



## **Guida operativa primo utilizzo di Gestione Laboratorio Passo per passo**

Sito Web:

[www.gestionelaboratorio.com](http://www.gestionelaboratorio.com)

Informazioni commerciali e di assistenza:

[info@gestionelaboratorio.com](mailto:info@gestionelaboratorio.com)

Assistenza tecnica:

[assistenza@gestionelaboratorio.com](mailto:assistenza@gestionelaboratorio.com)

Per problematiche inerenti l'attivazione del software:

[attivazioni@gestionelaboratorio.com](mailto:attivazioni@gestionelaboratorio.com)

Numero unico:



Orario Lunedì-Venerdì 9-19

Il software va scaricato dal ns.sito internet attraverso questo link [www.gestionelaboratorio.com/setup.exe](http://www.gestionelaboratorio.com/setup.exe) o dai nostri siti partners.

Eeguire il Setup.

Al termine del Setup, se viene richiesto di riavviare Windows, effettuare l'operazione.

Troverete un'icona del software sia nel menù Start di Windows che sulla scrivania di Windows. Nel menù Start di Windows vi sono anche le voci di menù per disinstallare il programma, per il manuale d'uso (che potrebbe non essere aggiornato all'ultima versione) e per permettere il collegamento al vostro pc da parte dei nostri tecnici per l'assistenza tecnica (voce Assistenza Tecnica).

Eseguite il programma 'Gestione Laboratorio'.

Vi verrà presentata la seguente finestra che contiene alcune informazioni relative al programma e alle modalità di prima attivazione. Premete OK:

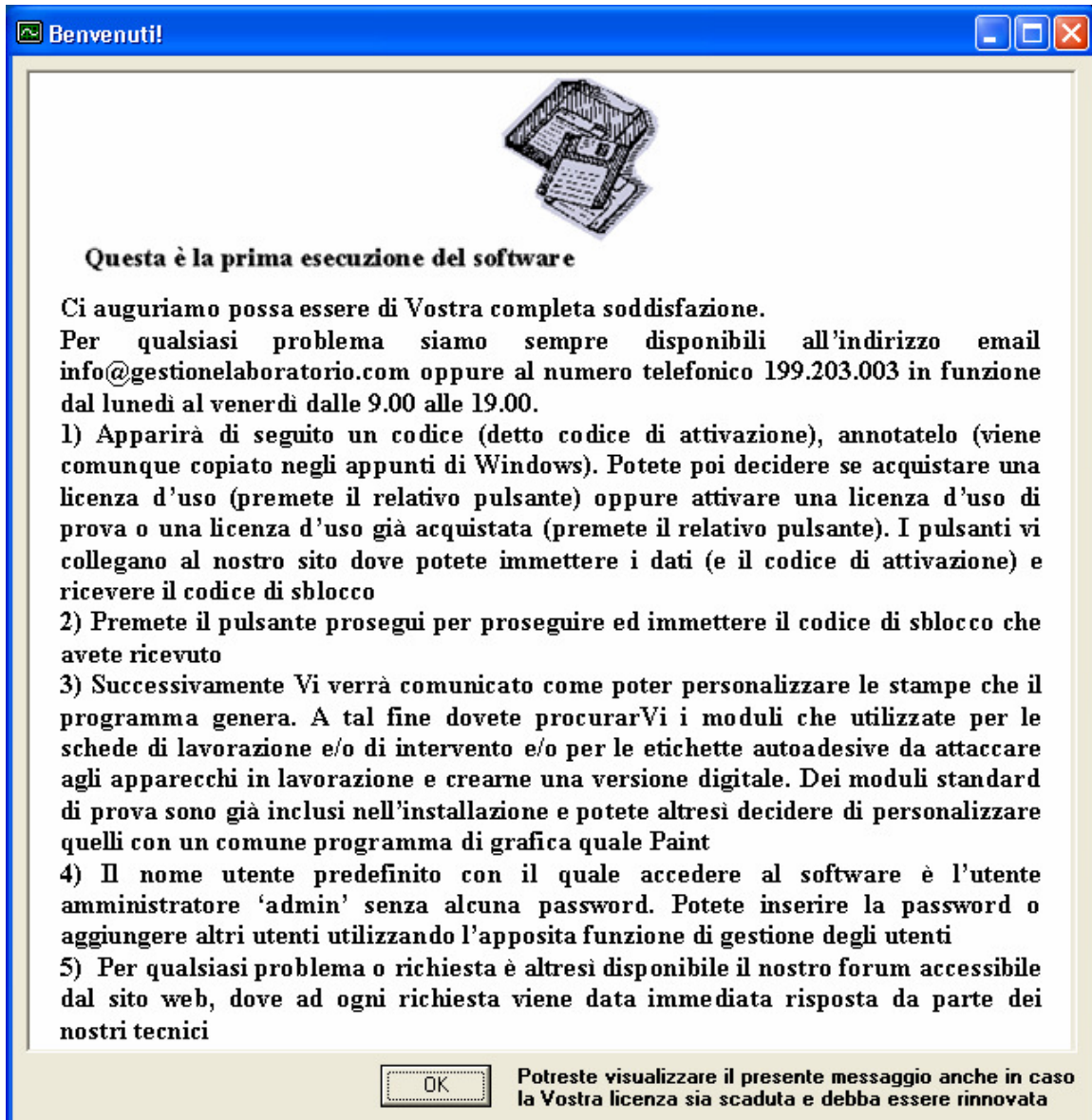


Figura 1

A questo punto Vi verrà presentata un'altra finestra ove dovrete specificare il tipo di licenza d'uso desiderata (ad es. se state provando il programma utilizzate licenza di prova 15 gg.). I pulsanti con il punto interrogativo Vi permettono di ottenere maggiori informazioni sulle possibilità offerte dalle singole licenze:

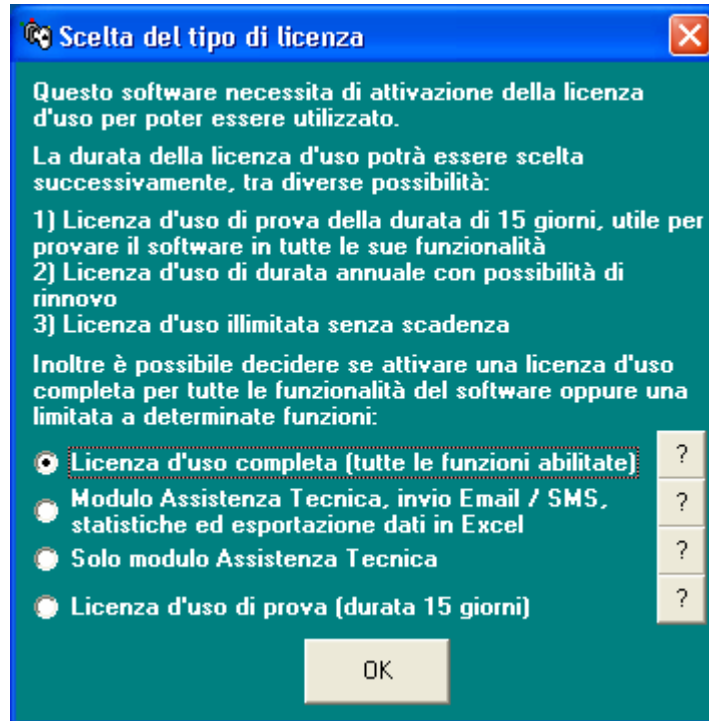


Figura 2

Premendo OK, Vi verrà presentata una terza videata nella quale Vi verrà segnalato il codice di attivazione personale e avrete la possibilità di acquistare una licenza d'uso (premendo il pulsante **Acquista una licenza a pagamento**), oppure se avete già acquistato una licenza o desiderate attivare la Vostra licenza di prova, premete il pulsante **Attivazione Licenza**.

Nel caso siate già in possesso di un codice di sblocco rilasciato dal nostro servizio commerciale, premete il pulsante **Prosegui** e potrete inserire il Vostro codice.

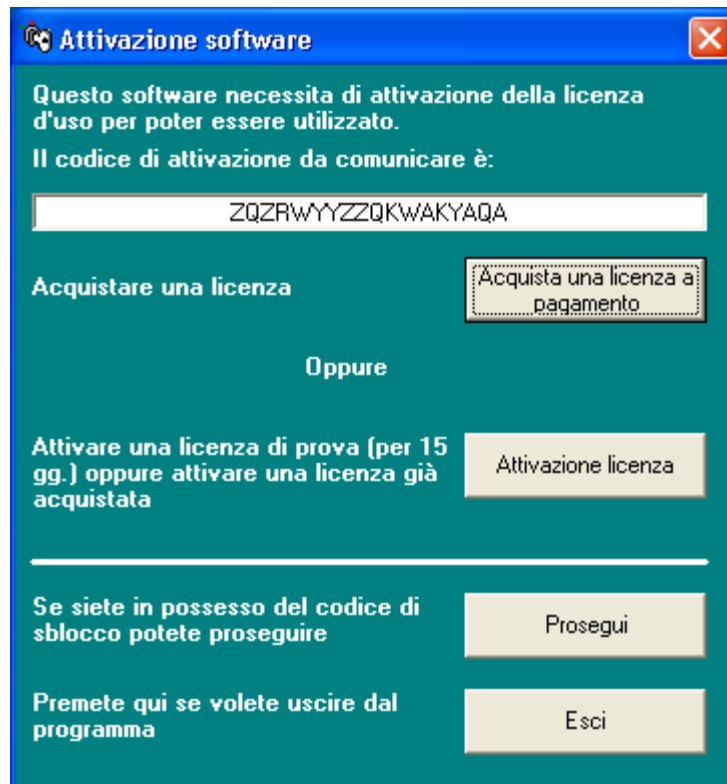


Figura 3

Premendo Attivazione Licenza Vi verrà presentata la seguente finestra ove dovrete inserire i Vostri dati necessari all'attivazione della licenza d'uso. I Vostri dati saranno trattati nel rispetto delle norme sulla privacy ed al solo fine di attivazione della Vostra licenza. Compilate con i Vostri dati, mentre il codice di attivazione viene già riportato in automatico. Premete Attiva:

Compila il form per l'attivazione automatica

**NEWLINE**  
SOFTWARE SOLUTIONS

**Attivazione Licenza Prova**

Questa funzionalità permette di ottenere il codice di sblocco per l'applicazione Gestione Laboratorio valida unicamente per gg.15 da oggi. Per abilitazione licenze acquistate si prega contattare l'indirizzo [attivazioni@gestionelaboratorio.com](mailto:attivazioni@gestionelaboratorio.com) o utilizzare l'apposito modulo presente sul sito. Si fa presente che, in caso di ripetute richieste di rilascio codici di sblocco, tale codice potrebbe non venir più rilasciato in automatico dal sistema in quanto la prova gratuita ha durata di giorni 15, utilizzabile una sola volta per posto di lavoro.

**\*\*\* Una volta attivato il software per accedervi utilizzare l'utente 'admin' senza alcuna password \*\*\***

Si prega di inserire i dati richiesti per ottenere il codice di sblocco. L'attivazione potrebbe richiedere alcuni istanti. Si prega di attendere.  
NON UTILIZZARE CARATTERI SPECIALI QUALI BARRE, VIRGOLE, PUNTI, ECC.

Ragione Sociale del Laboratorio

Indirizzo, CAP, Città

Telefono

Email

Codice di Attivazione rilasciato dal software

[Torna alla pagina principale](#)

Copyright © 2009 New Line - Tutti i diritti riservati - E-Mail: [info@gestionelaboratorio.com](mailto:info@gestionelaboratorio.com)

Built with  
**WYSIWYG**  
Web Builder **6**

Chiudi la finestra e riporta il codice di sblocco

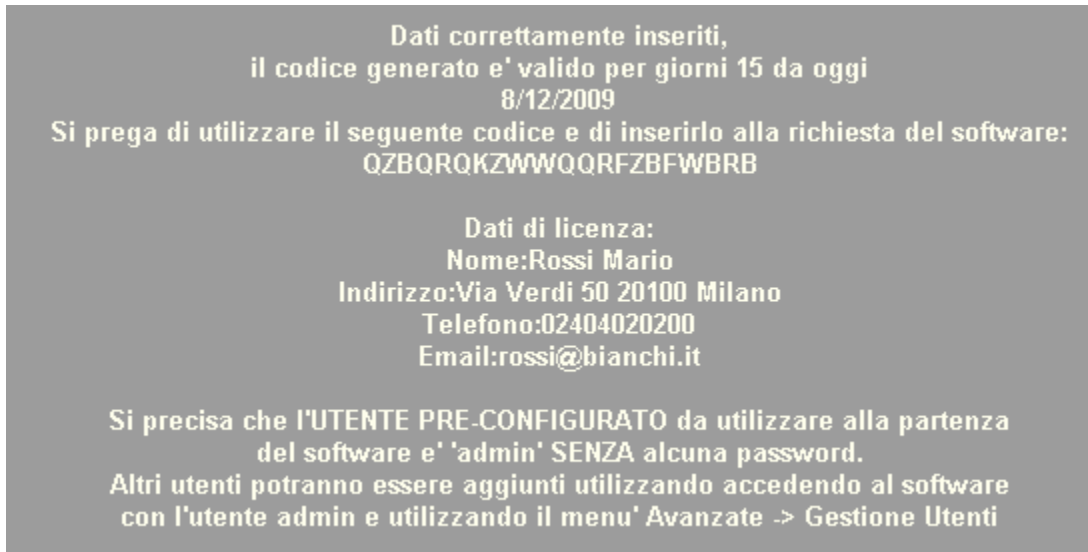
Figura 4

Se viene visualizzata la seguente finestra:

**Il codice inserito risulta già utilizzato in precedenza. Non si è potuto procedere con l'attivazione. Si ricorda che l'attivazione può essere effettuata una sola volta per macchina.**

Ciò significa che avete già richiesto in precedenza un'attivazione del programma da quel computer. Pertanto non Vi è possibile procedere con un'altra attivazione. In ogni caso se desiderate continuare a provarlo sul PC, Vi preghiamo cortesemente di rivolgerVi al nostro servizio commerciale al numero telefonico 199.203.003 che provverà a sbloccarVi la licenza.

Riceverete una finestra simile alla seguente, cliccate sul pulsante a fondo pagina Chiudi la finestra e riporta codice di sblocco:



Fatto ciò dovrete inserire i dati del Vostro laboratorio, da riportare su tutte le Vostre stampe (schede di riparazione, fatture, ecc.). Potete specificare altresì due distinte sedi per il Vostro laboratorio:

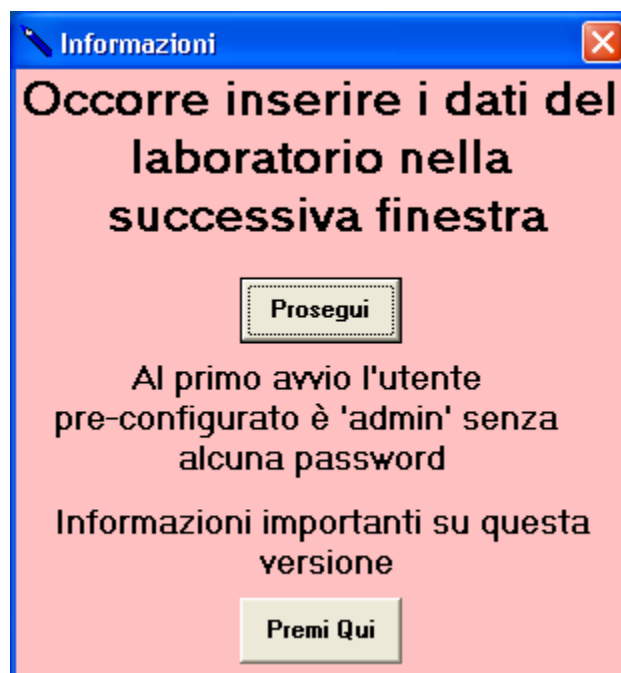


Figura 5

Premete quindi il pulsante Prosegui, se desiderate invece leggere alcune informazioni importanti relative ai problemi corretti con questa versione, premete il pulsante Premi Qui.

Nella seguente finestra dovete inserire i dati del laboratorio:

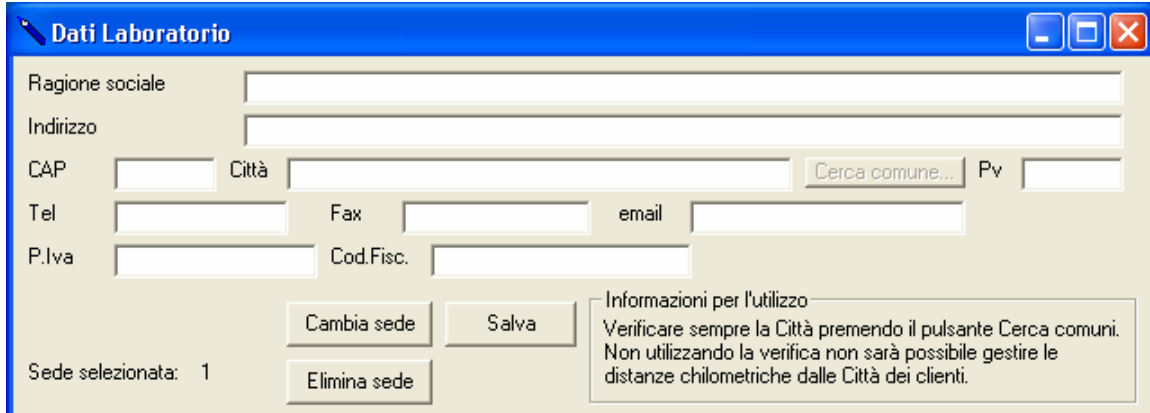
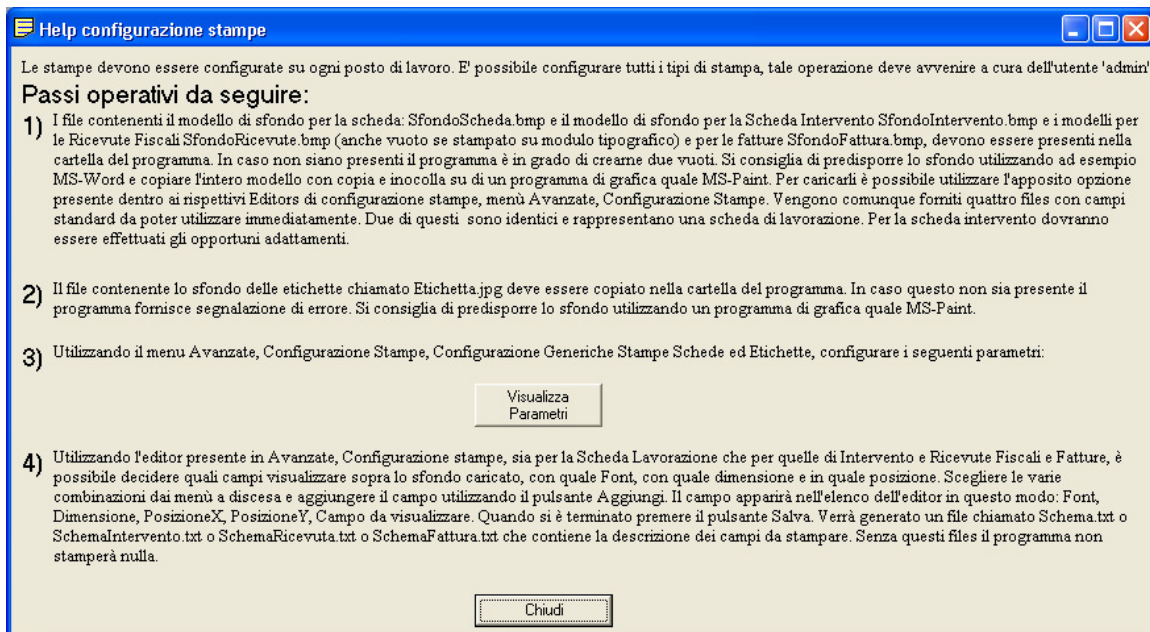


Figura 6

Nel campo Città, potete digitare anche parte del nome della Vostra città e verrà aperto un menù dal quale selezionare, con doppio click la località interessata. I dati CAP e Prov. dovrebbero essere riempiti automaticamente. Quando compilati, premete Salva.

Vi verrà presentata una finestra informativa sulla configurazione delle stampe. Si prega in ogni caso di fare riferimento alle istruzioni più aggiornate qui presenti.

Premete Chiudi:



Le stampe devono essere configurate su ogni posto di lavoro. E' possibile configurare tutti i tipi di stampa, tale operazione deve avvenire a cura dell'utente 'admin'

**Passi operativi da seguire:**

- 1) I file contenenti il modello di sfondo per la scheda: SfondoScheda.bmp e il modello di sfondo per la Scheda Intervento SfondoSchedaIntervento.bmp e i modelli per le Ricevute Fiscali SfondoSchedaRicevute.bmp (anche vuoto se stampato su modulo tipografico) e per le fatture SfondoSchedaFattura.bmp, devono essere presenti nella cartella del programma. In caso non siano presenti il programma è in grado di crearne due vuoti. Si consiglia di predisporre lo sfondo utilizzando ad esempio MS-Word e copiare l'intero modello con copia e incolla su di un programma di grafica quale MS-Paint. Per caricarli è possibile utilizzare l'apposita opzione presente dentro ai rispettivi Editors di configurazione stampe, menù Avanzate, Configurazione Stampe. Vengono comunque forniti quattro files con campi standard da poter utilizzare immediatamente. Due di questi sono identici e rappresentano una scheda di lavorazione. Per la scheda intervento dovranno essere effettuati gli opportuni adattamenti.
- 2) Il file contenente lo sfondo delle etichette chiamato Etichetta.jpg deve essere copiato nella cartella del programma. In caso questo non sia presente il programma fornisce segnalazione di errore. Si consiglia di predisporre lo sfondo utilizzando un programma di grafica quale MS-Paint.
- 3) Utilizzando il menu Avanzate, Configurazione Stampe, Configurazione Generiche Stampe Schede ed Etichette, configurare i seguenti parametri:
- 4) Utilizzando l'editor presente in Avanzate, Configurazione stampe, sia per la Scheda Lavorazione che per quelle di Intervento e Ricevute Fiscali e Fatture, è possibile decidere quali campi visualizzare sopra lo sfondo caricato, con quale Font, con quale dimensione e in quale posizione. Scegliere le varie combinazioni dai menù a discesa e aggiungere il campo utilizzando il pulsante Aggiungi. Il campo apparirà nell'elenco dell'editor in questo modo: Font, Dimensione, PosizioneX, PosizioneY, Campo da visualizzare. Quando si è terminato premere il pulsante Salva. Verrà generato un file chiamato Schema.txt o SchemaIntervento.txt o SchemaRicevuta.txt o SchemaFattura.txt che contiene la descrizione dei campi da stampare. Senza questi files il programma non stamperà nulla.

Figura 7

Finalmente Vi verrà presentata la finestra di login, il nome utente preconfigurato e amministratore del sistema è admin senza alcuna password:



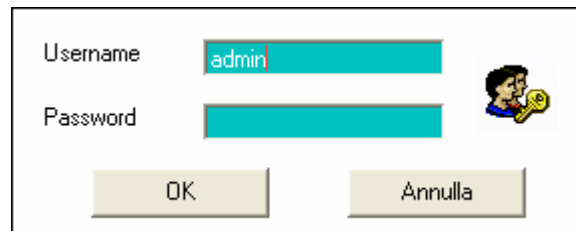


Figura 8

Al termine il programma entra in funzione:

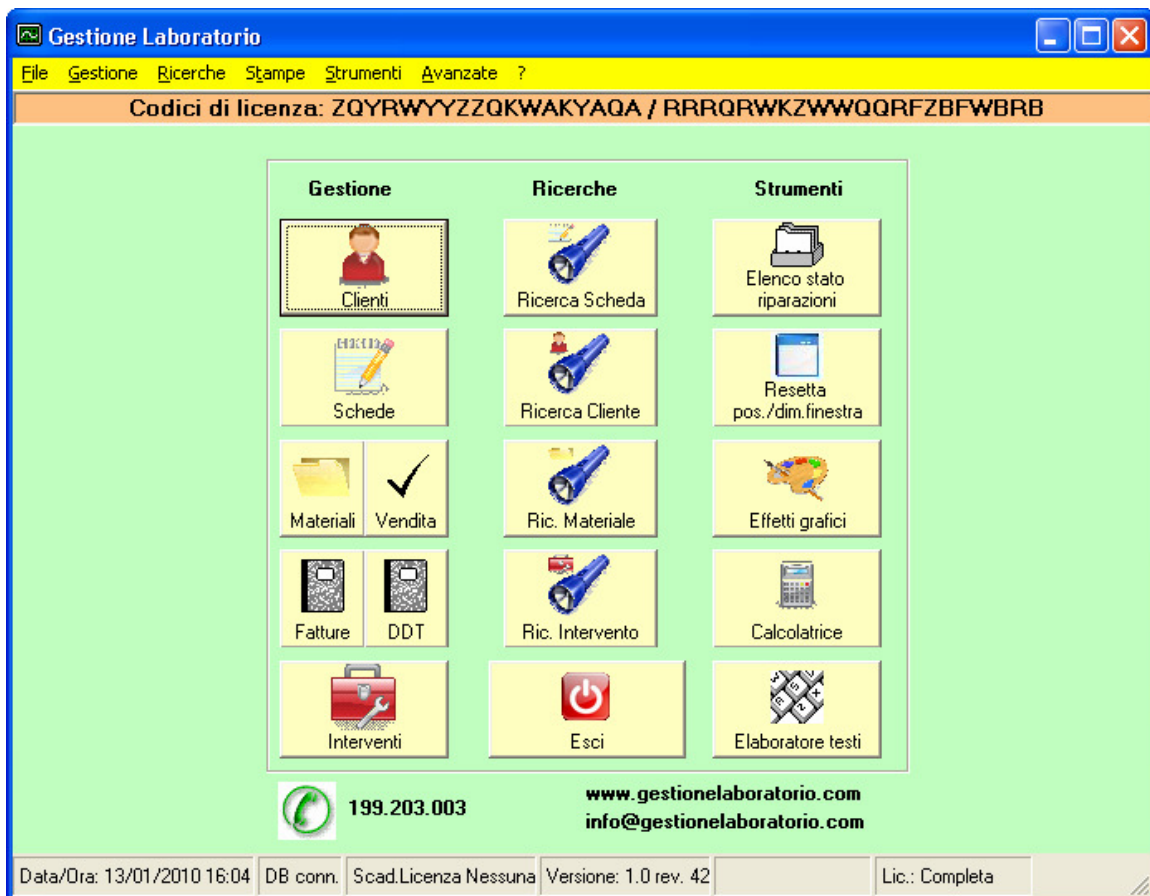


Figura 9

Le configurazioni che Vi restano da fare, oltre alle normali operazioni di Gestione dei clienti, dei fornitori, delle schede, ecc. sono la configurazione delle stampe che andiamo ad analizzare come ultimo argomento. Per tutto quanto qui non espressamente citato e per qualsiasi maggiore informazione Vi rimandiamo al manuale d'uso del programma o al nostro servizio di assistenza tecnica.

**Le stampe**

Le stampe sono di due tipi differenti:

**1) Stampe collegate ad una scheda di lavoro e personalizzabili secondo il Vostro modello:**

- Scheda di lavorazione
- Scheda di intervento
- Fattura collegata a scheda di lavorazione
- Ricevuta fiscale collegata a scheda di lavorazione
- Fattura/Ricevuta Fiscale collegata a scheda di lavorazione
  
- Documento di Trasporto DDT collegato a scheda di lavorazione (ma non personalizzabile)

**2) Stampe di documenti ‘indipendenti’ ovvero non collegati ad una scheda di lavoro e non personalizzabili secondo il Vostro modello:**

- Fatture indipendenti
- Documenti di trasporto DDT indipendenti
  
- Fattura/Ricevuta Fiscale indipendente e personalizzabile

Per la configurazione delle stampe personalizzate, per ognuna di esse, la procedura è la medesima.

Cerchiamo di illustrarla:

Accedere al menù Avanzate, Configurazione Stampe, e di seguito configurazione della stampa interessata. Visualizzerete la seguente finestra:

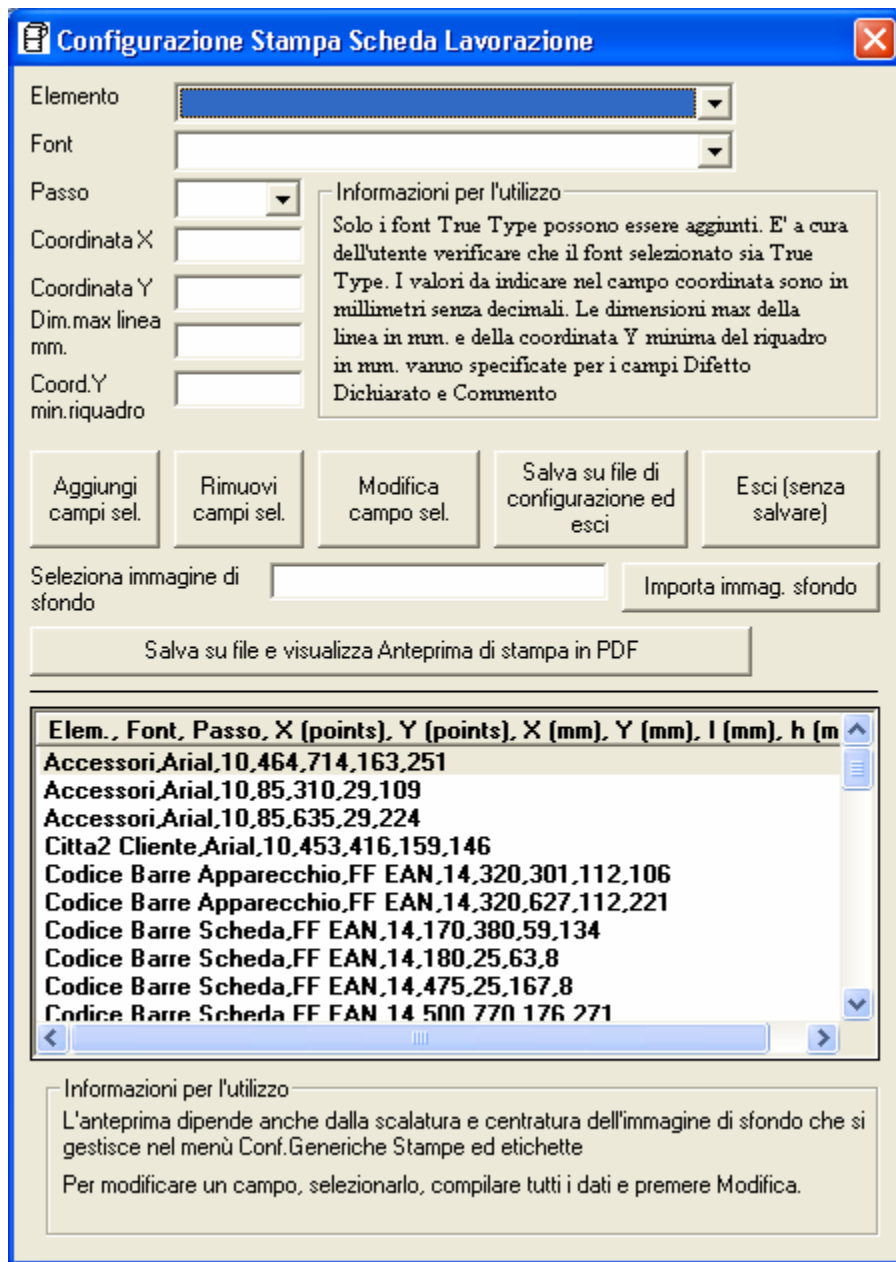


Figura 10

Il concetto di stampa si basa su di una creazione di documento PDF, a partire da un'immagine utilizzata come sfondo (e contenente il Vostro modello cartaceo con tutti i Vostri campi da compilare) e una serie di righe descrittive di dove scrivere i dati su quel modello (seguendo coordinate X e Y). Tipicamente è già pre-caricato un modello standard, ma potete caricare il Vostro premendo il pulsante Importa immag.di sfondo. Anche i campi sono già precaricati e sono illustrati nella lista che vedete. Potete cancellarne uno selezionandolo e premendo Rimuovi campi sel. Potete aggiungerne uno compilando la parte superiore. Vediamo come:

Elemento

Font

Passo

Coordinata X

Coordinata Y

Dim. max linea mm.

Coord. Y min. riquadro

Informazioni per l'utilizzo

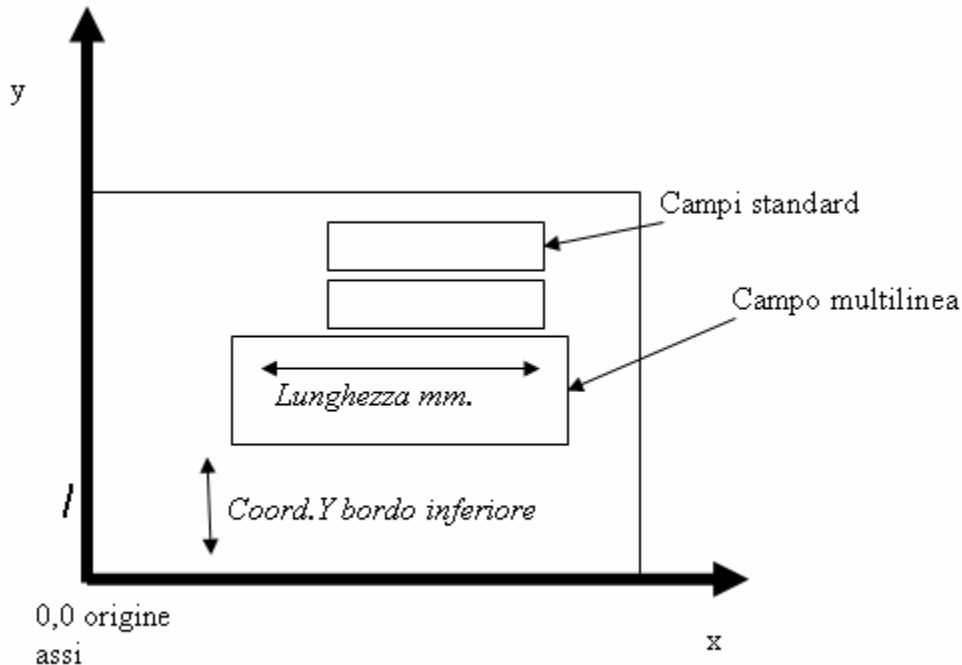
Solo i font True Type possono essere aggiunti. E' a cura dell'utente verificare che il font selezionato sia True Type. I valori da indicare nel campo coordinata sono in millimetri senza decimali. Le dimensioni max della linea in mm. e della coordinata Y minima del riquadro in mm. vanno specificate per i campi Difetto Dichiarato e Commento

Figura 11

Per Vostra comodità, Vi consigliamo di importare o creare digitalmente l'immagine bitmap BMP che volete utilizzare come modello (che può essere ad es. in formato A4) e poi stamparla per vederne il risultato.

A quel punto con un righello, misurate le coordinate X e Y in mm. di ciascun campo e inseritele nel sistema nella finestra precedente:

- 1) Selezionate l'elemento (es. Cognome cliente)
- 2) Selezionate il font desiderato
- 3) Selezionate la dimensione (passo)
- 4) Inserite i valori in mm. della coordinata X e Y
- 5) Per alcuni campi speciali (Difetto dichiarato e Commento), essendo campi multilinea inserite il valore massimo della lunghezza del riquadro e la coordinata minima Y del riquadro. Es.:



Premete il pulsante Aggiungi campo sel.

Vedrete apparire una nuova riga descrittiva nella lista.

Per modificare un campo selezionate la riga desiderata, i dati relativi verranno proposti, potrete apportare le modifiche desiderate. Al termine premete il pulsante Modifica campo sel.

Per salvare la Vostra configurazione premete su Salva su file di configurazione ed esci.

Potete anche non salvare premendo su Esci senza salvare.

Premendo Salva su file e Visualizza anteprima PDF, la Vostra configurazione verrà salvata e vederete il Vostro risultato su video.

**Potete altresì utilizzare la funzione automatica che Vi permette, nei campi CoordinataX e CoordinataY, facendo doppio click, di far apparire un'anteprima ridotta del modulo sullo schermo. Deciderete poi dove posizionare la scritta facendo click sul punto desiderato e i valori in mm. verranno automaticamente inseriti nei due campi (Coord. X e Y).**

Come detto tutte le presenti configurazioni valgono per i moduli modificabili a piacere dall'utente.

Per i moduli Fattura, Ricevuta Fiscale e Fattura/Ricevuta fiscale, nel campo Descrizione, Quantità, Codice, Cod.EAN, Prezzo, Importo indicare la coordinata Y della 'prima' riga di stampa. Le altre verranno calcolate di conseguenza.

Per gli altri moduli non modificabili, quali ad es. la stampa della fattura indipendente, è tuttavia possibile modificare ad es. la stampa standard aggiungendo all'immagine di

sfondo il Vostro logo. Per maggiori informazioni, in tal caso si rimanda all'assistenza tecnica che Vi fornirà ogni precisazione in merito.

L'ultima configurazione che potreste aver bisogno di effettuare è la configurazione generica delle stampe, richiamabile dal menù Avanzate e di seguito configurazione stampe:

**Configurazioni generiche stampe**

Anteprima etichette  
 On  Off

Posizione codice a barre su etichetta  
Orizz.  Vert.

Posizione imm. di sfondo su etichetta  
Orizz.  Vert.

Orientamento etichette  
 Portrait  Landscape

Altezza Etichetta

Altezza Foglio Etichette

Larghezza Etichetta

Larghezza Foglio Etichette

Scalamento Sfondo Scheda lavorazione  
X  0.5 Y  0.5

Centratura immagine Sfondo Scheda  
X  -5 Y  0

Scalamento Sfondo Scheda Intervento  
X  0.5 Y  0.5

Centratura immagine Sfondo Scheda Intervento  
X  -5 Y  0

Scalamento Sfondo Ricevuta  
X  0.5 Y  0.5

Centratura immagine Sfondo Ricevuta  
X  0 Y  0

Scalamento Sfondo Fattura  
X  0.5 Y  0.5

Centratura immagine Sfondo Fattura  
X  0 Y  0

Scalamento Sfondo Fattura Ricevuta Ind.  
X  0.5 Y  0.5

Centratura immagine Sfondo Fattura Ricevuta Ind.  
X  0 Y  0

Modalità stampa immediata  
 Modalità base  Modalità avanzata

Campo difetto lamentato compilato aut. su Scheda Lavorazione  
 Attivo  Disattivo

Informazioni per l'utilizzo  
I valori delle centrate vanno indicati in millimetri senza decimali

Informazioni per l'utilizzo  
Il file contenente lo sfondo delle etichette deve avere nome Etichetta.JPG formato JPG ed essere posto nella cartella del programma. Il file contenente lo sfondo delle schede deve avere nome SfondoScheda.BMP formato BMP ed essere posto nella cartella del programma

Figura 12

In questa finestra, oltre alla eventuale configurazione della stampa delle etichette col codice a barre da attaccare agli apparecchi in lavorazione, avete per ognuno dei modelli di stampa modificabili, 4 parametri:

- 1) Scalamento X e Y dell'immagine, ovvero il fattore di zoom da applicare (0.5 = 50% dell'immagine iniziale). Per un foglio A4 importato direttamente è necessario indicare 0.5.
- 2) Centatura dell'immagine in mm.: Dipende dalla Vostra immagine, ma solitamente è un valore che per la coordinata X va da 0 a -5 mm. Consigliamo di lasciare i valori impostati.

Vi ricordiamo infine che questa vuole essere semplicemente una guida per un primo utilizzo e non si prefigge di essere in alcun modo nè esaustiva, nè aggiornata. Pertanto per ogni ulteriore riferimento, Vi rimandiamo a quanto indicato nel manuale di riferimento, o in alternativa al nostro servizio di assistenza tecnica sempre operativo e raggiungibile telefonicamente al numero



attivo dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 19

nonchè al nostro sito internet

<http://www.gestionelaboratorio.com/assistenza.asp>

sempre attivo

**NEWLINE**  
SOFTWARE SOLUTIONS