

## 11. DOMANDE & RISPOSTE - F.A.Q.

### 11.1. SOLUZIONI E MODALITA'

#### 11.1.1. Da cosa si differenzia ACTAGEST da altri programmi gestionali?

ACTAGEST è un sistema di gestione completo, vuol dire che affronta tutti gli aspetti gestionali di un'organizzazione con un unico sistema informatizzato integrato.

In commercio ci sono vari programmi gestionali ma quasi tutti si limitano esclusivamente ad alcuni aspetti, esistono ad esempio:

- programmi di contabilità;
- programmi di project management;
- programmi per la gestione dell'archivio;
- programmi per la gestione documentale dei file;
- programmi per la gestione del protocollo;
- programmi per la gestione dei progetti;
- programmi per la gestione dei tempi di lavoro;
- programmi per la gestione della rubrica dei nominativi;
- programmi di agenda;
- programmi di scrittura per registrare i verbali;
- programmi per la gestione degli adempimenti per la privacy;
- programmi per gestione dei fax;
- ...e così via.

Ma tutti questi programmi non dialogano fra di loro e non condividono le informazioni, non creano un sistema di gestione integrato. Un sistema di gestione integrato vuol dire ad esempio che se s'inserisce una spesa, viene automaticamente aggiornato il costo del progetto, se si inserisce un evento in agenda viene aggiornata sia l'agenda del progetto che delle risorse coinvolte oltre alla cronistoria degli eventi del progetto, se si scrive un verbale tutti lo possono visualizzare, se si programma un'attività tutti vengono avvisati. ACTAGEST consente di velocizzare tantissime operazioni senza ripeterle, ad esempio per inserire gli stessi dati più volte in più programmi diversi perdendo anche tantissimo tempo per cercarli ogni volta che servono.

Ognuno di questi programmi ha un suo metodo di funzionamento ed una sua interfaccia grafica da imparare, mentre ACTAGEST ha una sua metodologia di lavoro ed un'interfaccia uguale per tutti i moduli. In

pochi giorni di apprendimento già si è in grado di operare in modo integrato su tutti i moduli di ACTAGEST.

La centralizzazione ed integrazione dei dati consente di collegarsi da qualsiasi sede di lavoro remota, anche provvisoria, con un semplice collegamento ad Internet; ad esempio è possibile scrivere un verbale in una riunione fuori sede e stamparlo in tempo reale nella sede della riunione e simultaneamente, chiunque sia collegato e ha l'accesso a quel progetto, può visualizzare quello stesso verbale e stamparlo dovunque stia.

Oltre alla mancata integrazione dei dati, ognuno di questi programmi ha un costo la cui somma è nettamente superiore al costo di ACTAGEST.

#### 11.1.2. Cosa vuol dire che il programma è modulare?

Il programma è composto da 20 moduli principali, ogni modulo è come se fosse un programma autonomo per gestire un particolare argomento.

Ogni modulo è un data base, cioè un archivio formato da singole schede per ogni informazione, ad esempio il modulo progetti è composto da un insieme di schede, una per ogni progetto.

Tutti i moduli sono incrociati tra loro in modo tale che le informazioni di uno possono apparire nell'altro, ad esempio per vedere tutte le attività di un progetto o tutti gli eventi di un nominativo.

#### 11.1.3. Quale è la differenza tra ACTAGEST *Struttura* e ACTAGEST *Base*?

ACTAGEST *Base* contiene 10 moduli su 20: PROGETTI, NOMINATIVI, RISORSE, EVENTI, CONTENITORI, OGGETTI, E-MAIL, FAX, OPERATORI e STATUS.

ACTAGEST *Struttura* contiene 19 moduli su 20: tutti escluso il solo modulo QUALITA'.

In pratica ACTAGEST *Base* consente di avere il controllo dei progetti, la rubrica dei nominativi, l'archivio di tutti gli oggetti, documenti, e-mail e fax, con la gestione dell'archivio fisico dei contenitori, l'agenda degli eventi collettiva e per risorsa, la gestione delle risorse.

Rimangono operative tutte le funzioni generali di ACTAGEST come il controllo degli accessi, la ricerca dei dati, la stampa delle liste, ecc.

#### **11.1.4. Cosa offre in più ACTAGEST Amministrazione rispetto ad ACTAGEST Base?**

La soluzione *Amministrazione* aggiunge la contabilità degli incassi e delle spese completa di registrazioni in prima nota, fatture, avvisi di pagamento, note di credito, ricevute, giroconti, documenti di trasporto e consente il controllo del flusso di cassa dei progetti.

La soluzione *Amministrazione* è stata sviluppata per le organizzazioni che vogliono tenere sotto controllo i costi generali e dei singoli progetti e che producono in sede tutta la contabilità di prima nota in modo tale che sia già pre-lavorata prima di essere consegnata al commercialista per gli aspetti prettamente fiscali.

#### **11.1.5. Cosa offre in più ACTAGEST Project Manager rispetto ad ACTAGEST Base?**

La soluzione *Project Manager* aggiunge tutte le funzionalità necessarie per il project management, consente di creare tutte le attività dei progetti ed assegnare le mansioni alle risorse operative consentendo la registrazione dei tempi di lavoro con l'aggiornamento automatico dei flussi di lavoro di ogni progetto.

Consente inoltre la verbalizzazione di tutte le informazioni inerenti ai progetti da condividere con tutte le risorse coinvolte.

La versione *Project Manager* è stata sviluppata per tutti coloro che vogliono sviluppare e monitorare tutti gli aspetti gestionali dei propri progetti fino al controllo dei tempi e dei costi di lavoro.

#### **11.1.6. Noi avremmo bisogno sia delle funzioni della Project Manager che della contabilità della soluzione Amministrazione, è possibile?**

Le soluzioni ACTAGEST *Struttura* e ACTAGEST *ISO9000* racchiudono tutte queste funzioni.

#### **11.1.7. Cosa ha in meno la soluzione Base rispetto alla soluzione Struttura?**

La soluzione *Base* non consente il project management con il controllo del flusso di cassa e del flusso di lavoro dei progetti e con la gestione delle attività e delle mansioni assegnate alle risorse con tempi e costi, il protocollo degli oggetti e dei documenti, la gestione dei file, la gestione dei verbali per lo scambio e l'archiviazione delle informazioni, la contabilità.

#### **11.1.8. Quale è la differenza tra la versione Struttura e la ISO9000?**

La soluzione *ISO9000* ha in più rispetto alla *Struttura* il modulo QUALITÀ che consente di realizzare il Manuale della Qualità ed i Piani

della Qualità. E' possibile utilizzare liste di controllo sulla qualità e registrare VERBALI inerenti la qualità. E' possibile registrare quando e chi ha redatto, verificato ed approvato ogni edizione dei documenti. E' possibile registrare i fornitori qualificati.

La versione *Struttura* è stata sviluppata per tutte quelle organizzazioni più strutturate che vogliono tenere sotto controllo tutti gli aspetti della propria organizzazione.

La versione *ISO9000* è stata pensata per tutte quelle organizzazioni che già operano nella logica della normativa UNI EN ISO 9001:2000 Vision o che sono in procinto di certificarsi.

#### **11.1.9. Cosa ha in meno la versione Struttura rispetto alla ISO9000?**

Tranne che per quanto detto alla risposta precedente le due versioni sono uguali ed in ogni momento è possibile l'upgrade alla versione superiore.

#### **11.1.10. Quale è la differenza tra la modalità MONOUTENTE e la modalità MULTIUTENTE?**

Il programma è perfettamente identico, cambia solo per il modo di utilizzo in rete.

Nella modalità MONOUTENTE i dati non possono essere condivisi, ACTAGEST può essere utilizzato da un solo computer e da illimitati operatori non contemporanei: in un'ufficio si può installare ACTAGEST su un computer ed ogni operatore accede ad ACTAGEST da quella macchina. Per funzionare non richiede FileMaker.

Nella modalità MULTIUTENTE i dati sono condivisi e ACTAGEST è accessibile da 2 fino a 250 computer in contemporanea su rete mista Mac o Windows per consentire l'accesso a illimitati operatori contemporanei sia in locale che con accesso remoto.

La licenza base di ACTAGEST MULTIUTENTE è per 2 utenti contemporanei e può essere estesa in qualsiasi momento e più volte fino a 250 utenti contemporanei.

Per funzionare in modalità Multiutente richiede che sia installato su ogni macchina FileMaker Pro e per più di 10 computer FileMaker Server installato sul server.

#### **11.1.11. È possibile installare ACTAGEST in modalità MONOUTENTE su un server per utilizzarlo da altri computer della rete?**

Sì, ACTAGEST in modalità MONOUTENTE può essere installato su un server e può essere aperto da qualsiasi altro computer della rete

TCP/IP, ma limitatamente ad un computer per volta. Di conseguenza i dati non possono essere condivisi fra più utenti contemporanei come per le versioni in modalità MULTIUTENTE.

E' consigliabile sempre installare ACTAGEST sul computer più potente di una rete Ethernet veloce.

#### **11.1.12. Cos'è FileMaker e a cosa serve?**

FileMaker è un potente software database multiplatforma per Mac e Windows prodotto dalla FileMaker, Inc., leader mondiale nella produzione di software database.

Praticamente è il motore software con cui è stato sviluppato ACTAGEST e che consente ad ACTAGEST di funzionare in modalità MULTIUTENTE.

FileMaker è disponibile in versione Pro per essere utilizzato come client o come server fino a 9 computer client connessi (4 client per le versioni 8.5 o inferiori), ed è disponibile in versione Server per consentire l'accesso fino a 250 FileMakerPro contemporanei come client.

Visitando il sito [www.filemaker.it](http://www.filemaker.it) è possibile scaricare una versione demo per valutarne l'efficacia.

ATTENZIONE! ACTAGEST in modalità MONOUTENTE non richiede FileMaker per funzionare.

#### **11.1.13. Ma devo necessariamente comprare FileMaker per utilizzare ACTAGEST?**

No, ACTAGEST in modalità MONOUTENTE è un programma autonomo e non necessita di nessun altro programma per funzionare.

FileMaker è necessario solo per l'utilizzo di ACTAGEST in modalità MULTIUTENTE.

#### **11.1.14. ACTAGEST MULTIUTENTE funziona con FileMaker 6?**

No, richiede almeno FileMaker 7 ed è preferibile FileMaker 9 o almeno FileMaker 8.5 in quanto aggiunge ulteriori funzionalità come la navigazione in Internet, stampa in formato PDF sia da Macintosh che da Windows e l'esportazione dei dati in formato Excel.

#### **11.1.15. E' possibile collegarsi da casa o da altri luoghi via Internet?**

Dalla versione 4.0 è possibile utilizzare ACTAGEST in modalità MULTIUTENTE sia connettendo più reti locali di diversi uffici o sedi tra di loro sia per connettersi da casa, in viaggio o da dovunque si ha una connessione ad Internet con ACTAGEST sul server del proprio ufficio.

ACTAGEST funziona su rete TCP/IP e quindi attivando una rete VPN o Intranet è possibile collegarsi via Internet dovunque voi siate.

ACTAGEST funziona nello stesso identico modo come se foste nel vostro ufficio anche se state su un portatile connesso via telefonino.

Le prestazioni dipendono dalla velocità di connessione che state utilizzando.

#### **11.1.16. Ma ACTAGEST è un ERP?**

ACTAGEST è anche un ERP ma non solo.

In termini tecnici ACTAGEST racchiude in un unico sistema di gestione i principali aspetti e funzioni:

- di un software PIM (gestione delle informazioni personali),
- di un software PMS (gestione dei progetti),
- di un software ERP (pianificazione delle risorse d'impresa),
- di un software CRM (gestione delle relazioni con i clienti),
- di un software PDM (gestione dei dati di prodotto),
- di un software DMS (gestione dei documenti),
- di un software ECM (gestione dei contenuti d'impresa)
- di un software AIS (sistema di informazioni contabili),

il tutto gestito da un software DBMS (gestione di database) che consente di operare in multiutenza, in modo conforme alla normativa sulla privacy e nella logica della normativa UNI EN ISO9000.

#### **11.1.17. Ci sono altri software simili ad ACTAGEST?**

ACTAGEST è un sistema di gestione con caratteristiche e peculiarità tali che non è semplice confrontarlo direttamente con altri software gestionali presenti sul mercato.

Sul mercato esistono varie tipologie di gestionali:

##### **GESTIONALI CONTABILI E DI MAGAZZINO**

La maggioranza dei gestionali che si trovano sul mercato sono rivolti al mondo commerciale per scopi specificatamente contabili e per la gestione dei magazzini e non sono esaudienti a chi opera per progetti, pratiche o commesse.

##### **GESTIONALI GENERICI D'UFFICIO**

Esistono alcuni software di gestione che potrebbero essere confrontati con ACTAGEST ma la maggior parte di questi svolge solo alcune delle funzioni svolte da ACTAGEST. Ad esempio esistono gestionali per lo svolgimento di pratiche, gestionali per lo sviluppo di progetti, gestionali per la gestione dei rapporti con i clienti, ecc.

Ma per poter gestire con questi gestionali la propria organizzazione in tutti i suoi aspetti sarebbe necessario utilizzare più di un software senza

avere la potenza delle integrazioni e della condivisione dei dati di un vero sistema di gestione completo come ACTAGEST

#### SISTEMI DI GESTIONE PERSONALIZZATI

Le grandi organizzazioni come banche, multinazionali, ecc. si rivolgono a società informatiche che sviluppano per loro prodotti ad hoc utilizzando linguaggi e programmi specifici (Oracle, SAP, ecc.) per gestire tutti gli aspetti dell'organizzazione e integrarli fra di loro. In questo caso il costo dello sviluppo e della gestione è estremamente alto e non è minimamente confrontabile ai costi di ACTAGEST.

ACTAGEST è sviluppato con la stessa filosofia dei grandi sistemi di gestione personalizzati, ma è sviluppato per l'insieme delle esigenze di tutti i nostri clienti considerati come se fossero un singolo grande cliente. Con lo scopo di ottenere potenti soluzioni pacchettizzate che si aggiornano in continuazione sulle basi delle esigenze dell'insieme dei nostri clienti e che riescono ad avere un costo competitivo proprio perché personalizzate per le esigenze di tutti e non per un singolo cliente.

#### **11.1.18. Con quale versione di FileMaker viene fatto il runtime di ACTAGEST in modalità monoutente?**

Dalla versione 4.5 il runtime viene fatto con FileMaker 9, compatibile con Windows XP (SP2), Windows Vista e Mac OS X 10.4.8 (Tiger e Leopard).

FileMaker è inserito in modo nascosto in ACTAGEST Monoutente e non è necessario per accedere ad ACTAGEST.

#### **11.1.19. So che distribuite anche un programma chiamato ACTAPRIVACY, in cosa consiste?**

ACTAPRIVACY è un trattamento informatizzato dei dati conforme al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 - Codice in materia di protezione dei dati personali.

ACTAPRIVACY non è solo un programma per la gestione degli adempimenti per la privacy ma un vero e proprio gestionale che consente di gestire dati personali nominativi, progetti e risorse.

ACTAPRIVACY consente di lavorare subito con i dati personali in modo conforme alla normativa sulla privacy e quindi senza incorrere nelle sanzioni amministrative e penali previste per trattamenti informatizzati dai dati non conformi.

Con ACTAPRIVACY è possibile:

- gestire gli operatori con credenziali d'accesso secondo la normativa,
- stampare l'obbligo di riservatezza per gli operatori,
- stampare l'informativa sulla Privacy per i propri contatti,
- stampare gli attestati previsti all'art.7 della normativa,
- redigere il Documento Programmatico sulla Sicurezza,
- bloccare i dati personali dei nominativi che ne facessero richiesta.

Sono presenti i moduli NOMINATIVI, PROGETTI e RISORSE., che consentono di integrare le informazioni tra di loro, ad esempio per associare ad un progetto tutti i NOMINATIVI coinvolti o le RISORSE responsabili.

Nel modulo NOMINATIVI sono presenti tutte le funzionalità delle altre soluzioni di ACTAGEST come la stampa delle buste o delle etichette, la gestione dei gruppi, l'elenco dei comuni d'Italia, ecc.

E' anche possibile l'esportazione dei dati in formato Excel, l'invio come allegati alle e-mail e così via.

ACTAPRIVACY è espandibile in ogni momento a qualsiasi soluzione di ACTAGEST.

#### **11.1.20. Quale è la differenza tra ACTAPRIVACY e ACTAGEST Base?**

ACTAPRIVACY è composto da 5 moduli per il trattamento di dati personali: PROGETTI, NOMINATIVI, RISORSE, OPERATORI e STATUS.

ACTAGEST Base ha in più altri cinque moduli per la gestione degli EVENTI con l'agenda collettiva e per risorsa e progetto, la gestione degli OGGETTI per organizzare tutti i propri documenti, i moduli E-MAIL e FAX ed il modulo CONTENITORI per gestire l'intero archivio fisico della propria organizzazione.

Tutto ciò che è necessario per avere un trattamento informatizzato dei dati conforme alla normativa sulla privacy è comunque compreso in ACTAGEST

#### **11.1.21. Qual'è il limite massimo di dimensioni che può raggiungere il programma?**

Teoricamente è possibile raggiungere una dimensione complessiva di 8 Terabyte per ogni modulo. Il numero di record e informazioni di ogni modulo è talmente elevato che si può considerare praticamente illimitato.

## 11.2. LOGICA

### 11.2.1. Che cos'è un database?

Un database è un'applicazione informatica per il trattamento di dati. Sul mercato esistono varie applicazioni per questo scopo: ACTAGEST è stato sviluppato utilizzando FileMaker.

La logica di un database è paragonabile all'utilizzo di un classico schedario manuale con cartelle.

Ogni cartella (record) contiene i dati in appositi fogli (campi).

Scorrendo tra i vari record (cartelle) è possibile selezionare quale visualizzare ed accedere ai campi (fogli) contenuti nel record.

I record possono essere ordinati secondo vari criteri e possono essere estrapolati secondo varie richieste di ricerca, come se una persona estraesse alcune cartelle da un cassetto di uno schedario e le mettesse, ad esempio, in ordine cronologico. Con un database questa operazione è semplice ed immediata.

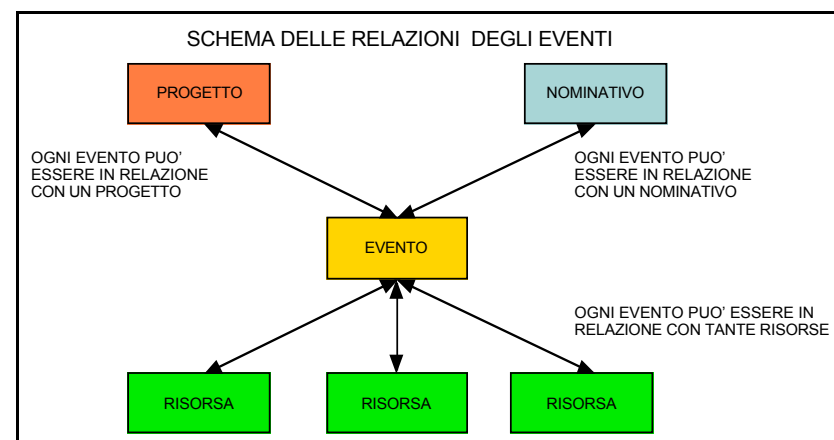
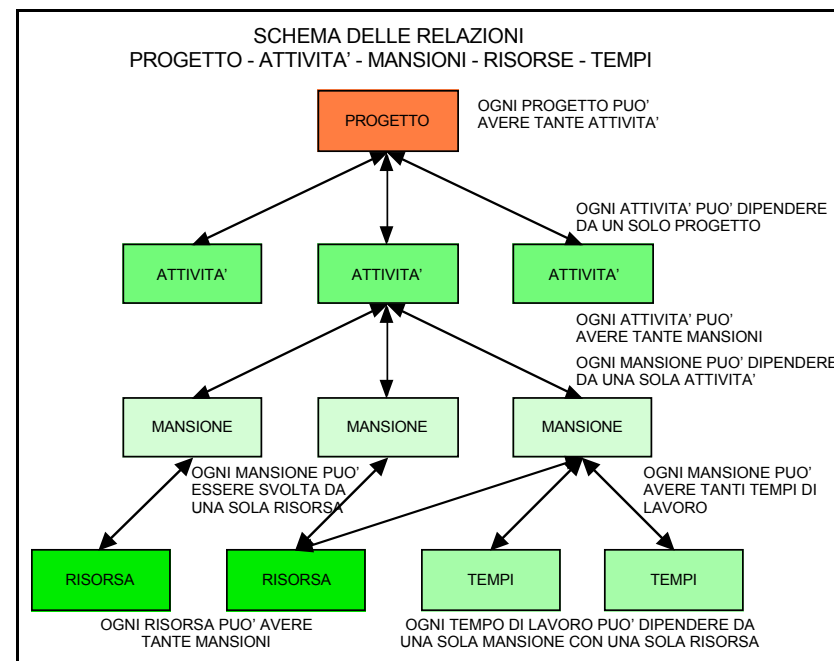
Se il database è di tipo relazionale è possibile creare delle associazioni tra i vari record, come se alcune cartelle di uno schedario fossero in relazione ad alcune cartelle di un altro schedario.

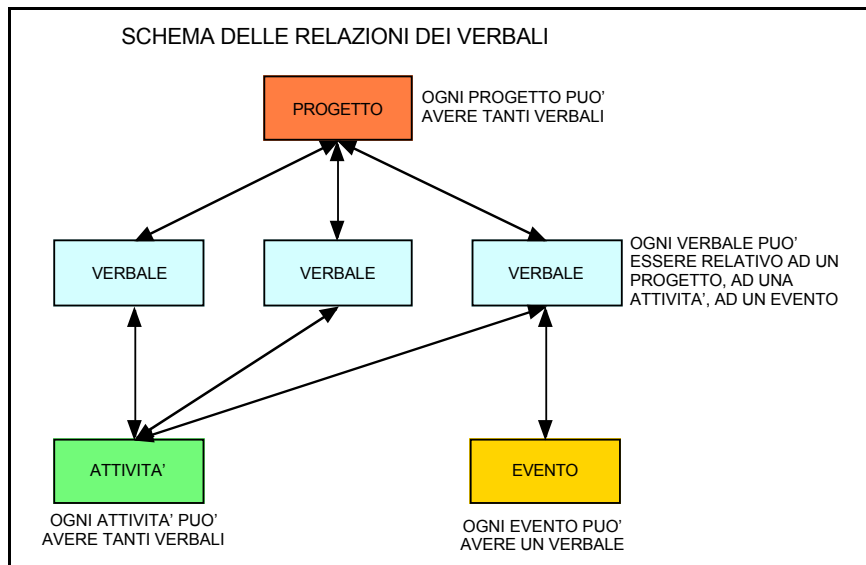
ACTAGEST relaziona i dati attraverso l'ID: un numero identificativo di ogni singolo record.

### 11.2.2. In quale modo i diversi moduli di ACTAGEST sono relazionati tra di loro?

I moduli sono relazionati tra di loro con relazioni di tipo "uno a uno", "uno a molti" o "molti a molti" attraverso il numero di ID, unico ed irripetibile.

Di seguito alcuni schemi esemplificativi delle relazioni che legano tra loro alcuni moduli:





### 11.2.3. Qual è la differenza fra scheda e lista?

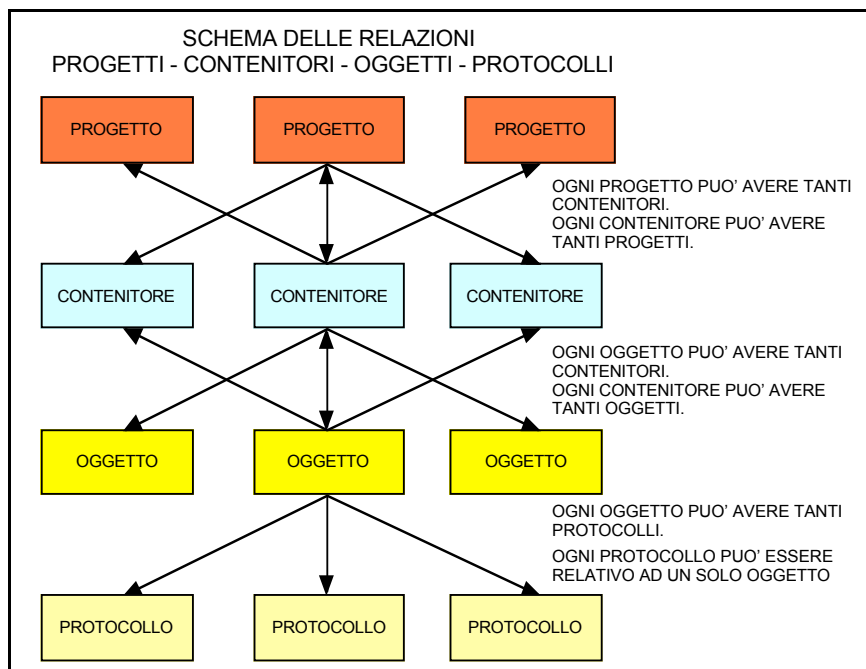
La scheda contiene le informazioni di un singolo record (un progetto, un nominativo, un evento,...).

Da ogni scheda è possibile visualizzare le schede degli altri moduli (le attività di un progetto, le mansioni di un progetto, gli eventi di un progetto,...)

La lista contiene le informazioni di un gruppo di record (tutti i progetti, i progetti in corso, i progetti di una categoria,...).

### 11.2.4. Come funziona la gestione documentale dei file del computer?

ACTAGEST crea un collegamento con i file presenti su qualsiasi computer della rete memorizzandone il nome ed il percorso. ACTAGEST non memorizza il file ma solo la sua posizione quindi, se il file viene rinominato o viene modificato il percorso, o non sono accessibili i computer o gli hard disk, il collegamento non sarà possibile.



## 11.3. **NORMATIVA SULLA PRIVACY**

### 11.3.1. **Perché ACTAGEST risponde alla normativa sulla privacy?**

La vigente normativa sulla privacy (D.L. 196 del 30.6.2003) non consente più l'accesso libero ai dati presenti nel computer.

L'accesso ai dati informatizzati deve essere riservato solo ad operatori registrati e con password d'accesso e con un determinato profilo di autorizzazione.

ACTAGEST è conforme alla normativa in quanto consente l'accesso ad operatori con password, per ogni operatore è possibile stabilire un profilo di autorizzazione consentendo l'accesso soli a determinati moduli, registra l'accesso e l'uscita di ogni operatore dall'applicazione, memorizza l'ultima data di accesso di ogni operatore consentendone la modifica della password dopo tre o sei mesi e la cancellazione degli operatori inattivi.

E' inoltre possibile gestire tutti gli adempimenti per la privacy, è possibile stampare l'informativa sulla privacy e gli attestati previsti dall'art.7 da consegnare ai NOMINATIVI registrati in ACTAGEST, stampare il Documento Programmatico sulla Sicurezza, registrare gli altri trattamenti dati, stampare le comunicazioni preimpostate ai vari operatori e così via.

ACTAGEST consente inoltre il blocco dei nominativi che ne facessero richiesta ai sensi dell'art.7 per non essere più utilizzati.

### 11.3.2. **Riteniamo che la gestione dei controlli degli accessi al programma sia troppo complessa per il nostro studio.**

Il controllo degli accessi è conforme alla vigente normativa sulla privacy (D.L. 196 del 30.6.2003). La legge prevede infatti che l'accesso ai dati sia consentito solo ad operatori con password d'accesso e con un profilo di autorizzazione, che vengano registrati gli accessi, che vengano modificate le password ogni tre o sei mesi e che vengano cancellati gli operatori che non accedono da oltre tre o sei mesi.

Ogni altro tipo di accesso più semplice non risponderebbe alla normativa.

Abbiamo comunque scelto di realizzare un sistema di controllo a livelli incrociati per rispondere meglio alle diverse esigenze di gestione; in un piccolo studio con poche persone forse i controlli possono sembrare eccessivi mentre in una realtà più complessa sono sicuramente necessari. ACTAGEST comunque consente ad ognuno di stabilire il livello di controllo più appropriato per la propria organizzazione del lavoro.

Il controllo minimo consente di far accedere gli operatori a tutti i moduli con lo stesso livello di utilizzo come "amministratore".

Il controllo massimo consente di vietare l'accesso ad ACTAGEST inserendo un codice d'accesso generale e di stabilire, per ogni operatore, il controllo incrociato tra il livello di utilizzo (base, avanzato e amministratore) e l'accesso ai diversi moduli, oltre a limitare la cancellazione, la modifica, la stampa, l'esportazione e le comunicazioni.

### 11.3.3. **E' possibile scrivere il nome dei clienti sull'etichetta della cartella che contiene i documenti di progetto?**

Considerando che l'ufficio è aperto al pubblico e ad estranei, ogni contenitore deve essere identificato da una sigla, un codice o comunque qualcosa che non identifichi persone e società, e secondo la normativa sulla privacy, solo gli operatori muniti di credenziali d'accesso e password possono risalire ai dati personali di clienti e contatti.

### 11.3.4. **Utilizzando ACTAGEST dobbiamo fare il DPS?**

La legge 196/03 prevede che il Documento Programmatico sulla Sicurezza debba essere fatto solo da chi tratta in modo informatico dati sensibili o giudiziari e cioè dati inerenti a razza ed etnia, orientamento religioso, filosofico, politico, sindacale, dati sulla salute e sulla vita sessuale, dati giudiziari.

La redazione del DPS quindi dipende solo dal tipo di dati trattati e non dall'utilizzo o meno di un determinato trattamento informatizzato.

Ad esempio il DPS deve essere fatto sicuramente da laboratori e studi medici, studi legali e società che si occupano di dati politici o sociologici o di marketing.

Le info e le linee guida sulla privacy presenti in ACTAGEST sono un primo aiuto per stabilire se e quando redigere il DPS.

Nel caso debba essere redatto il DPS è possibile redigerlo facilmente utilizzando quello preimpostato e personalizzabile presente nel modulo OPERATORI di ACTAGEST.

### 11.3.5. **Ma devo necessariamente avere un trattamento informatizzato dei dati con certe caratteristiche?**

La normativa sulla privacy prevede regole precise per il trattamento informatizzato dei dati. Certamente è possibile utilizzare vari programmi per gestire le varie problematiche di un'organizzazione ma ACTAGEST, essendo un sistema di gestione completo, centralizza la gestione degli operatori e con un'unica applicazione integrata affronta e risolve tutte le problematiche della privacy.

## 11.4. **NORMATIVA UNI EN ISO 9001:2000** **VISION**

### 11.4.1. **In che modo ACTAGEST é lo strumento essenziale per l'ottenimento della certificazione del Sistema di Gestione della Qualità prevista dalle norme UNI EN ISO 9001:2000?**

Con l'utilizzo di ACTAGEST:

- tutte le attività e le mansioni necessarie per sviluppare i propri progetti sono sempre sotto controllo, si può verificare in ogni momento lo stato dei tempi di lavoro, dei costi e dell'utilizzo delle risorse disponibili;
- tutti gli aspetti necessari per la gestione dei propri progetti sono memorizzati e disponibili a tutte le risorse dei gruppi di lavoro;
- tutti gli eventi sono memorizzati e rintracciabili;
- tutti gli oggetti, i documenti, i verbali, le mansioni, le attività, i contenitori, sono identificati da un numero unico ed inequivocabile e quindi immediatamente rintracciabili;
- tutti documenti entranti e uscenti sono registrati e rintracciabili con un numero di protocollo;
- tutti i verbali inerenti la qualità sono registrati e disponibili a tutti i partecipanti ai progetti;
- gli archivi fisici sono organizzati in modo tale da consentire la piena rintracciabilità di ogni progetto e di ogni oggetto e documento emesso o ricevuto.

ACTAGEST ISO9000 consente inoltre di personalizzare e stampare il Manuale della Qualità preimpostato. E' possibile redigere i Piani della Qualità di ogni singolo progetto se richiesti dal committente.

Sia per l'intera organizzazione che per ogni singolo progetto sono disponibili liste di controllo per verificare in ogni momento la rispondenza alle norme ISO 9000.

Utilizzare nella propria struttura ACTAGEST ISO9000 facilita e semplifica il lavoro dell'Ente che vi dovrà fornire la certificazione riducendone anche notevolmente i costi.

### 11.4.2. **A cosa servono i piani della qualità?**

I piani della qualità possono essere redatti, per ogni singolo progetto, per avere una guida da rispettare durante lo svolgimento del progetto e per verificare durante l'iter quanto ci si scosta e quali azioni fare per rientrare nei parametri previsti al fine di ottimizzare la qualità.

Il PIANO DELLA QUALITÀ riassume il programma dei lavori, le attività e le mansioni previste, il modo di operare, le risorse coinvolte, i tempi e i costi di lavoro, le procedure per la qualità.

Il PIANO DELLA QUALITÀ deve essere redatto quando:

- rientra nei casi previsti dal proprio MANUALE DELLA QUALITÀ;
- viene richiesto come documento contrattuale da un committente che opera in ISO 9000;
- è previsto dalle specifiche di fornitore qualificato di un committente.

### 11.4.3. **Ma serve la certificazione ISO 9000?**

Lavorare in ISO 9000 vuol dire avere un migliore controllo della propria organizzazione ed un modo chiaro e trasparente di interfacciarsi con gli altri migliorando la qualità. Quello che all'inizio può sembrare un ulteriore costo si trasforma in un'economia di gestione, in un'ottimizzazione dei costi e un incremento di guadagni.

Nei casi di appalti pubblici oltretutto la certificazione ISO 9000 consente di ottenere un ulteriore punteggio ai fini dell'assegnazione dell'incarico.

Purtroppo si sta verificando spesso che la certificazione ISO 9000 venga utilizzata solo come "*pezzo di carta*", oltretutto senza beneficiare di un vero Sistema di Gestione della Qualità.

ACTAGEST opera al contrario: porta tutti i benefici di un Sistema di Gestione della Qualità, portando nella propria organizzazione trasparenza, rintracciabilità, facilità d'intercambiabilità delle risorse, controllo dei tempi e dei costi, miglioramento della qualità, il tutto senza necessariamente ottenere il "*pezzo di carta*" ma che, se necessario, può essere ottenuto a costi minori.

### 11.4.4. **Ma è vero che ai fini della certificazione ISO 9000 è obbligatorio protocollare?**

Le norme ISO 9000 Vision in realtà non obbligano a qualcosa di specifico, ma una società che opera per progetti o commesse non può emettere o ricevere documenti (quindi non prodotti legati a fatture o ricevute di consegna) senza registrare da dove questi provengano o a chi siano consegnati e quando.

Non scordiamoci che un documento inviato in ritardo o non consegnato, per chi opera per progetti o commesse, può voler dire ritardare o creare problemi ad un'operazione anche di milioni di Euro.

In effetti non è obbligatorio il protocollo, ma è obbligatoria la registrazione e la rintracciabilità dei movimenti in uscita ed in entrata dei documenti, che può essere fatta anche con delle lettere di

accompagnamento o delle ricevute che poi dovranno comunque essere archiviate e registrate con una notevole richiesta di impegno e di tempo. Noi riteniamo che il protocollo sia il metodo più semplice, veloce ed efficace.

## 11.5. PROJECT MANAGEMENT

### 11.5.1. Cosa é il Project Management?

Il Project Management o Gestione Progetto é l'insieme degli strumenti e dei mezzi per la gestione e il controllo dei tempi e dei costi dei propri progetti o commesse al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e raggiungere il massimo beneficio per la propria organizzazione e la massima soddisfazione del cliente.

### 11.5.2. Che cosa si intende per attività e da cosa si differenzia da un progetto?

Un **progetto** è un insieme di attività, più o meno complesse e diversificate, svolte per raggiungere lo scopo prefissato del progetto.

Ad un progetto possono essere assegnati eventi, spese, incassi, fax, e-mail, oggetti, verbali e contenitori. Ogni progetto riporta i dati economici complessivi dei costi stimati ed effettivi, delle spese e degli incassi generali e i relativi bilanci e saldi. In ogni momento è possibile verificare il flusso di lavoro ed il flusso di cassa interno ed esterno.

Un'**attività** invece è un insieme di mansioni, coerenti e coordinate tra loro, che, anche insieme ad altre attività, devono essere espletate per portare avanti il progetto.

Ogni attività può essere suddivisa nelle mansioni necessarie per portarla a termine, da assegnare alle diverse risorse. Possono essere valutati i costi fissi dell'attività e i costi delle mansioni, la loro stima ed il bilancio. Ogni attività può avere più verbali memorizzati.

Ad esempio il progetto "Albergo Rossi" può essere suddiviso nelle varie ATTIVITÀ:

1. studio di fattibilità
2. rilievo
3. progetto preliminare
4. progetto definitivo
5. progetto esecutivo
6. cantiere
7. collaudo
8. ....

Ad ogni attività possono essere assegnate quante mansioni riteniamo opportune, ad esempio all'attività "progetto definitivo" del progetto "Albergo Rossi" possiamo assegnare le MANSIONI:

1. predisporre elaborati di base
2. studio dell'arredo della camera tipo

3. studio della reception e dei locali comuni
4. verifica della rispondenza alla prevenzione incendi
5. verifica della rispondenza alla normativa per l'accessibilità
6. elenco dei materiali
7. abaco degli infissi
8. computo metrico
9. ....

Ogni mansione può essere assegnata alla risorsa che dovrà svolgerla in modo tale che ne possiamo controllare i tempi di lavoro e i costi durante l'avanzamento del progetto.

Un progetto molto semplice, svolto interamente da una sola persona potrebbe essere composto anche solo da:

- una scheda progetto
- una scheda attività
- una scheda mansione

Le tre schede hanno lo stesso responsabile.

Ogni volta che la persona lavora per quel progetto incrementa i tempi di lavoro della mansione e può così memorizzare i tempi e costi del progetto.

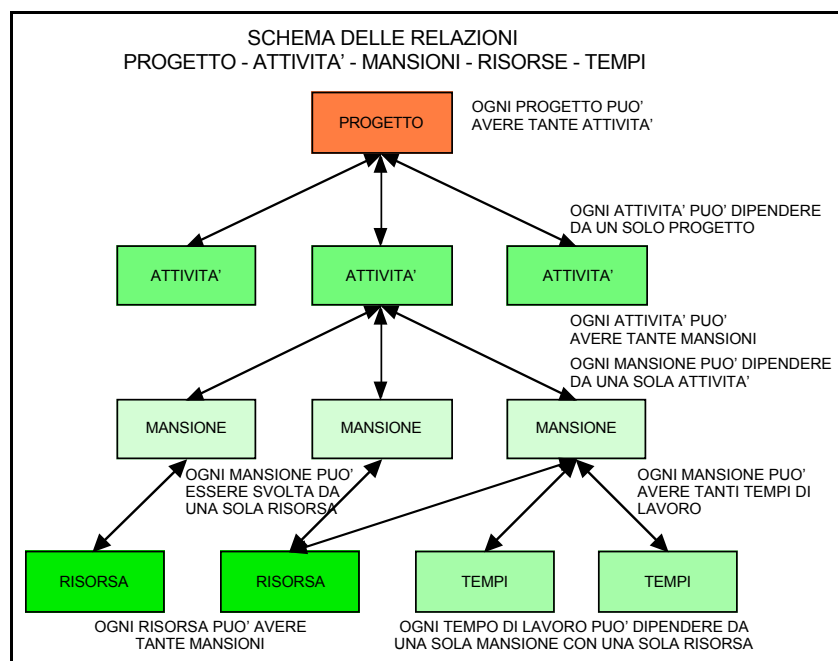
### 11.5.3. Come funzionano i moduli del project management in ACTAGEST?

La struttura dei moduli di project management di ACTAGEST prevede che per ogni PROGETTO possono essere assegnate illimitate ATTIVITÀ, per ogni attività possono essere assegnate illimitate MANSIONI, per ogni mansione possono essere assegnati illimitati TEMPI di lavoro; ogni progetto, attività e mansione viene assegnata ad una RISORSA responsabile.

Le attività possono essere legate ad altre attività del progetto con relazioni di tipo 'prima', 'dopo', 'non prima', 'non oltre', in modo tale che modificando la data di un'attività tutte quelle in relazione vengono automaticamente aggiornate.

Le mansioni dipendono dalle attività e quindi modificando le date o la durata di un'attività tutte le mansioni dipendenti vengono automaticamente slittate.

Alle attività ed alle mansioni possono essere assegnati tempi e costi presunti per avere una stima complessiva del costo del progetto; i costi stimati vengono poi automaticamente confrontati con i costi effettivi mano a mano che vengono inseriti i tempi di lavoro realmente effettuati verificando così il flusso di lavoro di ogni progetto.



A differenza di altri programmi di project management che operano per singoli progetti ACTAGEST opera contemporaneamente su tutti i progetti per gestire l'intera organizzazione.

Tutti i dati di project management relativi ad ogni progetto possono essere confrontati con quelli relativi agli altri progetti, in modo tale da gestire non solo tempi e costi del singolo progetto ma anche i tempi e i costi dell'intera organizzazione o di aree della propria organizzazione.

Ad esempio è possibile visualizzare e confrontare tutte le mansioni di una risorsa che opera su vari progetti contemporaneamente o è possibile verificare i costi di attività di vari progetti ma gestiti dalla stessa risorsa responsabile o l'andamento del flusso di lavoro di tutte le pratiche fatte per lo stesso cliente.

Il modulo VERBALI a supporto dei moduli di project management consente di condividere con tutti i partecipanti al progetto le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività e delle mansioni al fine di espletare il progetto.

#### 11.5.4. Qual'è la differenza fra attività e mansioni interne e attività e mansioni esterne?

Le attività e le mansioni interne sono fatte dalla propria organizzazione direttamente o indirettamente per sviluppare il progetto e di cui si controllano i costi e i tempi ai fini del proprio massimo rendimento.

Le attività e le mansioni esterne sono quelle eseguite al di fuori della propria organizzazione di cui non si ha il controllo ma possono influenzare le proprie attività dal punto di vista delle funzioni, dei tempi o dei costi.

Attività e mansioni esterne possono essere anche quelle non svolte dalla propria organizzazione ma delle quali si è avuto l'incarico di controllare o gestire.

Esempi d'attività e mansioni interne:

- redazione del progetto preliminare
- progetto definitivo
- progetto esecutivo
- direzione dei lavori

Esempi d'attività e mansioni esterne che possono influenzare le proprie:

- approvazione del progetto definitivo da parte del committente;
- approvazione della concessione edilizia;
- progetto strutturale fatto fare dal committente da terzi
- realizzazione del opera progettata.

Esempi d'attività e mansioni esterne che possono essere solo controllate dalla propria organizzazione:

- In caso di progettazione:
  - progetto strutturale fatto fare dal committente da terzi;
  - progetto impiantistico fatto fare dal committente da terzi
  - controllo del cronoprogramma dei professionisti esterni coinvolti nel progetto
- In caso di direzione dei lavori:
  - allestimento del cantiere
  - realizzazione degli scavi
  - realizzazione delle opere in cemento armato
  - tutte le altre fasi del cantiere

**11.5.5. Qual è la differenza fra flusso di cassa e flusso di lavoro?**

Il flusso di lavoro di un progetto è l'insieme delle mansioni e delle attività effettuate ed aggiornate in tempo reale in modo tale da poter valutare come stanno procedendo i tempi e i costi che si dovranno affrontare del progetto e quale è la differenza rispetto ai tempi e ai costi preventivati.

Il flusso di cassa è l'insieme degli incassi e delle spese realmente effettuate (emesse ma non di cassa) in modo tale da poter valutare come stanno procedendo i costi effettivi e quanto si è distanti dall'onorario contrattuale.

I flussi di lavoro e di cassa interni si riferiscono solo alle attività realizzate dalla propria organizzazione, i flussi di lavoro e di cassa esterni si riferiscono alle attività espletate al di fuori della nostra organizzazione ma di cui si ha la gestione o che comunque influenzano le proprie attività.

**11.5.6. Ma se lego le attività tra di loro con una relazione e sposto la data di un'attività cosa succede?**

Tutte le date d'inizio e di fine delle attività successive vengono automaticamente spostate.

Di conseguenza anche tutte le date d'inizio e di fine delle mansioni di quelle attività verranno automaticamente spostate.

Ogni risorsa vedrà così aggiornate automaticamente sulle proprie schede tutte le date delle mansioni assegnate.

**11.5.7. In quale caso si utilizza la relazione FINO AD OGGI per una attività?**

Facciamo il caso di un insieme d'attività successive al ritiro della concessione del progetto che non sappiamo quando avverrà.

Se assegniamo la relazione FINO AD OGGI all'attività "ritiro concessione" questa slitterà automaticamente giorno per giorno e di conseguenza tutte le attività e le mansioni successive verranno automaticamente spostate giorno per giorno.

Quando la concessione sarà ritirata basterà fissare la data per sempre assegnando la DURATA ATTIVITÀ alla DURATA ATTIVITÀ PROPOSTA e cancellando la RELAZIONE.

**11.5.8. Perché sono importati i VERBALI nel project management?**

I VERBALI sono lo strumento con cui i responsabili dei progetti e delle attività comunicano e condividono tutte le informazioni ai partecipanti ai progetti e viceversa.

Ogni informazione è archiviata per sempre a memoria futura facilitando il lavoro anche in assenza delle persone coinvolte.

**11.5.9. Qual è la differenza fra la tabella tempi e la tabella ore?**

Nella tabella tempi possono essere segnati i tempi o le quantità di lavoro effettuato secondo l'unità di misura prescelta: ore, giornate, prestazioni, chilometri....

Nella tabella ore possono essere segnati i tempi di lavoro sulla base degli orari giornalieri di entrata e di uscita.

**11.5.10. Qual è la differenza fra la tabella tempi del modulo MANSIONI e quella del modulo RISORSE?**

La tabella tempi del modulo MANSIONE è relativa alla singola mansione in modo tale da avere una tabella solo per quella mansione svolta da quella persona.

La tabella tempi del modulo RISORSE è relativa alla singola risorsa in modo tale da avere una tabella solo per quella persona per tutte le mansioni che svolge nel periodo.

**11.5.11. Come posso evitare che vengano inseriti nuovi tempi di lavoro se l'attività è finita?**

Dalla versione 3.6.2 abbiamo inibito la possibilità di inserire tempi e quantità di lavoro se l'attività o la mansione di riferimento sono concluse, sospese o annullate.

## 11.6. FUNZIONALITÀ GENERALI

### 11.6.1. È possibile evitare che i dati inseriti da me possano essere cancellati da altri operatori?

Il gestore può decidere, per ogni operatore, se far cancellare o modificare le schede solamente dall'operatore che ha creato la scheda oppure da tutti gli operatori.

### 11.6.2. Perché gli oggetti possono avere più numeri di protocollo?

Per oggetto si intende qualsiasi cosa che debba essere riconosciuta. Un oggetto può essere una relazione, un disegno, una lettera, un computo, un mobile, uno strumento e così via.

Ogni oggetto è identificato dal numero ID che è unico e irripetibile in quanto anche l'oggetto è unico. L'ID viene assegnato automaticamente la prima volta che registriamo l'oggetto su ACTAGEST (ad esempio quando una relazione viene creata, un disegno viene realizzato, un mobile viene consegnato, ecc.). Ma ogni oggetto, una volta registrato, è suscettibile di movimenti: può essere consegnato, spedito, ricevuto, rinviato. Ogni volta che uno di questi movimenti avviene l'oggetto deve essere protocollato per registrare la data, a o da quale nominativo è stato inviato e in quale modo.

E' così facile rintracciare sempre da chi e quando ci è stata inviata qualcosa o a chi e quando è stata consegnata.

### 11.6.3. Nel nostro studio non abbiamo necessità di protocollare i documenti.

L'utilizzo del protocollo, o comunque di un metodo di registrazione dei movimenti dei documenti, è obbligatorio ai fini della certificazione ISO 9000.

Se nella propria organizzazione non è obbligatorio protocollare tutto, è comunque utile registrare i movimenti dei documenti più importanti in entrata e in uscita per rintracciarne la provenienza e la destinazione.

Le soluzioni ACTAGEST *Base*, *Amministrazione* e *Project Manager* non prevedono il modulo PROTOCOLLI e quindi non consentono di protocollare.

Le soluzioni ACTAGEST *Struttura* ed *ISO9000*, pensate per organizzazioni più strutturate o che hanno bisogno della certificazione ISO 9000, consentono di protocollare elementi sia in entrata che in uscita.

### 11.6.4. Siamo un studio di due persone, possiamo accedere al programma come gestore senza nominare degli operatori?

Teoricamente è possibile ma sconsigliabile. Il gestore dovrebbe solo gestire ACTAGEST assegnando le password, il codice d'accesso, l'utilizzo dei moduli ed il livello di utilizzo per ogni operatore. Il programma, ogni volta che viene creata una nuova scheda, memorizza il nome dell'operatore che ha compiuto l'operazione, e questo è necessario sia per sapere chi ha fatto la scheda sia per evitare che un altro operatore possa cancellarla o modificarla.

### 11.6.5. Posso archiviare su ACTAGEST i documenti in formato DOC e XLS posti su un computer dove non c'è ACTAGEST?

ACTAGEST consente il collegamento a qualsiasi file in qualsiasi formato posto in qualsiasi punto di una rete di computer Mac e PC.

### 11.6.6. Quale è la differenza tra AMPLIANDO e LIMITANDO quando si TROVA qualcosa?

Cliccando sul pulsante LIMITANDO si limita la ricerca solo al gruppo di record già selezionati invece che a tutti i record.

Cliccando sul pulsante AMPLIANDO si estende la ricerca aggiungendo i record, trovati tra tutti i record, al gruppo di record già selezionati.

### 11.6.7. Nelle liste a volte le intestazioni delle colonne sono precedute da un pallino, cosa vuol dire?

Il pallino indica che la lista può essere visualizzata in anteprima o stampata, suddivisa per quel dato.

Ad esempio nel modulo NOMINATIVI cliccando sull'intestazione •Regione, i nominativi verranno ordinati per Regione e verranno visualizzati in anteprima e stampati suddivisi regione per regione.

### 11.6.8. A che servono i GRUPPI nel modulo NOMINATIVI?

Sono una potente funzionalità per gestire i nominativi, i fax, le e-mail e per memorizzare operazioni, caratteristiche o considerazioni, comuni a più nominativi.

Ad esempio, creando il gruppo "Auguri di Natale", è possibile assegnare il gruppo a tutti quei NOMINATIVI ai quali si vogliono inviare gli auguri di Natale.

Possono essere molto utili per inviare e-mail a gruppi di persone, per definire gli iscritti ad un corso, per definire coloro che richiedono una certa assistenza e così via, gli usi possono essere tantissimi.

Una volta richiamati i nominativi di un determinato gruppo è possibile stampare tutte le buste o le etichette del gruppo di nominativi, esportare le etichette per la tipografia, esportare le etichette utilizzandole con

Word con “Word:Gestore stampa unione” per fare delle lettere circolari, stampare la lista dei nominativi di quel gruppo, utilizzare il gruppo nel modulo E-MAIL per l'invio in cc o in ccn.

Nelle campagne e.mail i gruppi sono fondamentali per la selezione dei nominativi a cui inviare le e-mail.

#### **11.6.9. Ogni quanto tempo conviene fare una copia di sicurezza?**

ACTAGEST consente di attivare il backup automatico e registra i dati di backup ogni volta che si esce dal programma.

Utilizzando FileMaker Server é possibile programmare in automatico una copia di backup anche ogni pochi minuti.

Come per tutti i documenti su computer noi consigliamo di fare almeno una copia di sicurezza giornaliera su uno o più supporti diversi da quello su cui risiede ACTAGEST e la copia di backup.

Periodicamente è opportuno fare una copia su CD da portare in un luogo diverso per evitare che in caso di calamità, incendi o furti si perdano anche i dati.

I dati contenuti in ACTAGEST sono molto preziosi e più si utilizza ACTAGEST nel tempo e più diventano preziosi. L'unica garanzia possibile per non perdere i dati è quella di effettuare continuamente copie di sicurezza e di riporle in luoghi sicuri.

#### **11.6.10. Nel modulo RISORSE a che serve la “Visibilità della risorsa nei moduli”?**

Cliccando nei campi di spunta dei vari moduli si decide se la risorsa apparirà o non apparirà in quel modulo.

Ad esempio la risorsa “Fotocopiatrice” può essere utile che appaia nel modulo MANSIONI per determinare i costi delle copie di un progetto, ma sicuramente è inutile che appaia nel modulo PROGETTI.

Oppure, se non volete che il sig.Rossi possa mai diventare responsabile di un attività, non spuntando la casella “Attività” il suo nome non apparirà nella lista dei possibili responsabili che si possono assegnare ad un attività.

#### **11.6.11. Come posso inviare fax direttamente dal modulo FAX?**

ACTAGEST, oltre a stampare i moduli fax, pronti per l'invio con il fax tradizionale, predispone i fax per l'invio dal computer se la funzionalità di invio dei fax sulla linea telefonica è supportata dal sistema operativo o da programmi di terze parti.

Una volta scritto il fax cliccare sul pulsante MODULO FAX e poi sul pulsante STAMPA.

Su Macintosh sulla finestra di stampa apparirà il pulsante FAX che consente l'invio del fax attraverso il modem del computer secondo i settaggi dell' OS.

Su PC seguire le istruzioni secondo il programma di fax utilizzato (FAXSTF, WINFAX, ecc).

#### **11.6.12. Per cosa posso utilizzare la stampa delle singole schede dai vari moduli?**

Le singole schede possono essere stampate per molti motivi.

La scheda stampata è come un grande post-it dove sono riportate a contorno le informazioni generali e nello spazio centrale è possibile scrivere appunti di ogni tipo.

Ad esempio è possibile stampare le schede dei progetti di cui discutere ad una riunione, per prendere appunti relativi ai singoli progetti, per poi conservarle nei faldoni dei progetti o per riportare successivamente i dati in ACTAGEST.

E' possibile stampare la scheda di una mansione per riportare le problematiche mano a mano che la risorsa svolge la mansione.

E' possibile stampare la scheda di un nominativo quando si ha un incontro per un futuro lavoro per appunti o schizzi.

Gli usi sono infiniti e dipendono esclusivamente dal vostro modo di lavorare.

#### **11.6.13. Qual è l'utilizzo del modulo STATUS?**

Il modulo STATUS è un modulo di sola lettura utilissimo per la navigazione. Con un colpo d'occhio è possibile visualizzare lo status dei dati inseriti nei vari moduli e quindi navigare verso la scheda di proprio interesse.

Si possono trovare immediatamente i pagamenti in scadenza, gli eventi da fare, i verbali ancora aperti, le mansioni operative e così via.

#### **11.6.14. E' possibile salvare in formato PDF con Windows senza avere Adobe Acrobat?**

ACTAGEST in modalità MULTIUTENTE stampa/salva direttamente in formato PDF, sia su Mac OS X che su Windows, utilizzando FileMaker 8 o superiore. E' possibile inoltre stabilire password d'accesso e controllo dei file per evitare che vengano visti o modificati da persone non autorizzate. Tutti i documenti PDF creati con ACTAGEST saranno cifrati.

E' inoltre possibile inviare i PDF come allegati alle e-mail direttamente da ACTAGEST.

Questa funzione è operativa anche in modalità MONOUTENTE se si accede utilizzando FileMaker.

**11.6.15. Per riconoscere immediatamente i vari contenitori del nostro archivio si può stampare l'etichetta a colori?**

Dalla versione 3.6.2 è possibile assegnare un colore ad ogni etichetta scegliendo tra 10 diversi colori.

Ad ogni colore è possibile associare una definizione.

Quando le etichette vengono stampate è possibile scegliere se utilizzare il colore o no.

**11.6.16. Se devo cercare un dato, ma non so in quale campo cercarlo, come faccio a trovare la scheda che mi serve?**

Dalla versione 3.7.0 abbiamo aggiunto la funzione "Ricerca Globale" che consente di cercare un dato in tutti i campi presenti sulla scheda.

La funzione è operativa nei moduli NOMINATIVI, PROGETTI, EVENTI, OGGETTI E VERBALI.

## 11.7. IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE

### 11.7.1. È possibile importare i dati da ACTAGEST per Windows ad ACTAGEST per Macintosh?

Dalla versione 3.6.2 non è più necessario importare i dati in quanto per passare da una versione per un sistema operativo ad un'altra, basta semplicemente copiare i file con l'estensione .USR nella cartella "ModuliACTAGEST" da un sistema all'altro.

### 11.7.2. È possibile importare tutti i dati da ACTAGEST Base ad ACTAGEST Struttura o ISO9000?

Sì, è possibile importare tutti i dati dalla soluzione Base a qualsiasi soluzione superiore.

### 11.7.3. È possibile importare tutti i dati da ACTAGEST Amministrazione alla soluzione Project Manager?

No, le due soluzioni sono diverse e ad ognuna delle due mancano alcuni moduli dell'altra, è possibile però importare tutti i dati dalle soluzioni Amministrazione o Project Manager alle soluzioni superiori Struttura o ISO9000.

### 11.7.4. Vorrei passare dalla MONOUTENTE alla MULTIUTENTE, devo riscrivere tutti i dati?

No, è sufficiente fare un aggiornamento della licenza.

### 11.7.5. Qual'è il formato migliore per esportare i dati su Excel?

ACTAGEST esporta direttamente tutti i dati con tutte le formattazioni così come sono impostate nel formato Excel e può essere sia aperto immediatamente da Excel che allegato per l'invio immediato via e-mail. Nella versione MULTIUTENTE questa funzione è operativa solo utilizzando FileMaker 8 o superiore, se si utilizza FileMaker 7 per esportare su Excel utilizzare il formato HTML.

### 11.7.6. Posso esportare un verbale su Word?

I verbali possono essere esportati in formato TXT cliccando sul pulsante ESPORTA IL VERBALE.

### 11.7.7. Posso importare un verbale scritto con WORD nel modulo VERBALI?

Basta selezionare e copiare tutto su WORD ed incollare nel testo del verbale.

### 11.7.8. Posso esportare le spese registrate per consegnarle al commercialista?

Tutte le liste di ACTAGEST possono essere esportate, quindi anche la lista contabile delle SPESE e degli INCASSI possono essere esportate nei vari formati. E' inoltre possibile registrare la data di consegna contabile effettuata al commercialista o all'ufficio contabile. E' possibile esportare la lista direttamente in formato Excel o PDF (solo nella versione MULTIUTENTE) e inviarla immediatamente via e-mail.

### 11.7.9. E' possibile importare dati dal nostro vecchio archivio di progetti?

ACTAGEST può importare dati dai propri archivi personali nei moduli NOMINATIVI, PROGETTI, CONTENITORI ed OGGETTI.

Legge tutti i più diffusi formati di file quindi riesce a importare dati da quasi tutti i programmi.

I dati possono essere importati con dei potenti filtri d'importazione di facile uso, i dati poi verranno corretti e tradotti automaticamente per essere inseriti in ACTAGEST.

### 11.7.10. Utilizzo già ACTAPRIVACY, posso acquistare ACTAGEST e importare i dati riportati in ACTAPRIVACY?

Sì.

### 11.7.11. Utilizzo già ACTAGEST monoutente e vorrei passare alla versione multiutente, posso esportare tutti i dati da una versione all'altra?

Dalla versione 3.6.2 non è più necessario. È sufficiente che ci chiediate l'aggiornamento della licenza e potrete continuare a lavorare con gli stessi moduli, dovrete semplicemente attivare la nuova licenza ed aprire ACTAGEST cliccando su ACTAGESTMultitutente.fp7 invece di ACTAGESTMonoutente.

ACTAGEST in modalità MULTIUTENTE richiede FileMaker installato su ogni computer client.

### 11.7.12. Quando esporto i nominativi in formato Vcard a volte l'esportazione funziona bene e velocemente, a volte invece attendo per un pò e poi crea un file vuoto.

Il formato Vcard viene realizzato esportando in XML e necessita di un foglio di stile XSL che risiede sul nostro server web. Quando si esporta in formato Vcard è quindi necessario un collegamento operativo ad Internet per accedere al foglio di stile, se non si è collegati ad Internet ACTAGEST cerca per un pò di collegarsi per trovare il foglio di stile e

anche non riuscendoci crea comunque il file vcf ma, senza avere il foglio di stile, crea un file vuoto.

## 11.8. ESEMPI PRATICI

### 11.8.1. Come si può creare un archivio delle riviste a cui siamo abbonati?

Nel modulo CONTENITORI creare un nuovo contenitore di tipo raccolta chiamandolo con il nome della rivista (ad esempio: RACCOLTA CASABELLA). Ogni volta che arriva una nuova rivista registrarla nel modulo OGGETTI nella famiglia BIBLIOTECA assegnandola a quel contenitore (ad esempio Casabella n.1/2004). L'elenco di tutte le riviste apparirà nella scheda del contenitore RACCOLTA CASABELLA.

### 11.8.2. Devo inserire i dati da un vecchio archivio di nominativi che hanno già un loro codice assegnato e che non posso perdere, come posso fare?

Nel modulo NOMINATIVI sono disponibili due campi esclusivi personalizzabili dal gestore. Dalle preferenze modificare il "Campo 1" in "Vecchio codice" ed utilizzare il campo nel modulo NOMINATIVI per inserire i vecchi codici. ACTAGEST assegnerà in ogni caso un nuovo ID ad ogni nominativo inserito.

### 11.8.3. Dobbiamo partecipare ad una gara presentando solo i documenti richiesti, conviene memorizzare l'operazione nelle ATTIVITÀ o nei PROGETTI?

Una gara è sempre un progetto in quanto anche se non va a buon fine, e si limita alla sola presentazione dei documenti, comunque comporta una serie di attività da espletare, una serie di costi, eventuali fax, e-mail ed oggetti che devono essere protocollati, contenitori dove archiviare i documenti e quanto altro.

### 11.8.4. Come posso lasciare un messaggio ad una risorsa di ACTAGEST?

Semplicemente andando nella scheda della RISORSA a cui si vuole lasciare il messaggio e scrivendolo nel riquadro di comunicazioni alla risorsa. La prima volta che la risorsa entrerà in ACTAGEST gli apparirà una finestra con il messaggio. La risorsa, una volta che avrà letto il messaggio, potrà cancellarlo dalla propria scheda RISORSA.

Cliccando invece sul pulsante INVIA è possibile inviare la comunicazione direttamente all'e-mail della risorsa.

### 11.8.5. E' possibile inserire i tempi di lavoro dei miei collaboratori e verificare quanto mi sta costando un progetto?

Possono essere inseriti i tempi e le quantità di lavoro per ogni mansione e per ogni risorsa, stampando anche le tabelle per l'inserimento dei dati.

Nel momento in cui vengono inseriti i tempi di lavoro, saranno aggiornati automaticamente i costi della mansione, dell'attività e del progetto di cui fa parte.

Il flusso di lavoro del progetto sarà quindi aggiornato consentendo di verificare il bilancio rispetto al preventivo.

E' possibile verificare anche il flusso di lavoro dell'intera organizzazione o di gruppi di progetti.

### 11.8.6. Posso inserire un progetto che non sia di edilizia nel programma?

ACTAGEST considera i PROGETTI nel senso più ampio del termine, e cioè un insieme di attività per raggiungere un determinato scopo.

La logica di ACTAGEST non tiene conto della terminologia italiana che vede nel progetto soprattutto una parte di un processo edilizio.

ACTAGEST è stato sviluppato per essere applicato ed utilizzato in qualsiasi organizzazione che lavora per progetti, pratiche o commesse.

### 11.8.7. E' possibile fare un preventivo dei costi di un progetto?

E' molto semplice; una volta determinate le ATTIVITÀ necessarie per svolgere il progetto e le MANSIONI da eseguire, stimando i tempi o le quantità di lavoro previste per ogni mansione e i relativi costi unitari, ACTAGEST farà il calcolo automatico del preventivo del progetto.

Una volta iniziato il progetto inserendo i tempi di lavoro sarà possibile verificare in tempo reale il flusso di lavoro ed il bilancio fra costi reali e costi preventivati.

### 11.8.8. Dobbiamo gestire un fondo cassa per le spese anticipate per conto dei clienti, in che modo possiamo farlo?

Nel modulo CONTI creare un conto principale o un capitolo contabile chiamandolo, ad esempio: "FONDO CASSA SPESE CONTO TERZI", del tipo "Fondo cassa".

Da questo momento il fondo cassa è contabilmente disponibile.

Quando si inseriscono anticipi o rimborsi di spese conto terzi riportarle nei campi "non imponibile" di SPESE o INCASSI in quanto non rientrano nell'imponibile. Queste voci saranno quindi addebitate o accreditate al fondo cassa in modo tale da avere sotto controllo il saldo del "Fondo cassa spese conto terzi" in tempo reale.

Gli anticipi e i rimborsi risulteranno anche nella contabilità di ogni progetto ma con valore zero in quanto non imponibili, risulterà comunque il saldo delle spese conto terzi.

#### **11.8.9. Siamo uno studio associato e ripartiamo le spese e gli incassi in modo diverso secondo i diversi partecipanti ai progetti, con ACTAGEST come possiamo gestire questo problema?**

Sia nel modulo SPESE che nel modulo INCASSI c'è un campo chiamato "Ripartizione" dove è possibile assegnare la spesa o l'incasso a gruppi o logiche di ripartizione per una facile e immediata ricerca nelle liste.

E' possibile oltretutto determinare più capitoli contabili nel modulo CONTI e anche se lo studio associato ha un solo conto bancario si possono assegnare spese e incassi ai diversi capitoli contabili.

Dalla versione 4.1 abbiamo aggiunto le categorie contabili che possono essere utilizzate per assegnare spese ed incassi. È quindi possibile creare varie categorie contabili per ogni criterio di ripartizione.

#### **11.8.10. Per un determinato progetto il cliente vuole un resoconto delle tavole plottate che mi verranno pagate a consuntivo, è possibile registrare i plottaggi?**

Creare la risorsa strumentale "PLOTTER"; creare la mansione "PLOTTAGGIO TAVOLE" per il progetto in questione e determinarne il costo unitario, ad esempio per formato o multipli come:

- Tavola A3 = x1
- Tavola A2 = x2
- Tavole A1 = x4
- Tavola A0 = x8

Ogni volta che si stampa una tavola inserire il numero di tavole plottate di quel formato o multipli.

Il costo addebitato sarà automaticamente aggiornato nella mansione, nell'attività e nel progetto.

#### **11.8.11. Per alcuni progetti dobbiamo documentare le telefonate, è possibile?**

Certamente, le telefonate effettuate o ricevute possono essere memorizzate nel modulo EVENTI insieme al nominativo di chi ha chiamato o è stato chiamato, alla risorsa che ha effettuato o ricevuto la chiamata ed all'ora della telefonata. Nel caso fosse necessario tenere traccia anche di quanto detto durante la telefonata e possibile fare un verbale della stessa.

Se poi le telefonate devono anche essere contabilizzate per addebitarne il costo al cliente è possibile creare una mansione per le telefonate, con unità di misura a numero o a tempo, in modo tale che ogni telefonata verrà immediatamente addebitata al progetto.

#### **11.8.12. Sono un commercialista; posso utilizzare ACTAGEST per gestire le attività dei miei collaboratori?**

ACTAGEST è un sistema di gestione per qualsiasi tipo di organizzazione che lavora per pratiche, progetti o commesse. Nel tempo è stato sempre più ampliato e sviluppato per gestire qualsiasi tipo di organizzazione.

E' adatto anche ad organizzazioni ed enti che hanno al loro interno uffici tecnici o reparti che lavorano per pratiche, progetti o commesse.

Se lei ha la necessità di controllare tempi, costi e risorse dei suoi progetti di lavoro, dividendoli in attività e mansioni, verificando flusso di lavoro e flusso di cassa e confrontando costi effettivi e di preventivo sicuramente troverà in ACTAGEST un valido sistema di gestione.

#### **11.8.13. Quando scrivo una relazione con WORD come posso memorizzarla su ACTAGEST?**

Semplicemente registrandola come OGGETTO e creando il collegamento con il file.

Ogni volta che si dovrà visionare o modificare la relazione basta cliccare sul pulsante APRI.

ACTAGEST automaticamente cercherà sul computer WORD o il programma con cui è stato fatta la relazione ed aprirà il file.

E' consigliabile riportare sulla relazione almeno l'ID dell'OGGETTO e l'ID del PROGETTO.

#### **11.8.14. E' possibile archiviare i disegni fatti con AUTOCAD?**

Ogni disegno, ed anche ogni edizione successiva del disegno, può essere archiviato come OGGETTO e può essere collegato a dei file, in qualsiasi formato esso sia e con qualsiasi applicazione sia stato fatto.

Per ogni edizione del disegno e del file, nella versione ISO9000, è anche possibile registrare chi ha redatto, verificato ed approvato il disegno.

E' consigliabile riportare sul disegno almeno l'ID dell'OGGETTO e l'ID del PROGETTO.

#### **11.8.15. E' possibile modificare i disegni fatti con AUTOCAD?**

Trovare il file collegato nel modulo OGGETTI e cliccare sul pulsante APRI.

ACTAGEST farà partire AUTOCAD ed aprirà il file su cui potrete fare tutte le vostre modifiche.

Una volta salvato il file con un nuovo nome potete creare una nuova EDIZIONE dell'OGGETTO e creare un collegamento al nuovo file. Nella versione ISO9000 è possibile anche registrare la data ed il responsabile della redazione, verifica ed approvazione.

Questa funzionalità è sempre valida, non solo per AUTOCAD, ma anche per VectorWorks, Archicad, AllPlan e qualsiasi altro programma di CAD e ovviamente per qualunque tipo di file fatto con qualsiasi applicazione.

#### **11.8.16. Riceviamo molti fax e l'archivio sta diventando eccessivo, con ACTAGEST è possibile archiviare i fax sul computer?**

I fax che vi arrivano possono essere scansionati con il vostro programma di scansione nel formato preferito (PDF, JPG, TIF...) e quindi archiviati nel modulo FAX creando un collegamento al file.

Il fax può essere letto in ogni momento cliccando semplicemente sul pulsante APRI.

#### **11.8.17. In alcuni casi anticipo delle spese del mio studio dal mio conto personale, come registrarle?**

Nel modulo CONTI creare un conto chiamandolo, ad esempio: "Anticipi personali di...". Ogni volta che un pagamento viene anticipato da Lei, registrare il pagamento sul conto "Anticipi personali di..." e spuntare la relativa casella di spunta "Anticipi".

Quando dovrà o potrà essere rimborsato eseguire un giroconto pari alla somma degli anticipi effettuati che potrà leggere direttamente sul saldo del suo conto "Anticipi personali di..." e spuntare le relative caselle "Rimborso".

#### **11.8.18. Siamo un Ordine professionale e dovremmo gestire la nostra biblioteca, è possibile farlo con il vostro programma?**

ACTAGEST gestisce l'archivio di tutti gli oggetti di un organizzazione ed è stato progettato anche per gestire una biblioteca come elemento essenziale di un organizzazione.

Ogni libro viene archiviato come OGGETTO nella famiglia BIBLIOTECA riportando il titolo nella definizione di OGGETTO, definendo il CAMPO 1 per l'autore e il CAMPO 2 per l'anno e riportando note e informazioni nel campo NOTE.

Il libro poi dovrà essere posto in un contenitore che può essere una raccolta, una rassegna, un'archivio, una categoria, ecc. e che può

essere collocato in un luogo fisico di cui si potrà memorizzare il nome e le coordinate per una facile rintracciabilità.

Ogni volta che un libro verrà prestato selezionare lo STATUS "In prestito" e protocollarne l'uscita con il nominativo di riferimento.

Quando il libro verrà restituito protocollare l'ingresso e ripristinare lo STATUS "In corso".

#### **11.8.19. Vorremmo utilizzare dei verbali preimpostati dato che spesso abbiamo dati ripetitivi, è possibile?**

Abbiamo inserito questa possibilità dalla versione 3.6.1. E' possibile creare dei modelli di verbale, anche formattandone il testo con caratteri, stili e colori.

I modelli possono poi essere richiamati per inserirli nei verbali sia aggiungendoli al testo esistente sia sostituendolo.

#### **11.8.20. E' possibile calcolare il codice fiscale dei nominativi inseriti?**

Sì, il codice fiscale verrà calcolato e proposto in modo tale che possa essere verificato in quanto è sempre possibile, ma estremamente raro, che ci siano duplicati del codice fiscale per persone nate nello stesso comune, lo stesso giorno e con nome e cognome simili.

#### **11.8.21. Ci piacerebbe essere avvisati prima di un appuntamento, è possibile?**

Abbiamo aggiunto questa funzione dalla versione 4.0. Ogni risorsa può essere avvisata via e-mail degli eventi da fare e delle scadenze di inizio e di fine attività.

La funzione deve essere abilitata dal gestore e dalla risorsa che vuole essere avvisata degli eventi e dal responsabile dell'attività che vuole essere avvisato delle scadenze delle attività.

#### **11.8.22. Non vorremmo far vedere alcuni dati dei progetti ad alcuni operatori. Si possono attivare dei filtri?**

Dalla versione 3.7.0 abbiamo introdotto la possibilità di non far apparire i progetti resi riservati agli operatori che non hanno il privilegio di riservatezza consentito.

Dalla versione 4.0 abbiamo introdotto un nuovo sistema molto più articolato che consente di riservare la visualizzazione dei progetti alle sole risorse coinvolte nel progetto e cioè al responsabile del progetto, ai responsabili dell'attività e le risorse operative assegnate alle mansioni. Questa possibilità è prevista per ogni operatore e può essere estesa a tutti gli elementi collegati al progetto come gli oggetti, le e-mail, i fax, i file ,ecc.

Dalla versione 4.0 viene anche rispettata la gerarchia delle responsabilità, ad esempio le attività possono essere create solo dal responsabile del progetto o da operatori di livello principale o gestore, le mansioni possono essere create solo dal responsabile dell'attività, dal responsabile del progetto o da operatori di livello principale, e così via.

Sempre dalla versione 4.0 abbiamo introdotto la possibilità di visualizzare e/o modificare i soli elementi delle categorie a cui è stato consentito l'accesso, cioè è possibile non far accedere un operatore ai dati di una determinata categoria o farlo accedere ma senza poterli modificare.

Dalla versione 4.0.1 abbiamo introdotto la possibilità di limitare l'accesso ai dati dei soli progetti in corso.

#### **11.8.23. Possiamo far accedere il nostro commercialista direttamente ai dati di ACTGEST?**

Basta farlo diventare un operatore di ACTAGEST, da quel momento in poi si potrà connettere direttamente dal suo ufficio al vostro accedendo direttamente ai moduli spese, incassi e conti e a qualsiasi altro modulo che credete opportuno (richiede l'attivazione di una rete VPN).

Il commercialista potrà operare direttamente su ACTAGEST stampando nel suo ufficio le fatture, le liste di spese o incassi e inserendo o modificando i dati come se stesse operando nel vostro ufficio, e qualsiasi modifica apparirà immediatamente su ogni computer collegato.

Se non volete far accedere il commercialista ad ACTAGEST potete sempre inviargli qualsiasi dato nel formato più opportuno semplicemente esportando i dati che volete o salvandoli in pdf e inviando il tutto via e-mail direttamente dalla finestra di esportazione o di salvataggio.

#### **11.8.24. Dobbiamo inserire in ACTAGEST il nostro archivio disegni con una serie di particolari costruttivi di elementi seriali, già codificati, che utilizziamo spesso nei progetti e che vorremmo richiamare velocemente i file, è possibile?**

Ogni oggetto che viene archiviato può essere registrato nell'ARCHIVIO CONSOLIDATO diventando parte del know-how della propria struttura. Nel caso di archiviazione di dati già codificati è possibile utilizzare un campo esclusivo personalizzabile per assegnare il proprio codice di archiviazione.

Per ritrovare poi il file è sufficiente fare una ricerca dell'oggetto e una volta trovato visualizzare i file collegati.

#### **11.8.25. Se volessimo trovare tutti i file di una serie di particolari costruttivi presenti nel nostro archivio consolidato, e non di un solo particolare, che procedura dobbiamo utilizzare?**

Bisogna selezionare prima tutti gli oggetti che ci interessano facendo una semplice ricerca, ad esempio tutti i particolari dei tubi di diametro 100, e poi cliccare sul pulsante LISTA DEI FILE DEGLI OGGETTI SELEZIONATI, ed automaticamente verranno selezionati tutti i file degli oggetti selezionati.

#### **11.8.26. Siamo uno studio associato e secondi i progetti dovremmo riportare ogni volta nell'intestazione i nomi degli associati che si occupano della specifica commessa, è possibile?**

Dalla versione 4.1 abbiamo introdotto la possibilità di inserire illimitate intestazioni secondo le proprie necessità. Le intestazioni possono essere create solo da operatori di livello gestore e possono essere predefinite per i vari moduli rimanendo comunque modificabili.

Per ogni intestazione è possibile inserire anche un logo diverso. Ovviamente le diverse intestazioni devono essere tutte relative alla stessa organizzazione intestataria della licenza ed individuabile dalla partita IVA.

#### **11.8.27. Si può avere una diversa numerazione delle fatture per applicare diverse categorie di IVA ad ogni serie?**

Dalla versione 4.5 operatori di livello gestore possono creare illimitate categorie contabili che possono essere assegnate alle spese, agli incassi, ai documenti di trasporto, ai giroconti ed alle registrazioni in prima nota.

Per ogni categoria contabile è possibile attivare la procedura di contabilizzazione separata che consente di avere una numerazione separata delle fatture, degli avvisi di pagamento e delle note di credito assegnate alla categoria contabile.

Per le registrazioni delle spese, dei giroconti e dei pagamenti in prima nota la numerazione rimane unica per tutte le categorie.

#### **11.8.28. Come cancellare un nominativo che ci chiede di non ricevere più le nostre email?**

Non è necessario cancellare il nominativo da ACTAGEST.

Se viene chiesto il blocco totale dei dati allora bisogna cliccare sul pulsante BLOCCA nella scheda PRIVACY del modulo NOMINATIVI, e il nominativo non sarà più utilizzabile.

Se invece il nominativo non vuole più ricevere le vostre email che inviate ad gruppo di nominativi di una campagna email, senza chiedere

il blocco dei dati, allora è sufficiente togliere la spunta da EMAIL nel campo INVIO del gruppo a cui appartiene e la sua email non verrà più utilizzata nella campagna email.

**11.8.29. Posso esportare i dati dei nominativi alla rubrica del computer?**

Esportare in formato Vcard e cliccare sul file vcf che viene creato per inserire le schede dei nominativi nella rubrica del computer.

**11.8.30. È possibile esportare i nominativi sul palmare o sul cellulare?**

Esportare i nominativi in formato Vcard nella rubrica del computer e inviarli via Bluetooth al palmare o sincronizzare il palmare con la rubrica del computer.

## 11.9. CHIARIMENTI

### 11.9.1. Ho provato ad aprire un file collegato nel modulo OGGETTI ma appare un messaggio che dice che è impossibile.

I motivi possono essere tre:

1 - ACTAGEST può aprire ogni tipo di file di qualsiasi formato, ma per aprire il file deve essere presente sul computer il programma con cui aprire il file: installare il programma ed il file verrà riaperto o aprire il file su un client che abbia il programma installato;

2 - Il file è collegato attraverso il percorso con cui è stato registrato; se il file viene spostato o rinominato, o se viene rinominata una delle cartelle in cui è contenuto, ACTAGEST non potrà ritrovare il file: è possibile comunque ricreare il collegamento al file in ogni momento cliccando sul pulsante INSERISCI.

3 - Il percorso è stato memorizzato partendo da un computer Mac e si cerca di aprire da un computer Windows o viceversa, in questo caso bisogna memorizzare anche l'altro percorso e si potrà così aprire il file indifferentemente dai due sistemi.

### 11.9.2. Abbiamo cancellato alcune schede non più utili ed ora mancano alcuni numeri di ID, è possibile reinserirli?

No, proprio perché ACTAGEST correla i moduli tra di loro attraverso l'ID questo deve essere unico ed irripetibile.

### 11.9.3. Quando stampo alcuni dati non entrano nel foglio anche se il formato è giusto, come fare a stampare correttamente?

Le schede e le liste sono state dimensionate per essere stampate sul formato A4 orizzontale entro i margini della stragrande maggioranza delle stampanti sul mercato. Nel caso si volesse stampare su una stampante con dei margini molto grandi, per cui non rientrano tutti i dati nella pagina, semplicemente selezionare "IMPOSTAZIONI DI STAMPA" del menù ACTAGEST e diminuire la percentuale di stampa (ad esempio al 95% o al 90%) fino a far rientrare tutti i dati nella stampa.

### 11.9.4. I diagrammi del modulo attività appaiono con lineette molto distanziate tra loro, come mai?

Questo accade quando nel sistema non è presente il font ARIAL NARROW (su Mac è presente nel sistema operativo, su Windows, se non presente, viene installato da ACTAGEST). Reinstallare il font, riavviare il computer, e tutto tornerà normale.

### 11.9.5. Quando stampo una lista la pagina appare verticale e i dati non entrano nella pagina, cosa si può fare?

ACTAGEST ha memorizzato il formato A4 orizzontale per la stampa ma non tutti i driver delle stampanti consentono questa memorizzazione. Quando si stampa da ACTAGEST è sempre visualizzata sul monitor la pagina così come sarà stampata, nel caso il formato non sia corretto, semplicemente selezionare "IMPOSTAZIONI DI STAMPA" del menù ACTAGEST e scegliere il formato appropriato.

### 11.9.6. Quando clicco sulle frecce colorate a volte non va al modulo richiesto, come mai?

Le frecce colorate consentono di spostarsi da un modulo ad un altro andando esclusivamente alla scheda del campo accanto alla freccia. Se il campo colorato è vuoto, non è individuabile a quale scheda andare, e quindi è normale che non ci si possa spostare dal modulo attuale.

### 11.9.7. Abbiamo la versione multiutente per 12 utenti ed utilizziamo FileMaker 7 Server e questa mattina non riusciamo ad avviare ACTAGEST dai client, cosa è successo e come fare per risolvere il problema?

I moduli presenti in FileMaker Server hanno bisogno di alcuni minuti per essere attivati prima di poter accedere con i client.

Riteniamo che sia meglio far partire in automatico il server il mattino qualche minuto prima dell'orario di lavoro e quindi dell'accensione dei vari client.

Nel caso di problemi riavviare il server per riattivare FileMaker Server.

### 11.9.8. Sui client con Windows quando muovo la rotellina del mouse mi posso spostare tra i record mentre sui Mac questo non succede, perché?

Questa funzione è supportata solo dai PC con Windows.

Per navigare tra i record, su Mac, ma anche sui PC, cliccare sulle due frecce in alto a destra o sul icona a libro in alto a sinistra.

Su Macintosh la rotellina del mouse può essere utilizzata per lo scrolling dello schermo.

### 11.9.9. Sto inserendo un progetto per la prima volta ma non riesco a scrivere sul campo cliente il nome del cliente.

Non è possibile scrivere il nome del cliente direttamente nel campo perché ACTAGEST, per inserire i dati nel campo clienti, utilizza "esclusivamente" i dati già inseriti nel modulo NOMINATIVI.

Cliccando quindi nel campo blu, apparirà la lista dei NOMINATIVI con cui selezionare il nominativo del cliente.

Se non esistono nominativi selezionati ACTAGEST chiederà se si vuole creare una scheda per inserire un nuovo nominativo.

#### **11.9.10. Clicco nei campi colorati ma a volte la lista dei dati non appare immediatamente.**

Questo può succedere alcune volte quando i dati da inserire nella lista da visualizzare sono varie migliaia di record.

Può anche succedere accedendo con FileMaker 7 su alcuni PC con Windows, ma non accedendo con FileMaker 8 o successivi.

#### **11.9.11. Utilizzo ACTAGEST MULTIUTENTE ma dai computer client utilizzando FileMaker e selezionando “Apri remoto...” a volte trovo il file ACTAGEST a volte no.**

Quando ACTAGEST MULTIUTENTE è utilizzato senza File Maker Server ma solo con File Maker Pro, ACTAGEST deve essere sempre aperto sul computer che fa da host.

Se ACTAGEST non è aperto con FileMaker Pro sul computer host, non potrà essere visualizzato sui client e quindi essere aperto.

#### **11.9.12. Non ricordo più la password assegnata al gestore e quindi non posso più modificare le preferenze ed aggiungere operatori, cosa posso fare?**

Può inviarcì il modulo MENU di ACTAGEST via e-mail con un'apposita liberatoria per la lettura dei dati registrati e noi le rinverremo via e-mail la sua password smarrita.

#### **11.9.13. Quando annullo la stampa dopo un anteprima la pagina a volte appare tagliata nella finestra.**

Questo succede perché annullando la stampa viene interrotto lo script e quindi la finestra non può essere riadattata alla dimensione del formato corrente.

Per riadattare la finestra è possibile scegliere tra le seguenti opzioni:

- cliccare sul pallino verde della finestra in Mac OS X;
- cliccare sul quadratino di ingrandimento della finestra in Windows;
- andare sul menù SCRIPT o EXTRA e selezionare il comando ADATTA FINESTRA.

#### **11.9.14. Non riesco ad aprire ACTAGEST MULTIUTENTE dai computer client.**

I motivi possono essere vari e quasi sempre dipendono dalle configurazioni dei propri computer, della rete di computer o da FileMaker.

Tra i più diffusi motivi:

- Non si sta utilizzando la versione MULTIUTENTE di ACTAGEST ma la versione MONOUTENTE,
- ACTAGEST deve essere aperto sul computer host con FileMaker Pro o deve essere utilizzato FileMaker Server,
- se non è stato aperto tramite il file ACTAGESTmultiutente.fp7 ma direttamente con FileMaker non è stato utilizzato il menu File > Apri remoto... per cercare ACTAGEST,
- i computer host e client non sono impostati per l'utilizzo in rete,
- due computer della rete hanno lo stesso indirizzo IP,
- la rete TCP/IP non è correttamente settata,
- la propria rete di computer non è TCP/IP,
- l'opzione Domain Name Service (DNS) non è configurata in modo appropriato sul computer,
- Windows: il gateway TCP non è specificato in modo corretto,
- Mac OS: il router TCP non è stato inserito correttamente,
- Se l'ospite si trova all'esterno del firewall della rete locale (LAN), è necessario che l'amministratore rimuova il blocco dalle porte 5005 e 5003. Tali porte TCP sono utilizzate da FileMaker Pro per la condivisione dei database,
- I privilegi d'accesso ai file sul computer host non consentono il collegamento ai client;
- Windows: Verificare di disporre di un'unica scheda di rete installata per il protocollo utilizzato. Per dettagli, scegliere il menu Guida > Sito di FileMaker, fare clic su Assistenza, e cercare nel database TechInfo le parole chiave Host, Adattatore, Rete.
- Windows: Se si imposta il supporto host dei file di FileMaker Pro su un server con due o più schede di rete, FileMaker Pro trasmette i dati soltanto dalla scheda con ID 0.
- Mac OS: Assicurarsi che l'applicazione FileMaker Pro non sia stata spostata fuori dalla cartella FileMaker Pro.
- Mac OS: Assicurarsi che il file Rete TCP/IP OT sia installato correttamente.
- Mac OS: Gli host di rete di FileMaker Pro che risiedono in una sottorete diversa potrebbero non figurare nell'elenco **Host locali** nella finestra di dialogo Host. Consultare l'amministratore di rete

per conoscere le impostazioni della maschera della sottorete client e host o selezionare **Specifica l'host** per accedere direttamente all'host.

Per maggiori dettagli si rimanda al manuale d'uso di FileMaker Pro e di FileMaker Server.

Si consiglia di contattare il proprio amministratore di rete.

**11.9.15. Quando apro ACTAGEST MONOUTENTE da un computer client, diverso da quello su cui risiede il programma, i tempi di apertura sono molto lunghi.**

La versione MONOUTENTE nasce per essere utilizzata da un solo computer e non consente la condivisione dei dati.

Si può comunque accedere da un computer client ma i tempi di apertura e di inizializzazione dei file possono allungarsi. Una volta aperto il programma ed inzializzati i dati tutto funziona regolarmente.

Se si ha la necessità di accedere spesso da diversi computer client è comunque consigliabile aggiornare ACTAGEST alla versione MULTIUTENTE che consente inoltre di condividere i dati in tempo reale tra più computer simultaneamente e velocemente portando un notevolissimo vantaggio organizzativo nel proprio lavoro.

**11.9.16. A volte quando apro i moduli appare per qualche frazione di secondo un quadrato nero.**

E' normale, quando si chiudono i moduli in modo definitivo le schede vengono portate ad un formato con un quadrato nero per evitare accessi non consentiti ai dati, quindi quando un operatore apre per la prima volta un modulo questo potrebbe apparire nero per poi aprirsi nel formato desiderato.

**11.9.17. Collegandomi da fuori dall'ufficio accedo a tutti i dati di ACTAGEST e riesco a fare tutte le operazioni ma, qualche volta, prima di accedere ai dati dei vari moduli di ACTAGEST devo attendere parecchio.**

Dipende dalla velocità di connessione delle reti utilizzate, sia dalla parte server che dalla parte client, e non dipende ne è controllabile da ACTAGEST.

Ogni volta che si accede ad un modulo per la prima volta, ACTAGEST deve indicizzare i dati, cioè leggere tutti i record per creare degli indici che poi gli permettono di muoversi velocemente fra i dati.

L'indicizzazione risente della velocità di connessione, ma una volta indicizzati i dati si potrà operare come se si stesse nel proprio ufficio.

Per aumentare la velocità di indicizzazione utilizzare reti ADSL veloci, soprattutto in upload, con connessioni VPN ad alta velocità con IP statico; è da evitare l'accesso tramite linee analogiche o ISDN, o tramite rete GPRS, utilizzare almeno reti UMTS ad alta velocità.

Per velocizzare in modo significativo l'accesso alla rete VPN e lavorare come se si operasse su una rete locale è possibile utilizzare Go-Global della Graphon, oppure Windows Terminal Server o Citrix MetaFrame.

**11.9.18. Apprendo ACTAGEST su un computer client con FileMaker 7 l'agenda non è disponibile mentre sugli altri computer con FileMaker 8 l'agenda funziona, come mai?**

Utilizzando ACTAGEST MULTIUTENTE con FileMaker 7 le agende del modulo eventi non sono accessibili perchè FileMaker 7 non consente di eseguire alcune funzioni necessarie per il funzionamento dell'agenda.

Gli eventi potranno comunque essere sempre inseriti, utilizzati e visualizzati come nella precedente versione 3 di ACTAGEST.

Utilizzando invece ACTAGEST MONOUTENTE oppure accedendo ad ACTAGEST MULTIUTENTE con FileMaker 8 o superiore le agende sono del tutto accessibili.

## 11.10. QUESITI COMMERCIALI

### 11.10.1. Come fare ad acquistare il programma?

Il programma può essere acquistato direttamente da ACTA Area Software compilando l'apposito form o scaricando il modulo di richiesta preventivo sul nostro sito [www.actaareasoftware.com](http://www.actaareasoftware.com) o tramite i nostri Rivenditori Autorizzati elencati nel sito [www.actaareasoftware.com](http://www.actaareasoftware.com).

### 11.10.2. Si può acquistare ACTAGEST senza inserire i dati del nostro studio nelle intestazioni di ACTAGEST?

No, il programma va sempre personalizzato con i dati personali dell'intestatario della licenza d'uso.

### 11.10.3. Che tipo di assistenza offrite dopo l'acquisto del programma?

ACTA ARCHITETTURA offre gratuitamente sessanta giorni di assistenza sull'uso di ACTAGEST via e-mail. E' possibile fare un abbonamento annuale che prevede l'assistenza via e-mail e gli aggiornamenti gratuiti per un anno.

### 11.10.4. E' possibile istruire il nostro personale sull'uso di ACTAGEST?

Presso la nostra sede a Roma è possibile effettuare, su appuntamento, un corso d'introduzione ad ACTAGEST della durata di 6 ore.

Presso i nostri Formatori Autorizzati ACTAGEST è possibile fare corsi di introduzione e corsi sull'utilizzo del programma.

Alcuni Rivenditori Autorizzati ACTAGEST offrono un pacchetto composto dal software più un corso di formazione.

In ogni caso per formarsi all'utilizzo di ACTAGEST sono molto utili i nostri videocorsi visualizzabili in ogni momento direttamente dall'interno di ACTAGEST o dal nostro sito [www.actaareasoftware.com](http://www.actaareasoftware.com).

### 11.10.5. Sono disponibili convenzioni agevolate per l'acquisto di ACTAGEST?

Al fine di agevolare l'acquisto ai nostri utenti sono operative alcune convenzioni con gli Ordini professionali ed Enti che si sono resi disponibili. L'elenco delle convenzioni stipulate è sempre aggiornato sul nostro sito [www.actaarchitettura.it/actagest.html](http://www.actaarchitettura.it/actagest.html).

### 11.10.6. E' possibile avere finanziamenti agevolati per l'acquisto di ACTAGEST?

I nostri Rivenditori Autorizzati ACTAGEST possono offrire finanziamenti personalizzati o condizioni agevolate oltre ad offrire pacchetti in bundle composti da ACTAGEST e corsi di formazione.

### 11.10.7. Avremmo bisogno di aggiungere delle prestazioni al programma, è possibile?

Da sempre ogni commento o richiesta di ulteriori prestazioni è sempre gradita e sicuramente presa attentamente in considerazione per gli aggiornamenti di ACTAGEST.

Ogni aggiornamento é anche il frutto delle indicazioni fornite dai nostri utenti.

### 11.10.8. Vorremmo acquistare anche le licenze di FileMaker necessarie per utilizzare ACTAGEST in modalità MULTIUTENTE, a chi ci dobbiamo rivolgere?

ACTA Area Software • ACTA ARCHITETTURA s.r.l. è associata alla FileMaker Business Alliance (FBA) per cui può offrirvi FileMaker insieme ad ACTAGEST a condizioni particolarmente favorevoli.

In ogni caso FileMaker è un prodotto diffusissimo per cui potete trovarlo con facilità dai vostri rivenditori di fiducia.

### 11.10.9. Siamo uno studio multiprofessionale con professionisti di vario tipo, possiamo utilizzare un'unica licenza di ACTAGEST multiutente anche se ognuno lavora per conto proprio?

La licenza d'uso di ACTAGEST è limitata all'utilizzo all'interna di una sola organizzazione così come individuata dall'intestazione della licenza. Se siete uno studio associato o una società di professionisti con un'unica partita IVA, potete utilizzare una sola licenza di ACTAGEST, condividendo i dati ed usufruendo anche delle diverse intestazioni e categorie contabili previste da ACTAGEST, se invece siete singoli professionisti che condividete solo gli spazi dovete utilizzare ognuno la propria licenza, anche per motivi di adeguamento alla normativa sulla privacy.

## ...una giornata con ACTAGEST...

Eccomi in ufficio, accendo il computer sulla mia scrivania e come prima cosa accedo ad ACTAGEST.

Scelgo il mio nome, inserisco la password e:

- Ieri sera Mario mi ha lasciato un messaggio, mi è apparso subito, vediamo cosa dice.... OK.
- Fammi andare subito all'AGENDA COLLETTIVA così guardo subito gli EVENTI di oggi e dei prossimi giorni.
- Ora da un'occhiata e poi passo a quella mia personale... ah, sono stato convocato ad una riunione; ora confermo la mia presenza... Click su confermato.
- E poi domani c'è quell'incontro, infatti già ieri ACTAGEST mi aveva avvertito per e-mail e così oggi ho portato i documenti che servivano.
- Vediamo adesso a che punto sono le mansioni assegnate ai miei collaboratori... adesso stampo la lista... click su TROVA MANSIONI IN CORSO... Click su STAMPA... ed ecco tutte le mansioni operative.
- Entro nella scheda di quel progetto per vedere se poi ieri sono state consegnate quelle tavole al cliente... Click su TROVA... casa Rossi... Click su EVENTI... ah, bene.
- Ecco una telefonata in arrivo, rispondo: *"Pronto, ecc... ci risentiamo, ciao."* Beh, visto che sono informazioni importanti è meglio scriverle. Apro al volo un verbale e scrivo l'appunto, così poi tutti gli altri potranno leggerlo.
- Ma è arrivato il pagamento di quella fattura che aspettavo da settimane? un click sulla LISTA PAGAMENTI del modulo INCASSI... ed ecco il pagamento, è stato effettuato ieri, l'ufficio distaccato di Novara lo ha appena registrato.
- Ma fammi un pò vedere quanto abbiamo incassato dall'inizio dell'anno, quasi quasi stampo un resoconto: un click sul pulsante RESOCONTO... mensile o annuale? Forse meglio mensile... ed ecco il resoconto dei pagamenti mese per mese.
- Il cliente di quel progetto vuole la distinta delle ore lavorate: ma certo, un attimo solo, LISTA DELLE MANSIONI DEL PROGETTO, click... ed ecco le ore effettuate dall'inizio del progetto; ma forse è meglio stamparle divise per risorsa così vedo anche quante ore ha lavorato Luigi.

- *"Scusa Laura, mi serve la relazione del progetto di casa Rossi, un attimo che guardo su ACTAGEST..., la trovi nel contenitore 103.456 che sta nel terzo scaffale al quarto ripiano, lo riconosci dall'etichetta rossa, l'ID della relazione è O.234.728/05."*
- *"Vado un attimo al bar."* Un click su cancella e così nessuno potrà accedere con il mio nome.
- Ottimo caffè, rieccomi su ACTAGEST, scelgo il mio nome, ecco la password e sono rientrato.
- Adesso devo fare quel preventivo entro mezzogiorno altrimenti senti il cliente... vediamo: NUOVO PROGETTO, quante attività saranno? Bah: Progetto preliminare, definitivo, esecutivo e direzione dei lavori; quante persone ci vorranno per ogni attività? ...Diciamo 2 disegnatori, un ingegnere e un architetto; costo orario, per il progetto preliminare Mario circa 100 ore, Luigi circa 150 ore, Giorgia lavora a contratto per x al mese. Ci vorranno 3 mesi.... passiamo al definitivo.... e infine la direzione dei lavori. Adesso vado a vedere cosa è successo: click su DATI ECONOMICI INTERNI del progetto .. ed ecco il preventivo dei costi. Valutiamo ora la parcella così la confronto con la stima dei costi, click su COMPENSO e vediamo quanto verrebbe. Beh, sì, posso fare fino ad un 20% di sconto sulla parcella, non di più.
- Ora scrivo la lettera d'accompagnamento: entro in OGGETTI, cerco il modulo per i preventivi nell'archivio consolidato, ecco il file: click sul pulsante APRI ed ecco che ACTAGEST mi apre il file con WORD, aggiorno il nome, riporto il numero ID del nuovo oggetto, stampo il compenso da ACTAGEST ed ecco il preventivo pronto.
- Ah, la busta, vado al modulo NOMINATIVI, ecco il nuovo cliente, lo deve aver scritto ieri Laura, click su LISTA BUSTE, click su stampa ed ecco la mia busta su carta intestata.
- *"Laura, chiama il pony e poi protocolla la consegna così sapremo sempre quando l'abbiamo inviata. Ah, e verifica il codice fiscale con ACTAGEST perchè non so se se me lo ha dato giusto. "*
- Ecco il dott.Bianchi per quell'appuntamento: *"Salve, prego si accomodi... sì dottore, per quella cosa è tutto a posto; vorrebbe una modifica al progetto nella reception dell'albergo? Ne è sicuro? Va bene, allora un attimo che lo riporto in un verbale su ACTAGEST così tutti gli altri sapranno della modifica, sa, è meglio dirlo subito prima di andare avanti con il lavoro. Ecco, ora stampo subito il verbale e così mi mette al volo una firma, almeno non ci saranno equivoci in futuro, ne per lei ne per noi. Quando ci rivediamo? Fra quindici giorni, e vorrebbe che ci fossero anche l'ing. Bianchi e*

*l'arch.Verdi? Guardi lo scrivo subito su EVENTI e convoco anche gli altri, così gli appare immediatamente sui loro computer, quando avranno confermato le farò un colpo di telefono. Arrivederci”*

- Ma oggi non dovevamo pagare quella rata... ora vedo: click su STATUS, click su SPESE ed ecco tutte le spese in scadenza nei prossimi giorni... No, ancora c'è tempo.
- Vediamo ora se Carlo, che è rimasto a lavorare a casa, sta pianificando i lavori del progetto dell'albergo, entro nella lista diagrammi delle attività... Sì, ha appena inserito le nuove attività e sta valutando i tempi: ora gli scrivo un messaggio sulla lavagna, così lo legge subito, per ricordargli di valutare anche l'aiuto di Rossi per accorciare i tempi del cronoprogramma.
- Ma Franco, il responsabile della qualità, avrà aggiornato la lista di controllo per la certificazione ISO 9000? Fammi andare a vedere: click su QUALITA' ed ecco la LISTA DI CONTROLLO. Vediamo ora i verbali, ma ci sono delle nuove procedure, fammi vedere, click sulla freccetta ed ecco il verbale, ora lo stampo così poi lo leggo con calma, click su STAMPA.
- Sono le 17, ora faccio quella telefonata all'ing.Verdi riportata nell'agenda, come era il numero? Click sulla freccetta del nome... ed eccolo qui... ma quasi quasi gli scrivo un e-mail, click su NUOVA E-MAIL DEL NOMINATIVO, forse è meglio mandarla in carbon copy anche all'avvocato Rossi così la legge anche lui... Clik su INVIA, e l'e-mail è partita.
- *“Senti, Francesco, ha telefonato il sig.Rossi per quella commessa di 5 anni fa, vuole sapere di quella modifica al progetto perchè gli hanno contestato il pagamento, e vorrebbe una copia dei documenti che abbiamo consegnammo in Comune. Visto che adesso non c'è Laura, dai un'occhiata tu alla commessa su ACTAGEST e lì troverai tutto, anche se tu normalmente usi solo i moduli contabili ti saprai muovere subito anche negli altri moduli: hanno tutti la stessa logica, la stessa grafica, gli stessi pulsanti e gli stessi colori identificativi. Tanto vedrai che non potranno contestarci nulla: noi con ACTAGEST archiviamo tutto e ritroviamo tutto, anche le cose di 5 anni fa.”*
- Vediamo adesso le tavole fatte con il CAD da Mario... Click su LISTA DEI FILE DEL PROGETTO... trova solo file con estensione dwg. Ed ecco tutte le tavole. Click su APRI e ora le controllo tutte con Autocad da ACTAGEST così poi le posso vistare per la verifica: sono fatte bene, ok. Allora... click su EDIZIONE, click su data di oggi, ed ecco il mio nome. Le tavole sono vistate. Ora possono anche essere consegnate.
- Sull'agenda c'è scritto che domani arriva Franca, la nuova collaboratrice, ora creo subito un nuovo operatore e stampo l'obbligo di riservatezza, domani glielo faccio firmare e così sono subito a posto anche con la normativa sulla privacy, visto poi che ACTAGEST aggiorna automaticamente pure il Documento Programmatico sulla Sicurezza.
- Vediamo ora come stiamo andando con la commessa del parco... PROGETTI... TROVA parco..., click su DATI ECONOMICI, vediamo il flusso di lavoro... stima dei costi 18.000 Euro, lavori eseguiti 12.300 Euro e siamo appena al 50% delle attività fatte, vediamo perchè... ecco l'attività di definizione sta costando un pò troppo... vediamo chi è il responsabile dell'attività: Alberto. Ora entro nella scheda dell'attività e gli lascio scritto che deve chiudere al più presto controllando le varie mansioni altrimenti rischiamo di sfiorare rispetto al budget previsto.
- Vediamo invece se i costi dell'opera corrispondono a quanto previsto dal cliente... Click, DATI ECONOMICI ESTERNI... allora, vediamo le attività... movimenti di terra, sistemazione a verde, piantumazioni, area giochi, servizi igienici, ci siamo, 645.000 Euro e 6 mesi di lavori stimati, ok, coincide, Luigi ha fatto un bel lavoro, ora stampo in PDF il flusso di lavoro esterno e l'invio direttamente via e-mail all'assessore... Click, stampa... Click, PDF... ed ecco i costi partiti per e-mail.
- E la ristrutturazione degli uffici... vediamo la LISTA RELAZIONI delle attività del progetto; vista così, a barre colorate, è proprio facile ed intuitiva ...ecco, qui siamo in regola, anche qui; no, ecco, questa attività è in ritardo, doveva essere consegnata a fine mese e invece ancora non è terminata, domattina ne parlerò con Luisa.
- Ah, domani poi devo andare a trovare quel cliente, ma non ricordo come arrivarci: allora, trova il nome, clicco su MAPPA, partenza da casa mia ed ecco il percorso con Google Map, ora lo stampo così domani me lo porto e non posso sbagliare.
- Si è fatta l'ora di andare via, ora esco da ACTAGEST, ma prima lascio un messaggio per Laura che così domattina, quando arriva, appena apre ACTAGEST, lo trova e prepara subito quei documenti.
- **Ah, che giornata... certo, non lo sò proprio come si faceva prima, quando non c'era ACTAGEST.**