



ARTEFICE Prod
MANUALE D'USO

Il manuale di ARTEFICE Prod

Come si usa, pagina per pagina: a cosa serve, come si fa, dove sta la trappola.

Edizione settembre 2026

artefice-app.it/prod

ARTEFICE Prod

Officina Meccanica Demo ...

Cerca ovunque

Ctrl K

OGNI GIORNO

Dashboard

Bacheca

Calendario

LAVORARE

Produzione

Ore indirette

Fermi macchina

Non conformità

CONTROLLARE

Ordini

Controllo ore

CAPIRE

Report

Costo pieno

Obiettivi

Stampe

CONFIGURARE

Anagrafiche

Salute dei dati

Strumenti

Ogni giorno > Dashboard

Dashboard

Come sta andando, e che cosa non va. · Ultimi 30 giorni · 27/08/2026 - 25/09/2026

Stampe

Avvisi desktop

COSA NON VA

Ultimi 30 giorni · 27/08/2026 - 25/09/2026

DA FARE ADESSO

2 ordini in ritardo

ORD-106 (1 gg), ORD-484 (2 gg)

guarda gli ordini in ritardo >

144,8 ore più di quelle previste dai tempi standard

Sono ore pagate che nessun prezzo copre

-3.824 €

guarda quali lavorazioni >

80,8 ore di macchina ferma

28 fermi registrati

-1.256 €

guarda le causali dei fermi >

3 lavori in perdita: ART-1024, ART-4096, ART-2075

Il peggiore è ART-1024 con -457 €

-924 €

guarda i lavori in perdita >

237 pezzi scartati

Materiale e ore che sono usciti dalla porta

-886 €

guarda dove si scarta >

1 lotto in ritardo dal terzista

80 pz fermi fuori · Zincheria Bresciana — finché non rientrano l'ordine non avanza

apri gli ordini >

1 contratto scaduto

Sara Conti (21/09/2026)

completa l'anagrafica >

10 ordini urgenti (entro 7 giorni)

ORD-102 · 94%, ORD-104 · 0%, ORD-111 · 0%, ORD-115 · 0%, ORD-469 · 66%, ORD-471 · 85%, ORD-472 · 88%, ORD-481 · 84% e altri 2

guarda le consegne vicine >

1 ordine con consegna prevista oltre la richiesta

ORD-102

apri gli ordini >

DA CONTROLLARE QUANDO HAI TEMPO

5 cose da controllare

margini · contratti · prezzi · ore · terzisti

5 controlli sui dati non sono a posto: finché restano così, qualche numero delle analisi resta vuoto.

salute dei dati >

FATTURATO E COSTI DEL PERIODO

Ultimi 30 giorni · 27/08/2026 - 25/09/2026

PERIODO

30 giorni

Giorno

Settimana

Mese

Periodo

vale per i grafici e i numeri qui sotto

Che cosa trovi in questo manuale

1	Benvenuto in ARTEFICE Prod	2
2	Primi passi	3
3	Ogni giorno	4
4	Lavorare	6
5	Ordini e controllo ore	11
6	Capire	16
7	Configurare	21
8	Il cloud, gli utenti, il reparto	27
9	La routine consigliata	28
10	Domande frequenti	29

Benvenuto in ARTEFICE Prod

Che cosa fa, com'è fatto lo schermo e come ci si muove.

ARTEFICE Prod collega quello che succede in reparto — ore, pezzi, fermi, scarti, non conformità — al costo e al margine di ogni ordine. Non sostituisce il gestionale con cui fatturi: gli sta accanto.

Lo schermo SEMPRE UGUALE

The screenshot shows the ARTEFICE Prod Dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Ogni giorno' and 'Dashboard'. Below this, a header section includes a home icon, the title 'Dashboard', a subtitle 'Come sta andando, e che cosa non va. · Ultimi 30 giorni · 27/08/2026 - 25/09/2026', and buttons for 'Stampe' and 'Avvisi desktop'. The main content area is titled 'COSA NON VA' and 'DA FARE ADESSO'. It lists several items with icons, titles, descriptions, and values, each with a corresponding action button:

- 2 ordini in ritardo** (ORD-106 (1 gg), ORD-484 (2 gg)) - [guarda gli ordini in ritardo >](#)
- 144,8 ore più di quelle previste dai tempi standard** (-3.824 €) - [guarda quali lavorazioni >](#)
- 80,8 ore di macchina ferma** (-1.256 €) - [guarda le causali dei fermi >](#)
- 3 lavori in perdita: ART-1024, ART-4096, ART-2075** (-924 €) - [guarda i lavori in perdita >](#)
- 237 pezzi scartati** (-886 €) - [guarda dove si scarta >](#)
- 1 lotto in ritardo dal terzista** - [apri gli ordini >](#)
- 1 contratto scaduto** - [completa l'anagrafica >](#)

Below the dashboard, there's a table with two columns: 'DOVE' and 'CHE COSA C'È'.

DOVE	CHE COSA C'È
Menu a sinistra	Le pagine in cinque gruppi: Ogni giorno , Lavorare , Controllare , Capire , Configurare . La freccia accanto al nome del gruppo lo chiude; l'app ricorda come l'hai lasciato. In cima Cerca ovunque (Ctrl K) trova pagine, ordini, articoli, clienti e persone.
Barra in alto	Dove sei (gruppo > pagina > scheda), poi le app di ARTEFICE (per passare a Finance), l' aspetto (Chiaro, Scuro, Studio, Moderno, Automatico), la guida della pagina, gli avvisi e il tuo account .
La guida	Il ? spiega la pagina in tre righe: a cosa serve, come si fa, dove sta la trappola. Le stesse tre righe che trovi in questo manuale.

Non c'è un pulsante Salva: ogni modifica si salva da sola. In cloud arriva agli altri dispositivi in pochi secondi.

Primi passi

Dall'azienda vuota al primo margine vero.

1. **Apri la demo** dal sito: un'officina di esempio piena di dati, per esplorare ogni pagina senza paura di rompere niente.
2. **Attiva la prova sulla tua azienda** (14 giorni): ricevi un codice per email e crei l'azienda nel cloud.
3. **Configurazione guidata**: la Dashboard ti porta in ordine sui passi giusti — dati dell'azienda, operatori con il costo orario, articoli e operazioni (i cicli), macchine, tempi e prezzi.
4. **Hai già tutto in Excel?** In ogni anagrafica c'è **Importa CSV/Excel** con il modello da scaricare: compili, importi, fatto.
5. **Primo ordine e prima registrazione**: da qui in poi è routine.

Il consiglio: parti da **un lavoro già fatto**. Mettici i tuoi tempi e i tuoi costi e guarda quanto ti è costato davvero. Se quel numero ti sorprende, hai già capito a che cosa serve il resto.

Ogni giorno

Le pagine che si aprono al mattino: come sta andando, che cosa devono sapere tutti, che cosa ci aspetta.

Dashboard OGNI GIORNO

The screenshot shows a dashboard titled 'Ogni giorno · Dashboard'. At the top right are icons for a grid, moon, question mark, notifications (with a red '9'), and a user profile 'OS'. Below the title bar, there's a 'Dashboard' header with a home icon and a subtitle 'Come sta andando, e che cosa non va. · Ultimi 30 giorni · 27/08/2026 - 25/09/2026'. To the right of the subtitle are buttons for 'Stampe' and 'Avvisi desktop'. The main content area is titled 'COSA NON VA' and 'DA FARE ADESSO'. It lists several issues with icons, descriptions, financial impacts, and action buttons:

- 2 ordini in ritardo** (clock icon): ORD-106 (1 gg), ORD-484 (2 gg). Button: [guarda gli ordini in ritardo >](#)
- 144,8 ore più di quelle previste dai tempi standard** (clock icon): Sono ore pagate che nessun prezzo copre. Impact: -3.824 €. Button: [guarda quali lavorazioni >](#)
- 80,8 ore di macchina ferma** (clock icon): 28 fermi registrati. Impact: -1.256 €. Button: [guarda le causali dei fermi >](#)
- 3 lavori in perdita: ART-1024, ART-4096, ART-2075** (dollar sign icon): Il peggiore è ART-1024 con -457 €. Impact: -924 €. Button: [guarda i lavori in perdita >](#)
- 237 pezzi scartati** (refresh icon): Materiale e ore che sono usciti dalla porta. Impact: -886 €. Button: [guarda dove si scarta >](#)
- 1 lotto in ritardo dal terzista** (truck icon): 80 pz fermi fuori · Zincheria Bresciana — finché non rientrano l'ordine non avanza. Button: [apri gli ordini >](#)
- 1 contratto scaduto** (calendar icon): Sara Conti (21/09/2026). Button: [completa l'anagrafica >](#)

A COSA SERVE

Capire in trenta secondi come sta andando la produzione, senza aprire altro.

COME SI FA

In cima **Cosa non va**: una lista sola, dalla cosa più grave in giù, e ogni riga dice che cosa non va, quanto costa e che cosa farci — il bottone dice il verbo, non «vedi». Subito sotto il conto del periodo, che spiega quelle righe: prima la causa, poi il risultato.

ATTENZIONE

Se un riquadro è vuoto la riga grigia sotto ti dice quale dato manca e dove metterlo.

Bacheca OGNI GIORNO

Ogni giorno > **Bacheca**

**Bacheca**

Quello che tutti devono sapere, scritto una volta sola. Ogni comunicazione dice chi la vede: **tutti** quelli che entrano in Artefice, oppure **solo tu**.

Tutto Per tutti Solo miei

SCRIVI IN BACHECA

Titolo (facoltativo)
Es. Fermo dell'impianto giovedì mattina

Testo
Scrivi qui la comunicazione: che cosa succede, quando, e che cosa deve fare chi legge.

Chi la vede

 **Tutti**
La leggono tutti quelli che entrano in Artefice

 **Solo io**
Un appunto tuo: non lo vede nessun altro

Pubblica in bacheca

A COSA SERVE

Dire una cosa a tutta l'azienda una volta sola, invece di appenderla in reparto e ripeterla a voce.

COME SI FA

Scrivi il testo, scegli se la vedono **tutti** o **solo tu**, e pubblica. La più recente si affaccia anche in Dashboard.

ATTENZIONE

«solo io» vuol dire davvero solo tu: gli altri profili di questo stesso computer non la vedono.

Calendario OGNI GIORNO

Ogni giorno > **Calendario** > Mese

**Calendario**

Che cosa succede, e quando. Le consegne, le ferie e le scadenze ci sono già; tu ci aggiungi gli eventi e i promemoria, e decidi chi li vede.

+ Nuovo evento

Mese Settimana Prossimi giorni

< Oggi **Settembre 2026**

I tuoi eventi Consegne Ferie e permessi Contratti in scadenza

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
31 ■ Marco Ferri ■ Sara Conti	1 ■ Marco Ferri	2 ■ Marco Ferri	3 ■ Anna Verdi ■ Davide Moretti ■ Laura Costa	4 ■ Anna Verdi ■ Davide Moretti	5 ■ Anna Verdi	6 ■ Anna Verdi
7 ■ Andrea Villa ■ Anna Verdi	8	9	10 ■ Davide Moretti	11 ■ Davide Moretti	12 ■ Davide Moretti	13 ■ Davide Moretti
14 ■ Davide Moretti	15	16	17 ■ Giovanni Neri	18 ■ Giovanni Neri	19 ■ Giovanni Neri	20 ■ Giovanni Neri

A COSA SERVE

Vedere il mese intero in una griglia: consegne, ferie, contratti in scadenza e i tuoi eventi.

COME SI FA

Le frecce cambiano mese, **Oggi** torna a questo. In cima decidi che cosa vedere: i tuoi eventi, le consegne, le ferie e i permessi, i contratti che scadono.

ATTENZIONE

Consegne, ferie e scadenze non le scrivi qui: arrivano dagli ordini, dalle assenze e dai contratti. Da qui aggiungi solo i tuoi eventi e i promemoria.

ARTEFICE Prod · Manuale d'uso

5

Lavorare

Qui si registra quello che succede in reparto. Più le registrazioni sono puntuali, più i margini sono veri.

Registrare la produzione LAVORARE › PRODUZIONE

Lavorare › Produzione

OS

Produzione

Chi ha lavorato, su quale articolo, quanti pezzi e in quanto tempo. Da qui nascono efficienza, costi e avanzamento degli ordini.

< Torna alle registrazioni

Nuova registrazione produzione

Il tipo (singola o in linea) dipende dall'operazione scelta. Per le lavorazioni in linea inserisci ore-linea e pezzi, poi le persone con le rispettive ore. Prezzi e standard usati sono quelli validi alla data.

QUANDO E DOVE

Data

Sede

Reparto

09/25/2026

Es. Stabilimento 1

Es. Tornitura

COSA E QUANTO

Ordine

Codice

Operazione

Operatore

Pezzi prodotti

Ore effettive

— senza ordine —

Scegli codice

Prima il codice

Scegli operatore

—

Es. 45

+

0

h

00

min

Scansiona scheda QR

Seleziona codice e operazione.

A COSA SERVE

Segnare una lavorazione appena finita: persona, ordine, operazione, tempo, pezzi.

COME SI FA

Scegli operazione e ordine, metti ore e pezzi buoni; se l'operazione è di linea inserisci le ore-linea e poi le persone.

ATTENZIONE

Se compare un messaggio giallo (articolo senza ciclo, pezzi/ora fuori scala) leggilo **prima** di salvare: dopo il numero sbagliato gira in tutte le analisi.

Le registrazioni LAVORARE > PRODUZIONE

Lavorare > Produzione

05

Produzione

Chi ha lavorato, su quale articolo, quanti pezzi e in quanto tempo. Da qui nascono efficienza, costi e avanzamento degli ordini.

+ Registra produzione

+ Periodo

+ Sede

+ Reparto

+ Macchina

+ Operatore

+ Codice

Q

Operatore, codice, operazione...

Esporta Excel

Importa CSV/Excel

Scarica modello

4751 registrazioni · 4751 totali

	DATA	REPARTO	CHI	CODICE	OPERAZIONE	PEZZI	ORE	EFF.	FATTURATO	COSTO	MARGINE	AZIONI
☐	25/09/2026	Tornitura Stab. 1 ...	Mario ...	ART-1024	Tornit...	45 2	4	113%	220,5 €	242,07 €	-21,57 €	...
☐	25/09/2026	Assemb... Stab. 1	Line...	ART-2048	Asse...	160 6	8	100%	800 €	479,76 €	320,24 €	...
☐	25/09/2026	Fresatura Stab. 2 ...	Giova...	ART-3072	Fresat...	50 3	4	104%	190 €	182 €	8 €	...
☐	25/09/2026	Fresatura Stab. 1 ...	Giova...	ART-1024	Fresat...	60 6	4	100%	120 €	196,41 €	-76,41 €	...
☐	25/09/2026	Tornitura Stab. 1 ...	Marco...	ART-5788	Tornit...	37	4	103%	245,31 €	165,48 €	79,83 €	...

A COSA SERVE

Rivedere, correggere o cancellare quello che è già stato registrato.

COME SI FA

Filtri per data, persona, ordine o articolo, e selezioni più righe insieme per esportarle o eliminarle.

ATTENZIONE

Se cancelli per sbaglio hai qualche secondo per premere **Annulla** nel messaggio in basso: dopo non si torna indietro.

Ore indirette LAVORARE

Lavorare > Ore indirette

 **Ore indirette**
Le ore non legate alla produzione diretta: ufficio, manutenzione, qualità, magazzino. Il costo entra nel margine e nella produttività.

[< Torna alle ore registrate](#)

NUOVE ORE INDIRETTE
Ore non legate alla produzione diretta (ufficio, manutenzione, qualità, magazzino...). Il costo entra nel margine e nella produttività totale.

Data	Operatore	Mansione	Sede	Reparto	Ore e minuti
09/25/2026 	Seleziona operatore	Es. Manutenzione	Es. Stabilimento 1	Es. Tornitura	0 h 00 min

Aggiungi ore indirette

A COSA SERVE

Segnare le ore che non stanno su un pezzo: ufficio, manutenzione, qualità, magazzino.

COME SI FA

Data, persona, mansione, sede e reparto, poi ore e minuti.

ATTENZIONE

Serve almeno una **mansione indiretta** in anagrafica, altrimenti non c'è niente da scegliere. Queste ore costano e non producono pezzi: entrano nel margine e abbassano la produttività totale, ed è giusto così.

LAVORARE

Lavorare > Fermi macchina

 Fermi macchina

Le ore in cui una macchina è rimasta ferma, con la causale. Servono a capire quanta capacità si perde e per quale motivo.

Registra un fermo

ORE FERMO TOTALI

402,5 h

N. FERMI

138

CAUSALE PRINCIPALE

Mancanza materiale

74.5 h

MACCHINA PIÙ FERMA

Saldatrice robot

150.8 h

+ Periodo + Macchina + Causale + Operatore

Q Cerca macchina, causale, operat

138 fermi · 402,5 h

[↓ Esporta Excel](#)

☐	DATA	MACCHINA	CAUSALE	ORE	OPERATORE	NOTE	AZIONI
☐	25/09/2026	 Centro fresatura	Qualità / Scarti	1	Giovanni Neri	Regolazione dopo scarti	 ...
☐	25/09/2026	 Saldatrice robot	Cambio produzione	4,25	—	—	 ...
☐	25/09/2026	 Tornio CNC 1	Manutenzione	3,75	—	—	 ...
☐	24/09/2026	 Saldatrice robot	Guasto	4	Marco Ferri	Fermo robot saldatura	 ...

Vedere quanta capacità hai perso, su quale macchina e per quale causale.

In cima ore totali, numero di fermi, causale principale e macchina più ferma. Sotto la lista, filtrabile per periodo, macchina, causale e persona.

Senza fermi registrati la disponibilità delle macchine risulta piena, e i costi e l'efficienza sono ottimisti: il tempo perso c'è lo stesso, solo che non lo vede nessuno.

Non conformità LAVORARE

Lavorare > Non conformità

Non conformità

I pezzi non conformi, rilevati in azienda o segnalati dal cliente, con il costo che comportano.

Registra una non conformità

NC APERTE
21
su 56 totali

COSTO TOTALE NC
9.271 €
interne 2.787 · esterne 6.484

MANODOPERA RIPRISTINO
174 €
dalle ore in produzione

ADDEBITI CLIENTE
6.697 €

+ Periodo + Tipo + Articolo + Causale + Stato

Q Cerca articolo, ordine, cliente, ci

56 non conformità · 9.271 € Esporta Excel

	DATA	TIPO	ARTICOLO	ORDINE	CAUSALE	Q.TÀ	ORE RIPR.	MANODOPERA €	ADDEBITO €	ALTRI €	COSTO TOT.
☐	26/09/2026	Esterna	ART-1024	ORD-101	Dimensione fuori tolleranza	20	4,5	114 €	300 €	0 €	4
☐	23/09/2026	Esterna	ART-3072	ORD-103	Danno da trasporto	8	—	—	150 €	40 €	1
☐	19/09/2026	Interna	ART-2048	—	Difetto estetico	15	—	—	0 €	120 €	1
☐	18/09/2026	Esterna	ART-6421	ORD-474	Dimensione fuori tolleranza	14	—	—	0 €	112 €	1

A COSA SERVE

Leggere quanto costa la non-qualità: interne ed esterne, con manodopera di ripristino e addebiti al cliente.

COME SI FA

Filtri per periodo, tipo, articolo, causale e stato. Ogni riga porta il suo costo totale, e in cima ci sono i quattro numeri del periodo.

ATTENZIONE

Una lista vuota è la notizia migliore possibile — oppure vuol dire che gli scarti non li registra nessuno. Sono due cose molto diverse, e solo tu sai quale delle due è.

ARTEFICE Prod · Manuale d'uso

10

Ordini e controllo ore

Che cosa devi consegnare, a che punto è, quanto ti sta rendendo. E se le ore tornano.

Nuovo ordine CONTROLLARE > ORDINI

Controllare > Ordini > Nuovo ordine

OS

Ordini

Avanzamento

Conto lavoro

Consuntivo

+ Nuovo ordine

Nuovo ordine

Inserisci gli ordini con codice, quantità e date di consegna. L'avanzamento e la pianificazione si aggiornano dalla produzione registrata (collegata all'ordine).

Numero ordine

Es. ORD-101

Cliente

Auto dall'articolo

Cliente secondario (facolt.)

Il cliente finale

Inizio lavori previsto

mm/dd/yyyy

Materiale

C'è, si può partir

Consegna richiesta

mm/dd/yyyy

Consegna prevista

mm/dd/yyyy

Priorità

★ Normale

Note (facolt.)

Note

Prodotti dell'ordine

ARTICOLO	QUANTITÀ	PREZZO €/PZ

A COSA SERVE

Aprire una commessa nuova.

COME SI FA

Scegli il cliente e aggiungi una riga per ogni articolo, con quantità, prezzo e data richiesta.

ATTENZIONE

Il prezzo va messo anche se l'articolo ce l'ha a listino: senza prezzo sull'ordine non esiste margine.

Gli ordini CONTROLLARE > ORDINI

Controllare > Ordini

Ordini

Gli ordini dei clienti con quantità e date di consegna. L'avanzamento si aggiorna da solo con la produzione che registri.

Ordini

Avanzamento

Conto lavoro

Consuntivo

+ Nuovo ordine

+ Cliente

+ Articolo

+ Stato

+ Periodo

Numero, codice, cliente...

Esporta Excel

Schede QR di tutti

51 ordini · 345 totali

ORDINI APERTI

51

FATTURATO IN PORTAFOGLIO

80.342 €

ancora da produrre

ORE MANCANTI

1.448,3 h

al completamento ordini

IN RITARDO

2

2 già scaduti

	NUMERO	CLIENTE	PRODOTTI	Q.TÀ	FINITI	RESIDUO	AVANZ.	FATT. PREVISTO	FATT. RESIDUO	ORI
☐	ORD-484	Beta SpA	ART-5263	400	217	183	54% · 217/400 pz	3.404 €	1.557 €	
☐	ORD-106	Zeta Srl	ART-1024	150	0	150	0% · 0/150 pz	1.050 €	1.050 €	
☐	ORD-469	Beta SpA	ART-5263	900	593	307	66% · 593/900 pz	7.758 €	2.646 €	
☐	ORD-481	Sigma SpA	ART-8220	1.200	1.000	200	84% · 1.000/1.200 pz	8.636 €	1.500 €	

A COSA SERVE

Vedere tutte le commesse con stato, avanzamento e consegna.

COME SI FA

Filtri per stato o cliente, apri una riga per modificarla, stampi le schede QR da portare in reparto. Il  sulla riga — o un clic sul numero dell'ordine, ovunque compaia — apre **la scheda dell'ordine**: avanzamento lavorazione per lavorazione, ore, margine, non conformità, tutto in un posto solo.

ATTENZIONE

Le parole degli stati sono le stesse in tutta l'app: **Completato, In tempo, A rischio, In ritardo, Senza data, Annullato**. Un ordine che il cliente ritira si **annulla** (🚫), non si cancella: esce dalle consegne, ma le ore già registrate restano nei conti e l'ordine si può riaprire.

Controllare > Ordini > Avanzamento

05

Ordini

Avanzamento

Conto lavoro

Consuntivo

+ Cliente

+ Articolo

+ Stato

+ Periodo

Numero, codice, cliente...

Esporta Excel

Schede QR di tutti

51 ordini · 345 totali

AVANZAMENTO PER LAVORAZIONE

L'andamento di ogni ordine lavorazione per lavorazione: pezzi prodotti su ciascuna operazione, percentuale e ore ancora necessarie. I pezzi finiti si contano sull'operazione finale (★); con più operazioni, quella più indietro è il **collo di bottiglia**.

ORD-484

Beta SpA

Avanz. 54%

In ritardo

Consegna 23/09/2026

26,1 h ancora da fare

consegna già passata

a questo ritmo (1,6 h/giorno) finisci il 20/10/2026

In ritardo

ART-5263

3 operazioni · 400 pz ordinati · avanz. 54%

Tornitura		66%	265/400 pz · 7,1 h
Fresatura		60%	241/400 pz · 8,8 h

A COSA SERVE

Vedere a che punto è ogni ordine, lavorazione per lavorazione.

COME SI FA

Apri l'ordine e leggi i pezzi fatti su ciascuna operazione e le ore che mancano. Per un ordine solo conviene la sua **scheda** (il  in elenco, o il numero dell'ordine cliccato da qualunque parte): lì c'è anche chi ci ha lavorato e che cosa non va.

ATTENZIONE

I pezzi finiti si contano sull'operazione finale (★): se nel ciclo non ne hai segnata una, l'avanzamento resta fermo a zero.

Conto lavoro CONTROLLARE > ORDINI

Controllare > Ordini > Conto lavoro

Ordini

Avanzamento

Conto lavoro

Consuntivo

+ Nuovo ordine

+ Cliente

+ Articolo

+ Stato

+ Periodo

Numero, codice, cliente...

Esporta Excel

Schede QR di tutti

51 ordini - 345 totali

LOTTI ANCORA FUORI

2

presso i terzisti

PEZZI FUORI

140 pz

da riavere indietro

IN RITARDO

1

oltre la data di rientro

COSTO CONTO LAVORO FUORI

49 €

dei pezzi ancora dal terzista

MANDA FUORI I PEZZI

Quando una lavorazione la fa un'officina esterna, qui segni i pezzi che **escono** e poi quelli che **rientrano**. L'avanzamento dell'ordine si muove da solo al rientro, e il cos...

Ordine

Articolo

Lavorazione esterna

Terzista

Pezzi che escono

Data di uscita

— scegli l'ordine

— prima l'ordine

— prima l'articolo

Es. 200

mm/dd/yyyy

Rientro atteso

N. DDT di uscita (facolt.)

A COSA SERVE

Seguire i pezzi mandati a un'officina esterna finché non rientrano.

COME SI FA

Segni l'uscita con quantità e data di rientro attesa, poi registri il rientro: avanzamento e costo si aggiornano da soli.

ATTENZIONE

Compaiono solo gli ordini che hanno almeno una lavorazione segnata come **esterna** nel ciclo dell'articolo.

Consuntivo di commessa CONTROLLARE > ORDINI

Controllare > Ordini > Consuntivo

Ordini

Avanzamento

Conto lavoro

Consuntivo

+ Nuovo ordine

+ Cliente

+ Articolo

Stato: Completati / evasi

+ Periodo

Azzera

Numero, codice, cliente...

Esporta Excel

Schede QR di tutti

294 ordini - 345 totali

COMMESSE VALUTATE

284

284 completate

MARGINE REALE (COMPL.)

153.674 €

atteso 189.879 €

SCOSTAMENTO ORE (COMPL.)

+396 h

reali vs attese

COMMESSE IN PERDITA

8

CONSUNTIVO DI COMMESSA — PREVENTIVO VS REALE

Per ogni ordine: ore, costo e margine **attesi** (da standard × quantità ordinata, costo pieno incl. macchina) contro quelli **reali** dalle registrazioni collegate. Lo scostamento è pienamente significativo sugli ordini completati.

ORDINE	CLIENTE	COMPL.	ORE ATT.	ORE REALI	Δ ORE	MARGINE ATT.	MARGINE REALE	Δ MARGIN	
> ORD-473	soprattutto ore	Sigma Srl	100%	21,4	22,3	+0,8	290 €	251 €	-39
> ORD-479	soprattutto ore	Sigma Srl	✓	11,2	13	+1,8	193 €	70 €	-123

A COSA SERVE

Confrontare quello che avevi previsto con quello che è successo davvero.

COME SI FA

Leggi ore, costo e margine attesi contro quelli reali, ordine per ordine.

ATTENZIONE

Le ore attese restano a zero se l'articolo non ha un ciclo con i tempi: si sistema in Anagrafiche → Articoli.

Controllo ore CONTROLLARE

Controllare > Controllo ore > Ore giorno per giorno

Controllo ore

Le ore di ogni persona giorno per giorno, dirette e indirette. Imposta le ore attese e vedi subito chi è sopra o sotto.

Ore giorno per giorno

Straordinari

Totale per persona

Ferie & Permessi

+ Periodo

+ Operatore

+ Reparto

+ Contratto

+ Ore attese/giorno

Settimana

Mese

Ultimi 30 gg

Tutto

☐ Solo giornate fuori standard

Esporta Excel

GIORNI-PERSONA

2441

ORE TOTALI

16.434,4 h

di cui indirette 1.635,5 h

MEDIA ORE/GIORNO

6,7 h

attese: 8 h/giorno - part-time col proprio orario

QUOTA INDIRETTE

10 %

del monte ore filtrato

GIORNATE FUORI STANDARD

1984

spunta «Solo giornate fuori standard» per isolarle

MATRICE ORE · PERSONE × GIORNI

4 h in meno

4 h in più

OPERATORE	21/08	22/08	25/08	26/08	27/08	28/08	29/08	01/09	02/09	03/09	04/09	05/09	08/09	09/09	10/09	11/09	12/09	15/09	16/09	17/09	18/09
Alessio Greco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Andrea Villa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Anna Verdi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

A COSA SERVE

Verificare che le ore registrate tornino con le giornate di presenza.

COME SI FA

Leggi la matrice persone × giorni e vai a sistemare le caselle scoperte.

ATTENZIONE

Chi era in ferie non è un buco: registra le assenze in Ferie e permessi e i falsi allarmi spariscono.

Ferie e permessi CONTROLLARE > CONTROLLO ORE

Controllare > Controllo ore > Ferie & Permessi

Controllo ore

Le ore di ogni persona giorno per giorno, dirette e indirette. Imposta le ore attese e vedi subito chi è sopra o sotto.

Ore giorno per giorno

Straordinari

Totale per persona

Ferie & Permessi

Il registro delle assenze: ferie a giorni, permessi e ROL a ore, con i totali per persona. Un giorno segnato qui non risulta più come giornata scoperta nella matrice, e si sottrae dalle ore disponibili del Piano di carico.

NUOVA ASSENZA

Persona

Seleziona persona

Tipo

Ferie

Dal

mm/dd/yyyy

Al

mm/dd/yyyy

Note (facolt.)

Es. visita medica

Aggiungi assenza

GIORNI DI FERIE

79

38 richieste

ORE PERMESSI / ROL

11 h

17 permessi

PERSONE COINVOLTE

16

ASSENZE TOTALI

78

A COSA SERVE

Tenere ferie, permessi e assenze del personale.

COME SI FA

Aggiungi il periodo e il tipo; il Controllo ore ne tiene conto da solo.

ATTENZIONE

Le assenze non registrate fanno sembrare che qualcuno non abbia lavorato.

Capire

I numeri che guidano le decisioni: dove si guadagna, dove si perde, e perché.

Report: panoramica CAPIRE › REPORT

Capire › Report › Panoramica

OS

Report e analisi

Efficienza, fatturato, margine e produttività nel periodo che scegli, con il dettaglio per articolo, cliente, operatore e macchina.

Da oggi i margini includono le materie prime delle distinte base: per gli articoli con materiali il margine di contribuzione è più basso — e più vero. Le registrazioni fotografano il costo materiali del giorno; per quelle salvate prima delle distinte vale il prezzo attuale.

Ho capito

FILTRI DEL PERIODO

+ Periodo

+ Sede

+ Reparto

+ Operatore

+ Codice

+ Cliente

+ Categoria

Esporta Excel

I filtri di produzione valgono per la produzione; le ore indirette seguono data e operatore.

Panoramica
€ Redditività
⌚ Indiretti
🔍 Classifiche
📦 Ordini & Consegne
⌚ Fermi & Macchine
⚠ Non conformità

⚠ Articoli con problemi
🔄 Scarti & Resa
📉 Perdite
🚧 Collo di bottiglia

Metti «Dal» e «Al» nei filtri del periodo: su ogni carta comparirà quanto è cambiato rispetto al periodo precedente.

EFFICIENZA MEDIA
95%

PEZZI PRODOTTI
218.317

FATTURATO
753.970 €

ORE TOTALI
16.427,9 h
uomo 14.792,4 · indirette 1.635,5

A COSA SERVE

Il quadro d'insieme del periodo: ore, valore prodotto, efficienza, margine.

COME SI FA

Leggi i numeri e il confronto con il periodo precedente.

ATTENZIONE

La freccia di confronto ha senso solo se anche il periodo prima era pieno di registrazioni.

Capire › Report › Redditività

05

Report e analisi

Efficienza, fatturato, margine e produttività nel periodo che scegli, con il dettaglio per articolo, cliente, operatore e macchina.

Da oggi i margini includono le materie prime delle distinte base: per gli articoli con materiali il margine di contribuzione è più basso — e più vero. Le registrazioni fotografano il costo materiali del giorno; per quelle salvate prima delle distinte vale il prezzo attuale.

Ho capito

FILTRI DEL PERIODO

+ Periodo

+ Sede

+ Reparto

+ Operatore

+ Codice

+ Cliente

+ Categoria

Esporta Excel I filtri di produzione valgono per la produzione; le ore indirette seguono data e operatore.

Panoramica

€ Redditività

Indiretti

Classifiche

Ordini & Consegne

Fermi & Macchine

Non conformità

Articoli con problemi

Scarti & Resa

Perdite

Collo di bottiglia

Cliente

Articolo

Lavorazione

Persona

Reparto

Macchina

Sede

Cerca...

Esporta Excel

ORE

PEZZI

FATTURATO

COSTO DIRETTO

MARGINE

EFFICIENZA

A COSA SERVE

Vedere che cosa lascia davvero ogni cliente, articolo, lavorazione, persona, reparto, macchina o sede.

COME SI FA

Scegli la dimensione in cima e leggi la tabella: ore, pezzi, efficienza, fatturato, costo, margine, margine % ed euro per ora. Le colonne si ordinano cliccando l'intestazione.

ATTENZIONE

Il **margine in euro** e il **margine in percentuale** non dicono la stessa cosa, e nemmeno gli **euro per ora**: un lavoro con poco margine percentuale ma tanti euro l'ora può valere più di uno che sembra più redditizio e occupa la macchina per una settimana.

Collo di bottiglia CAPIRE › REPORT

Capire › Report › Collo di bottiglia

05

 **Report e analisi**

Efficienza, fatturato, margine e produttività nel periodo che scegli, con il dettaglio per articolo, cliente, operatore e macchina.

 **Da oggi i margini includono le materie prime** delle distinte base: per gli articoli con materiali il margine di contribuzione è più basso — e più vero. Le registrazioni fotografano il costo materiali del giorno; per quelle salvate prima delle distinte vale il prezzo attuale.

Ho capito

FILTRI DEL PERIODO

+ Periodo

+ Sede

+ Reparto

+ Operatore

+ Codice

+ Cliente

+ Categoria

 **Esporta Excel**

I filtri di produzione valgono per la produzione; le ore indirette seguono data e operatore.

 **Panoramica**

 **Reddittività**

 **Indiretti**

 **Classifiche**

 **Ordini & Consegne**

 **Fermi & Macchine**

 **Non conformità**

 **Articoli con problemi**

 **Scarti & Resa**

 **Perdite**

 **Collo di bottiglia**

QUANTO RENDE UN'ORA DEL COLLO DI BOTTIGLIA Centro fresatura

IL COLLO DI BOTTIGLIA
Centro fresatura

LAVORO IN CODA
39,8 giorni

ORE DA FARE
637 h

NE FA AL GIORNO
16 h

A COSA SERVE

Sapere quanto ti rende un'ora del reparto che non ce la fa, e quali articoli la usano meglio.

COME SI FA

In cima il centro con più lavoro in coda rispetto a quello che riesce a fare in un giorno: quello è il tuo collo. Sotto, gli articoli che ci passano, ordinati per quanto margine lasciano per ogni ora di quel centro.

ATTENZIONE

E' una classifica diversa da quella del margine percentuale, e quando il collo è pieno comanda questa: prendere il lavoro che sembra più redditizio può voler dire rinunciare a cinque lavori che rendono di più. Il margine usato qui è quello di contribuzione, manodopera compresa; chi segue la teoria dei vincoli alla lettera la manodopera non la toglie, perché la paghi comunque — in quel caso i numeri sono più alti ma l'ordine della classifica non cambia.

Costo pieno CAPIRE

Capire > Costo pieno > Costo pieno e capacità

Costo pieno

Quello che si paga comunque e quanto pesa su ogni ora di lavoro: i **costi fissi** e il **costo pieno** che ne esce. Il conto economico dell'azienda sta in ARTEFICE Finance.

Costi fissi **Costo pieno e capacità**

Fin qui Artefice ha misurato ogni pezzo al suo **costo variabile** — manodopera, macchina, terzisti, materia prima — e ha tenuto i costi fissi da parte, in fondo al conto economico. È il modo giusto di ragionare per decidere **se prendere una commessa**: sotto il costo variabile la risposta è no in ogni caso, e quello che c'è sopra contribuisce a pagare la struttura.

Un'azienda che ha un prodotto suo ha bisogno anche dell'altra lettura: **quanto costa davvero un pezzo**, struttura produttiva compresa. Serve per valutare il magazzino, per mettere un prezzo a listino, e per sapere quali prodotti reggono e quali no. Le due letture non si sostituiscono: rispondono a due domande diverse.

FISSI DI PRODUZIONE
8.130 €/mese
su 10.190 € di fissi in tutto

ORE DI CAPACITÀ
1.355 h/mese
quello che i centri hanno, non quello che hanno fatto

ORE LAVORATE QUESTO MESE
1.753 h
129% della capacità

CAPACITÀ NON ASSORBITA
0 €
struttura che questo mese nessun pezzo ha pagato

La **capacità non assorbita** è la cifra che di solito non si vede: sono i costi di produzione che restano a carico del mese perché le ore non sono state vendute. Non entra nel costo dei pezzi — se ci entrasse, produrre meno farebbe salire il costo unitario, che farebbe alzare il prezzo, che farebbe vendere ancora meno. Va a conto economico e si legge qui, in euro: è il modo di dire «il tornio è fermo» in una lingua che il commercialista capisce.

QUANTO COSTA UN'ORA DI STRUTTURA, CENTRO PER CENTRO

CENTRO DI LAVORO	ORE NORMALI /MESE	QUOTA FISSI	€/H DI STRUTTURA	ORE FATTE	ASSORBITO
Tornio CNC 1 · Tornitura	339	2.032 € (25%)	6 €	996	5.976 €
Centro fresatura · Fresatura	339	2.032 € (25%)	6 €	423	2.539 €

A COSA SERVE

Scrivere i costi che si pagano comunque e vedere quanto pesano su ogni ora di lavoro.

COME SI FA

Nei «costi fissi» scrivi affitto, stipendi indiretti e spese; in «costo pieno e capacità» leggi il costo di un'ora con dentro la sua quota di struttura.

ATTENZIONE

Solo i costi di produzione entrano nel costo pieno di un pezzo. Il conto economico dell'azienda, mese per mese, sta in ARTEFICE Finance.

Obiettivi CAPIRE

Capire > Obiettivi > Obiettivo generale

Obiettivi

Dove vuoi arrivare: il traguardo di tutta l'azienda per l'anno, il mese o la settimana, e i traguardi di dettaglio su un cliente, un articolo, un reparto. Ogni scheda dice a che punto sei e che cosa ci si aspettava a oggi.

Obiettivo generale

Per cliente, articolo, reparto

OBIETTIVO GENERALE

Il traguardo di tutta l'azienda per il periodo che scegli. L'atteso a oggi è l'obiettivo ridotto in proporzione ai giorni lavorativi trascorsi: dice se sei in ritardo adesso, non alla fine.

Stampa l'andamento

Anno Mese Settimana September 2026 settembre 2026 · al 86% dei giorni lavorativi

Fatturato (€)

Margine (%)

€ per ora

Es. 75000

Es. 30

Es. 45

Salva l'obiettivo

Vale per il periodo scelto qui sopra; lascia vuoto quello che non ti serve.

settembre 2026: al 86% dei giorni lavorativi. La tacca grigia sulla barra del fatturato segna il ritmo atteso a oggi.

FATTURATO

MARGINE

€ PER ORA

A COSA SERVE

Fissare il traguardo di tutta l'azienda per l'anno, il mese o la settimana: fatturato, margine %, euro per ora.

COME SI FA

Scegli il periodo, scrivi i numeri e salva. Lascia vuoto quello che non ti interessa. **Stampa l'andamento** porta la scheda in riunione.

ATTENZIONE

L'atteso a oggi è l'obiettivo ridotto in proporzione ai giorni lavorativi già passati: serve a sapere se sei in ritardo adesso, non a fine periodo quando non si rimedia più.

Stampe CAPIRE

Capire > Stampe

Stampe

I fogli da portare in riunione, da appendere in reparto o da mandare al commercialista. Scegli il periodo, apri l'anteprima e stampa (o salvi in PDF).

Questa settimana

Settimana scorsa

Questo mese

Mese scorso

Anno

dal

09/21/2026

al

09/27/2026

21/09/2026 - 27/09/2026 · 5 giorni lavorativi

Cliente (per i listini)

Listino di base (tutti)

Un listino non ha un periodo: vale a una data. Si legge al 27/09/2026.

Produzione ed efficienza

Che cosa è uscito dal reparto nel periodo: pezzi, ore, efficienza sui tempi standard, scarti, fermi macchina e non conformità, con gli articoli che hanno assorbito più ore. Il foglio da portare al lunedì mattina.

21/09/2026 - 27/09/2026

Fatturato e margine

Il fatturato prodotto nel periodo, costi divisi per voce, margine e margine percentuale, euro per ora, con il confronto sul periodo precedente e gli articoli migliori e peggiori. Quello da archiviare o da mandare al commercialista.

21/09/2026 - 27/09/2026

Andamento degli obiettivi

A che punto sei sui traguardi che hai fissato: fatturato, margine e € per ora del periodo, con l'atteso a oggi, e tutti i mini obiettivi per cliente, articolo o reparto con lo scostamento.

21/09/2026 - 27/09/2026

A COSA SERVE

I fogli da portare in riunione, da appendere in reparto o da mandare al commercialista.

COME SI FA

Scegli il periodo una volta sola in cima, poi apri l'anteprima della stampa che ti serve e stampi o salvi in PDF.

ATTENZIONE

Le stampe fotografano i dati di adesso: se il reparto deve ancora registrare, aspetta a stamparle.

Operatori CONFIGURARE › ANAGRAFICHE

A COSA SERVE

COME SI FA

ATTENZIONE

Senza costo orario le sue ore non diventano mai un costo, e il margine risulta più alto del vero.

Articoli CONFIGURARE > ANAGRAFICHE

Configurare > Anagrafiche > Articoli

Anagrafiche

Qui si scrive una volta sola quello che poi si sceglie ovunque: operatori, clienti, articoli, operazioni, macchine. **Tempi e prezzi stanno dentro l'articolo.**

Puoi importare massivamente le tabelle (CSV o Excel) e scaricare i modelli. I dati sono nel cloud della tua azienda, con backup automatici: non devi salvare nulla a mano.

Dati esempio

Azzerà tutto

Operatori

Clienti

Articoli

Operazioni

Sedi e reparti

Macchine

Centri di lavoro

Mansioni indirette

Causali fermo macchina

Causali non conformità

Problemi in lavorazione

Terzisti

Materiali

Voci di costo

Azienda / Documenti

L'elenco dei tuoi articoli. Il pulsante ⓘ (oppure ✎) su ogni riga apre la **scheda dell'articolo** in una finestra al centro dello schermo: dentro ci sono i dati dell'articolo e tutte le sue lavorazioni con **tempi, prezzi e revisioni**. Standard e prezzi si gestiscono solo da lì.

+ Nuovo articolo

Importa articoli + lavorazioni

Scarica modello completo

Solo articoli

Modello articoli

Solo tempi e prezzi

Modello tempi e prezzi

Revisioni massive

Categorie

Cerca codice, cliente, categoria...

+ Cliente

+ Categoria

+ Lavorazioni

41 articoli · 41 in tutto

CODICE	CLIENTE	CLIENTE SECONDARIO	CATEGORIA	DESCRIZIONE	LAVORAZIONI	AZIONI
--------	---------	--------------------	-----------	-------------	-------------	--------

A COSA SERVE

I codici che produci, con il loro ciclo di lavorazione e il prezzo.

COME SI FA

Apri la scheda dell'articolo con ✎ o ⌚ e ci metti dentro operazioni, pezzi/ora e prezzo di vendita.

ATTENZIONE

Standard e prezzi si gestiscono solo da dentro la scheda dell'articolo: non c'è una pagina a parte.

Operazioni CONFIGURARE > ANAGRAFICHE

Configurare > Anagrafiche > Operazioni

Anagrafiche

Qui si scrive una volta sola quello che poi si sceglie ovunque: operatori, clienti, articoli, operazioni, macchine. **Tempi e prezzi stanno dentro l'articolo.**

Puoi importare massivamente le tabelle (CSV o Excel) e scaricare i modelli. I dati sono nel cloud della tua azienda, con backup automatici: non devi salvare nulla a mano.

Dati esempio

Azzerà tutto

Operatori

Clienti

Articoli

Operazioni

Sedi e reparti

Macchine

Centri di lavoro

Mansioni indirette

Causali fermo macchina

Causali non conformità

Problemi in lavorazione

Terzisti

Materiali

Voci di costo

Azienda / Documenti

+ Nuova operazione

Importa CSV/Excel

Scarica modello

Unisci doppioni

Cerca operazione...

OPERAZIONE	DOVE SI FA	DESCRIZIONE	AZIONI
☐ Tornitura	da collegare	—	...
☐ Assemblaggio linea	da collegare	—	...
☐ Fresatura	da collegare	—	...

A COSA SERVE

L'elenco delle lavorazioni che compongono i cicli (tornitura, saldatura, zincatura...).

COME SI FA

Crei l'operazione e dici se è a macchina, in linea o esterna (conto lavoro).

ATTENZIONE

Se non la segni come **esterna**, i lotti mandati al terzista non compariranno mai in Conto lavoro.

ARTEFICE Prod · Manuale d'uso

22

Configurare › Anagrafiche › Azienda / Documenti

05

Anagrafiche

Qui si scrive una volta sola quello che poi si sceglie ovunque: operatori, clienti, articoli, operazioni, macchine. **Tempi e prezzi stanno dentro l'articolo.**

Puoi importare massivamente le tabelle (CSV o Excel) e scaricare i modelli. I dati sono nel cloud della tua azienda, con backup automatici: non devi salvare nulla a mano.

Dati esempio

Azzerà tutto

Operatori

Clienti

Articoli

Operazioni

Sedi e reparti

Macchine

Centri di lavoro

Mansioni indirette

Causali fermo macchina

Causali non conformità

Problemi in lavorazione

Terzisti

Materiali

Voci di costo

Azienda / Documenti

I dati della tua azienda usati nell'intestazione dei documenti (offerte e report). Stanno nel cloud della tua azienda, come tutto il resto: li scrivi una volta e valgono su qualsiasi dispositivo.

Ragione sociale

P.IVA / C.F.

Officina Meccanica

01234567890

Indirizzo

Via dell'Industria 12, Brescia

A COSA SERVE

L'intestazione che compare su stampe, schede e report.

COME SI FA

Metti nome, indirizzo, logo e le note a piè di pagina.

ATTENZIONE

Le stampe fatte prima non si aggiornano da sole: rifalle dopo aver cambiato l'intestazione.

Configurare > Salute dei dati

05

Salute dei dati

Ricontrolla

Perché quel numero è vuoto? Qui trovi la risposta. Ogni riga dice che cosa manca, a che cosa serviva e ti porta con un clic dove si rimedia.

75%
15 controlli su 20

Ci sono 2 controlli da sistemare subito: riguardano ordini aperti o soldi persi.

Articoli venduti sotto il costo

5

Il prezzo del ciclo è più basso del costo che il ciclo stesso dichiara: ogni pezzo prodotto perde soldi. O il prezzo è vecchio, o nel ciclo ci sono tempi o costi sbagliati.

Lotti fuori dal terzista oltre la data prevista

1

Finché quei pezzi non rientrano l'ordine non avanza, e nessuno se ne accorge finché non chiama il cliente. Se sono già tornati e nessuno l'ha scritto, basta registrare il rientro.

Giornate con troppe ore su una persona

20

Più di 16 ore in un giorno solo, fra dirette e indirette. O la stessa registrazione è stata inserita due volte, o al posto dei minuti sono state scritte le ore, o il lavoro era di più persone ed è finito su una sola. In tutti i casi il costo del lavoro di quel giorno è gonfiato.

Ordini evasi senza nessuna produzione registrata

10

Questi ordini risultano consegnati, ma su di loro non c'è nemmeno un'ora registrata. Siccome «evaso» vuol dire «è uscito tutto», i pezzi si contano finiti lo stesso: l'avanzamento dice 100%, il fatturato li conta, la puntualità li conta. Se il lavoro c'è stato ma nessuno l'ha registrato, le ore di quel lavoro non esistono in

A COSA SERVE

Rispondere alla domanda “perché quel numero è vuoto?” senza doverlo cercare in giro.

COME SI FA

Leggi i controlli in rosso e in giallo e clicchi la riga per andare dritto dove si rimedia. In fondo alla pagina c'è **la copia di sicurezza**: le fotografie degli ultimi sette giorni, il file da scaricare e tenere da parte, e il modo di rimetterlo dentro.

ATTENZIONE

Parti da qui la prima settimana: sistemati questi punti, quasi tutte le analisi si accendono da sole.

Strumenti: il preventivo CONFIGURARE > STRUMENTI

Configurare > Strumenti

Strumenti

Quindici schede pronte su prezzi, margini di contribuzione, tempi, scorte, rimanenze, personale e macchine. Servono a decidere: non toccano i dati registrati.

Calcolo preventivo

Costruisci il prezzo di un articolo sommando le operazioni (tempo in secondi/pezzo, persone, costo orario, altri costi variabili). Aggiungi attrezzaggio, scarto atteso e...

Descrizione / articolo

Es. Flangia acciaio

Cliente (facolt.)

Cliente

Carica da articolo

— nuovo prevent

Quantità (lotto)

100

Costo orario manodopera (€/h)

26,41 (medio)

Ore attrezzaggio (setup)

0

Scarto previsto (%)

0

Materiali (€/pezzo)

0

Ricarico / Margine

Ricar

30

OPERAZIONI DEL CICLO

+ Aggiungi operazione

OPERAZIONE	PERSONE	SEC/PEZZO	PZ/ORA	€/H	ALTRI €/PZ	COSTO €/PZ
Operazione	1	sec	—	medio	0	0 €

TEMPO CICLO

COSTO VARIABILE /PZ

SETUP /PZ

COSTO TOTALE /PZ

PREZZO SUGGERITO /PZ

MARGINE /PZ

A COSA SERVE

Costruire il prezzo di un articolo partendo dalle lavorazioni.

COME SI FA

Sommi le operazioni con tempo e costo orario, poi aggiungi attrezzaggio, scarto atteso e ricarico.

ATTENZIONE

Se non lo salvi fra i Preventivi salvati, quando esci dalla pagina il calcolo si perde.

Prezzo e margine CONFIGURARE > STRUMENTI

Configurare > Strumenti

Strumenti

Quindici schede pronte su prezzi, margini di contribuzione, tempi, scorte, rimanenze, personale e macchine. Servono a decidere: non toccano i dati registrati.

Prezzo & Margine (what-if)

Parti dal costo e prova prezzo o margine; vedi come cambiano al variare del lotto (il setup si spalma sui pezzi) e il punto di pareggio.

Costo variabile /pz (€)

Es. 5

Ore attrezzaggio (setup)

0

Costo orario setup (€/h)

26,41 (medio)

Modo

Fisso margine %

Valore

30

Lotti da confrontare

100, 500, 1000

SCENARI PER LOTTO

LOTTO (PZ)	SETUP /PZ	COSTO TOT /PZ	PREZZO /PZ	MARGINE /PZ	MARGINE %	PAREGGIO (PZ)
100	0	0	0	0	0%	—
500	0	0	0	0	0%	—
1.000	0	0	0	0	0%	—

A COSA SERVE

Capire cosa succede al margine se cambi prezzo, lotto o costi.

COME SI FA

Parti dal costo e provi un prezzo o un margine, e vedi il punto di pareggio.

ATTENZIONE

Il lotto conta: l'attrezzaggio si spalma sui pezzi, quindi sui lotti piccoli il margine crolla.

Prezzo minimo CONFIGURARE › STRUMENTI

Configurare › Strumenti

Strumenti

Quindici schede pronte su prezzi, margini di contribuzione, tempi, scorte, rimanenze, personale e macchine. Servono a decidere: non toccano i dati registrati.

Prezzo minimo / soglia di redditività

Dato il costo variabile di ogni articolo (manodopera al costo medio orario, altri costi del ciclo e **materiali della distinta base**), calcola il **prezzo minimo** per stare sopra un margine minimo. Articoli e righe d'ordine sotto soglia vengono evidenziati.

Margine minimo (%)

Costo orario (€/h)

15

26,41 (medio)

↓

Esporta

ARTICOLI SOTTO SOGLIA

5

su 41 - soglia 15%

ARTICOLI IN PERDITA

5

prezzo sotto il costo

RIGHE ORDINE SOTTO SOGLIA

28

RICAVO MANCANTE

30.151 €

per portare gli ordini a soglia

ARTICOLI

Q Cerca articolo, cliente...

☐ Solo sotto soglia

ARTICOLO	CLIENTE	COSTO/PZ	PREZZO ATTUALE	MARGINE %	PREZZO MINIMO	STATO
----------	---------	----------	----------------	-----------	---------------	-------

A COSA SERVE

Sapere sotto quale prezzo stai lavorando in perdita.

COME SI FA

Metti il margine minimo che vuoi tenere e leggi gli articoli e le righe d'ordine sotto soglia.

ATTENZIONE

Usa il costo medio orario: se i costi orari delle persone mancano, la soglia esce troppo bassa.

ARTEFICE Prod · Manuale d'uso

26

Il cloud, gli utenti, il reparto

Più persone e più dispositivi sugli stessi dati, ognuno con quello che gli spetta.

RUOLO	CHE COSA PUÒ FARE
Amministratore	Tutto: anagrafiche, ordini, prezzi, margini, utenti.
Capo reparto	Registrazioni, fermi, non conformità, ore indirette, assenze, conto lavoro, bacheca e calendario. Vede produzione ed efficienza, non i prezzi.
Operatore	Registra il proprio lavoro, i fermi e le non conformità.

1. **Invitare qualcuno:** dal tuo account, Utenti > Invita, con il ruolo. Riceve il link per entrare.
2. **Il tablet in reparto:** in **modalità reparto** diventa una postazione a pulsanti grandi. Ognuno si riconosce con il suo **PIN** o inquadrando il **badge**, così le ore finiscono sulla persona giusta senza password.
3. **Se salta la rete** si continua a lavorare: le registrazioni restano sul dispositivo e ripartono da sole quando la rete torna.
4. **I dati sono tuoi:** escono in Excel quando vuoi, da ogni pagina.

Con lo stesso account entri anche in **ARTEFICE Finance**, se la tua azienda lo ha attivo: dal pulsante con i nove puntini in alto.

La routine consigliata

ARTEFICE funziona se diventa un'abitudine: meno di un'ora a settimana, oltre alle registrazioni.

QUANDO	CHE COSA FARE
Ogni giorno, in reparto	Registrare il lavoro (meglio con il QR), i fermi e le non conformità appena accadono.
Ogni mattina, 5 minuti	Dashboard: la lista di quello che non va. Si apre ogni riga e si sistema.
Venerdì, 10 minuti	Controllo ore: la quadratura della settimana, finché la memoria è fresca.
Ogni settimana, 10 minuti	Report: margine per cliente, efficienza, andamento.
Inizio mese, 20 minuti	Obiettivi del mese, prezzi sotto soglia, consuntivi delle commesse chiuse.
Quando serve	Preventivo per le richieste nuove, prezzo e margine prima di trattare.

Domande frequenti

Le risposte rapide.

Devo installare qualcosa?

No: funziona nel browser, da computer e tablet. Niente server in azienda.

I miei dati dove finiscono?

Nel cloud della tua azienda, su server europei con backup automatici; ogni azienda è separata dalle altre. In ogni momento esporti tutto in Excel.

Ho sbagliato una registrazione: come correggo?

Ogni tabella permette di modificare o eliminare la riga: margini e analisi si aggiornano subito.

Ci sono funzioni che non mi servono

In Impostazioni > Funzioni spegna quello che non usi: sparisce dal menu, e si riaccende quando vuoi senza perdere niente.

E il conto economico dell'azienda?

Sta in ARTEFICE Finance, con lo stesso account. In Prod c'è il **costo pieno**: i costi fissi e quanto pesano su ogni ora.

Assistenza

Scrivi a info@artefice-app.it: risponde chi ha costruito ARTEFICE, entro due giorni lavorativi.