



# Quaderni di formazione

## Nuova Informatica

---

### Tutorial - Gestione Amministrativa Servizi e Consulenza





## SOMMARIO

<b>SOMMARIO</b>	<b>2</b>
<b>CAPITOLO I - INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
CHE COSA È IL TUTORIAL?	4
<i>La collana dei Tutorial di Airone</i>	4
<i>Contenuto del Tutorial</i>	4
<i>Convenzioni Tipografiche</i>	5
<i>Funzioni del mouse</i>	5
<i>Standard grafici delle finestre di Airone</i>	6
<b>CAPITOLO II - CONCETTI GENERALI E SCHEMI DI LAVORO</b>	<b>10</b>
CONCETTI GENERALI	10
SCHEMA DELLE FASI DI LAVORO	12
<i>Fase 1: Definizione e personalizzazione del sistema di calcolo degli Addebiti</i>	13
<i>Fase 2: Gestione del Cliente</i>	17
<i>Fase 3: Collegamento Automatico con i Servizi dei Moduli Airone</i>	23
<i>Fase 4: Funzioni di Esportazione e Collegamento al Programma di Fatturazione su AS400</i>	23
<i>Fase 5: Elaborazioni di Massa e Stampe</i>	25
AVVIO DEL PROGRAMMA	28
<i>Finestra principale di Airone - Gestione Amministrativa</i>	28
<i>Identificazione Operatore</i>	28
<i>Funzioni della Finestra principale</i>	29
<b>CAPITOLO III - DEFINIZIONE E PERSONALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CALCOLO DEGLI ADDEBITI</b>	<b>33</b>
INTRODUZIONE	33
TABELLA DEI SERVIZI EROGATI	34
TABELLA BASI DI CALCOLO	35
TABELLA CANONI E PRESTAZIONI	37
<i>Definizione Voci di Addebito di Tipo Prestazione</i>	38
<i>Definizione Voce di Addebito di Tipo Canone</i>	44
DEFINIZIONE DI CONTRATTI E LISTINI	46
<i>Definizione di un Listino</i>	46
<i>Definizione di un Contratto</i>	48
<i>Contratto Multiservizio</i>	52
MODELLI DI DOCUMENTI	57
<b>CAPITOLO IV - GESTIONE DEL CLIENTE</b>	<b>60</b>
SCHEDA CLIENTE	60
<b>CAPITOLO V - COLLEGAMENTO AUTOMATICO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA CON I MODULI DI AIRONE</b>	<b>65</b>
IMPOSTAZIONI PRELIMINARI	65
RICHIAMO DEL PROGRAMMA DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DAI SERVIZI. ESEMPIO	66
ADDEBITI DEL CLIENTE	68
<b>CAPITOLO VI - FUNZIONI DI ESPORTAZIONE E COLLEGAMENTO AL PROGRAMMA DI FATTURAZIONE SU SISTEMA AS400</b>	<b>73</b>
ISTRUZIONI PER L'ATTIVAZIONE DELL'ESPORTAZIONE DEGLI ADDEBITI E FATTURAZIONE SU SISTEMA AS400.	73
<i>Requisiti per l'attivazione del collegamento</i>	73
<i>Flusso logico della importazione dei dati</i>	74



<i>Allegato 1: Impostare il DataBase di collegamento all'AS/400</i>	74
<i>Allegato 2: Eseguire l'esportazione degli addebiti da Airone ad AS/400</i>	75
<i>Allegato 3: Importazione manuale degli addebiti: programma Gestione Addebiti su AS400</i>	76
<i>Allegato 4: Modifica delle impostazioni di Setup del Driver ODBC</i>	77
<b>CAPITOLO VII - ELABORAZIONI DI MASSA E STAMPE</b>	<b>82</b>
INTRODUZIONE	82
ESTRAZIONI BASI DI CALCOLO DAI SERVIZI	85
CALCOLO ADDEBITI	86
STAMPE ED ELENCHI	88
<i>Basi di Calcolo degli Addebiti</i>	89
<i>Nota di Addebito</i>	90
<i>Elenco Addebiti</i>	91
<i>Elenco Clienti</i>	95



## Capitolo I - Introduzione

---

### Che cosa è il Tutorial?

I Tutorial sono una collana di manuali d'istruzione che, con una tecnica basata su esempi, guidano l'operatore, passo a passo nell'apprendimento dell'applicazione iniziale dell'operazione.

I Tutorial integrano in maniera semplice e guidata il contenuto della *Guida in Linea di Airone* sempre disponibile nel programma.

### La collana dei Tutorial di Airone

Nel presente **Tutorial** vengono illustrati i concetti fondamentali del modulo *Airone - Gestione Amministrativa* e i principali aspetti della Gestione Amministrativa dei Clienti e definizione e personalizzazione del sistema di calcolo degli addebiti;

### Contenuto del Tutorial

Nel Capitolo 1 vengono illustrate le principali convenzioni tipografiche adottate nel presente manuale e gli standards grafici delle finestre dei programmi Airone.

Nel Capitolo 2 vengono introdotti i concetti generali relativi a questo Tutorial, lo schema logico generale del programma Airone - Gestione Amministrativa, e l'illustrazione delle fasi di lavoro da seguire.

Nel Capitolo 3 vengono illustrati, tramite un esempio guidato, i metodi e i passaggi operativi principali che permettono di definire e personalizzare il sistema di Calcolo degli Addebiti.

Nel Capitolo 4 vengono illustrate le principali funzioni di Gestione dei singoli Clienti.

Nel Capitolo 5 vengono illustrati le funzioni di collegamento automatico con i servizi dei Moduli Airone.








Nel Capitolo 6 vengono illustrati le Funzioni di esportazione e collegamento al programma di Fatturazione su AS400.

Nel Capitolo 7 vengono illustrati le funzioni Elaborazioni di massa e le Stampe.



## Convenzioni Tipografiche

Nella Stesura del presente manuale si sono usate le seguenti convenzioni:

Convenzioni tipografiche di tipo testo	<i>Corsivo</i>	Segnala un'alternativa.
	<b>Grassetto</b>	Individua i comandi dei menù a finestra, o le possibili opzioni da immettere in un campo.
	MAIUSCOLETTA	Vengono indicati in tale modo nel testo le descrizioni dei campi.
Convenzioni grafiche di tipo icona		Rinvia alla consultazione di un altro manuale o guida.
		Serve a richiamare l'attenzione. Segnala un punto importante del Tutorial.
		Manda ad un punto precedente del Tutorial.
		Manda ad un punto successivo del Tutorial.
		Segnala la fine del Capitolo. Contiene un breve riepilogo.
		Serve a segnalare al lettore un paragrafo importante.
		Segnala un altro modo di compiere una operazione.

## Funzioni del mouse

Con Airone è possibile utilizzare un mouse standard. Richiamiamo di seguito i principali aspetti e termini riguardanti il suo utilizzo.

- Viene utilizzato normalmente il pulsante sinistro del mouse. Qualora una procedura richieda l'utilizzo del pulsante secondario, nel testo verrà fatto esplicito riferimento al *pulsante destro del mouse*.
- *Puntare su* significa posizionare il puntatore del mouse in modo che venga a trovarsi sull'elemento da indicare sullo schermo.
- *Fare clic* significa premere e rilasciare immediatamente il pulsante del mouse senza spostare il mouse.
- *Fare doppio clic* significa premere e rilasciare due volte il pulsante del mouse senza spostare il mouse.



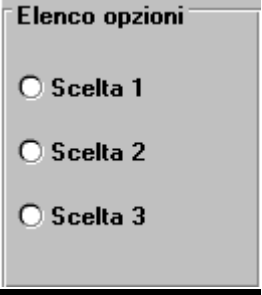






*Trascinare* significa tenere premuto il pulsante del mouse mentre si sposta il puntatore su un punto dello schermo.

## Standard grafici delle finestre di Airone







Airone è sviluppato completamente per l'ambiente grafico Microsoft Window. Di seguito elenchiamo i principali elementi grafici utilizzati nelle finestre di Airone, con le relative modalità di utilizzo, tramite mouse o tastiera (per spostarsi tra gli elementi grafici della finestra, senza utilizzare il mouse, è possibile usare il tasto di tabulazione). Ad ogni elemento è assegnato un nome standard che verrà richiamato nel seguito del manuale, come riferimento alla seguente tabella.

<b>Nome</b>	<b>Aspetto grafico</b>	<b>Utilizzo con mouse</b>	<b>Utilizzo con tastiera</b>
<i>Opzione</i>		Puntare sul nome o sulla casella e fare clic per selezionare o deselegionare l'opzione	Posizionarsi con il tasto di tabulazione e premere la <b>barra di spazio</b>
<i>Check control</i>		Puntare sul nome o sul riquadro e fare clic per selezionare o deselegionare	Posizionarsi con il tasto di tabulazione e premere la <b>barra di spazio</b>
<i>Casella elenco</i>		Fare clic puntando sul tasto per aprire l'elenco associato e fare clic sull'elemento prescelto	Posizionarsi con il tasto di tabulazione. Per aprire e chiudere l'elenco utilizzare i tasti Alt+freccia giù e Alt+freccia su. Per scorrere l'elenco senza aprirlo utilizzare freccia su e freccia giù.
<i>Barra scorrimento</i>		Fare clic sui tasti  e	Utilizzare i tasti di scorrimento
<i>Scorrimento elenco record</i>		I tasti  e  mostrano il record precedente o successivo nell'elenco; i tasti  e  posizionano l'elenco rispettivamente sul primo ed ultimo record dell'elenco.	Non definito



<p><i>Elenco opzioni</i></p>		<p>Puntare sulla scelta voluta e fare per selezionarla. Le rimanenti scelte verranno automaticamente deselezionate</p>	<p>Posizionarsi con il tabulatore sull'elenco opzioni e quindi spostarsi sulla scelta voluta utilizzando i tasti freccia su e freccia giù</p>
<p><i>Tasto Nuovo (Aggiungi nuovi dati)</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per inserire un nuovo dato</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasto Salva (Aggiorna i dati)</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per aggiornare i dati immessi</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasto Annulla (Annulla le modifiche apportate prima di salvare i dati)</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per annullare le modifiche ai dati</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasto Cancella (Cancella e elimina i dati)</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per cancellare i dati</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasti di scorrimento record</i></p>		<p>Fare clic sul relativo tasto per scorrere i dati nelle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Posizionati sul primo record</li> <li>■ Scorri indietro</li> <li>■ Scorri in avanti</li> <li>■ Posizionati sull'ultimo record</li> </ul>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasto "Apri un' Azienda esistente"</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per richiamare la funzione di Ricerca Anagrafica</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>



<p><i>Tasto Scheda Anagrafica</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per richiamare la funzione di gestione della Scheda Anagrafica dell'Azienda</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasto Crea una nuova Azienda</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per richiamare la funzione di creazione di una nuova Anagrafica</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasto Stampante (Stampa diretta su stampante)</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per richiamare la funzione di stampa su stampante</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasto Anteprima di Stampa</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per richiamare la funzione di Anteprima di stampa a video.</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Tasto di Uscita</i></p>		<p>Fare clic sul tasto per Uscire dalla Funzione attiva. <b>Attenzione:</b> Se si richiama questo tasto dalla <i>barra degli strumenti</i> principale verrà chiuso il programma.</p>	<p>Posizionarsi sul tasto con il tabulatore e premere Invio</p>
<p><i>Cartelle</i></p>		<p>Per <i>aprire</i> la cartella fare clic sul segno "+"; per <i>chiudere</i> la cartella, fare clic sul segno "-". Per selezionare un singolo elemento dell'elenco fare clic sul nome dell'elemento prescelto. Per selezionare più argomenti fare clic sugli elementi tenendo premuto il tasto <i>Shift</i> (se gli elementi sono in sequenza) o <i>Ctrl</i> (se gli elementi sono "sparsi" all'interno dell'elenco)</p>	<p>Non definito</p>



Riepilogo

In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:

- il contenuto del Tutorial;
- le convenzioni usate;
- le funzioni del mouse;
- gli standard grafici della finestre



## Capitolo II - Concetti generali e schemi di lavoro

### Concetti generali

Il programma *Airone - Gestione Amministrativa* è stato realizzato per gestire il rapporto contrattuale nell'ambito dell'erogazione dei servizi al Cliente e per definire le modalità di calcolo degli addebiti delle prestazioni offerte.

Il programma inoltre offre delle funzioni di *collegamento* agli altri moduli di Airone per il calcolo automatico degli addebiti sia mediante elaborazioni di massa che per singolo cliente.

Il programma infine consente, mediante apposite funzioni di esportazione, la creazione di un file di testo contenente gli addebiti di un dato periodo, oppure, per gli utenti che utilizzano il Programma ASOCONSUL Gestione Addebiti e Incassi su sistemi IBM AS400, la *fatturazione* degli addebiti calcolati, direttamente col sistema AS400.

Prima di illustrare la struttura del programma e le fasi di lavoro da seguire per un corretto utilizzo della procedura, diamo di seguito alcune definizioni dei concetti principali ai quali si farà riferimento:

<b>Servizio Erogato</b>	<p>E' l'oggetto delle prestazioni erogate al cliente per le quali si stipula un Contratto o viene applicato un Tariffario/Listino. I Servizi per i quali si vuole attivare la Gestione Addebiti devono essere definiti in una apposita tabella (Tabella Servizi). Il programma ha già precaricate le definizioni dei Servizi relativi ai tre moduli Airone che possono essere collegati in modo automatico alla Gestione e Calcolo degli addebiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Airone Sicurezza del Lavoro</li> <li>■ Airone Gestione Rifiuti</li> <li>■ Airone Medicina del Lavoro</li> </ul>
<b>Basi di Calcolo</b>	<p>Con questo termine si identificano i dati quantitativi elementari che <i>misurano</i> l'entità delle prestazioni erogate mensilmente e sulle quali si definiscono gli <i>algoritmi di calcolo</i> degli addebiti.</p> <p>Esempi di Basi di Calcolo possono essere:</p> <p><i>Servizio Gestione Rifiuti</i>: numero di Denunce gestite per il cliente, numero di Schede RIF, numero di Allegati ecc...</p> <p><i>Servizio Sicurezza del Lavoro</i>: numero di Schede di rilevazione, numero di documenti di valutazione, numero dipendenti ecc...</p> <p><i>Servizio Medicina del Lavoro</i>: numero di visite di idoneità, numero di accertamenti sanitari, ecc..</p>



<b>Algoritmi di Calcolo</b>	Gli algoritmi di calcolo sono le operazioni di calcolo che effettuate sulle quantità delle prestazioni effettuate (Basi di Calcolo) portano a determinare l'importo in lire dell'addebito corrispondente (iva esclusa).
<b>Contratto e Listino</b>	Un contratto o un listino definisce il sistema di calcolo degli addebiti applicato al cliente per l'erogazione di un dato servizio. Si possono definire per ogni servizio più contratti/listini diversi con l'ulteriore possibilità di personalizzazione per il singolo cliente applicando condizioni di sconto o di maggiorazione. Il Contratto in genere prevede anche l'applicazione di un canone fisso.
<b>Canone</b>	Il <i>canone</i> è l'importo prefissato che il cliente versa in un'unica soluzione o in rate a seguito della sottoscrizione di un contratto.
<b>Prestazione</b>	La <i>prestazione</i> si ha in seguito all'erogazione effettiva del servizio in un dato intervallo di tempo e ne definisce l'importo da addebitare calcolato in base a degli algoritmi.
<b>Addebito</b>	E' l'importo in lire calcolato in un dato intervallo di tempo per una prestazione erogata.
<b>Periodo di Calcolo degli Addebiti</b>	Definisce l'intervallo di tempo da considerare nel calcolo degli addebiti, cioè in altri termini il <i>periodo</i> nel quale sono state erogate le prestazioni che si vogliono addebitare.
<b>Periodo di Addebito</b>	Definisce il periodo di competenza dell'addebito da fatturare.



## Schema delle Fasi di Lavoro

Nella seguente figura è rappresentato lo schema delle fasi di lavoro così come previste dal programma *Airone - Gestione Amministrativa*, ed il riferimento ai capitoli del Tutorial in cui la singola fase viene illustrata.

Fase di Lavoro	Capitolo di riferimento	Funzione del Programma
<b>Fase 1:</b> Definizione e personalizzazione del sistema di calcolo degli Addebiti	Capitolo 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabelle</li> <li>• Definisci i parametri di Fatturazione</li> </ul>
<b>Fase 2:</b> Gestione del Cliente	Capitolo 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menu Gestione Cliente</li> <li>• Scheda Cliente</li> </ul>
<b>Fase 3:</b> Collegamento automatico con i servizi dei Moduli Airone	Capitolo 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• File: Imposta Attivazione dai servizi</li> <li>• Funzioni di Estrazione Basi di Calcolo dai Servizi</li> </ul>
<b>Fase 4:</b> Funzioni di esportazione e collegamento al programma di Fatturazione su AS400	Capitolo 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni di Esportazione</li> </ul>
<b>Fase 5:</b> Elaborazioni di massa e Stampe	Capitolo 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazioni di Massa</li> <li>• Menu di Stampa (Icona stampante e anteprima di stampa)</li> </ul>



Vediamo ora gli schemi esplicativi di ogni singola fase di lavoro:

## Fase 1: Definizione e personalizzazione del sistema di calcolo degli Addebiti

### Fase 1: Definizione e personalizzazione del sistema di calcolo degli Addebiti

Funzione	Descrizione della funzione							
<b>Tabella servizi</b>	Consente di Codificare i Servizi erogati: il programma presenta le seguenti codifiche che non devono essere modificate:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Servizio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>626</td> <td>Sicurezza del Lavoro</td> </tr> <tr> <td>RIF</td> <td>Gestione Rifiuti</td> </tr> <tr> <td>MED</td> <td>Medicina del Lavoro</td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Servizio	626	Sicurezza del Lavoro	RIF	Gestione Rifiuti	MED
Codice	Servizio							
626	Sicurezza del Lavoro							
RIF	Gestione Rifiuti							
MED	Medicina del Lavoro							
<b>Tabella Basi di Calcolo (o Tabella Dati Servizi)</b>	<p>Contiene la codifica e la definizione per ogni servizio delle Basi di Calcolo che possono essere usate negli algoritmi di calcolo. Il programma contiene già dei dati codificati e contraddistinti dal segnale <i>Riservato NI</i>.</p> <p><b>Importante:</b> Tali Basi di Calcolo non devono essere cancellate in quanto vengono automaticamente valorizzate nella fase di Estrazione Basi di Calcolo dai Servizi</p>							
<b>Tabella Canoni e Prestazioni</b>	<p>Contiene la codifica e la definizione per ogni servizio delle voci di Canone e di Prestazione che danno luogo agli Addebiti. Le voci di tipo Prestazione possono avere inoltre degli algoritmi di calcolo basati su operazioni matematiche da applicare alle Basi di Calcolo precedentemente definite.</p>							



<b>Definizione Contratti e Listini</b>	<p>Gestisce la definizione dei contratti e dei listini applicabili al cliente per l'erogazione di un dato servizio. Si possono definire per ogni servizio più contratti/listini diversi.</p> <p>Ogni Contratto o Listino contiene le voci di Addebito (Tabella Prestazioni) che verranno calcolate per i servizi resi al cliente. Il contratto inoltre prevede l'applicazione di un canone fisso e la relativa suddivisione in rate</p>
<b>Contratti Multiservizio</b>	<p>Permette di definire dei Contratti che prevedono uno o più servizi (moduli).</p>
<b>Modelli Documenti</b>	<p>Questa funzione permette di personalizzare una parte del testo stampato nella Nota di Addebito. Le parti di testo personalizzabili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'intestazione</i> del foglio (Titolo)</li> <li>• Il Testo "<i>oggetto</i>" della Nota stampato prima del dettaglio delle voci e degli importi di addebito</li> <li>• Il Testo "<i>a conclusione</i>" della Nota di addebito stampato dopo il dettaglio e il totale degli importi.</li> <li>• Il Testo a <i>piè pagina</i></li> </ul> <p>Si possono creare, per ogni Servizio, uno o più modelli di documenti. In tale caso in fase di stampa verrà chiesto quale specifico modello si vuole stampare.</p>
<b>Tabelle Attività (Definizione Attività)</b>	<p>Permette di codificare per ogni Servizio le tipologie di Attività e Adempimenti della Pratica di Gestione del Servizio.</p>
<b>Tabella Attività (Schede Tecniche)</b>	<p>Questa funzione permette di definire in modo completamente personalizzato delle Schede Tecniche da associare alle singole attività.</p> <p>Le Schede Tecniche sono costituite da gruppi di domande che possono prevedere risposte del tipo:          Sì/No, Testuale, Data, Lista di Valori, Numerico, Note.</p>



<b>Anagrafiche Banche</b>	<p>Questa funzione consente di codificare (con un codice interno) le Banche di appoggio dei clienti o degli Studi Convenzionati.</p>
<b>Studi Convenzionati</b>	<p>Permette di codificare gli Studi o Organizzazioni esterne con le quali si hanno convenzioni per la gestione dei Servizi alle Aziende.</p>
<b>Funzioni di Impostazione Ambiente di lavoro dal menu File:</b> 1. Imposta Parametri Fatturazione 1. Imposta DataBase Fatturazione 1. Imposta Attivazione dai Servizi 1. Imposta Collegamento con AS400	<p>Queste funzioni si riferiscono alla possibilità di impostare dei parametri che definiscono l'ambiente di lavoro.</p>
<b>Imposta Parametri Fatturazione</b>	<p>Consente di Impostare i Periodi di calcolo degli Addebiti, in modo che nelle elaborazioni sia per singolo cliente che in quelle di massa vengano già preimpostati, evitando all'utente di compilare ogni volta la maschera di lancio delle elaborazioni.</p>
<b>Imposta DataBase Fatturazione</b>	<p>Consente di visualizzare e impostare il percorso completo (directory + nome del database.MDB) del DataBase che contiene i dati della Gestione Amministrativa.  <b>N.B.</b> Ricordiamo in questa occasione di effettuare salvataggi frequenti del DataBase.</p>
<b>Imposta Attivazione dai Servizi</b>	<p>Consente di impostare il segnale di collegamento automatico del programma di Gestione Amministrazione e Calcolo degli Addebiti con gli altri moduli di Airone.  <b>N.B.</b> Attualmente il collegamento è stato realizzato solo con il modulo Rifiuti e prevede la possibilità di richiamare e calcolare in modo automatico gli addebiti del cliente nel momento in cui dal programma di Gestione Rifiuti si rende <b>'pronta'</b> una denuncia.</p>

**Imposta Collegamento con AS400**

Consente di impostare i parametri che consentono di collegare e trasferire i dati degli Addebiti alla Gestione Addebiti del Sistema AS400. I requisiti per l'attivazione di tale collegamento sono:

**A) Su Personal Computer**

- Installazione di un Driver ODBC per il collegamento e il trasferimento dei dati tra P.C. e AS400
- Modifica delle impostazioni di Setup del Driver ODBC per consentire oltre la lettura anche la scrittura dei dati.
- Creazione del DataBase contenente il collegamento al file di transito FARNCPP della Libreria FNIAC004xx su AS400

**B) Su AS400**

- Versione 2.3 del sistema operativo OS400
- Caricamento su AS400 delle Librerie aggiornate della Gestione Addebiti
- Autorizzazione su AS400 dell'utente usato per il collegamento (QPGMR, PCSUPP, ecc...) alla scrittura dei dati.

*Per una dettagliata illustrazione delle operazioni da eseguire per configurare tali impostazioni si veda il paragrafo specifico del capitolo 6.*



## Fase 2: Gestione del Cliente

<b>Fase 2: Gestione del Cliente</b>	
<b>Funzione</b>	<b>Descrizione della funzione</b>
<b>Funzioni Anagrafiche</b> - Apri un Azienda esistente - Crea una nuova Azienda - Scheda Anagrafica	Queste funzioni permettono la Ricerca dell'azienda (cliente) da gestire, la creazione di una nuova azienda e la gestione della Scheda Anagrafica. Queste funzioni sono le stesse di quelle presenti negli altri moduli di <i>Airone</i>
<b>Menu Gestione Cliente</b>	E' il punto di partenza per la Gestione Amministrativa del Cliente. Riporta i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Principali riferimenti anagrafici del Cliente: Denominazione, Indirizzo , Attività;</li> <li>■ L'elenco dei Servizi gestiti e attivati</li> </ul> Permette di richiamare le funzioni specifiche per la gestione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda Cliente (Scheda Fatturazione)</li> <li>• Schede Servizi</li> <li>• Contratti e Listini del Cliente</li> <li>• Archivio delle Basi di Calcolo estratte dai servizi (Dati dei Servizi)</li> <li>• Addebiti dei Servizi</li> <li>• Gestione Pratiche e Attività</li> <li>• Stampe</li> </ul>
<b>Scheda Cliente</b>	La Scheda di Fatturazione del Cliente contiene delle informazioni generali per la fatturazione quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banca di Appoggio</li> <li>• Numero Conto Corrente</li> <li>• Modalità di pagamento</li> <li>• Collaboratore/Funzionario che segue le Pratiche del Cliente</li> <li>• Eventuale convenzione con Studi esterni</li> </ul>



<p><b>Scheda Servizio</b></p>	<p>La Scheda Servizio viene creata automaticamente la prima volta che si crea un Contratto o un Listino per un dato servizio. La Scheda Cliente contiene la data di iscrizione al servizio e eventuali personalizzazioni per il servizio specifico delle informazioni per la fatturazione già indicate nella Scheda Cliente (Banca d'appoggio, Conto corrente, Modalità di pagamento, Collaboratore che segue il cliente per il servizio specifico).</p>
<p><b>Contratti del Cliente</b></p>	<p>Definisce quale contratto o Listino, tra quelli definiti in tabella, sono applicati al cliente per l'erogazione di un dato servizio. Ogni Contratto o Listino definisce le voci di Addebito (Tabella Prestazioni) che verranno calcolate per i servizi resi al cliente. Il contratto inoltre prevede l'applicazione di un canone fisso e la relativa suddivisione in rate. Il Contratto o il Listino può essere applicato in modo <i>standard</i> o <i>personalizzato</i> per il Cliente mediante la modifica dell'elenco voci di addebito da calcolare e l'applicazione di sconti o maggiorazione.</p> <p>Per il Cliente può essere definito anche un <b>Contratto multiservizio</b> comprendente i singoli contratti dei servizi chiamati <i>Moduli</i>.</p> <p><b>Importante:</b> <i>l'assegnazione di un Contratto o Listino al Cliente può essere effettuato anche in modo automatico in fase di Calcolo degli Addebiti.</i></p>
<p><b>Archivio Basi di Calcolo (Dati dei Servizi)</b></p>	<p>Permette la Gestione delle Basi di Calcolo per Servizio e Mese di erogazione delle prestazioni relative. Questo archivio viene <i>alimentato</i> in modo automatico dalla funzione di Estrazione delle Basi di Calcolo dai Servizi (attualmente solo per il servizio Gestione Rifiuti).</p>



<p><b>Estrazione delle Basi di Calcolo dai Servizi</b></p>	<p>Consente di “valorizzare” le Basi di Calcolo per un dato periodo relative all’erogazione di un dato servizio. Ad esempio per la funzione di Estrazione delle Basi di Calcolo dal Modulo <i>Airone - Gestione Rifiuti</i>.</p> <p>I parametri richiesti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno denuncia: Anno della Denuncia che si sta gestendo (preimpostato al valore 1996)</li> <li>• Anno Fatturazione: Anno di competenza dal punto di vista Amministrativo (preimpostato al valore 1997)</li> </ul> <p>Questa funzione calcola i seguenti dati (basi di calcolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di Impianti (Sezioni ANA) compilate</li> <li>• Numero di Sezioni Rifiuti (Sez. RIF) compilate</li> <li>• Numero di moduli Allegati RC compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati RE compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati RT compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati TE compilati</li> <li>• Numero Totale di Allegati</li> <li>• Importo del Bollettino</li> </ul>
<p><b>Addebiti dei Servizi</b></p>	<p>Permette la Gestione e il Calcolo degli importi degli Addebiti per Servizio, Voce di Addebito e Periodo di competenza. Questo archivio puo’ essere alimentato e gestito manualmente oppure in modo automatico mediante la funzione di Calcolo degli Addebiti.</p>
<p><b>Calcolo degli Addebiti</b></p>	<p>Questa funzione crea gli Addebiti per un dato Servizio erogato in un certo Periodo specificato. I parametri richiesti al momento del lancio del Calcolo sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo di Calcolo degli Addebiti (dalla Data ... alla Data ... ). Individua il periodo a cui si riferisce l’erogazione del servizio da addebitare.</li> <li>• Periodo di Addebito (dalla Data ... alla Data ... ) . Definisce il Periodo di Competenza amministrativa col quale verrà creato l’addebito.</li> </ul>



<b>Gestione Pratiche/Attività</b>	<p>Questa funzione permette di gestire per ogni servizio uno scadenziario delle attività o adempimenti previsti (es. Check-Up Aziendale, Corsi di formazione ecc..), potendo indicare oltre alle date di scadenza anche altre informazioni quali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'Ufficio che segue la pratica o l'attività</li><li>• Il collaboratore/funziario che segue la pratica (o la singola attività)</li><li>• Il referente esterno</li><li>• L'eventuale "controparte" o Ente esterno</li></ul> <p>Le Attività previste per ogni Pratica (servizio) devono essere definite nella Tabella "<b>Definizione Attività</b>"</p>
<b>Schede Tecniche</b>	<p>Ogni attività può avere una o più Schede Tecniche che contengono dati e informazioni di tipo "tecnico" relativi all'attività svolta. Ad esempio l'attività di Valutazione del Rumore può avere associata una o più Schede tecniche delle misurazioni dei livelli di Esposizione al Rumore ecc....</p> <p>Le Schede Tecniche sono completamente personalizzabili dall'utente e sono costituite da domande che possono prevedere risposte del tipo:</p> <p>Si/No, Testuale, Data, Lista di Valori, Numerico, Note.</p>



<p><b>Funzioni di Stampa</b></p>	<p>Per il singolo Cliente sono previste le seguenti tre tipologie di Stampe o Report:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elenco delle Basi di Calcolo:</b> stampa un elenco per il Servizio selezionato, delle <i>quantità</i> delle prestazioni erogate suddivise per Anno, Mese e Tipo di Dato.</li> <li>• <b>Nota di Addebito:</b> stampa un <i>prima nota</i> intestata al cliente con le voci di Addebito e i relativi importi, al netto dell'Iva, relativa uno specifico <i>periodo di addebito</i> indicato in fase di lancio della stampa. <b>N.B.</b> Qualora vi sia una personalizzazione del modello di documento viene anche richiesta la scelta del <i>modello</i> di Nota di Addebito da stampare.</li> <li>• <b>Elenco degli Addebiti:</b> stampa un elenco degli Addebiti relativi ad un dato <i>periodo di competenza</i>.</li> <li>• <b>Contratti del Cliente:</b> stampa il dettaglio dei Moduli del Contratto o dei Listini applicati al cliente.</li> <li>• <b>Stampa Scadenario Attività :</b> permette di stampare, secondo diversi criteri di selezione e di ordinamento le scadenze delle Attività delle Pratiche del Cliente.</li> <li>• <b>Stampa Schede Tecniche :</b> esegue una stampa delle singole Schede Tecniche associate alle Attività.</li> </ul>
<p><b>Funzione di Esportazione</b></p>	<p>Per il singolo Cliente , dalla funzione di Gestione degli Addebiti, è possibile “esportare” su un file di testo o sugli archivi di Fatturazione dell'AS400, gli addebiti calcolati per un dato periodo di competenza. La funzione di lancio richiede di specificare i seguenti parametri di elaborazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dati da esportare:</b> Importi degli Addebiti o Basi di Calcolo</li> <li>• <b>File di Esportazione:</b> File di Testo o File su AS400 (per la Fatturazione su AS400)</li> <li>• <b>Opzioni di Esportazione:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esporta tutti gli Addebiti o solo quelli non ancora esportati</li> <li>1. Periodo di Elaborazione: Definisce il periodo di Competenza degli Addebiti da Esportare.</li> </ol> </li> </ul>



<b>Cancellazione/Eliminazione dei Dati</b>	<p>Esistono delle funzioni di Cancellazione totale o specifica dei Dati.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eliminazione Totale dei dati di un Servizio: questa funzione cancella tutti i dati di un Cliente per un dato Servizio: Iscrizione al servizio, Contratti, Basi di Calcolo e Addebiti. Questa funzione si attiva col tasto <b>Cancella</b> dalla finestra di <b>“Gestione Cliente”</b></li><li>• Eliminazione specifica dei dati gestiti nella funzione: ogni funzione prevede la possibilità di eliminare il singolo dato immesso come ad esempio: Contratto ed eventuali personalizzazioni, Basi di Calcolo, singolo Addebito.</li></ul>
--	--



### Fase 3: Collegamento Automatico con i Servizi dei Moduli Airone

Questa funzione è da utilizzare se si desidera che dalla Gestione dei Moduli Airone (Sicurezza del Lavoro, Gestione Rifiuti, Medicina del Lavoro,) si possa passare alla Gestione Amministrativa del Cliente attivo in quel momento. Attualmente questo collegamento è funzionante solo per la Gestione Rifiuti e consente di passare, nel momento in cui si rende pronta una Denuncia, al calcolo automatico degli Addebiti del Cliente, alla eventuale Stampa della Nota di Addebito e all'esportazione su AS400 per una fatturazione su tale sistema.

#### Fase 3: Collegamento Automatico con i Servizi dei Moduli Airone

Funzione	Descrizione della funzione
<b>Imposta Attivazione dai Servizi</b>	Consente di impostare il segnale di collegamento automatico del programma di Gestione Amministrazione e Calcolo degli Addebiti con gli altri moduli di Airone. <b>N.B.</b> Attualmente il collegamento è stato realizzato solo con il modulo Rifiuti e prevede la possibilità di richiamare e calcolare in modo automatico gli addebiti del cliente nel momento in cui dal programma di Gestione Rifiuti si rende <b>'pronta'</b> una denuncia.

### Fase 4: Funzioni di Esportazione e Collegamento al Programma di Fatturazione su AS400

Questa funzione è da utilizzare se si desidera che dalla Gestione Amministrativa degli Addebiti si possa passare alla Gestione Addebiti dei Clienti e alla loro fatturazione su Sistema AS400. Tale possibilità richiede una serie di impostazioni e di configurazioni sia del Personal Computer che dell'AS400 come anticipato nella Fase 1 e illustrato in modo più dettagliato nel Capitolo 6. Le funzioni di Esportazioni possono essere effettuate sia per singolo Cliente dopo aver effettuato il calcolo degli Addebiti, o con un'elaborazione di *massa* per tutti i Clienti che rispondono alle condizioni di elaborazioni richieste in fase di lancio.

#### Fase 4: Funzioni di Esportazione e Collegamento al Programma di Fatturazione su AS400

Funzione	Descrizione della funzione
----------	----------------------------



<b>Funzione di Esportazione</b>	<p>Tramite la Funzione di Esportazione è possibile “esportare” su un file di testo o sugli archivi di Fatturazione dell’AS400, gli addebiti calcolati per un dato periodo di competenza.</p> <p>La funzione di lancio richiede di specificare i seguenti parametri di elaborazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dati da esportare:</b> Importi degli Addebiti o Basi di Calcolo</li><li>• <b>File di Esportazione:</b> File di Testo, File su AS400 (per la Fatturazione su AS400)</li><li>• <b>Opzioni di Esportazione:</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Esporta tutti gli Addebiti o solo quelli non ancora esportati</li><li>1. Periodo di Elaborazione: Definisce il periodo di Competenza degli Addebiti da Esportare.</li></ol></li></ul>
---------------------------------	---



## Fase 5: Elaborazioni di Massa e Stampe

### **Fase 5: Elaborazioni di Massa e Stampe**



## Estrazioni Basi di Calcolo dai Servizi

Queste funzioni permettono di estrarre le Basi di Calcolo direttamente dagli Archivi dei Servizi gestiti dai moduli Airone per tutte le aziende per le quali si è gestito quel servizio.

Attualmente tale funzione è attivata sono le seguenti: 1) **l'estrazione delle Basi di Calcolo dalle Denunce Pronte del Modulo Gestione Rifiuti.** Come nel caso dell'estrazione per il singolo Cliente la funzione richiede di impostare i seguenti parametri:

I parametri richiesti sono i seguenti:

- Anno denuncia: Anno della Denuncia che si sta gestendo (preimpostato al valore 1996)
- Anno Fatturazione: Anno di competenza dal punto di vista Amministrativo (preimpostato al valore 1997)

Le Basi di Calcolo estratte sono le seguenti:

- Numero di Impianti (Sezioni ANA) compilate
- Numero di Sezioni Rifiuti (Sez. RIF) compilate
- Numero di moduli Allegati RC compilati
- Numero di moduli Allegati RE compilati
- Numero di moduli Allegati RT compilati
- Numero di moduli Allegati TE compilati
- Numero Totale di Allegati
- Importo del Bollettino

2) **l'estrazione delle Basi di Calcolo dal Modulo Sicurezza del Lavoro.**

I parametri richiesti sono i seguenti:

- Anno Gestione:
- Anno Fatturazione: Anno di competenza dal punto di vista Amministrativo (preimpostato al valore 1997)

Le Basi di Calcolo estratte sono le seguenti:

- Numero di Unità Produttive gestite
- Numero di Schede di rilevazione compilate
- Numero di Punti di Verifica valutati
- Documenti di Valutazione compilati

2) **l'estrazione delle Basi di Calcolo dal Modulo Medicina del Lavoro.**

I parametri richiesti sono i seguenti:

- Anno Gestione:
- Anno Fatturazione: Anno di competenza dal punto di vista Amministrativo

Le Basi di Calcolo estratte sono le seguenti:

- Numero di Visite di idoneità
- Numero di Accertamenti sanitari e esami



<p><b>Calcolo Addebiti</b></p>	<p>Questa funzione permette di eseguire, per una dato periodo di calcolo specificato, il calcolo degli Addebiti per tutti i Clienti che hanno un contratto o un listino valido (non cessato).</p> <p>In questa fase puo' anche essere assegnato un Contratto o Listino predefinito a tutti quei Clienti per i quali mancasse questa informazione.</p>
<p><b>Stampe e Elenchi</b></p>	<p>Le stampe che è possibile eseguire in massa, cioè per tutti i clienti iscritti ad un dato servizio e che soddisfano le condizioni richieste nelle videate di lancio, sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco Basi di Calcolo degli Addebiti</li> <li>• Note di Addebito</li> <li>• Elenco Addebiti con dettaglio delle singole voci di addebito</li> <li>• Elenco degli Addebiti con i soli Totali per Cliente</li> <li>• Riepilogo Addebiti con il Totale generale e suddiviso per tipo di prestazione degli Addebiti relativi al periodo selezionato</li> <li>• Scadenzario Attività</li> <li>• Elenco dei Clienti iscritti al servizio e con un Contratto o Listino valido</li> <li>• Elenco dei Clienti e dei servizi ai quali è iscritto con i rispettivi Contratti o Listini applicati.</li> <li>• Riepilogo Contratti: Totale dei Contratti in essere per Servizio e Tipo di Contratto.</li> <li>• Etichette Clienti: Etichette in formato fisso dei clienti selezionati per : - Periodo di validità del contratto, - Tipo di Contratto/Listino, - Comune di residenza.</li> </ul>
<p><b>Assegnazione Automatica Contratti/Listini</b></p>	<p>Permette di assegnare a tutti i Clienti iscritti a un Servizio un Contratto o Listino Standard qualora non ne avessero già specificato uno valido (non cessato)</p>
<p><b>Rinnovo Contratti</b></p>	<p>Questa funzione consentirà l'anno successivo di rinnovare i Contratti dei Clienti</p>

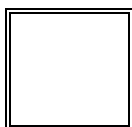
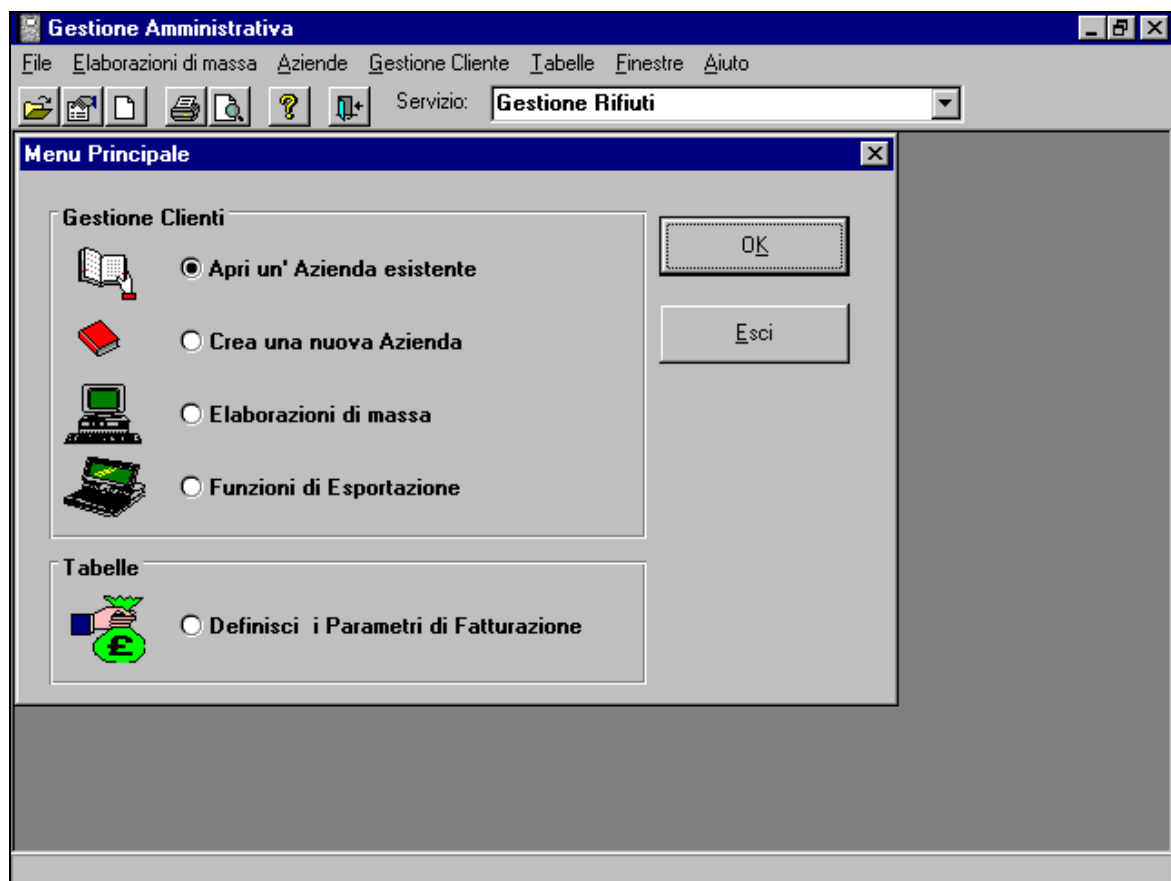


## Avvio del programma

### Finestra principale di Airone - Gestione Amministrativa

Per attivare Airone - Gestione Amministrativa, fare doppio clic sulla icona del Gruppo Programmi *Airone Vers. 6*.

Viene attivata la finestra rappresentata nella seguente figura:



Nel seguito del manuale indicheremo questa finestra con il nome di *Finestra principale di Airone - Gestione Amministrativa*

### Identificazione Operatore



Il programma può essere impostato in modo da richiedere l'identificazione dell'operatore automaticamente al momento dell'apertura del programma. Gli operatori vengono definiti da un codice, una descrizione e da un codice di accesso nella Tabella Operatori. L'identificazione dell'Operatore può essere comunque effettuata in qualsiasi momento durante la sessione di lavoro mediante la voce di menu **File/Identificazione Operatore**. L'Identificazione della sessione di lavoro con un Codice di Operatore valido comporta che le operazioni di stampa delle Note di addebito vengono identificate dall'operatore che le ha effettuate. Il numero di Riferimento della Nota di Addebito viene infatti preceduto dal codice operatore.

## Funzioni della Finestra principale

La seguente tabella riepiloga le informazioni visibili nella finestra principale e la funzione dei pulsanti e menù presenti.

Informazione / Funzione	Descrizione
	E' il titolo della finestra: verrà sostituito più avanti con il nome <i>dell'anagrafica attiva</i>
<b>File</b>	<p>Il menù <b>F</b>ile permette di richiamare le seguenti Funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni di Esportazione</li> <li>• Imposta Parametri di Fatturazione (Periodi di Calcolo)</li> <li>• Imposta DataBase Fatturazione</li> <li>• Imposta Attivazione dai Servizi (Collegamento con i Servizi)</li> <li>• Imposta Collegamento con AS400</li> <li>• Versione DataBase "Gestione Amministrativa"</li> <li>• Identificazione Operatore</li> <li>• Stampa</li> <li>• Anteprima di Stampa</li> </ul>



<b>Elaborazioni di Massa</b>	<p>Il menù <b><u>Elaborazioni di Massa</u></b> permette di richiamare le seguenti Funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estrazioni Basi di Calcolo dai Servizi</li><li>• Calcolo Addebiti (di massa)</li><li>• Stampe e Elenchi (di massa)</li><li>• Assegnazione automatica Contratti/Listini</li><li>• Rinnovo Contratti</li></ul>
<b>Aziende</b>	<p>Il menù <b><u>Aziende</u></b> permette di richiamare le seguenti Funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apri un'Azienda esistente</li><li>• Crea una nuova Azienda</li><li>• Apri Scheda Anagrafica</li></ul>
<b>Gestione Cliente</b>	<p>Il menù <b><u>Gestione Cliente</u></b> permette di richiamare per l'Azienda attiva le seguenti Funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Scheda Cliente</li><li>• Scheda Fatturazione</li><li>• Schede Servizi</li><li>• Contratto Multiservizio</li><li>• Contratti/Listini Cliente</li><li>• Archivio Basi di Calcolo (Dati dei servizi)</li><li>• Addebiti dei Servizi</li><li>• Pratiche/Attività</li><li>• Preventivi</li></ul>



<b>Tabelle</b>	<p>Il menù <b>Tabelle</b> permette di richiamare le seguenti Funzioni di personalizzazione del Sistema di Calcolo degli Addebiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabella Servizi</li> <li>• Tabella Basi di Calcolo</li> <li>• Tabella Canoni/Prestazioni</li> <li>• Definizione Contratti/Listini <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabella Contratti/Listini</li> <li>• Tabella Contratti Multiservizio</li> <li>• Modelli Documenti</li> <li>• Modalità di pagamento</li> </ul> </li> <li>• Tabelle Attività <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione Attività</li> <li>• Schede Tecniche</li> <li>• Tabelle Riferimenti</li> </ul> </li> <li>• Anagrafiche esterne <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafica Banche</li> <li>• Studi Convenzionati</li> </ul> </li> <li>• Tabella Operatori</li> <li>• Tabella numero Riferimento Nota di Addebito</li> </ul>
<b>Finestre</b>	<p>Il menù <b>Finestre</b> permette di visualizzare con varie modalità le finestre che verranno via via aperte all'interno di questa finestra principale.</p>
<b>Aiuto</b>	<p>Il menù <b>Aiuto</b> consente di attivare le funzioni relative alla informazioni sul programma</p>
<b>Casella Servizio</b>	<p>Permette di selezionare e impostare il Servizio che si vuole Gestire.</p>



### Barra degli Strumenti



Apri un Azienda esistente (Ricerca Anagrafica)

Apri Scheda Anagrafica (Richiama la funzione di Gestione della Scheda Anagrafica dell'Azienda)

Crea una Nuova Azienda (Richiama la funzione di Inserimento di una nuova anagrafica)

Tasto di Stampa (Richiama le funzioni di stampa)

Tasto "Anteprima di Stampa"  
(Richiama le funzioni di Stampa)

Tasto di "uscita" (Causa la chiusura del programma)

Tasti che richiamano direttamente alcune funzioni standard. Posizionandosi col mouse sul tasto viene riportato a piè pagina della finestra principale un breve testo esplicativo del tasto.



## Capitolo III - Definizione e personalizzazione del sistema di calcolo degli Addebiti

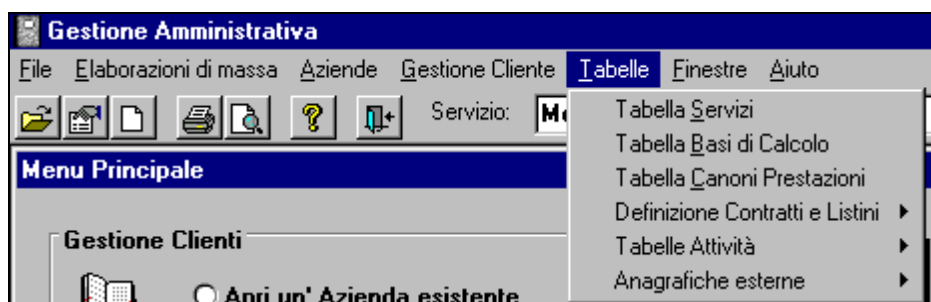
### Introduzione

Prima di procedere al calcolo automatico o all'inserimento manuale degli addebiti è necessario compilare alcune tabelle che definiscono e codificano :

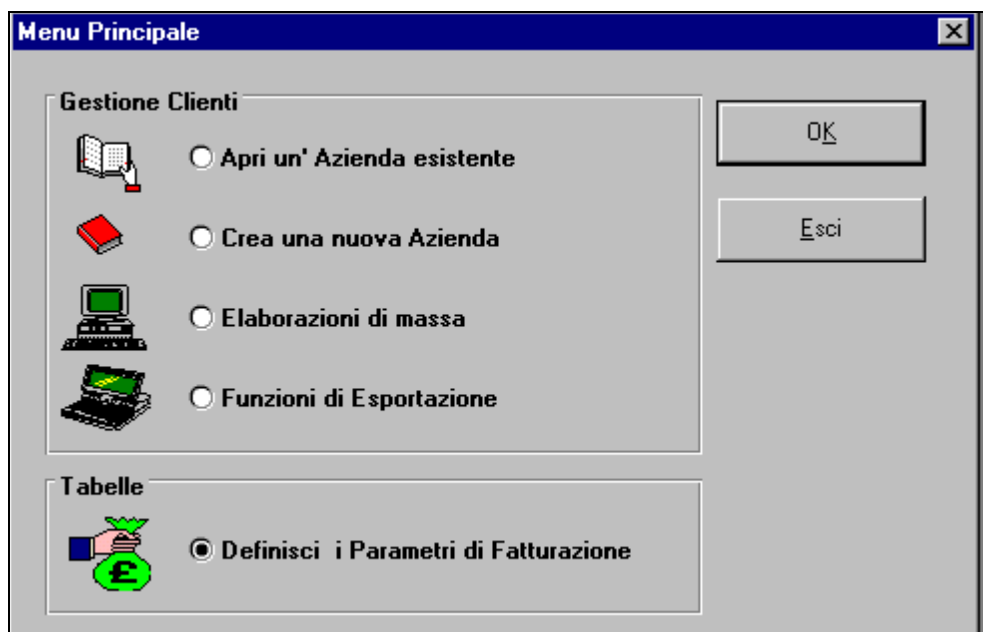
- I Servizi erogati
- Le prestazioni e gli eventuali canoni annuali previsti dai Contratti e Listini
- Le modalità di Calcolo degli Addebiti
- Le tipologie di Contratto o i Listini (o Tariffari) adottati dall'Organizzazione che eroga i servizi
- Parametri di Impostazione e di definizione dell'ambiente di lavoro.

Le funzioni di Definizione e Personalizzazione del sistema di calcolo degli Addebiti si attivano da:

- Dal Menu : Funzione **Tabelle**



- Dalla Finestra **Menu Principale** selezionando l'opzione **Tabelle: Definisci i Parametri di Fatturazione**





In tale caso appare la seguente finestra :



## Tabella dei Servizi Erogati

La Tabella Servizi Erogati definisce e codifica i Servizi che si possono Gestire dal punto di vista amministrativo.

Il programma viene installato con già codificati i Servizi dei Moduli Airone:


Codice Servizio	Descrizione Servizio
626	Servizio Sicurezza del Lavoro
RIF	Servizio Gestione Rifiuti
MED	Servizio Medicina del Lavoro

***Importante: La codifica di questi 3 Servizi (626,RIF,MED) non deve essere modificata .***

La finestra di Definizione della Tabella Servizi è la Segueute:



Tabella Servizi	
Codice	Servizio
626	Sicurezza del Lavoro 626
MED	Medicina del Lavoro
RIF	Gestione Rifiuti
*	

Per inserire un nuovo servizio posizionarsi sull'ultima riga della tabella contrassegnata da (\*), indicare il **Codice** (massimo 3 caratteri) e la **Descrizione** e premere il tasto **Salva** 

## Tabella Basi di Calcolo

La Tabella Basi di Calcolo contiene la codifica e la definizione per ogni Servizio dei dati quantitativi, che misurano l'entità delle prestazioni erogate, e che possono essere utilizzate negli *algoritmi di calcolo degli addebiti*.

**Importante:** Il programma contiene già dei dati codificati e contraddistinti dal segnale *Riservato NI*. Tali Basi di Calcolo non devono essere cancellate in quanto vengono automaticamente valorizzate nella fase di Estrazione Basi di Calcolo dai Servizi.

In particolare per il **Servizio Gestione Rifiuti** i Dati che verranno automaticamente *estratti* dalle **Denunce Rifiuti** per l'anno di riferimento sono i seguenti:

- Numero di Impianti (Sezioni ANA) compilate
- Numero di Sezioni Rifiuti (Sez. RIF) compilate
- Numero di moduli Allegati RC compilati
- Numero di moduli Allegati RE compilati
- Numero di moduli Allegati RT compilati
- Numero di moduli Allegati TE compilati
- Numero Totale di Allegati
- Importo del Bollettino

La finestra di Gestione delle Basi di Calcolo è la seguente:



**Tabella Basi di Calcolo**

Gestione Rifiuti

Tabella Basi di Calcolo (Dati dei Servizi)

Servizio	Dato
Gestione Rifiuti	Importo del Bollettino
Gestione Rifiuti	Numero Impianti (Sez. ANA)
Gestione Rifiuti	Numero Sezioni Rifiuti (Sez. RIF)
Gestione Rifiuti	Totale Allegati
Gestione Rifiuti	Numero Allegati RC


Servizio :

Codice Dato del servizio :  Riservato NI

Descrizione dato :

Unità di misura :

Mese Imposto  Mese:

Per inserire un nuovo Tipo di Dato premere il tasto **Nuovo**  inserire i seguenti Dati:

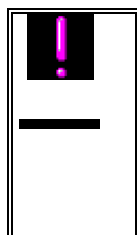
<b>Codice Dato Servizio</b> (obbligatorio)	Campo di 5 caratteri al massimo che identifica il Dato
<b>Descrizione Dato</b> (obbligatorio)	Descrizione del Dato che identifica la prestazione
<b>Unità di misura</b> (facoltativo)	Eventuale descrizione dell'unità di misura in cui è espresso il dato (lire, mq., kg. ecc...)
<b>Mese imposto</b> (facoltativo)	Indicare se il dato, indipendentemente dall'effettivo periodo di erogazione della prestazione corrispondente, deve essere archiviato nel mese indicato. N.B. nel caso delle Basi di Calcolo definite per il Servizio Rifiuti viene in ogni caso imposto il mese di Aprile durante il quale normalmente si effettua l'elaborazione del MUD.
<b>Calcola sul Dato</b> (solo per Servizio Medicina del Lavoro)	Permette di indicare su quale Tipo di Accertamento Sanitario o Visita di Idoneità deve essere calcolata la basi di calcolo
<b>Modalità di calcolo</b> (Solo per il servizio Medicina del Lavoro)	Permette di indicare se il calcolo del dato deve essere effettuato considerando il mese individuato da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data di scadenza</li> <li>• Data di Prenotazione (data di calendario)</li> <li>• Data di Effettuazione dell'adempimento</li> </ul> In ogni caso nella fase di estrazione delle basi di calcolo vengono considerati sono gli adempimenti



	evasi.
--	--------

Per aggiornare i dati premere il tasto **Salva** 

**N.B. Nel caso del Servizio Medicina del Lavoro vi è a menu una funzione per generare in modo automatico le Basi di Calcolo relative agli Adempimenti Sanitari definiti nel Modulo Airone - Medicina del Lavoro.**



**Eventuali nuove Basi di Calcolo definite dall'utente, non vengono valorizzate e generate in modo automatico dalle funzioni di Estrazione delle Basi di Calcolo dai Servizi, ma devono essere imputate *manualmente* per ogni singolo cliente e periodo di competenza.**

## Tabella Canoni e Prestazioni

La Tabella Canoni e Prestazioni contiene la codifica e il sistema di calcolo delle voci di Addebito del Servizio.

Esistono due tipi di *Voci*:

1. Voci di *Canone*: definiscono gli importi prefissati che il Cliente deve versare in un'unica soluzione o in *rate* dopo aver sottoscritto un *contratto*.
1. Voci di tipo *Prestazione*: definiscono il sistema di calcolo degli addebiti dovuti per l'erogazione del servizio in un dato periodo di tempo. L'importo è quindi calcolato sulla base di operazioni (algoritmi di calcolo) effettuate sulle *quantità* delle prestazioni erogate (dati dei servizi). Il calcolo della prestazione può essere effettuato a *consuntivo* sulla base delle quantità (basi di Calcolo) delle prestazioni erogate, oppure a *preventivo* sulla base del numero di prestazioni previste e concordate nel contratto.



Vediamo di seguito come esempio la codifica delle Voci di Addebito di tipo *Prestazione* per la compilazione del MUD.


## Definizione Voci di Addebito di Tipo Prestazione

Le voci che presumibilmente ci interesserà creare sono le seguenti:

Prestazione	Tipo Calcolo
Denuncia Rifiuti	Importo unitario (es. 80000 lire) per ogni Denuncia compilata
Compilazione Scheda RIF	Importo unitario (es. 15000 lire) per ogni Scheda RIF compilata
Compilazione Allegati	Importo unitario (es. 5000 lire) per ogni Modulo Allegato compilato
Anticipazione versamento del Bollettino	Importo pari al versamento effettuato

In tale caso dovremo creare 4 diverse Voci di Addebito nella Tabella prestazioni, con la relativa Descrizione (che sarà la descrizione della voce riportata negli addebiti) e l'algoritmo di calcolo.

### Creazione della Voce di Addebito "Denuncia Rifiuti":

Per inserire una nuova voce fare clic sul tasto **Nuovo** , di seguito apparirà la finestra di scelta del Tipo di Voce che si desidera creare (Canone o Prestazione) e selezionare l'opzione "Prestazione".



**Voci di Addebito** [X]

Scegliere il Tipo di Voce che si vuole definire:

[Ok] [Annulla]

Canone

Prestazione

Inserire poi le seguenti informazioni:

Descrizione Voce	Descrizione della Voce che apparirà negli addebiti e quindi anche nella stampa della Nota di addebito
Importo fisso	L'importo indicato verrà comunque calcolato e sommato indipendentemente dal risultato dell'algoritmo di calcolo. Nel esempio non è stato utilizzato il campo.
Tipo di Addebito	Indicare se la voce è riferita a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza</li> <li>• Spesa Anticipata</li> <li>• Anticipo (o partita di giro)</li> </ul>
Codice Listino	Indicare il Codice di Listino corrispondente nella Fatturazione su Sistema AS400
Voce di Addebito	Indicare il codice della Voce di Addebito con la quale fatturare nel Sistema AS400
Modalità di Valorizzazione della Prestazione	Indica la modalità di calcolo dell'addebito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voce a importo fisso</li> <li>• Voce con algoritmi di calcolo: il calcolo dell'importo dell'addebito deriva da una serie di operazione effettuate sulle Basi di Calcolo. Nell'esempio è indicata questa modalità perché la voce è calcolata applicando un importo di lire 80.000 per ogni Impianto per il quale si compila la denuncia</li> <li>• Voce descrittiva: compare nel contratto o listino ma non produce nessun addebito.</li> </ul>



Tipo Voce | Algoritmi di calcolo

**Prestazione**

Descrizione Voce:  
 Elaborazione MUD P0001



Importo Fisso: 0 Cod.Listino: MU Voce di Addebito: M01

Tipo di Addebito:  
 Competenza  Spesa Anticipata  
 Anticipo (partita di giro) prende il dato come importo

Modalità di valorizzazione della Prestazione:  
 Voce a Importo fisso  
 Voce con Algoritmi di calcolo **Algoritmi**  
 Voce Descrittiva









Aggiornare i Dati inseriti con il Tasto **Salva** .

### Definizione degli Algoritmi di Calcolo.

Per definire l'algoritmo di calcolo premere il tasto **Algoritmi**  e successivamente il tasto **Nuovo**  nella sottotabella che appare:

Tipo Voce | Algoritmi di calcolo

Imp. Min.: 0 Imp. Max: 0

        Algoritmo: **NUOVO**

Calcolo operato sul seguente dato:  
 Numero Impianti (Sez. ANA)

Modalità di calcolo:  
 Prendi il Dato come Importo  %Perc. sul dato:  
 Importo Unitario: 80000  
 Scaglioni fissi:  Scaglioni progressivi:




Inserire poi le seguenti informazioni:

Calcolo Operato sul seguente Dato	Selezionare il Dato (Basi di Calcolo) sul quale effettuare il calcolo. Nel nostro esempio il dato che andrà a determinare l'importo della voce è il "Numero Impianti (Sez. ANA)".
Modalità di calcolo	<p>Indicare quale operazione effettuare sul Dato selezionato, indicando una delle seguenti possibilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prendi il Dato come importo</b> : in questo caso non viene eseguito nessun calcolo ma viene preso il valore numerico del dato come importo. (Adottare questa soluzione nel caso in cui il dato proveniente dal servizio sia già un Importo in lire, come l'importo del Bollettino)</li> <li>• <b>Percentuale sul dato</b> : come nel caso precedente, con la differenza che al valore del dato verrà applicata la percentuale indicata.</li> <li>• <b>Importo unitario</b>: L'importo dell'Addebito verrà calcolato moltiplicando il valore del Dato per l'importo unitario indicato. Nel nostro esempio selezioniamo questa modalità di calcolo indicando come importo unitario per ogni elaborazione MUD 80.000 lire.</li> <li>• <b>Scaglioni fissi</b>: selezionare questa opzione se l'importo unitario varia al variare per <i>classi di valori</i> del Dato. Selezionando questa opzione apparirà una <i>griglia</i> per la definizione delle varie classi di importi (<i>scaglioni</i>).</li> </ul> <p>Esempio:  Fino a 20 schede importo unitario = xxxxx lire  Fino a 50 schede importo unitario = yyyyy lire  ecc...</p> <p>Se per il cliente si sono compilate 45 schede l'importo è calcolato moltiplicando <math>45 * yyyyy</math> lire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scaglioni progressivi</b>: qualora l'applicazione degli importi indicati per i vari <i>scaglioni</i> venga eseguita in modo <i>progressivo</i>.</li> </ul> <p>Esempio:  Fino a 20 schede importo unitario = xxxxx lire  Fino a 50 schede importo unitario = yyyyy lire  ecc...</p> <p>Se per il cliente si sono compilate 45 schede l'importo è calcolato in questo modo  per le prime 20 schede : <math>20 * xxxxx +</math>  le successive 25 schede : <math>25 * yyyyy =</math> Importo addebito</p>



Importo Minimo	Indicare un importo se comunque l'importo dell'addebito calcolato in base all'algoritmo deve essere <b>almeno</b> xxxxxxxx lire
Importo Massimo	Indicare un importo se comunque l'importo dell'addebito calcolato in base all'algoritmo deve essere al <b>massimo</b> yyyyyyy lire

Aggiornare i Dati inseriti con il Tasto **Salva** .

Allo stesso modo è necessario codificare le altre voci di Addebito che costituiranno i Listini o i Tariffari del Servizio.

Proseguendo nell'esempio illustriamo come sono state codificate le altre voci che comporranno il Listino per l'elaborazione del M.U.D..

**Voce : Compilazione Schede RIF**

**Tabella Canoni Prestazioni (voci di addebito)**

Gestione Rifiuti

Tipo	Descrizione Voce
P	Elaborazione MUD
P	Compilazione Schede RIF
P	Compilazione Moduli Allegati
P	Anticipo versamento Bollettino

Tipo Voce: Algoritmi di calcolo

Imp. Min.: 0 Imp. Max.: 0

Calcolo operato sul seguente dato:  
Numero Sezioni Rifiuti (Sez. RIF)

Modalità di calcolo:

Prendi il Dato come Importo     %Perc. sul dato:  
 Importo Unitario : 15000  
 Scaglioni fissi:     Scaglioni progressivi:

**Voce : Compilazione Moduli Allegati**



Tipo Voce | Algoritmi di calcolo

**Prestazione**

Descrizione Voce:  
 Cmpilazione Moduli Allegati P0003

Importo Fisso: 0      Cod.Listino:      Voce di Addebito:     

Tipo di Addebito:  
 Competenza       Spesa Anticipata  
 Anticipo (partita di giro) prende il dato come importo

Modalità di valorizzazione della Prestazione:  
 Voce a Importo fisso  
 Voce con Algoritmi di calcolo      **Algoritmi**  
 Voce Descrittiva

Tipo Voce | Algoritmi di calcolo

Imp. Min.: 0      Imp. Max.: 0

Algoritmo : 1 / 1

Calcolo operato sul seguente dato:  
 Totale Allegati

Modalità di calcolo:  
 Prendi il Dato come Importo       %Perc. sul dato:  
 Importo Unitario : 5000  
 Scaglioni fissi:       Scaglioni progressivi:

### Voce : Anticipo Versamento Bollettino





**Voci di Addebito**

Scegliere il Tipo di Voce che si vuole definire:

---

Canone

Prestazione

Apparirà la seguente finestra:

Tipo Voce:

**Canone**

Descrizione Voce:

Importo Canone:

Tipo di Addebito:

Competenza  Spesa Anticipata


Anticipo (partita di giro) prende il dato come importo

Codice Listino :  Voce di Addebito :

Inserire poi le seguenti informazioni:

Descrizione Voce	Descrizione della Voce che apparirà negli addebiti e quindi anche nella stampa della Nota di addebito
Importo Canone	Indicare l'Importo annuo in lire del Canone
Tipo di Addebito	Indicare se la voce è riferita a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza (valore predefinito)</li> <li>• Spesa Anticipata</li> <li>• Anticipo (o partita di giro)</li> </ul>
Codice Listino	Indicare il Codice di Listino corrispondente nella Fatturazione su Sistema AS400
Voce di Addebito	Indicare il codice della Voce di Addebito con la quale fatturare nel Sistema AS400



Aggiornare i Dati inseriti con il Tasto **Salva** 

## Definizione di Contratti e Listini

La Tabella Contratti e Listini definisce le tipologie di Contratto o di Listino da applicare ai Clienti.

### Definizione di un Listino

Nell'esempio che segue costruiremo un Tariffario per il Servizio di Elaborazione del MUD, che contempla le Voci di Addebito precedentemente definite.

Richiamare la Funzione dal Menu Tabelle : **Definizione Contratti/Listini** , **Tabella Contratti e Listini**, apparirà la seguente finestra che non contiene ancora nessun Contratto o Listino definito:

**Gestione Amministrativa - [Definizione Contratti/Listini]**

File Tabella Contratti Elaborazioni di massa Aziende Gestione Cliente Tabelle Finestre Ajuto

Servizio: **Gestione Rifiuti**

Descrizione: \_\_\_\_\_ Codice: \_\_\_\_\_

Ha Canone:  Sì  No Durata (in mesi): \_\_\_\_\_ Data inizio validità: \_\_\_\_\_

Voce di Canone: \_\_\_\_\_ ?

Importo \_\_\_\_\_ N° rate: \_\_\_\_\_ Rate \_\_\_\_\_

**Prestazioni previste**

Voce

Voce: \_\_\_\_\_

Tipo voce: \_\_\_\_\_

Addebitabile:  Sì  No

Importo Canone \_\_\_\_\_

Tipo calcolo: **Calcolo a consuntivo**

Sconto: % \_\_\_\_\_ o Importo: \_\_\_\_\_

Maggiorazione: \_\_\_\_\_ o Importo: \_\_\_\_\_

FINE



Per creare il Listino premere il Tasto **Nuovo**  nella sezione superiore della videata :

**Definizione nuovo Contratto/Listino**

Per creare un nuovo Contratto/Listino immettere le seguenti informazioni:


Ok Annulla

Codice Contratto R01


Nome Contratto Listino Elaborazione MUD

Durata (in mesi) 12

Ha Canone ?

Inserire le informazioni richieste e premere il tasto . Da notare che non si è selezionato l'opzione “**Ha Canone ?**”.

Per indicare le voci di Addebito che compongono il Listino ripetere, per ogni voce di Addebito le seguenti operazioni:

- Premere il Tasto **Nuovo**  nella sezione inferiore della videata relativa alle Voci del Contratto/Listino:
- Scegliere la Voce di addebito da aggiungere al Listino

**Definizione Contratti**

Scegli una delle seguenti Prestazioni da inserire nel Contratto:

Ok Annulla

Elaborazione MUD  
Compilazione Schede RIF  
Cmpilazione Moduli Allegati  
Anticipo Versamento Bollettino

Addebitabile:

Al termine delle operazioni il Listino sarà così composto:



**Gestione Amministrativa - [Definizione Contratti/Listini]**

File Tabella Contratti Elaborazioni di massa Aziende Gestione Cliente Tabelle Finestre Aiuto

Servizio: **Gestione Rifiuti**

Descrizione: Listino Elaborazione MUD Codice: R01

Ha Canone:  Sì  No Durata (in mesi): 12 Data inizio validità: 01/01/97

Prestazioni previste	
Voce	
▶ Elaborazione MUD	
Compilazione Schede RIF	
Cmpilazione Moduli Allegati	
Anticipo Versamento Bollettino	

Voce: Elaborazione MUD

Tipo voce: Prestazione a Importo calcolato


Addebitabile:  Sì  No

Importo Fisso: 0

Tipo calcolo: Calcolo a consuntivo

Sconto: % 0 o Importo: 0

Maggiorazione: 0 o Importo: 0

Aggiornare i Dati inseriti con il Tasto **Salva** .

## Definizione di un Contratto

Generalmente un contratto prevede un Canone da versare periodicamente in base alla durata del contratto stesso e suddiviso in una o più Rate. Nel Canone possono essere già comprese delle prestazioni il cui corrispettivo può essere determinato da un importo fisso prestabilito o concordato con il Cliente o tramite un calcolo *preventivo* sul numero di prestazioni presunte. Nella definizione di un Contratto è possibile determinare tutte queste possibilità creando per ogni servizio diverse *tipologie* di Contratto.

Per ogni singolo Cliente sarà comunque possibile applicare il Contratto nella forma standard o personalizzata applicando sconti (o maggiorazioni), modificando il Canone e la suddivisione in Rate e la composizione delle Voci (prestazioni).

Vediamo di seguito un esempio di costruzione di una tipologia di Contratto per il Servizio Medicina del Lavoro.

Per creare il nuovo Contratto premere il Tasto **Nuovo**  nella sezione superiore della videata :



Selezionando l'opzione "**Ha Canone ?**" il programma richiede di scegliere la Voce di Canone con la quale creare gli addebiti delle Rate.

Successivamente viene richiesto di impostare la suddivisione in rate del Canone



**Rate del Canone**

Contratto:   mesi

Canone:

Importo:  n° rate:  Prima rata:

Dettaglio Rate

Mese	%	Importo rata	Mese	%	Importo rata
Gennaio:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Luglio:	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="99000"/>
Febbraio:	<input type="text" value="34"/>	<input type="text" value="102000"/>	Agosto:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Marzo:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Settembre:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Aprile:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Ottobre:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Maggio:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Novembre:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Giugno:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Dicembre:	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="99000"/>
Totale:		<input type="text" value="100"/>			<input type="text" value="300000"/>

Indicando sul campo **n° rate** il numero di rate proposto e facendo clic sul tasto in alto a destra **Calcolo automatico** il programma propone una suddivisione in rate a partire dal mese indicato nel campo **mese prima rata**. Dando il tasto di conferma il programma prosegue con la creazione dei dati di *testata* del contratto. E' possibile anche successivamente in qualsiasi momento modificare sia il numero delle Rate che la suddivisione in percentuale.



**Gestione Amministrativa - [Definizione Contratti/Listini]**

File Tabella Contratti Elaborazioni di massa Aziende Gestione Cliente Tabelle Finestre Aiuto

Servizio: **Medicina del Lavoro**

2 / 2

Descrizione:  Codice:

Ha Canone:  Sì  No Durata (in mesi):  Data inizio validità:

Voce di Canone:  ?

Importo  N° rate:  Rate

Prestazioni previste

Voce

Voce:

Tipo voce:

Addebitabile:  Sì  No

Importo Fisso:

Tipo calcolo:

Sconto: %  o Importo:

Maggiorazione:  o Importo:

FINE

A questo punto è possibile aggiungere le eventuali Voci di Addebito (prestazioni) seguendo la modalità vista precedentemente.



**Gestione Amministrativa - [Definizione Contratti/Listini]**

File Tabella Contratti Elaborazioni di massa Aziende Gestione Cliente Tabelle Finestre Aiuto

Servizio: **Medicina del Lavoro**

2 / 2

Descrizione:  Codice:

Ha Canone:  Sì  No Durata (in mesi):  Data inizio validità:

Voce di Canone:  ?

Importo  N° rate:  Rate

Prestazioni previste

Voce
Visita di Idoneità
Spirometria
Audiometria
▶ Visita Ambienti di Lavoro e Protocollo Aziendale

4 / 4

Voce:

Tipo voce:

Addebitabile:  Sì  No

Importo Fisso:

Tipo calcolo:

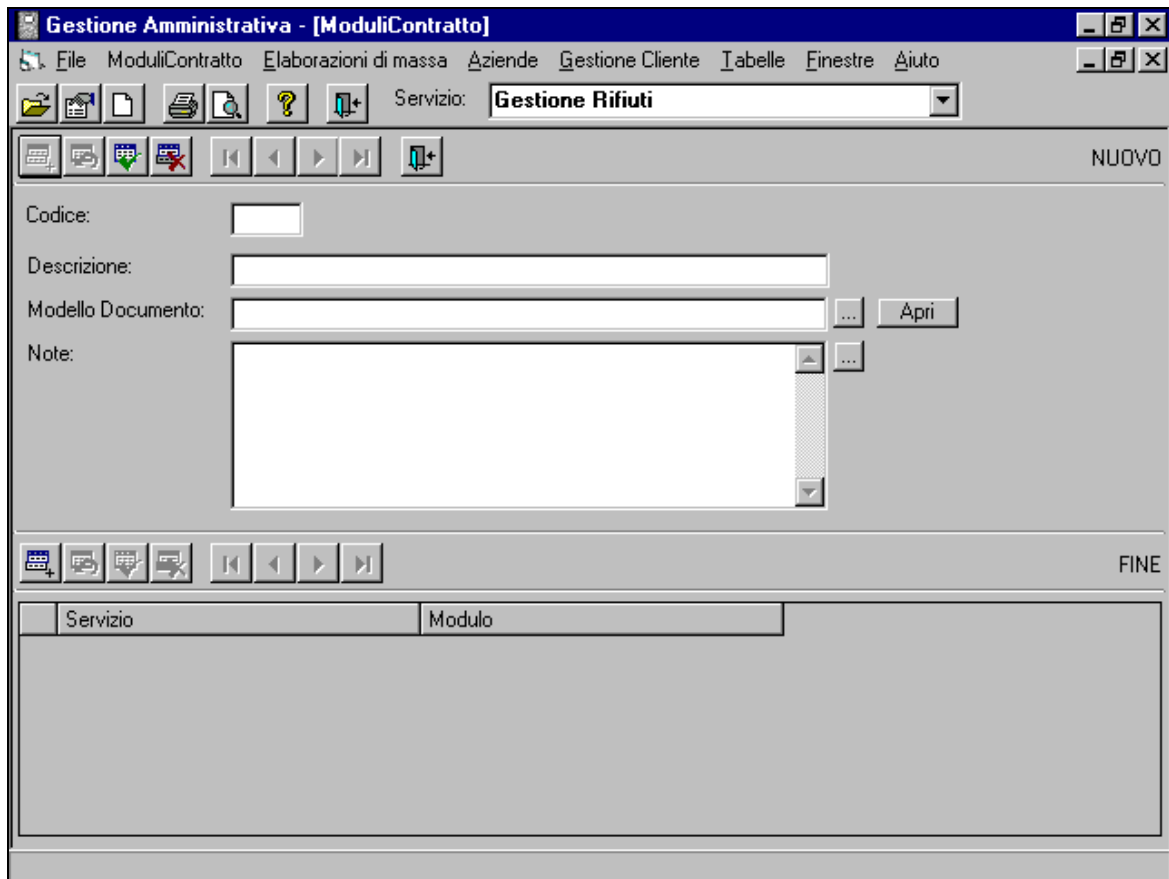
Sconto: %  o Importo:

Maggiorazione:  o Importo:

## Contratto Multiservizio


Il programma offre la possibilità di gestire anche Contratti comprensivi di più servizi in modo da avere una visione contrattuale complessiva del Cliente. Il programma permette inoltre di collegare il contratto ad un modello di Documento (scritto in Word 6) per la stampa del Contratto. Per accedere alla funzione di definizione di un modello di Contratto Multiservizio richiamare la funzione **Tabella Contratti Multiservizio** del Menu **Tabelle/Definizione Contratti e Listini**.

Per creare il nuovo Contratto premere il Tasto **Nuovo**  nella sezione superiore della videata :



La finestra di definizione del Contratto multiservizio è composta da due parti : una parte superiore di codifica del Contratto (Codice e Descrizione ...) e una parte inferiore nella quale sono elencati i servizi e i relativi Contratti (moduli) che fanno parte del Contratto multiservizio.

I dati richiesti per sono i seguenti

Identificativo del Contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Codice</b>, campo di 2 caratteri</li> <li>• <b>Descrizione</b>: nome del Contratto</li> </ul>
Modello di Riferimento (Documento Word 6)	<p>Percorso completo del Modello di Documento Word 6 (xxx.DOT) di riferimento per la stampa del contratto. Il programma di installazione carica nella Directory C:\AIRONEV3 il modello <b>NICONTR.DOT</b> che può essere preso come esempio per la costruzione di Modelli di Documenti personalizzati.</p>
Note	Eventuali annotazioni
Parte inferiore	<p>Elenco dei Contratti dei singoli servizi che compongono il contratto multiservizio.</p> <p>Col tasto  della parte inferiore della videata aggiungere i contratti specifici (moduli) dei servizi, precedentemente creati.</p>



## Modello di Documento (NICONTR.DOT)

Il modello di riferimento deve essere un modello di Word 6 (xxxx.DOT) che può essere costruito sulla base del modello di esempio NICONTR.DOT installato nella directory C:\AIRONEV3. Il modello può utilizzare dei *segnalibri* che il programma di stampa del Contratto del Cliente riconosce e imposta con i valori correnti del Cliente. Di seguito diamo un elenco dei segnalibri e dei dati corrispondenti:

Nome Segnalibro	Tipo Segnalibro	Dato corrispondente
<b>Numero Contratto</b>	Testo	Numero di Contratto del Cliente
<b>Nome Titolare</b>	Testo	Nome del Titolare o Rappresentante Legale
<b>ComuneNascita</b>	Testo	Comune di nascita del Titolare o l Rappresentante Legale
<b>DataNascita</b>	Data	Data di nascita del Titolare o Rappresentante Legale
<b>ComuneResidenzaRAP</b>	Testo	Comune di Residenza del Titolare o Rappresentante Legale
<b>ProvResidenzaRAP</b>	Testo	Provincia di Residenza del Titolare o Rappresentante Legale
<b>IndirResidenzaRAP</b>	Testo	Indirizzo di Residenza del Titolare o Rappresentante Legale
<b>TelefonoRAP</b>	Testo	Numero di Telefono del Titolare o Rappresentante Legale
<b>Controllo1</b>	Casella Controllo	Casella controllo di <i>check</i> per Titolare
<b>Controllo2</b>	Casella Controllo	Casella controllo di <i>check</i> per Legale Rappresentante
<b>RagioneSociale</b>	Testo	Ragione Sociale o Denominazione anagrafica del Cliente
<b>Attività</b>	Testo	Descrizione dell'Attività del Cliente (da Scheda Anagrafica)
<b>ComuneDitta</b>	Testo	Comune della Sede Legale del Cliente
<b>ProvinciaDitta</b>	Testo	Provincia della Sede Legale del Cliente
<b>IndirizzoDitta</b>	Testo	Indirizzo della Sede Legale del Cliente



<b>TelefonoDitta</b>	Testo	Numero di Telefono della Sede Legale del Cliente
<b>FaxDitta</b>	Testo	Numero di Fax della Sede Legale del Cliente
<b>ComuneDitta</b>	Testo	Comune della Sede Legale del Cliente
<b>CodiceFiscaleDitta</b>	Testo	Codice Fiscale del Cliente
<b>PartitaIvaDitta</b>	Testo	Partita Iva del Cliente
<b>Modulo626</b>	Casella Controllo	Casella di <i>check</i> per Cliente iscritto al servizio 626 (Sicurezza del Lavoro)
<b>Importo626</b>	Numero	Importo concordato per il Contratto del Modulo 626
<b>ModuloRIF</b>	Casella Controllo	Casella di <i>check</i> per Cliente iscritto al servizio RIF (Gestione Rifiuti)
<b>ImportoRIF</b>	Numero	Importo concordato per il Contratto del Modulo RIF (Gestione Rifiuti)
<b>ModuloMED</b>	Casella Controllo	Casella di <i>check</i> per Cliente iscritto al servizio MED (Medicina del Lavoro)
<b>ImportoMED</b>	Numero	Importo concordato per il Contratto del Modulo MED
<b>ModuloXXX (Dove XXX corrisponde al Codice di un Servizio)</b>	Casella Controllo	Casella di <i>check</i> per Cliente iscritto al qualsiasi servizio XXX definito dall'utente
<b>ImportoXXX (Dove XXX corrisponde al Codice di un Servizio)</b>	Numero	Importo concordato per il Contratto del Modulo XXX
<b>Durata Contratto</b>	Numero	Durata del contratto
<b>ImportoContratto</b>	Numero	Importo complessivo del Contratto
<b>DataContratto</b>	Data	Data di sottoscrizione del Contratto

La figura successiva illustra il modello NICONTR.DOT fornito come esempio.

## CONTRATTO DI AFFIDAMENTO INCARICO

*Contratto N.*

Il sottoscritto  
nato a

il



residente in prov. via tel.  
 in qualità di: Titolare  Legale Rappresentante   
 della Ditta

esercente l'attività  
 con sede in prov. via tel. fax.  
 Codice Fiscale Partita IVA

con la presente scrittura privata

### INCARICA

la società "AIRONE SRL Servizi Ambientali" con sede legale in Rovigo Corso del Popolo 411 ad effettuare le prestazioni indicate di seguito che costituiscono oggetto del contratto:

- Visita e Check up Aziendale .....
- Informazione e Consulenza tecnico giuridica .....
- Valutazione dei Rischi ai sensi del d.lgs. 626/94 ..... per un costo di £
- Sorveglianza sanitaria, visite di idoneità e accertamenti sanitari per un costo di £
- Tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti e degli oli esausti .....
- Elaborazione annuale del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) per un costo di £
- Modulo Acque ... per un costo di £
- Modulo Fumi ... per un costo di £
- Modulo Rumore ... per un costo di £

Il presente contratto ha validità di mesi 3 .....

L'importo concordato per il presente contratto è di lire .

### Modalità di pagamento

.....



## Clausole

.....

Data

Il Contraente

AIRONE SRL

---

## Modelli di Documenti


La funzione Modelli di Documenti permette di personalizzare la stampa della *Nota di Addebito*, creando uno o più *modelli* per ogni servizio.


Per definire un nuovo modello premere il Tasto **Nuovo**  e inserire i seguenti dati:

Identificativo del Documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Codice</b>, campo di tre caratteri</li> <li>• <b>Nome</b> del Modello di Documento</li> </ul>
Intestazioni del Documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titolo del Documento</b>: Testo da stampare nell'intestazione superiore del documento</li> <li>• <b>Testo a piè pagina</b>: Testo da stampare a fondo pagina nel documento</li> </ul>



<p>Testo del documento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Testo 1:</b> parte di testo descrittivo dell'<i>oggetto</i> della Nota di Addebito. Viene stampato prima del dettaglio delle voci di addebito.</li> <li>• <b>Testo 2:</b> parte di testo stampato <i>a conclusione</i> del documento, dopo il dettaglio degli importi.</li> </ul>
----------------------------	---

Aggiornare i Dati inseriti con il Tasto **Salva** .

Per controllare il Modello creato e avere una visione a video della struttura del documento, richiamare la funzione di anteprima di Stampa premendo il tasto .



Nota di Addebito _ Compilazione M.U.D. 1996				
Data:	28/04/97	Periodo di addebito:	gg/mm/aaaa - gg/mm/aaaa	
n° riferimento:		Servizio:	Gestione Rifiuti	
Cliente:	Ragione Sociale			
Indirizzo:	Indirizzo			
	Comune	Cap	Prov.	
Cod. Fiscale:				
<p><i>In seguito alle elaborazioni effettuate per la compilazione della Dichiarazione M.U.D. per l'anno 1996 le comunichiamo che gli importi da versare (iva esclusa) sono i seguenti:</i></p>				
Voce di Addebito	Dal	Al	Quantità	Importo Netto (*)
Descrizione voce 1	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	999,99	9999999999
Descrizione voce 2	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	999,99	9999999999
Descrizione voce 3 ...	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	999,99	9999999999
<b>Totale: (*)</b>				9999999999
<p><i>La preghiamo di rivolgersi al nostro sportello di Cassa per il pagamento e le porgiamo i nostri distinti saluti.</i></p>				

1 di 2
1 di 1    Totale: 1    100%

◀ ▶ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹ ⏺ ⏻ ⏼ ⏽ ⏾ ⏿



## Capitolo IV - Gestione del Cliente

### Scheda Cliente

La Scheda Cliente è il punto di partenza per Visualizzare e Gestire i Dati Amministrativi del Cliente.

La Scheda Cliente riporta le seguenti Informazioni:

- Principali riferimenti anagrafici del Cliente: Denominazione, Indirizzo , Attività;
- L'elenco dei Servizi gestiti e attivati

La Scheda Cliente permette di richiamare le funzioni specifiche per la gestione di:

- **Scheda di Fatturazione del Cliente**
- **Schede dei Servizi**
- **Contratti e Listini del Cliente**
- **Archivio delle Basi di Calcolo estratte dai servizi (Dati dei Servizi)**
- **Addebiti dei Servizi**
- **Estrazione Basi di Calcolo**
- **Gestione Pratiche e Attività**
- **Stampe**
- **Impostazione del Centro di Elaborazione (per Esportazione su Gestione Addebiti nel Sistema AS400)**

Per attivare la Scheda Cliente è necessario ricercare un Cliente tramite la Funzione **Apri un Azienda esistente** che richiama la funzione standard di **Ricerca Anagrafica** dei Moduli *Airone*.

Servizi Attivati					
	Servizio	Data attivazione	Contratto/Listino	Pratiche aperte	Centro Elab.
▶	Gestione Rifiuti	14/01/98	Listino Rifiuti	0	
	Medicina del Lavoro	14/01/98	Contratto Medicina	0	





Riepiloghiamo brevemente la descrizione funzionale delle Funzioni richiamabili dalla Scheda Cliente.

<p><b>Contratto Multiservizio</b></p>	<p>La funzione permette di creare un Contratto multiservizio per il Cliente definendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero del Contratto</li> <li>• Data inizio validità e durata del Contratto</li> <li>• Data di sottoscrizione del Contratto</li> <li>• Importo complessivo</li> <li>• Documento del contratto (in Word)</li> <li>• Note</li> <li>• Moduli del contratto</li> </ul>
<p><b>Contratti/Listini</b></p>	<p>La funzione <b>Contratti/Listini</b> Definisce quali contratto o Listino, tra quelli definiti in tabella, sono applicati al cliente per l'erogazione di un dato servizio.</p> <p>Ogni Contratto o Listino definisce le voci di Addebito (Tabella Prestazioni) che verranno calcolate per i servizi resi al cliente. Il contratto inoltre prevede l'applicazione di un canone fisso e la relativa suddivisione in rate.</p> <p>Il Contratto o il Listino può essere applicato in modo <i>standard</i> o <i>personalizzato</i> per il Cliente mediante la modifica delle voci di addebito applicate o l'applicazione di sconti o maggiorazione agli importi previsti dalle voci stesse.</p> <p>L'assegnazione di un Contratto o Listino provvede anche all'iscrizione del Cliente al Servizio</p> <p><b>Importante:</b> l'assegnazione di un Contratto o Listino al Cliente può essere effettuato anche in modo automatico in fase di Calcolo degli Addebiti.</p>
<p><b>Basi di Calcolo (Dati dei Servizi)</b></p>	<p>Gestisce le Basi di Calcolo per Servizio e Mese di erogazione delle prestazioni relative. Questo archivio può essere <i>alimentato</i> in modo automatico dalla funzione di Estrazione delle Basi di Calcolo dai Servizi (attualmente solo per il servizio Gestione Rifiuti).</p>



<p><b>Estrazione delle Basi di Calcolo dai Servizi (richiamabile all'interno della funzione Basi di Calcolo)</b></p>	<p>Consente di “valorizzare” le Basi di Calcolo per un dato periodo relative all'erogazione di un dato servizio. Attualmente è abilitata solo la funzione di Estrazione delle Basi di Calcolo dal Modulo <i>Airone - Gestione Rifiuti</i>.</p> <p>I parametri richiesti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno denuncia: Anno della Denuncia che si sta gestendo (preimpostato al valore 1996)</li> <li>• Anno Fatturazione: Anno di competenza dal punto di vista Amministrativo (preimpostato al valore 1997)</li> </ul> <p>Questa funzione calcola i seguenti dati (basi di calcolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di Impianti (Sezioni ANA) compilate</li> <li>• Numero di Sezioni Rifiuti (Sez. RIF) compilate</li> <li>• Numero di moduli Allegati RC compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati RE compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati RT compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati TE compilati</li> <li>• Numero Totale di Allegati</li> <li>• Importo del Bollettino</li> </ul>
<p><b>Addebiti dei Servizi</b></p>	<p>Permette la Gestione e il Calcolo degli importi degli Addebiti per Servizio, Voce di Addebito e Periodo di competenza. Questo archivio puo' essere gestito manualmente oppure in modo automatico mediante la funzione di Calcolo degli Addebiti.</p>
<p><b>Calcolo degli Addebiti</b></p>	<p>Questa funzione crea gli Addebiti per un dato Servizio erogato in un certo Periodo specificato. I parametri richiesti al momento del lancio del Calcolo sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo di Calcolo degli Addebiti: dalla Data ... alla Data ... . Individua il periodo a cui si riferisce l'erogazione del servizio da addebitare.</li> <li>• Periodo di Addebito: dalla Data ... alla Data ... . Definisce il Periodo di Competenza amministrativa col quale verrà creato l'addebito.</li> </ul>



<b>Pratiche e Scadenario</b>	<p>Questa funzione permette di gestire le Attività e le Scadenze relative alle Pratiche aperte per il Cliente (una pratica per ogni Servizio) e le eventuali Schede Tecniche associate alle Attività</p>
<b>Funzioni di Stampa</b>  Tasto Stampa   Tasto Anteprima di Stampa 	<p>Per il singolo Cliente sono previste le seguenti tre tipologie di Stampe o Report:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elenco delle Basi di Calcolo:</b> stampa un elenco per il Servizio selezionato, delle <i>quantità</i> delle prestazioni erogate suddivise per Anno, Mese e Tipo di Dato.</li> <li>• <b>Nota di Addebito:</b> stampa un <i>prima nota</i> intestata al cliente con le voci di Addebito e i relativi importi, al netto dell'Iva, relativa uno specifico <i>periodo di addebito</i> indicato in fase di lancio della stampa. <b>N.B.</b> Qualora vi sia una personalizzazione del modello di documento viene anche richiesta la scelta del <i>modello</i> di Nota di Addebito da stampare.</li> <li>• <b>Elenco degli Addebiti:</b> stampa un elenco degli Addebiti relativi ad un dato <i>periodo di competenza</i>.</li> <li>• <b>Contratti del Cliente:</b> stampa il dettaglio dei Moduli del Contratto o dei Listini applicati al cliente.</li> <li>• <b>Stampa Scadenario Attività :</b> permette di stampare, secondo diversi criteri di selezione e di ordinamento le scadenze delle Attività delle Pratiche del Cliente.</li> <li>• <b>Stampa Schede Tecniche :</b> esegue una stampa delle singole Schede Tecniche associate alle Attività.</li> </ul>
<b>Funzione di Esportazione</b>	<p>Per il singolo Cliente , dalla funzione di Gestione degli Addebiti, è possibile “esportare” su un file di testo o sugli archivi di Fatturazione dell'AS400, gli addebiti calcolati per un dato periodo di competenza. La funzione di lancio richiede di specificare i seguenti parametri di elaborazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dati da esportare:</b> Importi degli Addebiti o Basi di Calcolo</li> <li>• <b>File di Esportazione:</b> File di Testo, File su AS400 (per la Fatturazione su AS400)</li> <li>• <b>Opzioni di Esportazione:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esporta tutti gli Addebiti o solo quelli</li> </ol> </li> </ul>





	<p>non ancora esportati</p> <p>1. Periodo di Elaborazione: Definisce il periodo di Competenza degli Addebiti da Esportare.</p>
--	--

Non entriamo per il momento nel dettaglio delle Funzioni elencate dal momento che attivando il Collegamento della Gestione Amministrativa con i Moduli di Airone e in particolare con la Gestione Rifiuti vedremo come in modo *automatico* vengano creati per il Cliente i seguenti dati:

1. Iscrizione al Servizio
2. Contratto o Listino applicato
3. Archivio delle Basi di Calcolo (Dati dai Servizi)
4. Addebiti dei Servizi
5. Assegnazione del Centro di Elaborazione Addebiti, nel caso di esportazione su sistema AS400.

### Cancellazione/Eliminazione dei Dati

Esistono delle funzioni di Cancellazione totale o specifica dei Dati che possono operare nelle seguenti 2 diverse modalità:

Tasto <b>Cancella</b> della <i>Scheda Cliente</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eliminazione Totale</b> dei dati di un Servizio: questa funzione cancella tutti i dati di un Cliente per un dato Servizio: Iscrizione al servizio, Contratti, Basi di Calcolo e Addebiti. La funzione si attiva col tasto <b>Cancella</b> dalla finestra “<b>Scheda Cliente</b>”.</li> </ul>
 Tasto  all'interno di ogni singola funzione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eliminazione specifica</b> dei dati gestiti nella singola funzione: ogni funzione prevede la possibilità di eliminare il singolo dato immesso come ad esempio: Contratto ed eventuali personalizzazioni, Basi di Calcolo, singolo Addebito.</li> </ul>



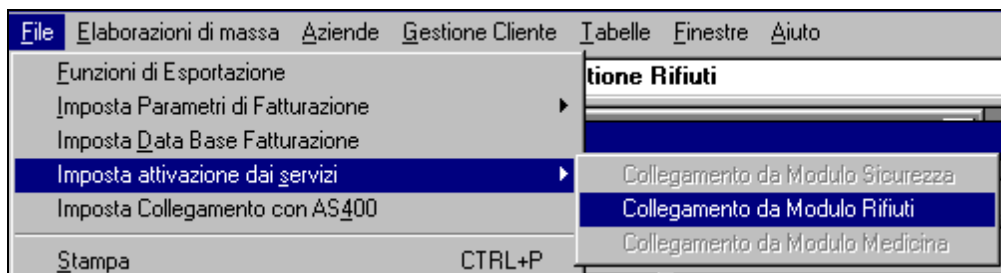
## Capitolo V - Collegamento Automatico della Gestione Amministrativa con i Moduli di Airone

### Impostazioni preliminari

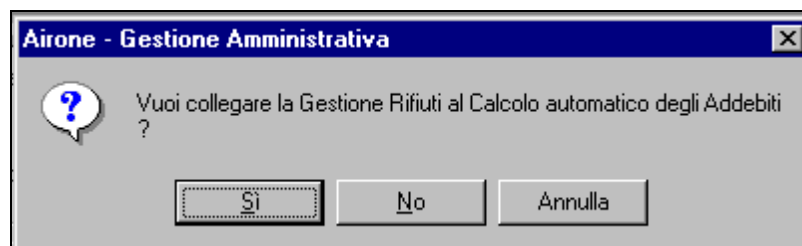
Per attivare il collegamento della Gestione Amministrativa, e perciò il calcolo automatico degli addebiti, alla Gestione di un Servizio dei Moduli Airone è necessario impostare uno specifico segnale.

**N.B. Attualmente tale collegamento è stato realizzato solo per il modulo Airone - Gestione Rifiuti**

Dal Menu **File** selezionare l'opzione : **Imposta Attivazione dai Servizi , Collegamento da Modulo Rifiuti** come di seguito illustrato:



Rispondere SI al seguente messaggio:



Impostare successivamente i parametri di Fatturazione relativi ai Periodi di Elaborazione:

Dal menu **File** scegliere la Funzione : **Imposta Parametri di Fatturazione** apparirà la seguente finestra:



**Calcolo Addebiti - Gestione Rifiuti**

Impostare le Date di Calcolo degli Addebiti del Servizio Gestione Rifiuti (nella forma gg/mm/aaaa) :

Ok

Annulla

---

Anno Denuncia

Anno Fatturazione

Calcolo dalla Data

alla Data

Addebito dalla Data

alla Data

Premere il Tasto **OK** per impostare i parametri.

## Richiamo del programma di Gestione Amministrativa dai Servizi. Esempio

A questo punto illustriamo come dal Programma di Gestione Rifiuti si possa passare dalla compilazione della compilazione del M.U.D. (Modello Unico di Dichiarazione) di una data Azienda alla gestione amministrativa del Cliente.

Al momento del completamento della Denuncia quando si indica il segnale **Denuncia Pronta** si puo' richiedere il calcolo automatico gli Addebiti e in caso di risposta affermativa verranno eseguite in successione le operazioni di:

- **Iscrizione del Cliente al Servizio Rifiuti**
- **Assegnazione del Listino Standard creato**
- **Estrazione delle Basi di Calcolo**
- **Calcolo degli Addebiti**

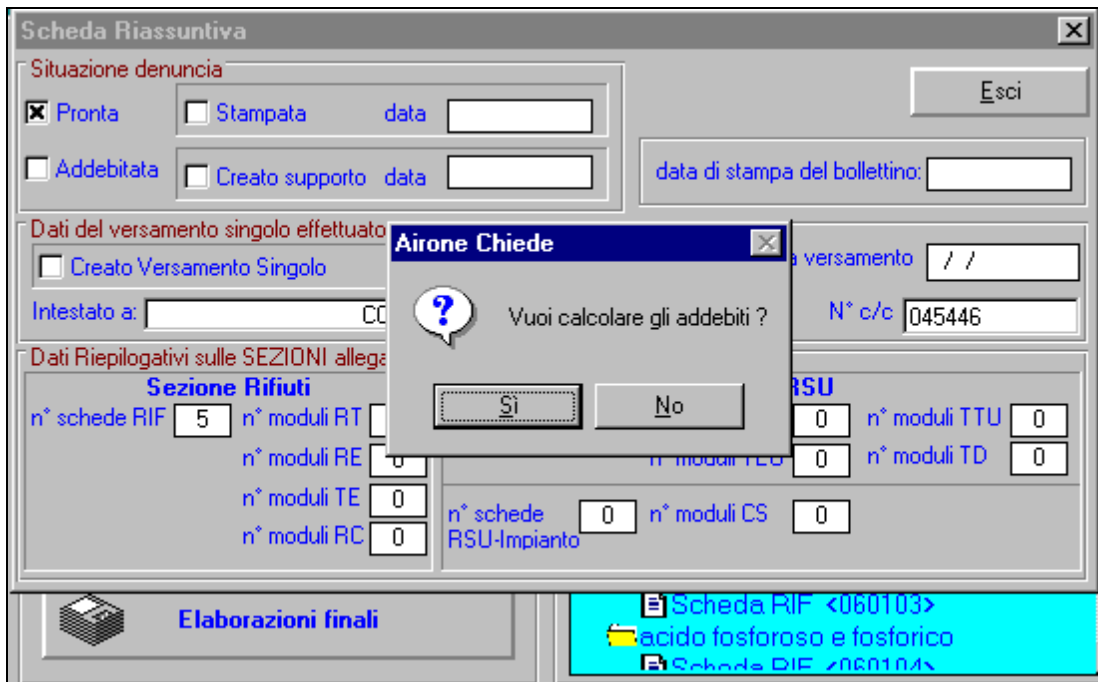
Infine verrà aperto il Programma di Gestione Amministrativa visualizzando la finestra degli Addebiti creati per il Cliente attivo, con la possibilità di eseguire le seguenti due operazioni:

- **Stampa della Nota di Addebito**
- **Esportazione degli Addebiti su AS400**

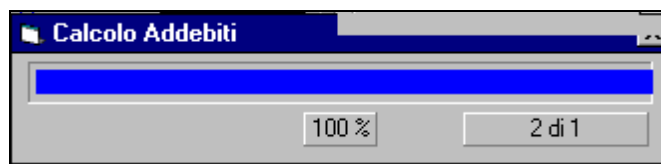
Quest'ultima fase sarà oggetto del Capitolo successivo

Vediamo come esempio la conclusione di una Denuncia dal programma Airone - Gestione Rifiuti e illustriamo i passi che effettua il programma nel *passaggio* alla Gestione degli Addebiti.

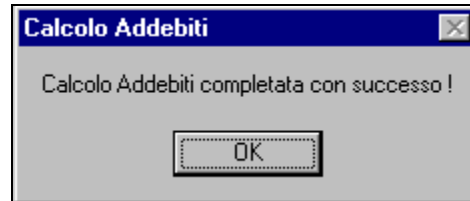
1. Dalla Scheda Riassuntiva della Gestione Denunce al momento in cui si fa *clic* sul segnale **Pronta**, dopo l'esecuzione dei controlli formali, il programma (se si è attivato il collegamento della Gestione Amministrativa al Modulo Rifiuti) presenta la richiesta di calcolo degli Addebiti.



2. Rispondendo **Si** a tale richiesta viene attivato (se installato nella stessa cartella del programma rifiuti) il programma di Gestione Amministrativa che esegue i successivi passi.
3. Controlla se il Cliente è iscritto al Servizio (RIF) Gestione Rifiuti e in caso contrario provvede all'iscrizione.
4. Controlla se il Cliente ha un Contratto o un Listino valido. In caso contrario provvede ad assegnare un Listino o Contratto chiedendo di sceglierne uno tra quelli definiti nel sistema di personalizzazione. Nel caso esista un solo Listino/Contratto definito, il programma lo attribuisce direttamente senza chiederne la scelta esplicita.
5. Esegue l'Estrazione delle Basi di Calcolo. Il programma per il Cliente in oggetto e per il periodo impostato (Anno della Denuncia, Anno di Fatturazione, Periodi di Calcolo) *calcola* le quantità definite nella Tabella Basi di Calcolo sulla base delle quali effettuare il calcolo finale degli importi degli addebiti. In pratica il programma *scorre* la Denuncia e determina i seguenti dati : Numero di Sezioni ANA, il numero di Schede RIF, il numero di Allegati totali, il numero dei singoli tipi di Allegati compilati, l'importo del Bollettino versato.
6. Esegue il Calcolo degli Importi secondo gli Algoritmi di calcolo delle Voci di addebito del Listino.



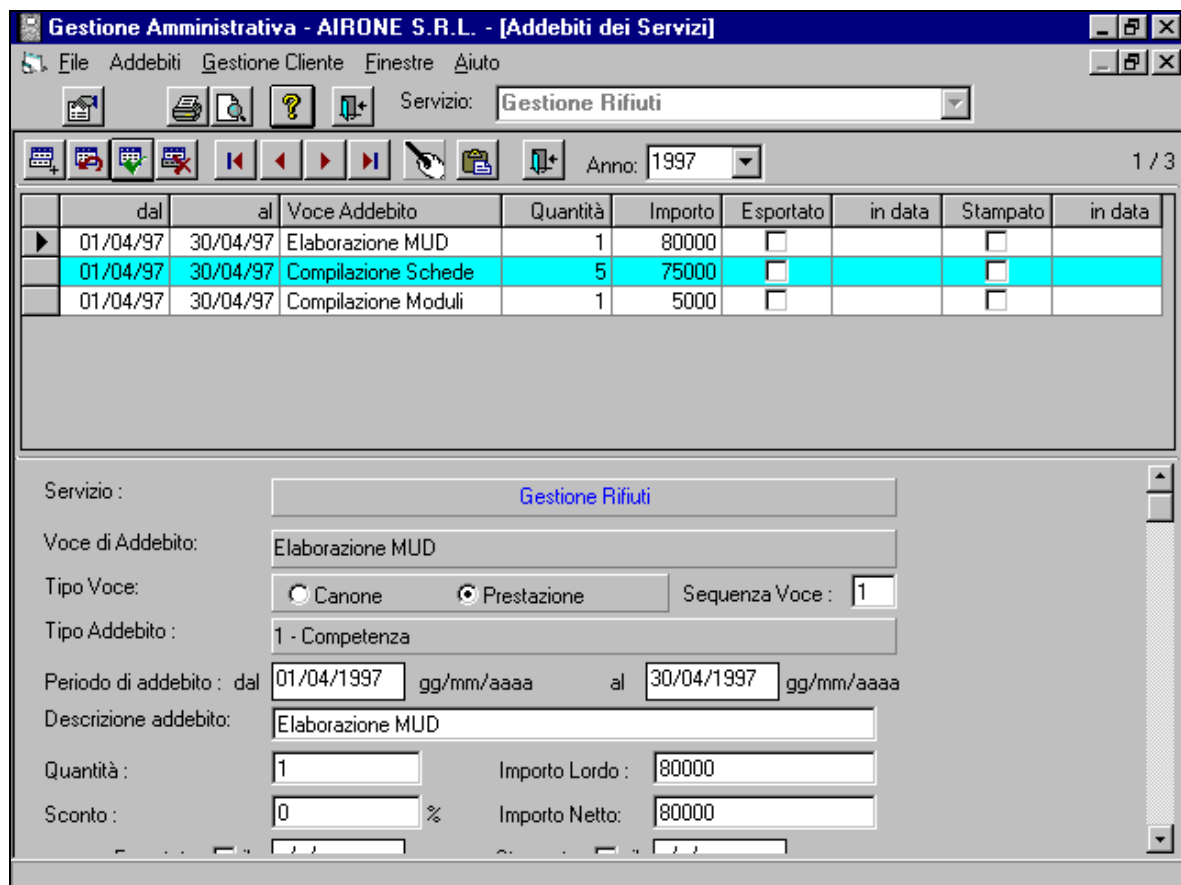
7. Apre il programma Gestione Amministrativa direttamente sul Cliente e sulla funzione Addebiti in modo da controllare e eventualmente modificare, aggiungere, eliminare gli importi ed eseguire la Stampa della Nota di Addebito e/o l'esportazione su AS400.



## Addebiti del Cliente

Rispondendo OK al messaggio di avviso di completamento del calcolo degli Addebiti il programma si “apre” sulla seguente finestra.

**Nota:** Il programma **Gestione Amministrativa** se attivato direttamente da un Servizio vede abilitate le sole funzioni di Gestione Cliente dell’Azienda scelta. In questa modalità di lavoro non è pertanto possibile eseguire Elaborazioni di Massa e modifiche alle Tabelle di impostazione del Sistema di calcolo degli Addebiti.



La parte superiore della videata visualizza una *griglia* di elenco degli addebiti calcolati per il periodo di riferimento riportando, per ogni addebito, le seguenti informazioni:

Periodo di Addebito	Date (dal ..., al...) che determinano il periodo di
---------------------	---







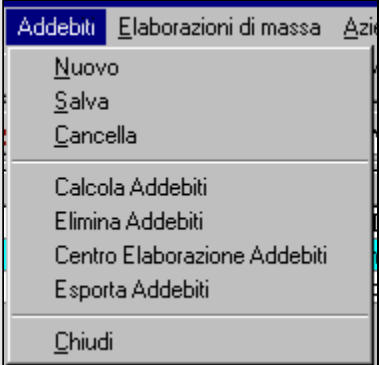
	<i>competenza dell'addebito.</i>
Voce di Addebito	Descrizione della Voce di Addebito
Quantità e Importo Netto	Numero o quantità delle prestazioni erogate a cui si riferisce l'importo addebitato
Esportato, in data	Segnale che indica se la voce di addebito è stata esportata e in quale data (vedi Capitolo 6)
Stampato, in data	Segnale che indica se è stata stampata la Nota di Addebito con la relativa data di stampa.

La parte inferiore della videata riporta il dettaglio dei dati del singolo addebito. In aggiunta ai dati sopra illustrati nella sezione di dettaglio è possibile gestire anche le seguenti altre informazioni:

Tipo Voce (solo visualizzazione)	decodifica il Tipo di Voce a cui si riferisce l'addebito (Canone o Prestazione)
Sequenza	Progressivo della Voce di Addebito per Periodo, Tipo Voce e Codice Voce.
Tipo di Addebito	Decodifica il Tipo di Addebito secondo le tre modalità già viste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza</li> <li>• Spesa Anticipata</li> <li>• Anticipo (partita di giro)</li> </ul>
Sconto, Importo Lordo e Importo Netto	Inserendo uno sconto il programma ricalcola l'importo Netto, applicando la percentuale di sconto indicata all'importo lordo.



La Gestione Addebiti del Cliente presenta le seguenti funzioni:

<p>Tasti di spostamento record</p> 	<p>Consentono di scorrere in avanti e indietro i dati.</p>
<p>Tasti di : Inserimento, Aggiornamento, Annullamento, Cancellazione</p> 	<p>Consentono di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserire manualmente un nuovo Addebito;</li> <li>• Aggiornare le modifiche apportate ai dati;</li> <li>• Annullare le modifiche;</li> <li>• Cancellare un addebito.</li> </ul>
<p>Tasto di Calcolo, Ricalcolo Addebiti </p>	<p>Richiama la funzione di Calcolo degli Addebiti. Questa funzione esegue anche il ricalcolo degli eventuali addebiti già creati nello steso periodo si competenza.</p>
<p>Tasto di Esportazione </p>	<p>Richiama la funzione di Esportazione degli Addebiti</p>
<p>Campo di scelta Anno</p> <p>Anno: <input type="text" value="1997"/></p>	<p>Consente di impostare l'anno di competenza degli Addebiti</p>
<p>Menu Addebiti</p> 	<p>Il Menu Addebiti presenta le stesse funzioni di gestione del singolo dato viste sopra di: inserimento <i>Nuovo</i> addebito, <i>Salva</i> dato e <i>Cancella</i> dato.</p> <p>Consente inoltre il richiamo alle seguenti funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcolo Addebiti</li> <li>• Elimina Addebiti: cancella tutti gli Addebiti del Cliente per il Servizio e l'Anno selezionato.</li> <li>• Centro Elaborazione Addebiti : richiama la funzione di impostazione del Codice (2 caratteri) che identifica il Centro di Elaborazione a cui fatturare nel caso di collegamento col programma Gestione Addebiti sul Sistema AS400</li> <li>• Esporta Addebiti</li> </ul>



Diamo ora un rapido sguardo agli altri dati che la Funzione di Calcolo Automatico degli Addebiti dai Servizi ha generato.

1. Verifichiamo che per il Cliente in oggetto appare nella Scheda Cliente l'informazione dell'iscrizione al servizio Gestione Rifiuti.

Servizi Attivati		
Servizio	Dal	Centro
▶ Gestione Rifiuti	01/01/97	

Nuovo Modifica Cancella Centro Elab.

2. Apriamo la funzione **Contratti del Cliente** e verifichiamo che è gli è stato attribuito l'unico listino possibile, il Listino : *Elaborazioni MUD*.

**Contratti/Listini del Cliente - LA BELLA ITALIA SRL**

File Modifica

Servizio: Gestione Rifiuti

Contratto/Listino: Listino MUD C01

Numero contratto: 97/1 Data inizio contratto: 01/01/97 Fine validità: 99999999

Ha Canone:  Sì  No Durata (in mesi): 12 Data scadenza: 31/12/97

Tipo Contratto:  Standard  Personalizzato Data sottoscrizione: 03/01/97

Voci del Contratto Standard	
Voce	
▶ Elaborazione MUD	
Compilazione Schede RIF	
Compilazione Moduli Allegati	
Versamento Bollettino	

Voce: Elaborazione MUD

Tipo voce: Prestazione a Importo calcolato

Addebitabile:  Sì  No

Tipo calcolo: Calcolo a consuntivo

Importo Fisso: 0

Sconto: % 0 o Importo: 0

3. Infine richiamiamo la funzione **Dati dei Servizi** e verifichiamo che sono state calcolate le seguenti quantità :



**Archivio Dati Servizi**

Anno: 1997 Mese:

Archivio Dati Servizi			
Mese	Servizio	Dato	Valore
Aprile	Gestione Rifiuti	Importo del Bollettino	0
▶ Aprile	Gestione Rifiuti	Numero Impianti (Sez. ANA)	1
Aprile	Gestione Rifiuti	Numero Sezioni Rifiuti (Sez. RIF)	5
Aprile	Gestione Rifiuti	Totale Allegati	1
Aprile	Gestione Rifiuti	Numero Allegati RC	0

Servizio: **Gestione Rifiuti**

Anno: 1997 Mese: Aprile

Tipo Dato: Numero Impianti (Sez. ANA)

Valore: 1 Data Aggiornamento: 28/04/97

Note:



## Capitolo VI - Funzioni di Esportazione e Collegamento al programma di fatturazione su Sistema AS400

### Istruzioni per l'attivazione dell'esportazione degli addebiti e fatturazione su Sistema AS400.

Le funzioni di Esportazione Addebiti e Collegamento al Sistema AS400 sono da utilizzare se si desidera che dalla Gestione Amministrativa degli Addebiti si possa passare alla Gestione Addebiti dei Clienti e alla loro fatturazione su Sistema AS400. Tale funzionalità richiede una serie di impostazioni e di configurazioni sia del Personal Computer che dell'AS400 come anticipato nella Fase 1 e illustrato successivamente.

Le funzioni di Esportazione possono essere effettuate sia per singolo Cliente dopo aver effettuato il calcolo degli Addebiti, o per tutti i Clienti (Funzioni di Esportazione) che rispondono alle condizioni di elaborazioni richieste in fase di lancio.

#### Requisiti per l'attivazione del collegamento

<b>Su Personal Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installazione di un Driver ODBC (esempio Rally! 400) per il collegamento e il trasferimento dei dati tra P.C. e AS400</li> <li>• Modifica delle impostazioni di Setup del Driver ODBC per consentire oltre la lettura anche la scrittura dei dati (<i>Allegato 4</i>).</li> </ul> <p>Creazione del DataBase contenente il collegamento al file di transito FARNCPP della Libreria FNIAC004xx su AS400 (<i>Allegato 1</i>)</p>
<b>Su AS400</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versione 2.3 del sistema operativo OS400</li> <li>• Autorizzazione su AS400 dell'utente usato per il collegamento (QPGMR, PCSUPP, ecc...) alla scrittura dei dati. (<i>Allegato 4</i>)</li> <li>• Caricamento su AS400 delle Librerie aggiornate della Gestione Addebiti:</li> </ul> <p><b>Oggetti da caricare nella libreria archivi FNIAC004XX</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. File <b>FARN*</b>: Archivio importazione addebiti</li> <li>2. Area Dati <b>GAIMPORT</b>: dimensione 1 byte che può avere i seguenti valori: <ul style="list-style-type: none"> <li>• *blank = gestione non è attiva (non vengono importati i dati presenti in FARNCPP)</li> <li>• M = importazione "manuale"</li> <li>• A = importazione "automatica"</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Oggetti da caricare nella libreria programmi (LNIAC004)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programma e file <b>GAI010*</b> (Gestione interattiva addebiti e cassa)</li> <li>2. Programma <b>GAX010*</b> (Emissione fatture batch)</li> <li>3. Programma <b>FAM4*</b> (Controllo ed importazione automatica addebiti)</li> <li>4. Programma e file <b>FAM6*</b> (Visualizzazione ed</li> </ol>



	importazione manuale addebiti)
--	--------------------------------

## Flusso logico della importazione dei dati

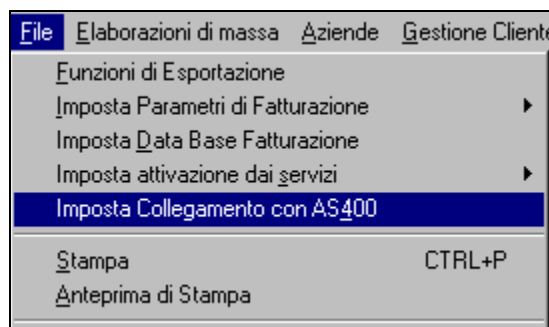
1. Verificare nella "tabella canoni e prestazioni" di Airone - Gestione Amministrativa di aver impostato in maniera corretta i riferimenti ai listini e voci su AS/400
2. Dopo aver "generato" gli addebiti dal sistema Airone (vedere capitoli precedenti), eseguire la funzione di esportazione (*Allegato 2*).
3. Aprire la sessione di lavoro sul Sistema AS400, collegarsi con l'utente di Gestione Addebiti e richiamare l'anagrafica del Cliente in oggetto.
4. Se l'area dati **GAIMPORT** è impostata al valore "A", l'addebito viene importato automaticamente (senza interventi da parte dell'operatore), entrando nel programma GAI010 (Immissione addebiti e gestione documenti) e selezionando il cliente. In alternativa l'addebito viene importato durante la fase di batch di "creazione documenti", per i clienti selezionati nella fase di lancio. In entrambi i casi gli addebiti importati verranno trasferiti nell'archivio delle Righe di Addebito (FRIGHE0F)
5. Se l'area dati **GAIMPORT** è impostata al valore "M", entrando in GAI010 e selezionando il cliente viene inviato un avviso (*Allegato 3*) della presenza di addebiti da importare; utilizzando il tasto funzionale CMD14 è possibile aprire una finestra dove vengono elencati tali addebiti ed è possibile eseguire l'importazione o la cancellazione degli addebiti stessi.
6. Se l'area dati **GAIMPORT** è impostata al valore " ", non verrà effettuata alcuna importazione degli addebiti.

## Allegato 1: Impostare il DataBase di collegamento all'AS/400

### **Importante !**

Prima di effettuare questa operazione di creazione del DataBase di Collegamento alla Libreria di Fatturazione su AS400, verificare che nelle impostazioni di Setup del Driver ODBC siano abilitate le operazioni di Lettura/Scrittura (Read/Write). Vedi *Allegato 4*

Dal Menu **File** attivare la funzione: **Imposta Collegamento con AS400 ...**



... e impostare i parametri che definiscono le modalità di creazione del Database che conterrà la Tabella *Allegata* al file **FARNCPP** della Libreria di Fatturazione **FNIAC004xx** su AS400.



**Collegamento Fatturazione ad AS400**

Directory : C:\AIRONEV3\

Nome Database di collegamento: FATTURRM .MDB

Driver ODBC: Rally - ODBC

Nome Libreria Fatturazione su AS400: FNIAC00403

Nome Utente: pcsupp

Password:

Ok Annulla

I parametri richiesti sono i seguenti:

Directory	Nome della Directory (o cartella) su cui creare il DataBase. E' preimpostato il percorso "C:\AIRONEV3"
Nome DataBase di Collegamento	Nome di 8 caratteri al massimo del nome del DataBase di collegamento. Valore preimpostato a "FATTURRM".
Driver ODBC	Selezionare il Driver ODBC di collegamento all'AS400 installato nel p.c.
Nome Libreria di Fatturazione su AS400	Nome della Libreria di Fatturazione sul sistema AS400. Generalmente la libreria è chiamata FNIAC004xx.
Nome Utente	Nome dell'Utente utilizzato dal Driver ODBC per il collegamento con il sistema AS400. N.B.: questo Utente, qualora il tipo di Driver installato lo richieda, deve essere autorizzato anche sul sistema AS400, vedi <i>Allegato 4</i> .
Password	Password dell'Utente utilizzato per il collegamento.


## Allegato 2: Eseguire l'esportazione degli addebiti da Airone ad AS/400

Utilizzando le funzioni di generazione addebiti sul PC (come illustrato nei paragrafi precedenti) si ottengono gli importi degli addebiti, come in figura.



	dal	al	Voce Addebito	Quantità	Importo	Esportato	in data
	01/04/97	30/04/97	Elaborazione MUD	1	100000	<input type="checkbox"/>	
	01/04/97	30/04/97	Schede RIF	3	60000	<input type="checkbox"/>	
	01/04/97	30/04/97	Bollettino CCIAA	0	20000	<input type="checkbox"/>	

Per attivare l'esportazione dei dati verso AS/400, utilizzare la funzione **Esporta** del menù **Addebiti**

oppure fare clic sul pulsante 

Viene mostrata la finestra di conferma dell'esportazione, con le impostazioni predefinite (vedere allegato precedente)

Contrassegnare le scelte di esportazione, come in figura (in particolare selezionare i periodi di competenza degli addebiti) e quindi fare clic sul pulsante **Esegui**.

Servizio:	RIF - Gestione Rifiuti	<input type="button" value="Esegui"/>
Dati da Esportare:	<input checked="" type="radio"/> Importi Addebiti <input type="radio"/> Basi di Calcolo	<input type="button" value="Annulla"/>
<b>File di Esportazione</b>		
<input type="radio"/> File di Testo <input type="text"/>		
<input checked="" type="radio"/> File su AS400 (Esportazione diretta su archivio AS400 tramite ODBC)		
<b>Opzioni di Esportazione:</b>		
<input type="radio"/> Esporta tutti gli Addebiti <input checked="" type="radio"/> Esporta solo gli Addebiti non ancora esportati		
<b>Periodo di Elaborazione:</b>		
Dalla data:	<input type="text" value="01/04/1997"/>	Alla data: <input type="text" value="30/04/1997"/>
<b>Ultima esportazione effettuata:</b>		
Periodo di	in data: <input type="text"/>	
Dalla data:	<input type="text"/>	Alla data: <input type="text"/>

A seguito dell'esportazione degli addebiti per ogni voce di addebito viene modificato il segnale *Esportato* con l'indicazione della *Data* di elaborazione.

	dal	al	Voce Addebito	Quantità	Importo	Esportato	in data
	01/04/97	30/04/97	Elaborazione MUD	1	80000	<input checked="" type="checkbox"/>	28/04/97
	01/04/97	30/04/97	Compilazione Schede	5	75000	<input checked="" type="checkbox"/>	28/04/97
	01/04/97	30/04/97	Compilazione Moduli	1	5000	<input checked="" type="checkbox"/>	28/04/97

**Allegato 3: Importazione manuale degli addebiti: programma Gestione Addebiti su AS400**

Dal programma di GAI010 (Immissione Addebiti ) selezionare il cliente





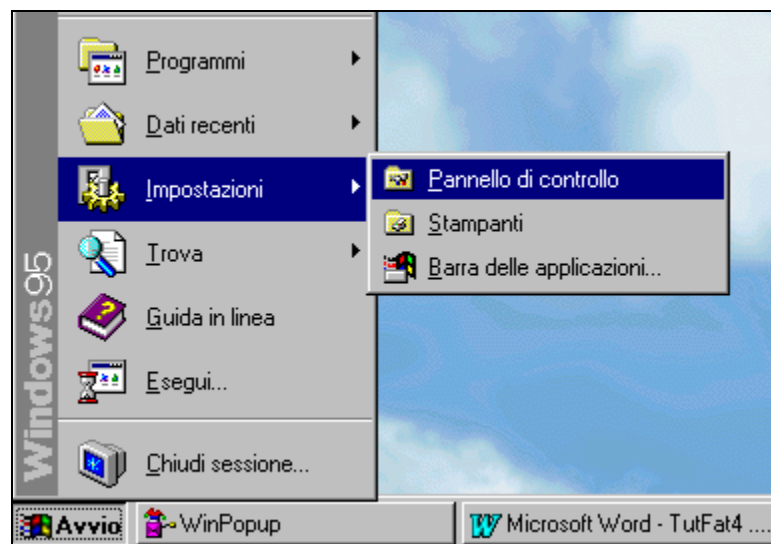
Per consentire la *scrittura* (modalità *Read/Write*) da p.c. su AS400 è necessario modificare le impostazioni di *Setup* del Driver ODBC utilizzato. Tale operazione si effettua dal Pannello di Controllo di Windows.

**Fare riferimento al manuale o all’Aiuto in linea del Driver ODBC installato per l’abilitazione della modalità Lettura/Scrittura (Read/Write). Alcuni Driver possono richiedere anche particolari impostazioni sul server AS400**

### *Esempio:*

Illustriamo di seguito le operazioni da effettuare prendendo come esempio il Driver ODBC *Rally ! 400* installato su un p.c. con sistema operativo *Windows '95*.

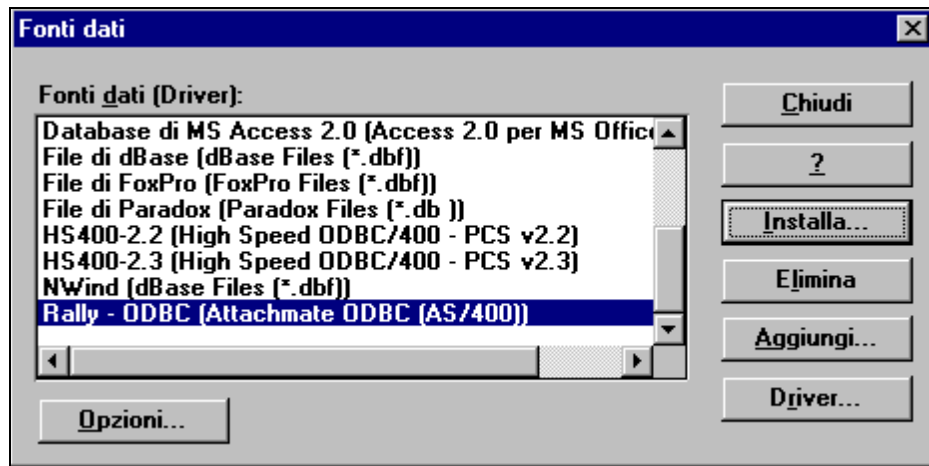
Apriamo il Pannello di controllo



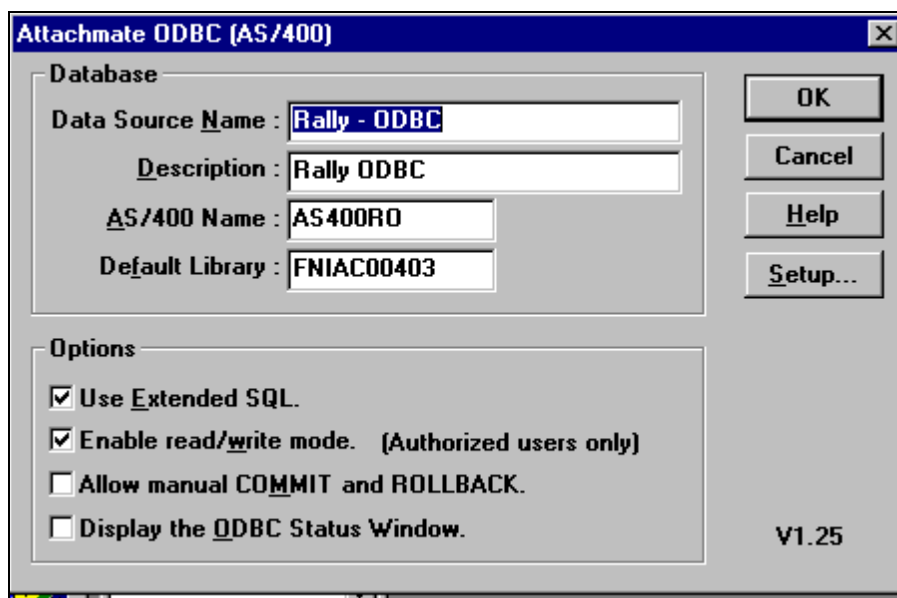
Apriamo il programma di Impostazione ODBC con un doppio clic sull'icona:



Selezioniamo il Driver ODBC utilizzato per il collegamento con l'AS400. Nel nostro esempio: "Rally - ODBC (Attachmate ODBC (AS400))"



Richiamiamo col tasto **Installa** il dettaglio delle impostazioni del Driver.



e impostiamo l'opzione "**Enabled read/write mode**" per consentire anche la *scrittura* su AS400.

Nel caso in cui non fosse consentita la selezione dell'opzione verificare che la versione del Sistema operativo OS/400 sia **V2R3** o superiore. A tale scopo fare clic sul tasto **Setup** e verificare nella successiva videata il parametro "**OS/400 version**".



**AS/400 Interface - Settings**

**Router**

- IBM PC Support router
- Elite/400 (NS/Router)
- IBM EHNAPPC
- Novell NetWare for SAA
- Novell NetWare for SAA V1.x
- Microsoft SNA Server**

**OS/400 version**

V2R2

V2R3 or greater

**EBCDIC to ANSI table**

**SELECT! table**

**APPC parameters**

**Local LU alias:**

Premere il tasto **OK** per confermare.

### **Abilitazione sul sistema AS400 dell'utente PCSUPP alla scrittura.**

Come anticipato precedentemente lo specifico Driver ODBC utilizzato nell'esempio richiede di eseguire delle operazioni di autorizzazione degli utenti utilizzati per il collegamento anche sul Sistema AS400. Come illustrato nell'Aiuto in linea del Driver ODBC *Rally 400* alla voce "Configuring Read/Write Mode" le istruzioni da seguire sono le seguenti:

Per abilitare la modalità "Read/Write Mode", è necessario impostare le autorizzazioni agli Utenti nel File **D6AUTH** della Libreria **D6SRV** su AS/400.

Se il File e/o la Libreria non esistono, è necessario crearle.

Per creare la Libreria **D6SRV** usare il seguente comando:

**CRTLIB D6SRV**

I passi richiesti per creare il file **D6AUTH** dipendono dal tipo di Tabella di decodifica (da EBCDIC a ANSI) del Driver ODBC che si sta usando. Nella modalità "SELECT! AS/400 ODBC" si può usare l'IDDU o il SEU.

#### **Creazione del File D6AUTH con il programma IDDU**

Aprire il programma IDDU (GO IDDU) e creare il File **D6AUTH** nella Libreria **D6SRV** con i seguenti campi:

Campo 1(Nome dell'Utente):	<b>USERID</b>	CHAR(32)
Campo 2 (Autorizzazione) ):	<b>STATE</b>	SMALLINT

Dove campo **STATE** assume i seguenti valori:

"1" = Abilitato al Read/Write mode

"0" = Abilitato solo al Read-Only mode.

#### **Creazione del File D6AUTH con il SEU**



Creare il file sorgente delle specifiche DDS con le seguenti specifiche dei campi:

```
A      R D6AUTH
A      USERID    32A
A      STATE     1P
```

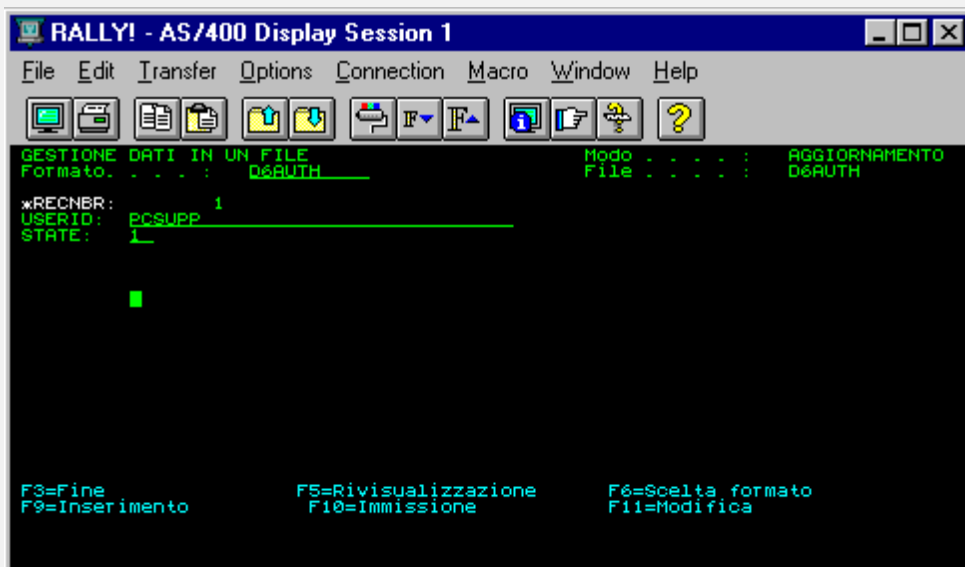
Creare il file **D6AUTH** nella libreria **D6SRV** col comando **CRTPF**

### Inserimento delle autorizzazioni degli Utenti con il programma DFU

Dopo aver creato la Libreria D&SRV e il File D6AUTH inserire le autorizzazioni degli Utenti con il comando:

### **UPDDTA D6SRV/D6AUTH**

Inserire l'Utente utilizzato dal Driver ODBC indicando il valore 1 sul campo STATE.





## Capitolo VII - Elaborazioni di Massa e Stampe

### Introduzione

Le Elaborazioni di Massa e le Funzioni di Stampa sono quelle descritte nel seguente schema:

Funzione	Descrizione della funzione
<b>Estrazioni Basi di Calcolo dai Servizi</b>	<p>Queste funzioni permettono di estrarre le Basi di Calcolo direttamente dagli Archivi dei Servizi gestiti dai moduli Airone per tutte le aziende per le quali si è gestito quel servizio.</p> <p>Attualmente tale funzione è attivata sono le seguenti: 1) <b>l'estrazione delle Basi di Calcolo dalle Denunce Pronte del Modulo Gestione Rifiuti.</b> Come nel caso dell'estrazione per il singolo Cliente la funzione richiede di impostare i seguenti parametri: I parametri richiesti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno denuncia: Anno della Denuncia che si sta gestendo (preimpostato al valore 1996)</li> <li>• Anno Fatturazione: Anno di competenza dal punto di vista Amministrativo (preimpostato al valore 1997)</li> </ul> <p>Le Basi di Calcolo estratte sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di Impianti (Sezioni ANA) compilate</li> <li>• Numero di Sezioni Rifiuti (Sez. RIF) compilate</li> <li>• Numero di moduli Allegati RC compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati RE compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati RT compilati</li> <li>• Numero di moduli Allegati TE compilati</li> <li>• Numero Totale di Allegati</li> <li>• Importo del Bollettino</li> </ul> <p>2) <b>l'estrazione delle Basi di Calcolo dal Modulo Sicurezza del Lavoro.</b> I parametri richiesti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno Gestione:</li> <li>• Anno Fatturazione: Anno di competenza dal punto di vista Amministrativo (preimpostato al valore 1997)</li> </ul> <p>Le Basi di Calcolo estratte sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di Unità Produttive gestite</li> <li>• Numero di Schede di rilevazione compilate</li> <li>• Numero di Punti di Verifica valutati</li> <li>• Documenti di Valutazione compilati</li> </ul> <p>2) <b>l'estrazione delle Basi di Calcolo dal Modulo Medicina del Lavoro.</b> I parametri richiesti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno Gestione:</li> <li>• Anno Fatturazione: Anno di competenza dal punto di</li> </ul>

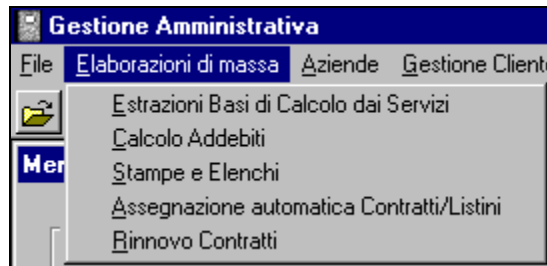


	<p>vista Amministrativo (preimpostato al valore 1997)</p> <p>Le Basi di Calcolo estratte sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di Visite di idoneità</li> <li>• Numero di Accertamenti sanitari e esami effettuati, per tipo di accertamento (Audiometria, Spirometria, ecc...)</li> </ul>
<b>Calcolo Addebiti</b>	<p>Questa funzione permette di eseguire, per una dato periodo di specificato, il calcolo degli Addebiti per tutti i Clienti che hanno un contratto o un listino valido (non cessato).</p> <p>In questa fase puo' anche essere assegnato un Contratto o Listino predefinito a tutti quei Clienti per i quali mancasse questa informazione.</p>
<b>Stampe e Elenchi</b>	<p>Le stampe che è possibile eseguire in massa, cioè per tutti i clienti iscritti ad un dato servizio e che soddisfano le condizioni richieste nelle videate di lancio, sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco Basi di Calcolo degli Addebiti</li> <li>• Note di Addebito</li> <li>• Elenco Addebiti con dettaglio delle singole voci di addebito</li> <li>• Elenco degli Addebiti con i soli Totali per Cliente</li> <li>• Riepilogo Addebiti con il Totale generale e suddiviso per tipo di prestazione degli Addebiti relativi al periodo selezionato</li> <li>• Scadenzario Attività</li> <li>• Elenco dei Clienti iscritti al servizio e con un Contratto o Listino valido</li> <li>• Elenco dei Clienti e dei servizi ai quali è iscritto con i rispettivi Contratti o Listini applicati.</li> <li>• Riepilogo Contratti: Totale dei Contratti in essere per Servizio e Tipo di Contratto.</li> <li>• Etichette Clienti: Etichette in formato fisso dei clienti selezionati per : - Periodo di validità del contratto, - Tipo di Contratto/Listino, - Comune di residenza.</li> </ul>
<b>Assegnazione Automatica Contratti/Listini</b>	<p>Permette di assegnare a tutti i Clienti iscritti a un Servizio un Contratto o Listino Standard qualora non ne avessero già specificato uno valido (non cessato).</p>
<b>Rinnovo Contratti</b>	<p>Questa funzione consentirà l'anno successivo di rinnovare i Contratti dei Clienti</p>
<b>Funzioni di Esportazione</b>	<p>Questa funzione permette di eseguire l'esportazione su File di Testo o su AS400 le Basi di Calcolo o gli</p>

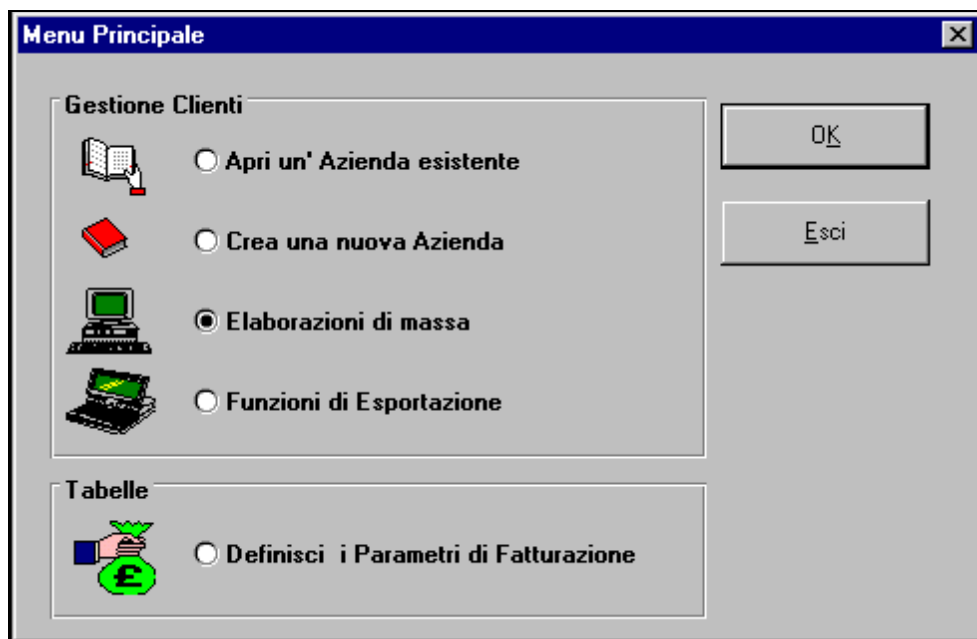


	<p>Addebiti calcolati per tutti Clienti che rientrano nei criteri di selezione impostati. Per le modalità di esecuzioni e requisiti tecnici richiesti si rimanda a quanto illustrato nel capitolo precedente.</p> <p>L'Esportazione di <i>massa</i> inoltre produce, a richiesta, un elenco dei Clienti e dei relativi addebiti <i>esportati</i>.</p>
--	---

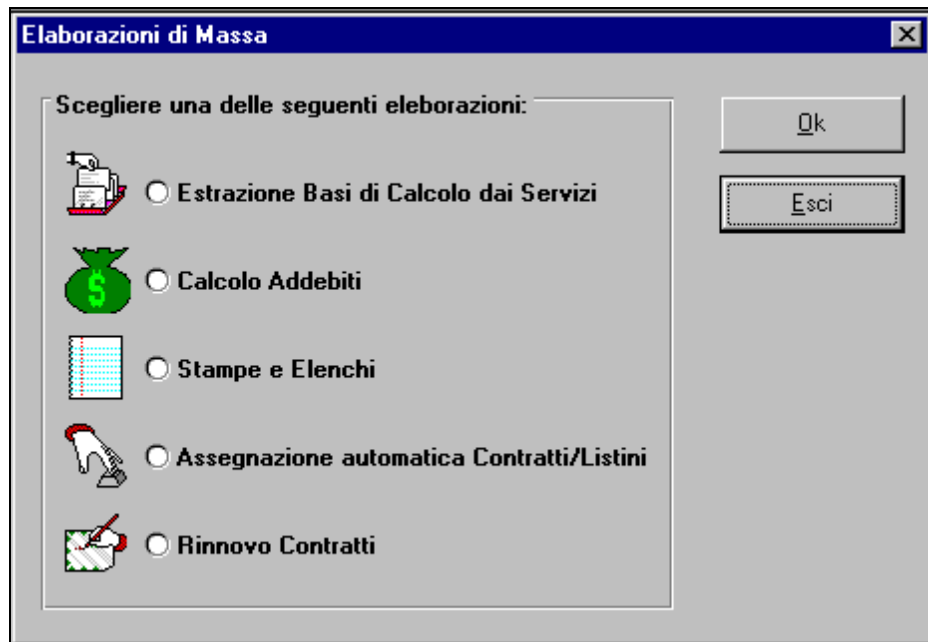
L'attivazione delle Funzioni delle Elaborazioni di Massa è possibile dal Menu “**Elaborazioni di Massa**”



oppure dalla finestra **Menu Principale**.

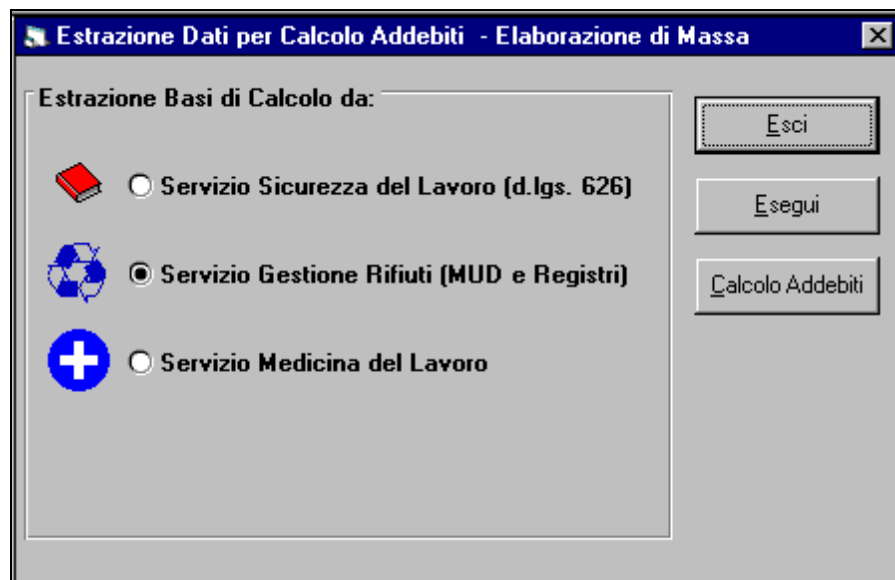


In tal caso si apre la finestra di seguito riportata.



## Estrazioni Basi di Calcolo dai Servizi

Queste funzioni permettono di estrarre le Basi di Calcolo direttamente dagli Archivi dei Servizi gestiti dai moduli Airone per tutte le aziende per le quali si è gestito quel servizio.



Nel caso dell'estrazione dei dati dal Servizio Rifiuti la funzione richiede di impostare i seguenti parametri:



**Estrazione Basi di Calcolo degli Addebiti - Gestione Ri...**

Immettere i seguenti parametri per l' Estrazione delle Basi di Calcolo degli Addebiti dal Servizio Gestione Rifiuti:

OK

Annulla

---

Anno Denuncia

Anno Fatturazione

Solo Denunce non addebitate

Anno Denuncia	Anno della Denuncia che si sta gestendo (preimpostato al valore 1996)
Anno Fatturazione	Anno di competenza dal punto di vista Amministrativo (preimpostato al valore 1997)
Solo Denunce non Addebitate	Esclude dall'elaborazione le Denunce che hanno il segnale di <i>Addebitata</i>

Durante l'elaborazione appare una finestra di visualizzazione dello stato di avanzamento della procedura.

#### Le Basi di Calcolo estratte sono le seguenti:

- Numero di Impianti (Sezioni ANA) compilate
- Numero di Sezioni Rifiuti (Sez. RIF) compilate
- Numero di moduli Allegati RC compilati
- Numero di moduli Allegati RE compilati
- Numero di moduli Allegati RT compilati
- Numero di moduli Allegati TE compilati
- Numero Totale di Allegati
- Importo del Bollettino

---

## Calcolo Addebiti

La funzione Calcolo Addebiti permette di eseguire, per un dato periodo di calcolo specificato, il calcolo degli Addebiti per tutti i Clienti che hanno un contratto o un listino valido (non cessato) per il Servizio.

In questa fase puo' anche essere assegnato un Contratto o Listino predefinito a tutti quei Clienti per i quali mancasse questa informazione.



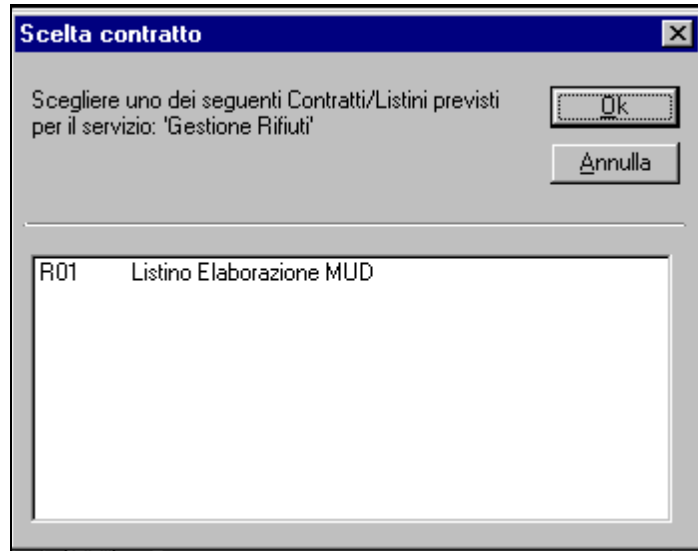
La funzione di lancio richiede di indicare i seguenti parametri:

Periodo di Calcolo degli Addebiti (dal periodo ... , al periodo ...)	Definisce l'intervallo di tempo da considerare nel calcolo degli addebiti, cioè in altri termini il <i>periodo</i> nel quale sono state erogate le prestazioni che si vogliono addebitare. Il periodo viene preimpostato con i valori dell'ultima elaborazione effettuata
Periodo di Addebito (dalla data ... , alla data...)	Definisce il periodo di competenza dell'addebito da fatturare. Il periodo viene preimpostato con i valori dell'ultima elaborazione effettuata

Prima di iniziare l'elaborazione il programma richiede se si vuole attribuire un Contratto o un Listino alle Aziende iscritte al Servizio che ne fossero sprovviste.

Si ricorda che il calcolo degli Addebiti viene effettuato solo per i Clienti che hanno un Contratto/Listino valido.

In tal caso viene mostrato l'elenco dei Contratti/Listini definiti nella Tabella Contratti/Listini.



Durante l'elaborazione appare una finestra di visualizzazione dello stato di avanzamento della procedura.

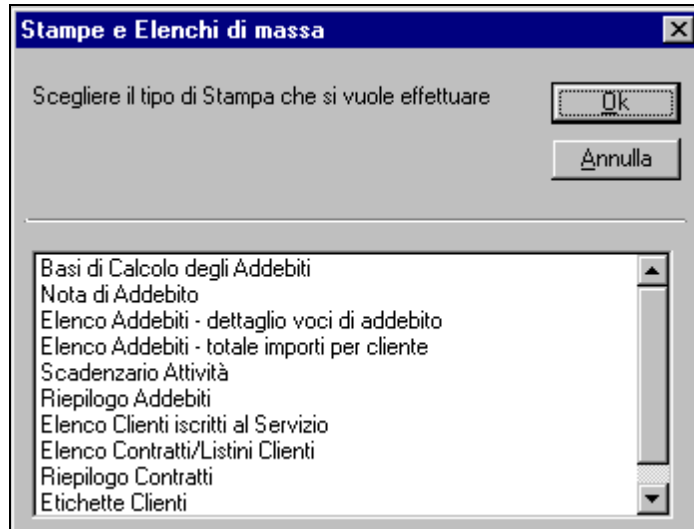
---

## Stampe ed Elenchi

Le stampe che è possibile eseguire in massa, cioè per tutti i clienti iscritti ad un dato servizio e che soddisfano le condizioni richieste nelle videate di lancio, sono le seguenti:

- Elenco Basi di Calcolo degli Addebiti
- Note di Addebito
- Elenco Addebiti con dettaglio delle singole voci di addebito
- Elenco degli Addebiti con i soli Totali per Cliente
- Riepilogo Addebiti con il Totale generale e suddiviso per tipo di prestazione degli Addebiti relativi al periodo selezionato
- Scadenario Attività
- Elenco dei Clienti iscritti al servizio e con un Contratto o Listino valido
- Elenco dei Clienti e dei servizi ai quali è iscritto con i rispettivi Contratti o Listini applicati.
- Riepilogo Contratti: Totale dei Contratti in essere per Servizio e Tipo di Contratto.
- Etichette Clienti: Etichette in formato fisso dei clienti selezionati per : - Periodo di validità del contratto, - Tipo di Contratto/Listino, - Comune di residenza.

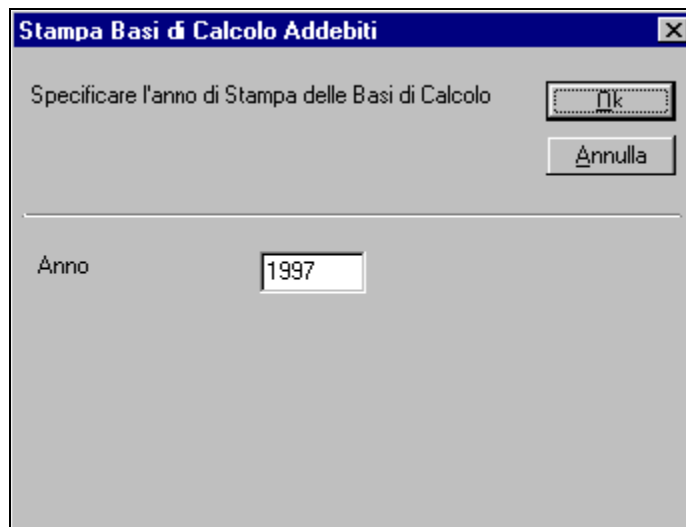
La finestra di scelta dei tipi di Stampe e Elenchi possibili è la seguente:



Per ogni Stampa vediamo gli eventuali parametri di lancio e il risultato prodotto.

### Basi di Calcolo degli Addebiti

La Stampa delle Basi di Calcolo degli Addebiti richiede la scelta dell'Anno di riferimento dei Dati:



L'elenco riporta i valori delle Basi di Calcolo per Cliente, Mese e Codice dato.



Basi di Calcolo degli Addebiti			
<b>Servizio:</b>	Cestione Rifiuti	<b>Anno:</b>	1997
<b>Azienda:</b>	AIRONE S.R.L.		
<b>Mese:</b>	Aprile		
<b>Dato</b>	<b>Valore dato</b>	<b>u.m.</b>	<b>data agg.</b>
Importo del Bollettino	0,00	Lire	28/04/97
Numero Impianti (Sez. ANA)	1,00		28/04/97
Numero Sezioni Rifiuti (Sez. RIF)	5,00		28/04/97
Totale Allegati	1,00		28/04/97
Numero Allegati RC	0,00		28/04/97
Numero Allegati RE	0,00		28/04/97
Numero Allegati RT	1,00		28/04/97
Numero Allegati TE	0,00		28/04/97
<b>Azienda:</b>	SOFTWARE SRL		
<b>Mese:</b>	Aprile		
<b>Dato</b>	<b>Valore dato</b>	<b>u.m.</b>	<b>data agg.</b>
Importo del Bollettino	0,00	Lire	29/04/97
Numero Impianti (Sez. ANA)	1,00		29/04/97
Numero Sezioni Rifiuti (Sez. RIF)	1,00		29/04/97
Totale Allegati	1,00		29/04/97
Numero Allegati RC	0,00		29/04/97
Numero Allegati RE	0,00		29/04/97
Numero Allegati RT	1,00		29/04/97
Numero Allegati TE	0,00		29/04/97

1 di 1    Annulla    Chiudi    16 di 16    Totale: 16    100%

## Nota di Addebito

La Stampa delle Note di Addebito di *massa* richiede l'impostazione dei seguenti parametri:

Stampa Nota di Addebito	
Impostare il Periodo di Stampa degli Addebiti (nella forma gg/mm/aaaa) :	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annulla"/>	
Addebiti dalla Data	01/04/1997
alla Data	30/04/1997
Data di stampa	29/04/1997
Tipo di Documento:	Nota di Addebito
Solo Addebiti non stampati:	<input checked="" type="checkbox"/>
Annulla non Stampato:	<input type="checkbox"/>

Addebiti dalla Data Alla Data	Le due Date definiscono gli estremi del Periodo di <i>competenza</i> degli Addebiti da stampare nel documento
Data di Stampa	Data di stampa che appare nel documento



Tipo di Documento	Permettere di scegliere uno dei Modelli di Documento definiti. Vedi <i>Capitolo 2</i> .
Solo Addebiti non stampati	Permette di selezionare per la stampa <b>solo</b> gli addebiti che non hanno il segnale di stampato ovvero tutti gli addebiti del periodo indipendentemente dallo stato.
Aggiorna flag Stampato	Indica se la stampa deve attribuire agli addebiti estratti il segnale di <i>Stampato</i> .

Per ogni Cliente selezionato viene stampato il documento “Nota di Addebito”.

**Nota di Addebito - MUD 1997**

<b>Periodo di addebito:</b>	01/04/1997 - 30/04/1997
<b>Servizio:</b>	Gestione Rifiuti

<b>Data:</b>	26/06/1997	<b>Spett.:</b>	
<b>n° riferimento:</b>		<b>LA BELLA ITALIA SRL</b>	
<b>Cod. Fiscale:</b>	01215504654	<b>VIALE DEL LAVORO 225</b>	
<b>Partita Iva:</b>	1215504654	<b>ROVIGO</b>	<b>45100 RO</b>

*In seguito alle elaborazioni effettuate per la compilazione della Dichiarazione MUD per l'anno 1996  
le comunichiamo che gli importi da versare (iva esclusa) sono i seguenti:*

Voce di Addebito	Dal	Al	Quantità	Importo Netto (*)
Elaborazione MUD	01/04/97	30/04/97	1,00	100.000
Compilazione Schede RIF	01/04/97	30/04/97	5,00	75.000
Compilazione Moduli Allegati	01/04/97	30/04/97	1,00	5.000
<b>Totale: (*)</b>				<b>180.000</b>

*Distinti saluti*

1 di 1    Annulla    Chiudi    3 di 3    Totale: 3    100%

## Elenco Addebiti

La funzione produce tre diversi tipi di Elenco :

- Elenco Addebiti con dettaglio delle singole voci di addebito
- Elenco degli Importi Totali per Cliente
- Totale generale degli Addebiti del periodo selezionato

I parametri di lancio richiesti sono i seguenti:



**Stampa Elenco Addebiti**

Impostare i seguenti parametri di Stampa degli Addebiti :

Ok

Annulla

---

Addebiti dalla Data: 01/04/1997

alla Data: 30/04/1997

Addebiti esportati: Stampa tutti gli Addebiti esportati e ▼

Addebiti stampati: Stampa tutti gli Addebiti stampati e ▼

Addebiti dalla Data Alla Data	Le due Date definiscono gli estremi del Periodo di <i>competenza</i> degli Addebiti da stampare nel documento
Addebiti Esportati	Consente la scelta tra le 3 seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampa tutti gli Addebiti esportati e non</li> <li>• Stampa solo gli Addebiti esportati</li> <li>• Stampa solo gli Addebiti da esportare</li> </ul>
Addebiti Stampati	Consente la scelta tra le 3 seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampa tutti gli Addebiti stampati e non</li> <li>• Stampa solo gli Addebiti già stampati (Stampata la Nota di Addebito)</li> <li>• Stampa solo gli Addebiti da stampare</li> </ul>

Vediamo di seguito un esempio di stampa dei 3 tipi di Elenco:



Elenco Addebiti							
Periodo di addebito:	01/04/1997 - 30/04/1997			Data:	29/04/97		
Servizio:	Gestione Rifondi						
Cliente:	AIRONE S.R.L.			Cod. Fiscale:	00454005600		
Indirizzo:	CORSO DEL POPOLO 411 ROVIGO 45100 RO						
Voce di Addebito	Periodo:	dal	al	Esportato	Stampato	Quantità	Importo Netto (*)
Elaborazione MUD	01/04/97		30/04/97	Sì	No	1,00	80.000
Compilazione Schede RIF	01/04/97		30/04/97	Sì	No	5,00	75.000
Compilazione Moduli Allegati	01/04/97		30/04/97	Sì	No	1,00	5.000
<b>Totale (*):</b>							<b>160.000</b>
Cliente:	SOFTWARESRL			Cod. Fiscale:	01027670296		
Indirizzo:	CORSO MAZZINI, 7 ROVIGO 45100 RO						
Voce di Addebito	Periodo:	dal	al	Esportato	Stampato	Quantità	Importo Netto (*)
Elaborazione MUD	01/04/97		30/04/97	No	No	1,00	80.000
Compilazione Schede RIF	01/04/97		30/04/97	No	No	1,00	15.000
Compilazione Moduli Allegati	01/04/97		30/04/97	No	No	1,00	5.000
<b>Totale (*):</b>							<b>100.000</b>
<b>Totale generale (*):</b>							<b>260.000</b>

1 di 1    Annulla    Chiudi    6 di 6    Totale: 6    100%

Elenco Addebiti - Dettaglio voci di Addebito



Elenco Addebiti			
Periodo di addebito:	01/04/1997 - 30/04/1997	Data:	29/04/97
Servizio:	Gestione Rifondi		
Cliente:	AIRONE S.R.L.	Cod. Fiscale:	00454005600
Indirizzo:	CORSO DEL POPOLO 411 ROVIGO 45100 RO		
Totale (*):			160.000
Cliente:	SOFTWARESRL	Cod. Fiscale:	01027670296
Indirizzo:	CORSO MAZZINI, 7 ROVIGO 45100 RO		
Totale (*):			100.000
Totale generale (*):			260.000

1 di 1    Annulla    Chiudi    6 di 6    Totale: 6    100%

Elenco Addebiti - Totale importi per Cliente



Elenco Addebiti			
Periodo di addebito:	01/04/1997	-	30/04/1997
Data:	29/04/97		
Servizio:	Gestione Rifondi		
Totale generale (*):			260.000

1 di 1    Annulla    Chiudi    6 di 6    Totale: 6    100%

Elenco Addebiti - Totale generale

## Elenco Clienti

La funzione produce tre diversi tipi di Elenco :

- Elenco Clienti iscritti al servizio: produce un Elenco dei Clienti iscritti al Servizio selezionato
- Elenco Contratti/Listini Clienti: produce un elenco di tutti i Clienti con i rispettivi Contratti/Listini



Elenco Contratti Clienti - Gestione Rifiuti				29/04/97	
<b>Cliente:</b>	<b>AIRONES R.L.</b>	<b>Cod. Fiscale:</b>	00454005600		
<b>Indirizzo:</b>	<b>CORSO DEL POPOLO 411</b>		<b>45100 RO</b>		
<b>Rovigo:</b>					
<b>Servizio:</b>	Gestione Rifiuti	<b>Centro El.</b>	<b>Data iscr.</b>	01/01/97	
<b>Contratto/Listino:</b>	Listino Elaborazione MUD	<b>Contratto Standard</b>	<b>dal:</b>	01/01/97	
<b>Cliente:</b>	<b>SOFTWARESRL</b>	<b>Cod. Fiscale:</b>	01027670296		
<b>Indirizzo:</b>	<b>CORSO MAZZINI, 7</b>		<b>45100 RO</b>		
<b>Rovigo:</b>					
<b>Servizio:</b>	Gestione Rifiuti	<b>Centro El.</b>	<b>Data iscr.</b>	01/01/97	
<b>Contratto/Listino:</b>	Listino Elaborazione MUD	<b>Contratto Standard</b>	<b>dal:</b>	01/01/97	
<b>Totale Contratti:</b>				<b>2</b>	

Elenco Clienti iscritti al servizio



Elenco Contratti Clienti				29/04/97
<b>Cliente:</b>	<b>AIRONES R.L.</b>	<b>Cod. Fiscale:</b>	00454005600	
<b>Inirizzo:</b>	<b>CORSO DEL POPOLO 411 ROVIGO</b>	<b>45100 RO</b>		
<b>Servizio:</b>	Medicina del Lavoro	<b>Centro EL.</b>	<b>Data iscr.</b>	29/04/97
<b>Contratto/Listino:</b>	Tarifario Visite Mediche	Contratto Standard	<b>dal:</b>	01/01/96
<b>Servizio:</b>	Gestione Rifiuti	<b>Centro EL.</b>	<b>Data iscr.</b>	01/01/97
<b>Contratto/Listino:</b>	Listino Elaborazione MUD	Contratto Standard	<b>dal:</b>	01/01/97
<b>Cliente:</b>	<b>SOFTWARE SRL</b>	<b>Cod. Fiscale:</b>	01027670296	
<b>Inirizzo:</b>	<b>CORSO MAZZINI, 7 ROVIGO</b>	<b>45100 RO</b>		
<b>Servizio:</b>	Sicurezza del Lavoro 626	<b>Centro EL.</b>	<b>Data iscr.</b>	29/04/97
<b>Contratto/Listino:</b>	Contratto Gestione Sicurezza del Lavoro	Contratto Personalizzato	<b>dal:</b>	01/01/96
<b>Servizio:</b>	Medicina del Lavoro	<b>Centro EL.</b>	<b>Data iscr.</b>	29/04/97
<b>Contratto/Listino:</b>	Tarifario Visite Mediche	Contratto Standard	<b>dal:</b>	01/01/97
<b>Servizio:</b>	Gestione Rifiuti	<b>Centro EL.</b>	<b>Data iscr.</b>	01/01/97
<b>Contratto/Listino:</b>	Listino Elaborazione MUD	Contratto Standard	<b>dal:</b>	01/01/98
<b>Totale Contratti:</b>				5