

Webinar

Scadenziario

Martedì 26 Marzo 2019

Domande & Risposte

1- Se assegno un lavoro ad un utente, e mi sbaglio, posso eliminare il dato errato?

Certamente, l'utente amministratore può aprire in qualsiasi momento la pagina 'pianificazione' e da questa, selezionando le attività/promemoria assegnate ai vari operatori, modificarle o eliminarle, tramite l'apposito tasto 'elimina' presente nel menu di gestione.

2- C'è un numero massimo di persone che possono usare il calendario?

Gli utenti dello scadenziario vengono selezionati fra tutti gli utenti di Concilia, non esiste un numero massimo di utenti che possano utilizzare questa funzionalità.

3- Se uno degli agenti ha un periodo di malattia, o se ho un lavoro che deve essere svolto assolutamente in un certo giorno e c'è la probabilità che uno degli agenti non sia presente, come devo fare?

Per le lavorazioni più urgenti, si potrebbe pensare di assegnarle a più di un agente, anche contemporaneamente, in modo che in caso di assenza di uno dei due l'altro riceva comunque la notifica della lavorazione da svolgere.

4- L'utente a cui è assegnata un operazione può segnalare se è stata gestita o no??

Sì, è sufficiente che l'operatore, aprendo il proprio calendario, selezioni l'attività che vuole marcare come svolta e clicchi in alto sul tasto 'Marca come completata'.

5- Come si abilita lo scadenziario? non lo vedo tra le funzioni utilizzabili, devo aggiornare Concilia ad una nuova versione?

'Scadenziario' è un modulo della suite Concilia, per una offerta economica relativa a questo nuovo modulo (e relativa formazione) il comando può rivolgersi al proprio Commerciale di zona.

6- Possibilità di integrazione con il modulo delle sanzioni amministrative?

Al momento il modulo viene fornito con le funzioni relative alle lavorazioni del C.d.S. ma abbiamo provveduto a segnalare la richiesta al reparto di produzione, che ne valuterà la eventuale fattibilità e tempistica.

7- Un utente non amministratore può inserire uno o più promemoria della sua attività personale?

Sì, un utente che abbia il ruolo 'operatore', può in ogni momento accedere alla funzione 'calendario' e da qui assegnarsi autonomamente una o più lavorazioni/promemoria.

8- Buongiorno, l'utente amministratore può assegnarsi operazioni da svolgere?

Certamente, l'utente con ruolo 'amministratore' può assegnare lavorazioni e promemoria a tutti gli utenti dello scadenziario, compreso se stesso. La assegnazione delle attività al proprio utente, può avvenire indipendentemente sia dalla maschera 'pianificazione' che dalla maschera 'calendario'.

Maggioli Informatica

via Bornaccino, 101
47822 Santarcangelo
di Romagna (RN)
tel. 0541 628111
fax 0541 621153
informatica@maggioli.it
www.maggioli.it



Maggioli SpA
via del Carpino, 8
47822 Santarcangelo
di Romagna (RN)

tel. 0541 628111
fax 0541 622100
maggiolispa@maggioli.it
www.maggioli.it

Iscritta al Registro delle Imprese
di Rimini • R.E.A. n. 219107
C.F. 06188330150
P. IVA 02066400405

Capitale sociale:
Euro 2.215.200
interamente versato