



MANUALE DI UTILIZZO

**3**

MODULO BASE



## SOMMARIO

Premessa.....	- 6 -
Piano dei CONTI.....	- 6 -
Tabelle di contabilità.....	- 7 -
Tabelle vendite.....	- 7 -
Tabelle marketing.....	- 7 -
Tabelle servizi e attività.....	- 8 -
Tabelle acquisti.....	- 8 -
Tipi di lavorazione.....	- 8 -
Causali di lavorazione.....	- 9 -
Tabelle Cantieri.....	- 9 -
Abilitazione e privacy (Program Manager).....	- 9 -
Modulo base.....	- 11 -
Controparti.....	- 11 -
Anagrafica generale.....	- 12 -
Dati generali.....	- 15 -
Dati fiscali.....	- 17 -
Nominativi di riferimento.....	- 18 -
Indirizzi alternativi.....	- 19 -
Scheda informativa.....	- 20 -
Documenti.....	- 21 -
Sezioni specifiche clienti – fornitori – banche – vettori – agenti - dipendenti.....	- 21 -
Dati COMMERCIALI CLIENTI.....	- 22 -
Dati generali.....	- 22 -
Condizioni commerciali.....	- 27 -
Progressivi Co.Ge.....	- 35 -
Spese e trasporto.....	- 35 -
Classificatori.....	- 37 -
Listini di vendita.....	- 40 -
conai.....	- 40 -



Dati commerciali fornitore.....	- 41 -
Dati generali.....	- 41 -
Condizioni commerciali.....	- 45 -
Spese e trasporto.....	- 49 -
Dati commerciali banca.....	- 51 -
Campi con Funzioni di aggancio alla contabilità generale.....	- 51 -
Dati commerciali vettore.....	- 52 -
Dati dipendente.....	- 53 -
Dati commerciali agente.....	- 54 -
Icone disponibili.....	- 57 -
Articoli.....	- 58 -
Dati anagrafici e tecnici.....	- 58 -
Significato delle icone.....	- 59 -
Generale.....	- 61 -
Riferimenti Gestionali.....	- 68 -
Dati di acquisto / vendita.....	- 71 -
Note e documenti.....	- 73 -
Cartella note.....	- 74 -
Cartella allegati.....	- 74 -
Immagine.....	- 75 -
Descrizione articoli in lingua.....	- 76 -
Listini di vendita.....	- 76 -
Listini fornitore.....	- 77 -
Classificatori Generici.....	- 78 -
Classi.....	- 79 -
Gruppi.....	- 80 -
Classificatori Generali.....	- 81 -
Classificatori gerarchici (E-Commerce).....	- 82 -
Classificatori taglie e colori.....	- 82 -
Categorie omogenee magazzino.....	- 84 -
Raggruppamenti categorie.....	- 85 -
Marche.....	- 85 -





Linee di prodotto.....	- 86 -
Campo Divisione.....	- 87 -
Ricavi per linee prodotto .....	- 87 -
Descrizioni in lingue estere.....	- 88 -
Cartella Dati .....	- 88 -
Cartella note.....	- 90 -
Codici a barre.....	- 90 -
Unità di misura.....	- 91 -
Categorie di acquisto.....	- 91 -
Codifiche articoli clienti.....	- 92 -
Tabelle controparti .....	- 94 -
Tipi nominativi controparti.....	- 95 -
Tipologia controparti.....	- 96 -
Tipologia cliente / fornitore.....	- 96 -
Categorie clienti / fornitori.....	- 97 -
Tipi area clienti .....	- 97 -
Tipi affidabilità clienti.....	- 98 -
Tipo potenzialità clienti.....	- 98 -
Tipi settori clienti.....	- 99 -
Periodi di chiusura clienti fornitori.....	- 99 -
Tipo periodo.....	- 100 -
Inizio chiusura, Fine chiusura.....	- 100 -
Scadenza.....	- 100 -
Tabelle amministrative e fiscali.....	- 102 -
Tipi Documento .....	- 103 -
Causali Movimento Merci .....	- 106 -
Cartella causale.....	- 108 -
Cartella scheda informativa .....	- 108 -
Modalità di Consegna.....	- 108 -
Modalità di Trasporto.....	- 109 -
Aspetto esteriore dei beni.....	- 110 -
Pagamenti .....	- 110 -



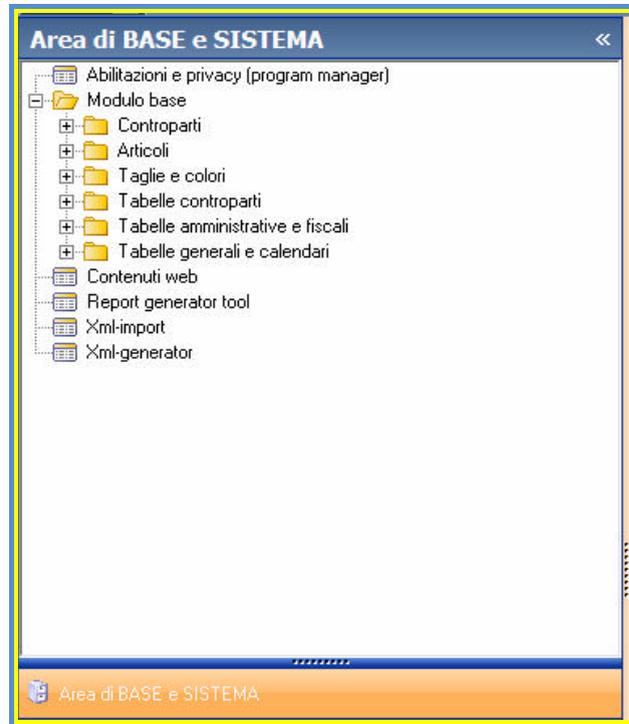


Cartella dati pagamento .....	- 111 -
Cartella pagamento composto .....	- 112 -
Divise e Cambi Storici .....	- 113 -
Banche di Appoggio.....	- 114 -
Condizioni Bancarie.....	- 117 -
Aliquote IVA .....	- 118 -
Periodi di Esenzione IVA .....	- 120 -
Codici provincia per partite Iva .....	- 121 -
Codici tributo per ritenute d'acconto .....	- 122 -
Tipi IVA .....	- 123 -
Tabelle generali e calendari .....	- 124 -
Reparti / Centri di costo.....	- 124 -
Cartella Generale.....	- 125 -
Cartella costi .....	- 126 -
Divisioni / Linee di business (filiali e centri di bilancio).....	- 126 -
Zone .....	- 128 -
Nazioni.....	- 129 -
Lingue estere.....	- 130 -
Calendario Generale .....	- 130 -
Preimpostazione riferimenti .....	- 131 -
Codici memo.....	- 132 -
Banca dati "Il Sole 24 Ore" .....	- 133 -
Report generation tool.....	- 135 -
Xml-import.....	- 137 -
LOG .....	- 138 -
SETUP .....	- 138 -
SETUP ACCOUNT .....	- 139 -
Xml-generator.....	- 141 -
Programmi speciali .....	- 142 -



## PREMESSA

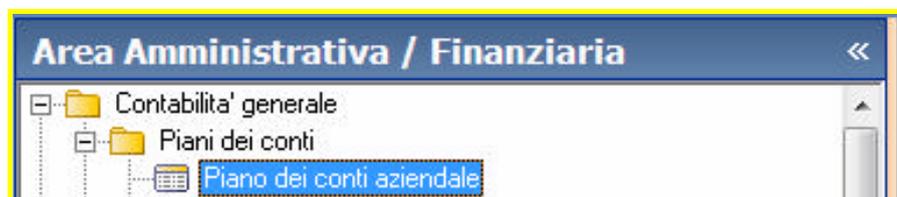
Il modulo "Base" è il modulo più importante dell'intera procedura, poiché al suo interno è contenuta la gestione di tutti gli archivi "di base" del sistema.



**NOTA.** Esistono altri archivi, considerati non di base, che troviamo all'interno di altre funzionalità. Diamo in questa sede l'elenco per comodità operativa e l'indicazione di dove sono esaminati.

## UBICAZIONE DEGLI ALTRI ARCHIVI DI SISTEMA

### PIANO DEI CONTI



Vedi capitolo **CONTABILITA' GENERALE**

TABELLE DI CONTABILITÀ



Vedi capitolo **CONTABILITA' GENERALE**

TABELLE VENDITE



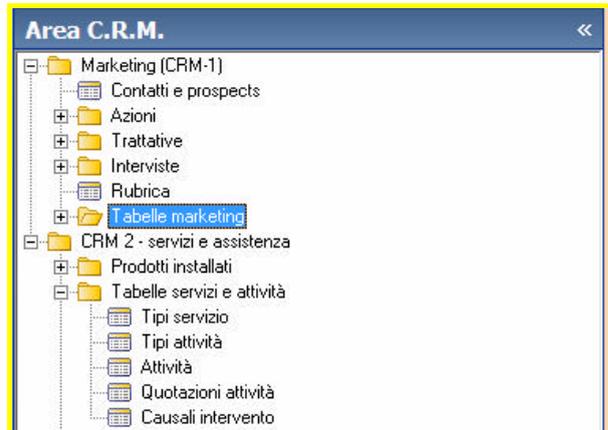
Vedi capitolo **CICLO ATTIVO**

TABELLE MARKETING



Vedi capitolo **CRM (Customer Relationship Management)**

TABELLE SERVIZI E ATTIVITÀ



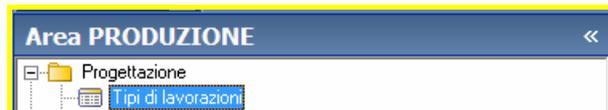
Vedi capitolo **CRM (Customer Relationship Management)**

TABELLE ACQUISTI



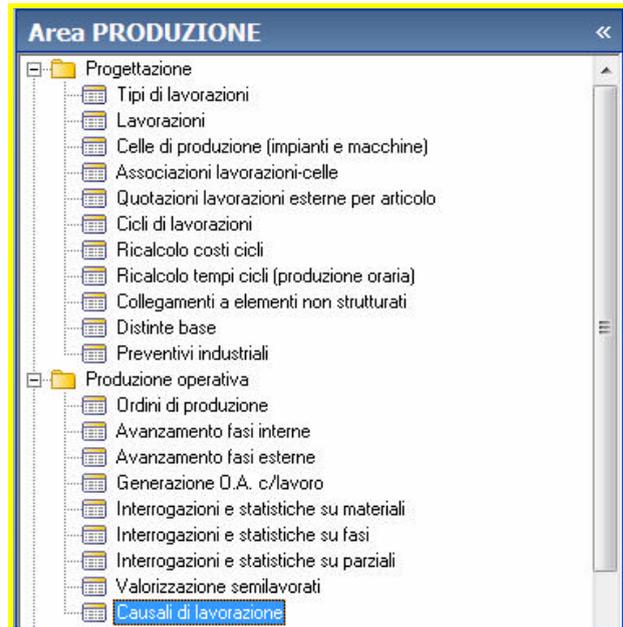
Vedi capitolo **CICLO PASSIVO**

TIPI DI LAVORAZIONE



Vedi capitolo **PRODUZIONE**

## CAUSALI DI LAVORAZIONE



Vedi capitolo **PRODUZIONE**

## TABELLE CANTIERI



Vedi capitolo **PRODUZIONE - CANTIERI**

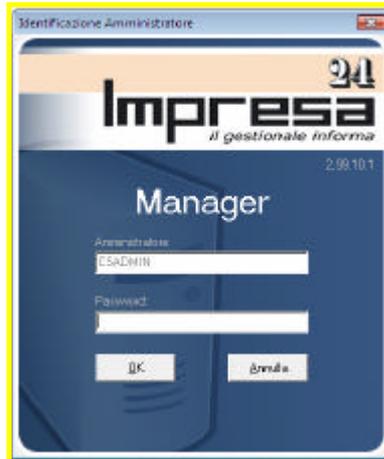
Esaminiamo ora le funzionalità specifiche del **MODULO BASE**

## ABILITAZIONE E PRIVACY (PROGRAM MANAGER)

La gestione di alcune importanti funzioni, riservate all' "Amministratore del Sistema", sono raccolte nella funzione "Program Manager" presente nel sottomenù della Applicazione Principale/Prodotto o richiamabile attraverso questa funzione.



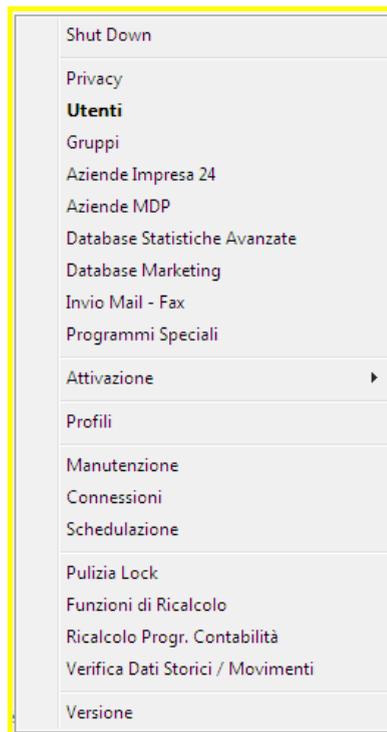
Lanciando il comando sopra evidenziato, e dopo aver superato la videata di controllo password (è possibile collegarsi solo come “amministratore di sistema”)



si produrrà l'effetto di attivare la seguente icona (in basso a destra sulla “Barra delle applicazioni” di Windows).



Cliccando con il tasto **destra** del mouse si attiverà il seguente menu:

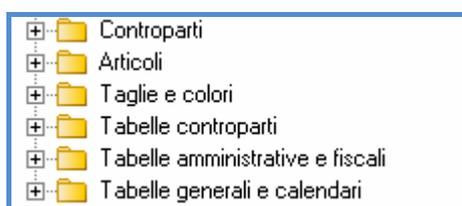


Tutte le funzionalità ivi previste sono già state descritte dettagliatamente nel capitolo “**AVVIO E UTILIZZO GENERALE**” a cui si rimanda.

## MODULO BASE



Il comando "Modulo Base" contiene gli "archivi base del sistema" e precisamente:



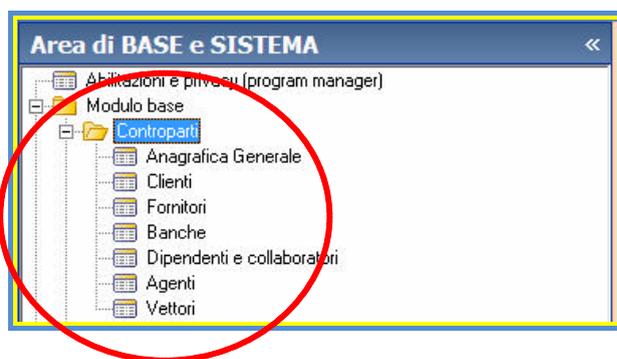
Esaminiamo nel dettaglio tutti questi archivi.

### CONTROPARTI

Prima di analizzare il contenuto è importante specificare che cosa intende il gestionale Impres24 quando parla di "Controparte".

**DEFINIZIONE DI CONTROPARTE:** Sono tutti i soggetti terzi con i quali l'azienda entra in contatto.

In particolare tratterà i dati anagrafici e gestionali di



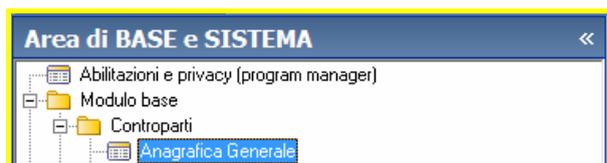
Si evidenziano alcune importanti caratteristiche:

- *Controllo automatico in sede di compilazione della Partita IVA e del Codice Fiscale (NON BLOCCANTE)*
- *Possibilità di assegnazione ad ogni "controparte" delle seguenti informazioni:*
  - *Tipo di pagamento del Cliente/Fornitore: il codice specificato sarà proposto, in fase di registrazione documenti e in tutte le fasi del programma in cui è richiesto il tipo di pagamento*
  - *Conto di ricavi o di costo ( Contropartita ), e di tutte le altre caratteristiche fiscali che saranno poi proposte automaticamente in contabilità, in Bolla e in Fattura, etc.*
  - *Indirizzi operativi diversi (amministrazione, sedi secondarie, magazzini, depositi, etc..)*
  - *Trasporto e consegna con le relative modalità*

- *Vettore abitualmente usato dalla "Controparte"*
  - *Banca d'appoggio normalmente usata dal Cliente/Fornitore*
  - *Agente e/o dipendente incaricato di seguire il Cliente/Fornitore*
  - *Nominativi; elenco e riferimenti della Controparte da memorizzare per i futuri contatti*
  - *Scheda informativa a testo libero per note e commenti*
- *In caso di Clienti nella cartella "Dati Comm.li Clienti", nella sottosezione "Progressivi" è offerta la possibilità di confrontare i Progressivi di Fatturato dell'anno in corso con quelli dell'anno precedente; i Progressivi ed il totale degli insoluti dell'anno in corso con quelli dell'anno precedente.*
  - *Nella sezione "Dati Generali" è riportato se la controparte è Abilitata , Contenziosa o Bloccata consentendo l'attivazione delle procedure di protezione*
  - *Stampe parametriche di Etichette e dei dati anagrafici di Clienti e Fornitori dalla Gestione Globale Controparti.*

**NOTA:** L'archivio delle Controparti è separato dal Piano dei Conti e permette una propria Codifica delle Controparti. Come si vedrà più in dettaglio, quando verrà trattata la Contabilità Generale, sarà necessario che ogni controparte CON RILEVANZA CONTABILE (clienti, fornitori, banche dell'azienda) debba essere creata ANCHE come voce di MASTRO nel Piano dei Conti.

## ANAGRAFICA GENERALE



Selezionando il comando sopra evidenziato verrà aperta la maschera contenente tutte le controparti presenti in archivio.

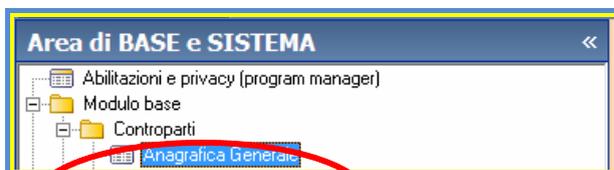
Nel caso volessimo invece selezionare i vari sottoinsiemi già presenti relativi a:

- *Cienti*
- *Fornitori*
- *Banche*
- *Dipendenti e collaboratori*
- *Agenti*
- *Vettori*

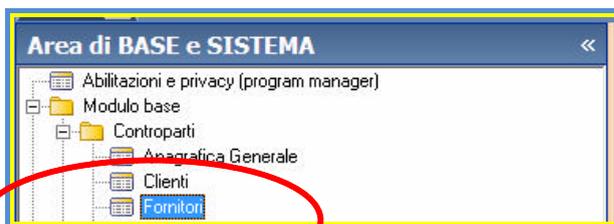
Basterà selezionare uno dei comandi sottostanti, che filtra già tutte le controparti in base all'esigenza del cliente.

Quindi per cercare ad esempio un **fornitore** avremo due possibilità:

- *Selezionare il comando **ANAGRAFICA GENERALE** e poi all'interno cercare in maschera il fornitore desiderato*



- Selezionare **DIRETTAMENTE** il comando **"FORNITORI"** che filtrerà le controparti che soddisfano allo stato di "fornitori"



Una volta selezionata la maschera desiderata, avremo la **MASCHERA GLOBALE DELLE CONTROPARTI**, cioè una videata contenente l'elenco di tutte le controparti eventualmente già inserite:

The screenshot shows the 'Anagrafica Generale' window with a table of suppliers. The table has columns for 'Codice', 'Regione Sociale 1', 'Regione Sociale 2', 'Indirizzo', and 'CAF'. The first row is selected.

Codice	Regione Sociale 1	Regione Sociale 2	Indirizzo	CAF
000003	Dott. Ricci Alberto		Via dell'Arte Contemporanea	
000006	CUENTE DEMO COMPLETO	Esempio Cliente Demo Completo	Viale Monza	
000012	ROSSI S.R.L.	Fornitore Materia Prima	VIA COMPAQ	
000014	FORNITORE EPSON	Fornitore Materia Prima	VIA EPSON	
000015	FORNITORE_REPARTO TEST VIDE	Fornitore Lavorazione Esterna	VIA TEST VIDEO/PC	
000026	STUDIO 'ARTE E COMUNICATI'	Esempio Fornitore Soggetti AR. Accori		
000029	CUENTE FRANCESE INTRA COMM	Cliente Intracomunitario	Rue del Louvre 55	
000030	Calcianda Sit	Esempio - Platano	VIA PLAFOND	
000031	Distretto Ospedaleiro di Agrate	Fornitore ad Esigibilità Differita IVA	Via Agrate 123	
000051	VETTORE SDA	Fiscale VARESE	Via dei Laghi 12	
000052	CUENTE GENERICO FIDO	Cliente Gestione Fido	VIA Fido	
000058	TORRE EIFFEL	Fornitore Intracomunitario	RUE LOUVRE 86	9877
000059	STUDIO PRIMARIO SNC	Cliente soggetto a r.a.		
000063	DUCAATI FORNITORE	Fornitore Materia Prima		
000061	Dott. Alfredo Garbarelli			
000065	CUENTE GENERALE	Cliente utilizzato per Ciclo Att/Pass	VIA MILANO	
000069	Unicredit	Banca	VIA MATTEOTTI	
000062	LA CASA DEL MARCHIO SRL	Fornitore Materia Prima	VIA GUAMMORO	

Basterà cliccare **due volte** (o premere il tasto INVIO) su una qualsiasi riga per aprire la maschera di dettaglio della controparte.

Nel caso invece di **nuovo inserimento** clicchiamo sull'icona



che aprirà la videata di inserimento della nuova controparte:

Sono disponibili **SEMPRE** le seguenti sezioni (o cartelle):

- *Dati Generali*
- *Dati fiscali*
- *Nominativi di riferimento*
- *Indirizzi alternativi*
- *Scheda informativa*
- *Documenti*

Invece, alla marcatura del flag di stato della controparte (cliente, fornitore, banca, etc) e/o anche di più flag (una controparte potrà essere contemporaneamente cliente E fornitore)

Verranno attivate cartelle specifiche (vedi più avanti)

Esaminiamo ora la cartelle generali sempre presenti nella definizione della controparte.

## DATI GENERALI

Nella cartella **'Dati Generali'** avviene l'azione di inizio della creazione e codifica della Controparte con l'inserimento di tutti i campi previsti.

Sono tutti campi che si esplicano da soli e pertanto non se ne evidenziano le caratteristiche ad eccezione dei seguenti campi:

### CODICE CONTROPARTE

Il codice della controparte può essere:

- *Automatico (cioè reimpostato dal sistema)*
- *Manuale (l'utente deve specificare il codice da attribuire)*

Questa opzione è comandata da un'opzione:

Che sarà impostata a SI nel caso si voglia la generazione automatica del codice controparte, NO nel caso lo voglia gestire l'utente.

### TIPOLOGIA CONTROPARTI

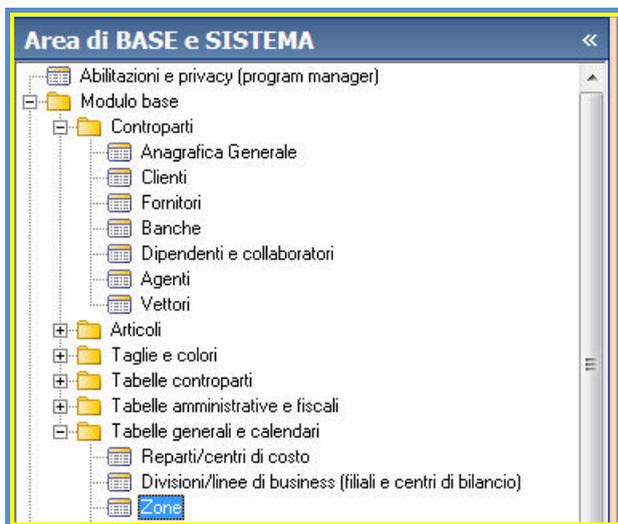
Marcare il tipo di rapporto con la controparte

**NOTA:** Si evidenzia come una stessa controparte possa essere **CONTEMPORANEAMENTE** ad esempio Cliente e Fornitore. In tal caso basterà marcare sia la casella Cliente che la casella Fornitore.

## ZONA

Dato ai fini operativi e statistici.

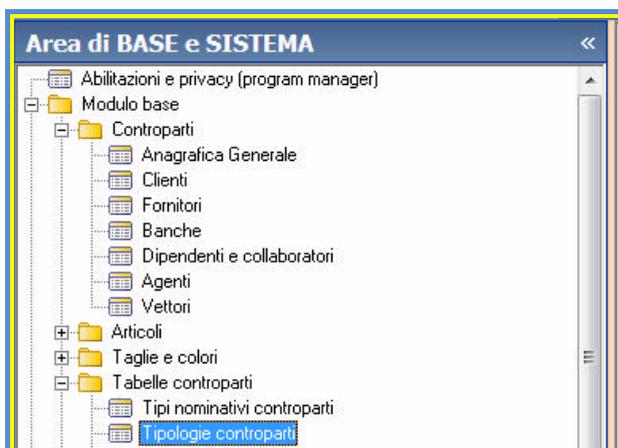
Compilazione che deve riportare necessariamente un campo codificato all'interno della **Tabella Zone** (vedi più avanti il dettaglio della tabella)



## TIPOLOGIA CONTROPARTI

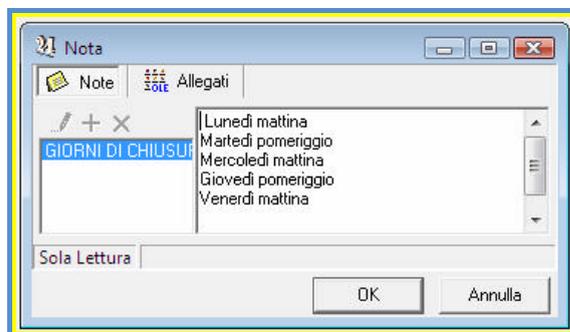
Dato ai fini operativi e statistici.

Compilazione che deve riportare necessariamente un campo codificato all'interno della **Tabella Tipologie Controparti** (vedi più avanti il dettaglio della tabella)



## GIORNI DI CHIUSURA

Se questa sezione è compilata, al richiamo della controparte in ogni funzionalità del sistema (fattura, ordine, bolla, etc) comparirà la seguente videata, che riporta i giorni di chiusura evidenziati (vedi sotto anche la cartella **Scheda informativa**)



## TIPO INVIO DOCUMENTI

In questo campo può essere specificata una delle seguenti opzioni:



In base alla scelta operata, in futuro potranno essere effettuate spedizioni di documenti in automatico in osservanza a quanto qui indicato.

Passiamo ora alla seconda sezione (cartella):

## DATI FISCALI

Nella sezione **'Dati Fiscali'** si inseriscono le seguenti informazioni:

## TIPO SOCIETÀ

Per la Gestione Enasarco delle Società di Persone, è stata introdotto il campo "Tipo Società" nella cartella Dati Fiscali di un Agente.

La definizione del Tipo di Società di Persone, abilita automaticamente una finestra all'interno della quale sono definite le Quote di Partecipazione dei soci.

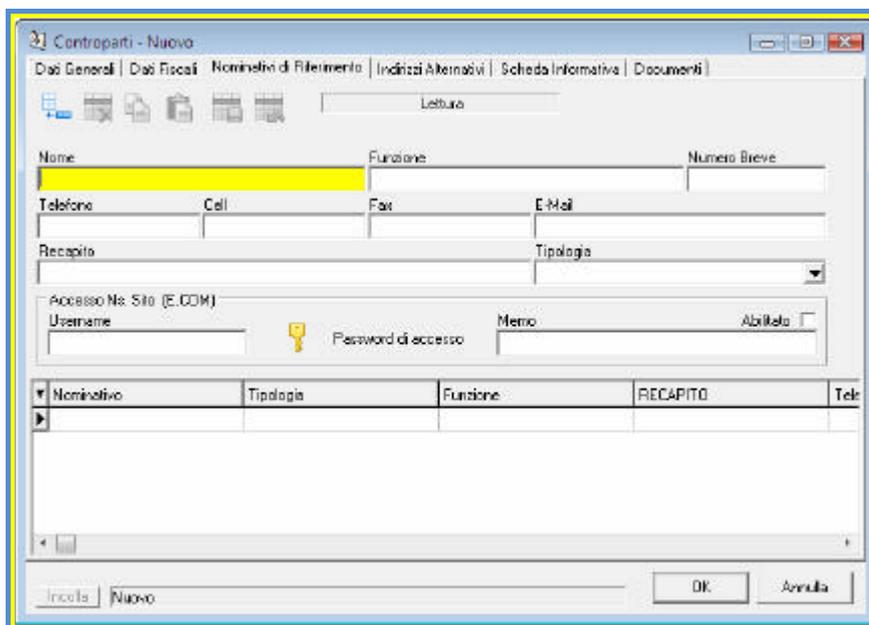
Codice	Ragione Sociale	Quota di Partecipazione
000006	CLIENTE DEMO COMPLETO	60,000 %
000014	FORNITORE EPSON	40,000 %

## PARTITA IVA E CODICE FISCALE

In base ai Dati Fiscali immessi è effettuato un controllo sulla validità della Partita I.V.A. Il programma, anche in caso di Partita I.V.A. non esatta, dopo un avviso, ne consente comunque l'Inserimento.

## NOMINATIVI DI RIFERIMENTO

In questa cartella si indicano li "contatti aziendali" con la controparte, cioè le persone di riferimento.



Vanno inseriti i campi indicati:

- *Nome*
- *Funzione*
- *Numero breve*
- *Telefono*
- *Cellulare*
- *E-mail*
- *Recapito*
- *Tipologia*
- *Accesso al sito dell'azienda (e-commerce)*
- *Password*
- *Memo*

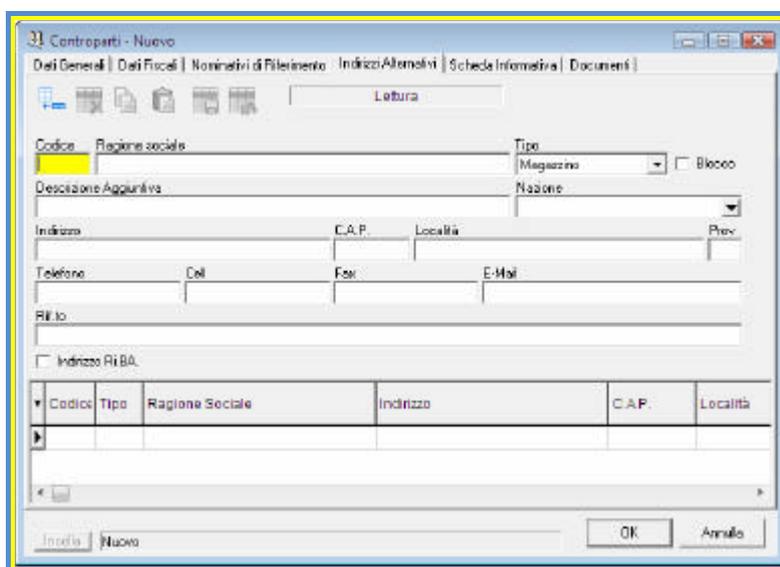
- *Flag di abilitazione o disabilitazione*

Una volta inseriti i dati, confermare con



e i dati verranno memorizzati nella sezione sottostante.

## INDIRIZZI ALTERNATIVI



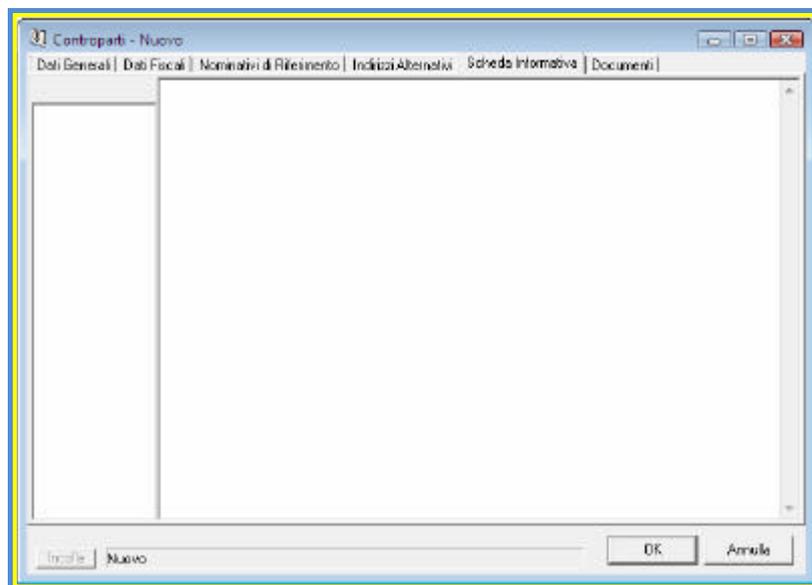
Essendo frequente la necessità di utilizzare per i Clienti e/o Fornitori indirizzi di consegna della merce e/o fatturazione diversi da quello della sede legale, è stata data la possibilità di codificare le varie sedi relative alla Controparte con la procedura degli indirizzi alternativi, richiamabile dai vari punti del programma in cui detti indirizzi sono utilizzati.

Ogni indirizzo alternativo deve essere codificato nel campo Codice con un numero progressivo. Quelli già inseriti sono visibili nella finestra sottostante.

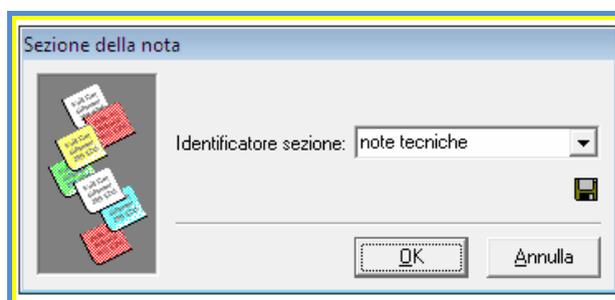
Oltre ai riferimenti anagrafici ( Ragione Sociale, Indirizzo, ecc.) è richiesto il Tipo di indirizzo alternativo:

- *Magazzino (è la sede dove la merce sarà consegnata)*
- *Fatturazione (è la sede dove sarà inviata la fattura)*
- *Entrambi (è la sede dove sarà consegnata la merce e la fattura)*
- *Altri (esigenze specifiche non codificabili).*

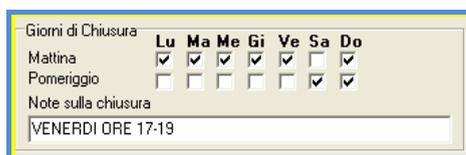
SCHEMA INFORMATIVA



Nella scheda informativa è possibile creare tante sezioni personalizzate indipendenti tra loro, quanti sono gli argomenti che si intende specificare per ogni controparte (es. sezione Assistenza post-vendita, sezione Commercializzazione, sezione Rischio Cliente, ecc.)



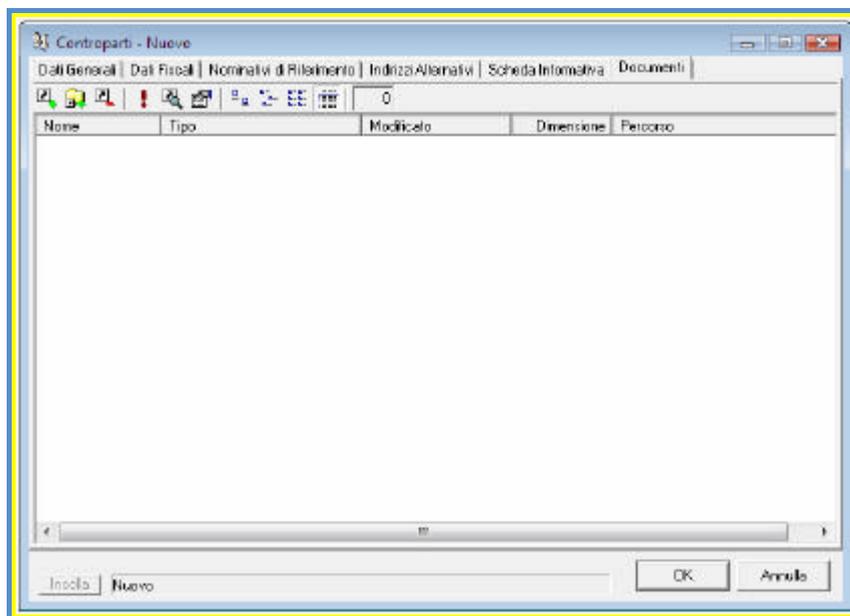
**NOTA:** La sezione **Giorni di chiusura** viene ripresa in automatico dalla prima cartella, alla sezione "Giorni di chiusura"



Queste sezioni possono essere stampate su tutti i documenti prodotti dal sistema, per personalizzarne le informazioni.

## DOCUMENTI

Nella sezione '**Documenti**' tramite Oggetti OLE e' possibile collegare Documenti (.doc.xls), Immagini, ecc. ed eseguirne una visualizzazione di anteprima.



Vedi per maggior dettaglio il capitolo "AVVIO E UTILIZZO GENERALE"

## SEZIONI SPECIFICHE CLIENTI – FORNITORI – BANCHE – VETTORI – AGENTI – DIPENDENTI

Tutte le precedenti informazioni sono **comuni** ai record delle controparti; le cartelle sottostanti, invece, denominate

- *Dati commerciali clienti*
- *Dati commerciali fornitore*
- *Dati commerciali banche*
- *Dati commerciali vettori*
- *Dati dipendente*
- *Dati agente*

Sono attivate se viene barrata la corrispondente casella nella sezione "Tipo Controparte".

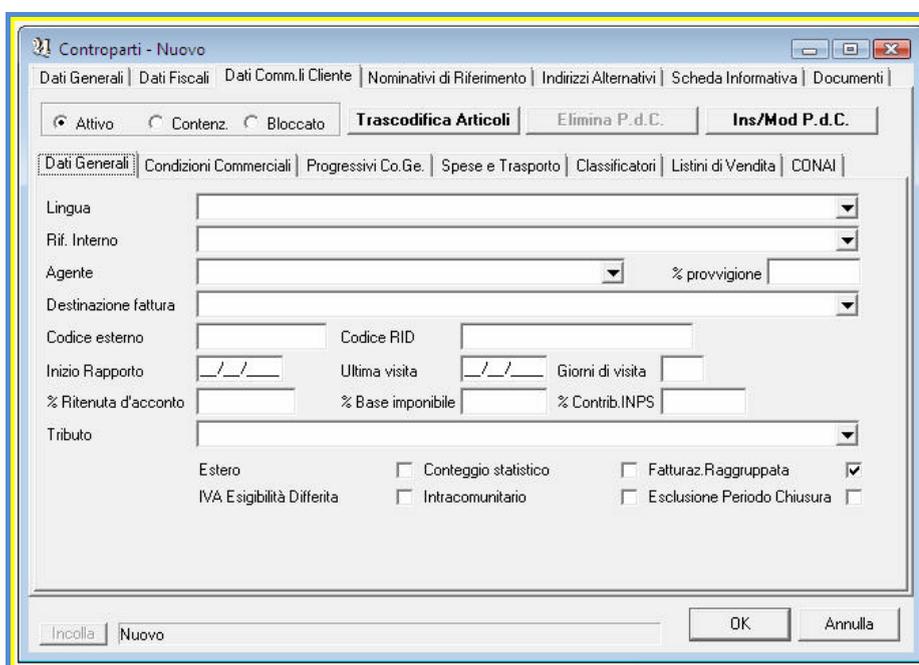
## DATI COMMERCIALI CLIENTI

Questa cartella a sua volta contiene a sua volta sette sottocartelle, denominate:

- *Dati generali*
- *Condizioni commerciali*
- *Progressivi Co.Ge.*
- *Spese e trasporto*
- *Classificatori*
- *Listini di vendita*
- *Conai*

## DATI GENERALI

Evidenzia i dati generali commerciali del cliente.




E' possibile identificare la controparte COME:

- **Abilitata**
- **Contenziosa**
- **Bloccata.**

La definizione di Controparte Contenziosa o Bloccata scatena la segnalazione di messaggi specifici:

- **Contenziosa** evidenzia un messaggio di avvertimento ma non bloccante,
- **Bloccata** evidenzia un messaggio bloccante che NON permette di procedere. Nel caso di un Cliente, sarà segnalato che questo è bloccato nel momento in cui si compila una Commessa, un DDT o una Fattura di Vendita,

## CAMPI CON FUNZIONI DI AGGANCIO ALLA CONTABILITÀ GENERALE E AL MAGAZZINO ARTICOLI

Trascodifica Articoli

Elimina P.d.C.

Ins/Mod P.d.C.

- **Trascodifica Articoli:** si rimanda all'apposito capitolo (MAGAZZINO E LISTINI per i dettagli dell'abbinamento)
- **Ins / Mod. P.d.C.** serve per inserire la controparte dal sezionale Clienti agganciato al Piano dei Conti di Contabilità
- **Elimina P.d.C.** serve per eliminare la controparte dal sezionale Clienti agganciati al Piano dei Conti di Contabilità.

**ATTENZIONE:** Questa funzione è fondamentale per il corretto utilizzo del programma, poiché crea il mastro all'interno del Piano dei Conti della Contabilità Generale

Cliccando su **Inserimento / Modifica P.d.C.**, si apre la seguente finestra che deve essere così compilata:

- **Livello superiore:** inserire il conto Clienti del Piano dei Conti dell'azienda;
- **Codice:** automatico da sistema
- **Descrizione:** ragione sociale del cliente
- **Cliente:** Ragione sociale del record controparte
- **Piano dei conti Cee:** aggancio al piano dei conti CEE
- **Attributi del Conto** vedi capitolo CONTABILITA' ANALITICA E DIVISIONALE

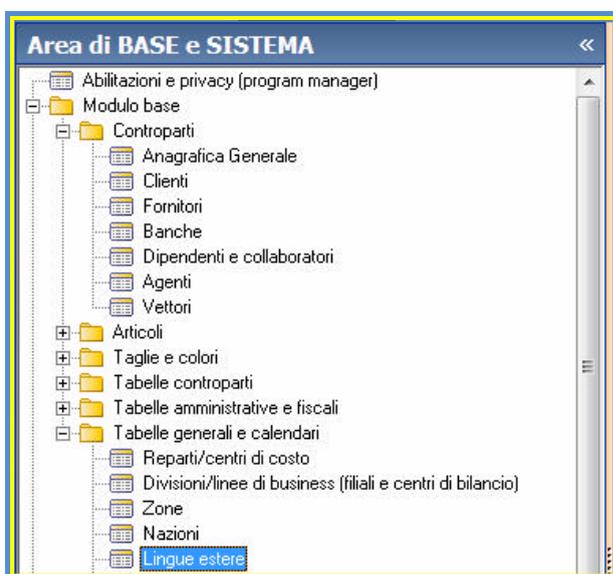
Costo Diretto  
 Costo Indiretto Operativo  
 Costo Indiretto di Struttura  
 Ricavo

- **Contropartita:** inserire il conto del Piano dei Conti su cui andrà ad essere registrato il ricavo
- **Gestione spese accessorie:** individua i conti a fronte dei quali si rilevano spese accessorie da ripartire successivamente tramite la procedura di Spalmatura Costi Accessori. Questo permette di impostare diversi conti di Gestione Spese Accessorie, eliminando così il vincolo di dichiarare un unico conto di PDC nelle relative Opzioni di Conti di Spesa. Di conseguenza in sede di Ricevimento Fatture di Acquisto o inserimento manuale di prima nota dove sia presente un conto Gestione Spese Accessorie automaticamente si attiva la funzionalità di Spalmatura Costi Accessori .
- **Incluso scadenziario:** consente di far partecipare o meno il Conto alla elaborazione dello Scadenziario.
- **Annotazioni:** campo libero per l'utente

La compilazione di tutti gli altri campi non presenta particolari difficoltà, e su cui però si osserva:

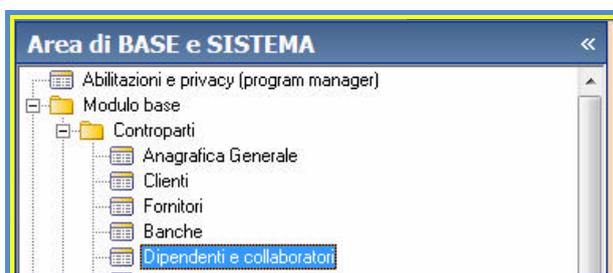
## LINGUA

Per eventuali compilazioni in altra lingua dei documenti relativi al cliente. Il campo è agganciato alla **Tabella Lingue Estere** (vedi sotto)



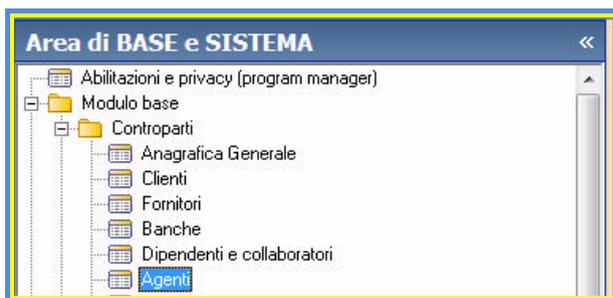
## RIFERIMENTO INTERNO

Nominativo del dipendente interno a cui è affidato il Cliente per assistenza e/o rapporti extracommerciali. Agganciato alla **Tabella Controparti - Dipendenti**



## AGENTE

E' il codice dell'Agente assegnato al nominativo. Viene proposto durante l'emissione dei documenti agganciati al Cliente in esame (sempre con possibilità di modifica). Agganciato alla **Tabella Agenti**



### % PROVVIGIONE

E' la percentuale di provvigione che percepisce l'agente per il cliente selezionato. Utilizzato nell'elaborazione del Calcolo provvigioni. Viene anche proposta nella testata dei documenti di vendita intestati al nominativo in esame.

### DESTINAZIONE FATTURA

Rappresenta il Codice del cliente a cui devono essere fatturate le bolle di accompagnamento intestate al Cliente in oggetto. Da utilizzare nei casi di clienti destinazione e fatturazione codificati nel piano dei conti.

*NOTA: Non sarà necessario specificare questo campo nel caso in cui le destinazioni merce sono codificate come indirizzi alternativi dal piano dei conti.*

### CODICE ESTERNO

Campo disponibile nel caso il cliente richieda di essere identificato con un codice particolare.

### INIZIO RAPPORTO

E' richiesta una data di inizio (es. data generazione dell'anagrafica)

### ULTIMA VISITA

Indica la data dell'ultima visita effettuata presso il Cliente in esame.

### GIORNI DI VISITA

Intervallo in giorni che deve trascorrere tra una visita e l'altra presso il cliente. Anche questo è utilizzato per facilitare la programmazione delle 'visite' degli Agenti.

### % BASE IMPONIBILE:

E' la percentuale di imponibile su cui calcolare la eventuale ritenuta d'acconto al cliente

### % RITENUTA D'ACCONTO

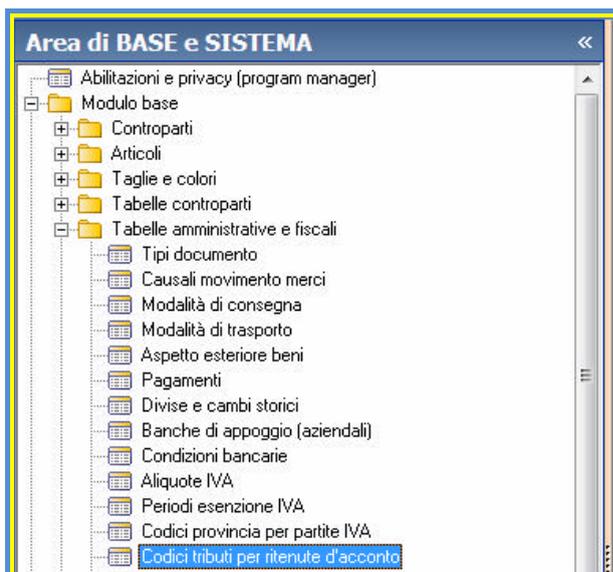
Indica la percentuale della ritenuta d'acconto da applicare. Esiste questa possibilità per i casi di Clienti soggetti a ritenuta con percentuale diversa da quella specificata nelle Opzioni di Contabilità

### % CONTRIBUTO INPS:

Percentuale per il calcolo della contribuzione ai fini INPS

### TRIBUTO:

Tributo per Ritenuta d'Acconto. E' agganciato alla **Tabella Codici Tributo per Ritenute d'acconto**



## ESTERO

Marcare la casella se trattasi di cliente estero (opzione valida per la fatturazione)

## SOSPENSIONE IVA

Selezionare nel caso in cui per il cliente digitato si emettano fatture a esigibilità differita.

## CONTEGGIO STATISTICO

Indica al sistema di tener conto dei dati cliente nei calcoli statistici

## INTRACOMUNITARIO

Soggetto alle regole Intracomunitarie.

## FATTURAZIONE RAGGRUPPATA

Selezionato abilita il raggruppamento Bolle in fase di fatturazione. Il parametro è proposto in fase di inserimento DdT dove può essere confermato o modificato.

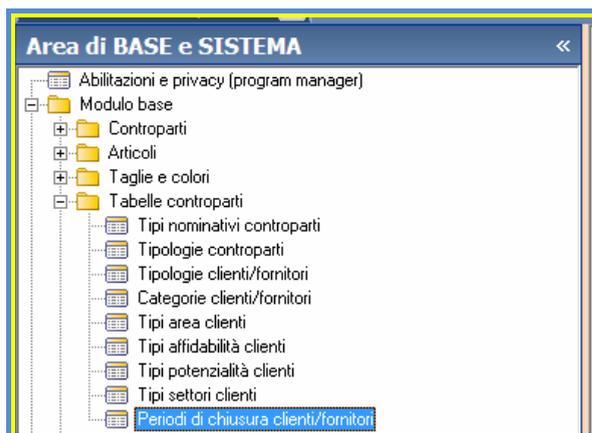
Lo stesso parametro è proposto in fase Fatturazione manuale: anche qui è possibile variarlo ma solo prima di effettuare l'aggancio con le eventuali bolle.

## ESCLUSIONE PERIODO DI CHIUSURA

Con la compilazione di questa sezione si escludono dai conteggi i giorni di chiusura del Cliente (o del Fornitore) definiti nella Scheda Generale della Controparte. Utilizzato per facilitare la programmazione delle uscite degli Agenti.

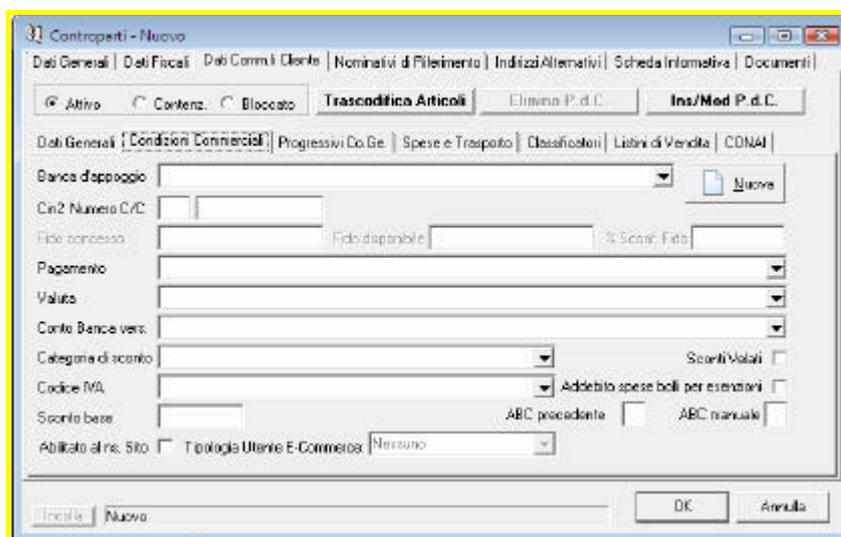
**NOTA:** questa funzione è importante anche per l'eventuale spostamento delle scadenze delle Ricevute Bancarie con scadenza ad esempio il 31 Agosto che si vorrà spostare di qualche giorno.

In questo caso va usato con la Tabella Periodi di chiusura clienti / fornitori



## CONDIZIONI COMMERCIALI

La cartella “Condizioni Commerciali” gestisce le condizioni che saranno usate in sede di fatturazione e del successivo incasso delle fatture di vendita.



## BANCA D'APPOGGIO

Contiene la banca d'appoggio (del cliente) su cui sarà possibile inserire l'istituto di credito per l'emissione automatica delle Ri.Ba. o per gli altri usi previsti; vedi capitolo TESORERIA.

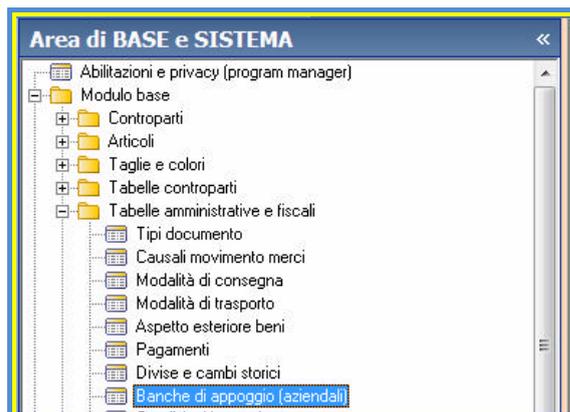
Selezionare una banca tra quelle precedentemente inserite tramite la funzione



oppure cliccare sull'icona



Per inserirne una nuova, in tal senso vedi l'archivio



### CIN2, NUMERO C/C

Digitare CIN e numero di conto corrente relativo alle coordinate bancarie del cliente.

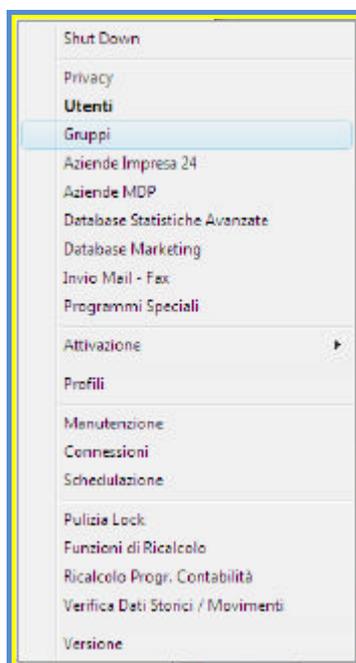
### FIDO CONCESSO, FIDO DISPONIBILE, PERCENTUALE SCONTO SU FIDO

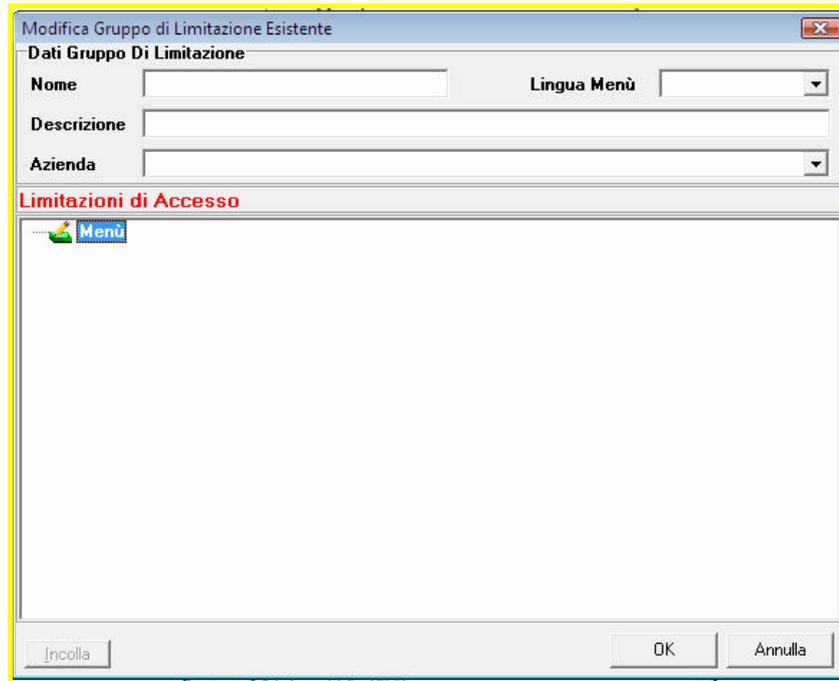
Sono campi che vengono resi attivi se viene attivata la Gestione del Fido al Cliente.

**NOTA:** La gestione del FIDO è ammessa solo per gli Utenti appartenenti ad uno specifico Gruppo: **SYS\_ADMIN\_FIDO**. A fronte di ogni utente appartenente a questo Gruppo, è possibile indicare in un' apposita tabella un'ulteriore % di sconfinamento che si aggiunge alla % indicata nei Dati Commerciali del Cliente e costituisce lo Sconfinamento FIDO per Utente.

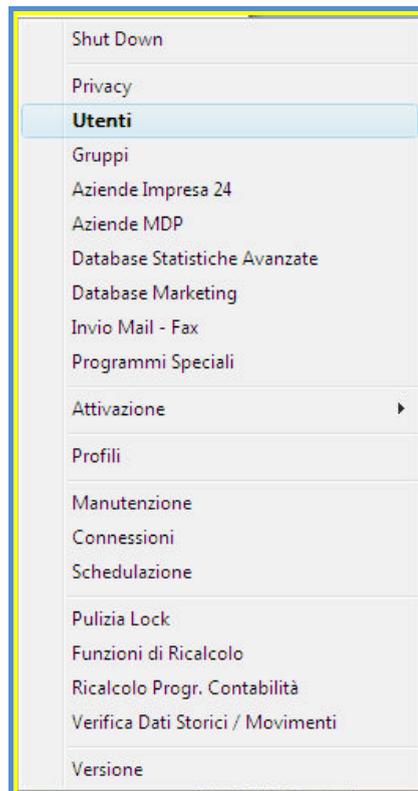
Si ricorda che per rendere operativo un utente che abbia la facoltà di gestire il fido, occorre:

- 1) Creare il gruppo "SYS\_ADMIN-FIDO" tramite la funzione accessibile da Program Manager:

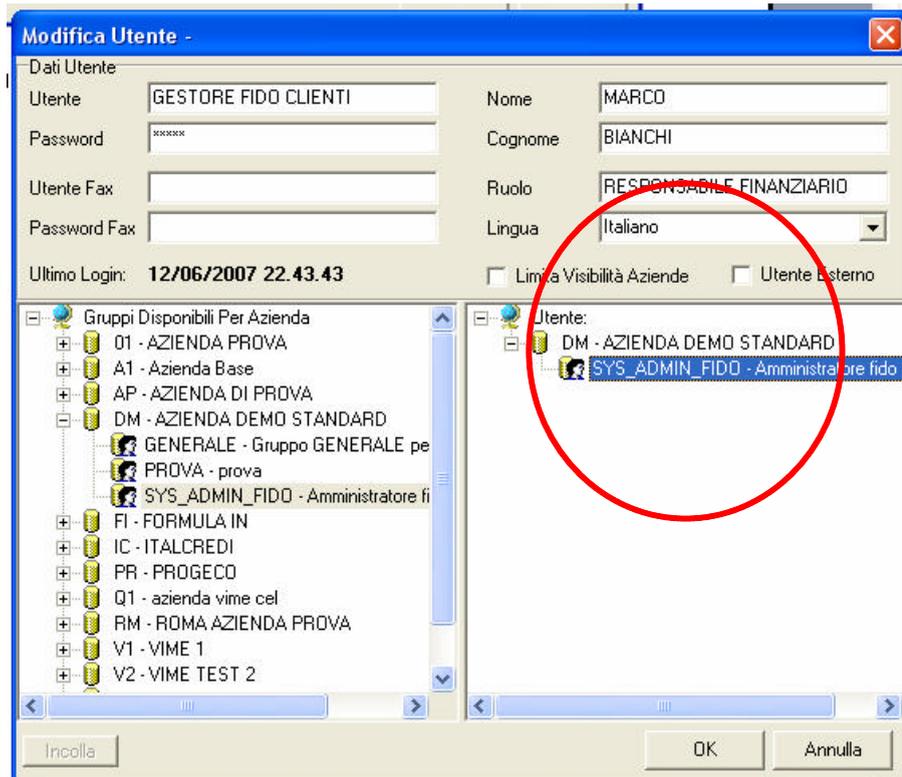




2) Creare un nuovo utente (ad esempio "GESTORE FIDI" che appartenga al gruppo sopra creato tramite



E quindi



Collegandosi ora con Utente



In campi relativi al fido diverranno accessibili:

Fido concesso	0,000	Fido disponibile	0,000	% Sconf. Fido	0,00%
---------------	-------	------------------	-------	---------------	-------

**NOTA:** Inoltre, per attivare la Gestione Fido Clienti è necessario preimpostare l'Opzione in Contabilità Generale Gestione Fido Clienti = Sì.

Chiave di ricerca nelle Opzioni:

Ricerca per chiave  
ATTIVAFIDO

Che individuerà la seguente opzione nella sezione "Contabilità Generale"



### Incrementi e Decrementi automatici del Fido

l'incremento avviene al momento in cui si estingue il credito del cliente, le azioni da intraprendere variano a seconda del tipo di pagamento : INCASSI ( RIMESSE DIRETTE + CONTANTI + BONIFICI ) è sufficiente specificare nelle Causali di Incasso Cliente e Nota di Accredito a Cliente il Flag Fido Cliente. L'inserimento di un movimento di Prima Nota con le causali sopra citate provvederà automaticamente ad incrementare il valore esposto in Controparti.

**L'incremento del Fido deve essere gestito manualmente nella Gestione Finanziaria.** Selezionando gli Effetti andati a buon fine e confermando con il bottone Gestione Fido Clienti il valore totale andrà ad incrementare il Fido disponibile del cliente. La funzione di decremento prevista nella gestione finanziaria ha lo scopo di rettificare quegli effetti che hanno contribuito all'incremento (ad esempio in caso d'insoluto) e aggiornare il relativo valore Fido.

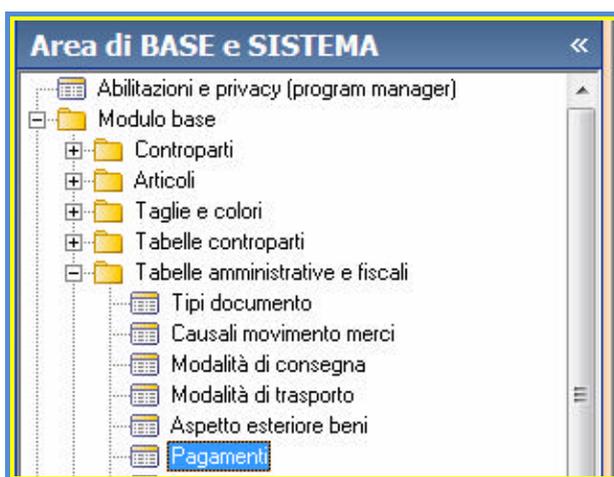
**Il decremento del fido** disponibile viene gestito da Plug-In esterni, sviluppati in base alle diverse esigenze aziendali.(Es. Plug-In che permette il decremento di tale valore in fase conferma di Ordine di Vendita(Commessa).

Per il corretto utilizzo si veda il modulo TESORERIA.

## PAGAMENTO

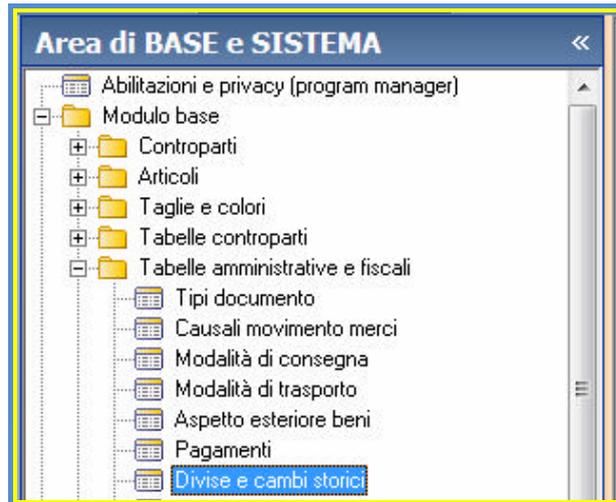
Pagamento 362 R.B. 60/90 gg. FM

Evidenziare le condizioni di pagamento previste dalla tabella



## VALUTA

Evidenziare la valuta agganciata al cliente con cui verranno emessi i documenti contabili (fatture, ricevute, etc) dalla tabella



## CONTO BANCA VERSAMENTO

Evidenziare il **MASTRO** di contabilità definito come Banca su cui normalmente viene accreditato l'incasso del cliente (Vedi capitolo TESORERIA)

The screenshot shows a dialog box titled 'Conto - 10 02 00001 Unicredit - c/c'. It has three tabs: 'Generale', 'Progressivi', and 'Altri Dati'. The 'Generale' tab is active. The fields are as follows:

- Livello superiore: 10 02 BANCHE C/C
- Codice: 00001
- Descrizione: Unicredit - c/c
- Banca: 000093 Unicredit
- Riferimento:
  - Nessuno
  - Cliente
  - Fornitore
  - Banca
- Piano dei conti CEE:
  - Conto: [empty]
  - Unico
  - Doppio
- Attributi del Conto:
  - Tipo (Co.An.Ind.): [empty] Gest. Spese Accessorie  Blocco
  - Tipo Banca: **Conto corrente** (highlighted) Cin2: g C/C Banca: 12261808
  - Valuta: [empty]

Buttons at the bottom: Modifica, OK, Annulla.

## CATEGORIA DI SCONTO PER INCASSI

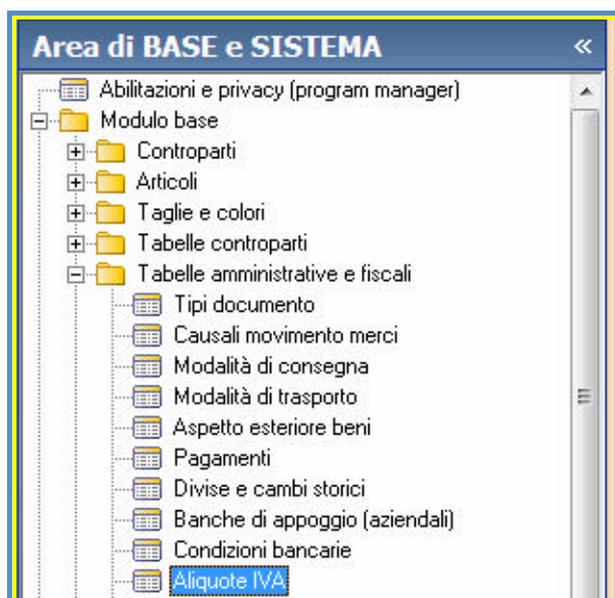
Evidenziare la categoria di sconto agganciata al cliente dalla tabella



**NOTA:** In questa tabella si creano Categorie di Sconto cui si possono associare una o più Classi di Articoli. Per ogni Classe di Articoli, oltre ad uno sconto base si possono inserire gli sconti per quantità. Indicando infine, nelle "Condizioni Commerciali" dell'Anagrafica Cliente, la Categoria di Sconto di appartenenza, il programma può risalire dall'articolo al prezzo finale attraverso le condizioni previste per quel Cliente nella Categoria di Sconto.

## CODICE IVA

Indicare il codice IVA normalmente utilizzato dal cliente dalla tabella



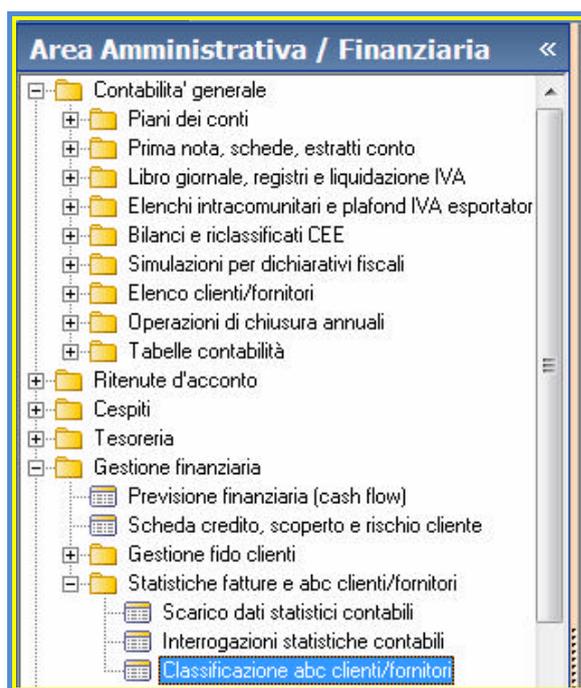
## SCONTO BASE

Sconto base applicato al cliente

## ABC PRECEDENTE – ABC MANUALE

La classificazione ABC è importante per l'analisi del sistema produttivo, in quanto permette di focalizzare l'attenzione sui prodotti o sui componenti che generano maggiore attività

La funzione verrà approfondita nella parte relativa alla “Tesoreria – Gestione Finanziaria”



## SCONTO VELATO

Il flag indica se gli sconti agganciati alla Categoria di Sconto, devono essere o meno evidenziati. Nel caso di sconto velato il prezzo di vendita verrà visualizzato al netto dello sconto. Nell'altro caso, sarà proposto il prezzo di listino e gli eventuali sconti verranno evidenziati.

## ABBEDITO SPESE BOLLI PER ESENZIONE

Nel caso il cliente chieda la fatturazione in base a dichiarazione di intento, il flag evidenzia l'addebito o meno delle spese di bollo.

## ABILITATO AL NS. SITO - TIPOLOGIA UTENTE E-COMMERCE

Evidenziare se il cliente ha accesso al sito aziendale e la tipologia di utente

- *B2B Business to Business*
- *B2C : Business to Consumer*

PROGRESSIVI CO.GE.

	Anno in Corso	Anno Precedente
Fatturato (Imponibile)	0.000	0.000
Fatturato (Imponibile+I.V.A.)	0.000	0.000
Insoluti	0.000	0.000
Numero Insoluti	0	0

In questa maschera viene offerto un importante e rapido strumento che permette di **confrontare i dati dell'anno a quelli dell'anno precedente** relativamente a:

- *Progressivi di Fatturato imponibile*
- *Progressivi di Fatturato totale (imponibile + Iva)*
- *Insoluti*
- *Numero degli insoluti*

SPESE E TRASPORTO

La maschera riporta tutti i dati e le modalità del trasporto:

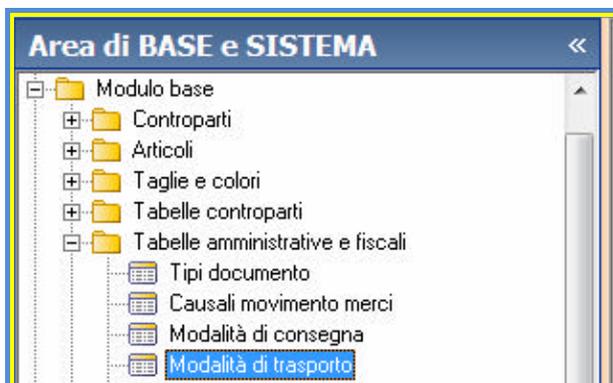
MODALITÀ DI CONSEGNA

Specifica la modalità di consegna normalmente usata dal cliente. Il codice qui specificato verrà proposto in fase di emissione Documenti accompagnatori (es.DdT). Attinge dati dalla tabella:

## MODALITÀ DI TRASPORTO

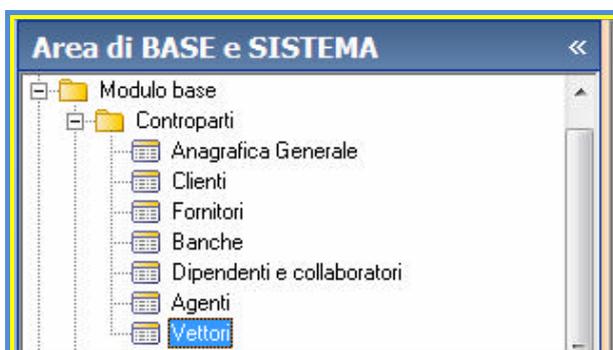
Indica la modalità normalmente usata dal cliente. Il codice specificato verrà proposta in fase di emissione documenti accompagnatori.

Attinge dati dalla tabella:



## VETTORE

Indica l'autotrasportatore scelto dal cliente. Il codice verrà proposto automaticamente in fase di emissione documenti accompagnatori. Pesca dall'archivio **Controparti Vettori**



## ADDEBITO SPESE

- *Imballo:*
- *Bolli:* indica se si vuole il calcolo per l'addebito delle spese bolli in fattura e negli ordini di acquisto.
- *Incasso:* per avere ottenere l'addebito delle spese d'incasso in Fattura

## TRASPORTO

Si può inserire un valore in percentuale o un valore fisso (con marcatura del Flag €) da addebitare in Fattura

Controparti - Dott. Rossi Alberto

Indirizzo Alternativi | Scheda Informativa | Documenti  
 Dati Generali | Dati Fiscali | Dati Commi Cliente | Dati Dipendente | Nonativi di Riferimento

Attivo  Contenz.  Bloccato | **Trascodifica Articoli** | Elimina P.d.C. | Ins/Mod P.d.C.

Dati Generali | Condizioni Commerciali | Progressivi Co.Ge. | **Spese e Trasporto** | Classificatori | Listini di Vendita

Modello di consegna: \_\_\_\_\_  
 Modello di trasporto: \_\_\_\_\_  
 Vettore: \_\_\_\_\_

Addebito spese:  
 Imballo  Boli  Incesso   
 Trasporto: € \_\_\_\_\_  
 0,00%

Incolta | Lettura | OK | Annulla

## CLASSIFICATORI

Controparti - Dott. Rossi Alberto

Indirizzo Alternativi | Scheda Informativa | Documenti  
 Dati Generali | Dati Fiscali | Dati Commi Cliente | Dati Dipendente | Nonativi di Riferimento

Attivo  Contenz.  Bloccato | **Trascodifica Articoli** | Elimina P.d.C. | Ins/Mod P.d.C.

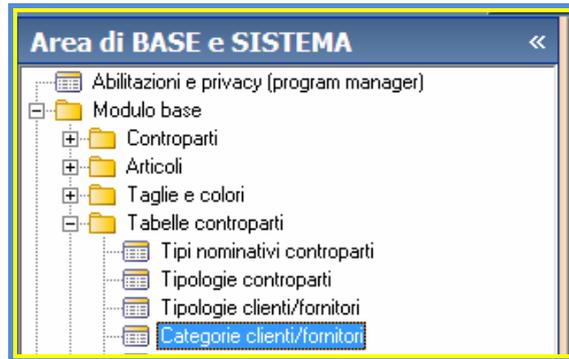
Dati Generali | Condizioni Commerciali | Progressivi Co.Ge. | Spese e Trasporto | **Classificatori** | Listini di Vendita

Categoria Cliente: \_\_\_\_\_  
 Tipologia: \_\_\_\_\_  
 Area: \_\_\_\_\_  
 Potenzialità: \_\_\_\_\_  
 Affidabilità: \_\_\_\_\_  
 Settore: \_\_\_\_\_

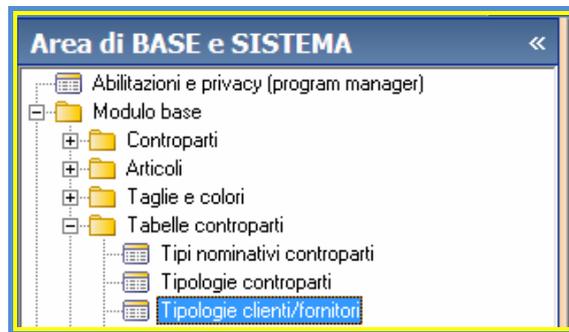
Incolta | Lettura | OK | Annulla

In questa maschera sono state raggruppate tutte le informazioni necessarie per raggruppamenti a fini statistici.

CATEGORIA CLIENTE DALLA TABELLA



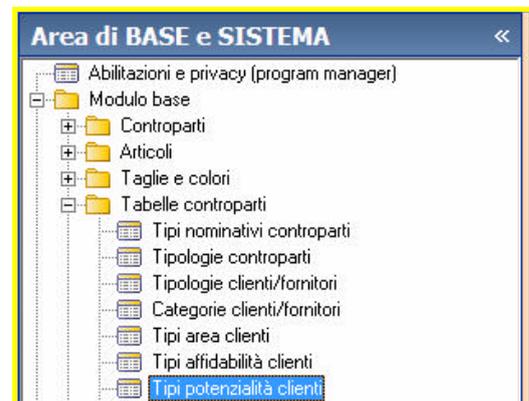
Tipologia, dalla tabella



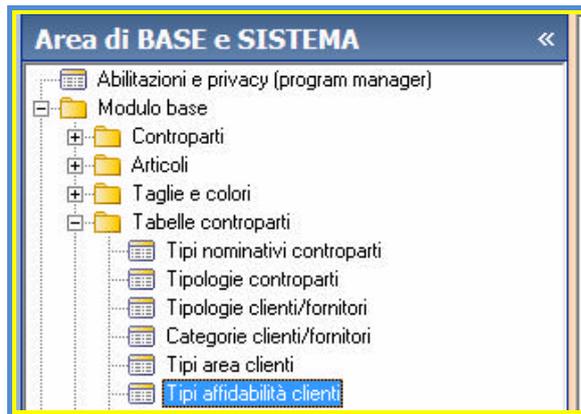
Area, dalla tabella



Potenzialità, dalla tabella



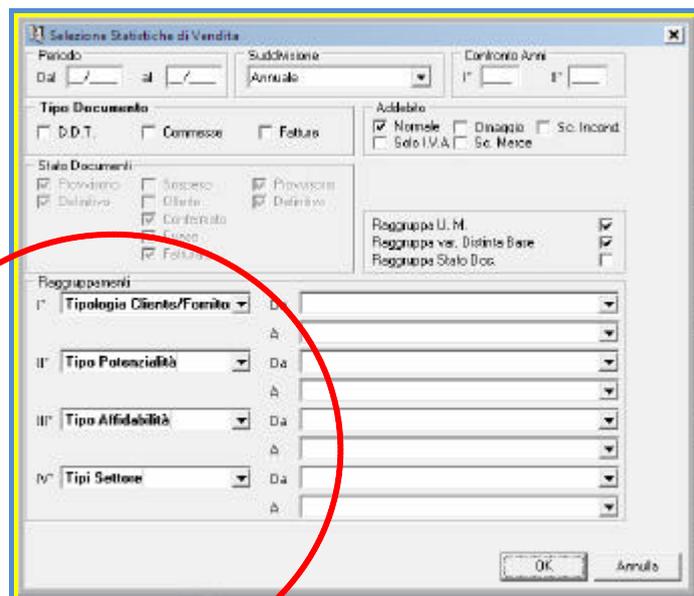
Affidabilità, dalla tabella



Settore, dalla tabella



**NOTA:** Questi classificatori sono denominati anche "Classificatori Base" e sono precablati nella procedura. Come vedremo, esiste la possibilità di generare "Classificatori Personalizzati" a seconda delle diverse esigenze dell'Ufficio Commerciale, piuttosto che dell'Ufficio tecnico, etc



## LISTINI DI VENDITA

The screenshot shows a software window titled 'Controparti - Dett. Rossi Alberto'. It has several tabs: 'Indirizzo Alternativi', 'Dati Generali', 'Dati Fiscali', 'Scheda Informativa', 'Dati Comm. Cliente', 'Dati Dipendente', and 'Documenti Nominativi di Riferimento'. Below these are buttons for 'Attivo', 'Contenz.', 'Bloccato', 'Trascodifica Articoli', 'Elimina P.d.C.', and 'Ins/Mod P.d.C.'. The main area is divided into 'Listini' and 'Articoli' sections. The 'Listini' section has two sub-sections: 'Listini Associati' and 'Listini Non Associati'. The 'Listini Associati' table is empty. The 'Listini Non Associati' table contains the following data:

▼ Priorità	Codice	Descrizione	Valido d/s	Scadenza	Sconto	Sc. in valore	Prov.	Prov. in Valore
SI	EDUC	Listino Education	01/01/2005			No		No
SI	LIST	Listino Prodotti Finiti	01/01/2005		2,000 %	No	2,000 %	No
SI	LPER	Listino Personalizzato LA CASA DEL LIBRO	01/01/2005			No		No

IN questa sezione sono visualizzati i Listini già agganciati al cliente (Listini Associati), mentre nella parte inferiore sono visibili tutti i Listini di Vendita gestiti (Listini Disponibili).

n questo contesto è possibile associare al cliente un Listino Disponibile, o creare un nuovo listino di vendita, oppure eliminare l'associazione Cliente-Listino.

**NOTA:** L'argomento viene sviluppato completamente nel capitolo "MAGAZZINO E LISTINI"

## CONAI

La sezione tratta del contributo dovuto a livello nazionale per ripartire tra produttori e utilizzatori il costo della gestione dei rifiuti da materiale di imballaggio (Decreto Ronchi, D.Lgs. 22/97).

The screenshot shows a software window with a title bar containing radio buttons for 'Cliente non sogg. a contr.', 'Cliente sogg. a contr.', and 'Cliente sogg. a contr. con plaf.'. Below the title bar is a table with the following structure:

▼ Codice Gruppo	Descrizione Gruppo	% a carico del cliente

**NOTA:** L'argomento verrà sviluppato completamente al capitolo CONTABILITA' GENERALE

## DATI COMMERCIALI FORNITORE

Questa cartella a sua volta contiene a sua volta sette sottocartelle, denominate:

- *Dati Generali*
- *Condizioni Commerciali*
- *Spese e Trasporto*

## DATI GENERALI

Il contenuto e i campi della cartella sono identici a quelli sopra analizzati per i clienti, acui quindi si rimanda.

## CAMPI CON FUNZIONI DI AGGANCIO ALLA CONTABILITÀ GENERALE

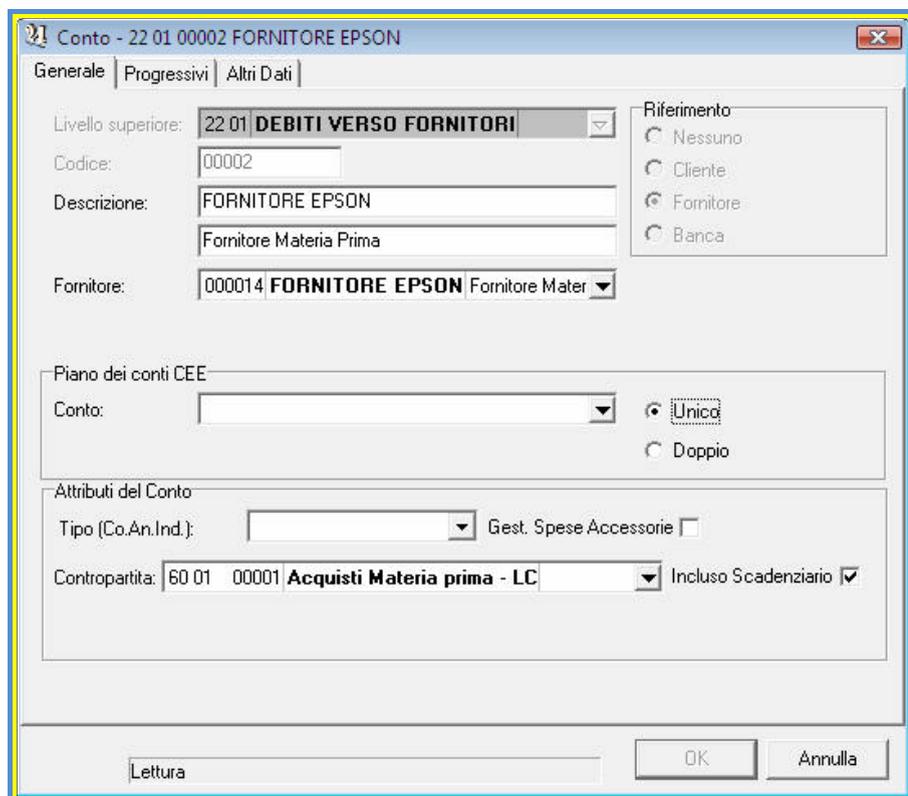
**Elimina P.d.C.**

**Ins/Mod P.d.C.**

- **Elimina P.d.C.** serve per eliminare la controparte dal sezionale Clienti agganciati al Piano dei Conti di Contabilità.
- **Ins / Mod. P.d.C.** serve per inserire la controparte dal sezionale Clienti agganciato al Piano dei Conti di Contabilità

**ATTENZIONE:** Questa funzione è fondamentale per il corretto utilizzo del programma, poiché crea il mastro all'interno del Piano dei Conti della Contabilità Generale

Cliccando su **Inserimento / Modifica P.d.C.**, si apre la seguente finestra che dev e essere così compilata:



- *Livello superiore:* inserire il conto Fornitori del Piano dei Conti dell'azienda;
- *Codice:* automatico da sistema

- *Descrizione:* ragione sociale del fornitore
- *Cliente:* Ragione sociale del record controparte
- *Piano dei conti Cee:* aggancio al piano dei conti CEE
- *Attributi del Conto* vedi capitolo "CONTABILITA' ANALITICA E DIVISIONALE":

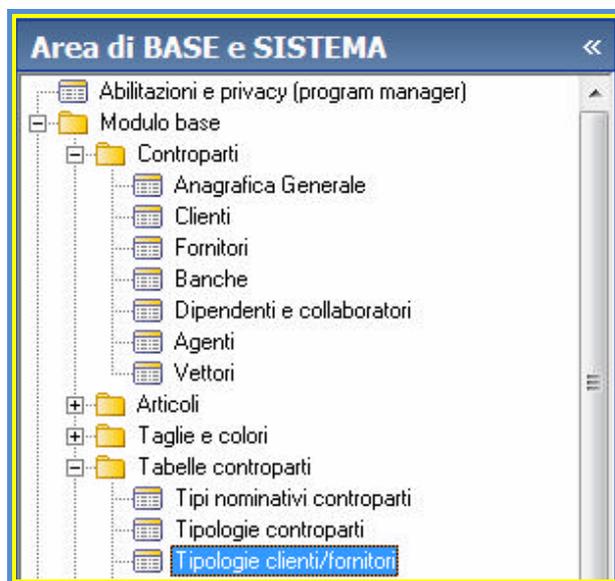


- *Contropartita:* inserire il conto del Piano dei Conti su cui andrà ad essere registrato il ricavo
- *Gestione spese accessorie:* individua i conti a fronte dei quali si rilevano spese accessorie da ripartire successivamente tramite la procedura di Spalmatura Costi Accessori. Questo permette di impostare diversi conti di Gestione Spese Accessorie, eliminando così il vincolo di dichiarare un unico conto di PDC nelle relative Opzioni di Conti di Spesa. Di conseguenza in sede di Ricevimento Fatture di Acquisto o inserimento manuale di prima nota dove sia presente un conto Gestione Spese Accessorie automaticamente si attiva la funzionalità di Spalmatura Costi Accessori.
- *Incluso scadenziario:* consente di far partecipare o meno il Conto alla elaborazione dello Scadenziario.
- *Annotazioni:* campo libero per l'utente

La compilazione dei rimanenti campi non presenta particolari difficoltà, e su cui però si osserva:

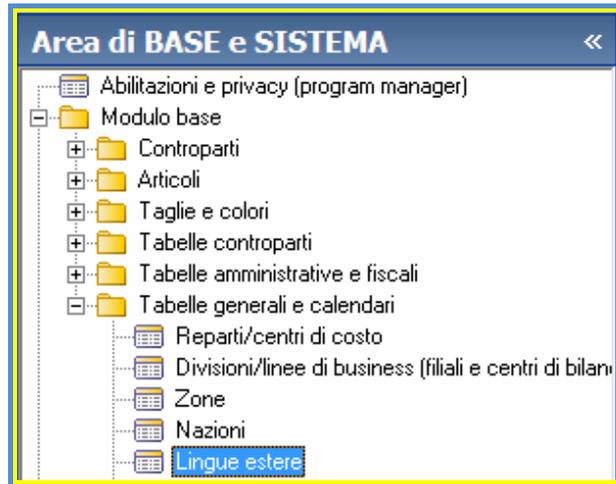
## CATEGORIA FORNITORE

Collegato alla tabella



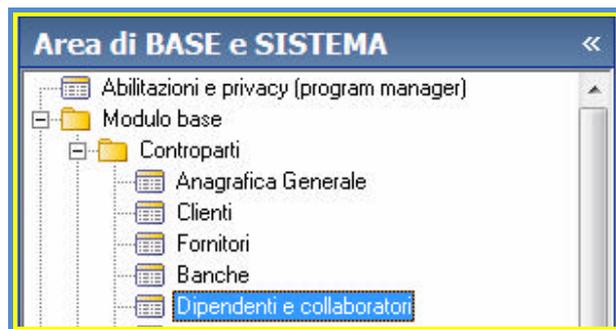
## LINGUA

Per eventuali compilazioni in Lingua dei Documenti relativi al cliente: agganciato alla Tabella



**RIFERIMENTO INTERNO**

Nominativo del dipendente interno a cui è affidato il Cliente per assistenza e/o rapporti extracommerciali. Agganciato alla tabella Controparti – Dipendenti



**ORIGINE FATTURA**

Rappresenta il Codice del fornitore da cui viene emessa fattura a fronte di bolle di accompagnamento intestate al fornitore in oggetto.



**CODICE ESTERNO**

Campo disponibile nel caso il fornitore richieda di essere identificato con un codice particolare.

**DATA INIZIO RAPPORTO**

E' richiesta una data di inizio (es. data generazione dell'anagrafica)

**ULTIMA VISITA**

indica la data dell'ultima visita effettuata presso il fornitore in esame.

**% RITENUTA D'ACCONTO**

indica la percentuale di ritenuta d'acconto da applicare nel caso di fornitori percipienti, cioè "sostituiti d'imposta".



**% BASE IMPONIBILE:**

è la percentuale di imponibile su cui calcolare la eventuale ritenuta d'acconto applicata al fornitore

**% CONTRIBUTO INPS:**

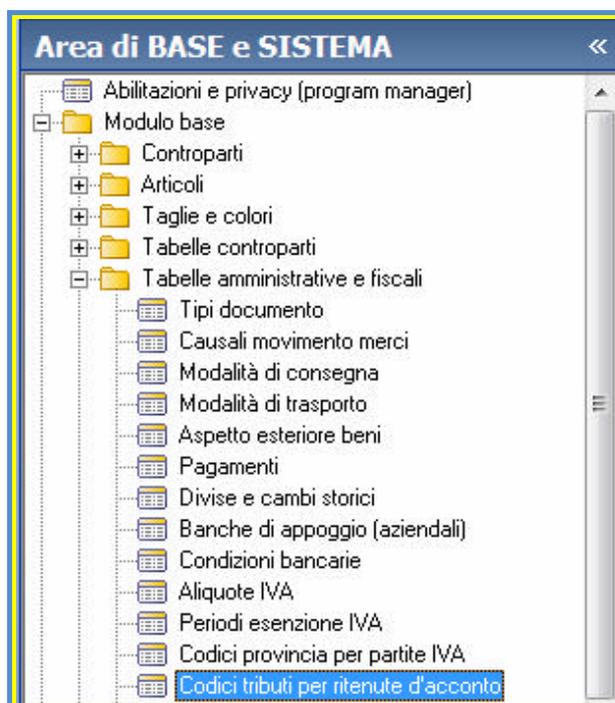
percentuale per il calcolo della contribuzione ai fini INPS

**X/3**

E' la frazione di contribuzione INPS a carico dell'azienda.

**TRIBUTO:**

Codice Tributo per Ritenuta d'Acconto. E' agganciato alla **Tabella Codici Tributo per Ritenute d'acconto**



**INTRACOMUNITARIO**

Soggetto alle regole Intracomunitarie UE

**ESTERO**

Marcare la casella se trattasi di fornitore estero (opzione valida per la fatturazione)

**IVA A ESIGIBILITÀ DIFFERITA**

Selezionare nel caso in cui per il fornitore in esame emetta fatture a esigibilità differita, cioè le fatture per cui la detrazione IVA è ammessa solo a pagamento avvenuto.

**FORNITORE FREE PASS**

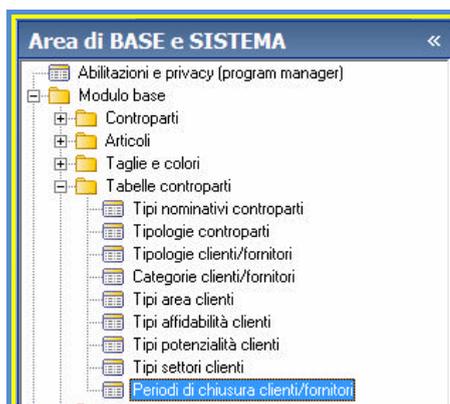
Per le Aziende che NON gestiscono le Quotazioni Articoli Fornitore è possibile abilitare con questo flag le condizioni Free-Pass.

**NOTA:** Per gli articoli, che in Anagrafica sono stati definiti Soggetti a Collaudo , è possibile prevedere le cosiddette "quotazioni "Free-Pass" che rappresentano delle eccezioni, rispetto alla normale gestione di Accettazione Collaudo merci in Entrata gestita per mezzo del Modulo Controllo Qualità. (Vedi capitolo MAGAZZINO E LISTINI)

## ESCLUSIONE PERIODO DI CHIUSURA

Con la compilazione di questa sezione si escludono dai conteggi i giorni di chiusura del Cliente (o del Fornitore) definiti nella Scheda Generale della Controparte. Utilizzato per facilitare la programmazione delle uscite degli Agenti.

In questo caso va usato con la funzione



## CONDIZIONI COMMERCIALI

La cartella "Condizioni Commerciali" gestisce le condizioni che saranno usate in sede di ricevimento della fattura e per il successivo pagamento delle fatture di acquisto.

The screenshot shows a software window titled 'Controparti - FORNITORE EPSON'. It has several tabs: 'Dati Generali', 'Dati Fiscali', 'Dati Comm./Fornitore', 'Nominativi di Riferimento', 'Indirizzi Alternativi', 'Scheda Informativa', and 'Documenti'. The 'Condizioni Commerciali' tab is active. At the top, there are radio buttons for 'Attivo', 'Contenz.', and 'Bloccato', and buttons for 'Elimina P.d.C.' and 'Ins/Mod P.d.C.'. Below, there are fields for 'Banco d'appoggio', 'Cin2 Numero C/C', 'Tipologia', 'Pagamento' (set to '100 Rimessa Diretta'), 'Valuta', 'Conto Banca vers.', 'Codice IVA' (set to '20 Aliquota IVA 20%'), 'Sconto base' (set to '5,00%'), 'Fido concesso' (set to '0,000'), and 'Fido disponibile' (set to '0,000'). There are also checkboxes for 'Abilitato al re. Sito', 'ABC precedente', and 'ABC manuale'. At the bottom, there are 'Invia', 'Lettura', and 'Annulla' buttons.

Contiene i seguenti campi:

## BANCA D'APPOGGIO

Contiene la banca d'appoggio su cui sarà possibile inserire l'istituto di credito per l'emissione automatica dei mandati di pagamento.

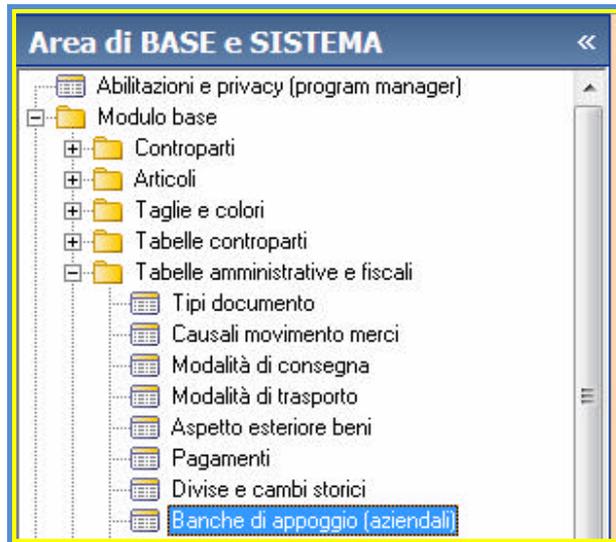
Selezionare una banca tra quelle precedentemente inserite

Codice	Descrizione	Abi	Cab	Agenzia
000001	UNICREDIT	35064	38108	
000002	UNICREDIT BANCA SPA	02008	02409	BOLOGNA AG. 33
000003	BANCA POPOLARE ITALIANA-B.POP.LODI	05164	01610	MILANO
000004	ABAXBANK SPA	03000	01600	MILANO
000005	WESTDEUTSCHE LANDESBANK GIROZENTRA	03175	01600	MILANO

oppure cliccare sull'icona



Per inserire una nuova. In tal senso vedi l'archivio



### CIN2, NUMERO C/C

Digitare CIN e numero di conto corrente relativo alle coordinate bancarie del fornitore

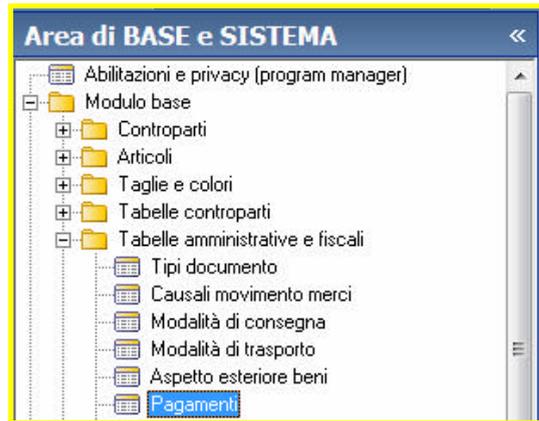
### IBAN PER BONIFICI ESTERI

Digitare il codice IBAN relativo alle coordinate bancarie del fornitore estero.

### PAGAMENTO

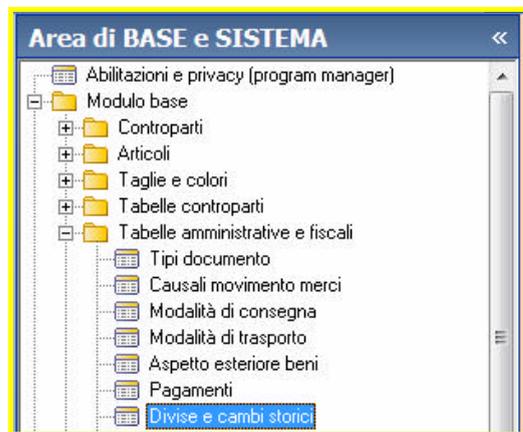


Evidenziare le condizioni di pagamento previste dalla tabella



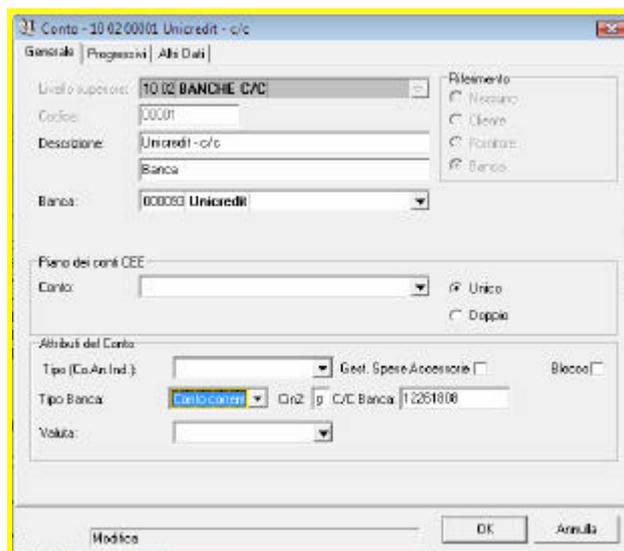
## VALUTA

Evidenziare la valuta agganciata al cliente con cui verranno emessi i documenti contabili (fatture, ricevute, etc) dalla tabella



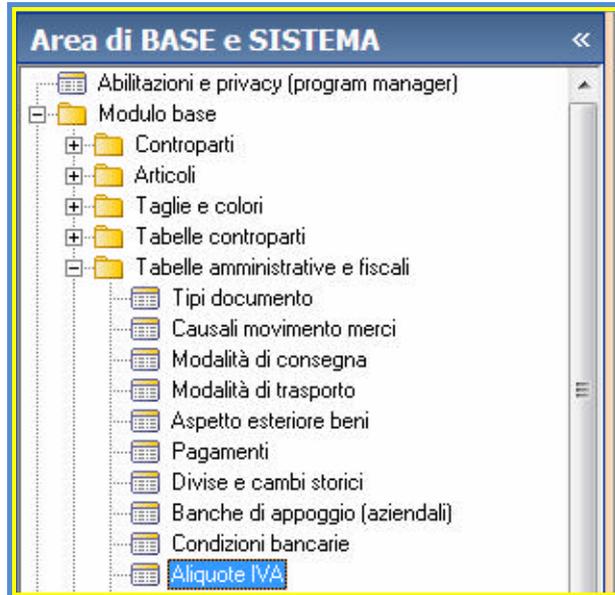
## CONTO BANCA VERSAMENTO

Evidenziare il MASTRO di contabilità definito come Banca su cui normalmente viene addebitato il pagamento del fornitore. Vedi capitolo TESORERIA.



## CODICE IVA

Indicare il codice IVA normalmente utilizzato dal cliente dalla tabella



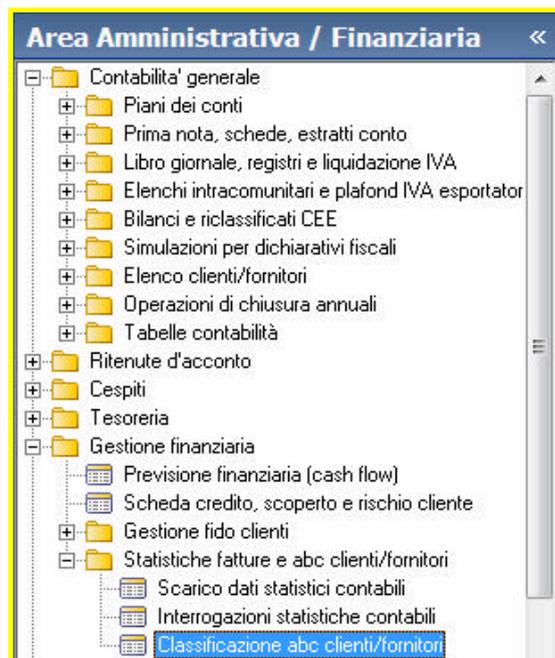
## SCONTO BASE

Sconto base applicato dal fornitore

## ABC PRECEDENTE – ABC MANUALE

La classificazione ABC è importante per l'analisi del sistema produttivo, in quanto permette di focalizzare l'attenzione sui prodotti o sui componenti che generano maggiore attività.

**NOTA:** La funzione verrà approfondita nel capitolo *TESORERIA E GESTIONE FINANZIARIA*



### ABILITATO AL NS. SITO

Evidenziare se il cliente ha accesso al sito aziendale

### FIDO CONCESSO – FIDO DISPONIBILE

Campi per l'inserimento del fido concesso dal fornitore e del fido ancora disponibile

### PLAFOND

Marcare il flag se il fornitore emette fattura in esenzione di Iva in base alle dichiarazioni d'intento.

**NOTA:** Si veda il capitolo **CONTABILITA' GENERALE** per maggiori dettagli

## SPESE E TRASPORTO

La maschera Spese di Trasporto riporta tutti i dati e le modalità del trasporto:

The screenshot shows a software window titled "Controparti - FORNITORE EPSON". It has several tabs: "Dati Generali", "Dati Fiscali", "Dati Conto/Fornitore", "Nominativi di Ritenimento", "Indirizzi Alternativi", "Scheda Informativa", and "Documenti". Below the tabs are radio buttons for "Attiva", "Contenz.", and "Bloccato", along with "Elimina P.d.C." and "Ins/Mod P.d.C." buttons. The "Spese e Trasporto" tab is selected, showing fields for "Modalità di consegna", "Modalità di trasporto", and "Vettore". There is a section for "Addebito spese" with a checkbox for "Imballo" and a "Trasporto" field set to "0.00%" with a checkbox for "EUR". At the bottom are "Incolla", "Lettura", "OK", and "Annulla" buttons.

### MODALITÀ DI CONSEGNA

Specifica la modalità di consegna normalmente usata dal fornitore. Il codice qui specificato verrà proposto in fase di emissione Documenti accompagnatori (es.DdT).

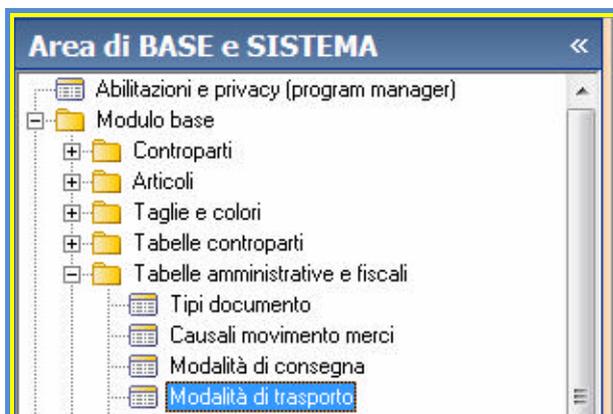
Pesca dalla tabella:





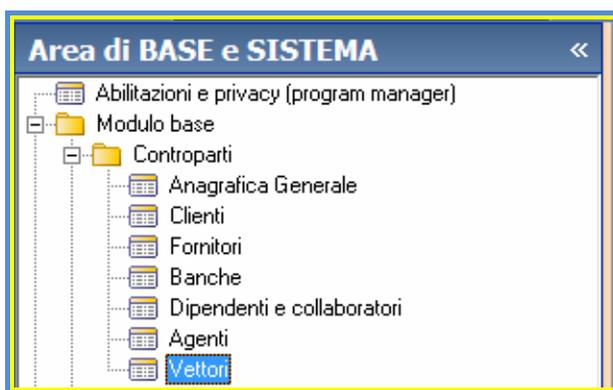
## MODALITÀ DI TRASPORTO

Indica la modalità normalmente usata dal cliente. Il codice specificato verrà proposta in fase di emissione documenti accompagnatori. Pesca dalla tabella:

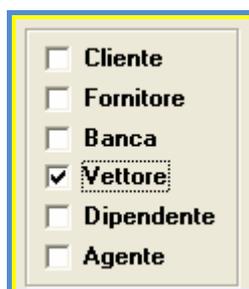


## VETTORE

Indica l'autotrasportatore scelto dal cliente. Il codice verrà proposto automaticamente in fase di emissione documenti accompagnatori. Pesca dall'archivio Controparti stesso per tutte le controparti definite come "Vettore"



In base al flag



## ADDEBITO SPESE

- *Imballo:*

## TRASPORTO

Con flag su £ si può inserire un valore in percentuale o un valore fisso che verrà addebitato in fattura



## DATI COMMERCIALI BANCA

Esiste un'unica cartella specifica che evidenzia le caratteristiche della controparte definita "Banca" nel sistema.

## CAMPI CON FUNZIONI DI AGGANCIO ALLA CONTABILITÀ GENERALE

**Elimina P.d.C.**

**Ins/Mod P.d.C.**

- **Elimina P.d.C.** serve per eliminare la controparte dal sezionale Clienti agganciati al Piano dei Conti di Contabilità.
- **Ins / Mod. P.d.C.** serve per inserire la controparte dal sezionale Clienti agganciato al Piano dei Conti di Contabilità

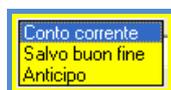
**ATTENZIONE:** Questa funzione è fondamentale per il corretto utilizzo del programma, poiché crea il mastro all'interno del Piano dei Conti della Contabilità Generale

Cliccando su **Inserimento / Modifica P.d.C.**, si apre la seguente finestra che deve essere così compilata:

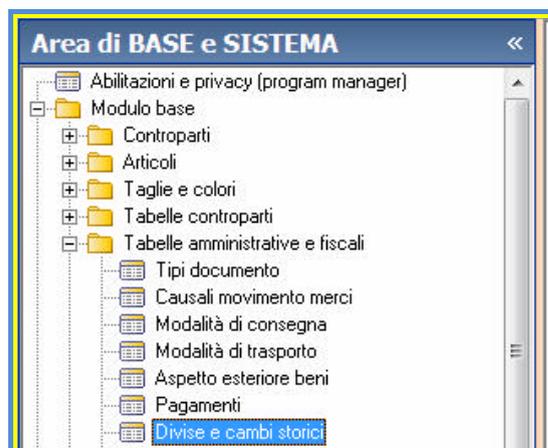
- *Livello superiore: inserire il conto Banche del Piano dei Conti dell'azienda;*
- *Codice: automatico da sistema*
- *Descrizione: ragione sociale della banca*
- *Piano dei conti Cee: aggancio al piano dei conti CEE*
- *Attributi del Conto vedi capitolo "CONTABILITA' ANALITICA E DIVISIONALE":*



- *Gestione spese accessorie: individua i conti a fronte dei quali si rilevano spese accessorie da ripartire successivamente tramite la procedura di Spalmatura Costi Accessori. Questo permette di impostare diversi conti di Gestione Spese Accessorie, eliminando così il vincolo di dichiarare un unico conto di PDC nelle relative Opzioni di Conti di Spesa. Di conseguenza in sede di Ricevimento Fatture di Acquisto o inserimento manuale di prima nota dove sia presente un conto Gestione Spese Accessorie automaticamente si attiva la funzionalità di Spalmatura Costi Accessori .*
- *Tipo Banca: Indicare la tipologia del tipo di operatività del conto corrente (vedasi capitolo "TESORERIA"*



- *CIN2 e C/Corrente Banca: indicare le coordinate bancarie richieste*
- *Valuta: valuta di riferimento del conto: pesa dalla tabella*



- *Annotazioni: campo libero per l'utente*

## DATI COMMERCIALI VETTORE

Normalmente il Vettore è un particolare tipo di Fornitore. Le maschere anagrafiche sono identiche ed anche per i dati specifici si può fare riferimento all'Anagrafica Fornitori ed in particolare alla scheda: Dati Commerciali Fornitore che riporta le informazioni predefinite per il Vettore-Fornitore selezionato.

Pertanto l'inserimento di un fornitore vettore sarà evidenziato dalla sezione tipologia compilata nel seguente modo.

Cliente  
 **Fornitore**  
 Banca  
 **Vettore**  
 Dipendente  
 Agente

Inserire normalmente i dati nelle sezioni relative ai DATI COMMERCIALI FORNITORE..

## DATI DIPENDENTE

I dati specifici del Dipendente richiamati nella sezione riportano informazioni utilizzabili anche da altri moduli.

## REPARTO DI APPARTENENZA

Questo campo viene ripreso dalla tabella sottostante relativa ai Reparti / Centri di Costo attivabile da:

## UTENTE

Il campo consente di qualificare il dipendente come "Utente" del Prodotto.

Questo collegamento consente la Tracciabilità delle operazioni (es. Movimenti Magazzino) eseguiti dall'Utente-Dipendente.

## BANCA D'APPOGGIO, CIN2, NUMERO CONTO

Dati per il pagamento degli stipendi

## CONTO DI RETRIBUZIONE

Conto di contabilizzazione degli stipendi in prima nota contabile

**NOTA:** Questo campo sarà poi richiamato per la generazione dei Bonifici ai dipendenti

## ABILITATO AL NS. SITO

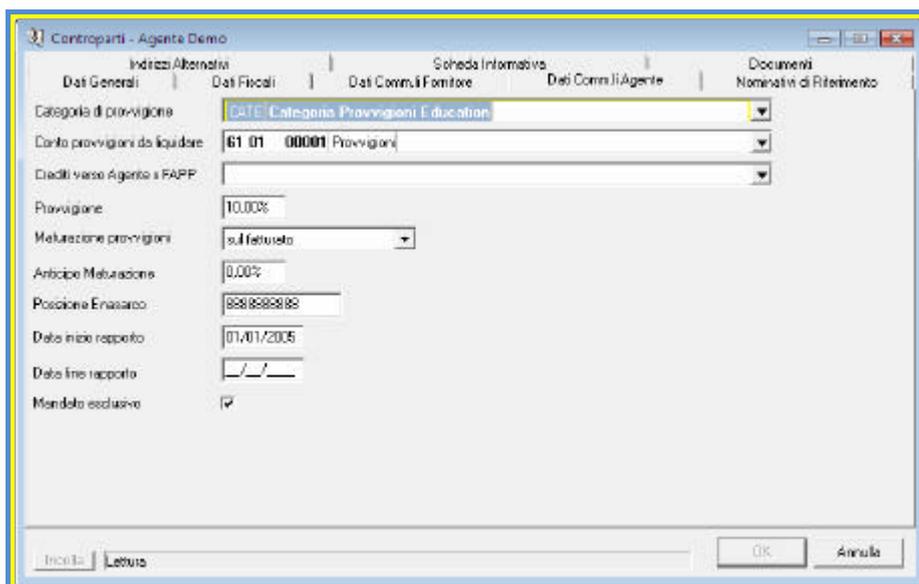
Evidenziare se il dipendente ha accesso al sito aziendale

## DATI COMMERCIALI AGENTE

Contiene i dati di fornitori definiti eventualmente anche come agenti. L'inserimento di un agente con partita Iva sarà quindi così contraddistinta:

- Cliente
- Fornitore
- Banca
- Vettore
- Dipendente
- Agente

Un'unica scheda specifica caratterizza la figura di agente:



Controparti - Agente Demo

Indirizzo Alternativa | Scheda Informativa | Documenti

Dati Generali | Dati Fiscali | Dati Comm. il Fornitore | Dati Comm. il Agente | Nonativi di Ritenimento

Categoria di provvigione: GATE - Categoria Provvigioni Education

Conto provvigioni da liquidare: 61 01 00001 Provvigioni

Crediti verso Agente o FAPP:

Provvigione: 10,00%

Maturazione provvigioni: sul fatturato

Anticipo Maturazione: 0,00%

Posizione Enasarco: 8888888888

Data inizio rapporto: 01/01/2005

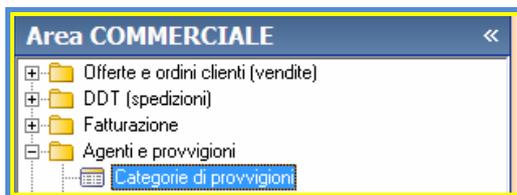
Data fine rapporto: / /

Mandato esclusivo:

Incolla | Lettura | OK | Annulla

## CATEGORIA DI PROVVISIOINE

Definibile dalla tabella



**NOTA:** Per una completa trattazione vedi il capitolo *CESPITI, RITENUTE, AGENTI E RAPPRESENTANTI*

## CONTO PROVVISIOINI DA LIQUIDARE

Conto di contabilizzazione delle provvigioni per la registrazione automatica in prima nota contabile (vedi capitolo (Agenti e rappresentanti)

## CREDIT VERSO AGENTE PER FAPP

Conto di contabilizzazione dei crediti verso gli agenti le provvigioni derivanti da FAPP (Fondo Assistenza Previdenza e Premi) per la registrazione automatica in prima nota contabile (vedi capitolo (Agenti e rappresentanti)

## PROVVIGIONE

Percentuale provvisoria base spettante all'agente (vedi capitolo (Agenti e rappresentanti)

## MATURAZIONE PROVVISIOINI

Criterio di maturazione delle provvigioni:

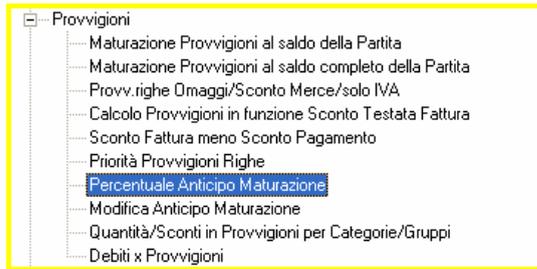


## ANTICIPO MATURAZIONE

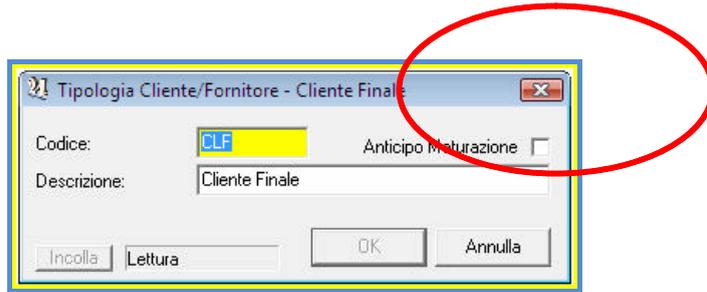
La Maturazione Anticipata delle Provvigioni deve permettere l'anticipo di una certa quota di Provvigione agli Agenti e di procedere successivamente alla Maturazione/Liquidazione della parte restante al saldo.

Per permettere tale gestione è presente un apposito campo su questa Anagrafica (vedi figura) dove indicare la % di Anticipo Maturazione.

Inoltre è disponibile una Opzione - Provvigioni – Percentuale Anticipo Maturazione dove indicare la Percentuale da considerarsi nel caso in cui non sia indicata in Anagrafica Agente.



Inoltre è necessario attribuire alle controparti Clienti i cui Agenti hanno maturazione anticipata una Tipologia Cliente abilitata alla Maturazione Anticipata.




---

### POSIZIONE ENASARCO

Numero di iscrizione all'Ente Enasarco

---

### DATA INIZIO RAPPORTO, DATA FINE RAPPORTO

Date autoesplicative

---

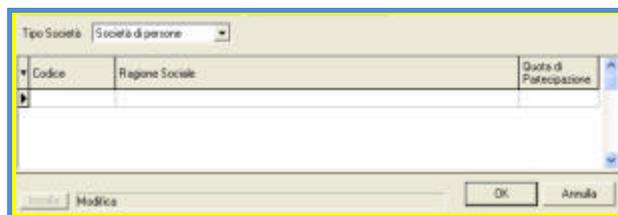
### MANDATO ESCLUSIVO

Flag autoesplicativo

---

**NOTA:** Per la gestione dell'Enasarco, oltre che per società individuali anche per società di persone e per società di capitali, è disponibile il campo "Tipo Società" nella cartella Dati Fiscali di un Agente. La definizione del Tipo di Società di Persone o di Capitali, abilita automaticamente una maschera all'interno della quale sono definite le Quote di Partecipazione dei soci (Agenti)

---



ICONE DISPONIBILI



**Nuova controparte**



**Cancella il record selezionato**



**Modifica il record selezionato**



**Copia i dati dal record selezionato**



**Ricerca per campo di ricerca e valore da ricercare**



**Attiva filtro (CTRL+F)**



**Configura i campi di ricerca in tabella**



**Esporta i dati in vari formati (DBF, Excel OLE, Excel, Word OLE, Html, Xml, testo)**



**Anteprima di stampa**



**Stampa**



**Rinfresca (aggiorna) la videata**



**Ricerca contatti Outlook**



**Stampa etichette**

Anagrafica Generale



ARTICOLI

La tabella "articoli" contiene tutti i dati relativi agli articoli di magazzino trattati dall'impresa.

Per ogni articolo è possibile indicare, oltre ai dati tecnici, l'eventuale appartenenza a classi, linee di prodotto, famiglie, gruppi, categorie omogenee .



DATI ANAGRAFICI E TECNICI

Cliccando sulla prima voce di menù comparirà la seguente videata, che evidenzia tutti gli articoli già caricati a magazzino:

▼ Codice	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Marcia	Tipo	Prod	Scorte	Articoli
HP-PORTA1	Note Book HP Portatile	Materia Prima DB PC MOD. 120	EPSON	C	C	C	D
MODEM1_12	MODEM 1	Materia Prima DB PC MOD. 120	COMPAQ	C	C	C	D
STAMPANTE	STAMPANTE 1	Materia Prima DB PC MOD. 120	COMPAQ	C	C	C	D
CUCINE	CUCINE	Sottosistema DB PC MOD. 120		S	I	M	D
MOTHERBOARD	MOTHER BOARD 1	Materia Prima DB PC MOD. 120	MICROSOFT	C	C	C	D
LETTORECD	LETTORE CD 1	Materia Prima DB PC MOD. 120	EPSON	C	C	C	D
TSH-BASE_T1	T-Shirt Mod. Base colorata	Sottosistema DB TShirt		S	I	C	D
TSH_BASE	TSH_BASE	Materia Prima DB TShirt		C	C	C	D
BIALLO	BUSTINA COLORE BIALLO	Materia Prima DB TShirt		C	C	C	D
TSH_GAMMA	T-Shirt Mod. Gamma	Esempio Prodotto Finito con Distinta B		I	I	C	D
STAMP_GAM	STAMPA T-SHIRT MOD. GAMMA	Materia Prima DB TShirt		C	C	C	D
ETICHETTA_1	ETICHETTA NS MARCHIO	Materia Prima DB TShirt		C	C	C	D
BUSTA_TSH	BUSTA PLASTICA TRASPARENTE	Materia Prima DB TShirt		C	C	C	D
066013060	ROSETTA 45,2x49,1 C72	Materia Prima DB Molice		C	C	C	D
4510200100	GRUPPO LEVETTA 100	Sottosistema DB Motore		S	I	C	D
450000100	LEVETTA FERMO MARCE	Materia Prima DB Molice		C	C	C	D
MOUNTAIN B	MOUNTAIN BIKE	Esempio Prodotto Finito con Distinta B		I	I	C	D
PCCOMPLET	ASSEMBLATO COMPUTER MOD. 1	Esempio Prodotto Finito con Distinta B		I	I	C	D
EDUC_CD_50F	Corso Software Gestionale	CD Corso Software	Education	I	I	C	D

La maschera di Gestione Globale mostra l'elenco di tutti gli Articoli registrati con i relativi Dati Anagrafici e Tecnici.

**SIGNIFICATO DELLE ICONE**



**Inserimento di un nuovo articolo**



**Eliminazione di un articolo**



**Modifica di un articolo**



**Copia il contenuto di tutti i campi dell'articolo selezionato**



**Ricerca di un articolo**



**Attiva ricerca con filtro**



**Configura la maschera di visualizzazione**



**Esporta**



**Anteprima di stampa**



**Stampa**



**Rinfresca la maschera**



**Articoli Sostitutivi consente di indicare, a fronte di un articolo, uno o più articoli sostitutivi. Il comando è presente anche nella maschera specifica dell'Articolo.**



**Stampa Etichette argomento trattato nell'apposito paragrafo.**



**Dati Magazzino a fronte dell'articolo selezionato evidenzia i dati significativi. La maschera (sempre in primo piano) si aggiorna automaticamente spostando la selezione su altri articoli della lista**



**Attiva selezione "Taglie e Colori" (vedi capitolo MAGAZZINO)**

**NOTA:** Dalla Gestione Globale è ammessa la modifica multipla di Anagrafica Articoli. Ossia e' possibile modificare e/o impostare nuovi valori in anagrafica per più articoli selezionati. La modifica multipla permette di modificare anche, nei Riferimenti Gestionali, i dati tipici relativi alla gestione del magazzino (Scorta Minima, Scorta Massima. Ect ..).

Cliccando sull'icona "Nuovo" comparirà la maschera di inserimento di un nuovo articolo:

La videata è composta dalle seguenti sottocartelle:

- *Generale*
- *Riferimenti Gestionali*
- *Dati di acquisto / vendita*
- *Note e documenti*
- *Immagine*
- *Descrizione articoli in lingua*
- *Listini di vendita*
- *Listini fornitore*
- *Classificatori Generici*

Esaminiamo in dettagli o le cartelle

GENERALE

CODICE

Inserire il codice dell'articolo (o avvalersi della funzione codificatore articolo)

**ATTENZIONE: il codice dell'articolo è UNIVOCO in tutta la procedura**

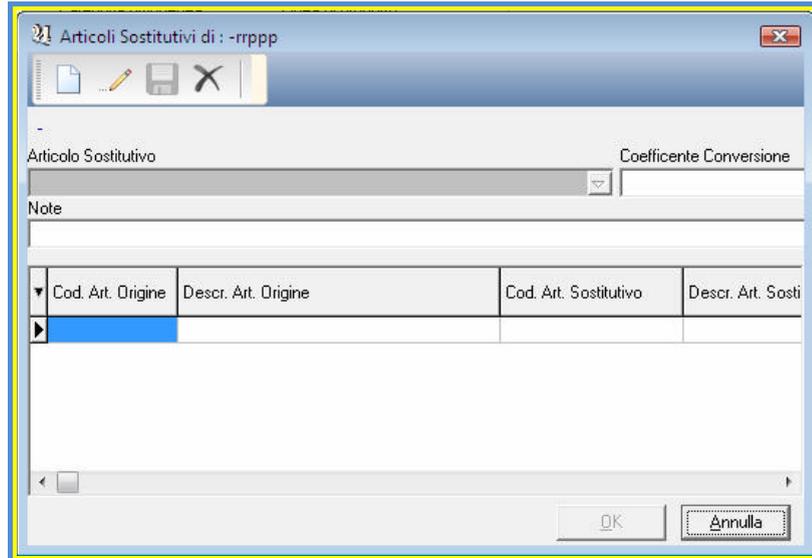
La maschera consente di gestire, oltre alla Codifica, Descrizione e Descrizione Aggiuntiva anche la Codifica di nuovi articoli secondo criteri stabiliti in un "Piano Codice"



Il pulsante attiva il **Tool Codificatore Articoli** per impostare il nuovo codice secondo le regole stabilite per la definizione dei codici. (vedi capitolo **MAGAZZINO**)

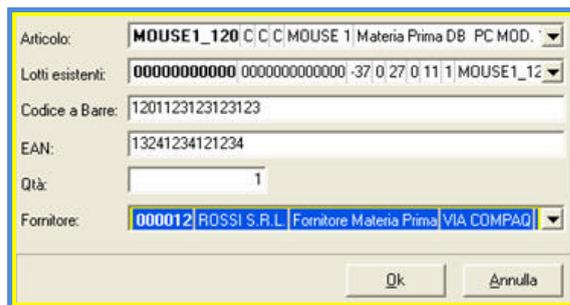


Possibilità di inserire Nuovi Articoli, di modificarne le Note o il Coefficiente di Conversione e di eliminare l'indicazione di Articolo Sostitutivo per quel determinato codice Articolo Selezionato (vedi capitolo **MAGAZZINO**).



Gest. Cod. Barre

La funzione consente di associare a ciascun articolo uno o più Codici a Barre che serviranno nel caso di "Movimentazione Bar Code" con gli appositi Terminali di lettura Codici a Barre (vedi capitolo MAGAZZINO)

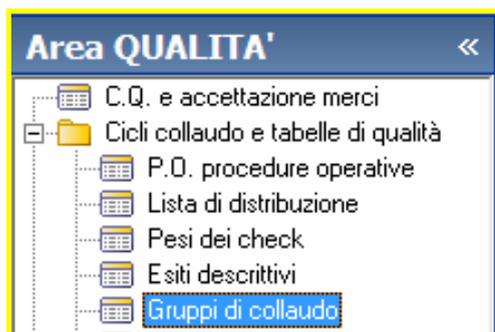


Gest. Codifica Art. Cli.

Consente di inserire un Codice Articolo corrispondente per un particolare Cliente e memorizzare l'informazione con che può essere utilizzata nella compilazione di qualunque documento relativo a quel cliente. Vedi capitolo MAGAZZINO.

GRUPPI DI COLLAUDO

questo campo consente di selezionare un insiemi di articoli soggetti allo stesso processo di collaudo



## SOGGETTO A COLLAUDO

Definire un Articolo Soggetto a Collaudo, significa sottoporlo ad una procedura di valutazione ed accettazione (Vedi modulo Qualità). Si indicano Soggetti a Collaudo:

- *le materie prime in fase di Ricevimento Merci da Fornitore che prima di entrare nel processo aziendale devono essere controllate*
- *gli articoli che sono prodotti internamente ma che prima di essere versati in magazzino devono essere sottoposto a valutazione*

**NOTA:** Il flag è abilitato solo se l'Articolo è soggetto a Scorte e Gestione Movimenti. Dopo il salvataggio dell'articolo, con flag abilitato, non sarà più possibile modificare le unità di misura, questo è reso necessario per mantenere la consistenza dei dati

## RELAZIONE CONFORMITÀ (REL. CONF.)

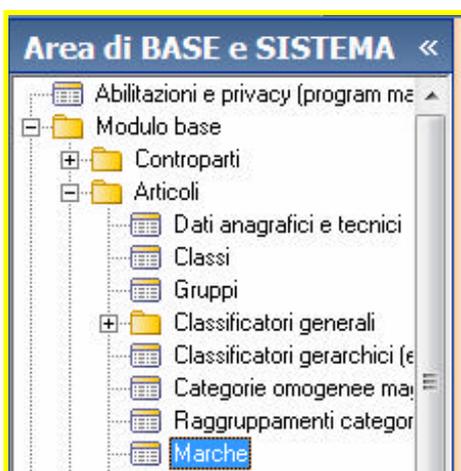
Associa l'articolo ad una Scheda che raccoglie indicazioni su problemi o miglioramenti scaturiti dalle procedure di Controllo Qualità. Il comando consente di inserire un Codice Articolo corrispondente per un particolare Cliente e memorizzare l'informazione con che può essere utilizzata nella compilazione di qualunque documento relativo a quel cliente. Vedi MAGAZZINO per maggiori dettagli sull'uso di questa opzione.

## CODICE IVA:

Imposta a cui è soggetto l'articolo. Viene proposta in Commesse, DDT e Fatture al richiamo dell'articolo in oggetto

## MARCA

Per riportare la Marca di un articolo commerciale predisposta in apposita Tabella ed usabile per selezioni e statistiche



## MAGAZZINO PREFERENZIALE

Indica l'ubicazione proposta come ubicazione di partenza o di arrivo nelle movimentazioni dell'articolo.

Viene proposto sulle righe di Commessa, DdT, Fattura e nelle righe dei prelievi da Magazzino degli Ordini di Produzione, sempre con possibilità di sostituzione con altri magazzini.





## CLASSE

Alle classi si possono associare automaticamente degli sconti (Categorie di sconto per classi).

**NOTA:** Al Classificatore **Classe** è collegata la *Gestione Sconti per Classi*.



## GRUPPO

Collegabili automaticamente alle provvigioni; infatti ai gruppi possono essere associate fasce di provvigioni.

**NOTA:** Al Classificatore **Gruppo** è collegata la *Gestione Provvigioni per Gruppi Articoli*.



## CATEGORIE OMOGENEE

Utilizzate anche per il Magazzino Fiscale.

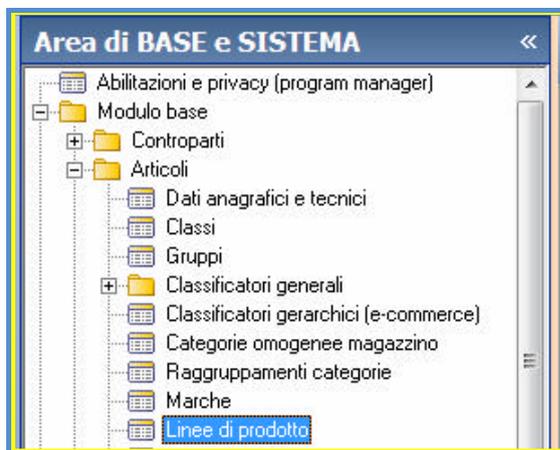
**NOTA:** Al Classificatore **Categoria Omogenea** è collegata la *Valorizzazione di Magazzino per Categorie*.



## LINEE DI PRODOTTO

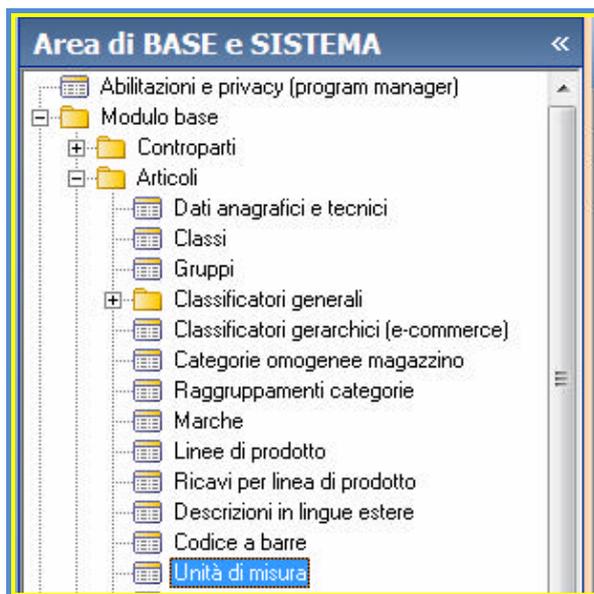
Utilizzate anche per la contabilità analitica

**NOTA:** Il Classificatore *Linea di Prodotto* rappresenta una chiave fondamentale per elaborazioni di Controllo di Gestione .



Unità di misura correlate (UM)

Attinge da:



Possibilità di definire, per ogni articolo, diverse Unità di Misura correlate fra loro. Le Unità di Misura liberamente definibili in questo modulo sono 3, con indicazione di quale deve essere usata per il Prezzo e per la Produzione:

- *Inventariale:* E' l'unità di misura principale utilizzata per le giacenze inventariali e per tutte le altre funzioni per le quali non ne è prevista una diversa. Tale unità di misura è anche utilizzata in Lista Giacenze e Disponibilità , Lista articoli Sottoscorta, Funzione di Pianificazione Magazzino, e tutte le altre funzioni che operano sulle giacenze di magazzino.
- *Movimentazione:* E' utilizzata nei movimenti di magazzino e in tutte le altre funzioni che generano movimenti .E' indispensabile quando la movimentazione dell'articolo avviene con u.m. diverse da quella inventariale.
- *Vendita:* Permette di definire eventuali aggregazioni per la vendita delle merci. Viene utilizzata nelle commesse, nell' emissione di bolle e fatture.
- *Prezzo:* Indica quale unità di misura è utilizzata per valorizzare i prezzi nei Listini di Vendita.

- *Produzione: Indica quale unità di misura è utilizzata nelle distinte basi, preventivi, ordini i di produzione e distinte prelievo.*

**NOTA:** la conversione tra le diverse u.m. è fatta automaticamente dal programma sulla base delle Relazioni di conversione (visualizzate nell'apposita finestra), che possono anche essere resi forzabili (barrando la casella "Variabile") per considerare casi particolari in cui tali coefficienti non producano risultati reali utilizzabili. Il programma permette così, dopo il calcolo iniziale, di cambiare le quantità delle diverse unità di misura .

**NOTA:** Non sarà possibile modificare le Unità di Misura e le relative relazioni di conversione per gli articoli movimentati a magazzino ( l'articolo risulta movimentato anche se il movimento di magazzino è successivamente eliminato , ma rimane la presenza dello strato LIFO) o con almeno un progressivo maggiore di 0 (q.tà giacente,Impegnata,Mancante,Ordinata e In Spedizione).

Per ogni Fornitore dell'Articolo si può definire inoltre una Unità di Misura di Acquisto (UMF) con il relativo coefficiente di conversione rispetto a UMI o UMM.

## STATO

E' possibile scegliere fra quattro opzioni:

- *Prototipo*
- *Superato: quando richiamato il programma ritorna un messaggio 'Articolo risulta essere Superato '*
- *Installabile: Installabile quando l'articolo concorre a formare il Parco Installato (Area CRM*
- *Gestito.*

Specifica lo stato del ciclo di vita dell'articolo. La condizione "Installabile" equivale ad una condizione particolare di gestione utilizzata nel modulo Servizi e Assistenza per la compilazione della Tabella Anagrafica Prodotti Installati.

Volume:, Unità di misura del peso, Peso lordo e Peso netto

Utilizzati per il calcolo automatico del peso totale in DdT e Fattura Accompagnatoria. Nella gestione della Produzione viene utilizzato nelle Schede di Lavorazione per il calcolo del Costo delle Lavorazioni legate al peso.

## ETICHETTA BWS

Aggancio al modulo BWS. Il modulo **B.W.S.**, acronimo di "**Barcode Wireless Store**" permette di gestire tutte le principali attività di magazzino tramite l'utilizzo di terminali Wi-Fi.

Con i terminali portatili collegati via Wi-Fi con il Server di Impresa24 è possibile compilare tutti i documenti di magazzino quali:

- *Carichi (Ricevimento Bolle, Carichi da Depositi, etc.)*
- *Scarichi (Spedizioni, Fatture Accompagnatorie, Invio merce a Depositi, etc.)*
- *Inventario (Inventario periodico e annuale)*
- *Documenti di trasferimento merce e controllo qualità*

Tutte le funzioni previste dal modulo, utilizzabili dal terminale portatile, prevedono l'inserimento facilitato delle informazioni strettamente necessarie alla movimentazione di magazzino, come il codice articolo e la quantità movimentata, con il vantaggio di poter leggere il Barcode direttamente dal terminale predisposto. Alla conferma del documento gestito sul terminale portatile, questo viene registrato sul Server come se fosse stato inserito da un terminale standard.

Il modulo Barcode Wireless Store consente una riduzione consistente dei tempi legati alla gestione della logistica di magazzino, consentendo in ogni area aziendale (interna o esterna) di consultare gli articoli e le giacenze e produrre tutti i documenti di entrata e uscita della merce.

## GESTIONE LOTTI:

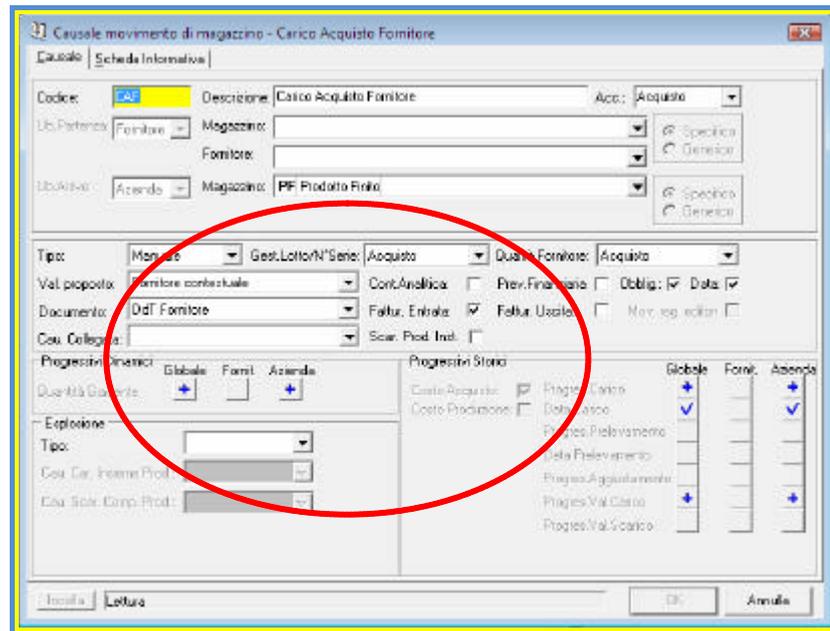
assegnazione automatica dei lotti in fase di scarico Componenti di Produzione

## ASSEGNAZIONE AUTO. LOTTI F.I.F.O.:

usando la Tabella Causali di magazzino



E selezionando ad esempio



Con il flag "Gestione Lotti" abilitato, la procedura di suddividere la quantità da modificare assegnandola ai Lotti giacenti in base alla loro anzianità.

### SCARICO STATISTICO

il codice viene considerato dalle elaborazioni di scarico dati in archivi statistici

### CONTEGGIO COLLI

consente di ottenere in DDT e Fatture Acc. Il totale dei colli in automatico

### MAGAZZINO AUTOMATICO:

L'articolo è movimentato tramite il tool di "Magazzino Automatico"

### GESTIONE ANALITICA MATRICOLE

Consente la gestione specifica del numero di matricola del prodotto

**NOTA:** non è ammesso l'inserimento di Articoli gestiti a Lotto / Matricola ma non gestiti a Magazzino (vedi: Riferimenti Gestionali Gestione scorte e movimenti)

## RIFERIMENTI GESTIONALI

Definizione della tipologia degli articoli per l'eventuale utilizzo in **Distinta Base** e nei **Preventivi di costo**. Esamineremo separatamente le varie sezioni della maschera.

### TIPO ARTICOLO.

Questa tipologia influenza il trattamento del codice negli Ordini di Produzione

- *Insieme: Prodotto finito costruito o assemblato (internamente o esternamente) secondo una Distinta Base con caratteristiche di Prodotto Finito (es. a Listino di Vendita)*
- *Sottoinsieme: Semilavorato costruito o assemblato (internamente o esternamente) secondo una Distinta Base ma senza le caratteristiche di Prodotto Finito*
- *Componente: Articolo d'acquisto cioè commerciale o di produzione speciale. Normalmente acquistato direttamente da un Fornitore*
- *Sevizio: Identifica un Articolo come Servizio (Vedi Modulo Servizi & Assistenza )*
- *Intervento: Identifica un Articolo come intervento (Vedi Modulo Servizi & Assistenza )*
- *Commento ( si identifica un articolo come commento per cui non gestito a magazzino)*

### TIPO PRODUZIONE

Identifica la modalità con cui l'articolo viene prodotto

- *Interna: Produzione eseguita all'interno dell'azienda; può venir legata a Insieme e Sottoinsiemi*
- *Esterna: Produzione eseguita da un Fornitore all'esterno dell'azienda; può venir legata a Insieme e Sottoinsiemi. Nella gestione dei Preventivi e degli Ordini di Produzione gli Insieme e Sottoinsiemi con Produzione Esterna, in fase di Esplosione, vengono considerati come Componenti cioè non vengono esplosi e ne viene ricercata la giacenza come codice Insieme o Sottoinsieme*
- *Fantasma: Insieme o Sottoinsieme che pur essendo dotato di Distinta Base non viene gestito a nessun livello. Di solito serve a identificare gli Insieme di montaggio o gli insiem tecnici*
- *Speciale: Articolo considerato ancora a livello prototipale o la cui produzione è occasionale o al di fuori delle normali linee produttive*

### COMMERCIALE:

Artico acquistato direttamente da un Fornitore

## MODALITÀ DI TOTALIZZAZIONE

Globale, Mensile, Settimanale, Dettaglio (default). Serve in sede di Generazione Proposte Ordini per consentire di ripetere la generazione degli ordini nelle diverse modalità a seconda del contenuto del campo Gestione separata insieme: l'Articolo viene prodotto con OP separato rispetto al codice padre

## GESTIONE Q.TÀ PERCENTUALE IN DISTINTA BASE

consente l'utilizzo di Q.tà percentuali anziché Q.tà fisse (es. Produzione di materie plastiche, additivi per colorazione, ecc)

## FABBISOGNO ESCLUSIVO PER COMMESA:

serve per il Calcolo Fabbisogni nel caso sia attiva la funzione "Proponi in assenza Ordine-Fabbisogno esclusivo per Commessa" la ricerca interessa solo gli Articoli con flag in questo campo. In pratica è un filtro aggiuntivo sugli articoli gestiti a Commesa

## COD. EDIZIONE , DATA EDIZIONE.

Consentono di seguire la evoluzione del prodotto stesso per la sua eventuale sostituzione o tracciabilità ; vedi Gestione delle Edizioni. Questa informazione è utilizzata in Progettazione dove l'inserimento di una nuova riga di DB propone automaticamente questi campi. I campi sono usati anche in Produzione (Distinta Tecnica e Distinta di Prelievo) ed in Acquisti (Ordine d'Acquisto)

## ALLOCAZIONE DI MAGAZZINO

Possibilità di indicare, per ogni articolo le coordinate del magazzino Corsia, Piano, Colonna, in cui si trova esattamente.

## TIPO GESTIONE SCORTE:

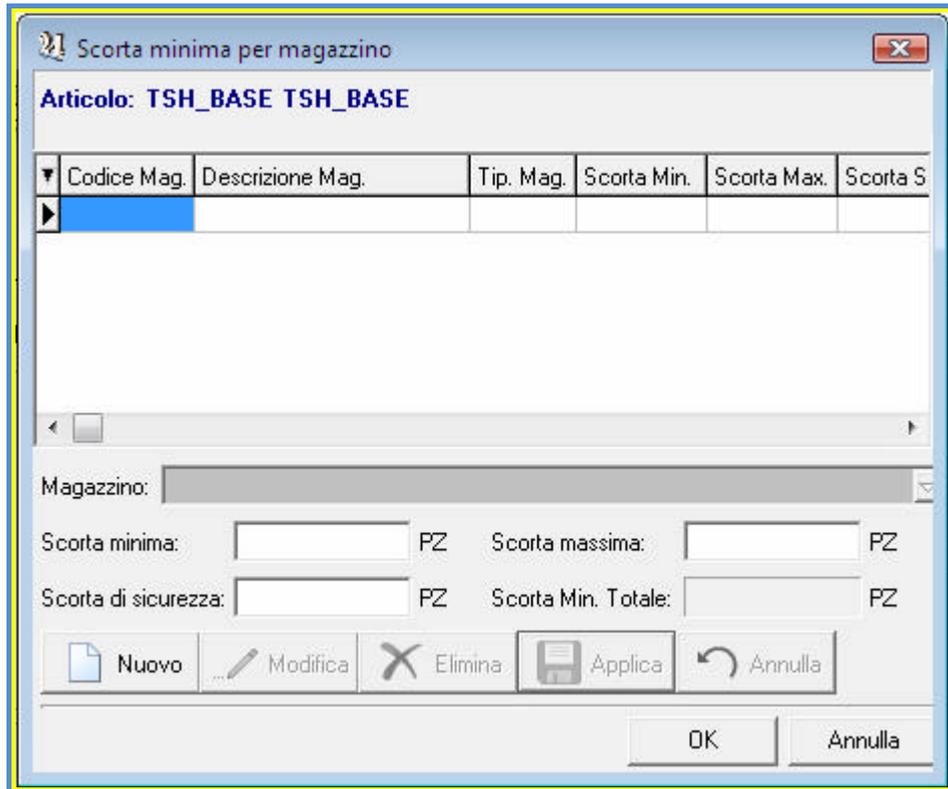
Possibilità di indicare, per ogni articolo, la modalità per la gestione scorte ed i parametri per il trattamento delle medesime:

- *Minima* per la segnalazione automatica di tutti gli articoli la cui giacenza è scesa sotto il valore di scorta minima memorizzato.
- *Programmata* per il riordino periodico in base alle previsioni.
- *Non Gestita (Commessa)* per il riordino solo in base alle richieste che derivano dagli ordini dei clienti.

**NOTA:** non è ammesso l'inserimento di Articoli gestiti a Lotto/Matricola ma non gestiti a Magazzino. Un messaggio informa l'operatore dell'incompatibilità

Scorta per magazzino

Sono definibili, per ciascun Articolo, i parametri riferiti ad un singolo magazzino, mentre i dati che appaiono nella maschera sono relativi all'articolo e non ai singoli magazzini in cui è presente:



**CONSUMO MEDIO GIORNALIERO:**

quantità utilizzata per la determinazione della Scorta Minima

**GIORNI DI SICUREZZA:**

Indicazione dei giorni per i quali si vuole assicurare il Consumo Medio giornaliero. Sarà usato nel Ricalcolo della Scorta Minima per la copertura del consumo medio giornaliero per i giorni indicati

**DATA AGGIORNAMENTO CONSUMO**

Viene compilato ed aggiornato dalla procedura di magazzino Ricalcolo Scorta Minima

**INDICE DI ROTAZIONE SCORTE DI MAGAZZINO**

L'Indice di Rotazione (IR) fornisce una indicazione sui livelli di scorta dei materiali in relazione ai consumi definiti in un determinato periodo. Il trattamento completo dell'argomento al capitolo Indice di Rotazione .



Altri dati riguardano la valorizzazione dell'Articolo e possono essere definiti manualmente:

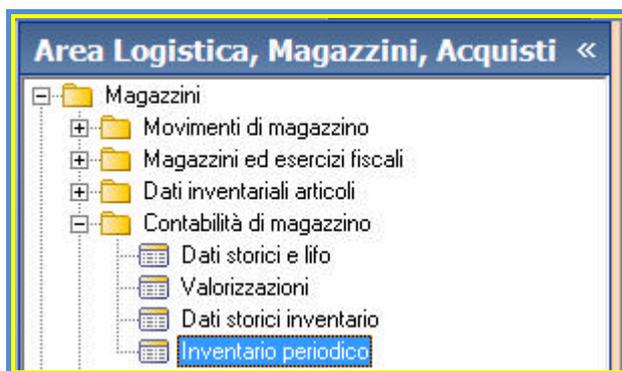
### COSTO STANDARD

Indica il costo di riferimento (e l'eventuale data dell'ultimo aggiornamento) per il rilevamento delle differenze rispetto al costo di Produzione, Acquisto, ecc.

In fase di Inventario:

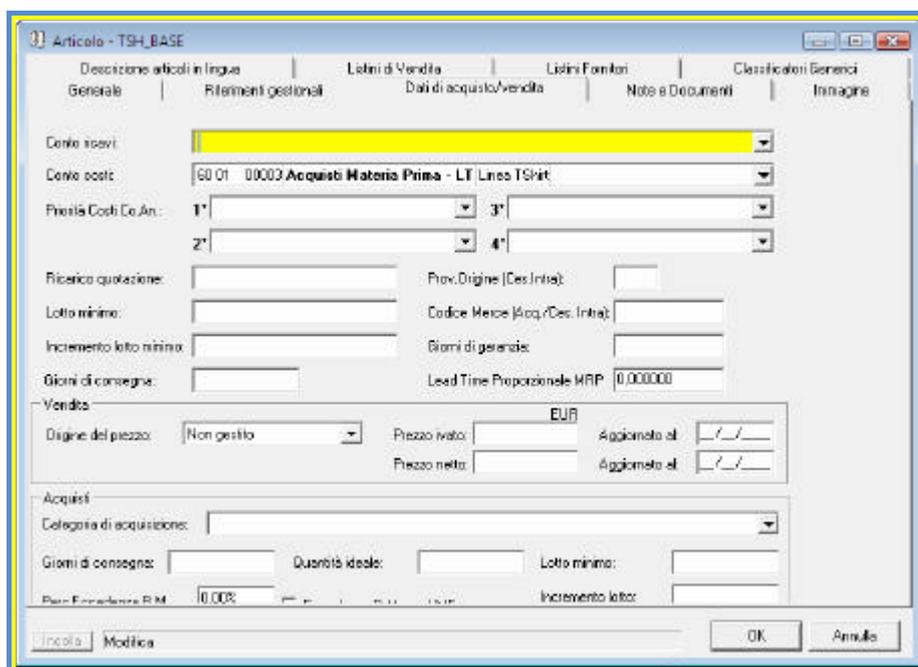


Indica la condizione "**Sotto Inventario Periodico**" e, se attivo, blocca la movimentazione dell'articolo. L'attivazione del flag e l'aggiornamento della Data inizio inventario sono conseguenza della **Gestione Inventario Periodico** attivata tramite la funzione:



### DATI DI ACQUISTO / VENDITA

In questa Cartella sono racchiuse tutte le informazioni relative all'Acquisto o alla Vendita dell'Articolo.



## CONTO RICAVI:

Associato al singolo Articolo è utilizzato nei movimenti di prima nota generati in automatico dalla conferma delle Fatture di vendita, che riportano l'articolo, per lo scarico dei valori in Contabilità con ripartizione automatica sui Conti specifici. Possibilità di associare un c/Ricavi ad una Linea di Prodotto costruendo una Tabella Ricavi per Linea di Prodotto. Se non specificato, viene utilizzato il Conto Ricavi generico inserito nelle Opzioni Contabilità

Conto ricavi	40 01 00001	VENDITE PRODUZIONE COMES	
Conto costi:	50 01 00010	ACQ. INTRAGR. ALTRI MATERIALI PER NS. COMM	
Priorità Costi Co. An.:	1°	Quot. Fornitore Princ.	3° Medio Ponderato
	2°	Ord. Acquisto e Produz.	4° Costo Ultimo Acquisto

## CONTO COSTI:

Utilizzato nei movimenti di Prima Nota generati in automatico dalla conferma delle Fatture di Acquisto (vedi nel modulo Acquisti: Ricevimento Fatture)

## PRIORITÀ COSTI CO. AN.

Definisce il criterio e la priorità (da 1 a 4) per il reperimento dei costi dei singoli articoli per la Contabilità Analitica. Le opzioni disponibili sono visibili nel menù a tendina.

Ricarico quotazione	2,00 %		
Lotto minimo:	50,000	Provincia Origine (Ces. Intra):	IT
Incremento lotto minimo:	25,000	Codice Merce (Acq/Ces. Intra):	94054099

**NOTA:** per l'elaborazione del **Bilancio Analitico per Commessa** è obbligatorio definire i parametri di priorità (vedi **CONTABILITA' ANALITICA E INDUSTRIALE**)

## LOTTO MINIMO:

Quantità minima ordinabile dai clienti e relativo Incremento lotto minimo

## GIORNI DI GARANZIA

Periodo di garanzia sull'articolo per il calcolo della scadenza della Garanzia (vedi modulo Contratti e Servizi)

## ORIGINE DEL PREZZO, PREZZO

Può assumere i seguenti significati :

- *Quotazione del Fornitore; nell'inserimento di commesse, bolle e fatture, il prezzo di vendita viene determinato agganciando il prezzo base della quotazione del fornitore principale ricaricato e scontato come indicato nella tabella "Gestione Listini Prezzi Fornitori".*
- *Listino di vendita; nell'inserimento di commesse, bolle e fatture, il prezzo di vendita viene determinato agganciando il listino di vendita valido alla data, per il cliente di fatturazione. Con un messaggio di avvertimento in fase di compilazione Documenti ,saranno evidenziati quegli articoli la cui origine prezzo in Anagrafica è impostata a Listino ma nessun Listino di Vendita ne riporta il prezzo. Sarà possibile evidenziare i Listini che contengono un prezzo a fronte dell' Articolo selezionato e di modificarne il relativo valore*

**Attenzione :** il messaggio non è bloccante e permette all' utente di inserire manualmente il prezzo.

- *Non Gestito; nell'inserimento di commesse, bolle e fatture, il prezzo di vendita non viene proposto.*

- *Anagrafica; nell'inserimento di Commesse, Bolle e Fatture, il prezzo di vendita viene determinato agganciando il Prezzo Anagrafico*

## SEZIONE ACQUISTI.

Gestione dei dati di Acquisto che valgono per TUTTI i fornitori (per ogni fornitore dell'articolo queste informazioni sono definibili nelle relative Quotazioni Articoli Fornitore):

### CATEGORIA DI ACQUISIZIONE

In sede di conferma dati inseriti in riga OA, se attiva la Gestione (Bloccante o Gestita), avviene un controllo tra l'incaricato dipendente indicato sul Fondo OA e l'Abilitazione Acquisitori. In tal senso si ricorda che se l'utente di Accesso al Prodotto è associato ad un dipendente automaticamente il campo Incaricato è compilato con la descrizione del dipendente (vedi Opzione – Acquisto – Proposta Incaricato in Inserimento Riga Acquisto)

### GIORNI DI CONSEGNA: (GG. DI RIORDINO)

Usato nell'Analisi dei Fabbisogni se non viene specificata nella Quotazione del Fornitore Principale. Per Insieme e Sottoinsiemi identifica il Tempo di Produzione

### QUANTITÀ IDEALE

Dato informativo per l'Ufficio Acquisti

### LOTTO MINIMO DI ACQUISTO

Indica la quantità da ordinare tenendo conto delle proposte ottimali dei Fornitori o dei sistemi di confezionamento

### INCREMENTO LOTTO

Quantità ordinabile in aggiunta al Lotto Minimo

### PERC. ECCEDENZA R.M. (RIORDINO MINIMO)

Consente di controllare le Eccedenze in Ricevimento Merci, ossia stabilisce in quale % è tollerato lo scostamento (quantità) fra quanto in consegna rispetto a quanto ordinato.

### ECCEDENZA R.M. (RIORDINO MINIMO) PER UMF (UNITÀ DI MISURA FORNITORE)

Riferisce la % di Eccedenza all'unità di misura del Fornitore anziché ad altre unità di misura (Inventariale, Movimentazione)

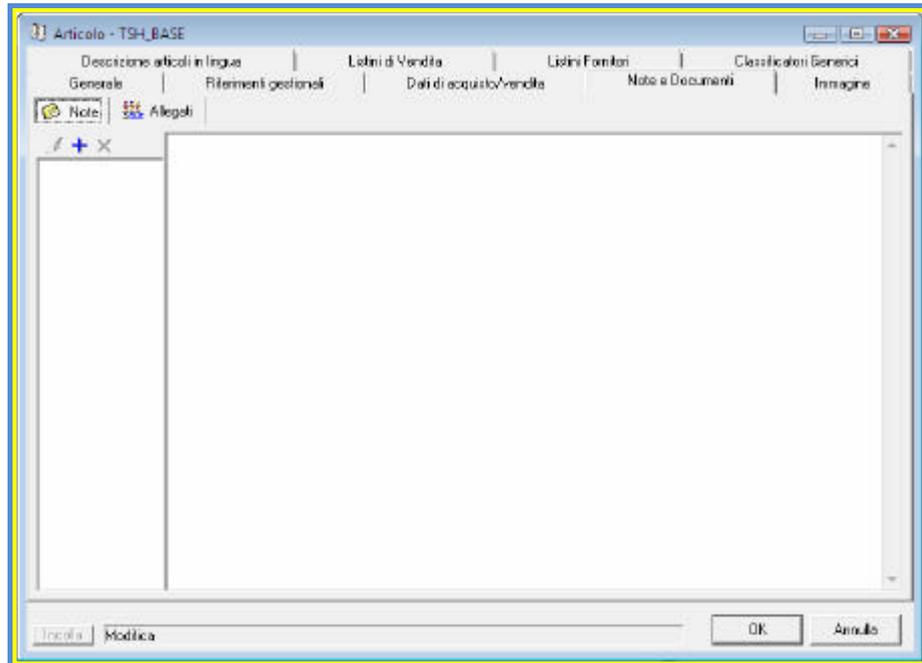
## NOTE E DOCUMENTI

Scheda informativa di ogni articolo, sulla quale può essere annotata liberamente qualsiasi informazione (ad es. le caratteristiche del prodotto, le istruzioni d'uso, norme o attenzioni particolari, etc...)

E' composta da due sottocartelle:

- *Note*
- *Allegati*

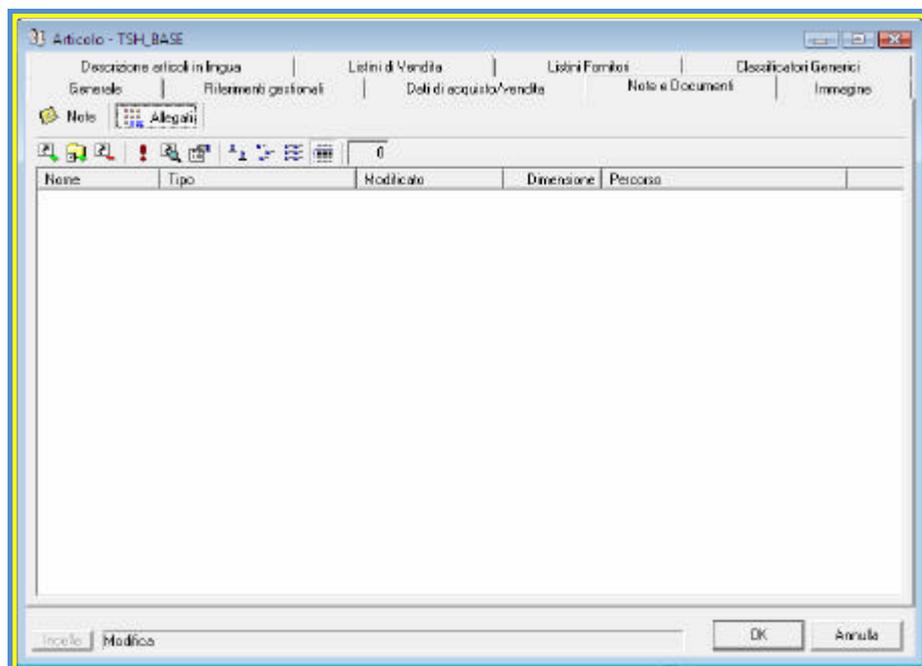
CARTELLA NOTE



Prevede l'inserimento standard di note; è possibile associare l'Articolo con Descrizioni e Note informative in diverse lingue estere richiamate poi automaticamente su Ordini, Bolle e Fatture se il cliente è estero (vedi voce di menù **Descrizione Articoli in lingua** )

Esiste anche la possibilità di associare l'Articolo con uno o più codici per l'utilizzo di sistemi di lettura e movimentazione automatica (vedi menù Codici a Barre)

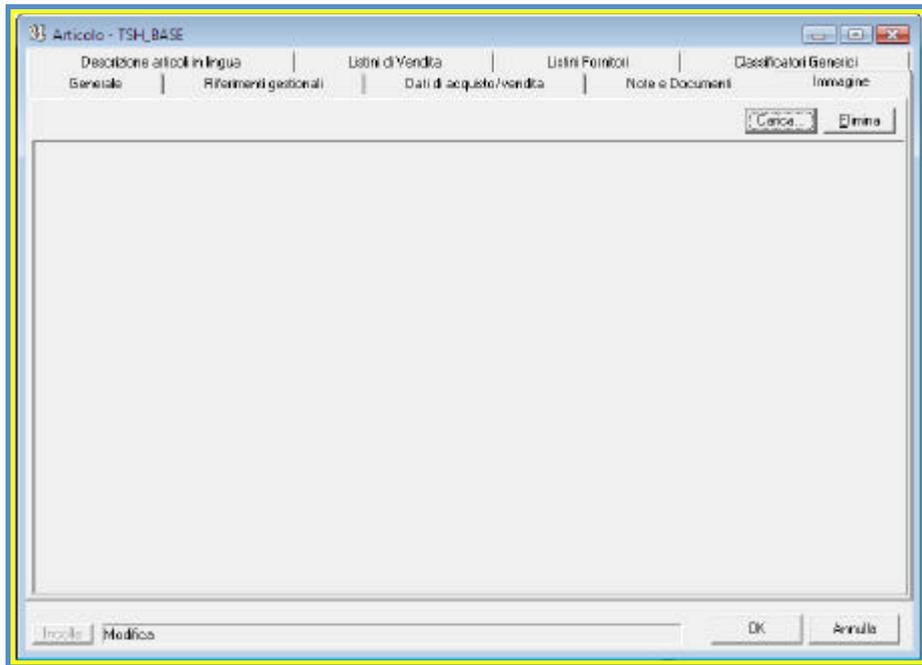
CARTELLA ALLEGATI



Opzione di aggancio di documenti standard (formato .xls, .doc, .bmp, ecc.) che vengono visualizzati in anteprima.

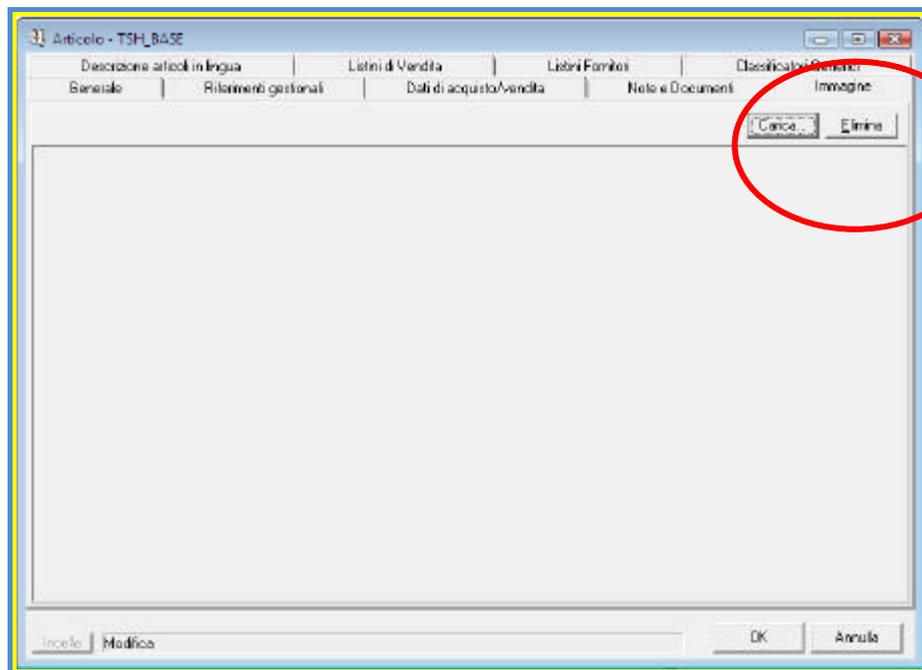
Per l'utilizzo vedi il capitolo AVVIO E UTILIZZO GENERALE

IMMAGINE



Possibilità di caricare un file-immagine collegata all'Articolo (es. foto per Catalogo).

Esempio di utilizzo:



E quindi:



## DESCRIZIONE ARTICOLI IN LINGUA

In questa sezione sono visibili tutti gli articoli che hanno una descrizione in Lingua estera. Si possono inoltre inserire nuove descrizioni degli Articoli nelle diverse lingue codificate.

In fase di spedizione o fatturazione, se specificato in testata documento, tali descrizioni vengono sostituite a quelle in italiano per comporre il corpo delle righe nella lingua desiderata.

Quando in qualsiasi documento (ordine di vendita, fattura, etc.) verrà selezionato questo articolo, la descrizione apparirà nella lingua inserita a livello della controparte.

Per l'analisi completa della funzione si veda MAGAZZINO E LISTINI

## LISTINI DI VENDITA

Nelle sezioni 'Listini di Vendita' è possibile associare all'articolo uno o più Listini tra quelli Disponibili attribuendo all'Articolo il relativo prezzo di vendita e sconti anche in funzione della quantità.

▼ Priorità	▼ Codic	Descrizione	Valido d	Scadenza	Sconto	Sc. in Valore	Prov.	Prov. in Valore	Inv. Com
▶	SI	EDUC Listino Education	01/01/2005		0,000 %	No	0,000 %	No	No
	SI	LIST Listino Prodotti Finiti	01/01/2005		2,000 %	No	2,000 %	No	No
	SI	LPER Listino Personalizzato LA CASA DEL LIBRO	01/01/2006		0,000 %	No	0,000 %	No	No
	No	111 listino 111	01/01/2007	31/12/2007	0,000 %	No	0,000 %	No	No
	No	LGEN Listino Linea Produzione Generica	01/01/2006		2,000 %	No	10,000 %	No	No
	No	TELE Listino Teleselezione / Teleassistenza	01/01/2006		0,000 %	No	0,000 %	No	No

**NOTA:** Per l'analisi completa della funzione si veda **MAGAZZINO E LISTINI**

## LISTINI FORNITORE

Nelle sezioni 'Listini Fornitori' è possibile inserire una nuova Quotazione Articolo Fornitore a fronte dei Listini Fornitori presenti o visualizzare la Quotazione già inserita.

▼ Codice Fornitore	Descrizione Fornitore	Codice Listino	Descr. Listino	Tipo	Inserimento
▶ 000014	FORNITORE EPSON	EPSD	FORNITORE EPSON - LISTINO		
000012	ROSSI S.R.L.	COMP	FORNITORE COMPAD - LISTINO		
000096	MICROSOFT - Fornitore HardWare	MICR	MICROSOFT HARDWARE - LISTINO		
000030	Cotelandia Srl	COTO	COTDLANDIA - LISTINO	Princ	04/04/07
000092	STAMP BUSINESS	STAM	STAMP BUSINESS - LISTINO		
000092	LA CASA DEL MARCHIO SRL	ETIC	LA CASA DEL MARCHIO - LISTINO		
000097	PLAST 2 SRL	PLAS	PLAST 2 - LISTINO		
000076	L'ARCOBALENO SPECIALISTI DEL COLOFARCO	ARCO	ARCOBALENO - LISTINO		
000069	INGROSSO 100 COPIE SPA	100C	Listino Ingrosso 100 Copie		
000069	INGROSSO 100 COPIE SPA	LGEN	Listino Fornitore Generico		
000079	COLDERIA ITALIANA SRL	LGEN	Listino Fornitore Generico		
000078	Cash & Carry Hardware	CASH	Listino Acquisto Materiale Cash & Carry		
000012	ROSSI S.R.L.	LGEN	Listino Fornitore Generico		
000012	ROSSI S.R.L.	LGEN	Listino Fornitore Generico		
000012	ROSSI S.R.L.	LGEN	Listino Fornitore Generico		
000071	FORNITORE MATERIA PRIMA AERONAUTICA	AE_M	Listino Materia Prima Aeronautica		
000014	FORNITORE EPSON	LGEN	Listino Fornitore Generico		
000098	LA CASA DEL COTONE S.p.A.	2006	Listino La Casa del Cotone SpA/Linea SE		

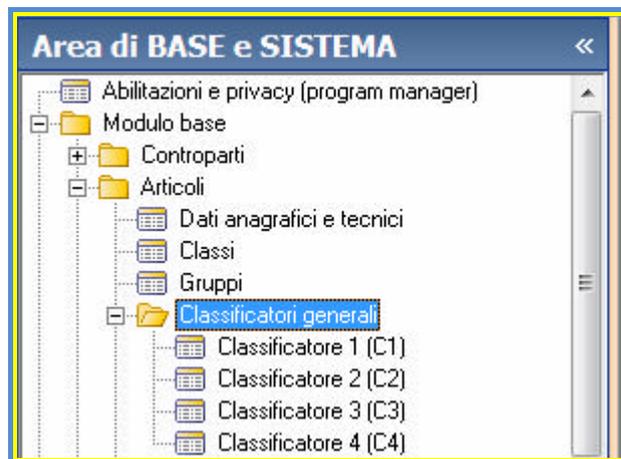
**NOTA:** Per l'analisi completa della funzione si veda **MAGAZZINO E LISTINI**

## CLASSIFICATORI GENERICI

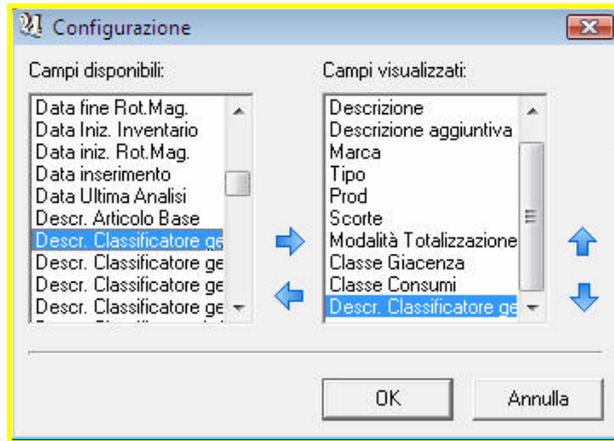
Rappresentano ulteriori modalità di classificazione utili ai fini statistici o ai fini della ricerca per classificatori.

The screenshot shows a software window titled 'Articolo - TSH\_BASE'. It has several tabs: 'Generale', 'Riferimenti gestionali', 'Dati di acquisto/ vendita', 'Note e Documenti', and 'Immagine'. Under the 'Generale' tab, there are sub-sections: 'Descrizione articoli in lingua', 'Listini di Vendita', 'Listini Fornitori', and 'Classificatori Generici'. The 'Classificatori Generici' section contains four dropdown menus labeled 'Classificatore generico 1' through '4'. Below this is a 'Taglie e Colori' section with dropdowns for 'Taglie' and 'Colori', and a 'Tipologia Capo' dropdown. There are also dropdowns for 'Accori Colori Stagioni' and 'Origine' (with sub-options for 'Vendita' and 'Acquisti'). Other fields include 'Articolo Base', 'Classificatore Web', 'Classificatore Web' (dropdown), and a checkbox 'Visibile sul WEB'. At the bottom, there is a 'CDNA' section with a 'Categoria Imballaggio' dropdown. Buttons for 'Inizia', 'Modifica', 'OK', and 'Annulla' are visible at the bottom of the window.

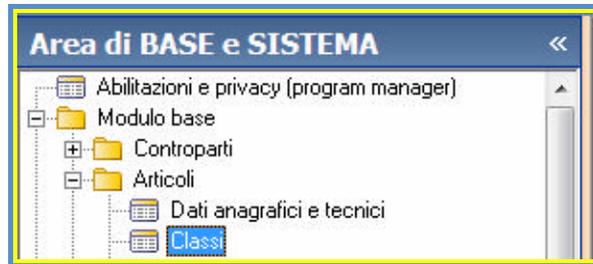
I campi sono accessibili dalle tabelle:



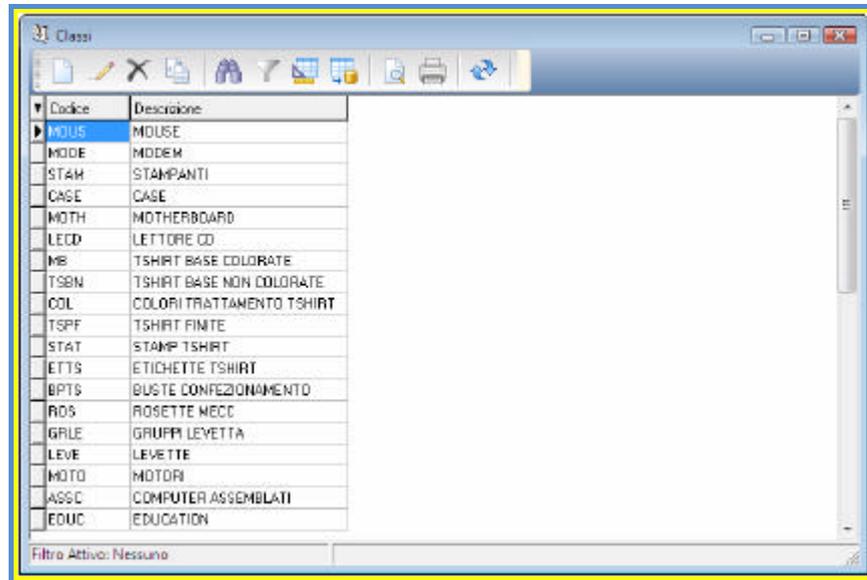
E in fase di ricerca possono essere ad esempio visualizzati nella maschera globale articoli.



## CLASSI



Le Classi articoli sono classificazioni degli articoli utilizzabili per fini statistici e per creare insiemi di articoli sottoposti alla stessa politica di sconto.

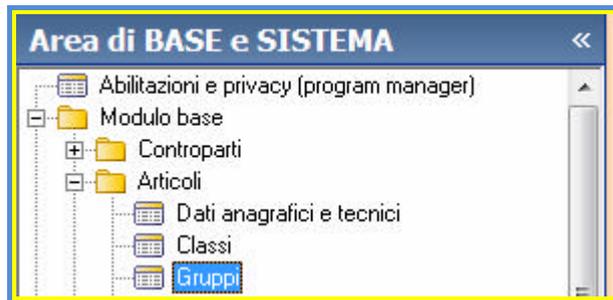


Cliccando su "Nuovo" otterremo la seguente videata, compilata ad esempio:

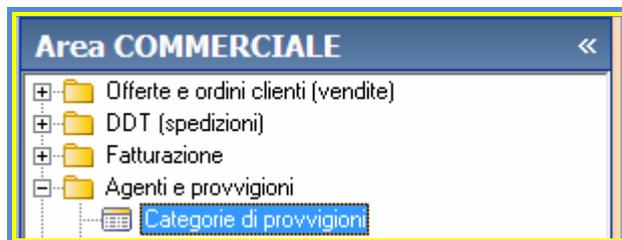


**NOTA:** La modifica dei dati relativi a Classi precedentemente inserite avviene mediante il pulsante **Nuovo**; che permette di modificare con una sola operazione fino ad un massimo di 20 record dell'archivio.

## GRUPPI



I gruppi articoli sono classificazioni dell'articolo utilizzabili per fini statistici e per creare insiemi di articoli sottoposti alla stessa **politica provvisoria**, accessibile dal seguente menù:



Cliccando su "Gruppi, otterremo:

Codice	Descrizione	Impetto	Codice Conto scavi	Descrizione Conto scavi	Att. Calc. Contat.
MEU	EDUCATION MATERIALE				No
BENE	GENERICA	0			No
AERE	AERONAUTICA	0			No
ASCO	ASSEMBLATI COMPUTER	0			No
ACCI	Inballi Acciao	20	00001	Fisatra Contributi CDNAI Inballi Acci	Si
ALLU	Inballi Alluminio	90	00002	Fisatra Contributi CDNAI Inballi Allum	Si
CART	Inballi Carta	20	00003	Fisatra Contributi CDNAI Inballi Carta	Si
LEGN	Inballi Legno	2,68	00004	Fisatra Contributi CDNAI Inballi Legn	Si
PLAS	Inballi Plastico	70	00005	Fisatra Contributi CDNAI Inballi Plast	Si
VETR	Inballi Vetro	2,68	00005	Fisatra Contributi CDNAI Inballi Vetr	Si
TSH	T-SHIRT	0			No

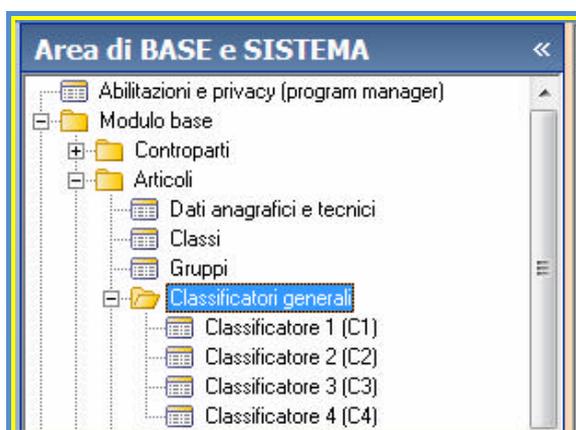
Filtro Attivo: Nessuno

Cliccando su "Nuovo", otterremo la seguente videata, compilata con un esempio:

Codice	Descrizione
TSH	T-Shirt

**NOTA:** La modifica dei dati relativi a Gruppi precedentemente inserite avviene mediante il pulsante ; che permette di modificare con una sola operazione fino ad un massimo di 20 record dell'archivio.

## CLASSIFICATORI GENERALI



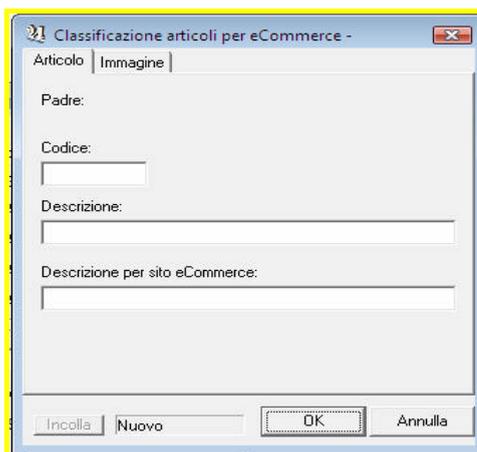
Rappresentano ulteriori modalità di divisione e catalogazione degli articoli e sono visibili nella cartella "Classificatori Generici" dell'archivio "Articoli"

## CLASSIFICATORI GERARCHICI (E-COMMERCE)

Rappresentano modalità di catagolazione degli articoli valide per la gestione degli articoli attraverso il sito Web dell'azienda.



Cliccando su "Nuovo", otterremo la seguente videata:

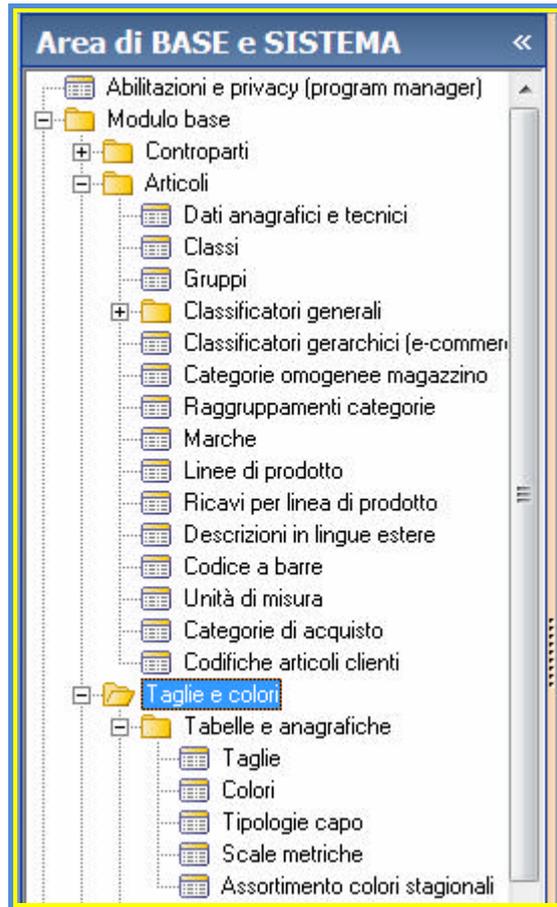


## CLASSIFICATORI TAGLIE E COLORI

Impresa 24 gestisce la funzionalità definita **"Taglie e Colori"** per tutte le attività commerciali che richiedano tale gestione (commercio di abbigliamento, calzature, etc)

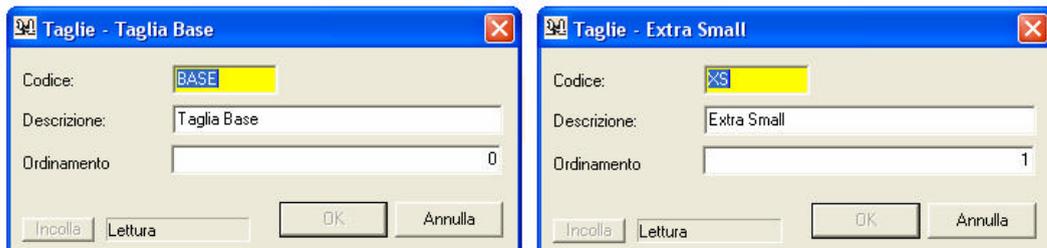
La gestione Taglie e Colori prevede:

- *Generazione automatica anagrafica articoli per taglia e per colore*
- *Gestione ordini di vendita, fatture, DDT e acquisti per taglia e colore*
- *Carico a magazzino per taglia e colore*

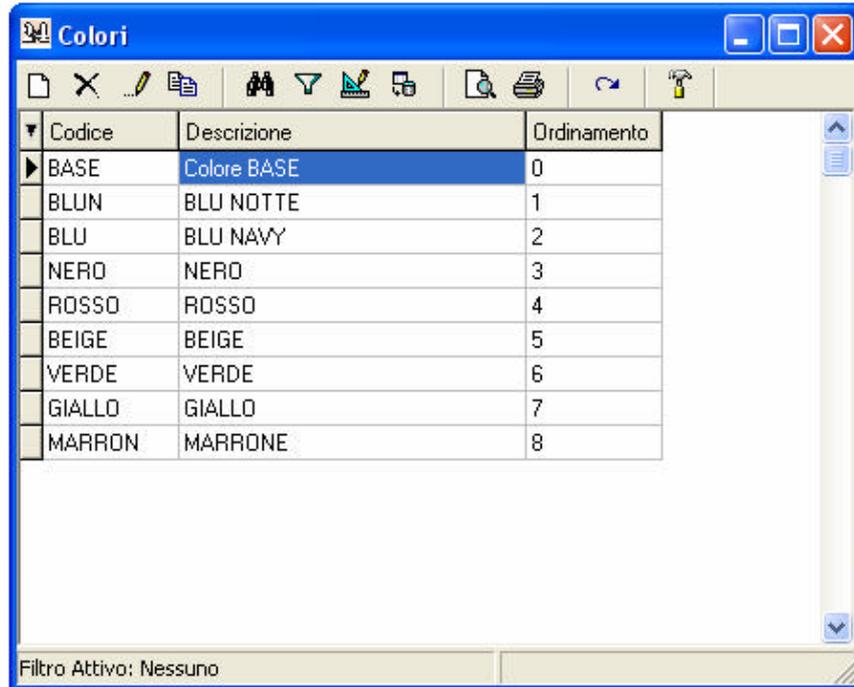


Nella tabella Taglie vengono gestite tutte le taglie gestite compresa la cosiddetta "Taglia Base", cioè la taglia da associare all'articolo Base dal quale saranno generati tanti articoli derivanti da tutte le combinazioni Taglia-Colori.

Esempio di compilazione:



Identico discorso per la Tabella Colori:



Codice	Descrizione	Ordinamento
BASE	Colore BASE	0
BLUN	BLU NOTTE	1
BLU	BLU NAVY	2
NERO	NERO	3
ROSSO	ROSSO	4
BEIGE	BEIGE	5
VERDE	VERDE	6
GIALLO	GIALLO	7
MARRON	MARRONE	8

Filtro Attivo: Nessuno

Esempio di compilazione:



**NOTA:** Per la gestione si veda il capitolo *MAGAZZINO E LISTINI*

## CATEGORIE OMOGENEE MAGAZZINO

La Categoria Omogenea (o merceologica) è una classificazione dell'articolo utilizzabile per fini statistici e per la valorizzazione inventariale.



Cliccando su "Nuovo" si apre una finestra che richiederà un codice e una descrizione per la Categoria Omogenea che si sta inserendo, inoltre sarà richiesto il Valore Inventariale i quali possibili valori sono già stati specificati sopra.

Le possibilità di valorizzazione inventariale sono le seguenti:

- "Articolo". Gli articoli che appartengono a una categoria omogenea di questo tipo figurano in valorizzazione di magazzino e inventario come singolo codice articolo.
- "Categoria omogenea". Gli articoli che appartengono a una categoria omogenea con valorizzazione inventariale di questo tipo, figurano in valorizzazione di magazzino e inventario con i dati sommarizzati a fronte del codice della categoria omogenea di appartenenza.
- "Editoriale". Gli articoli che appartengono a una categoria merceologica di questo tipo figureranno in valorizzazione di magazzino e inventario come singolo codice articolo, ma il valore di magazzino sarà determinato come previsto dalla risoluzione n. 9/995 - 11/08/1977 relativa alla valutazione del magazzino librario.

La sopraindicata risoluzione prevede che le rimanenze di libri, a partire dal periodo di imposta successivo a quello della pubblicazione, siano valutate in misura ridotta rispetto al costo, in conformità a determinate percentuali di valutazione.

Il costo di riferimento per la valorizzazione è determinato dal campo 'Costo per Inventario' da impostare negli Agganci Automatici Magazzino.

La data di pubblicazione è la 'Data Inserimento Codice' da impostare in Anagrafica Articoli.

**NOTA:** La modifica dei dati relativi a Categorie Omogenee precedentemente inserite avviene mediante il pulsante ; che permette di modificare con una sola operazione fino ad un massimo di 20 record dell'archivio.

## RAGGRUPPAMENTI CATEGORIE

In questa sezione si può creare un ulteriore raggruppamento degli articoli già associati ad una Categoria Omogenea, nel caso in cui l'azienda, per la valorizzazione di magazzino, abbia creato numerose Categorie Omogenee per gli articoli con caratteristiche simili.



## MARCHE

La marca dell'articolo, è in genere utilizzata proprio per distinguere gli articoli commerciali raggruppandoli anche secondo la propria casa madre (es. computer IBM, COMPAQ, ...)

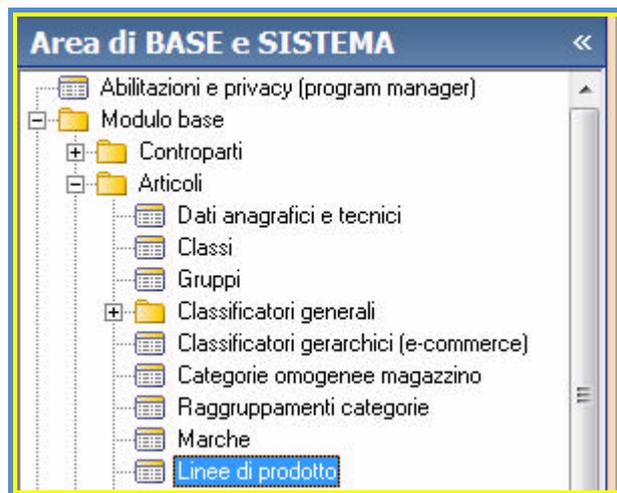
L'utilizzo dei dati memorizzati in questa tabella si differenzia da quello di tutte le altre tabelle, perché, nel campo marca in Anagrafica Articoli, è possibile memorizzare anche descrizioni che non sono presenti in questa lista.



## LINEE DI PRODOTTO

Legando in Anagrafica gli articoli alle diverse linee di prodotto, si formano dei raggruppamenti di articoli cui è possibile associare un conto ricavi + nazione.

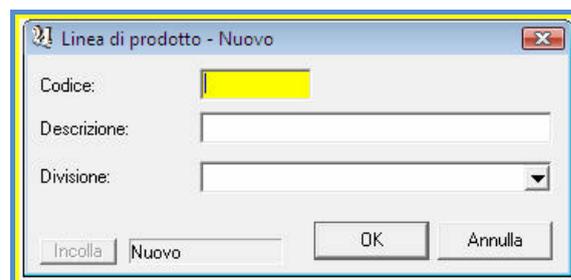
L'associazione della Linea di Prodotto ad una Divisione ne consente l'associazione a quest'ultima per i Bilanci Analitici d'Area.



Legando in Anagrafica gli articoli alle diverse linee di prodotto, si formano dei raggruppamenti di articoli cui è possibile associare un conto ricavi + nazione.

L'associazione della Linea di Prodotto a una Divisione ne consente l'associazione a quest'ultima per i Bilanci Analitici d'Area (vedi capitolo CONTABILITA' ANALITICA, INDUSTRIALE E DIVISIONALE)

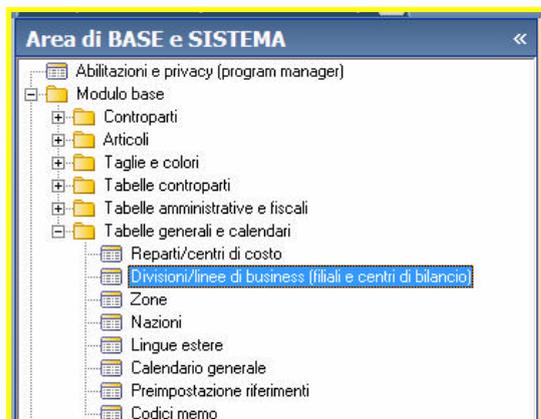
Cliccando su "Nuovo" si apre una finestra che richiederà un codice e una descrizione per la Linea di Prodotto che si sta inserendo.



**NOTA:** La modifica dei dati relativi a Linee di Prodotto precedentemente inserite avviene mediante il pulsante; che permette di modificare con una sola operazione fino ad un massimo di 20 record dell' archivio.

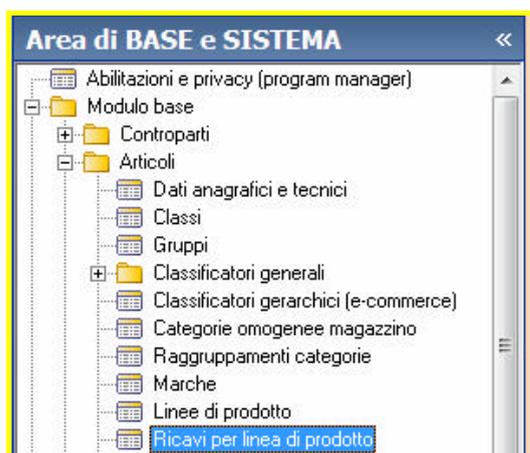
## CAMPO DIVISIONE

Su questo campo è referenziata la Tabella



A cui si rimanda (vedi capitolo **CONTABILITA' ANALITICA, INDUSTRIALE E DIVISIONALE**)

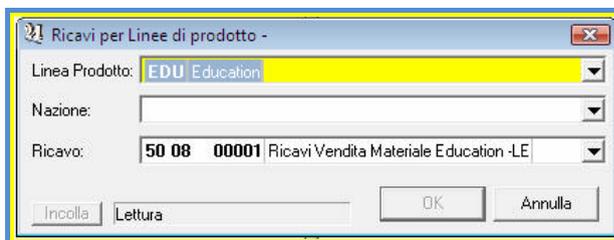
## RICAVI PER LINEE PRODOTTO



Da questa tabella è possibile associare un Conto Ricavi ad una Linea di Prodotto ed alla relativa Nazione.

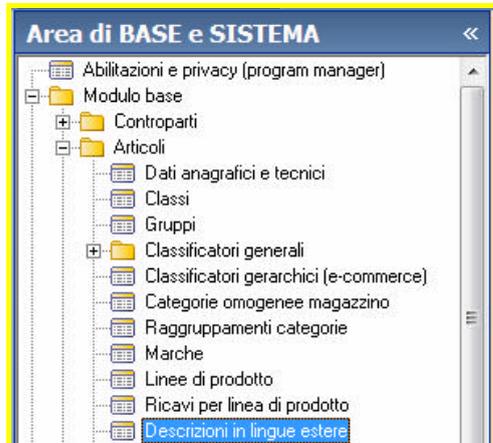
In fase di fatturazione viene data la priorità al Conto Ricavi legato all'articolo, mancando tale riferimento a livello di anagrafica articolo il c/Ricavi verrà ricercato in questa tabella.

Cliccando su "Nuovo" si apre una finestra che richiederà di effettuare una scelta tra le Linee di Prodotto precedentemente inserite e associare a queste una Nazione (non obbligatorio).



**NOTA:** La modifica dei dati relativi a Linee di Prodotto precedentemente inserite avviene mediante il pulsante ; che permette di modificare con una sola operazione fino ad un massimo di 20 record dell' archivio.

## DESCRIZIONI IN LINGUE ESTERE

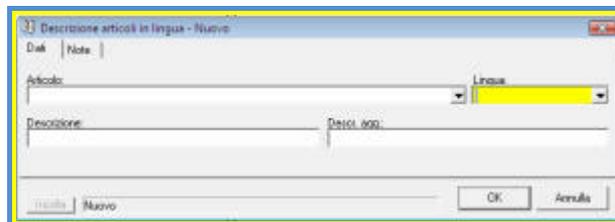


In questa sezione sono visibili tutti gli articoli che hanno una descrizione in Lingua estera. Si possono inoltre inserire nuove descrizioni degli Articoli nelle diverse lingue codificate.

In fase di spedizione o fatturazione, se specificato in testata documento, tali descrizioni vengono sostituite a quelle in italiano per comporre il corpo delle righe nella lingua desiderata.

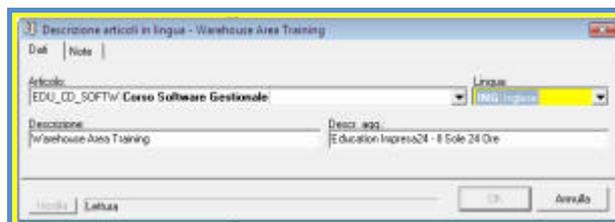
Per inserire una nuova Descrizione Articoli in Lingua click sul pulsante "Nuovo":

### CARTELLA DATI



Nella cartella "Dati" richiede di effettuare una scelta tra le lingue che già sono state inserite nelle Tabelle Generali (Lingue Estere), è poi possibile passare all'inserimento della Descrizione e della Descrizione Aggiuntiva, in lingua.

Esempio di compilazione:



Tutte le volte che useremo nei documenti come lingua di riferimento l'Inglese per il cliente:

Dati Generali | **Condizioni Commerciali** | Progressivi Co.Ge. | Spese e Trasporto | Classificatori | Listini di Vendita

Lingua: **ING Inglese**

Rif. Interno: \_\_\_\_\_

Agente: **000073 Rappr. ANOREA GAMBERINI** % provvigione 5,00%

Destinazione fattura: \_\_\_\_\_

Codice esterno: \_\_\_\_\_ Codice RID: \_\_\_\_\_

Inizio Rapporto: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ultima visita: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Giorni di visita: \_\_\_\_\_

% Ritenuta d'acconto: 0,00% % Base imponibile: 0,00% % Contrib.INPS: 0,00%

Tributo: \_\_\_\_\_

Estero  Conteggio statistico  Fatturaz.Raggruppata   
 IVA Esigibilità Differita  Intracomunitario  Esclusione Periodo Chiusura

Otterremo ad esempio in una fattura immediata, alla selezione dell'articolo di magazzino codificato anche in inglese:

Tipo Documento: **Fattura Differita** COMPUTEF Anno: 2007 Numero: 16 Stato: Provvisoria

Testata | Righe | Fondo | Riferimenti e Dati Sped. | Annotazioni | Packing List | Scadenze Pagamenti

Cliente: **000006 CLIENTE DEMO COMPLETO** Esempio Cle  
 Destinataro: **000006 CLIENTE DEMO COMPLETO** Esempio Cle  
 Esempio Cliente Demo Completo  
 Destinazione merce: **M 01 Il Sole 24 Ore Spa BOLOGNA BO**  
 Viale Monza  
 MILANO MI  
 Il Sole 24 Ore Spa  
 Destinazione alternativa fattura: \_\_\_\_\_  
 IVA Esigib. Diff.  Fatturaz. Rag.

Inserimento: 15/06/2007  
 IVA: 20 Aliquota IVA 20%  
 Banca: 000001 UNICREDIT 35064 38108

Rif. Ordine Cliente: \_\_\_\_\_ Del: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Liqui: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ IVA: \_\_\_\_\_  
 Descrizione in: **ING Inglese**  
 Pagamento: 362 R.B. 60/90 gg. FM Valuta: **EUR EUR EURO**  
 Descrizione in: Euro / EUR  
 Causale mov. merci: **VEN Vendita**

Testata: Modifica OK Annulla

Questa conseguenza nel dettaglio articolo:

Tipo Documento: **Fattura Differita** COMPUTEF Anno: 2007 Numero: 16 Stato: Provvisoria

Testata | Righe | Fondo | Riferimenti e Dati Sped. | Annotazioni | Packing List | Scadenze Pagamenti

Dettaglio | Tabelle e colori

Articolo: **STAMPANTE1\_120 C C C** Descrizione: **PRINTER** Variante: \_\_\_\_\_

Um.	Q.tà	Q.ta conv.(P2)	Q.ta Inv.(P2)	Prezzo unitario (P2)	Iva (Esclusa)	Tipo Addebit.
P2	12,0000	0,000	0,000	0,00	20 Aliquota IVA	Normale

Tipo sc. Sconti: \_\_\_\_\_ Sconto in valore: \_\_\_\_\_ Prezzo un. netto: \_\_\_\_\_ Importo totale: \_\_\_\_\_

Memo: \_\_\_\_\_ Agente: **000073 Rappr.** T.Provv. **Autor** Provvigioni: 0,00% C/Ricavi: **50 01 00001 Ricavi P2**

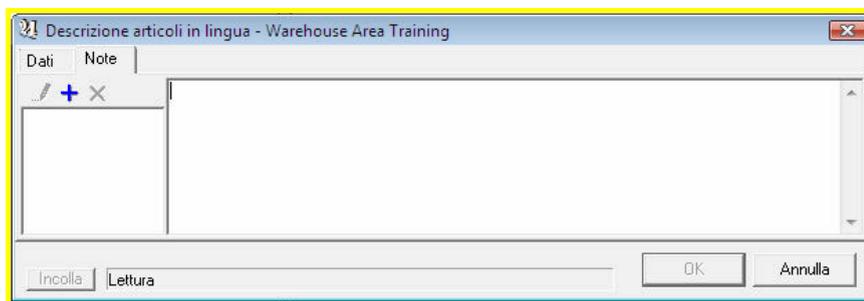
Origine prezzo: **VEN Vendita** Movimento: **MP\_COM Materia Prima** da c.: 12,000000 Q.tà Imp.: 26 a

Sezione predefinita: **DESKJET**

Righe: Lettura OK Annulla

## CARTELLA NOTE

Nella Scheda "Note" si possono inserire ulteriori note di carattere descrittivo riferite all'Articolo selezionato. Con una procedura simile è possibile compilare la descrizione in "lingua estera" direttamente dal menù Dati Anagrafici e Tecnici dell' Articolo.



Tali compilazioni compaiono poi direttamente nella lista delle traduzioni disponibili e viceversa, le traduzioni dei codici compaiono nella sezione "Descrizione Articoli in Lingua" della maschera Anagrafica.

## CODICI A BARRE

La funzione consente di associare (con ) a ciascun articolo uno o più Codici a Barre che serviranno nel caso di "Movimentazione Bar Code" con gli appositi Terminali di lettura Codici a Barre.



Esempio di compilazione:

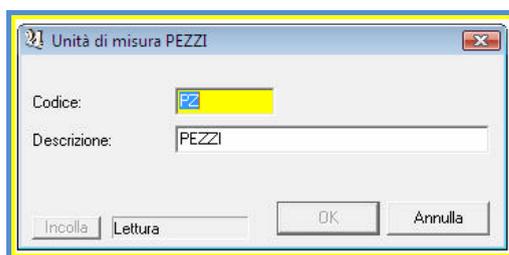
## UNITÀ DI MISURA



Consente l'inserimento delle varie codifiche delle Unità di misura.

La tabella può essere compilata preventivamente durante la codifica degli articoli (procedura suggerita per avere una maggiore omogeneità nelle U.M.). In ogni caso questa Tabella viene compilata automaticamente in fase di aggiornamento, leggendo le Unità di Misura precedentemente utilizzate in Anagrafica Articoli.

Esempio di compilazione:



**NOTA:** Non sarà possibile modificare le Unità di Misura e le relative relazioni di conversione per gli articoli movimentati a magazzino (l'articolo risulta movimentato anche se il movimento di magazzino è successivamente eliminato, ma rimane la presenza dello strato LIFO) o con almeno un progressivo maggiore di 0 (q.tà giacente, Impegnata, Mancante, Ordinata e In Spedizione).

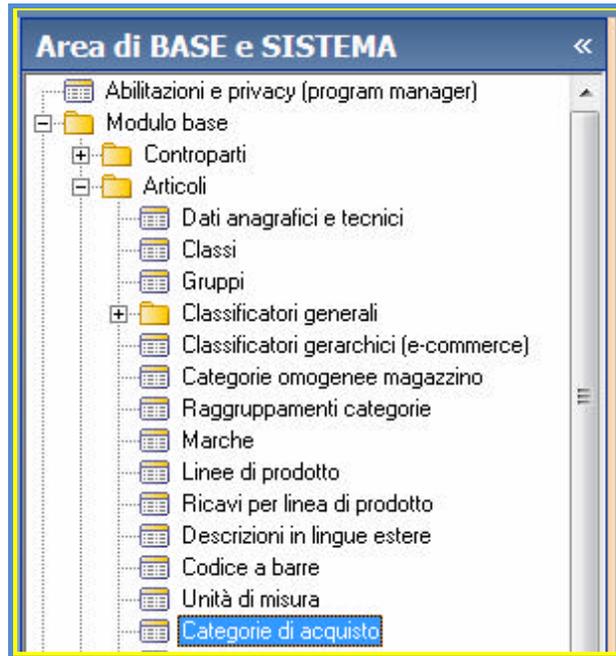
## CATEGORIE DI ACQUISTO

La Tabella consente di definire, con Codice e Descrizione libera, delle Categorie di Acquisto da associare in successivamente agli Articoli in Anagrafica Articolo nella sezione Dati Acquisto / Vendita.

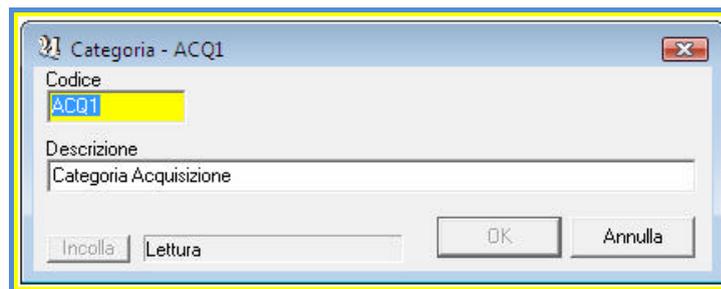
**NOTA:** questa Tabella serve nel caso specifico in cui si voglia strutturare una rete di acquirenti (Buyers) capillare per gli articoli gestiti, altrimenti senza impostare Categorie di Acquisto è possibile strutturare una rete Buyer meno capillare utilizzando i Classificatori Articoli Tradizionali (Marca, Gruppo, Classe, ecc.).

Questa Tabella è inoltre utilizzata per definire le Abilitazioni Acquisitori in cui per i vari dipendenti si associa la Categoria di Acquisto o Marca o Gruppo o Classe o Linea di Prodotto o Categoria Omogenea ammessa indicandone le relative Date di Inizio e Fine Validità.

**NOTA:** Il dipendente potrà acquistare altri articoli appartenenti ad altre Categorie di Acquisto se quest'ultime non risultano associate a nessun altro dipendente. Questo significa che per le Categorie di Acquisto NON associate a nessun dipendente l'acquisto è ammesso per tutti.

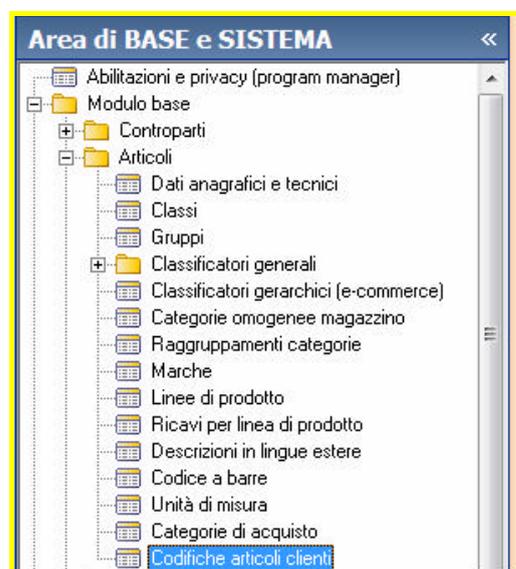


Esempio di compilazione:



## CODIFICHE ARTICOLI CLIENTI

Questa tabella serve per poter SELEZIONARE IN FASE DI GESTIONE ORDINI DI VENDITA, DDT, ETC. un articolo in base alla codifica adottata dal proprio cliente.



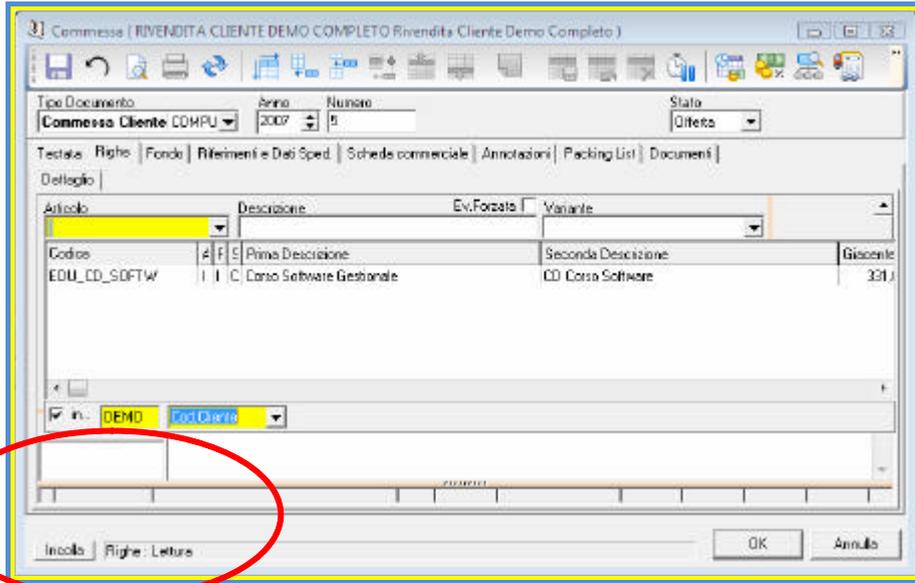
Ipotezziamo ad esempio che l'articolo

Venda codificato dal proprio cliente con il nome "DEMOCD".

Allora dovremo inserire nella Tabella "Codifiche Articoli Clienti" il seguente record:

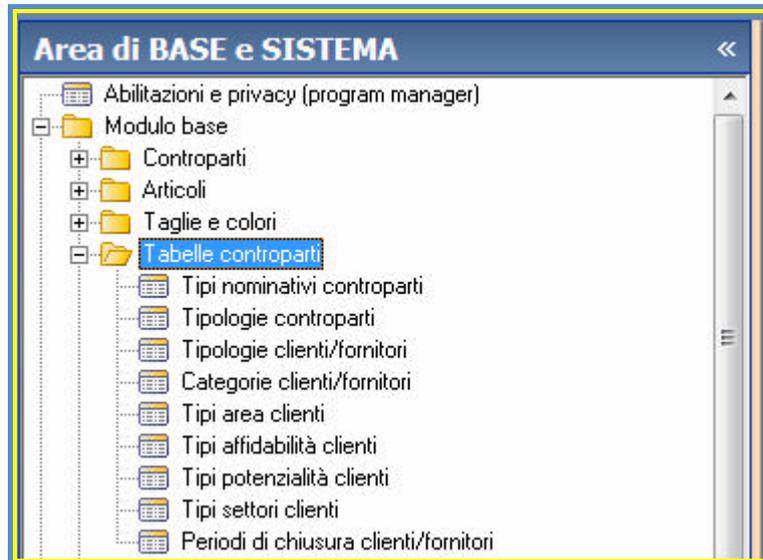
L'effetto sarà il seguente, in caso di inserimento di un ordine di acquisto nel quale il cliente comunicherà il PROPRIO codice articolo (DEMOCD).

Basterà selezionare nel codice articolo la ricerca in base al **critero "CODICE CLIENTE"**



E il programma selezionerà correttamente il codice aziendale

## TABELLE CONTROPARTI



Le tabelle denominate "Controparti" hanno la funzione di ulteriore catalogazione delle controparti ai fini di un efficace controllo e monitoraggio statistico.

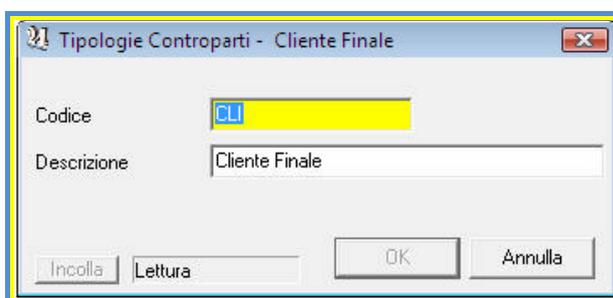
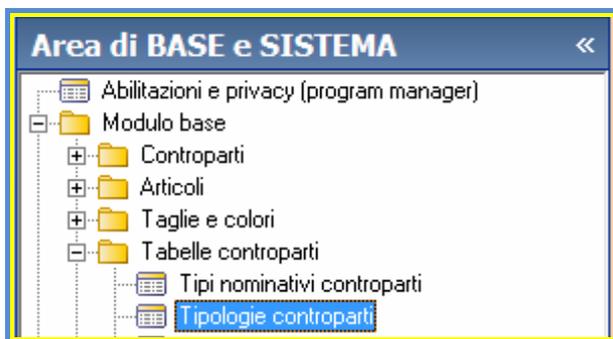
Se ad esempio volessimo inserire una classificazione per area geografica, basterà utilizzare correttamente la tabella controparti denominata Area Clienti e poi utilizzare questa classificazione in ogni stampa di tipo statistico, ad esempio:

## TIPI NOMINATIVI CONTROPARTI

Si codifica (Codice max quattro caratteri) la tipologia del Nominativo della Controparte per eventuali selezioni o elaborazioni statistiche.

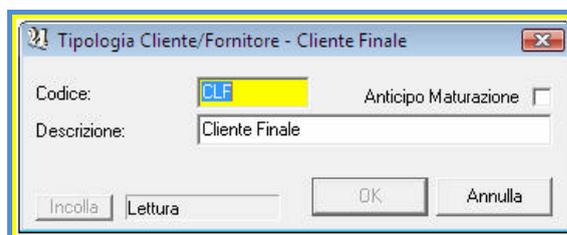
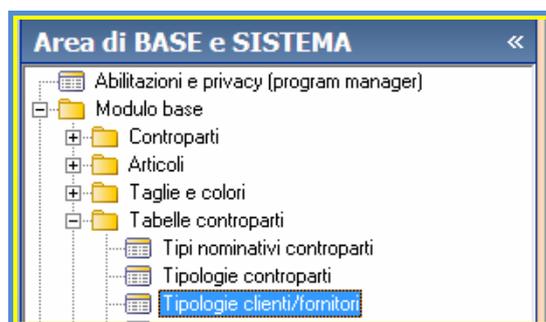
## TIPOLOGIA CONTROPARTI

Il contenuto della Tabella (Codice e Descrizione) è riportato in un campo a tendina della maschera Controparti -> Dati Generali come elemento di classificazione della controparte



## TIPOLOGIA CLIENTE / FORNITORE

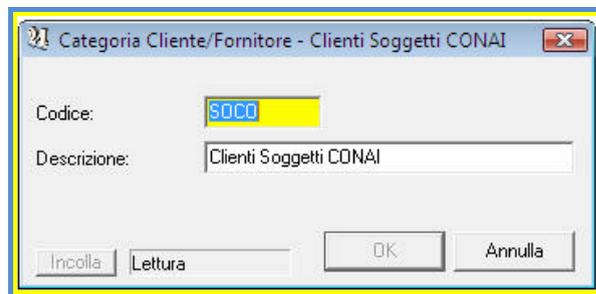
In questa funzione si gestisce l'inserimento e la modifica dei Codici delle Tipologie per Cliente/Fornitore, utilizzabili sia a fini statistici che nell'Anagrafica per la suddivisione dei Clienti o dei Fornitori per Tipologia.



**NOTA:** Anticipo Maturazione abilita alla Maturazione Anticipata da attribuire alle controparti Clienti i cui Agenti hanno Maturazione Anticipata.

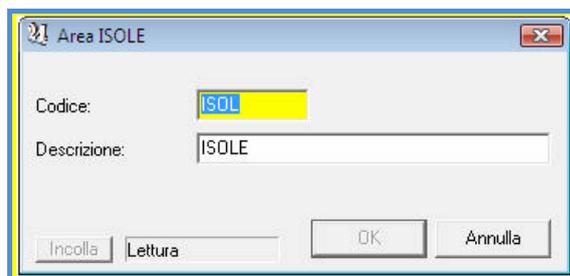
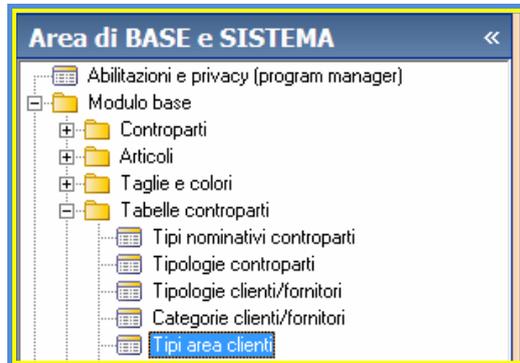
## CATEGORIE CLIENTI / FORNITORI

Anche in questo caso, la funzione consente di definire Categorie di appartenenza per i Clienti e i Fornitori, ciò può risultare molto utile nel caso in cui l'azienda decida di effettuare statistiche sugli archivi di queste controparti.



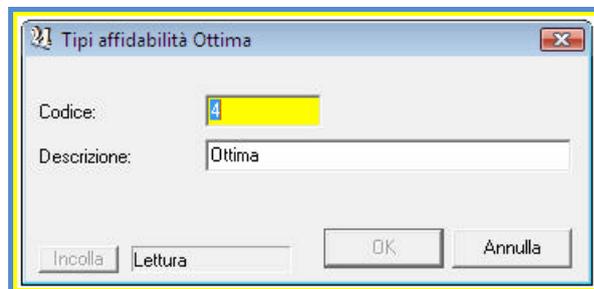
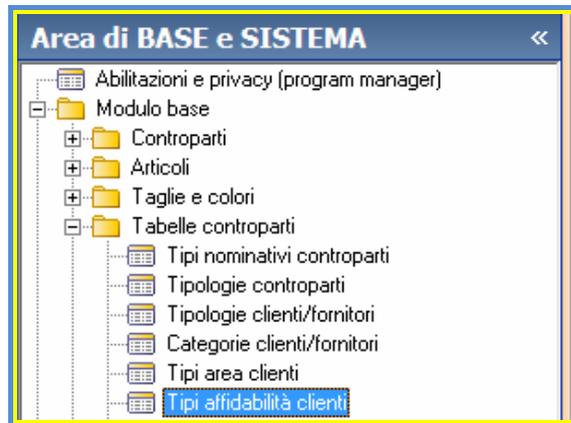
## TIPI AREA CLIENTI

Tabella descrittiva a libera imputazione da parte dell'utilizzatore. Può essere usata per realizzare partizioni utili sulla base delle esigenze di gestione del profilo Clienti.



## TIPI AFFIDABILITA' CLIENTI

Tabella descrittiva a libera imputazione da parte dell'utilizzatore. Può essere usata per realizzare partizioni utili sulla base delle esigenze di gestione del profilo Clienti.



## TIPO POTENZIALITÀ CLIENTI

Tabella descrittiva a libera imputazione da parte dell'utilizzatore. Può essere usata per realizzare partizioni utili sulla base delle esigenze di gestione del profilo Clienti



Tipo potenzialità Nuovo

Codice: NCO

Descrizione: NUOVE SOCIETA'

Incolla Nuovo OK Annulla

## TIPI SETTORI CLIENTI

Tabella descrittiva a libera imputazione da parte dell'utilizzatore. Può essere usata per realizzare partizioni utili sulla base delle esigenze di gestione del profilo Clienti.

Area di BASE e SISTEMA

- Abilitazioni e privacy (program manager)
- Modulo base
  - Controparti
  - Articoli
  - Taglie e colori
  - Tabelle controparti
    - Tipi nominativi controparti
    - Tipologie controparti
    - Tipologie clienti/fornitori
    - Categorie clienti/fornitori
    - Tipi area clienti
    - Tipi affidabilità clienti
    - Tipi potenzialità clienti
    - Tipi settori clienti**

Tipi Settore IT Technology

Codice: IT

Descrizione: IT Technology

Incolla Lettura OK Annulla

## PERIODI DI CHIUSURA CLIENTI FORNITORI

Mediante questa funzione è possibile inserire periodi di chiusura relativi a Clienti e Fornitori inseriti in Anagrafica.

Area di BASE e SISTEMA

- Abilitazioni e privacy (program manager)
- Modulo base
  - Controparti
  - Articoli
  - Taglie e colori
  - Tabelle controparti
    - Tipi nominativi controparti
    - Tipologie controparti
    - Tipologie clienti/fornitori
    - Categorie clienti/fornitori
    - Tipi area clienti
    - Tipi affidabilità clienti
    - Tipi potenzialità clienti
    - Tipi settori clienti
    - Periodi di chiusura clienti/fornitori**

L'utilizzo è il seguente:

### TIPO PERIODO

Inserire una delle possibilità previste:

Nel caso si scegliesse specifico per cliente (o fornitore) il programma chiederebbe ulteriormente il codice del cliente:

### INIZIO CHIUSURA, FINE CHIUSURA

Campi in cui digitare le date da .... a ....

### SCADENZA

Giorno in cui viene posticipata

**ATTENZIONE:** questa funzionalità è molto importante per gestire in AUTOMATICO le chiusure istituzionali, oppure ad esempio gli spostamenti delle scadenze delle Ri.Ba. ad esempio dal 31 Agosto al 10 Settembre (esempio) in automatico.

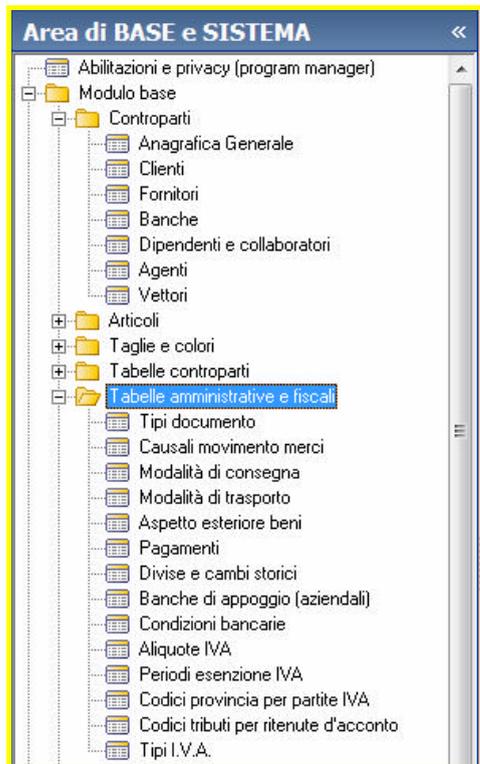
A questo punto TUTTE le scadenze del mese di Agosto verranno spostate in automatico al 10 di Settembre.  
 Se invece un particolare cliente non sarà soggetto a questo spostamento, digitare

Passiamo ora all'analisi delle Tabelle Amministrative e Fiscali.

Il Modulo BASE permette di gestire completamente tutte le altre tabelle che sono utilizzate in comune anche con altri moduli e così suddivise :

- •Tabelle Amministrative e Fiscali
- •Tabelle Generali e Calendari

## TABELLE AMMINISTRATIVE E FISCALI



Le Tabelle Amministrative e Fiscali sono tutte le tabelle Generali necessarie alla gestione Amministrativa e Fiscale , per cui :

- *Tipi Documento*
- *Causali Movimento Merci*
- *Modalità di Consegna*
- *Modalità di Trasporto*
- *Aspetto esteriore dei beni*
- *Pagamenti*
- *Divise e Cambi Storici*
- *Banche di Appoggio*
- *Condizioni Bancarie*
- *Aliquote IVA*
- *Periodi di Esenzione IVA*
- *Codici provincia per partite Iva*
- *Codici tributo per ritenute d'acconto*
- *Tipi IVA*

## TIPI DOCUMENTO

In questa sezione vengono inseriti i Tipi di Documenti, di cui l'azienda necessita, tali descrizioni verranno richiamate in sede di compilazione dei relativi documenti contabili.



Nella tabella sono identificati i Tipi Documento utilizzati nella gestione e a fronte di ognuno indicata la Tipologia, la Numerazione, l'eventuale Causale di Movimentazione Merce e Causale Contabile utilizzata.

Descrizione	A	Tipo	Num.	Tracciato Stamp.	Sezione	Codice Causale Mov.Mer.	Descr. Causale Mov.Mer.	Codice Causale Contabile	Descr. Causale Contabile
Assistenza Diretta Clienti Finali 124		T	E						
Commissa Cliente		O	A			VEN	Vendita		
Commissa Cliente Estero		O	L						
OrdT		B	A						
DDT Conto Lavorazione		B	Z						
OrdT Fornitore		E							
Fattura Differita		F	A			VEN	Vendita		
Fattura Fornitore		E							
Fattura Immediata		I	B			VEN	Vendita	FV	fattura di vendita
Impresa24 - Progetto		J	M						
Intervento		V	G						
Intervento Assistenza Impresa24		V	G						
Intervento di Riparazione		V	P						
Intervista Marketing		G	K						
Manufacture Purchase Order		A	G			ECL	Entrata CA Lavoro		
Nota di Accredito		C	H					NAC	Nota Accredito Ck
Ordine di acquisto		A	A						

I vari Tipi Documento in funzione, appunto, delle causali associate gestiscono i flussi magazzino ed i flussi contabili

Esaminiamo ad esempio il Tipo Documento "Fattura differita"

Tipi Documento - Fattura Differita

Descrizione documento  
**Fattura Differita**

Tipo documento: Fattura Differita Numerazione: A

Tracciato stampa utilizzato:  Cerca

Sezione da visualizzare in documento:

Causale movimentazione: **VEN** Vendita

Causale movimento contabile:

Divisione: **COMP** COMPUTER

Divisione di default:

Sezionale registri Iva:

Previsione Finanziaria:  Trasmissione al Mag. Aut.:

Margini di Redditività/Co.An.Ind.:  Attiva Numeraz. Provvisoria (BWS):

OK Annulla

## DESCRIZIONE DOCUMENTO

Descrizione del tipo documento che comparirà durante l'utilizzo del programma

### Tipo documento

si sceglie obbligatoriamente tra quelli che vengono proposti

- *Ordine di vendita*
- *Ordine di acquisto*
- *Documento di trasporto*
- *Ricevuta fiscale*
- *Ricevuta fattura*
- *Fattura immediata*
- *Fattura differita*
- *Nota di accredito*
- *Nota di addebito*
- *Ordine di produzione*
- *Documento esterno*
- *Intervista*
- *Servizio*
- *Intervento*
- *Relazione collaudo da accettazione merci*
- *Relazione di conformità*
- *Preventivo industriale*
- *Progetto*
- *Trattativa*
- *Protocollo CRM*

## NUMERAZIONE

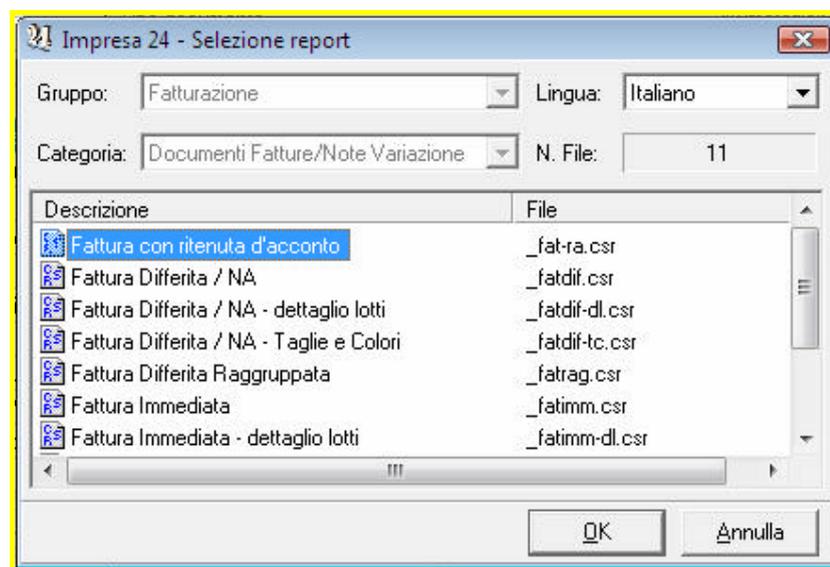
Digitare una tra le lettere proposte per evidenziare una numerazione diversa per ogni tipo di documento selezionato:

E' consentito anche di scegliere un tipo di numerazione diversa nel caso in cui si voglia distinguere diverse Descrizioni-Tracciati Stampa all'interno dello stesso Tipo (es. O. A. Fornitore Convenzionato da O.A. Fornitore Occasionale)

## TRACCIATO STAMPA UTILIZZATO

E' possibile associare ad ogni documento un Tracciato Stampa, in questo caso quando si stamperà il documento in automatico verrà proposto il tracciato segnalato in questa Tabella, nel caso in cui non si conosca con esattezza il nome del tracciato che si desidera.

**NOTA:** Con il Pulsante Cerca è possibile selezionare i documenti di sistem disponibile per quel documento.



## SEZIONE DA VISUALIZZARE IN DOCUMENTO

la sezione indicata viene visualizzata nella Testata dei Documenti

## CAUSALE MOVIMENTAZIONE

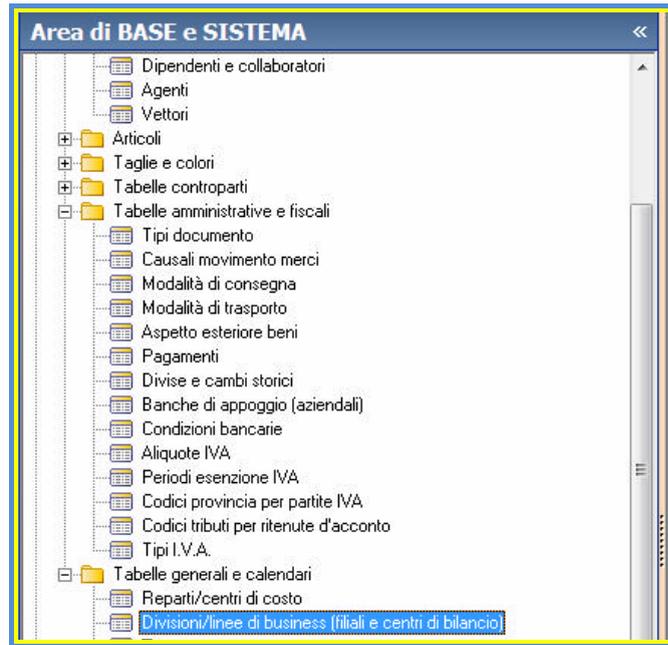
Causale Movimento Merci proposta in automatico al momento del richiamo del documento

## CAUSALE MOVIMENTO CONTABILE

Causale Contabile agganciata in automatico (Es. FA - Fattura Acquisto)

## DIVISIONE, DIVISIONE DI DEFAULT

Divisione a cui è agganciata il tipo documento. E' associata alla Tabella



#### SEZIONALE REGISTRI IVA

In caso di contabilità sezionale ai fini Iva (art. 36 D.P.R. 633/72) viene indicato il numero del registro sezionale a cui è agganciato in fase di stampa (Vedi Contabilità analitica e divisionale)

#### MARGINI DI REDDITIVITÀ / CONTABILITÀ ANALITICA INDUSTRIALE

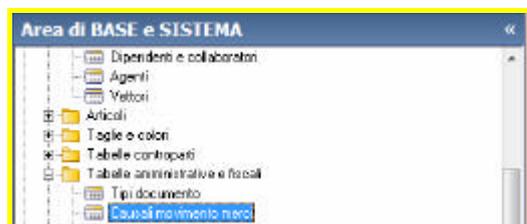
Vedi Contabilità analitica, industriale e divisionale

#### ATTIVA NUMERAZIONE PROVVISORIA BWS

Vedi MAGAZZINO E LISTINI

### CAUSALI MOVIMENTO MERCI

Con questa tabella si gestiscono le causali che regolano tutte le operazioni di movimentazione di magazzino; infatti, per Causale di Movimento, si intende un archivio che contiene le istruzioni su come devono venire modificati i diversi progressivi di Magazzino a fronte di ogni flusso di merce.



Codice	Descrizione	Ub.Par.	Ub.Arr.	Tipo Caus.	Gest.Lotti	Qual.For.	Val.Prop.	Tipo Esp.
▶ ACCM	Accettazione Merci- Controllo Superat	A	A	M	S			
AG+	Aggiustamento Positivo		A	M	S			
AG-	Aggiustamento Negativo	A		M				
CAD	Carico Acquisto in deposito Fornitore	F	F	M		A	F	
CAF	Carico Acquisto Fornitore	F	A	M	A	A	F	
CAFQ	Carico Acquisto Fornitore Qualità	F	A	M	A	A	F	
CCC	Carico c/lavoro Cliente	C	A	M				
CI	Carico Finiti a Produzione		A	M	P			
CII	Carico Inventario Iniziale		A	M	S		Q	
CIIE	Carico Inventariale Iniziale Mater. Edu		A	M	S			
CIIT	Carico Inventariale Test		A	M	S		M	
CL	Carico Finito a Fornitore		F	M				
COL	conto lavorazione	A	F	M				
CON	CONSUMO MATERIALE 'SPOT'	A		M			Q	
CP	Carico Finito da Produzione		A	M	P			
CPI	Carico Finito da Produzione	A	A	M	P			
CPK	Carico Finito KIT		A	M	P			
CPL	Carico Finito da Lavorazione	F	A	M				

Filtro Attivo: Nessuno

**NOTA:** Le Causali presenti al momento della installazione Causali Standard non sono modificabili nei campi che gestiscono i Progressivi Storici e Dinamici, anche se non sono state utilizzate. Le necessità specifiche dei singoli clienti vengono regolate con la creazione di nuove Causali impostate con criteri definiti nel seguito di questo capitolo.

**NOTA:** Se una Causale è stata movimentata, non è possibile apportare modifiche ai campi che gestiscono i Progressivi Storici e quelli Dinamici.

Esaminiamo ad esempio la causale movimento merci "CARICO ACQUISTO FORNITORE"

**Causale movimento di magazzino - Carico Acquisto Fornitore**

Causale | Scheda Informativa

Codice: CAF | Descrizione: Carico Acquisto Fornitore | Acc.: Acquisto

Ub. Partenza: Fornitore | Magazzino: | Specifica | Storico

Fornitore: | Specifica | Storico

Ub. Arrivo: Azienda | Magazzino: PF Prodotto Finito | Specifica | Storico

Tipo: Manuale | Gest. Lotti/M. Serie: Acquisto | Qualità Fornitore: Acquisto

Val. proposto: Fornitore contestuale | Cont. Analitica:  | Prev. Finanziaria:  | Obblig.:  Data:

Documento: Diff. Fornitore | Fattur. Entrata:  | Fattur. Uscita:  | Mov. req. edito:

Caus. Collegata: | Scat. Prod. Inst.:

**Progressivi Dinamici:**

Quantità Clienti: + | Fornit.: - | Azienda: +

Esplorazione:

Tipo: | Cost. Ca. Invenire Prod.: | Cost. Scat. Conto Prod.: |

**Progressivi Statici:**

Costo Acquisto:  | Costo Produzione:

Progres. Carico: | Progres. Data Carico: | Progres. Pilevarimento: | Progres. Data Pilevarimento: | Progres. Aggiustamento: | Progres. Val. Carico: | Progres. Val. Scatolo: |

Globale: + | Fornit.: - | Azienda: +

OK | Annulla

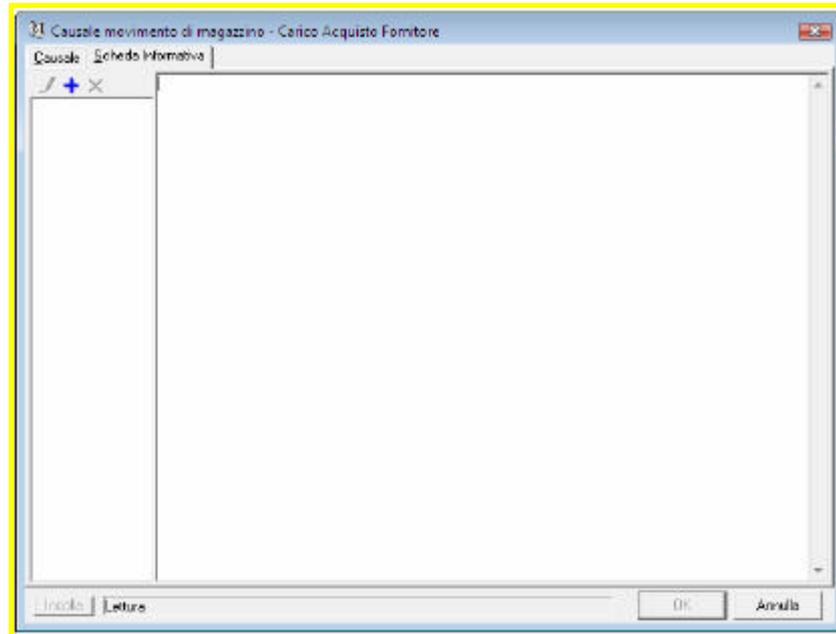
E' composta da due sottocartelle:

- Causale
- Scheda informativa

## CARTELLA CAUSALE

Si inseriscono i dati relativi alla gestione dell'accadimento aziendale.

## CARTELLA SCHEDA INFORMATIVA

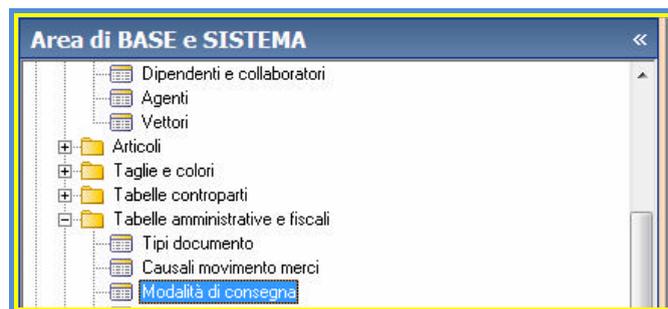


Prevede l'inserimento standard di note libere da parte dell'utente.

**NOTA:** Data la complessità dell'argomento, si rimanda per il corretto utilizzo della maschera al capitolo **MAGAZZINO E LISTINI**.

## MODALITÀ DI CONSEGNA

La Funzione gestisce l'inserimento delle Modalità di Consegna delle Merci da indicare nei documenti di accompagnamento Merci.



Selezionando la funzione si aprirà la seguente videata in cui si evidenzia un esempio di compilazione:

## PUNTEGGIO QUALITÀ FORNITORE

E' un parametro utilizzato nel Modulo **Qualità Fornitori**-> **Schede Giudizio Globale Fornitori**

***NOTA:** La Modalità di Consegna può essere specificata per i clienti e i fornitori nelle controparti, in questo modo verrà riproposta automaticamente in fase di inserimento bolle, ricevute, commesse, fatt. accompagnatorie e ordini fornitori.*

## MODALITÀ DI TRASPORTO

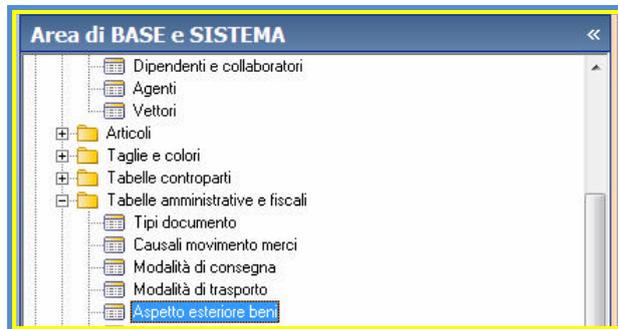
La Funzione gestisce l'inserimento delle Modalità di Trasporto da indicare nei documenti di accompagnamento merci.

La Modalità di Trasporto può essere specificata per i clienti e i fornitori nelle controparti, in questo modo verrà riproposta automaticamente in fase di inserimento bolle, ricevute, commesse, fatt. accompagnatorie e ordini fornitori.

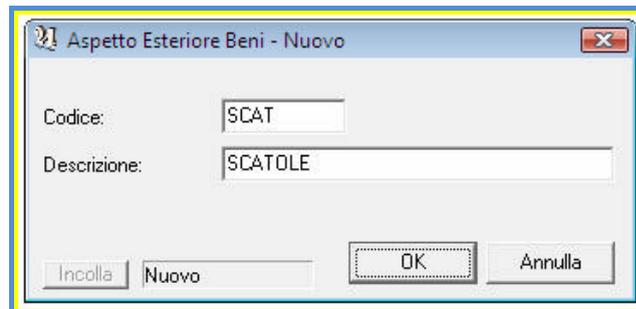
Esempio di compilazione:

## ASPETTO ESTERIORE DEI BENI

E' possibile inserire in questa tabella i dati relativi all'Aspetto Esteriore degli articoli gestiti dall'azienda associando ad ognuno di essi un apposito Codice, questo velocizza l'inserimento di DDT e Fatture Accompagnatorie.

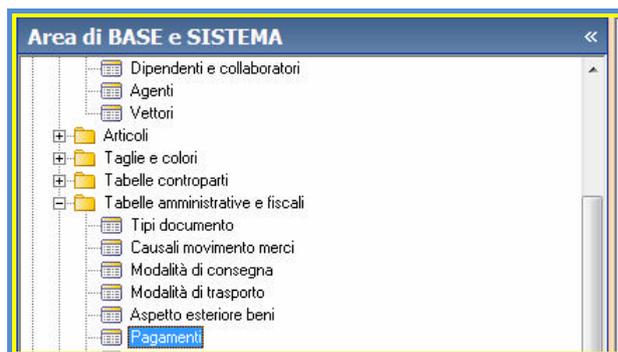


Esempio di compilazione:



The screenshot shows a dialog box titled "Aspetto Esteriore Beni - Nuovo". It contains two input fields: "Codice:" with the value "SCAT" and "Descrizione:" with the value "SCATOLE". At the bottom, there are buttons for "Incolla", "Nuovo", "OK", and "Annulla".

## PAGAMENTI



In questa funzione è possibile inserire le modalità di Pagamento previste o variare i Codici Pagamento già esistenti in Contabilità.

Codice	Descrizione	Pagamento	Cali scadenze	OnWeb
391	Ric. San. 90/90/120	Ricevute	Fine mese	No
PROV	prova	Composto		No
PD	R.D. SCADENZE VARIE	Ricevuta Dettla	Data fattura/bolla	No
PRV	R.B. SCADENZE VARIE	Ricevute	Fine mese	No
CDT	Composto	Ricevuta Dettla		No
CA	CONTRASSEGNO	Contati	Data fattura/bolla	No
BSA	SONIFICIO ANTIDIPATO	Bonifico Bancario	Data fattura/bolla	No
938	R.B. 60 gg. FM+10 gg.	Ricevute	Fine mese	No
934	R.B. 30 gg. FM+10 gg.	Ricevute	Fine mese	No
928	R.B. 90 gg. FM + 10gg.	Ricevuto Dettla	Fine mese	No
924	R.B. 30 gg. FM+10 gg.	Ricevuta Dettla	Fine mese	No
918	R.D. 90 gg. FM + 10gg.	Ricevuta Dettla	Fine mese	No
914	R.D. 30 gg. FM+10 gg.	Ricevuto Dettla	Fine mese	No
794	R.B. 90/120/150/180 gg. DF	Ricevute	Data fattura/bolla	No
793	R.B. 90/120/150 gg. DF	Ricevute	Data fattura/bolla	No
792	R.B. 90/120 gg. DF	Ricevute	Data fattura/bolla	No
791	R.B. 90 gg. DF	Ricevute	Data fattura/bolla	No
765	R.B. 60/90/120/150/180 gg. DF	Ricevute	Data fattura/bolla	No
764	R.B. 60/90/120/150 gg. DF	Ricevute	Data fattura/bolla	No

Esaminiamo ad esempio, la modalità "R.B. 90 giorni Fine Mese".

**Pagamento - R.B. 90 gg. FM**

Codice: 391

Descrizione: R.B. 90 gg. FM OnWeb

Tipo pagamento: Ricevute 1^ Scadenza Solo Iva

Dati Pagamento | Pagamento Composto

Sconto (Vendite): 0,00%

Sconto (Acquisti): 0,00%

Calcolo scadenze: Fine mese data fattura/bolla

Punteggio qual. forn.: 0

Giorni aggiuntivi: 0

Data scadenza: / /

Rif. Conto cassa (Solo R.F.):

Scadenze:

1^: 90	7^: 0
2^: 0	8^: 0
3^: 0	9^: 0
4^: 0	10^: 0
5^: 0	11^: 0
6^: 0	12^: 0

Incolla Lettura OK Annulla

## CARTELLA DATI PAGAMENTO

Tutti i campi sono chiari ed autoesplicativi, con osservazioni solo sui seguenti:

### 1^ SCADENZA SOLO IVA.

Al primo pagamento indicato è attribuito l'intero ammontare IVA

### SCONTO: VENDITE, SCONTO ACQUISTI:

si può inserire uno Sconto in percentuale direttamente sulle condizioni di pagamento.

### CALCOLO DELLE SCADENZE

indica la modalità da utilizzare per il calcolo delle date di scadenza.

- *Data fattura/bolla (la data scadenza sarà calcolata aggiungendo alla data documento i giorni specificati in tabella)*
- *Fine Mese: Alla data della fattura sono sommati i mesi e la data scadenza viene portata alla fine del mese calcolato. Solo nel Caso di "Fine mese" è possibile digitare un numero di giorni aggiuntivi.*

- *Data consegna: la data scadenza verrà calcolata aggiungendo alla data consegna i giorni specificati nella tabella*
- *Fissa*

## PUNTEGGIO QUAL. FORNITORI

utilizzato per dare un punteggio al Fornitore in base al codice pagamento (Vedi Statistiche Acquisti ).

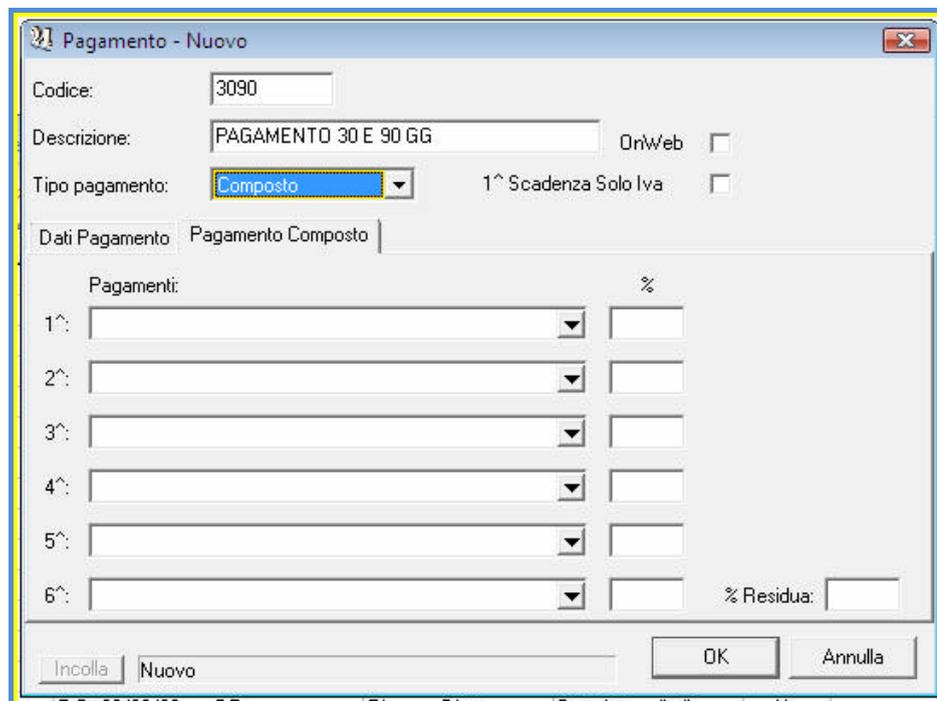
## GIORNI AGGIUNTIVI

alla data di scadenza fine del mese vengono aggiunti i giorni riportati. Il campo è attivo solo nel caso si sia previsto "Fine Mese" nel Calcolo delle scadenze

## CARTELLA PAGAMENTO COMPOSTO

Consente di definire con un Codice di Pagamento formule di pagamenti misti.

Ad esempio un pagamento composta da prima rata a 30 giorni e seconda rata a 90 giorni, saltando quella da 60, avverrà in questo modo:



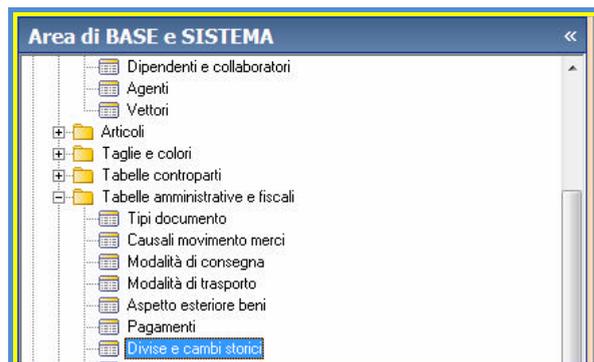
Pagamenti:	%
1^	
2^	
3^	
4^	
5^	
6^	

% Residua:

E nella seconda cartella:

## DIVISE E CAMBI STORICI

In questa funzione si inseriscono e si mantenzionano: le valute e il relativo cambio corrente.



Questa tabella viene utilizzata nelle seguenti funzioni:

- *Ordini Fornitori*
- *Ordini Clienti*
- *Fatture clienti*
- *Stampa registri Iva (solo per gli acquisti intracomunitari o per le autofatture relative agli acquisti intrastat).*

Il cambio memorizzato in questa tabella viene proposto in automatico con possibilità di modifica.

E' consigliabile agganciare il codice valuta nell'Anagrafica di Clienti e Fornitori in modo da velocizzare l'inserimento dei documenti di cui sopra.

Da questa tabella è possibile inserire il cambio giornaliero per ogni codice divisa (precedentemente memorizzato nella "Tabella valuta") specificando il codice divisa + la data del giorno.

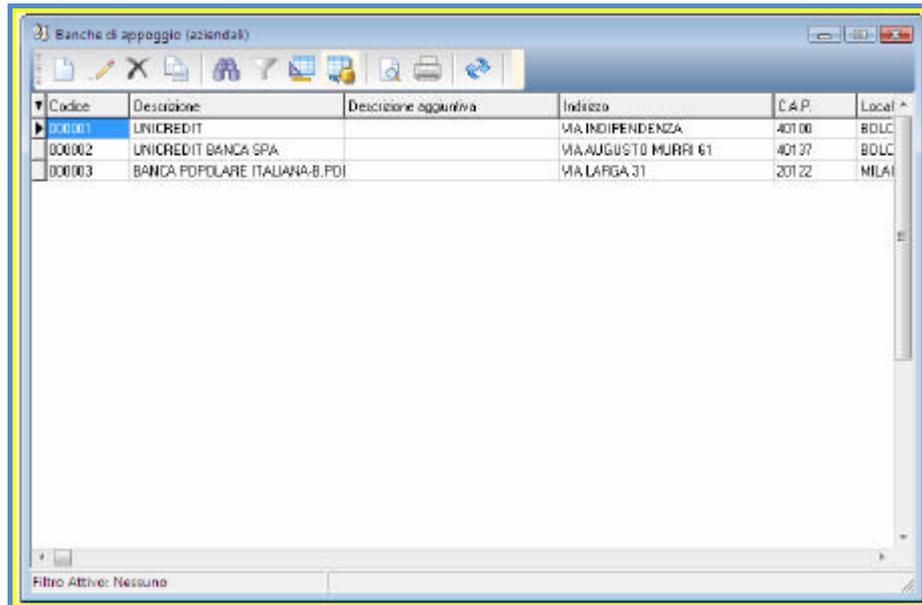
Il cambio proposto nelle funzioni (DDT, Fatture ..), nelle quali viene richiesto un codice valuta, sarà ricercato in questa tabella.

---

**NOTA:** *Indicando il numero di decimali da utilizzare in Contabilità o nei Prezzi Unitari si fissa il livello di arrotondamento degli importi.*

---

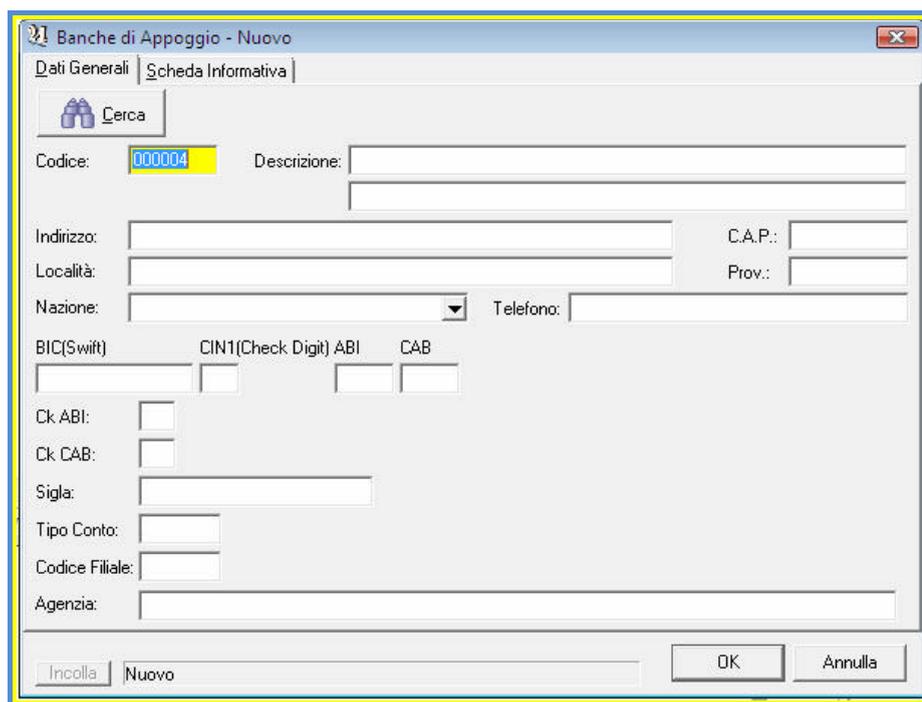




▼ Codice	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Indirizzo	C.A.P.	Località
000001	UNICREDIT		VIA INDIPENDENZA	40100	BOLC
000002	UNICREDIT BANCA SPA		VIA AUGUSTO MURRI 61	40137	BOLC
000003	BANCA POPOLARE ITALIANA-B.POI		VIA LARGA 31	20122	MILAN

Filtro Attivo: Nessuno

Cliccando su Nuovo:



Banche di Appoggio - Nuovo

Dati Generali | Scheda Informativa

 Cerca

Codice: 000004      Descrizione: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_      C.A.P.: \_\_\_\_\_

Località: \_\_\_\_\_      Prov.: \_\_\_\_\_

Nazione: \_\_\_\_\_      Telefono: \_\_\_\_\_

BIC(Swift)      CIN1(Check Digit) ABI      CAB

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

Ck ABI:

Ck CAB:

Sigla: \_\_\_\_\_

Tipo Conto: \_\_\_\_\_

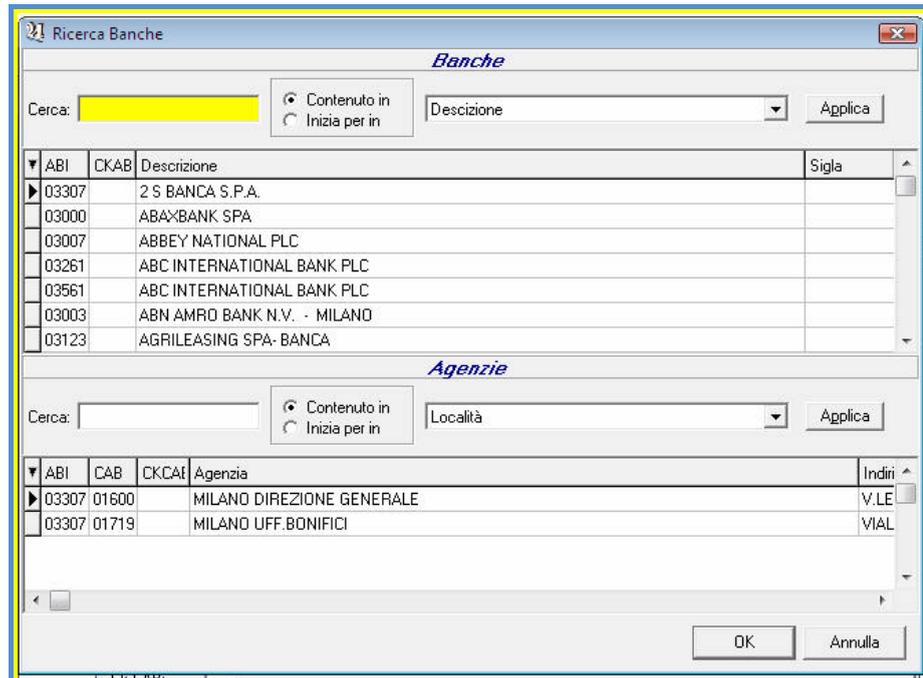
Codice Filiale: \_\_\_\_\_

Agenzia: \_\_\_\_\_

Se non si dispone dei riferimenti relativi ad uno sportello (ABI, cab, indirizzo, ecc.), cliccando sul pulsante



è possibile ricercarli tra quelli di tutte le banche nazionali nel seguente modo:



**Ricerca Banche**

*Banche*

Cerca:   Contenuto in  Inizia per in  Descrizione

ABI	CKAB	Descrizione	Sigla
▶ 03307		2 S BANCA S.P.A.	
03000		ABAXBANK SPA	
03007		ABBEY NATIONAL PLC	
03261		ABC INTERNATIONAL BANK PLC	
03561		ABC INTERNATIONAL BANK PLC	
03003		ABN AMRO BANK N.V. - MILANO	
03123		AGRILEASING SPA- BANCA	

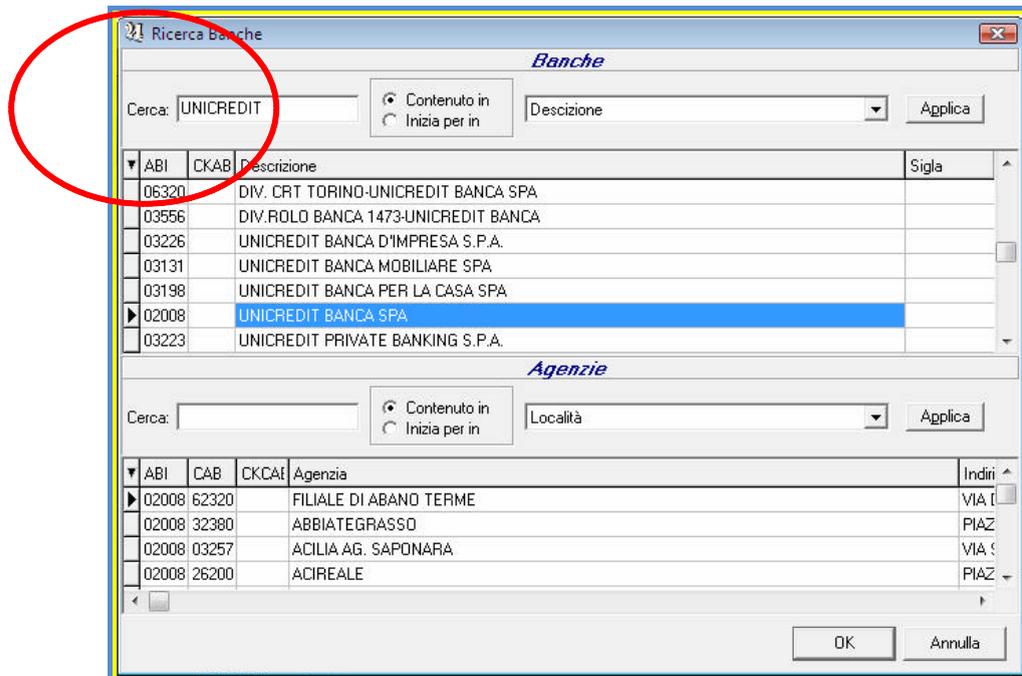
*Agenzie*

Cerca:   Contenuto in  Inizia per in  Località

ABI	CAB	CKCAI	Agenzia	Indir
▶ 03307	01600		MILANO DIREZIONE GENERALE	V.LE
03307	01719		MILANO UFF.BONIFICI	VIAL

### FASE 1) RICERCA ISTITUTO DI CREDITO

La ricerca può essere fatta per descrizione, ABI, cab e sigla; nel primo caso specificare nel campo "Cerca" la parte di descrizione dell'istituto di credito che si vuole ricercare (es. Banco Ambrosiano) e click su  , in questo modo verranno estratti tutti gli istituti di credito che contengono nella descrizione le parole digitate.



**Ricerca Banche**

*Banche*

Cerca:   Contenuto in  Inizia per in  Descrizione

ABI	CKAB	Descrizione	Sigla
06320		DIV. CRT TORINO-UNICREDIT BANCA SPA	
03556		DIV.ROLO BANCA 1473-UNICREDIT BANCA	
03226		UNICREDIT BANCA D'IMPRESA S.P.A.	
03131		UNICREDIT BANCA MOBILIARE SPA	
03198		UNICREDIT BANCA PER LA CASA SPA	
▶ 02008		UNICREDIT BANCA SPA	
03223		UNICREDIT PRIVATE BANKING S.P.A.	

*Agenzie*

Cerca:   Contenuto in  Inizia per in  Località

ABI	CAB	CKCAI	Agenzia	Indir
▶ 02008	62320		FILIALE DI ABANO TERME	VIA
02008	32380		ABBIATEGRASSO	PIAZ
02008	03257		ACILIA AG. SAPONARA	VIA
02008	26200		ACIREALE	PIAZ

## FASE 2) RICERCA AGENZIA:

La ricerca può essere fatta per località, provincia, indirizzo, CAB, ecc.; nel primo caso specificare nel campo "Cerca" la località dell'agenzia che si vuole ricercare (es. Cinisello Balsamo) e click su , in questo modo verranno estratte tutte le agenzie di quell'istituto di credito che contengono nella descrizione della località le parole digitate.

The screenshot shows the 'Ricerca Banche' window with two sections: 'Banche' and 'Agenzie'. In the 'Banche' section, the search term 'UNICREDIT' is entered, and the search scope is set to 'Contenuto in'. The results table lists various branches of UNICREDIT. In the 'Agenzie' section, the search term 'ROMA' is entered, and the search scope is set to 'Località'. The results table lists agencies, with 'CAMPAGNANO DI ROMA' highlighted. A red circle highlights the 'Cerca' field and the search scope options in the 'Agenzie' section.

ABN	CKAB	Descrizione	Sigla
06320		DIV. CRT TORINO-UNICREDIT BANCA SPA	
03556		DIV.ROLO BANCA 1473-UNICREDIT BANCA	
03226		UNICREDIT BANCA D'IMPRESA S.P.A.	
03131		UNICREDIT BANCA MOBILIARE SPA	
03198		UNICREDIT BANCA PER LA CASA SPA	
02008		UNICREDIT BANCA SPA	
03223		UNICREDIT PRIVATE BANKING S.P.A.	

ABN	CAB	CKCA	Agenzia	Indir
02008	67500		AGENZIA DI BAGNARA DI ROMAGNA	PIAZ
02008	67700		AGENZIA DI SAN PIERO IN BAGNO	VIA
02008	38950		CAMPAGNANO DI ROMA	COR
02008	67760		AGENZIA DI CIVITELLA DI ROMAGNA	PIAZ

**NOTA:** La stessa procedura può essere utilizzata durante l'inserimento o la modifica di un nuovo Cliente o Fornitore click sul pulsante 

The screenshot shows a form field labeled 'Banca d'appoggio' with a dropdown arrow and a 'Nuova' button next to it.

## CONDIZIONI BANCARIE

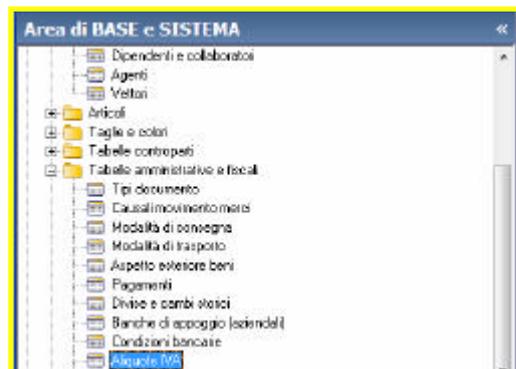
In questa sezione vengono registrati i dati (generali, giorni di valuta, commissioni, tassi) delle Banche C/C e di ciascun Castelletto S.B.F. ( il codice deve essere già codificato nel Piano dei conti Aziendale), è inoltre possibile legare i codici banca C/C con i rispettivi codici banca SBF(richiamata nel Conto/sbf), in modo da velocizzare le operazioni di gestione degli effetti.

The screenshot shows a tree view titled 'Area di BASE e SISTEMA'. The tree structure includes folders for 'Dipendenti e collaboratori', 'Agenti', 'Vettori', 'Articoli', 'Taglie e colori', 'Tabelle controparti', and 'Tabelle amministrative e fiscali'. Under 'Tabelle amministrative e fiscali', there are several sub-items, with 'Condizioni bancarie' highlighted in blue.

Esempio di compilazione:

**NOTA:** La compilazione dei campi è semplice dal punto di vista operativo, ma presuppone invece una corretta impostazione relativamente alle casistiche che si presentano. Pertanto si veda per la compilazione il capitolo TESOREIA.

## ALIQUOTE IVA



Vengono qui riportate tutte le tipologie di aliquote Iva utilizzate in procedura.

Codice	Descrizione	Aliquota imposta	Indet.	Rf. acc.	Spese	Feriti (Acc)	Liq.	Intra.	Flatand	entità (Fer)
20	Aliquote IVA 20%	20,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
82	NON IMPONIBILE ART. 8, 2a comma	0,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
04	4%	4,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
09	8%	8,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
10	10%	10,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
12	12%	12,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
13	13%	13,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
16	16%	16,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
R1	19% Soggetta a RITENUTA D'ACCO	19,00%	0,00%	Si	No	No	Si	No	No	
D4	10% INDETRABILE al 100%	10,00%	100,00%	No	No	No	Si	No	No	
D1	19% INDETRABILE al 100%	19,00%	100,00%	No	No	No	Si	No	No	
D2	19% INDETRABILE al 50%	19,00%	50,00%	No	No	No	Si	No	No	
D3	9% INDETRABILE al 100%	9,00%	100,00%	No	No	No	Si	No	No	
D5	20% INDETRABILE al 100%	20,00%	100,00%	No	No	No	Si	No	No	
D6	20% INDETRABILE al 50%	20,00%	50,00%	No	No	No	Si	No	No	
B1	NON IMPONIBILE ART. 8, 1a comma	0,00%	0,00%	No	No	No	Si	No	No	
R2	20% Soggetta a RITENUTA D'ACCO	20,00%	0,00%	Si	No	No	Si	No	No	

Filtro Attivo: Nessuno

In caso di nuovo inserimento occorre procedere in questo modo, dopo aver cliccato su "Nuovo"

## CODICE, DESCRIZIONE, ALIQUOTA

Campi autoesplicativi

## INDETRAIBILITÀ

Percentuale di in detraibilità di Legge (esempio 50)

## SOGGETTA A RITENUTA D'ACCONTO

Questo campo è importante perché deve essere utilizzato per i fornitori percipienti, per cui emerge che per i fornitori soggetti a ritenuta d'acconto è necessario utilizzare un codice Iva che abbia questo flag marcato

## AMMESSA PER VENTILAZIONE (ACQUISTI), AMMESSA PER VENTILAZIONE (VENDITE)

Quando si tratta di Aliquota Iva (Acquisti o Vendite) ammessa nel calcolo della ventilazione dei corrispettivi.

## PLAFOND

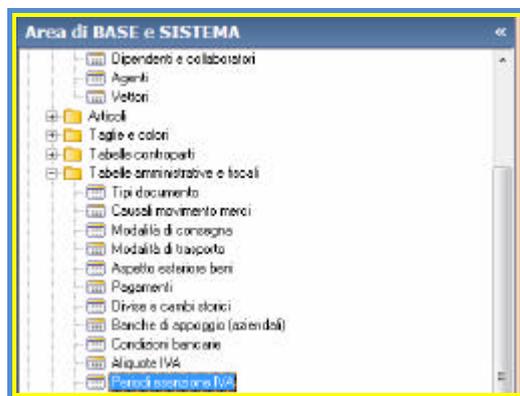
L'aliquota partecipa al calcolo del plafond Iva

## ESCLUSIONE PRO-RATA

Non partecipa al conteggio per il pro-rata Iva

**NOTA:** per maggiori dettagli si veda il capitolo *CONTABILITA' GENERALE*

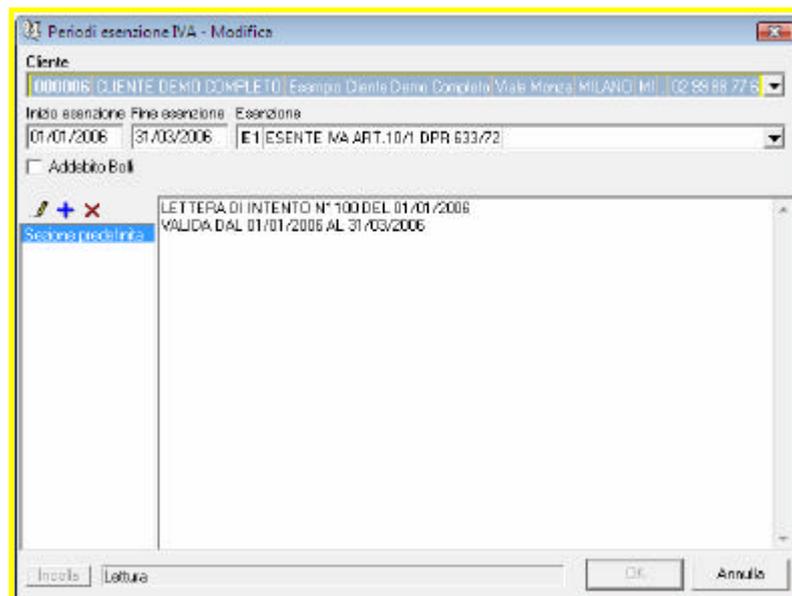
## PERIODI DI ESENZIONE IVA



Si indicano i periodi di esenzione IVA clienti

A fronte di ogni cliente si indica il periodo di esenzione IVA ed il Codice IVA di Esenzione Applicato. Questa tabella assume priorità in sede di compilazione delle fatture clienti.

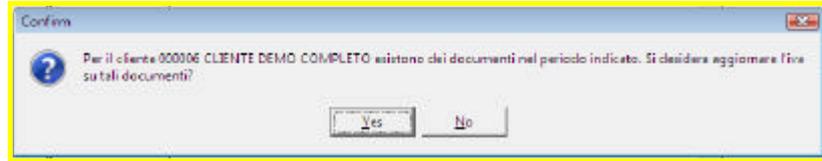
Esempio di compilazione



Nel campo Titolo si indica l'articolo in base al quale al cliente non viene addebitata l'Iva.



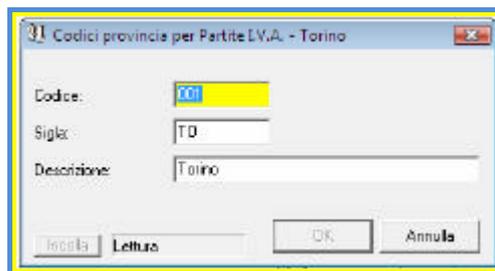
**NOTA:** Poiché accade spesso che la dichiarazione d'intenti emessa dal cliente abbia effetto retroattivo rispetto alla data di ricevimento, è possibile attivare una procedura che, nel momento in cui si inserisce in tabella un nuovo periodo di esenzione, va a sostituire il codice IVA su tutti i documenti aperti (Commesse, DdT da fatturare e Fatture in provvisorio) relativi al cliente e con data emissione compresa nel periodo stesso (vedi esempio in figura).



## CODICI PROVINCIA PER PARTITE IVA



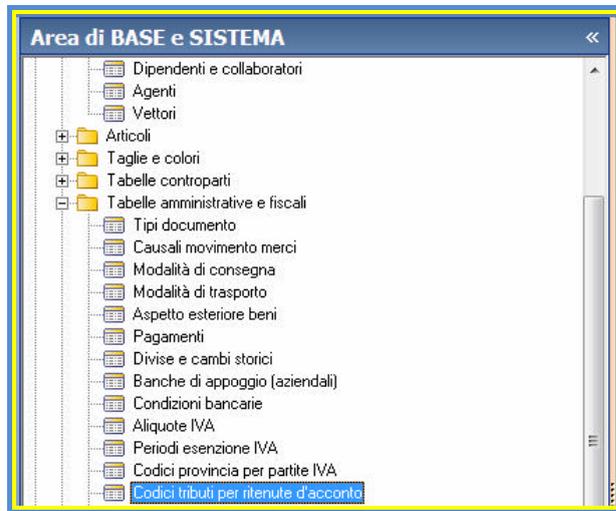
Questa tabella consente di inserire per ogni provincia il relativo Codice di Partita IVA.



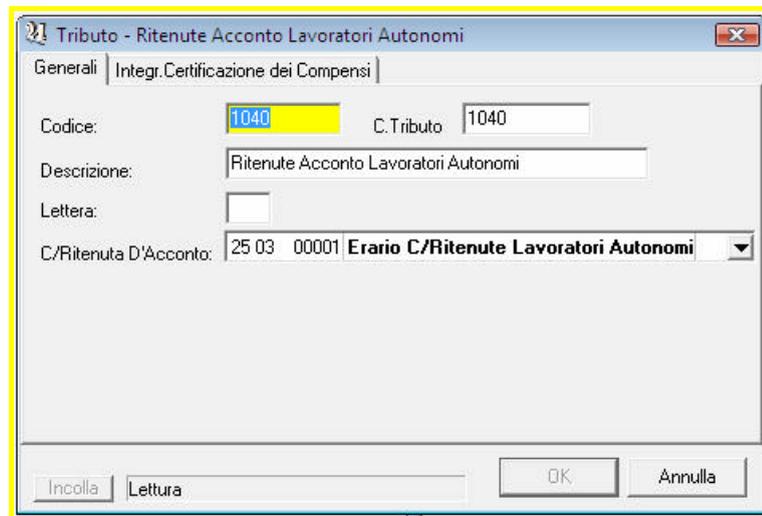
**NOTA:** La funzione originale di questa tabella era di consentire il controllo in fase di inserimento della Partita Iva relativa ad una Controparte con Codice di Partita Iva diverso da quello inserito. Attualmente il controllo è stato superato in quanto le aziende non devono cambiare Partita IVA al cambiare della residenza sociale societaria.



## CODICI TRIBUTO PER RITENUTE D'ACCONTO



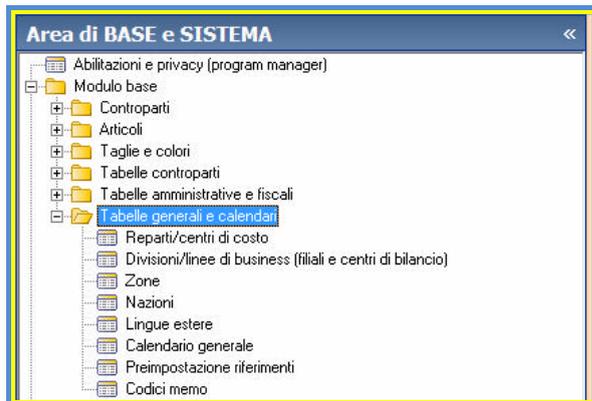
Attraverso questa funzione è possibile inserire tutti i Codici Tributi riguardanti i fornitori soggetti a Ritenuta d'Acconto.



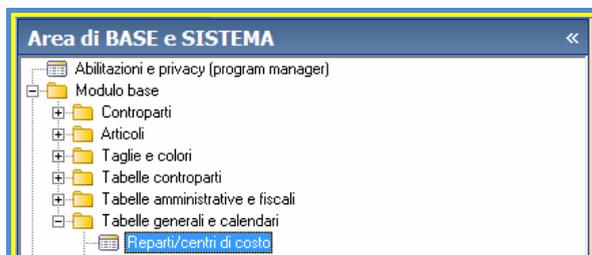
Nel campo C/Ritenuta c'acconto va indicato il mastro del Piano dei Conti in cui andranno addebitate in automatico gli importi derivanti dalla gestione dei pagamenti delle ritenute (vedi Modulo Ritenute d'acconto nel capitolo **"CONTABILITA' GENERALE"**)

TIPI IVA

## TABELLE GENERALI E CALENDARI



## REPARTI / CENTRI DI COSTO



Questa Funzione permette l'inserimento di Reparti e/o Centri di Costo ed è il punto di partenza e prerequisito per l'impostazione successiva delle Celle di Produzione .



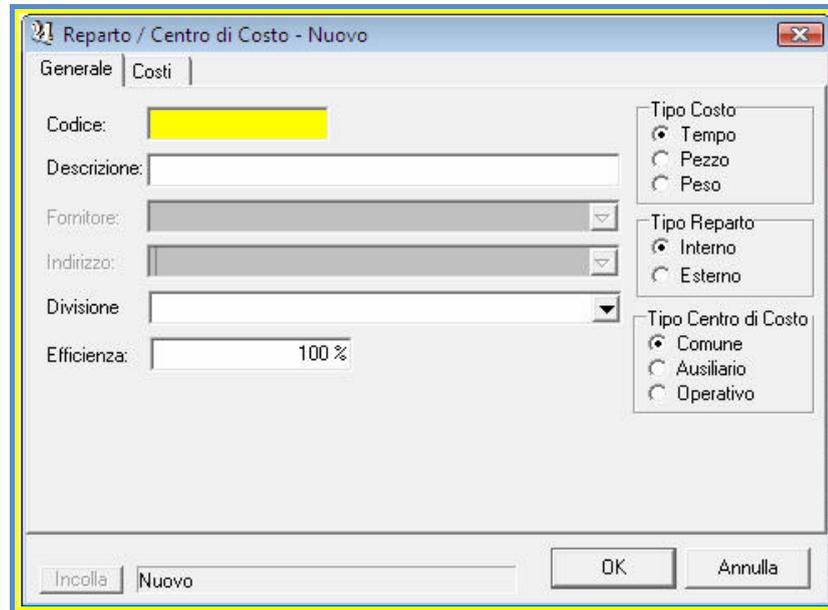
L'azienda può essere suddivisa in diversi Reparti, ciascuno dei quali svolge lavorazioni i cui costi si rilevano in base ad uno stesso parametro (tempo, peso, pezzo).

Codice	Descrizione	Tipo Reparto	Tipo costo	Tipo Centro costo
CHK_COMP_COM	Reparto Test Componenti Computer	I	T	O
ASS_COMP_COM	Reparto Assemblaggio Componenti Computer	I	T	O
CHK_VIDEO_PC	ESTERNO Reparto Test Video/Computer	E	P	C
COL_FIN_COMP	Reparto Colloquio Finale Computer	I	P	O
TINT_TSHIRT	Reparto Tintaggio TShirt non colorato	E	P	O
APP_STAMP_TSH	Reparto Applicazioni Stampa TShirt	I	T	O
APP_ETICH_TSH	Reparto Applicazioni Etichet Nanchio	I	T	O
STR_PRES_TSH	Reparto Siliatura/Piegatura TShirt	I	T	O
CONF_TSHIRT	Reparto Confezionamento TShirt	I	T	O
MDNT_COMP_MC	Reparto Montaggio Componenti Leve	I	T	O
RIP	Riparazioni	I	T	C
EDUC_CD	Education - Preparazione Materiale Didattico	I	P	O
EDUC	Education	I	T	C
ASS	Assistenza Software	I	T	O
MAG_EM	Magazzino Entrata Merci	I	T	C
CHK/VIDEO/PC	Reparto Test Video/Computer (T)	E	T	C
AMMINISTRAZIONE	Amministrazione	I	T	C
CE/DA/ORG	Centro Elaborazione Dati /Organizzazione	I	T	C

Filtro Attivi: Nessuno

Cliccando su Nuovo otterremo l'apertura della seguente videata:

## CARTELLA GENERALE



### CODICE E DESCRIZIONE

Descrizione corrispondente all'attività svolta dal Reparto

*NOTA: Normalmente i Centri di Costo della Produzione coincidono con i Centri di Costo definiti in Contabilità Industriale.*

### DIVISIONE:

La macro-area a cui il Reparto è associato. Vedi capitolo Divisioni-Linee di Business

### TIPO DI REPARTO

Indicare se si tratta di un reparto Interno (vedi es. riportato sopra) o Esterno all'azienda. In quest'ultimo caso è possibile associare ad essi il nome del Fornitore presso cui si trova il Reparto, con eventuale indirizzo alternativo.

### TIPO DI COSTO

Definisce il criterio di valorizzazione delle attività del Reparto:

### TEMPO

il costo unitario indicato viene moltiplicato per il tempo di lavorazione.

### PEZZO

il costo unitario indicato viene moltiplicato per la quantità di articoli lavorati; questo tipo di lavorazione è utilizzato soprattutto a fronte di reparti esterni.

### PESO

il costo unitario indicato viene moltiplicato per il peso lordo indicato in Anagrafica Articoli del codice lavorato.

## CARTELLA COSTI

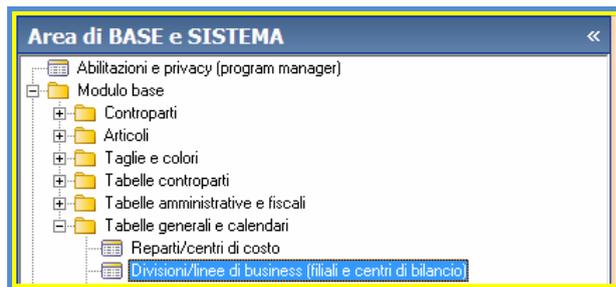
Nel foglio Costi della maschera è necessario indicare una Unità di Misura per il Tipo di Costo scelto.

Se l'unità di misura di riferimento del reparto è di Tempo è necessario specificare anche il coefficiente di conversione (Coef: 1 Ora=) fra l'unità di misura indicata e l'ora, per permettere al programma di calcolare correttamente i tempi di esecuzione, in riferimento alla produzione oraria indicata, nei cicli di lavorazione.

E' inoltre necessario indicare un Costo Unitario e un Periodo di Validità per il Reparto e/o Centro di Costo inserito (se le date Validità non vengono compilate è intesa Validità Permanente).

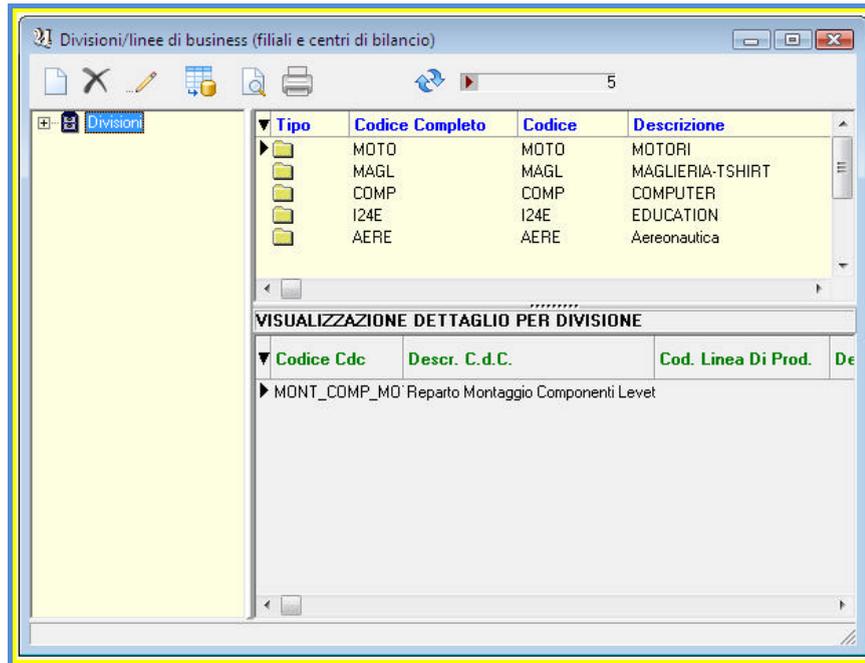
**NOTA:** Per il dovuto apprendimento si veda il capitolo "**Contabilità analitica, industriale e divisionale**"

## DIVISIONI / LINEE DI BUSINESS (FILIALI E CENTRI DI BILANCIO)



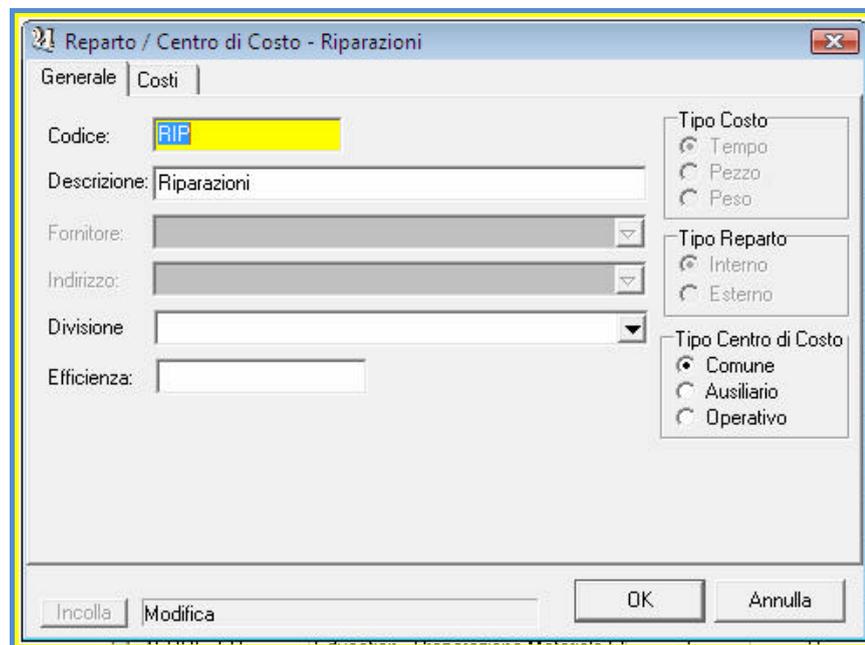
In molte situazioni aziendali è importante elaborare Bilanci analitici anche per macro-aree di aggregazione: Divisioni interne, Filiali, Linee di prodotto, oppure una intera azienda in caso di Gruppi multiaziendali o multinazionali.

In generale ognuna di queste entità può avere più linee di business e più Centri di costo associati: alcune aziende identificheranno le linee di business con alcune linee di prodotto, altre con aree geografiche (zone) o con le proprie Filiali/Agenzie.



L'obiettivo di questa suddivisione è di consentire la stesura di un "Bilancio di Divisione" che raccolga tutti i costi e tutti i ricavi associati all'elemento collettore (Divisione) e poterli così confrontare con l'eventuale "Budget di divisione" predefinito.

Le "Divisioni", una volta definite, possono essere associate, ai diversi Reparti / Centri di Costo, utilizzando l'apposito campo Divisione nell'anagrafica del Reparto.



Questo consente di disegnare una struttura ad albero della società sulla quale costruire **Bilanci Analitici separati**.

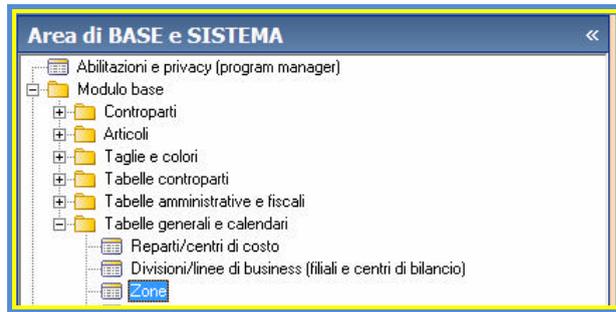
La maschera si presenta suddivisa in tre parti per dare visibilità all'intera struttura. Da questa finestra si inseriscono le nuove Divisioni e se ne struttura le articolazioni:

---

**NOTA:** Per ottenere Bilanci o Contabilità per una singola Divisione-Filiale vedi l'apposito capitolo: *Gestione Contabile Separata per Filiali*

---

## ZONE



In questa funzione si gestisce l'inserimento e la modifica dei Codici Zona, utilizzati per fini statistici e per il calcolo delle Provvigioni (occorre specificare la Zona per ogni Cliente nell'Anagrafica Controparti)

Codice	Descrizione
MI	MILANO
FE	FERRARA
MO	MODENA
BO	BOLOGNA
PD	PADOVA
TO	TORINO
CT	CATANIA
NA	NAPOLI
PA	PALERMO
UD	UDINE
PS	PESARO

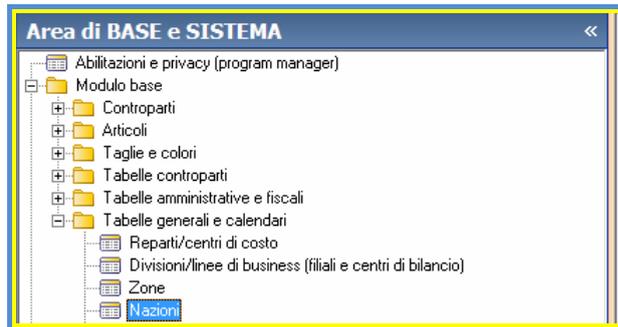
Cliccando su Nuovo:

The 'Zone - Nuovo' dialog box contains the following fields and controls:

- Codice:** A text input field with a yellow highlight.
- Descrizione:** A text input field.
- Divisione:** A dropdown menu.
- Buttons: 'Incolla', 'Nuovo', 'OK', and 'Annulla'.

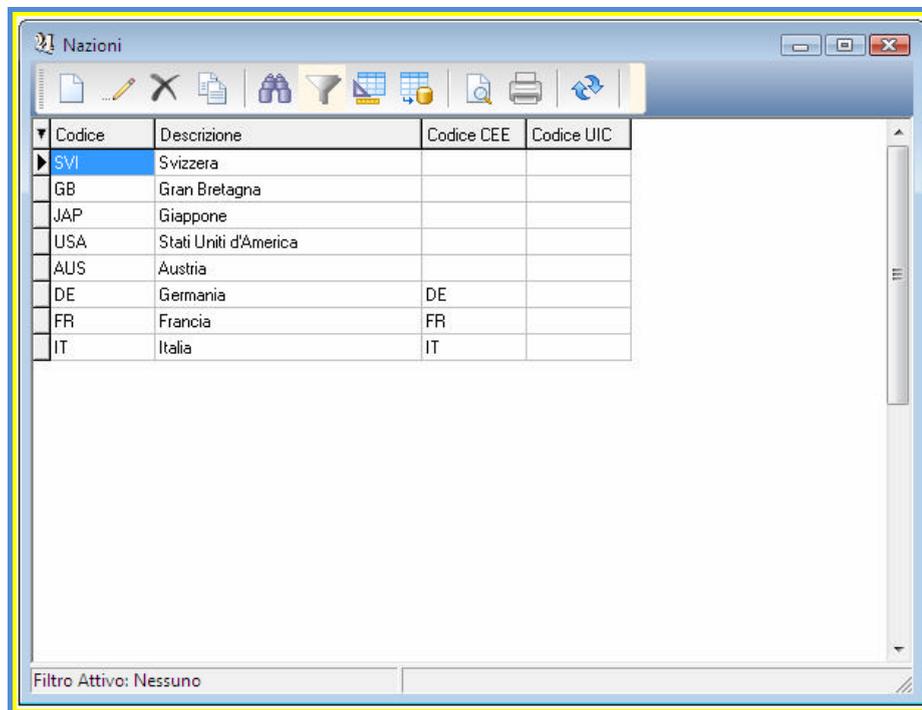
**NOTA:** una zona può essere attribuita ad una divisione dell'azienda

NAZIONI

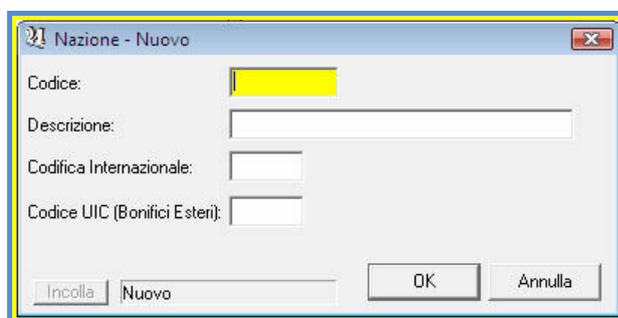


In questa funzione si inseriscono i codici nazioni.

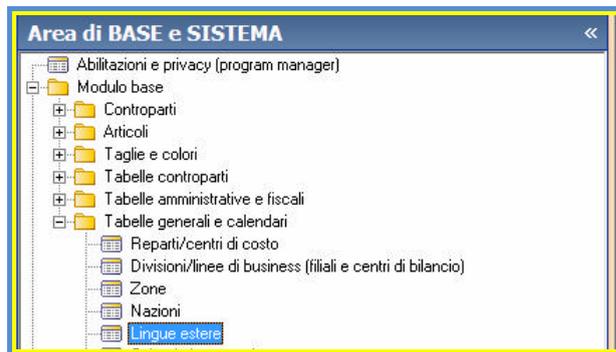
Vengono agganciati a clienti e fornitori nell'archivio delle controparti e utilizzati nella tabella ricavi per linea di prodotto (non obbligatorio).



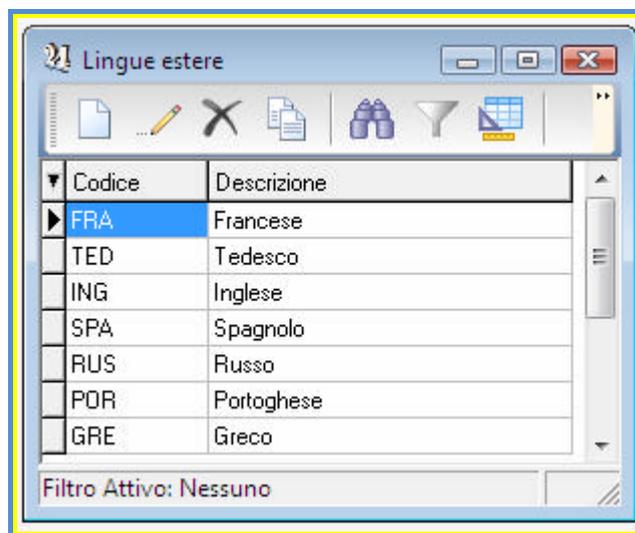
Cliccando su Nuovo:



## LINGUE ESTERE

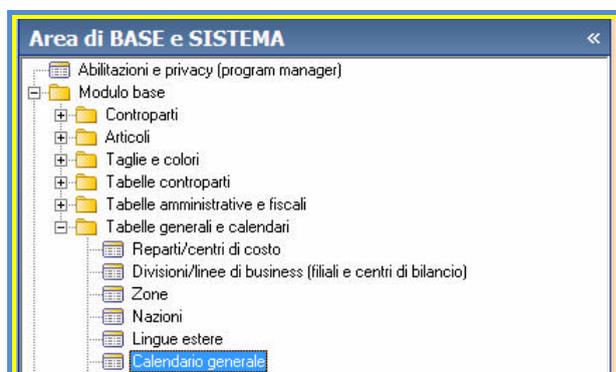


In questa funzione si gestisce l'inserimento e la modifica dei codici lingua, utilizzati per avere la descrizione dell'articolo in lingua nei vari documenti (Bolle, fatture, commesse, ordini fornitori...).



**NOTA:** E' necessario definire i codici lingua per poter inserire le descrizioni degli articoli in lingua (vedi "MAGAZZINO")

## CALENDARIO GENERALE



La funzionalità consente la compilazione di Calendari di Disponibilità definibili tramite il Calendario Generale. Questi Calendari saranno utilizzati principalmente dalla procedura di Carico Risorse Produttive a Capacità Infinita.



Al Calendario si attribuisce: un Codice, una Descrizione, la Tipologia.



TIPO:

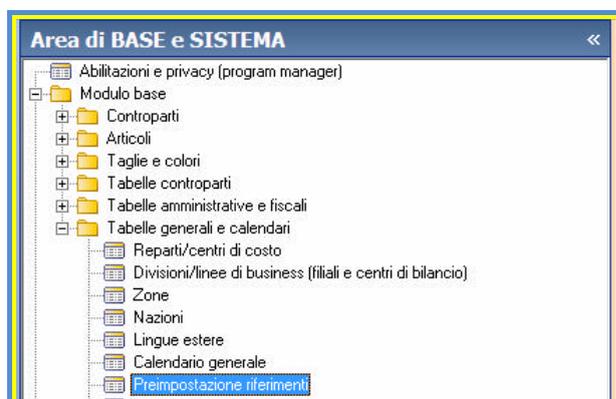


Successivamente selezionando il Calendario si esegue l'Associazione Profili Cella/Reparto con il comando



**NOTA:** per la corretta impostazione della funzione in esame si veda il capitolo "PROGETTAZIONE"

## PREIMPOSTAZIONE RIFERIMENTI



In questa maschera è consentita la Preimpostazione dei riferimenti, cioè il contenuto dei campi

- RIF1
- RIF2

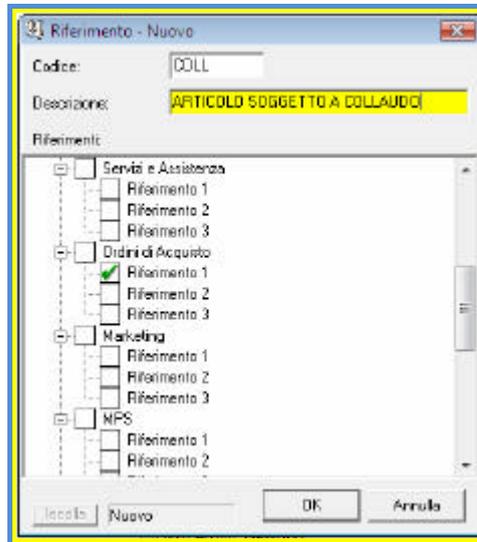
- RIF3

**Sempre presenti in ogni maschera** associandoli ai vari contesti in cui tali campi sono visualizzati come: Documenti, Produzione, Acquisti, ecc.

Ad esempio, se volessimo inserire nel ordine di acquisto al Riferimento 1 la descrizione **“Articolo Soggetto a collaudo”**

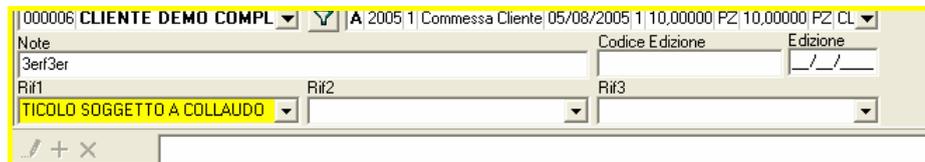
Dovremo agire come segue:

Cliccare su “Nuovo” e digitare:

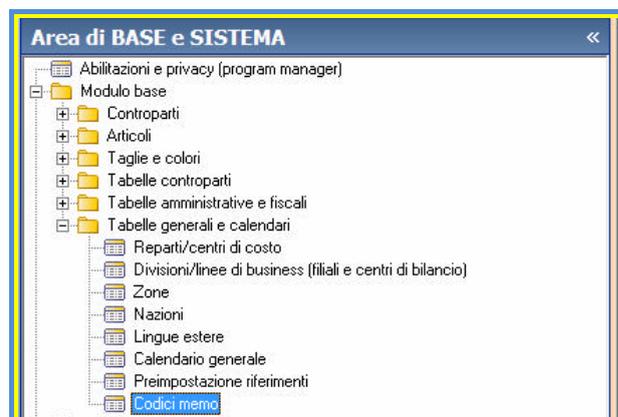


Salvare.

Aperto un ordine di acquisto, troveremo precompilato il campo Rif.1



## CODICI MEMO

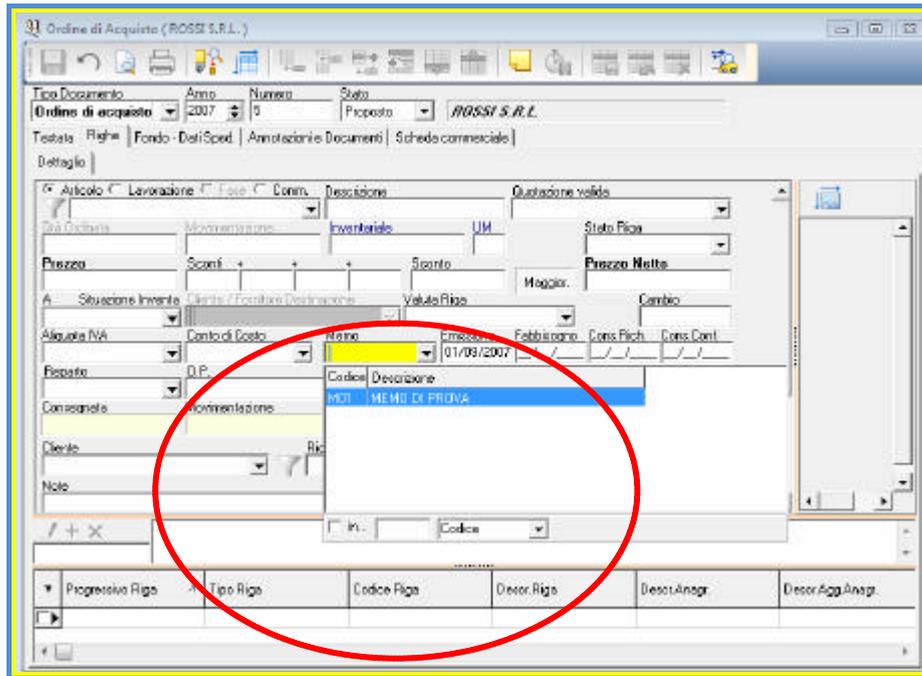


La tabella Codici Memo viene utilizzata (dopo avere creata la preventiva codifica) per agganciare, in fase di inserimento righe documenti, un attributo che poi può essere utilizzato per estrazioni statistiche/gestionali.

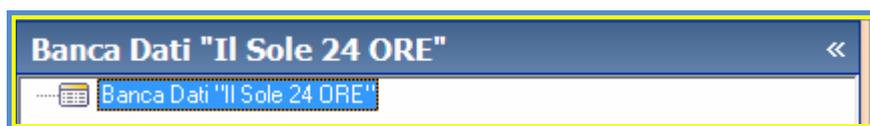
Cliccando su “Nuovo”



Sempre prendendo come esempio un ordine di acquisto, troveremo la disponibilità della descrizione inserita al campi "Memo" delle righe di ordine:



## BANCA DATI "IL SOLE 24 ORE"



Con questo comando il programma si collega alle banche dati de "Il Sole 24 Ore".

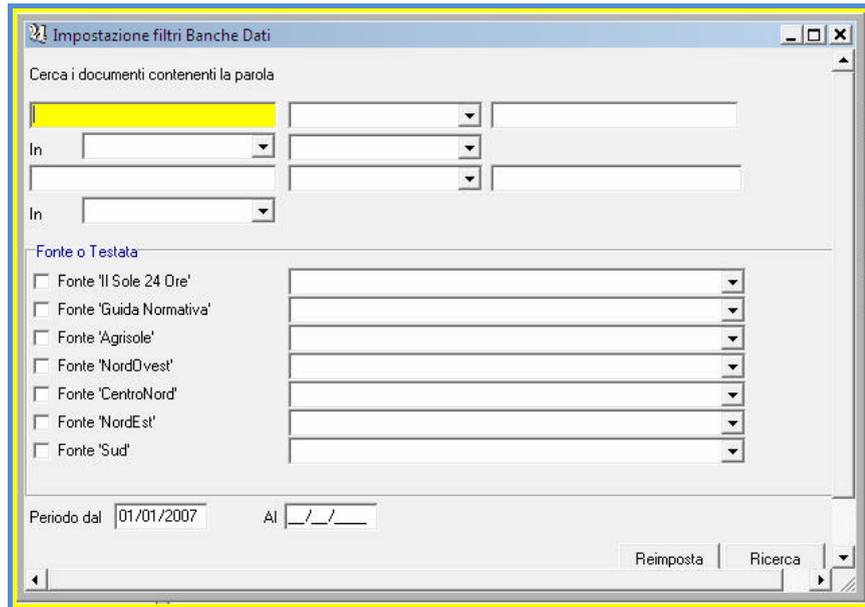
Tramite "Banche Dati on line" è possibile costruire profili societari, analizzare settori economici, approfondire tutti gli aspetti delle economie locali, disporre di leggi e decreti e delle loro interpretazioni, consultare gli esperti de Il Sole 24 ORE su temi mirati, disporre delle serie storiche delle Borse e dei mercati.

"Banche Dati on line" è su Internet , consultabile tramite abbonamento: accedervi è facile ed agevole.

Un' interfaccia semplice ed immediata consente di effettuare ogni interrogazione scegliendo tra una molteplicità di percorsi che rendono la consultazione estremamente precisa.

Sono disponibili due diverse modalità di ricerca:

- *Ricerche Libere* : tutte le parole di un documento costituiscono possibili chiavi di ricerca e consentono di individuare tutti i documenti nei quali compare una determinata parola o stringa di testo;
- *Ricerche Tematiche* : dopo aver individuato l'area tematica di interesse, è possibile selezionare gli argomenti da utilizzare come parametri di ricerca.



Lo strumento permette l'accesso a:

- *Il Sole 24 ORE: contiene tutti gli articoli a testo integrale pubblicati sul quotidiano a partire dal 1984. L'aggiornamento è quotidiano con tematiche relative a:*
- *Guida Normativa : è disponibile a partire dal primo numero del Novembre 1991. Aggiornamento quotidiano*
- *Agrisole: aggiornamento settimanale*
- *NordOvest: bisettimanale d'informazione e servizio per Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta. Disponibile dal primo numero pubblicato.*
- *CentroNord: bisettimanale d'informazione e servizio per Emilia-Romagna, Toscana , Marche ed Umbria .Disponibile dal primo numero pubblicato.*
- *NordEst: bisettimanale d' informazione e servizio per Veneto, Trentino Alto Adige e Friuli Venezia Giulia. Disponibile dal primo numero pubblicato.*
- *Sud: bisettimanale d' informazione e servizio per Campania, Puglia, Calabria, Basilicata e Sicilia. Disponibile dal primo numero pubblicato.*
- *Dossier dell' Azionista: si compone di schede monografiche contenenti i profili delle società quotate a Piazza Affari. Le schede hanno due edizioni ogni anno, una semestrale , una annuale*

L'icona



Collega al link istituzionale de "Il Sole 24 Ore"

L'icona



Collega al link con l'"24 On-line – Banche dati"

Esempio di ricerca

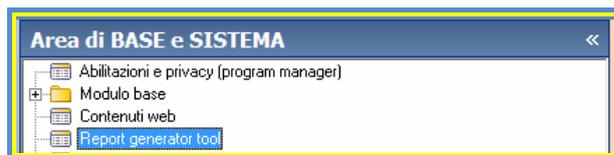
Da cui scaturiranno gli elementi presenti nel sistema

Risultati per l'interrogazione: 'plafond iva' Dal 01/01/2007

Identificativo	Data	Inserzioni	Titolo	Classe	Testata
GD-2007042113	21/04/2007	3 Kb	Accertamento, contenzioso e Iva le decisioni delle Cir in ris...	4	Sole 24 ORE
GD-2007042112	21/04/2007	57 Kb	La cessione d'azienda mantiene il plafond Iva a condizone...	4	Sole 24 ORE
GD-2007042113	21/04/2007	12 Kb	La conservazione del beneficio non è automatica: serve chi...	4	Sole 24 ORE

**NOTA:** e' necessario per questa funzione attivazione a parte

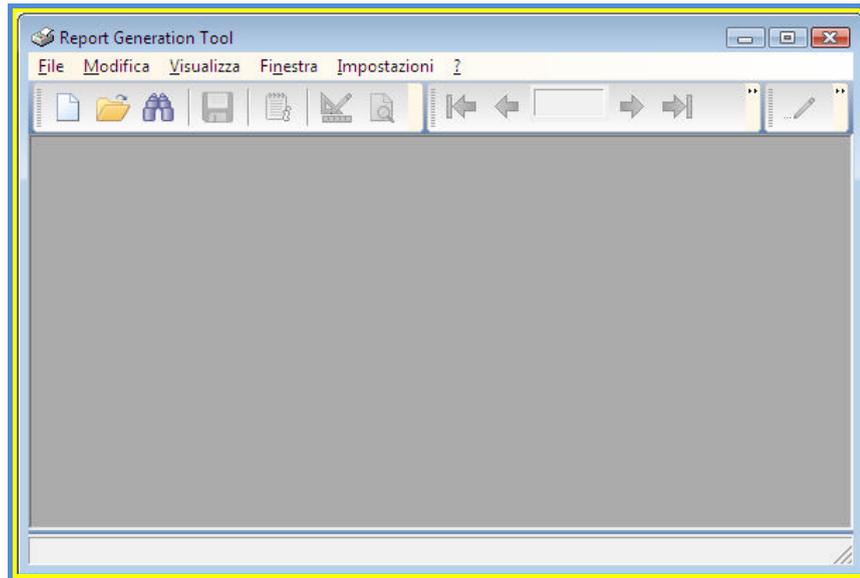
## REPORT GENERATION TOOL



Nel data base di un sistema informativo gestionale sono presenti enormi quantità di dati che vengono estratti ed elaborati dai programmi; i programmi forniscono risultati attraverso un "output" che può essere a **video** o sotto forma di **stampa**; i **dati** possono essere **presentati in modi** molto **diversi**, e ogni azienda può avere esigenze differenti. Le stampe di un programma gestionale sono in genere di due tipologie:

- *documenti (fatture, ordini, etc.);*
- *tabulati (liste sequenziali di informazioni estratte).*
- 

Un RGT è uno strumento che, utilizzando un ambiente grafico, permette di **modificare** le stampe standard esistenti oppure **creare** nuovi layout di stampe.



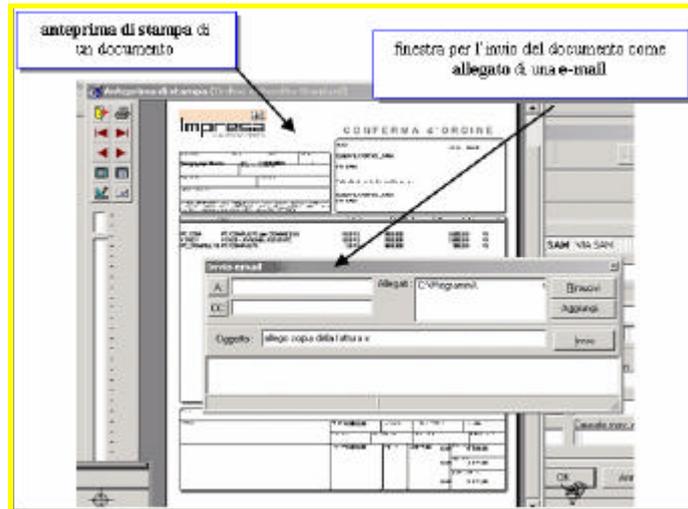
Ogni insieme di dati (documento, lista, etc.) può così essere stampato con “n” layout predefiniti che l’operatore può scegliere al momento della stampa.

In particolare un R.G.T. svolge 2 funzioni:

- consente di creare o modellare le varie stampe, impostandone i contenuti e disegnandone la struttura e le disposizioni grafiche;
- si pone come **interfaccia** tra le funzioni elaborative e quelle di stampa vera e propria, interpretando il significato delle informazioni contenute nel file di configurazione e consentendo all’operatore di scegliere di volta in volta il “tipo di stampa” che desidera.

Con un R.G.T. le funzioni di stampa del sistema gestionale possono avere le seguenti caratteristiche:

- svincolo dai modelli di stampa;
- possibilità di personalizzare l’SQL di estrazione dei dati;
- possibilità di definire “parametri” per il controllo dei dati estratti;
- personalizzazione completa del formato dei dati (decimali, separatori migliaia, percentuali, opzioni sulle date, ecc.);
- possibilità di stampare dati di tipo “tempo” (es. 1h 20’ 12”);
- possibilità di stampare codici a barre;
- possibilità di stampare una scheda informativa su più fogli;
- controllo degli errori e delle anomalie presenti nel report (con possibilità di annullare un processo di stampa in corso);
- gestione dei progressivi (con conseguente possibilità di gestire il numero del record corrente, conteggio dei record condizionato, progressivi di importi e/o quantità a livello di documento, pagina sezioni, etc.);
- gestione dei file allegati, con conseguente possibilità di stampare file esterni di qualsiasi formato legati ai dati o direttamente al report (documenti Office, immagini, PDF, disegni CAD, etc.).

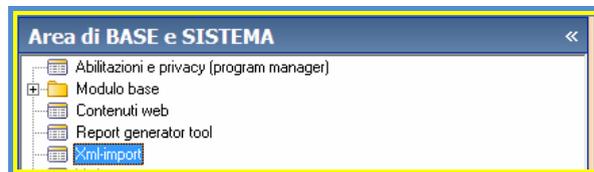


**NOTA:** Si rimanda al manuale di utilizzo specifico del programma di Generazione Stampe per maggiori approfondimenti

## XML-IMPORT

**ATTENZIONE:** si consiglia di far seguire l'installazione e l'utilizzo del paragrafo da un tecnico specializzato o dal responsabile del sistema

Xml è un acronimo che sta per eXtensible Mark Up Language, che descrive una "classe" di oggetti composti da unità di memorizzazione, denominate "entità", che contengono dati.



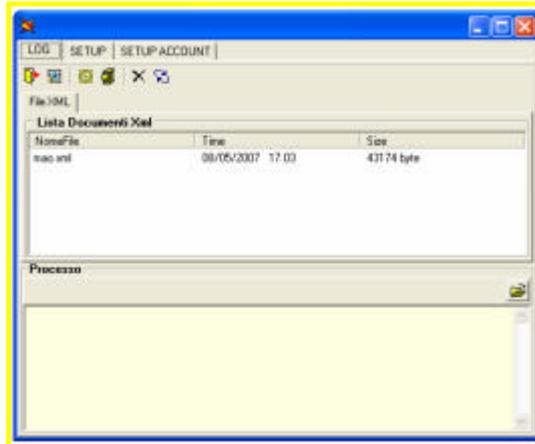
La tecnologia XML è un valido strumento per importare dati utilizzando file XML strutturati, e permette di importare in Impresa 24 tutti gli archivi di base più:

- Causali Contabili
- Piano dei Conti
- Listini di vendita
- Listini fornitori
- Commesse
- Ordini di acquisto
- Fatture di vendita
- Documenti di trasporto
- Movimenti Contabili
- Movimenti di Magazzino

Questa importante funzione potrà essere avviata:

- *manualmente*
- *in modalità automatica*

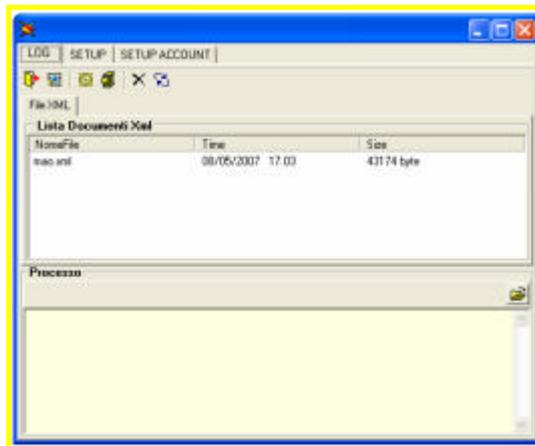
Avviando il programma, si apre la videata di inizio procedura:



Dove sono presenti tre cartelle:

---

### LOG

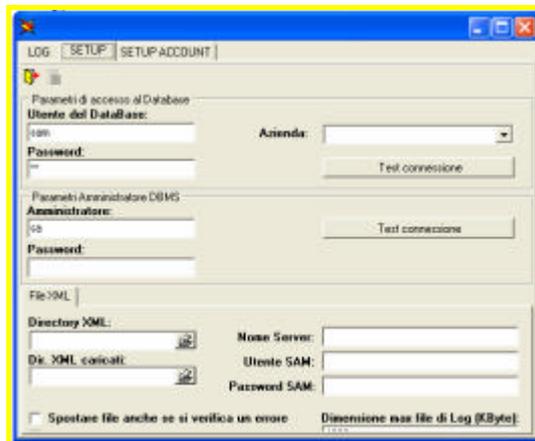


Sono qui elencati tutti i file XML oggetto di importazione ed in una sezione apposita i messaggi generati durante l'importazione dei dati

---

### SETUP

Contiene i parametri di configurazione



## SETUP ACCOUNT

Contiene i parametri di configurazione per il "server" di posta elettronica. Contiene la sottocartella E-mail

The screenshot shows the 'E-Mail' tab in the 'SETUP ACCOUNT' window. It is divided into two main sections: 'Parametri di connessione POP3' and 'Parametri di connessione SMTP'. Each section has fields for Host, Port (110 for POP3, 25 for SMTP), User ID, and Password, with a 'Test connessione' button below. Below these are fields for 'Directory salvataggio allegati', 'Nome del mittente', and 'Indirizzo E-Mail Mittente'. There are also checkboxes for 'Spedisci E-Mail al verificarsi di errori' and 'Ricevi E-Mail all'avvio dell'importazione'.

E la sottocartella FTP

The screenshot shows the 'FTP' tab in the 'SETUP ACCOUNT' window. It features a 'Parametri di connessione FTP' section with fields for Host, Port, User ID, and Password, and a 'Test connessione' button. Below this are fields for 'Directory FTP dove risiedono i files XML', 'Directory download XML', and 'Pag. da eseguire dopo il Download'. A checkbox for 'Ricevi XML all'avvio dell'importazione' is at the bottom.

## PRIMA OPERAZIONE DA EFFETTUARE: CONFIGURAZIONE

Esempio di configurazione tipica:

The screenshot shows the 'Parametri di accesso al Database' and 'Parametri Administratore DBMS' sections. The 'Parametri di accesso al Database' section includes fields for Username, Password, and Azienda (set to 124000148), with a 'Test connessione' button. The 'Parametri Administratore DBMS' section includes fields for Username and Password, also with a 'Test connessione' button. Below these are the 'File XML' section with 'Directory XML' and 'Dir. XML caricati' fields, and the 'Parametri SAM' section with 'Nome Server', 'Utente SAM', and 'Password SAM' fields. At the bottom, there are checkboxes for 'Spostare file anche se si verifica un errore', 'Debug Mode', and 'Usa più 2 caratteri come codice azienda', along with a 'Dimensione max file di Log (KByte)' field set to 4000.

Nella prima sezione si indicano i dati relativi a:

- *Parametri di accesso al data-base*
  - *Utente*
  - *Password*
  - *azienda di lavoro*
- *Parametri di amministratore del sistema*
  - *Amministratore*
  - *Password*
- *File XML*
  - *Directory XML: percorso dei dati da importare*
  - *Dir XML caricati: percorso di memorizzazione*
  - *Nome del server di installazione*
  - *Utente per la connessione*
  - *Password di connessione*
  - *Forzatura di spostamento anche in presenza di errori*
  - *Debug Mode: modalità debug*
  - *Usa i primi 2 caratteri come codice azienda: se è abilitato porta i dati nell'azienda con il medesimo codice (esempio AA\_Artico.Xml porta i dati nell'azienda con codice AA)*

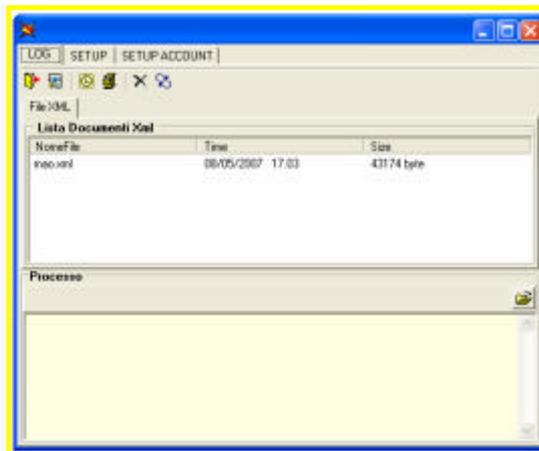
Salvare le impostazioni con



**NOTA:** nella sezione *SETUP ACCOUNT* devono essere configurate le impostazioni in caso di ricezione dei documenti da esportare via e-mail. Queste impostazioni non sono obbligatorie.

## SECONDA OPERAZIONE DA EFFETTUARE: IMPORTAZIONE DOCUMENTI

Questa operazione avviene nella sezione LOG.



La sezione Lista documenti XML contiene l'elenco dei documenti da importare. Il tasto



Avvia la procedura di Import alla fine della quale la procedura avrà convertito i dati all'interno di Impresa 24.

**NOTA:** Le strutture standard di conversione XML sono richiedibili a: [assistenza.impresa24@ilssole24ore.com](mailto:assistenza.impresa24@ilssole24ore.com)

**ICONE PRESENTI NELLA MASCHERA "LOG"**



**Esci dalla procedura**



**Avvia la procedura di Import**



**Download nel caso di ricezione documenti tramite e-mail**



**Download nel caso di ricezione documenti tramite FTP**

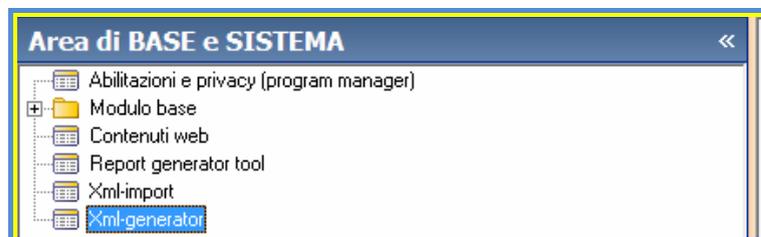


**Pulisci il Log di sistema**



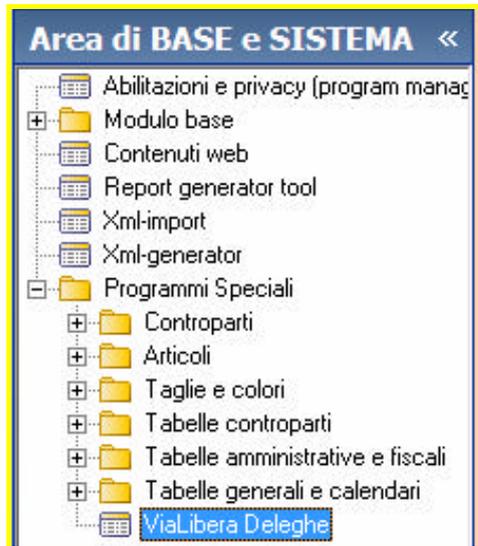
**Rinfresca (aggiorna) la videata**

## XML-GENERATOR

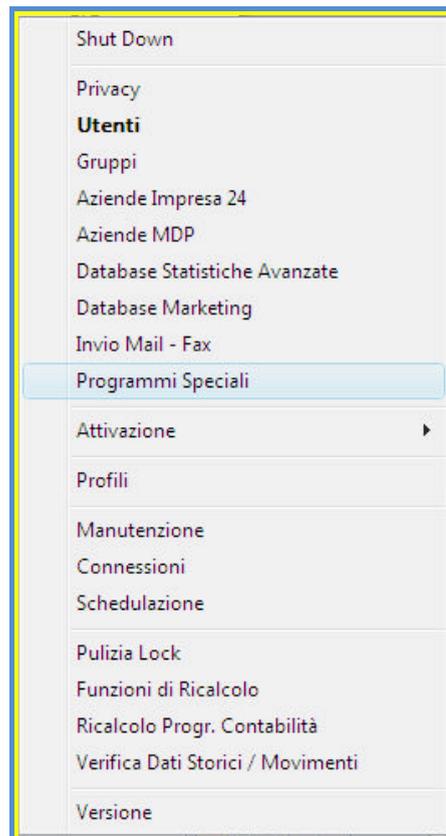


## PROGRAMMI SPECIALI

Con questa funzione è possibile accedere all'interno di **Impresa24** qualsiasi altra applicazione software.



L'aggancio a qualsiasi programma esterno (Microsoft Word, Microsoft Excel, Vialibera Unico Società di Capitali, ViaLibera Bilancio Europeo 2007, etc) avviene tramite la omonima funzione di Program Manager



Descritta dettagliatamente nel capitolo "Avvio e utilizzo generale" a cui si rimanda.