



Programma MANUTENZIONE

MANUALE UTENTE

IL PROGRAMMA MANUTENZIONE



INSTALLAZIONE

Il programma dispone di una procedura automatica di installazione.

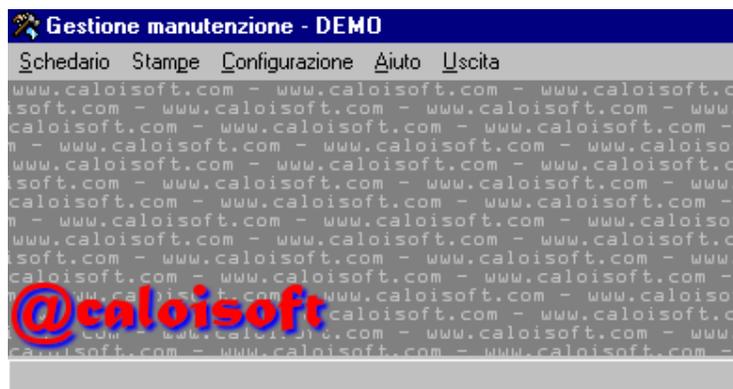
Per installare il programma è quindi sufficiente eseguire il file manutenzione0201.exe scaricato da internet.

Per disinstallare il programma, da Start, Impostazioni, Pannello di Controllo, Installazione Applicazioni selezionare il programma Manutenzione0201 e cliccare sul pulsante Aggiungi/Rimuovi.

Al primo lancio il programma si avvia con nome utente e password vuoti.

Successivamente in Configurazione è possibile impostare il nome e la password desiderati.

MENU' PRINCIPALE

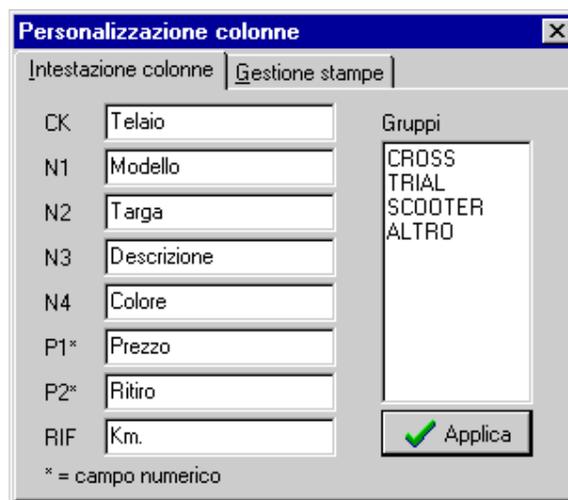


Questa è la videata di lavoro che si presenta all'avvio del programma. (Se dovete passare ad altri programmi mentre state utilizzando il programma manutenzione, ricordatevi che con il tasto "finestra windows" presente in basso a destra in quasi tutte le tastiere o con i tasti Alt-Tab potete passare da un programma ad un altro)

Nel manuale viene comunque trattata per prima la Configurazione, perchè è essenziale per utilizzare il programma

Configurazione

Selezionando Intestazione colonne ci apparirà questa finestra



Iniziamo quindi a personalizzare le nostre schede di lavoro, intestando le colonne.
Colonna CK : campo nel quale deve venire assegnato un dato che sarà univoco per ogni scheda, come per esempio un numero di Targa, o Telaio, o Matricola, o Serie, ecc.
Le colonne N1 - N2 - N3 - N4 sono applicabili sia dati alfabetici che numerici, il campo è libero.
Le colonne P1 e P2 sono solamente numeriche, perchè gestiscono prezzi.

La colonna RIF è molto importante, va indicato il dato che personalizza l'intervento effettuato nella tal data; per esempio se si tratta di auto o moto, possiamo indicare i KM percorsi alla data della manutenzione, se si tratta di macchine industriali possiamo indicare le ORE di lavoro per le quali la macchina è stata utilizzata sino alla data della manutenzione oppure la sigla dell'operatore che ha effettuato l'intervento.

La colonna Gruppi può anche non essere utilizzata, serve nel caso si voglia indicare per esempio quale rivenditore ha venduto l'oggetto nella scheda, o quale è il tecnico adibito alla manutenzione, o in quale delle succursali è stato venduto, se è un ritiro od una vendita del nuovo, ecc...

Quando abbiamo ultimato la personalizzazione delle intestazioni delle colonne, possiamo andare a dare uno sguardo alla gestione stampe. Da questa finestra possiamo aggiungere alle stampe già predefinite altri moduli di stampa personalizzati, preparati usando la voce di menu Configurazione/Personalizzazione stampe.

Consigliamo di non modificare i files già presenti nel sistema, ma di duplicarli e rinominarli prima di procedere a personalizzazioni sul file rinominato. Appena la nuova stampa personalizzata è pronta, da questa voce di menu possiamo inserire nel menu di stampa l'opzione che ci permetterà di selezionarla.

Per aggiungerla, useremo il pulsante (+), che apre una nuova riga e compileremo i tre campi, gruppo, file e descrizione ricordando che:

Il Gruppo 1 è il menu delle stampe collegate alla singola scheda

Il Gruppo 2 è il menu delle stampe collegate all'archivio di tutte le schede

Il File è il nome del nuovo file di stampa che abbiamo creato (con estensione .frf)

Infine si scrive una breve Descrizione su cosa rappresenta la nuova stampa. La Descrizione verrà usata come nuova scelta di menu nelle stampe.

Selezionando Imposta Stampante potremo configurare la stampante. Il programma in automatico si configura su quella predefinita; questa opzione permette di selezionare una stampante diversa se ne avete sul vostro PC più di una.

La funzione di Personalizzazione stampe, cui abbiamo già fatto riferimento prima, apre un editor di stampa: è una funzione da usare solo per utenti esperti, non è indispensabile per il primo utilizzo del programma, dato che Gestione manutenzione ha già delle stampe predefinite che permettono un utilizzo immediato.

Il comando permette di variare le stampe esistenti e creare nuove stampe; si consiglia sempre di fare il backup dei file di stampa preesistenti, in modo di potere sempre ripristinare il programma con stampe sicuramente funzionanti. (Questa opzione funziona solo nelle copie del programma registrate e non è disponibile nella versione demo)

Configurazione : Registrazione

Dopo l'acquisto del programma, si entra in Configurazione / Registrazione, si clicca sul pulsante Modifica i dati, si inseriscono i dati Utente e Chiave (vi sono stati trasmessi via mail, via fax o tramite posta ordinaria dopo l'acquisto) e si clicca su Conferma.

N.B.: Il codice Utente servirà all'apertura del programma come User name, da digitare solo la prima volta.

La Password predefinita è vuota, se si vuole inserire una Password diversa si entra in Configurazione / Registrazione, si clicca sul pulsante Modifica i dati, poi si clicca su Cambia password, e si inserisce la password desiderata. Si clicca infine su OK: il programma chiede di reinserire per la seconda volta la password per controllo e cliccare su Conferma; a questo punto alla prima riapertura del programma bisognerà digitare la nuova Password.

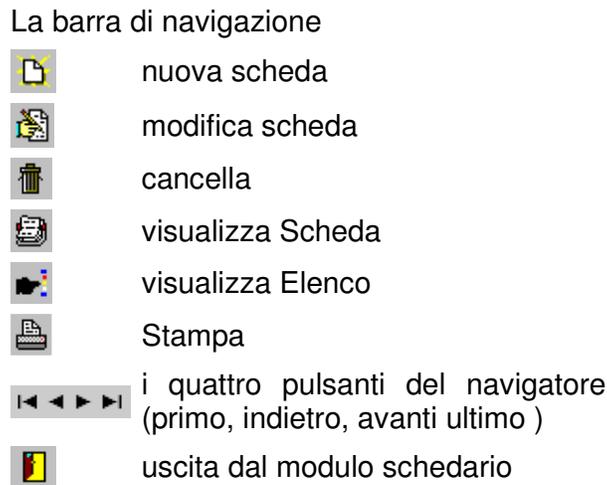
Schedario

The screenshot shows the 'Schedario' application window. The title bar reads 'Schedario'. Below the title bar is a menu bar with 'Schede', 'Visualizza', and 'Esci'. A toolbar contains icons for file operations and navigation, along with 'Annulla' and 'Conferma' buttons. The main form has several input fields: 'Telaio' (ZAPM2102188001), 'inserito' (18/02/2002), 'Modello' (PIAGGIO SKIPPER 150 ST 4T), 'Targa' (AK21150), 'Descrizione' (empty), 'Colore' (GRIGIO 728 DUE ESSE), and 'Scadenza' (18/02/2003). There is also a 'Tagliando' field. To the right is an 'annotazioni' text area. Below the form are two tabs: 'Manutenzioni' (selected) and 'Anagrafica e dettagli'. The 'Manutenzioni' tab displays a table with the following data:

Data	Km.	Descrizione	Prezzo
23/02/2002	874	1KG OLIO MOTORE	9,10
18/02/2002		TAGLIANDO	33,00
21/06/2002		PASTIGLIE FRENO	20,80
21/06/2002		LAVORO SOSTITUZIONE	7,80
02/08/2002	4722	1 BAULETTO KAPPA 42 L GRIGIO	125,00
02/08/2002		1 KIT STAFFE	13,00

Ecco un esempio di scheda compilata. Le intestazioni dei campi (Telaio, Modello, Marca, ...) sono quelle inserite in fase di personalizzazione. Su Anagrafica e dettagli c'è l'intera scheda anagrafica del cliente che ha acquistato l'oggetto.

In altro troviamo una Barra di navigazione composta da:



Tutti i comandi sopra indicati possono essere utilizzati oltre che con le icone sopradescritte, con il menu a tendina e con i tasti funzione del PC F2, F3 ecc... come indicato accanto al comando nel menu a tendina

Per potere creare una Nuova scheda basta cliccare sull'icona una volta.

La scheda appare sempre con una prima videata che contiene i dati specifici dell'oggetto della manutenzione; per esempio: auto, moto, tornio, fotocopiatrice, ecc.; e l'elenco, con le descrizioni ed i costi delle Manutenzioni effettuate.

Per programmare le future Manutenzioni è sufficiente impostare la data prevista nel campo Scadenza.

La seconda videata della scheda Anagrafica e dettagli, presenta i dati del proprietario o del responsabile dell'oggetto, il Prezzo di acquisto/vendita dell'oggetto ed il prezzo se si tratta di un usato del Ritiro eventuale.

Il campo Gruppo si usa solo nel caso sia stato previsto. Vedi istruzioni Configurazione / Intestazione colonne.

Per potere Modificare una scheda è necessario esplicitamente premere il pulsante Modifica documento.

N.B.: Durante le operazioni di modifica la bara di navigazione viene disattivata (diventa grigia) ed appaiano due pulsanti con scritto Conferma oppure Annulla.

Cliccando Conferma si provvede a salvare le modifiche effettuate, mentre cliccando Annulla si cancellano le modifiche e la scheda resta invariata.

Quando si intende Eliminare una scheda il programma chiede sempre la conferma.

Selezionando Visualizza / Elenco appare una tabella dove ogni scheda si sviluppa su di una riga orizzontale.

Possiamo spostarci avanti indietro nel nostro archivio utilizzando il pulsante di navigazione in alto oppure cercare un dato nel nostro archivio.

Per utilizzare la Funzione di ricerca, selezionare prima la colonna su cui si vuole cercare, ad esempio quella Modello, Targa o altra colonna. Il nome selezionato apparirà in basso a sinistra, accanto al campo da compilare; a questo punto posso inserire il dato da cercare ed iniziare la ricerca cliccando su Ricerca dall'inizio. Se la scheda visualizzata non è quella cercata, possiamo premere Continua la ricerca.

Se voglio uscire dall'elenco, per tornare alla visualizzazione di una singola scheda, basta cliccare due volte sulla Riga della scheda che vogliamo visualizzare o dalla Barra di Navigazione cliccare una volta Visualizzazione scheda.

Stampa scheda apre il menù Stampe collegate alla singola scheda che, nella versione standard, sono:

Scheda completa : contiene tutti i dati della scheda: anagrafici, del mezzo in manutenzione e di tutte le manutenzioni effettuate.

Ultimo intervento :contiene tutti i dati della scheda: anagrafici, del mezzo in manutenzione ma solo i dati dell'ultimo intervento. Può venire, per esempio, consegnata al cliente come dettaglio della manutenzione effettuata.

Info privacy : va fatta firmare all'atto del caricamento della Nuova scheda al cliente; prima di utilizzarla va configurata con i dati della Ditta che esegue le manutenzioni.

E' possibile aggiungere stampe personalizzate utilizzando Configurazione / Personalizzazione stampe. Le stampe che appaiono in questo menu sono quelle assegnate al Gruppo 1

Stampe

Il menù Stampe contiene tre stampe predefinite che agiscono sull'archivio di tutte le schede: Lista generale , Scadenze ed Anagrafiche

Stampe

Oggetti inseriti da data // 15

a data // 15

solo gruppo

con scadenze entro il // 15

per tutti i campi, lasciare non compilato=selezionare tutti

Annulla Stampa

Ogni volta che si seleziona una delle stampe si apre un gestore Stampe che permette di selezionare quelle che ci servono tramite: la scelta dell'intervallo di Oggetti inseriti da data e poi a data, l'eventuale solo gruppo di appartenenza, la prevista manutenzione con scadenze entro il.

Tutte le stampe vengono prima presentate in Anteprima, funzione molto utile se si vuole consultare dei dati senza stampare, e poi si dà l'ordine stampa.

Se i campi del gestore non sono compilati la stampa viene considerata per Tutte le schede presenti in archivio.

Anche qui è possibile aggiungere stampe personalizzate utilizzando Configurazione / Personalizzazione stampe. Appaiono in questo menu le stampe che fanno parte del Gruppo 2

AIUTO

Dal menu di aiuto possiamo accedere al manuale del programma ed effettuare ricostruzione degli indici, backup e ripristini degli archivi.

N.B. : Vi consigliamo di effettuare spesso il backup degli archivi, su floppy di buona qualità, e di riporli con cura dato che soltanto il backup vi mette al riparo da perdite di dati causate da guasti hardware.

Il programma, per sicurezza, ad ogni chiusura effettua comunque un backup interno degli archivi e, se in avvio trova che gli archivi di lavoro sono danneggiati, si offre di effettuare un recupero all'ultimo spegnimento corretto del programma.

@caloisoft di Claudia Caloi

Via Verona, 11
36051 Creazzo (VI)
tel. +39 0444 340688
www.caloisoft.it