

OTG Informatica

BUY WEB

Progetto	Manuale di utilizzo Buy Web
Data	02.04.2013
Autore	Cristian Avogadri Fabio Palmieri
Versione	Draft 1.0



Fig. 1 Nome e password

La prima schermata del programma raffigura l'accesso (login) al progetto, con presente una finestrella con il logo della ditta di appartenenza e due caselle rettangolari bianche dove è possibile digitare nome utente (User Name) e password dell'agente(dati che solo l'agente ha in suo possesso). Una volta effettuato l'accesso, premendo sul tasto rosso "Login", avremo tutte le nostre categorie disponibili, i prodotti messi in primo piano ed eventuali promozioni, il carrello, le ricerche e il listino del cliente con la possibilità che abbia associato ad esso un listino personale.(Fig.2 Categorie)

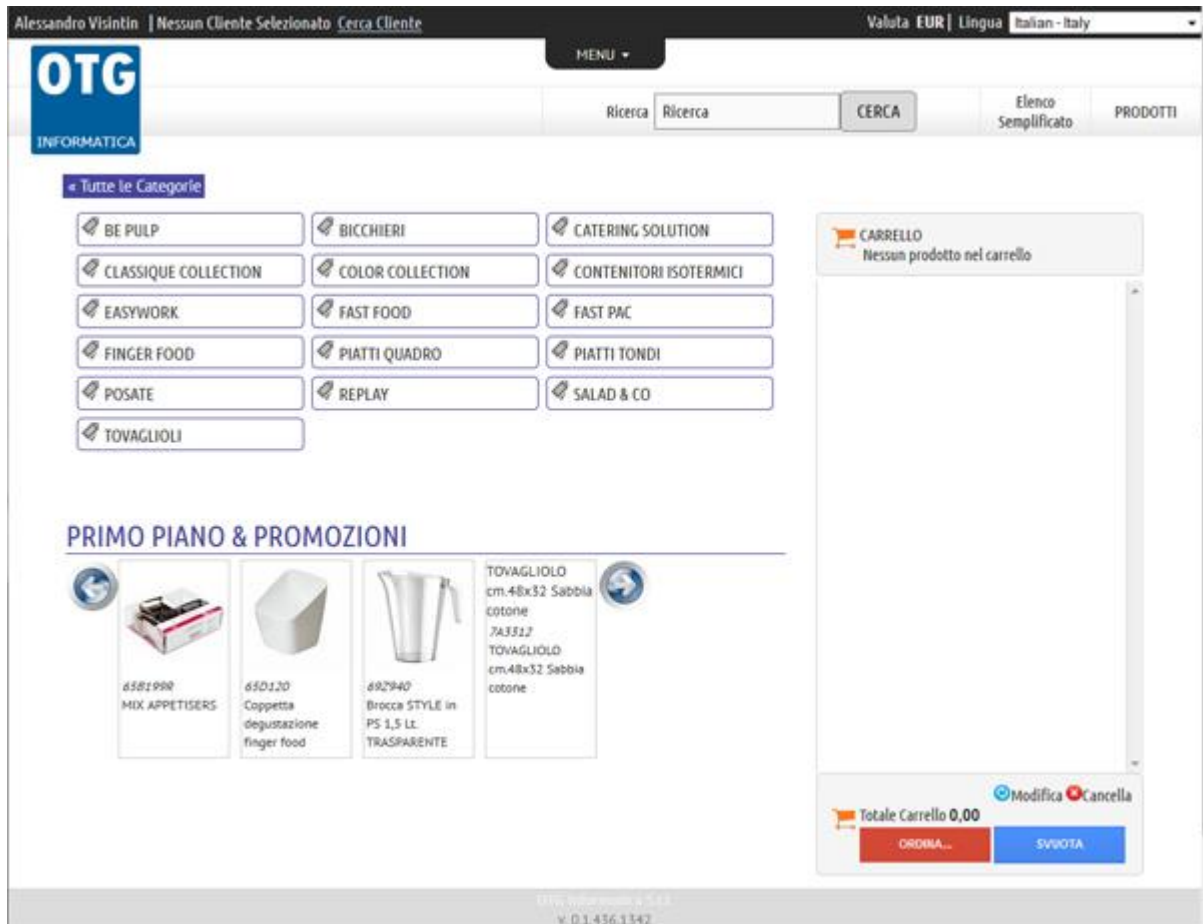


Fig. 2 Categorie

IL MENU (parte I)

In alto nella barra grigio scuro in orizzontale, troviamo nome dell'utente che ha fatto l'accesso, il nome del cliente per il quale si fa l'ordine (se non selezionato "Nessun Cliente Selezionato"), il menu, il tipo di valuta che viene utilizzata e la lingua (Fig.2).

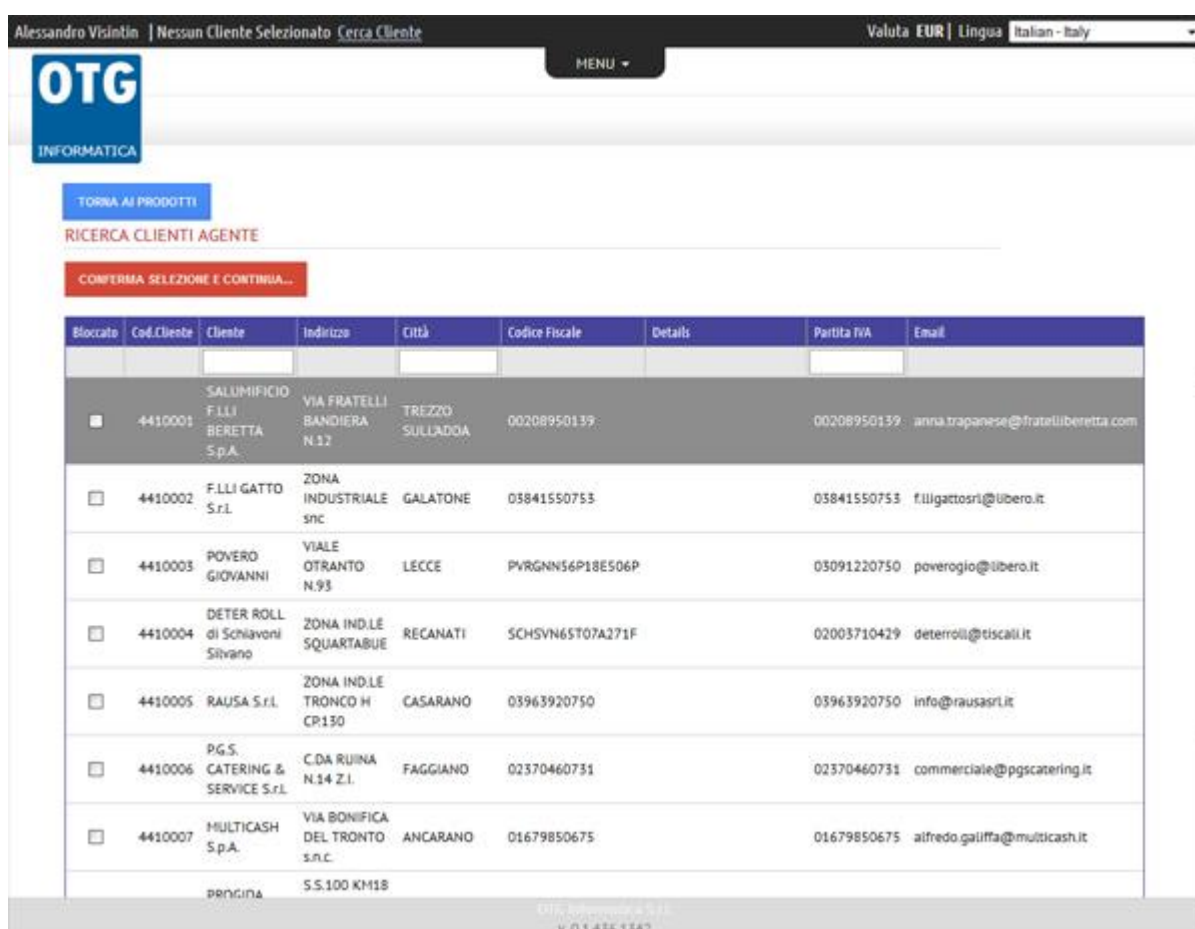
Cliccando con il mouse sul pulsante "Menu" comparirà il menu contenente gli "Ordini da Confermare", "Vedi preventivi", "Storico Ordini", "Elabora Statistiche", "Vedi dati cliente", "Aggiungi Cliente" e "Scaduto Clienti", un pulsante rosso per chiudere la sessione e ritornare alla home page dove si potrà reinserire username e password (Fig. 3 Menu). Per chiudere il menu a tendina, posizionarsi sul pulsante tondo con il disegno di una casetta oppure sul tasto grigio col simbolo di "spegnimento".



Fig. 3 Menu

SELEZIONE CLIENTE

Prima di procedere con la ricerca dei prodotti, bisogna selezionare il cliente (Fig.4 Lista clienti) al quale si vuole fare un ordine o un preventivo. Cliccando nella barra in alto vicino al nostro nome utente, c'è la scritta "Nessun cliente selezionato, cerca cliente", dopo aver cliccato su "cerca cliente" si apre una schermata della "Ricerca cliente agente", dove si può visualizzare una lista impaginata di tutti i clienti associati a voi (Fig.4 Lista clienti). La lista è in una tabella suddivisa in colonne ben specifiche che permettono all'utente di visualizzare subito, se il cliente è bloccato (causa pagamenti non ancora effettuati etc etc.), codice del cliente, nome cliente o ragione sociale, indirizzo, città, codice fiscale, eventuali dettagli (es. informazioni utili o note), partita iva e la sua mail, questi sono i principali campi di visualizzazione. C'è la possibilità di ricercare il cliente in modo più veloce che con lo scorrere della lista ovvero ricercandolo in base al nome cliente o ragione sociale, città e/o partita iva (grazie a dei box rettangolari predisposti sotto al nome della colonna). Una volta trovato, si clicca sul cliente, verrà evidenziato in grigio e per procedere con l'ordine per il cliente si clicca sul tasto in alto rosso con la scritta "Conferma selezione e continua.." Una volta fatto, ritorneremo in automatico sulla selezione dei prodotti e si potrà notare che in alto di fianco al nostro nome utente, apparirà dove prima c'era scritto "Nessun cliente selezionato", il nome del cliente selezionato precedentemente.



Bloccato	Cod. Cliente	Cliente	Indirizzo	Città	Codice Fiscale	Details	Partita IVA	Email
<input type="checkbox"/>	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	VIA FRATELLI BANDIERA N.12	TREZZO SULLADDA	00208950139		00208950139	anna.trapanese@fratelliiberetta.com
<input type="checkbox"/>	4410002	F.LLI GATTO S.r.l	ZONA INDUSTRIALE SNC	GALATONE	03841550753		03841550753	f.liligattosri@libero.it
<input type="checkbox"/>	4410003	POVERO GIOVANNI	VIALE OTRANTO N.93	LECCE	PVRGNN56P18E506P		03091220750	poverogio@libero.it
<input type="checkbox"/>	4410004	DETER ROLL di Schiavoni Silvano	ZONA IND.LE SQUARTABUE	RECANATI	SCHSYN65T07A271F		02003710429	deterroll@tiscali.it
<input type="checkbox"/>	4410005	RAUSA S.r.l	ZONA IND.LE TRONCO H CP.130	CASARANO	03963920750		03963920750	info@rausasrl.it
<input type="checkbox"/>	4410006	P.G.S. CATERING & SERVICE S.r.l	C.DA RUINA N.14 Z.I.	FAGGIANO	02370460731		02370460731	commerciale@pgscatering.it
<input type="checkbox"/>	4410007	MULTICASH S.p.A.	VIA BONIFICA DEL TRONTO S.R.C.	ANCARANO	01679850675		01679850675	alfredo.galiffa@multicash.it
		PRINGIA	S.S.100 KM18					

Fig. 4 Lista Clienti

SELEZIONE ARTICOLI

Ora possiamo procedere con la selezione dei nostri articoli, come abbiamo visto in precedenza (Fig.2 Categorie), abbiamo una visualizzazione di tutte le nostre categorie a disposizione selezionando la categoria e la sua sottocategoria, fino ad arrivare alla lista dei prodotti, ove possibile si può visualizzare la fotografia dell'articolo, il suo codice, la descrizione, prezzo di listino, prezzo d'ordine e i vari sconti (modificabili) che si possono effettuare al cliente e una casella con la quantità richiesta dal cliente. Una volta inserito la quantità cliccando sul pulsante del carrello, inseriremo il nostro prodotto scelto e la sua quantità all'interno del carrello alla destra della schermata, che inizialmente era vuota. Stessi passaggi li possiamo fare con un altro prodotto, il carrello rimarrà riempito fino a che non si deciderà di continuare con l'ordine o di

svuotarlo. Come si può notare nel carrello, c'è "codice articolo", "descrizione articolo", "prezzo totale", "quantità" ed eventualmente la "quantità omaggio", due pulsanti uno azzurro "aggiorna" e l'altro rosso con la "x" per cancellare solamente la riga del prodotto. In questa pagina ci sono quattro evidenze che sono personalizzabili, infatti c'è la possibilità di scegliere di non voler visualizzare il pulsante tondo "+" (1) che permette di controllare la disponibilità dell'articolo; l'impossibilità di inserire tutto nel carrello (2), ovvero riempire le quantità e poi inserirle in una volta sola, a blocco; oppure aggiornare la quantità e gli sconti (se possibilitati ad essere modificati) cliccando sul codice dell'articolo (3) nel carrello; oppure ancora visualizzare e aggiungere la quantità omaggio sia nella lista prodotti che nel carrello.

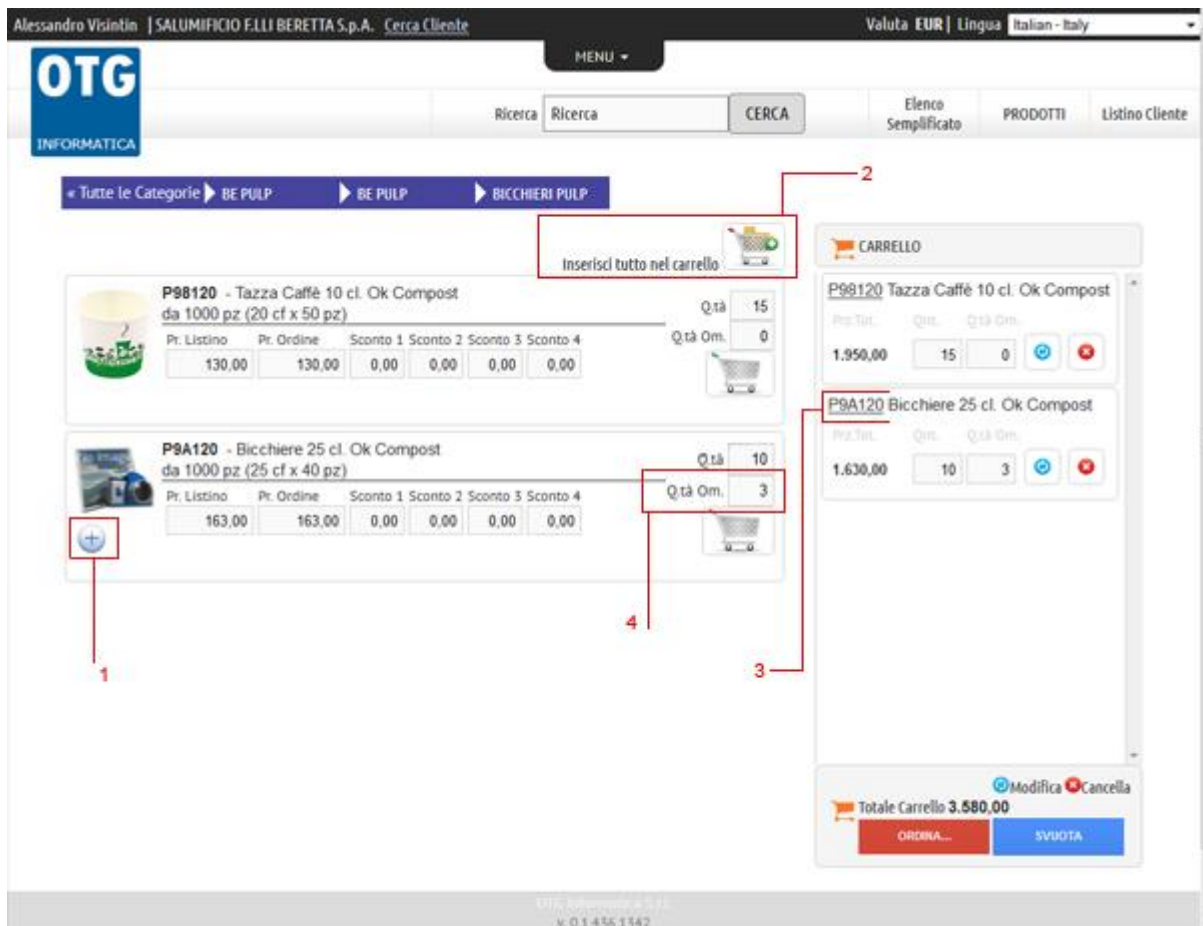


Fig. 5 Lista Prodotti

MODIFICA DEL CARRELLO

Se per caso notiamo che abbiamo sbagliato l'inserimento delle quantità possiamo procedere con la modifica in due modi, modificando direttamente la quantità e poi cliccando su aggiorna oppure se dobbiamo anche modificare i vari sconti assegnati prima di inserire nel carrello, si può cliccare sul codice articolo (3, Fig.5 Lista Prodotti) che è sottolineato, dopo di che entreremo nella schermata del prodotto inserito nel carrello e potremmo modificare tutti i campi, dove si ha la possibilità di farlo (Fig.6 Modifica carrello prima di effettuare l'ordine).

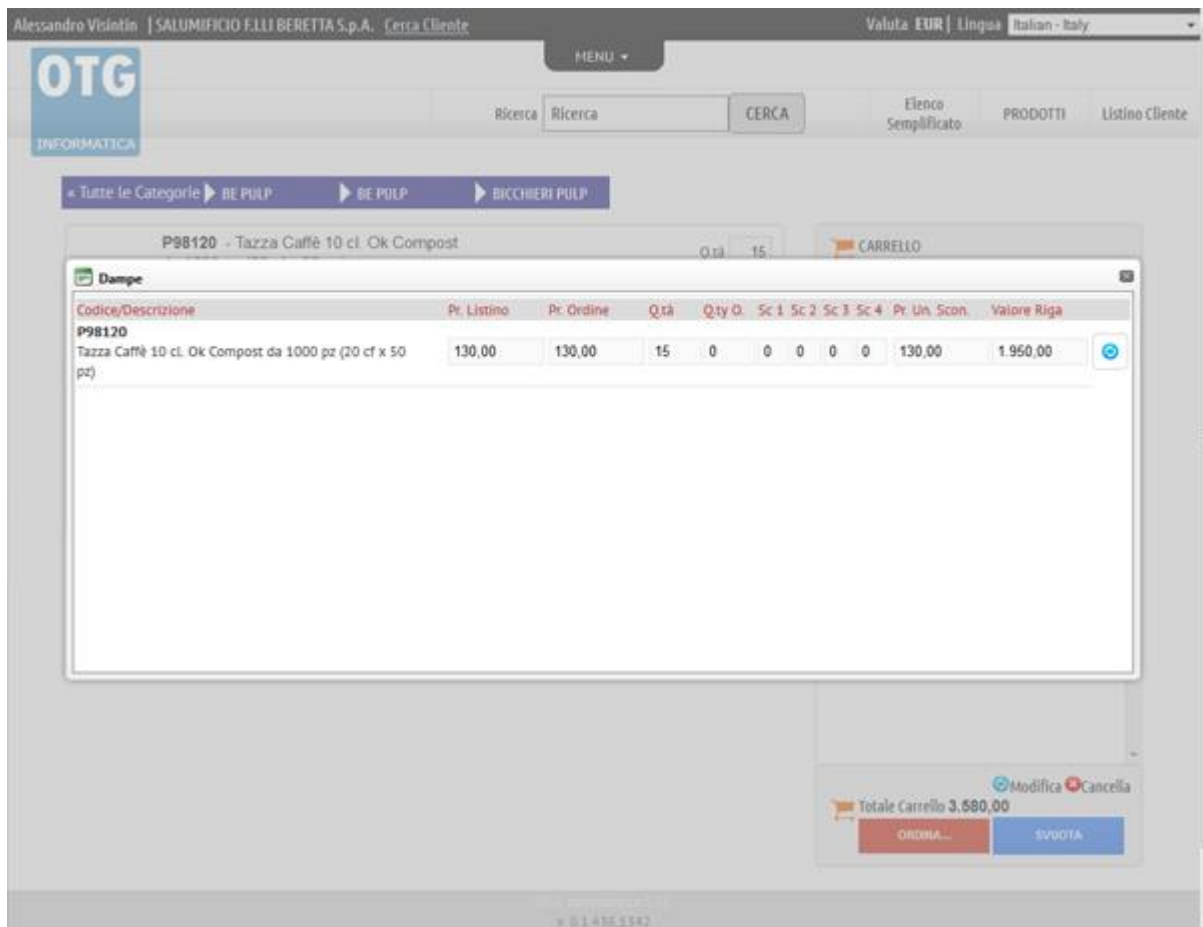


Fig. 6 Modifica carrello prima di effettuare l'ordine

CREAZIONE ORDINE

Quando abbiamo finito con l'inserimento dei prodotti all'interno del nostro carrello possiamo procedere con l'ordine, quindi si preme il tasto rosso "Ordina..". Come schermata avremo la visualizzazione di tutto il contenuto nel carrello. Possiamo decidere di scegliere il tipo di documento da creare: "creare un ordine" o "creare un preventivo" (1, questo è personalizzabile visibile se richiesto, Fig.7 Ordina), non è possibile selezionare entrambi i modi. Sotto di essi avremo la lista dei nostri articoli dove ancora una volta c'è la possibilità di modificare eventualmente le quantità e i vari sconti. Importante, ogni modifica che viene effettuata al prodotto va aggiornato singolarmente, non è possibile fare una modifica multipla. Se tutto è corretto e non bisogna fare nessuna modifica allora possiamo procedere con il secondo passaggio, premendo il tasto in basso rosso "continua e crea documento"

Alessandro Visintin | SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A. Cerca Cliente Valuta EUR | Lingua Italian - Italy

OTG INFORMATICA

MENU

VEDI CARRELLO E CONFERMA ORDINE/PREVENTIVO

TORNA AI PRODOTTI SVUOTA CARRELLO

Scegli il tipo di documento da creare » Crea un Ordine Crea una richiesta di Preventivo* 1

Codice/Descrizione	Q.tà	Q.ty D.	Pt. Listino	Pt. Ordine	Sc 1	Sc 2	Sc 3	Sc 4	Pt. Un. Scm.	Valore Riga
P98120 Tazza Caffè 10 cl. Ok Compost da 1000 pz (20 cf x 50 pz)	15	0	130,00	130,00	0	0	0	0	130,00	1.950,00
P9A120 Bicchiere 25 cl. Ok Compost da 1000 pz (25 cf x 40 pz)	10	3	163,00	163,00	0	0	0	0	163,00	1.630,00

Totale Carrello **3.580,00**

CONTINUA E CREA DOCUMENTO


v. 0.1.436.1342

Fig. 7 Ordina

La successiva schermata (Fig.8 Indirizzo intestazione e spedizione) propone tre passaggi da effettuare prima di arrivare alla fine dell'ordinazione. La prima è la scelta "dell'indirizzo intestazione e spedizione", "verifica importo documento" e per ultimo "esito documento e stampa". Partiamo col primo passaggio "**indirizzo intestazione e spedizione**". La pagina è suddivisa in verticale da due colonne, la prima è "Intestazione documento" e la seconda "Indirizzo di spedizione". Nell'intestazione documento viene riportato in automatico tutta la ragione sociale del cliente, se per caso il cliente richiede l'invio della merce da un'altra parte, allora nella parte "indirizzo di spedizione" si ha la possibilità di inserire un indirizzi di spedizione alternativo all'intestazione della fattura e in quel caso anche di salvarlo(Salva destinazione in archivio), oppure sceglierne uno dalla lista in basso che sono stati messi in archivio e salvati in passato, cliccando sulla "v" verde a fianco all'intestatario. Se non viene selezionato nulla o inserito nulla all'interno dei campi di indirizzo spedizione, verranno considerati validi i dati dell'intestazione documento. Deciso l'intestazione e l'eventuale indirizzo di spedizione procediamo cliccando su "continua" tasto rosso.

Alessandro Visintin | SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A. Cerca Cliente Valuta EUR | Lingua Italian - Italy

OTG
INFORMATICA

INDIRIZZI INTESTAZIONE e SPEDIZIONE  VERIFICA IMPORTI DOCUMENTO ESITO DOCUMENTO e STAMPA

INTESTAZIONE DOCUMENTO

Intestatario SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.
 Indirizzo VIA FRATELLI BANDIERA N.12
 CAP 20056
 City
 Prov. MI
 Codice Fiscale
 Partita IVA

INDIRIZZO DI SPEDIZIONE

Inserisci un indirizzo di spedizione alternativo all'intestazione della fattura, oppure scegliene uno disponibile dall'elenco qui sotto, in caso contrario verranno utilizzati i dati dell'intestazione del documento.

Intestatario Salumaio Pino
 Indirizzo via Torquato Tasso 25
 CAP 24102
 City Milano
 Prov. MI
 Salva destinazione in archivio

INDIRIZZI DI SPEDIZIONE IN ARCHIVIO					
Intestatario	Intestatario	Indirizzo	CAP	City	Prov.
✓	Salumaio Pino	via Torquato Tasso 25	24102	Milano	MI

INDIETRO
CONTRUBA

OTG Informatica s.r.l.
 v. 0.1.436.1542

Fig. 8 Indirizzo intestazione e spedizione

Verrà evidenziato adesso “Verifica importi di documenti” (Fig.9 Verifica importi documento), questo serve per definire la forma di pagamento e gli sconti di testata. La forma di pagamento e gli sconti di testata sono gli unici tre elementi modificabili (1) , se consentito. Selezionando la forma di pagamento, possiamo scegliere con che tipo il cliente effettuerà il pagamento. Ogni forma di pagamento avrà un eventuale sconto di pagamento e le spese di incasso. Se si modificano i due sconti di testata o anche uno solo, bisogna ricalcolare l'importo , cliccando su “Ricalcola importo” situato a destra degli sconti testata. C'è la possibilità di inserire eventuali note per l'ordine e per la spedizione. Mese/Anno prevista consegna è personalizzato, dove richiesto c'è la possibilità di inserire la data della consegna materiale (2).

Fig. 9 Verifica importi documento

Quando tutto sembra corretto, si conferma l'ordine e si va alla schermata "Esito documento e stampa" (Fig.10 Esito documento e stampa) e viene spedita via mail una copia dell'ordine all'utente in formato pdf e la possibilità di vedere una anteprima dell'ordine, cliccando su "stampa ordine". Verrà visualizzata l'anteprima con logo e ragione sociale della ditta propria, indirizzo dell'intestatario e l'eventuale destinazione se diversa dall'indirizzo intestatario(scelto prima di effettuare la conferma ordine), tipo di documento, numero documento e data effettuazione. Vari dati utili sia al cliente che all'agente, conto, P.IVA, c. fiscale banca dell'agente. La lista dei prodotti scelti, con i relativi prezzi, quantità, sconti, CI, importo per singola riga e totali (imponibili, imposte e totale documento), Spese di incasso e di spedizione e le note che in precedenza erano state inserite. L'anteprima può essere salvata in un formato pdf, word o Excel (Fig.11 Stampa ordine).

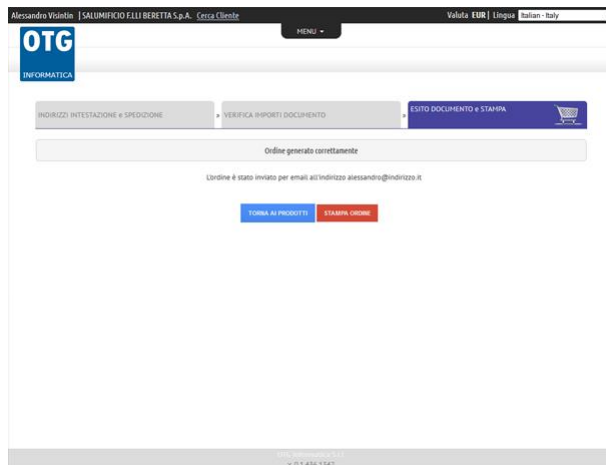


Fig. 10 Esito documento e stampa

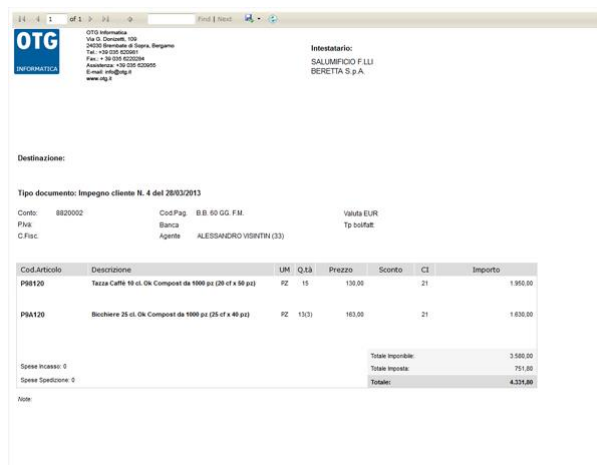


Fig. 11 Stampa dell'ordine

IL MENU (parte II)

Come spiegato all'inizio cliccando sul tasto "Menu", si aprirà in modo verticale un menu a tendina, con varie icone utili all'utente (Fig.12 Menu)



Fig. 12 Menu

Vediamo nello specifico le singole icone.

"Ordini da confermare" (Fig.13 Ordini da confermare): questa schermata permette all'agente di controllare gli ordini in attesa di conferma, quegli ordini che non sono stati confermati dal cliente e che appunto sono in attesa. Se esistono degli ordini non ancora confermati, potremmo vedere una lista degli stessi con i relativi articoli associati all'ordine. Per visualizzare gli articoli di un singolo ordine, cliccare sul bottone blu "+", a comparsa appariranno gli articoli. A fianco del pulsante blu c'è un quadratino se selezionato apparirà una icona con la possibilità di anteprima di stampa per poi essere considerato un ordine effettuato (Fig.10 Esito documento e Fig.11 Stampa ordine);

Alessandro Vicintin | SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A. Cerca Cliente Valuta EUR | Lingua Italian - Italy

OTG INFORMATICA MENU

Ricerca Ricerca CERCA Elenco Semplificato PRODOTTI Listino Cliente

Ordini in Attesa di Conferma

Numero	Data	Codice Cliente	Descrizione	Forma di Pagamento	Imponibile	Totale Doc.
<input type="checkbox"/> +	1/2013	21/03/2013	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	B.B. 60 GG. F.M.	1.463,00 1.770,23
<input type="checkbox"/> +	2/2013	21/03/2013	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	B.B. 60 GG. F.M.	307,99 372,67
<input type="checkbox"/> -	3/2013	21/03/2013	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	B.B. 60 GG. F.M.	1.300,00 1.573,00

Prodotto	Descrizione	Quantità	Omaggio	Listino	Pr.Netto	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	Valore Riga
P98120	Tazza Caffè 10 cl. Ok Compostda 1000 pz (20 cf x 50 pz)	10	6	130,00	130,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.300,00
<input type="checkbox"/> +	4/2013	28/03/2013	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	B.B. 60 GG. F.M.							3.580,00 4.331,80

Prodotto	Descrizione	Quantità	Omaggio	Listino	Pr.Netto	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	Valore Riga
P98120	Tazza Caffè 10 cl. Ok Compostda 1000 pz (20 cf x 50 pz)	15	0	130,00	130,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.950,00
P9A120	Bicchiere 25 cl. Ok Compostda 1000 pz (25 cf x 40 pz)	10	3	163,00	163,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.630,00

OTG Informatica S.p.A.
v. 0.1.436.1342

Fig. 13 Ordine da confermare

“Preventivi da confermare” hanno lo stesso procedimento degli “Ordini da confermare” (Fig.14 Preventivi da confermare).

Alessandro Visintin | SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A. Cerca Cliente Valuta EUR | Lingua Italian - Italy

OTG INFORMATICA MENU

Ricerca Ricerca CERCA Elenco Semplificato PRODOTTI Listino Cliente

Vedi Preventivi da Confermare

Numero	Data	Codice Cliente	Descrizione	Forma di Pagamento	Imponibile	Totale Doc.
1/2013	21/03/2013	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	B.B. 60 GG. F.M.	1.463,00	1.770,23
2/2013	21/03/2013	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	B.B. 60 GG. F.M.	307,99	372,67
3/2013	21/03/2013	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	B.B. 60 GG. F.M.	1.300,00	1.573,00

Prodotto	Descrizione	Quantità	Omaggio	Listino	Pr.Netto	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	% Sc.	Valore Riga
P98120	Tazza Caffè 10 cL Ok Compostda 1000 pz (20 cf x 50 pz)	10	6	130,00	130,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.300,00

4/2013	28/03/2013	4410001	SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.	B.B. 60 GG. F.M.	3.580,00	4.331,80
--------	------------	---------	----------------------------------	------------------	----------	----------

OTG Informatica S.r.l.
v. 0.1.436.1342

Fig. 14 Preventivi da confermare

“**Storico ordini**” dell’agente, qui si può controllare tutto lo storico degli ordini che in passato sono stati effettuati. Si può vedere solo gli ordini associati al cliente selezionato o tutti, gli impegni cliente o preventivo, cercarli in base alla data del documento o alla data di consegna. Una volta che si visualizza la lista degli ordini, ogni riga ha agli estremi un colore che rappresenta se l’ordine è stato evaso (verde), non evaso(rosso) o parzialmente evaso(giallo).

Alessandro Visintin | SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A. Cerca Cliente Valuta EUR | Lingua Italian - Italy

OTG INFORMATICA MENU

Ricerca Ricerca CERCA Elenco Semplificato PRODOTTI Listino Cliente

Storico Ordini

Criteri di Ricerca

Solo ordini del cliente selezionato Impegno cliente Preventivo

Cerca in base a Data Documento > Da Data 26/02/2013 A Data 28/03/2013 Ricerca

Cerca in base a Data Consegna > Da Data 01/01/1900 A Data 01/01/2099

■ Evaso ■ Non Evaso ■ Parzialmente Evaso

Numero	Data Prev.	Data Cons.	Cod. Cliente	Cliente	F. Pagamento	Imponibile	Totale
1/2013	20/03/2013	20/03/2013	4410120	SOGEGROSS S.p.A.	B.B. 90 GG. F.M.	0,00	738,10

OTG Informatica S.r.l.
v. 0.1.436.1342

Fig. 15 Storico ordini

“**Storico ordini venduti**” a differenza dello “Storico ordini”, permette la visualizzazione di tutti gli ordini venduti o degli ordini del cliente selezionato, ricercando il tutto attraverso la data del documento o la consegna. Di default la data documento va da un mese addietro alla data odierna fino alla data odierna (31 gg).

The screenshot displays the OTG Informatica web interface. At the top, there is a header with the user name 'Alessandro Visintin', the company 'SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A.', and a 'Cerca Cliente' link. The currency is set to 'EUR' and the language to 'Italian - Italy'. Below the header is a navigation menu with 'MENU' and a search bar containing 'Ricerca' and a 'CERCA' button. There are also links for 'Elenco Semplificato', 'PRODOTTI', and 'Listino Cliente'. The main content area is titled 'Storico Ordini Venduti' and contains a search criteria section. This section has a checkbox for 'Solo ordini del cliente selezionato' and two search options: 'Cerca in base a Data Documento' with 'Da Data' 26/02/2013 and 'A Data' 28/03/2013, and 'Cerca in base a Data Consegna' with 'Da Data' 01/01/1900 and 'A Data' 01/01/2099. Below the search criteria is a table with the following columns: Numero, Data, Data Consegna, Codice Cliente, Descrizione, Imponibile, and Totale Doc. At the bottom of the page, there is a version number 'v. 0.1.436.1142'.

Fig. 16 Storico venduti

“**Elabora statistiche**” è la visualizzazione delle statistiche, dove è disponibile si possono scegliere diversi tipi di statistiche, come inizio c’è “ordini generico” con descrizione agente, cliente, anno mese e valore.

Scegli la statistica desiderata tra le disponibili: Ordini generico

Page 1 of 70 (696 items)

Drop Filter Fields Here

Valore	Descrizione Agente	Cliente	2010				2010 Total	2011									
			9	10	11	12		1	2	3	4	5	6	7			
	2 EMME DI FERRANTE MIRKO	A.C. SRL															
	AGS IMBALLAGGI SRL																
	ALLUSAN di Pastorini Filippo & C. s.n.c.																€ 0,00
	AMEDEI S.r.l.				€ 0,00		€ 0,00										€ 0,00
	ANGELO DELLO CHEF SRL																
	ASSOCIAZIONE BERGAMO INCONTRA																
	BAHIA SNC																
	BREVETTINAF SRL																
	CENTRO PASTI ROMA EST				€ 2.400,00		€ 2.400,00										

€ 01.456.1542

Fig. 17 Elaborazione statistiche

“**Inserimento nuovo cliente**” in questa schermata si inserisce il nuovo cliente se non esiste già all’interno della nostra lista clienti. Si riempiono i campi , alcuni sono obbligatori come ragione sociale, indirizzo, email, si può anche scegliere la formula di pagamento (dove è possibile, altrimenti è assegnato di default).

Alessandro Visintin | SALUMIFICIO F.LLI BERETTA S.p.A. Cerca Cliente Valuta EUR | Lingua Italian - Italy

OTG
INFORMATICA

MENU ▾

Nuovo cliente TORNA AI PRODOTTI

Ragione sociale		Email	
		Telefono	
Codice Fiscale		Fax	
Partita Iva		Formula di pagamento	CLIENTE NON AFFIDABILE
Indirizzo		IBAN	
Provincia		Lingua	Italian - Italy
CAP		Valuta	EUR
Città			
Nazione	Italia		

SALVA CLIENTE

B.B. 60 GG. F.M.

R.D. 60 GG. D.F.

R.D. 90 GG. D.F.

R.D. 90 GG. F.M.

R.D. 120 GG. D.F.

R.D. 120 GG. F.M.

CONTRASSEGNO SCONTO 2%

CONTRASSEGNO SC 2.5%

R.D. 60/90 GG. D.F.

R.D. 30/60/90 GG. D.F.

R.D. 90/120 GG. D.F.

R.D. 60/90/120 GG. F.M.

R.D. 90/120/150 GG. F.M.

R.D. VISTA FATT. SC. 2%

CONTRASSEGNO

CONTRASSEGNO SC. 3%

CONTRASSEGNO SC. 4%

CONTRASSEGNO SC. 5%

AVVENUTO

AVVENUTO SCONTO 3%

B.B. 60/90/120 GG. F.M.

OTG Informatica S.r.l.
v. 014361942

Fig. 18 Inserimento cliente nuovo

"Scaduti cliente": permette di visualizzare tutti o solo lo scaduto del cliente selezionato, sempre che la selezione del cliente sia stata effettuata. Cliccando su "lancia stampa di controllo" avremo la possibilità di vedere una lista degli scaduti.

OTG
INFORMATICA

Ordini da Confermare | Vedi Preventivi | Storico Ordinato | Storico Vendita | Elabora Stabiltiche | Vedi dati Cliente | Aggiungi Cliente | Scaduti Clienti

Home | Telefono | Fax | Formula di pagamento

Codice Fiscale | Partita Iva | Indirizzo | Provincia | CAP | Città | Nazione

Financial Control

Visualizzazione Scaduto Cliente

Visualizza solo lo scaduto del cliente selezionato (se la selezione è stata effettuata)

LANCIA STAMPA DI CONTROLLO

v. 014361942

Fig. 19 Scaduti del cliente

IL MENU SECONDARIO

Sotto al menu sulla stessa riga del logo dell'azienda, troviamo Ricerca, Elenco semplificato, prodotti e listino cliente (1, personalizzato, c'è la possibilità di non farlo visualizzare). La ricerca è una ricerca semplice dove inserendo la sola descrizione ricerchiamo l'articolo o gli articoli interessati, i risultati saranno visibili sotto forma di lista. Elenco semplificato, invece è più una ricerca approfondita, dove la ricerca può avvenire con codice e/o con codice alternativo e/o descrizione prodotto.



Fig. 20 Menu visibile

Avviando la ricerca, poi si seleziona se presente l'articolo e si va direttamente alla visualizzazione dell'articolo pronto ad essere inserito nel carrello dopo aver inserito la quantità. "Prodotti" è il pulsante che ti permette di tornare a tutte le categorie. "Listino cliente", appare se viene selezionato prima un cliente, dopo di che se si clicca sopra, si può visualizzare una lista di articoli il cui prezzo è stato impostato diversamente rispetto al listino generale per quel cliente.

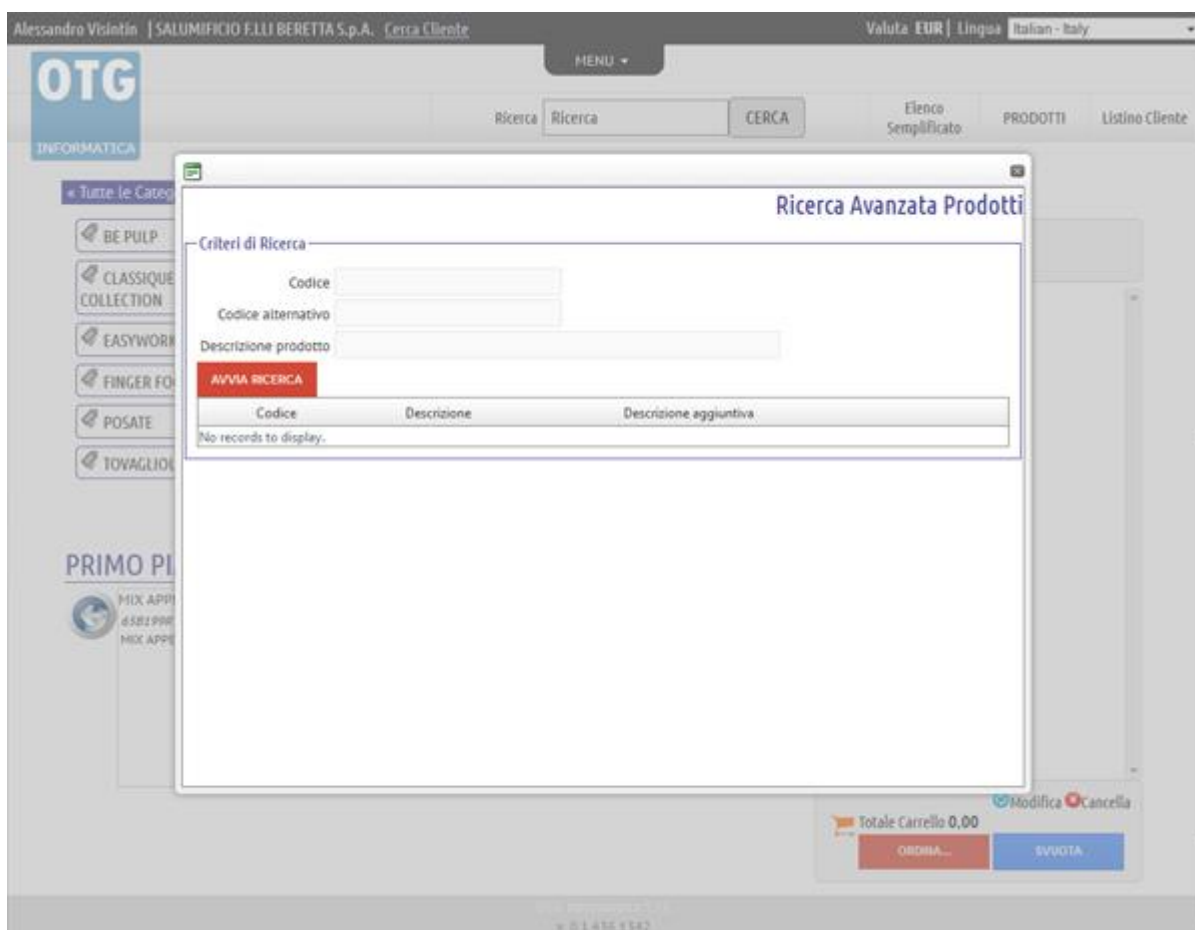


Fig. 21 Ricerca avanzata