

#### PRESENZE OPERATORI

NUOVO MODULO

#### **GESTIONE PRESENZE**

Introduzione Visualizzazione Giornaliera Inserimento Presenze Inserimento Assenze Risoluzione delle Anomalie Visualizzazione Settimanale Visualizzazione Mensile

#### TIMBRATURE

Ingresso - Uscita

#### **IMPOSTAZIONI**

Impostazioni Orari e Turni Anagrafica Operatori Impostazioni Presenze

## RIPARAZIONI

AGGIORNAMENTO

2

## OFFICINA: LAVORI

Introduzione Gestione Avanzamento Lavori

#### **OPERATORI: LAVORI DA ESEGUIRE**

II Registro Presenze Lavori Operatore

### DOCUMENTO

AGGIORNAMENTO

#### OPERATORI TEMPI RICAMBI Operatori - Assegna Lavori Start & Stop

#### MANODOPERA

Gestione della Manodopera

#### **ADEGUAMENTO**

Lo sconto per adeguamento



AGGIORNAMENTO

NUOVA CONFIGURAZIONE Navigazione Aggiornata

## STATISTICHE CONTABILITÀ

#### **STATISTICHE OPERATORI**

Riepilogo/Dettaglio Commesse Operatori Start & Stop Presenze

#### STATISTICHE VEICOLI

Veicoli Deposito Gomme



#### LISTA DEI BUG RISOLTI

	GESTIONE PRI	ESENZE
G	Introduzione	
PRESEN	ZE OPERATORI	NUOVO MODULO

Grazie a **STAR** è possibile gestire le presenze degli operatori, dal menù principale è necessario cliccare su **Presenze, Gestione**. Tramite questo strumento è possibile modificare o inserire gli ingressi degli operatori, le **Assenze** (inserendo anche delle **Note Giustificative**) e le **Anomalie** quando presenti, avendo la possibilità di risolverle. La pagina presenta un **Menù Azioni** a dal quale è possibile stampare o esportare i dati. Il calendario ha opzioni di visualizzazione per **mese, settimane, giorni**, al di sotto troviamo una tabella che mostra gli orari delle presenze e le note. Cliccando su di una riga della tabella è possibile visualizzare una seconda tabella di dettaglio dei dati nella parte inferiore della pagina.

Calendario e tabella principale

ELE	NCO	PRE	SENZ	E																										
VIS	TA MEN	SILE										•	Preser	nze (	OTTOE	RE	2022											TOR	NAAC	GGI
26	- 02				03 - 09	9						10 - 16							17 - 23	}						24 - 30	)			31 -
SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
0	Cero	:a/Dese	leziona			2015							d Mar	RTEDÌ,	11 OTT	OBRE 2	022	-												
-	OPERATO	RE	IN	IZIO	FINE	. 0	URATA				NO	TE				INIZIO		FINE	DURA	TA				NOTE					TOT. OF	E
OPER	ATORE 1	0	1	1:11	13:0	0 .	1h49m	Richie	sta perr	nesso						-		-	-	33 - C									1h49m	-6h
OPER	ATORE 2			-			-									-		-	-										-	-8h
-	1.000			<b>.</b>			:4									-		-	-	-3									-	-8h
No.	10.000			-	-		-									-		-	-											-8h
-	-			-	-		-									-		-	-										-	-8h

Riga di Inserimento a Tabella e Tabella di Dettaglio Riga Selezionata

Operatore	¢	Data 11/10/2	2022	Ingresso :	Data F gg/m	ine Uscita m/aaaa:		Turno 🗘	Note	Admin	+		
OPERATORE	DATA		INGRE\$\$0	USCITA	ORE PRES.	TURNO	AN	OMALIE	ŀ	NOTE OPERATORE	RIF. LAVORO	NOTE ADMIN	
operatore 10	11/10	/2022	11:11	13:00	1:49	Mar 09:00 - 13:00	-	N - H A OUT ALT T	F	Richiesta permesso			() [@ ×

# GESTIONE PRESENZE

PRESENZE OPERATORI

NUOVO MODULO

Dal menu a comparsa che appare al passaggio del mouse sopra le righe della tabella principale, è possibile visualizzare il dettaglio della presenza con **Ingresso/Uscita** come da timbratura, il **Profilo Orario Assegnato**, le **Anomalie** ed eventuali **Note** inserite.

È possibile visualizzare il dettaglio della presenza e gestire le presenze, assenze e anomalie nelle voci del menu laterale destro tramite le icone:





Accanto alle icone sono conteggiate tramite un cerchio rosso le anomalie non risolte, 7 in grigio sotto l'icona del menu 15 il totale delle anomalie. Inoltre è possibile effettuare una selezione multipla delle righe della tabella principale tramite il pulsante: **Ctrl**. È possibile deselezionare le righe o filtrarle tramite i pulsanti: **O X Cerca/Deseleziona** Inoltre tramite la barra di trascinamento: **1 O X Cerca/Deseleziona** sinistro del mouse e spostandosi in direzione verticale. Tramite le icone **O +** si sceglie se filtrare la tabella nella parte inferiore o aggiungere una riga o nasconderla con il tasto: **1** 

LEN	CO PR	ESE	NZE																					PATTER PATTER	LUN 18/07/2022
VIST	A MENSIL	.E											Pre	senze	LUGLIC	20:	22 🕨	•						INGRESSO	10:39:00
	27 - 03					04 - 10							11 - 17							18 - 24				intoricessor	10135100
VEN	CAD	DO		MAD	MED	GIO	VEN	CAD	DOM	LUN	MAD	MED	GIO	VEN	CAD	DOM	LUN	MAD	MER	GIO	VEN	CAD	DOM	USCITA:	11:39:00
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	ORE PRESENZA:	1,00
	Cerca/De	eselezi	ona										•	LUNEDİ	, 18 LUGI	10 2022	•	-							
OP	ERATORE		INIZIO	FINE	DURAT	ГА				N	OTE					INIZIO	FINE	DU	RATA				N	PROFILO:	Orario Standard
rcia	TORE 15		09:00	09:45	45m	Assem	blea ret	tribuita aaa	а							-	-		-						
-	towe a	1	-	-	-											-			-					ORE LAVORATIVE:	8,50
1100	PETRA		10:39	11:39	1h	aaa										14:35	15:35		1h c	Corsi di form	azione				
-			10:39	11:39	1h	Assem	blea ret	tribuita aaa								-	-		-					GIUSTIFICATIVO	
	0.0710		18/07	31/07	120	Matern	ità pip									18/07	31/07		12g N	Maternità pip	)				IONE
-	roro		8	-	-											-			-					DATA:	111N 18/07/2022
ыê.			-	-												-	-							DATA:	LUIN 10/07/2022
																								PERIODO:	14:35 - 15:35
																								ORE:	1,00 (Lav. 2,00)
perato	re			÷	Data 18/07/20	22	-:	igresso :	Data gg/	Fine mm/aaaa		Uscita		Turno			÷	Note /	\dmin				+	ANOMALIE	
ERAT	DRE				DATA	INGRE	sso	USCITA	ORE PR	<u>es.</u> <u>tu</u>	RNO		AN	OMALIE			Ŀ	IOTE OP	ERATORE			RIF. LA	VORO N	Entrata Anticipata	
	- 10			18/	07/2022	09:3	36	14:36	5:00	Lur	09:00 - 13	:00	+	OUT + H			L	avorazio	ne su veid	colo		Margan M	1.40 a	Uscita Anticipata	
									-	2.0														Carenza Ore Lavorat	ive
-				18/	07/2022	10:3	39	11:39	1:00	Lur	1 14:00 - 18	00	+	IN - 001	- H								а	Mancata Presenza	

#### GESTIONE PRESENZE Visualizzazione giornaliera PRESENZE OPERATORI NUOVO MODULO

Selezionando il giorno dal calendario posto nella parte superiore della pagina o cliccando su **Torna a Oggi** per la data corrente, la tabella si aggiornerà con i dati relativi alla data selezionata. Nella tabella sono registrate le presenze in base alle timbrature effettuate dagli operatori e il totale delle ore lavorate, queste sono colorate: in **verde** se corrispondono al profilo assegnato, in **giallo** se è presente un'anomalia, in **rosso** se è registrata un'assenza giustificata. Nei totali giornalieri presenti nella colonna **Tot.Ore** della tabella principale, viene inoltre indicato in caso di anomalia, l'eccedenza o il difetto di ore rispetto al monte ore giornaliero prestabilito.

																												_	
	CO PR	ESEN	ZE																								L	Ξ	
VISTA		Ē										<b>4</b> P	rasanza	LUGL	0 20	22											TO	RNAA	06
	27 - 03	-	1		-	04 - 10			1			11 - 1	7						18 -	24			1		3	25 - 31			
VEN	SAD	DOM	LUN	MAD	MED	CIO		DOM			мгр	CIO	VEN	SAD	ром	LUN	MAD	мгр	CIC		SAD	DOM		MAD	мгр	CIO	VEN	SAB	
01	02	03	04	05	06	07	08 09	10	1	1 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
×	Cerca/Do	aclezioni					204			1.00	-	5	LUNEDÌ	18 LUG	5LIO 2022	Þ	k	-											
OPE	ERATORE	1	NIZIO	FINE	DURAT	4				NOTE					INIZIO	FINE	DUR	RATA					NOTE					TOT.	OR
(PEAR)	-		09:00	09:45	45m	Assembl	ea retribuita	500 B							170	-		-						-	NO PACINA	LUN	18/07/2022	5h	
(POAC)	1000 8		-	-	-										-	-		-						ING	RESSO:	10000	10:39:00	-	
PRET NO. 1	PETAR		10:39	11:39	1h	aaa		NOR AL							14:35	15:35		ih c	Corsi di fo	rmazione				USC	ITA:		11:39:00	1h	_
-	1.00	-	18/07	31/07	10	Assembl	ea retribuita	aa							18/07	31/07	-	-		1. A.				ORE	PRESENZA:		1,00	-	-
of solar de			-	-	-	Maternit	рір								-	-		-	naternita	рір				_				-	_
PELE			-	-	-										-	-		-						PRO	FILO:	Or	rario Standard	-	-
			-														-							ORE	LAVORATIVE	5	8,50		-
I																								_				+	
Operator	re				Data 18/07/202	2	Ingresso		ata Fine	0000	Uscita		Turno				Note Ad	dmin				+		GIUS	STIFICATIVO:				
											1 1000	Î	Surger of the			Î					-		100000000	DATA	A:	LUI	N 18/07/2022		7
PERATO	DRE				DATA	INGRES		A ORE	PRES.	TURNO			ANOMALIE			N	OTE OPE	RATORE	K.		RIF. LA	VORO	NOTE AD	PERI	ODO:		14:35 - 15:35	-	1
an airea	1			18/0	07/2022	09:36	14:3	5:00		Lun 09:00 - 1	3:00		+ OUT + I			La	avorazion	ne su veid	colo		an perm	1.0	888	ORE		1	,00 (Lav. 2,00)	×	
antra part				18/0	07/2022	10:39	11:3	1:00		Lun 14:00 - 1	8:00		+ IN - OUT	- H									888	ANG	OMALIE			×	
																								Entra	ata Anticipata	5			
																								Usci	ta Anticipata				



In caso di mancata timbratura, è possibile inserire la presenza selezionando dalla tabella principale delle **Presenze** la riga relativa al turno dell'operatore che si vuole selezionare. Una volta selezionato l'operatore verrà compilato in automatico il campo **Operatore** nella **Riga di Inserimento.** Dopo aver selezionato il turno nel campo **Turno** e tramite **doppio click** nella campo **Ingresso** e **Uscita**; in automatico verrà inserito l'orario standard previsto dal **Profilo Orario** assegnato all'operatore. È possibile modificare una riga della tabella tramite il tasto **Modifica** o eliminare la riga tramite il tasto **Elimina**, per ottenere un riepilogo delle informazioni possiamo utilizzare il tasto **Info.** Nella tabella principale, la cella **Durata** sarà colorata di **verde**, che indica il tempo lavorato dall'operatore; la stessa colorazione sarà applicata al **Tot. Ore**.

#### ELENCO PRESENZE

VI	STA ME	NSILE									-	Pres	enze	SETT	EMBR	RE 2	022												
	29	- 04					05 - 11	1						12 - 18	2						19 - 25	5				:	26 - 02		
GIO 01	VEN 02	SAB 03	оом 04	LUN 05	MAR 06	MER 07	GIO 08	VEN 09	SAB 10	ром 11	LUN 12	MAR 13	MER 14	GIO 15	VEN 16	SAB 17	DОМ 18	LUN 19	MAR 20	MER 21	GIO 22	VEN 23	SAB 24	DОМ 25	LUN 26	MAR 27	MER 28	GIO 29	VEN 30
Q	× Cer	ca/Dese	eleziona	i.								<b>∢</b> LI	JNEDÌ,	26 SE	ITEME	BRE 20	22 🕨												
	OPERAT	ORE		NIZIO	FIN	IE	DURATA				NOT	E			1	NIZIO	FIN	IE	DURATA	- T			NOT	re				TOT. OF	RE
OPE	RATORE	10		<u>0</u> 03	-	-	-																					-	-3h
OPE	RATORE	2		09:00	13:	00	4h	man	cata tim	bratura	1																	4h	
-	NO PRET	-		-2	-	-	12																					-2	-3h 🖕
1																											0	+	
Ope	eratore eratore 2			\$	Data 26/09/	2022	Ing :	gresso 	Da gg	ta Fine /mm/aa	aa	Uscita		Turno Lun 09	9:00 - 13	:00	\$	Note A	dmin				+						
OPE	ATORE			<u>D</u> .	ATA	ING	RESSO	USCIT		DRE RES.	TURNO	8		ANO	MALIE			NOTE	OPERAT	<u>ORE</u>		RIF. LAV	<u>'ORO</u>	NOTE A	DMIN			≡	
opera	atore 2			26/0	9/2022	09	9:00	13:00	4:0	0	Lun 09:	00 - 13:0	00											mancat	a timbratu	ira		1	[ ×

#### GESTIONE PRESENZE Inserimento delle Assenze PRESENZE OPERATORI NUOVO MODULO

Selezionata la tabella principale delle **Assenze** è possibile segnalare un'assenza, selezionando l'operatore interessato. Verrà compilato in automatico il campo **Operatore** nella **Riga di Inserimento;** è possibile quindi scegliere un **Giustificativo** tra quelli impostati e la relativa durata (ore o giorni). Nella tabella principale alla voce durata la colorazione sarà **rossa** a differenza del colore **verde** visto per le presenze, inoltre nel **Tot Ore** la durata sarà accompagnata dal segno -.

#### ELENCO PRESENZE

VIS	TA ME	NSILE									<	Pre	esenze	SETT	ЕМВ	RE 2	022												
	29	- 04					05 - 11							12 - 1	3						19 - 25	5				:	26 - 02		
GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MEF	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
0	K Cera	ca/Dese	leziona	l.	-			-					LUNED	)Ì, 26 SE	TTEM	BRE 20	22 🕨												
	OPERAT	ORE	1	NIZIO	FIN	IE	DURATA				NO	TE				INIZIO	FIN	E	DURATA	4			NO	ТЕ				TOT. OR	E
OPER	ATORE 1	10	1	10:00	11:	00	1h	Asse	emblea	retribui	ta																	-	-3h
OPER	ATORE 2	2	(	09:00	13:	00	4h	man	cata tim	nbratura	í.																	4h	
1																											.0	+	
Oper oper	atore atore 10			\$	Giustific Assemi	ativo blea retr	ibuita			¢	Ore	\$	Inizio 26/09	/2022		Ingresso 10:00		1	Jscita 1:00		Durat 1	a h	Note Ad	lmin				+	
OPER/	ATORE				GIUS	TIFICAT	<u>IVO</u>					TIP	<u>o</u>	ļ	<u>NIZIO</u>			FINE		DURATA	NOT	E ADMIN	1				Ξ		
operat	ore 10				Asse	emblea r	etribuita				C	re		26/09/202	2 10:00	D	<mark>11:00</mark>		11	n								1	×

#### GESTIONE PRESENZE Risoluzione delle Anomalie PRESENZE OPERATORI NUOVO MODULO

Selezionata la tabella principale delle **Anomalie** è possibile visualizzare le anomalie d'orario in ingresso o in uscita. Le celle relative sono contrassegnate in giallo nella tabella inferiore, inoltre nel menu laterale destro di selezione, affiancati all'icona sono presenti: in **Alert Rosso** le **Anomalie non Risolte** e in **grigio** il **Totale delle Anomalie**. Nel campo **Anomalie** viene riportato il codice relativo (o i codici nel caso di più anomalie nello stesso turno). Per risolvere un'anomalia occorre cliccare l'icona **Orologio**; si aprirà il pop-up **Inserisci Assenza**, dove è necessario selezionare un **Giustificativo** prima di procedere all'inserimento. L'anomalia viene così considerata **Assenza Giustificata**; nella tabella delle assenze verrà evidenziata in rosso la cella relativa al turno. Il totale delle ore anche se diverso da quello previsto dal profilo orario sarà contrassegnato in **verde** in quanto l'eventuale eccedenza o difetto di ore è stato validato.

Alert Anomalie non Risolte

Contatore Totale Anomalie

25

Esempio di anomalia risolta su riga della Tabella Principale:

09:00 10:30 <b>1h30m</b>	Corsi di formazione	2h36m
--------------------------	---------------------	-------

VIS	TA ME	NSILE	1								INSERISC	ASSENZA				X			
	29	- 04			INSERIMENTO	ASSENZA	PER ENTR		TARDO								26 -	)2	-
	1	1		<u> </u>	Giustificativo		Tipo Ore		ata Inizio 7/09/2022	Ora Ir 09:00	nizio Ora Fine ) 10:45	Durata 1h45m	Note Admir	n				-	1
GIO	VEN	SAB	DOM	LU													MAR ME	R GIO	VEN
01	02	03	04	05							INSER	ISCI					27 28	29	30
0	× Cer	ca/Dese	eleziona			04					MARTEDI, 27 SE	ETTEMBRE 2	022 🕨	and the second					
(	OPERAT	ORE		IZIO	FINE	DUR	ATA			NOTE		INIZIO	FINE	DURATA	NOTE			TOT. O	RE
OPER	ATORE	10		-	-	-												-	-3h
OPER	ATORE 2	2	1	0:41		1h7	7m										Ē	1h3m	-2h
1																		0	
OPERA	ATORE		DAT	A	INGRESSO	AI	USCITA	<u>A0</u>	ORE PRES.	АН	TURNO	ANOMALI	E N	NOTE OPERATORE	RIF. LAVORO NO	TE ADMIN		E	
operate	tore 10		27/09/2	2022	09:00	P	13:00				Mar 09:00 - 13:00	NO P							0
operate	tore 2		27/09/2	2022	10:41	-1:41			1:07		Mar 09:00 - 13:00	- IN						G	D

#### GESTIONE PRESENZE Visualizzazione Settimanale PRESENZE OPERATORI NUOVO MODULO

È possibile variare l'arco temporale del calendario scegliendo la modalità **Settimanale** cliccando sugli appositi intervalli numerati posti sotto la testata blu della tabella. Una volta selezionata la settimana, sarà evidenziata da un **bordo di colore giallo**, di conseguenza la tabella si adatterà alla visualizzazione settimanale. Per ciascun giorno verrà riportato il monte ore totale. Nell'ultima colonna, il **totale** ore lavorate saranno evidenziate le ore in **eccesso** o **difetto** rispetto al **monte ore previsto dal profilo orario assegnato**.

È possibile selezionare più giorni tenendo premuto il tasto **Shift della tastiera** e cliccando sulle intestazioni con il nome dei giorni. Le funzionalità rispetto alla visualizzazione giornaliera restano invariate.

VIS	TA MEN	SILE										Pre	senze	SETT	ЕМВ	RE 20	022	>									TOR	NAAO	GGI
	29	- 04					05 - 11	Ú.						12 - 18							19 - 2	5					26 - 02		
GIO 01	VEN 02	SAB 03	DОМ 04	LUN 05	MAR 06	MER 07	GIO 08	VEN 09	SAB 10	DOM 11	LUN 12	MAR 13	MER 14	GIO 15	VEN 16	SAB 17	DOM 18	LUN 19	MAR 20	MER 21	GIO 22	VEN 23	SAB 24	DOM 25	LUN 26	MAR 27	MER 28	GIO 29	VEN 30
.0 1	Cerc	a/Desel	eziona									4	19 - 2	5 SETT	ЕМВ	RE 2022		1		1									
	OPERATO	RE		LU	NEDÌ 19	ç.		МА	RTED) :	20		м	ERCOLEI	DÌ 21		1	GIOVE	DÌ 22			VENER	DÌ 23			SABAT	0 24		тот. с	DRE
			09:00	)-13:00		4h	09:	00-13:00	D	4h	0	9:00-13	:00	4h		09:00-13	6:00	4h			23/	)9		-		4h		321	
OPER	ATORE 1	0	14:30	) - 18:30		4h	14:	30-18:30	D	4h	14	4:30-18	:30	4h		14:30-18	3:30	4h							-		-4h	-51	1
					8h				8h				8h				8h	ı											
			09:00	)-13:00		4h	09:	00-13:00	D	4h	09	9:00-13	:00	4h			22/0	09		09:00-1	3:00	4h		-	5	4h		321	
OPER	ATORE 2		14:00	)-18:00		4h	14:	30-18:30	0	4h	14	4:30-18	:30	4h						14:30-1	8:30	4h			-		-4h	-11	
					8h				8h				8h								81	1							
1																												0	
OPER/	TORE		DAT	<u>A</u> <u>I</u>	NGRESS	<u>60 A</u>	<u>I</u> <u>U</u>	SCITA	<u>A 0</u>	ORE PRES.	A	<u>H</u> <u>Tur</u>	RNO		A	NOMALIE		NOTE O	PERATO	<u>RE</u>		<u>RIF. L</u>	AVORO	NOTE	ADMIN			=	
operate	ore 10		19/09/2	022	14:00		1	8:00				Lun	14:00 -	18:00	N	IO P													0
operate	ore 10		24/09/2	022	09:00		1	3:00				Sab	09:00 -	13:00	N	IO P													0

#### ELENCO PRESENZE

S INDICE



È possibile variare l'arco temporale del calendario scegliendo la modalità **Mensile** cliccando sulla dicitura **Vista Mensile** in alto a sinistra nella testata blu del calendario. Una volta cliccata la dicitura sarà evidenziata da un bordo di colore giallo. Di conseguenza la tabella si adatterà alla visualizzazione del mese corrente. Per selezionare un mese differente è possibile cliccare sul nome del mese (ex. Settembre) e selezionare il mese da visualizzare da un menù a tendina, oppure servirsi delle apposite freccie per scorrere i mesi. Per ciascun giorno verrà riportato il **monte ore totale** e nell'ultima colonna il **totale delle ore lavorate** nel corso del mese selezionato. Sia nel totale giornaliero che in quello mensile saranno evidenziate le ore in eccesso o difetto rispetto al monte ore previsto dal profilo orario assegnato. Le funzionalità rispetto alla visualizzazione giornaliera o settimanale restano invariate.

#### VISTA MENSILE Presenze SETTEMBRE 2022 TORNA A OGGI 29 - 04 05 - 1112 - 18 19 - 25 26 - 02GIO VEN SAB DOM LUN MAR MER GIO VEN 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 🔎 🗶 Cerca/Deseleziona SETTEMBRE 2022 GIO VEN SAB DOM LUN MAR MER GIO VEN OPERATORE TOT. ORE 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 118h -8h -5h -8h -8h -1h **OPERATORE 10** +69h +1h -8h -4h -4h -8h +17h 43h -8h -8h -4h -9h -8h -8h -8h -8h -8h -8h -8h -8h -4h +4h -4h **OPERATORE 2** -4h -9h -5h -0h -110h 0+ Operatore Data Ingresso Data Fine Uscita Turno + \$ ŧ Note Admin gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa --------ANOMALIE **INGRESSO** NOTE OPERATORE OPERATORE DATA USCITA ORE PRES. TURNO **RIF. LAVORO** 09/09/2022 +IN +H AOUT operatore 10 08:00 12/09 13:00 77:00 Ven 09:00 - 13:00 10/09/2022 08:30 13:00 4:30 Sab 09:00 - 13:00 + IN + H operatore 10 operatore 100 12/09/2022 12.13 13:00 0:46 Lun 09:00 - 13:00 -IN -H AOUT

#### ELENCO PRESENZE

	TIMBRATURE	
G	Ingresso - Uscita	
PRESEN	ZE OPERATORI	NUOVO MODULC

Ogni operatore può autonomamente registrare l'ingresso e l'uscita dall'azienda, selezionando la voce Presenze e successivamente Presenze Operatori dal Menù Principale. In questa pagina troviamo, nella parte superiore la lista degli operatori identificabili dal nominativo e da un avatar personalizzabile. Inoltre per ogni operatore è possibile abilitare una password in Impostazioni alla voce Operatori. Nella parte inferiore è possibile effettuare un ingresso o uscita tramite pulsanti, affiancati da una tabella oraria riepilogativa delle timbrature. Selezionando un'operatore per registrare la marcatura è necessario cliccare sul pulsante Ingresso o Uscita, i se disabilitati indicano che la relativa registrazione è già stata effettuata. Le icone • • indicano rispettivamente che l'ingresso/uscita registrati rispettano/non rispettano il profilo assegnato. In caso di Anomalia nell'orario, è necessario inserire una nota con giustificazione ed eventuale riferimento al veicolo. In caso di anomalia giustificata, nella tabella orario compare il simbolo. • Una volta registrato l'ingresso, è possibile accedere automaticamente alla pagina Riparazioni - Lavori da eseguire dove sono elencati i veicoli assegnati.



DATA	INGRESSO	USCITA	ORE		NOTA	RIF. LAVORO
26/09/2022	09:00:00	13:00: <mark>0</mark> 0	4: <mark>0</mark> 0		Lavorazione su veicolo	
27/09/2022	10:41:56		7:18	C	▼	•
	Ľ	ULTIMA PRESE	NZA HA LE	SEGU	IENTI ANOMALIE: ENTRATA IN RITARDO, ECCESSO ORE LAVORATIVE	
	DATA 26/09/2022 27/09/2022	DATA         INGRESSO           26/09/2022         09:00:00           27/09/2022         10:41:56	DATA         INGRESSO         USCITA           26/09/2022         09:00:00         13:00:00           27/09/2022         10:41:56         L'ULTIMA PRESE	DATA         INGRESSO         USCITA         ORE           26/09/2022         09:00:00         13:00:00         4:00           27/09/2022         10:41:56         7:18	DATA         INGRESSO         USCITA         ORE         !           26/09/2022         09:00:00         13:00:00         4:00         .           27/09/2022         10:41:56         7:18         .         .           L'ULTIMA PRESENZA HA LE SEGU         .         .         .	DATAINGRESSOUSCITAORE!NOTA26/09/202209:00:0013:00:004:00Lavorazione su veicolo27/09/202210:41:567:18•L'ULTIMA PRESENZA HA LE SEGUENTI ANOMALIE: ENTRATA IN RITARDO, ECCESSO ORE LAVORATIVE

a

€

俞

\*\*

\*

(

#### IMPOSTAZIONI

Impostazioni Orari e Turni

NUOVO MODULO

#### PRESENZE OPERATORI



Dal **Menù Impostazioni** selezionando la voce **Azienda** è possibile gestire gli **Orari** e i **Turni Lavorativi** selezionando la voce **Orari** Gal menù laterale destro.



Nella pagina di impostazione degli orari aziendali troviamo la tabella **Lista Profili Orari.** Qui possiamo definire diversi orari giornalieri, visibili ed editabili nella tabella sottostante: **Turni del Profilo Orario Standard**. Quest'ultima tabella sarà il riferimento per le registrazioni delle entrate e uscite degli operatori.

Inoltre è possibile segnalare al software le **Chiusure Aziendali** mediante la relativa tabella, sotto alla quale troviamo le **Festività dell'anno Corrente**.

IPOSTAZIONI	AZIENDA			ORARI	E CHIUSU	RE AZII	ENDALI		
NAGRAFICA PROF	LIORARI			PROFILO ORARIO	AZIENDA				î
Nuovo Profilo		+		Nuovo Profilo	€ gg/n	ım/aaaa	gg/mm/aaaa	+	
STA PROFILI ORARI						LISTA PRO	FILI		
Drario Standard				Orario Standard	gg/mm/aaaa	gg	/mm/aaaa	[ax	
nattutino			₫₽×	CHIUSURE AZIEN	DALI				
omeridiano				Nuova Chiusura					_
URNI DEL PROFILO	ORARIO STANDARD				¢ gg/n	1m/aaaa	gg/mm/aaaa	+	
GIORNO	DALLE	ALLE			Сн	IU SURE AZI	ENDALI		
Lunedì	09:00	13:00		Natale 2021	24/12/2021	31	/12/2021	[0×	
1993 <b>1</b>	14:00	18:00							
Lunedi	14:30	18:30			FESTIVIT	À DELL'ANN	IO CORRENTE		
Lunedi Lunedi		12:00		Capodanno				01/01/2022	î 👘
Lunedî Lunedî Martedî	09:00	13.00						06/01/2022	
Lunedi Lunedi Martedi Vlartedi	09:00 14:30	18:30		Epifania				00/01/2022	
Lunedi Lunedi Martedi Martedi Viercoledi	09:00 14:30 09:00	18:30 13:00		Epifania Pasqua				17/04/2022	1 1

20

#### IMPOSTAZIONI

Anagrafica Operatori

PRESENZE OPERATORI

NUOVO MODULO



Dal Menù Impostazioni selezionando la voce Operatori e possibile gestire l'anagrafica degli operatori, indicare le Qualifiche, impostare lo strumento di registrazione delle Presenze, gestire i Gruppi di Lavorazione. La prima pagina mostrata è l'Anagrafica degli Operatori, raggiungibile dal menù di navigazione destro tramite l'icona. Nella tabella principale sono elencati tutti gli operatori inseriti, per modificare i dati relativi ad un operatore è necessario cliccare sulla riga relativa al nominativo. La maschera che verrà mostrata è descritta nel paragrafo successivo. Le funzionalità relative alle lavorazioni sono illustrate in seguito alla pagina Impostazioni Riparazioni.

	IMPOS	TAZIONI OPE	RATORI		<b>.</b>	PERATORI							
1	Codice	Nominativo	Qualifiche	•	Mostra Gualsiasi 🔶 Profili Orar	Operatori Archiviati	Prezzo Ora	Colo	Ordine	Stat	0	Planning No \$	+
c	ODICE	NOMINATIVO		QUALIFICHE	GRUPPI DI LAVORAZIONE	PROF. ORARIO ATTUALE	COSTO	PREZZO	COLORE	ORDINE	STATO	PLAN. OP.	
	001MOD2	AZIENDA			Meccanica, Carrozzeria SR. Lattoneri	A. Orario Standard				1	Attivo	No	î
	OP_10	operatore 10		Meccatronico, Accettator	Meccanica, Trasformazione, Amminis	Orario Standard	10,00 €	20,00€		2	Attivo	No	×
	OP_12	operatore		Meccatronico	Meccanica	Orario Standard	10,00 €	30,00 €		3	Attivo	No	×
	0588	operatore		Meccatronico	Meccanica	Orario Standard	20,00 €	10,00.€		4	Attivo	No	×
	0888	operatore		Gommista	Pneumatici	Orario Standard	20,00 €	30,00€		5	Attivo	No	×
11	5665	operatore		Tecnico Specialista Diag	Meccanica, Pneumatici, Generico	Orario Standard	10,00 €	20,00€		6	Attivo	No	×
	878	operatore		Meccatronico, Tecnico S	Meccanica, Pneumatici, Generico	Orario Standard	50,00 €	60,00€		7	Attivo	No	×
	a50	operatore		Generico	Generico	Orario Standard				8	Attivo	No	х.

©2022 Copyright Marelli Aftermarket Italy S.p.A.

# IMPOSTAZIONI Anagrafica Operatori PRESENZE OPERATORI NUOVO MODULO

Cliccando su una riga relativa ad un operatore nella tabella delle anagrafiche degli operatori è possibile editare i dati relativi all'operatore selezionato. Nel campo **Pwd Presenze** è possibile inserire la password che l'operatore dovrà digitare per timbrare l'ingresso o uscita. È possibile impostare un'immagine nel profilo dell'operatore su **Immagine Profilo**, assegnare una colorazione, un codice univoco, abilitare o disabilitare l'operatore, associare l'operatore ai **Punti Lavoro** e ai **Gruppi di Lavorazione**. È necessario assegnare all'operatore un **Profilo Orario** di lavoro e il **Costo e Prezzo Orario** sulla tabella **Qualifiche**. Proprio in questi campi se inserita una tariffa specifica dell'operatore comparirà un triangolo nella parte superiore della cella, relacione si ripristinano i valori della qualifica.

		Codice	Stato	Nominativ	vo				GRUPPI LAVO	RAZIONE	
3-		OP_10 Punti Plan.	Auto 4	operatore Gru	e 10 uppi Plan.		~	Prova su s	trada		
- An	× ±	Colo	79	• 35	ENZA ORARIO A MECCA		~	Generico			
0953	15.62	Ordine Colo	Importa A I	Doc.	Pwd Presenze		~	Meccanica			
							~	Elettronica			
								Convizi			
ROFILI ORARI					QUALIFICHE		· · · ·	Servizi			
ROFILI ORARI Profilo	Inizio gg/mm/a	aaa gg/mm/aaaa	+		QUALIFICHE	QUALIFICA	COST	TO	PREZZO	PRIORIT	Â
PROFILI ORARI Profilo ROFILO ORARIO		Fine gg/mm/aaaa DATA FINE	+		QUALIFICHE	QUALIFICA Meccatronico	COS	TO 10,00€	<b>PREZZO</b> 20,00 €	PRIORIT	à ¢
PROFILI ORARI Profilo ROFILO ORARIO Profilo AZIENDA	♦ Inizio gg/mm/a DATA INIZIO gg/mm/aaaa	aaa gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa	+		QUALIFICHE	QUALIFICA       Meccatronico       Accettatore	cos	TO 10,00 € 10,00 €	PREZZO 20,00 € 10,00 €	PRIORIT Principale 1	'À ✦ ✦
PROFILI ORARI Profilo ROFILO ORARIO Profilo AZIENDA	Inizio gg/mm/a gg/mm/aaaa	aaa gg/mm/aaaa <b>DATA FINE</b> gg/mm/aaaa	+		QUALIFICHE	QUALIFICA       Meccatronico       Accettatore       Tecnico Speciali	COS	TO 10,00 € 10,00 €	PREZZO 20,00 € 10,00 €	PRIORIT Principale 1	À ¢
PROFILI ORARI Profilo ROFILO ORARIO Profilo AZIENDA	Inizio gg/mm/a gg/mm/aaaa	aaa gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa	+		QUALIFICHE	QUALIFICA       Meccatronico       Accettatore       Tecnico Speciali       Direttore Tecnico	cos	TO 10,00 € 10,00 €	PREZZO 20,00 € 10,00 €	PRIORIT Principale	à ÷ ↓

# IMPOSTAZIONI Impostazioni Presenze PRESENZE OPERATORI NUOVO MODULO

Per accedere alle impostazioni delle presenze è necessario cliccare sull'icona **Presenze** nel menù laterale destro. Nella prima sezione nominata **Generale** si può impostare la **Data di Inizio Gestione** (prima della quale non verranno registrate le presenze). È importante segnalare che la **Data di Inizio Gestione Presenze non è modificabile una volta attivata**. Inoltre è possibile impostare la **Durata Base di Assenza Oraria**, cioè i minuti di flessibilità rispetto all'orario predefinito per i quali non scatterà l'anomalia. È possibile attivare/disattivare il **Calcolo per Difetto o Eccesso sui Totali Giornalieri**.

Spuntando la voce **Gestione avanzata Tolleranze**, è possibile impostare per ciascun profilo orario e per ogni turno la timbratura automatica di uscita e l'intervallo di tempo per le anomalie di: • entrata anticipata (+IN) • entrata in ritardo (-IN) • uscita in ritardo (+OUT) • uscita in anticipo (- OUT) • eccesso ore lavorative (+H) • difetto ore lavorative (-H).

Data Inizio Gestione 01/07/2021			ANOMALIE DA GESTIRE	, ,
Durata Base Assenza Oraria	~	NO P	Mancata presenza	
15' ÷	~	+ H	Eccesso ore lavorative	
Divisione Sx/Dx Turni Giorno 13:00	<ul> <li>Image: A second s</li></ul>	- H	Difetto ore lavorative	<u></u>
Calcola Difetto/Eccesso Su Tot. Ore Giorno	~	+ IN	Entrata anticipata	
Gestione Avanzata Tolleranze	~	- IN	Entrata in ritardo	8
	~	+ OUT	Uscita in ritardo	<b>O</b>
Difetto )	~	- OUT	Uscita anticipata	
Eccesso	~	A OUT	Chiusura forzata a fine turno	202
5	-	NO T	Presenza fuori turno	

2

**D** 

#### IMPOSTAZIONI Impostazioni Presenze PRESENZE OPERATORI NUOVO MODULO

Scorrendo le impostazioni delle Presenze troviamo le preferenze delle **Assenze** e dei **Turni Di Lavoro**. In **Angrafica Giustificativi** è possibile editare le opzioni di selezione che verranno mostrate quando si giustifica un'assenza. Sulla destra troviamo le **Frasi Predefinite** che verranno mostrate nelle note giustificative inerenti ad un'assenza, evitando di riscrivere il testo. Per ultima troviamo la **Configurazione dei Turni di Lavoro**, che troviamo anche nelle Impostazioni Azienda. Per modificare un turno è necessario cliccare sul pulsante modifica *[]* nella tabella, sarà così possibile editare anche la tabella di destra con gli orari giornalieri relativi al turno selezionato. Tramite la colonna **Auto Out** è possibile impostare la **Chiusura Automatica del Turno**.

ANGRAFICA GIUS	STIFICATIVI			FRASI PREDEFINITE	
Codice	Descrizione	÷ +		Testo	t +
COD.	DESCRIZIONE	ТІРО		теято	SOGGETTO
ASR	Assemblea retribuita	Assenza	[ø×	Lavorazione su veico	lo Operatore
AIN	Assenza ingiustificata	Assenza	Ø×	Richiesta permess	o Operatore
CFO	Corsi di formazione	Assenza	Ø×		
FER	Ferie	Assenza	Ø×		
INF	Infortunio	Assenza	Ø×		
MAL	Malattia	Assenza	Ø×		
MAT	Maternità	Assenza	Ø×		
PAR	Permesso retribuito	Assenza	OX.		

#### CONFIGURAZIONE DEI TURNI DI LAVORO

ANAGRAFICA PROFILI ORARI		GIORNO	DALLE	ALLE	Αυτο ουτ
Orario Standard		Lunedì	09:00	13:00	No
mattutino	D	Lunedì	14:00	18:00	No
pomeridiano	0	Lunedì	14:30	18:30	No
		Martedì	09:00	13:00	No
		Martadi	14:20	18.30	No



## STAR

**5** INDICE

## OFFICINA: LAVORI

Introduzione

RIPARAZIONI

AGGIORNAMENTO



Dal menù principale cliccando su **Riparazioni, Officina, Lavori** è possibile gestire i cicli di lavoro dell'officina. Grazie al calendario si seleziona la data desiderata: cliccare il giorno o la settimana per cambiare visualizzazione, utilizzare le frecce a destra e a sinistra del mese per spostarsi a quello precedente o successivo oppure cliccare il pulsante in alto a destra **Torna ad Oggi** per tornare alla data corrente. Tramite i filtri si visualizzano i **veicoli lavorati**, quelli **presenti in officina** e/o quelli **in ingresso**. Tramite la ricerca è possibile selezionare la data di ingresso dei veicoli per filtrare i risultati visualizzati, scegliere l'ordinamento e filtrare per stato di lavorazione: **Da Lavorare** , **In Lavorazione** , **Sospesa** , **Finita** , **Consegnata** , **A** centro della schermata sono elencate le lavorazioni, ognuna in un box rettangolare che ne riporta: il numero di operatori impiegati, **a** i dati del cliente, **C** lo stato di lavorazione, **(**questo ha un effetto lampeggiante se il veicolo è **In Lavorazione**), il documento relativo e i dati del veicolo. Tramite il tasto lente **O** è possibile aprire il documento relativo, oppure **B** stampare il dettaglio, o **E** inviare una comunicazione al cliente. Inoltre sono riportate: la data di ingresso, di prevista consegna e chiusura del lavoro. L'icona **E** in alto a destra indica la presenza di una nota relativa al lavoro sospeso. Le info dettagliate sono visualizzate sul **menù a comparsa** che appare al passaggio del mouse sopra il box lavoro.





Cliccando due volte sul **Box Lavoro** dalla lista è possibile aprire il **popup Gestione Avanzamento Lavori.** Qui troviamo rispettivamente: in alto i **dati del veicolo**, la **lista degli operatori**, i **gruppi di lavorazione** (dove è possibile avviare o sospendere le lavorazioni) e infine nella parte inferiore una **sezione espandibile** da un **menu di navigazione** posto a destra del popup. Per apportare modifiche ai lavori è necessario selezionare un operatore, una volta selezionato, il **box** avrà un bordo giallo; inoltre in ogni box è presente un'icona di stato in alto a sinistra: verde se l'operatore ha terminato il lavoro su quel veicolo, **(b** giallo lampeggiante se in lavorazione, **(b** rosso se sospeso. In fondo al box troviamo le ore lavorate evidenziate con bordo di colore relativo al colore dello stato. Una volta selezionato il gruppo di lavorazione è possibile gestire la lavorazione tramite i tasti: Inizia **)**, Sospendi **(i)** o Termina.

È presente un contatore in tempo (Marcatempo) che conteggia il tempo di lavorazione.



Ø

3

P

## OFFICINA: LAVORI Gestione Avanzamento Lavori

#### RIPARAZIONI

AGGIORNAMENTO

Nella parte inferiore del popup è presente una tabella che elenca i ricambi montati durante le lavorazioni dell'operatore, per la tipologia di lavorazione selezionata. A fianco troviamo un menù di navigazione posto sulla destra che mostra rispettivamente le icone: Note, 📝 Tempi di Lavorazione, 🗞 Allegati, 🖹 Note in Sospeso. 🜌 Cliccando su un'icona si aprirà la sezione relativa. Per ogni icona è presente un contatore evidenziato in giallo che enumera gli elementi presenti per ogni sezione. Cliccando su Note è possibile inserire annotazioni di officina o suggerite dal cliente.

#### tabella ricambi montati

	Listino					+	
OPERATORE	ERATORE CODICE		MARCA	DESCRIZIONE	QTÅ	GIAC.	
OPERATORE 2	OPERATORE 2 GDB11		TRW	PASTIGLIA FRENO	1		Ø×

#### menù laterale attivo su Note

#### OFFICINA: LAVORI Gestione Avanzamento Lavori RIPARAZIONI AGGIORNAMENTO

Nella sezione **Tempi e Lavorazioni** sono elencati, in tabella, per ogni operatore il nominativo, la tipologia di lavorazione (sfondo di colore dello stato di lavorazione) e il totale delle ore lavorate relative al documento selezionato. Ogni riga è espandibile tramite il tasto 🕶 e una volta espansa, mostra: le **Note in Sospeso** se presenti, il **gruppo di lavorazione**, **la qualifica**, **la data** e il dettaglio dei **tempi di lavorazione**. Negli **Allegati** è possibile caricare o visualizzare immagini relative alle lavorazioni. Le Note in Sospeso si aprono automaticamente quando si mette in pausa una lavorazione.

#### menù laterale attivo su Tempi e Lavorazioni

×												
Ø	Gruppo Lav.	¢	Note Ora	Inizio	Ora I	Fine	Tempo Ore		+			
2	OPERATORE	LAVOR	I E NOTE	GRUPPO LA	W.	QUALIFICA	DATA	l.		ORE		
00	operatore 2	Mecca	anica				i de la co		Tot : 00:01			-
P	operatore	Elettro	onica (prova)						Tot : 01:03			
			Ricambio mancante	e Elettronica		Meccatronic	06/1	0/2022	09:20:19	09:23:24	00:03	[0×
ĒØ			prova	Elettronica	¢	Meccatronic	06/1	0/2022	09:30	10:30	01:00	E×
	×	Cruppo Lav. Corectore Core	Cruppo Lav.  ruppo Lav. Cruppo Lav.  Cruppo Lav.  Cruppo Lav. Cruppo	Gruppo Lav.       Ora         OPERATORE       LAVORI E NOTE         operatore 2       Meccanica         Operatore       Elettronica (prova)         Ricambio mancante       prova	Gruppo Lav.       Ora Inizio         OPERATORE       LAVORI E NOTE       GRUPPO LAV.         operatore 2       Meccanica       Gruppo Lav.         Operatore       Elettronica (prova)       Ricambio mancante       Elettronica         Image: State of the	Gruppo Lav.       Ora Inizio       Ora Inizio         Image: Note       -:       Image: Ora Inizio       Image: Ora Inizio         OPERATORE       LAVORI E NOTE       GRUPPO LAV.         operatore 2       Meccanica       Gruppo Lav.         Image: Operatore 2       Meccanica       Image: Operatore 2         Image: Operatore 2       Image: Operatore 2       Image: Operatore 2         Image: Operatore 2       Image: Operatore 2       Image: Operatore 2         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3       Image: Operatore 3       Image: Operatore 3         Image: Operatore 3	Gruppo Lav.       Note       Ora Inizio       Ora Fine         OPERATORE       LAVORI E NOTE       GRUPPO LAV.       QUALIFICA         operatore 2       Meccanica         operatore       Elettronica (prova)         Ricambio mancante       Elettronica       Meccatronica         prova       Elettronica \$ Meccatronica	Gruppo Lav.       Note       Ora Inizio -:-       Ora Fine -:-       Tempo Ore         OPERATORE       LAVORI E NOTE       GRUPPO LAV.       QUALIFICA       DATA         Operatore 2       Meccanica       Generatore       Elettronica (prova)       Ricambio mancante       Elettronica       Meccatronico       06/1         Image: Comparison of the state of the	Gruppo Lav.       Note       Ora Inizio -:       Ora Fine -:       Tempo Ore         OPERATORE       LAVORI E NOTE       GRUPPO LAV.       QUALIFICA       DATA         operatore 2       Meccanica       Gereatore 2       Meccanica       Operatore 2       Meccanica       Operatore 2       Meccanica       Operatore 2       Meccatronico       06/10/2022       Of/10/2022         Image: Prova       Elettronica       Meccatronico       06/10/2022       Meccatronico       06/10/2022	Gruppo Lav.       Note       Ora Inizio       Ora Fine       Tempo Ore       Image: Constraint of the constraint of	Gruppo Lav.         Note         Ora Inizio -:         Ora Fine -:         Tempo Ore         I           V         OPERATORE         LAVORI E NOTE         GRUPPO LAV.         QUALIFICA         DATA         ORE           operatore 2         Meccanica         Gruppo Lav.         QUALIFICA         DATA         ORE           operatore 2         Meccanica         Tot: 00:01         Tot: 00:01         Tot: 01:03         Tot: 01:03           Image: V         V         Image: V         Meccanico         06/10/2022         09:20:19         09:23:24           Image: V         Image: V         Image: V         Meccatronico         06/10/2022         09:30         10:30	Image: Constraint of the state of

#### menù laterale attivo su Allegati



#### menù laterale attivo su Note in Sospeso

×		
Ø	Ricambio mancante	
*		
3		
ΞØ		

#### OFFICINA: LAVORI DA ESEGUIRE Il Registro Presenze

RIPARAZIONI

AGGIORNAMENTO

In Riparazioni - Lavori da Eseguire, troviamo un'interfaccia dedicata agli operatori, in questo caso, si richiede la selezione di un'operatore prima di procedere. Può essere richiesta una Password se impostata. Una volta selezionato l'operatore, la lista dei lavori verrà aggiornata con quelli assegnati, a destra del monitor troviamo l'Icona Presenze che sarà verde se non sono richieste azioni(le timbrature risultano regolari), rossa se è presente un'anomalia. Lo stessa associazione la ritroviamo nell'icona presente nel Box Operatore, che può essere verde o rossa o collocata accanto al numero di lavori assegnati. Se presente un'anomalia è necessario aprire il Pannello Presenze cliccando sull'Icona Presenze e inserire una Nota Giustificativa; cliccare fuori della tabella per aggiornare lo stato ed effettuare l'ingresso o l'uscita tramite i pulsanti Ingresso-Uscita Comerciano tutte le seguenti condizioni: è stata chiusa da automatismo, non ancora rettificata e il prossimo turno non è ancora iniziato. Un'entrata è rettificabile se si verificano tutte le seguenti condizioni: la chiusura turno automatica è abilitata, è superata l'ora di fine turno, il turno è finito da non più di 60 minuti, mancano più di 30 minuti al prossimo turno, non è già stata rettificata.

PRESENZE D	ELL'OPERATORE	OPERATORE 10					•		Icona I	Presen
DATA	INGRESSO	USCITA	ORE I	NOTA		RIF. LAVORO				
07/10/2022	14:00:00	18:30:00	4:30	0	Lavorazione su vei	colo				
10/10/2022	11:57:13	13:00:00	1:03	0				INGRESSO USCITA	G	O
L'ULTIMA PRE PER PROSEG	SENZA HA LE SE UIRE È NECESSA	EGUENTI ANOMAL	IE: ENTRATA IN F	RITARDO, CARENZA	ORE LAVORATIVE, USCIT	A FORZATA A FINE GIORNA ENTO LAVORO	A			
VORI DA ESE	GUIRE								Pulsanti Ingress	so/Us
								no Da Lavorare		
2								ma In Lavorazione		
OPERATORE	OPERATORE	OPERATORE	OPERATORE	OPERATORE	OPERATORE OPER	ATORE OPERATORE	OPERA	Sospesa 3		
10								Finita 2		
0 0	1 🔮		0	0.69	3 🔮	•		💦 Consegnata 0		
mento ngresso (	Dicerce Terre	Dicerce Client	a.	Q	× Mostra Ve	coli Non Assegnati		16:54 49 Lunedi		
	Nicerea Targa		0							
SCHEDA DI LA	AVORO		1 SCHEDA DI LAVO	RO N. 9		NE N. 72		TE 2 🕋 📝		
						v	ACC			
0	C Km	0	74HDFGHS	C Km	e.	C Km 0	0.004	О Кт 0		
OPEL - Corsa - 1.2 10	V O	OPE	EL - Gorsa - Gorsa 1.3	CDTI 90 CV 5p. Cosmo		•	LAND ROVE	R - Freelander FA - 2.2 TD4		
	MEDIA			MEDIA	<b>⊢</b>	MEDIA	-	MEDIA		

#### OFFICINA: LAVORI DA ESEGUIRE Lavori Operatore

RIPARAZIONI

AGGIORNAMENTO

Se le timbrature di Ingresso-Uscita risultano regolari è posibile cliccare sul **Box Di Lavorazione** per visualizzarne il dettaglio. Il popup relativo e i comandi associati sono gli stessi visti nella precedente sezione dei Lavori. In questo caso troviamo in aggiunta un collegamento alla Banca Dati Tecnica tramite il pulsante 🚱. Nella parte inferiore del Box di Lavorazione, troviamo le icone: 🖴 Stampa: stampa gli operatori e le lavorazioni relative al documento. 🖾 Invio Notifica al Cliente: è presente se il ciclo di lavorazione è concluso e invia un messaggio al cliente come notifica di fine lavoro. 13 Il Numero Cono: indica il numero relativo al posto auto del veicolo. 🛄 La Priorità: indica lo stato di priorità del lavoro

all'operatore, questa può essere: 💭 Media, contraddistinta dal colore Blu, 💭 Bassa, contraddistinta dal colore Grigio, 🗛 Alta, contraddistinta dal colore Rosso



Box di Lavorazione e relative icone



Dox Dox

## OPERATORI TEMPI RICAMBI Operatori - Assegna Lavori

#### DOCUMENTO

AGGIORNAMENTO

Grazie ai nuovi moduli Lavorazioni anche il Documento presenta importanti aggiornamenti. Nello specifico è stato implementato il popup Operatori Tempi Ricambi, ragiungibile dal menù laterale destro del documento cliccando sull'icona specifica. Il popup presenta in testata tutti i Dati Identificativi Del Documento, per ultimo il Margine, evidenziato in verde se positivo o rosso se negativo. Nella parte centrale troviamo l'Elenco Degli Operatori, con effetto di opacità se non associati al documento, ben visibili invece una volta associati. In fondo al popup troviamo i pulsanti: Ricambi contenente tutti i dati relativi ai ricambi montati, Tempi che elenca tutti i tempi di lavorazione, Margine suddiviso in ricambi e manodopera e Redditività riferita agli operatori e quindi alla manodopera. Per i pulsanti Ricambi e Tempi è presente un Contatore, 1 posto a sinistra del titolo che enumera gli elementi presenti all'interno (ricambi montati o tempi associati). Alla destra del titolo invece troviamo un Alert, 1 questo ci indica che sono stati inseriti ricambi o tempi non presenti a carrello. In questo caso compare un Alert anche a fianco del pusante del Menù laterale destro. Si possono quindi importare tramite il tasto Importa Ricambi o Gestione Manodopera nel caso del pannello dei Tempi. Tramite il Pannello Dei Ricambi è possibile visualizzare quelli associati alle lavorazioni ed inserirne di nuovi con la possibilità di associarli ad un operatore. Affiancato all'Elenco degli Operatori troviamo il Box Azienda, il cui funzionamento è descritto nel paragrafo successivo.

PERATORE COM	PERATORE OPERATO	Elenco E IENDA Pannello	egli Operatori e Box A Ricambi Montati e pi	Azienda ulsanti con Contato	ore e Alert			
_	REV GEN GOMMISTA PNE	Coperatore  Operatore  Operatore	RICAMBI     Z      Codice     Listino     CODICE     MARCA     1345	TEMPI 1 MARGINE Descrizione DESCRIZIONE NGK SONDE	LAMBDA	111À 1 PREZZO 1 97.	Prezzo H 44 €	Q16
		ATRONICO     MEC     GOMMISTA     COERATORE     GEN       MEC     SER     PNE     MEC     SER       ELE     MEC     SER     SER       MEC     SER     SER     SER       ELE     SER     SER     SER       ELE     SER     SER     SER       MEC     SER     SER     SER       SER     SER     SER     SER	Image: Second	Image: Sector of the sector	Image: Stream of the stream		Image: Contractione in the image: Contractine in the image: Contractione in the image: Contraction	Image: Contraction of the contraction o

#### OPERATORI TEMPI RICAMBI Operatori

DOCUMENTO

AGGIORNAMENTO

La lista **Elenco Degli Operatori** presenta una suddivisione in box, ognuno dedicato ad un operatore e per ultimo troviamo quello dedicato all'**Azienda**. Ogni box evidenzia le **Qualifiche** dell'operatore e i relativi tempi **Assegnati(ASS.), Lavorati(LAV.) o assegnati al Documento(DOC.)**. Il campo **Ore Lavorate** diventa verde se la lavorazione è stata terminata, rosso se è sospesa. Il dettaglio delle lavorazioni è visibile nella tabella **Tempi.** Le lavorazioni non distribuite agli operatori sono automaticamente assegnate all'**AZIENDA**. Per ogni qualifica troviamo i **Gruppi Di Lavorazione** con dicitura abbreviata ex: **Meccanica(MEC)**, cliccandoci due volte possiamo inserire a tabella un nuovo tempo o rimuoverlo, possiamo inserire direttamente nel Box Operatore i tempi in corrispondenza delle intestazioni relative. Tramite il tasto  $\oplus$  posto alla fine dell'elenco Operatori, è possibile espandere la lista visualizzando anche gli operatori non assegnati al documento, al contrario con il tasto  $\bigotimes$  si comprime la lista ai soli operatori assegnati. Troviamo anche la possibilità di espandere/comprimere le qualifiche per ogni operatore. Anche il popup **Assegna Lavori**, raggiungibile dal menù azioni del documento,  $\equiv$  è stato rivisitato con la logica e la grafica dei Tempi e Ricambi. In questo caso, troviamo però solo i Box Operatori, dove è possibile modificare solo il campo ASS. (Ore Assegnate).



## OPERATORI TEMPI RICAMBI Start&Stop

#### DOCUMENTO

AGGIORNAMENTO

Nella tabella dei Tempi, nella parte delle intestazioni troviamo dei checkboxes con i quali filtrare i dati della tabella, tramite le intestazioni delle ore (**H ASS, H LAV, H DOC**) possiamo filtrare anche le informazioni contenute nei Box Operatori. Per ogni riga di lavorazione è possibile gestire manualmente lo **START&STOP** cliccando sull'icona **O** si aprirà il popup **AVANZAMENTO LAVORI START & STOP**, che permette l'inserimento manuale degli avanzamenti di lavorazione. Una volta inserito un'avanzamento manuale nella tabella l'icona **O** sarà sostiutita dall'icona. Il colore del campo **Lavori e Note** in tabella corrisponde a quello dello stato di avanzamento. Questa opzione permette di gestire i tempi senza far partire il marcatempo.

COD.	OPERATORE	QUALIFICA	GRUPPO LAV.	MAN	LAVORI E NOTE SU VEICOLO TARGATO DM124YY	H ASS	H LAV	н рос	€/H	TOTALE	
OP_10	operatore 10	Meccatronico	Meccanica	ME		05:00	04:00		20,00€	80,00€	[/O×
		Accettatore	Generico	ME	Generico ACCE (accett		04:00		10,00€	40,00 €	
OP_12	operatore 2	Meccatronico	Meccanica	ME	Meccanica		00:04		30,00€	2,00€	
		Meccatronico	Servizi	ME	Servizi (test2)		04:00		30,00 €	120,00 €	
001M	AZIENDA		Meccanica	ME	(Sincronizzazione autom				30,00€		D
GESTIO	NE MANODOPE	RA			TOTALE LAVORI	05:00	12:04	00:00		242,00€	

#### AVANZAMENTO LAVORI START & STOP

Х

GESTIONE MANUALE DEGLI AVANZAMENTI DI LAVORAZIONE.

Qualifica Meccatronico	¢	Gruppo Servizi	¢ No	ote	Data 18/10/2022	Inizio :	Fine :	Ore	Chiuso		+	
QUALIFICA	GR	UPPO LAV.	MAN	NOTE DI LAVORAZIONE			DATA	INIZIO	FINE	H LAVORATE	сни so	
Meccatronico	Se	rvizi	ME			test2	11/10/2022	13:00	17:00	4,00	~	Ø×

S INDICE

Х



Dal menù Azioni del Documento, cliccando sulla voce Manodopera, è possibile aprire il Pop-up Manodopera. Si possono editare i totali e gli importi/ore: i campi verranno automaticamente aggiornati nel carrello del documento. Cliccando su + accanto all'intestazione operatore, è possibile inserire una nuova riga di manodopera. Per bloccare o meno gli importi/ore si utilizza l'icona lucchetto e si possono modificare gli altri campi: il programma ridistribuirà le ore/importi. Le variazioni di orario/importo sono contrassegnate con il triangolo grigio: per ripristinare lo stato precedente alla variazione, cliccare il triangolo. Eliminando la distribuzione delle ore/importo applicata in automatico, l'importo della manodopera totale viene aggiornato. Spuntando la voce Anteprima Importazione si visualizzano le righe come verranno inserite nel documento: si può scegliere se inserire la manodopera dettagliata, complessiva e quali dati visualizzare, si conclude l'inserimento cliccando su Importa. Effetuate delle variazioni, sul menù di destra compare un alert: . Si può aprire la Gestione della Manodopera anche dal popup Operatori Tempi Ricambi su Gestione Manodopera all'interno della sezione Tempi. Nella conversione del documento si apre automaticamente il popup della manodopera per conferma o modifica della Manodopera.

#### Menù Azioni Documento



#### GESTIONE MANODOPERA

#### Nessun dato verrà salvato fino alla selezione dei bottoni IMPORTA o NESSUNA

OPERATORE +	QUALIFICA	GRUPPO LAV.	MAN	ASSEGNAT	LAVORATE	MANUALI	€/H	SC. %	TOTALE
OP_10 (operatore 10)	Meccatronico	Meccanica	ME	<mark>5,00</mark>	4,00	5,00	24,40€		122,00€
	Accettatore	Generico	ME		4,00		12,20 €		0,00 €
OP_12 (operatore 2)	Meccatronico	Meccanica	ME		0,07		36,60 €		0,00€
		Servizi	ME		4,00	-	36,60 €		0,00 €
0588 (pietro pietra)	588 (pietro ietra) Meccatronico		ME	5,00	2,00	5,00	12,20 €		61,00 €
AZIENDA		Meccanica	ME				36,60 €		0,00€
TOTALI		✓ Ivato	10	10,00	14,07	10,00 🛆	*18,30 € 🔓	0,00 🛆	183,00 € 🔒
Seleziona l'origine	e del conteggio o	re	~						
Seleziona il tipo d	i raggruppament	0		DETTAGLIATO 🗘			V Dettaglio Ore		

#### ✓ Anteprima Importazione

MPORTA NESSUNA

Anteprima Importazione

CODICE	DESCRIZIONE	QTÅ	PREZZO	SC. %	TOTALE
OP_10/MECC/MEC	operatore 10 - Meccanica (qual. Meccatronico - manod. ME)	5,00	24,40 €	0,00	122,00 €
0588/MECC/MEC	pietro pietra - Meccanica (qual. Meccatronico - manod. ME)	5,00	12,20 €	0,00	61,00 €

#### ADEGUAMENTO Lo sconto per adeguamento DOCUMENTO AGGIORNAMENTO

Per adeguare l'importo totale di un documento, è disponibile il pulsante **Adeguamento** posto sotto la tabella dei Totali nella parte inferiore del documento. Il pulsante regola l'apertura del **Popup Adeguamento Stima**. Una volta aperto il popup, digitare l'**Importo Imponibile o Ivato** desiderato nei rispettivi campi: a destra viene calcolato in automatico l'importo dello Sconto Per Adeguamento. Ora è possibile selezionare in quale settore si desidera inserire lo Sconto Per Adeguamento: è possibile selezionare anche più di un settore e decidere gli importi. Nel caso di ricambi, servizi o manodopera, qualora fosse presente più di una voce, cliccando l'icona Modifica i possibile selezionare gli articoli per i quali si vuole applicare lo sconto. Cliccare i pulsanti Applica e Salva per importare lo sconto a carrello e adeguare la stima.

#### Pulsante Adeguamento e Alert sotto la tabella dei Totali Documento

Imponibile         Iva         Tot. Ivato           CONTO SUL TOT. DOC.         SC.%         So.€         Tot. A Pagare Doe.           0.00         0,00         Tot. A Pagare Doe.         109,80	Popup Adeguamento Sti	ma							
			ADEG	UAMENTO	STIMA				>
				STIMA DES	SIDERATA	SCONTO	PER ADEGU	JAMENTO	1
Riga Inserimento Importo Imponibile o Ivato	TOTALE	97,44	118,88	Imponibile 90,00	Ivato 109,80	Adeg. Netto 7,44	Adeg. Ivato 9,08	% ∧de. 7,64	
Selezione Settori dove inserire lo Sconto Per Adeguamento	Materiale Di Consumo	Imponibile 0,00	Ivato 0,00	Imponibile	Ivato	Adeg. Netto	Adeg. Ivato	% Ade.	
e inserimento degli importi	Manodopera	Imponibile 0,00	Ivato 0,00	Imponibile	Ivato	Adeg. Netto	Adeg. Ivato	% Ade.	
	✓ Ricambi (1)	Imponibile 97,44	Ivato 118,88	Imponibile 90,00	Ivato 109,80	Adeg. Netto 7,44	Adeg. Ivato 9,08	% Ade. 7,64	0
	Servizi	Imponibile 0,00	Ivato 0,00	Imponibile	Ivato	Adeg. Netto	Adeg. Ivato	% Ade.	
							Importo	Rimanente 0,0	0
			ELIM	INA	SALVA				
🍺 Riga di Adeguamento mostrata tramite tasto modifica	CODICE MAR	CA	DESCRIZIONE	QTA	PREZZ	o I	MPONIBILE	ΙνΑΤΟ	
Per rimuovere l'adeguamento deselezionare la Selezione Settori	1345	NGK	SONDE LAMBDA	1.00		97 44	97 44		118 88

## NUOVA CONFIGURAZIONE Navigazione Aggiornata

STATISTICHE

AGGIORNAMENTO

Nella sezione **Statistiche**, possiamo notare come sia cambiato il **Menù di Navigazione** che mostra l'inserimento di tre nuove voci: **Operatori**, **Contabilità e Veicoli**. Questo ha comportato una tipologia di raggrupamento più utile e coerente: come illustrato di seguito:

+- ×=	NUOVA SEZIONE: la pagina principale è quella delle Statistiche Contabilità, è anche la prima	
€ 899	La seconda voce fa riferimento alle <b>Statistiche Redditività</b> , dove troviamo una suddivisione per	€ 889
	La terza voce del menù, è rimasta invariata: <b>Statistiche Documenti</b> .	
	NUOVA SEZIONE: le nuove Statistiche Operatori, suddivisa in Commesse, Operatori, Start&Stop e Presenze; dove solo la voce Commesse è rimasta invariata.	
Ç.	La quinta voce del menù, è rimasta invariata: <b>Statistiche Magazzino</b> .	
	NUOVA SEZIONE: la sesta voce: le nuove Statistiche Veicoli, suddivise in Veicoli e Deposito Pneumatici.	~ (1)
	L'ultima voce del menù, è rimasta invariata: Customer Satisfaction.	© ★★★

## STATISTICHE CONTABILITÀ

#### STATISTICHE

AGGIORNAMENTO

La pagina principale delle nuove **Statistiche Contabilità** presenta il **Dettaglio Statistiche**, dove troviamo i diversi filtri di visualizzazione e criteri di raggruppamento. È possibile impostare l'intervallo di tempo per analizzare i dati; il campo **Conteggio** regola la visualizzazione delle statistiche relative a **Fatturato** o **Margine Sul Venduto**. Al passaggio del mouse sul grafico a barre è possibile visualizzare il **Menù a Comparsa** di dettaglio della selezione di riferimento. Tramite il pulsante **Elenco Documenti** è possibile mostrare/nascondere la tabella che riporta i documenti relativi al periodo selezionato, per effettuare la selezione è possibile cliccare su una barra, anche il grafico a torta si aggiornerà. È possibile aprire un documento dalla lista cliccanto l'icona lente. Si possono esportare o stampare i dati di ciascuna sezione tramite il tasto Azioni. El possibile ridimensionare la sezione del grafico o della tabella trascinando la **Barra di Trascinamento (doppia riga)** presente in fondo alla pagina.



DETTAGLIO

**Riepilogo Statistiche** 

## STATISTICHE OPERATORI Riepilogo/Dettaglio Commesse

**STATISTICHE** 

AGGIORNAMENTO

Alla voce **Operatori** 🛓 troviamo raggruppate le statistiche Commesse, Operatori, Start&Stop, Presenze, selezionabili tramite pulsanti posti nella parte superiore della schermata.

OPERATORI COMMESSE ► START&STOP 

La prima schermata che troviamo è quella di Riepilogo Commesse, è possibile passare alla pagina del Dettaglio e viceversa servendosi delle apposite icone.



Si possono visualizzare le statistiche specifiche per operatore selezionandolo tramite il campo Seleziona l'Operatore. Le voci rappresentate sono Ricambi, Manodopera e Servizi, filtrabili a loro volta nella pagina di Dettaglio cliccando sulla voce rappresentata nella Legenda.

Ricambi Manodopera Servizi

STATISTICHE OPERATORI OPERATORI ► START&STOP COMMESSE O PRESENZE 1 Seleziona II periodo Seleziona l'operatore Q × ۵ gg/mm/aaaa Seleziona Seleziona Ricambi Servizi Manodopera Importo € Importo € Importo € 279,00 940,00 0.00 Dettaglio Statistiche 5 STATISTICHE OPERATORI DRESENZE OPERATORI ► START&STOP COMMESSE RIEPILOGO Q Seleziona Oper Periodo TOTALE Manodopera Servizi MAG 2022 LUG 2022 SET 2022 NOV 2022 MAR 2022

Q

Da

Q

Periodo

GEN 2022

Anno in corso

÷

Seleziona La data

gg/mm/aaaa



## STATISTICHE OPERATORI Operatori

STATISTICHE

AGGIORNAMENTO

Nella pagina **Operatori** troviamo il dettaglio delle varie lavorazioni di officina, la rappresentazione dei dati è filtrabile tramite il campo **Conteggio** tramite i filtri: **Fatturato, Margine, Costo, Ore lavorate, Ore Assegnate, Ore Documento**. Inoltre è possibile filtrare il grafico anche per **Qualifica, Gruppo di Lavorazione.** In fondo alla pagina, come visto in precedenza, troviamo l'**Elenco dei Documenti Consultabili**, relativi alle lavorazioni.



## STATISTICHE OPERATORI Start&Stop

STATISTICHE

AGGIORNAMENTO

Nella pagina Start&Stop troviamo il grafico del Dettaglio delle ore lavorate da marcatempo manuale e/o automatizzato. è possibile inoltre filtrare il grafico anche per Marca di Ricambio, conteggiare le Ore Lavorate o il Costo. Anche in questo caso è possibile posizionare il cursore su una barra per visualizzare il menù a comparsa del dettaglio relativo. Si può selezionare un operatore specifico e visualizzare le ore lavorate a seconda del periodo di tempo filtrato. In fondo alla pagina, alla voce Elenco troviamo l'elenco degli operatori con dettagli sulle ore lavorate, orario di inizio e fine di ogni lavorazione e i documenti relativi consultabili.



ELENCO +

								_										
COD. OPER.	OPERATORE	COD. QUAL.	QUALIFICA	GRUPPO LAV.	M/C	ORE DOC.	ORE LAV.	ORE ASS.	FATTURATO	COSTO	RIC. MARCA	COSTO	DATA DOC	TIPO DOC	NUM DOC	TOTALE DOC	Ξ	l
OP_10	operatore 10	ACCE	Accettatore	Pneumatici	Mecc	12/01/2022	16:15	18:30	2,25	22,50 €			13/09/2021	Accettazione	54	15,00 €	0	
OP_10	operatore 10	ACCE	Accettatore	Generico	Mecc	03/02/2022	09:00	18:30	9,50	95,00€			13/09/2021	Accettazione	54	15,00 €	0	
OP_10	operatore 10	ACCE	Accettatore	Prova su strada	Mecc	01/08/2022	11:15	12:39	1,40	14,00€			31/05/2022	Accettazione	68	0,00 €	Q	
OP_10	operatore 10	ACCE	Accettatore	Prova su strada	Mecc	01/08/2022	15:30	15:33	0,05	0,50€			31/05/2022	Accettazione	68	0,00 €	0	
OP_10	operatore 10	ACCE	Accettatore	Prova su strada	Mecc	01/08/2022	15:34	15:35	0,02	0,17 €			31/05/2022	Accettazione	68	0,00 €	0	
OP_10	operatore 10	ACCE	Accettatore	Prova su strada	Mecc	01/08/2022	16:14	18:32	0,30	3,00 €			31/05/2022	Accettazione	68	0,00 €	0	

#### STATISTICHE OPERATORI Presenze **STATISTICHE**

AGGIORNAMENTO

Nella pagina Presenze troviamo il relativo grafico in Dettaglio del Conteggio di: Ore Presenze, Ore Lavorate, Ore Assegnate, Ore a Documento, Fatturato, Margine, Costo; filtrabili tramite il campo Conteggio. Anche in questo caso è possibile visualizzare il menù a comparsa del dettaglio relativo. In fondo alla pagina alla voce Elenco Presenze troviamo l'elenco delle marcature con le relative note e l'Elenco delle Lavorazioni con i relativi documenti consultabili.



#### ELENCO PRESENZE -ELENCO LAVORAZIONI -

COD. OPER.	OPERATORE	PROFILO	DATA	INIZIO	FINE	ORE PRES.	ORE LAV.	NOTE OPERATORE	NOTE ADMIN	TARGA RIF.	DATA RIF.	TIPO RIF.	NUM RIF.	Ξ		
0588	pietro pietra	Orario Standard	28/07/2022	08:41	13:00		4,77	Lavorazione su veicolo		DM124YZ	24/05/2022	Accettazione	60			
OP_10	operatore 10	Orario Standard	27/07/2022	10:00	11:06	361,10	3,53									
OP_12	operatore 2	Orario Standard	27/07/2022	10:10	10:18	336,10	18,27	Lavorazione su veicolo								
0888	popolo po	Orario Standard	27/07/2022	10:10	15:49	317,65	11,70	Lavorazione su veicolo								
a50	pole	Orario Standard	01/09/2022	08:00	18:00	10,00	0,10	Richiesta permesso								
OP_10	operatore 10	Orario Standard	09/09/2022	08:00	13:00		8,12									

# STATISTICHE VEICOLI

#### STATISTICHE

AGGIORNAMENTO

Nella pagina **Veicoli** troviamo il relativo grafico di Dettaglio delle Statistiche dei Veicoli suddivisi per marca. È possibile variare il raggruppamento tramite il campo Barre. Per una ricerca più accurata è possibile utilizzare il campo **Modello Veicolo**, inserendo prima la **Marca Veicolo**. Tramite il campo **Dettaglio Dettaglio è** possibile aumentare o diminuire il dettaglio numerico delle intestazioni delle barre. Servendosi della Barra di trascinamento posta sotto il grafico si può aumetare il campo di visualizzazione quando il dettaglio è più accurato. In fondo alla pagina troviamo l'elenco dei veicoli in officina filtrati secondo i criteri di ricerca, cliccando sul tasto **lente Q** è possibile aprire l'**Anagrafica Veicolo** relativa.



#### COND. ULTIMO LIENTE TARGA VEICOLO ALIM. CAMBIO PRIMA IMM. INGRESSI CLIENTE Proprietario AA000AA VEICOLO DEMO 0 Cliente Demo D 0 0 Schoenafinger Dietrich 0 Proprietario -

## STATISTICHE VEICOLI Deposito Gomme

STATISTICHE

AGGIORNAMENTO

Cliccando sul menù di navigazione posto in cima alla pagina evecou e possibile passare dalle **Statistiche Veicoli** a quelle del **Deposito Pneumatici**. Utilizzando i filtri è possibile visualizzare il livello di occupazione del deposito per tipologia di pneumatico o veicolo, tramite il campo **Barre**. Come visto in precedenza in fondo alla pagina troviamo una tabella contenente l'elenco dei veicoli relativi all'occupazione del deposito e aprirne il dettaglio anagrafica tramite il tasto **lente.** 





AGGIORNAMENTO DELLA RIGA TOTALE IVATO SU TUTTO IL CARRELLO DEL DOCUMENTO

PERDITA CONVENZIONE NEL DOCUMENTO

SALVATAGGIO DELL' ADEGUAMENTO NEL DOCUMENTO PREVENTIVO DI CARROZZERIA

ELIMINATA BARRA SCORRIMENTO NELLA PAGINA DEL MAGAZZINO

CORRETTO L'ERRORE CHE SI VERIFICAVA ALLA CHIUSURA DI UNA SCADENZA

PERMESSA LA STAMPA ELENCO NELLE COMUNICAZIONI

PERMESSA LA STAMPA INVENTARIO