

# Scipio

- [Appuntamenti di calendario](#)
- [Gestione di base dei contratti](#)
- [Inserimento rapporto di lavoro](#)
- [Attivazione area cliente](#)
- [Area cliente](#)
- [Inserimento offerte fornitore](#)

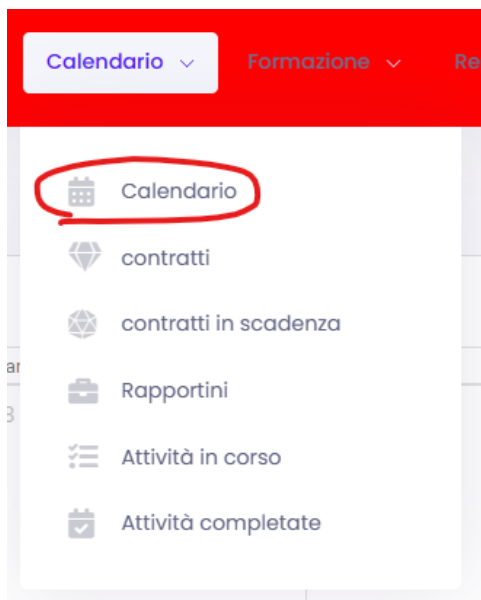
# Appuntamenti di calendario

Il sistema di gestione appuntamenti di calendario si integra con il calendario di Microsoft 365 (solo per utenti che dispongono di abbonamento) e quindi potranno tenere in sincronia i proprio dispositivi.

Al momento non è supportato il calendario di Gmail (Google Calendar).

**N.B. SOLO GLI APPUNTAMENTI GENERATI DA SCIPIO SONO VISIBILI E SINCRONIZZABILI. SCIPIO IN NESSUN MODO ANDRA' A LEGGERE APPUNTAMENTI CREATI DALL'UTENTE NEL SUO CALENDARIO SPECIFICO, GARANTENDO COSI' LA PRIVACY DELL'UTENTE.**

Per accedere alla gestione sarà necessario cliccare sul menu "Calendario" e poi di nuovo "Calendario".



La schermata del calendario è suddivisa in due sezioni:

- 1) lista dei calendari disponibili
- 2) calendario in modalità "mese"

- Calendar view showing a weekly schedule for December 2023. The calendar has columns for days of the week (lun, mar, mer, gio, ven, sab, dom) and rows for dates. A sidebar on the left shows a list of users (Utente 1) with different colored status indicators. The main calendar area shows a meeting for "11:00: Xxx Ggg" on Wednesday, December 6th, from 11:00 to 12:00.

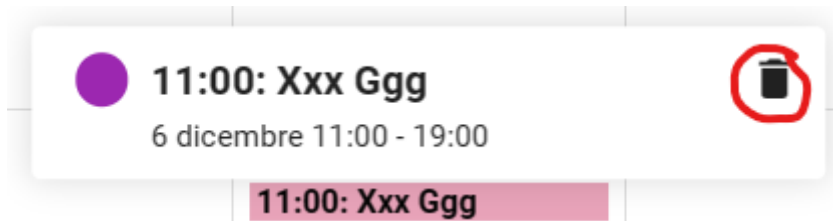
	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
27		28	29	30	01	02	03
04		05	06 11:00: Xxx Ggg	07	08	09	10

tutte le informazioni necessarie a disposizione

Per salvare è sufficiente premere SALVA e il sistema provvederà a salvare i dati e inserire nel calendario dell'utente l'appuntamento così creato.

Per modificare un appuntamento invece basta fare doppio click sull'appuntamento e la finestra a scomparsa verrà caricata con i dati dell'appuntamento.

Per eliminare l'appuntamento sarà sufficiente fare un click singolo, il sistema mostrerà un'anteprima rapida dell'appuntamento con a fianco un tastino a forma di cestino che richiederà la conferma di eliminazione.



In ultimo, se l'utente modificherà l'appuntamento nel proprio Outlook/altro dispositivo il sistema dopo qualche minuto andrà ad auto-aggiornarsi con i nuovi dati inseriti dall'utente (es. cambio di orario)

# Gestione di base dei contratti

La gestione dei contratti si articola in vari punti, l'accesso avviene dalla sezione "Contratti" all'interno del singolo cliente oppure, in modo più generico, dalla sezione "Contratti" dell'area commerciale.

Nella schermata di riepilogo dei contratti è possibile vedere lo stato di avanzamento del lavoro e contestualmente rinnovare e disattivare il contratto.

Il rinnovo è rappresentato dal tasto blu con l'icona de riciclo mentre la disattivazione da pollice in giù.

Dettagli

Sedi

Scadenze

Dipendenti

Dip. NA

Comp. SPP

Mansioni

Medicina DL

Contratti

Miglioramenti

Infortuni

Aree di Lavoro & Attrezzature

DVR

Importazioni

Contratti attivi

spot

tutti

tipo

---

seleziona ---

attivi

si

protocollo

filtra

Tipo	Spot	Protocollo	Validità ↓	Status	
	✓	3-attività varie creato il 14/03/2018, 09:46		eseguite 69 ore su 144 ore (n. rapp. 18)	<div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div>
	✓	1-corsi aggiornamento creato il 14/03/2018, 09:44		eseguite 0 ore su 8 ore (n. rapp. 0)	<div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div>
	✓	451 creato il 25/11/2015, 10:03		eseguite 0 ore su 8 ore (n. rapp. 0)	<div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div>

Disattivare un contratto significa che questo è cessato e non sarà più visibile in nessun punto dell'app.

Rinnovararlo significa che Scipio creerà un contratto gemello con date di inizio e fine validità calcolando un anno aggiuntivo e contestualmente disattivando il contratto origine.

Cliccando sul numero di protocollo sarà possibile entrare nel dettaglio del contratto.

Contratto

Tipo offerta \*

--- seleziona ---

Contratto firmato

Scegli il file Nessun file scelto

Descrizione

dai una descrizione per il contratto che comparirà negli elenchi per facilitarne la comprensione

Data inizio validità

01/01/0001

Data fine validità

31/12/9999

data di inizio validità del contratto

data di fine validità del contratto

Numero di protocollo

Spot

3-attività varie

Si

Indica se il contratto è spot, in questo caso non sarà rinnovabile

Interventi previsti

Interventi successivo al primo anno

Interventi residui

0,00

0,00

0,00

Interventi previsti inizialmente

Interventi che saranno sommati al prossimo rinnovo

Interventi residui nel contratto

Importo prima sottoscrizione

Importo rinnovo

Importo attuale

1000,00

0,00

0,00

Importo della prima sottoscrizione del contratto

Importo dei rinnovi successivi

Importo della sottoscrizione corrente

Importo orario per calcolo ore

100,00

salva

Cliente

Ragione Sociale

Codice Fiscale

Partita Iva

Indirizzo




(MN)

In questa schermata possiamo vedere i dettagli del contratto quali

- tipologia
- la possibilità di caricare il pdf firmato (e di conseguenza scaricarlo all'occorrenza)
- una descrizione sommaria a uso interno
- inizio e fine validità (per quei contratti che prevedono un periodo e non un'attività a spot)
- il protocollo assegnato in automatico da Scipio
- se è uno spot o meno (cioè un'attività singola e non ricorrente)
- numero di interventi previsti per il primo anno
- interventi per il secondo anno
- interventi residui
- importo del primo anno, rinnovo e attuale rappresentano gli step di costo del contratto, perchè potrebbe essere che si trattino in modo differenziato i prezzi in base alla sottoscrizione
- importo per calcolo orario è invece il valore che determina quante sono le ore stimate di lavoro. Nel nostro esempio un contratto di EUR 1.000,00 con importo orario di EUR 100,00 indica attività stimate per 10h di lavoro. Questo dato è necessario per calcolare le statistiche in modo che si sappia sempre se le attività commerciali hanno venduto in modo corretto oppure se i tecnici sono più o meno veloci nell'eseguire i lavori

Sulla destra possiamo vedere alcuni dati del cliente.

In basso le attività da svolgere. Tipicamente queste ultime sono elencate solo per i contratti a SPOT in quanto per i contratti ricorrenti ci si basa per lo più sul costo orario.

Commesse del contratto							<a href="#">+ aggiungi</a>	
Visualizza		30	elementi					
Data	Nome	Descrizione	Stima Ore	Tecnico	Iniziata il			
01/01/2022, 0:00	Commessa base (automatica)		8					
Vista da 1 a 1 di 1 elementi							Precedente	Successivo
ATTENZIONE: l'eliminazione delle commesse sarà negata nel caso in cui siano presenti rapporti collegati.								

In questo caso essendo un contratto a ricorrenza è presente una singola attività (creata in automatico dal sistema).

E' comunque possibile, qualora necessario, eliminarla ed inserire attività specifiche anche per i contratti a ricorrenza. L'unica attenzione da porre è che il calcolo sarà sempre eseguito sulla quantità di ore e non sulle commesse.

# Inserimento rapporto di lavoro

Sulla dashboard è presente una sezione nominata "Appuntamenti". In questa sezione sono visibili sotto forma di pulsante gli appuntamenti schedulati nel proprio calendario.

Premendo il pulsante verrà aperta la schermata del rapporto di lavoro precompilata nei campi Cliente e Commessa, così da non sbagliare l'associazione del rapporto di lavoro.

**ATTENZIONE:** il tasto in dashboard per la creazione del rapportino sparirà solo se il rapportino nasce da quel tasto. Creare un rapportino immettendo a mano i medesimi parametri ci cliente, sede, contratto e attività non porta alla sparizione de tasto.

Editor Rapportino

Dettagli

Medicina

Invio Mail

Data \*

06/12/2023

indica la data del rapporto d'intervento

Durata \*

0

durata in ore (o frazione di esse)

Interventi \*

indica quanti interventi scalare per questa attività

Cliente \*

XXXXXXXXXXXXXXX

seleziona il cliente (digita almeno 3 caratteri per effettuare una ricerca)

Sede \*

Lg. - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

seleziona la sede del cliente a cui associare il rapportino

Commessa \*

Commessa base del contratto (automatica) - tot. ore 0

seleziona una commessa da associare al rapportino

CONTRATTO : 2023.02.13-073325-FFIN-rev.0 - dal 10/03/2023 al 10/03/2024

Restano quindi solo da caricare le ore e gli interventi consumati, in modo che il sistema possa provvedere ala corretta associazione per consentire l'uso delle statistiche.

In ultimo, la funzione di creazione rapportino di BackOffice (o rapportino libero senza vincoli) è sempre raggiungibile dal menu "+" in alto a destra.



Jan 16 - Mar 23

salto rapido a ultime sezione recente



inizia lavoro



Lead



Contratto



Offerta



Cliente



Rapportino



Alert

## Scadenze Ambiente

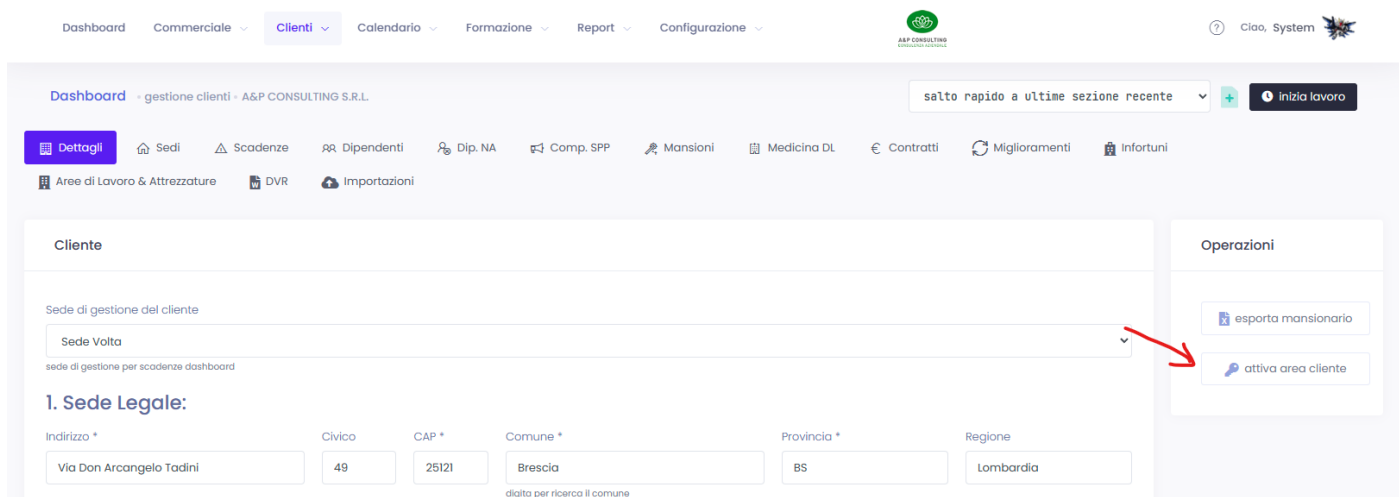
Seleziona la sede di cui visualizzare le scadenze

Sede Volta

# Attivazione area cliente

L'area cliente permette ai clienti censiti in Scipio di poter accedere e modificare alcuni dei propri dati.

Per attivare l'area cliente è sufficiente aprire la scheda cliente e nell'area di destra premere il tasto "Attiva area cliente"



The screenshot displays the A&P CONSULTING S.R.L. dashboard. The top navigation bar includes links for Dashboard, Commerciale, Clienti (selected), Calendario, Formazione, Report, and Configurazione. The main content area is titled 'Dashboard - gestione clienti - A&P CONSULTING S.R.L.' and features a sidebar with various management tools. On the right, the 'Operazioni' sidebar contains two buttons: 'esporta mansionario' and 'attiva area cliente'. A red arrow points to the 'attiva area cliente' button. The main form area shows the 'Cliente' section with a dropdown menu for 'Sede di gestione del cliente' (currently set to 'Sede Volta') and a section for '1. Sede Legale:' with input fields for address, civil code, CAP, municipality, province, and region.

Una volta premuto la pagina si ricaricherà e mostrerà le credenziali di accesso e le impostazioni di gestione attivabili.

## Area Cliente

username:

**YDGMQ6PZQA**

password:

**ac235bab-67a0-4472-b3d3-c2798a049902**



disattiva area cliente

**seleziona quali aree saranno scrivibili per l'utente cliente**

Anagrafici, Sedi e Comp. SPP

no



Dipendenti

no



Medicina

no



Scadenze

no



Mansioni

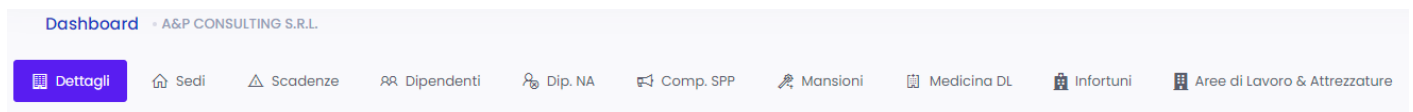
no



salva

N.B. l'area anagrafica è deprecata e sarà rimossa a breve dal sistema, nella scheda cliente è già stata disattivata.

# Area cliente



Una volta avuto accesso alla propria area cliente ci si trova davanti a una schermata con diverse sezioni:

- Dettagli
- Sedi
- Scadenze
- Dipendenti
- Dip. NA
- Comp. SPP
- Mansioni
- Medicina DL
- Infortuni
- Aree di lavoro & Attrezzature

## DETTAGLI & SEDI







In queste sezioni sono presenti i propri dettagli anagrafici e i referenti interni ed esterni per i servizi gestiti.

Le sezioni anagrafica & sedi, essendo da convalidare a monte del servizio, non sono modificabili. Eventuali modifiche andranno richieste al gestore.

# Inserimento offerte fornitore

Dal pannello "Offerte" è possibile inserire, per ogni offerta le relative offerte fornitore.

Per farlo è sufficiente cliccare il tasto con la "graffetta"

2024.03.07-172456-CER-rev.0	PIONEER HI-BRED ITALIA SEMENTI S.R.L.	Creata	€550,00	Aldo Pedrioli	  
2024.03.07-162600-MED-rev.0	PMP SERVICE S.R.L.	Accettata	€50,00	Claudia Cressoni	  

Questo aprirà il popup di gestione dedicata

Preventivi Fornitore

Fornitore

Numero Documento

Importo



Data

Black unicorn studio srls

1200

€12,00

03/04/2024



Inserimento nuova offerta

Fornitore

Numero

Numero

Data documento

Allegato

0

03/04/2024

Scegli il file

Ness...celto

SALVA

chiudi

Da questo pannello è possibile inserire le offerte fornitore e visionare quelle caricate.

La parte bassa del pannello richiede i dati di caricamento, fornitore, numero, data e importo.

E' possibile inserire un singolo allegato per documento.

Per salvare è sufficiente premere SALVA e la griglia sopra sarà ricaricata con i dati inseriti.

I tasti a lato della griglia sono usati per eseguire i I download dell'allegato e la sua cancellazione (previa conferma).