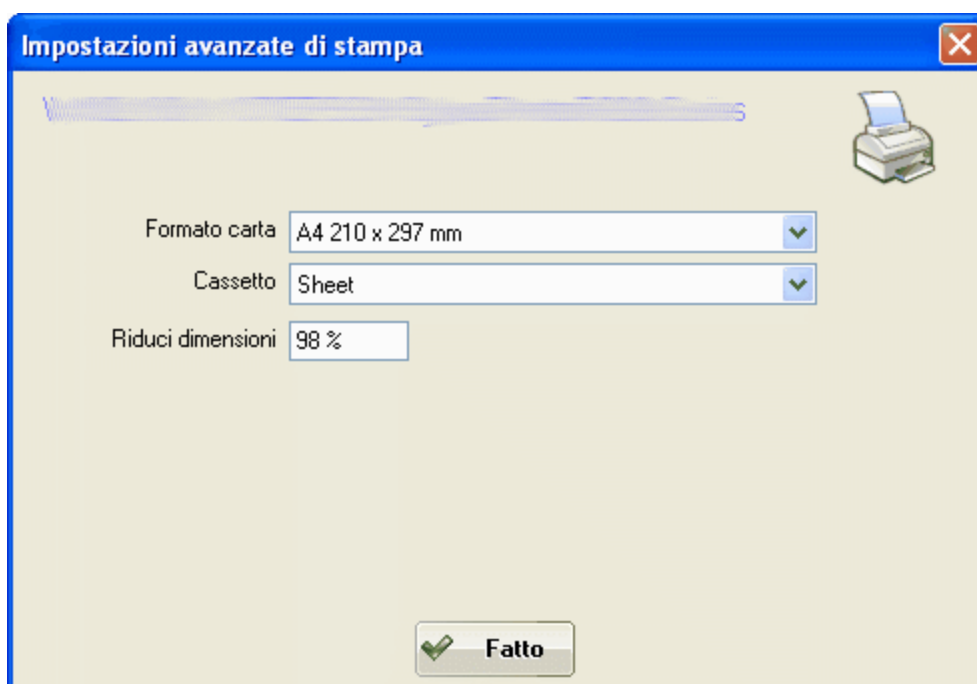
Il pulsante  consente di accedere alle impostazioni di stampa ²⁹¹

Il pulsante  consente di personalizzare il report ²⁹⁴

Impostazioni di stampa



Consente di definire i margini e la stampante dedicata alla stampa del report. Cliccando sul pulsante "Avanzate" è possibile impostare anche il formato del documento ed il cassetto (o vassoio) carta da utilizzare.



Il campo **Riduci dimensioni** consente di ridurre l'area di stampa rimpicciolendo il report.

9.2 Personalizzazione report

ATTENZIONE: LA PERSONALIZZAZIONE REPORT E' UN MODULO MOLTO POTENTE CHE RICHIEDE DETERMINATE CONOSCENZE TECNICHE E TERMINOLOGICHE.

Il modulo di personalizzazione dei report permette la personalizzazione totale dei singoli report utilizzati dal programma.


Modificando un report si crea una variante che va ad aggiungersi all'elenco delle stampe disponibili.

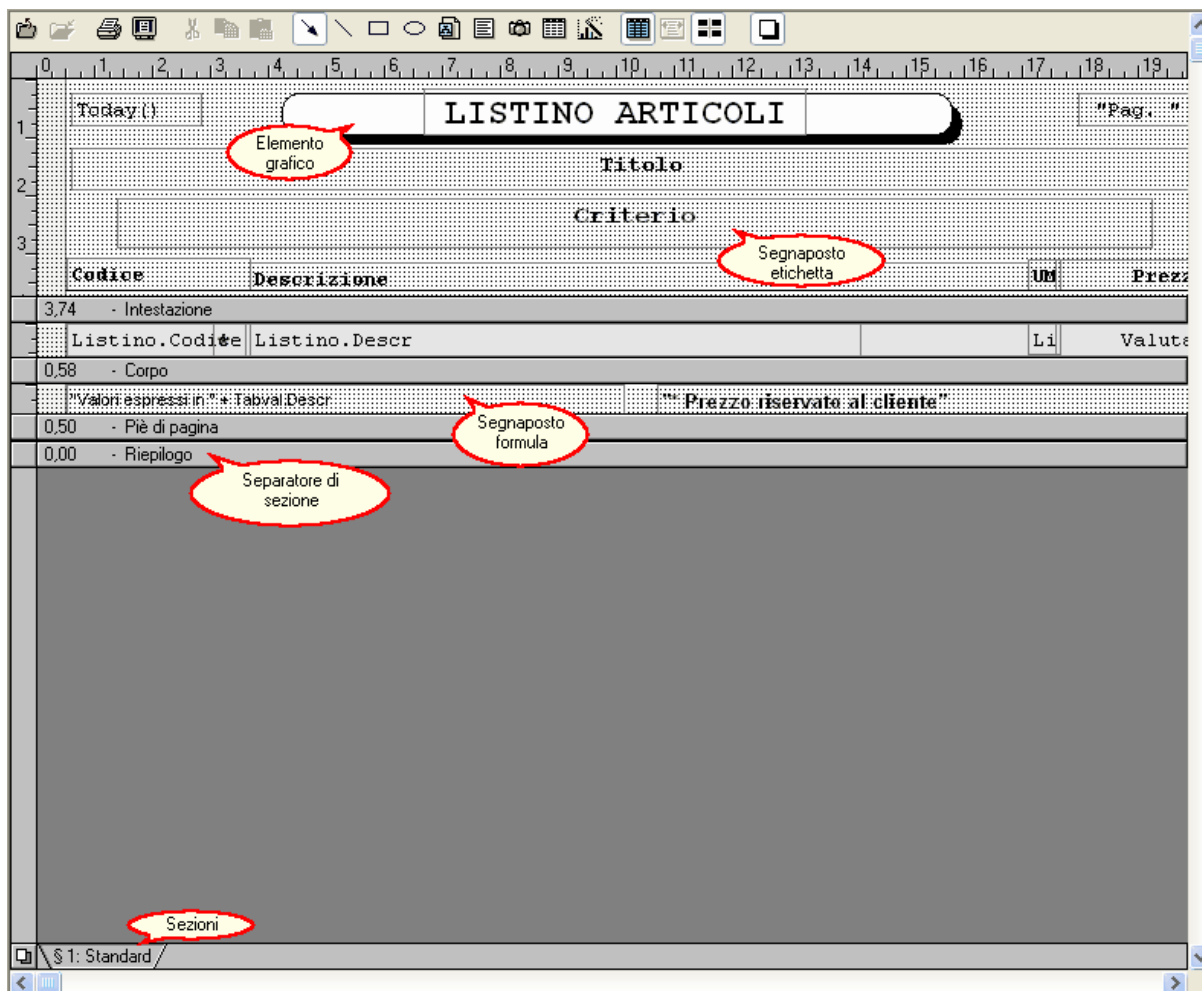
Stampe di Magazzino **ARTICOLI.RPT** Pagina: 1


22/12/2010 **LISTINO ARTICOLI** Pag. 1
Listino 1


Codice	Descrizione	UM	Prezzo
000001	Interruttore elettrico nero largo	PE	3,000.00
000002	Interruttore elettrico nero largo con regolatore	PE	15,000.00
000003	Cavo alimentazione	PE	4,000.00
000004	scheda video geforce 4	PE	85,000.00
000005	scheda madre	PE	130,000.00
000006	Monitor LCD	PE	184,000.00
000007	PC case	PE	500,000.00
000008	Scanner Gab	PE	65,000.00
000010	Multifunzione epson stylus color 4000	PE	160,000.00

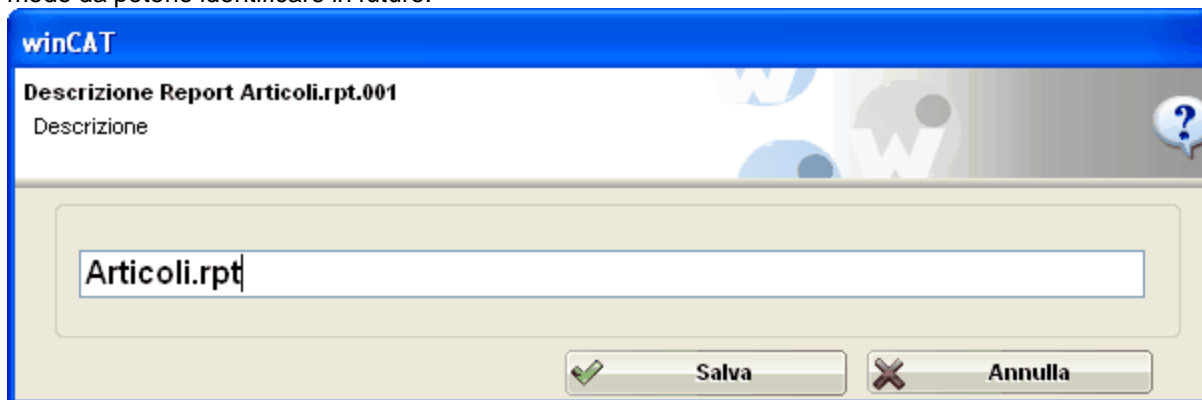
Articoli.rpt [<Standard>]

Per modificare un report è prima necessario visualizzarne l'anteprima di stampa e premere pulsante 

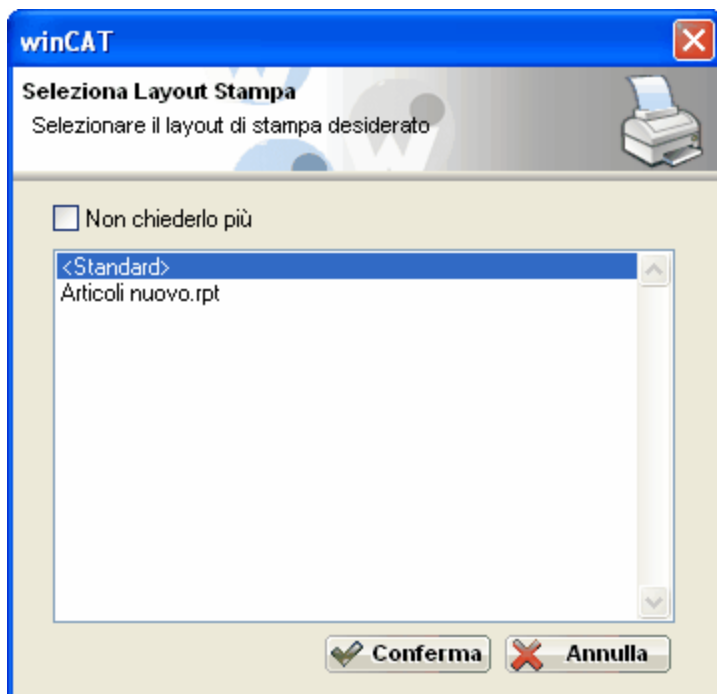


Cliccando sul pulsante  è possibile visualizzare un'anteprima del report.

Cliccando sul pulsante  viene salvato il report modificato; verrà richiesto il nome da attribuirgli, in modo da poterlo identificare in futuro:



Quando si andrà a richiedere lo stesso report, il programma chiederà quale report si vuole utilizzare



9.3 Files allegati

In molte parti del programma è presente la possibilità di associare files al record visualizzato tramite il seguente controllo:




Allegare un nuovo file ^[296]

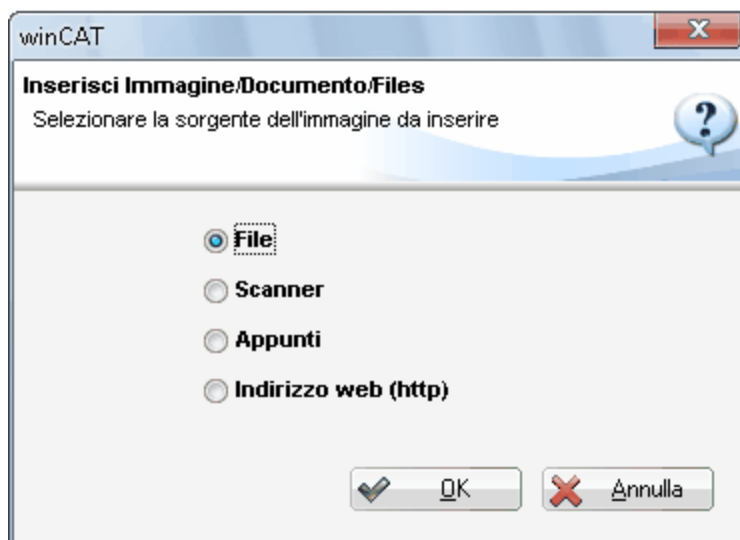
Gestire un catalogo ^[296]

Allegare un nuovo file

Questa procedura crea una copia del file di origine nel database interno.

Premere il pulsante 

Selezionare l'origine del file:



File: apre la maschera di apertura file

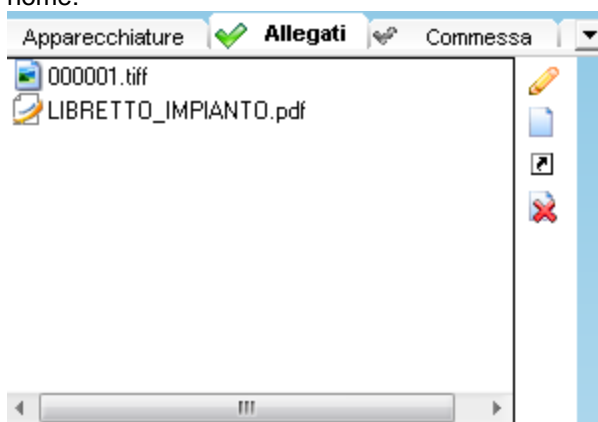
Scanner: si collega al software di scansione per acquisire un'immagine

Appunti: acquisisce una eventuale immagine presente negli appunti di Windows. Questa funzione è particolarmente utile quando si vuole

acquisire una immagine presente in un sito web.


Indirizzo web: richiede l'inserimento di un indirizzo web relativo al documento da allegare.

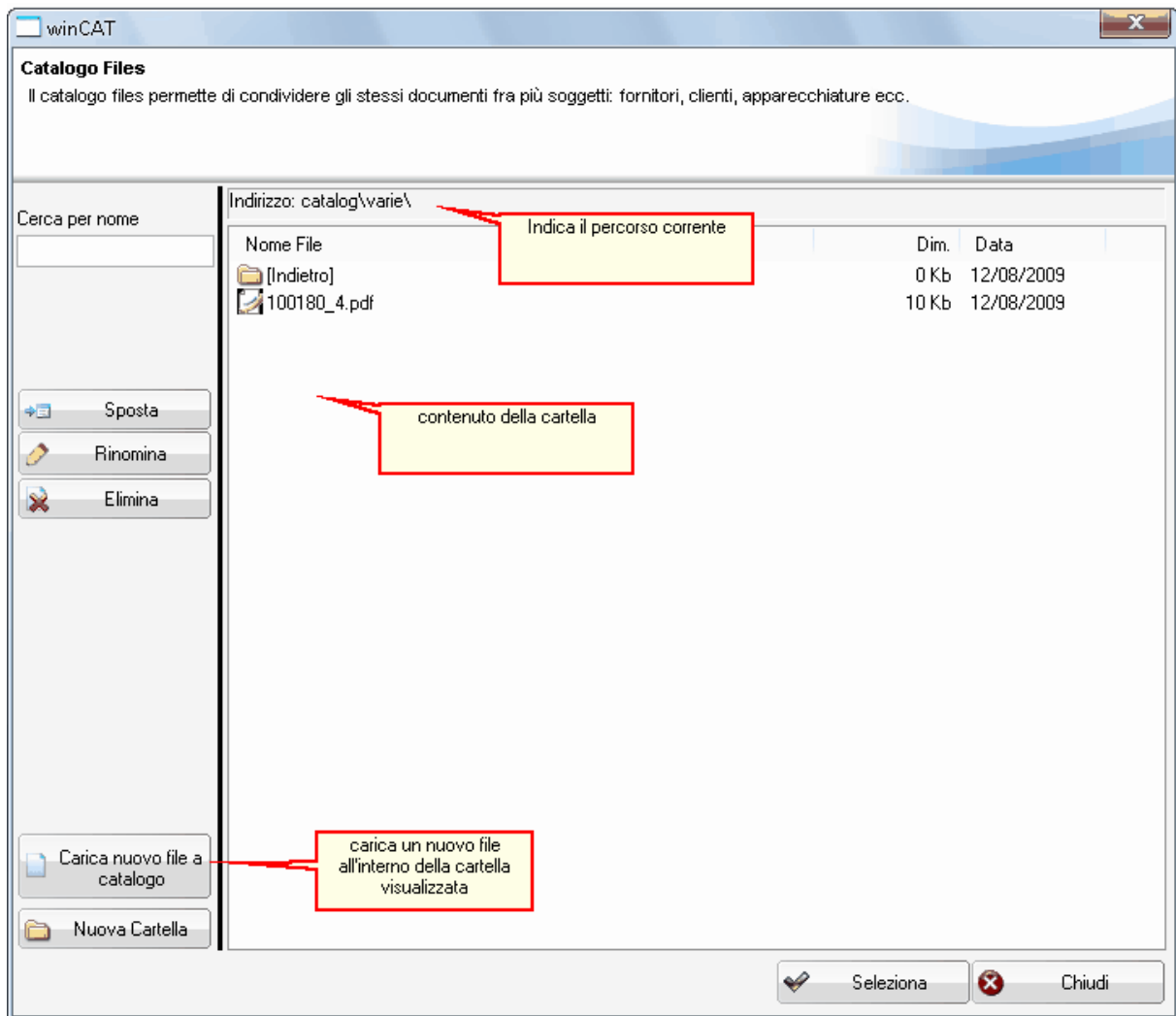
Una volta allegato, il file verrà visualizzato nell'elenco e sarà accessibile facendo doppio click sul suo nome:



Gestire un catalogo


La gestione di un catalogo consente di condividere lo stesso documento a più records, ad esempio un manuale di istruzioni di una lavastoviglie è uguale per tutte le lavastoviglie dello stesso modello, per cui se in archivio sono presenti più lavastoviglie dello stesso modello, l'utilizzo del catalogo consente di risparmiare un notevole spazio su disco.

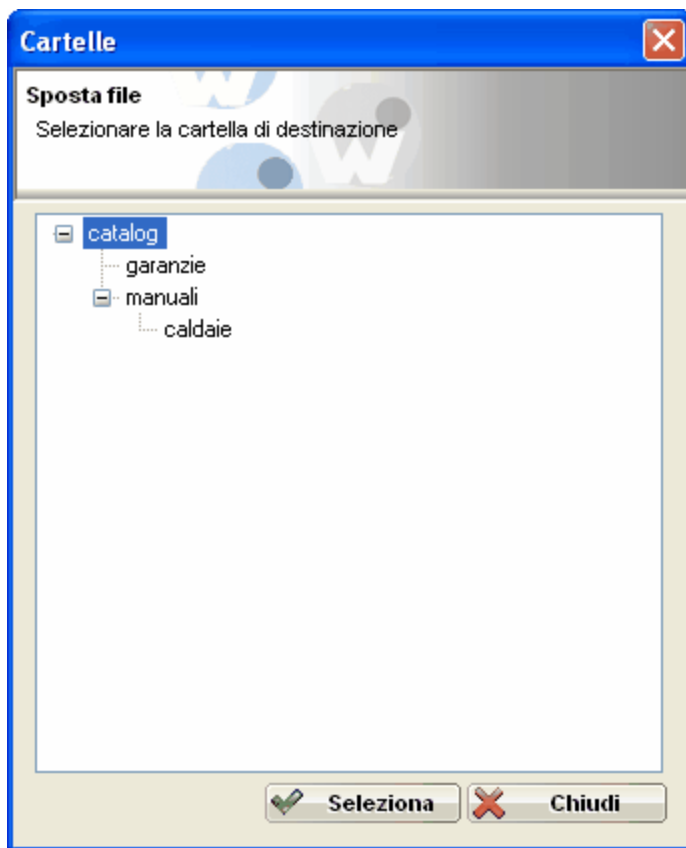
Per aprire la gestione del catalogo premere 



All'interno del catalogo i files possono essere raggruppati in cartelle e sottocartelle.

Per creare una nuova cartella cliccare sul pulsante . Il programma chiederà di specificare il nome della cartella creata.

Per spostare un file selezionarlo e cliccare su .



Selezionare la cartella di destinazione e confermare cliccando su "**Seleziona**"

Attenzione: le operazioni di rinomina o spostamento di files nel catalogo implicano la modifica dei riferimenti ad essi, pertanto a seguito di modifiche di questo tipo tutti i collegamenti a quel file non saranno più funzionanti.

10 Approfondimenti

10.1 Risoluzione dei problemi

10.1.1 Client

Normalmente la procedura di installazione provvede alla configurazione base del programma.

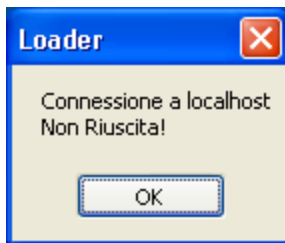
Errori all'avvio di WINCAT ^[299]

Come Impostare l'indirizzo del server ^[299]

Autorizzazione del Firewall ^[299]

Errori all'avvio di WINCAT

Per le installazioni di rete, potrebbe risultare impossibile accedere al programma. In questi casi WINCAT restituisce il messaggio **Connessione Fallita** e, annullando, un codice di errore. Esempi:



Se il messaggio visualizzato è come il primo, è necessario lanciare il programma usando l'icona **WINCAT (no loader)** sotto **START | Programmi | WINCAT**

Errore 10002 (server non raggiungibile)

Normalmente è causato dal firewall che impedisce al client di raggiungere il server.

Per verificare se il client può raggiungere il server, utilizzare il comando **PING** dal **Prompt dei Comandi**

Se il problema persiste, verificare che il servizio "S.P.E. Server 4.0" sia in esecuzione (Avviato) sul server.

Errore 50006 (il client non è riconosciuto)

Questo errore significa che l'indirizzo IP del client non rientra fra quelli abilitati all'accesso.

Consultare la configurazione del server.^[303]

Errore 50002 (impossibile avviare sessione server)

Questo errore significa che il motore client/server è stato corrotto o è stato eliminato il file SpeSession.Exe.

Questo caso richiede una verifica accurata sulla causa dell'eliminazione del file, poichè può essere possibile che il PC sia infetto da virus.

Errore 50004 (profilo utente non configurato)

Questo errore significa che il motore client/server non riconosce l'applicazione WINCAT.

La causa potrebbe essere dovuta all' accidentale cancellazione di uno o più files nella cartella \ancsoftware\wincat\spe oppure a causa di un virus informatico.

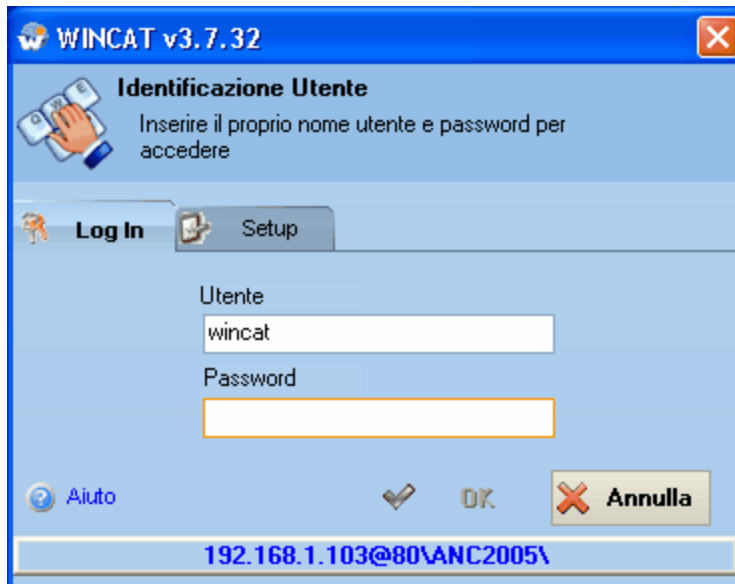
Errore 50005 (limite sessioni)

Questo errore significa che il motore client/server ha raggiunto il numero massimo di sessioni accettabili.

Il verificarsi di questo errore richiede il riavvio del server, oppure la terminazione di tutti i processi SpeSession.Exe in esecuzione sul server.

Come Impostare l'indirizzo del server

Dalla finestra di login premere **Setup**



e premere **Configurazione**



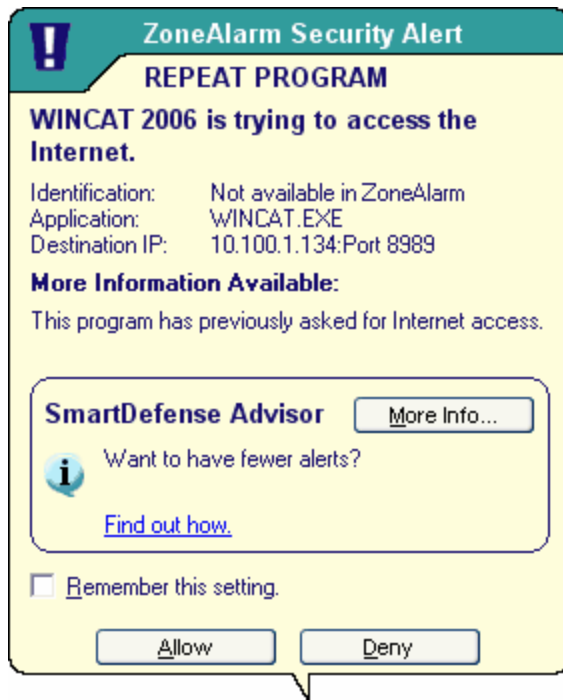
Per proseguire, fare riferimento al configuratore ⁴⁶⁾.

Autorizzazione Firewall

Se sul PC è installato un personal Firewall (come ad esempio ZoneAlarm nell'esempio seguente oppure il firewall di Windows XP) autorizzare il programma all'accesso della rete.

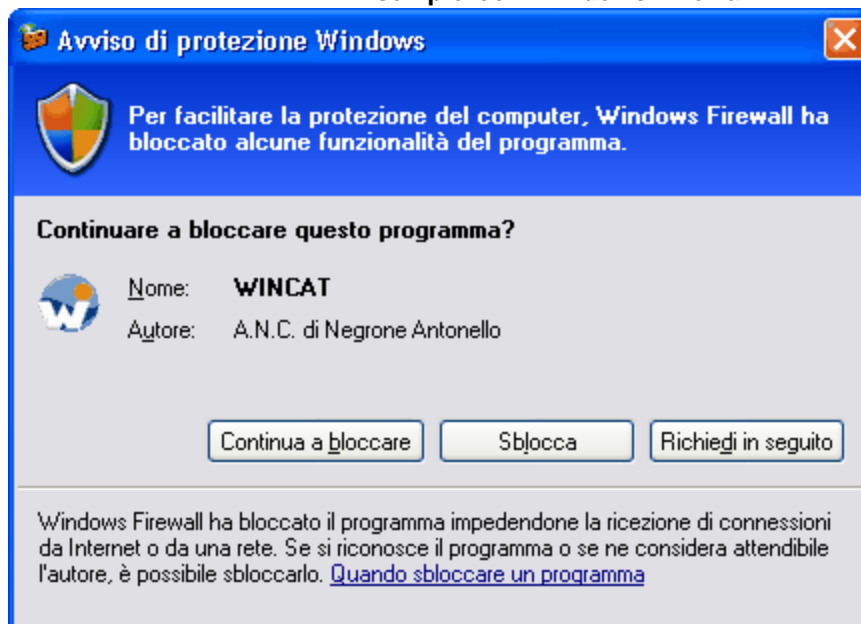
Nel caso seguente occorre spuntare **Remember this setting** e cliccare **Allow**

Esempio con firewall ZoneLabs



Spuntare **Remember this setting** e premere **Allow**

Esempio con Windows Firewall



Premere **Sblocca**

IMPORTANTE: Senza l'autorizzazione del firewall il programma non può funzionare!

I programmi che richiederanno l'autorizzazione del firewall sono:

- SPELOADER.EXE
- WINCAT.EXE
- S.P.E. For CA-Visual Objects (SPESVC.EXE)
- SPESESSION.EXE

10.1.2 Server

Normalmente la procedura di installazione provvede alla configurazione base del servizio e del database.

Accedere alla console 

Impostare un intervallo di porte per i client 

Elenco degli indirizzi abilitati (zone) 

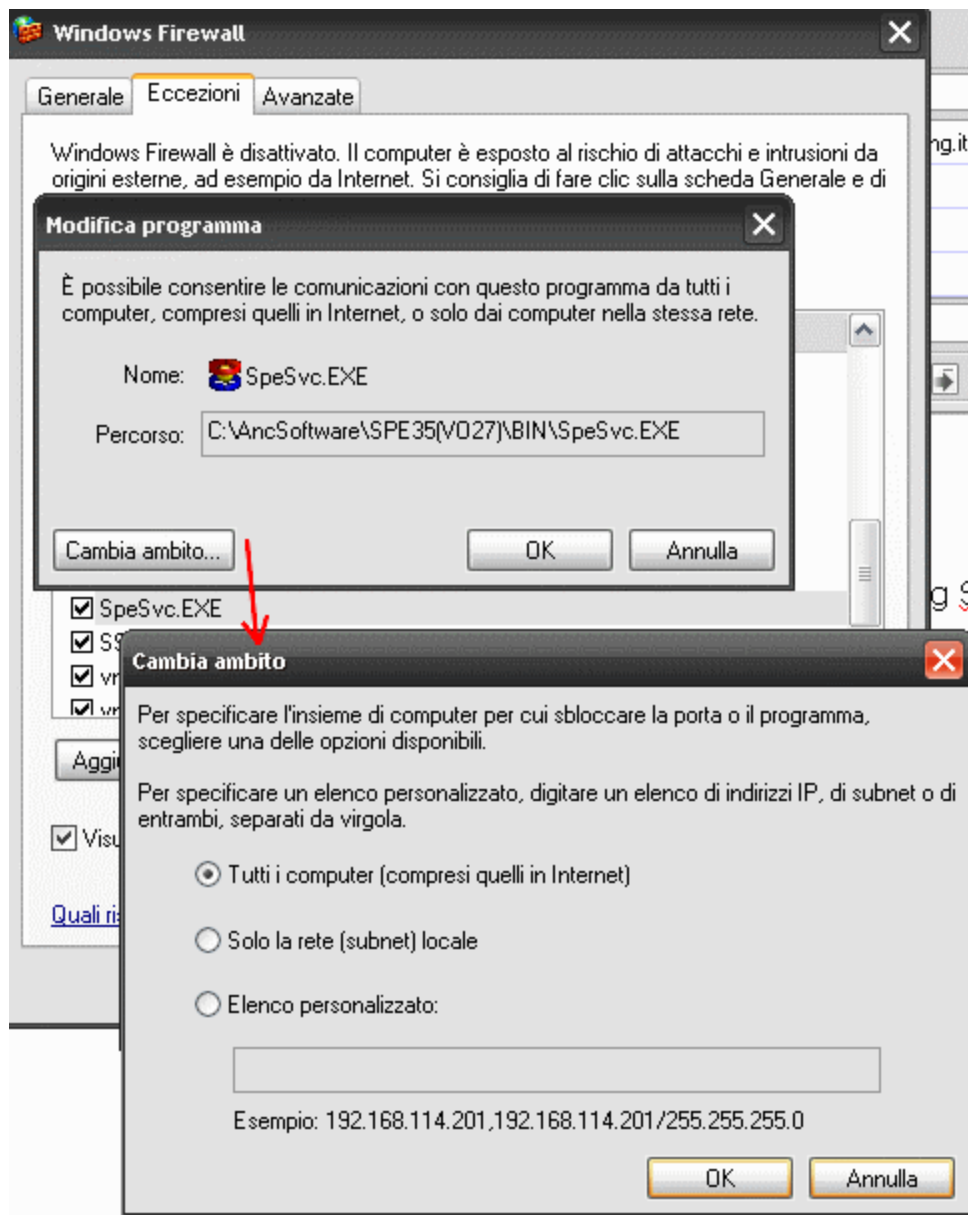
Autorizzazione del Firewall

Affinchè WINCAT possa funzionare correttamente, è necessario consentire ai componenti lato server di accedere alla rete.

In particolar modo è necessario che venga configurato il software firewall in modo che i processi siano autorizzati ad accedere alla rete locale e, per quanto riguarda l'aggiornamento automatico, ad internet.

Fare riferimento al software firewall in uso per la concessione delle autorizzazioni, di seguito viene esposto solo il caso di Windows Firewall.


Le applicazioni da autorizzare sono: **SpeSvc** (S.P.E. Server 4.2) e **SpeSession** (S.P.E. Session)



Come accedere alla console del server

Da Risorse del Computer aprire il percorso

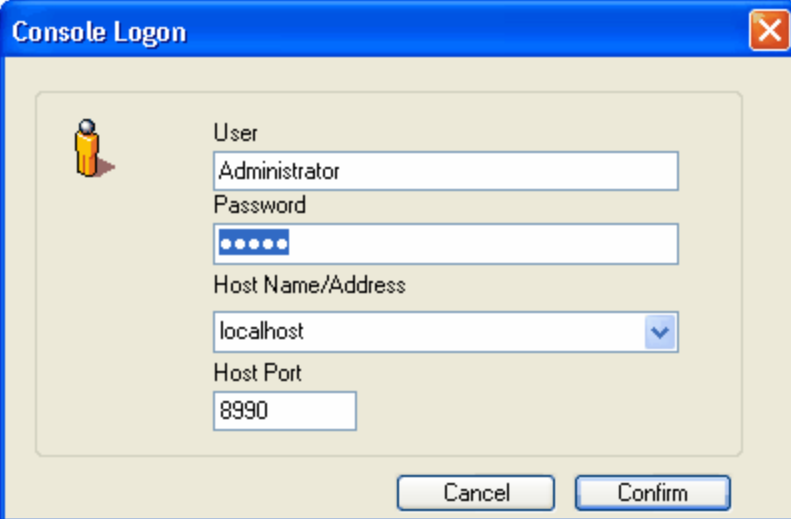
`C:\AncSoftware\wincat\spe`

cercare l'icona  SPEconsole.EXE ed eseguirla facendo doppio click.

A questo punto verrà richiesto di inserire *nome utente* e *password*.

Nome Utente: **Administrator**

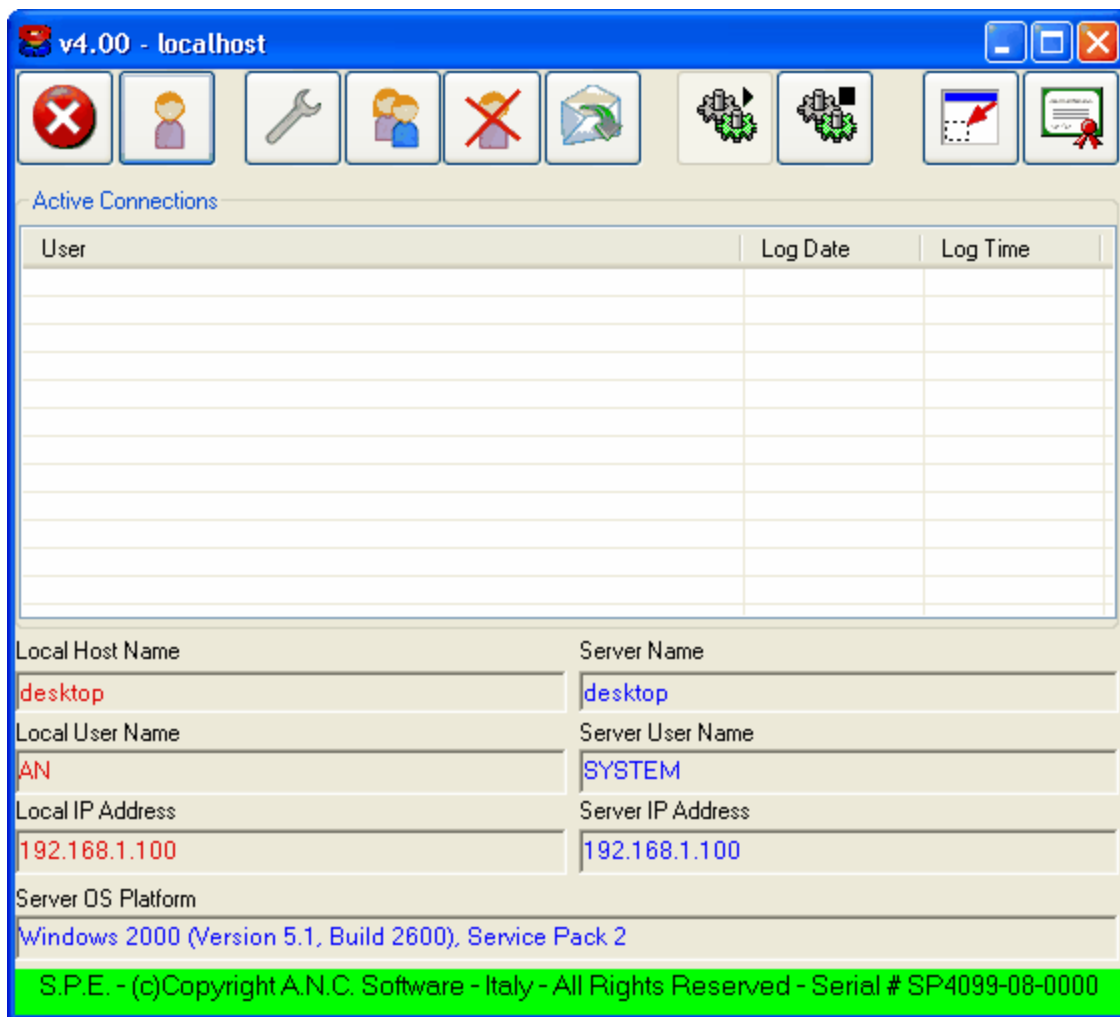
Password: **admin**



The image shows a Windows-style dialog box titled "Console Logon". It features a blue title bar with a close button (X) in the top right corner. The main area has a light beige background and contains a small icon of a person on the left. To the right of the icon are four input fields: "User" (containing "Administrator"), "Password" (with five dots), "Host Name/Address" (a dropdown menu showing "localhost"), and "Host Port" (containing "8990"). At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancel" and "Confirm".

Premere INVIO o cliccare su Confirm.

L'apertura viene confermata con l'apparizione della maschera della console

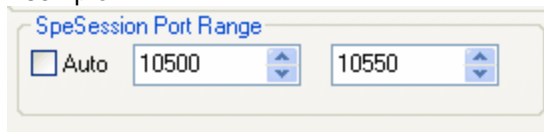


Impostare un intervallo di porte per i client

Cliccare  poi su

Per impostare un intervallo di porte personalizzato per permettere il funzionamento di WINCAT con determinati firewall, rimuovere la spunta da **Auto** ed inserire il numero di porta iniziale e il numero di porta finale.

Esempio:



Al termine cliccare su

Elenco degli indirizzi abilitati

Cliccare  poi su

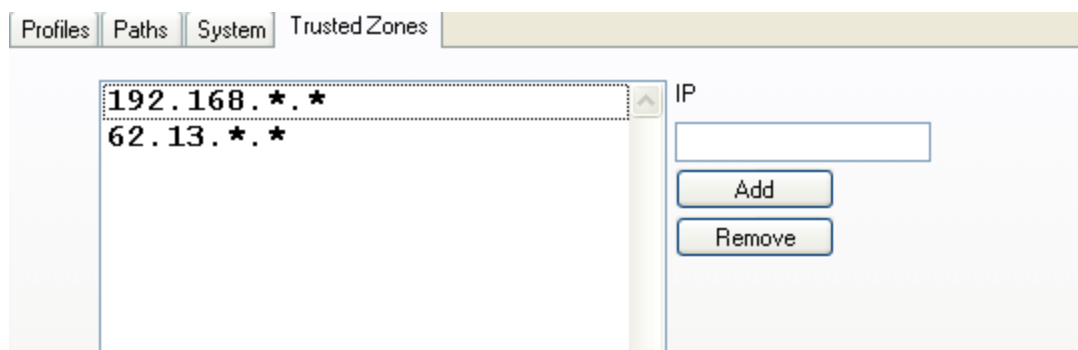
Inserire nella casella **IP** l'indirizzo del client abilitato all'accesso e premere .

Per abilitare tutti i PC di una determinata sotto-rete, è sufficiente utilizzare il carattere jolly * per ammettere qualsiasi valore nella posizione corrispondente.

Se, ad esempio, i PC hanno indirizzi simili (192.168.1.100, 192.168.1.50, 192.168.1.30) è sufficiente inserire:

192.168.1.* e premere .

Altro esempio:



10.1.3 Aggiornamento Automatico

Per funzionare correttamente, la procedura di aggiornamento automatico necessita dell'accesso ad internet.

In particolare, l'accesso ad internet riguarda la parte server di wincat, quindi può essere utile consultare anche la Risoluzione dei problemi Server ³⁰³.

Se il firewall è stato impostato correttamente, potrebbe essere necessario registrare manualmente il modulo di interfaccia al web service, in particolar modo per sistemi operativi quali: Windows VISTA, Windows 7, Windows SBS 2008, Windows Server 2008 e successivi.

Per registrare il modulo di interfaccia:


1. aprire il percorso **c:\ancsoftware\wincat\spel**
2. localizzare il file **registra_soap.bat**
3. cliccare il file con il tasto destro

4. selezionare **Esegui come Amministratore**
5. aggiornare WINCAT

Se queste informazioni non sono state sufficienti alla risoluzione del problema, contattare l'assistenza tecnica e comunicare eventuali messaggi di errore.

10.1.4 Connessione con i palmari

Nella tabella seguente sono raccolti alcuni suggerimenti per la risoluzione di eventuali problemi che potrebbero causare la mancata sincronizzazione di uno o più palmari.

	Connessione tramite ActiveSync (con cavetto)	Connessione tramite Wi-Fi o internet a servizio su server
1.	<p>Controllare che il cavetto sia collegato e che ActiveSync abbia riconosciuto il dispositivo tramite l'icona vicino all'orologio di sistema:</p>  <p>Se il problema persiste proseguire al punto successivo.</p>	<p>Verificare che il segnale sia presente e la connessione alla rete sia attiva. Se il problema persiste proseguire al punto successivo.</p>
2.	<p>Scollegare il cavo, attendere qualche secondo e ricollegarlo. Se il problema persiste proseguire al punto successivo.</p>	<p>Disattivare e riattivare la connessione. Se il problema persiste proseguire al punto successivo.</p>
3.	<p>Effettuare il reset del palmare premendo l'apposito pulsante con la punta dello stilo (il pulsante di reset è posizionato diversamente a seconda dei modelli). Se il problema persiste proseguire al punto successivo.</p>	<p>Effettuare il reset del palmare premendo l'apposito pulsante con la punta dello stilo (il pulsante di reset è posizionato diversamente a seconda dei modelli). Se il problema persiste proseguire al punto successivo.</p>
4.	<p>Verificare che WINCAT sia in esecuzione sul computer e che la finestra Sincronizzazione Palmari sia aperta. Per aprire Sincronizzazione Palmari scegliere dal menu Programma - Sincronizza Palmari</p>	<p>Verificare che il servizio sul server sia in esecuzione. Eventualmente aprire la console dei servizi (doppio click sull'icona Servizi sul desktop o in Strumenti di Amministrazione). Il nome del servizio da riavviare è Wincat_PDAManager.</p>

Se i punti precedenti sono stati verificati e i problemi risolti ma la sincronizzazione dei dati non funziona ancora e/o restituisce un errore, verificare sul palmare di aver abilitate solo le estensioni compatibili con wincat desktop.

10.2 Caricare dati

Enter topic text here.

10.2.1 Materiale diretto ai cantieri

In questa sezione approfondiremo la gestione di acquisti diretti ad un cantiere, senza apportare modifiche alle giacenze di magazzino.

Causale di magazzino

Per prima cosa, inserire una nuova causale di magazzino dedicata allo scopo, come nell'esempio seguente:

The screenshot shows a software interface for creating a warehouse cause. At the top, there is a toolbar with various icons. Below it is a list of causes with columns 'Codice' and 'Descrizione'. The cause 'ACQUISTO DIRETTO A CANTIERE' with code '81' is selected. Below the list is a form for creating a new cause. The form has fields for 'Cod.', 'Descrizione', and 'Controparte'. The 'Cod.' field contains '81', 'Descrizione' contains 'ACQUISTO DIRETTO A CANTIERE', and 'Controparte' contains 'Cliente'. There are also fields for 'Quantità', 'Valore', 'Esistenza', 'Tot. Acquisti', 'Val. Acquisti', 'Tot. Vendite', and 'Val. Vendite', all of which are set to 'IGNORA'. A red callout box points to the 'Controparte' field with the text 'Selezionare CLIENTE come controparte'. Another red callout box points to the 'Val. Acquisti' field with the text 'Lasciare tutti i modificatori su IGNORA'.

Codice	Descrizione
45	Scarico Merce
50	Saldo Iniziale
60	Costruzione Kit
65	Prelievo x Kit
70	Trasf. a Magazzino
75	Ricez. da Magazzino
80	RESO PER RIPARAZIONE
81	ACQUISTO DIRETTO A CANTIERE
85	VERIFICHE TECNICHE
90	VERIFICHE TECNICHE

Cod.	Descrizione	Controparte
81	ACQUISTO DIRETTO A CANTIERE	Cliente

Quantità	Valore
Esistenza	Esistenza
Tot. Acquisti	Val. Acquisti
Tot. Vendite	Val. Vendite

Contro Causale: < Nessuna >

la causale deve essere inserita solo la prima volta.

Il codice deve essere inserito manualmente e non deve essere già presente. Scorrere l'elenco per vedere i codici presenti.

Documento di acquisto

Procedere ora con l'inserimento del documento di acquisto, aprendo la maschera **Documenti di**

Trasporto e premere il tasto **F3** oppure l'icona di inserimento.

IMPORTANTE: a questo punto, inserire una signa che distingue il tipo di documento dai normali documenti di trasporto, ad esempio **AA** come nell'esempio seguente:


Inserire ora il codice corrispondente al cantiere (Cliente), la causale creata sopra (ACQUISTO DIRETTO A CANTIERE) e il riferimento al documento del fornitore:

Ora è possibile proseguire con il normale caricamento del materiale nel corpo del documento.

Al termine salvare le modifiche fatte. Al termine del salvataggio il programma attribuirà automaticamente un numero di protocollo al documento.

10.2.2 Un nuovo cliente

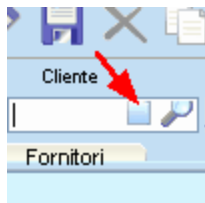
Per inserire un nuovo cliente selezionare **Clienti** dal menù **Anagrafiche**.


Premere il pulsante  e compilare i campi seguendo le spiegazioni riportate nel capitolo Anagrafica - Clienti⁸¹

Al termine dell'inserimento premere  per salvare il cliente appena inserito.

Grazie ai campi zoom¹⁹ è possibile inserire un nuovo cliente contestualmente ad altre operazioni. Questo consente di velocizzare le operazioni evitando di interrompere la compilazione del documento per inserire in anagrafica il cliente.

Per poter usufruire di questa funzione il campo cliente deve disporre del pulsante  come in figura



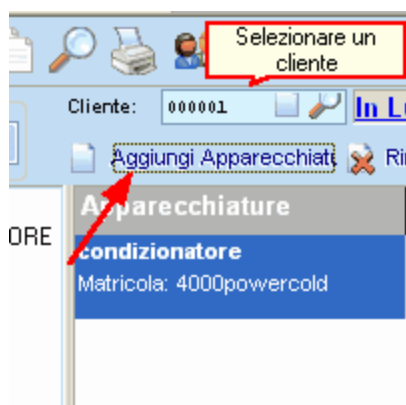
Cliccando su quel pulsante si apre la maschera di inserimento del cliente; cliccando  il cliente viene salvato ed inserito nel documento.

Anche contestualmente alla funzione Fattura Immediata¹⁶¹ è possibile inserire un nuovo cliente in anagrafica.


Anche da Pianificazione Interventi¹⁸³ è possibile inserire un nuovo cliente.

10.2.3 Apparecchiature ai clienti

Per inserire una o più apparecchiature selezionare **Apparecchiature clienti** dal menù **Anagrafiche**. Selezionare un cliente tramite l'apposita casella e cliccare su **Aggiungi Apparecchiatura**.




Compilare i campi seguendo le spiegazioni riportate nel capitolo Apparecchiature⁹⁵

Questa finestra consente di aggiungere più apparecchiature e salvarle tutte con una sola pressione del pulsante 

10.2.4 Un nuovo fornitore

Per inserire un nuovo fornitore selezionare **Fornitori** dal menù **Anagrafiche**.



Premere il pulsante  e compilare i campi seguendo le spiegazioni riportate nel capitolo Anagrafica - Fornitori⁸⁹

Al termine dell'inserimento premere  per salvare il cliente appena inserito.

E' possibile inserire un nuovo fornitore anche in altri contesti come ad esempio nell'inserimento articoli. Cliccare sulla voce "**Codifica fornitori**" e selezionare "**Inserisci nuovo**"







Cliccando sul pulsante  viene aperta la maschera di inserimento del fornitore; cliccando su  il fornitore viene salvato ed è subito disponibile.

10.2.5 Un articolo

Per inserire un articolo in magazzino selezionare la voce **Articoli** dal menù **Magazzino**.


Premere il pulsante  e compilare i campi seguendo le spiegazioni riportate nel capitolo Articoli^[102]

Al termine dell'inserimento premere il pulsante .

E' possibile inserire articoli in magazzino anche dagli ordini a fornitori. A tal proposito consultare il capitolo Ordini a fornitori^[146].

10.2.6 Acquisti di materiale


Se si vuole richiedere un preventivo di acquisto materiale selezionare la voce **Richieste di preventivo** dal menù **Documenti**.

Cliccare sul pulsante  per inserire un nuovo preventivo.

Compilare il documento secondo le spiegazioni fatte nel capitolo Richieste di preventivo^[175]

Cliccare sul pulsante  per salvare il documento.

In caso di accettazione del preventivo o qualora intendiate fare subito l'ordine, selezionare la voce **Ordini a Fornitori** dal menù **Documenti**

Cliccare sul pulsante  per inserire un nuovo preventivo.

Compilare il documento secondo le spiegazioni fatte nel capitolo Ordini a fornitori^[146]

Cliccare sul pulsante  per salvare il documento.

Tramite la finestra **Acquisti**^[121] del menù **Magazzino** è possibile gestire i documenti di acquisto ricevuti

che possono essere:

- Documenti di trasporto
- Fatture

Al salvataggio il programma provvede alla chiusura dell'ordine se questo è completato e ad aggiornare le giacenze del magazzino.

10.2.7 Produrre un kit

Un kit è un insieme di più articoli o un articolo composto da più articoli.

Esempio:


KIT STAMPA MULTICOLOR (3 cartucce colore) comprende:


- 1 cartuccia giallo
- 1 cartuccia ciano
- 1 cartuccia magenta

La produzione di un kit necessita l'abilitazione della gestione matricole^[107]


Per definire un kit occorre che tutti i suoi componenti siano inseriti singolarmente come articoli nel magazzino.

Dopodichè è sufficiente inserire un articolo in magazzino denominato in questo esempio KIT STAMPA

MULTICOLOR e cliccare sul pulsante **Distinta Base** 

seguire le istruzioni del capitolo Distinta Base^[112]; al termine premere il pulsante  **Chiudi**

è importante che la giacenza in magazzino del kit sia impostata a 0;

cliccare su  per salvare l'articolo.

Avendo impostato a zero la giacenza del kit per renderlo disponibile all'utilizzo è necessario produrlo. Per la produzione del kit occorre selezionare la voce "**Produzione (Distinta Base)**" dal menù magazzino.

seguendo le istruzioni del capitolo Produzione^[128] è possibile produrre un certo numero di kit.

Premere  per salvare.

Al salvataggio le giacenze degli articoli che compongono il kit e del kit stesso vengono aggiornate in base al numero di kit prodotti.

Capitoli correlati:

Abilitare Gestione Matricole^[58]


Gestione Matricole^[107]

Distinta base^[112]

Produrre un kit^[313]

10.2.8 Richieste di Intervento

Accedere alla **Pianificazione Interventi** dal menù **Interventi**.

Premere il pulsante  per inserire una nuova chiamata.

Compilare i campi secondo le spiegazioni fornite nel capitolo Pianificazione Interventi¹⁸³

Al termine dell'inserimento premere **Salva**

Chiamate per riparazione apparecchiature

Una chiamata può riferirsi ad un intervento di riparazione di una o più apparecchiature.

A tal proposito si rimanda al capitolo Apparecchiature in Riparazione⁹⁸

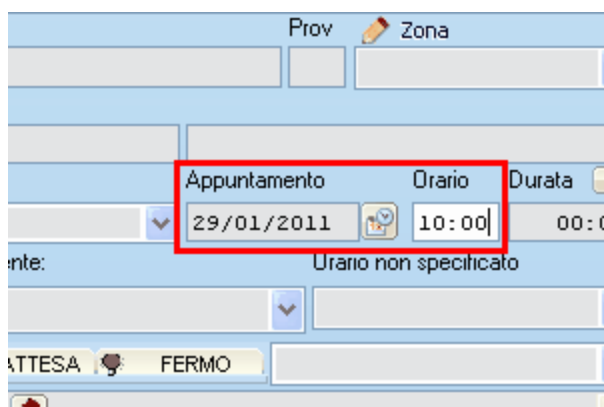
10.2.9 Pianificare un intervento

Se in fase di compilazione non è stato assegnato un appuntamento, la chiamata verrà inserita nell'elenco delle chiamate non ancora programmate.

Pianificare un intervento

Per pianificare un intervento in un determinato giorno è possibile procedere in due modi:

- Dalla finestra modifica:
 1. fare doppio click sulla chiamata da programmare per aprire la finestra di modifica.
 2. Inserire nel campo **Appuntamento** la data in cui deve essere eseguito l'intervento e premere salva.
 3. La chiamata sarà ora visibile alla data programmata




- Con drag and drop:
 1. cliccare sulla chiamata da programmare e, tenendo premuto il tasto sinistro del mouse, trascinarla alla data desiderata.

Dopo che le chiamate sono state programmate è possibile fare ulteriori modifiche ad esse semplicemente cliccando con il tasto destro del mouse.


10.2.10 Esecuzione Interventi

Ogni rapporto di esecuzione lavori corrisponde ad un foglio di lavoro.

Per inserire un foglio di lavoro occorre selezionare la voce **Fogli di Lavoro** dal menù **Interventi**

Premere  per inserire un nuovo foglio di lavoro.

Compilare il documento seguendo le spiegazioni fornite nel capitolo Fogli di lavoro^[176] dove è anche riportato come assegnare il foglio di lavoro ad un contratto o ad una commessa.

Al termine premere  per salvare il foglio di lavoro.

Nota: Un intervento è da ritenersi concluso soltanto dopo che è stato dichiarato tale dalla definizione chiamate^[206].


10.2.11 Emettere una fattura

Per emettere una fattura selezionare **Emissione Fatture** dal menù **Documenti**

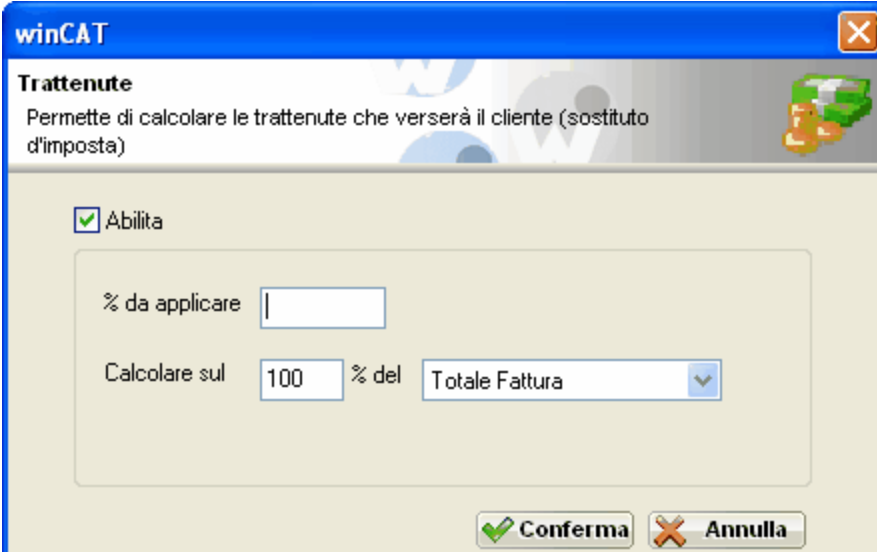
Premere il pulsante  per inserire una nuova fattura.

Compilare il documento seguendo le spiegazioni fornite nel capitolo Emissione Fatture^[161].

Fattura con ritenuta d'acconto

Per emettere una fattura con ritenuta d'acconto procedere come sopra descritto e cliccare sul collegamento  **Trattenute**

Spuntando la voce **Abilita** è possibile modificare i campi sottostanti con i dati desiderati.



Conferma della fattura

Per confermare la fattura è possibile procedere in due modi:

1. Cliccare il pulsante di stampa 

2. Cliccare il pulsante di salvataggio 

In entrambi i casi il programma procedere con l'assegnazione del numero progressivo, al suo incremento ed alla generazione delle scadenze attive.

Fatturazione dei fogli di lavoro

La finestra Fatturazione del menù Interventi consente di emettere fatture direttamente dai fogli di lavoro in archivio non ancora fatturati.

Si rimanda al capitolo Fatturazione^[216] per conoscere le funzioni della finestra

10.3 Commercio / Rivendita

La procedura di seguito descrive i passaggi da seguire per le attività di commercio e/o rivendita prodotti utilizzando le commesse.

INSERIMENTO COMMESSA:


Inserire il cliente e i dati di apertura^[151]

Impostare il "tipo commessa" su "commercio"

Inserire l'elenco dei prodotti nel corpo del documento, accertandosi che sia presente il fornitore predefinito nella colonna "fornitore", oppure inserirlo manualmente

Dopo aver registrato la commessa, premere la linguetta "fornitori", selezionare il fornitore e premere "inserisci ordine fornitore" per inserire o aggiungere le righe ad un ordine esistente. **Nota:** il programma cerca se ci sono ordini "aperti" per il fornitore selezionato, se li trova, apre l'ultimo e vi aggiunge le righe.

CONSULTAZIONE ARTICOLI IN ORDINE:


Nella finestra "ordini a fornitori"^[146] premere il pulsante  per visualizzare gli articoli in ordine per i clienti

AL RICEVIMENTO DELLA MERCE:

Inserire il documento di acquisto in MAGAZZINO > ACQUISTI^[121]

Dopo aver inserito il codice del fornitore, il programma consente di selezionare le righe direttamente da quelle in ordine. Per selezionare le righe da inserire fare doppio click, le righe selezionate avranno lo sfondo di colore rosso.

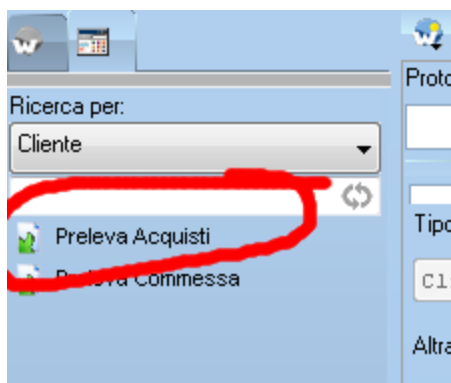
CONSULTAZIONE ARTICOLI DA CONSEGNARE:

nella finestra "acquisti" premere il pulsante  per visualizzare gli articoli da consegnare ai clienti

CONSEGNA AL CLIENTE E SCARICO DEL MAGAZZINO:

Inserire il documento di consegna per il cliente in DOCUMENTI -> DOCUMENTI DI TRASPORTO ¹⁵⁸

Dopo aver inserito il codice del cliente e la causale, premere "preleva acquisti" nel pannello "Menu e ricerche" a sinistra



11 Domande Frequenti

11.1 Caldaie

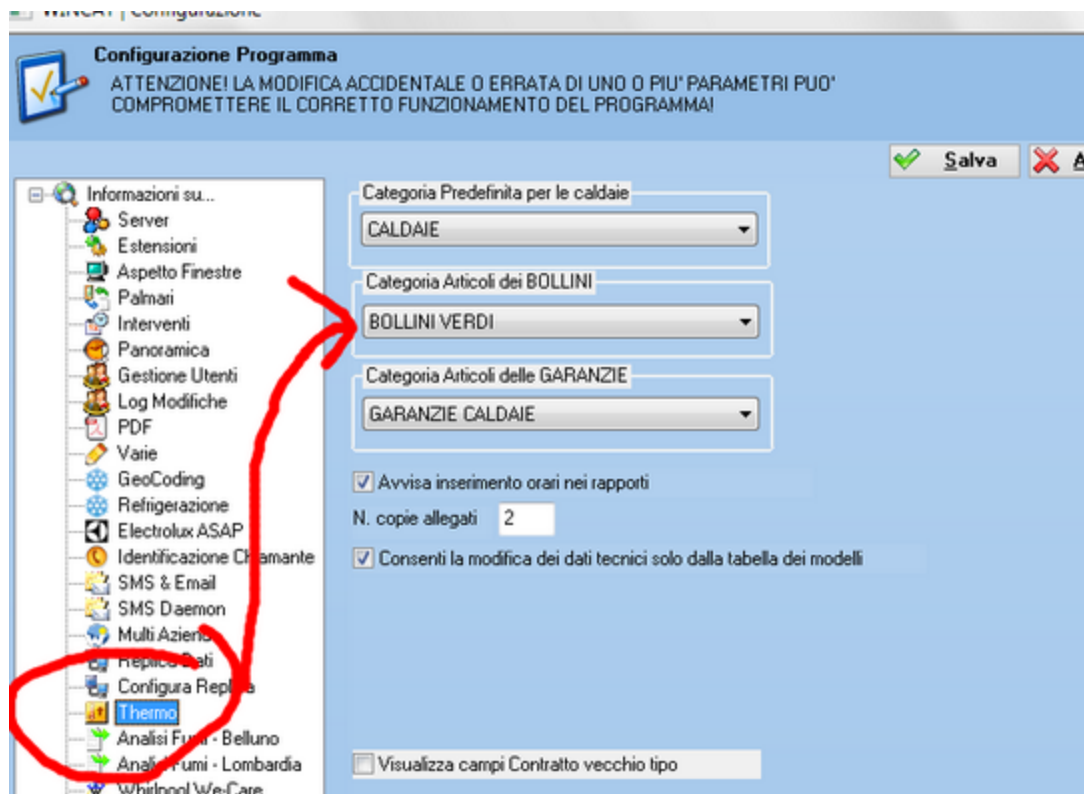
👉 **Il pulsante "inserisci" nella sezione contratto dell'impianti termico non funziona, perché?**

Se vi sono in corso modifiche alla scheda dell'impianto, la funzione del pulsante "Inserisci" è inibita. Riprovare dopo aver confermato o annullato le modifiche in corso.

👉 **Non riesco ad inserire la tipologia del bollino nella finestra di inserimento/modifica Allegato G/F.**

I bollini delle caldaie sono gestiti tramite l'anagrafica articoli, seguire i seguenti passaggi per crearne uno nuovo:

1. inserire una categoria articoli (ad esempio: BOLLINI) sotto TABELLA -> CATEGORIE ARTICOLI.
2. in configurazione assegnare la categoria alla voce corrispondente:



3. A questo punto inserire un articolo di magazzino per ogni bollino da gestire al quale attribuire la categoria inserita nel punto 1.

Indice

- [-

[annulla] 32

- A -

acquisizione 116
Acquisti 81, 121
aggiornamento 40, 45
anagrafica 18, 39, 89, 92
Appuntamenti 183
archivi 48, 49, 50
articoli 63, 102, 112, 114
 Codici Articoli Fornitori 109
 Magazzini 109
 Ricerca 110
aspetti 32
aspetto 52
assistenza 40
attivazione 15
Attivo 169
attribuire 36
automatico 40
avvio 16
azienda 18, 39

- B -

backup 48
barra 24

- C -

Caldaie 219
cambio 38
campo 19
Cantieri 176
 Ricerca 182
categorie 63, 67
Chiamate 183
chiave 15
clienti 67, 81

Acquisti per 88
Commissioni 151
DdT 158
Fattura Immediata 161
Fatturazione 216
Preventivi 141
Ricerca 87
Scadenze 169
Codice 42
collegamenti 24
Composizioni 128
comuni 32
configurazione 44, 46, 53, 54, 58
corpo 32

- D -

ddt 158
Definire le Categorie 89
Distinta base 102, 112, 128
documenti 32
Documenti di trasporto 158

- E -

Editor Stampe 294
email 59
esportazione archivi 51
estensioni 52
Estratto conto 176, 182
Etichette 102, 121, 131, 139
export 51

- F -

Fattura 161
Fattura immediata 161
Fatturato 135
Fatturazione 161, 216
finestre 52
Fogli di Lavoro 176
 Estratto ore 218
 Ricerca 182
Fornitori 89, 121
 DdT 158
 Ordini 146
 Ricerca 91

Fornitori 89, 121
Scadenze 169

- G -

geocodifica 58
geocoding 58, 212
gestione 54

- I -

identificativo 42
Immagine 114
immagini 32
Impianti Termici 219
import 50
importazione 50, 116
inizio 29
installare 6
installazione 6, 14, 15, 44
interventi 53, 176
 Ricerca 182
intestazione 32
Inventario 102, 131

- K -

kit 112, 128

- L -

licenza 15
Listini 102, 116
Listino prezzi 131
logo 18, 39

- M -

Magazzino 121
minic 15
modalità 61
moduli 52
modulo 15
modulo thermo 14
Movimenti 130
Movimenti di magazzino 130

- N -

navigazione 24
nuova 38

- O -

off line 61
Ordini 146, 151
Ore tecnici 218

- P -

palmari 42, 44, 45, 53
panoramica 29, 54
Passivo 169
password 38
PDFCreator 6
personalizza 54
personalizzare 40
Pianificazione interventi 183
piano 30
precisione 58
Prelevare da commissioni 158
Preventivi 141
primo 30
Prodotti 102
Produzione 128

- R -

rapida 28
remota 40
report 40
ricerca 28
ricerca rapida 24
ricostruzione 46
Riepilogo 176, 182
riga al cliente 36
ripristino 49

- S -

Scadenze 169
schermata 29

servizio 44
sfondo stampe 18, 39
significato 19
simboli 19
sms 59
stampe 40
Statistiche 135

- T -

Tecnici 92
 Ricerca 95
teleassistenza 40
thermo 14
timbro 32

- U -

utenti 54

- W -

www.wincat.biz 6

- Z -

zoom 19