

QUANTOCONTA MANUALE OPERATIVO



ANALIST GROUP

QUANTOCONTA

CONTABILITÀ LAVORI

GRAFILL



Il manuale illustra le potenti caratteristiche del software **QUANTOCONTA** ed è organizzato come una guida per consentire all'utente di gestire in modo autonomo il prodotto. Seguendo le procedure di seguito riportate, l'utente sarà in grado in breve tempo di apprendere le modalità operative di **QUANTOCONTA**.

■ Attivazione di **QUANTOCONTA**

Per utilizzare il software **QUANTOCONTA**, dopo avere proceduto alla registrazione, occorrerà cliccare sul menu **Avvio** o **Start** di Windows, selezionare la voce [Programmi], scegliere il gruppo di programmi [ANALIST GROUP] e infine cliccare su [QUANTO 9001]. Comparirà una maschera di generalità. Per avviare **QUANTOCONTA** basterà selezionare la voce "Attiva Quanto" dal menu "File".

■ Autocomposizione nuovo progetto

Per iniziare a lavorare ad un nuovo computo, sarà necessario scegliere la voce "Nuovo" dal menu "File"; si attiverà quindi la procedura "Autocomposizione nuovo progetto".

Durante tale procedura verrà richiesto all'utente di fornire informazioni relative al tipo di progetto, al tipo di tariffario, al tipo di listino ed alla cartella di archiviazione.

All'avvio della finestra di dialogo "Autocomposizione nuovo progetto", selezionare l'opzione "Contabilità" e per procedere cliccare sul pulsante **Avanti**. A questo punto sarà ne-





cessario selezionare il tipo di tariffario che si desidera usare; per procedere cliccare nuovamente sul pulsante **Avanti**, quindi si procederà alla scelta del listino ed infine alla scelta della cartella per l'archiviazione del progetto. Non appena l'utente avrà ottemperato a questi semplici passaggi **QUANTOCONTA** proporrà una maschera di riepilogo per un'ulteriore analisi della correttezza dei parametri immessi; per confermare le scelte effettuate cliccare sul pulsante **Fine**. Apparirà a video l'ambiente integrato di **QUANTOCONTA**.

Nota: la maschera di richiesta tariffario e listino e cartella di archiviazione compare soltanto la prima volta che si crea un computo o una contabilità. Nelle volte successive se è richiesto di cambiare il tariffario o il listino, attivare la funzione modifica tariffario oppure modifica listino.

■ Installazione tariffari

Al primo avvio di **QUANTOCONTA**, è necessario procedere all'installazione dei tariffari. Dalla finestra di dialogo "Autocomposizione nuovo progetto" cliccare sul pulsante **Installa Tariffari** e si visualizzerà la maschera che consente all'utente, attraverso il pulsante **Esplora**, di selezionare il tariffario di proprio interesse. È possibile contattare la Analist Group per richiedere i tariffari di proprio interesse e, seguendo la procedura indicata sarà possibile, con facilità, inserirli nei progetti realizzati con **QUANTOCONTA**.





sante **Carica** e scegliere il file da aprire (ad esempio ESEMPIO.SYS).

Nella Contabilità dei lavori è fondamentale il concetto di LIBRETTO DELLE MISURE; non appena si inizia un nuovo progetto, **QUANTOCONTA** predisporrà automaticamente il “Libretto delle misure” e tutte le operazioni di gestione dei movimenti saranno riferite a quest’ultimo.

Selezione di una voce dal tariffario

Il tariffario è strutturato in capitoli, sottocapitoli e voci, attraverso una struttura ad albero molto intuitiva. La scelta di una voce avviene in maniera molto rapida e semplice:

1. Aprire il capitolo con un doppio click del mouse oppure con un click sul segno “+” a sinistra dell’etichetta del capitolo stesso.
2. Scorrere le voci di tariffario fino a trovare quella di proprio interesse.
3. Selezionarla leggendo la sua descrizione estesa nel riquadro in basso a sinistra.

Inserimento voci dal tariffario alla contabilità

L’inserimento di una voce nella contabilità avviene tramite una semplice e intuitiva operazione di “Drag & Drop”.

Dopo aver selezionato la voce desiderata trascinarla nella tabella dei Movimenti.

La voce scelta viene inserita nella tabella dei “Movimenti” e, contemporaneamente, nella tabella “Elenco Prezzi”.





Inserimento delle misure

Dopo aver trascinato la voce dal tariffario alla tabella dei movimenti, viene automaticamente attivata anche la relativa tabella delle misure situata in basso a destra nella schermata dell'ambiente integrato del software QUANTOCONTA.

Inserire le misure nelle apposite caselle; per effettuare tale operazione occorre spostarsi da una cella all'altra utilizzando il tasto **TAB** oppure **Invio**.

Dopo aver inserito le misure cliccare sul pulsante **Applica** per procedere alla registrazione dei dati.

Contemporaneamente alla schermata per l'inserimento delle misure si attiva anche quella della tabella dei movimenti, da dove poter controllare tutte le voci di computo con i relativi importi e il prezzo totale del lavoro per avere sempre a riferimento tutto il progetto che si sta costruendo.

■ Aprire una contabilità esistente

Attraverso il software QUANTOCONTA sarà possibile richiamare in qualsiasi momento una contabilità già precedentemente salvata, eseguendo delle semplici operazioni quali la selezione della voce "Apri" dal menu "File".

In tal modo si aprirà una finestra di dialogo che permetterà di selezionare il file di QUANTOCONTA salvato in precedenza e procedere all'apertura dello stesso.

Codice:	01 01 001	Descr.:		26/07/2002		
Descrizione:	Scavo di sbancamento in rocce sciolte (argilla, sabbia, ...)					
Applica >>	Cat.:	Sub.Cat.:				
Q.tà:	130.000 mc	Prezzo:	1,86	Importo:	241,80	
	Descrizione	P.U.	lunghezza	Larghezza	Altezza/Peso	Prodotto
1	Muro lato valle					
2	Fondazione	2,00	10,00	2,00	1,00	40,000
3	Muro lato monte					
4	Fondazione		20,00	3,00	1,50	90,000
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						



Tot.		0.00	0.00	Computo.		
Movimenti	Elenco prezzi	Lavori				
Mov.	Art.	Tariffa	Voci di computo	Quantità	Prezzo	Importo
1		01 01 000	SCAVI NOTE	0.000	0.00	0.00

Codice:	01 01 001	Descr.:		26/07/2002		
Descrizione:	Scavo di sbancamento in rocce sciolte (argilla, sabbia, ...)					
Applica >>	Cat:	Sub.Cat:				
Q.tà:	130.000 mc	Prezzo:	1.86	Importo:	241.80	
	Descrizione	P.U.	Lunghezza	Larghezza	Altezza/Peso	Prodotto
1	Muro lato valle					
2	Fondazione	2.00	10.00	2.00	1.00	40.000
3	Muro lato monte					
4	Fondazione		20.00	3.00	1.50	90.000
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

■ Gestione di un computo

In questa sezione vengono analizzate le procedure necessarie per modificare una voce di computo, per inserire una voce all'interno di una lista di misure e per copiare una o più righe all'interno della lista delle misure.

Modifica di una voce

1. Selezionare con un doppio click del mouse la voce da modificare nella tabella dei movimenti; in tal modo si riattiva la tabella per l'inserimento delle misure.
2. Fare doppio click sulla misura che si intende modificare.
3. Cambiare la misura già inputata in precedenza con i nuovi dati.

Inserimento di una voce

1. Posizionarsi sulla riga inferiore al punto di inserimento della nuova riga.
2. Premere il tasto **Ins** della tastiera.

Copiare una o più righe

1. Selezionare la riga o le righe che si intendono copiare facendo un click con il tasto sinistro del mouse sui numeri che compaiono a sinistra delle righe.

Con questa operazione la riga selezionata verrà evidenziata in modo da essere visualizzata velocemente.

2. Fare un click con il tasto destro del mouse, per attivare il menu sensibile al contesto.



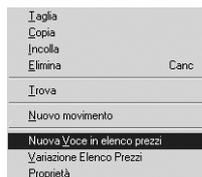
3. Scegliere la voce “Copia”.
4. Posizionarsi nella riga in cui si vogliono le righe copiate e fare un click con il tasto destro del mouse per scegliere la voce “Incolla”.
5. Cliccare sul pulsante **Applica** per effettuare la registrazione delle modifiche appena apportate.

■ Inserimento di una contabilità nel lavoro corrente

Talvolta si presenta la necessità di prelevare delle misure o degli articoli da una contabilità già redatta; occorrerà attivare dal menu “File” la funzione “Inserisci Computo/Contab.”; **QUANTOCONTA** chiederà la contabilità da prelevare e questo si visualizzerà a video sotto forma di scheda nella vista del Tariffario. A questo punto occorrerà attivare questa scheda; cliccando su di essa, apparirà al posto della vista Tariffario il nodo “Progetto”; fare doppio click per aprire la finestra da dove sarà possibile, con le funzioni di “Drag & Drop”, trasferire i dati da un lavoro all’altro.

■ Creazione di un nuovo prezzo

Per la creazione di un nuovo prezzo selezionare la scheda “Elenco prezzi” posta sopra la tabella dei movimenti. Fare un click con il tasto destro del mouse in corrispondenza dei movimenti per aprire un menu contestuale dove occorre selezionare “Nuova Voce”.





Inserimento di una nuova voce

Dati della voce
 Tariffa Codice Articolo
 Articolo 2

Descrizione estesa

Descrizione ridotta

Unità di misura Prezzo 0 Variazione % sul Prezzo
 Voce del Ferro Categoria Nessuna categoria

Analisi

Modifica di una voce

Dati della voce
 Tariffa 01.01.001 Codice Articolo
 Articolo 1

Descrizione estesa
 Scavo di sbancamento in rocce sciolte (argilla, sabbia, ghiaia, pozzolana, lapillo, terreno vegetale, e simili), compreso gli oneri di cui alle note particolari. -eseguito con mezzi meccanici.

Descrizione ridotta

Unità di misura mc Prezzo 1.86 Variazione % sul Prezzo
 Voce del Ferro Categoria Nessuna categoria

Analisi

Taglia	Ctrl+X
Copia	Ctrl+C
Incolla	Ctrl+V
Elimina	Canc
Trova	
Inserisci Movimento	
Nuovo Movimento	
Proprietà	
Inserisci foglio Excel	

Si aprirà una finestra di dialogo nella quale è possibile inserire i dati per la nuova voce; per confermare cliccare sul pulsante **OK**.

■ Modifica voce dell'elenco prezzi

Per modificare una voce dell'Elenco prezzi occorre selezionarla da "Elenco Prezzi" posto sopra la tabella dei movimenti dell'ambiente integrato di QUANTOCONTA; fare un click con il tasto destro del mouse per aprire il menu contestuale e selezionare "Proprietà".

Si aprirà la finestra di dialogo "Modifica di una voce", all'interno della quale sarà possibile apportare le modifiche desiderate; per confermare cliccare sul pulsante **OK**.

■ Analisi dei prezzi

Per inserire un'analisi dei prezzi occorre inserire una nuova voce in elenco prezzi ed attivare l'opzione "Analisi" posta in basso a sinistra della relativa finestra di dialogo.

Nella parte inferiore della schermata comparirà una vista ulteriore per procedere all'inserimento dei dati relativi all'analisi dei prezzi che si vuole effettuare.

■ Inserimento di un nuovo movimento

Poiché possono aversi più misure differenziate per il medesimo articolo ne deriva la necessità di inserire un nuovo movimento.

Il suddetto movimento può essere inserito in due differenti modi:



- dal tariffario, selezionando la stessa voce di tariffa per la quale si desidera generare un nuovo movimento; quindi trascinarla nella tabella dei movimenti con la funzione di “Drag & Drop”;
- selezionando dalla tabella dei movimenti la voce che si desidera duplicare, facendo un click con il tasto destro del mouse per aprire il menu contestuale da dove si potrà selezionare l’opzione “nuovo movimento”.

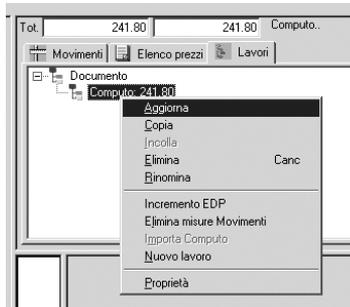
Inserire nella tabella delle misure i dati relativi al nuovo movimento ed infine cliccare su **Applica** per procedere alla conferma.

■ **Spostamento di un movimento**

L’utente per migliorare la leggibilità o per modificare la sequenza dei singoli movimenti, può cambiare l’ordine d’inserimento degli stessi. Questa operazione potrà essere facilmente eseguita attraverso l’utilizzo delle semplici funzioni di “Drag & Drop”.

■ **Copie di misure tra i movimenti**

Attraverso la funzione di “Drag & Drop” si potrà copiare le differenti misure tra i movimenti; per procedere occorrerà trascinare una voce dal tariffario alla tabella dei movimenti, selezionare da quest’ultima la voce da cui si desidera copiare le misure e trascinarla nella sottostante tabella delle misure. Apparirà a video una finestra di dialogo da cui si dovrà scegliere il tipo di misure che si desidera copiare.



■ Ripartizione di un lavoro in diversi sottolavori

L'utente potrà ripartire il computo in sottolavori: dovrà selezionare la scheda lavori che si trova sopra la tabella movimenti, posizionarsi sulla prima voce, fare un click con il tasto destro del mouse per aprire il menu contestuale da dove selezionare la voce "Nuovo lavoro". Facendo click sulla etichetta sarà possibile assegnare un nome al nuovo sottolavoro.

L'utente procederà, quindi, all'inserimento delle voci da tariffario nella tabella dei movimenti e potrà inserire anche le rispettive misure.

Al fine, poi, di visualizzare l'importo generale e dettagliato di tutte le opere occorrerà fare un click con il tasto destro del mouse e selezionare la voce "Aggiorna".

■ Spostamento di un sottolavoro

QUANTOCONTA dà all'utente la possibilità di cambiare l'ordine d'inserimento di un sottolavoro, questo al fine di ottenere una migliore leggibilità dell'elaborato o una migliore organizzazione dello stesso.

Come nel caso dello spostamento dei movimenti, anche per lo spostamento di un sottolavoro si utilizzerà una semplice operazione di "Drag & Drop".

Se l'utente volesse cambiare la posizione del lavoro nell'ambito dello stesso livello, sarà necessario tener premuto il tasto **Shift** durante l'operazione di "Drag & Drop".



■ Creazione di una nuova voce all'interno del tariffario

La potenza e la versatilità di QUANTOCONTA garantiranno la possibilità di inserire una nuova voce nel tariffario con delle semplici operazioni, intuitive e veloci.

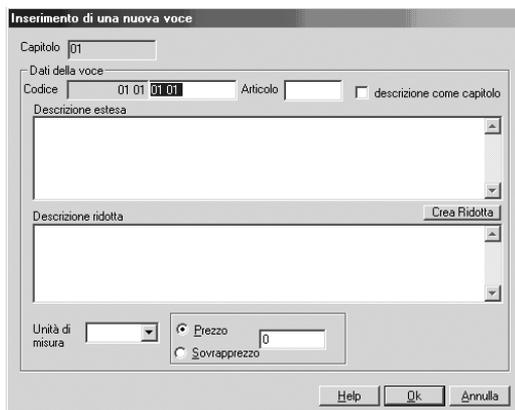
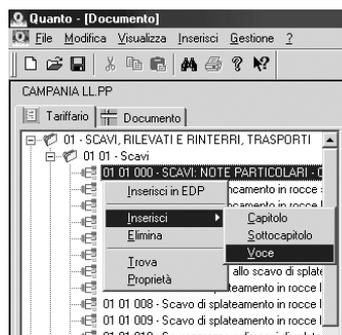
L'utente dovrà selezionare dal tariffario il capitolo nel quale desidera inserire una nuova voce, fare un click con il tasto destro del mouse e selezionare dal menu contestuale "inserisci" e, successivamente "Voce".

Si aprirà, così, la finestra di dialogo denominata "Inserimento di una nuova voce", in cui si darà all'utente la possibilità dell'inserimento dei dati della nuova voce.

Quando, invece, si procede all'inserimento di una voce identificata come sovrapprezzo di un'altra, QUANTOCONTA richiederà la voce cui fare riferimento; in tal modo il prezzo finale verrà calcolato in funzione del prezzo della relativa voce cui si riferisce il sovrapprezzo. Tutto senza ulteriori operazioni di lavoro.

■ Organizzazione delle misure

L'ambiente interattivo di QUANTOCONTA, dà la possibilità di copiare anche parte di misure da un movimento all'altro, guadagnando tempo e aumentando notevolmente la produttività. Per raggiungere tali obiettivi l'utente QUANTOCONTA non dovrà fare altro che utilizzare la finestra dei gruppi; tale finestra si trova a sinistra della tabella delle misure, do-





Codice:	01 01 001	Descr:		
Descrizione:	Scavo di sbancamento in rocce sciolte (argilla, sabbia)			
Applica >>	Cat:		Sub.Cat:	
Q.tà	130.000 mc	Prezzo:	1,86	
Importo:				
	Descrizione	P.U.	lunghezze	Largh
1	Muro I			
2	Fonda	Taglia	Ctrl+X	10.00
3	Muro I	Copia	Ctrl+C	
4	Fonda	Incolla	Ctrl+V	20.00
5		Elimina	Canc	
6		Inserisci riga	Ins	
7		Copia in basso		
8		Inserisci Valore		
9				
10		Gruppo	F4	
11		Visualizza Parziale		
12				
13		Zoom...		
14		Colonna bloccata		
15				
16				

ve **QUANTOCONTA** riporterà un indice delle misure che compongono il movimento.

Le modalità di operare sono semplici ed intuitive: l'utente non dovrà far altro che trascinare, con la classica operazione di "Drag & Drop", una voce dal tariffario nella tabella dei movimenti nella colonna delle "descrizioni" della tabella delle misure nella quale dovrà inserire una descrizione significativa per individuare il gruppo di misure.

Per individuare successivamente tale gruppo di misure l'utente dovrà aprire, con un click del tasto destro del mouse, il menu contestuale (F4 dalla tastiera), scegliere la voce "gruppo" così che la cella si evidenzierà di colore azzurro. Nelle righe successive si dovrà cominciare a riportare le misure ed infine, per procedere alla conferma dei dati, occorrerà cliccare sul pulsante **Applica**.

Nella finestra dei gruppi apparirà una voce di indice associato a questo gruppo.

Copia di un gruppo di misure in un altro movimento

Attraverso **QUANTOPRE** si potrà copiare un gruppo di misure in un altro movimento seguendo delle semplici procedure, dove l'utente sarà impegnato unicamente a selezionare il gruppo di misure che intende copiare dalla finestra dei gruppi, e con la ormai nota procedura di "Drag & Drop", trascinare quest'ultime nella tabella dei movimenti.



Associazioni d'immagini a gruppi di misura
QUANTOCONTA darà anche l'opportunità d'inserire in gruppo di misure un'immagine.

La procedura da seguire è la seguente:

- selezionare un gruppo di misure e fare un click con il tasto destro del mouse per aprire il menu sensibile al contesto;
- selezionare la voce "Inserisci immagine";
- scegliere l'immagine da associare.

Dopo aver scelto l'immagine questa verrà riportata in stampa.



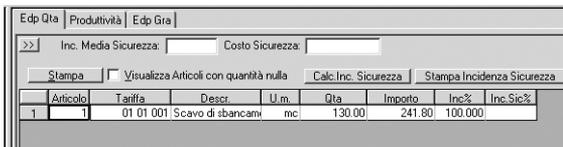
■ **Calcolo Incidenza Sicurezza e Manodopera**

Dal menu "Gestione" è possibile attivare la funzione "Analizzatore Elenco Prezzi" per il calcolo dell'incidenza Sicurezza e Manodopera. Comparirà a video una finestra di dialogo.

Cliccando sul pulsante **Calc. Inc. Sicurezza** e poi su **Stampa Incidenza Sicurezza** si calcolerà e si stamperà l'incidenza della sicurezza.

Il software calcola automaticamente le percentuali anche per i nuovi prezzi. Naturalmente l'utente può inserire la percentuale che vuole all'interno della colonna "Inc.Sic.%". Analogamente si procede per il calcolo della manodopera.

In questo caso occorrerà cliccare più volte sul pulsante **Genera Associazione Automatica**; in tal modo si genereranno automaticamente delle percentuali diverse simulando diverse tipologie di Squadra Tipo.





C	Descrizione	%	Suff Importo	Ammoniare	Sommario
	SOMMARIO				0.00
	primo piano				0.00
	impianto idraulico				
	secondo piano				
	impianto idraulico				
	SOMMARIO				0.00

■ Quadro economico

Per attivare la finestra di dialogo del Quadro Economico si dovrà selezionare dal menu “Gestione” la funzione opportuna. Comparirà a video nella zona della tabella delle misure una finestra di dialogo che consentirà inserimento e modifica dei dati e le impostazioni relative alla sezione “Quadro Economico”.

I comandi disponibili per tale procedura sono:

- **Stampa** : attiva l’anteprima di stampa del Quadro economico;
- **Firme** : seleziona l’impostazione delle firme sulla pagina;
- **Lavori** : inserisce l’importo del computo mantenendo anche la distinzione in eventuali differenti sottocomputi;
- **Sommario** : effettua un calcolo delle righe;
- **Totale** : effettua la somma dei vari capitoli per i quali è stata richiesta la somma.

Articolo	-->	Qta	Prezzo	Diff Prezzo	+	-	%
01 01 001		130.000	241.80				

■ Quadro comparativo

Per attivare la finestra di dialogo del Quadro Comparativo si dovrà selezionare dal menu “Gestione” la funzione opportuna. Comparirà a video una finestra nella quale inserire e modificare dati e impostazioni del Quadro Comparativo. Facendo doppio click sul pulsante **Inserisci computo/contabilità** si accede alla finestra di dialogo che permette di scegliere il computo da confrontare.

Le voci del computo corrente che sono maggiori del computo di confronto saranno evi-



denziate in rosso quelle inferiori verranno evidenziate in verde. Con l'opzione **Stampa** è possibile stampare il Quadro di raffronto.

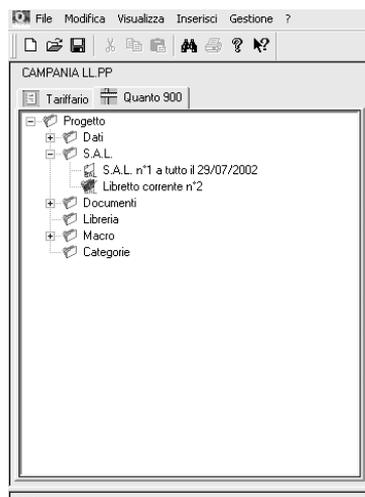
■ Emissione "Stato avanzamento lavori"

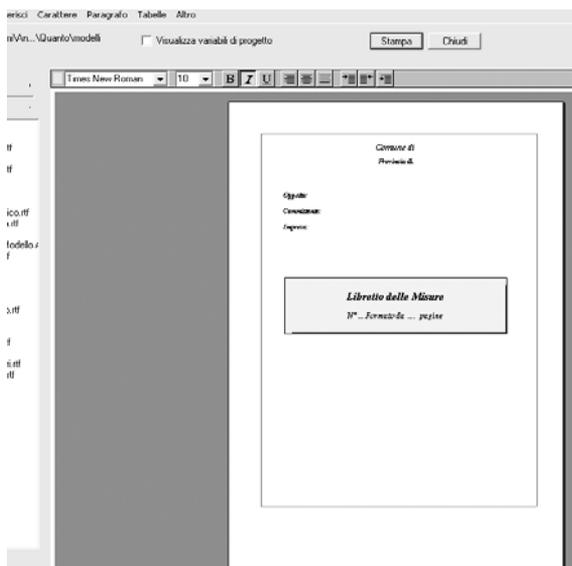
Non appena l'utente avrà terminato l'immissione delle misure nel libretto corrente dovrà procedere all'emissione dello stato avanzamento lavori; il software **QUANTOCONTA** è stato predisposto per facilitare anche questa semplice operazione.

L'utente dovrà attivare la maschera di gestione libretti, selezionando la scheda "Quanto900" che si trova nella parte superiore a sinistra sopra il tariffario, e selezionerà la voce "libretto corrente" ed aprirà con il tasto destro del mouse il menu contestuale da dove selezionerà "Emetti Sal". Si aprirà la finestra di dialogo "Stato d'avanzamento/Finale lavori", da dove si dovrà dare il numero del Sal e la data di emissione. Non appena il Sal è stato emesso comparirà il numero e la data a fianco del libretto corrente, e **QUANTOCONTA**, predisporrà un nuovo libretto delle misure in cui inserire le misure del Sal successivo.

■ Gestione delle stampe

La gestione delle stampe attraverso **QUANTOCONTA** risulta di semplice esecuzione. Selezionando dal menu "File" la voce "Stampa contabilità", l'utente potrà scegliere di stampare alternativamente i seguenti elaborati:





- brogliaccio;
- libretto delle misure;
- registro di contabilità;
- sommario registro di contabilità;
- stato avanzamento lavori;
- certificato di pagamento.

Dopo aver selezionato il tipo di documento da stampare apparirà una scheda di dialogo da dove sarà possibile personalizzare l'elaborato da stampare.

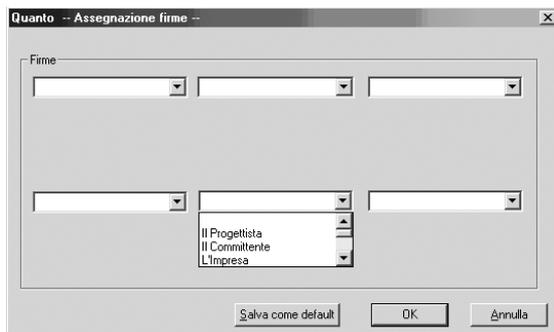
Nota: le singole scelte effettuate sono memorizzate. Se si apre il lavoro a distanza di tempo si può procedere alla stampa dell'elaborato con le stesse impostazioni fatte in passato.

Nella scheda di opzione stampa si potranno evidenziare dei tasti specifici, quali: "testata", "firme", "anteprima", "stampa" e "annulla".

Cliccando sul pulsante **Testata**, si aprirà un'ulteriore finestra di dialogo nella quale sarà possibile procedere alla personalizzazione voluta per stampare la copertina dell'elaborato.

Si accederà ad un vero e proprio Word Processor che permetterà di modificare in ogni aspetto il contenuto della copertina. Le modifiche apportate potranno essere salvate come Default o in una cartella per creare copertine personalizzate.

Premendo sul pulsante **Firme** si aprirà la scheda di dialogo da cui sarà possibile perso-





Registro di Contabilità

N°	Tariffa	Data	INDICAZIONE DEI LAVORI E DELLE SOMMINISTRAZIONI	Libretto		Prezzo unitario/ Importo	IMPORTO		
				N°	Pag.		Quantità	Liquidato	Pagato
LAVORI A MISURA									
103 00 000		30/07/2002	PALIFICATE A ROTAZIONE, PALI DI GRANDE DIAMETRO, PALI SPECIALI DI PICCOLO DIAMETRO - NOTE PARTICOLARI Totale Note	1	1	920.000	0,00		
SOMMANO I LAVORI							Euro	920.000	
Documento Certificato di Pagamento n° in Euro per Euro									

Sommaro del Registro di Contabilità

Tariffa	N° R. C.	INDICAZIONE DEI LAVORI E DELLE SOMMINISTRAZIONI	Quantità/ Prezzo %	Quantità per prezzo unitario
03 00 000		PALIFICATE A ROTAZIONE, PALI DI GRANDE DIAMETRO, PALI SPECIALI DI PICCOLO DIAMETRO - NOTE PARTICOLARI Note Euro 0,00		
	1	Totale Note		920.000
		Libretto corrente n°1		920.000

Stato d'avanzamento n° 1 dei lavori a tutto il 30/07/2002

N°	Tariffa	INDICAZIONE DEI LAVORI E DELLE SOMMINISTRAZIONI	Quantità/ Prezzo	Prezzo unitario	IMPORTO	
					Parziale	Totale
1	03 00 000	PALIFICATE A ROTAZIONE, PALI DI GRANDE DIAMETRO, PALI SPECIALI DI PICCOLO DIAMETRO - NOTE PARTICOLARI Totale Note		920.000	0,00	
IMPORTO LAVORI					Euro	0,00

Stampa registro di contabilità

Consente di effettuare la stampa del documento contabile così come accettato dagli enti pubblici.

Comparirà a video una finestra di dialogo nella quale inserire l'intervallo delle misure e le varie opzioni di stampa. Tutto è controllabile a video attraverso l'anteprima che consente di visualizzare come verrà stampato il registro di contabilità con le scelte effettuate.

Stampa Sommario del registro di contabilità

Vale quanto già detto per il registro di contabilità.

Stampa dello stato di Avanzamento Lavori

Consente di effettuare la stampa del documento contabile così come accettato dagli enti pubblici. Comparirà a video una finestra di dialogo nella quale inserire l'intervallo delle misure e le varie opzioni di stampa. Tutto è controllabile a video attraverso l'opzione di anteprima che consente di visualizzare come verrà stampato lo stato di avanzamento dei lavori (S.A.L.) con le scelte effettuate.

Gestione e stampa certificato di pagamento

La gestione e la stampa del certificato di pagamento potrà essere effettuata subito dopo l'emissione dello stato di avanzamento lavori. È possibile utilizzare le due procedure di seguito riportate.



Secondo la prima procedura, l'utente potrà attivare la finestra di dialogo "Gestione e stampa del certificato di pagamento", selezionando dal menu "file" il sottomenu "Stampa contabilità" e scegliendo la voce "Certificato di pagamento".

La seconda procedura permette l'attivazione della stessa finestra di dialogo, tramite la maschera di gestione dei libretti e scegliendo il libretto corrente di cui è stato emesso il Sal; a questo punto si cliccherà il tasto destro del mouse per l'apertura del menu contestuale dove si dovrà selezionare la voce "Certificato di pagamento".

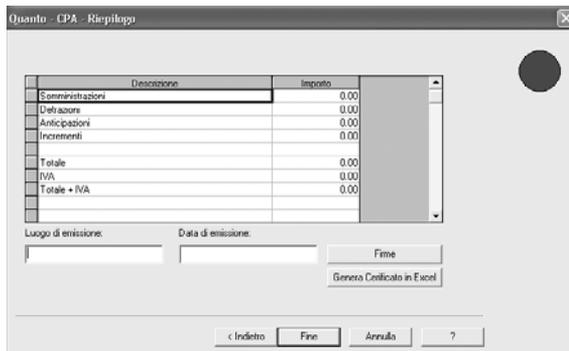
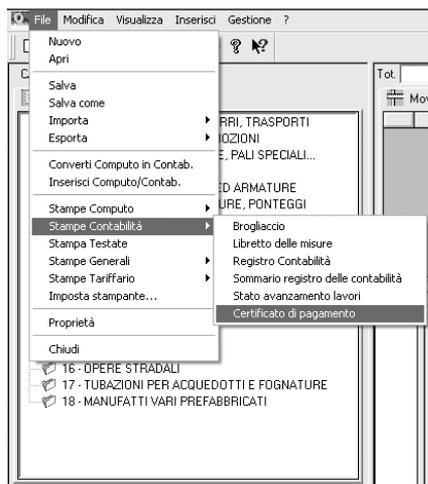
Sia che si segua la prima procedura che la seconda, il professionista si troverà davanti alla finestra di dialogo "Autocomposizione Certificato di Pagamento".

L'autocomposizione Certificato di pagamento si compone di diversi quadri che rispecchiano le diverse parti che compongono il certificato, questi quadri sono:

- somministrazioni;
- detrazioni;
- anticipazioni;
- incrementi;
- IVA;
- Riepilogo.

Per scorrere le varie maschere si dovrà cliccare sul pulsante **Avanti**.

QUANTOCONTA inserisce automaticamente i dati provenienti dallo Stato Avanzamento la-





zione *“Converti computo in contabilità”*; si aprirà la finestra di dialogo *“Impostazione progetto”* in cui si dovrà selezionare l'opzione contabilità e cliccare su **OK**; si consiglia di salvare con un nuovo nome magari facendolo precedere dalla parola contabilità.

La seconda procedura consigliata per trasferire dati da un computo a una contabilità prevede l'apertura di una nuova contabilità e la selezione dal menu file della funzione *“Inserisci computo/contabilità”*; si aprirà dunque una finestra di dialogo da cui si dovrà scegliere il computo/contabilità che si desidera inserire. Apparirà vicino alle voci del tariffario la scheda del computo/contabilità scelto e l'utente dovrà selezionare quest'ultima; per rendere disponibili i movimenti, i lavori e l'elenco prezzi del computo/contabilità scelto si dovrà effettuare un doppio click sull'etichetta.

■ Trasformazione in Euro

QUANTOCONTA consente di gestire la valuta Euro con la massima versatilità ed efficienza. La selezione della valuta viene effettuata attivando dal menu *“Gestione”* la funzione *“dati di progetto”* e selezionando la sezione *“Conv.Valutarie”* nella quale impostare:

- valuta;
- rapporto di cambio;
- decimali di arrotondamento;
- simbolo valuta;
- dec. Prezzo.

