



OrderJob

Copie Commissioni per iPad



- 1 Inserisci i tuoi Dati
- 2 Aggiungi i tuoi Clienti
- 3 Aggiungi i tuoi Fornitori
- 4 Aggiungi i tuoi Prodotti
- 5 Crea la tua Copia Commissioni
- 6 Fai firmare al tuo Cliente
- 7 Stampa, Invia tramite Email e Archivia

OrderJob
Copia commissioni per iPad

Web : www.orderjob.it
Email : info@orderjob.it

OrderJob è un prodotto :
dfsolution
information technology - web-artsolution



Chi Siamo

AZIENDA | PROGETTO | SVILUPPO



1. AZIENDA

Siamo presenti sul mercato dell'ICT da oltre 10 anni, anni che ci hanno permesso di accumulare esperienza e professionalità nel settore tecnologico. Con l'evolversi dello stesso abbiamo concentrato il business core aziendale sul mercato Internet e Mobile, attraverso lo sviluppo di portali web, web application, ecommerce e applicazioni per dispositivi iOS e Android.

2. PROGETTO

OrderJob nasce dall'idea di diminuire in maniera notevole, il carico di lavoro per gli agenti di commercio, automatizzando la gestione e l'invio delle copie commissioni create presso i propri clienti.

Qualsiasi agente di commercio o rappresentante, monomandatario e/o plurimandatario potrà utilizzare l'applicazione.

La possibilità di importare ed esportare i dati in formato CSV, presenti sul Vostro dispositivo, renderà ancora più veloce la compilazione dei campi necessari all'ordine.

Inviare gli ordini dei propri clienti ai fornitori non è mai stato così semplice.

3. SVILUPPO

Mesi di sviluppo e testing hanno permesso di creare un'interfaccia più "User Friendly" possibile.

L'interfaccia grafica semplice e intuitiva permetterà, con pochi tap, l'inserimento di clienti, fornitori, prodotti e copie commissioni, da firmare, inviare tramite mail, stampare e archiviare.

Come Funziona

DATI AGENTE | CLIENTI | FORNITORI | PRODOTTI

“Semplice come ...

Apple”

DATI AGENTE

Facendo Tap sulla schermata **“Dati Agente”** avrete modo di compilare i dati relativi all'utilizzatore dell'applicazione. Sarà semplicissimo compilare i Vostri dati anagrafici facendo tap sulla parte celeste relativa al campo indicato. Avrete modo di compilare i campi relativi al Vostro : Nome, Cognome, Telefono, Cellulare, Fax, Indirizzo Email, Domicilio, Città e Codice IBAN. Una volta compilati tutti i dati Vi basterà premere il pulsante **“Salva Agente”** in basso a destra. I seguenti dati verranno successivamente utilizzati per il completamento delle copie commissioni.



CLIENTI

Facendo Tap sulla schermata **“Clienti”** ci troveremo davanti a 4 pulsanti semplici e intuitivi :



Aggiungi Cliente



Lista Clienti



Statistiche Clienti



Cerca Clienti

Andiamo ad analizzare insieme le funzionalità di ogni singolo pulsante, le quali ci permetteranno di aggiungere un cliente, modificarlo, cercarlo e controllare le statistiche ad esso associate.



Aggiungi Cliente

In questa schermata avrete la possibilità di aggiungere un cliente compilando i campi anagrafici dello stesso. Con un semplice tap sulla parte celeste relativa al campo indicato avrete modo di compilare i campi relativi a : Ragione Sociale, Partita IVA, Codice Fiscale, Telefono, Cellulare, Indirizzo Email, Domicilio, Città e Codice IBAN. Una volta compilati tutti i dati Vi basterà premere il pulsante **“Salva Cliente”** in basso a destra. Oltre alla compilazione manuale dei campi relativi ai clienti, abbiamo previsto la possibilità di importare gli stessi dalla Vostra Rubrica, risulterà semplicissimo cliccare sul pulsante **“Preleva da Rubrica”** in basso a destra e selezionando il contatto dalla Vostra rubrica in automatico verranno compilati i campi presenti nello stesso.



Lista Clienti

In questa schermata avrete la possibilità di visualizzare la lista dei Vostri clienti in ordine alfabetico, modificare gli stessi e ricercarli per Ragione Sociale. Vi basterà cliccare sul singolo cliente per poter accedere ai dati relativi allo stesso e poterli modificare; una volta modificati potrete fare tap su **“Salva Cliente”** e ritornerete sulla schermata **“Lista Clienti”**. Attraverso la barra di ricerca superiore avrete, inoltre, la possibilità di filtrare i Vostri clienti per “Ragione Sociale”, per una ricerca veloce.



Statistiche Clienti

In questa schermata avrete la possibilità di visualizzare le statistiche relative ai Vostri clienti. Vi troverete davanti a due tabelle di statistiche; la prima è relativa alla classifica dei TOP 10 Clienti che hanno effettuato un maggior totale acquisti; la seconda è relativa alla classifica dei TOP 10 Clienti che hanno effettuato un maggior numero di commissioni.



Cerca Clienti

In questa schermata avrete la possibilità di ricercare i Vostri clienti, in base a qualsiasi campo. Vi basterà compilare il campo da ricercare e cliccare sul pulsante in basso a destra **“Cerca Clienti”**. Come risultato avrete tutti i clienti che hanno, nella loro anagrafica, il campo ricercato; sarà inoltre semplicissimo modificare gli stessi, cliccandoci sopra.

FORNITORI

Facendo Tap sulla schermata **"Fornitori"** ci troveremo davanti a 4 pulsanti semplici e intuitivi :



Aggiungi Fornitore



Lista Fornitori



Statistiche Fornitori



Cerca Fornitori



Andiamo ad analizzare insieme le funzionalità di ogni singolo pulsante, le quali ci permetteranno di aggiungere un fornitore, modificarlo, cercarlo e controllare le statistiche ad esso associate.



Aggiungi Fornitore

In questa schermata avrete la possibilità di aggiungere un fornitore compilando i campi anagrafici dello stesso. Con un semplice tap sulla parte celeste relativa al campo indicato avrete modo di compilare i campi relativi a : Ragione Sociale, Partita IVA, Responsabile, Telefono, Fax, Indirizzo Email, Domicilio, Città e Codice IBAN. Una volta compilati tutti i dati Vi basterà premere il pulsante **"Salva Fornitore"** in basso a destra. Oltre alla compilazione manuale dei campi relativi ai clienti, abbiamo previsto la possibilità di importare gli stessi dalla Vostra Rubrica, risulterà semplicissimo cliccare sul pulsante **"Preleva da Rubrica"** in basso a destra e selezionando il contatto dalla Vostra rubrica in automatico verranno compilati i campi presenti nello stesso.



Lista Fornitori

In questa schermata avrete la possibilità di visualizzare la lista dei Vostri fornitori in ordine alfabetico, modificare gli stessi e cercarli per Ragione Sociale. Vi basterà cliccare sul singolo fornitore per poter accedere ai dati relativi allo stesso e poterli modificare; una volta modificati potrete fare tap su **"Salva Fornitore"** e ritornerete sulla schermata **"Lista Fornitori"**. Attraverso la barra di ricerca superiore avrete, inoltre, la possibilità di filtrare i Vostri fornitori per "Ragione Sociale", per una ricerca veloce.



Statistiche Fornitori

In questa schermata avrete la possibilità di visualizzare le statistiche relative ai Vostri fornitori. Vi troverete davanti a due tabelle di statistiche; la prima è relativa alla classifica dei TOP 10 Fornitori dai quali sono stati effettuati un maggior totale acquisti; la seconda è relativa alla classifica dei TOP 10 Fornitori dai quali sono stati effettuati un maggior numero di commissioni.



Cerca Fornitori

In questa schermata avrete la possibilità di ricercare i Vostri fornitori, in base a qualsiasi campo. Vi basterà compilare il campo da ricercare e cliccare sul pulsante in basso a destra **"Cerca Fornitori"**. Come risultato avrete tutti i fornitori che hanno, nella loro anagrafica, il campo ricercato; sarà inoltre semplicissimo modificare gli stessi, cliccandoci sopra.

*Hai già tutti i tuoi **Clienti e Fornitori** salvati sul tuo PC/Mac ?
Nessun problema ... potrai caricare la tua Anagrafica
Clienti e Fornitori tramite la funzione **Importa/Esporta CSV**.*

VISUALIZZA IL MANUALE A PAGINA 8



PRODOTTI

Facendo Tap sulla schermata **"Prodotti"** ci troveremo davanti a 4 pulsanti semplici e intuitivi :



Aggiungi Prodotto



Lista Prodotti



Statistiche Prodotto



Cerca Prodotti

Andiamo ad analizzare insieme le funzionalità di ogni singolo pulsante, le quali ci permetteranno di aggiungere un prodotto, modificarlo, cercarlo e controllare le statistiche ad esso associate.



Aggiungi Prodotto

In questa schermata avrete la possibilità di aggiungere un prodotto compilando pochi e semplici campi dello stesso. Con un semplice tap sulla parte celeste relativa al campo indicato avrete modo di compilare i campi relativi a : Codice Articolo, Descrizione, Prezzo, 1° Sconto, 2° Sconto, 3° Sconto, Aliquota IVA del prodotto. Una volta compilati tutti o parte dei dati Vi basterà premere il pulsante **"Salva Prodotto"** in basso a destra. Ricordiamo che non è necessario compilare tutti i campi in fase di inserimento prodotto, in quanto i dati relativi al prezzo e alla scontistica potranno anche esser modificati nel momento in cui andremo a creare una "Copia Commissioni".



Lista Prodotti

In questa schermata avrete la possibilità di visualizzare la lista dei Vostri prodotti in ordine alfabetico, modificare gli stessi e cercarli per Descrizione Articolo. Vi basterà cliccare sul singolo prodotto per poter accedere ai dati relativi allo stesso e poterli modificare; una volta modificati potrete fare tap su **"Salva Prodotto"** e ritornerete sulla schermata **"Lista Prodotti"**. Attraverso la barra di ricerca superiore avrete, inoltre, la possibilità di filtrare i Vostri prodotti per "Descrizione Articolo", per una ricerca veloce.



Statistiche Prodotti

In questa schermata avrete la possibilità di visualizzare le statistiche relative ai Vostri prodotti. Vi troverete davanti a due tabelle di statistiche; la prima è relativa alla classifica dei TOP 10 Prodotti ordinati, con il totale importo più alto; la seconda è relativa alla classifica dei TOP 10 Prodotti presenti nel maggior numero di commissioni.



Cerca Prodotti

In questa schermata avrete la possibilità di ricercare i Vostri prodotti, in base a qualsiasi campo. Vi basterà compilare il campo da ricercare e cliccare sul pulsante in basso a destra **"Cerca Prodotti"**. Come risultato avrete tutti i prodotti che hanno, il campo ricercato; sarà inoltre semplicissimo modificare gli stessi, cliccandoci sopra.

*Hai già tutti i tuoi **Prodotti** salvati sul tuo PC/Mac ?
Nessun problema ... potrai caricare la tua lista Prodotti
tramite la funzione **Importa/Esporta CSV**.*

VISUALIZZA IL MANUALE A PAGINA 8

Creare una Copia Commissione

CREARE | MODIFICARE | RICERCARE | CONTROLLARE STATISTICHE

COMMISSIONI

Facendo Tap sulla schermata "Commissioni" ci troveremo davanti a 4 pulsanti semplici e intuitivi :

 Aggiungi Commissione

 Lista Commissioni

 Statistiche Commissioni

 Cerca Commissione

Andiamo ad analizzare insieme le funzionalità di ogni singolo pulsante, le quali ci permetteranno di aggiungere un fornitore, modificarlo, cercarlo e controllare le statistiche ad esso associate.




CREARE UNA COPIA COMMISSIONE


In questa schermata avrete la possibilità di aggiungere una commissione compilando i vari campi, tra cui Fornitori, Clienti, Prodotti. Sulla Vostra destra troverete una legenda, che vi aiuterà a comprendere meglio i vari pulsanti presenti nella schermata stessa.

iPad 16:58 94%

Commissioni **Aggiungi Commissione** 21

Agente Nome : nome agente cognome agente
Città : OrderJob
Email : email@orderjob.it 1
Tel : 0809696555
Numero Commissione: 8 2
Data Commissione: 17/09/2012 3


Fornitore Rag.Sociale : Fornitore 7
Indirizzo : Via Fornitore 1
Città : Città
Email : info@fornitore7.it
IBAN : IT272737BHIH188273733
Partita IVA : 012345678997
Telefono : 08023456788
4  5 

Cliente Rag.Sociale : Cliente 6
Indirizzo : Via Cliente 6
Città : Città
Email : info@cliente6.it
IBAN : IE352728HIGUV567BIHJ
Partita IVA : 012345678999
Telefono : 021234567899
6  7 

Spese e Pagamenti

Sp. Imballo	0,00	Sp. Contrassegno	0,00	Pagamento
Sp. Spedizione	4,30	Sp. Bolli	0,00	

8 9

12  10 **Novo Prodotto** 11  **Lista Prodotti**

Cod.Art.	Descrizione	Q.tà	Prezzo	Sconto	Importo
cod721	Articolo con descrizione abbastanza lunga e IVA al 10% 14	18 15	5,30 16	1+2+3 17	89,78

13 

Annotazioni 18	Imponibile Prodotti	€	89,78
	Aliquota IVA 19	€	8,978
	Totale Spese	€	4,3
Firma del Cliente 20	TOTALE A PAGARE	€	103,058

Commissioni Clienti Fornitori Prodotti Dati Agente Importa Esporta Manuale

- 1 Dati dell'Agente, modificabili dalla schermata presente in basso.
- 2 Numero della commissione. E' un progressivo ma può essere modificato cliccandoci sopra.
- 3 Data della commissione. In automatico prende la data corrente ma può essere modificata.
- 4 Aggiunge un nuovo fornitore se non è presente nella lista dei fornitori.
- 5 Preleva i dati del fornitore precedentemente caricati o importati.
- 6 Aggiunge un nuovo cliente se non è presente nella lista dei clienti.
- 7 Preleva i dati del cliente precedentemente caricati o importati.
- 8 Campi riservati alle spese, da inserire IVA compresa. Verranno sommati a parte nel Totale Commis.
- 9 Campo testuale riservato al metodo di pagamento.
- 10 Aggiunge un nuovo prodotto se non è presente nella lista dei prodotti.
- 11 Preleva i dati del prodotto precedentemente caricati o importati.
- 12 Permette di abilitare la rimozione di una riga prodotto.
- 13 Permette di eliminare una riga prodotto erroneamente inserita.
- 14 Permette di modificare la descrizione di un prodotto.
- 15 Permette di aumentare o diminuire le quantità del prodotto.
- 16 Permette di modificare il prezzo del prodotto. N.B.: il prezzo deve esser nel formato : 99,99
- 17 Modifica lo sconto del prodotto. Per inserire ulteriori sconti : 1+2+3+4+5+6.
- 18 Permette l'inserimento di annotazioni per la singola Copia commissione.
- 19 Calcola in automatico i totali relativi ai Prodotti, Aliquote (anche diverse), Spese e Totale a Pagare.
- 20 Dà la possibilità al cliente di apporre la propria firma sul dispositivo.
- 21 Permette di visionare un anteprima PDF, stampare , inviare via mail e salvare la commissione.



MODIFICARE UNA COPIA COMMISSIONI

In qualsiasi momento avremo la possibilità di modificare una o più copie commissioni, selezionando nella schermata **"Commissioni"** la voce Lista Commissioni.

Lista Commissioni

In questa schermata avrete la possibilità di visualizzare la lista delle Vostre commissioni in ordine di modifica. Tutte le commissioni saranno visualizzate nel seguente formato : Numero Commissione - Data Commissione - Cliente Commissione - Fornitore Commissione. Vi basterà cliccare sulla singola commissione per poter accedere ai dati relativi alla stessa e poterli modificare;

Una volta modificati potrete fare tap sul pulsante sito in alto a destra e salvare la commissione, una volta salvata ritornerete sulla schermata **"Lista Commissioni"**. Attraverso la barra di ricerca superiore avrete, inoltre, la possibilità di filtrare le Vostre commissioni per "Cliente".

RICERCARE COMMISSIONI

Oltre alla ricerca veloce presente nella schermata **"Lista Commissioni"** avrete la possibilità di filtrare le Vostre commissioni attraverso la schermata **"Cerca Commissioni"**.

Cerca Commissioni

In questa schermata avrete la possibilità di filtrare le Vostre copie commissioni in base ai seguenti campi : - Numero Commissione ; - Cliente ; - Fornitore. Vi basterà inserire il numero della commissione da filtrare e premere sul pulsante Cerca Commissione, verranno filtrate tutte le commissioni con il numero ricercato. Facendo tap sul campo cliente o fornitore, invece, avrete la possibilità di visualizzare tutti i clienti o i fornitori caricati, senza alcun bisogno di inserirli manualmente.



CONTROLLARE STATISTICHE COPIE COMMISSIONI

Sarà possibile controllare le statistiche delle copie commissioni semplicemente facendo tap sulla schermata **"Statistiche Commissioni"**.

Statistiche Commissioni

In questa schermata avrete la possibilità di visualizzare le statistiche relative a tutte le commissioni effettuate nell'anno corrente. La schermata è divisa in due grafici, il primo relativo all'importo totale delle commissioni effettuate, il secondo relativo a numero di commissioni effettuate. Come potrete vedere avremo dati completi e suddivisi per singolo mese, sia sul primo che sul

secondo grafico. Nel primo grafico visualizzeremo l'importo totale (IVA inclusa) per singolo mese e in basso a destra troveremo l'importo totale (IVA inclusa) dell'anno corrente; potremo visualizzare l'anno corrente in alto a destra ("Periodo Report"). Nel secondo grafico avremo la possibilità di visualizzare le statistiche relative al numero di commissioni effettuate per singolo mese, in basso a destra, invece, troveremo il totale commissioni effettuate nell'anno corrente. Oltre a visualizzare le statistiche, c'è la possibilità di stamparle o di inviarle via email, facendo tap sul pulsante presente in alto a destra.

Esportare/Importare Dati

ESPORTARE DATI | MODIFICARE DATI | IMPORTARE DATI

ESPORTARE DATI

Facendo Tap sulla schermata “Esporta” avremo la possibilità di scegliere, tramite un semplice click su abilita/disabilita, quali dati esportare : Clienti, Fornitori e Prodotti. Una volta abilitati i dati da esportare cliccate su “**Esegui Esportazione**”, l'applicazione genererà 3 file CSV, rispettivamente nominati customers.csv (Clienti), suppliers.csv (Fornitori), products.csv (Prodotti).

Sarà semplicissimo, tramite la “Condivisione Documenti” messa a disposizione da iTunes per condividere file con i dispositivi, salvare i file CSV presenti nell'applicazione e modificarli a nostro piacimento, con un qualsiasi foglio di lavoro. (Si consiglia l'utilizzo di Microsoft Excel, Open Office) Di seguito vi illustreremo la corretta procedura per scaricare i files CSV sul Vostro Mac/ Windows.



Dopo aver cliccato sul pulsante “Esegui Esportazione” presente sull'applicazione, collegate il Vostro iPad al Mac/Windows, aprite iTunes, e seguite la seguente procedura per poter scaricare i file CSV relativi ai clienti (customers.csv), fornitori (suppliers.csv), prodotti (products.csv).

Una volta collegato l'iPad, in iTunes :

- 1 Cliccate sul dispositivo (presente sulla sinistra; Es: iPad di Nome e Cognome);
- 2 Cliccate in alto su App;
- 3 Andate su Condivisione documenti e cercate nell'elenco l'applicazione OrderJob e cliccateci su;
- 4 Selezionate quale file scaricare e cliccate sul pulsante Salva in .. in basso a destra;

Dopo aver cliccato su “Salva in..” , iTunes Vi chiederà dove salvare i files o il file selezionato. Salvati i file, potrete modificarli aggiungendo o rimuovendo i dati necessari.



MODIFICARE DATI CSV ESPORTATI

Una volta eseguita l'esportazione dei dati relativi ai clienti (customers.csv), fornitori (suppliers.csv) e prodotti (products.csv) abbiamo la possibilità di modificarli a nostro piacimento, eliminando o inserendo ulteriori dati.

Vi basterà aprire i file CSV con un qualsiasi foglio di lavoro (Microsoft Excel, Open Office).

Di seguito trovate la struttura dei file CSV esportati dall'applicazione :

Clienci

RAGIONESOCIALE	PARTITAIVA	CODICEFISCALE	TELEFONO	CELLULARE	EMAIL	INDIRIZZO	CITTA	IBAN
Cliente 1	01234567891	FGHRT80GD456A	0801234568	3331234567	Info@cliente1.it	Via Cliente 1	Citta	IT143537377373265GGH
Cliente 2	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente2.it	Via Cliente 2	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 3	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente3.it	Via Cliente 3	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 4	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente4.it	Via Cliente 4	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 5	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente5.it	Via Cliente 5	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 6	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente6.it	Via Cliente 6	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 7	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente7.it	Via Cliente 7	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 8	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente8.it	Via Cliente 8	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 9	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente9.it	Via Cliente 9	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 10	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente10.it	Via Cliente 10	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 11	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente11.it	Via Cliente 11	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ
Cliente 12	01234567899	FYSHCUSHCINN55HHF5	021234567899	335123456780	Info@cliente12.it	Via Cliente 12	Citta	IE352728HIGUV567BIHJ

Fornitori

RAGIONESOCIALE	PARTITAIVA	RESPONSABILE	TELEFONO	FAX	EMAIL	INDIRIZZO	CITTA	IBAN
Fornitore 1	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore1.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 2	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore2.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 3	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore3.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 4	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore4.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 5	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore5.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 6	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore6.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 7	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore7.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 8	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore8.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 9	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore9.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 10	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore10.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 11	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore11.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733
Fornitore 12	012345678997	Responsabile Fornitore	08023456788	08037484848	Info@fornitore12.it	Via Fornitore 1	Citta	IT272737BHIH188273733

Prodotti

CODICEARTICOLO	DESCRIZIONE	PREZZO	1SCONTO	2SCONTO	3SCONTO	IVA
cod123	Articolo con IVA al 21%	5,22	1	2	3	21
cod321	Articolo con IVA al 4%	5,22	1	2	3	4
cod421	Articolo con IVA al 10%	5,22	1	2	3	10
cod521	Articolo con descrizione abbastanza lunga e IVA al 21%	5,22	1	2	3	21
cod621	Articolo con descrizione abbastanza lunga e IVA al 4%	5,22	1	2	3	4
cod721	Articolo con descrizione abbastanza lunga e IVA al 10%	5,22	1	2	3	10

IMPORTARE DATI

Facendo Tap sulla schermata “**Importa**” avremo la possibilità di scegliere, tramite un semplice click su abilita/disabilita, quali dati importare: Clienti, Fornitori e Prodotti. Una volta abilitati i dati da importare cliccate su “**Esegui Importazione**”, l'applicazione importerà i 3 file CSV, rispettivamente nominati customers.csv (Clienti), suppliers.csv (Fornitori), products.csv (Prodotti).

Sarà semplicissimo, tramite la “Condivisione Documenti” messa a disposizione da iTunes per condividere file con i dispositivi, una volta modificati, sovrascrivere i file CSV presenti nell'applicazione. Abbiamo previsto anche la possibilità di sovrascrivere o meno i dati già presenti nell'applicazione, nel caso in cui abbiamo caricato già determinati clienti, fornitori o prodotti e NON vogliamo cancellare gli stessi, basterà NON attivare l'opzione “Sovrascrivi dati” e l'applicazione aggiungerà ai dati già presenti, quelli dei file CSV.

N.B. : Non rinominare i file con altri nomi, l'importazione non andrà a buon fine.



Di seguito vi illustreremo la corretta procedura per copiare i files CSV sul Vostro Mac/ Windows.



Collegate il Vostro iPad al Mac/Windows, aprite iTunes, e seguite la seguente procedura per poter caricare i file CSV relativi ai clienti (customers.csv), fornitori (suppliers.csv), prodotti (products.csv). Una volta collegato l'iPad, in iTunes :

- 1 Cliccate sul dispositivo (presente sulla sinistra; Es: iPad di Nome e Cognome);
- 2 Cliccate in alto su App;
- 3 Andate su Condivisione documenti e cercate nell'elenco l'applicazione OrderJob e cliccateci su;
- 4 Andate nella cartella dove avete salvato i file precedentemente esportati e modificati, e trascinate gli stessi nell'applicazione

Vi chiederà di sovrascrivere i file, date conferma. Una volta copiati i file non vi resterà che andare sull'applicazione alla schermata “**Importa**” e fare tap sul pulsante “Esegui Importazione”, facendo attenzione se attivare o meno l'opzione “Sovrascrivi dati”.