

	<b>AT</b> Assistenza Tecnica	 Servizi Consulenza Sistemi
--	---------------------------------	---

# MANUALE TECNICO - OPERATIVO

## LA GESTIONE OPERATIVA - TECNICO - ECONOMICA PER INSTALLATORI ED AZIENDE DI SERVICE

*Sistema Informatico per la Gestione Operativa delle società che operano nel settore dell'impiantistica offrendo servizi e microservizi ad un parco distribuito di clientela e per chi gestisce su commessa le attività manutentive sui propri o altrui impianti*



## INDICE

<b>1 SCOPO E FINALITÀ DEL MANUALE.....</b>	<b>4</b>
<b>2 DESCRIZIONE GENERALE .....</b>	<b>5</b>
2.1 ARCHITETTURA MODULARE DI AT.....	5
2.2 VIDEATA INIZIALE.....	6
<b>3 DESCRIZIONE REGISTRI GESTIONE OFFICINA.....</b>	<b>8</b>
3.1 COMMESSE DI LAVORO.....	8
3.2 OGGETTI DI MANUTENZIONE.....	13
3.3 FORNITORI E COSTRUTTORI.....	17
<b>4 DESCRIZIONE REGISTRI ASSISTENZA / SERVICE.....</b>	<b>18</b>
4.1 AGENDA TECNICI.....	18
4.2 SCHEDA CLIENTI / SEGNALAZIONE / INTERVENTI.....	19
4.2.1 <i>scheda generale</i> .....	19
4.2.1.1 scheda personale .....	20
4.2.1.2 Scadenze .....	21
4.2.2 <i>Impianti installati</i> .....	22
4.2.3 <i>Storico interventi</i> .....	23
4.3 LISTA DI ATTESA.....	24
4.4 MAGAZZINI.....	25
<b>5 DESCRIZIONE REGISTRI ACCESSORI.....</b>	<b>27</b>
5.1 AVVISI.....	27
5.2 CONTRATTI.....	28
5.3 TECNICI.....	29
5.4 TIPI DI MANUTENZIONE.....	30
5.5 ZONE.....	31
5.6 STATI.....	32
5.7 MANOD'OPERA.....	33
5.8 ATTREZZATURE.....	34
5.9 LAVORI TIPO.....	35
5.10 UNITÀ DI MISURA.....	36
<b>6 NOTE FINALI.....</b>	<b>37</b>

	<h1 style="color: blue;">AT</h1> <h2 style="color: blue;">Assistenza Tecnica</h2>	 <p><b>Servizi Consulenza Sistemi</b></p>
--	---	--

## **1SCOPO E FINALITÀ DEL MANUALE**

Il presente documento ha l'obiettivo primario di illustrare in maniera SINTETICA le funzionalità del Software AT .

AT è un modulo della Suite dei prodotti SCS, racchiude quindi l'esperienza consulenziale e di sviluppo dei professionisti SCS.

È politica SCS quella di sviluppare ulteriori funzionalità, ulteriori videate, di apportare le modifiche necessarie a soddisfare ogni requisito utente per mantenere nel tempo la perfetta aderenza tra software e necessità aziendali

Il documento ha come ulteriore obiettivo quello di presentare l'interfaccia grafica Standard del sistema AT. L'alto grado di personalizzazione del sistema può far variare la nomenclatura, la disposizione delle voci nel sistema e l'aspetto delle videate

La gestione dei profili può inibire in tutto od in parte, ad alcuni utenti, l'utilizzo di alcune funzionalità e l'accesso alle stesse videate o parti di esse.

AT consente di creare/descrivere tutte le anagrafiche necessarie alla gestione del parco installato e del personale necessario alla gestione

AT fornisce i metodi per la valorizzazione dinamica del Ciclo Attivo e del Ciclo Passivo dei processi interessati

At offre la gestione completa dei magazzino e delle commesse di lavoro

Altri moduli della suite SCS forniscono anche gli strumenti per la contrattistica dei subcontractor, per lo smaltimento dei rifiuti, per la gestione dei mezzi....

AT può quindi essere fatto crescere sulla base delle crescenti volontà o necessità di informatizzazione.

	<h1 style="color: blue;">AT</h1> <h2 style="color: blue;">Assistenza Tecnica</h2>	 <p><b>Servizi Consulenza Sistemi</b></p>
--	---	--

## 2DESCRIZIONE GENERALE

### *2.1Architettura Modulare di AT*

AT opera sui molteplici archivi dati (chiamati “registri” dati).

La struttura di sviluppo consente di utilizzare solo gli archivi di interesse.

Gli archivi che compongono AT sono:

#### Archivi Principali

- Scheda cliente
- Impianti
- Commesse
- Magazzini
- Pianificazione Agenda Tecnici
- Lista richieste clienti (bassa priorità)
- Pagamenti

#### Archivi Accessori

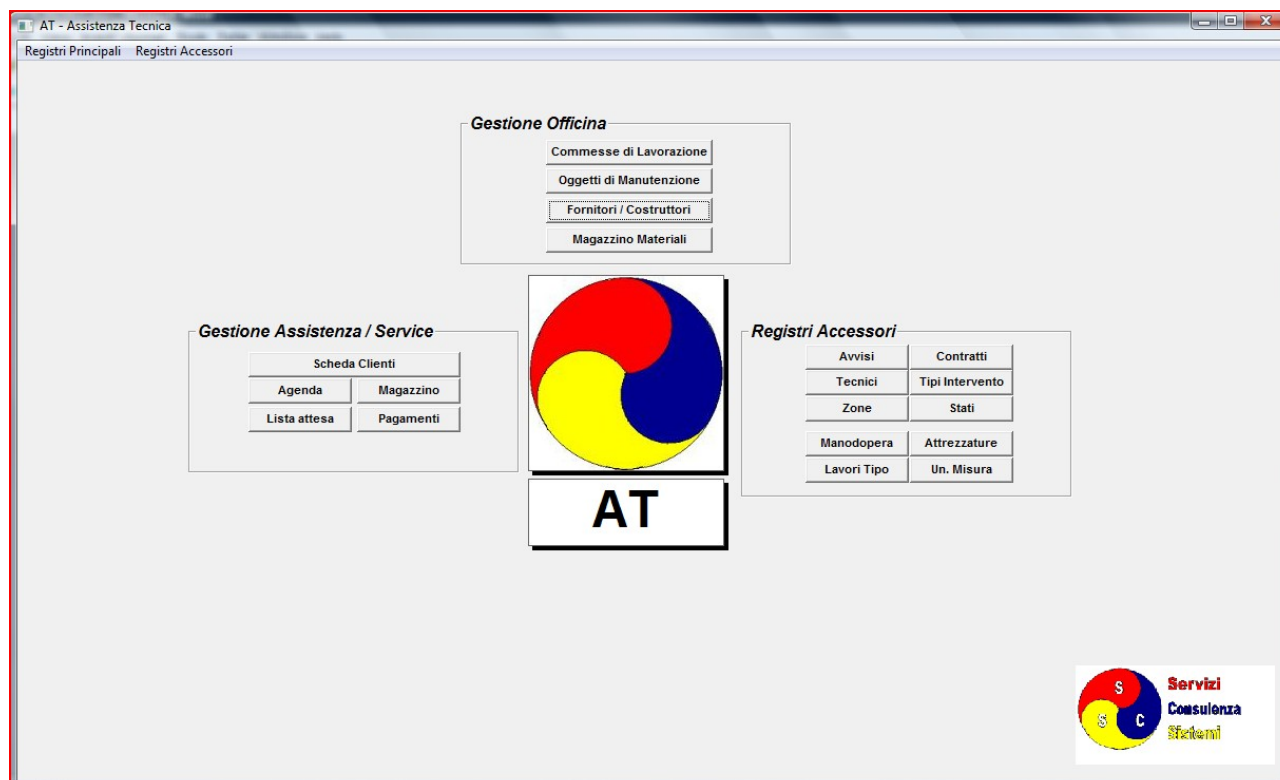
- Avvisi
- Contratti
- Tecnici
- Tipi di Manutenzione
- Zone
- Tipi di lavoro
- Attrezzature



## 2.2 VIDEATA INIZIALE

Da questa videata si ha accesso a tutte le tre macro aree del sistema

Per accedere ai registri delle macroaree è sufficiente premere sui relativi pulsanti



Gestione Officina: è l'area da utilizzare per le lavorazioni a commessa. Per pianificare attività e costi e valutare il loro andamento rispetto al preventivato

- [Commesse di Lavoro](#): commesse da eseguire sui beni gestiti
- [Oggetti di Manutenzione](#): elenco oggetti che devono essere mantenuti
- [Fornitori / Costruttori](#): elenco dei fornitori e dei costruttori dei materiali e ricambi
- [Magazzino Materiali e Ricambi](#): il magazzino sempre sotto controllo

Gestione Assistenza / Service: è l'area in cui sono gestiti i contratti di service, le loro attività periodiche e le attività a richiesta

	<h1 style="color: blue;">AT</h1> <h2 style="color: blue;">Assistenza Tecnica</h2>	 <p><b>Servizi Consulenza Sistemi</b></p>
--	---	--

- [Schede Clienti / Segnalazioni / Interventi](#): anagrafica ed impianti installati, pianificazione delle attività, storico delle attività
- [Agenda Tecnici](#): pianificatore delle risorse umane
- [Magazzino Ricambi](#): il magazzino sempre sotto controllo
- [Lista di Attesa](#): un elenco di memo per gli interventi meno urgenti
- [Gestione Pagamenti](#): situazione economica

### Registri Accessori

- [Avvisi](#): Segnalazioni ai clienti
- [Contratti](#): tipologie di contratti applicati
- [Tecnici](#): elenco dei tecnici (e degli impiegati) dell'azienda
- [Tipi Intervento](#): tipologie di interventi realizzati
- [Zone](#): zone in cui è divisa l'area in cui opera l'azienda
- [Stati](#): differenti stati in cui sono le fatture aziendali
- [Manodopera](#): risorse umane, interne o esterne, da utilizzare per le attività
- [Attrezzature](#): attrezzature, di proprietà o in affitto, da utilizzare per le attività
- [Lavori tipo](#): standardizzazione della nomenclatura delle attività
- [Un. Misura](#): standardizzazione della nomenclatura delle Unità di misura

### Per Esempificare il concetto di Registro Accessorio:

-i registri accessori sono i registri implementati per poi servire come “strumenti di ricerca” o di compilazione dei registri principali (es.: il manutentore “cod 07 – nome Rossi Marco” viene implementato, nel registro “tecnici” all’atto della sua assunzione. Quando si utilizza il registro principale “Agenda” per definire un manutentore da inviare per attività ciclica o di ripristino, è sufficiente scegliere “07- Marco” dall’opportuno menu di scelta, evitando errori e “lungaggini” di scrittura)

-i registri principali sono quelli usati normalmente nell’arco delle attività quotidiane

## 3DESCRIZIONE REGISTRI GESTIONE OFFICINA

### 3.1 Commesse di Lavoro

Questo registro serve a codificare le informazioni sulle Commesse di Lavoro aperte sugli oggetti da mantenere.

Nella prima pagina “Generale” sono codificate le informazioni di dettaglio delle commesse. Possono essere impostate su un oggetto da mantenere oppure essere delle commesse non legate ad un oggetto. I dati della parte alta della videata sono relativi alla commessa evidenziata, in blu, in basso.

Gestione Commesse di Lavorazione
\_ □ ×

Generale
Manodopera
Materiali
Attrezzature
Scadenze Amministrative

**Gestione Commesse di Lavoro**

Codice: 001

Descrizione:

Oggetto del lavoro: AV686CN

Tipo lavoro: tagliando

Durata lavoro: 4.00 ore

Data Inizio: 20/10/2007

Data Fine: 20/10/2007

Note:

Intervento preventivo:

Riepilogo costi commessa

Costi manodopera: 180.00

Costi ricambi: 10.00

Costi attrezzature: 120.00

Totale costi: 310

Codice commessa	Descrizione	Tipo Lavoro	Oggetto
001	Tagliando di officina	tagliando	AV686CN
002	Rottura cuscinetto	guasto	AV686CN
003	Sostituzione fusibile e luci fari	guasto	AV686CN

Nuovo
Elimina
Salva
Esci
Elenco scadenze

Nella seconda pagina “Manodopera” è possibile aggiungere le informazioni sulla manodopera (codificata nell’apposito registro) necessaria per le attività della commessa.

Generale
Manodopera
Materiali
Attrezzature
Scadenze Amministrative

Tecnico	Esterno	Costo/h norm.	Cost/h Str.	N° ore norm.	N° ore str.	Tot. Risorsa
Meccanico ▼		30.00	50.00	4.00	.00	120.00
Meccanico ▼		30.00	50.00	2.00	.00	60.00
<b>Totale:</b>						<b>180</b>

Codice commessa	Descrizione	Tipo Lavoro	Oggetto
001	Tagliando di officina	tagliando	AV686CN
002	Rottura cuscinetto	guasto	AV686CN
003	Sostituzione fusibile e luci fari	guasto	AV686CN

Nuovo
Elimina
Salva
Esci
Elenco scadenze






Nella terza pagina “Materiali” è possibile aggiungere le informazioni sui ricambi e materiali (codificato nel registro magazzini), e relativi costi, che sono necessari per le attività della commessa.

Gestione Commesse di Lavoro
\_ □ ×

Generale
Manodopera
Materiali
Attrezzature
Scadenze Amministrative

Codice materiale	Descrizione materiale	Costo unit.	Q.tà utilizz.	Un. Mis.	Tot. Ricambio
ric001	Olio motore	10.00	1.00	Kg	10.00
Totale:					10

Codice commessa	Descrizione	Tipo Lavoro	Oggetto
001	Tagliando di officina	tagliando	AV686CN
002	Rottura cuscinetto	guasto	AV686CN
003	Sostituzione fusibile e luci fari	guasto	AV686CN

Nuovo
Elimina
Salva
Esci




Elenco scadenze

Nella quarta pagina “Attrezzature” è possibile aggiungere le informazioni sulle attrezzature (dal registro attrezzature) che sono necessarie per le attività della commessa.

Gestione Commesse di Lavoro

Generale | Manodopera | Materiali | **Attrezzature** | Scadenze Amministrative

Descrizione attrezzatura	Costo/h norm	Costo/h Str.	N° ore norm.	N° ore str.	Tot. Attrezzatura
Postazione sollevamento	30.00	30.00	4.00	.00	120.00
Totale:					120

Codice commessa	Descrizione	Tipo Lavoro	Oggetto
001	Tagliando di officina	tagliando	AV686CN
002	Rottura cuscinetto	guasto	AV686CN
003	Sostituzione fusibile e luci fari	guasto	AV686CN

Premendo sul pulsante “Elenco Scadenze” si ottiene la pianificazione degli interventi.

E’ possibile selezionare un periodo a scelta e stampare l’elenco selezionato

Gestione scadenze Revisioni e interventi ciclici

### Elenco Scadenze

Targa mezzo	Descrizione mezzo	Descrizione Lavoro	Frequenza Lavoro	Un. mis.	Prossima scadenza
AA28453	Piaggio Skipper	revisione		12.00 Mesi	gen 2005
AD412LL	DAILY BERARDI	revisione		24.00 Mesi	Ottobre 2009
AL925SG	Isuzu Npr 59	revisione		24.00 Mesi	Ottobre 2009
AV686CN	AUTOVETTURA VOLVO	revisione		24.00 Mesi	Ottobre 2009
AV686CN	AUTOVETTURA VOLVO	tagliando		12.00 Mesi	Ottobre 2008
AZ302KD	Mitsubishi Fe 65				
AZ303KD	Volvo FI 6 115	revisione		24.00 Mesi	Ottobre 2009

Periodo:

### 3.2 Oggetti di manutenzione

Questo registro serve a codificare le informazioni sugli oggetti / impianti / beni / asset da mantenere.

Nella prima pagina “Generale” sono codificate le informazioni di dettaglio dell’ oggetto evidenziato, in blu, in basso.

Generale | Distinta Materiali | Lavori Ciclici Preventivi

**Oggetto di Manutenzione**

Codice: AA28453 Data Installazione: 00/00/0000

Descrizione: Piaggio Skipper Data fine Garanzia: 00/00/0000

Fornitore:

Rif. Fornitore:

Costruttore:

Rif. Costruttore:

Note1:

Note2:

Codice Oggetto Manut.	Descrizione	Fornitore
AA28453	Piaggio Skipper	
AD412LL	DAILY BERARDI	
AL925SG	Isuzu Npr 59	
AV686CN	AUTOVETTURA VOLVO	VOLVO
AZ302KD	Mitsubishi Fe 65	
AZ303KD	Volvo FI 6 115	

Nuovo
Elimina
Salva
Esci

Analisi Costi

# AT

## Assistenza Tecnica






La seconda pagina “Distinta Materiali” serve a codificare, per ogni oggetto, quelli che sono i ricambi e materiali installati su di esso.

Gestione Oggetti di Manutenzione

Generale **Distinta Materiali** Lavori Ciclici Preventivi

Codice Materiale	Descrizione materiale	Quantità	Un. Misura
4050009	Trasformatore	.00	

Codice Oggetto Manut.	Descrizione	Fornitore
AA28453	Piaggio Skipper	
AD412LL	DAILY BERARDI	
AL925SG	Isuzu Npr 59	
AV686CN	AUTOVETTURA VOLVO	VOLVO
AZ302KD	Mitsubishi Fe 65	
AZ303KD	Volvo FI 6 115	

# AT

## Assistenza Tecnica



Nella terza pagina sono codificate le informazioni periodiche, codificate in “Registro Lavori Tipo” e “Registro unità di Misura”, che devono essere eseguite sull’oggetto evidenziato, in blu, in basso.

Gestione Oggetti di Manutenzione

Generale | Distinta Materiali | Lavori Ciclici Preventivi

Descrizione Lavoro	Frequenza	Un.Misura	Prossima scadenza
revisione	24.00	Mesi	Ottobre 2009
tagliando	12.00	Mesi	Ottobre 2008

Codice Oggetto Manut. | Descrizione | Fornitore

AA28453	Piaggio Skipper	
AD412LL	DAILY BERARDI	
AL925SG	Isuzu Npr 59	
<b>AV686CN</b>	<b>AUTOVETTURA VOLVO</b>	<b>VOLVO</b>
AZ302KD	Mitsubishi Fe 65	
AZ303KD	Volvo FI 6 115	

Nuovo | Elimina | Salva | Esci | Analisi Costi

Premendo sul pulsante “Analisi Costi” si apre il report “Analisi costi per Oggetto di Manutenzione” per avere un rapporto dettagliato dei costi allocati sull’ Oggetto di Manutenzione, suddiviso per:

- Mano d’opera
- Ricambi e Materiali
- Utilizzo di Attrezzature

**Analisi costi per ODM**

Codice ODM: **AV686CN**  
 Descrizione: **AUTOVETTURA VOLVO**

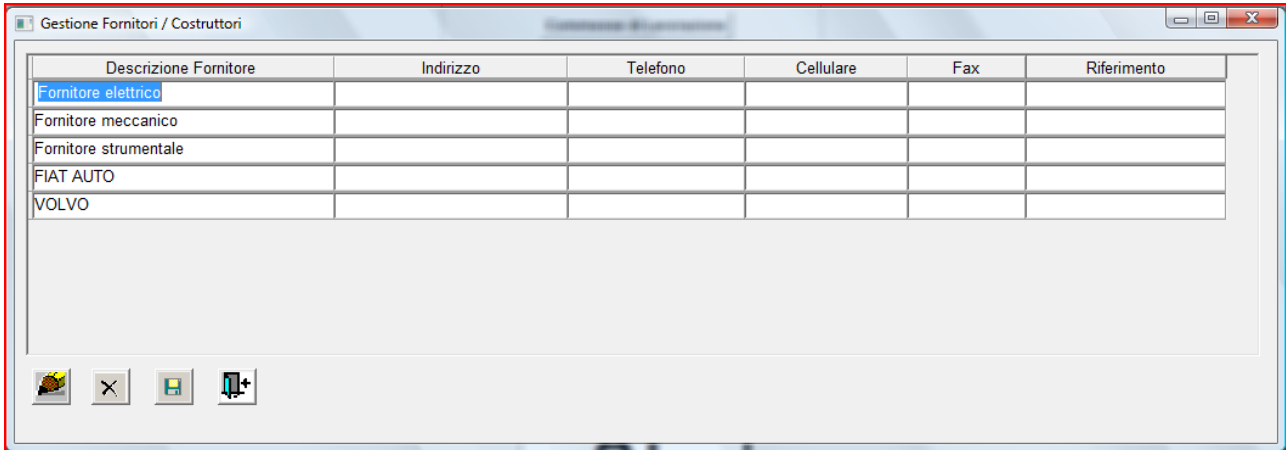
Cod. com.	Descrizione commessa	Data Inizio	Data Inizio	Costo Mdo	Costo Ricambi	Costo Attrezz.	Tot. costi commessa
001	Tagliando di officina	20/10/2007	20/10/2007	180.00	10.00	120.00	310
002	Rottura cuscinetto	21/10/2007	21/10/2007	240.00	25.00	240.00	505
003	Sostituzione fusibile e luci fari	29/10/2007	29/10/2007	60.00	11.00	0	71
<b>tot. costi per ODM:</b>				<b>480</b>	<b>46</b>	<b>360</b>	<b>886</b>

Ricerca Mezzo:

Tramite il filtro si possono scegliere differenti item.

### 3.3 Fornitori e Costruttori

Questo registro serve a memorizzare i dati principali di anagrafica dei fornitori e dei costruttori da usare nel sistema SCS-AT



Descrizione Fornitore	Indirizzo	Telefono	Cellulare	Fax	Riferimento
Fornitore elettrico					
Fornitore meccanico					
Fornitore strumentale					
FIAT AUTO					
VOLVO					



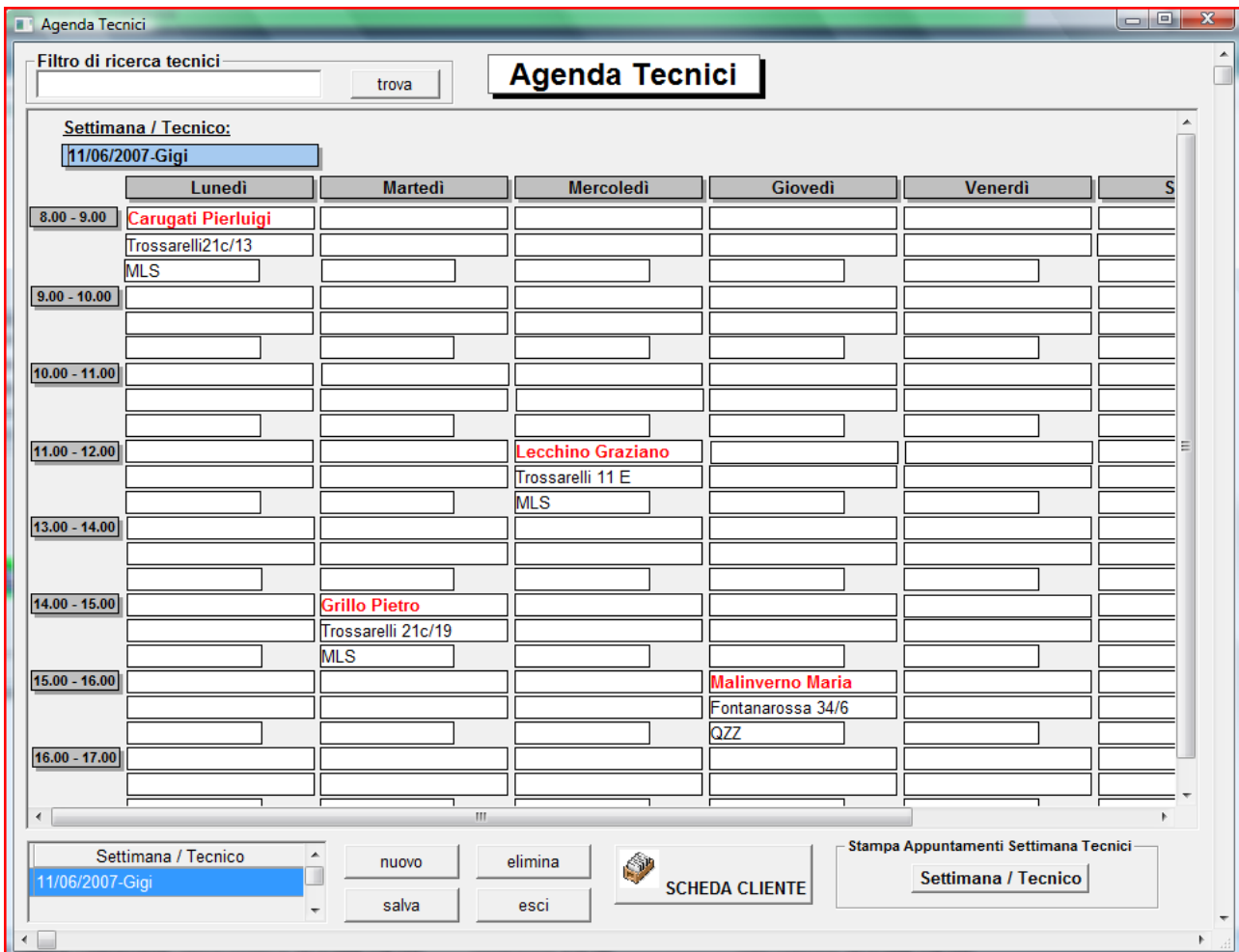
## 4DESCRIZIONE REGISTRI ASSISTENZA / SERVICE

### 4.1 Agenda Tecnici

Questo strumento mette a disposizione tutto quanto necessario ad allocare un tecnico ad un intervento. Per ogni giorno / ora della settimana (lun-dom, 8.00 – 17.00) è possibile allocare, per ogni tecnico, un cliente, indicando l'indirizzo e zona.

Dalla videata è possibile:

- accedere alla scheda del cliente
- stampare l'elenco degli interventi che il tecnico deve eseguire in settimana



**Agenda Tecnici**

Filtro di ricerca tecnici:

Settimana / Tecnico: **11/06/2007-Gigi**

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
8.00 - 9.00	<b>Carugati Pierluigi</b> Trossarelli 21c/13 MLS						
9.00 - 10.00							
10.00 - 11.00							
11.00 - 12.00			<b>Lecchino Graziano</b> Trossarelli 11 E MLS				
13.00 - 14.00							
14.00 - 15.00		<b>Grillo Pietro</b> Trossarelli 21c/19 MLS					
15.00 - 16.00				<b>Malinverno Maria</b> Fontanarossa 34/6 QZZ			
16.00 - 17.00							

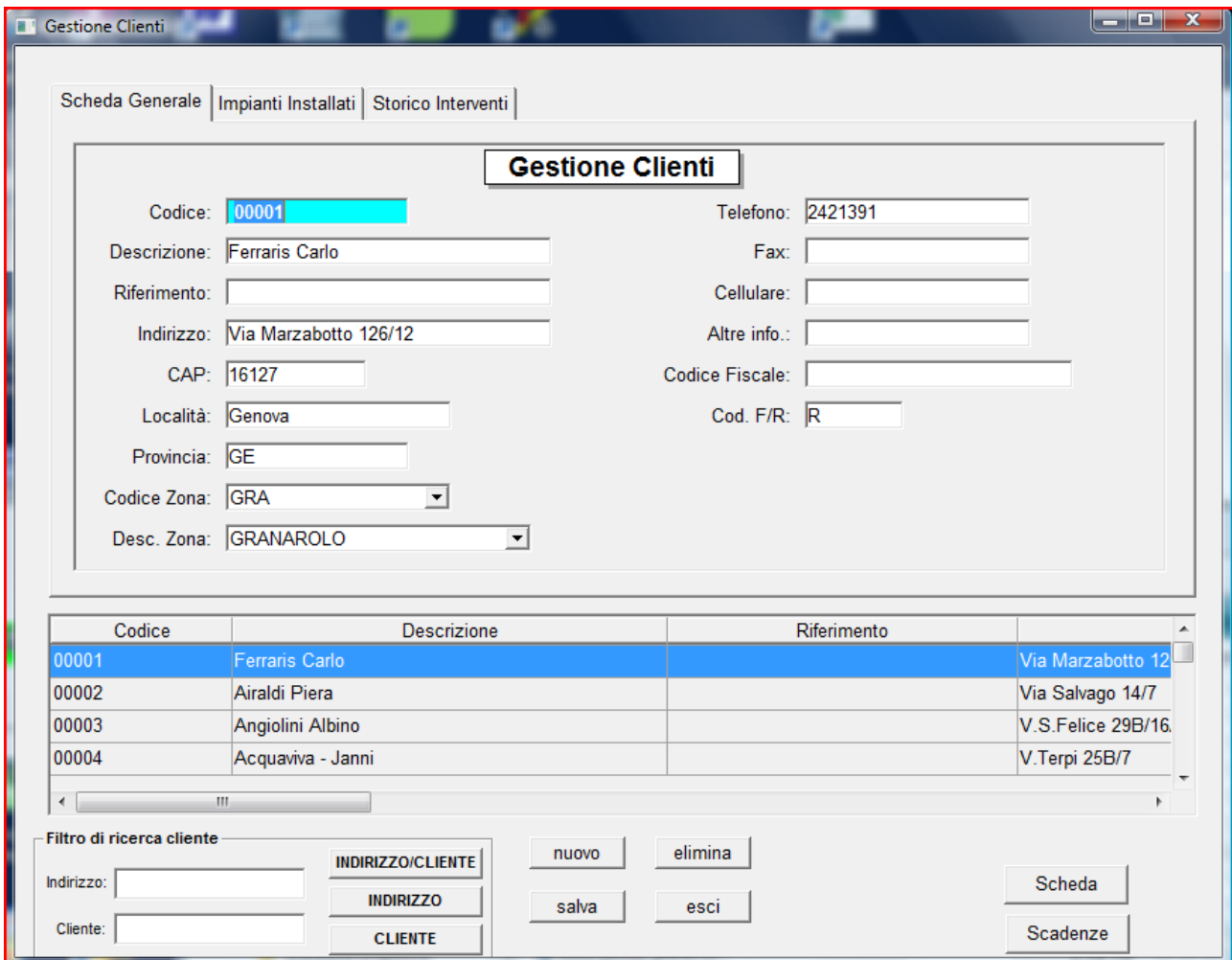
Settimana / Tecnico: **11/06/2007-Gigi**

### 4.2 Scheda Clienti / Segnalazione / Interventi

La scheda Clienti / Scheda impianti è una scheda molto importante sistema AT; sono codificati tutti i Clienti, gli Impianti Installati per Cliente, lo Storico degli Interventi per impianto

#### 4.2.1 scheda generale

Nel primo “tab” della videata sono codificati tutti i dati anagrafici del cliente



Codice	Descrizione	Riferimento	
00001	Ferraris Carlo	Via Marzabotto 12	
00002	Airaldi Piera	Via Salvago 14/7	
00003	Angiolini Albino	V.S.Felice 29B/16.	
00004	Acquaviva - Janni	V.Terpi 25B/7	

Le funzioni messe a disposizione, oltre al filtro di ricerca per “Indirizzo” e/o per “Cliente”, sono quelle di visualizzazione della sua “scheda personale” e delle prossime “scadenze”

### 4.2.1.1 scheda personale

In questa scheda sono indicati i dati principali dell'anagrafica, gli impianti installati e gli interventi eseguiti, nel tempo, sull'impianto

Scheda Cliente

Codice Cliente: **00001**  
Nome Cliente: **Ferraris Carlo**  
Indirizzo: Via Marzabotto 126/12  
CAP: 16127  
Comune: Genova

*Impianti installati:*

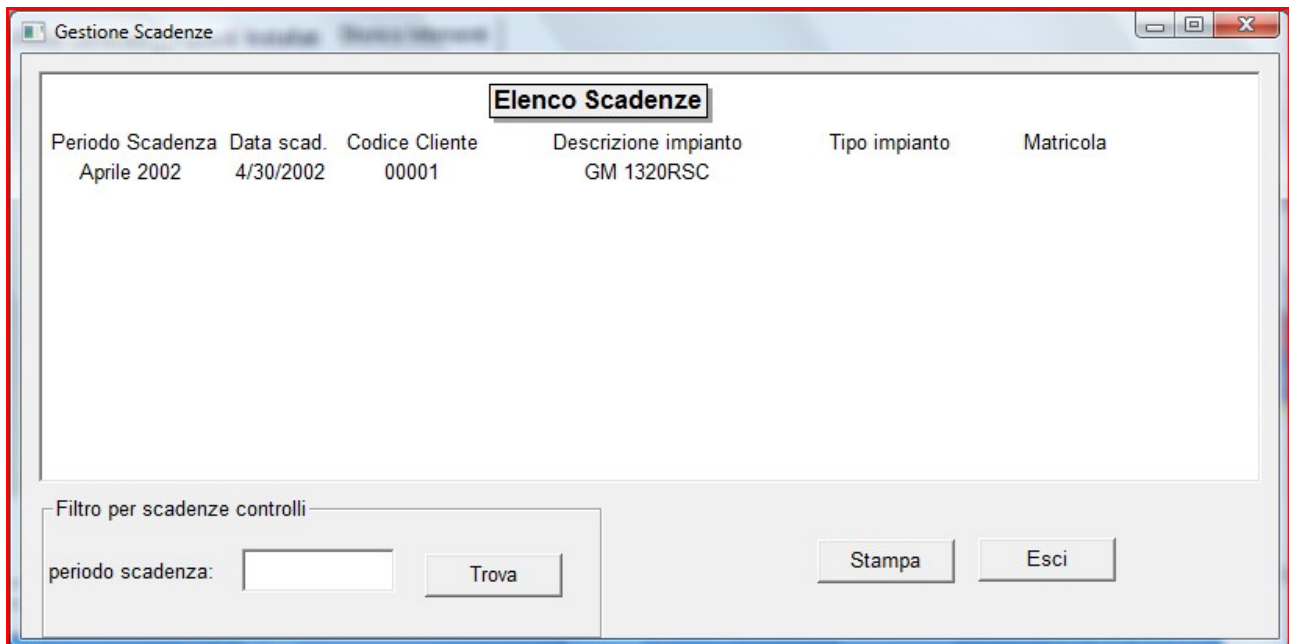
Descrizione impianto	Tipo	Matricola	Scadenza	Note
GM 1320RSC			4/30/2002	Aprile 2002

*Interventi eseguiti:*

Data intervento	Tipo intervento	Tecnico	Note intervento
6/17/1999	PP	3-	
2/8/2001	F	6-Luca	
7/3/2001	PR	4-Andrea	
7/31/2001	PR	4-Andrea	
8/1/2001	I	4-Andrea	portare volta pompa
12/11/2001	NN	4-Andrea	
12/13/2001	I	4-Andrea	sostituire pompa

#### 4.2.1.2 Scadenze

Questa funzionalità consente di identificare le scadenze che sono attive per un particolare cliente



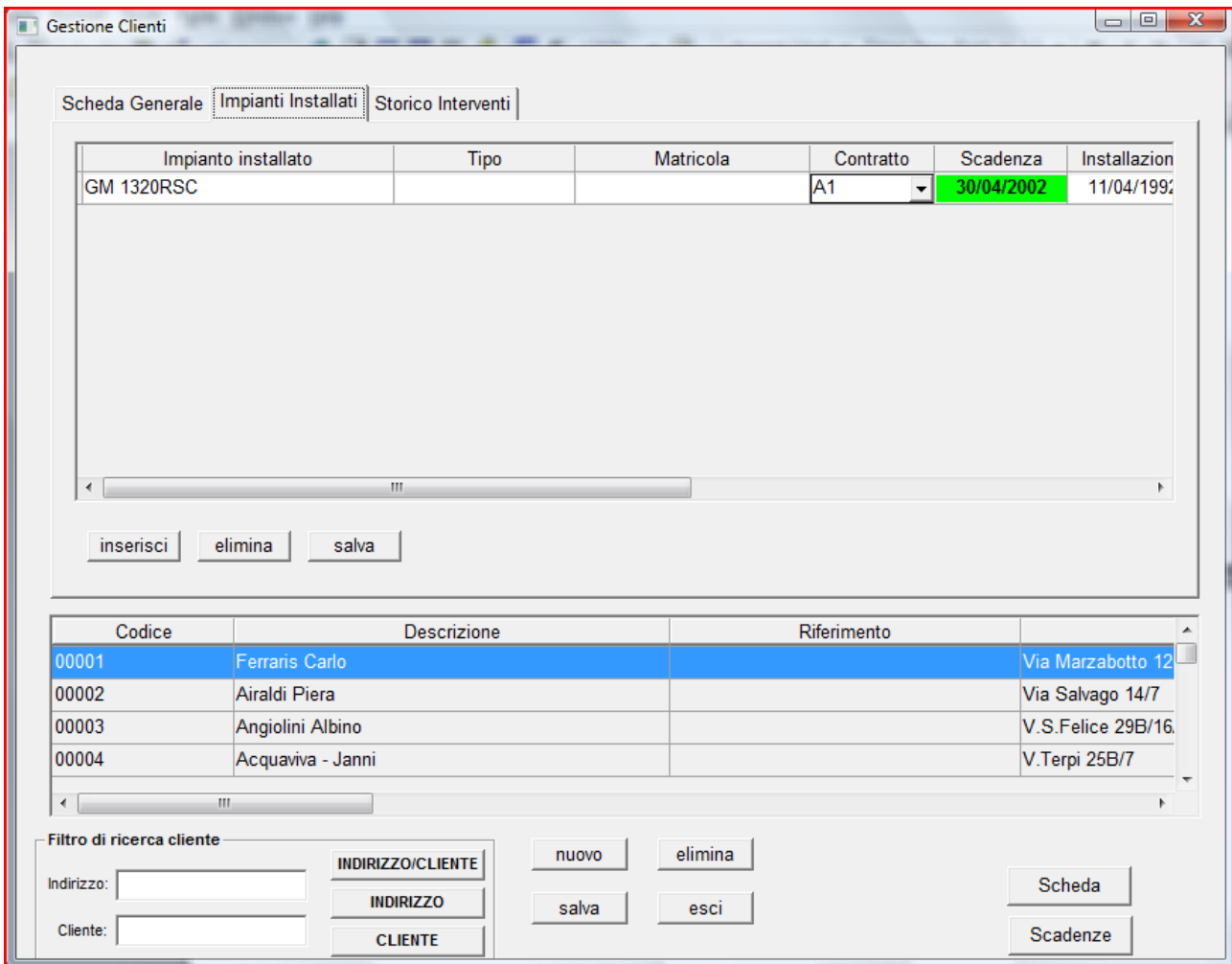
The screenshot shows a window titled "Gestione Scadenze" with a sub-header "Elenco Scadenze". It contains a table with the following data:

Periodo Scadenza	Data scad.	Codice Cliente	Descrizione impianto	Tipo impianto	Matricola
Aprile 2002	4/30/2002	00001	GM 1320RSC		

Below the table, there is a search section titled "Filtro per scadenze controlli" with a text input field labeled "periodo scadenza:" and a "Trova" button. To the right, there are "Stampa" and "Esci" buttons.

### 4.2.2 Impianti installati

Nel secondo “tab” sono indicati gli impianti installati (ogni cliente può averne più di uno); per ogni impianto sono indicati: Data di installazione, Data Fine Garanzia, Tipo, Matricola, tipologia di contratto di assistenza, scadenza del contratto stesso, Avviso (vedi registro secondario), ..



The screenshot shows the 'Gestione Clienti' application window. The 'Impianti Installati' tab is active, displaying a table with the following data:

Impianto installato	Tipo	Matricola	Contratto	Scadenza	Installazione
GM 1320RSC			A1	30/04/2002	11/04/1992

Below the table are buttons for 'inserisci', 'elimina', and 'salva'. At the bottom of the window, there is a 'Filtro di ricerca cliente' section with input fields for 'Indirizzo' and 'Cliente', and buttons for 'INDIRIZZO/CLIENTE', 'INDIRIZZO', 'CLIENTE', 'nuovo', 'elimina', 'salva', 'esci', 'Scheda', and 'Scadenze'.

# AT

## Assistenza Tecnica



### 4.2.3 Storico interventi

Infine, nel terzo “tab”, si ha la cronologia degli interventi sull’ impianto del cliente

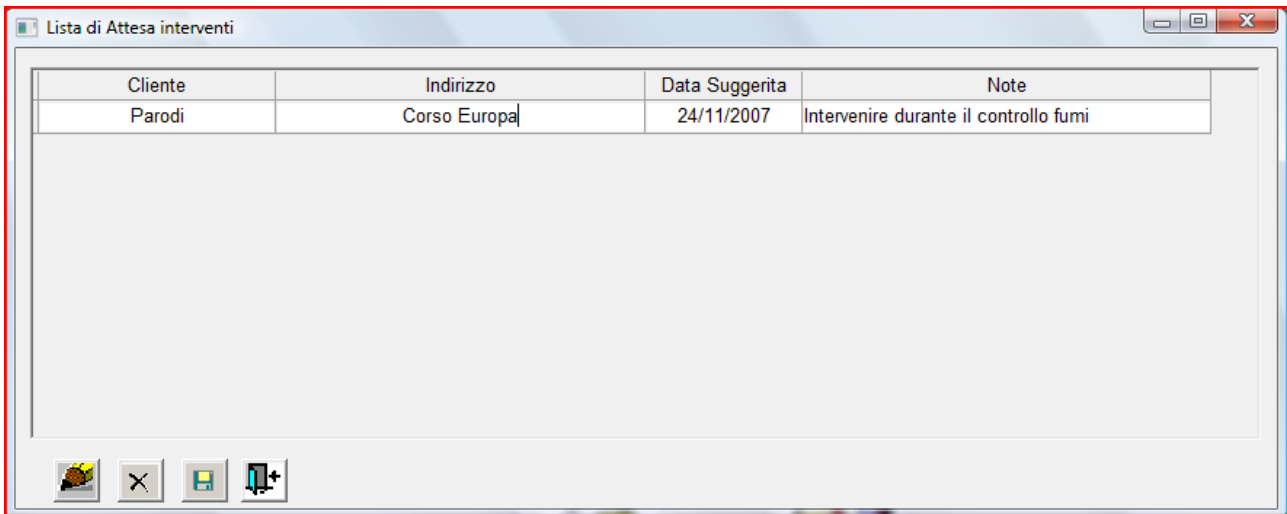
The screenshot shows the 'Gestione Clienti' application window. The 'Storico Interventi' tab is active, displaying a table of interventions. Below the table are buttons for 'Inserisci', 'Elimina', and 'Salva'. At the bottom, there is a 'Filtro di ricerca cliente' section with input fields for 'Indirizzo' and 'Cliente', and buttons for 'INDIRIZZO/CLIENTE', 'INDIRIZZO', 'CLIENTE', 'nuovo', 'elimina', 'salva', 'esci', 'Scheda', and 'Scadenze'.

Data intervento	Tipo intervento	Tecnico	Descrizione
13/12/2001	I	4-Andrea	sostituire pompa
11/12/2001	NN	4-Andrea	
01/08/2001	I	4-Andrea	portare volta pompa
31/07/2001	PR	4-Andrea	
03/07/2001	PR	4-Andrea	
08/02/2001	F	6-Luca	
17/06/1999	PP	3-	

Codice	Descrizione	Riferimento
00001	Ferraris Carlo	Via Marzabotto 12
00002	Airaldi Piera	Via Salvago 14/7
00003	Angiolini Albino	V.S.Felice 29B/16.
00004	Acquaviva - Janni	V.Terpi 25B/7

### 4.3 Lista di attesa

In questo registro inserisco i “memo”, cioè gli interventi che devono essere eseguiti ma “senza urgenza” oppure in abbinamento ad altri interventi che posso andare a pianificare nel tempo



Cliente	Indirizzo	Data Suggesta	Note
Parodi	Corso Europa	24/11/2007	Intervenire durante il controllo fumi

### 4.4 Magazzini

In questo registro vengono gestiti i materiali che devono essere utilizzati per le attività operative. Nel primo tab “Generale” sono inseriti i dati di anagrafica più comuni e, per ogni ubicazione di magazzino (es.: magazzino centrale o di sede, magazzini locali, magazzini mobili) definisco e gestisco le quantità residue

Generale | Movimenti

### Gestione Magazzino

Codice:

Descrizione:

Tipo:

Matricola:

Fornitore:

Costruttore:

Caratter. 1:

Caratter. 2:

Caratter. 3:

Caratter. 4:

Caratter. 5:

Ubicazione	Quantità	Unità Mis.	Ultimo Mov.	Q.tà agg.
armadio 1	27.34		-4.00	23.34
a2	44.00		3.00	47
<b>Totale:</b>	<b>71.34</b>			

Codice Ricambio	Descrizione Ricambio
11	ee
222	rova
33	fff

Nuovo
Elimina
Salva
Esci



Nel secondo tab “Movimenti” sono visualizzati, in ordine cronologico, i movimenti, in ingresso ed uscita dei singoli ricambi

Gestione Magazzino
\_ □ ×

Generale Movimenti

Data Movimento	Q.tà in ingresso	Q.tà in uscita	Un. mis.	Ubicazione	Cliente
04/07/2007	1.00	2.00			
04/07/2007	1.00	2.00			

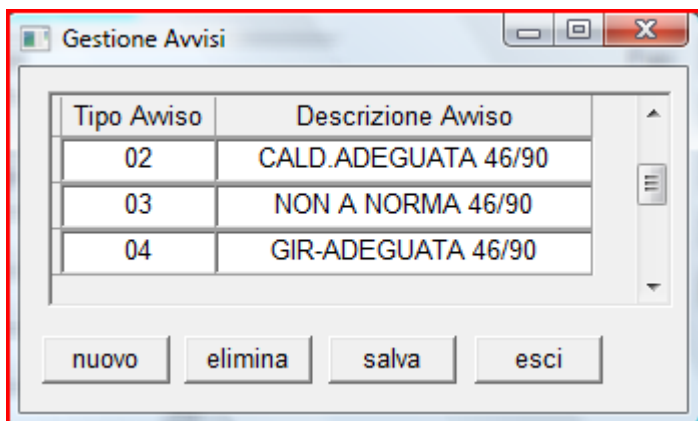
Codice Ricambio	Descrizione Ricambio
11	ee
222	rova
33	fff

## 5 DESCRIZIONE REGISTRI ACCESSORI

### 5.1 Avvisi

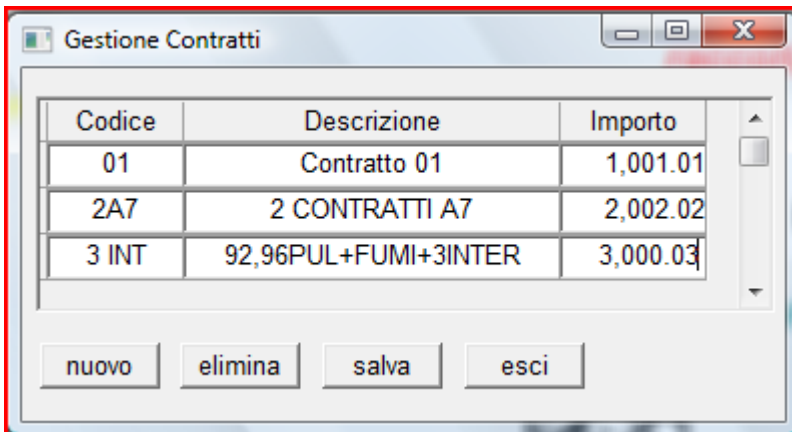
In questo registro sono codificati gli avvisi.

Tale informazione viene utilizzata per meglio specificano l'impianto e le condizioni contrattuali ad esso associate



### 5.2 Contratti

Questo registro serve a codificare le tipologie di contratto che sono applicabili ai clienti e l'importo per tali contratti

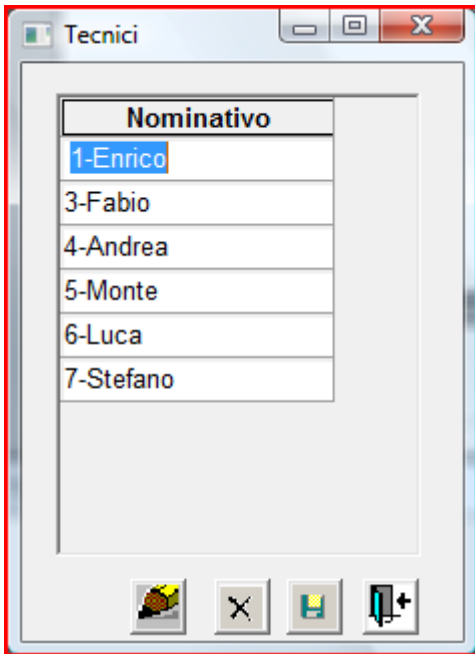


Codice	Descrizione	Importo
01	Contratto 01	1,001.01
2A7	2 CONTRATTI A7	2,002.02
3 INT	92,96PUL+FUMI+3INTER	3,000.03

nuovo    elimina    salva    esci

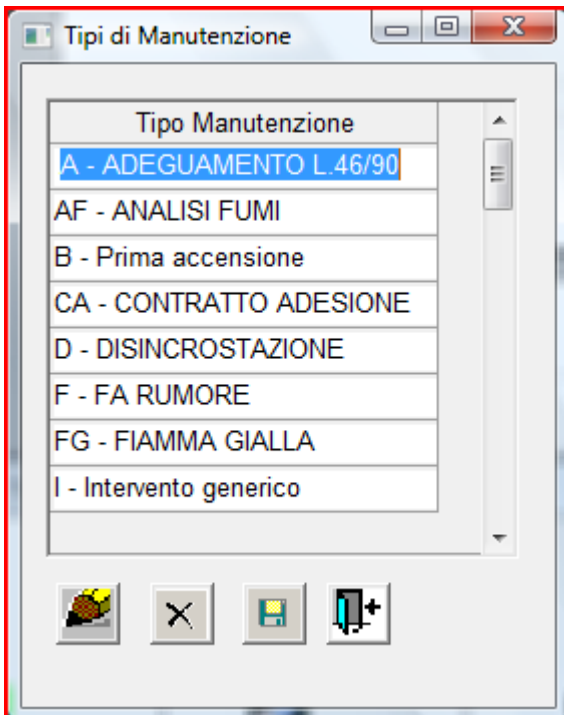
### 5.3 Tecnici

Questo registro è molto semplice: serve a codificare le persone che sono addette al servizio presso i clienti.



### 5.4 Tipi di Manutenzione

In questo registro sono codificati i tipi di richiesta di intervento che possono essere richiesti e/o effettuati presso la clientela



### 5.5Zone

In questo registro sono codificabili le zone di intervento.

Questa informazione si ritrova poi nell'agenda in modo da assegnare allo stesso tecnico interventi nella stessa zona (o in zone il più possibile limitrofe)

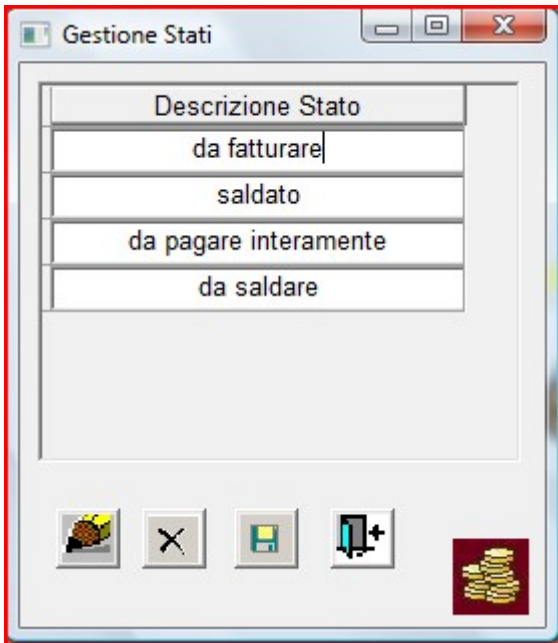


The screenshot shows a window titled "Gestione Zone" with a table containing the following data:

Codice	Descrizione	CAP	Provincia
ALB	ALBARO	16100	GE
ALL	ALESSANDRIA		AL
APP	APPARIZIONE	16100	GE
ARN	ARENZANO	16100	GE
AVS	AVOSSO		GE
BARG	BARGAGLI		GE
BCC	BOCCADASSE	16100	GE

### 5.6 Stati

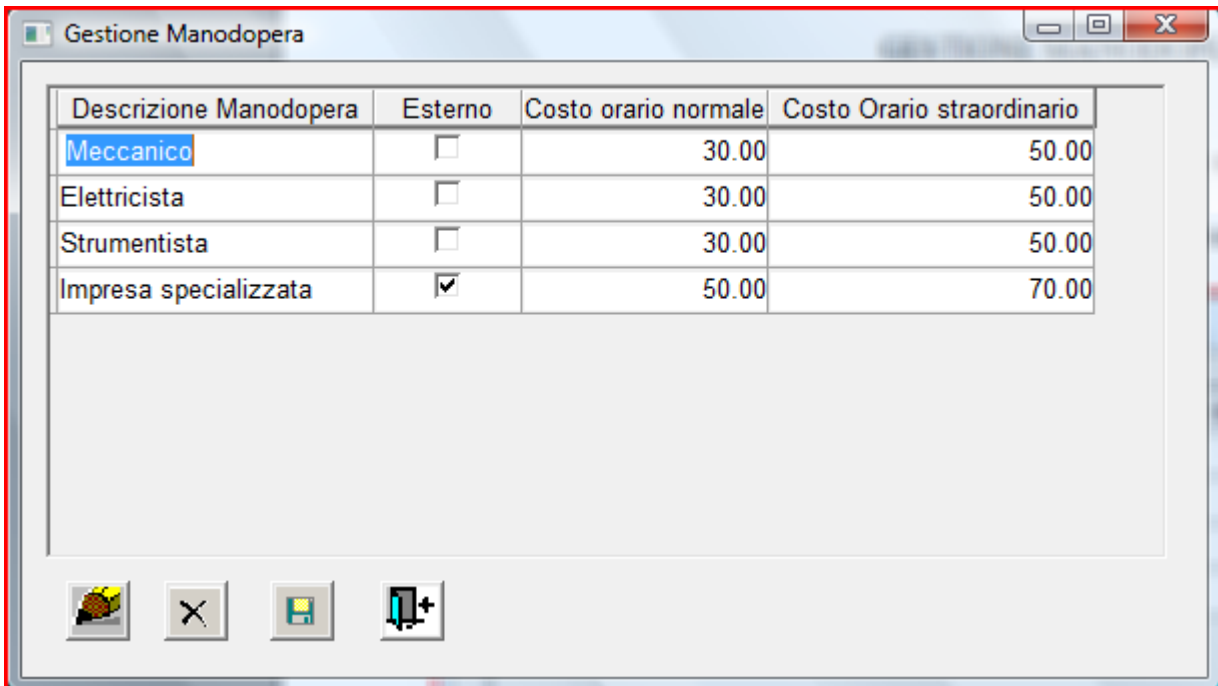
Questo registro serve a memorizzare gli stati da usare i per la gestione dei pagamenti. L'implementazione è libera.



### 5.7 Manod'opera

Questo registro serve a memorizzare le persone da usare nella pagina “Manodopera” (2a pagina) del registro “[GESTIONE COMMESSE DI LAVORO](#)”.

E’ possibile definire se la risorsa è interna o esterna ed inserire un “Costo Orario Normale” e “Costo Orario Straordinario”.



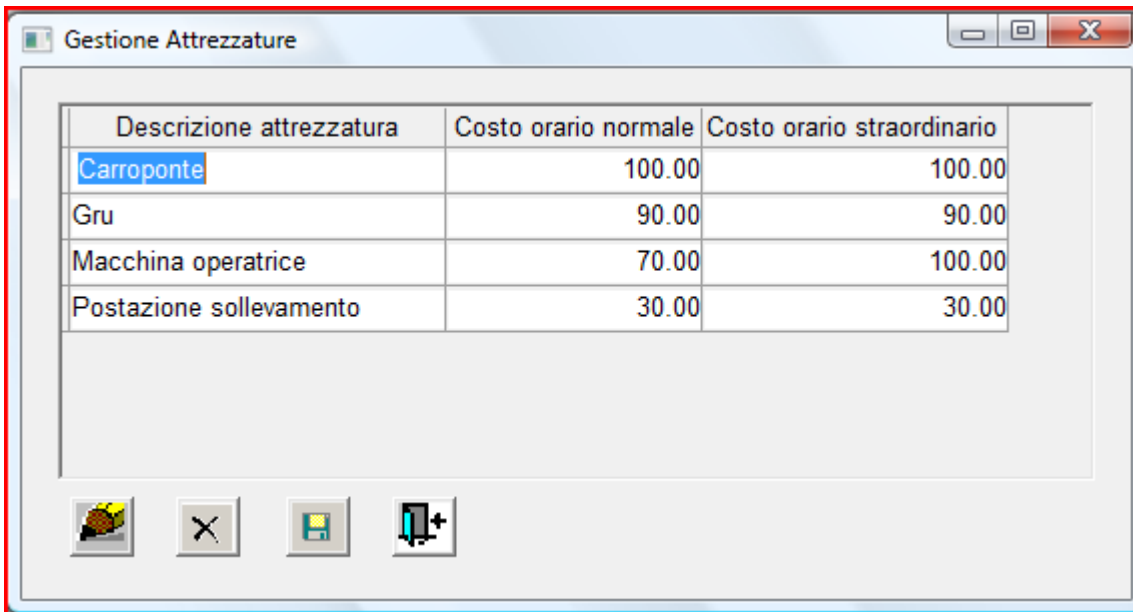
Descrizione Manodopera	Esterno	Costo orario normale	Costo Orario straordinario
Meccanico	<input type="checkbox"/>	30.00	50.00
Elettricista	<input type="checkbox"/>	30.00	50.00
Strumentista	<input type="checkbox"/>	30.00	50.00
Impresa specializzata	<input checked="" type="checkbox"/>	50.00	70.00



### 5.8 Attrezzature

Questo registro serve a memorizzare le attrezzature da usare nella pagina “Attrezzature” del registro “GESTIONE COMMESSE DI LAVORO”.

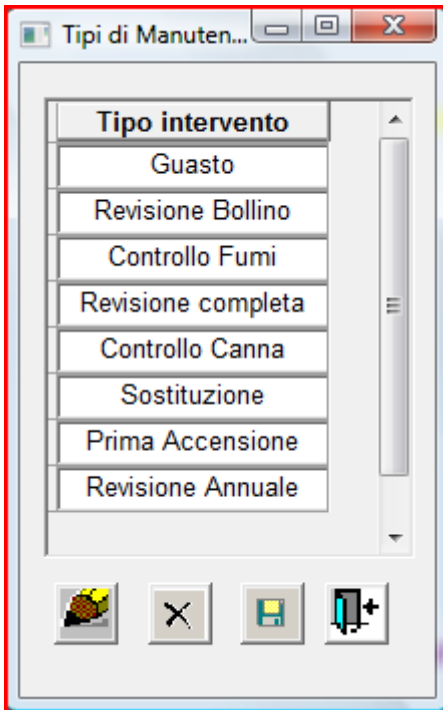
E’ possibile gestire un “Costo Orario Normale” ed un “Costo Orario Straordinario”.



Descrizione attrezzatura	Costo orario normale	Costo orario straordinario
Carroponte	100.00	100.00
Gru	90.00	90.00
Macchina operatrice	70.00	100.00
Postazione sollevamento	30.00	30.00

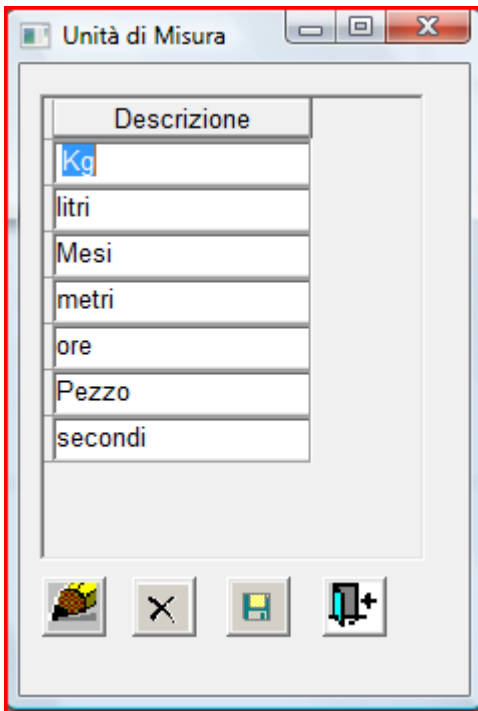
### 5.9 Lavori Tipo

Questo registro serve a memorizzare i Tipi di Intervento da usare nella pagina “storico interventi” del registro “GESTIONE SCHEDE CLIENTI”



### 5.10 Unità di misura

Questo registro serve a memorizzare le Unità di Misura da usare nella pagina “Distinta Materiali” e nella pagina “Lavori Ciclici Preventivi” del registro “GESTIONE OGGETTI DI MANUTENZIONE”



	<h1>AT</h1> <h2>Assistenza Tecnica</h2>	 <p><b>Servizi</b> <b>Consulenza</b> <b>Sistemi</b></p>
--	---	--

## 6NOTE FINALI

Questo software è stato volutamente reso “leggero” affinché possa, pur garantendo tutte le garanzie di robustezza sia di applicativo che di database, essere installato in computer di “vecchia generazione” ed utilizzato in società che vogliono “spendere” poco tempo nell’ implementazione ed uso di un prodotto simile.

L’idea di base del software è quello di essere un potentissimo organizer a prezzo competitivo e tempo di implementazione minimo

Qualora servano altre funzionalità queste possono essere fornite da altri prodotti della suite:

- contratti più complessi (multivoce)
- fatturazione
- magazzini (anche con bar code)
- gestione dei mezzi mobili
- smaltimento rifiuti (anche RAEE)