

Descrizione moduli Zeus

Tutta la procedura è **multiaziendale** (gestisce contemporaneamente più ditte), **multimagazzino** (gestisce contemporaneamente la situazione di più magazzini) e **multiannuale** (gestisce più esercizi nella stessa ditta).

1. Gestione Archivi articoli, componenti, clienti, fornitori, tabelle

Il modulo "Gestione Archivi" prevede l'inserimento, la correzione, la cancellazione e gli elenchi, a video, su file, su stampante, di:

1. **articoli**, con l'indicazione del codice, tipo merce, linea prodotto, descrizione, unità di misura, prezzo d'acquisto, costo di lavorazione, 3 listini prezzi di vendita, fornitore principale, fornitore alternativo, giacenza, scorta minima, scorta massima, lotto di riordino; il codice può arrivare ad un massimo di 25 caratteri alfanumerici.
2. **clienti e fornitori**, con l'indicazione della parte anagrafica, (ragione sociale, indirizzo, telefono, CAP e città), modalità di pagamento, banca d'appoggio, modalità di spedizione, dati per la fatturazione;
3. **tabelle**, quali aliquote ed esenzioni IVA, zone, codici di pagamento, codici di spedizione, classi di sconti, causali contabili, causali movimenti magazzino, zone, rappresentanti, classi di provvigioni, settori merceologici.
4. **distinta base**, descrizione dei prodotti finiti e dei loro componenti, ad "n" livelli, con la possibilità di indicare per ogni componente in ogni livello uno o più componenti alternativi

2. Elenchi, Listini

1. Le stampe, che si possono ottenere da questa gestione sono:
2. elenchi clienti e fornitori, indirizzari
3. rubriche telefoniche
4. elenco articoli, listini di vendita, listini d'acquisto
5. movimentazione di magazzino
6. giacenza di magazzino
7. elenco sottoscorta e proposte d'ordine
8. statistiche venduto

3. Gestione Ordini e Conferme d'Ordine

Questo modulo permette di gestire sia gli ordini dei clienti, che gli ordini dei fornitori.

I primi sono inseriti dall'operatore a seguito di ordini telefonici, o pervenuti via e-mail o per documenti scritti. Saranno evasi totalmente o parzialmente, generando le bolle di consegna dei prodotti finiti, e successivamente, le fatture, col solo intervento manuale della conferma dell'avvenuto movimento.

Gli ordini fornitori, generati in automatico dal controllo delle giacenze di magazzino e confermati manualmente dall'operatore, saranno controllati, come quantità e costo, al momento dell'arrivo della merce e genereranno in automatico il movimento di carico, per l'aggiornamento della giacenza.

In qualunque momento è possibile richiedere la situazione di tutti gli ordini, per cliente, per fornitore e per articolo.

4. Gestione Preventivi e Richieste d'Acquisto

Il modulo permette di inserire le richieste di acquisto da ogni ufficio e inviarle all'ufficio acquisti. Permette anche la creazione e l'inserimento dei preventivi d'acquisto o di vendita il modulo permette

anche di legare il numero commessa, il centro di costo agli ordini d'acquisto attraverso le richieste d'acquisto

E' gestito anche il contratto con i fornitori per Qta/Valore che permette di tenere sottocontrollo il rapporto cliente fornitore.

5. Gestione Fatturazione

La messa in produzione degli ordini clienti, tramite le distinte basi, genera lo scarico da magazzino dei componenti ed il carico dei prodotti finiti. Altre causali di movimentazione magazzino dovranno essere previste, per gestire i movimenti di scarto o perdita componente, onde ottenere la giacenza reale di tutti gli articoli.

I prodotti finiti, chiuderanno l'ordine del cliente e sarà generata in automatico la bolla di uscita degli stessi prodotti, o la fattura accompagnatoria, aggiornando contemporaneamente la loro giacenza.

Queste stesse bolle saranno l'input per la fatturazione mensile, o, volendo, a richiesta dell'operatore, potranno essere prima modificate, corrette o completate con altre righe di vendita. Le bolle dello stesso cliente saranno raggruppate in un'unica fattura.

La fatturazione può generare la stampa della ricevuta bancaria o documento analogo.

Una volta stampata la fattura, il programma genera il movimento IVA, per l'aggancio con la contabilità generale ed aggiorna la situazione dello scadenzario attivo.

Esiste anche la gestione degli "ordini aperti", e la creazione delle fatture automatiche ad intervalli definiti e ripetitivi (fatturazione a rate oltre al pagamento a rate).

E' possibile anche la contabilizzazione in automatico delle fatture d'acquisto e di vendita che imputano i costi sulle divisioni aziendali attraverso i dati inseriti dagli ordini o richieste d'acquisto

5. Gestione Magazzino

Le bolle di carico, scarico, produzione movimentano i dati contabili di magazzino, quali giacenza, venduto, acquistato, disponibile, indice di rotazione.

Da questa movimentazione si possono ottenere stampe di:

1. Inventari
2. **Statistiche** di venduto, acquistato, produzione
3. Indice di rotazione
4. Proposte d'ordine
5. Listini di vendita
6. Elenchi prodotti finiti
7. Tempi di lavorazione.

6. Gestione Agenti

Il modulo della Gestione agenti, prevede:

- definizione delle provvigioni in funzione dei contratti per agente
- percentuale di provvigione legata contemporaneamente al cliente ed al prodotto
- calcolo delle provvigioni, con la possibilità di tener conto degli sconti applicati e del saldo avvenuto delle fatture
- statistiche per agente, prodotto, cliente, zona

Il modulo prevede anche:

- ✓ la gestione delle ritenute d'acconto
- ✓ l'emissione delle note per i collaboratori, con il calcolo della ritenuta d'acconto,
- ✓ gli elenchi dei pagamenti effettuati da consegnare al collaboratore
- ✓ le denunce previste dalla legge.

7. Contabilità Generale

Il modulo della Contabilità Generale, basato sulla partita doppia, si compone dei seguenti moduli:

1. contabilizzazione movimenti derivati da altre procedure, quali "fatturazione", "ricevute bancarie", "provvigioni agenti"
2. gestione dell'inserimento della prima nota manuale
3. gestione delle fatture "intrastat"
4. stampa giornali di prova o bollati:
 - a. giornale dei movimenti
 - b. giornale IVA acquisti in conto definitivo ed in sospensione d'IVA
 - c. giornale IVA vendite in conto definitivo ed in sospensione d'IVA
 - d. giornale corrispettivi
 - e. creazione e stampa allegati clienti e fornitori
5. denunce IVA mensili e di fine anno
6. stampa bilanci
 - a. bilancio in tempo reale
 - b. bilancio di verifica
 - c. bilancio a qualunque data, con inserimento di scritture extracontabili, per i ratei ed i risconti
 - d. bilanci riclassificati ("n" possibilità)
 - e. bilancio secondo la normativa CEE
7. estratti conto e partitari
8. scadenzario fornitori e clienti
9. stampa e/o visualizzazione del flusso di cassa
10. programmi di controllo e verifica
11. gestione in linea di "n" anni contabili, con possibili raffronti fra gli stessi
12. gestione lettere di sollecito per le fatture non pagate
13. stampa dei registri per l'amministrazione

8. Gestione Pagamenti e Incassi

Un modulo della gestione della prima nota permette di inserire gli incassi delle fatture, con cui chiudere la scadenza del cliente interessato.

La gestione delle scadenze fornisce situazioni per cliente, per data di scadenza, per banca di appoggio, delle fatture all'incasso, ottenendo in tal modo una situazione dell'attivo previsto.

9. Contabilità Analitica

La contabilità analitica, installata insieme alla contabilità generale, prelevando alcuni movimenti dalla contabilità generale stessa, permette di ottenere situazioni di costo e di ricavo per centri di costo, secondo le vostre esigenze (ad esempio per divisione, per filiale, ...) evidenziando i costi raggruppati invece nella contabilità generale, come ad esempio energia elettrica, personale, spese generali, trasporti, ...

E' possibile ottenere visualizzazioni grafiche dei costi e dei ricavi per centro di costo e generali. E' possibile inoltre inserire e gestire un budget costi e ricavi, a importi o %, e seguire mensilmente o periodicamente gli scostamenti del preventivo dal budget, ed stampe o grafici delle varie situazioni.

1. immissione automatica a valore o percentuale di importi dalla contabilità generale o da altre procedure esterne
2. immissione manuale di movimenti di costo o ricavo
3. inserimento del budget costi e ricavi, manuale o da analisi dei bilanci precedenti
4. situazione preventivo / consuntivo, a fine anno, o a ratei durante il corso dell'anno
5. situazione per centri di costo e collegamento con la produzione

10. Gestione Ammortamenti

Il modulo della Gestione Ammortamenti, prevede le seguenti funzioni:

1. gestione archivio Beni Ammortizzabili
2. tabelle Categorie, Reparti, Luoghi di Conservazione, In dotazione A..
3. aggancio con la Contabilità Generale, per la registrazione delle fatture fornitori dei beni acquistati
4. calcolo degli ammortamenti, secondo parametri predefiniti, in più versioni da mettere a confronto
5. registrazione degli ammortamenti effettuati in Contabilità Generale
6. assegnazione dei beni ai Centri di Costo

11. Statistiche

Con un comando che è possibile aggiornare il DB delle statistiche/BusinessIntelligence, tutti i dati contabili e non sono normalizzati e resi disponibili per indagini tramite pivot grafici o mappe ogni layout permette il drilldown e l'esportazione in excel, HTML, PDF e il loro aggiornamento automatico con la basedati.

Ogni utente, autorizzato alla visualizzazione ed alla modifica di questi dati, è in grado di visualizzare la statistica di sua competenza o di modificarla secondo le sue esigenze, esportarla in excel, senza richiedere l'intervento di un tecnico specializzato.

Le statistiche installate sono di due tipi:

- statistiche standard – sono fornite nel pacchetto di ZEUS e non sono modificabili dall'operatore
 - statistiche pivot – utilizzano i dati esportati nella cartella della statistiche come sopra descritto e possono essere variate nell'aspetto di stampa e nei raggruppamenti dall'operatore.
- Tutte le statistiche sono legate al file delle abilitazioni utenti.

12. Contabilità di Commessa

Dai dati esportati per le statistiche pivot, è possibile ottenere una contabilità a costi e ricavi per singola commessa, in quanto per ogni ordine, bolla, richiesta d'acquisto, registrazione contabile viene associato un codice commessa.

Aggiungendo ai dati delle bolle i movimenti non gestiti da ordine,(contabilità analitica) si ottiene la "contabilità commesse" a costi e ricavi, e, come risultato, l'utile o la perdita per commessa e il confronto con il listino.

13. Gestione delle stampe

Tutti gli utenti possono personalizzarsi la gestione delle stampanti, definendo qual è la stampante, che ciascuno definisce come "preferita" e quali sono le stampanti "alternative" della rete.

Ciascun operatore ha a disposizione anche una stampante virtuale definita genericamente come "anteprima", per visualizzare, senza consumare carta o inchiostri, una stampa particolare e poi decidere se memorizzarla su file, inviarla veramente ad una stampante, spedirla al destinatario via fax o via e-mail.

Quest'ultima soluzione può essere utilizzata per l'invio delle fatture e ordini e dei documenti in generale, evitando tempi e costi di spedizione.

14. Gestione documenti

Questo modulo prevede il collegamento di documenti di qualunque tipo (testo, word, disegni, immagini, filmati, suoni,...) a preventivi, articoli, distinte basi, clienti, fornitori, movimenti contabili, ...

Questi possono essere "inseriti" nel DB o mantenuti nella posizione attuale e ne viene creato un link.

I documenti inseriti nel sono quindi unici e non ripetuti "n" volte e possono avere nomi e legami diversi, sono a disposizione degli utenti (autorizzati), che possono essere collegati secondo il proprio giudizio e necessità.

Il programma definisce anche i legami "forti" e deboli. Per esempio un documento legato ad un particolare articolo in fattura da inviarsi ad un particolare cliente ha come legame forte la fattura e vengono creati legami deboli con il cliente e l'articolo per poter trovare quel documento anche se non si ricorda il collegamento principale.

E' possibile anche, ad esempio, inviare ad un cliente, via mail, un preventivo con una serie di documenti allegati (relazioni tecniche, fotografie, condizioni di vendita, ...). E' possibile anche ottenere una stampa di tutti i documenti collegati in un unico fascicolo o a un cliente o a un articolo, anche se di natura diversa.

Packages Collegati

Gestione Permessi Utenti La "gestione utenti" di ZEUS, che prevedeva l'abilitazione o la disabilitazione per utente di moduli specifici, sempre però se indicati nel menù generale, è stata notevolmente ampliata, aggiungendo flags di abilitazione per la gestione di altra categorie di programma e delle modalità d'uso (visualizza, modifica, cancella), quali:

- prezzi di vendita
- costi d'acquisto
- situazioni contabili
- richieste d'acquisto
- ordini d'acquisto
- preventivi clienti
- ordini e commesse di vendita
- fatture
- visualizzazione estratti conto clienti
- visualizzazione estratti conto fornitori (seguendo sempre le modalità sopra indicate nella gestione degli archivi relativi).

Per quanto riguarda le statistiche pivot è ora possibile limitare per ogni utente la o le statistiche da visualizzare e se restringere le possibilità alla sola visualizzazione o premettere anche la modifica della statistica stessa.

La gestione degli utenti è affidata unicamente ai responsabili del sistema informatico.

Invio Automatico di e-mails di comunicazione Il modulo è ancora da installare, in attesa di specifiche indicazioni da parte vostra su come, che cosa ed a chi, si devono inviare messaggi interni, per comunicare l'avvenuto inserimento o modifica di dati specifici, come ad esempio per avvisare l'amministrazione che è stato inserito un nuovo cliente o un nuovo fornitore, oppure per informare un utente, che ha emesso una richiesta d'acquisto, del risultato della richiesta stessa.

Lo scopo di questa gestione è quello di ridurre al massimo le telefonate ed il giro interno di carte, e di migliorare la comunicazione interna.

I programmi sono predisposti per l'aggancio ai moduli dell' **Home Banking**, per la trasmissione via internet delle ricevute bancarie alle rispettive banche d'appoggio, oltre ai più comuni programmi dell'**Office Automation**, quali Excel e Word.

Tutte le stampe possono essere inviate via e-mail in PDF o via fax .