

Soluzione Edile

Soluzioni Edile è un semplice e completo applicativo che consente di seguire e gestire passo passo ogni fase dei lavori di un cantiere, dalla finanziaria alla logistica-documentaria.

Consente inoltre il monitoraggio delle varie fasi economiche, dalla preventiva alla consuntiva, in modo da determinare in maniera semplice e funzionale gli utili e le spese.



In abbinamento al software:

- Corso di formazione teorico-pratico
- Licenza d'uso
- Manuale tecnico

Aggiornamenti software

- *N. 12 mesi di :* *Assistenza telefonica illimitata*
Assistenza tecnica post-vendita

È possibile caricare e gestire l'archivio anche su supporti di memoria esterni rimovibili (Pen drive, ecc.) o unità di rete.

BREVE PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Rilevamento dei costi

Avviene attraverso la registrazione dei rendiconti dei cantieri o di altri documenti (documenti di trasporto o fatture) attestanti movimenti di materiali, mezzi ed uomini da cantieri, fornitori e depositi.

È possibile addebitare i costi dei materiale ad un cantiere semplicemente registrando il DDT del fornitore o la fattura accompagnatoria; consente inoltre di associare ad ogni documento la specifica dell'importo, così da determinare in ogni momento le spese del cantiere, suddividendole in base alle categorie dei lavori da svolgere.

Allo stesso modo è possibile gestire con estrema semplicità le giornate lavorative e le paghe dei propri dipendenti, registrando giornalmente le presenze nei vari cantieri degli addetti ai lavori, includendo per ognuno ore di lavoro svolte, paga giornaliera, ferie, malattie ecc. Permette altresì l'associazione di ogni dipendente ad un determinato cantiere, specificando la categoria delle mansioni svolte.

Offre una dettagliata gestione di:

- *conti correnti;*
- *scadenze;*
- *prima nota;*
- *S.A.L.;*
- *costi gestione azienda;*
- *inventario depositi e cantieri;*

CONFIGURAZIONE HARDWARE E SOFTWARE MINIMA RICHIESTA

Requisiti minimi richiesti per un corretto funzionamento di *Soluzione Edile*:

- Processore 600 megahertz (MHz) Pentium III; consigliato 1 gigahertz (GHZ)
- 256 MB RAM; consigliati 512 MB
- HD con 200 Mb liberi;
- Sistema operativo: Windows 98, Windows XP , 2000 Server Sp4, Windows Server 2003 Standard, Enterprise o Datacenter Edition Sp1
- Scheda video VGA standard con monitor a colori;
- Risoluzione video 1024*768;

INSTALLAZIONE

Soluzione Edile è scaricabile direttamente dal nostro sito all'indirizzo www.soluzioniinformatiche.info o in alternativa è possibile richiedere il cd di installazione.

Per installare *Soluzione Edile* è sufficiente un doppio click del mouse sul file *Setup.exe* e seguire le indicazioni a video.

Il processo di installazione creerà una cartella in cui sarà installato il programma (la directory predefinita è C:\Programmi\SoluzioneEdile) ed un nuovo gruppo *Soluzione Edile* nel menu *Start/Programmi* con l'icona del programma.

Se si possiedono due o più personal computer organizzati in rete locale e si desidera installare *Soluzione Edile* anche sugli altri è necessario eseguire la stessa operazione sugli altri PC.

Acquistata la licenza del software è possibile inserire la chiave di attivazione, in caso contrario è possibile inserire il codice di sblocco temporaneo per l'attivazione della versione demo (valida trenta giorni) rilasciato dai nostri operatori.

PROCEDURA DI AVVIO

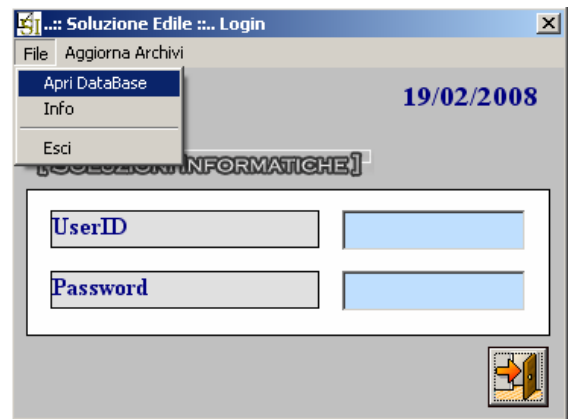
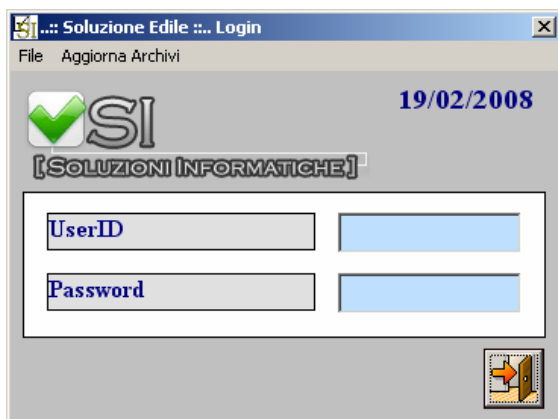
In questa fase sarà descritto come avviare il programma, presupponendo che esso sia stato già scaricato, installato e che vi sia già stato fornito, dai nostri operatori, il codice per renderlo operativo.

Avviare il programma selezionando la voce **SoluzioneEdile** dal menù:

Start → Programmi → SoluzioneEdile

comparirà la prima schermata per il LogIn (autenticazione).

Selezionare dal Menù **File** la voce **ApriDatabase** per caricare l'archivio del programma.



Apparirà una finestra che consentirà di selezionare il database, **DbAzEdile.mdb** installato di default nella directory *C:\Programmi\SoluzioneEdile*.

Una volta caricato l'archivio sarà possibile inserire il **Nome Utente** e la **Password** impostati per il primo accesso

UserId: **utente**

Password: **pass**

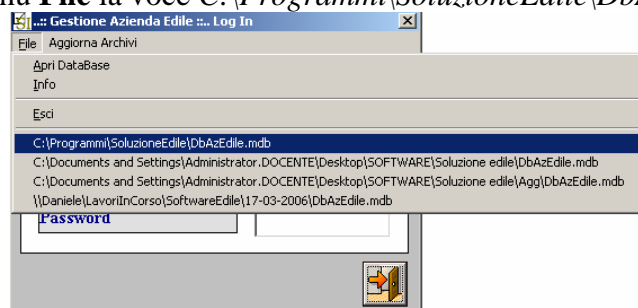
clickare il tasto **Invio** sulla tastiera.

Dopo il primo accesso è possibile semplificare la procedura di avvio del programma.

Accedere a *Soluzione Edile* selezionando:

Start → Programmi →

clickare il tasto **Tab** sull'estrema sinistra della tastiera identificato dalle due frecce, selezionare dal menù **File** la voce *C:\Programmi\SoluzioneEdile\DbAzEdile* come nella figura,



inserire nome utente e password e clickare **Invio** dalla tastiera.

CARATTERISTICHE

ANAGRAFICA CANTIERI CLIENTI

Pagamenti a SAL: gestisce in percentuale anticipi, ritenute a garanzia, ritenute per infortuni e rateizzazione, importo da incassare.

Date: contratto, apertura cantiere, presunta fine lavori, eventuali sospensioni, calcolo giorni di lavoro, ecc.

Categorie lavori: Inserimento lavorazioni cantieri in fase preventiva con la specifica delle quantità e degli importi.

Pagamenti a rate: importo da rateizzare, importo, numero rate e decorrenza prima rata.

Note e descrizioni: dettagli e particolarità di ogni cantiere.

Prepara l'inserimento di un nuovo cantiere.

Conferma i dati inseriti.

Modifica i dati del cantiere

Elimina il cantiere selezionato.

Permette di accedere al listino articoli associato ai cantieri

Stampa l'elenco dei cantieri.

Visualizzazione e selezione dei cantieri presenti in archivio.
N:B: cliccando col tasto destro del mouse sulla griglia è possibile ordinare i cantieri in base a diversi criteri di ricerca.

Persone di riferimento: referenti di ogni singolo cantiere e relativa mansione; possibilità di interagire con dati di "Anagrafica Contatti"

Foto Cantiere: possibilità di associare un numero illimitato di foto ai cantieri e confronto tra esse.

Cod.	Ca	Rag. Soc.	Indirizzo	Città	Provincia	TelUff	Telefono 2	Fax	Cellulare
28		Appartamento via scarlatti, 31	via scarlatti	SAN GIORGIO A CRE	NAPOLI				
24		Condominio Via Manzoni	via Manzoni	VIGEVANO	PAVIA				
23		Immobiliare Villa Giulia		Vigevano	Pavia	0381 344973		0381	
25		Rossi Luigi	via alba	CERGNAGO	PAVIA				
26		Silvani Andrea	via Roma	CASSOLNOVO	PAVIA				

La scheda *Anagrafica-Cantieri* consente di inserire i cantieri in cui è attiva la nostra impresa. Cliccando sul tasto **NUOVO** si avvia la procedura per inserire i dati di un nuovo Cantiere.

È possibile inserire:

- *ragione sociale;*
- *indirizzo;*
- *città*, basterà scrivere l'iniziale della città, premendo invio verrà riconosciuta in automatico ed inseriti anche il cap e la provincia;
- *partita IVA;*
- *recapiti telefono, fax, cellulare;*

- indirizzo E-Mail;
- lavoro;
- stato civile;
- classe e sottoclasse, classificazione del cantiere, voci personalizzabili secondo le esigenze (azienda, ente pubblico, ecc.);
- banche d'appoggio, registrazione della banca d'appoggio con le relative coordinate (abi, cab, num. conto corrente).

PER INSERIRE UN NUOVO CANTIERE

Cliccare il tasto **Nuovo**, inserire i dati, ed al termine il tasto **Salva** per confermare l'inserimento.

PER ELIMINARE UN CANTIERE

Selezionare il cantiere tramite la funzione di ricerca (lente di ingrandimento) o cliccando dall'elenco in basso e premere il tasto **Elimina**.

PER MODIFICARE I DATI DI UN CANTIERE

Selezionare il cantiere tramite la funzione di ricerca (lente di ingrandimento) o cliccando dall'elenco in basso, modificare i dati nei campi e cliccare il tasto **Modifica**.

PER ASSOCIARE UN LISTINO ARTICOLI AL CANTIERE

L'associazione del listino articoli ad un cantiere è un'operazione necessaria per la gestione dei lavori in economia (v. più avanti, *Conto Economico Cantieri*)

- Cliccare il tasto **Listino** nella schermata principale dell' Anagrafica Cantieri.



- Selezionare il cantiere tramite la lente di ingrandimento.
- Ricercare l'articolo tramite l'apposito tasto di ricerca.

- Modificare qualora necessario il prezzo di vendita.
- Cliccare sul tasto **SALVA** per associare l'articolo al cantiere.

NB. Cliccando sul tasto *inserisci prezzi predefiniti* è possibile associare al cantiere l'intero listino articoli evitando di selezionare articolo per articolo.

DATE

La schermata consente di inserire gli eventi riguardanti il cantiere, quali ad esempio: data del contratto, apertura del cantiere, eventuali sospensioni, ripresa e fine dei lavori, ecc.

Visualizzazione degli eventi associati al cantiere selezionato

Tipo Evento: scelta del tipo di evento: inizio lavori, sospensioni lavori, ripresa lavori, fine lavori.

Prepara per l'inserimento di un nuovo evento

Conferma i dati inseriti.

Elimina l'evento selezionato dalla griglia

Tipo Evento	Data	Note
Inizio Lavori	20/01/2005	sono iniziati i lavori
Sospensione Lavori	10/02/2006	

Cod. Ca	Rag. Soc.	Indirizzo	Città	Provincia	TelUff	Telefono 2	Fax	Cellulare
18	Cantiere P.zza Municipio	P.zza Municipio,26		NAPOLI	0815223366		0814785662	
17	Villa bruno	via cavalli di bronzo 3	san giorgio a cren na		0817758966			3358963457

Inserendo come da figura la data del contratto, la data di consegna e la data presunta fine dei lavori ed inserendo gli eventi del cantiere (inizio, fine lavori e le sospensioni) è possibile monitorare costantemente:

- giorni di lavoro ad oggi;
- giorni di lavoro;
- giorni di sospensione lavori;
- giorni lavori esclusi sospesi;
- giorni di lavoro esclusi sospesi ad oggi;
- giorni di lavoro presunti.

PER INSERIRE UN NUOVO EVENTO

Selezionare dal menu a tendina il tipo di evento - selezionare la data mettendo il segno di spunta nell'apposita casella - inserire una nota (non obbligatorio) - cliccando sul tasto **SALVA** l'evento sarà registrato e visualizzato nella parte sinistra della schermata.

LAVORAZIONI

La scheda consente di inserire i lavori da svolgere ed i costi relativi al cantiere.

PER INSERIRE I LAVORI DA SVOLGERE IN UN CANTIERE (FASE PREVENTIVA)

- Selezionare il cantiere dall'elenco o tramite la lente di ingrandimento.
- Cliccare sul tasto nuova Lavorazione.
- Selezionare la categoria di lavoro tramite la lente di ingrandimento o dal menu a tendina (es. intonaco, fondazioni, impianti elettrici, ecc.; v. *Anagrafica Lavorazioni*).
- Specificare o modificare: prezzo unitario, unità di misura, parti uguali, larghezza, altezza, lunghezza o in alternativa riportare direttamente le quantità totali da effettuare, importo categoria ed eventuali note.
- cliccare sul tasto **SALVA LAVORAZIONE** per confermare l'inserimento.

Pagamenti a Sal		Persone / aziende di riferimento		Foto Cantiere		Note e descrizioni		
Dati Anagrafici		Date		* Lavorazioni		Pagamenti a rate		
Codice Categoria				NOTE				
Categoria:		Impermeabilizzazione						
Un. mis.	mq	Prezzo Unitario	10,00					
Par.Uguali	5							
Lunghezza	2	Larghezza	6,50	Altezza	3			
Qnt	195	Importo categoria	1.950,00					
Codice	Categoria	U.Mis.	Prezzo Un.	Qnt	Importo	Descrizione		
26	Intonaci	n.	5,00	336	1.680,00			
					Totale Lavorazioni	1.680,00		
Cod. Ca	Rag. Soc.	Indirizzo	Città	Provincia	TelUff	Telefono 2	Fax	Cellulare
1	Cantiere via buozzi	Via buozzi 23	Roma	Roma				3336989865

Tramite il tasto stampa è possibile stampare l'elenco delle lavorazioni associate al singolo cantiere.

PAGAMENTI A SAL (Stato Avanzamenti Lavori)

Inserendo nella prima casella l'importo totale del progetto di un cantiere la scheda consente di settare le percentuali di anticipi, ritenute a garanzia, ritenute per infortuni, rateizzazione, e importi da incassare (v. *Archivio Documenti/SAL*); queste percentuali verranno visualizzate e calcolate nell'emissione dei documenti Sal.

<i>Dati Anagrafici</i>		<i>Date</i>		<i>Lavorazioni</i>		<i>Pagamenti a rate</i>	
<i>Pagamenti a Sal</i>		<i>Persone di riferimento</i>		<i>Foto Cantiere</i>		<i>Note e descrizioni</i>	
Modalità di pagamento a S.A.L./Detrazioni							
Importo del progetto	30000						
Anticipazione in %	10	Totale Anticipazione	3000				
Ritenuta a Garanzia in %	20	Ritenuta per Infortuni in %	0				
Ritenuta in % per Rateizzazione	0	% da Incassare per ogni S.A.L.	0				

PERSONE - AZIENDE DI RIFERIMENTO

In questa scheda andranno inseriti i dati delle persone o delle aziende di riferimento del cantiere in oggetto. È possibile specificare:

- mansione (capocantierista, amministratore, coordinatore sicurezza, azienda di fatturazione ecc.);
- cognome e nome;
- partita IVA;
- indirizzo,
- recapiti telefonici
- e-mail.

E' possibile inserire in questa sezione l'azienda di riferimento del cantiere, richiamandola dall'anagrafica contatti o specificando a campo libero i dati aziendali, alla quale sarà possibile emettere fattura e gestire pagamenti.

FOTO CANTIERE

Questa scheda consente di associare un numero illimitato di foto ai cantieri e di confrontarle tra loro.

PER INSERIRE UNA NUOVA FOTO

Selezionare dall'elenco il cantiere in oggetto – cliccare sul tasto **SFOGLIA** e selezionare una foto precedentemente salvata sul PC – inserire eventuali note e descrizioni – cliccare sul tasto **SALVA**.

Le foto inserite saranno elencate progressivamente nella lista (**Elenco foto associate**); cliccando sull'elenco è possibile visualizzarle nei riquadri soprastanti.

NOTE E DESCRIZIONI

In questa schermata è possibile inserire una nota o una descrizione dettagliata dei lavori da effettuare.

ANAGRAFICA AZIENDA

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA AZIENDA' window. It is divided into two main sections: 'Licenza d'uso' (top) and 'Conti Correnti / Depositi' (bottom). The 'Licenza d'uso' section contains fields for company name, address, city, CAP, phone numbers, C.C.I.A.A., description, website, tax code, province, email, and fax. The 'Conti Correnti / Depositi' section has tabs for 'Conti Correnti' and 'Depositi', with a 'Nuovo' button to add new entries. A table below lists existing accounts with columns for Banca, Agenzia, Abi, Cab, CC, Intestatario, and Cin. On the right side of the interface, there are three buttons: 'Salva' (green checkmark), 'Modifica' (blue floppy disk), and 'Elimina' (blue trash can).

Callout boxes on the left side of the image point to specific data fields:

- Dati intestatario licenza d'uso. (points to Denominazione)
- Conti correnti dell'azienda intestataria della licenza d'uso. (points to C/C)
- Registrazione dei depositi dell'azienda (points to Depositi tab)
- Elenco conti correnti associati all'azienda (points to the account table)

Callout boxes on the right side of the image point to the buttons and their functions:

- Salva i dati dell'azienda intestataria della licenza d'uso (points to Salva button)
- Modifica i dati dell'azienda intestataria della licenza d'uso (points to Modifica button)
- Elimina i dati dell'azienda intestataria della licenza d'uso (points to Elimina button)
- Prepara per l'inserimento di un nuovo conto corrente (points to Nuovo button)
- Conferma l'inserimento di un nuovo conto corrente (points to Salva button)
- Elimina il conto corrente selezionato (points to Elimina button)

Nella scheda *Anagrafica-Azienda* è possibile memorizzare tutti i dati della nostra impresa edile.

Possono essere inoltre inseriti i conti correnti con le relative coordinate bancarie e i riferimenti dei depositi che si hanno a disposizione.

PER INSERIRE UN NUOVO CONTO CORRENTE O UN NUOVO DEPOSITO

Selezionare la finestra conti correnti o depositi, cliccare il tasto **NUOVO**, compilare i campi e cliccare il tasto **SALVA**.

ANAGRAFICA DIPENDENTI

La scheda consente di gestire ed archiviare i dipendenti dell'azienda.

Dipendente Due

Codice Dipendente 2

Cognome: Dipendente

Indirizzo:

CAP: 80141

Nazione:

Data nascita: / /

Telefono 1:

Telefono 2:

E-Mail:

Giorno Libero:

Categoria lavoratore:

Data Visita Medica / /

Paga Oraria 20,000

Paga Oraria 25,000

Paga Giornaliera

Nome: Due

Città: NAPOLI

Provincia: NAPOLI

Matricola Dipendente

Luogo nascita:

Cellulare:

Fax:

Partita iva

Pagamento:

Data Assunzione / /

Intervallo gg Visite Med. 30

Trasferta Giornaliera 16,000

Visualizza in Stampa Presenze

Note :

Cod. Dip	Cognome	Nome	Indirizzo	Città	Provincia	Telefono 1	Telefono 2	Fax	Cellulare	TipoPagame
2	Dipendente	Due								Paga Oraria
1	Dipendente	Uno								

Numero dipendenti 2

PER INSERIRE UN NUOVO DIPENDENTE

Cliccando il tasto **NUOVO** si avvia la procedura per inserire un nuovo dipendente con la possibilità di inserire: nominativo, recapiti telefonici, data di nascita, giorno libero, paga giornaliera o oraria, rimborso trasferta, data assunzione, date visite mediche, matricola e note dipendente.

Cliccando il tasto **SALVA** e confermando la scelta il dipendente sarà aggiunto in archivio e visualizzato in elenco nella parte inferiore della schermata.

Il flag **Visualizza in stampa presenze** permette di visualizzare il dipendente nella stampa riepilogativa delle presenze (v. *inserimento costi dipendenti*).

Cliccando il tasto **SFOGLIA** è possibile associare una foto al nominativo del dipendente.

N.B. La voce prezzo **addebito al cliente** sarà utilizzata nell'emissione di un conto economico (v. *conto economico*).

ANAGRAFICA FORNITORI

ANAGRAFICA FORNITORI

Salva
Nuovo
Modifica
Elimina
Stampa

ID Fornitore: 32 P.Iva/Cod. Fisco.:
Ragione: Piastrille s.r.l. Indirizzo: via tiberio 50
Città: napoli CAP: 80100
Provincia: na Telefono: 0816985693
Cellulare: 3359869321 Fax:
E-Mail: piastrille@yahoo.it
Banca:
ABI: 14555 CAB: 44445 Citta: 55224

Note:

Referente

Dati Trasporto

Nominativo: paolo di giacomo
Indirizzo: via manzoni 3 Città: napoli
CAP: 80100 Provincia: na
Telefono: 0814569689 Cellulare: 33598693

Cod. Fo	Ragione sociale	Partita Iva	Indirizzo	Città	Telefono	Referente	Telefono Ri
32	Piastrille s.r.l.		via tiberio 50	napoli	0816985693	paolo di giacom	0814569689

Numero fornitori: 1

SI Soluzioni Informatiche

La scheda permette l'inserimento e la registrazione dei fornitori dell'azienda edile.

È possibile, oltre ai dati anagrafici dell'azienda fornitrice, registrare un loro referente, le coordinate bancarie ed i dati del trasporto (vettore, aspetto dei beni, causale trasporto, mezzo trasporto, pagamento).

PER INSERIRE UN NUOVO FORNITORE

Cliccando il tasto **NUOVO** si avvia la procedura per inserire un nuovo fornitore.

Cliccando il tasto **SALVA** e confermando la scelta il fornitore sarà aggiunto in archivio e visualizzato in elenco nella parte inferiore della schermata.

ANAGRAFICA ARTICOLI

Scheda Dettaglio articoli.

Campi di specifica e descrizione di ogni articolo.

ANAGRAFICA ARTICOLI

Dati Anagrafici
Note e desc.

Codice articolo	LAASK10TRS				
Descrizione	A.S.K. PITTURA ANTISCRITTA KG10				
Marca	KROMX				
Categoria	Materiali	Sottocategoria			
Unità di misura		Iva		Peso (Kg)	
Fornitore					
Prezzo di Costo	196,000	Sconto 1	50	Sconto 2	10
				Costo Noleggio gg	0,000
Ricarico Vendita		Prezzo Vendita		Prezzo Vendita	
Ricarico Noleggio		Prezzo Noleggio		Prezzo Noleggio	

Data Ultima Modifica: Data Inserimento: Progressivo Articolo: 232

Codice	Descrizione	Marca	Categoria	Sottocategori	Costo	Costo Nc	Giacenz:	ScortaMi	Fornitore	Iva	Prezzo V	Prezzo N
MOS4006	1,2 30X30 MOS 4006 CICLAMINO	marmi	Material	avimentazione	117,000	0,000	0	0	A S.A.S.	20	117,000	
33220	20X20 GHIACCIO CR	CR	Material	avimentazione	13,500	0,000	0	0	A S.A.S.	20	13,500	
1/0056002/	30X60 ELLENICA SCELTA:1	ATON	Material	avimentazione	15,000	0,000	0	0	V S.R.L.	20	15,000	
178/34704/	33X33 CASANOVA PAV. VERDE MATTO	ATON	Material	avimentazione	19,080	0,000	0	0	V S.R.L.	20	19,080	
0664440/1	40X40 LAVANDA VOGUE	VOGUE	Material	avimentazione	26,000	0,000	0	0	A S.A.S.	20	26,000	
LAASK10TR:	A.S.K. PITTURA ANTISCRITTA KG10	KROMX	Material	Tinteggiatura	196,000	0,000	0	0	/ICE SRL	20	196,000	
accanto	Accanto per lavori al v.s. fabbricato	0	Appaltatore	Falegnameria	000,000	0,000	-1	0	Auzello	20	000,000	
sace keanet	Acido per pulizia piastrelle	Saces	Material	avimentazione	7,750	0,000	0	0	ico s.r.l.	20	7,750	
COPA ACQU	ACQUARAGIA DA LT. 1	COPA	Material	Tinteggiatura	1,600	0,000	0	0	ico s.r.l.	20	1,600	
copa acugra	Acquaragia da lt. 5	COPA	Material	Tinteggiatura	7,500	0,000	0	0	ico s.r.l.	20	7,500	
DIPI VIM36C	ADAT. IC. 2P+T 16A 220V 6H-2	DIPI	Material	Elettrica	7,900	0,000	-1	0	ico s.r.l.	20	7,900	

Numero prodotti: 279

Stampa sottocorta

Stampa prodotti

SI Soluzioni Informatiche

INSERIMENTO DI UN ARTICOLO IN ARCHIVIO

Per inserire un nuovo articolo in archivio è sufficiente cliccare il tasto **NUOVO** e procedere nella compilazione dei campi (codice prodotto, descrizione, marca, categoria e sottocategoria, unità di misura, percentuale Iva, fornitore abituale, prezzo di costo, sconti, costo noleggio, prezzo vendita e noleggio).

Cliccando il tasto **SALVA** sarà inserito in archivio e visualizzato nell'elenco presente in calce.

Cliccando sul tasto **STAMPA** sarà possibile stampare un elenco di tutti o di determinate categorie di prodotti presenti in archivio.

N.B. La voce **prezzo vendita** sarà utilizzata nell'emissione di un conto economico al cantiere (v. *conto economico*).

ANAGRAFICA LAVORAZIONI

Codice lavorazior	Lavorazione	U.M.	Prezzo	Note Lavorazione
	Preparazione manti impermeabili	mq.	3,150	
	Vernice protettiva manti imperm.	mq.	3,600	
	Massetto delle pendenze	mq.	16,550	
	Spicconatura di intonaco	mq.	5,180	
	Fornitura di cemento per ignezior	ql.	9,720	
	Compenso alla tinteggiatura x un	mq.	2,900	
	Verniciatura opere in ferro smalto	mq.	12,080	
	Risanamento strutture in c.a.	ml.	38,100	
	noleggio	ore	50,000	
	sistemazione strade			
	inerti	mc	14,000	

PER INSERIRE UNA NUOVA LAVORAZIONE

Cliccando il tasto **NUOVO** si avvia la procedura per inserire una nuova lavorazione con la possibilità di inserire: codice, denominazione, descrizione, categoria, unità di misura, prezzo (è possibile su richiesta importare i listini regionali).

Cliccando il tasto **SALVA** e confermando la scelta, la lavorazione sarà aggiunta in archivio e visualizzata in elenco nella parte inferiore della schermata.

Tramite la finestra di ricerca sarà possibile individuare facilmente una lavorazione ricercandola per codice, denominazione o campo note lavorazione.

Schermata di ricerca lavorazioni presenti in archivio.

CodiceLavorazione	Descrizione	TipologiaLav	UM	PrezzoUnit
19.9.1	1) dimensioni 4x2x0,73 m - per ogni m2 di superfic		al m2	13370,000
19.8.1	1) dimensioni 4x2x1 m - per ogni m2 di superficie		al m2	16000,000
13.11.1	1) DN 50 100 mm		cad.	4515,000
13.12.1	1) DN 50 mm		cad.	3632,000
15.18.1	1) Modulo w.c. delle dimensioni di (60~70~80)x20x8			0,000
15.24.1	1) per capienza da 1.100 a 2.000 l		al l	0,600
5.10.1	1) per elementi di formato 40x40 cm		al m2	50,600
5.11.1	1) per elementi di formato 40x40 cm		al m2	60,700
22.8.1	1) per le prime 80 ore		ora	104,000
17.20.1	1) per massi parallelepipedi o prismatici collocat		al m3	25,700
19.10.1	1) per pannelli di spessore 14 cm		al m2	11280,000
5.17.1	1) per piastrelle 40x40 cm s = 9,5 mm		al m2	44,300
5.15.1	1) per piastrelle di 40 x 40 cm con spessore 9+10		al m2	46,900
17.11.1	1) per pietrame scapolo da 5 a 50 kg.		per t	2,600
18.9.1	1) per potenza fino a 10 kVA		cad.	12671,000

INSERIMENTO COSTI CANTIERI

Accedendo al menu *Inserimento Costi Cantieri* il programma aprirà una finestra nella quale è possibile inserire ed addebitare ai cantieri il costo di:

- materiali, tramite Documenti di Trasporto e Fatture Fornitori,
- giornate lavorative dei dipendenti,
- documenti di costi vari (fatture subappaltatori, ecc.).



INSERIMENTO COSTI MATERIALI (Documenti di Trasporto o Fatture Fornitori)

La schermata consente di addebitare ai cantieri i costi dei materiali acquistati tramite la registrazione dei Documenti di Trasporto o le Fatture dei Fornitori; è possibile inoltre specificare per ogni articolo presente nel documento la categoria di lavoro alla quale viene associato,

Con la registrazione dei documenti (DDT o Fatture) il programma calcolerà gli importi da addebitare e le giacenze di inerenti il materiale trasportato.

1) Selezionare il tipo di documento da registrare.

2) Cliccare sul tasto con lente di ingrandimento per selezionare, come nelle esempio, un fornitore.

3) Cliccare il tasto con lente di ingrandimento per selezionare, come nelle esempio, un cantiere al quale verranno addebitati gli articoli presenti nel documento.

4) Inserimento di: *numero documento, data documento e dipendente* che l'ha ricevuto.

5) Posizionarsi all'interno della cella e cliccare il tasto INVIO dalla tastiera per selezionare un articolo presente in archivio, in alternativa è possibile inserire un articolo a campo libero specificando: codice, descrizione, unità di misura e prezzo unitario. Per ogni articolo inserito nel documento sarà necessario specificare la categoria di lavorazione da associare tra quelle presenti nella lista. Per confermare l'inserimento nel corpo del documento è necessario premere il tasto invio nel campo IVA.

6) Inserire le altre specifiche sul materiale (quantità, prezzo, ecc.) e cliccare INVIO da tastiera finchè il prodotto non sarà aggiunto e caricato come in esempio.

7) Tasto SALVA permette di salvare il documento inserito.

U.M.	Qnt	Prezzo	Importo Iivato	Sconto %	Sconto %	Importo Netto	IVA	Giacenza
Pz	1	24,000	24,00	0	0	24,00	20	✓

Codice	Descrizione	U.M.	Qnt	Prezzo	Importo Iivato	Sconto %	Sconto %	Importo Netto	IVA	Giacenza	Cat.Lavori
33220	20X20 GHIACCIO CR	MQ.	1	13,500	13,30	5,000	0	12,82	20	SI	Falto Esterr
FERTONDO12LC	FERRO TONDO DA 12 LISCIO	KG.	25	0,570	17,10	0	0	14,25	20	SI	Falto Esterr
DIPI POC32M43S	PRESA M06.IP44.3P+T 32A 380V	PZ.	1	4,000	4,80	0	0	4,00	20	SI	Falto Esterr

Sconto % Imponibile 31,07 Imposta 6,21 Totale 37,28

È possibile registrare FATTURE e DOCUMENTI DI TRASPORTO emessi dai fornitori o emettere DOCUMENTI DI TRASPORTO della propria azienda con numerazione progressiva.

Il programma prevede la possibilità di registrazione diversi tipi di DDT o FATTURE:

- **Da fornitore a cliente** (addebita in automatico al cliente, il costo dei materiali trasportati, aggiornando le giacenze del cantiere);
- **Da fornitore a deposito** (aggiorna la giacenza ed il numero dei prodotti in deposito ed i relativi importi);
- **Da deposito a cliente** (aggiorna la giacenza del deposito sottraendo i materiali trasportati e ne addebita il costo al cliente);
- **Da deposito a deposito** (aggiorna le giacenze di entrambi i depositi);
- **Da cliente a cliente** (sottrae il costo del materiale trasportato al primo cliente per addebitarlo al cliente destinatario della merce);
- **Da cliente a deposito** (sottrae il costo del materiale trasportato al cliente ed aggiorna la giacenza di magazzino);
- **Da cliente a fornitore** (documento di reso, sottrae automaticamente il costo del materiale trasportato al cliente);
- **Da deposito a fornitore** (documento di reso, aggiorna la giacenza del deposito sottraendo il materiale).

Nel caso specifico delle Fatture fornitori è possibile specificare la data, l'importo e la scadenza, tali dati saranno visualizzati nello scadenziario o a scelta con alcuni giorni di anticipo all'avvio del software.

PER INSERIRE UN NUOVO DDT O UNA NUOVA FATTURA

Per inserire un nuovo Documento (nel caso indicato in figura da fornitore a cliente) è necessario:

- selezionare il tipo di Documento da registrare;
- cliccare sul tasto con *lente di ingrandimento* per selezionare, come nelle esempio, un fornitore;
- inserire *NUMERO*, *DATA* e *NOMINATIVO DEL DIPENDENTE* che ha ricevuto il documento;
- cliccare sul tasto con *lente di ingrandimento* per selezionare, come nelle esempio, un cantiere;
- posizionarsi nel campo *Descrizione* e cliccare il tasto **INVIO** sulla tastiera per selezionare un articolo (materiale) presente in archivio, o inserire manualmente la descrizione;
- inserire le altre specifiche sul materiale (quantità, prezzo, ecc.) e cliccare **INVIO** da tastiera finché il prodotto non è aggiunto e caricato nella parte inferiore della finestra come in esempio;
- cliccare il tasto **SALVA** per salvare la creazione del Documento;

INSERIMENTO COSTI VARI

La schermata consente, attraverso le stesse funzioni viste in precedenza (v. *Inserimento Costi Materiali*), l'inserimento dei lavori affidati in subappalto o la registrazione di qualsiasi altro costo diverso dai materiali, con la possibilità di addebitarli come per i materiali ad uno specifico cantiere e ad una categoria di lavorazione.

Da Fornitore a Cliente

Carico(Fornitore) - Scarico (Cliente) Testata

Fornitore: 32 Piastrelle s.r.l. Numero: 27
Indirizzo: via tiberio 50, napoli Data: 16/02/2006
Recapito: 0816985693

Cliente: 17 Villa bruno
Indirizzo: via cavalli di brezzo 3, san giorgio a cremano
Recapito: 0817758963

Codice	Descrizione	Categoria Lavori	Prezzo di costo : 196,000				
LAASK10TRS	A.S.K. PITTURA ANTISCRITTA KG10	Asfalto Esterno					
U.M.	Qnt	Prezzo	Importo Ivato	Sconto %	Importo Netto	IVA	Giacenza
PZ.	1	196,000	235,20	0	196,000	20	

Codice	Descrizione	U.M.	Qnt	Prezzo	Importo Ivato	Sconto %	Importo Netto	IVA	Giacenza	Cat.Lavori
178 34704 1	33X33 CASANOVA PAV. VERDE MATTO SCELTA 1	MQ.	1	19,080	22,90	0	19,080	20	SI	falso Estern
LAASK10TRS	A.S.K. PITTURA ANTISCRITTA KG10	PZ.	1	196,000	235,20	0	196,000	20	SI	falso Estern

Sconto % Imponibile 215,080 Imposta 43,016 Totale 258,096

PER INSERIRE UN NUOVO DDT O UNA NUOVA FATTURA

Per inserire un nuovo DOCUMENTI DI COSTI VARI (nel caso indicato in figura da fornitore a cliente) è necessario:

- selezionare il tipo di documento da registrare;
- cliccare il tasto con *lente di ingrandimento* per selezionare, come nelle esempio, un fornitore;
- inserire *NUMERO DI FATTURA O RICEVUTA E DATA DEL DOCUMENTO*;
- cliccare sul tasto con *lente di ingrandimento* per selezionare, come nelle esempio, un cantiere;
- posizionarsi nel campo *Descrizione* e cliccare il tasto **INVIO** sulla tastiera per selezionare un articolo-servizio presente in archivio, o inserire manualmente la descrizione;
- inserire le altre specifiche (quantità, prezzo, sconto ecc.) e cliccare **INVIO** da tastiera finché il prodotto non sarà aggiunto e caricato nella parte inferiore della finestra come in esempio.
- cliccare il tasto **SALVA** per salvare la creazione del documento.

ARCHIVIO DOCUMENTI

DDT

In questa schermata è possibile visualizzare l'archivio dei documenti di trasporto registrati, ricercarli, modificarli e trasformarli in fattura. C'è inoltre la possibilità cliccando sul tasto **NUOVO** di inserire nuovi documenti (v. inserimento costi materiali).

Nuovo DDT:
Permette l'inserimento di un nuovo DDT

Elimina: Elimina il documento selezionato

Trova Tutti:
Visualizza tutti i documenti presenti in archivio

Converti In Fattura:
converte in fattura i documenti visualizzati; v. immagine succ.

Stampa Elenco:
Stampa l'elenco dei documenti visualizzati

Totali documenti visualizzati

Tipo di DDT (da fornitore a cliente, da deposito a fornitore ecc.)

Mittente e destinatario per LA ricerca dei documenti in archivio

Inseriti i parametri, avvia la ricerca in archivio

Visualizzazione e selezione dei documenti

Tipo DDT	Num.Doc.	Data	Mittente	Destinatario	Imponibile	Imposta	Totale	Fattura
Da Fornitore a Cliente	2566	13/02/2008	Enel Distribuzione SPA	Appartamento via scarlatti, 31	0,930	0,190	1,120	
Da Fornitore a Cliente	565	13/02/2008	Enel Distribuzione SPA	Appartamento via scarlatti, 31	12,000	2,400	14,400	

Controlli Documenti | **Imponibile** 12,930 | **Imposta** 2,590 | **Totale** 15,520

PER RICERCARE UNO O PIÙ DDT PRESENTI IN ARCHIVIO

Per ricercare un documento presente in archivio è necessario specificare uno o più parametri per filtrare la ricerca.

È possibile specificare:

- numero DDT;
- tipo di DDT (da fornitore a cliente, da fornitore a deposito, ecc.);
- intervallo di tempo (dal.....al.....);
- mittente;
- destinatario.

Cliccando il tasto **TROVA** saranno ricercati tutti i documenti che rispondono ai parametri specificati.

N.B. Convertendo uno o più Documenti di Trasporto in fattura, queste verranno visualizzate in Archivio Fatture Fornitori e in gestione pagamenti (v. pagamenti fornitori).

COSTI VARI

In questa schermata è possibile visualizzare l'archivio dei documenti registrati in precedenza, ricercarli, modificarli o eliminarli. C'è inoltre la possibilità, cliccando sul tasto **NUOVO**, di inserire nuovi documenti (v. inserimento costi vari).

The screenshot shows the 'ARCHIVIO DOCUMENTI COSTI VARI' window. At the top, there are buttons for 'Nuovo', 'Elimina', 'Trova Tutti', and 'Fattura'. Below these are search filters for 'Filtro N.Doc', 'Mittente', 'Destinatario', 'Dal' (01/02/2006), and 'Al' (28/02/2006). A search icon is also present. The main area contains a table with the following data:

Da Fornitore a Cliente	Tip. Doc	Num.	Data	Mittente	Destinatario	Imponibile	Imposta	Totale	Fattura
		26	08/02/2006	Carmine Pastrellista	Condominio Via Roma	900,000	180,000	1.080,000	

At the bottom, a summary bar shows: Imponibile 900,000, Imposta 180,000, Totale 1.080,000. Callouts point to various elements: 'Elimina documento selezionato.' (points to 'Elimina'), 'Visualizzazione e selezione dei documenti.' (points to the table), 'Visualizzazione e selezione dei documenti.' (points to the table), 'Totali.' (points to the summary bar), 'Scelta del tipo di documento.' (points to 'Tip. Doc'), 'Inserimento Mittente e destinatario.' (points to 'Mittente' and 'Destinatario'), and 'Avvia la ricerca in archivio' (points to the search icon).

FATTURE FORNITORI

In questa schermata è possibile visualizzare l'archivio delle fatture fornitori, ricercandole tramite diversi parametri di ricerca, modificarle e/o eliminarle.

C'è inoltre la possibilità cliccando sul tasto nuovo di inserire nuovi documenti.

The screenshot shows the 'ARCHIVIO FATTURE FORNITORI' window. At the top, there are buttons for 'Nuovo', 'Elimina', and 'Trova Tutti'. Below these are search filters for 'Filtro N.Dati', 'Mittente', 'Destinatario', 'Dal' (01/02/2006), and 'Al' (28/02/2006). A search icon is also present. The main area contains a table with the following data:

Da Fornitore a Cliente	Tip. Fatt	Num.	Data	Mittente	Destinatario	Imponibile	Imposta	Totale
		58	08/02/2006	D.G. IDROTERMICA S.A.S	Felix Service s.r.l.	7,500	1,500	9,000

At the bottom, a summary bar shows: Imponibile 7,500, Imposta 1,500, Totale 9,000. Callouts point to various elements: 'Elimina il documento selezionato.' (points to 'Elimina'), 'Emissione Nuova Fattura' (points to 'Nuovo'), 'Visualizzazione e selezione dei documenti.' (points to the table), 'Totali.' (points to the summary bar), 'Tipo di documento.' (points to 'Tip. Fatt'), 'Mittente e destinatario.' (points to 'Mittente' and 'Destinatario'), and 'Avvia la ricerca in archivio' (points to the search icon).

SAL (Stato Avanzamenti Lavori)

La schermata consente di registrare i documenti SAL specificando, per ogni lavorazione associata al cantiere in fase preventiva (v. *Anagrafica Cantieri*), le quantità effettuate e di calcolarne gli importi economici.

The screenshot shows the 'GESTIONE SAL' software interface. It includes a menu bar at the top, a client information section, a 'Sal Emessi' table, a 'Riepilogo Lavori' table, and a 'Sal Emessi' summary table. Callouts are numbered 1 through 5, and other callouts describe specific actions and data.

1) Avvia la finestra di ricerca cantiere.

2) Avvia la registrazione di un nuovo Sal.

3) Scelta della lavorazione da aggiungere al sal con le quantità effettuate.

4) Conferma l'inserimento della lavorazione selezionata nel documento Sal

5) Salva e chiude il

Visualizzazione SAL emessi.

Trasforma il Sal selezionato in fattura.

Converte in fattura il totale delle ritenute d'acconto.

Percentuali e totali ritenute d'acconto.

Riepilogo lavorazioni inserite nel Sal.

Totale Sal selezionato.

Sal	Prodotto	Tot.Detr.	Tot.Fatt.	Descrizione	Fatt.
1	6200,00	1860,00	4340,00		

Sal	Prodotto	Tot.Detr.	Tot.Fatt.	Descrizione	Fatt.
1	6200,00	1860,00	4340,00		

Prodotto	Importo
Prodotto	6200,00
Garanzie	20% 1240,00
Anticipazioni	10% 620,00
Infortuni	0% 0,00
Da rateizzare	0% 0,00
Totale detrazioni	1860,00
Totale da fatturare	4340,00

Cat. Lavori	U.M.	Qnt.	Prezzo Unit.	Importo La.	Descrizione
Asfalto Esterno	mq	100	52,000	5200,000	
Elettrica	pz	10	100,000	1000,000	

È possibile:

- emettere nuovi SAL con numerazione progressiva;
- gestire le ritenute in percentuale (per garanzie, anticipazioni, infortuni e da rateizzare) impostate precedentemente (v. *Anagrafica Cantieri*) sui SAL;
- trasformare il SAL in fattura;
- svincolare le ritenute con possibilità di fatturarle;
- visualizzare il riepilogo generale dei SAL di ogni cantiere;
- calcolare il totale delle ritenute dei cantieri.

PER EMETTERE UN NUOVO SAL

- Cliccare il tasto **NUOVO**;
- selezionare un cliente/cantiere;
- inserire i dati del SAL (numero, data, descrizione, categoria, unità di misura, quantità, ecc.);
- cliccare il tasto **INSERISCI** per aggiungere la categoria lavori al SAL;
- ripetere il passaggio più volte per le altre categorie qualora necessario;

- cliccare il tasto **CHIUDI SAL** per chiuderlo e archiviarlo;
- Cliccare il tasto **STAMPA** per stampare il Sal con la specifica delle lavorazioni.

CONTO ECONOMICO CANTIERE

Per i lavori svolti in economia è possibile visualizzare tramite questa schermata le presenze degli operai ed i materiali utilizzati, addebitandoli al cliente ai prezzi indicati in:

- listino articoli per i materiali (v. *anagrafica articoli*);
- prezzo addebito al cliente per le ore di presenza degli operai (v. *Anagrafica dipendenti*)

The screenshot shows the 'CONTO CLIENTE' window with the following callout boxes:

- Elimina il conto economico selezionato**: Points to the 'Elimina Conto' button.
- Trasforma in Fattura il conto economico selezionato.**: Points to the 'Trasforma in fattura' button.
- Avvia la finestra di ricerca cantiere.**: Points to the search icon in the top left.
- Stampa il conto economico con la possibilità di raggruppare gli articoli e le giornate lavorative dei dipendenti.**: Points to the 'Stampa' button.
- Visualizzazione dei conti economici emessi con il relativo periodo di riferimento.**: Points to the 'Conti Economici Emessi' table.
- Scelta del tipo di dati da includere e del periodo di riferimento dal..al nell'emissione del conto economico al cantiere**: Points to the 'Includi' checkboxes and date range fields.
- Visualizzazione articoli e presenze operai presenti nei conti economici emessi o risultanti dalle ricerche effettuate (periodo dal...al.....).**: Points to the main data table.
- Conferma l'inserimento del conto economico dando la possibilità di stamparlo.**: Points to the 'Chiudi Conto' button with a green checkmark.

Data	Imponibile	Imposta	Totale	Dal	Al
14/02/2008	57900,71	11580,14	69480,85	01/08/2007	14/02/2008

Data	Cat.Lavoro	Codice	Nome Dipendente/Desc.Articolo	U.M.	Prezzo U	Qnt	Imponibil	Totale
01/02/2007	Allestimento		Albanese - Angelo	Paga Ore	23,00	8	184,00	
01/02/2007	Allestimento		Diaconu - Ion	Paga Ore	23,00	8	184,00	
01/02/2007	Allestimento		Michelizi - Domenico	Paga Ore	23,00	8	184,00	
01/02/2007	Allestimento		Russo - Antonio	Paga Ore	25,00	8	200,00	
02/02/2007	Allestimento		Albanese - Angelo	Paga Ore	23,00	8	184,00	
02/02/2007	Allestimento		Diaconu - Ion	Paga Ore	23,00	8	184,00	
02/02/2007	Allestimento		Michelizi - Domenico	Paga Ore	23,00	8	184,00	
02/02/2007	Allestimento		Russo - Antonio	Paga Ore	25,00	8	200,00	
02/02/2007	Allestimento		Albanese - Angelo	Paga Ore	23,00	8	184,00	
05/02/2007	Allestimento		Cristiano - Piero	Paga Ore	25,00	8	200,00	
05/02/2007	Allestimento		Diaconu - Ion	Paga Ore	23,00	8	184,00	
05/02/2007	Allestimento		Michelizi - Domenico	Paga Ore	23,00	8	184,00	
05/02/2007	Allestimento		Russo - Antonio	Paga Ore	25,00	8	200,00	
06/02/2007	Allestimento		Cristiano - Piero	Paga Ore	25,00	8	200,00	
06/02/2007	Allestimento		Diaconu - Ion	Paga Ore	23,00	8	184,00	

Summary Totals:

Importo Costi	207444,98	% Iva	20	Importo Scontato	207444,98	Totale Ivato	248.933,976
---------------	-----------	-------	----	------------------	-----------	--------------	-------------

PER INSERIRE UN CONTO ECONOMICO

- Assicurarsi di aver associato al cantiere in oggetto il listino articoli (v. *Anagrafica cantieri*).
- Registrare i documenti di trasporto, le fatture dei fornitori, le presenze giornaliere degli operai ed eventuali costi vari (v. *Inserimento costi*).
- Selezionare il cantiere a cui emettere il conto economico.
- Scegliere il periodo di riferimento (dal....al....) e il tipo di documenti da visualizzare.
- Cliccare il tasto **TROVA** per visualizzare i dettagli e l'importo totale.
- Cliccare il tasto **CHIUDI CONTO** per salvare il documento, stamparlo o convertirlo in fattura.
- Nella griglia **Conti Economici Emessi** saranno visualizzati tutti i conti emessi con la possibilità di visualizzarli, stamparli o eliminarli.

PAGAMENTI

FORNITORI

La schermata permette di registrare i pagamenti e gli acconti versati ai fornitori, in relazione alla fatture da loro emesse ed ai costi vari registrati nell'apposita schermata (v. *Inserimento Costi*).

Nel registrare i pagamenti c'è la possibilità di indicare il conto corrente da movimentare, scegliendolo tra quelli presenti in archivio, tra i quali è possibile inserire un conto corrente denominato cassa da utilizzare quando si effettuerà un pagamento in contanti (v. *Anagrafica Azienda*).

N.B. I DDT registrati non risultano in fase di pagamento, ma devono essere convertiti in fattura per visualizzare correttamente l'importo dovuto ai fornitori (v. *Archivio documenti – DDT*).

Avvia la ricerca dei dati presenti in archivio.

Data Inserimento: data in cui viene emesso il pagamento.
Data Riferimento: data di valuta del titolo.

Inserimento dell'importo versato

Prepara per l'inserimento di un nuovo pagamento.

Salva: Conferma l'inserimento del nuovo pagamento
Modifica: conferma la modifica del pagamento selezionato.

Tipologia di pagamento (acconto saldo).

Elimina il pagamento selezionato.

Stampa dell'estratto conto fornitore.

Importi pagamenti effettuati ed avere fornitore.

Selezione del fornitore tramite la lista o tramite la finestra di ricerca.

Selezione dell'intervallo di tempo in cui ricercare le fatture dei fornitori inoltre è possibile filtrare i documenti associati ad un unico cantiere.

Visualizzazione delle fatture emesse dai fornitori.

Docuem	Num. C	Data	Destinatario	Imponibile	Imposta	Totale
Fattura	60	19/02/2008	Cantiere via buozzi	300,000	60,000	360,000
Fattura	58	19/02/2008	Cantiere via buozzi	215,000	43,000	258,000

Data Inserim	Data Riferim	Fornitore	Importo Paga	TipoPagamen
19/02/2008	19/02/2008	Edil Impianti	360,00	Saldo

Totale Documenti : 618,000
Totale Pagamenti : 360,00
Totale Avere Fornitore : 258,00

CONFERMA PAGAMENTO IN CONTI CORRENTI

Salvando il pagamento si aprirà la schermata per la scelta del conto corrente e per l'inserimento di:

- **Data Inserimento:** data in cui si riceve il titolo di pagamento;
- **Data Riferimento:** data di valuta del titolo (in questa data sarà visualizzato l'importo nella gestione dei conti correnti e nella prima nota aziendale);
- **Numero Documento:** numero titolo (assegno bancario, Codice CRO per i bonifici bancari o qualsiasi altro riferimento necessario per rintracciare il pagamento effettuato).
- **Tipo Pagamento:** modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, Ri.Ba., ecc.; voci che si possono personalizzare tramite la schermata *Utilità-Varie*)
- **Campo Note:** permette di l'inserimento di qualsiasi riferimento utile da associare al pagamento.
- Per confermare l'inserimento del pagamento nella gestione dei conti correnti è necessario, dopo aver inserito i parametri giusti, cliccare il tasto **SALVA**.

Pagamento Fornitore : Edil Impianti srl

PAGAMENTI

Data Inserimento 19/02/2008

Data Riferimento 19/02/2008

C/C San Paolo Banco di Napoli Cc. 100000

Importo 360,00

Num. Documento

Tipo Pagamento Bonifico bancario Saldo

Note saldo fattura Num. 60 del 19-02-2008

DIPENDENTI

La schermata permette di registrare gli stipendi e gli acconti versati ai dipendenti, in relazione alle giornate lavorative da essi svolte e registrate in *Inserimento lavori dipendenti*.

Confermato il pagamento il programma offre la possibilità di indicare la provenienza del pagamento effettuato (eventuali conti correnti o casse personali registrati in precedenza).

The screenshot shows the 'PAGAMENTI DIPENDENTI' window. At the top, it displays the company name 'Rossi - Antonio'. Below this, there are fields for 'Data Inserimento' (19/02/2008) and 'Data Riferimento' (19/02/2008). A table titled 'Lavori Dipendenti' lists work days from 01/02/2008 to 15/02/2008, with columns for 'Data', 'Cantiere', 'Tipo evento', 'Cat. Lavoro', and 'Des'. At the bottom, summary statistics are shown: 'Giorni Lavoro : 76', 'Giorni Ferie : 0', 'Tot. Costo : 1140,00', 'Totale Pagamenti : 0,00', and 'Totale Avere : 1.140,00'. On the right side, there are buttons for 'Nuovo', 'Salva', 'Modifica', 'Elimina', and 'Stampa Estratto Conto'. A vertical toolbar on the far right contains icons for 'Nuovo', 'Salva', 'Modifica', 'Elimina', and 'Stampa Estratto Conto'.

Callout boxes provide the following descriptions:

- Selezione del dipendente**: Points to the 'Dipendente' dropdown menu.
- Selezione dell'intervallo di tempo in cui ricercare le giornate di presenza e gli importi da corrispondere.**: Points to the 'Da' and 'Al' date selection fields.
- Inseriti i parametri, avvia la ricerca in archivio delle presenze e dei pagamenti**: Points to the 'Trova' button.
- Griglia di visualizzazione delle presenze dei dipendenti nei cantieri.**: Points to the 'Lavori Dipendenti' table.
- Visualizzazione importi versati**: Points to the 'Totale Pagamenti : 0,00' field.
- Giorni/ore di lavoro e ferie; importo totale corrisposto e da corrispondere.**: Points to the summary statistics at the bottom.
- Prepara per l'inserimento di un nuovo pagamento**: Points to the 'Nuovo' button.
- Salva: Conferma l'inserimento del nuovo pagamento**
- Modifica: conferma la modifica del pagamento selezionato**
- Tipologia di pagamento (assegno, contanti, bonifico, ecc.)**: Points to the 'Tipologia Pagamento' dropdown menu.
- Elimina il pagamento selezionato**: Points to the 'Elimina' button.
- Stampa Estratto conto dipendente**: Points to the 'Stampa Estratto Conto' button.

PAGAMENTI CANTIERI

La schermata permette di registrare i pagamenti e gli acconti ricevuti dai clienti, in relazione alla fatture e ai documenti Sal a loro emessi.

Nel registrare i pagamenti c'è la possibilità di indicare il conto corrente da movimentare, scegliendolo tra quelli presenti in archivio, tra i quali è possibile inserire un conto corrente denominato *Cassa* da utilizzare quando si effettuerà un pagamento in contanti (v. *Anagrafica Azienda*).

The screenshot shows the 'PAGAMENTI CANTIERI' window with the following data:

Cantiere: Cantiere via buozzi

Data Inserimento: 21/02/2008

Data Riferimento: 21/02/2008

Importo: 756,00

Tipologia Pagamento: Saldo

Rif. Fattura: 2

Documenti Cantieri:

Tipo Doc	Num. Doc	Data	Imponibile	Imposta	Totale
Fatt	2	21/02/2008	630,000	126,000	756,000
Fatt	1	21/02/2008	1.050,000	210,000	1.260,000

Pagamenti Ricevuti:

Data Inserimen	Data Riferimen	Fornitore	Importo Paga	TipoPagamen	Note
21/02/2008	21/02/2008	Cantiere via	756,00	Saldo	

Totale Documenti: 2.016,000

Totale Pagamenti: 756,00

Totale Avere Da Cantiere: 1.260,00

Callout Boxes:

- Selezione del cantiere
- Selezione dell'intervallo di tempo in cui ricercare gli importi da ricevere in relazione ai documenti registrati in precedenza.
- Avvia la ricerca delle fatture e dei pagamenti associati al cantiere selezionato
- Prepara per l'inserimento di un nuovo pagamento
- Inserimento dell'importo incassato
- Sceita del tipo di pagamento (acconto o saldo Fattura)
- Stampa dell'estratto conto del Cantiere selezionato
- Importi Totali dei documenti e dei pagamenti visualizzati e Totale da Incassare.

INTERROGAZIONI

RIEPILOGO COSTI

La schermata consente di visualizzare in modo semplice ed intuitivo il riepilogo totale delle spese di ogni cantiere, suddivise per: costi materiali, costi vari, e costi dipendenti.

Selezione del Cantiere

RIEPILOGO COSTI CANTIERI					
Ragione sociale :	Villa bruno	Indirizzo :	via cavalli di bronzo 3		
Città :	san giorgio a cremano	Cap :	80046	Provincia :	na
P.Iva/Cod Fis. :		Telefono :	0817758963	Cellulare :	3358963457
Totale Materiali : 1.273,00		Totale costi Vari : 0,00		Totale Costi Dipendenti : 920,00	
Totale Costi : 2.193,00					

Cliccando **TOTALE MATERIALI, TOTALE COSTI VARI E TOTALE DIPENDENTI**, è possibile visualizzare l'elenco dei documenti corrispondenti agli importi visualizzati

COSTI CANTIERE

La schermata consente di visualizzare un riepilogo dettagliato e ricercare rapidamente i costi di ogni cantiere con riferimento ad ogni DDT e fattura fornitore emessa.

Selezione del cantiere.

Parametri per le ricerche (intervallo di tempo, e categoria lavori).

Opzioni di visualizzazione.

Riepilogo costi suddivisi per categoria di lavorazione.

Avvia la ricerca in archivio.

Elenco dei costi.

Num. DDT	Num.Doc.Vari	Data	Codice	Desc.Prodotto	Qnt	PrezzoUnrl	Tot.Imp.	Tot.Ivato	UMis.	Tip.Lavoro
		14/03/2006		Borrelli - Giorgio	1	40,00	40,00	40,00	GG Lav	Asfalto Est
		17/03/2006		Martini - Giorgio	1	100,00	100,00	100,00	GG Lav	Elettrica
		17/03/2006		Borrelli - Giorgio	1	40,00	40,00	40,00	GG Lav	Elettrica
		27/03/2006		Russo - Antonio	1	60,00	60,00	60,00	GG Lav	Elettrica
		27/03/2006		Borrelli - Giorgio	1	40,00	40,00	40,00	GG Lav	Asfalto Est
		28/03/2006		Scognamiglio - Pietro	1	50,00	50,00	50,00	GG Lav	Elettrica
90		28/03/2006	SACE KEANET	Acido per pulizia piastrelle	1	7,75	7,75	9,30	Pz	Asfalto Est
90		28/03/2006	LAASK10TRS	A.S.K. PITTURA ANTISCRITTA H	1	196,00	88,20	105,84	pz	Asfalto Est
5		28/03/2006	PROG SPATOI	Spatola per stuccatori da 120	1	2,84	2,84	3,41	Pz	Asfalto Est
5		28/03/2006	PROG SPATOI	Spatola per stuccatori da 100	1	2,50	2,50	3,00	Pz	Asfalto Est
961		28/03/2006	FIME PALD R	PALD RAMATO 18X1500MM R	18	6,50	117,00	140,40	pz	Impianto Ii
961		28/03/2006	CAD PARASP	PARASPIGOLI IN ALLUMINIO D	10	1,29	12,90	15,48	Pz	Frontini e S
90		28/03/2006	DEAP TUBO M	Tubo nil. 2 da 100 rosso	1	15,00	15,00	18,00	Pz	Asfalto Est
		28/03/2006		Borrelli - Giorgio	1	40,00	40,00	40,00	GG Lav	Asfalto Est
		28/03/2006		Anastasio - Francesco	1	80,00	80,00	80,00	GG Lav	Impianto Ii
		28/03/2006		De Nicola - Luigi	1	60,00	60,00	60,00	GG Lav	Frontini e S
		28/03/2006		Russo - Antonio	1	60,00	60,00	60,00	GG Lav	Asfalto Est
961		28/03/2006	PANN.ANTIUM	PANNELLI ANTIUMIDO CON STR	2	16,00	32,00	38,40	Pz	Elettrica

Asfalto Esterno :296,29	Imponibile	848,19	Imposta	55,64
Elettrica :282,00				
Frontini e Solette :72,90				
Impianto Idrico :197,00			Totale	903,83

CONTI CORRENTI

Tramite questa schermata è possibile visualizzare e movimentare i conti correnti registrati nella sezione *Anagrafica Azienda - Conti Correnti*.

Cliccando sulla lista CC è possibile scegliere un conto corrente e visualizzare tutti i movimenti (Entrate – Uscite) associati (v. *Pagamenti*).

E' possibile inoltre cliccando il tasto **ENTRATA** o **USCITA** inserire un nuovo movimento o il saldo del conto corrente ad una certa data.

Cliccando due volte su un pagamento già inserito è possibile modificare il conto corrente e/o l'importo del pagamento.

The screenshot shows the 'GESTIONE CONTI CORRENTI' window. It includes a search bar with 'Data data' and 'Alto data' dropdowns, a 'CC' dropdown menu, and buttons for 'Entrata', 'Uscita', and 'Elimina'. A table displays transaction data with columns for 'Data', 'Operazione', 'Tipo Pagam', 'Num Titolo', 'Entrate', 'Uscite', and 'Note'. An 'Inserimenti Conti Correnti' dialog box is open, showing 'Entrata' and 'Uscita' tabs, and fields for 'Data Ins.', 'Data Rif.', 'Conto Corrente', and 'Importo'. A 'Salva' button is visible in the dialog. A 'Totals' box at the bottom shows '0,000' for both 'Entrate' and 'Uscite'.

Callout boxes provide the following information:

- Avvia la ricerca in archivio.** (Points to the search icon)
- Selezione del Conto corrente** (Points to the 'CC' dropdown)
- Entrate – Uscite** Tramite questi tasti è possibile registrare una nuova entrata o un uscita dal conto corrente selezionato (Points to the 'Entrata' and 'Uscita' buttons)
- Cliccando sul tasto Entrata o Uscita** si apre la finestra per l'inserimento dell'importo e della data di valuta. Cliccando sul tasto **SALVA** si conferma l'inserimento. (Points to the 'Salva' button in the dialog)
- Scelta dell'intervallo di tempo di tempo (dal..al..)** (Points to the 'Data data' and 'Alto data' dropdowns)
- Visualizzazione dei movimenti associati al conto corrente selezionato per il periodo dal...al...** (Points to the main data table)

TITOLI DI PAGAMENTO

Tramite questa schermata è possibile visualizzare tutti i titoli di pagamento inseriti nel *Portafoglio* e visualizzare: tipologia pagamento (assegno, cambiale, ecc), data di emissione, data di valuta, importo, da chi è stato emesso ed eventualmente a chi è stato girato.

Inoltre è possibile trasferire un titolo presente nel *Portafoglio* in un conto corrente.

Esempio di utilizzo: Un cliente emette un assegno in pagamento di una fattura, in fase di registrazione del pagamento possiamo scegliere di non versare l'assegno su un conto corrente ma di inserirlo nel *Portafoglio* e nel momento in cui paghiamo un fornitore lo stesso titolo può essere girato e quindi utilizzato come forma di pagamento.

The screenshot shows the 'TITOLI' window. It features a search bar with 'Data data' and 'Alto data' dropdowns, a 'Visualizza Titoli Girati' checkbox, and buttons for 'Stampa', 'Gira a Fornitore', and 'Trasferisci a CC:'. A table displays payment titles with columns for 'Tipo Tit', 'Num.Titolo', 'Data Emissa', 'Data Valuta', 'Note Tit', 'Importo', 'Emesso da', and 'Girato A'. A 'Trasferisci a CC:' dropdown is set to 'Unicredit Banca. Cc. 96854236'.

Callout boxes provide the following information:

- Avvia la ricerca in archivio** (Points to the search icon)
- Trasferisce il titolo di pagamento selezionato in un conto corrente.** (Points to the 'Trasferisci a CC:' dropdown)
- Intervallo di tempo per la ricerca.** (Points to the 'Data data' and 'Alto data' dropdowns)

DEPOSITI E CANTIERI

La schermata consente di visualizzare i materiali trasportati nei depositi e nei cantieri.

E' possibile visualizzare la giacenza, il prezzo unitario e il valore totale.

Attiva la funzione di ricerca del cantiere.

Attiva la funzione di ricerca del deposito.

Elenco articoli presenti sul cantiere o nel deposito selezionato.

Codice	Descrizione	Qnt	Totale
ANGB	ANGOLARE BIANCO 24X20	5	3,15
BL	BANCALE A RENDERE KNAUF	5	110,00
CACES	CACCIAVITE PUNTA ESAGONO 6X150	1	3,31
CE50IA	CE50IA DRITTAKIFIX	7	72,31
TSWC	TELAIO SUPPORTO WC MT300	1	49,50

Totale Merce : 238,27

SCADENZE FORNITORI

Tramite questa schermata è possibile visualizzare e stampare tutti i pagamenti in scadenza entro la data riportata nel campo **ALLA DATA**. E' possibile scegliere la tipologia di scadenze da visualizzare:

- scadenze dei documenti di costi aziendali;
- scadenze dei pagamenti emessi;
- scadenze fatture fornitori e documenti di costi vari;

Scelta del tipo di scadenze da visualizzare e periodo di riferimento dal..al..

Griglia di visualizzazione delle scadenze

Data Ins.	Data Rif.	Descrizione	Importo	Tipo Pag.	Num. Documento	Note
03/03/2008	31/03/2008	Pagamento Fornitore : Edil Impianti	500,000	Acconto		
10/03/2008	10/03/2008	Fattura Fornitore Numero: 6343	0,000	Fattura Forni	6343	
20/03/2008	20/03/2008	Fattura Fornitore Numero: 5525151	250,000	Costi Aziend	5525151	

Importo 750,000

SCADENZE CANTIERI

La schermata permette di visualizzare le scadenze delle rate associate ai cantieri e di trasformarle in fattura.

In *Anagrafica Cantieri* nella sezione *Pagamenti a rate* è possibile inserire delle date di scadenza e i relativi importi che saranno poi visualizzati all'interno di questa schermata; è possibile inoltre scegliere di essere avvisati con alcuni giorni di preavviso all'avvio del programma.

Data Scadenza	Cantiere	Importo	Num.Rata
03/03/2008	Cantiere Via Roma	4.000,000	1
03/04/2008	Cantiere Via Roma	4.000,000	2
03/04/2008	Cantiere Via Buozzi, 23	200,000	1
03/05/2008	Cantiere Via Roma	4.000,000	3
03/05/2008	Cantiere Via Buozzi, 23	200,000	2

Importo 12.400,000

GIORNALE DEL CANTIERE

La schermata consente di monitorare giornalmente o per intervallo di tempo specifico (dal....al.....), tutte le attività del cantiere in oggetto, divise e raggruppate per *dipendenti*, *materiali*, *documenti*, *attrezzature* ed *incassi*.

Avvia la finestra di ricerca del cantiere.

Scelta dell'intervallo di tempo.

Avvia la ricerca in archivio.

In alternativa al periodo di riferimento (dal..al) è possibile specificare un singolo giorno del quale si vogliono visualizzare tutti i movimenti del cantiere selezionato.

BILANCIO DEL CANTIERE

La schermata consente di visualizzare il bilancio del cantiere selezionato, dando la possibilità di monitorare costantemente per ogni categoria di lavori gli utili o le perdite.

È possibile visualizzare:

- importo progetto, importo consuntivo (in relazione ai SAL emessi) e loro differenza;
- totali costi materiali;
- totali costi dipendenti,
- totali costi vari;
- importo totale cumulativo dei costi di materiali, dipendenti e costi vari;
- utile suddiviso per categoria di lavorazione;

Selezionato il cantiere dall'elenco avvia la ricerca in archivio.

Avvia la finestra di ricerca del cantiere.

Intervallo di tempo (dal..al..) per la ricerca dei valori.

Totali.

Categoria	Progetto	Consuntivo	Differenza	Materiale	Costi Dip.	Costi Vari	Totale	Utile
Asfalto Esterno	2.000,00	2.000,00	0,00	116,29	180,00		296,29	1.703,71
Elettrica	125,00	125,00	0,00	32,00	250,00		282,00	-157,00
Frontini e Solette	3.480,00	3.480,00	0,00	12,90	60,00		72,90	3.407,10
Impianto Idrico	1.000,00	1.000,00	0,00	117,00	80,00		197,00	803,00

Importo Progetto: 6.605,00	Importo Consuntivo: 6.605,00	Differenza: 0,00
Materiali: 278,19	Dipendenti: 570,00	Costi Vari: 0,00
Totale Costi: 848,19	Utile: 5.756,81	

PRIMA NOTA

La schermata consente di visualizzare e ricercare in ordine cronologico le entrate e le uscite dell'azienda, calcolando i relativi totali di entrate ed uscite.

UTILITÀ

ELENCO CATEGORIE-SOTTOCATEGORIE

Inserimento e gestione di categorie e sottocategorie di prodotti, macchinari, lavori ecc.

ELENCO CLASSI-SOTTOCLASSI

Inserimento e gestione di categorie e sottocategorie dei cantieri di lavoro (enti pubblici, privati, aziende ecc.)

VARIE

Inserimento e gestione delle mansioni dei responsabili di cantiere (amministratore, capocantiere, direttore tecnico ecc.).

Inserimento e gestione delle condizioni meteo lavorative.

Inserimento e gestione delle categorie dei lavori (pavimentazioni, facciate, scale, terrazzo copertura ecc.).

Inserimento e gestione delle categorie costi (ufficio, telefono ecc.).

Inserimento e gestione dei tipi di pagamento (assegno circolare, contanti, bonifico bancario ecc.).

Inserimento e gestione delle tipologie eventi lavori (malattia, ferie, assenze, giornate lavorative ecc.).

The screenshot shows the VARIE software interface with the following panels:

- Mansioni Responsabili:** A list of roles including Amministratore, Capo Cantiere, Coordinatore della sicurezza in fase, Coordinatore della sicurezza in fase, Direttore dei lavori prova, and Direttore tecnico del cantiere. A callout box labeled "Inserimento nuovo elemento." points to a "NEW" button, and another callout labeled "Eliminare elemento." points to a trash icon.
- Condizioni Meteo:** A list of weather conditions: Temporale, Soleggiato, Nuvoloso, Piovoso, and Variabile.
- Categorie Lavori:** A list of work categories: Tinteggiatura, Muretura, Elettrica, Ponteggio Metallico, Pavimentazione Balconi, Facciate, and Frontini e Solette.
- Categoria Costi:** A list of cost categories: Ufficio.
- Tipo pagamento:** A list of payment types: Assegno Bancario, Assegno circolare, Bonifico bancario, Contanti, Emissione Cambiali Tratte, R.D. alla consegna, and Ricevuta bancaria.
- Tipologie Eventi Lavori:** A list of work event types: Giornata Lavorativa, Malattia, Ferie, and Assente.

At the bottom left, there is a logo for "SI [SOLUZIONI INFORMATICHE]" and a "Fascia Clienti" button.