

Manuale per  
l'utilizzo del  
programma  
click 2 rent



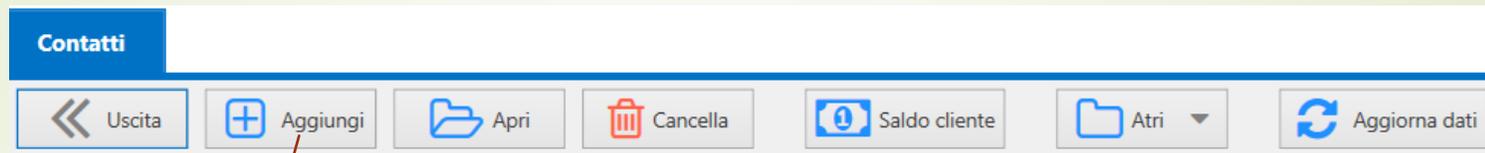
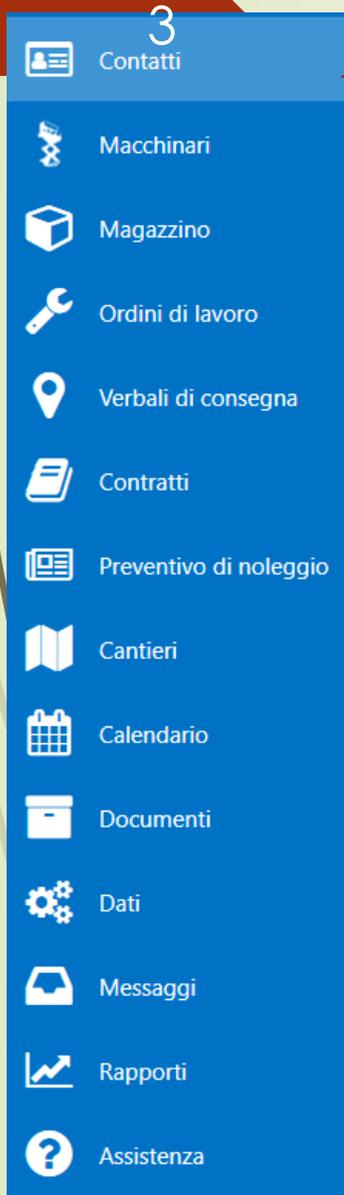
**Click 2 Rent**

**C 2 R**

# INDICE

• CONTATTI.....	3
• MACHINE.....	5
• MAGAZZINO.....	11
• ORDINI DI LAVORO .....	12
• PREVENTIVO DI NOLEGGIO .....	17
• CONTRATTO DI NOLEGGIO.....	23
• REGISTRAZIONE DI CONSEGNA .....	30
• DISPONIBILITA' DI MACCHINE .....	32
• CANTIERI E CALENDARIO .....	33
• DOCUMENTI - ORDINI.....	34
• DOCUMENTI – RICEVUTA .....	38
• DOCUMENTI – LISTE DI PRELIEVO.....	42
• DOCUMENTI – FATTURE .....	43
• DOCUMENTI – OFFERTE .....	47
• DOCUMENTI – PAGAMENTI, SALDO E PAGAMENTI .....	48
• DOCUMENTI – TRASPORTO, LETTERA DI VETTURA .....	49
• DOCUMENTI – SPESE DI VIAGGIO DEL VEICOLO .....	50
• DATI .....	51
• RAPPORTI.....	55

# CONTATTI - creazione di un nuovo contatto (Societa')



Informazioni di base

Nome	<input type="text"/>	Bloccato	<input type="checkbox"/>
Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> Committente <input type="checkbox"/> Fornitore <input type="checkbox"/> Cliente potenziale	Punteggio di solvenza	
Partita IVA	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Verifica	Crea promemoria <input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	Condizioni speciali	<input type="checkbox"/>
CAP	<input type="text"/> Luogo <input type="text"/>	Responsabile vendite	<input type="checkbox"/>
Paese	<input type="text"/> Hrvatska	Pagamento differito	<input type="checkbox"/>
Referente	<input type="text"/>	Commento	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>		
Fax	<input type="text"/>		
Cellulare	<input type="text"/>		
E-mail	<input type="text"/>		

+ Contatto

Per non inserire manualmente tutti i dati, è sufficiente scrivere la partita IVA e premere „verifica" e il programma inserirà automaticamente tutti i dati disponibili.

Aggiunta di promemoria al calendario (p 33)

Se ci sono condizioni speciali o pagamento differito che verranno visualizzati su ogni fattura successiva, questo può essere definito qui

Le note inserite servono come comunicazione interna tra i dipendenti per la collaborazione attuale e/o futura

Dodavanje nove kontakt osobe, osoba koja ima određenu funkciju u toj firmi koju unosite.

# CONTATTI – biglietti da visita digitali

4



Aggiunta di una persona di contatto

Scrivere la funzione della persona in quella società, per esempio direttore, acquisti, finanza...

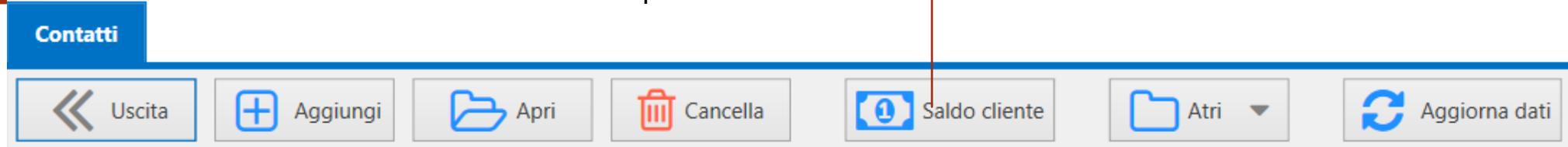
Quando la funzione è scritta, è necessario compilare le informazioni come segue e quindi contrassegnare nell'opzione „Per documenti" ciò che si desidera inviare a quella persona

Se la funzione del contatto è finanza, contrassegnare Fatture, eFatture. Per l'aquisto, si indica l'offerta, contratto, ecc.

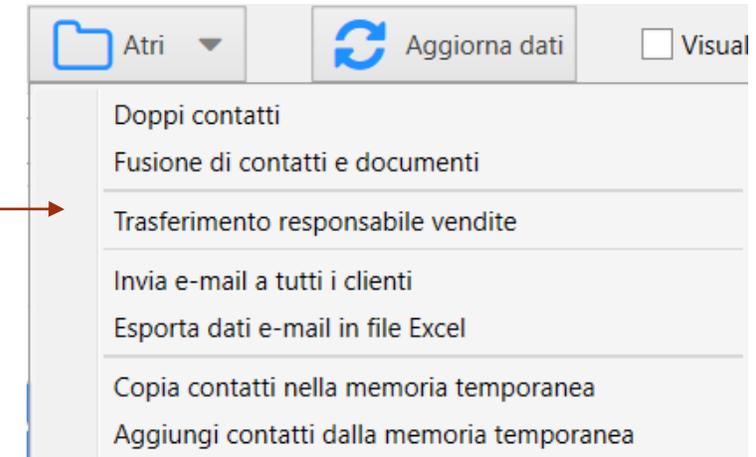
# CONTATTI – schede del menu

5

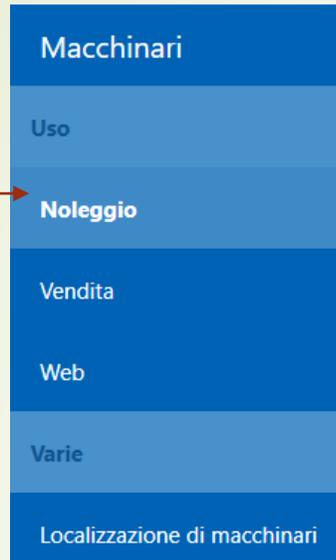
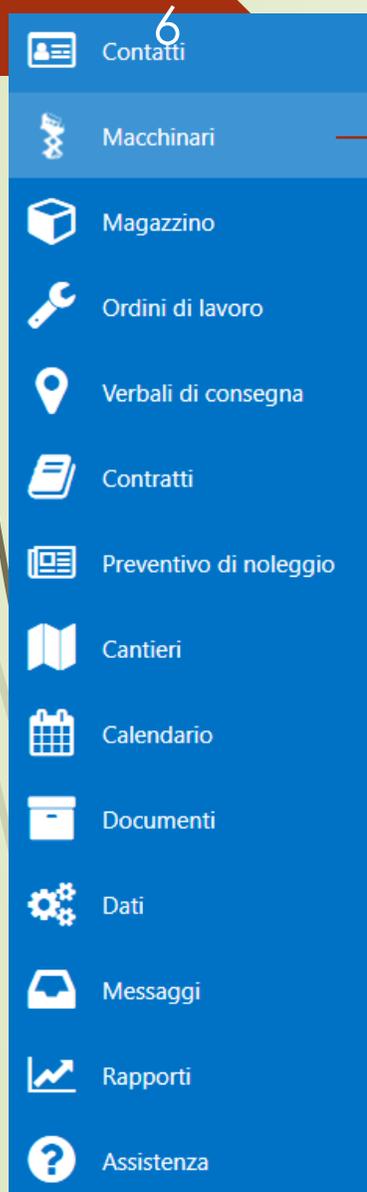
Cliccando su „Saldo cliente” è possibile avere una rapida panoramica della situazione finanziaria del cliente e dei possibili debiti



- „Doppi contatti”: mostra i clienti con lo stesso nome e indirizzo come un potenziale doppio contatto che si può unire nell'opzione „Fusione di contatti e documenti”
- „Trasferimento responsabile vendite” – cambio del creatore di un contatto specifico
- “Invia e – mail a tutti i clienti” – se desideri inviare la stessa email a tutti i clienti dal database
- „Esporta dati e – mail in file Excel
- „Copia contatti nella memoria temporanea”
- „Aggiungi contatti dalla memoria temporanea”



# MACCHINARI – schede del menu



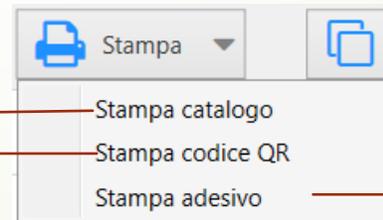
- Noleggio – aggiungere la macchina da visualizzare nelle offerte di noleggio/contratti di noleggio
- Vendite – aggiungere la macchina da visualizzare nelle offerte di vendita
- Web – aggiungere la macchine da visualizzare sulla pagina web
- Monitoraggio delle macchine – se navigazione sulle macchine è stata impostata, vengono visualizzate le posizioni esatte e l'ultima lettura del segnale orario



Aggiungere la nuova macchina (spiegazione 7. diapositivo)

Visualizzazione di tutte le macchine e delle loro specifiche

Visualizzazione del codice QR creato generando dati sulla macchina



Visualizzazione dei dati più importanti per l'identificazione della macchina (visualizzazione nell'immagine sottostante)

Numero interno: A-60-1
Produttore: CGM Industrial aggregates
Modello: 60 P
Certificato fino a: 19.02.2024.

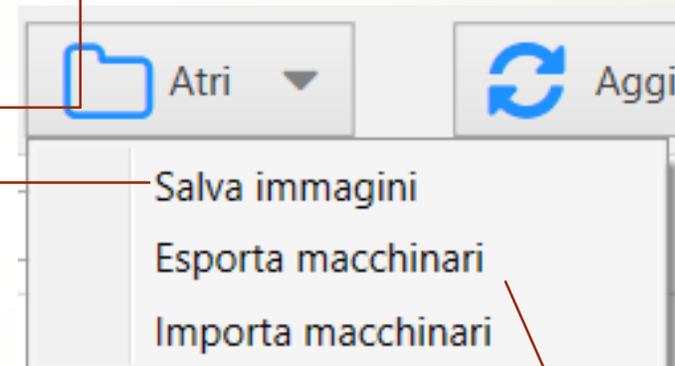
# MACCHINARI – schede del menu

7



Se esiste già una macchina con le stesse caratteristiche, un modo più semplice per inserirla è creare una copia e modificare i dati univoci, ad esempio numero di serie, marcatura interna, anno di produzione, ecc.

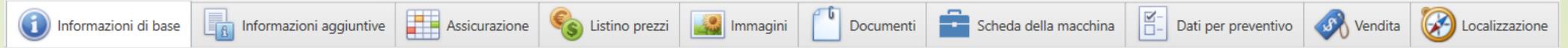
Premendo „*Salva immagini*” dal menu, tutte le immagini della macchina vengono esportate nella cartella selezionata



- *Esporta macchinari* – serve a visualizzare tutte le macchine in una tabella Excel
- *Importa macchinari* – viene utilizzato in modo che più macchine possano essere inserite nel programma contemporaneamente con un solo passo

# MACCHINARI – creare una nuova macchina

8



Informazioni di base sono costituiti da:  
Informazioni di base sulla macchina  
Informazioni di scadenza del certificato  
Dimensione della macchina  
Caratteristica della macchina  
Batterie di avviamento  
Batterie di trazione

Il listino prezzi viene utilizzato per definire i prezzi iniziali per il noleggio di una macchina, al giorno, per un certo periodo, che viene automaticamente applicato all'offerta di noleggio per quella macchina

Noleggio giorni ▲	Prezzo
Kreiraj novi zapis	
≤ 1	70,00
≤ 7	60,00
≤ 15	54,00
≤ 30	51,00
≤ 365	40,00

Informazioni aggiuntive

Data scadenza assicurazione ▼	Numero di polizza assicurativa	Prezzo di polizza assicurativa	Osiguravajuca Kuća
Kreiraj novi zapis			
30.6.2023.	08-0514661-01	10,09	wiener
30.6.2023.	0902-00218405	50,43	wiener
30.6.2022.	0902-00216741	33,98	wiener
30.6.2022.	08-0503781-01	6,80	wiener

L'assicurazione viene inserita in modo da avere una panoramica della data di scadenza dell'assicurazione e del numero di polizza sulla home page. Anche per avere in un unico posto una visualizzazione di tutte le assicurazioni e dei relativi prezzi nel corso degli anni per una macchina.

# MACCHINARI – creare una nuova macchina

9



Le immagini si inseriscono aggiungendo una serie di foto, una o più delle quali possono essere incluse nell'offerta, nel qual caso non è necessario aggiungerle all'e-mail. Si attiva premendo la casella nella colonna „Immagine in preventivo”.

La scheda della macchina funge da libretto di servizio per una macchina. È direttamente collegato agli ordini di lavoro. Dopo aver registrato qualsiasi lavoro sulla macchina, come il cambio dell'olio, viene automaticamente aggiunto alla scheda della macchina.



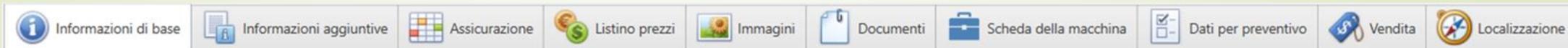
Tutti i documenti di quella macchina (come la fattura, documento di trasporto, certificato CE, assicurazione, certificato, ecc), possono essere in un unico posto in formato digitale.

Se si desidera includere uno di questi documenti nell'offerta, si seleziona la casella nella colonna „Immagine in preventivo”.

I dati per l'offerta sono un insieme di tutte le informazioni compilati nei „Informazioni di base”. Possono essere inclusi nell'offerta che viene inviata al cliente cliccando sulla casella nella colonna „Immagine in preventivo”.

# MACCHINARI – creare una nuova macchina

10



Prima della vendita, si definisce se la macchina è in vendita o meno e qual è il suo prezzo o le condizioni di vendita.

Vendita della macchina

Macchina da vendere

Prezzo  Eur

Commento

Dopo la vendita, vengono inseriti la data della vendita, il prezzo di vendita e chi è l'acquirente.

Podaci o prodaji

Data di vendita

Prezzo di vendita  Eur

Committente

GPS TRACKER 2023 867232052269496

In caso che in macchina è stato installato un dispositivo di tracciamento, ad esempio n. 69496, lo stesso dispositivo di tracciamento deve essere impostato sullo stato del magazzino in modo che possa essere "collegato" alla macchina. Cioè, nel tracciamento, viene selezionato lo stesso numero di dispositivo 69496 e con questo passaggio uno è collegato all'altro

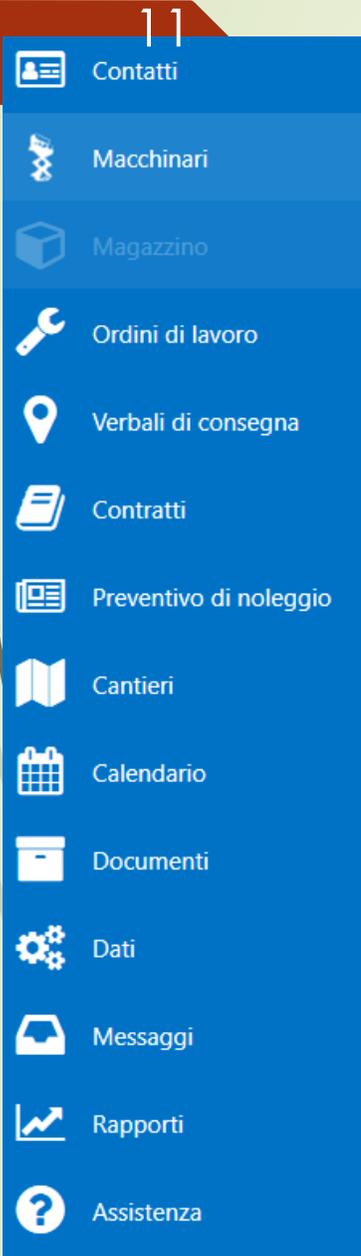
Dispositivo di localizzazione

Uređaj: 867232052269496 - VP-08-44

9496

	Oznaka	
▼		
▶	867232052269496	VP-08-44

# MAGAZZINO



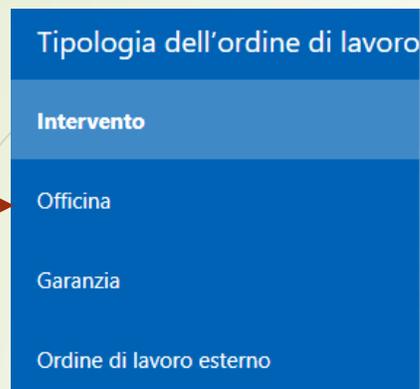
Nello stato del magazzino, si possono vedere tutti gli articoli che sono stati svalutati finora – quelli con uno stato 0 nel magazzino e gli articoli che sono ancora nello stato del magazzino e sono in attesa di essere svalutati. Vengono inoltre indicati il prezzo di acquisto e il prezzo netto (maggiorato del margine).

Gli articoli sono disponibili solo dopo la registrazione della ricevuta.

Magazzino	Codice articolo	Codice del fornitore	Nome dell'articolo	Quantità	Prezzo di acquisto	Netto Cijena	Margin (%) ▲
Centralno Skladište	139TA1766	TVH	Bravica JLG VP-12-1	0,00	31,21	32,14	3,00
Centralno Skladište	99906137-SWA	Ciak	Kočioni cilindar kotača TV-16-1	0,00	8,28	8,53	3,00

# RADNI NALOZI

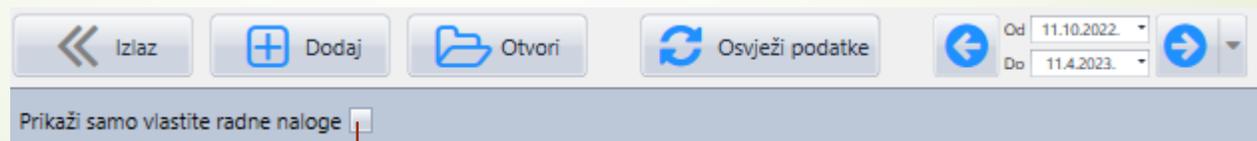
Ordini di lavoro possono essere:



Ordine di lavoro „*Intervento*” viene aperto ogni volta che un cliente segnala un guasto per una macchina a noleggio in riparazione presso il proprio sito. Può essere a carico del cliente o dell'azienda, a seconda del difetto e di cosa lo ha causato. L'ordine di lavoro "*Officina*" viene aperto dopo che la macchina è uscita dal noleggio e può anche essere addebitato al cliente o all'azienda.

L'ordine di lavoro "*Garanzia*" viene aperto quando la macchina è ancora in garanzia o quando i clienti ci portano una macchina in garanzia. **Non è mai a carico del cliente**, può essere a carico del fornitore o dell'azienda.

Un „*Ordine di lavoro esterno*” viene eseguito quando una società esterna ripara un malfunzionamento su una parte della macchina perché si tratta di un servizio, non di un articolo.

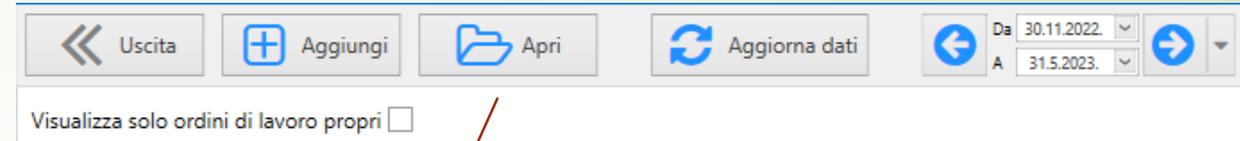


Cliccando su questa casella, gli ordini di lavoro verranno visualizzati solo dalla persona che ha eseguito il login nel programma.

## ORDINI DI LAVORO – esempio di compilazione di un nuovo ordine di lavoro

13

1. Viene selezionata una filiale (se ci sono più di una)
2. Inserire la data di apertura dell'ordine di lavoro
3. Se la macchina viene noleggiata, il numero di contratto viene selezionato dal menu a tendina (principalmente intervento)
4. Se l'ordine di lavoro si basa su un'offerta inviata al cliente, il numero di tale offerta viene selezionato dal menu a tendina
5. Inserire il nome del cliente con cui la macchina è attualmente noleggiata o da cui è stata restituita dal noleggio. Il cliente può essere un'azienda se la macchina necessita di manutenzione regolare - in tal caso, i dati dei passaggi 3 e 4 non vengono inseriti.

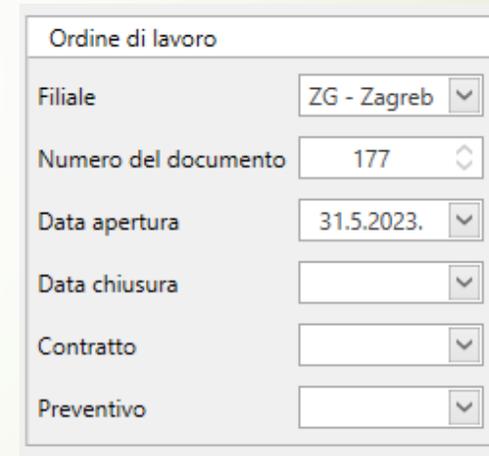


Uscita Aggiungi Apri Aggiorna dati

Da 30.11.2022. A 31.5.2023.

Visualizza solo ordini di lavoro propri

Prilikom pritiska na tipku *dodaj* se otvori novi radni nalo



Ordine di lavoro

Filiale ZG - Zagreb

Numero del documento 177

Data apertura 31.5.2023.

Data chiusura

Contratto

Preventivo

## ORDINI DI LAVORO – esempio di compilazione di un nuovo ordine di lavoro

14

6. Si seleziona la macchina da revisionare e si inseriscono le ore di lavoro
7. Vengono inserite la data e l'ora del rapporto di guasto e, subito prima o dopo l'inizio della riparazione, viene inserito l'arrivo (inizio del lavoro).
8. Dopo aver verificato il motivo del guasto, viene selezionato se il costo è a carico del cliente o dell'azienda.

Macchina	
Macchina	<input type="text"/>
Codice interno	<input type="text"/>
Numero di telaio	<input type="text"/>
Anno di produzione	<input type="text"/>
Ore lavorate	<input type="text"/>
<b>Macchina disponibile</b>	<input type="checkbox"/>

Data della segnalazione malfunzionamento  Arrivo  Partenza

Assistente tecnico/meccanico	<input type="text" value="Marko Matić"/>	Costo	<input type="text"/>
			<input type="text" value="Klijenta"/>
			<input type="text" value="Tvrtke"/>

# ORDINI DI LAVORO – compilazione di un nuovo ordine di lavoro

15

Descrizione di malfunzionamento segnalato

Il cliente ha riferito che la macchina non si muove, abbassa lentamente la gru.

Stato all'arrivo

La macchina non si muove e abbassa lentamente la gru.

Riparazione  Manutenzione ordinaria  Garanzia  Macchina in noleggio  Difetti

Verbale di lavori svolti

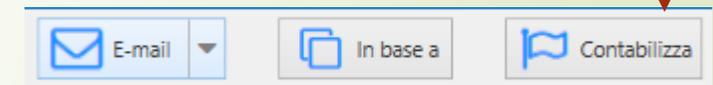
Riparazione dell'impianto elettrico dell'azionamento  
Regolazione della valvola di discesa  
Controllo del funzionamento della macchina

Macchia in funzione corretta

Dopo che tutto è stato fatto, premi tab „Voci” e inserisci gli articoli o i servizi che sono stati eseguiti. E si inserisce la partenza, cioè la fine del servizio.



Per chiudere l'ordine di lavoro, esso viene contabilizzato.



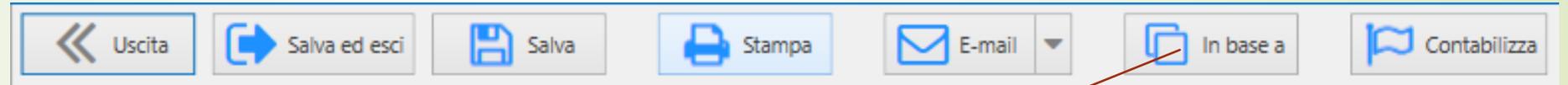
La casella corrispondente è contrassegnata

Dopo aver completato con successo il servizio, selezionare la casella che la macchina è pronta per il funzionamento. In caso contrario lasciarla deselezionata.

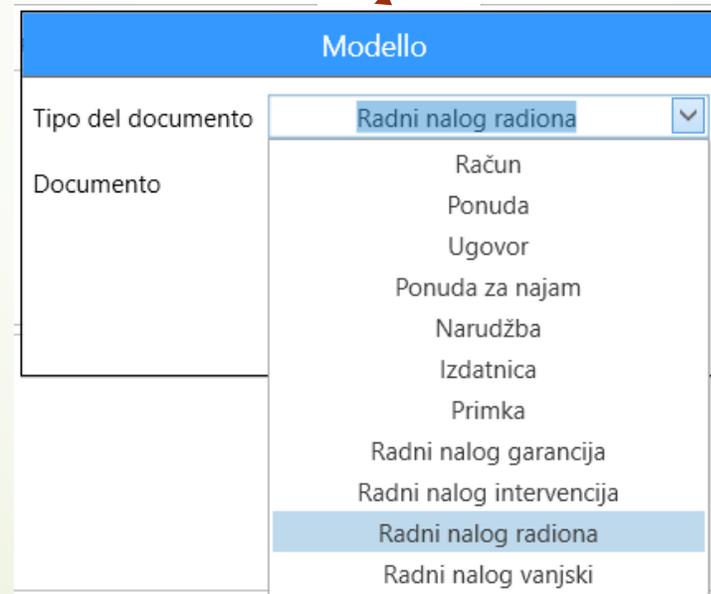
## ORDINI DI LAVORO – compilazione di un nuovo ordine di lavoro – secondo il preventivo

16

Un esempio di un ordine di lavoro se qualcuno desidera un'offerta per riparare la propria macchina (servizio regolare o straordinario)



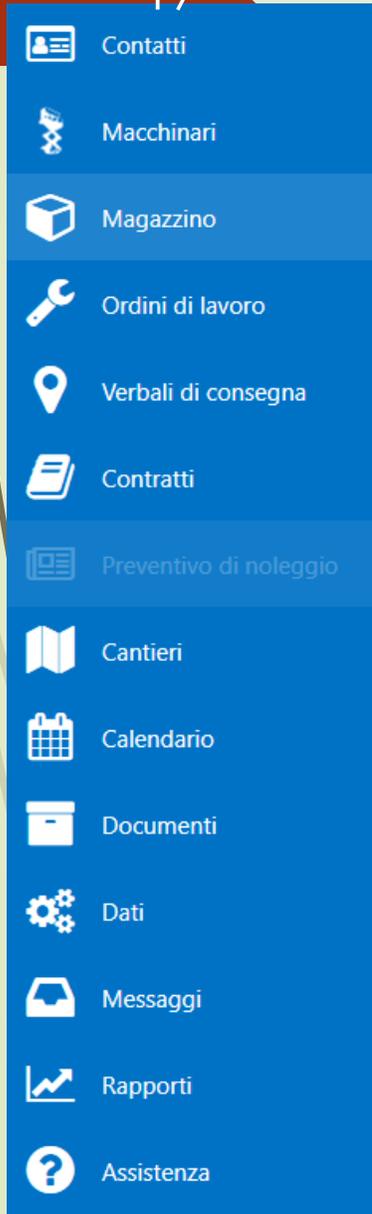
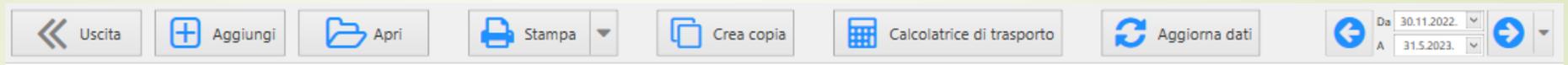
Prima di iniziare la compilazione di dati, si deve selezionare „in base a,, e scegliere dal menu a tendina basando su cosa si sta creando l'ordine di lavoro. Si basa principalmente sull'offerta di riparazione accettata dal cliente.



Una volta scelta la base su cui si crea un ordine di lavoro, è possibile compilare come spiegato nell'esempio precedente e chiudere l'ordine di lavoro mediante „Contabilizza”.

# PREVENTIVO DI NOLLEGGIO – creazione di un nuovo preventivo di noleggio

17



Esempio di un nuovo preventivo di noleggio

1. Registrazione del cliente
2. La macchina desiderata (quando si seleziona una macchina senza prima verificare se è disponibile) è visibile e viene selezionata nel menu a tendina. Ogni macchina disponibile è contrassegnata in verde, quella per il quale è stata aperta un ordine di lavoro è contrassegnata in rosso con un numero di ordine di lavoro e contratto. Mostrato in foto sotto.
3. Viene selezionata la macchina disponibile e, con questa selezione, viene automaticamente compilato il suo prezzo giornaliero, che è stato definito in precedenza (spiegato nel diapositivo n. 7).

Form titled 'Nuovo preventivo di noleggio' with two main sections: 'Cliente' and 'Macchina'.  
**Cliente section:** Name (dropdown menu), Address, Location (two input fields), Country, VAT code, Telephone, and a 'Pagamento differito' field with a value of 0.  
**Macchina section:** Machine (dropdown menu), Internal code, Machine name, Chassis number, and Machine value (two input fields).

Radni Nalog	Ugovor	Dostupan
		<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>
234-2023-ZG,...		<input type="checkbox"/>
	761-2021-ZG	<input type="checkbox"/>

# PREVENTIVO DI NOLEGGIO – creazione di un nuovo preventivo di noleggio

18

Preventivo di noleggio

Filiale: ZG - Zagreb | Modello per stampare: Ponuda za najma...

Numero del documento: 2162 | Valuta: Eur

Data documento: 31.5.2023. | Tasso di cambio: 1,000000

Inizio noleggio: 31.5.2023. | Responsabile vendite: Tamara Butala

Fine noleggio: 31.5.2023. | Valido fino a: 31.5.2023.

Stato: U čekanju | Valido per giorni: 0

Durata di noleggio: 1 giorni  | Noleggio mensile:

Addebita:  Festivi  Sabato  Domenica

4. È necessario definire la durata del noleggio premendo l'icona del calendario.

5. Vengono selezionati il giorno di inizio del noleggio e il giorno di fine del noleggio. Concordare con il cliente se lavorerà il sabato, la domenica, i giorni festivi e contrassegnare se necessario facendo clic sulla casella. Accetta le modifiche dopo le date inserite.

Pihvati |  Odustani

Početak najma: 31.5.2023.

Kraj najma: 31.5.2023.

Ukupno dana: 1

Naplati blagdane  
 Naplati subote  
 Naplati nedjelje

Prezzo di noleggio

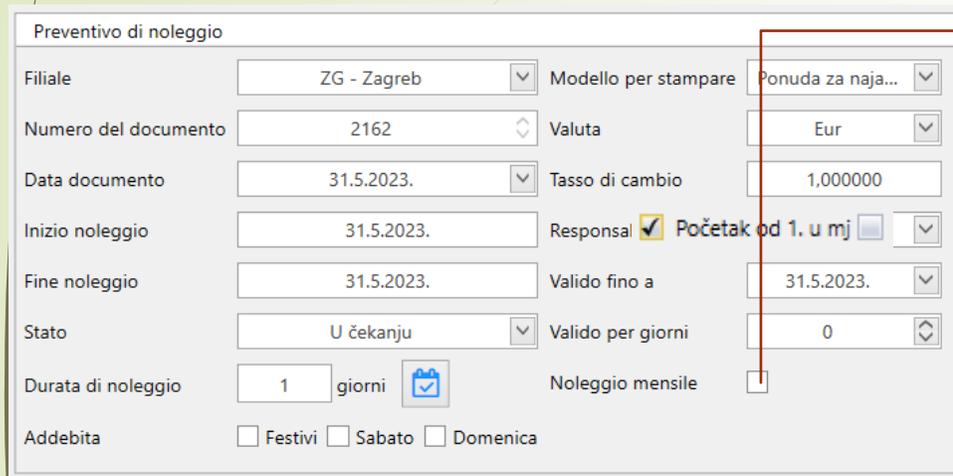
	Prezzo di base	Abbuono %	orto dell'abbu	Prezzo
Prezzo di noleggio giornaliero	0,00	0,00 %	0,00	0,00
Prezzo di assicurazione		7,00 %		0,00
Noleggio di operatore <input type="checkbox"/>	0,00	0,00 %	0,00	0,55
Trasporto in arrivo	0,00	0,00 %		0,00
Trasporto in partenza	0,00	0,00 %		0,00
Imposta ecologica				0,05

6. Se si vuole concedere uno sconto specifico al cliente, si può fare inserendo uno sconto specifico o inserendo manualmente il prezzo.

Se viene offerto il noleggio di operatore, si seleziona la casella e si inserisce il prezzo giornaliero.

# PREVENTIVO DI NOLEGGIO – creazione di un nuovo preventivo di noleggio

19



Preventivo di noleggio

Filiale: ZG - Zagreb | Modello per stampare: Ponuda za naja...

Numero del documento: 2162 | Valuta: Eur

Data documento: 31.5.2023. | Tasso di cambio: 1,000000

Inizio noleggio: 31.5.2023. | Responsal:  Početak od 1. u mj

Fine noleggio: 31.5.2023. | Valido fino a: 31.5.2023.

Stato: U čekanju | Valido per giorni: 0

Durata di noleggio: 1 giorni | Noleggio mensile:

Addebita:  Festivi  Sabato  Domenica

Cliccando sul „Noleggio mensile”, il campo del prezzo del noleggio cambia automaticamente.

Si può scegliere se l'affitto sarà dal 1° del mese (1 aprile 2023 – 30 aprile 2023) o se sarà da un'altra data, ad esempio 11 aprile 2023 – 10 maggio 2023.

Il prezzo può rimanere quello calcolato dal programma oppure si può modificarlo cambiando il prezzo mensile.

Prezzo di noleggio				
	Prezzo di base	Abbuono % orto dell'abbu	Prezzo	
Prezzo di noleggio giornaliero	291,94	4,09 %	11,94	280,00
Prezzo di assicurazione	13,27	0,00 %	0,00	13,27
Noleggio di operatore <input type="checkbox"/>		7,01 %		0,93
Trasporto in arrivo	0,00	0,00 %		0,00
Trasporto in partenza	0,00	0,00 %		0,00
Imposta ecologica				0,05

## PREVENTIVO DI NOLEGGIO – creazione di un nuovo preventivo di noleggio

20

Dopo aver definito il prezzo del noleggio, è necessario organizzare il trasporto.

C'è un'opzione in cui il cliente trasferisce la macchina da solo e il trasporto non viene addebitato, e c'è anche un'opzione per organizzare il nostro trasporto. Il prezzo del trasporto dovrebbe essere definito di conseguenza.

Il calcolo del prezzo del trasporto è visibile nel campo sotto il prezzo del noleggio quando è stata inserita la località di partenza e quella di destinazione e cliccando sul tasto „Calcolo”. Dopo il calcolo, premere „Inserisci” per visualizzare il prezzo nel prezzo di noleggio. Si anche puo regolare il prezzo del trasporto secondo i propri desideri.

Kalkulacija Prijevoza

Luogo di partenza

Luogo di arrivo

Distanza (in km)  Ora

Prezzo forfettario  Prezzo / km

Spese aggiuntive  Totale

## PREVENTIVO DI NOLEGGIO – creazione di un nuovo preventivo di noleggio

21

The screenshot shows a web form for creating a rental quote. It is divided into two main sections: 'Contatto' and 'Altri dati'. The 'Contatto' section includes a dropdown menu for 'Selezione', and text input fields for 'Referente', 'Telefono', and 'E-mail'. The 'Altri dati' section includes text input fields for 'Cantiere' and 'Nota selezione', and a larger text area for 'Commento'. Red arrows point from the text on the right to the 'Selezione' dropdown, the 'Nota selezione' dropdown, and the 'Commento' text area.

Si può scegliere le informazioni di contatto dal menu a tendina, se esiste, oppure si possono inserirle.

„Cantiere” è l'indirizzo del cantiere dove il cliente utilizzerà la macchina. „Nota selezione” è una serie di note che erano definite in precedenza (dati – libro dei codici – note – preventivo di noleggio), questo indicherebbe condizioni speciali per il noleggio di una macchina, ad esempio per il carburante. **La macchina viene consegnata con il pieno di gasolio e deve essere restituita al locatore come tale. In caso contrario, si addebita il carburante e il servizio di rifornimento.** Inoltre nel commento si può scrivere qualcosa che è stato concordato ulteriormente con il cliente e non è già stato definito nel contratto di noleggio.

Anche nelle note sul lato destro possono essere inserite eventuali note per i colleghi (che non verranno visualizzate sul preventivo per il cliente) che aprirebbero quel preventivo di noleggio. Esempio mostrato nella foto.

The screenshot shows a simple text input field with the label 'Note' at the top left. A red arrow points from the text on the left towards the field.

## PREVENTIVO DI NOLEGGIO – creazione di un nuovo preventivo di noleggio

22

Preventivo di noleggio

Filiale	ZG - Zagreb	Modello per stampare	Ponuda za naja...
Numero del documento	2162	Valuta	Eur
Data documento	31.5.2023.	Tasso di cambio	1,000000
Inizio noleggio	31.5.2023.	Responsabile vendite	Tamara Butala
Fine noleggio	31.5.2023.	Valido fino a	31.5.2023.
Stato	U čekanju	Valido per giorni	0
Durata di noleggio	1 giorni		
Addebita	<input type="checkbox"/> Festivi <input type="checkbox"/> Sabato <input type="checkbox"/> Dom		

**Status**

- U čekanju
- Prihvačeno
- Naručeno
- Neprihvačeno
- U Natječaju
- Plaćeno
- Realizirano
- Cekamo povratnu inf.
- Klijent dao ponudu investitoru

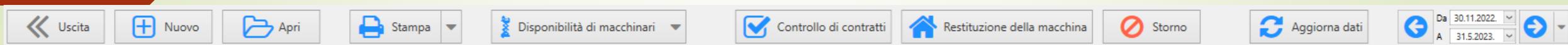
Dopo che il cliente ha confermato il preventivo, è necessario contrassegnarla come accettata/implementata, o se ha rifiutato a causa di condizioni, prezzo o qualsiasi altro motivo, viene contrassegnata come non accettata e il motivo del recesso è scritto nell'angolo sinistro.

Motivo di rinuncia

Motivo	
Descrizione motivo	

# CONTRATTO DI NOLEGGIO - creazione di un nuovo contratto di noleggio

23



Aprendo l'opzione contratti, vengono aperti tutti i contratti in corso o terminati negli ultimi 6 mesi.

Se si vogliono vedere i contratti degli ultimi 2 mesi, si può cambiare il periodo qui. Lo stesso vale per qualsiasi altro periodo desiderato.

Esempio di apertura di un nuovo contratto basato su un preventivo:

The diagram illustrates the process of creating a new contract based on an existing one. It starts with a 'Nuovo' button, which leads to an 'In base a' button. This button then opens a 'Modello' form. The form contains the following fields and options:

- Tipo del documento: Ponuda za najam
- Documento: (empty field)
- Aggiungi voci:
- Buttons: Accetta (green checkmark) and Rinuncia (red target)

Quando si apre il *Modello*, si seleziona nei documenti preventivo già esistente su cui si stipula un contratto. Dopo aver selezionato documento, premi „Accetta” e tutti i dati che sono stati inseriti nel preventivo di noleggio verranno compilati automaticamente.

**Se viene stipulato un contratto senza un preventivo di noleggio, tutto viene compilato come nel preventivo – spiegato alle pagine 17-22**

## CONTRATTO DI NOLEGGIO - creazione di un nuovo contratto di noleggio

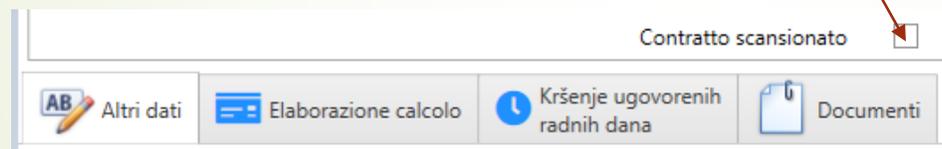
24

Ulteriori informazioni possono essere inserite nel contratto che non è visibile al cliente, ma è visibile agli autisti dell'azienda di trasporti nel documento di trasporto. Se ci sono note particolari come "chiamare prima di arrivare in cantiere", si scrivono qui



Napomena za prijevoz

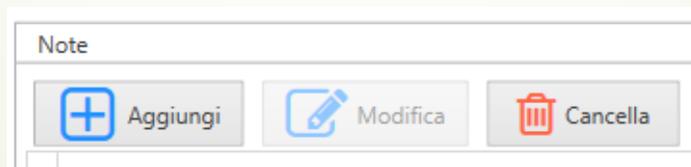
Dopo che il cliente ha firmato il contratto, la scansione può essere archiviata nei documenti del contratto. Dopo aver inserito il contratto scansionato, viene contrassegnata la casella per facilitare il monitoraggio in pagina iniziale.



Contratto scansionato

Altri dati | Elaborazione calcolo | Kršenje ugovorenih radnih dana | Documenti

Se ci sono informazioni che altri dipendenti dovrebbero sapere riguardo a quel contratto, possono essere scritte nell'angolo sinistro.



Note

Aggiungi | Modifica | Cancella

# CONTRATTO DI NOLEGGIO

25

Stampa del contratto o delle condizioni generali

Visualizzazione di tutte le macchine e della loro disponibilità

Apertura del contratto selezionato

Creazione di un nuovo contratto

Visualizzazione di diverse caselle con significati diversi

Protetto	Stato	Filiale	Numero del documento	Data documento	Inizio del contratto	Fine del contratto	Dana (Uk/Kal)	Data di consegna	Data di restituzione	Cliente	Calcolo mensile	Importo di noleggio	Valuta	Zadnji rač. za najam	Najam fakturirano	Na ra:
<input type="checkbox"/>		ZG	400	31.5.2023.	1.6.2023.	17.6.2023.	14 / 17			VESELČIĆ d.o.o. Oreškovićevo 16, Zagreb	<input type="checkbox"/>	376,35	Eur			
<input type="checkbox"/>		ZG	399	31.5.2023.	1.6.2023.	13.6.2023.	10 / 13			Dinstal - Mont d.o.o. Voćarska 5, Dugo Selo	<input type="checkbox"/>	515,65	Eur			
<input type="checkbox"/>		ZG	398	31.5.2023.	1.6.2023.	2.6.2023.	2 / 2			REGAL-MONT obrt Mihovljan 31, Mihovljan	<input type="checkbox"/>	70,10	Eur			
<input type="checkbox"/>		ZG	397	31.5.2023.	1.6.2023.	30.12.2023.	175 / 213			ELEKTRO-CECIĆ d.o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	5.568,00	Eur			

Dopo che il contratto è terminato e dopo che tutte le fatture per quel noleggio sono state emesse, viene premuto il controllo del contratto per chiudere completamente quel contratto.

Quando la macchina rientra dal noleggio, viene indicata la riconsegna della macchina e inserita la data di riconsegna

Il contratto è scaduto: è necessario estendere il contratto di locazione o restituire la macchina

Contratto in corso – un triangolo indica che il cliente ha lavorato in giorni non compresi nel noleggio (sabato, domenica)

Il noleggio è terminato - la macchina è stata restituita



Povratak stroja

Datum: 5.4.2023.

Prihvati  Odustani  Poništi

# CONTRATTO DI NOLEGGIO

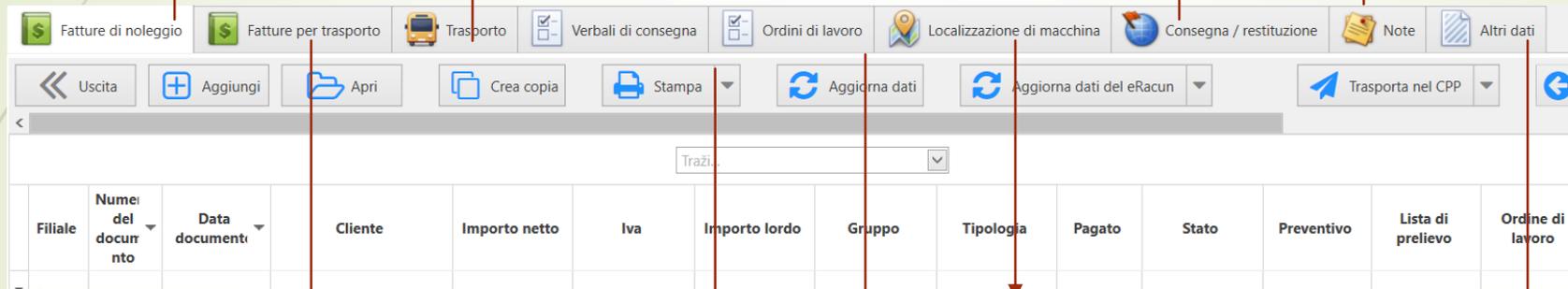
26

Emissione fatture di noleggio e revisione di quelle già emesse p. 43

Creazione dei documenti di trasporto e visualizzazione dei essi

Visualizzazione di consegne / restituzioni

Visualizzazione rapida delle note



Emissione fatture di trasporto e visualizzazione delle fatture già emesse p.43

Visualizzazione del funzionamento della macchina

Creazione di registri di consegna e visualizzazione di quelli esistenti

Visualizzazione dei motivi di cancellazione

Visualizzazione degli ordini di lavoro

# CONTRATTO DI NOLEGGIO

27

1. La colonna *Contratto scansionato* indica il contratto scansionato che abbiamo inserito in precedenza
2. La colonna *Ordine di lavoro* indica un ordine di lavoro aperto basato su tale contratto
3. La colonna *Trasporto* indica il trasporto completato in entrambe le direzioni (un totale di 2 documenti di trasporto in cui le caselle sono contrassegnate che è stato trasportato)
4. La colonna *Verbale di consegna* indica il verbale di consegna effettuato per la consegna e riconsegna della macchina

Contratto scansionato	Ordine di lavoro	Trasporto	Verbale di consegna
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Localizzazione della macchina

Periodo di visualizzazione del segnale

Broj kartice: 423663910202235

Numero di carta nel dispositivo GPS

Periodo	Durata	Stato
4.4.2023. 0:00:00 - 4.4.2023. 8:46:47	8h 46m	Ugašen
4.4.2023. 8:46:48 - 4.4.2023. 8:47:28	41s	Upaljen
4.4.2023. 8:47:29 - 4.4.2023. 8:48:48	1m 19s	Ugašen
4.4.2023. 8:48:49 - 4.4.2023. 8:58:49	10m 0s	Upaljen

Orario esatto di accensione/spegnimento



Il significato dei diversi colori nelle colonne:

- Grigio: nessun segnale
- Rosso: la macchina non funziona
- Verde: la macchina funziona

# CONTRATTO DI NOLEGGIO – creazione del documento di trasporto

28

Dopo aver aperto un nuovo documento di trasporto, è necessario inserire le informazioni

Inserire i dati se trasportatore è esterno



Inserire la data e l'ora di consegna

Trasporto	Cliente	Prijevoznik	Macchina
Filiale: ZG - Zagreb	Nome: KONEKTA INŽENJERING d.o.o.	Nome: UP RENT d.o.o.	Macchina: AK-16-1
Numero del documento: 651	Indirizzo: Prvča 218	Indirizzo: Industrijska ulica 24	Codice interno: AK-16-1
Data documento: 31.5.2023.	Luogo: Prvča 35400	Luogo: Hruščica 10361	Nome della macchina: AUTO KOŠARA ISUZU Scorpion
Consegna della macchina: [dropdown]	Paese: Hrvatska	Paese: Hrvatska	Numero di telaio: JAANLR87FM7100085
Contratto: 236-2023-ZG	Partita IVA: 97493651050	Partita IVA: 78351512977	Masa stroja: 3.500,00
Preventivo: [dropdown]	Telefono: [input]	Telefono: (01) 2455000	Stato di trasporto
Responsabile vendite: Tamara Butala	Firma: [button: Cliente]	Firma: [button: Trasportatore]	Trasportato: <input type="checkbox"/>
Autista: [dropdown]			

Dal menu a tendina, scegliere chi è l'autista, a meno che non stia effettuando il trasporto esterno

Dopo che la macchina è stata portata da o verso il cantiere, la cassella deve essere contrassegnata che è stata trasportata

## CONTRATTO DI NOLEGGIO – creazione del documento di trasporto

29

Scegliere se il trasporto è a carico di cliente, vettore o intermediario

The screenshot shows a software interface with the following fields and values:

- Trasporto a carico di:** A dropdown menu with a downward arrow.
- Responsabile:** A text input field containing "Miroslav HLAD, 0914974862".
- Referente:** An empty text input field.
- Cantiere:** A text input field containing "Ivanovo Selo".
- Tratta:** A text input field containing "Industrijska ulica 24, Hrušćica" followed by a dropdown menu with "A" and a right-pointing arrow.
- Prezzo netto:** A text input field containing "0,00" followed by "Eur".
- Aspetto esterno della macchina:** An empty text input field.
- Commento:** A large empty text area with a vertical scrollbar.
- Modello per stampare:** A dropdown menu with "Prijevoz" selected.

Inserire la persona che ha ordinato la macchina

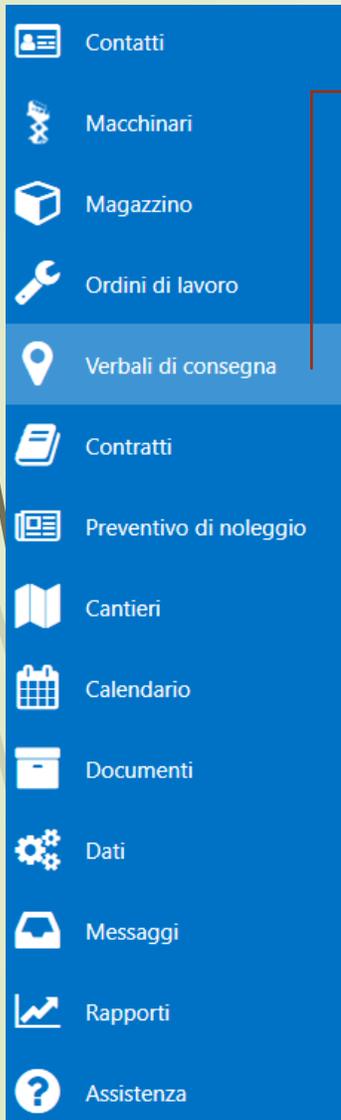
Inserire la persona che sarà in cantiere (responsabile cantiere)

I dati sul cantiere e il rapporto vengono automaticamente ritirati dal contratto, se sono stati compilati

Viene inserita una nota per il conducente, se presente. Se è già scritta nel contratto (p. 21), verrà ritirata automaticamente.

# PRIMOPREDAJNI ZAPISNICI

30



Il verbale di consegna viene compilato per ogni contratto come conferma che la macchina è stata consegnata/presa in consegna. Tutti i verbali di consegna effettuati finora possono essere visualizzati cliccando sulla barra di sinistra.

Può essere creato sotto contratto, selezionando la macchina/contratto che va a noleggio. Esempio:

Contratti/Macchinari 106/135 (78%)    Macchinari in assistenza meccanica/totale: 8/135 (5%)  
Contratti/Supplementi 12/59 (20%)    radne

Protetto	Stato	Filiale	Numero del documento	Data documento	Inizio del contratto	Fine del contratto	Dana (Uk/Kal)	Data di consegna	Data di restituzione	Cliente	Calcolo mensile	Importo di noleggio	Valuta	Zadnji rač. za najam	Najam fakturirano	Najam razlika	Prijevoz ugovor / prijevoznica
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ZG	296	2.5.2023.	2.5.2023.	31.5.2023.	6 / 8	2.5.2023.	9.5.2023.	RADNE PLATFORME d.o.o. Industrijska ulica 24,Hrušički	<input checked="" type="checkbox"/>	6,96	Eur			- 6,96	0,00 / 0,00 !
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ZG	285	26.4.2023.	26.4.2023.	7.6.2023.	35 / 43			RADNE PLATFORME d.o.o. Industrijska ulica 24,Hrušički	<input type="checkbox"/>	37,15	Eur			- 37,15	0,00 / 0,00 !

164,83    0,00

3.    2.

Fatture di noleggio    Fatture per trasporto    Trasporto    Verbal di consegna    Ordini di lavoro    Localizzazione di macchina    Consegna / restituzione    Note    Altri dati

Uscita    Aggiungi    Apri    Crea copia    Stampa    Aggiorna dati    Aggiorna dati del eRacun    Trasporta nel CPP    Da: 30.11.2022    A: 31.5.2023.    Visualizza creazione.

Trazi...

Selezionare il contratto per il quale viene creato il verbale di consegna

# VERBALI DI CONSEGNA

31

Verbale di consegna

Filiale: ZG - Zagreb

Numero del documento: 426

Data documento: 9.6.2023.

Data verifica correttezza:

Luogo di consegna della macchina:

Contratto:

Stato della macchina | Altri dati | Documenti

Cliente

Nome:

Indirizzo:

Luogo:

Paese:

Partita IVA:

Telefono:

E-mail:

Stroj

Macchina:

Codice interno:

Numero di telaio:

Tipo della macchina:

Macchina ispezionata da: Firma digitale

Firma del dipendente che ha ispezionato e preparato la macchina per il noleggio.

È meglio nei documenti includere le foto della macchina così come è stata consegnata in modo che sappiano se ci sono stati danni.

Compilare i dati

È necessario compilare le informazioni sullo stato della macchina, la data e l'ora di consegna/restituzione della macchina. Dopo che la macchina è stata consegnata al cliente, la persona che ha ricevuto la macchina in cantiere deve fornire le informazioni da inserire a sinistra. Successivamente, dovrebbero essere firmati in forma digitale.

Consegna

Ricevuto

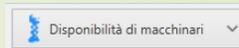
Broj osobne:

Stroj predao:

Ime i prezime upućenih osoba:

Elektronski Potpis: Potpis

Cliccando sui contratti di noleggio si visualizza la barra di selezione in alto e si clicca su dopodiché si seleziona la visualizzazione medio giornaliero dal menù a tendina.



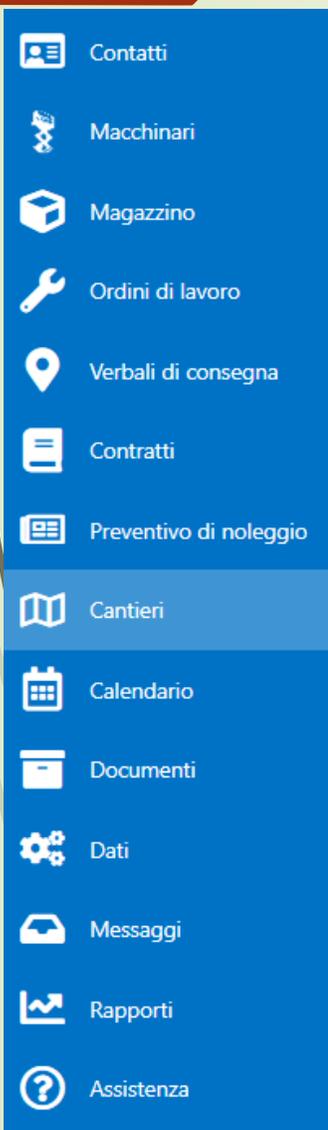
Klasa stroja:  Interna oznaka:

Quando si clicca sulla classe della macchina, vengono proposte tutte le tipologie di macchine che società possiede, tra le quali si scegliere la macchina, oppure si scrivere subito nel campo accanto all'marchio interno la macchina di cui si ha bisogno.

Se si vuole, si puo anche vederle tutte le machine in una volta scorrendo verso il basso.

TV-16-1 - TELESKOPSKI OKRETNI VILIČAR MANITOU MRT 16.35	
Ugovor	
Ponuda	ELEVATOR KRAN, vl. Samir Krajnović
Radni nalog	LA RO PROMET d.o.o.
TV-16-2 - TELESKOPSKI OKRETNI VILIČAR MANITOU MRT 16.35	
Ugovor	«BUIRO ĐAKOVIĆ MONTAŽA d.o.o.
Ponuda	
Radni nalog	

- La linea orizzontale verde indica che è stata fatta un'offerta per quella macchina
- La linea orizzontale blu indica che la macchina è sotto contratto
- La linea orizzontale rossa indica che è aperto un ordine di lavoro
- La linea verticale gialla indica la giornata odierna
- La linea verticale rosa indica i fine settimana



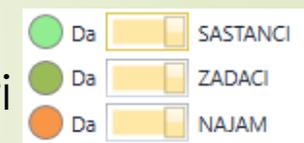
## Cantieri

L'opzione cantiere serve per inserire i lavori che sono annunciati.

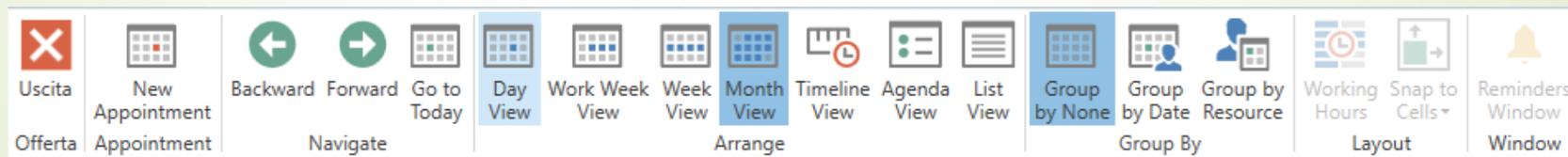
Dopo aver inserito tutte le informazioni necessarie, cliccando su  si inserisce la promemoria nel calendario per ricevere una notifica e per contattare i clienti per eventuali lavori.

## Calendario

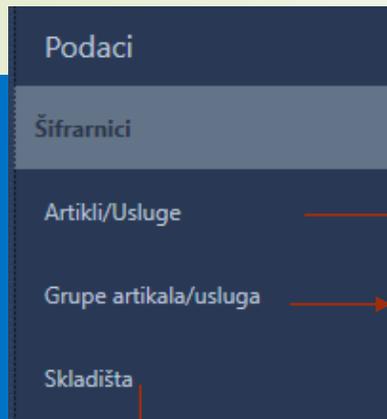
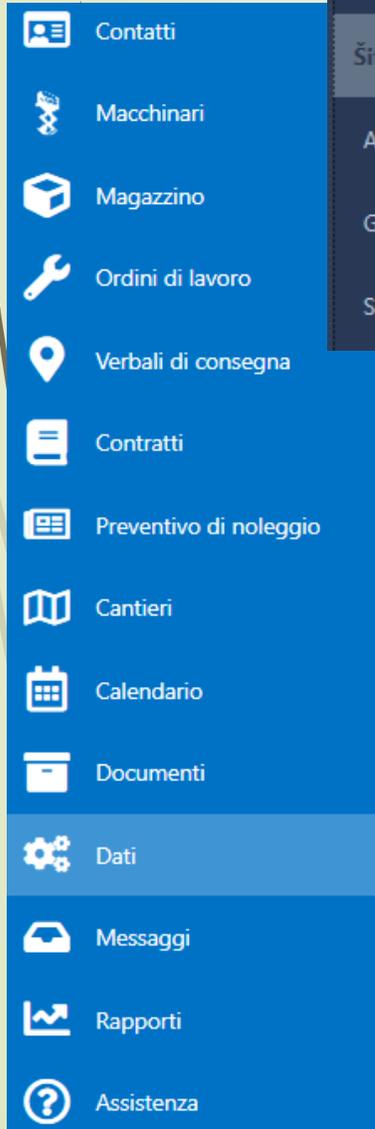
Aprendo il calendario, si puo scegliere cosa si vuole vedere. Sono offerti



Si sceglie il tipo di visualizzazione del calendario che si desidera, se si desidera aggiungere una nuova attività, ecc.



Alcune attività per i clienti chiamanti vengono aggiunte automaticamente al calendario quando si sceglie di aggiungere promemoria nei contatti (p.3).



I *magazzini* indicano i luoghi nel programma in cui immagazzinerai un determinato articolo

Prima di aprire un nuovo ordine o ricevuta, è necessario inserire l'articolo.

I gruppi di articoli sono tutti i gruppi per i quali questi articoli potrebbero essere utilizzati. Per esempio se si inseriscono materiali di consumo per il servizio, si inserisce nel gruppo di servizi, se è un articolo è per la vendita, lo inserirai nel gruppo di vendita, ecc.

Entrando nella voce *articoli*, premi  e poi compila le informazioni man mano che procedi.

1. Scegliere se si tratta di un prodotto o di un servizio.

Articolo/Servizio

Tipologia:

Nome: 2. Inserire il nome dell'articolo, ad esempio carrello

Codice: 3. Codice articolo da catalogo/da fattura

Codice fornitore: 4. Nome del fornitore

Prodajna Jedinica Mjere:  Rapporto 1:  Prezzo unitario di ingresso

Iva:

Gruppo:

Codice EAN:

Massa:

Intrastat No.:

Nome Intrastat:

Scegliere se si tratta di un pezzo, un metro, un litro, ecc.

Si seleziona il gruppo di articoli in cui viene utilizzato l'articolo

Quando si inseriscono gli articoli, si può effettuare un ordine.

# DOCUMENTI - creazione dell'ordine

35

Contatti  
Macchinari  
Magazzino  
Ordini di lavoro  
Verbali di consegna  
Contratti  
Preventivo di noleggio  
Cantieri  
Calendario  
Documenti  
Dati  
Messaggi  
Rapporti  
Assistenza

Magazzino  
Ricevute  
Ordini  
Ricevuta di movimentazione merci interno  
Liste di prelievo

- Quando si crea un nuovo ordine, si deve inserir il nome del fornitore e il nome del cliente (propria società o cliente).
- Si seleziona lo stato dell'ordine e la data.

Narudžba	Dobavljač	Naručitelj
Poslovnica: ZG - Zagreb	Nome: [ ]	Nome: [ ]
Broj: 147	Indirizzo: [ ]	Indirizzo: [ ]
Datum: 9.6.2023.	Luogo: [ ] [ ]	Luogo: [ ] [ ]
Status: [ ]	Paese: [ ]	Paese: [ ]
Datum nar.: [ ]	Partita IVA: [ ]	Partita IVA: [ ]
Grupa: Ostalo	Telefono: [ ]	Telefono: [ ]

Inserire il fornitore e il cliente (la propria società o se l'ordine è per un cliente, inserire il nome della sua società)

Numero d'ordine dalla bolla di consegna  
Data dell'ordine

Se si conosce l'importo dell'ordine, inserire gli importi.

Ulazni dokument		Zavisni troškovi	
Broj: [ ]	Netto iznos: 0,00 Eur	[ ]	0,00 Eur
Datum: [ ]	Porez iznos: 0,00 Eur	[ ]	[ ] Eur
Datum valute: [ ]	Razlika: 0,00	[ ]	[ ] Eur
Broj pošiljke: [ ]	Valuta: Eur	[ ]	[ ] Eur
Roba stigla: [ ]	Tečaj: 1,	[ ]	[ ] Eur
Datum zaprimanja: [ ]	Trošak na: [ ]	Ukupno: 0,00	0,00 Eur

Se ci sono costi aggiuntivi, ad esempio il trasporto

**Deve essere sempre 0,00, se non lo è qualcosa è sbagliato e quindi necessario controllare nuovamente i dati.**

Dopo l'arrivo della merce, contrassegnare la casella e inserire la data di arrivo.

Se ordine è per la propria società, il costo è per società, se invece è per un cliente, contrassegnare il cliente.

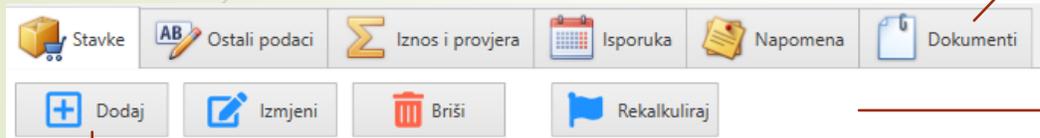
# DOCUMENTI - creazione dell'ordine

36

Se c'è qualcosa di importante per quell'ordine, viene inserito qui

Se si riferisce a una macchina, selezionare di quale macchina si tratta

Archiviazione di tutti i documenti relativi a tale ordine



Razlika: -1,00

Se nel campo Differenza c'è un numero, e dopo di cambiamento di qualcosa e la differenza non è cambiata, premere l'icona Ricalcola. Questo sarebbe un tipo di aggiornamento della pagina.

Inserire l'articolo che è stato inserito nella lista di codici, la quantità e il prezzo netto.

Se si tratta di un articolo proveniente da un magazzino diverso e non da quello predefinito, sostituirlo con il magazzino desiderato

Il prezzo del margine sarà quello impostato. Se si vuole metterne un altro, si può farlo scegliendo il campo davanti al nome.

Magazzino	Articolo	Prezzo unitario da fattura	Quantità da fattura	Prezzo da fattura (netto)	Importo da fattura (netto)
Centralno Skladište			0,000	0,0000 Eur	0,00 Eur

Nome	Prezzo unitario di vendita	Quantità di vendita	Prezzo da fattura (lordo)	Importo da fattura (lordo)
		0,000	0,0000 Eur	0,00 Eur

Calcolo			
	Percentuale	Importo unitario	Totale
Prezzo da fattura		0,00	0,00 Eur
Abbuono per articolo	0,00%	0,00	0,00 Eur
Abbuono per fattura	0,00%	0,00	0,00 Eur
Spese correlate		0,00	0,00 Eur
Prezzo di acquisto		0,00	0,00 Eur
<b>Margine</b>	<b>300,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 Eur</b>
Prezzo netto di vendita		0,00	0,00 Eur
Iva	0,00%	25,00	0,00 Eur
Prezzo lordo di vendita		0,00	0,00 Eur

Info	
Rimanenze:	0,00
Prezzo di acquisto:	0,00
Margine:	0,00
Margine %:	0,00
Prezzo netto:	0,00
Iva:	0,00
Rapporto:	1/1

Impostazioni margine	
<input type="radio"/> Mantieni prezzo netto	
<input type="radio"/> Mantieni margine	
Modalità <input checked="" type="radio"/> Margine da lista codici	
<input type="radio"/> Margine da impostazioni (3%)	
<input type="radio"/> Margine libera	

Accetta (checkmark icon) / Rinuncia (cancel icon)

Broj Dokumenta	Datum Dokumenta	Dobavljač	Naručitelj	Napomena	Dokument Osnovica	Dokument Porez	Dokument Brutto	Valuta	Radni Status	Datum Narudžbe	Datum Zaprimanja	Roba Stigla	Primka	Primka Provjera	Ponuda	Račun
		Via E. Majorana, Montecchi	Matije Gupca 56a, Donji Vi									<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
16	19.1.2023.	<b>DIECI s.r.l.</b> Via E. Majorana, Montecchi	<b>EURO - ASFALT Društvo z</b> Roberta Frangeša Mihano		5.798,80	0,00	5.798,80	Eur	U čekanju			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 0/62	20-2023-ZG	
18	20.1.2023.	<b>DIECI s.r.l.</b> Via E. Majorana, Montecchi	<b>BJELIN OTOK d.o.o.</b> Ulica Skorotinci 6, Otok		481,16	0,00	481,16	Eur	Prihvačeno	6.2.2023.	6.2.2023.	<input checked="" type="checkbox"/>	64-2023-ZG	<input checked="" type="checkbox"/> 10/10	22-2023-ZG	
21	23.1.2023.	<b>TVH PARTS NV</b> Brabantstraat 15, Waregen	<b>RINEO DIZAJN d.o.o.</b> Velika cesta 22 c, Odra		174,90	0,00	174,90	Eur	Prihvačeno	23.1.2023.	24.1.2023.	<input checked="" type="checkbox"/>	35-2023-ZG	<input checked="" type="checkbox"/> 1/1	23-2023-ZG	518-2023-ZG
226	18.10.2022.	<b>DIECI s.r.l.</b> Via E. Majorana, Montecchi	<b>ADRIATICA DUNAV d.o.o.</b> Vinkovačka 56, Vukovar		84,80	0,00	84,80	Eur	Neprihvačeno			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 0/1	240-2022-ZG	

Nella pagina iniziale dell'ordine è possibile vedere lo stato dell'ordine, se è stata effettuata una ricevuta dell'ordine, se sono arrivati tutti gli articoli, in base a quale offerta è stato fatto ordine e se esiste una fattura per esso.

La persona che riceve la merce/gli articoli deve inserire l'ordine e spuntare la casella se la merce è arrivata. Se non sono arrivati tutti gli articoli, si presenta così  1/2. Si può vedere anche lo stato dell'ordine (in attesa, accettato, ordinato, non accettato, ecc.).

# DOKUMENTI – primke na temelju narudžbe

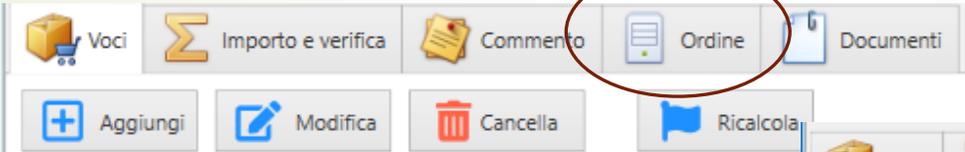
38

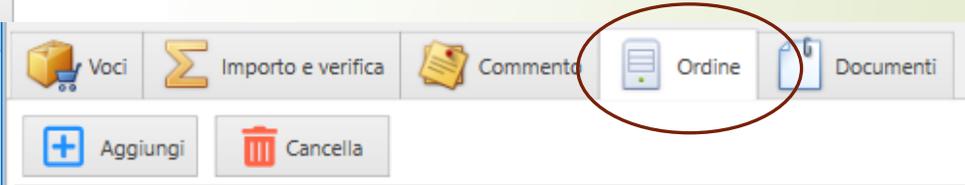
- Contatti
- Macchinari
- Magazzino
- Ordini di lavoro
- Verbali di consegna
- Contratti
- Preventivo di noleggio
- Cantieri
- Calendario
- Documenti
- Dati
- Messaggi
- Rapporti
- Assistenza

- Magazzino
- Ricevute
- Ordini
- Ricevuta di movimentazione merci interno
- Liste di prelievo

Se c'è già un ordine per la fattura ricevuta, la ricevuta si può fare come segue:

Aggiungendo una nuova ricevuta si aprono tutti i campi vuoti che non è necessario compilare. Si clicca sull'opzione ordine come mostrato in figura sotto e premendo l'icona aggiungi si può scegliere l'ordine in base al quale si sta effettuando la ricevuta. Successivamente, controlla tutti i dati compilati automaticamente e contabilizza la ricevuta in modo che sia nello stato del magazzino.

1. 

2. 

3. 

Selezione	Filiale	Numero del documento	Data documenti	Fornitore	Committente	Commento	Stato di avanzamento lavori	Importo netto	Imposta	Importo lordo	Valuta	Ricevuta Verifica
<input type="checkbox"/>	ZG	146	9.6.2023.	TVH PARTS NV Brabantstraat 15,Waregem	MEDIOTEHNA d.o.o. Oranice 107/1,Zagreb			291,54	0,00	291,54	Eur	<input type="checkbox"/> 0/2

4. 

## DOCUMENTI - ricevute basate sull'ordine

39

Situazione: hai un ordine per 3 articoli, hai ricevuto 2 articoli e una fattura per quei 2 articoli, il 3° verrà dopo, e verrà emessa fattura anche per quel 3° articolo.

Se succede che non arrivano tutti gli articoli dell'ordine, si verificherà una situazione in cui si deve effettuare una ricevuta in base all'ordine, selezionare l'ordine e vengono aggiunti 3 articoli e ci sono solo 2 sulla fattura. In questo caso, si elimina quell'elemento extra come segue.

1. Segnare elemento (diventerà blu)

2. cancellare

3. Sicuro di voler eliminare la registrazione?

	Magazzino	Codice articolo	
1	Centralno Skla...	4000207661	Košara HA20RTJ ZD-20-5
2	Centralno Skla...	179P321960	Ulazna prečka HA20RTJ ZD-20-5
3	Centralno Skla...	4000354330	Plastični nosač košare HA20RTJ ZD-20-5

	Magazzino	Codice articolo	
1	Centralno Skla...	4000207661	Košara HA20RTJ ZD-20-5
2	Centralno Skla...	179P321960	Ulazna prečka HA20RTJ ZD-20-5
3	Centralno Skla...	4000354330	Plastični nosač košare HA20RTJ ZD-20-5

	Magazzino	Codice articolo	
1	Centralno Skla...	4000207661	Košara HA20RTJ ZD-20-5
2	Centralno Skla...	179P321960	Ulazna prečka HA20RTJ ZD-20-5
3	Centralno Skla...	4000354330	Plastični nosač košare HA20RTJ ZD-20-5

	Magazzino	Codice articolo	
1	Centralno Skla...	4000207661	Košara HA20RTJ ZD-20-5
2	Centralno Skla...	179P321960	Ulazna prečka HA20RTJ ZD-20-5
3	Centralno Skla...	4000354330	Plastični nosač košare HA20RTJ ZD-20-5

# DOCUMENTI - ricevuta senza ordine

40

Esempio di creazione della ricevuta:

Fornitore

Nome ! !

Indirizzo

Luogo

Paese

Partita IVA

Telefono

Inserimento dei dati sul fornitore dalla fattura

Documento di ingresso

Numero  Importo netto  Eur

Data  L'importo dell'imposta  Eur

Data di scadenza

Tasso di cambio  Valuta

Differenza

Numero della fattura

Data della fattura

Data di scadenza

Valuta della fattura

Trascrizione dell'imponibile e l'IVA dalla fattura

La differenza deve essere 0,00. Se un altro importo è segnalato, è stato inserito qualcosa di sbagliato perciò segnalato in rosso. È necessario ricontrollare tutti gli importi della fattura e della ricevuta. Tutto deve corrispondere.

Spese correlate

<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	Eur
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eur
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eur
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eur
Totale	<input type="text" value="0,00"/>	Eur

Le spese correlate possono essere, ad esempio, i costi di trasporto per gli articoli dall'estero

Dopo che tutti gli importi nelle Voci sono stati compilati, qui verrà scritto l'importo finale dalla fattura

Importo della ricevuta

Netto	<input type="text" value="0,00"/>
Iva	<input type="text" value="0,00"/>
Lordo	<input type="text" value="0,00"/>

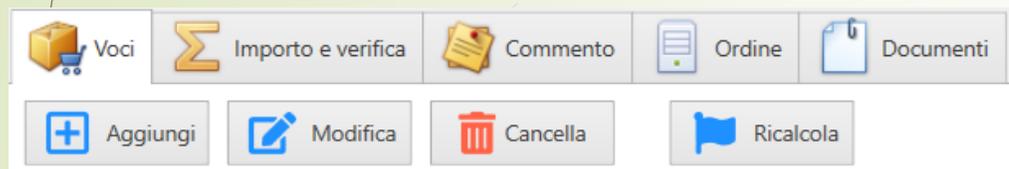
- Contatti
- Macchinari
- Magazzino
- Ordini di lavoro
- Verbali di consegna
- Contratti
- Preventivo di noleggio
- Cantieri
- Calendario
- Documenti
- Dati
- Messaggi
- Rapporti
- Assistenza

- Magazzino
- Ricevute
- Ordini
- Ricevuta di movimentazione merci interno
- Liste di prelievo

## DOCUMENTI - ricevuta senza ordine

41

Così come per l'ordine, prima di aggiungere la ricevuta, è necessario aggiungere l'articolo dalla fattura negli articoli.



La ricevuta funziona come l'ordine, si preme l'icona *Aggiungi* e si aggiunge l'articolo, quantità e il prezzo netto.

Dopo che tutto è stato aggiunto e la ricevuta è pienamente conforme con la fattura, essa viene registrata in modo che gli articoli siano registrati in magazzino.

Sarebbe opportuno mettere sempre nei documenti la copia della fattura su cui è stata fatta la ricevuta, in modo che successivamente, se necessario, si possa tornare su quella fattura.

Filiale	Numero del documento	Data documenti	Fornitore	Commento	Documento di ingresso	Documento imponibile	Documento imposta	Documento lordo	Importo netto di vendita	Importo iva di vendita	Importo lordo di vendita	Calcolo differenza	Numero dell'ordine
ZG	216	9.6.2023.	HANSA-FLEX Croatia d.o.o. Samoborska cesta 342 ,Zag		4061/5106/6			185,00	370,00	92,50	462,50	0,00	
ZG	215	9.6.2023.	BIJUK HPC d.o.o. Vrbovec 1 a,Vrbovec Samob		361-ZGS-23			41,28	82,55	20,64	103,19	0,00	
ZG	214	7.6.2023.	BRČIĆ proizvodnja d.o.o. Samoborska cesta 107 a,Za		462/1/2			30,00	72,00	18,00	90,00	0,00	
ZG	213	7.6.2023.	HAULOTTE Italia S.r.l. Via Lombardia 15,San Giuli		023202157			366,78	458,48	114,62	573,10	0,00	145-2023-ZG

Nella colonna „Numero dell'ordine” si può vedere se la ricevuta è stata effettuata in base all'ordine o meno per facilitare il monitoraggio.

## DOCUMENTI – liste di prelievo

42

Contatti  
Macchinari  
Magazzino  
Ordini di lavoro  
Verbal di consegna  
Contratti  
Preventivo di noleggio  
Cantieri  
Calendario  
Documenti  
Dati  
Messaggi  
Rapporti  
Assistenza

Magazzino  
Ricevute  
Ordini  
Ricevuta di movimentazione merci interno  
**Liste di prelievo**

La lista di prelievo funziona come la ricevuta, ed è uno dei modi per detrarre la registrazione di un articolo, macchina o altro per giacenze di magazzino: deve essere prima inserita nello stato tramite uno scontrino. Il bollettino di emissione può essere "unito" con un contratto, un ordine di lavoro, un ordine, un preventivo o una fattura per mantenere tutto connesso.

Uscita Salva ed esci Salva Stampa E-mail In base a Contabilizza

Lista di prelievo si può fare, come anche tutti gli altri documenti, a base di qualsiasi documento esistente in modo da non dover reinserire tutti i dati.

Si inseriscono i dati sul cliente e successivamente (in caso non creato a base di un altro documento) si aggiungono gli elementi precedentemente inseriti in articoli (p. 34).

Cliente

Nome

Indirizzo

Luogo

Paese

Partita IVA

Telefono

Oltre a inserire il nome e il cognome della persona che ha ritirato l'articolo, si può anche richiedere una firma digitale della persona facendo clic sull'icona „Ritirato da”, dove si apre una finestra di firma vuota.

Filiale

Numero del documento

Data documento

Ritirato da (nome e cognome)

Firma

La lista di prelievo si chiude premendo „Contabilizza”.

# DOCUMENTI – fatture per noleggio

43

Contatti

Macchinari

Magazzino

Ordini di lavoro

Verbali di consegna

Contratti

Preventivo di noleggio

Cantieri

Calendario

Documenti

Dati

Messaggi

Rapporti

Assistenza

Dati finanziari

Fatture

Offerte

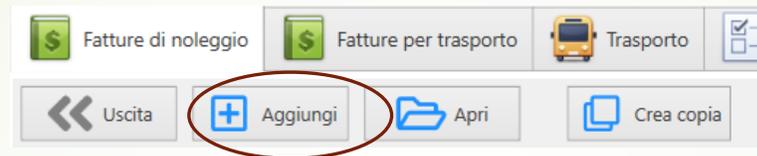
Pagamenti

Saldo e pagamenti

La creazione della fattura in base al contratto viene eseguita al meglio dal contratto (p. 26). Metodo di creazione:

1. Si seleziona il contratto per il quale si desidera creare una fattura

2.



Se si desidera creare la fattura per noleggio, premere *Aggiungi*. Per il trasporto, seleziona il *Trasporto* e dopo premi *Aggiungi*.

Račun			
Filiale	ZG - Zagreb	Gruppo	Servis
Numero del documento	1435	Dispositivo di pagamento	NU1 - Naplatni uređaj 1
Data documento	31.5.2023.	Metodo di pagamento	Transakcijski račun
Ora	14:49	Valuta	Eur
Data di pagamento	10.6.2023.	Tasso di cambio	
Pagamento differito	10	Contratto	
Data di consegna	31.5.2023.	Ordine di lavoro	403-2023-ZG
Importante	<input type="checkbox"/>	Preventivo	
		Lista di prelievo	

Parte	
Nome	PROIZVODNJA METALNE GALANTERIJE "PISKAČ" GAČICE
Indirizzo	Gačice 28
Luogo	42242 Gačice
Paese	Hrvatska
Partita IVA	16467559557
Telefono	(042) 747113
Bonitetna ocjena:	
Saldo:	- 306,61
Tipo di fattura	
Tuzemni račun	

Importo	
Totale	306,61 Eur
Abbuoni	0,00 Eur
Netto	306,61 Eur
Iva	0,00 Eur
Lordo	306,61 Eur

Tutte i dati vengono compilati automaticamente ad eccezione del numero di giorni per i quali si desidera creare la fattura.

## DOCUMENTI – fatture per noleggio

44

Selezionando il periodo di noleggio e cliccando sul *Calcolo dell'affitto*, viene automaticamente compilato il numero di giorni che devono essere fatturati. Se non si vuole fare automaticamente, si può fare manualmente, si può fare come spiegato di seguito.

	Skladište	Šifra artikla	Naziv artikla/usluge	Jedinica Mjere	Količina	Netto Cijena	Netto Iznos	Rabat (%)	Rabat Iznos	Netto Cijena - Rabat	Netto Iznos - Rabat
1		316	NAJAM (1.5.2023. - 31.5.2023.)	dan	29,00	40,00	1.160,00	0,00	0,00	40,00	1.160,00
2		317	OSIGURANJE	dan	31,00	2,50	77,50	0,00	0,00	2,50	77,50
3		318	EKO TAKSA	dan	31,00	0,05	1,55	0,00	0,00	0,05	1,55

Facendo doppio clic sulla riga 1, 2 o 3, è possibile modificare i dati, così come la quantità o il prezzo.

Voce							
Magazzino	Articolo/Servizio	Prezzo unitario	Quantità	Prezzo netto	Importo netto	Iva	Motivo di liberatoria
Centralno Skladište			0,00	0,00	0,00	Eur 25%	Nema oslobođenja
Descrizione / Traduzione (Hr)				Prezzo in lordo	Importo lordo	Abbuono %	
				0,00	0,00	Eur 0,00	
							<input checked="" type="radio"/> Accetta
							<input type="radio"/> Rinuncia

Se si tratta di un conto per il quale l'IVA non deve essere inclusa per qualche motivo, si può selezionare qui

Inserire il periodo per il quale viene effettuata la fattura.

La quantità viene riempita automaticamente. Se necessario, può essere corretto manualmente.

Ogni riga è compilata allo stesso modo.

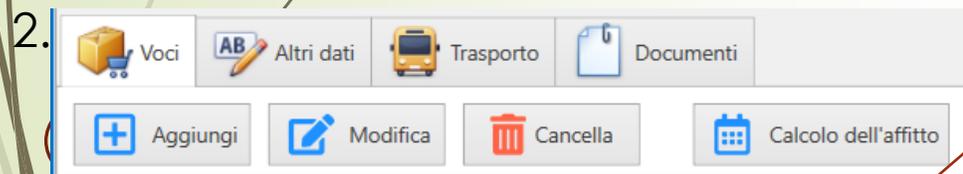
# DOCUMENTI - fatture di trasporto

45

Voci		Altri dati		Trasporto		Documenti					
+		Modifica		Cancella		Calcolo dell'affitto					
	Škladište	Šifra artikla	Naziv artikla/usluge	Jedinica Mjere	Količina	Netto Cijena	Netto Iznos	Rabat (%)	Rabat Iznos	Netto Cijena - Rabat	Netto Iznos - Rabat
1	Centralno Skla...	H2441305350	Joystick Double-axis 2441305350	kom	1,00	458,48	458,48	0,00	0,00	458,48	458,48

Tutti i dati vengono inseriti automaticamente se selezionato un contratto per il quale deve essere creata una fattura di trasporto. Se apri una nuova fattura in cui non è scritto nulla negli articoli, esiste la possibilità che si debba creare fattura in base a quel contratto perché non esiste un documento di trasporto.

Se è ancora necessario creare la fattura, si può fare manualmente.



3. Voce

Magazzino	Articolo/Servizio	Prezzo unitario	Quantità	Prezzo netto	Importo netto	Iva	Motivo di liberatoria
Centralno Skladište			0,00	0,00	0,00	25%	Nema oslobođenja
Descrizione / Traduzione (Hr)				Prezzo in lordo	Importo lordo	Abbuono %	
				0,00	0,00	0,00	

Accetta  
Rinuncia

In caso di fare fattura manualmente, si inserisce il codice dell'articolo che è stato aggiunto in precedenza (p.34). Potrebbe assomigliare a questo:

Artiki/Usluga	J.M.	Količina
470	kom	0,00
Opis / Prijevod (Hr)		
PRIJEVOZ - odvoz i povrat stroja po ugovoru o najmu br -2019-ZG, lokacija		

4. Successivamente, si inserisce la quantità di trasporto e il suo prezzo. È possibile inserire il trasporto da un indirizzo all'altro nella descrizione.

È possibile inviare la fattura tramite e-mail o e-Fattura.



# DOCUMENTI – fatture

46

Le fatture possono essere basate sull'offerta, un ordine di lavoro, una ricevuta, ecc. Molto spesso, questo è il modo migliore, perché è il modo più rapido e sicuro e c'è l'alta probabilità che non si commettono errori.

Quando si crea la fattura basata, ad esempio, su un'offerta, è necessario modificare il gruppo di account.

Se si vuole creare la fattura che non ha un documento esistente sulla base del quale essa può essere creata, allora si dovrebbe fare seguente:

Grupa

Se la fattura è collegata a un contratto, ordine di lavoro, offerta o documento di emissione, si seleziona qui.

Inserire il nome del cliente per il quale si sta creando una fattura.

Il tipo di fattura può essere:

- Tuzemni račun
- Devizni račun
- Tuzemni račun za primljeni predujam
- Račun za isporuke unutar EU
- Devizni račun za primljeni predujam**

**1.**

Financije

**Računi**

Ponude

Uplate

Saldo i uplate **2.**

Dodaj

**3.**

Gruppo	Servis
Dispositivo di pagamento	NU1 - Naplatni uređaj 1
Metodo di pagamento	Transakcijski račun
Valuta	Eur
Tasso di cambio	
Contratto	
Ordine di lavoro	185-2023-ZG
Preventivo	163-2023-ZG
Lista di prelievo	

Parte

Nome	METALCI I PARTNERI j.d.o.o.
Indirizzo	Josipa Jurja Strossmayera 128 a
Luogo	31500 Našice
Paese	Hrvatska
Partita IVA	51916007670
Telefono	
Bonitetna ocjena:	D2
Saldo:	0,00

Tipo di fattura

Tuzemni račun

Un gruppo può essere ad esempio:

- affitto
- trasporto
- servizio
- vendite

Scegliere un gruppo

**4.**

Voci Altri dati Trasporto Documenti

Aggiungi Modifica Cancella Calcolo dell'affitto

Segue l'inserimento delle voci della fattura.

## DOCUMENTI – offerte

47

The image shows a navigation menu on the left with various icons and labels: Contatti, Macchinari, Magazzino, Ordini di lavoro, Verbal di consegna, Contratti, Preventivo di noleggio, Cantieri, Calendario, Documenti, Dati, Messaggi, Rapporti, Assistenza. To the right of this menu is a sub-menu titled 'Dati finanziari' with options: Fatture, Offerte, Pagamenti, Saldo e pagamenti.

Come ogni altra cosa, un'offerta si può fare sulla base di qualsiasi altro documento. In questo caso, i dati vengono compilati automaticamente. In caso contrario, offerta è fatta in questo modo: Le offerte possono riguardare qualsiasi cosa diversa dall'noleggio in quanto esiste già una categoria separata per questo.

The 'Preventivo' form contains the following fields: Filiale (ZG - Zagreb), Gruppo (Ostalo), Numero del documento (171), Valuta (Eur), Data documento (13.6.2023.), Tasso di cambio, Ora (10:00), Pagamento differito (0), Valido fino a (13.6.2023.), Stato (U čekanja), Valido per giorni (0), and Ordinato (checkbox).

Si seleziona il gruppo di offerte come si fa per le fatture (i gruppi sono gli stessi).

Inserire per quanti giorni l'offerta è valida e qual è lo stato di quell'offerta (lo stato dell'offerta dovrebbe cambiare con ogni nuova informazione dal cliente). Inoltre, se l'offerta è per un articolo, indicare se è stato ordinato.

Inserire il nome del client e selezionare la macchina (se è una macchina).

The 'Stranka' form includes: Nome (dropdown), Indirizzo, Luogo, Paese, Partita IVA, and Telefono. The 'Macchina' form includes: Macchina (dropdown), Codice interno, Nome della macchina, and Numero di telaio. There is a '+ Aggiungi macchina' button at the bottom of the Macchina form.

Un ordine già effettuato può essere inserito sia nell'offerta che nella ricevuta (p.38). Se è qualcosa di completamente diverso, inserire gli articoli con i loro prezzi nelle voci (può essere un servizio, un articolo o qualsiasi altra cosa)

# DOCUMENTI - pagamenti e saldo dei pagamenti

48

- Contatti
- Macchinari
- Magazzino
- Ordini di lavoro
- Verbal di consegna
- Contratti
- Preventivo di noleggio
- Cantieri
- Calendario
- Documenti
- Dati
- Messaggi
- Rapporti
- Assistenza

- Dati finanziari
- Fatture
- Offerte
- Pagamenti
- Saldo e pagamenti

Uscita | Aggiungi | Apri | Saldo cliente | Cancella | Aggiorna dati | Pagamenti | Pagamenti da file | Pagamenti

I pagamenti sono legati alla banca  
I pagamenti vengono estratti da una delle 3 scelte. Si estratta cliccando sull'icona.  
Pagamento si può aggiungere manualmente, che può essere in positivo o in negativo.

Facendo clic su *Saldo e pagamenti* si aprono tutti i clienti a cui è stata emessa una fattura o che hanno pagato in anticipo in base all'offerta.  
All'apertura del cliente viene visualizzato un elenco di tutte le fatture emesse e di tutti i relativi pagamenti ricevuti.

Aggiungi

Pagamento

Banca: [dropdown]  
Cliente: FUČKO d.o.o.  
Data del pagamento: 13.6.2023.  
Importo: 0,00  
Descrizione: [text area]

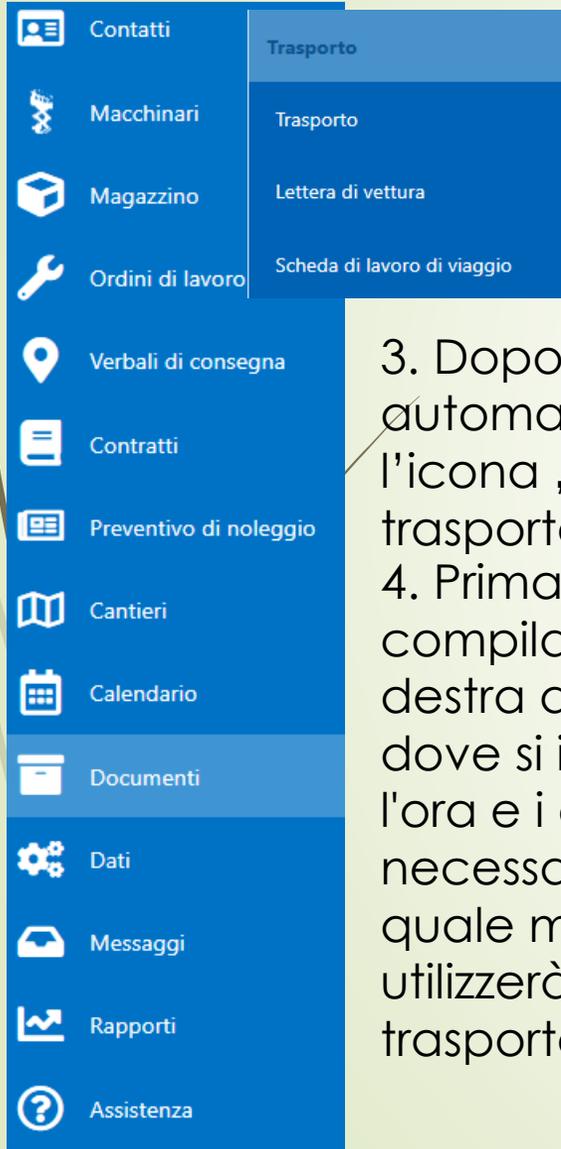
Accetta | Rinuncia

Osvježi podatke | Poveži automatski | Briši uplate računa | Saldo izvještaj | Otvorene stavke izvještaj

- Premendo *Connetti*, tutti i pagamenti vengono automaticamente collegati ai conti in ordine.
- Se si desidera eliminare un pagamento, si può fare facendo clic su *Elimina pagamenti dell'account*.
- Il saldo del rapporto è la carta del cliente, che mostra tutte le transazioni precedenti (è possibile selezionare una panoramica per un determinato periodo)
- Le voci aperte vengono utilizzate per una panoramica collettiva dei conti aperti e di quanto sono fuori valuta.

# DOCUMENTI - trasporto, lettera di vettura

49



Contatti  
Macchinari  
Magazzino  
Ordini di lavoro  
Verbali di consegna  
Contratti  
Preventivo di noleggio  
Cantieri  
Calendario  
**Documenti**  
Dati  
Messaggi  
Rapporti  
Assistenza

Trasporto  
Trasporto  
Lettera di vettura  
Scheda di lavoro di viaggio

Aprenodo la voce di trasporto, si puo avere una panoramica di tutti i trasporti finora creati e di tutti i dati inseriti nei documenti di trasporto.

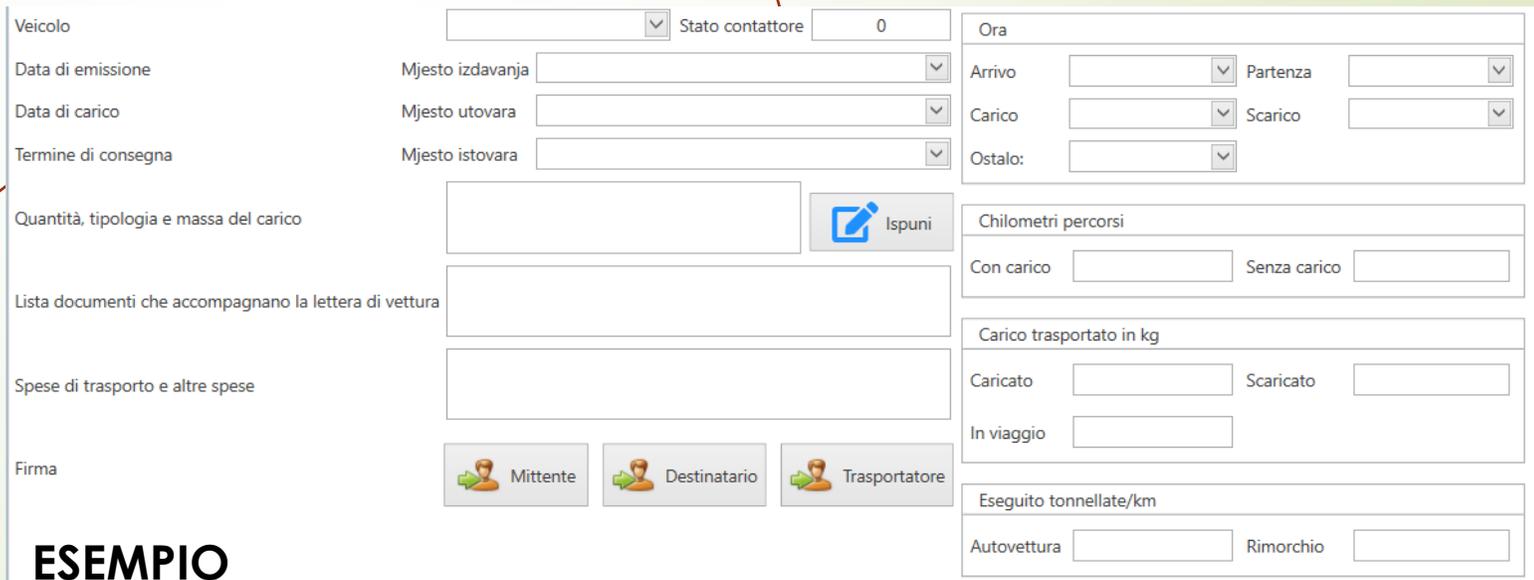
La lettera di vettura deve essere compilata prima di inizio del ogni trasporto selezionando documento di trasporto specifico dal menu a tendina nei Documenti correlati e cliccando su *Aggiungi*.

1.  Dati da lettera di vettura  Documenti correlati  Documenti

2. Documenti di trasporto (DTT)   Aggiungi

3. Dopo aver aggiunto il documento di trasporto, i dati vengono compilati automaticamente. Tornando ai dati della Lettera di vettura, è necessario premere l'icona „*Riempimento*” per aggiungere informazioni sul peso della macchina che si sta trasportando.

4. Prima di iniziare a compilare la parte destra della pagina dove si inseriscono l'ora e i chilometri, è necessario indicare quale mezzo si utilizzerà per il trasporto.



Veicolo  Stato contattore

Data di emissione  Mjesto izdavanja

Data di carico  Mjesto utovara

Termine di consegna  Mjesto istovara

Quantità, tipologia e massa del carico   Ispuni

Lista documenti che accompagnano la lettera di vettura

Spese di trasporto e altre spese

Firma  Mittente  Destinatario  Trasportatore

Orario

Arrivo  Partenza

Carico  Scarico

Ostalo:

Chilometri percorsi

Con carico  Senza carico

Carico trasportato in kg

Caricato  Scaricato

In viaggio

Eseguito tonnellate/km

Autovettura  Rimorchio

**ESEMPIO**

# DOKUMENTI – putni radni list i troškovi vozila

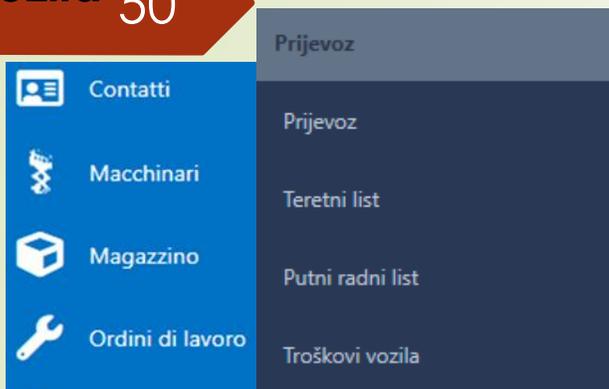
50

**Kod mene nema opcije Troškovi vozila, pa sam ostavila izbornik od Ružice**

La Scheda di lavoro di viaggio e Costi del veicolo vengono utilizzati per tenere traccia del chilometraggio del veicolo.

Inserire i dati di scontrino del carburante nei costi del veicolo.

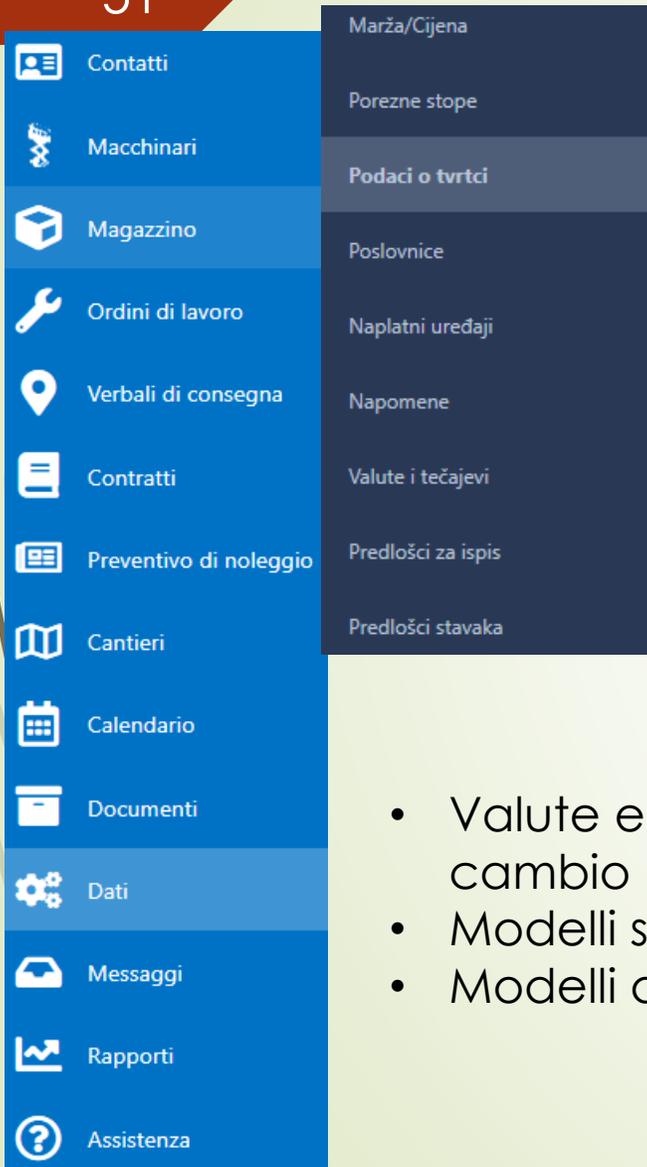
Inserire i dati del veicolo nella Scheda di lavoro di viaggio e nella Lettera di vettura.



A screenshot of a form titled "COSTI DEL VEICOLO". The form is light blue and contains the following fields: "Poslovnica" (dropdown menu with "ZG - Zagreb" selected), "Broj Dokumenta" (input field with "22"), "Datum Dokumenta" (dropdown menu with "21.4.2023."), "Vozilo" (dropdown menu), "Tip troška" (dropdown menu with "Gorivo" selected), "Netto iznos" (input field with "0,00"), "Pdv iznos" (input field with "0,00"), "Brutto iznos" (input field with "0,00"), and "Napomena" (text area).

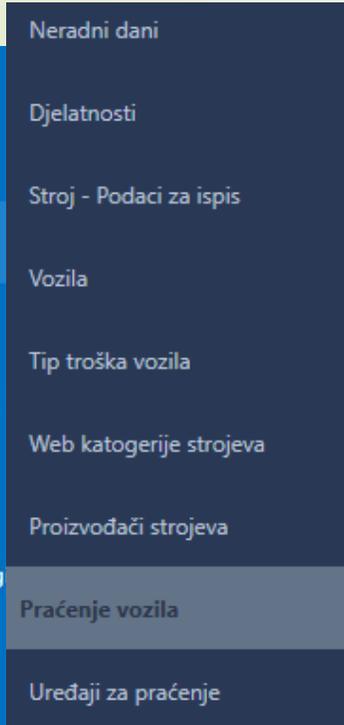
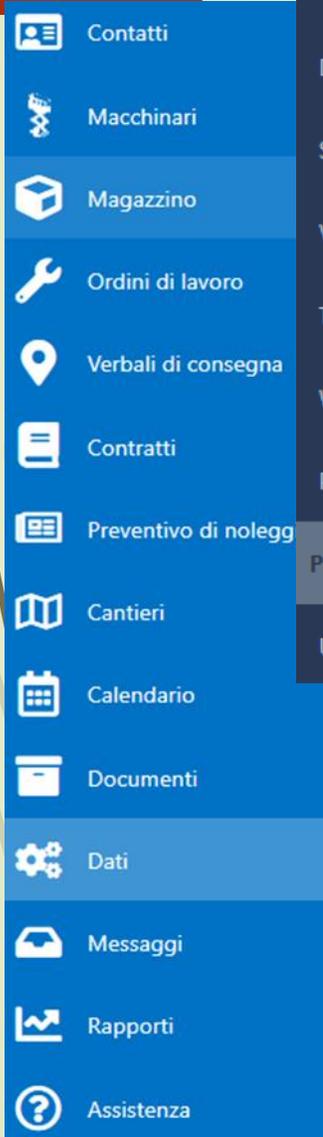
A screenshot of a form titled "Dati da lettera di vettura". The form is light blue and contains the following fields: "Tipo di trasporto" (dropdown menu), "Altri membri di equipaggio" (text area), "Rotta o direzione" (dropdown menu), "Veicolo" (dropdown menu), "Rimorchio" (dropdown menu), "Autorimessa - partenza" (dropdown menu), "Data" (dropdown menu), "Ora" (input field with "0:00"), "Stato contattore" (input field), "Autorimessa - ritorno" (dropdown menu), "Data" (dropdown menu), "Ora" (input field with "0:00"), "Stato contattore" (input field).

## Kod mene nema nekih opcija, pa sam ostavila izbornik od Ružice



- Margine/prezzo – per inserire modo per calcolare il margine. Esempio: prezzo fino a 5,00 – margine 200%. Successivamente, all'inserimento dell'articolo nella ricevuta, questo viene visualizzato in modo tale che ogni articolo il cui prezzo è inferiore a € 5,00 ha un margine maggiorato del 200%.
- Aliquote fiscali – inserire l'imposte che si utilizzano
- Informazioni sull'azienda – inserire la sede dell'azienda, le eventuali filiali e l'IBAN del conto corrente
- Note: un elenco di tutte le note che è possibile includere con determinate azione, ad esempio nella fattura per l'estero nell'UE, sarà indicato che è esente dal calcolo dell'IVA ai sensi dell'art. 41, comma 1, della Legge sull'IVA
- Valute e tassi di cambio – possono essere collegati alla BNC e il tasso di cambio medio per quel giorno può essere controllato in qualsiasi momento
- Modelli stampabili
- Modelli di paragrafo

## Kod mene nema nekih opcija, pa sam ostavila izbornik od Ružice



- Giorni festivi – elenco di tutti i giorni festivi dell'anno in corso
- Attività – l'elenco di tutte le attività in cui sono impegnati i clienti in modo che sia più facile dividere i clienti in gruppi (ad esempio videosorveglianza, edilizia, impianti elettrici...)
- Macchina – Dati di stampa – elenco di tutte le possibili caratteristiche della macchina. Contrassegnare la casella (nella colonna di destra) per quelle caratteristiche che si desidera includere nell'offerta
- Veicoli – qui si possono inserire tutti i veicoli ufficiali in possesso come anche il libretto di circolazione, immagini, assicurazioni, ecc.
- Tipo di costo del veicolo
- Categorie Web di veicoli: un elenco di tutte le marche/macchine di veicoli che vengono caricate automaticamente sul Web
- Costruttori di macchine – veicoli – elenco di tutte le marche di veicoli/macchine
- Dispositivi di tracciamento – inserire l'elenco di tutte le macchine che dispongono di navigazione integrata insieme al numero di telefono, al codice IMEI e al codice interno della macchina. Le caselle nella colonna „Disattivate” contrassegnate da un segno di spunta indicano tutte le macchine con la navigazione disattivata e viceversa.

## Kod mene nema nekih opcija, pa sam ostavila izbornik od Ružice

- Segni del calendario – inserisci i segni che saranno visualizzati o devono essere visualizzati (p. 33) e li contrassegni con un colore per un riconoscimento più semplice
- Utenti – l'elenco di tutti gli utenti e dei loro permessi o obblighi
- Ruoli – l'elenco di tutti i ruoli che dipendenti e/o direttori possono avere
- Diritti – autorizzazioni a cui possono accedere i dipendenti di determinati gruppi

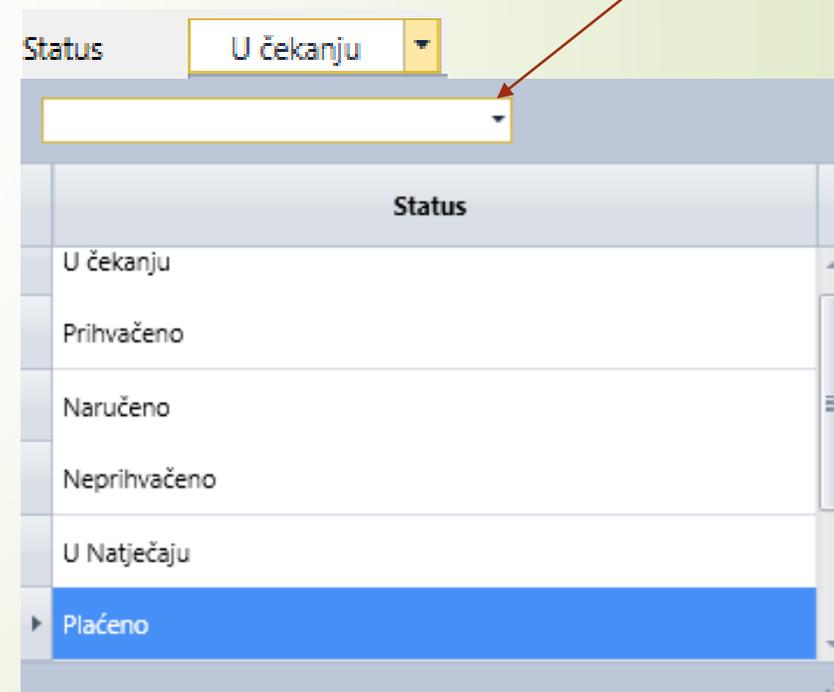
Creazione di un nuovo utente/dipendente:

- compilare i dati di nome e cognome
- creare di una password per accedere al programma
- inserire un indirizzo email
- gruppo: lavoro svolto da una persona, ad esempio servizio
- sezione sotto RUOLI, selezione di tutti i ruoli di tale dipendente, ad esempio riparatore, macchine, monitoraggio della macchina...

Korisnik	
Ime i prezime	<input type="text"/>
Lozinka	<input type="password"/>
Email:	<input type="text"/>
Radni sati	<input type="text" value="8,00"/>
Grupa	<input type="text"/>
Poslovnica	<input type="text" value="ZG - Zagreb"/>
Naplatni uređaj	<input type="text"/>

- Contatti
- Macchinari
- Magazzino
- Ordini di lavoro
- Verbali di consegna
- Contratti
- Preventivo di noleggio
- Cantieri
- Calendario
- Documenti
- Dati
- Messaggi
- Rapporti
- Assistenza

I messaggi sono lì in modo che la comunicazione interna tra i dipendenti possa essere condotta. Inoltre, alcuni messaggi possono essere inviati automaticamente a una persona specifica. Per esempio, la persona nelle finanze indica che il cliente ha pagato l'offerta in modo che indica lo stato dell'offerta come pagata. Quindi arriva automaticamente un messaggio al gestore del servizio che l'offerta è stata pagata.



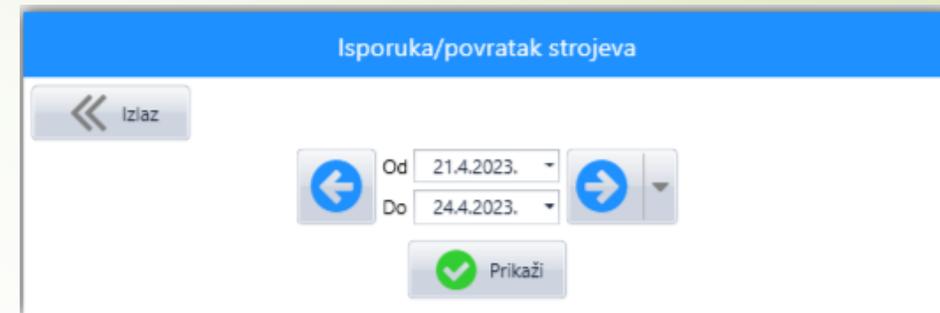
- Contatti
- Macchinari
- Magazzino
- Ordini di lavoro
- Verbali di consegna
- Contratti
- Preventivo di noleggio
- Cantieri
- Calendario
- Documenti
- Dati
- Messaggi
- Rapporti
- Assistenza

- Strojevi
- Dostupnost strojeva
- Isporuka/povrat strojeva
- Najam, popusti i cijene po klijentima

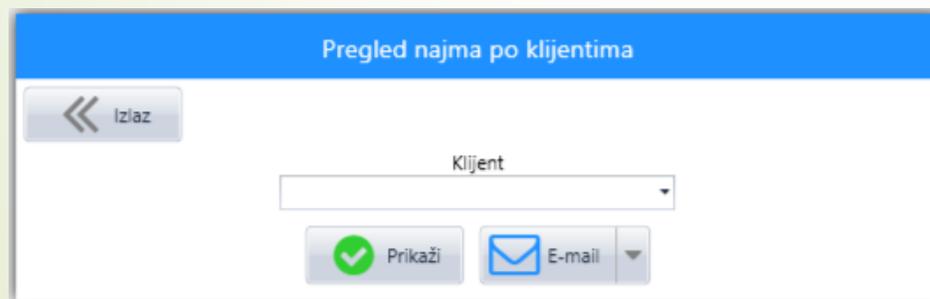
## Kod mene nema nekih opcija, pa sam ostavila izbornik od Ružice

Consegna/restituzione della macchina – serve per vedere il totale del trasporto per un certo periodo.

Dopo aver selezionato il periodo, si apre un documento PDF dove si possono vedere i trasporti per il periodo selezionato



Noleggio, sconti e prezzi per cliente – si può scegliere per quale cliente si vuole vedere, ad esempio, l'ultimo prezzo di noleggio in modo che si può creare una nuova offerta con lo stesso prezzo.



Dal menu a tendina, selezionare il cliente per il quale si vuole visualizzare i contratti di noleggio. In PDF si apre l'elenco di tutte le collaborazioni precedenti, i loro prezzi, il periodo e il prezzo per cui è stato applicato.

- Contatti
- Macchinari
- Magazzino
- Ordini di lavoro
- Verbali di consegna
- Contratti
- Preventivo di noleggio
- Cantieri
- Calendario
- Documenti
- Dati
- Messaggi
- Rapporti
- Assistenza

- Finanze
- Zbirni pregled naplate
- Saldo klijenata
- Otvorene stavke
- Naplata računa
- PDV po naplati
- Cash flow najma

## Kod mene nema nekih opcija, pa sam ostavila izbornik od Ružice

- Dopo aver aperto la fatturazione sommaria, viene visualizzato un elenco di tutti i clienti che hanno debiti al di fuori della valuta.
- Cliccando su saldo cliente e partite aperte, si può accedere più rapidamente a un cliente specifico (pag. 48)
- Fatturazione
- IVA al momento del pagamento
- Il flusso di cassa dell'noleggio viene utilizzato per vedere quanto reddito c'è in base a un determinato contratto in un determinato anno. Viene visualizzato in una tabella excel con gli importi inseriti.

### Cash flow najma

← Izlaz

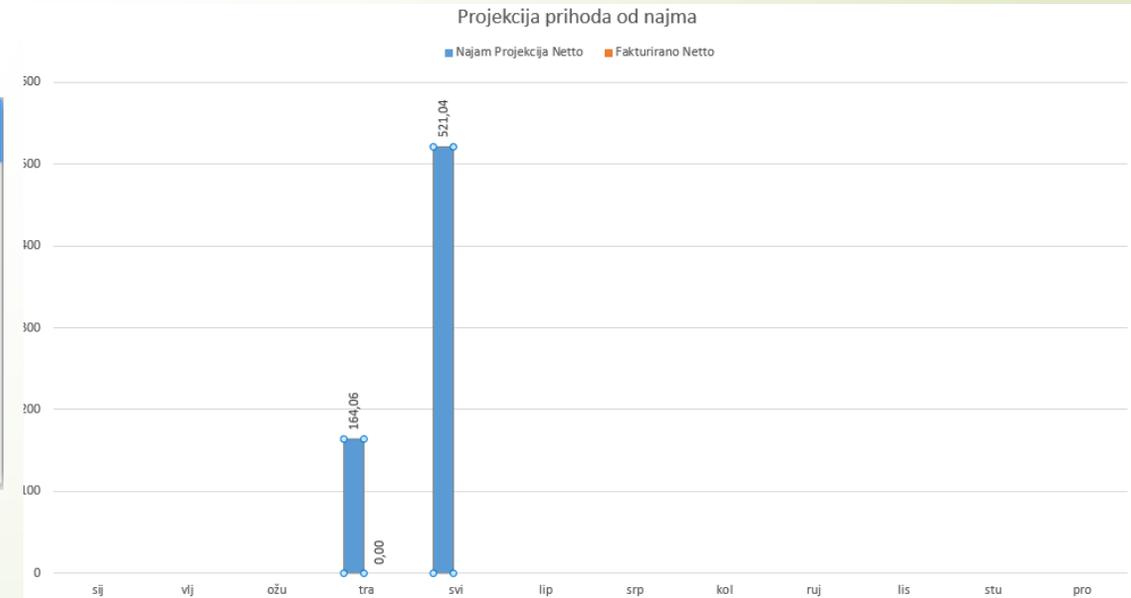
Ugovor

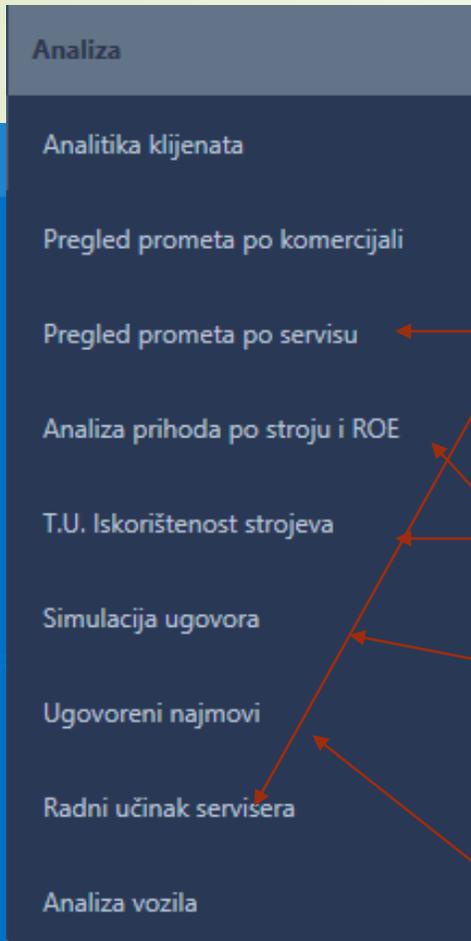
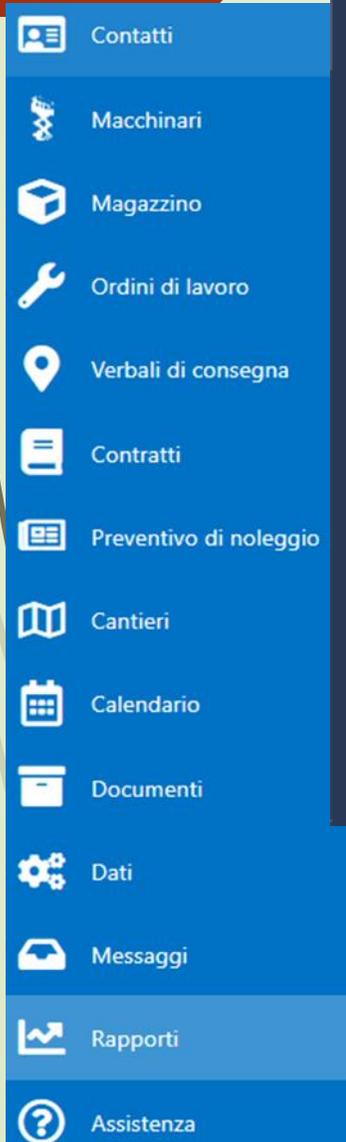
275-2023-ZG

Godina

2023

✓ Prikaži





## Kod mene nema nekih opcija, pa sam ostavila izbornik od Ružice

L'analisi del cliente e incassi per dipartimento è una visualizzazione in Excel per ogni cliente e suo commercialista per un determinato anno.

Anche incasso per servizio viene visualizzata in excel. È possibile scegliere per quale anno o mese visualizzare le prestazioni di un singolo fornitore di servizi.

Visualizzazione del valore della macchina rispetto alla sua redditività in base ai contratti di noleggio rilasciati.

L'elenco di tutte le macchine in condizioni ideali (se sono state noleggiate per 30 giorni) con il prezzo giornaliero incluso in modo da poter vedere il potenziale reddito di una determinata macchina.

Visualizzazione dei noleggi in una tabella excel per un periodo specifico. Ad esempio per anni 2021 e 2022, per mese e reddito totale per mese. Con visualizzazione di profitti/perdite in percentuale rispetto ad anno precedente.