



Manuale d'uso ON!Track

Mobile Release 2.3.1

Versione manuale 1.1

Indice

Cos'è ON!Track?	3
Come si scarica ON!Track da App Store?	4
Come ci si sposta nell'App ON!Track mobile?	9
Come si aggiunge un bene univoco non Hilti?	18
(a) <i>Aggiunta di un bene univoco non Hilti utilizzando lo scanner per codici a barre integrato..</i>	20
(b) <i>Aggiunta di un bene univoco non Hilti inserendo i dati manualmente</i>	24
(c) <i>Aggiunta di un bene univoco non Hilti utilizzando un modello predefinito.....</i>	26
(d) <i>Aggiunta di un bene univoco non Hilti senza utilizzare un modello</i>	29
Come si aggiunge un bene univoco Hilti?	32
(a) <i>Aggiunta di un bene univoco Hilti utilizzando lo scanner per codici a barre integrato</i>	34
(b) <i>Aggiunta di un bene univoco Hilti inserendo i dati manualmente</i>	42
Come si aggiunge un bene generico?	49
(a) <i>Aggiunta di un bene generico utilizzando lo scanner per codici a barre integrato</i>	51
(b) <i>Aggiunta di un bene generico inserendo i dati manualmente</i>	55
Come si aggiunge un bene ad una lista dei trasferimenti?	59
(a) <i>Aggiunta di un bene alla lista dei trasferimenti inserendo il rispettivo codice di scansione o alternativo</i>	60
(b) <i>Aggiunta di un bene alla lista dei trasferimenti utilizzando la funzione di ricerca.....</i>	63
(c) <i>Aggiunta di un bene alla lista dei trasferimenti utilizzando lo scanner per codici a barre integrato.....</i>	69
Come si conferma un bene consegnato?	75
Come si esegue una verifica dell'inventario?	78
(a) <i>Verifica dell'inventario utilizzando lo scanner per codici a barre integrato</i>	81
(b) <i>Verifica dell'inventario utilizzando la funzione di ricerca</i>	84
(c) <i>Esecuzione della verifica dell'inventario controllando manualmente la lista beni.....</i>	88
Come si visualizza un articolo?	93
(a) <i>Visualizzazione dell'articolo utilizzando lo scanner per codici a barre integrato</i>	94
(b) <i>Visualizzazione dell'articolo utilizzando la funzione di ricerca</i>	98
(c) <i>Visualizzazione dell'articolo utilizzando lo scanner per codici a barre integrato</i>	102
Come si identifica un articolo?	105
Come si modificano le impostazioni?	108
Come si verifica la presenza di dati non sincronizzati?	112
Come si esce da ON!Track?	114

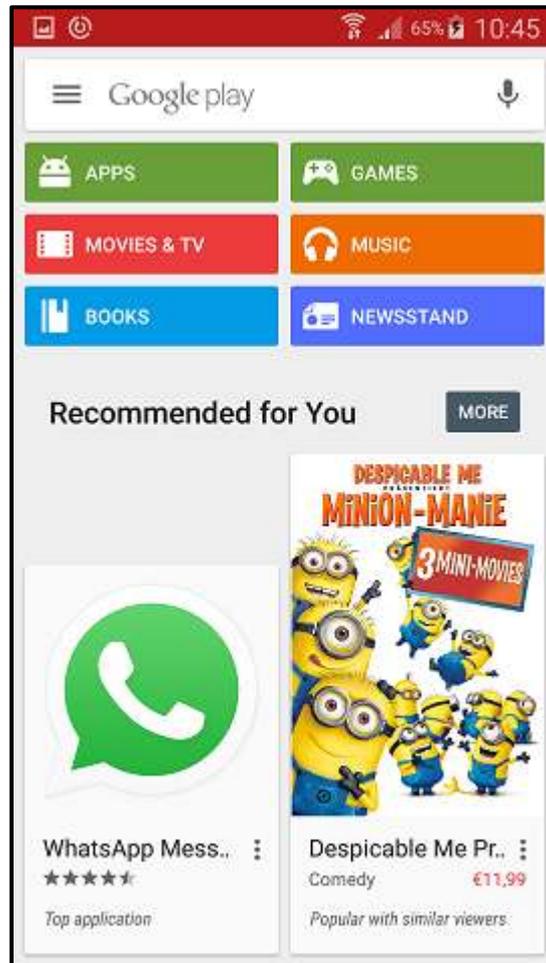


Cos'è ON!Track?

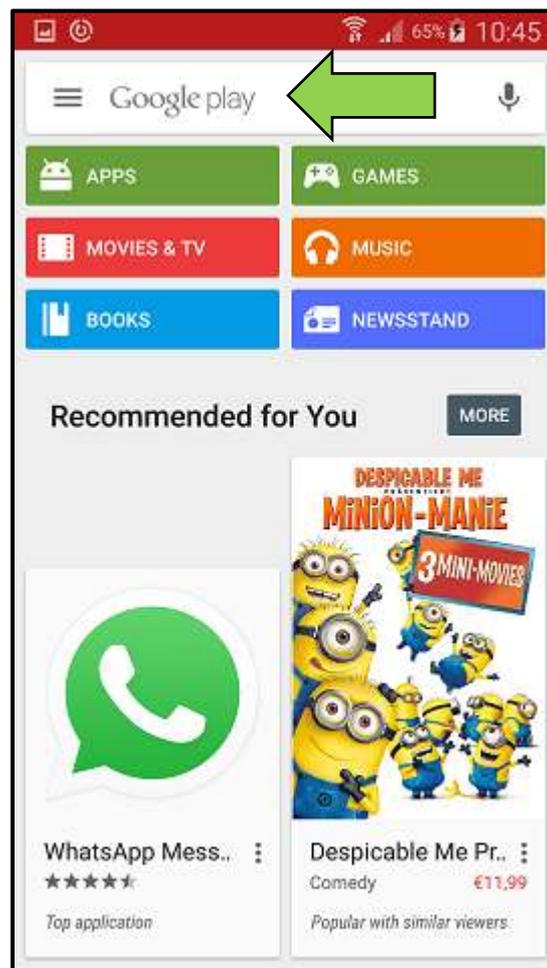
Hilti ON!Track è la soluzione professionale per gestire tutti i vostri beni, di qualsiasi marca. Questo software consente di tracciare e ricercare facilmente i beni riducendo al minimo il rischio di smarrimenti, rendendo possibile effettuare inventari rapidamente e facilmente ovunque voi siate, e ricevere avvisi automatici relativi a riparazioni, interventi di manutenzione e ispezioni.

Come si scarica ON!Track da App Store?

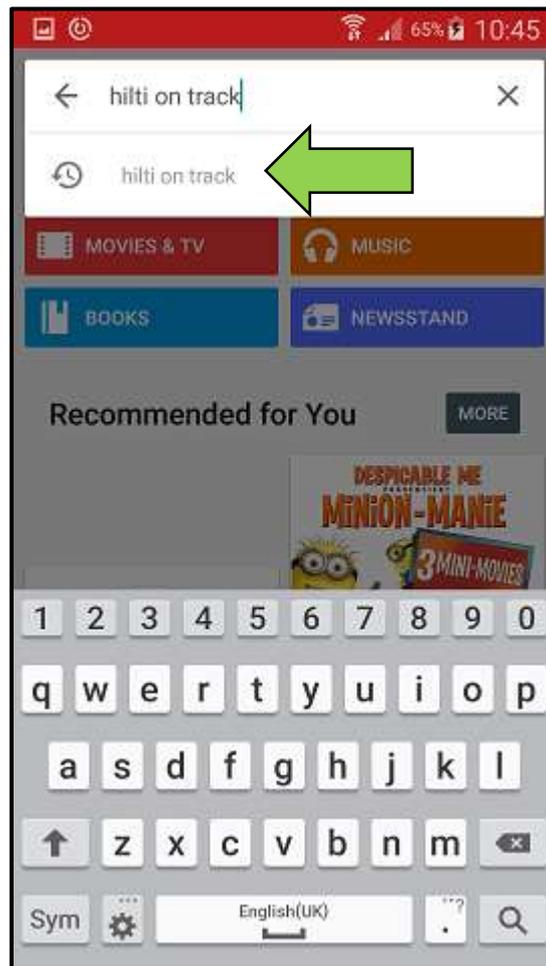
1. Andare su **Google Play Store** dal proprio dispositivo mobile.



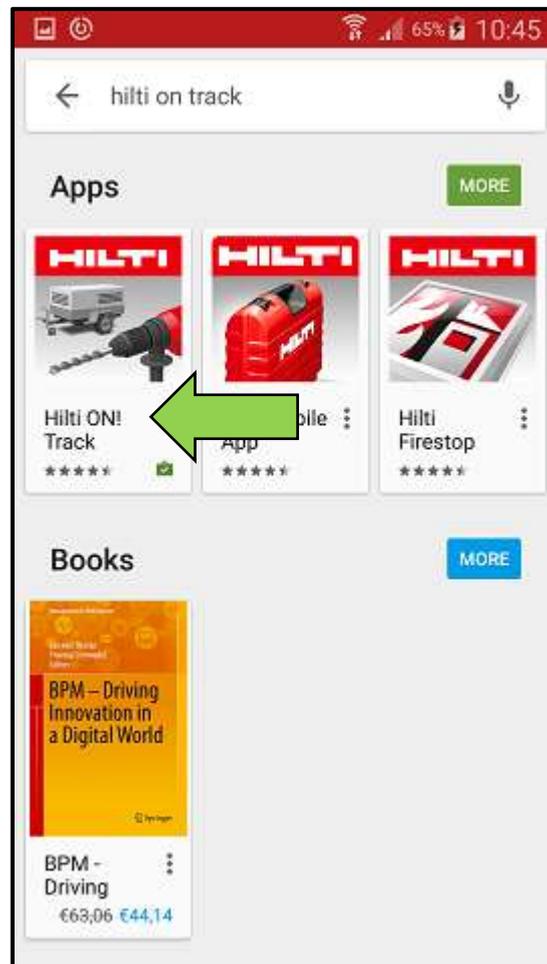
2. Digitare “Hilti on track” nella barra di ricerca.



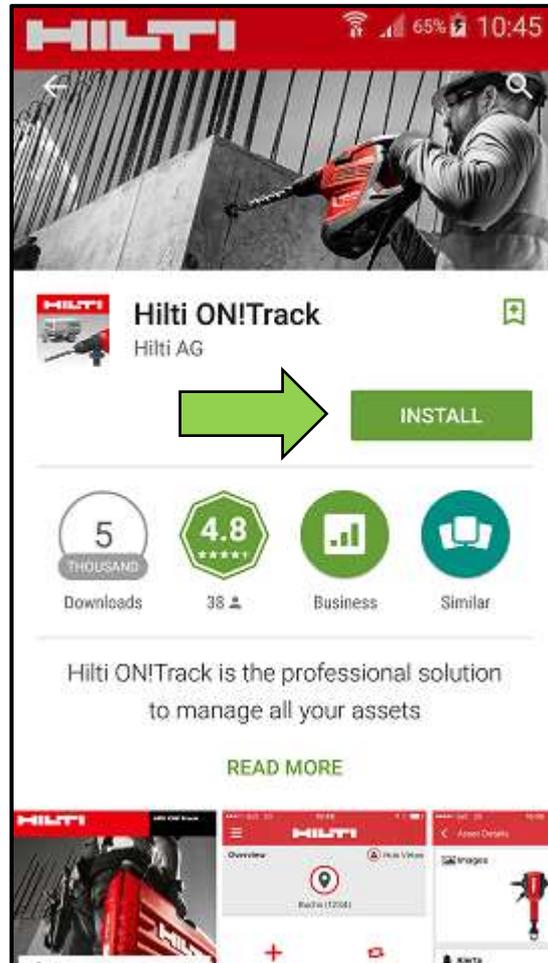
3. Fare clic nei **risultati di ricerca** nel menu a tendina.



4. Fare clic su **Hilti ON!Track** nella sezione App della pagina dei risultati della ricerca.



5. Fare clic su **Installa** per installare ON!Track sul proprio dispositivo mobile.



Come ci si sposta nell'App ON!Track mobile?

- Una volta lanciata l'app ON!Track mobile, la prima schermata è una **schermata di sintesi** dove è possibile decidere se si desidera aggiungere un articolo, trasferire un articolo ad un'ubicazione diversa, confermare la consegna/ricezione di un articolo trasferito, controllare l'inventario presso la propria ubicazione, cercare o identificare un articolo con lo scanner codici a barre o digitando il codice identificativo.



- Dalla schermata iniziale è possibile anche cliccare sull'**icona Menu** per visualizzare la barra di navigazione verticale contenente varie opzioni insieme alle impostazioni Pulsante per il logout.



- In generale, è necessario compilare tutti i **campi obbligatori (contrassegnati in rosso)** per passare alla fase successiva del processo; nel caso in cui non siano stati compilati tutti i campi obbligatori, il pulsante rimarrà grigio, ovvero inattivo.



- Per passare alle fasi successive del processo, fare clic sul **pulsante con la freccia rossa**.



- Una volta compilate le informazioni richieste, portare a termine le azioni facendo clic sul **pulsante di spunta rosso**.

4G+ 81% 17:00

← Aggiungi dettagli al bene

Immagini

Nessuna immagine caricata

Dettagli del bene

Produttore

Seleziona il produttore

Modello

Inserisci modello

Descrizione

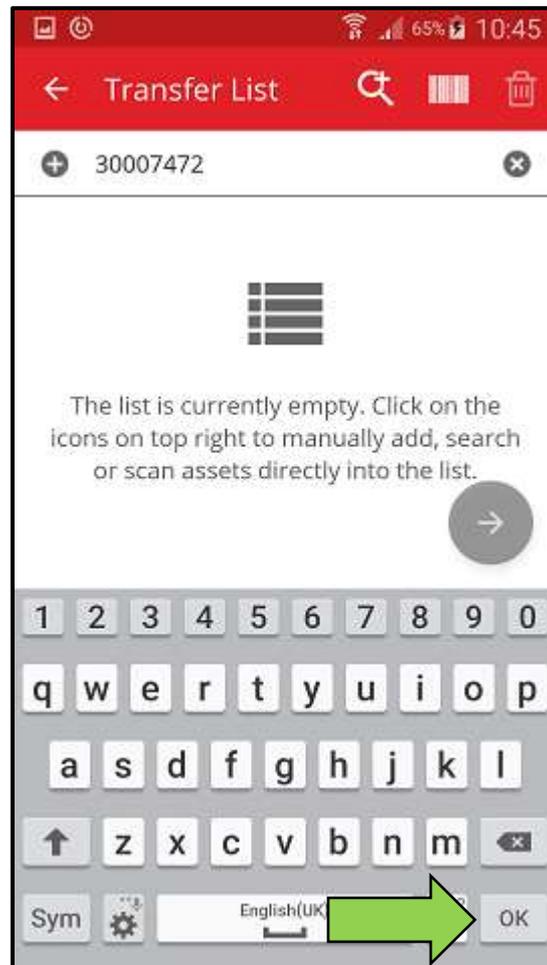
Inserisci la descrizione

Gruppo di beni

Seleziona un gruppo di beni

Magazzino

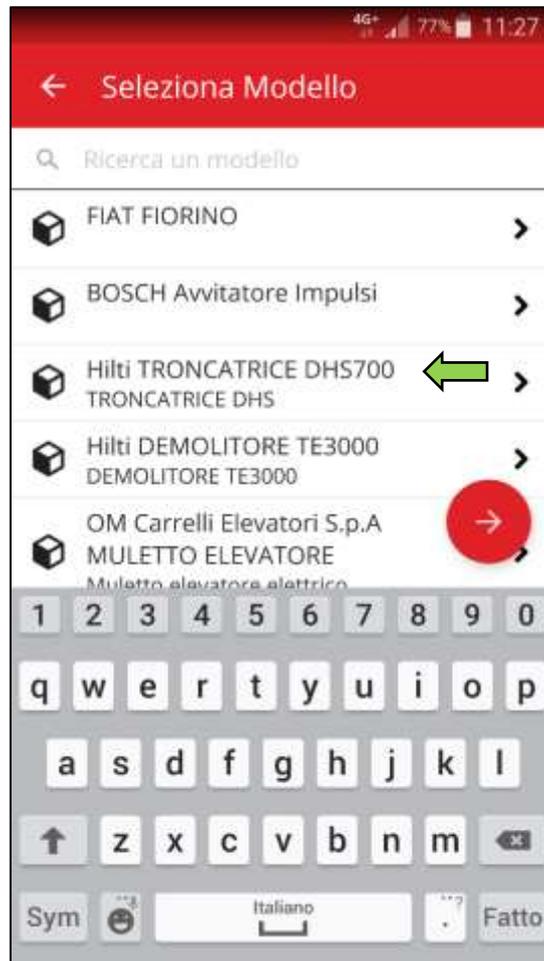
- Per confermare un dato inserito con la tastiera, fare clic su **OK**.



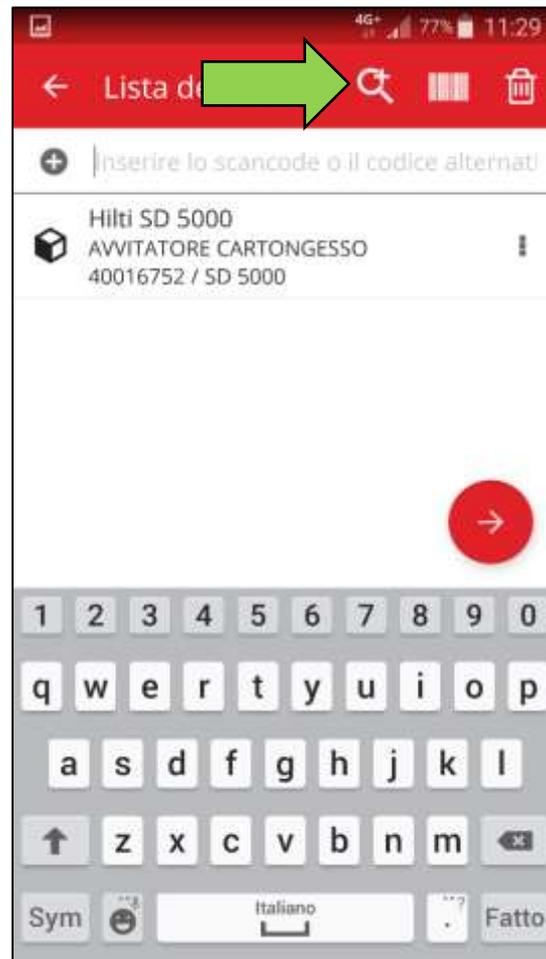
- Per tornare alla schermata precedente, fare clic sulla **freccia rivolta a sinistra**.



- Se esiste una lista di articoli tra cui poter scegliere, è possibile scorrere la lista fin ad arrivare a cliccare sulla **riga corrispondente** all'articolo ricercato.



- Quando disponibili, nella barra di navigazione superiore vengono visualizzate **un'icona con una lente di ingrandimento, una con un codice a barre ed una con un cestino**. Facendo click sulla lente di ingrandimento, si potrà ricercare un articolo digitando parole chiavi, facendo click sul codice a barre si attiverà lo scanner per la lettura del codici a barre, cliccando sul cestino si eliminerà l'articolo precedentemente selezionato.



Come si aggiunge un bene univoco non Hilti?

1. Fare clic su **Aggiungi articolo** nella schermata di avvio.



2. Fare clic su **Bene Generico** per aggiungere un bene corrispondente.



3. Qui si hanno **due possibilità per continuare**: (a) utilizzare lo scanner per codici a barre integrato oppure (b) inserire i dati manualmente.

(a) Aggiunta di un bene univoco non Hilti utilizzando lo scanner per codici a barre integrato

- 1) Cliccate sul **campo di testo da compilare** con i dati che intendete acquisire con il lettore codici a barre (per es. codice di scansione, codice alternativo, numero di serie); Una cornice più spessa indica il campo selezionato.



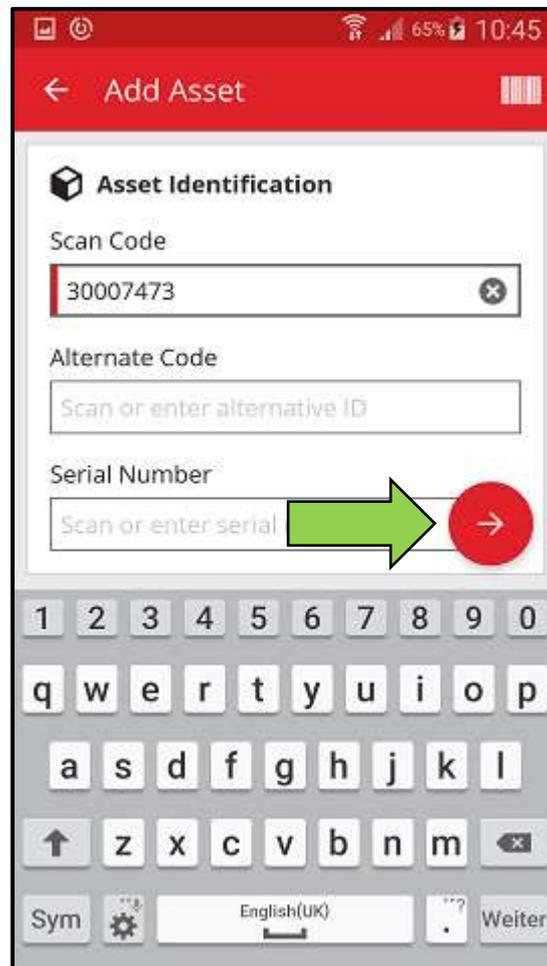
- 2) Fare clic sull'**icona con il codice a barre** per compilare il campo di testo selezionato attraverso il lettore.



- 3) Acquisire il **codice a barre del rispettivo articolo** con la fotocamera del proprio dispositivo mobile; non appena il codice a barre sarà a fuoco, esso viene scansionato e i dati vengono inseriti automaticamente nel campo di testo selezionato.



4) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.



(b) Aggiunta di un bene univoco non Hilti inserendo i dati manualmente

- 1) Inserire il **codice di scansione e/o il codice alternativo** nel rispettivo campo di testo; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.

Nota: nonostante non sia obbligatorio inserire il numero di serie, è consigliabile inserire tutti i dati.

4G+ 81% 17:00

← Aggiungi un Bene

Identificazione del bene

Scansiona il codice

Scansiona o immetti ID scanco ←

Codice Alternativo

Scansiona o immetti l'ID alterna ←

Numero di serie

Scansiona o immetti un numero di serie →

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

q w e r t y u i o p

a s d f g h j k l

↑ z x c v b n m ↵

Sym Italiano

2) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.

Nota: fintanto che tutti i campi obbligatori (contrassegnati in rosso) non saranno compilati, il pulsante continuerà ad essere grigio, ovvero inattivo.



4. A questo punto, ancora una volta **si può procedere in due modi**: (c) utilizzare un modello precaricato per inserire i dati oppure (d) inserire i dati manualmente.

(c) Aggiunta di un bene univoco non Hilti utilizzando un modello predefinito

Nota: per aggiungere i beni utilizzando i modelli, essi devono essere stati precedentemente aggiunti ad ON!Track; i beni si possono aggiungere soltanto attraverso l'applicazione web.

- 1) Selezionare il **modello corrispondente** al bene da aggiungere scorrendo la lista e facendo clic sulla riga corrispondente.



2) Inserire i **dati richiesti**; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.

← Aggiungi dettagli al bene

Immagini
Nessuna immagine caricata

Hilti TRONCATRICE DHS700
Gruppo di beni
Seleziona un gruppo di beni

Magazzino
Ubicazione predefinita
Seleziona una Ubicazione predefinita

Ubicazione attuale
Seleziona l'ubicazione attuale

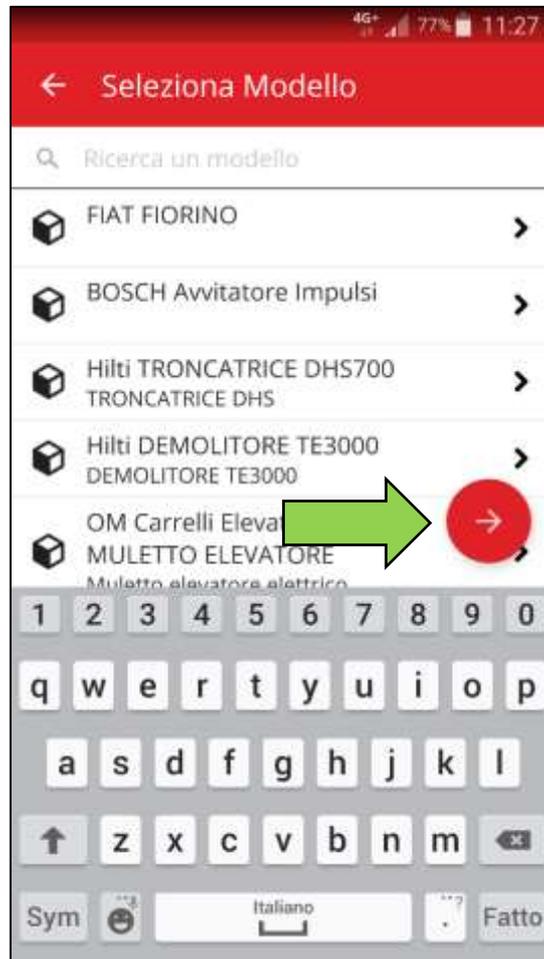
Ubicazione del magazzino
Seleziona una ubicazione di magazzino

- 3) Fare clic sul **pulsante di spunta rosso** per terminare l'aggiunta del nuovo bene.



(d) *Aggiunta di un bene univoco non Hilti senza utilizzare un modello*

1) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.



2) Inserire i **dati richiesti**; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.



← Aggiungi dettagli al bene

Magazzino

Ubicazione predefinita
MAGAZZINO LECCE

Ubicazione attuale
MAGAZZINO LECCE

Ubicazione del magazzino
Seleziona una ubicazione di magazzino

Dettagli di proprietà

Persona Responsabile
Gianni Petulicchio

Gestito come
Di proprietà

- 3) Fare clic sul **pulsante di spunta rosso** per completare l'aggiunta del nuovo bene.

Nota: nonostante non sia obbligatorio inserire marca e modello, è consigliabile inserire tutti i dati.

← Aggiungi dettagli al bene

Magazzino

Ubicazione predefinita
MAGAZZINO LECCE

Ubicazione attuale
MAGAZZINO LECCE

Ubicazione del magazzino
Seleziona una ubicazione di magazzino

Dettagli di proprietà

Persona Responsabile
Gianni Petulicchio

Gestito come
Di proprietà

Come si aggiunge un bene univoco Hilti?

Nota: per riuscire ad aggiungere, ovvero a registrare un bene univoco Hilti, tale bene deve essere stato acquistato dallo stesso cliente Hilti che ha acquistato il software. La registrazione di un bene univoco Hilti richiede meno impegno di un bene univoco non Hilti, in quanto alcuni dei dati univoci Hilti saranno già stati precaricati a seguito dell'acquisto di un articolo Hilti.

1. Fare clic su **Aggiungi articolo** nella schermata di avvio.



2. Fare clic su **Bene univoco Hilti** per aggiungere un bene corrispondente.



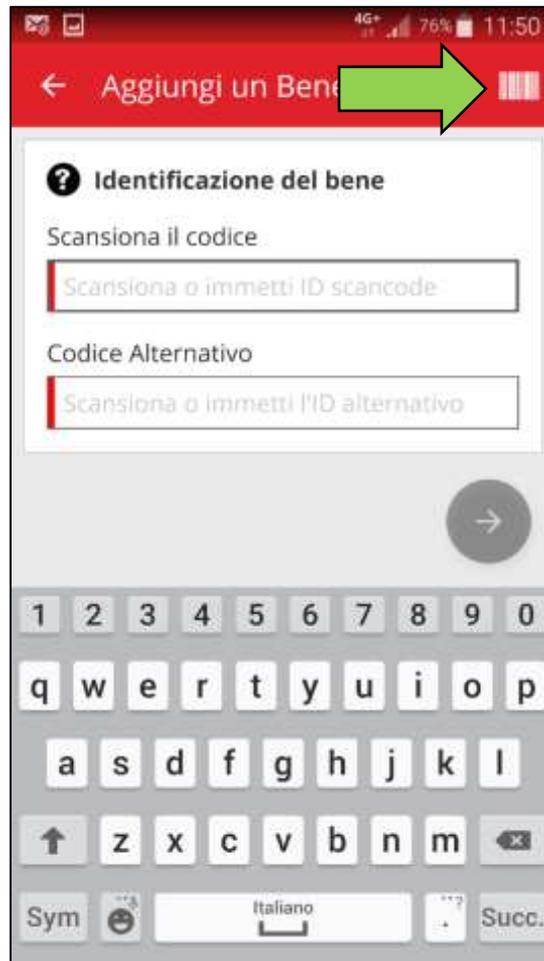
3. Qui si hanno **due possibilità per continuare**: (a) utilizzare lo scanner per codici a barre integrato oppure (b) inserire i dati manualmente.

(a) Aggiunta di un bene univoco Hilti utilizzando lo scanner per codici a barre integrato

- 1) Selezionare il **campo di testo da compilare** attraverso il lettore codici a barre facendo clic sul rispettivo campo di testo (per es. codice di scansione, codice alternativo, numero di serie); una cornice più spessa indica un campo selezionato.



- 2) Fare clic sull'icona con il codice a barre per attivare il lettore codici a barre.



- 3) Acquisire il **codice a barre dell'articolo** con la fotocamera del proprio dispositivo mobile; non appena il codice a barre sarà messo a fuoco, esso viene scansionato e i dati vengono inseriti automaticamente nel campo di testo selezionato.



4) Inserire il **numero di serie** del bene da aggiungere.



- 5) Fare clic sull'**icona con la lente di ingrandimento** sulla tastiera del proprio dispositivo mobile per confermare l'inserimento.



6) Fare clic nei **risultati corrispondenti alla ricerca** per continuare.



7) Inserire i **dati richiesti**; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.

← Aggiungi dettagli al bene

Immagini
Nessuna immagine caricata

Hilti TRONCATRICE DHS700
Gruppo di beni
Seleziona un gruppo di beni

Magazzino

Ubicazione predefinita
Seleziona una Ubicazione predefinita

Ubicazione attuale
Seleziona l'ubicazione attuale

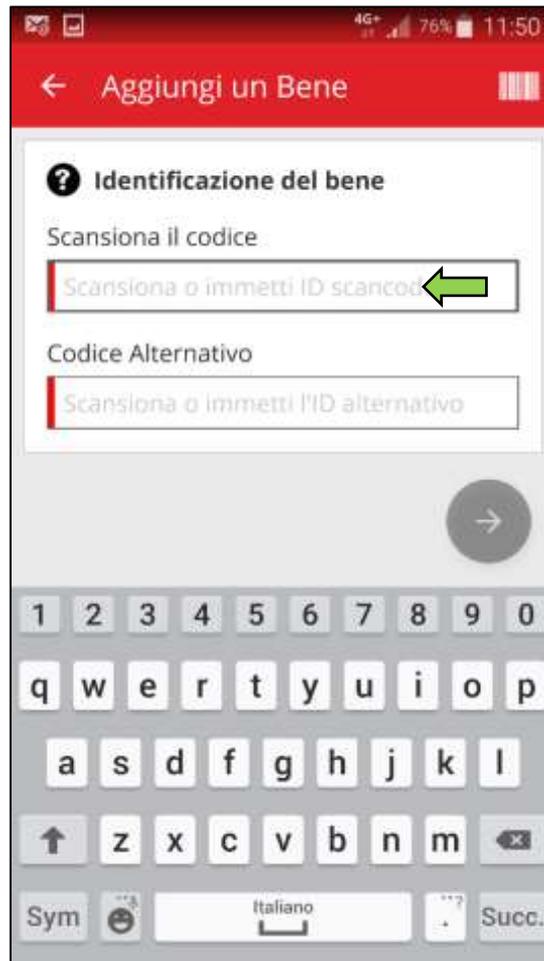
Ubicazione del magazzino
Seleziona una ubicazione di magazzino

8) Fare clic sul **pulsante di spunta rosso** per completare l'aggiunta del nuovo bene.



*(b) Aggiunta di un bene univoco Hilti inserendo i dati
manualmente*

- 1) Inserire il **codice di scansione e/o il codice alternativo** nel rispettivo campo di testo; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.



2) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.

Nota: fintanto che tutti i campi obbligatori (contrassegnati in rosso) non saranno compilati, il pulsante continuerà ad essere grigio, ovvero inattivo.



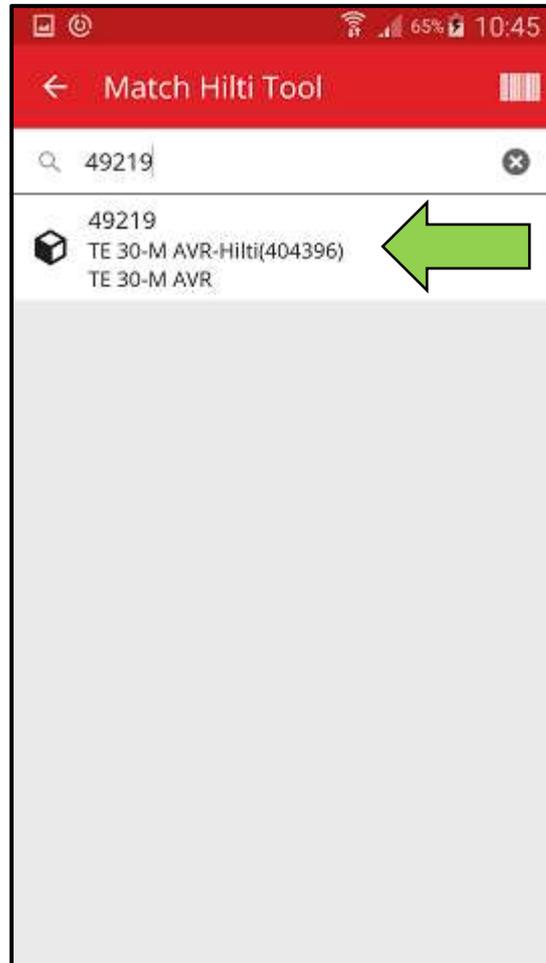
3) Inserire il **numero di serie** del bene da aggiungere.



- 4) Fare clic sull'**icona con la lente di ingrandimento** sulla tastiera del proprio dispositivo mobile per confermare l'inserimento.



5) Fare clic nei **risultati corrispondenti alla ricerca** per continuare.



6) Inserire i **dati richiesti**; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.



← Aggiungi dettagli al bene

 Immagini 
Nessuna immagine caricata

 Hilti TRONCATRICE DHS700
Gruppo di beni
Seleziona un gruppo di beni  

 Magazzino
Ubicazione predefinita
Seleziona una Ubicazione predefinita  

Ubicazione attuale
Seleziona l'ubicazione attuale  

Ubicazione del magazzino
Seleziona una ubicazione di magazzino 



7) Fare clic sul **pulsante di spunta rosso** per completare l'aggiunta del nuovo bene.



Come si aggiunge un bene generico?

1. Fare clic su **Aggiungi articolo** nella schermata di avvio.



2. Fare clic su **Bene generico** per aggiungere un bene corrispondente.



3. Qui si hanno **due possibilità per continuare**: (a) utilizzare lo scanner per codici a barre integrato oppure (b) inserire i dati manualmente.

(a) Aggiunta di un bene generico utilizzando lo scanner per codici a barre integrato

- 1) Selezionare il **campo di testo che si intende compilare** attraverso il lettore codici a barre facendo clic sul campo di testo (per es. codice di scansione o codice alternativo); una cornice più spessa indica un campo selezionato.



- 2) Fare clic sull'**icona con il codice a barre** per attivare il lettore e riempire il campo di testo selezionato.



- 3) Acquisire il **codice a barre dell'articolo** con la fotocamera del proprio dispositivo mobile; non appena il codice a barre sarà a fuoco, esso viene scansionato e i dati vengono inseriti automaticamente nel campo di testo selezionato.



4) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.

Nota: fintanto che tutti i campi obbligatori (contrassegnati in rosso) non saranno compilati, il pulsante continuerà ad essere grigio, ovvero inattivo.



(b) Aggiunta di un bene generico inserendo i dati manualmente

- 1) Inserire il **codice di scansione e/o il codice alternativo** nel campo di testo; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.



2) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.

Nota: fintanto che tutti i campi obbligatori (contrassegnati in rosso) non saranno compilati, il pulsante continuerà ad essere grigio, ovvero inattivo.



(c) Inserire i **dati richiesti**; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.

4G+ 68% 13:12

← Aggiungi dettagli alla merce

Immagini

Nessuna immagine caricata

Dettagli della merce

Produttore

Seleziona il produttore

Modello

Inserisci modello

Descrizione

Inserisci la descrizione

Gruppo di beni

Seleziona un gruppo di beni

Maeazzino

- (d) Fare clic sul **pulsante di spunta rosso** per completare l'aggiunta del nuovo bene generico.

4G 68% 13:14

← Aggiungi dettagli alla merce

Ubicazione predefinita
MAGAZZINO LECCE

Ubicazione attuale
MAGAZZINO LECCE

Ubicazione del magazzino
Seleziona una ubicazione di magazzino

Quantità
58

Dettagli di proprietà

Persona Responsabile
Maurizio Tundo

Gestito come
Di proprietà

✓

Come si aggiunge un bene ad una lista dei trasferimenti?

1. Fare clic su **Trasferisci articolo** nella schermata di iniziale.



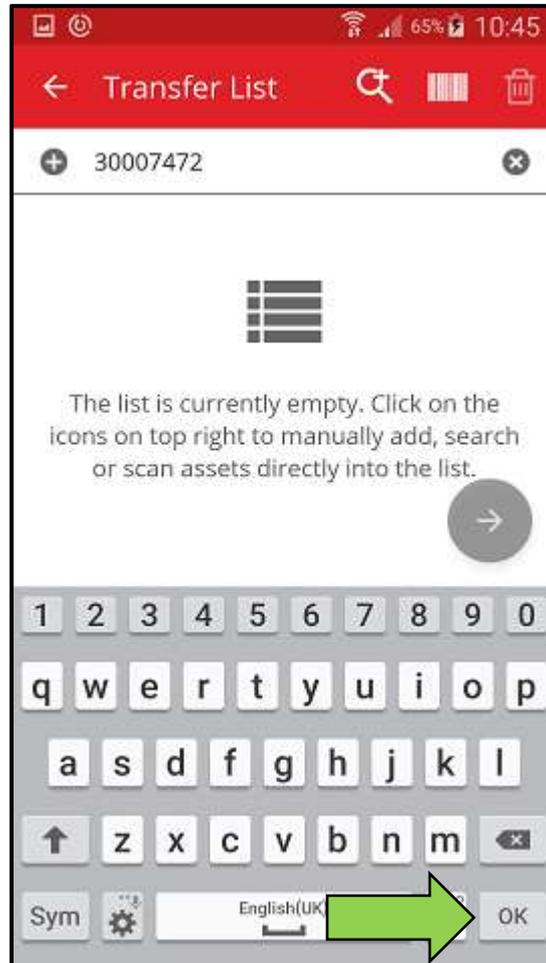
2. Qui si hanno **tre possibilità per aggiungere un bene a una lista dei trasferimenti**: (a) inserire il codice di scansione o alternativo (b) utilizzare la funzione di ricerca oppure (c) utilizzare lo scanner per codici a barre integrato.

(a) Aggiunta di un bene alla lista dei trasferimenti inserendo il rispettivo codice di scansione o alternativo

- 1) Inserire il **codice di scansione e/o alternativo** del bene da trasferire nel campo di testo.



2) Fare clic su **OK** sulla tastiera del proprio dispositivo mobile per confermare l'inserimento.



3) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.



(b) *Aggiunta di un bene alla lista dei trasferimenti utilizzando la funzione di ricerca*

- 1) Fare clic sull'**icona con la lente di ingrandimento** per cercare il bene da trasferire.



- 2) Inserire una qualsiasi **informazione del bene** da trasferire nel campo di testo, per es. nome descrittivo, codice di scansione o codice alternativo.



- 3) Fare clic sull'**icona con la lente di ingrandimento** sulla tastiera del proprio dispositivo mobile per confermare l'inserimento.

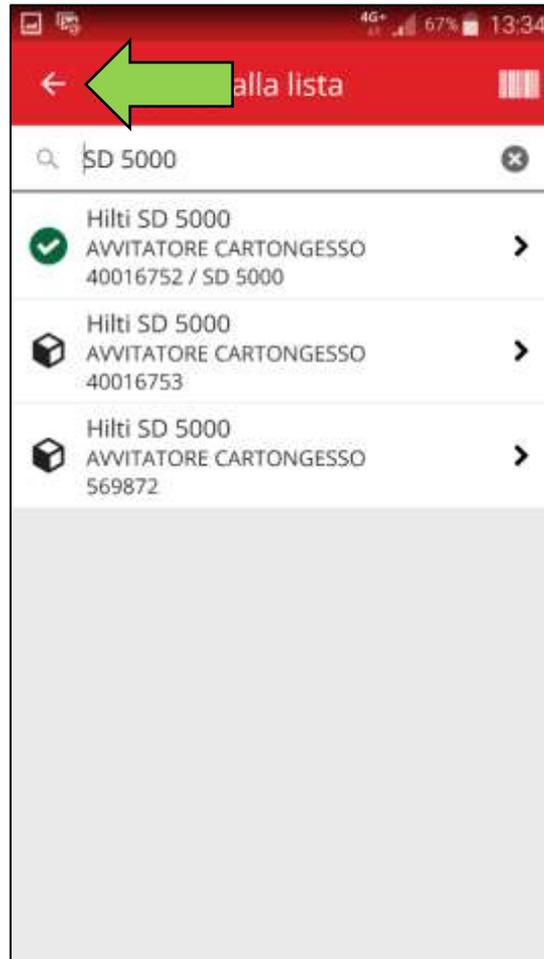


4) Selezionare il **bene da trasferire** facendo clic sulla rispettiva icona (scatola).



5) Fare clic su **Aggiungi alla lista** per tornare alla lista dei trasferimenti.

Suggerimento: selezionare più di un bene etichettato per elaborare in blocco gli articoli da trasferire.



6) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.



(c) *Aggiunta di un bene alla lista dei trasferimenti utilizzando lo scanner per codici a barre integrato*

- 1) Fare clic sull'**icona del codice a barre** per identificare il bene da trasferire.



- 2) Acquisire il **codice a barre dell'articolo che si intende trasferire** con la fotocamera del proprio dispositivo mobile; non appena il codice a barre è a fuoco, esso viene scansionato ed il contatore aumenterà di uno.

Suggerimento: scansionare più di un bene etichettato per elaborare in blocco gli articoli da trasferire.



3) Fare clic su **Fatto** per terminare la scansione.



4) Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.



3. Inserire i **dati richiesti**; i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.

4G+ 79% 17:31

← Dettagli di trasferimento

Magazzino

Destinazione

Selezionare una ubicazione d  

Dettagli di proprietà

Alla Persona Responsabile

Seleziona la Persona Respons  

Gestione

Data di Restituzione

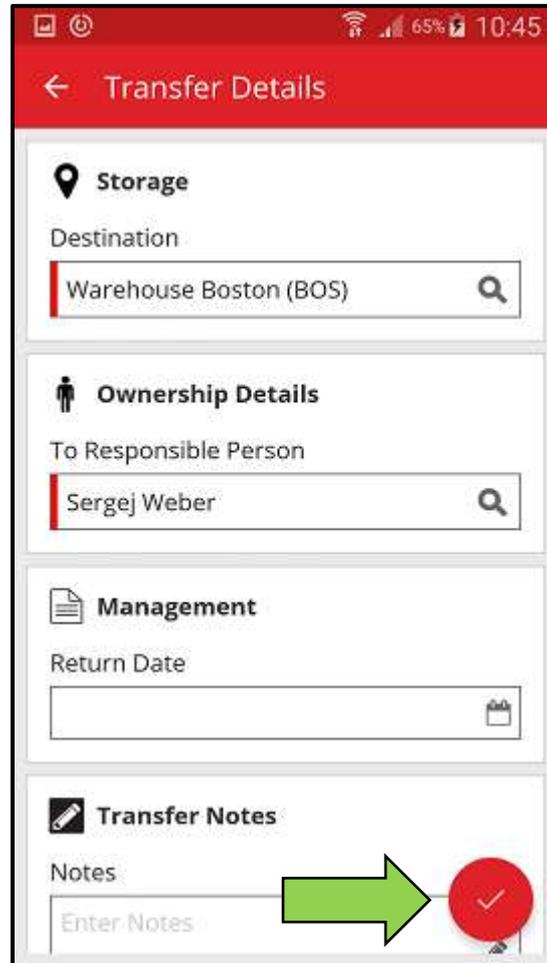


Note di Trasferimento

Note

Inserisci Note 

4. Fare clic sul **pulsante di spunta rosso** per trasferire il rispettivo bene.



Transfer Details

Storage

Destination

Warehouse Boston (BOS)

Ownership Details

To Responsible Person

Sergej Weber

Management

Return Date

Transfer Notes

Notes

Enter Notes

Come si conferma un bene consegnato?

Nota: per poter confermare i beni consegnati, questa funzione deve essere attivata dal proprio utente amministratore dalla pagina Web ON!Track.

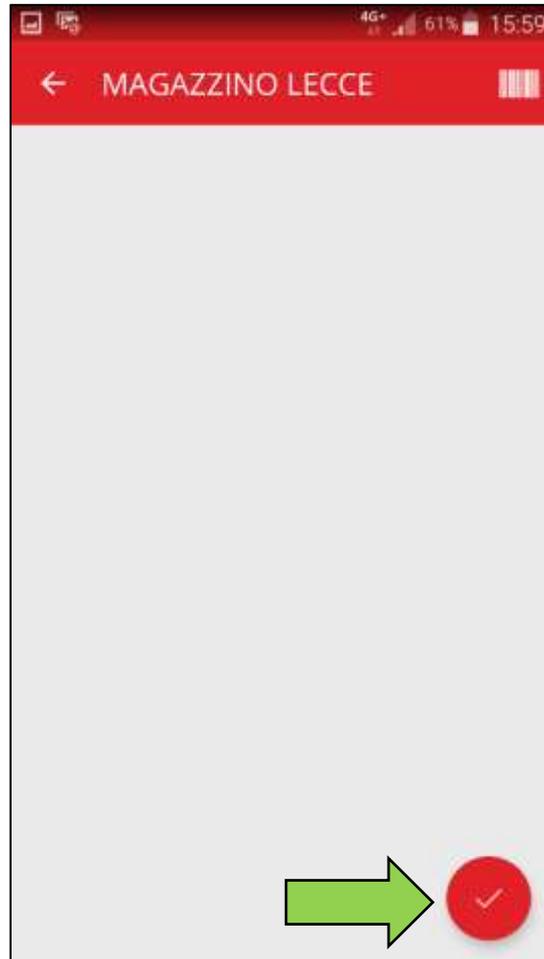
1. Fare clic su **Conferma consegna** nella schermata di avvio.



2. Confermare la **consegna di un bene** facendo clic sulla rispettiva icona (scatola).



3. Fare clic sul **pulsante di spunta rosso** per tornare alla schermata di avvio.

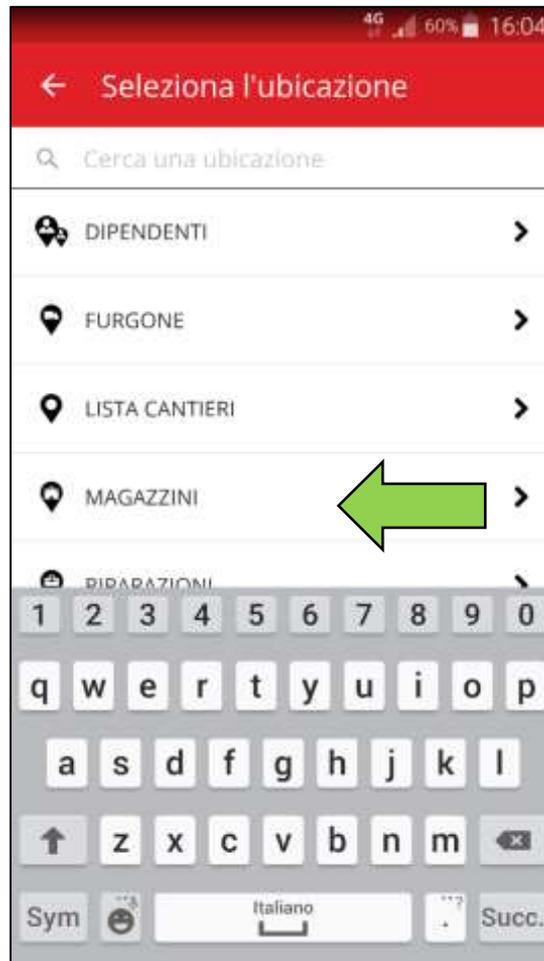


Come si esegue una verifica dell'inventario?

1. Fare clic su **Verifica inventario** per aprire la schermata.



2. Fare clic sull'**ubicazione** dove si intende eseguire la verifica dell'inventario.



- Prima di fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare, visualizzare lo stato attuale della verifica dell'inventario nella schermata di riepilogo; la barra in percentuale indica il grado di completamento della verifica inventario.

Nota: per cominciare una nuova verifica dell'inventario, fare clic sull'icona del cestino.



4. Qui si hanno **tre possibilità per continuare:** (a) utilizzare lo scanner per codici a barre integrato (b) utilizzare la funzione di ricerca oppure (c) cercare nella lista dei beni e confrontarla manualmente con le giacenze effettive presso l'ubicazione.

Nota: la scheda con il punto di domanda mostra tutti i beni da controllare, la scheda con il punto esclamativo mostra i beni attualmente assegnati ad un'altra ubicazione e la scheda con il segno di spunta mostra i beni che si trovano nell'ubicazione desiderata.

(a) Verifica dell'inventario utilizzando lo scanner per codici a barre integrato

- 1) Fare clic sull'**icona del codice a barre**.



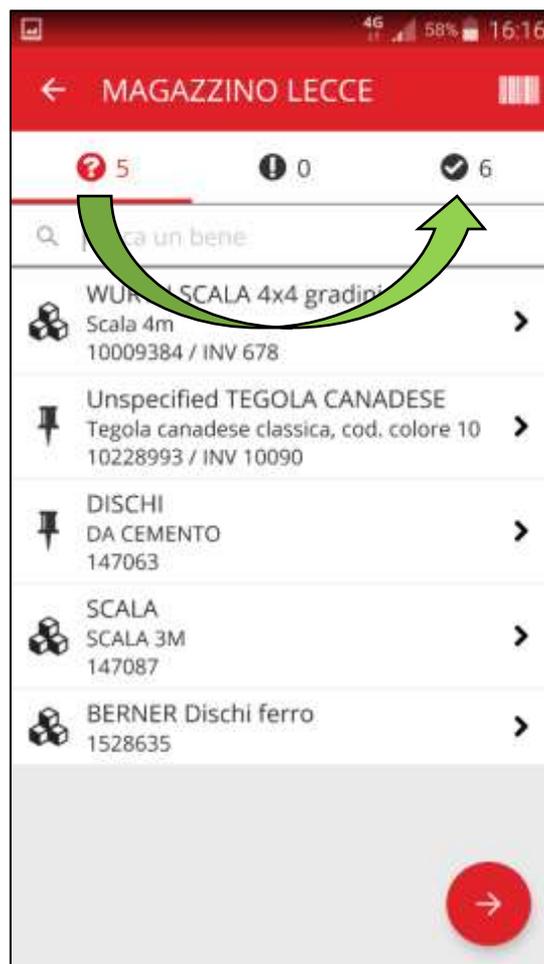
- 2) Acquisire il **codice a barre dell'articolo** con la fotocamera del proprio dispositivo mobile; non appena il codice a barre è a fuoco, l'articolo viene scansionato e confrontato automaticamente con le giacenze presenti nel sistema.



3) Ripetere la **scansione** fino a quando tutti gli articoli nell'inventario non sono stati acquisiti.

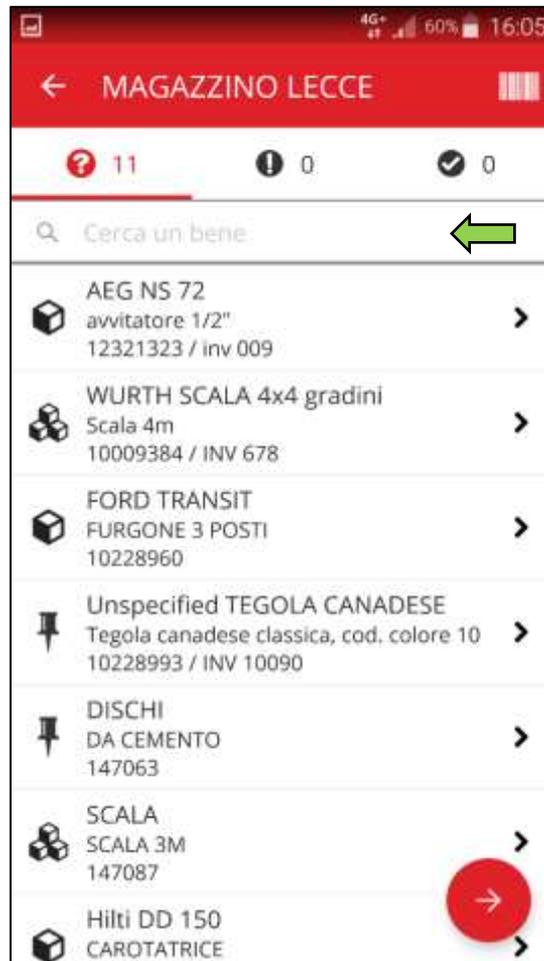
Nota: il sistema è coerente se la lista articoli è vuota e non rimangono altre voci nella scheda con il punto esclamativo dopo che tutti gli articoli sono stati scansionati.

Se un articolo scansionato è attualmente assegnato a un'ubicazione diversa, esso viene elencato nella lista con il punto esclamativo, se l'articolo scansionato si trova nell'ubicazione desiderata, esso appare nella scheda con il segno di spunta.



(b) Verifica dell'inventario utilizzando la funzione di ricerca

- 1) Inserire una qualsiasi **informazione del bene da cercare** nel campo di testo, per es. nome descrittivo, codice di scansione o codice alternativo.



2) Fare clic sul **bene** la cui presenza si intende confermare nell'inventario locale.



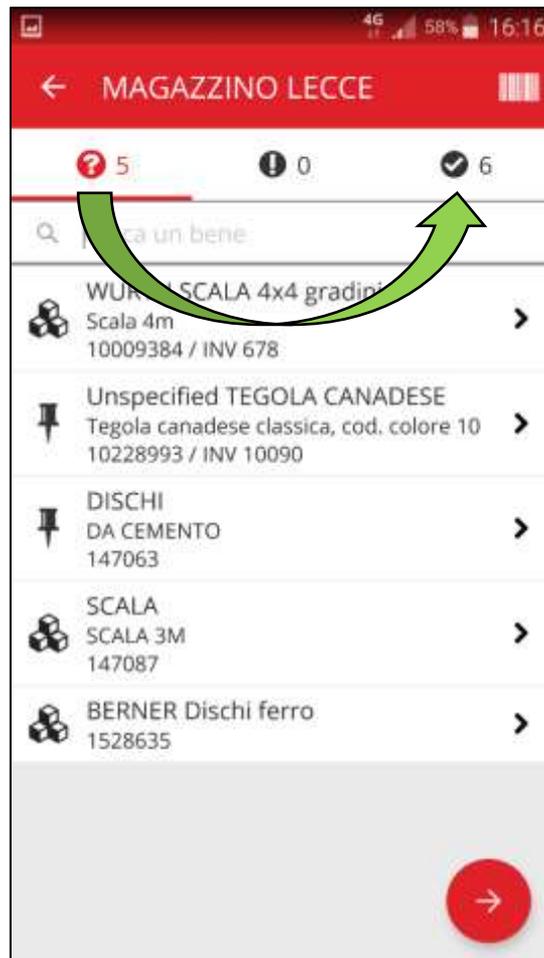
- 3) Fare clic sull'**icona x** per cancellare la ricerca e tornare alla schermata con la lista degli articoli.



- 4) Ripetere la **ricerca e la conferma degli articoli** nel proprio inventario fino a quando non saranno stati tutti acquisiti.

Nota: il sistema è coerente se la lista articoli è vuota e non rimangono altre voci nella scheda con il punto esclamativo dopo che tutti gli articoli sono stati acquisiti.

Se un articolo acquisito è attualmente assegnato a un'ubicazione diversa, esso viene elencato nella lista con il punto esclamativo, se l'articolo scansionato si trova nell'ubicazione desiderata, esso appare nella scheda con il segno di spunta.



(c) *Esecuzione della verifica dell'inventario controllando manualmente la lista beni.*

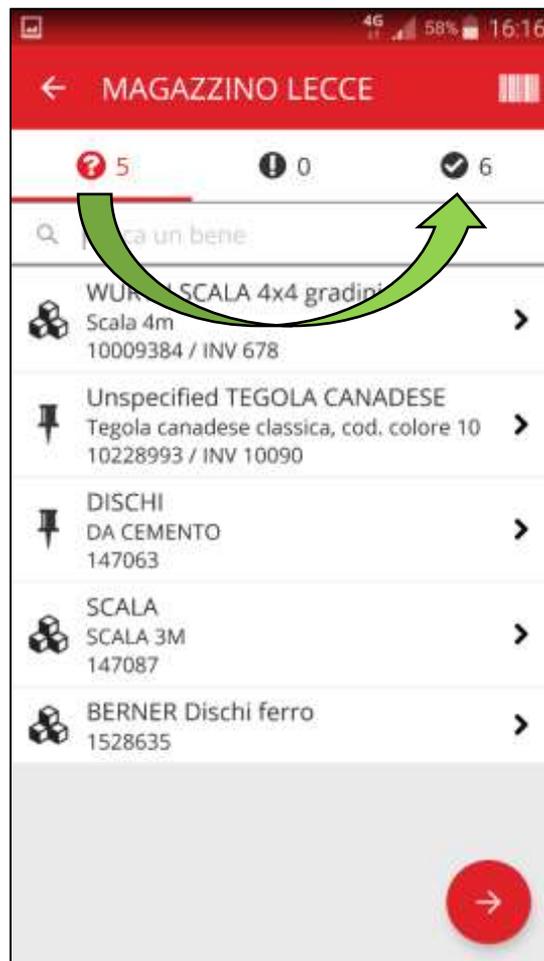
- 1) Fare clic su un **bene** la cui presenza si intende confermare nell'inventario locale.



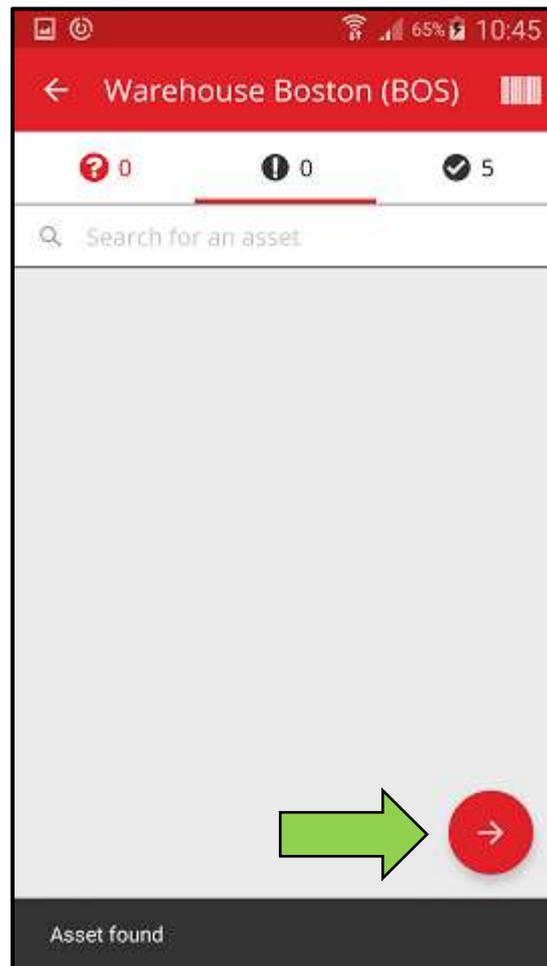
2) Ripetere la **conferma degli articoli** nel proprio inventario fino a quando la lista articoli non risulta vuota.

Nota: secondo questo metodo, il sistema è coerente se non restano altri articoli da confermare nel proprio inventario e se la lista articoli risulta vuota.

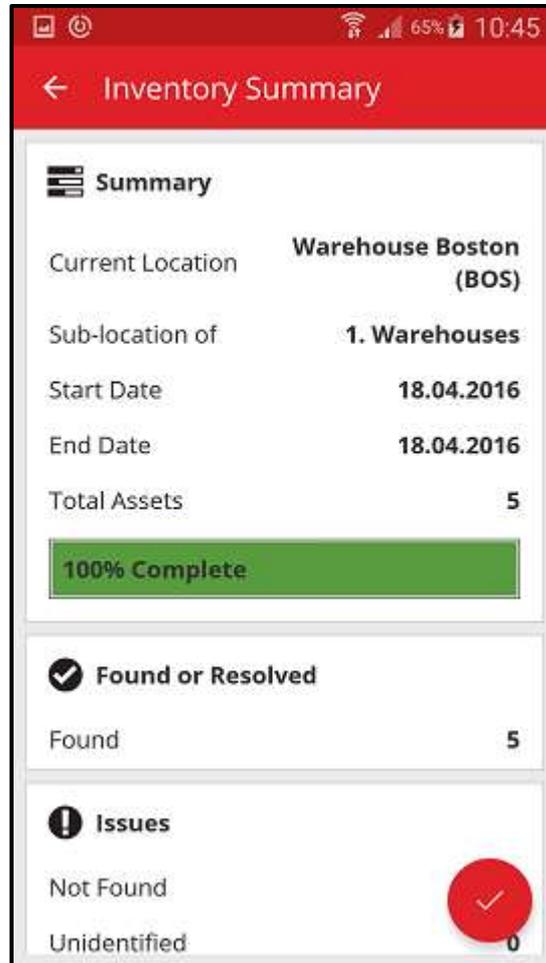
Se la lista articoli risulta vuota ma sono presenti ancora altri articoli da confermare, utilizzare lo scanner per codici a barre integrato per acquisire gli articoli.



5. Fare clic sul **pulsante con la freccia rossa** per continuare.

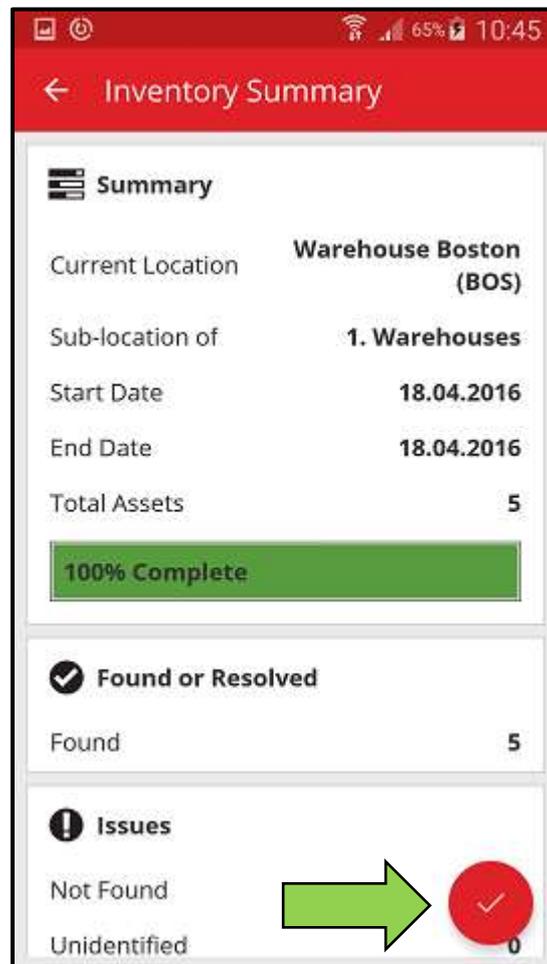


6. Visualizzare il proprio **stato di verifica dell'inventario attuale** nel riepilogo; il 100% indica che la verifica dell'inventario è stata eseguita completamente.



7. Per terminare la verifica dell'inventario, fare clic sul **pulsante di spunta rosso**.

Nota: se questa funzionalità è attivata nell'applicazione web ON!Track, si riceverà un riepilogo della verifica dell'inventario via mail.



Come si visualizza un articolo?

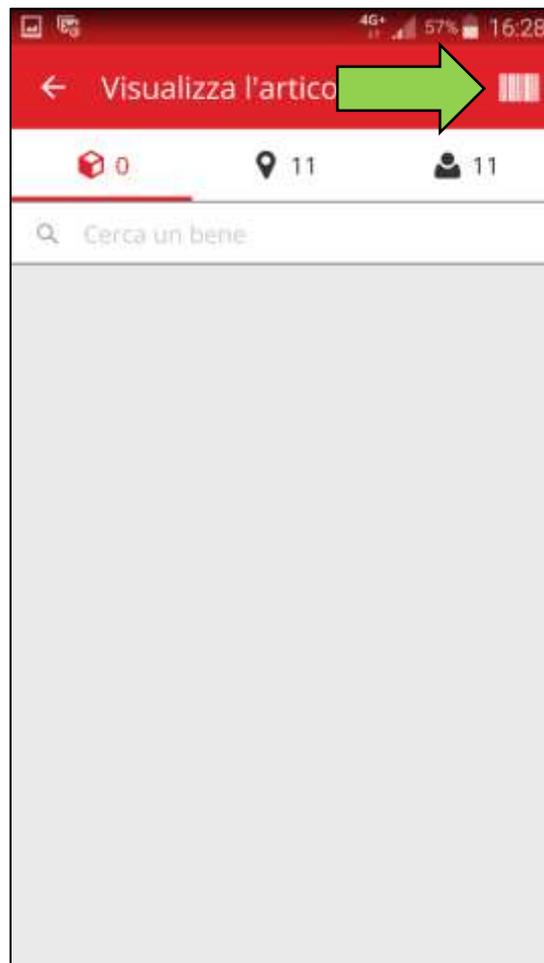
1. Fare clic su **visualizza articolo** nella schermata iniziale.



2. Qui si hanno **tre possibilità per continuare:** (a) utilizzare lo scanner per codici a barre integrato (b) utilizzare la funzione di ricerca oppure (c) cercare nella lista beni delle rispettive ubicazioni

(a) Visualizzazione dell'articolo utilizzando lo scanner per codici a barre integrato

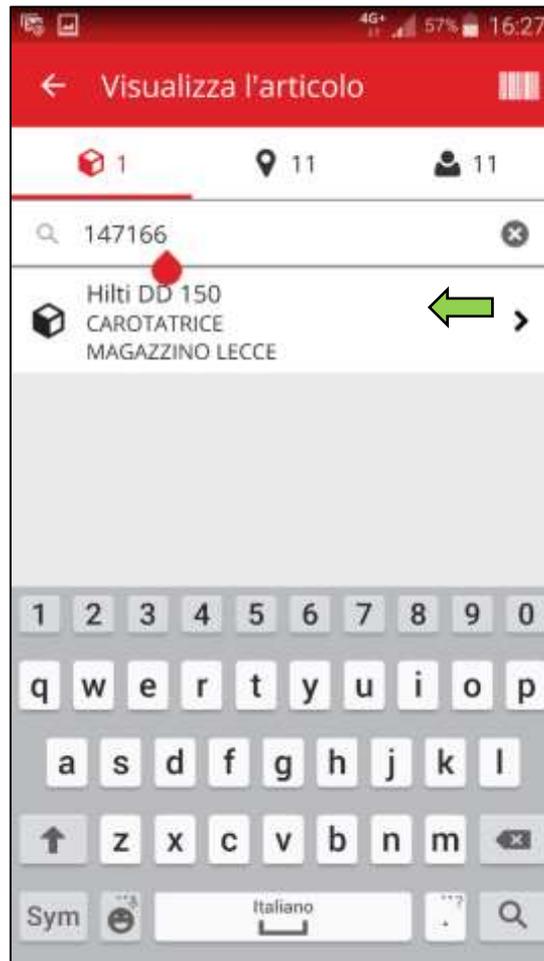
- 1) Fare clic sull'**icona con il codice a barre.**



- 1) Acquisire il **codice a barre dell'articolo** con la fotocamera del proprio dispositivo mobile; non appena il codice a barre è a fuoco, l'articolo viene scansionato e confrontato automaticamente con le giacenze presenti nel sistema.



2) Fare clic sull'**articolo** per visualizzare i dettagli del bene.

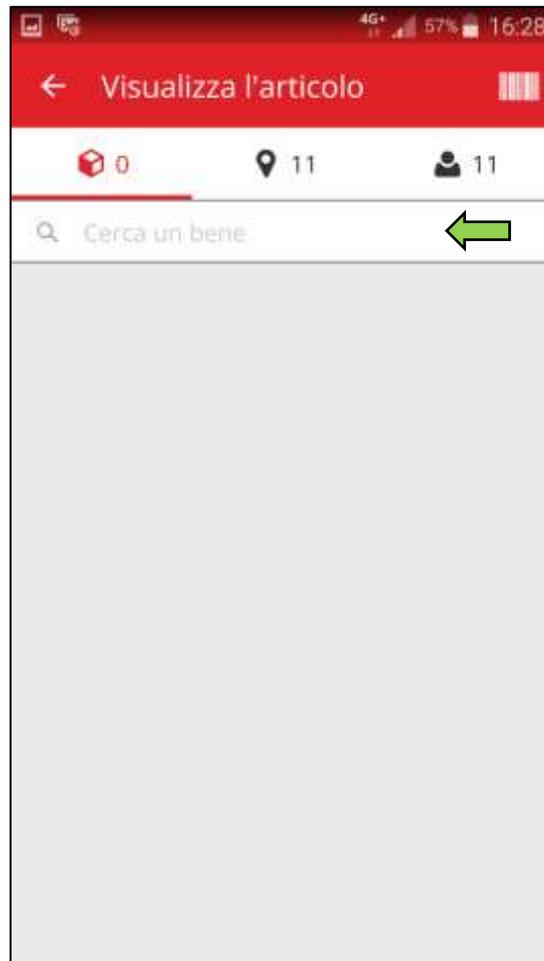


3) Visualizzare le **informazioni relative al bene** nella schermata Dettagli dei beni.

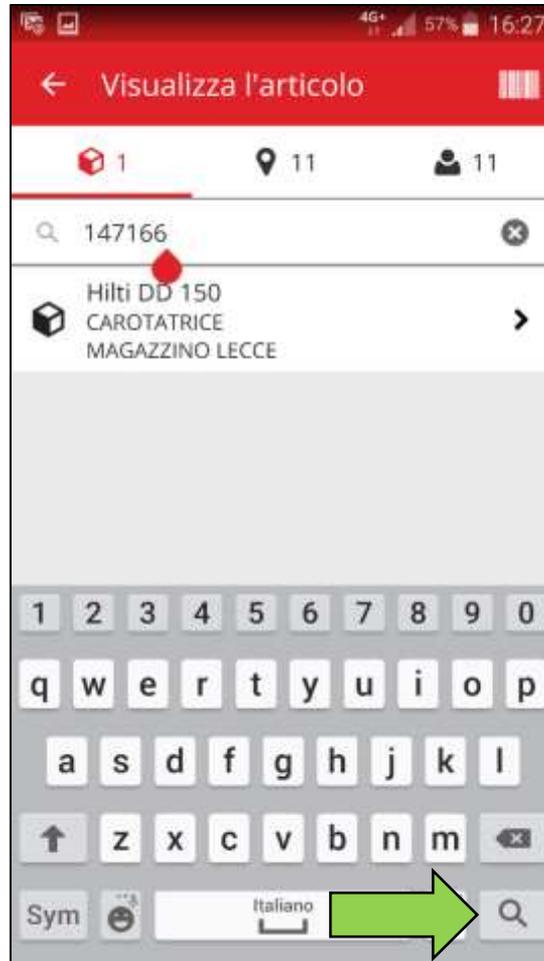


(b) *Visualizzazione dell'articolo utilizzando la funzione di ricerca*

- 1) Inserire nel campo di testo una qualsiasi **informazione relativa al bene** da visualizzare, per es. nome descrittivo, codice di scansione o codice alternativo.



- 2) Fare clic sull'**icona con la lente di ingrandimento** sulla tastiera del proprio dispositivo mobile per confermare l'inserimento.



3) Fare clic sull'**articolo** per visualizzare i rispettivi dettagli.



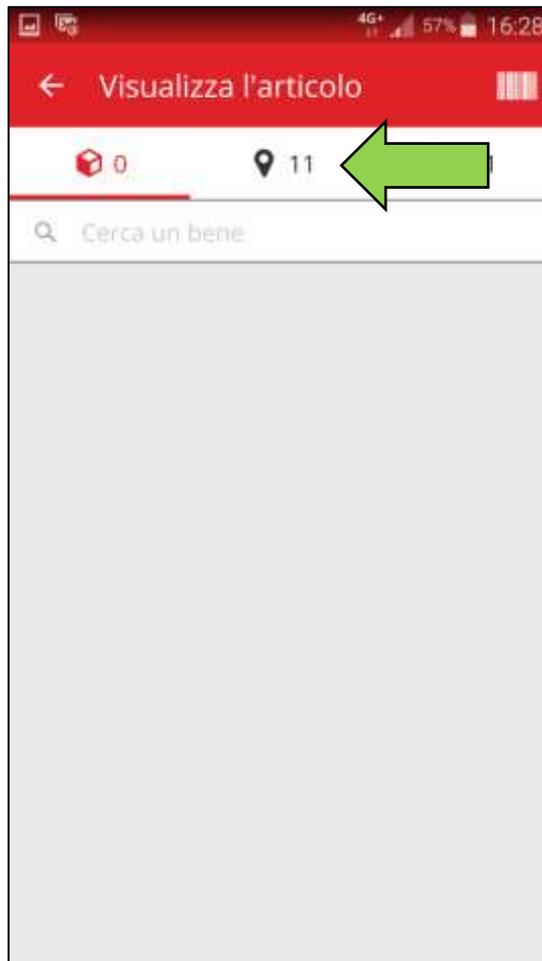
4) Visualizzare le **informazioni del bene** nella schermata Dettagli dei beni.



(c) *Visualizzazione dell'articolo a partire da una specifica ubicazione*

- 1) Spostarsi nella **Scheda ubicazioni** per visualizzare tutti i beni assegnati all'ubicazione preassegnata.

Nota: l'ubicazione può essere modificata andando in Impostazioni e modificando l'ubicazione attuale.



2) Fare clic sull'**articolo** per visualizzare i dettagli.



3) Visualizzare le **informazioni sul bene** nella schermata Dettagli dei beni.



Come si identifica un articolo?

1. Fare clic su **Identifica articolo** nella schermata di avvio.



2. Acquisire il codice a barre dell'articolo con la fotocamera del proprio dispositivo mobile; non appena il codice a barre è a fuoco, l'articolo viene scansionato e confrontato automaticamente con le giacenze presenti nel sistema.



3. Visualizzare le **informazioni del bene** nella schermata Dettagli dei beni.

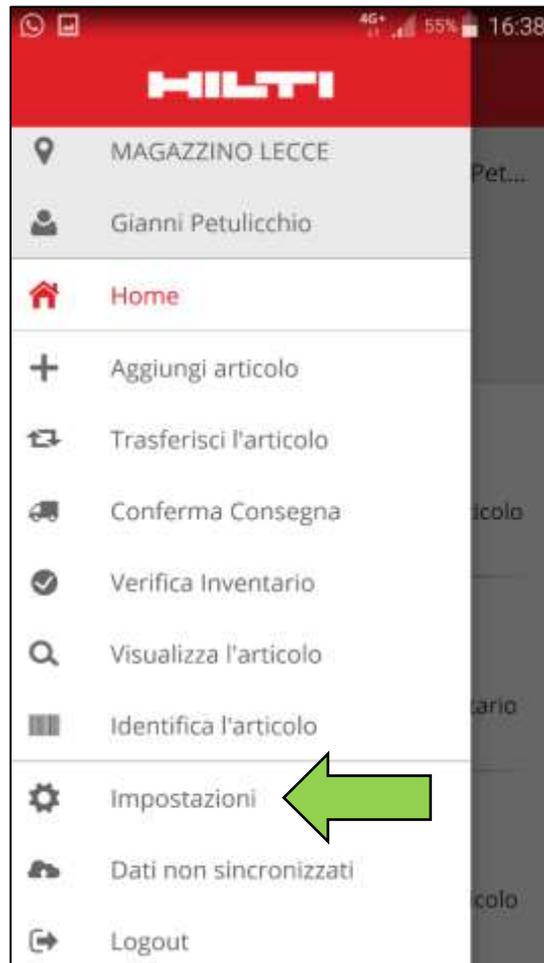


Come si modificano le impostazioni?

1. Fare clic sull'**Icona menu** nella schermata iniziale per visualizzare il menu di navigazione.



2. Fare clic su **Impostazioni** per visualizzare le impostazioni.

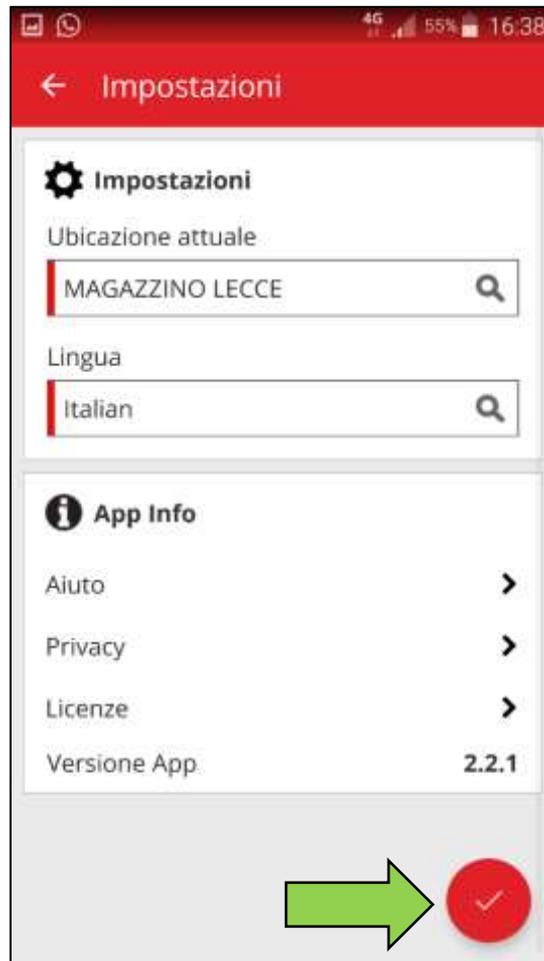


3. Modificare **Ubicazione e/o Lingua corrente** facendo clic sul campo corrispondente e selezionando l'ubicazione o la lingua desiderata.

Nota: utilizzare l'applicazione web ON!Track per modificare le impostazioni avanzate.



4. Fare clic sul **pulsante di spunta rosso** per completare la modifica delle impostazioni.



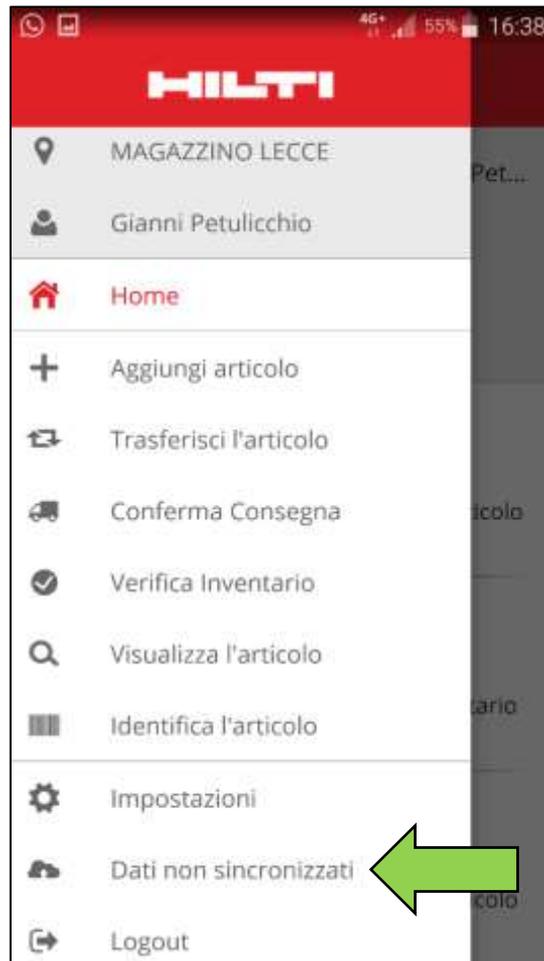
Come si verifica la presenza di dati non sincronizzati?

Nota: la mancata connessione Internet nel corso della sincronizzazione dei dati tra l'app mobile e i server ON!Track potrebbe provocare la presenza di dati non sincronizzati, ovvero i dati nell'app mobile potrebbero non essere coerenti con quelli nell'applicazione web ON!Track; generalmente questo problema si risolve non appena il dispositivo mobile torna online.

1. Fare clic sull'**Icona menu** nella schermata di avvio per visualizzare il menu di navigazione.



2. Fare clic su **Dati non sincronizzati**.



Come si esce da ON!Track?

1. Fare clic sull'**Icona menu** nella schermata di avvio per visualizzare il menu di navigazione.



2. Fare clic su **Logout**.

