



Archimede Beta 1

Manuale utente

Archimede (Beta 1)

Antares I.T. s.r.l.

Indice

Prerequisiti	3
Installazione.....	3
Accesso	4
Recupero password	4
Scadenza password	4
Gestione Clienti	6
Ricerca clienti.....	7
Ordinamento Clienti	8
Filtrare Clienti	9
Raggruppare clienti	10
Esporta in Excel la lista dei clienti.....	11
Creazione nuovo cliente	12
Modifica cliente	14
Eliminazione cliente.....	19
Gestione ordini	20
Visualizzazione ordini inviati e preventivi	21
Ordinare ordini	23
Filtrare ordini.....	24
Condizioni filtro	25
Raggruppare ordini.....	26
Creazione nuovo ordine	28
Schermata nuovo ordine	29
Inserimento prodotti	31
Inserimento prodotto tramite codice.....	31
Inserimento prodotto tramite ricerca	33
Inserimento fuori listino	35

Modifica prodotto	35
Rimozione prodotto.....	35
Ultimo prezzo	37
Clienti per articolo	39
Visualizzazione ordine	40
Visualizzazione scheda prodotto	41
Visualizzazione scheda prodotto dalla schermata di ricerca.....	41
Visualizza scheda prodotto durante inserimento prodotto.	41
Scaricare l'immagine di un prodotto.	42
Modifica ordine	43
Sincronizzazione	44
Visualizzazione elementi in uscita	45
Reset Archimede	47
Opzioni.....	47
Nascondi provvigioni	48
Completamaneto automatico	48
Apri log.....	48
Sincronizza automaticamente	48
Appendice.....	49
Tasti di accesso rapido.....	49

Versioni del documento

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	Renato Gulinelli	Renato Gulinelli	Giancarlo Amabile	17-05-2010	Nascita del documento

Prerequisiti

Minimi

- Ram 2 gigabyte;
- Processore core due duo o superiori;
- Disco rigido 150 gigabyte;
- Sistema operativo 32 bit;
- Risoluzione 1024 x 768.

Consigliati

- Ram 4 gigabyte;
- Processore core due duo o superiori;
- Disco rigido minimo 160 gigabyte;
- Sistema operativo a 32 bit;
- Risoluzione 1024 per 768 pixel.

Installazione

Per la prima installazione di Archimede è necessario aprire il proprio browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, ecc.) e digitare il seguente indirizzo:

<http://archimede.antaes-it.com/Software/>

Accesso

Per accedere ad Archimede è necessario inserire una login e una password.

I dati sono gli stessi utilizzati per accedere all'area agenti:

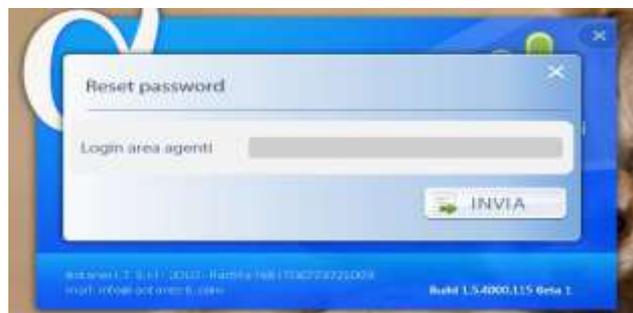


Recupero password

Per recuperare la password cliccate su 'Ho dimenticato la password'. Si aprirà una finestra dove inserirete la login usata per entrare nell'area agenti. Cliccando sul tasto invia, la password vi sarà inviata via e-mail.

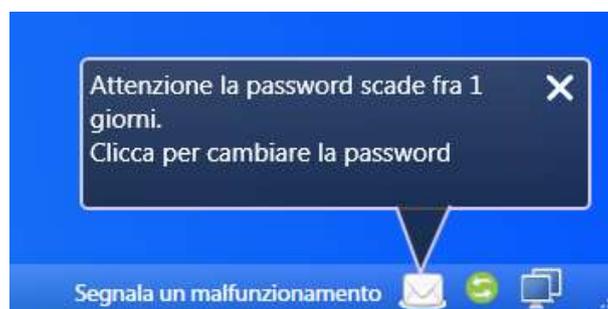
N.B.

è necessario essere connessi ad internet per effettuare il recupero della password.



Scadenza password

La password per accedere al programma ha una durata di trenta giorni. Una volta scaduta l'agente ha tre tentativi per entrare dopo di che il programma negherà l'accesso.



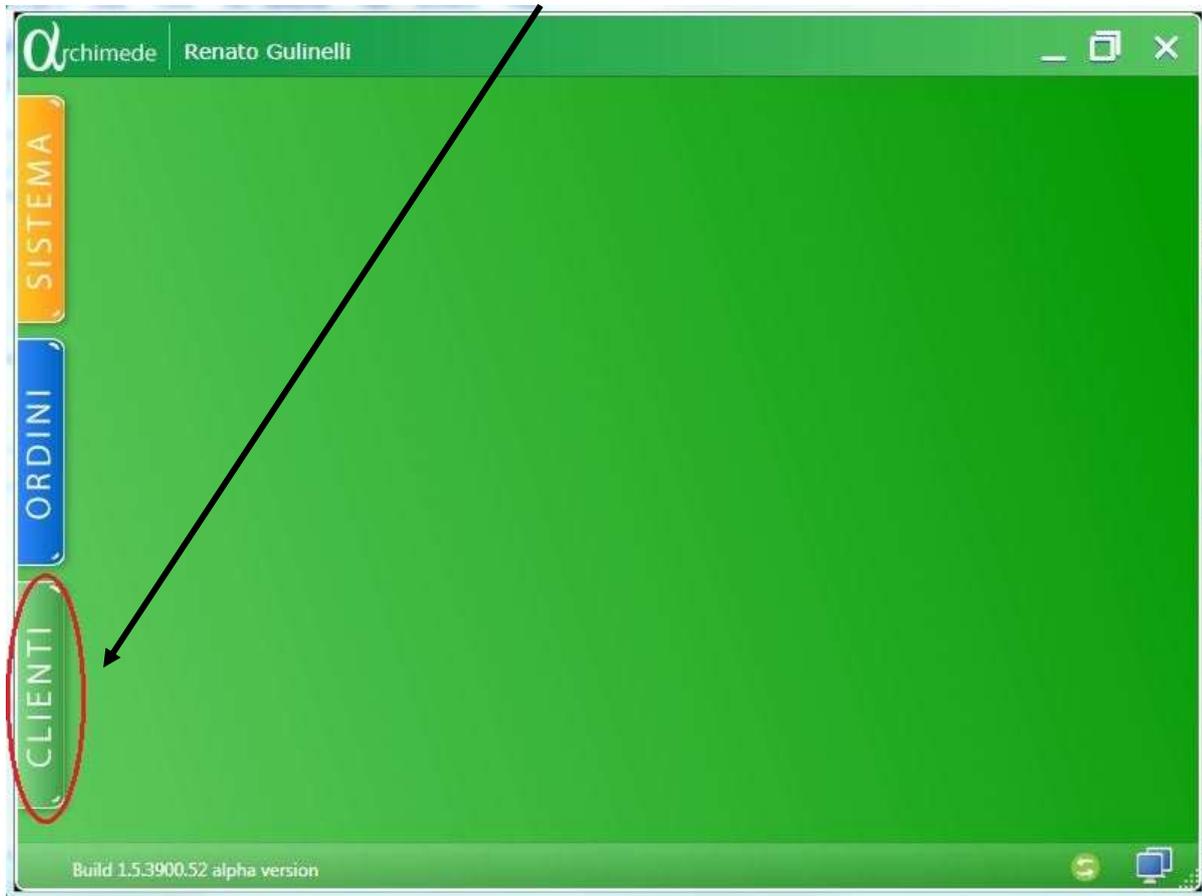
Cinque giorni prima della scadenza Archimede avviserà l'agente indicando i giorni che mancano alla scadenza della password. Una volta scaduta verranno notificati i tentativi che rimangono prima che l'accesso sia bloccato. Cliccando sopra la finestra di notifica si apre la finestra per il cambio password.



The image shows a dialog box titled "Cambia password" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three input fields: "Vecchia password", "Nuova password", and "Conferma password". At the bottom right, there is a button labeled "SALVA" with a document icon.

Gestione Clienti

Per visualizzare la lista dei clienti cliccare 'Clienti'.



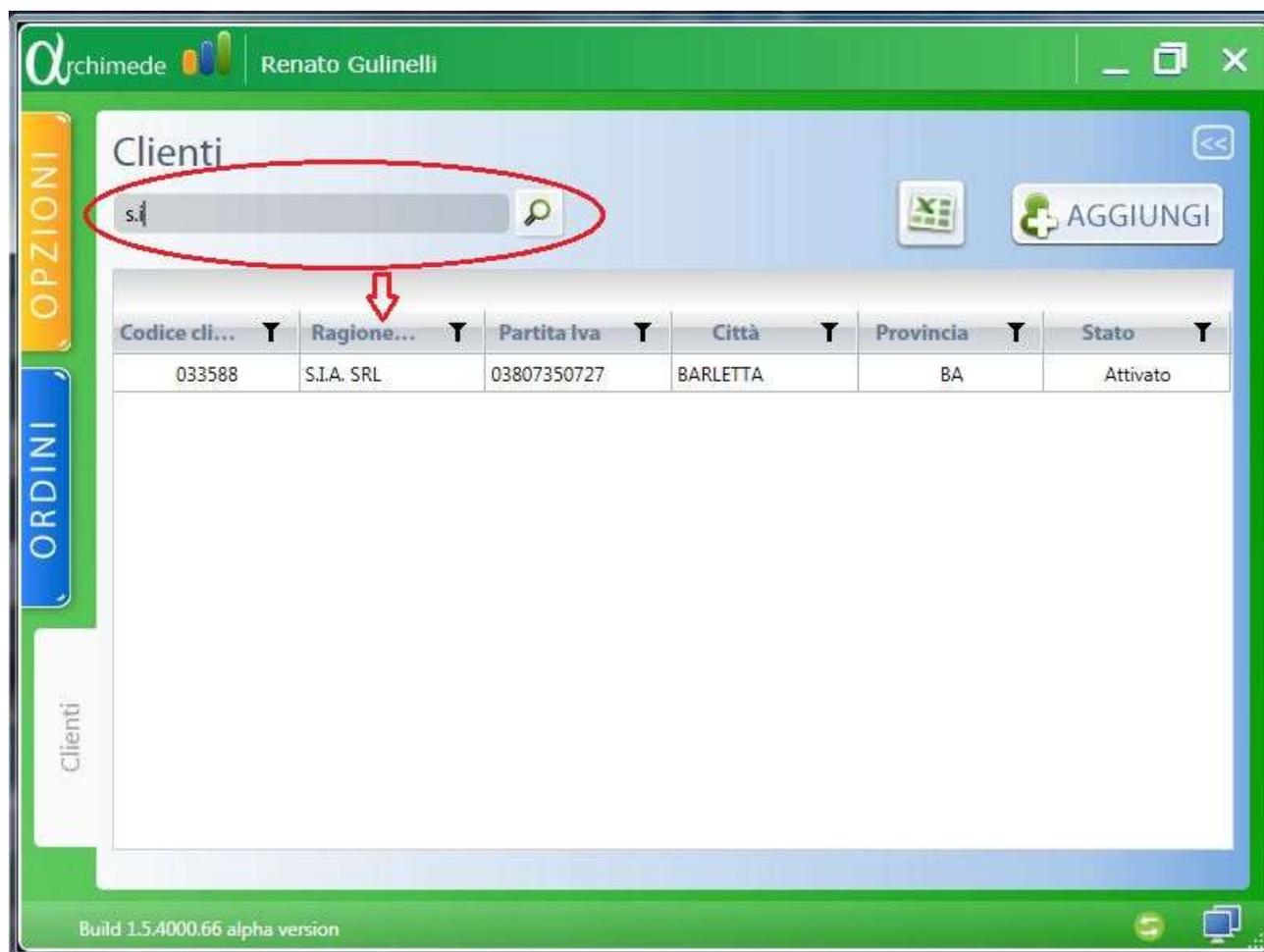
Una volta aperta la lista dei clienti, è possibile:

- cercare un cliente per ragione sociale;
- ordinare la lista;
- filtrare la lista;
- raggruppare la lista;
- esportare in excel l'intera lista dei clienti.

Ricerca clienti

La ricerca viene effettuata sul campo ragione sociale.

Per visualizzare la lista completa cancellare il testo nella casella della ricerca e premere il pulsante (quello con la lente di ingrandimento) o in alternativa il tasto Invio sulla tastiera.



Archimede Renato Gulinelli

Clienti

s.

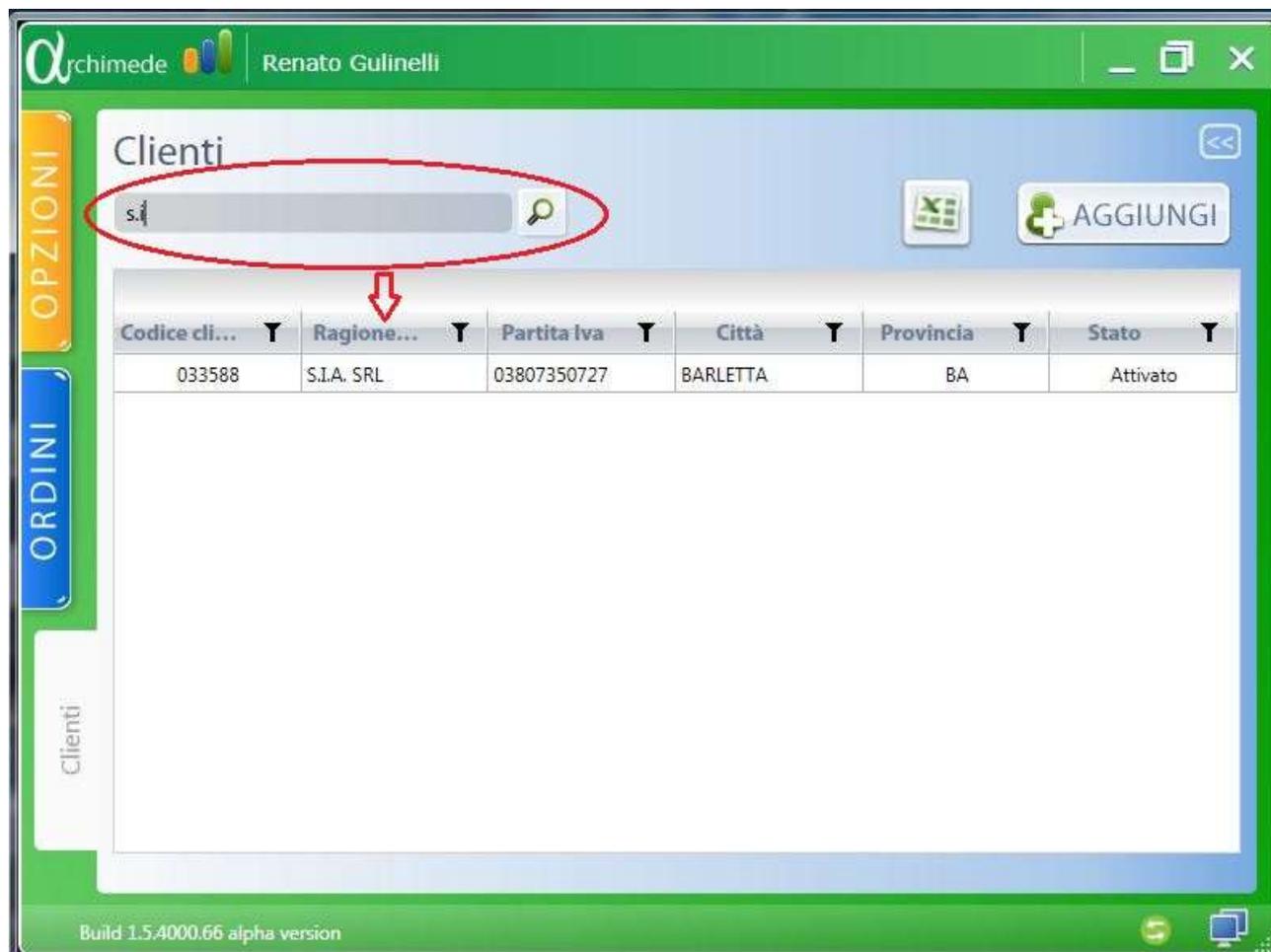
AGGIUNGI

Codice cli...	Ragione...	Partita iva	Città	Provincia	Stato
033588	S.I.A. SRL	03807350727	BARLETTA	BA	Attivato

Build 1.5.4000.66 alpha version

Ordinamento Clienti

Cliccando una volta sull'intestazione di uno dei campi (es. Ragione sociale) della lista, i clienti saranno ordinati in ordine alfabetico crescente (A-Z). Cliccando nuovamente, la lista dei clienti sarà ordinata in ordine alfabetico decrescente (Z-A). Al terzo click i dati torneranno all'ordinamento originale.



The screenshot shows the 'Clienti' window in the Archimede application. The window title is 'Clienti' and the user is 'Renato Gulinelli'. On the left, there are vertical tabs for 'OPZIONI' and 'ORDINI'. The main area contains a search bar with the text 's.' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with the following columns: 'Codice cli...', 'Ragione...', 'Partita Iva', 'Città', 'Provincia', and 'Stato'. The first row of data shows: '033588', 'S.I.A. SRL', '03807350727', 'BARLETTA', 'BA', and 'Attivato'. A red oval highlights the search bar, and a red arrow points to the 'Ragione...' column header.

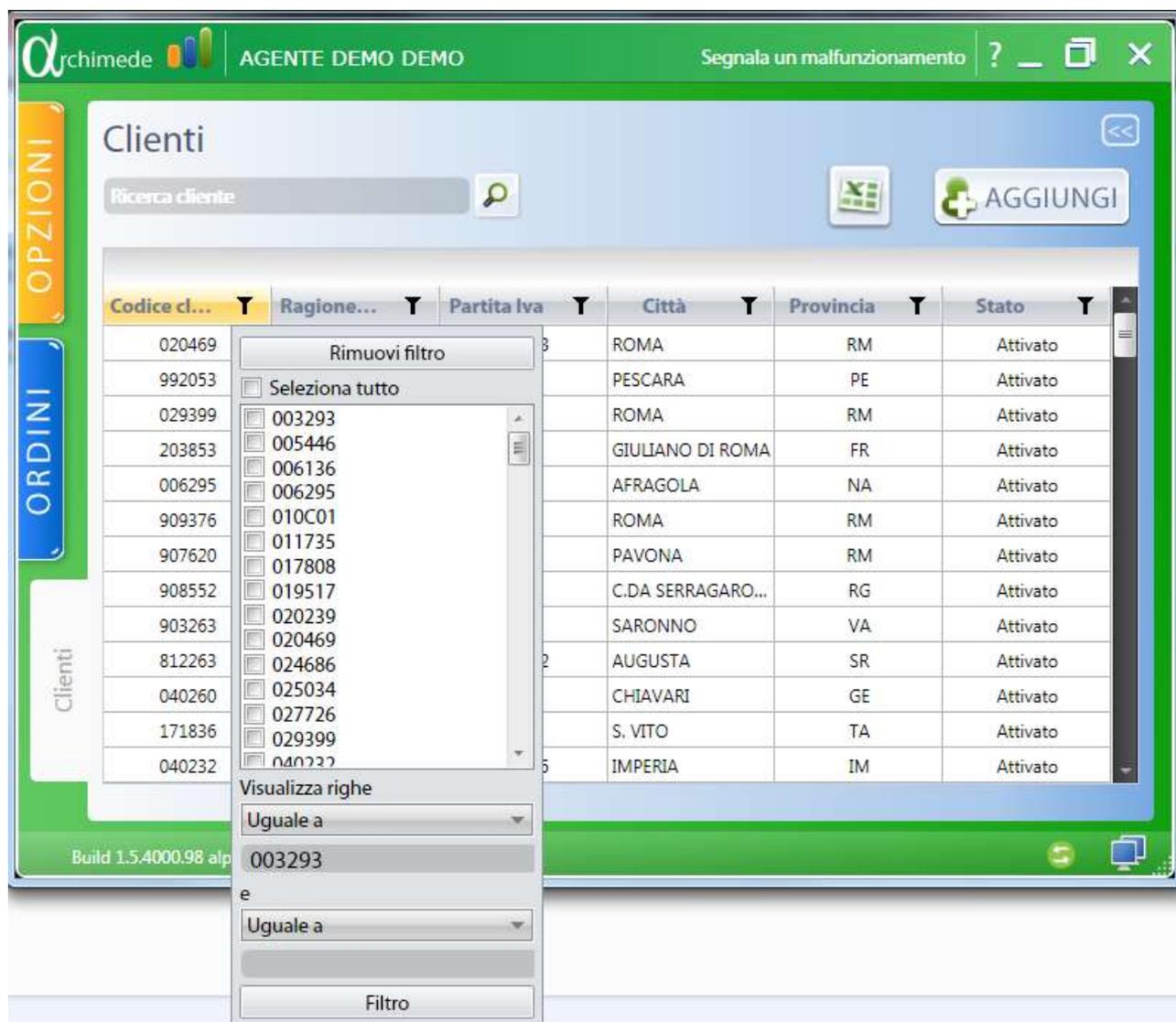
Codice cli...	Ragione...	Partita Iva	Città	Provincia	Stato
033588	S.I.A. SRL	03807350727	BARLETTA	BA	Attivato

Build 1.5.4000.66 alpha version

Filtrare Clienti

Cliccando sul simbolo color nero a forma di imbuto si apre un menu che permette di filtrare i clienti in base alle condizioni scelte (la logica di funzionamento è simile a quella dei filtri di un foglio Excel).

Il filtro viene applicato sulla colonna selezionata.



The screenshot shows the Archimede software interface with the 'Clienti' table. A filter menu is open over the 'Codice cl...' column. The menu options are:

- Rimuovi filtro
- Seleziona tutto
- 003293
- 005446
- 006136
- 006295
- 010C01
- 011735
- 017808
- 019517
- 020239
- 020469
- 024686
- 025034
- 027726
- 029399
- 040232

Below the list, there are two 'Uguale a' dropdown menus and a 'Filtro' button.

Codice cl...	Ragione...	Partita Iva	Città	Provincia	Stato
020469			ROMA	RM	Attivato
992053			PESCARA	PE	Attivato
029399			ROMA	RM	Attivato
203853			GIULIANO DI ROMA	FR	Attivato
006295			AFRAGOLA	NA	Attivato
909376			ROMA	RM	Attivato
907620			PAVONA	RM	Attivato
908552			C.DA SERRAGARO...	RG	Attivato
903263			SARONNO	VA	Attivato
812263			AUGUSTA	SR	Attivato
040260			CHIAVARI	GE	Attivato
171836			S. VITO	TA	Attivato
040232			IMPERIA	IM	Attivato

Ad esempio inserendo il codice 205222 e premendo il pulsante *'Filtro'* viene filtrato il cliente che ha quel codice.

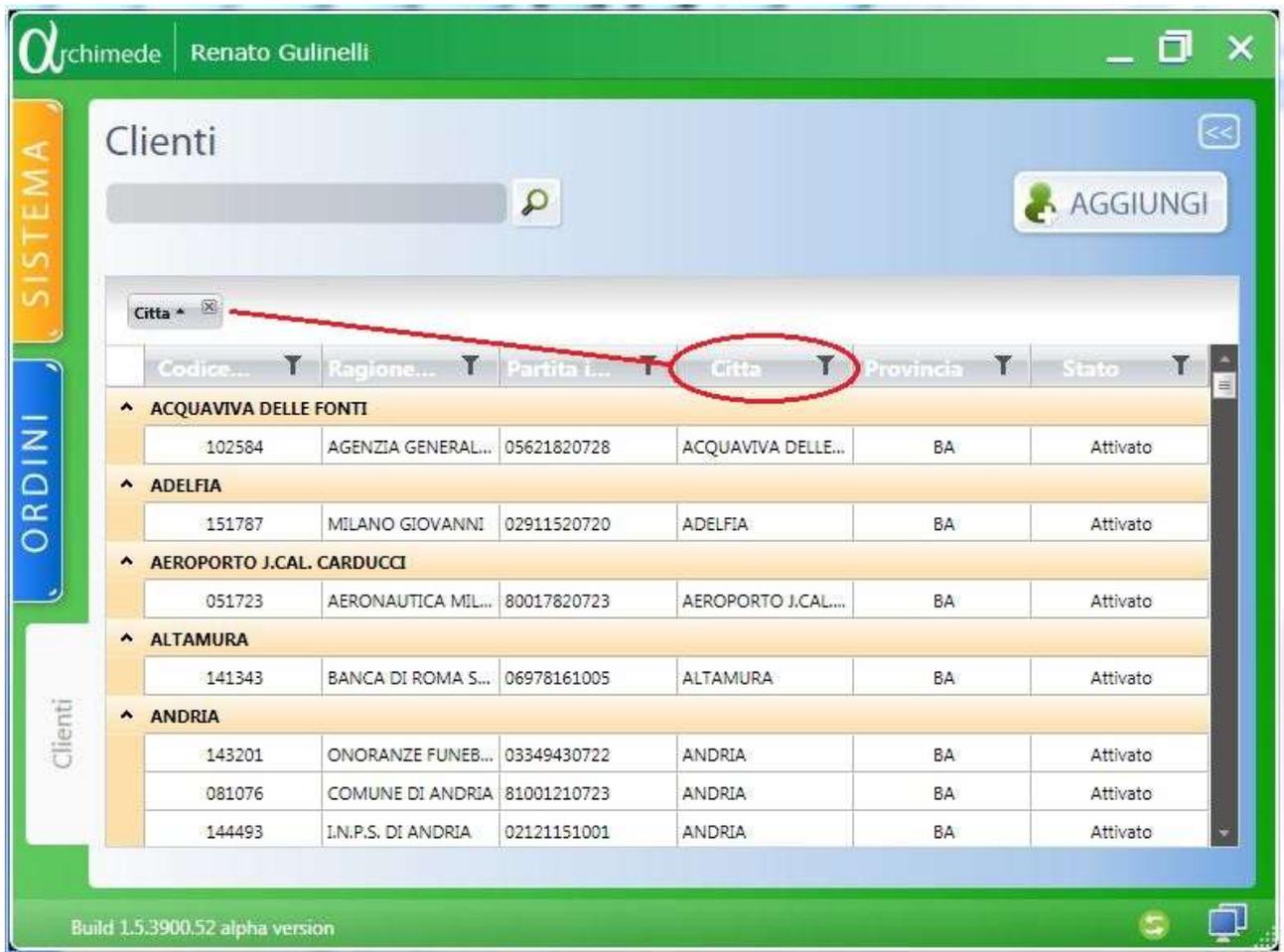
Per rimuovere il filtro aprite nuovamente il menu cliccando sul simbolo imbuto e premete il pulsante *'Rimuovi filtro'*.

Raggruppare clienti

Per raggruppare i clienti trascinate l'intestazione di uno dei campi nella barra grigia presente sopra i campi di intestazione.

Così facendo la lista verrà raggruppata per il campo trascinato.

Nell'immagine seguente, a titolo di esempio, viene eseguito un raggruppamento per città. Una funzione molto utile per organizzare il giro visite, in quanto così facendo i clienti saranno raggruppati secondo il parametro della città in cui si trovano:



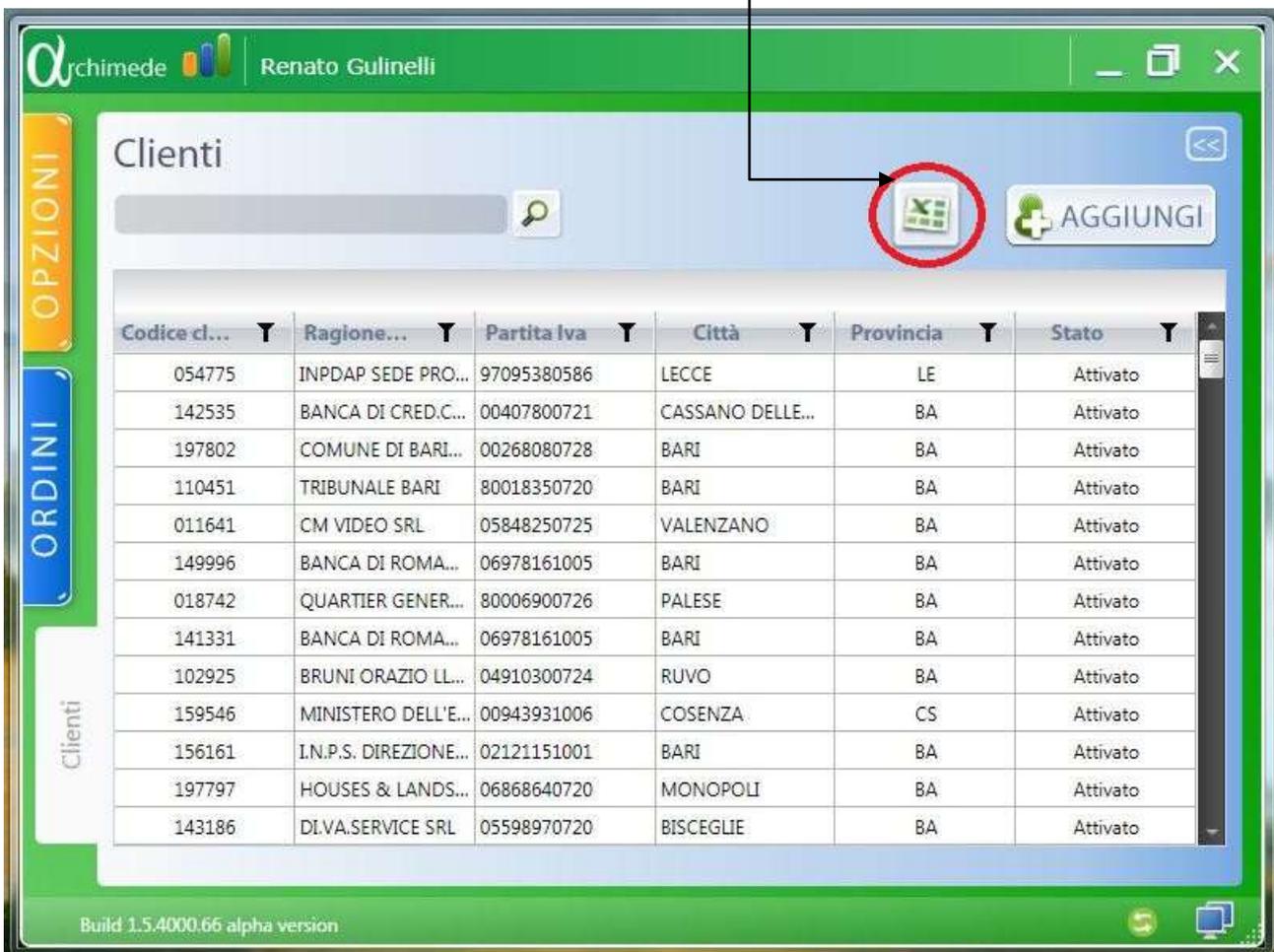
Per rimuovere il raggruppamento premere la x presente nel campo raggruppato.



Esporta in Excel la lista dei clienti

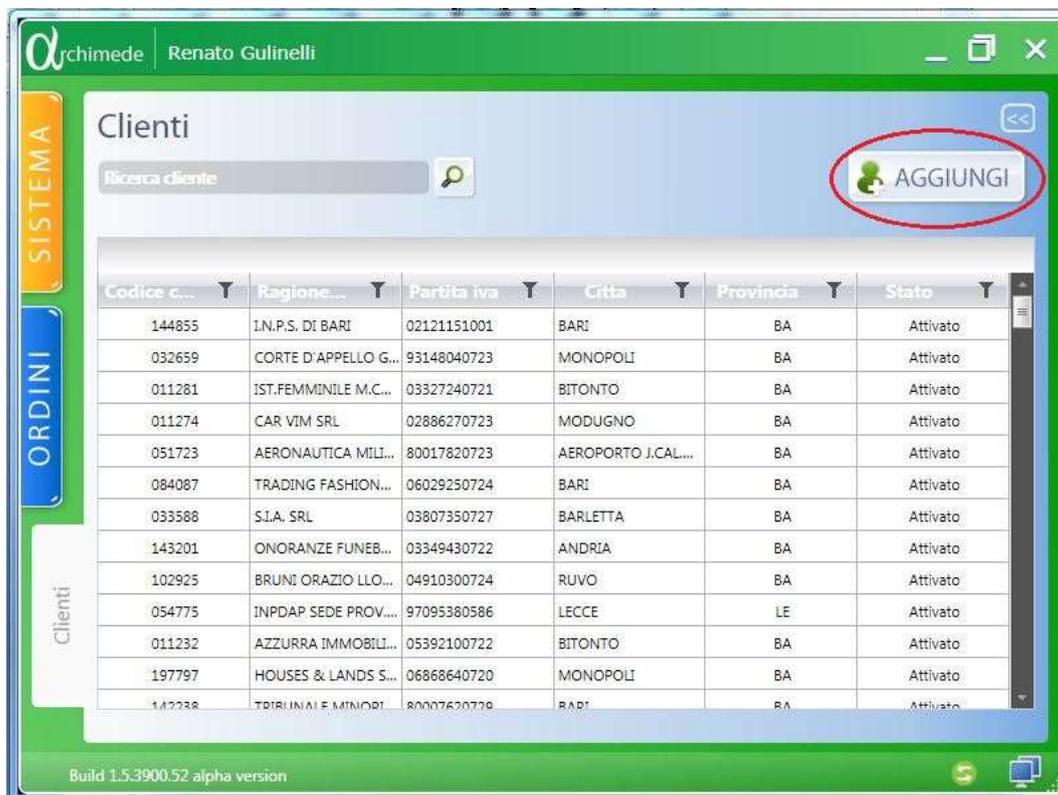
Per esportare la lista dei clienti in excel premete il pulsante sopra la lista.

E' possibile esportare anche una lista filtrata o raggruppata.



Creazione nuovo cliente.

Per creare un nuovo cliente premete il pulsante 'Aggiungi' che si trova in alto a destra sopra la lista dei clienti oppure premete la combinazione di tasti CTRL+I.



Premendo il pulsante 'Aggiungi' si apre la schermata con la scheda anagrafica del cliente.

La scheda anagrafica prevede l'inserimento di diverse informazioni, alcune delle quali sono obbligatorie:

- ragione sociale;
- indirizzo;
- città;
- provincia;
- nazione;
- codice fiscale o partita iva.

L'immagine seguente riporta la scheda anagrafica con l'evidenziazione dei campi obbligatori non compilati.

Archimede Renato Gulinelli

SISTEMA

ORDINI

Ordini

Ragione sociale: **Il campo Ragione sociale è obbligatorio.**

Indirizzo: **Il campo indirizzo è obbligatorio.**

Città: **Il campo città è obbligatorio.**

Cap:

Provincia: **Il campo nazione è obbligatorio.**

Nazione:

Email:

Telefono:

Fax:

Partita iva: **Il campo partita iva è obbligatorio.**

Codice fiscale:

Iban:

Note:

Modalità di pagar:

Documento:

Esente iva:

Lista errori

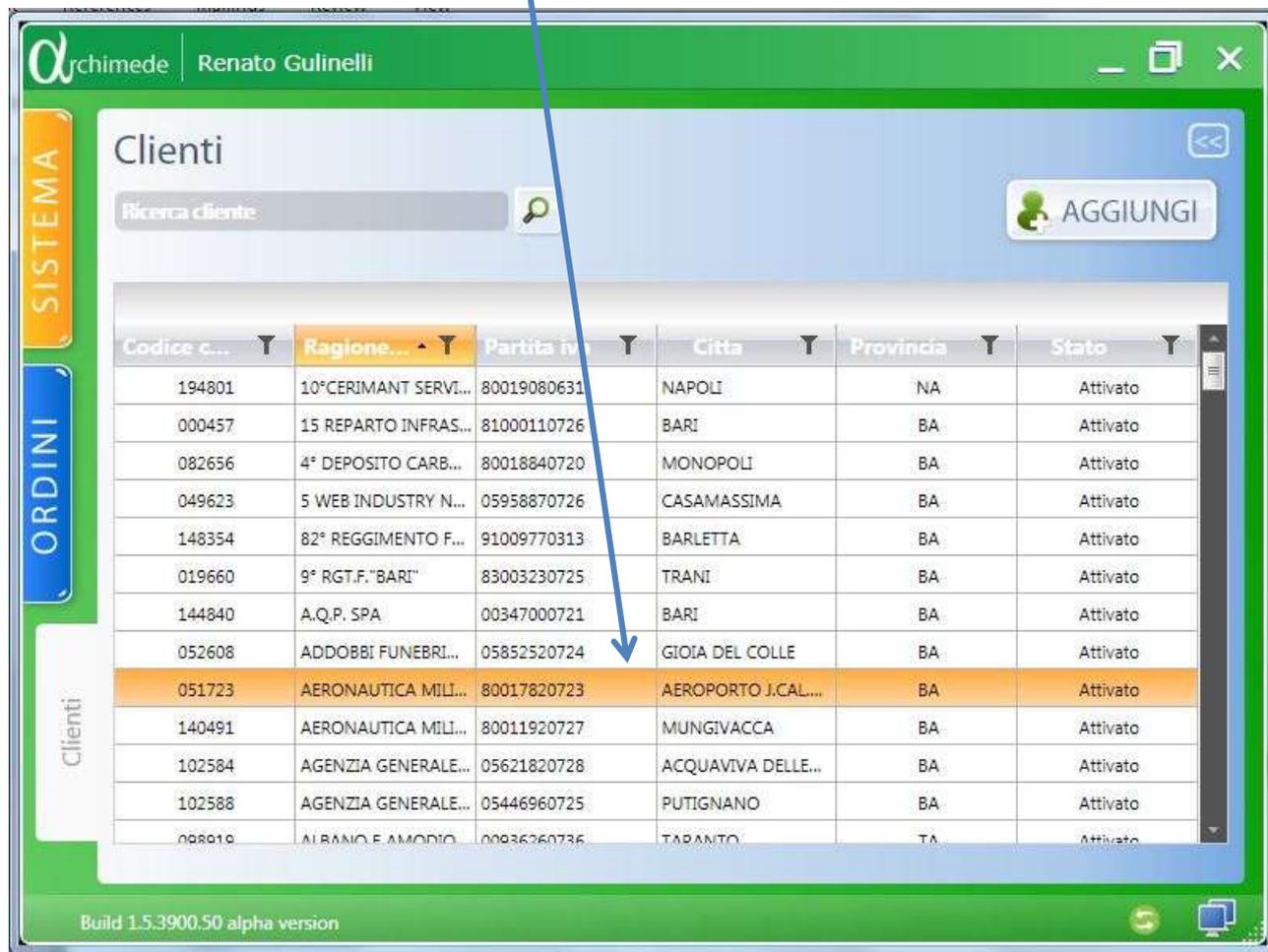
Il campo Ragione sociale è obbligatorio.
 Il campo indirizzo è obbligatorio.
 Il campo città è obbligatorio.
 Il campo nazione è obbligatorio.
 Il campo provincia è obbligatorio.
 Il campo partita iva è obbligatorio.

Build 1.5.3900.50 alpha version

Una volta compilati tutti i campi obbligatori premere il pulsante 'Salva' posto in alto sopra i dati del cliente.

Modifica cliente

Per modificare un cliente già presente cliccare due volte con il tasto sinistro del mouse sopra il cliente da modificare.



Una volta cliccato si apre una schermata con i dati del cliente con gli ultimi 5 ordini fatti ed un grafico ad istogramma che mostra i valori dell'ordinato dell'anno in corso suddivisi mese per mese.

Archimede AGENTE DEMO DEMO Segnala un malfunzionamento ? - □ ×

RENATO GULINELLI - 205222

MODIFICA CERCA NUOVO

OPZIONI

ORDINI

Clienti

Ragione sociale: RENATO GULINELLI

Indirizzo: VIA PO 2

Città: ROMA

Cap: 00139

Provincia: RM

Nazione: IT

Email:

Telefono:

Fax:

Partita Iva:

Codice fiscale: GLNRNT76A23H501Z

Modalità di pagamento: contrassegno

Note:

Ultimi ordini

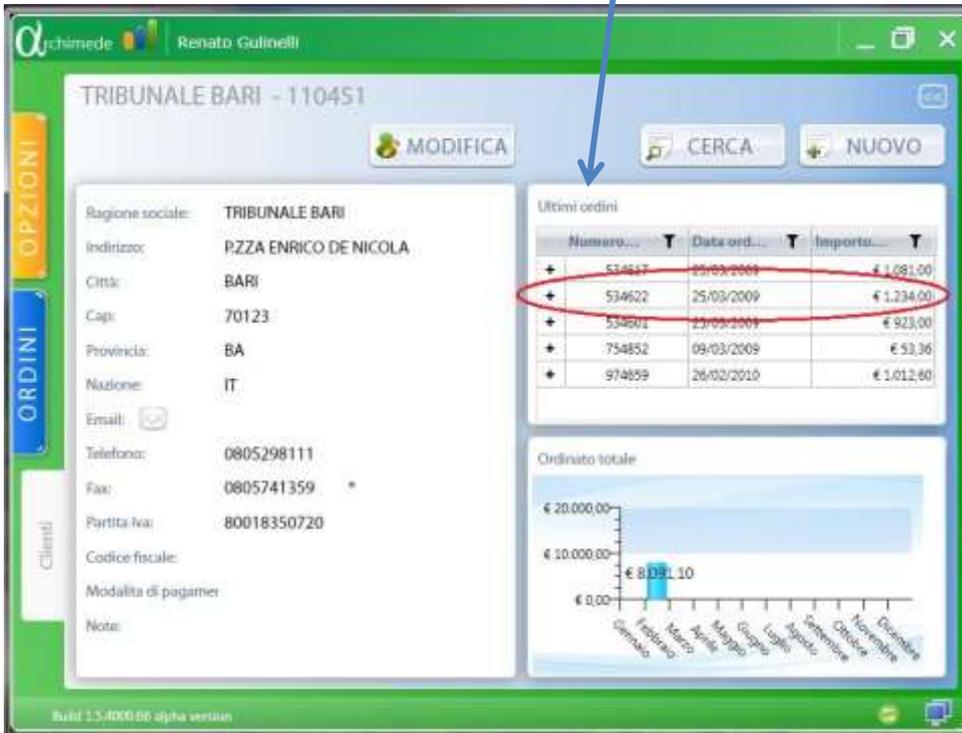
Numero ord...	Data ordina	Importo tot...
+	27/04/2010 10.24	€ 106,00

Ordinato totale

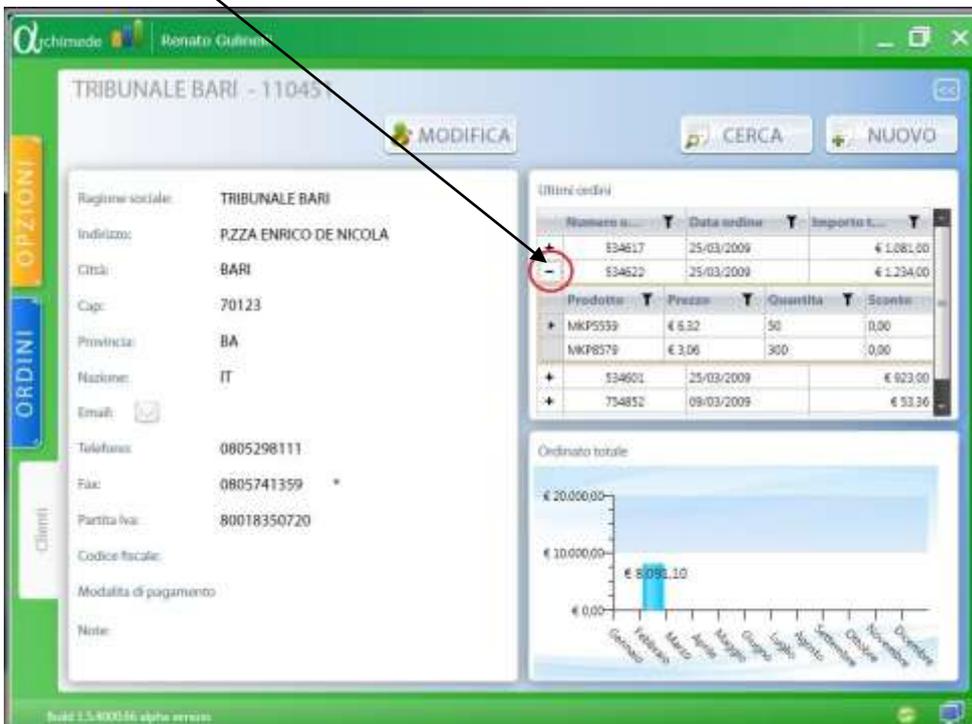
Mese	Importo (€)
Gennaio	0,00
Febbraio	0,00
Marzo	0,00
Aprile	106,00
Maggio	0,00
Giugno	0,00
Luglio	0,00
Agosto	0,00
Settembre	0,00
Ottobre	0,00
Novembre	0,00
Dicembre	0,00

Build 1.5.4000.98 alpha version

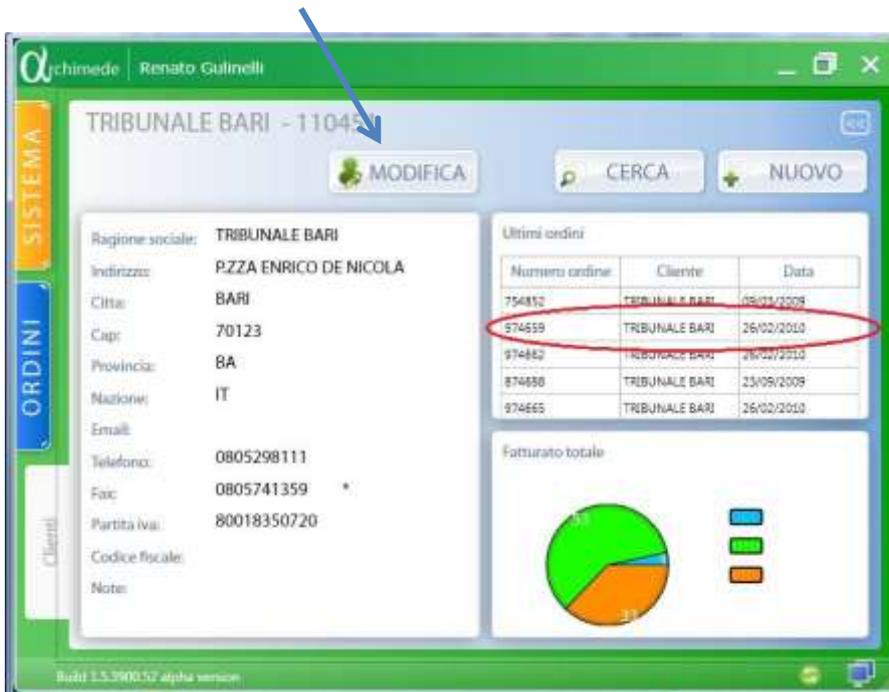
È possibile visualizzare il dettaglio di un ordine cliccando due volte con il tasto sinistro del mouse sopra la riga degli ordini.



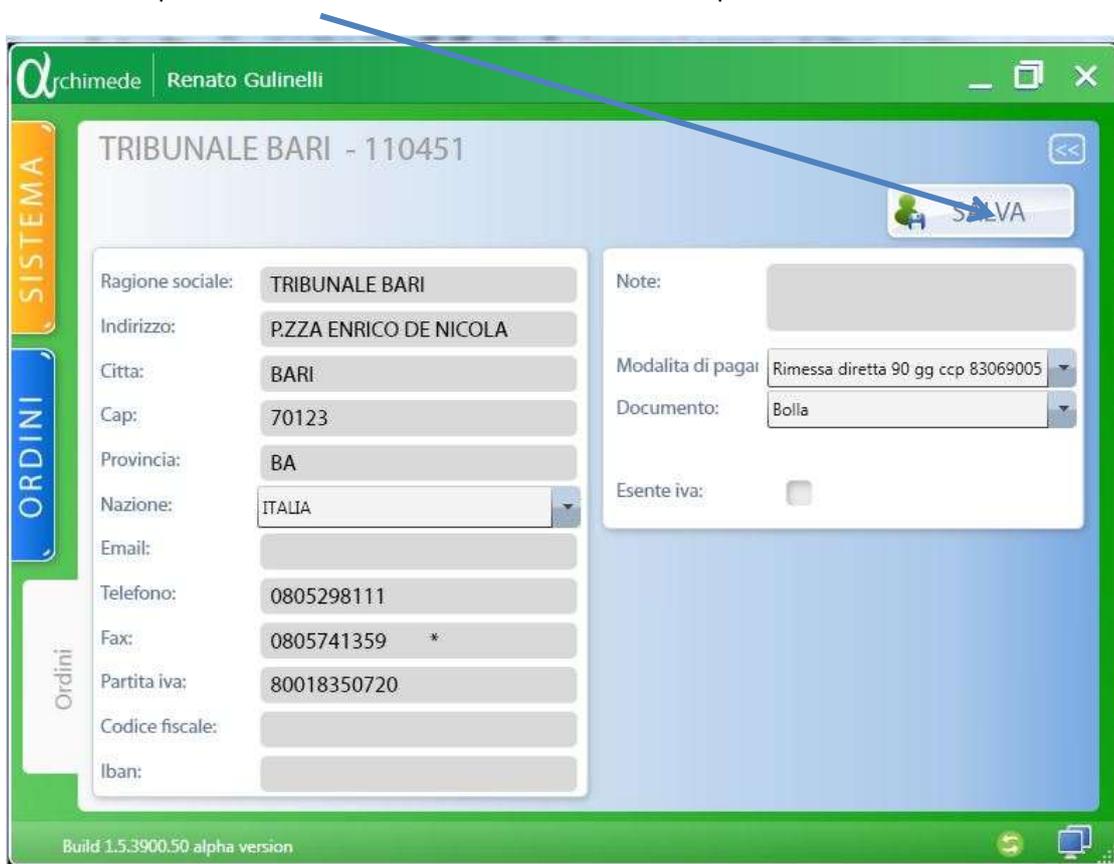
Premendo sul + è possibile vedere i prodotti presenti nell'ordine.



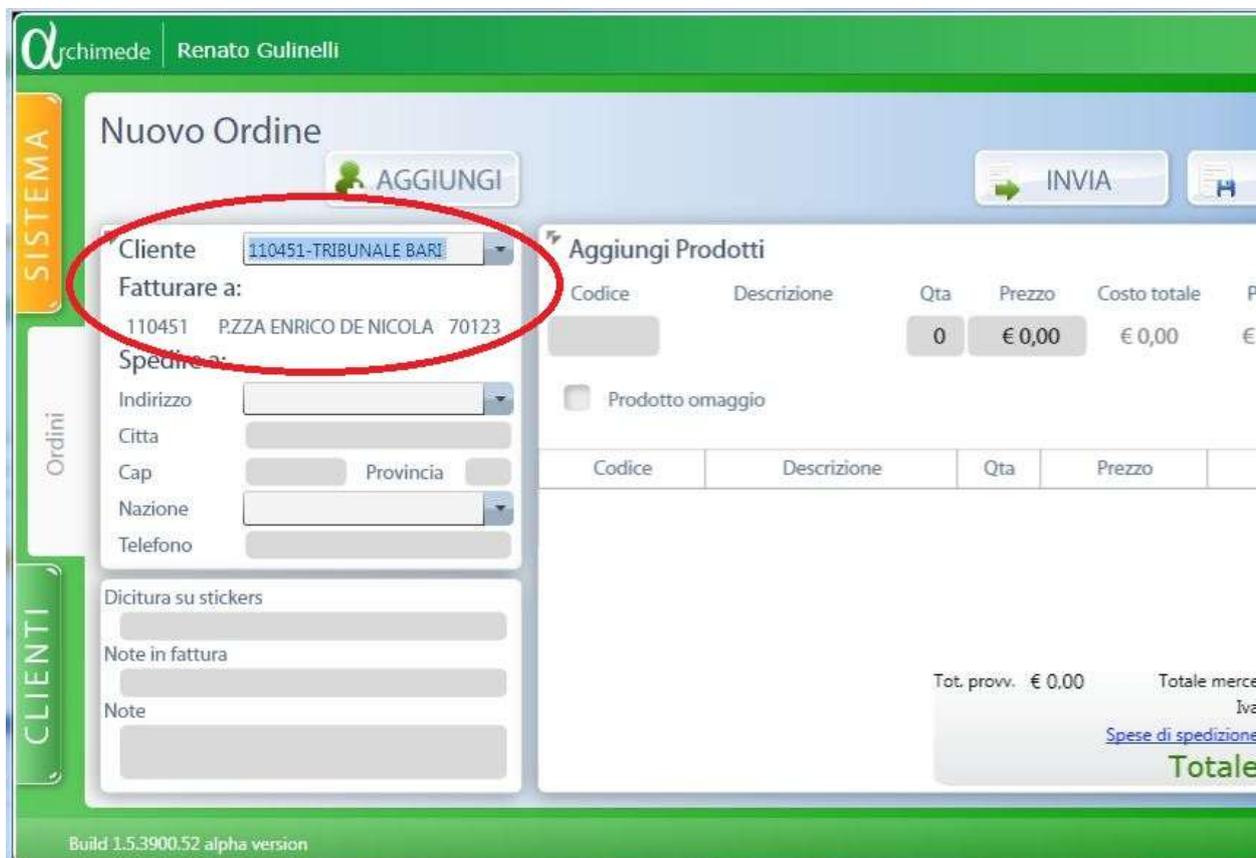
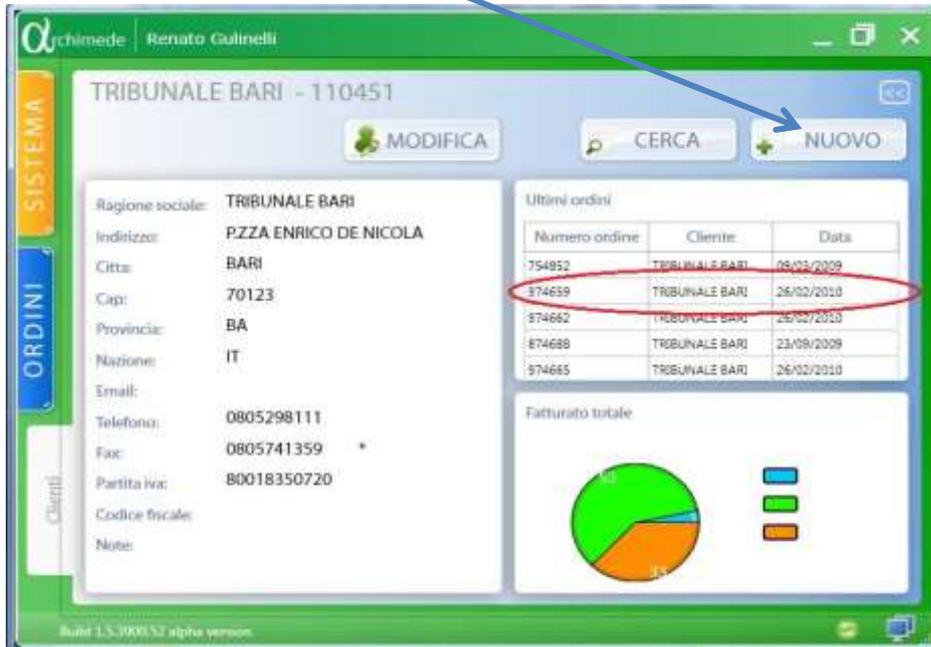
Premendo il pulsante 'Modifica' si apre la schermata di modifica cliente:



Premendo il pulsante 'Salva' il cliente viene salvato sul computer in locale.



Premendo il pulsante 'Nuovo' si apre la schermata per la creazione di un nuovo ordine con i dati del cliente già impostati.

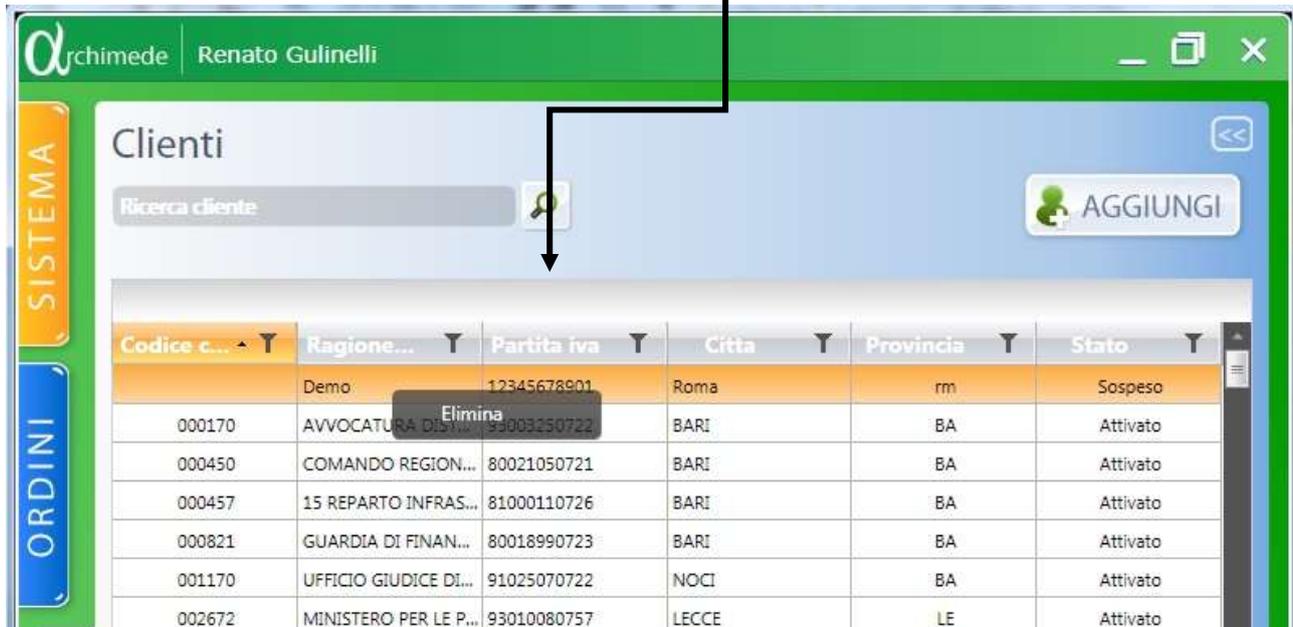


Eliminazione cliente.

È possibile eliminare un cliente solamente se non è stato ancora codificato in AS 400.

Per cancellarlo, selezionate la riga facendo un click con il tasto sinistro del mouse.

Una volta selezionata la riga premete con il tasto destro del mouse ed aprirete il menu contestuale che permette la cancellazione.

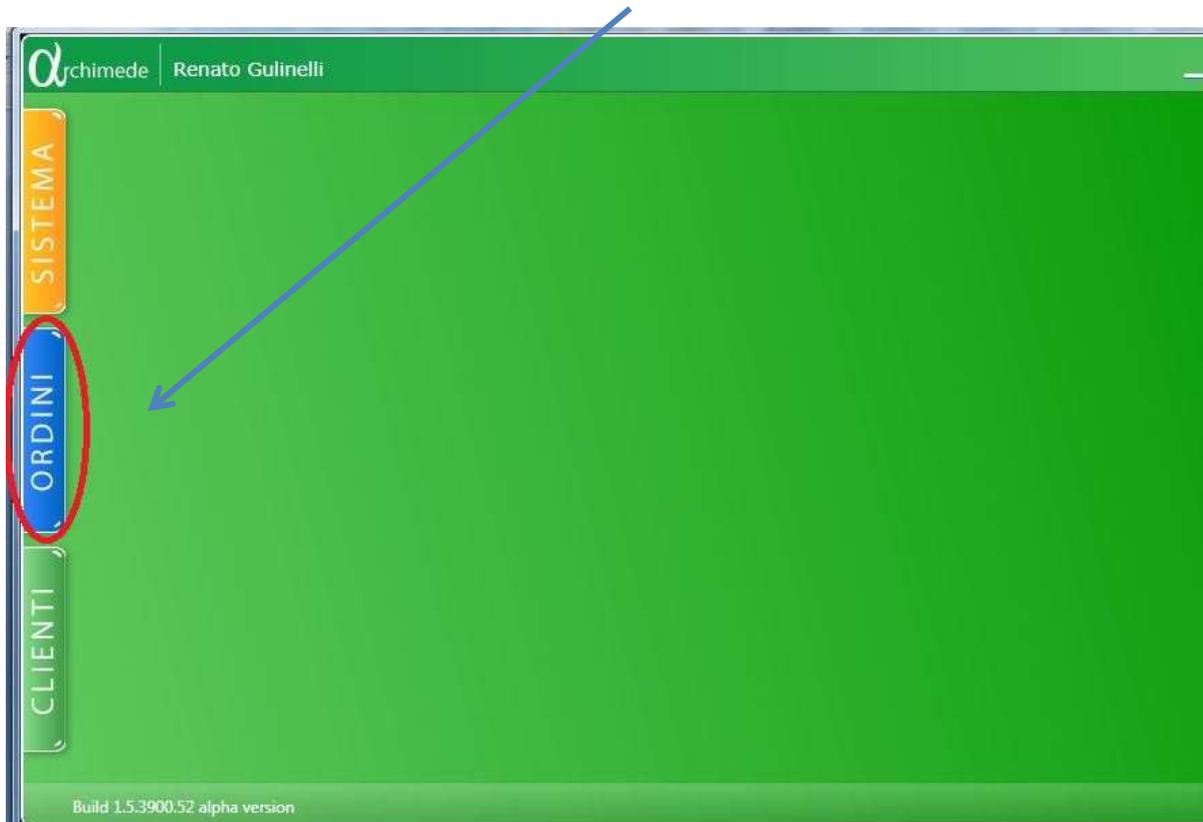


The screenshot shows the Archimede software interface for user Renato Gulinelli. The main window is titled 'Clienti' and contains a search bar labeled 'Ricerca cliente' and an 'AGGIUNGI' button. Below is a table with columns: Codice c..., Ragione..., Partita iva, Città, Provincia, and Stato. The first row is highlighted in orange and has a context menu open over it with the option 'Elimina' visible. A black arrow points from the text above to the search icon in the table header.

Codice c...	Ragione...	Partita iva	Città	Provincia	Stato
	Demo	12345678901	Roma	rm	Sospeso
000170	AVVOCATURA DIST...	99003250722	BARI	BA	Attivato
000450	COMANDO REGION...	80021050721	BARI	BA	Attivato
000457	15 REPARTO INFRAS...	81000110726	BARI	BA	Attivato
000821	GUARDIA DI FINAN...	80018990723	BARI	BA	Attivato
001170	UFFICIO GIUDICE DI...	91025070722	NOCI	BA	Attivato
002672	MINISTERO PER LE P...	93010080757	LECCE	LE	Attivato

Gestione ordini

Per visualizzare la lista degli ordini cliccare sul tasto 'Ordini'.

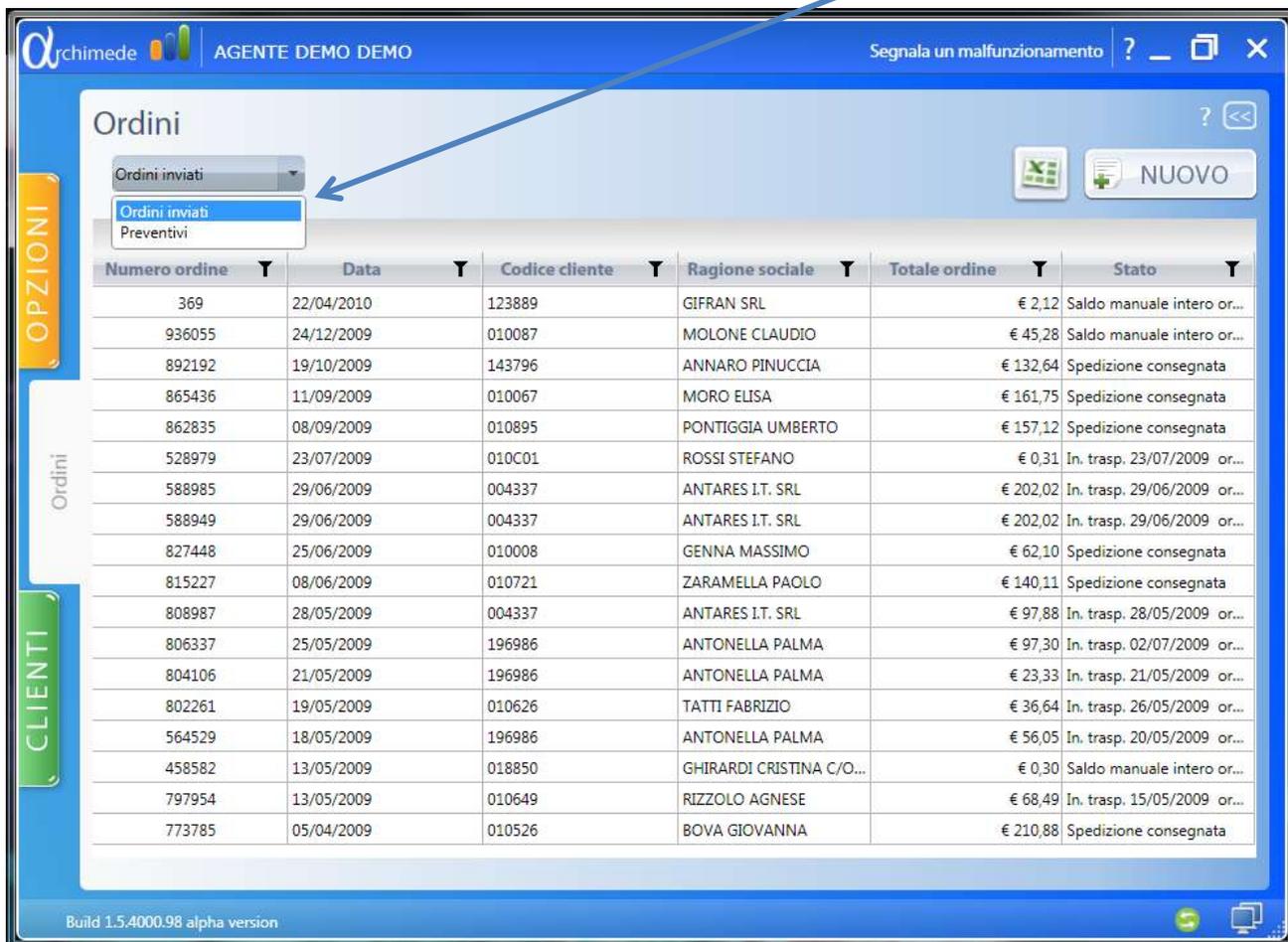


Una volta aperta la lista degli ordini è possibile:

- visualizzare gli ordini inviati;
- visualizzare i preventivi;
- ordinare la lista;
- filtrare la lista;
- raggruppare la lista;
- esportare in Excel la lista degli ordini;
- esportare in Excel i preventivi.

Visualizzazione ordini inviati e preventivi

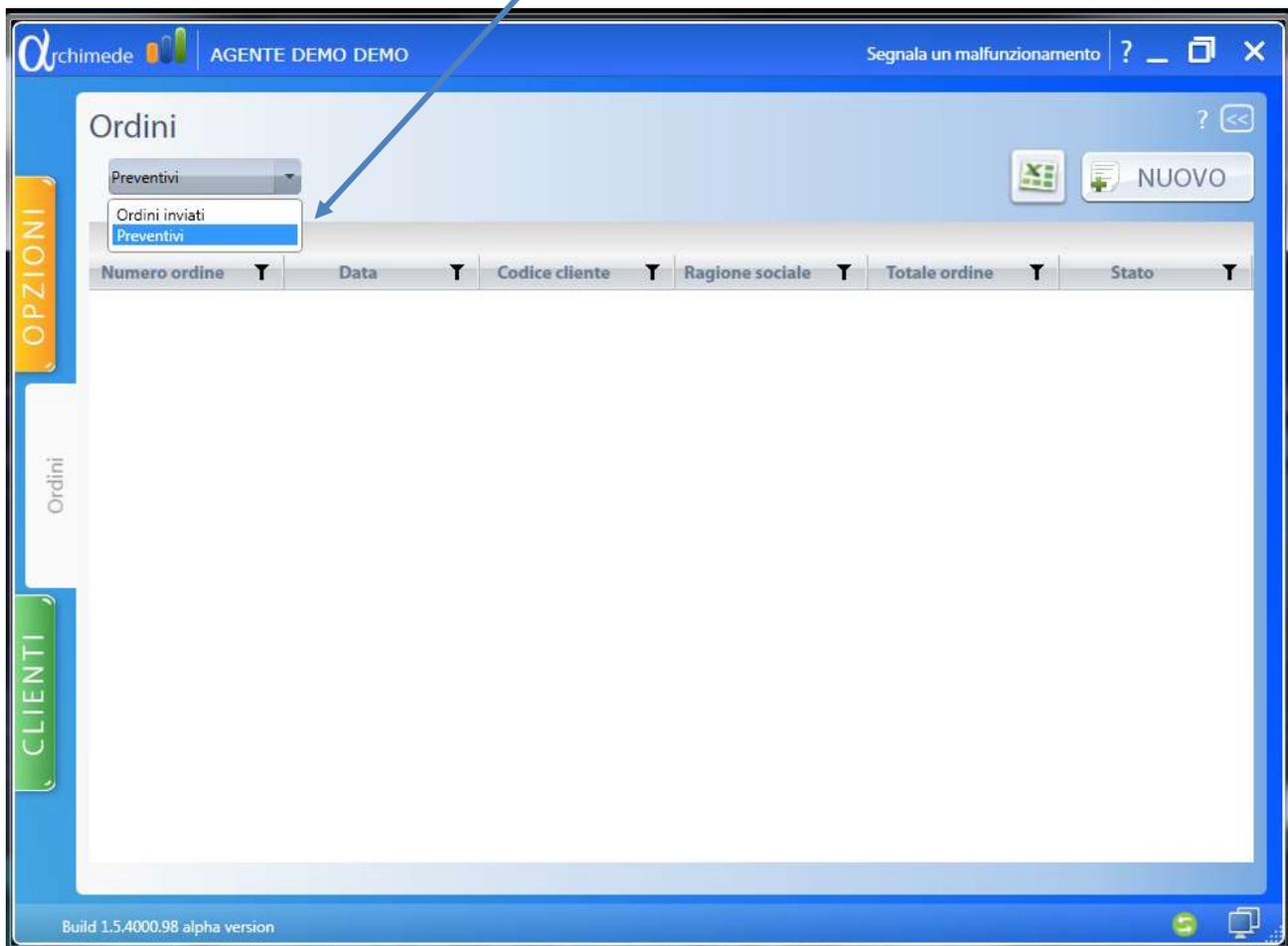
Per vedere gli ordini inviati selezionare sopra il menu a tendina la voce ordini inviati.



The screenshot shows the Archimede software interface. At the top, there is a navigation bar with the Archimede logo, the text 'AGENTE DEMO DEMO', and a 'Segnala un malfunzionamento' link. Below this, the main area is titled 'Ordini'. On the left side, there is a vertical menu with 'OPZIONI' and 'CLIENTI' sections. The 'Ordini' section is active. A dropdown menu is open, showing 'Ordini inviati' (selected) and 'Preventivi'. A blue arrow points to the 'Ordini inviati' option. Below the dropdown is a table of orders with the following columns: Numero ordine, Data, Codice cliente, Ragione sociale, Totale ordine, and Stato. The table contains 20 rows of data. At the bottom left, it says 'Build 1.5.4000.98 alpha version'.

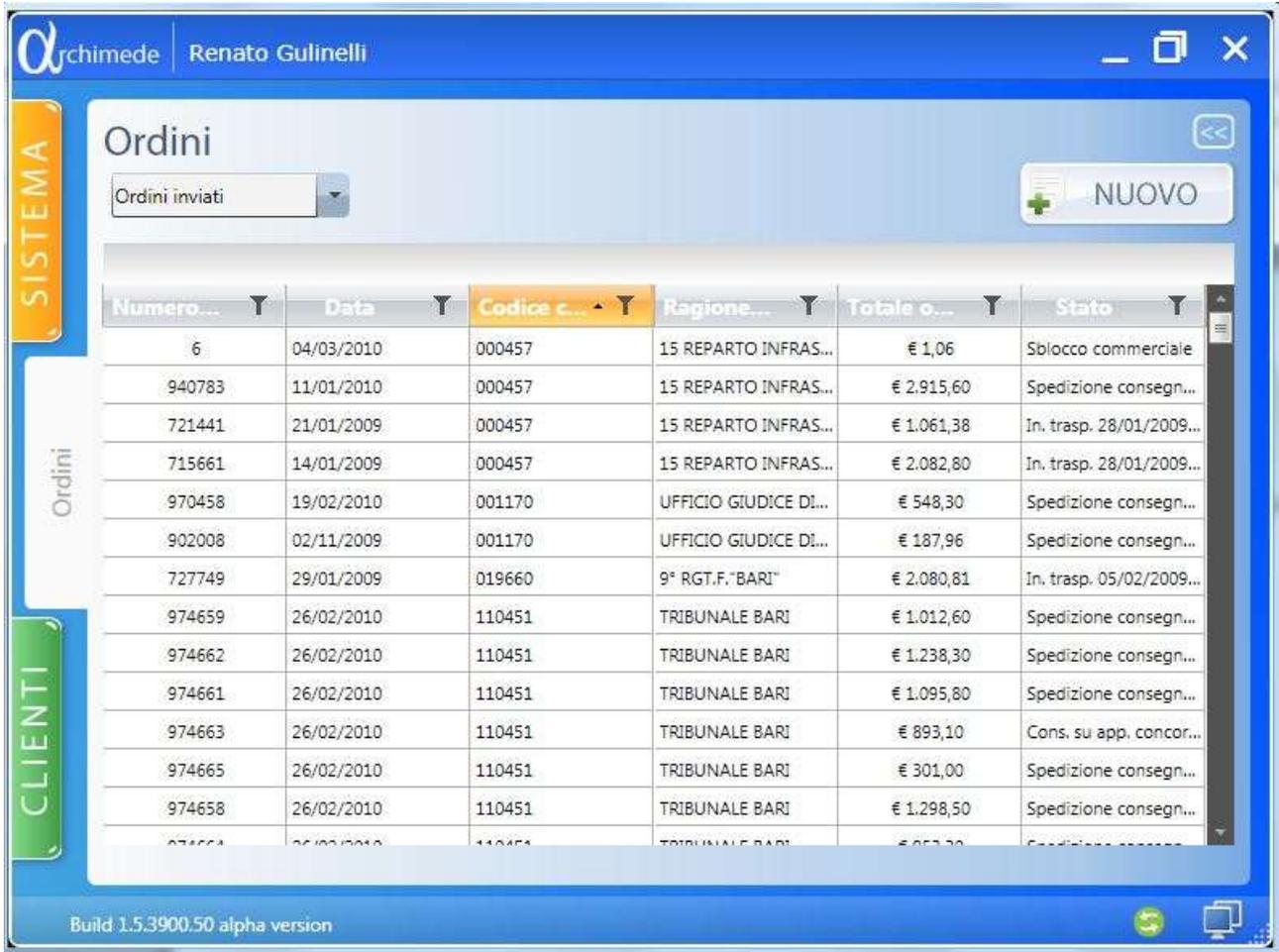
Numero ordine	Data	Codice cliente	Ragione sociale	Totale ordine	Stato
369	22/04/2010	123889	GIFRAN SRL	€ 2,12	Saldo manuale intero or...
936055	24/12/2009	010087	MOLONE CLAUDIO	€ 45,28	Saldo manuale intero or...
892192	19/10/2009	143796	ANNARO PINUCCIA	€ 132,64	Spedizione consegnata
865436	11/09/2009	010067	MORO ELISA	€ 161,75	Spedizione consegnata
862835	08/09/2009	010895	PONTIGGIA UMBERTO	€ 157,12	Spedizione consegnata
528979	23/07/2009	010C01	ROSSI STEFANO	€ 0,31	In. trasp. 23/07/2009 or...
588985	29/06/2009	004337	ANTARES I.T. SRL	€ 202,02	In. trasp. 29/06/2009 or...
588949	29/06/2009	004337	ANTARES I.T. SRL	€ 202,02	In. trasp. 29/06/2009 or...
827448	25/06/2009	010008	GENNA MASSIMO	€ 62,10	Spedizione consegnata
815227	08/06/2009	010721	ZARAMELLA PAOLO	€ 140,11	Spedizione consegnata
808987	28/05/2009	004337	ANTARES I.T. SRL	€ 97,88	In. trasp. 28/05/2009 or...
806337	25/05/2009	196986	ANTONELLA PALMA	€ 97,30	In. trasp. 02/07/2009 or...
804106	21/05/2009	196986	ANTONELLA PALMA	€ 23,33	In. trasp. 21/05/2009 or...
802261	19/05/2009	010626	TATTI FABRIZIO	€ 36,64	In. trasp. 26/05/2009 or...
564529	18/05/2009	196986	ANTONELLA PALMA	€ 56,05	In. trasp. 20/05/2009 or...
458582	13/05/2009	018850	GHIRARDI CRISTINA C/O...	€ 0,30	Saldo manuale intero or...
797954	13/05/2009	010649	RIZZOLO AGNESE	€ 68,49	In. trasp. 15/05/2009 or...
773785	05/04/2009	010526	BOVA GIOVANNA	€ 210,88	Spedizione consegnata

Per visualizzare i preventivi selezionare preventivi.



Ordinare ordini

Cliccando una volta sopra l'intestazione di uno dei campi (es. codice cliente) della lista, gli ordini sono ordinati in ordine crescente. Cliccando nuovamente la lista degli ordini viene ordinata in ordine decrescente. Al terzo click vengono riportati nell'ordinamento originale.



Archimede Renato Gulinelli

Ordini

Ordini inviati

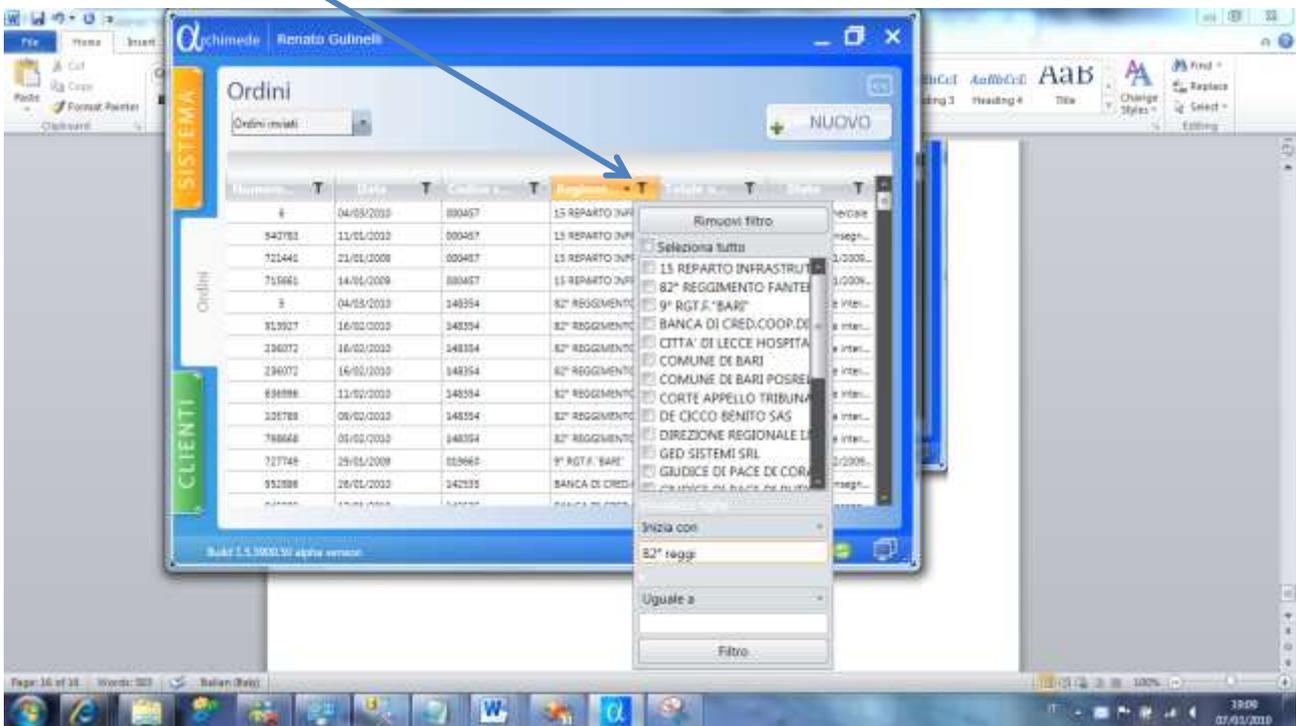
NUOVO

Numero...	Data	Codice c...	Ragione...	Totale o...	Stato
6	04/03/2010	000457	15 REPARTO INFRAS...	€ 1,06	Sblocco commerciale
940783	11/01/2010	000457	15 REPARTO INFRAS...	€ 2.915,60	Spedizione consegn...
721441	21/01/2009	000457	15 REPARTO INFRAS...	€ 1.061,38	In. trasp. 28/01/2009...
715661	14/01/2009	000457	15 REPARTO INFRAS...	€ 2.082,80	In. trasp. 28/01/2009...
970458	19/02/2010	001170	UFFICIO GIUDICE DI...	€ 548,30	Spedizione consegn...
902008	02/11/2009	001170	UFFICIO GIUDICE DI...	€ 187,96	Spedizione consegn...
727749	29/01/2009	019660	9° RGT.F."BARI"	€ 2.080,81	In. trasp. 05/02/2009...
974659	26/02/2010	110451	TRIBUNALE BARI	€ 1.012,60	Spedizione consegn...
974662	26/02/2010	110451	TRIBUNALE BARI	€ 1.238,30	Spedizione consegn...
974661	26/02/2010	110451	TRIBUNALE BARI	€ 1.095,80	Spedizione consegn...
974663	26/02/2010	110451	TRIBUNALE BARI	€ 893,10	Cons. su app. concor...
974665	26/02/2010	110451	TRIBUNALE BARI	€ 301,00	Spedizione consegn...
974658	26/02/2010	110451	TRIBUNALE BARI	€ 1.298,50	Spedizione consegn...

Build 1.5.3900.50 alpha version

Filtrare ordini

Cliccando sul simbolo imbuto viene aperto un menu per filtrare gli ordini in base alle condizioni scelte.

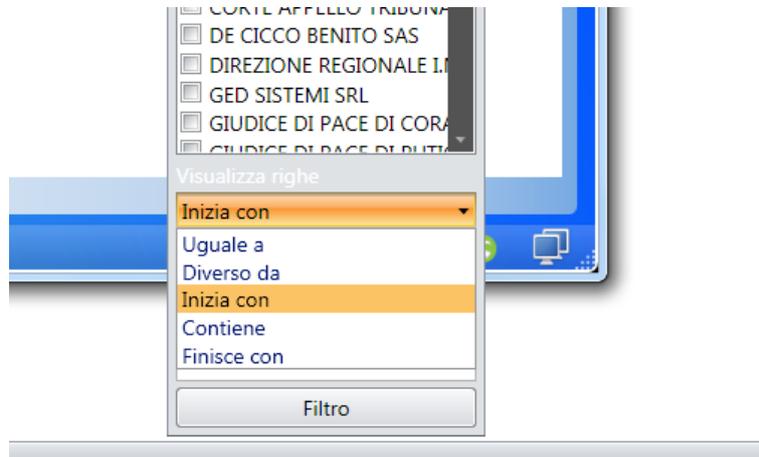


Ad esempio inserendo "82° Regg." e premendo il pulsante 'Filtra' la tabella degli ordini viene filtrata mostrando solo gli ordini relativi alla ragione sociale del cliente selezionato.

Per rimuovere il filtro aprite nuovamente il menu cliccando sul simbolo imbuto e premete il pulsante 'Rimuovi filtro'.

Condizioni filtro

Le condizioni di filtro possono essere cambiate.



Di seguito la lista dei criteri di filtro applicabili.

Uguale a

Visualizza gli ordini dei clienti che hanno il campo filtrato uguale al valore immesso nel campo di ricerca.

Diverso da

Visualizza gli ordini dei clienti diversi dal valore immesso.

Inizia con

Visualizza gli ordini dei clienti che hanno il campo filtrato che iniziano con il valore immesso nel campo di ricerca.

Contiene

Visualizza gli ordini dei clienti che hanno il campo filtrato che contiene il valore immesso nel campo di ricerca.

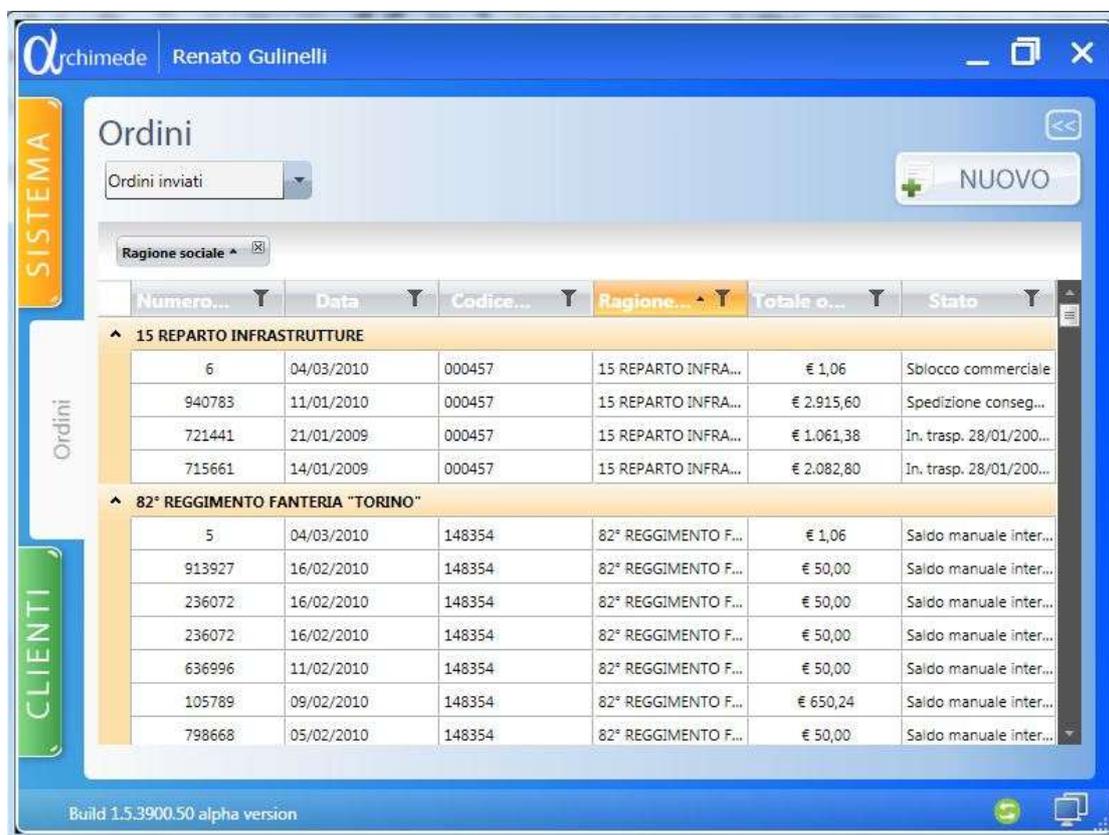
Finisce con

Visualizza gli ordini dei clienti che hanno il campo filtrato che finisce con il valore immesso nel campo di ricerca.

Raggruppare ordini

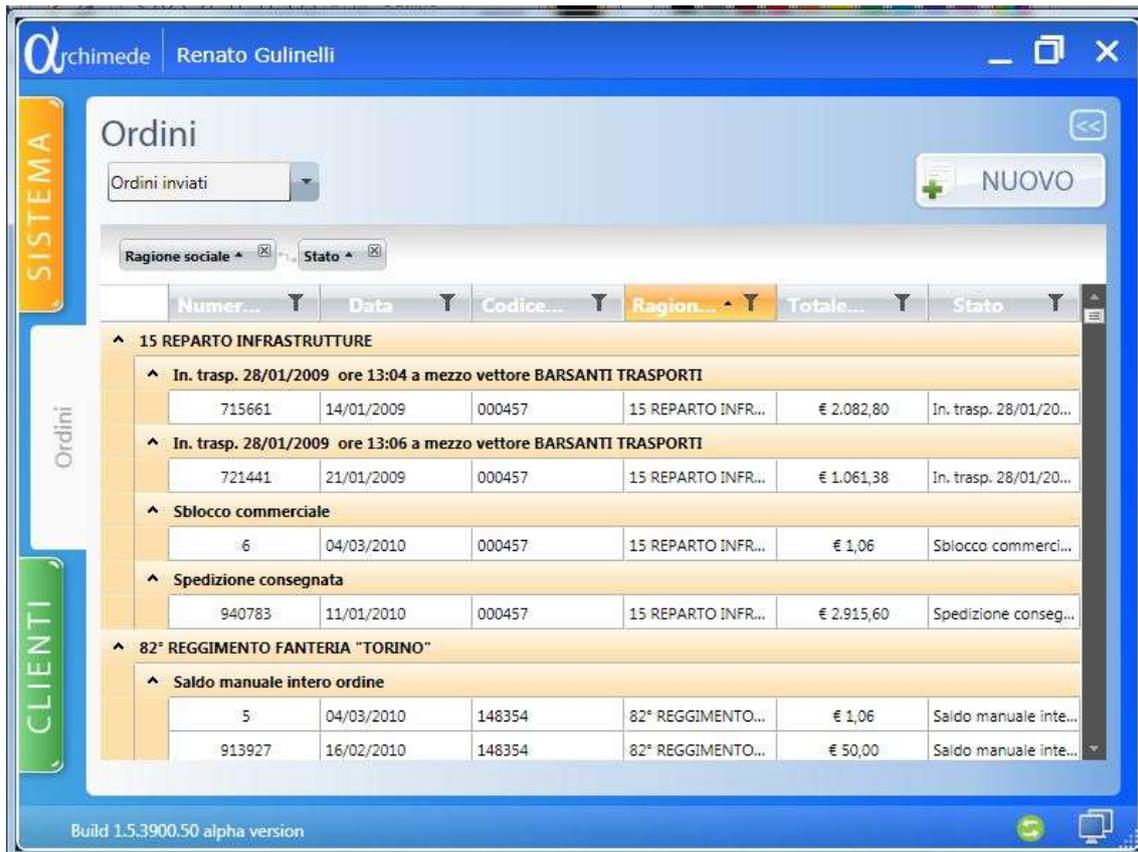
Per raggruppare gli ordini dei clienti trascinate l'intestazione di uno dei campi sopra la barra grigia sopra i campi di intestazione.

Così facendo la lista viene raggruppata con il criterio del campo scelto per il raggruppamento.



Nell'immagine precedente gli ordini sono raggruppati in base alla ragione sociale dei clienti a cui sono stati effettuati.

È possibile creare più raggruppamenti. Nell'immagine seguente un esempio di raggruppamento per ragione sociale del cliente e stato dell'ordine.

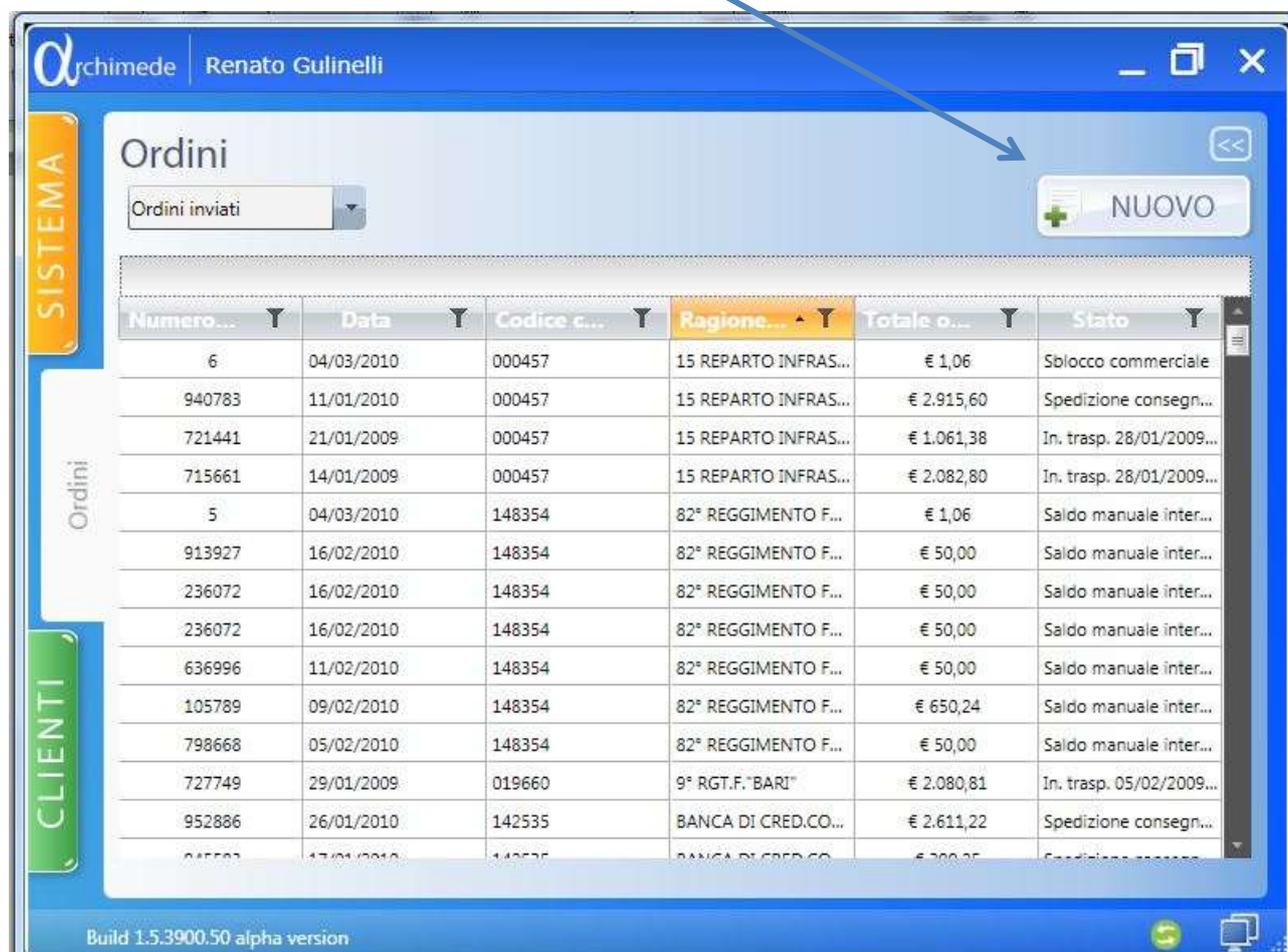


Per rimuovere il raggruppamento premete la "x" presente nel campo raggruppato.



Creazione nuovo ordine

Per creare un nuovo ordine premere il pulsante 'Nuovo' posto sopra la lista degli ordini o premere la combinazione di tasti CTRL+O.

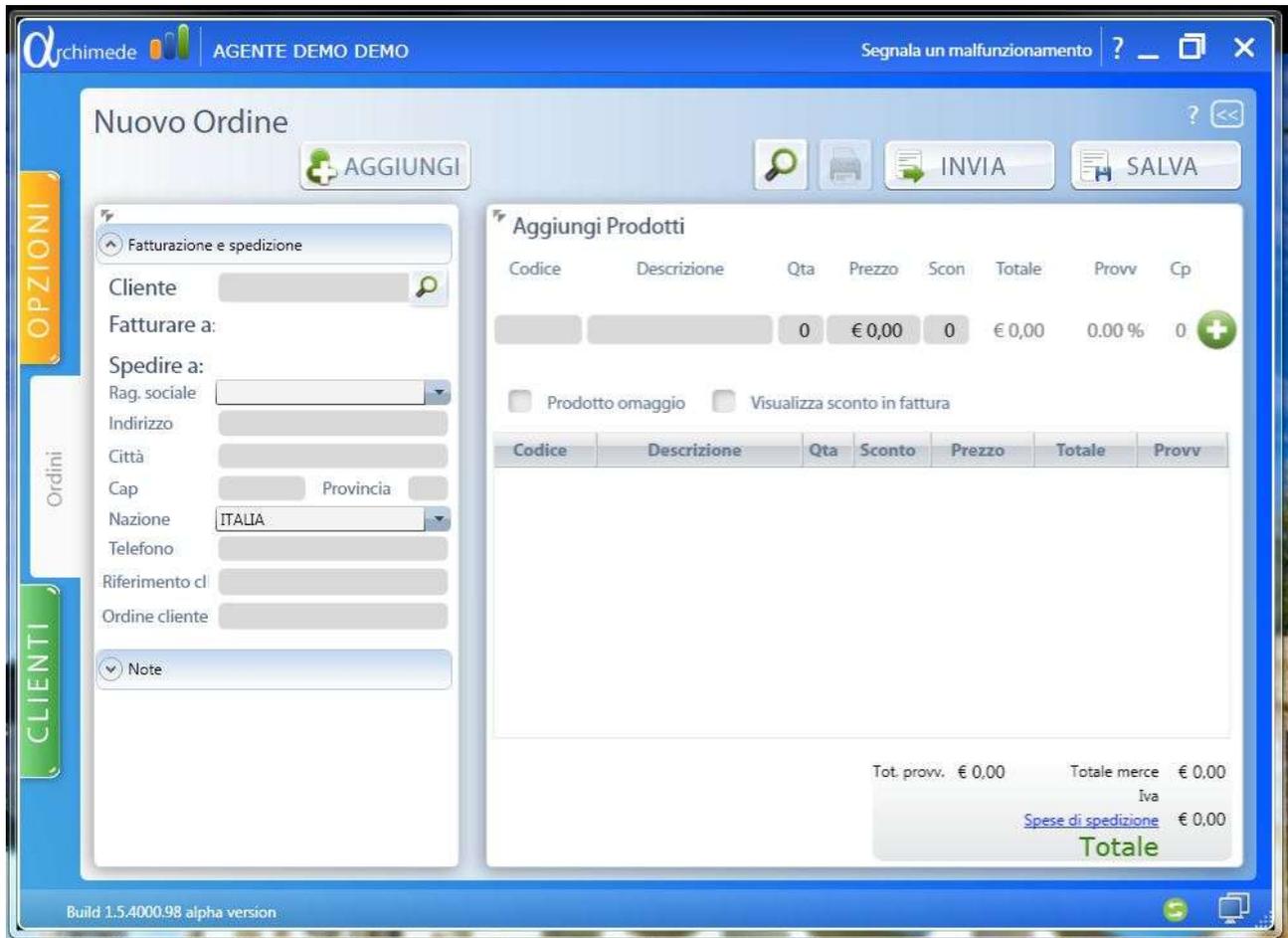


The screenshot shows the Archimede software interface for the 'Ordini' (Orders) section. The window title is 'Archimede Renato Gulinelli'. The main content area displays a table of orders. A blue arrow points to a 'NUOVO' button with a green plus icon, located in the top right corner of the main content area. The table has the following columns: Numero..., Data, Codice c..., Ragione..., Totale o..., and Stato. The table contains 15 rows of order data.

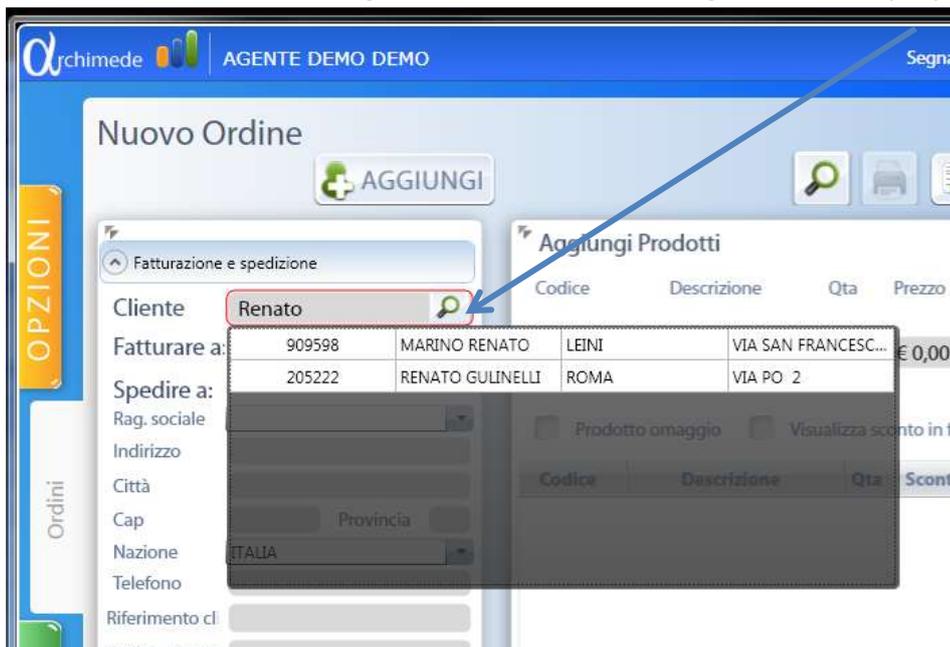
Numero...	Data	Codice c...	Ragione...	Totale o...	Stato
6	04/03/2010	000457	15 REPARTO INFRAS...	€ 1,06	Sblocco commerciale
940783	11/01/2010	000457	15 REPARTO INFRAS...	€ 2.915,60	Spedizione consegn...
721441	21/01/2009	000457	15 REPARTO INFRAS...	€ 1.061,38	In. trasp. 28/01/2009...
715661	14/01/2009	000457	15 REPARTO INFRAS...	€ 2.082,80	In. trasp. 28/01/2009...
5	04/03/2010	148354	82° REGGIMENTO F...	€ 1,06	Saldo manuale inter...
913927	16/02/2010	148354	82° REGGIMENTO F...	€ 50,00	Saldo manuale inter...
236072	16/02/2010	148354	82° REGGIMENTO F...	€ 50,00	Saldo manuale inter...
236072	16/02/2010	148354	82° REGGIMENTO F...	€ 50,00	Saldo manuale inter...
636996	11/02/2010	148354	82° REGGIMENTO F...	€ 50,00	Saldo manuale inter...
105789	09/02/2010	148354	82° REGGIMENTO F...	€ 650,24	Saldo manuale inter...
798668	05/02/2010	148354	82° REGGIMENTO F...	€ 50,00	Saldo manuale inter...
727749	29/01/2009	019660	9° RGT.F.*BARI*	€ 2.080,81	In. trasp. 05/02/2009...
952886	26/01/2010	142535	BANCA DI CRED.CO...	€ 2.611,22	Spedizione consegn...
045503	17/01/2010	142535	BANCA DI CRED.CO...	€ 2.000,00	Spedizione consegn...

Build 1.5.3900.50 alpha version

Schermata nuovo ordine



Per creare un nuovo ordine digitate il codice cliente o la ragione sociale e poi premete Invio.



La compilazione di un nuovo ordine prevede l'inserimento dei dati di spedizione.

È possibile:

1. selezionare un indirizzo di spedizione se già presente;
2. creare un nuovo indirizzo di spedizione;
3. modificare un indirizzo di spedizione esistente creando una copia.

Di seguito le immagini di dettaglio per i tre casi:

- 1) Selezione di un indirizzo esistente:
Scegliete l'indirizzo dal menu a tendina



- 2) Inserimento di un nuovo indirizzo:

Digitate le informazioni relative a ragione sociale, indirizzo, città, provincia, cap, nazione.

- 3) Modificate un indirizzo di spedizione esistente creando una copia:

È importante che notiate che non viene modificato l'indirizzo scelto, ma ne viene creato uno nuovo copiando i dati di quello selezionato.

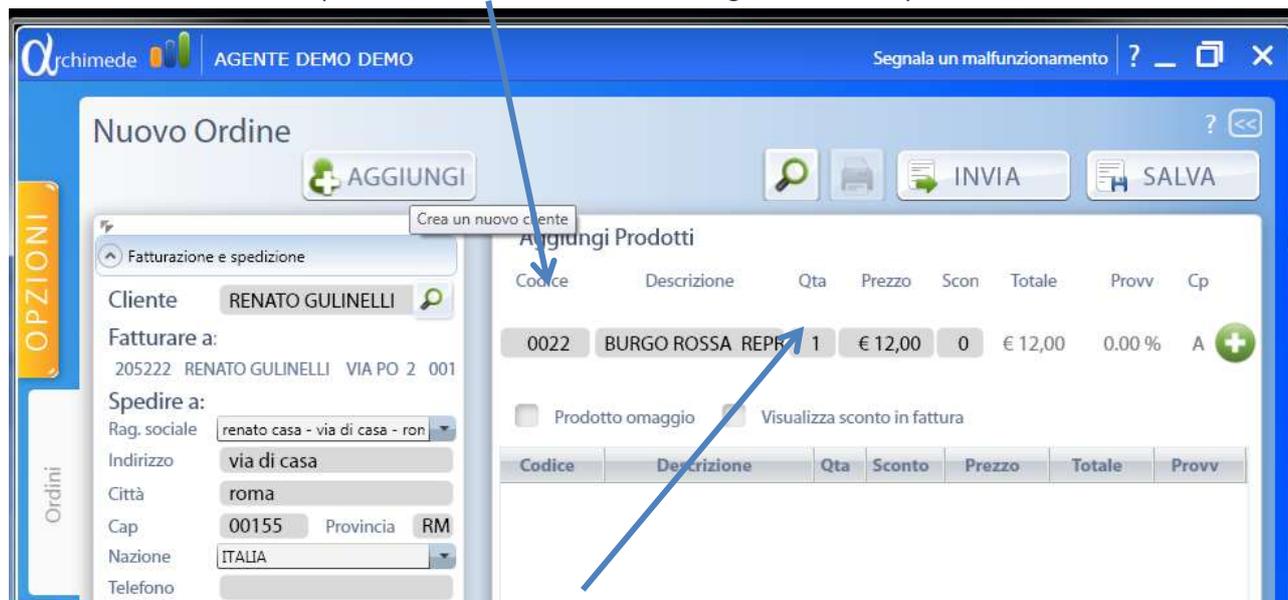
Inserimento prodotti

È possibile inserire i prodotti in due macro modalità:

- Inserimento tramite digitazione del codice prodotto;
- dopo aver effettuato una ricerca del prodotto.

Inserimento prodotto tramite codice

Se si conosce il codice del prodotto da inserire nell'ordine digitarlo nel campo "Codice"



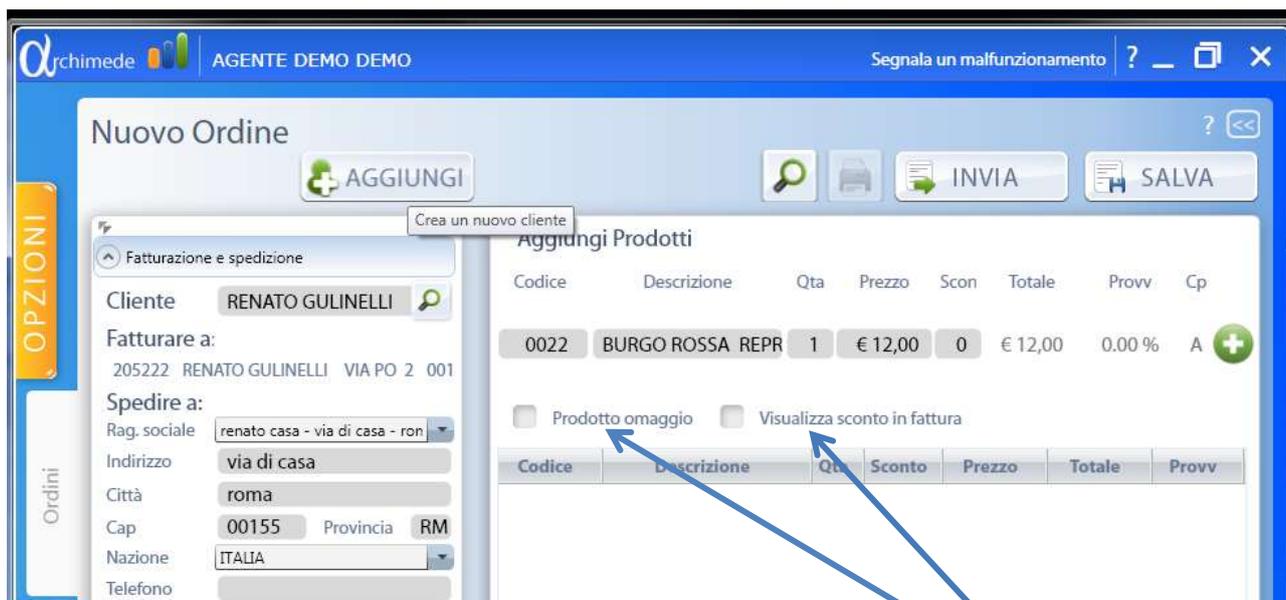
AGGIUNGI

AGGIUNGI PRODOTTI

Codice	Descrizione	Qta	Prezzo	Scon	Totale	Provv	Cp
0022	BURGO ROSSA REPP	1	€ 12,00	0	€ 12,00	0.00 %	A

Codice Descrizione Qta Sconto Prezzo Totale Provv

Se il prodotto è presente nel listino, verranno popolati anche gli altri campi con le informazioni sul prodotto.



È possibile scegliere di inserire il prodotto come omaggio spuntando la selezione *'Prodotto omaggio'*.

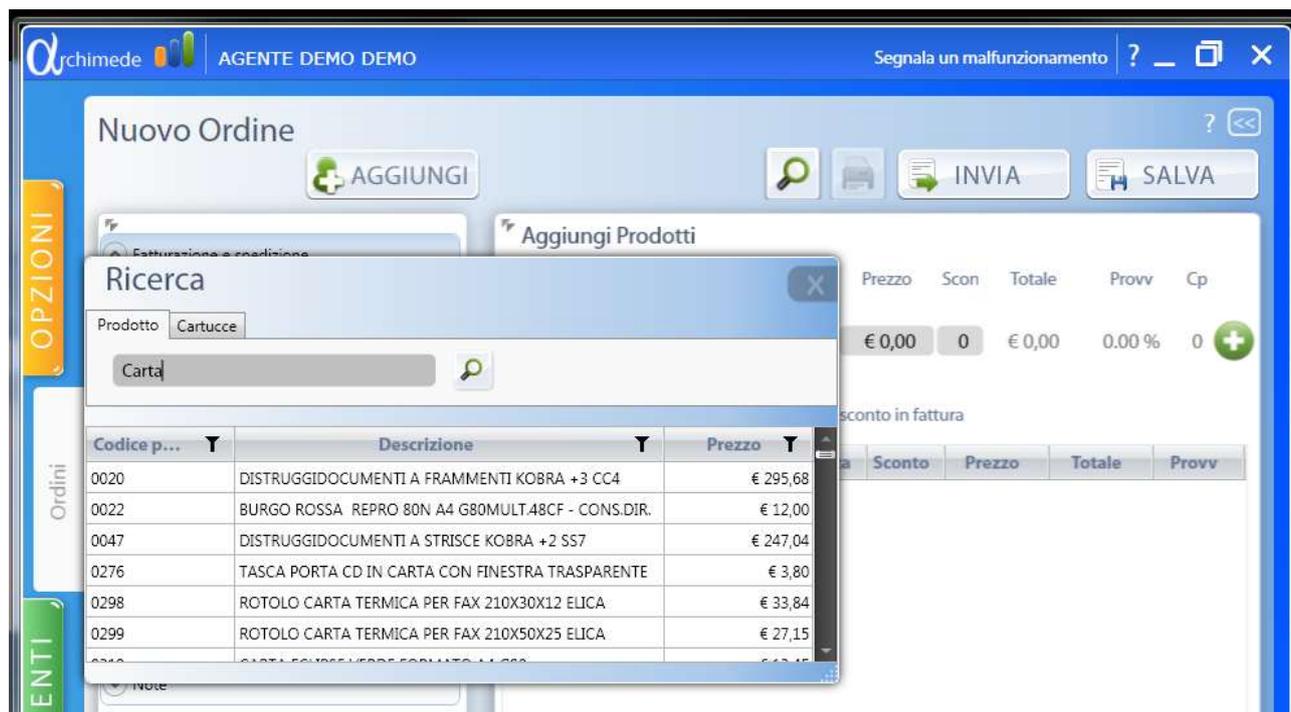
Per visualizzare un eventuale sconto in fattura spuntare la selezione *'Visualizza sconto in fattura'*.

Inserimento prodotto tramite ricerca

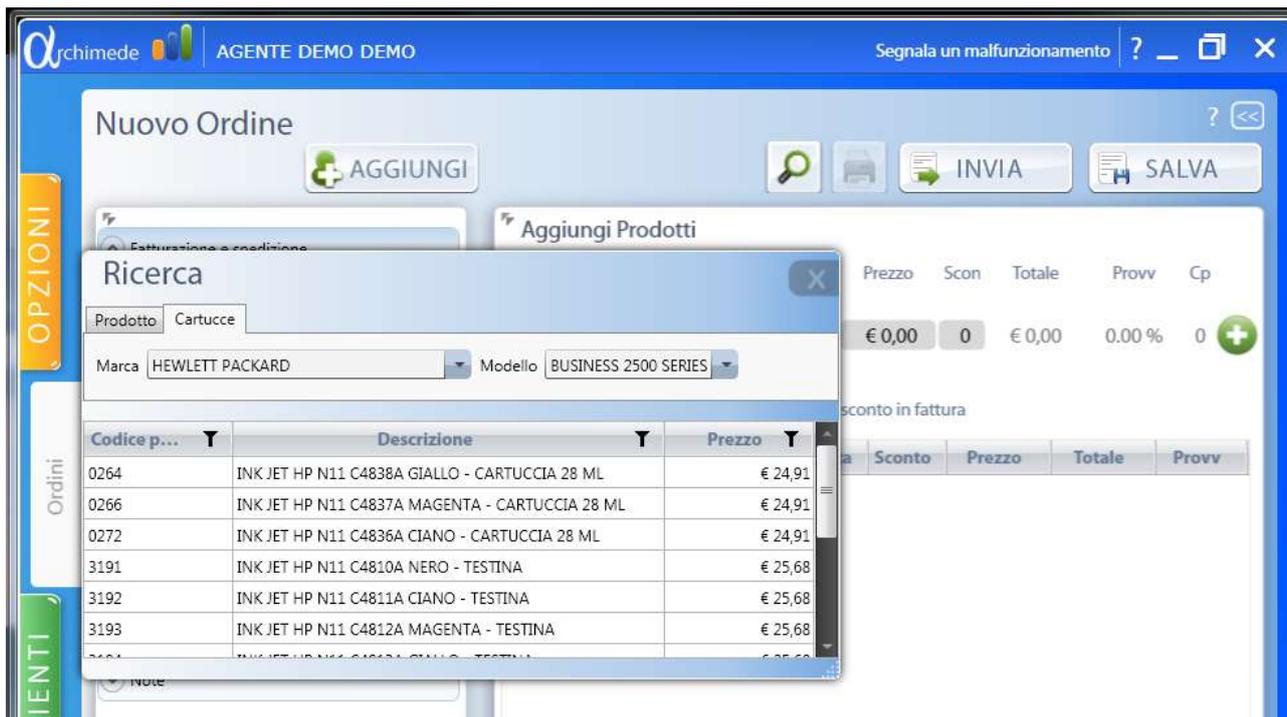
Se non si conosce il codice del prodotto è possibile cercare il prodotto premendo la combinazione di tasti CTRL+T o premendo sul pulsante in cui è rappresentata una lente d'ingrandimento.



Così facendo si aprirà la finestra di ricerca dalla quale è possibile cercare un prodotto per codice o per descrizione.



È anche possibile ricercare una cartuccia per marca e modello della stampante.



Una volta trovato il prodotto desiderato, cliccando con il tasto destro del mouse sopra la riga del prodotto si aprirà un menu che vi permetterà di aggiungere il prodotto all'ordine oppure di aprire la scheda del prodotto con il relativo dettaglio.



Inserimento di un fuori listino

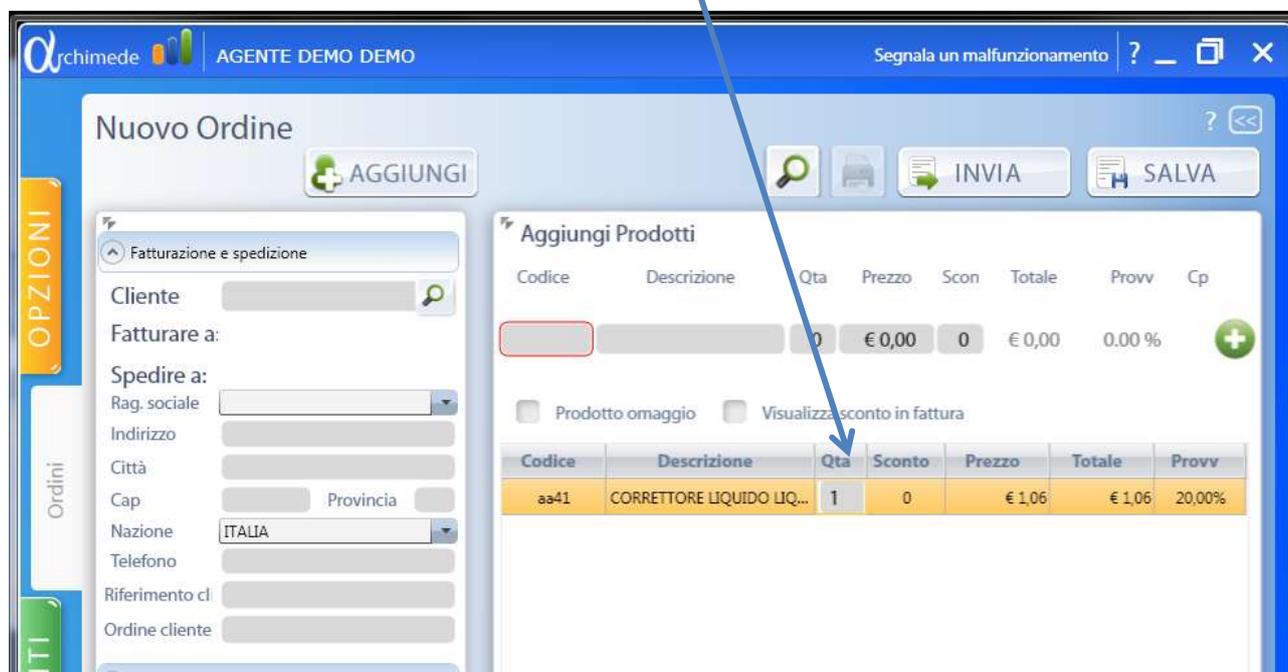
Per inserire un prodotto fuori listino digitare **FL** come codice del prodotto, la descrizione, la quantità ed il prezzo.



Modifica prodotto

Per modificare i prodotti inseriti nell'ordine cliccate due volte sul campo che desiderate cambiare.

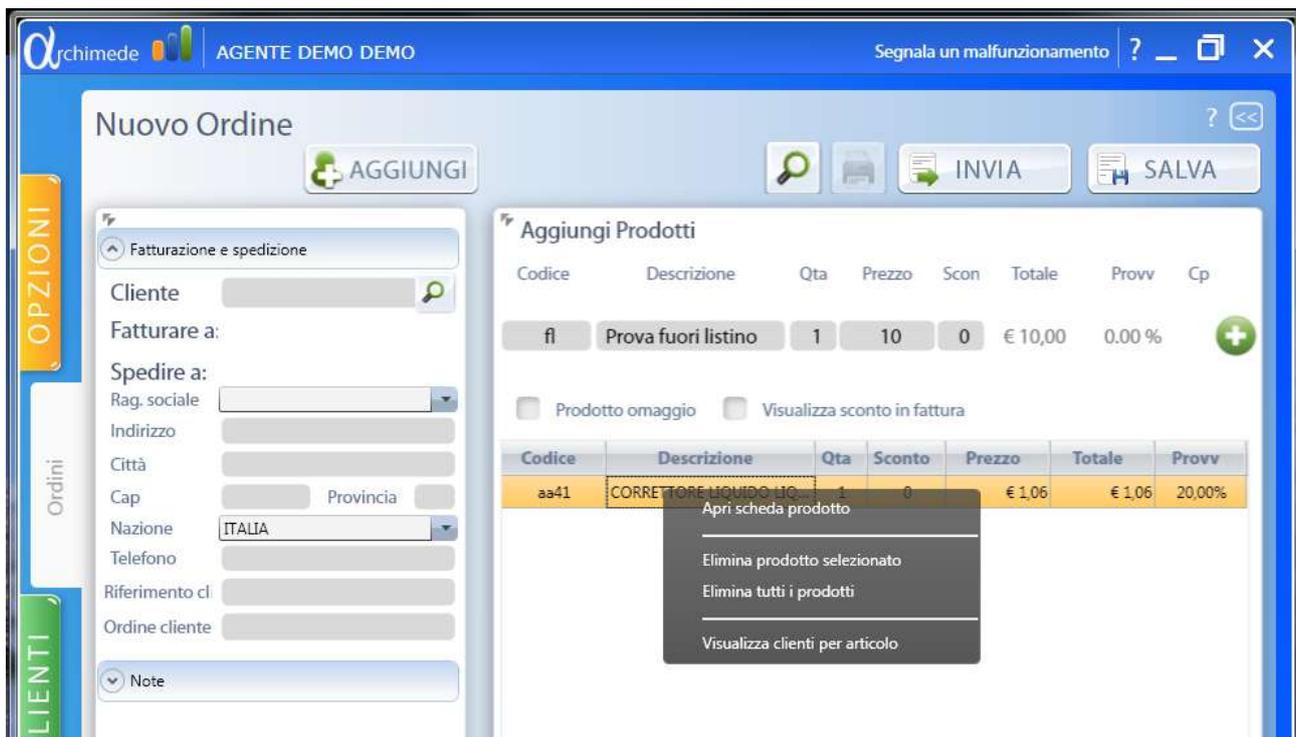
Il ricalcolo del totale e delle spese di spedizione sarà effettuato automaticamente.



Rimozione prodotto

Per eliminare uno o più prodotti dall'ordine cliccate con il tasto destro sulla lista dei prodotti.

Si aprirà un menu che vi consentirà di eliminare uno o tutti i prodotti.



The screenshot shows the 'Nuovo Ordine' (New Order) interface. On the left, there are sections for 'OPZIONI' (Options) and 'CLIENTI' (Clients). The main area is titled 'Nuovo Ordine' and contains a form for 'Fatturazione e spedizione' (Billing and shipping) with fields for 'Cliente', 'Fatturare a:', 'Spedire a:', 'Rag. sociale', 'Indirizzo', 'Città', 'Cap', 'Provincia', 'Nazione' (set to ITALIA), 'Telefono', 'Riferimento cl', and 'Ordine cliente'. There is also a 'Note' section.

The 'Aggiungi Prodotti' (Add Products) section features a table with columns: Codice, Descrizione, Qta, Prezzo, Scon, Totale, Provv, and Cp. A row is added with the following data:

Codice	Descrizione	Qta	Prezzo	Scon	Totale	Provv	Cp
fi	Prova fuori listino	1	10	0	€ 10,00	0.00 %	

Below this table, there are checkboxes for 'Prodotto omaggio' and 'Visualizza sconto in fattura'. A second table below shows a product entry:

Codice	Descrizione	Qta	Sconto	Prezzo	Totale	Provv
aa41	CORRETTORE LIQUIDO LIC	1	0	€ 1,06	€ 1,06	20,00%

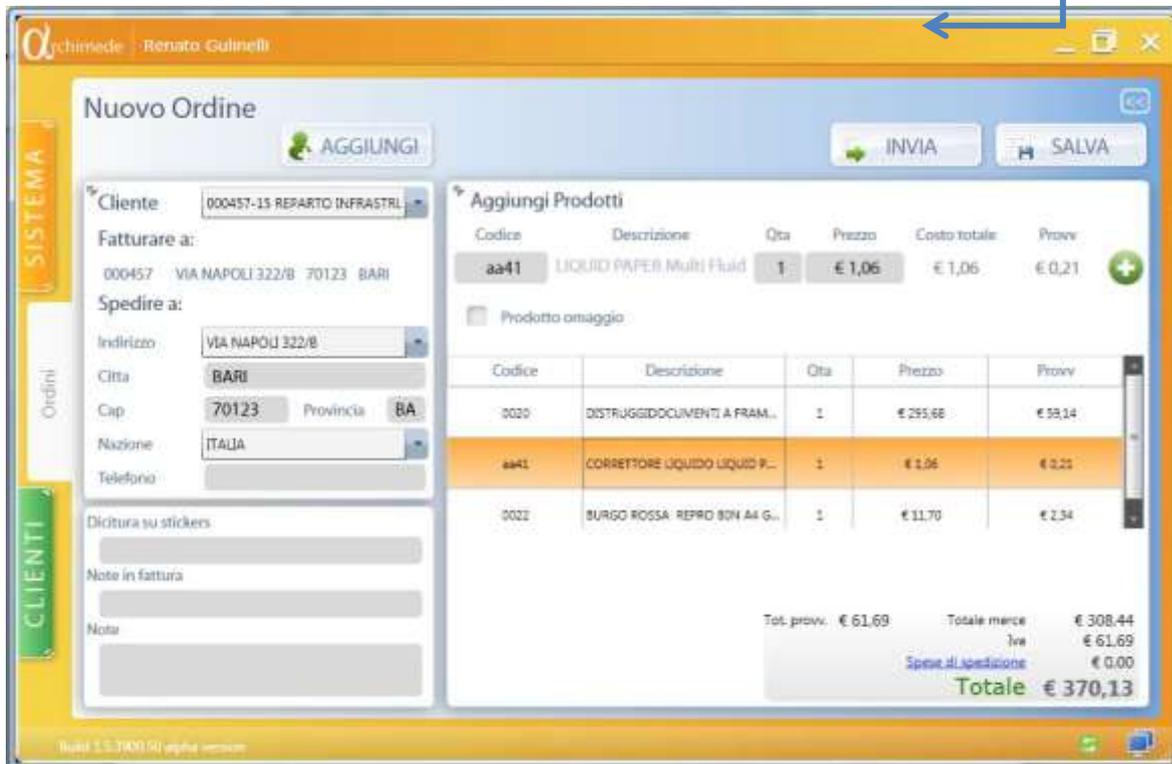
A context menu is open over the first row of this table, with the following options:

- Apri scheda prodotto
- Elimina prodotto selezionato
- Elimina tutti i prodotti
- Visualizza clienti per articolo

Terminato l'inserimento dei prodotti è possibile salvare l'ordine come preventivo oppure inviarlo in Azienda.

Una volta inviato non sarà più possibile effettuare delle modifiche.

Per inviare definitivamente gli ordini è necessario eseguire una sincronizzazione.

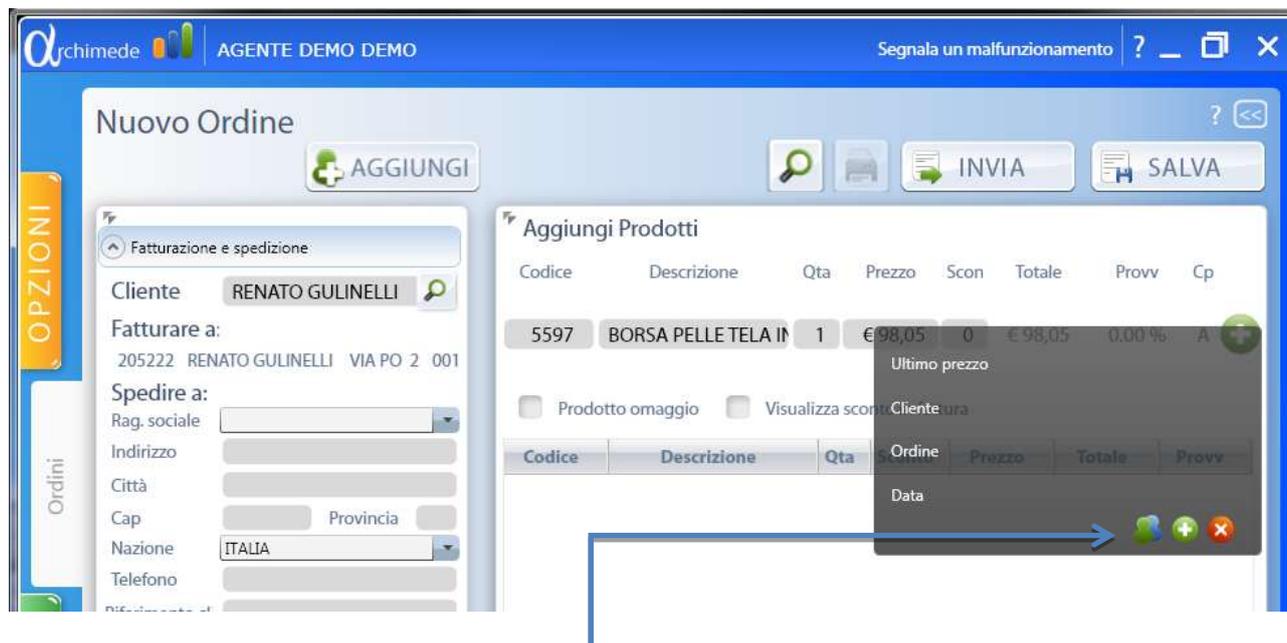


Ultimo prezzo

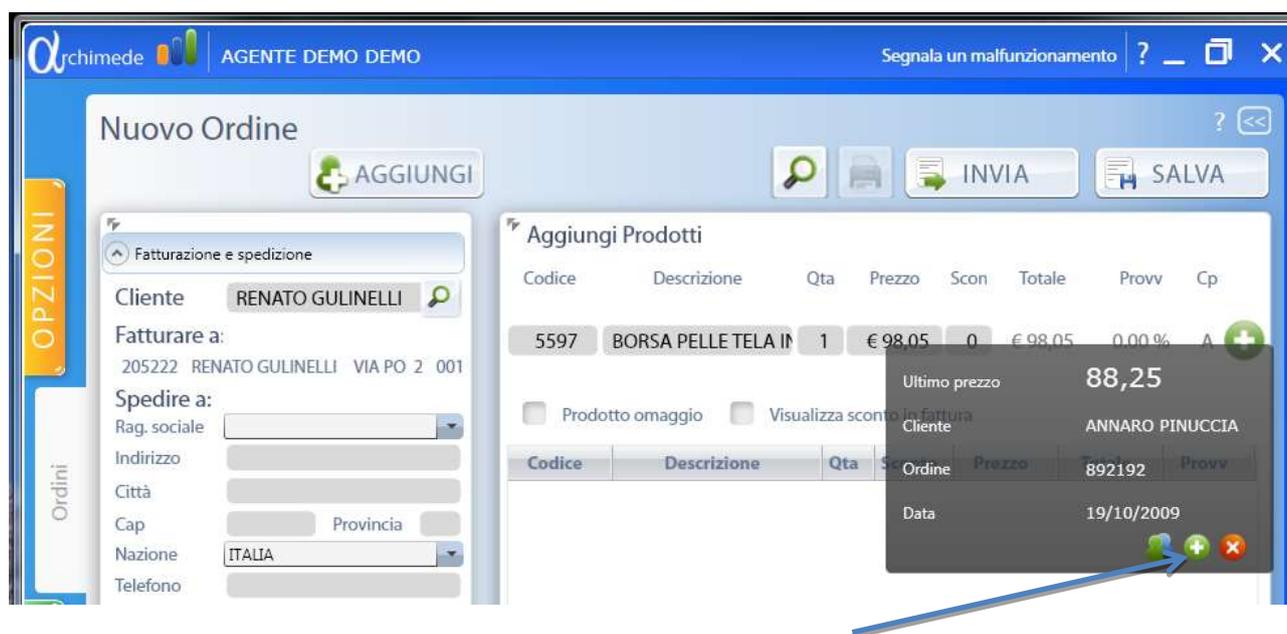
Per visualizzare l'ultimo prezzo applicato ad un prodotto basta cliccare con il tasto destro sopra il prezzo del prodotto.



Cliccando sul menu 'Ultimo prezzo' il programma vi mostrerà l'ultimo prezzo applicato al cliente.



Se per il cliente selezionato non ci fossero ordini con quel prodotto potrete ricercare l'ultimo prezzo su tutti i clienti cliccando sul primo tasto a sinistra indicato dalla freccia blu.



Per selezionare il prezzo trovato premete il tasto con il simbolo del +.

Premendo il tasto x verrà chiusa la finestra.

Clients per articolo

Per visualizzare i clienti che hanno ordinato un prodotto, selezionare un prodotto nella lista dei prodotti inseriti nell'ordine e premere il tasto destro del mouse.

Codice	Descrizione	Qta	Sconto	Prezzo
aa41	CORRETTORE LIQUIDO LIQUID PAPER MULTI FLUID ML 20	1	0	€ 1,06
0022	BURGO ROSSA REPRO 80N A4 G80MULT.48CF - CONS.DIR.	1	0	€ 12,25

Apri scheda prodotto

Elimina prodotto selezionato

Elimina tutti i prodotti

Visualizza clienti per articolo

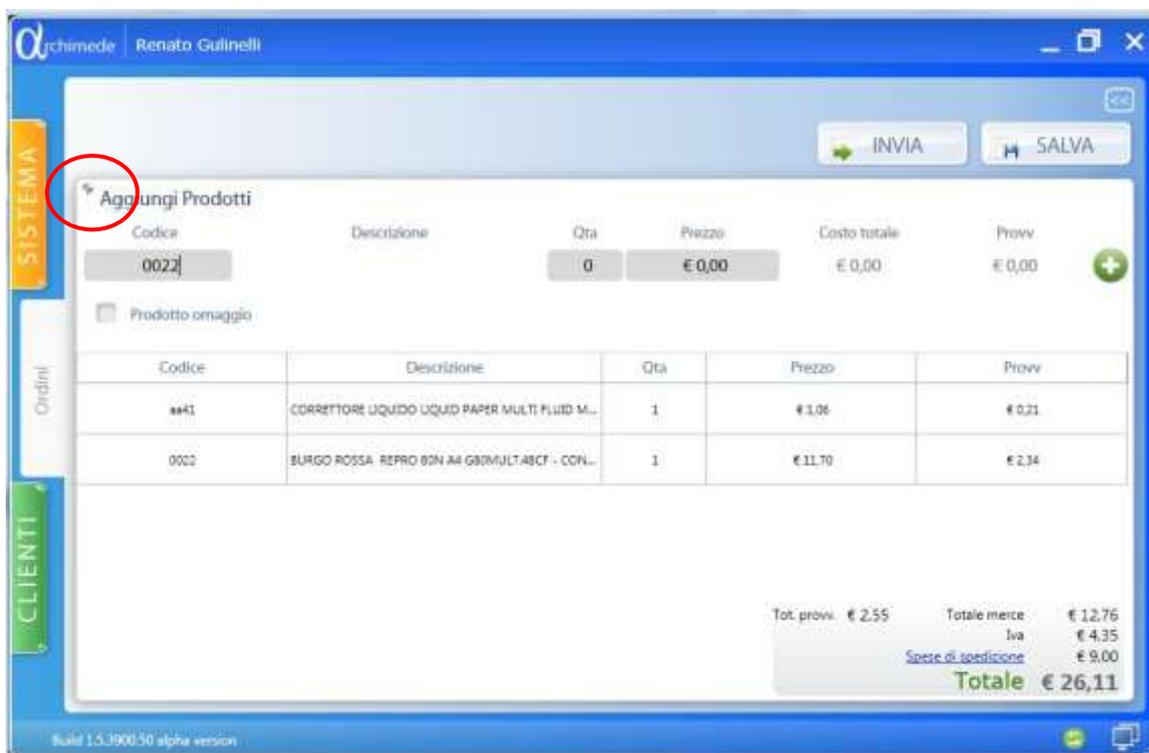
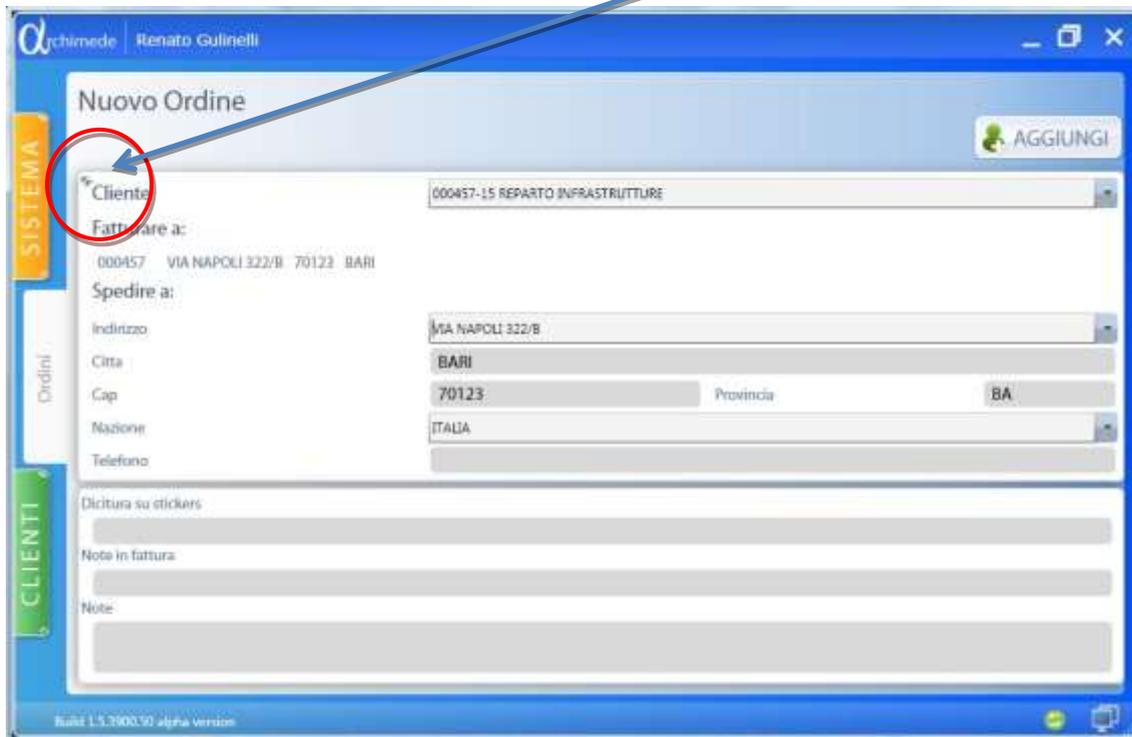
Cliccare su 'Visualizza clienti per articolo'.

Clienti per prodotto

Codice...	Ragione sociale	Ordine	Quantita	Data
004443	STUDIO ASSOCIATO ANNARO	1015029	10	03/05/2010
042131	TRAVELEX ITALIA LTD.	854425	4	24/08/2009
054531	RAVIDÀ AZIENDA AGRICOLA SRL	761529	3	18/03/2009
113223	6° REGGIMENTO BERSAGLIERI	933987	12	18/12/2009
123889	GIFRAN SRL	369	2	22/04/2010
184218	COMUNE DI SANTA NINFA	965192	12	11/02/2010
184432	COMUNE DI VALDERICE	741161	12	18/02/2009
196462	GREGORIAN BIBLICAL PRESS	962062	5	08/02/2010

Visualizzazione ordine

Se la risoluzione dello schermo non permette di visualizzare la schermata dell'ordine in maniera corretta è possibile nascondere parte dell'ordine cliccando sopra le frecce in alto a sinistra.



Visualizzazione scheda prodotto

Per visualizzare la scheda del prodotto è possibile fare due percorsi alternativi:

- dalla schermata di ricerca;
- durante l'inserimento di un prodotto.

Visualizzazione scheda prodotto dalla schermata di ricerca

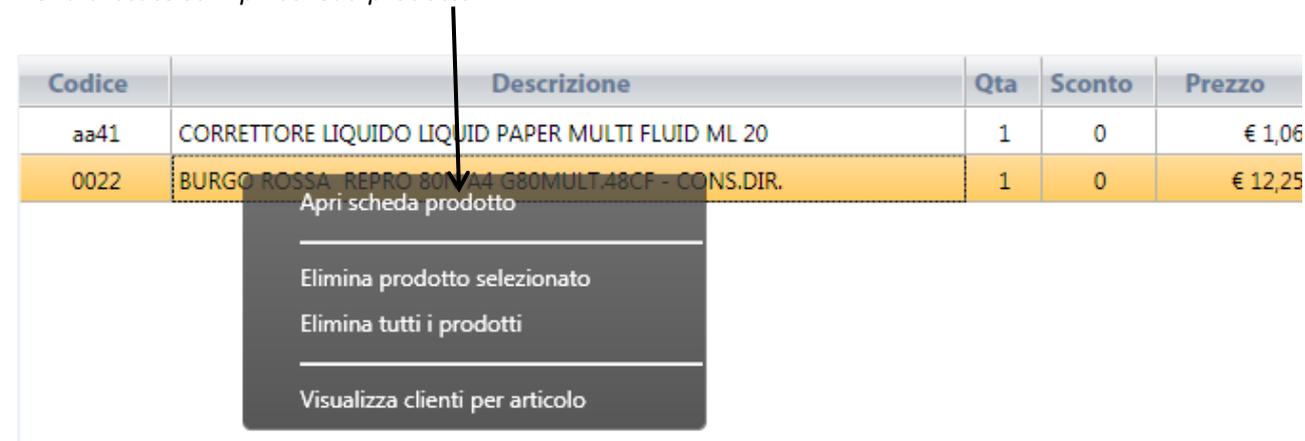
Cliccate con il tasto destro sul prodotto trovato e poi cliccate su 'Apri scheda prodotto'.



Codice prodotto	Descrizione	Prezzo
0020	DISTRUGGIDOCUMENTI A F...	€ 295,68
0022	BURGO ROSSA REPRO 80N/A4 G80MULT 48CF - CONS.DIR.	€ 11,70
0047	DISTRUGGIDOCUMENTI A F...	€ 247,04
0276	TASCA PORTA CD IN CARTA...	€ 3,80

Visualizza scheda prodotto durante inserimento prodotto.

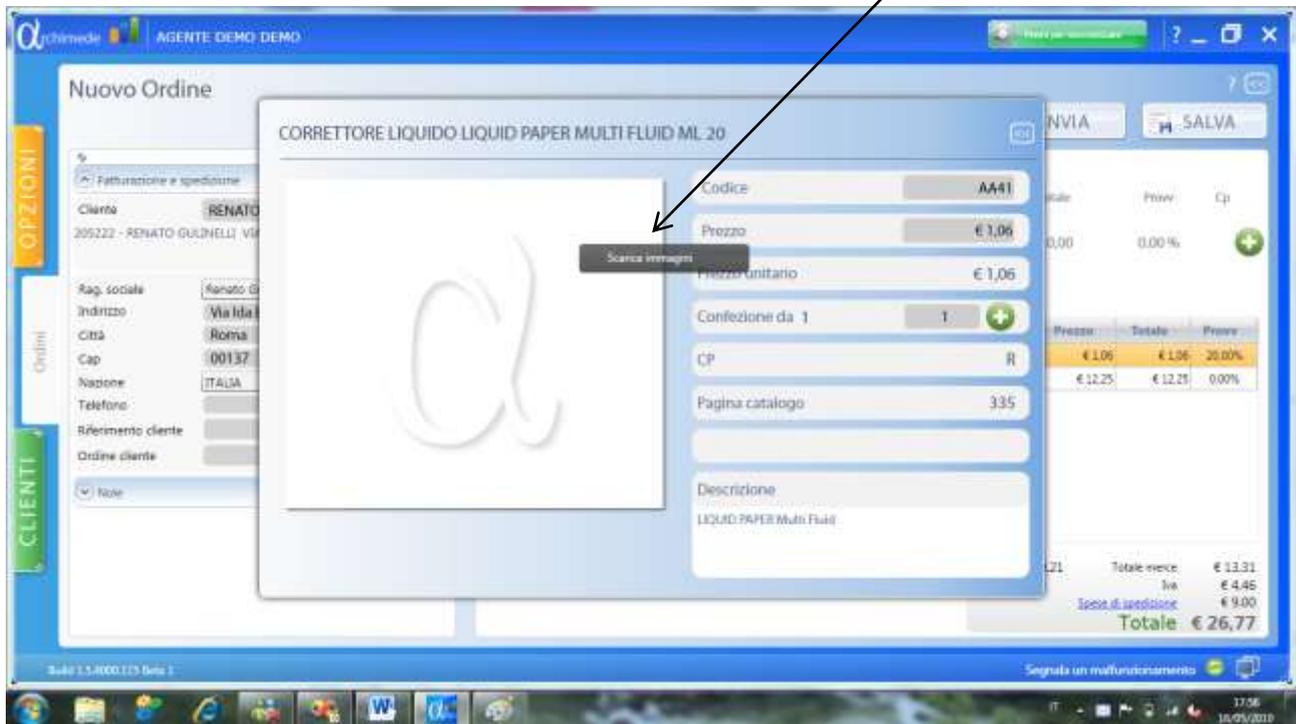
Selezionate il prodotto cliccando con il tasto sinistro e quindi cliccate con il tasto destro. Una volta aperto il menu cliccate su 'Apri scheda prodotto'.



Codice	Descrizione	Qta	Sconto	Prezzo
aa41	CORRETTORE LIQUIDO LIQUID PAPER MULTI FLUID ML 20	1	0	€ 1,06
0022	BURGO ROSSA REPRO 80N/A4 G80MULT 48CF - CONS.DIR.	1	0	€ 12,25

Scaricare l'immagine di un prodotto.

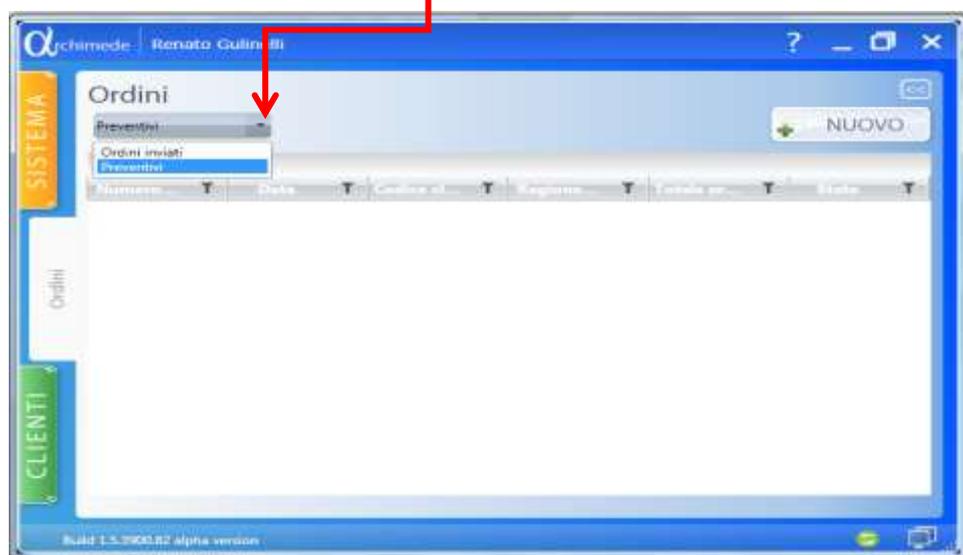
Una volta aperta la scheda del prodotto è possibile scaricare le foto del prodotto facendo click con il tasto destro sopra il logo di Archimede.



Modifica ordine

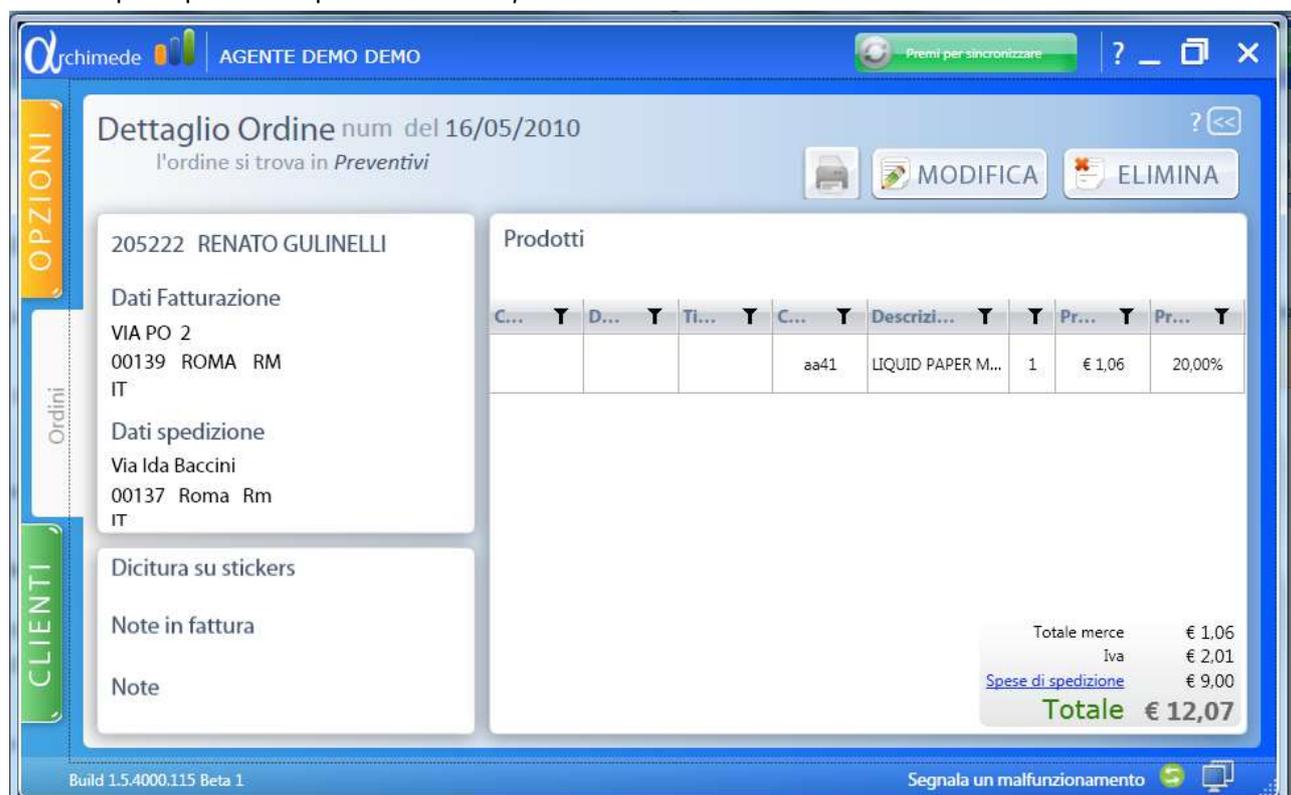
È possibile modificare solo i preventivi, non possono essere modificati gli ordini inviati.

Per aprire un ordine salvato, selezionate *Preventivi* dal menu a tendina che si trova sopra la tabella degli ordini.



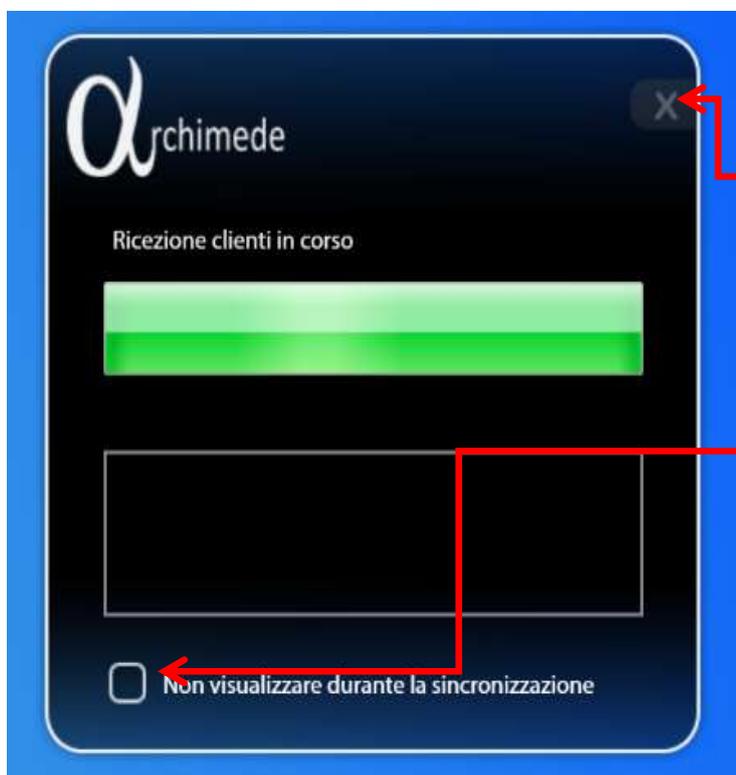
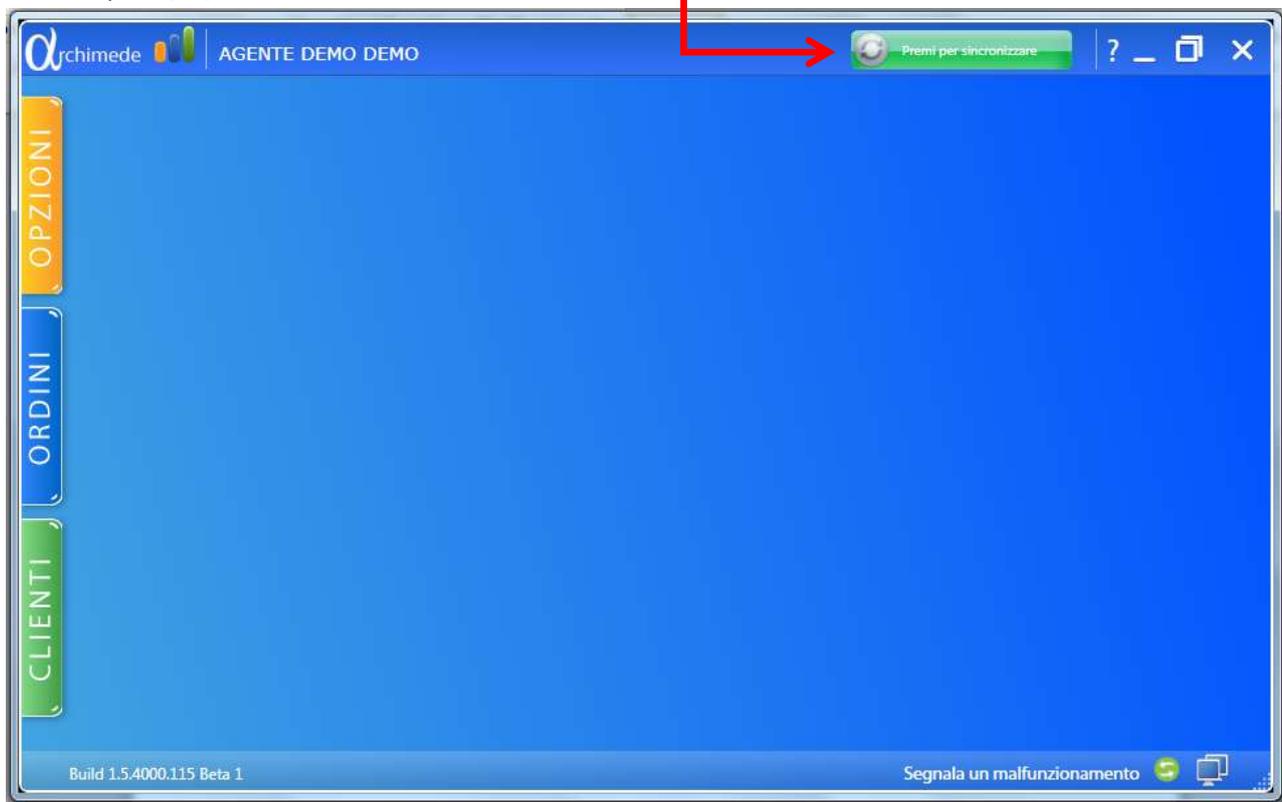
Cliccate due volte sull'ordine da modificare. In questa schermata è possibile eliminare l'ordine, modificarlo oppure stamparlo:

- Per eliminarlo premete il pulsante *'Elimina'*;
- Per modificare l'ordine premete il pulsante *'Modifica'*;
- Per stamparlo premete il pulsante di *stampa*.



Sincronizzazione

Per sincronizzare premete il pulsante di sincronizzazione posto in alto a destra oppure premete il tasto di scelta rapido [F9].



Durante la sincronizzazione si apre una finestra che indica lo stato di avanzamento della sincronizzazione.

Cliccando sulla X è possibile chiudere la finestra e continuare a lavorare sul programma. La sincronizzazione continuerà in background. Al termine della sincronizzazione verrà visualizzato un messaggio di notifica.

Spuntando la casella 'Non visualizzare durante la sincronizzazione', la finestra non si apre quando viene avviata la sincronizzazione. E' sempre possibile riaprirla cliccando sul tasto posto in basso a destra.

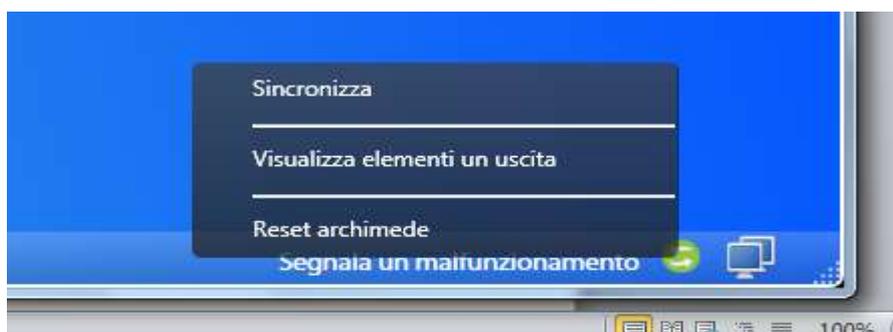
Cliccando due volte sul tasto sinistro sopra la finestra di sincronizzazione si visualizzerà una finestra di riepilogo.

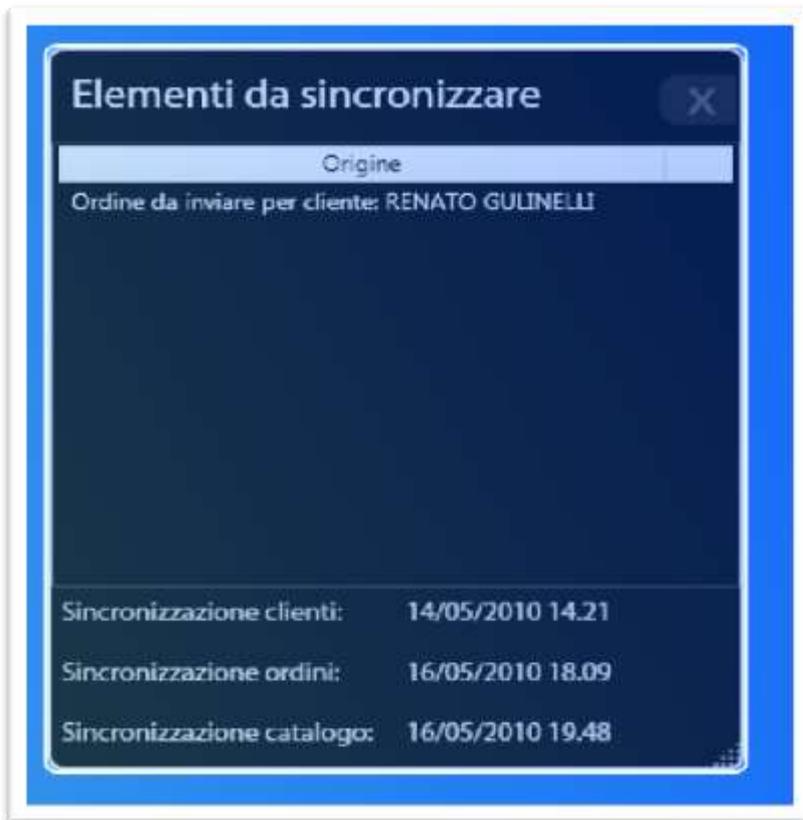


Visualizzazione elementi in uscita

È possibile visualizzare gli elementi (clienti o ordini) che sono stati inseriti/modificati, ma che ancora non sono stati sincronizzati. Premete il tasto destro sopra l'icona posta in basso a destra e poi cliccare su *Visualizza elementi in uscita*.

Si aprirà una finestra di riepilogo circa gli elementi che devono essere sincronizzati e la data delle ultime sincronizzazioni.





In questo caso è indicato che c'è un ordine per il cliente Renato Gulinelli che deve essere sincronizzato.

Selezionando la riga con un click del tasto sinistro e poi con un secondo click con il tasto destro si aprirà un menu che permetterà l'eliminazione di un ordine in uscita.

L'ordine non sarà cancellato, ma sarà semplicemente eliminato dalla lista degli elementi da sincronizzare.

Reset Archimede

La procedura di reset cancella i dati dell'agente connesso, gli ordini, i preventivi e i clienti.

Opzioni

Cliccando su opzioni accederete alle impostazioni del programma dove potrete:

- cambiare la password;
- nascondere le provvigioni;
- abilitare il completamento automatico della login;
- aprire il file di log;
- abilitare la sincronizzazione automatica.



The screenshot shows the 'Opzioni' settings screen. At the top, the title 'Opzioni' is displayed in yellow. Below it, the 'Dati agente' section contains a grey silhouette icon and the following information: Agente: AGENTE DEMO DEMO, Email: rengul@gmail.com, Codice: 002, and Societa: Errebian s.p.a. Below this is a link 'Cambia password'. The next section contains three options: 'Nascondi provvigioni' (unchecked), 'Abilita completamento automatico login' (checked with a yellow checkmark), and 'Apri file di log' (a link). The final section is 'Sincronizza automaticamente' (unchecked), with 'Frequenza sincronizzazione' set to 'Ogni 5 Mins.' and a slider control below it.

Nascondi provvigioni

Spuntando la casella, il campo provvigione viene nascosto durante la creazione e la visualizzazione dell'ordine dell'ordine.

Completamento automatico

La spunta abilita la scrittura del nome utente durante la fase di accesso al programma.

Apri log

Apri il file di debug.

Sincronizza automaticamente

Abilitando la casella il programma se connesso ad internet, esegue la sincronizzazione in automatico in base al tempo impostato.

Appendice

Tasti di accesso rapido

I tasti di accesso rapido permettono di accedere direttamente ad alcune funzionalità del programma.

Combinazione di tast	Funzione
[F2]	Apre la finestra opzioni
[F3]	Apre la lista degli ordini
[F4]	Apre finestra dei clienti
[CTRL + i]	Apre finestra per l'inserimento di un nuovo cliente
[CTRL + o]	Apre la finestra per la creazione di un nuovo ordine
[CTRL + t]	Apre la finestra per la ricerca di un prodotto
[CTRL + q]	Esce dal programma