

# OFFICE AUTOMATION 2000



**SOFTWARE GESTIONALE DEDICATO ALLE AZIENDE CHE  
SVOLGONO ATTIVITÀ DI INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI  
IMPIANTI O, IN GENERALE, FORNISCONO OPERE E SERVIZI SU  
COMMESSA**

**WORKIMPIANTI** è un software destinato alla gestione delle attività tipiche delle imprese che operano nel campo delle installazioni o manutenzioni di impianti, siano essi di tipo elettrico, termoidraulico, o altro. Ma è indicato, in generale, per tutte quelle imprese che gestiscono avanzamenti di lavoro e/o servizi su commessa. E' prodotto da SYSDAT Informatica Srl in ambiente Windows, utilizzando il linguaggio di programmazione Visual Basic 6.

#### GESTIRE LE COMMESSE DAL PREVENTIVO ALLA FATTURA

I problemi relativi alla gestione ordinaria dell'impresa sono molteplici e complessi, e la loro razionalizzazione mediante l'utilizzo di un software gestionale specifico per il settore è indispensabile per la crescita dell'attività. **WORKIMPIANTI** è un pacchetto applicativo completo che consente il monitoraggio immediato di costi e ricavi per commessa e per periodo; il suo utilizzo inizia con la compilazione del **preventivo** e segue lo sviluppo della commessa fino alla **fatturazione**, attraverso gli **ordini a Fornitori**, la movimentazione dei materiali in **magazzino** ed in **cantiere**, l'avanzamento di dettaglio e di riepilogo delle **commesse** per materiali, **manodopera**, **attrezzature** e **voci varie**. Le stampe disponibili sono numerose e personalizzabili.

#### PREREQUISITI DI SISTEMA

Il pacchetto è concepito per operare in ambiente di rete Client - Server oppure in configurazione monoutente.

- Sistemi operativi Windows *XP Home, XP Professional, Server 2008 Family, Vista, Seven*.

Nel caso di piccole installazioni (monoutente o piccole reti) viene generalmente adottato il database Access, oppure a richiesta MSDE (versione SQL Server Light); tali Utenti troveranno nella versione LIGHT una soddisfacente dotazione di funzioni (vedi documentazione **WORKIMPIANTI**).

Per le installazioni con un numero di accessi contemporanei in rete superiore a 3 è consigliata l'adozione di un database server quale SQL Server (Microsoft) o DB2 UDB (**IBM**).  
Il prodotto è certificato per funzionare in modalità Terminal Server in Windows 2000 o Windows 2003 Server Family

#### LA CONFIGURAZIONE BASE COMPRENDE TUTTE LE FUNZIONI PRINCIPALI

La configurazione base permette la completa gestione di tutte le funzioni principali:

**anagrafiche** articoli, Clienti, Fornitori, Dipendenti, attrezzature;  
**voci di capitolato**;  
importazione dei **listini Fornitori** da file.txt;  
**ordini** di acquisto a Fornitori;  
**preventivi**;  
**documenti di trasporto** in entrata ed in uscita;  
**magazzino** valorizzato a costo medio ponderato (CMP);  
**avanzamenti** di commessa per materiali, manodopera, attrezzature e varie;  
stampe di riepilogo di commesse (**S.A.L.**);  
stampe di impiego **manodopera**;  
**fatture**, note di credito e ricevute fiscali;  
**stampe configurabili** di tutti i documenti, anche su Open Office;  
**gestione accessi** tramite login con user e password;

collegamento contabile con la contabilità generale **SIGLA++** e **START++** di **IBM**.

Di ogni documento è disponibile il log, cioè lo storico che riporta le date di creazione e modifica, gli autori, le variazioni di numero di righe di dettaglio ed importi. Tutti i documenti possono essere generati per importazione da altri documenti preesistenti, es. un preventivo da un altro, un ordine dai preventivi, una bolla di uscita da una di entrata, una fattura da preventivo o da bolle etc.

#### LE FUNZIONI OPZIONALI PER LE AZIENDE PIÙ ESIGENTI

Qualora non siano sufficienti le funzioni di base, è possibile ampliare la configurazione scegliendo tra le numerose opzioni. Dalla la versione 8.0 sono disponibili le funzioni opzionali di seguito riportate e raggruppate per area funzionale.

##### AREA MAGAZZINO

**Acquisizione di documenti di trasporto da penna ottica:** inoltre consente la stampa dei codici a barre degli articoli presenti in anagrafica.

**Valorizzazione di magazzino con criterio LIFO:** quando non è sufficiente il criterio Costo Medio Ponderato.

**Ordini di acquisto automatici:** per la creazione automatica degli ordini a Fornitori per gli articoli in sottoscorta.

**Ubicazioni:** consente la gestione delle movimentazioni e delle giacenze di più magazzini sede.

##### AREA COMMESSE

**Sottocommesse:** per l'avanzamento delle commesse per aree o fasi di lavorazione, o per tipologia di lavoro o di costo.

**Gestione remota movimentazioni di commessa (GRMC):** per registrare in avanzamento commessa i materiali, le attrezzature e le voci varie operando da un PC remoto non collegato in rete.

##### AREA RISORSE UMANE

**Reporting risorse umane:** consente di gestire un reporting dettagliato della manodopera, utilizzando un programma separato di data-entry (GRR).

**Schedulazioni:** per pianificare l'impegno del personale per periodo e per commessa; è utile soprattutto quando si debbano gestire commesse che si protraggono a lungo nel tempo.

**Foglio presenze:** per stampare le presenze dei dipendenti di un mese su bollato.

##### AREA VENDITE

**Sottopreventivi e voci di capitolato per Ente:** per creare preventivi articolati in aree o fasi di lavorazione, o per tipologia di lavoro o di costo, e gestire anche le voci di capitolato equivalenti definite dagli Enti.

**Contratti:** alle commesse si possono associare i contratti che le regolano, con effetti sulla fatturazione; es. i **contratti di manutenzione** possono prevedere la fatturazione automatica alle scadenze previste con tariffe diverse per ogni committente.

**Fatturazione automatica:** preparazione e stampa delle fatture in automatico, per esempio a seguito di scadenze previste dai contratti o da avanzamento di commessa.

**Calcolo provvigioni per gli Agenti di vendita:** calcola le provvigioni spettanti sul venduto per commessa e per cliente.

##### AREA COSTI RICAVI

**Analisi Costi/Ricavi:** per l'analisi del rapporto tra costi e ricavi anche per periodi di competenza (base mensile).

##### AREA CONTABILITÀ CLIENTI FORNITORI

**Contabilità Clienti e Fornitori:** per registrare gli effetti attivi e passivi, generare le scadenze e registrare i pagamenti; si ottiene una bozza di prima nota non fiscale.

**Gestione crediti:** gli importi scaduti possono essere suddivisi per periodi di anzianità dei crediti; si possono estrarre elenchi di clienti da sollecitare e, utilizzando altri strumenti di Ms Office (Word, Excel), inviare lettere di sollecito preconfigurate.

#### AREA GENERALE

**Utilizzo di Database Server:** aggancio ad un database (SQL o MSDE, DB2).

**Documenti parametrici:** per creare nuove voci di menù che soddisfano le esigenze particolari dell'azienda (documenti personalizzati che, tramite configurazioni, entrano in rapporto con le funzioni di base).

**Import/export archivi:** per importare da qualsiasi file.txt ed esportare con un file.txt precedentemente configurato.

**Esportazione dati contabili:** consente l'esportazione dei dati di fatturazione tramite la creazione di un file.txt configurabile e importabile in prima nota dai più moderni pacchetti contabili.

#### AREA MANUTENZIONI IMPIANTI

**Anagrafica impianti:** per gestire l'anagrafica degli impianti in manutenzione descrivendo l'impianto sino al massimo livello di dettaglio (struttura ad albero); si tratta di una funzione adatta per gestire i cicli di manutenzione di impianti dalla struttura articolata.

**Pianificazioni:** genera i piani di attività (proposte di ordini di lavoro) per la manutenzione degli impianti a partire dalle operazioni standard.

**Ordini di lavoro:** genera gli ordini di lavoro per periodo.

#### OPZIONI ESTERNE

**Interrogazioni WEB:** consente di interrogare in maniera immediata ed user friendly il database delle schedulazioni, o altro su richiesta (richiede servizi di personalizzazione).

#### COLLEGAMENTI CON LA PRIMA NOTA

Il collegamento diretto con programmi di contabilità generale di ampia diffusione quale **SIGLA++** e **START++** del catalogo **IBM**, e la possibilità di collegamento tramite esportazione di un file.txt configurabile con altri pacchetti contabili, es. ESATTO di ESA Software, offrono l'opportunità di gestire i dati in modo omogeneo, evitando doppi inserimenti ed ottimizzando le procedure di lavoro.

#### APPRENDIMENTO ED USO

Per l'apprendimento è disponibile un ambiente dati di prova con dati fittizi precaricati, ed ogni finestra ha il tasto funzione *aiuto* per accedere alla guida in linea. Chi lo desidera, può stampare il manuale d'uso.

E' possibile configurare diversi livelli di complessità di utilizzo, e per ogni utente possono essere definite in dettaglio le funzioni abilitate o inibite.

#### IL MENU PRINCIPALE

Dal menù principale è possibile accedere alle seguenti sezioni:

ARCHIVI  
VENDITE  
ACQUISTI  
COMMESSE  
MAGAZZINO  
MANUTENZIONI  
CONTRATTI  
RISORSE UMANE

ARCHIVI

Gli archivi di base comprendono:

**Tabelle generali:** in esse si inseriscono informazioni di tipo standard come i *dati aziendali* (di una o più ditte utenti), le *aliquote IVA*, i tipi di pagamento e le condizioni di pagamento.

**Tabelle gestionali:** ad esse il pacchetto farà riferimento nella fase di elaborazione dei documenti. Sotto questa voce si trovano le tabelle di gestione delle *categorie di vendita*, delle *classi di sconto*, degli *sconti/ricarichi*, utili alla compilazione di preventivi personalizzati per ogni Cliente con sconti o ricarichi noti ed in linea con le condizioni abituali di lavoro. Le *categorie dei documenti*, ed altre, permettono ad es. di definire diversi tipi di commesse e/o sottocommesse in base alla tipologia degli interventi richiesti, come commesse di installazione, manutenzione etc.

**Anagrafica dei Clienti:** contiene i dati personali e generali relativi a ciascun Cliente, quali:

- condizioni di pagamento
- categoria di vendita
- tipologie di IVA
- banca di appoggio CAB, ABI, CIN, IBAN, c.c.
- partita IVA/Codice fiscale
- indirizzi e numeri telefonici
- giorni di chiusura/ferie, spostamento scadenze
- altri.

La codifica di uno o più cantieri e degli eventuali altri indirizzi di spedizione avviene direttamente dalla scheda anagrafica del cliente. Quando un cliente viene associato ad una categoria di vendita, i documenti che ad esso fanno riferimento proporranno la cascata di sconti o ricarichi prevista per quella categoria; ovviamente, sarà sempre possibile apportare modifiche. Infine, la ricerca di tali dati è facilitata da criteri e condizioni di ricerca avanzati delle schede già inserite. Per ogni cliente è disponibile una scheda che visualizza immediatamente tutti i documenti associati a quel cliente.

**Anagrafica dei Fornitori:** simile alla precedente per funzionalità e struttura, contiene anch'essa i dati personali e generali relativi a ciascun Fornitore e riporta gli indirizzi delle eventuali filiali.

**Anagrafica articoli ed importazione listini:** sono gestiti fino a cinque codici articolo: il *codice interno*, il *codice di movimentazione*, il *codice Fornitore*, il *codice Produttore*, il *codice a barre*. Il codice interno è normalmente uguale al codice Fornitore + una coda uguale al codice anagrafico del fornitore (se settato il relativo parametro); il codice di movimentazione è quello per il quale si desidera fare giacenza di magazzino e di cantiere/commessa; il codice produttore consente l'immediata visualizzazione degli articoli che lo condividono (articoli equivalenti) ma, provenendo da listini di fornitori diversi, hanno codici fornitore e condizioni di acquisto diversi. In questo modo sarà possibile ampliare la flessibilità del sistema anche per le giacenze di magazzino, potendo fare verifiche immediate della disponibilità di articoli equivalenti qualora non sia disponibile il codice indicato in ricerca. Per ogni articolo sono visualizzati la descrizione, la classe di sconto, il prezzo di listino e di costo attuale e precedente. Inoltre, tra le altre informazioni, sono visualizzabili le percentuali di ricarico e di margine, l'aliquota IVA, le categorie merceologiche, la scorta minima, i multipli acquistabili, la sigla Produttore e le informazioni previste da legge di conformità degli impianti.

E' possibile popolare ed aggiornare i listini tramite importazione automatica di dati da dischetti dei Fornitori, o per via telematica; per eseguire questa operazione è necessario configurare il tracciato record del file.txt . Il programma importa anche i listini compilati secondo lo standard **METEL**. Per ogni fornitore, in importazione ed in aggiornamento del listino è possibile associare

le classi di sconto e la cascata di sconti previsti. Comunque è possibile inserire ulteriori dati necessari oppure nuovi articoli anche manualmente.

Qualora non si disponga di dischetti aggiornati, è sempre possibile procedere ad un aggiornamento di costi e prezzi applicando incrementi percentuali ad articoli selezionati per marche o per gruppi di codici. E' particolarmente utile, a questo ed altri scopi, la funzione di elaborazione su articoli, che consente anche l'associazione di gruppi di articoli alle eventuali categoria merceologiche che siano state create per reparto, gruppo e settore.

La funzione di ricerca degli articoli permette il confronto dei costi tra articoli provenienti da diversi Fornitori, in base al codice produttore o a descrizioni tecniche comuni.

**Stampa dei codici a barre:** sono gestite, in opzione, anche la creazione e la stampa dei *codici a barre* relativi agli articoli presenti in magazzino secondo gli standard internazionali. Le etichette stampate potranno essere utilizzate per la movimentazione del magazzino con penna ottica (*documenti di trasporto da file.txt*).

**Anagrafica delle voci di capitolato:** consente all'utente di creare in tempi rapidi i capitolati (per l'impiantista elettrico "punti luce") necessari alla compilazione dei preventivi, in termini di:

- Articoli impiegati
- Ore/Manodopera
- Ore/Attrezzature
- Descrizione tecnica.

E' facile realizzare, copiare e comparare tra loro le voci di capitolato, eventualmente associate ai capitolati di diversi Enti (opzionale). E' possibile modificare o creare un nuovo capitolato anche in fase di computazione di un preventivo.

**Anagrafica Dipendenti:** è una rubrica nella quale annotare i dati anagrafici, i recapiti, le qualifiche e le variazioni del costo orario e della paga dei Dipendenti (propri o di fornitori) e dei Collaboratori abituali. Inoltre si può specificare di ogni dipendente lo "Skill", cioè il livello di formazione relativo a determinati aspetti tecnici, che possono essere requisiti necessari ai fini dell'impiego su una data commessa.

In seguito alla registrazione dei rapporti di lavoro saranno disponibili i report delle ore lavorate per Dipendente, per periodo, per commessa, per fornitori etc.

**Anagrafica attrezzature:** è una rubrica nella quale annotare i dati caratteristici ed il costo orario/chilometrico dei veicoli e attrezzature che saranno impiegati presso i cantieri/commesse e sottocommesse.

**Esportazione anagrafiche e documenti:** (opzionale) consente la esportazione, sotto forma di file di testo e dopo opportuna configurazione, delle anagrafiche e dei documenti selezionati; sono già preconfigurate le esportazioni della anagrafica clienti, dei preventivi, e dei "S.A.L. per voci di capitolato".

Tutti gli archivi permettono la ricerca delle voci utilizzando in modo incrociato un certo numero di parametri. E' disponibile inoltre la funzione di ricerca alfabetica anche abbreviata. Questa funzione di ricerca è sempre accessibile, sia durante la creazione di qualsiasi documento che dopo, nel caso sia necessario fare aggiunte o modifiche. Le liste dei codici selezionati sono disponibili in stampa.

## VENDITE

Questa voce permette l'accesso a:

**PREPARAZIONE DEI PREVENTIVI**

**RICERCA DEI PREVENTIVI**

**PREPARAZIONE DOCUMENTI DI TRASPORTO DI USCITA PREPARAZIONE**

**DOCUMENTI DI TRASPORTO DI USCITA DA FILE.TXT STAMPA**

**AUTOMATICA DOCUMENTI DI TRASPORTO IN USCITA**

RICERCA DOCUMENTI DI TRASPORTO DI USCITA  
STAMPE DI RIEPILOGO DOCUMENTI DI TRASPORTO IN USCITA  
PREPARAZIONE FATTURE  
RICERCA FATTURE  
PREPARAZIONE AUTOMATICA FATTURE  
STAMPA AUTOMATICA FATTURE  
PREPARAZIONE RICEVUTE FISCALI  
RICERCA RICEVUTE FISCALI  
PREPARAZIONE NOTE DI CREDITO  
RICERCA NOTE DI CREDITO  
GESTIONE PERCENTUALE AGENTI  
CALCOLO PROVVIGIONI

**Preparazione dei preventivi:** il preventivo può essere intestato ad un nuovo cliente, o ad uno già codificato, e per il quale siano già previsti gli sconti o ricarichi della categoria di vendita associata. La compilazione avviene inserendo voci di capitolato, articoli, manodopera, attrezzature e spese varie (voci descrittive non codificate), eventualmente creando dei sottopreventivi (opzionale) che rappresentino aree o parti o fasi di lavorazione.

Al preventivo si possono associare e immediatamente visualizzare i documenti presenti nel file system di Windows, ad esempio corrispondenza con cliente, progettazione etc.

Qualora il preventivo da compilare sia simile, anche in parte, ad uno precedentemente archiviato, il programma consente di importare quest'ultimo procedendo a successive modifiche ed integrazioni.

Per ogni dettaglio è sempre possibile intervenire manualmente nella modifica degli sconti/ricarichi e dei prezzi. Tuttavia, un'apposita funzione ("incrementi") consente di effettuare delle simulazioni di sconti/ricarichi sull'insieme del preventivo o diversificando per categorie o parti di preventivo (sottopreventivi), visualizzando il costo, il ricavo, l'utile e le percentuali di ricarico e di margine; quando la simulazione risulta soddisfacente, si procede al salvataggio rendendo definitive le modifiche.

La funzione di stampa consente la visualizzazione in anteprima, dopo aver scelto cosa (dettagli di quantità e valore, note, sconti, i costi, sottopreventivi, capitolati etc.) e come stampare utilizzando uno dei numerosi modelli di stampa disponibili tra cui: computo metrico per capitolati, dettaglio costi, dettaglio, ricavi, analisi economica dell'offerta.

Dato che il preventivo deve essere presentato al Cliente spesso in forme particolari e/o deve poter assumere una determinata veste grafica, si ha l'opportunità di esportare il documento come file.txt, o configurare nuovi tipi di stampa personalizzati.

I preventivi sono archiviati in base al numero ed anno di creazione, al codice mnemonico, alla commessa eventualmente associata ed al nominativo del Cliente.

**Documenti di trasporto in Uscita:** le bolle in uscita prevedono l'inserimento preliminare della causale, in base alla quale la configurazione della bolla offre opzioni diverse. Sono già predisposte le seguenti causali:

- USCITA GENERICA CLIENTE
- USCITA GENERICA FORNITORE
- USCITA GENERICA
- SMISTAMENTO PER CANTIERE CON PREZZI
- SMISTAMENTO PER CANTIERE SENZA PREZZI
- VENDITA A CLIENTE SENZA ORDINE
- RIENTRO DA CANTIERE
- RESI A FORNITORI
- SMISTAMENTO TRA UBICAZIONI
- VENDITA A CLIENTE SENZA ORDINE

La registrazione di documento di trasporto in uscita comporta un decremento della giacenza di magazzino: se la quantità in uscita supera la giacenza, il sistema avvisa con un opportuno messaggio. E' sempre possibile visualizzare le quantità disponibili ed in ordine. La ricerca dei documenti può essere effettuata per numero ed anno, per data, per causale, per codice Cliente/Fornitore, od in relazione ad una specifica commessa.

**Preparazione documenti di trasporto in uscita da file.txt (opzionale):** questa funzione è legata all'utilizzo in magazzino della penna ottica per la lettura dei codici a barre.

**Stampa automatica dei documenti di trasporto in uscita:** consente di effettuare una stampa riepilogativa di tutte le bolle che hanno movimentato in uscita il magazzino.

**Fatturazione:** le **fatture** possono essere compilate in modo descrittivo (a corpo), o richiamando la movimentazione e l'avanzamento delle commesse. La fattura archiviata, al momento della stampa, assume il numero progressivo fiscale.

E' possibile, inoltre, importare il contenuto da altri documenti, es. altre Fatture, Note di Credito, documenti di trasporto, preventivi etc. precedentemente emessi.

La preparazione delle **ricevute fiscali** permette, alla stessa stregua delle fatture, di inserire articoli, manodopera, attrezzature, ricavi e descrizioni.

Al termine la ricevuta viene stampata e registrata nell'apposito archivio anagrafico.

La preparazione delle **note di credito**, con relativa ricerca, si avvale delle stesse funzionalità delle fatture.

Fatture, ricevute fiscali e note di credito così creati possono essere contabilizzati automaticamente negli archivi di **SIGLA++** e **START++**, quando sia stata effettuata la relativa configurazione. In questo caso le singole voci vengono contabilizzate automaticamente nei sottoconti previsti in fase di configurazione, o successivamente specificati per dettaglio. Il programma consente la stampa dei documenti fiscali sia su **carta normale** o intestata che su **moduli prefincati**.

## ACQUISTI

Questa voce comprende:

- PREPARAZIONE ORDINI FORNITORI
- RICERCA ORDINI
- PREPARAZIONE AUTOMATICA ORDINI
- STAMPE DI RIEPILOGO ORDINI
- PREPARAZIONE DOCUMENTI DI TRASPORTO IN ENTRATA
- RICERCA DOCUMENTI DI TRASPORTO IN ENTRATA
- PREPARAZIONE DOCUMENTI DI TRASPORTO IN ENTRATA DA FILE.TXT

**Ordini di acquisto a fornitore:** gli ordini a fornitori prevedono la consegna presso il magazzino o presso l'indirizzo (cantiere) del Cliente su cui è stata aperta la commessa. Inoltre è possibile prevedere la consegna al magazzino sede pur incrementando l'ordinato di commessa. Le quantità ordinate possono essere gestite con rimanenza o senza; nel primo caso se la consegna degli articoli avviene parzialmente, **WORKIMPIANTI** provvederà a proporre (in un ordine successivo) le quantità rimanenti. Gli ordini possono essere rapidamente compilati richiamando uno o più preventivi che contengano codici articoli provenienti dal listino di quel Fornitore. Inoltre, è possibile completare l'ordine con l'inserimento di voci descrittive (varie).

La funzione preparazione ordini batch (opzionale) serve per ripristinare automaticamente le scorte minime quando le giacenze risultino in sottoscorta.

**Documenti di trasporto in entrata:** sono previste, come per quelli in uscita, numerose causali:

- ACQUISTO PER MAGAZZINO SENZA ORDINE
- ACQUISTO PER MAGAZZINO CON ORDINE
- ENTRATA IN MAGAZZINO CON ORDINE RIFERITO A COMMESSA
- ENTRATA GENERICA
- ENTRATA GENERICA DA CLIENTE
- ENTRATA GENERICA DA FORNITORE
- ACQUISTO PER COMMESSA CON ORDINE
- ACQUISTO PER COMMESSA SENZA ORDINE
- RESI DA CLIENTI
- ANNULLA ORDINE SENZA RESO PARZIALMENTE EVASO



- VALORIZZAZIONE INIZIALE MAGAZZINO
- AVANZAMENTO VARIE
- SMISTAMENTO TRA UBICAZIONI

Come si nota, sono previste tutte le possibilità di movimento e provenienza dei materiali sia in relazione ad un ordine con entrate a cantiere sia a magazzino.

Naturalmente, quando la bolla è riferita ad un ordine effettuato appare già compilata con i codici articoli, le varie, i quantitativi ed i prezzi di costo in coerenza con l'ordine stesso: sarà sufficiente effettuare un controllo della merce in entrata e, se necessario, modificare il dettaglio.

Nel caso in cui i prezzi di costo in bolla per uno o più articoli siano diversi da quelli anagrafici, è possibile, al salvataggio del documento, salvare automaticamente i nuovi prezzi anche in anagrafica articoli, superando un avviso di conferma; è disponibile un messaggio di log che riassume nel dettaglio le variazioni di prezzo riportate in anagrafica al salvataggio del documento. Tale funzione è abilitata dal settaggio di un apposito parametro.

**Preparazione documenti di trasporto in entrata da file.txt:** questa funzione (opzionale) è legata all'utilizzo in magazzino della penna ottica per la lettura dei codici a barre.

## COMMESSE

Per ogni cliente possono essere aperte una o più **commesse**, con o senza preventivo.

Dallo stesso modulo è possibile creare più **sottocommesse** (opzionale), cioè aree o fasi di lavorazione codificabili per tipo, ed importarne la struttura direttamente dal preventivo e da eventuali sottopreventivi. Sono possibili due modalità distinte e contemporanee di suddividere una commessa in sottocommesse (ad es. una ad uso interno ed una ad uso del cliente). Alla commessa si possono associare e immediatamente visualizzare i documenti presenti nel file system di Windows, ad esempio corrispondenza con cliente. La funzione di stampa avanzata permette di riassumere le specifiche della Commessa, delle Sottocommesse ed il relativo avanzamento con materiali, manodopera, attrezzature, ecc. Inoltre, per gli Impiantisti è di particolare interesse è la possibilità di generare alcune stampe personalizzabili relative alle **dichiarazioni di conformità di impianto**.

Per seguire l'evoluzione economica della commessa, si utilizza la funzione di visualizzazione e stampa dello **stato di avanzamento lavori (S.A.L.)**, che consente di comparare rispetto al preventivato, il costo ed il ricavo dell'ordinato, consegnato, utilizzato e fatturato. Questa funzione è legata all'aggiornamento delle seguenti voci:

- AVANZAMENTO MANODOPERA (REGISTRAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO)
- AVANZAMENTO UTILIZZO ATTREZZATURE
- AVANZAMENTO UTILIZZO MATERIALI
- AVANZAMENTO VARIE
- REGISTRAZIONE DI DOCUMENTI DI TRASPORTO
- REGISTRAZIONE DI ORDINI DI ACQUISTO
- REGISTRAZIONE DI FATTURE, NOTE DI CREDITO, RICEVUTE FISCALI

E' possibile verificare il S.A.L. relativo a insiemi di commesse o sottocommesse per tipo, per cliente, nel periodo etc. e serve alla valutazione del rendimento delle diverse attività aziendali. Sono particolarmente interessanti le stampe di analisi economica della commessa, ottenibili anche per gruppi di commesse e per periodo, e che evidenziano la redditività delle commesse.

**Stampa ore lavorate:** l'avanzamento della manodopera prevede l'aggiornamento delle ore lavorate da ciascun Dipendente, con relativa qualifica e tariffa oraria, per ogni singola commessa e/o sottocommessa; ciò è utile anche per valutare la *produttività* dei Dipendenti in relazione all'avanzamento generale dei lavori, e per stampare rapporti mensili dettagliati utili per la compilazione delle buste paga.

**Analisi Costi/Ricavi:** l'opzione Analisi costi/ricavi consente di tenere la contabilità industriale controllando i costi e i ricavi mensili dell'azienda per Cliente, commessa, sottocommessa, etc. con stampe riepilogative dettagliate e visualizzazioni esplorabili "ad albero". Costi e ricavi vengono imputati secondo il principio della competenza mensile, in modo da poter avere ogni mese una visione completa e realistica della situazione aziendale. I ricavi provenienti dagli effetti

attivi vengono acquisiti automaticamente e così pure, se è attivata l'opzione Risorse umane, i costi provenienti dalla manodopera. Quest'ultima è valorizzata a costo standard orario. Nel caso che **WORKIMPIANTI** sia utilizzato da più aziende si può definire per ogni dipendente anche un ricarico interno per il riaddebito automatico alle aziende del gruppo.

## MAGAZZINO

Ogni passaggio di materiale in magazzino viene gestito attraverso acquisti, vendite e stato di avanzamento di utilizzo materiali.

Pertanto, ogni articolo che è stato acquistato ha due possibili destinazioni finali: il magazzino sede (opzionale: magazzini di sedi secondarie) ed il magazzino/commissa.

Nella **scheda di magazzino**, per ogni codice articolo, viene riportata la situazione di inventario all'inizio dell'anno e attuale, con la lista dei movimenti (tramite i documenti di trasporto di entrata e di uscita), i quantitativi utilizzati ed in ordine, le giacenze di magazzino e di commessa, gli sconti/ricarichi, i prezzi base e di costo; tutti i valori sono riferiti al codice di movimentazione, se lo si è impostato, altrimenti ai diversi codici articoli dei fornitori.

Sempre in questa scheda è possibile visualizzare gli **articoli equivalenti**; infatti una volta impostato in anagrafica articoli il campo *codice produttore* come criterio di raggruppamento per articoli aventi le medesime caratteristiche tecniche, sarà possibile visualizzare le relative movimentazioni.

**Giornale di magazzino:** è una stampa (il cui modello è personalizzabile) che consente di visualizzare le movimentazioni avvenute in un intervallo temporale.

**Valorizzazione di magazzino:** dalla funzione è possibile ottenere delle stampe di inventario sia del magazzino che dei cantieri opportunamente valorizzate al **costo medio ponderato (CMP)** oppure **LIFO** (opzionale).

**Chiusura annuale:** la chiusura annuale consente, infine, l'analisi delle scorte a fine anno, ed è particolarmente utile per la gestione del magazzino fiscale.

Anche in questo caso è possibile effettuare il calcolo secondo il criterio **CMP** o **LIFO**.

## MANUTENZIONI DI IMPIANTI

Per la manutenzione degli impianti (opzionale) è necessario definire preventivamente gli impianti medesimi. Ogni impianto è descritto mediante una struttura ad albero i cui elementi vengono chiamati "sedi tecniche" perché sono le sedi nelle quali vengono svolte le varie funzioni tecniche proprie di quell'impianto. Ad ogni sede tecnica è collegabile un insieme di dati comprendenti materiali di ricambio, documenti tecnici, etc. Le sedi tecniche di uno stesso tipo possono poi essere raggruppate in "classi", per facilitare l'assegnazione delle "caratteristiche" e degli "interventi standard" specifici di quel tipo di sede tecnica.

A partire dagli interventi standard il sistema è poi in grado di generare automaticamente il "piano di attività" ovvero l'insieme delle "proposte di ordini di lavoro" necessari per la manutenzione programmata di quell'impianto in un determinato periodo. Questo renderà possibile effettuare una prima valutazione precisa delle risorse necessarie per far fronte agli impegni di manutenzione dell'impianto.

Le proposte di ordini di lavoro, apportate le eventuali correzioni necessarie, vengono trasformate automaticamente negli ordini di lavoro veri e propri, cioè nei documenti che verranno utilizzati dal personale dell'azienda per effettuare gli interventi presso gli impianti dei clienti.

## CONTRATTI

Le condizioni economiche che regolano il rapporto con il cliente possono essere stabilite dalla registrazione di uno o più contratti (opzionale), legati alle commesse o sottocommesse del cliente.

Il documento gestisce una serie di informazioni: i dati generali, le condizioni che regolano rapporti di lavoro a corpo con misura o condizioni di abbonamento (contratti di abbonamento periodici), la somma complessiva pattuita ed eventualmente le varie percentuali da pagare ad avanzamenti lavoro. Un esempio: i contratti di abbonamento, in cui il cliente paga un canone di abbonamento periodico per ricevere assistenza. Informazioni necessarie sono l'inizio ed il

termine abbonamento, l'intervallo di fatturazione e la data di inizio fatturazione (dati importanti al fine di generare automaticamente le fatture da contratto di abbonamento).

#### COLLEGAMENTI CONTABILI

Il collegamento con il programma di contabilità **SIGLA++** e **START++** del catalogo **IBM**, offre l'opportunità di gestire i dati in modo omogeneo ed integrato, evitando doppi inserimenti e ottimizzando le procedure di lavoro.

I documenti fiscali emessi possono essere contabilizzati automaticamente nei relativi conti e/o sottoconti della contabilità.

Le anagrafiche Clienti e Fornitori, compilate in **WORKIMPIANTI**, vengono riversate in contabilità, allineando anche i tipi di pagamento, le aliquote IVA e l'anagrafica delle Banche.

Il collegamento con altri programmi di contabilità può essere attuato utilizzando la funzione "Esporta Documenti Contabili": serve per configurare ed esportare, in formato file.txt, i dati relativi a: anagrafica clienti, anagrafica fornitori, registrazione in prima nota di documenti fiscali emessi.

#### CONTABILITÀ CLIENTI E FORNITORI

Questa opzione è stata realizzata per quelle aziende che, pur volendo gestire direttamente i rapporti (ed i pagamenti) con i Clienti e i Fornitori, desiderano viceversa non assumersi in prima persona l'onere della tenuta dei libri contabili fiscali.

Nella versione base del pacchetto è già possibile acquisire come generici documenti le fatture attive e passive e, se presente la relativa opzione, esportare automaticamente in una prima nota esterna i movimenti contabili relativi alle medesime.

Questa funzione opzionale consente inoltre di:

- creare le registrazioni contabili relative alle fatture;
- generare le scadenze delle fatture attive e passive;
- registrare in prima nota i pagamenti delle fatture, riferiti alle specifiche scadenze;
- esaminare gli estratti conto clienti e fornitori organizzati per partite;
- effettuare altre generiche registrazioni di prima nota.

In tal modo l'azienda potrà svolgere direttamente tutte le attività relative alla gestione (imputazione dati, verifica, solleciti, etc.) dei rapporti con clienti e fornitori ed inoltre, potendo registrare in prima nota anche operazioni di altro tipo, trasferire al proprio commercialista una lista dei movimenti da registrare (su carta o su file con opportuno tracciato) nel suo programma di contabilità fiscale.

#### GESTIONE DEI CREDITI

Questa opzione integra l'opzione della contabilità clienti e fornitori fornendo un ulteriore strumento per la gestione dei crediti e dei solleciti.

Gli importi scaduti possono essere suddivisi per periodi di anzianità del credito; si possono estrarre elenchi di clienti da sollecitare e, utilizzando altri strumenti di Microsoft Office (Word, Excel), inviare lettere di sollecito preconfigurate. Tali lettere possono essere preparate con fino a tre modalità di sollecito diverse, e il sistema tiene traccia di quali solleciti sono stati inviati ai vari clienti (in modo da rispettare la progressività del grado di sollecito).

#### RISORSE UMANE

Questa funzione dà la possibilità di consuntivare in maniera dettagliata, per cliente, commessa e sottocommessa, l'attività di ogni dipendente o collaboratore.

La funzione prevede l'utilizzo di un programma accessorio separato denominato "**GRR**" (Gestione Rapportini in Remoto), scritto in Access, che può essere installato sia centralmente che su PC remoti scollegati dalla rete o su PC portatili.

Attraverso questo programma i singoli dipendenti, oppure il responsabile di cantiere per un gruppo di dipendenti, imputano le ore di lavoro, la descrizione delle attività svolte, le eventuali spese sostenute.

Questi dati vengono fatti confluire periodicamente (almeno una volta al mese, a fine mese) nel sistema centrale su cui è installato **WORKIMPIANTI**.

I dati delle ore di manodopera così raccolti vengono utilizzati per alimentare l'analisi Costi/Ricavi (una volta valorizzati con i costi orari), per stampare i rapportini di lavoro eventualmente da riaddebitare al cliente, per fare confronti tra preventivi e consuntivi "in ore" delle commesse, per eventuali altre statistiche ed infine anche per stampare il foglio presenze bollato INAIL.

Dal programma **GRR** possono essere ricavate le note spese (sono previste tabelle di località, distanze chilometriche, tempi di spostamento etc) ed il conteggio dei buoni mensa consumati.

L'interscambio dati è bilaterale (aggiornamento delle tabelle di commesse, località, distanze etc. da **WORKIMPIANTI** a **GRR**; ore lavorate in senso inverso) e può avvenire in vario modo: via hard-disk (nel caso particolare che i due programmi siano installati sulla medesima rete), via dischetto (in qualunque caso), oppure via e-mail.

Se si dispone di un server di posta elettronica, la ricezione dei dati provenienti dai **GRR** remoti può avvenire anche automaticamente, senza intervento umano (per questa modalità è consigliabile l'uso del DataBase SQL Server).

Nell'ambito della funzione Risorse umane è possibile attivare anche l'opzione **schedulazioni**. Attraverso tale funzione è possibile distribuire i carichi di lavoro previsti per le varie commesse sul personale dipendente o esterno (purché ovviamente codificato in anagrafica).

Nel caso di manutenzioni impianti, le schedulazioni possono essere derivate dagli ordini di lavoro emessi in base al piano di manutenzione. Se alla commessa sono associati uno o più preventivi, la distribuzione dei carichi può essere effettuata in relazione alla previsione complessiva dell'impegno residuo man mano che su quella commessa sono state consuntivate giornate di manodopera. Nel distribuire i carichi da lavoro il responsabile dovrà poi tenere conto delle date di consegna previste e del fatto che il carico di lavoro mensile per ogni persona non si dovrà discostare, mediamente, dal valore standard di 21 giornate lavorative. In tal modo si potrà ridurre significativamente il rischio di personale sovraccarico o sottoimpiegato. Anche le ferie (o altre assenze prevedibili) potranno essere pianificate, riducendo corrispondentemente le giornate disponibili nei mesi interessati.

Le schedulazioni così preparate, oltre ad essere evidenziate a mezzo stampa, possono essere distribuite al personale dotato di PC e di programma **GRR** secondo le modalità illustrate in precedenza (hard disk, dischetto, e-mail). Anche in questo caso, in presenza di un server di posta elettronica, diverse operazioni possono essere automatizzate. Ad esempio è sufficiente che da un qualunque indirizzo di posta elettronica si invii a **WORKIMPIANTI** un apposito messaggio perché il sistema risponda automaticamente rinviando le Schedulazioni e le altre tabelle aggiornate. Infine, per il personale dotato di GSM, ogni invio via e-mail di dati aggiornati, incluse le variazioni delle sue Schedulazioni, può essere accompagnato automaticamente da un messaggio telefonico che lo avverte di andare a scaricare la propria posta per ricevere il suo nuovo carico di lavoro e le nuove tabelle necessarie al programma **GRR**.

## UTILITY

Questa sezione comprende vari programmi di utilità tra cui:

- **GESTIONE UTENTI**: permette di abilitare per ogni Utente le funzionalità di sua competenza, un determinato livello di complessità di utilizzo, ed una o più ragioni sociali per le quali operare. Si accederà al sistema utilizzando la propria password.
- **GESTIONE NUMERATORI**: controlla le numerazione progressive dei documenti emessi.
- **GESTIONE PARAMETRI**: consente l'impostazione e la modifica di oltre 400 parametri funzionali
- **PERSONALIZZAZIONE STAMPE**: configurazione personalizzata di tutte le stampe dei Documenti, sia su moduli prefincati già utilizzati dall'Azienda che su carta bianca. Per ogni tipo di documento, è possibile preparare più modelli di stampa.
- **PERSONALIZZAZIONE DOCUMENTI**: per la configurazione di nuovi tipi di documenti (vedi personalizzazione con documenti parametrici).
- **IMPOSTAZIONI INPUT/OUTPUT**: consente di configurare il tipo di file e il suo tracciato record per l'importazione di dati.
- **CANCELLA DOCUMENTI**: elimina dagli archivi tutti i documenti, scelti per tipo, antecedenti ad una certa data a cui non si farà più riferimento; la riduzione del numero dei record dell'archivio consente un utilizzo più efficiente del medesimo.

- CANCELLAZIONE MESSAGGI LOG - tale funzione cancella dal disco i messaggi log antecedenti ad una certa data generati dal salvataggio delle bolle, dalle valorizzazioni di magazzino e altri. Non cancella gli eventuali log di errore.
- RECUPERO/COMPATTAZIONE DATA BASE
- REGISTRAZIONE: la registrazione consente di abilitare l'uso del pacchetto tramite l'inserimento della password rilasciata da SYSDAT, richiesta tramite un apposito modulo. Il sistema potrà richiedere, con opportuni messaggi di preavviso, che vengano effettuate le registrazioni di conferma. Si renderanno poi necessarie successive registrazioni in caso di upgrade della configurazione (ulteriore utenze, nuove opzioni).
- VERIFICA ALLARMI: è possibile configurare uno o più messaggi di allarme legati allo stato dei documenti, per esempio un avviso per ordini non evasi entro al data prevista.

#### PERSONALIZZAZIONI E DOCUMENTI PARAMETRICI

**WORKIMPIANTI** prevede personalizzazioni effettuabili direttamente dall'Utente finale, ed altre che richiedono invece l'intervento di personale tecnico specializzato.

Le personalizzazioni più semplici, che un Utente sufficientemente esperto può eseguire da solo, riguardano la configurazione dei formati di stampa di tutti i documenti, utilizzando la funzione "personalizza stampe"; lo stesso Utente, assistito dai tecnici SYSDAT o dai Rivenditori, potrà creare dei nuovi **documenti parametrici** che rispondano alle proprie esigenze. Per ognuno di questi documenti, si possono specificare il tipo, le informazioni, le relazioni e gli effetti con commesse, magazzino ed altri documenti etc.

Un buon esempio della flessibilità di impiego di questa funzione (opzionale) è la creazione di documenti per la gestione dei **rapporti di assistenza tecnica su chiamata** (diversi, e in parte alternativi, dai rapportini generati dal programma **GRR**), che può essere collegata ai contratti, alle commesse, alla fatturazione anche automatica.

Con lo stesso strumento sono stati configurati gli avanzamenti di commessa per capitolati **"S.A.L. per voci di capitolato"** utili per esempio nel caso di commesse per Opere Pubbliche.

Per quanto riguarda le personalizzazioni più complesse, esse possono essere dei seguenti tipi:

- da includere nel prodotto (e quindi realizzate da SYSDAT e gestite nelle successive versioni);
- sviluppate da SYSDAT utilizzando i componenti base di **WORKIMPIANTI** e richiamabili dal menù *personalizzazioni* (fornite nel solo formato oggetto e non gestite nelle successive versioni);
- sviluppate senza utilizzare i componenti base di **WORKIMPIANTI** e richiamabili dal menù Personalizzazioni (fornite anche nel formato sorgente e non gestite con le successive versioni, realizzabili da SYSDAT o anche dai Rivenditori o Clienti previa acquisizione di una adeguata conoscenza della base dati). La piattaforma utilizzata è Microsoft Visual Basic 6.

#### EVOLUZIONE DEL PACCHETTO

La collaborazione che si instaura tra Clienti, Rivenditori e SYSDAT rende possibile l'evoluzione nel tempo del pacchetto. Il numero delle funzioni disponibili aumenta di rilascio in rilascio, rendendo il prodotto sempre più flessibile ed adeguato alle esigenze del Cliente.

Le nuove **versioni** di **WORKIMPIANTI**, realizzate raccogliendo i suggerimenti provenienti dagli stessi Utenti, vengono distribuite in base ad un contratto di abbonamento annualmente rinnovabile, e le migliorie apportate alle versioni distribuite sono disponibili accedendo al service pack in [www.workimpianti.com](http://www.workimpianti.com)

*N.B. Questo documento è da considerarsi solo una guida generale ed indicativa. Al prodotto potranno essere apportate quelle modifiche tecniche, applicative, commerciali, la cui introduzione dovesse apparire nel tempo giustificata e necessaria.*