

B15. IL MODULO GESTIONE STUDIO



Il modulo **Gestione Studio** è un software compatto, semplice e flessibile che consente di gestire uno studio tecnico del settore dell'edilizia.

Quando si crea un nuovo studio (comando "Nuovo" del menù principale/Home) o se ne apre uno esistente (comando "Apri") viene mostrato l'albero di progetto.

La struttura dell'albero è articolata in tre raggruppamenti: Studio tecnico, Gestione e Contabilità.

I nodi del raggruppamento "Studio tecnico" consentono di definire le informazioni generali dello studio e le risorse a sua disposizione in termini di addetti, tipologie di attrezzature, tipologie di materiali consumo e documentazione.

I nodi del raggruppamento "Gestione" definiscono lo stato dello studio in termini di clienti, fornitori e commesse.

I nodi del raggruppamento "Contabilità", invece, consentono di memorizzare le fatture attive/passive, gestire la prima nota ed i centri di costo, oltre alla generazione dei documenti di sintesi per un determinato periodo.

GESTIONE ANAGRAFICA CONDIVISA

Ogni progetto fa sempre riferimento ad una anagrafica condivisa. Questa è trasversale a tutti i progetti ed è accessibile dal menù superiore

Home → Archivi → Anagrafica.



Si aprirà una lista in cui, con il comando nuovo potrete inserire qualsiasi nominativo vorrete successivamente utilizzare nello studio tecnico (intestatario studio, addetti, clienti, fornitori, etc...).

DEFINIZIONE DELLO STUDIO

esempio.StudioTecnico

▼ A) Generale	Intestatario	Ing. Giovanni Zucchero
▼ B) Dati intestatario	Indirizzo	Via Pretoria, 4
	Comune	Casoria
	Provincia	NA
	CAP	80144
	PIVA	
	CF	
	Email	
	Telefono	
	Fax	
▼ R) Riepilogo	Consulenze	2
	Protocollo	0
	PrimaNota	14

Intestatario
Intestatario

La definizione dello studio viene effettuata innanzitutto con la scheda Studio tecnico disponibile a partire dal nodo Impostazioni.

Nella scheda andranno impostate le caratteristiche generali di anagrafica ed i ruoli, mentre verranno mostrate alcune informazioni di riepilogo sullo stato.

Addetti, attrezzature, materiali e documentazione sono raggiungibili dagli omonimi nodi dell'albero di progetto attraverso l'uso delle liste

GESTIONE DELLO STUDIO

GESTIONE CLIENTI

Inserimento <Cliente>

✓	▼ A) Generale	Codice	
⊘		Nominativo	
⚠		Categoria	generico
		Costi	0
		Pagamenti	0
		Commesse	0

Codice
Codice/Matricola

La gestione dei clienti avviene con un'apposita lista che mostra tutti i clienti gestiti dallo studio. La lista tiene traccia anche dello stato dei costi e dei pagamenti, nonché il numero di commesse relative al cliente.

Con il comando *nuovo* si crea un nuovo cliente.

Introdurre un **codice univoco** senza l'uso di spazi, potrebbe essere utilizzato anche il cognome di una persona fisica o il nome compatto di una società.

Il nominativo andrà caricato dalla anagrafica condivisa attraverso l'apposito pulsante presente di fianco alla proprietà.

E' possibile associare una categoria.

Il programma terrà traccia dello stato dei costi, dei pagamenti e delle commesse associati al cliente.

GESTIONE FORNITORI

La gestione dei fornitori avviene con un'apposita lista che mostra tutti i fornitori gestiti dallo studio. La lista tiene traccia anche dello stato dei costi e dei pagamenti relativi al fornitore.

Con il comando *nuovo* si crea un nuovo fornitore.

Introdurre un **codice univoco** senza l'uso di spazi, potrebbe essere utilizzato anche il cognome di una persona fisica o il nome compatto di una società.

Il nominativo andrà caricato dalla anagrafica condivisa attraverso l'apposito pulsante presente di fianco alla proprietà.

E' possibile associare una categoria.

Il programma terrà traccia dello stato dei costi e dei pagamenti associati al fornitore.

GESTIONE COMMESSE

La gestione della commessa avviene con un'apposita lista che mostra tutte le commesse dallo studio. La lista tiene traccia anche dello stato della commessa (preventivo, in corso, sospeso, annullato).



	Codice	Data	Descrizione	Stato	Avanzamento	Importo	Guadagno

Dal nodo *Commesse* si accede alla lista delle commesse e con il comando *Nuovo* si crea una nuova commessa.

Inserimento <Commessa>

A) Generale	
Codice	C1
Comune	
Data	28/03/2025
Descrizione	
Stato	preventivo
Avanzamento	0
Indirizzo	
Committente	
Note	
Responsabile	
Ubicazione	
Costo	0
Importo	0
Guadagno	0
P) Pagamenti	
Pagato	0
Saldo	0
R) Riepilogo	
Attività	0
Addetti	0

Codice
Codice

Impostare sempre un codice univoco alla commessa. Dopo aver confermato i dati la commessa apparirà nella lista delle commesse e selezionandola con un doppio click oppure con il comando *proprietà* potrete riaccedere alla scheda delle proprietà per effettuare le modifiche desiderate.

La commessa è articolata in una serie di attività/lavorazioni, ognuna delle quali può avere più elementi di costo associati.

Gli elementi di costo, a loro volta, possono includere una combinazione di costi fissi, ore di manodopera e noli o materiali e possono associare ad essi gli addetti, i materiali o le attrezzature dello studio.

L'aggiornamento della proprietà *costo*, presente nella scheda di proprietà della *attività* o nella *commessa*, non è mai automatico, ma esiste un pulsantino a fianco che consente di calcolarlo in funzione dei dati immessi.

Costo	50	...
-------	----	-----

Questo consente di poter anche introdurre un valore manualmente, soprattutto

come stima iniziale.

La commessa manterrà traccia dei guadagni attesi, dello stato dei pagamenti e del numero di attività ed addetti che verranno inseriti.

CRONOPROGRAMMA

Le attività introdotte in ciascuna commessa possono essere visualizzate nella lista, generando un documento di stampa in pdf o in formato word.

Per commesse più articolate, è possibile anche visualizzare il cronoprogramma della commessa che è una rappresentazione grafica di tutte le attività previste o svolte in un determinato periodo, con indicazione anche dei costi.

PROTOCOLLO E SCADENZARIO

Nell'albero di progetto sono presenti due nodi che consentono di accedere alle funzionalità di protocollo e scadenziario.

esempio.Contabilita

A) Riepilogo	
Fatture vendita	0
Fatturato	0
Fatture acquisto	0
Costi	0
Conti	8
Conti correnti	0
Voci in prima nota	0

Fatture vendita
Numero di fatture di vendita

FattureVendita

Al pannello contabilità vi si accede dal nodo "Impostazioni" presente nel raggruppamento "Contabilità".

Il pannello mostra un riepilogo dello stato della contabilità con il numero di voci distinto per tipologia.

Associato al pannello viene mostrato un menù in cui sono indicate tutte le azioni che possono essere eseguite.

E' possibile gestire il piano dei conti, i codici di imposta, i conti correnti, i centri di costo e la prima nota.

Attraverso i nodi relativi alle fatture attive e passive è possibile registrare le nuove fatture ed i documenti passivi ricevuti. Le registrazioni automaticamente alimentano la prima nota inserendo le corrette voci.



La prima nota è visualizzabile con l'apposito comando e consente di visualizzare tutte le voci inserite automaticamente nonché quelle da inserire manualmente.