

Adhoc Infinity Base



"La flessibilità, il dinamismo e la continua ricerca di Innovazione tecnologica che, da sempre, caratterizzano il gruppo Zucchetti, hanno consentito la realizzazione di una soluzione Web che, grazie alla sua completezza, semplicità d'uso e facilità di installazione e manutenzione, cambia il volto delle aziende e diventa il nuovo modo di fare business per realtà sia piccole che di grandi dimensioni."

Responsabilità

Resta espressamente esclusa qualsiasi responsabilità per danni diretti ed indiretti di qualsiasi Natura che l'utente possa, o terzi possano, in alcun modo subire, derivanti dall'uso o dal mancato uso della procedura e da errori della stessa.

Ultima Revisione

Ottobre 2013

Questo documento potrebbe presentare parti mancanti o videate non corrispondenti all'applicazione che, per problemi di tempo, non siamo riusciti ad inserire/aggiornare.

Ci scusiamo per eventuali disagi arrecati.

Copyright 2013 Zucchetti S.p.a.

Tutti i diritti sono riservati.

Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright.

Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

Sommario

ADHOC INFINITY BASE.....	1
Introduzione	1
Anagrafiche.....	2
Archivi comuni	3
Causali	4
Causali documenti logistica condivise	4
Causali documenti vendita condivise	5
Causali documenti acquisto condivise	6
Articoli condivisi	7
Articoli / servizi condivisi	7
Archivi Rapporti	8
Rapporti.....	8
Dati Rapporto	9
Rapporto Cliente	23
Rapporto Fornitore.....	26
Rapporto Forza Vendita	27
Rapporto Vettore	28
Rapporto Dipendente/Consulente	30
Rapporto Spedizioniere	32
Scheda Rapporti	33
Storicizzazione Rapporto	35
Saldi rapporti	36
Servizi	37
Aggiorna dati cliente/fornitore.....	37
Report.....	39
Stampa rapporti.....	39
Classificazioni rapporto	40
Mercati.....	40
Zone commerciali / statistiche.....	41
Archivi Altri	42
Pagamenti	42
Banche.....	45
Tipi pagamento.....	46
Cambi giornalieri	47
Unità Operative	48
Gruppi di Unità Operative	49
Elenco rapporti modello.....	50
Rapporti Modello	51
Configurazione carte di credito	52
Gateway.....	52
Acquirer	54
Transazioni di pagamento.....	55
Utenze test Gateway	56
Dati Amministrativi.....	61
Codici Iva.....	61
Conti correnti	63
Codici ABI	65

Codici CAB	66
Causali ABI	67
Codici CGI CUP	68
Mastri.....	69
Conti.....	70
Causali di analitica	74
Conti di analitica	76
Mastri di analitica	78
Centri di costo.....	79
Commesse	80
Dati controllo di gestione	84
Contropartite.....	86
Parametri documenti.....	87
Classe contropartita articolo/servizio/cespite.....	100
Classe contropartita documento	101
Classe contropartita intestatario	102
Classificazione parametri documenti.....	103
Logistica Ciclo attivo / passivo	104
Impostazioni generali.....	105
Causali documenti di vendita	105
Causali documenti di acquisto.....	106
Causali documenti di logistica	107
Dati causali documento	108
Elenco categorie listini clienti / fornitori / articoli.....	144
Tracciabilità documenti	145
Importazione documenti.....	146
Flusso documentale	148
Stampe documenti	149
Report documenti.....	149
Multireport	152
Generazione documenti	155
Elenco generazioni documenti di vendita	155
Elenco generazioni documenti di acquisto.....	156
Generazione documenti	157
Scheda generazione documenti	160
Conferma documenti provvisori	161
Conferma documenti provvisori.....	161
Acquisti	162
Documenti.....	163
Introduzione gestione documenti di acquisto	163
Generici.....	164
Preventivi.....	165
Ordini	166
DDT	167
Fatture	168
Note di credito.....	169
Note di debito	170
Report acquisti.....	171
Listini	174
Manutenzione listini	174
Cancellazione listini	175
Anagrafica listini	175

Vendite.....	176
Documenti.....	177
Introduzione gestione documenti di vendita.....	177
Generici.....	178
Preventivi.....	179
Ordini.....	180
DDT.....	181
Fatture.....	182
Note di credito.....	183
Note di debito.....	184
Corrispettivi.....	185
Corrispettivi in ventilazione.....	187
Dati documento.....	188
Esempio calcolo spese trasporto.....	207
Report Vendite.....	211
Visualizza/stampa documenti.....	220
Provvigioni.....	221
Organigramma forza vendita.....	221
Operazioni periodiche.....	222
Impostazioni.....	227
Impostazioni.....	230
Modalità di trasporto.....	230
Tipo bancale.....	231
Tipo container.....	232
Compagnia di trasporto.....	233
Categoria listino articoli.....	234
Categoria listino cliente.....	235
Listini.....	236
Listini di vendita/acquisto.....	237
Manutenzione listini.....	275
Dati manutenzione listini.....	276
Vendite funzioni avanzate.....	278
Introduzione.....	278
Piano di spedizione.....	279
Picking list.....	282
Packing list.....	283
Esportazione file vettori.....	287
Parametri.....	290
Logistica.....	291
Documenti.....	292
Elenco generazioni documenti logistica.....	292
Generici.....	293
Listini interni.....	300
Manutenzione listini.....	300
Impostazioni.....	301
Causali.....	302
Articoli di servizio.....	307
Magazzini.....	320
Tabelle collegate articoli.....	330
Classificazione articoli.....	340
Fidelity Card.....	348
Gestione coupon.....	352
Parametri stampa etichette.....	353

Dati Logistica.....	355
Tracciabilità ordini eCommerce.....	365
Disponibilità catalogo	369
Gestione dei contributi accessori	372
Articoli	374
Articoli.....	374
Articoli kit.....	390
Articoli base per varianti.....	395
Chiavi di ricerca.....	398
Servizi a quantità	399
Servizi a valore	401
Elenco chiavi di ricerca.....	403
Scheda articoli.....	404
Scheda articoli kit.....	405
Scheda servizi.....	406
Dati di sintesi articoli	407
Dati di sintesi altre unità di misura articoli	408
Elenco cataloghi.....	409
Cataloghi	410
Struttura catalogo	412
Categoria catalogo	414
Generazione Catalogo.....	415
Copia catalogo	417
Attribuzione automatica allegati	418
Generazione barcode.....	419
Aggiorna dati articolo	420
Pannello di controllo.....	422
Aziende installate.....	423
Impostazioni	424
Esercizi	424
Unità operative per utente	425
Gestione numeri protocollo.....	426
Impostazioni generali	428
How to	429
Stampa Etichette articoli su Zebra	429

Adhoc Infinity Base

Introduzione



Il modulo "Infrastruttura di Base" contiene un insieme di funzionalità comuni a più mandati:

- Adhoc Infinity Standard;
- Adhoc Infinity Professional;
- Infinity Portal (in particolare CRM Pre-Post vendita ed eCommerce);

Fanno parte di questa infrastruttura tutti o quasi gli archivi di base:

articoli - rapporti - piano dei conti - listini ecc.

ed alcune gestioni come ad esempio i documenti.

Anagrafiche

Archivi comuni

Causali

Causali documenti logistica condivise



L'archivio contiene l'elenco delle causali di logistica condivise fra tutte le aziende di portale. Vengono indicati in questa gestione i dati globali della causale che dovrà poi essere specializzata per azienda. In particolare per "specializzare" una causale è necessario:

- sull'azienda 001 inseriamo una causale documento con i relativi dati aziendali;
- accedendo all'applicativo con l'azienda 002 vediamo questa causale solo negli archivi comuni;
- richiamare la causale in variazione ed inserire i dati aziendali specifici per la causale (es. Business unit, gestione contabilità analitica).



Se la causale documento prevede una causale contabile collegata, è necessario specializzare la causale contabile prima di procedere.

Se la causale è già stata specializzata, all'interno dell'azienda nella quale siamo loggati, sulla colonna "Aziendale" troveremo il valore SI.

Le informazioni presenti all'interno della gestione sono le stesse che troviamo sulla [Causale documento di logistica](#).

Causali documenti vendita condivise



L'archivio contiene l'elenco delle causali di vendita condivise fra tutte le aziende di portale. Vengono indicati in questa gestione i dati globali della causale che dovrà poi essere specializzata per azienda. In particolare per "specializzare" una causale è necessario:

- sull'azienda 001 inseriamo una causale documento con i relativi dati aziendali;
- accedendo all'applicativo con l'azienda 002 vediamo questa causale solo negli archivi comuni;
- richiamare la causale in variazione ed inserire i dati aziendali specifici per la causale (es. Business unit, gestione contabilità analitica).



Se la causale documento prevede una causale contabile collegata, è necessario specializzare la causale contabile prima di procedere.

Se la causale è già stata specializzata, all'interno dell'azienda nella quale siamo loggati, sulla colonna "Aziendale" troveremo il valore SI.

Le informazioni presenti all'interno della gestione sono le stesse che troviamo sulla [Causale documento di vendita](#).

Causali documenti acquisto condivise



L'archivio contiene l'elenco delle causali di acquisto condivise fra tutte le aziende di portale. Vengono indicati in questa gestione i dati globali della causale che dovrà poi essere specializzata per azienda. In particolare per "specializzare" una causale è necessario:

- sull'azienda 001 inseriamo una causale documento con i relativi dati aziendali;
- accedendo all'applicativo con l'azienda 002 vediamo questa causale solo negli archivi comuni;
- richiamare la causale in variazione ed inserire i dati aziendali specifici per la causale (es. Business unit, gestione contabilità analitica).



Se la causale documento prevede una causale contabile collegata, è necessario specializzare la causale contabile prima di procedere.

Se la causale è già stata specializzata, all'interno dell'azienda nella quale siamo loggati, sulla colonna "Aziendale" troveremo il valore SI.

Le informazioni presenti all'interno della gestione sono le stesse che troviamo sulla [Causale documento di acquisto](#).

Articoli condivisi

Articoli / servizi condivisi



L'anagrafica degli articoli / servizi in ad hoc infinity può essere condivisa fra le "n" aziende gestite.

Pensiamo ad esempio all'ad hoc venduto da Zucchetti spa o da una azienda del gruppo; si tratta dello stesso prodotto, il produttore in questo caso è lo stesso e potrebbe avere la stessa codifica per entrambe le aziende.

Altre volte molte caratteristiche dell'articolo possono cambiare da azienda ad azienda. Si pensi ad esempio ad un gruppo di aziende, due per semplificare, dove una produce un semilavorato che viene utilizzato dall'altra per produrre un altro articolo. Per la prima l'articolo semilavorato è a tutti gli effetti un prodotto finito, per la seconda una materia prima.

Detto questo, appare evidente, come la codifica possa essere unica, oppure diversa azienda per azienda, ma riconducibile ad una di "gruppo" per reportistiche di aggregazione. I dati tipicamente condivisi, come produttore e descrizioni, ad esempio, non ha senso che vengano replicati (in senso funzionale, ovviamente).

Per gestire la condivisione di un articolo è quindi presente in [anagrafica](#) il check ["Condiviso"](#). Un articolo condiviso può essere "specializzato" per una particolare azienda andando ad esempio a differenziare i dati gestionali; per fare questo occorre entrare in gestione dell'articolo condiviso dalle anagrafiche comuni ed aggiornare i suoi dati gestionali. A quel punto per l'azienda in cui è intervenuta la modifica l'anagrafica diverrà utilizzabile e disponibile tra le anagrafiche di magazzino. Naturalmente sono attivi una serie di controlli per i quali in inserimento di una codifica articolo non condivisa, la procedura ne controlla l'esistenza all'interno della azienda; se invece si inserisce un codice condiviso, la procedura deve controllare l'esistenza del codice articolo con lo stesso codice ed il flag condiviso; se si specializza il codice articolo nella azienda, la procedura deve controllare l'esistenza dell'articolo con lo stesso codice.

Archivi Rapporti

Rapporti



Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti legati all'anagrafica azienda/persona.

E' presente un'unica gestione per gestire Clienti, Fornitori, Vettori, Forza Vendita, Dipendenti con dati comuni ad ogni rapporto e dati specifici raggruppati in diversi TAB accessibili richiamando il rapporto relativo e in presenza dei moduli necessari.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dalla sezione Infinity Application Framework - Anagrafiche.

Riportiamo di seguito le informazioni generali , per ogni tipologia di rapporto, le informazioni di tipo gestionale:

[Rapporto Cliente](#)

[Rapporto Fornitore](#)

[Rapporto Forza Vendita](#)

[Rapporto Vettore](#)

[Rapporto Dipendente/Consulente](#)

Dati Rapporto



Dati

Codice: Codice interno del rapporto.

E' possibile creare un nuovo rapporto partendo da un rapporto modello  (vedere [Gestione Rapporti Modello](#)).

Dati Azienda

Codice Esterno: spesso può essere utile disporre di una codifica ad uso esterno.

E' possibile che una azienda comunichi all'esterno con un codice univoco relativo a rapporti del solito anagrafico (azienda cliente che è anche fornitore, etc..). Il codice univoco è un codice che "vive nel tempo" mentre il codice del rapporto cliente viene cambiato, ad esempio a seguito di una storicizzazione.

In particolare:

- rapporti del solito anagrafico possono avere lo stesso codice;
- il link di ricerca è presente ed esposto negli zoom e nelle varie stampe;
- è valorizzato di default con il codice cliente/fornitore.

Codice Contabile: il codice contabile serve a raggruppare più rapporti con codifica interna differente, ma che sono relativi ad un unico soggetto, tale codice identifica i rapporti per la gestione puramente contabile, quindi per stampe contabili interne. Ad esempio può essere utilizzato per gestire rapporti clienti di sedi/stabilimenti differenti anche se contabilmente devono essere visti come unico soggetto.

Tale codice viene compilato di default con il codice cliente/fornitore.

Entrambi i codici Esterno e Contabile possono essere valorizzati con i dati già presenti su un altro rapporto relativo alla stessa azienda, utilizzando, in fase di caricamento del nuovo rapporto, l'apposito hyperlink "premere per selezionare un rapporto da usare come modello".

Esempio di gestione copia dati rapporto:

Viene inserita una nuova azienda in Anagrafiche - Archivi comuni - Aziende.

A tale azienda vengono associati diversi rapporti che variano per sede/stabilimento.

Inserendo il primo rapporto di tipo cliente devono essere indicati dall'utente il codice interno (chiave rapporto) utilizzato esclusivamente per scopi informatici, il codice esterno e il codice contabile utilizzati per le comunicazioni con il cliente e per la gestione interna di stampe contabili.

Viene inserito il secondo rapporto, al momento in cui indichiamo la ragione sociale la procedura ci avvisa della presenza di tale azienda definita come cliente e ci dà la possibilità di copiare i dati da un rapporto/modello.

A questo punto possiamo selezionare il cliente inserito in precedenza e automaticamente verranno copiati il codice esterno, il codice contabile, i dati di parametrizzazione dei rapporti (Business Unit o Gruppi di B.U., Unità operativa o Gruppi di U.O., Linea Prodotto), inoltre vengono copiati i dati contabili e della gestione credito.

Associazione senza personalità giuridica: check visibile solo per i soggetti che hanno come sede di residenza un paese estero (no Italia) e non rappresentano un'impresa individuale. Tale check viene utilizzato per indicare se il soggetto ha personalità giuridica o meno. In caso di attivazione del suddetto sarà reso editabile il campo "Persona rappresentante" per indicare la persona che rappresenta l'azienda in questione.

Rapporto valido per

In questo box è possibile associare al rapporto Business Unit, oppure un Gruppo di Business Unit, Unità Operativa oppure un Gruppo di Unità Operative.

Queste informazioni vengono utilizzate come filtro in diverse parti della procedura (ad esempio sui documenti, primanota, report ecc.)

Dati recapito principale

Se nel tab "Dati aggiuntivi" è indicata un'Azienda di lavoro, in questa sezione viene messo a disposizione il link "Copia da sede azienda" che valorizza automaticamente i campi relativi alla sede principale del rapporto con quelli dell'Azienda di riferimento.

Contabili / Commerciali

Dati contabili

Soggetto intra: questo campo serve per identificare un soggetto intracomunitario, per questo soggetto saranno gestiti documenti la cui causale contabile avrà il check "Documento intra" attivo. Al caricamento di un nuovo rapporto il campo di default non viene valorizzato.

Il fornitore è una dogana: il check permette di indicare che si tratta di un soggetto DOGANA e di riportare tale dato nella stampa delle dichiarazioni di intento, intestate al fornitore, compilando l'apposito campo previsto sulla dichiarazione "Dogana di:".

Fiscalità privilegiata: l'attivazione di questo check serve per identificare un operatore economico che ha sede, residenza o domicilio in Paesi a fiscalità privilegiata.

Partita IVA da soggetto terzo: il check serve per gestire l'attribuzione della partita iva ai vari soggetti facenti parte della "Comunicazione operazioni black list", le cui registrazioni sono intestate ad intermediari (es. dogana). L'utente, tramite questo check, può scegliere se riportare nella comunicazione, la partita iva dell'intestatario oppure del soggetto terzo.

 Esempio :

Si ha un fornitore DOGANA (codice iso DO) con partita IVA 00000001111;
la combo "Fiscalità privilegiata" valorizzata su "Soggetto terzo"
il check "Partita IVA da soggetto terzo" è disattivato

Si ha un fornitore VINOTHEQUE DE MONACO (codice iso MC) con partita IVA
00000002222;
la combo "Fiscalità privilegiata" valorizzata su "Si"

Si registra una fattura intestata a DOGANA con specificato il soggetto terzo
VINOTHEQUE DE MONACO. Nella "Comunicazione delle operazioni con soggetti aventi
sede, residenza o domicilio in paesi a fiscalità privilegiata" sarà presente il fornitore
VINOTHEQUE DE MONACO con codice IVA DO00000001111 (relativo alla Dogana).

Codice identificativo fiscale: campo facoltativo, che accoglie il codice che viene attribuito al
soggetto a fiscalità privilegiata

Codice stato/territorio a fiscalità privilegiata: campo che viene valorizzato con il codice
specificato nell'elenco dei paesi e territori esteri pubblicato dall'Agenzia delle Entrate. Campo
non obbligatorio, che può essere anche specificato negli archivi altri sulla nazione del soggetto.

Operazioni rilevanti Iva: campo che permette di indicare quali rapporti sono soggetti al
controllo da parte della procedura per la comunicazione delle operazioni superiori ai 3000
euro. Il campo può accogliere i seguenti valori:

- Escludi: i documenti intestati al soggetto non saranno sottoposti al controllo della procedura
per verificare se l'importo caricato superi o meno l'importo indicato nei dati IVA azienda.
- Corrispettivi periodici: il soggetto sarà sottoposto al controllo da parte della procedura
eseguendo una somma totale dei documenti, registrati con tale modalità, per verificare il
superamento o meno dell'importo limite prestabilito
- Contratti collegati: il soggetto sarà sottoposto al controllo da parte della procedura
eseguendo una somma totale dei documenti, collegati al medesimo contratto, per verificare il
superamento o meno dell'importo limite prestabilito
- Non definibile: il soggetto sarà sottoposto al controllo da parte della procedura per verificare
il superamento o meno dell'importo limite prestabilito, sul singolo documento.



Tutti i clienti/fornitori hanno valorizzato il campo di default su "Non definibile" e
quindi sottoposti al controllo della procedura per verificare se l'importo caricato superi o
meno l'importo indicato nei dati IVA azienda.

Le voci Corrispettivi periodici, Contratti collegati e Non definibile, permettono
l'attivazione della sezione "Dati per comunicazione importi non inferiore a" all'interno
della prima nota al fine di definire ulteriori impostazioni sulle modalità di estrazione dati.
Resta inteso che sarà possibile gestire le eccezioni tramite la funzionalità "Aggiorna dati
primanota".

Soggetto ad esigibilità differita: questo campo serve per identificare se si tratta di un soggetto
di tipo ente pubblico, intestatario di un documento la cui causale contabile avrà il combo box
"Esigibilità iva differita" valorizzato a "Documento". Al momento del caricamento di un cliente
il campo non viene valorizzato, ad indicare che si tratta di un cliente normale.

Applica esigibilità differita anche se non è avvenuto il pagamento: Questa impostazione permettere di accedere alla maschera dello storno ad esigibilità differita per rendere l'IVA da inesigibile ad esigibile anche se non è avvenuto l'incasso/pagamento della fattura del cliente/fornitore in questione.

Fatturare a: il campo permette di definire il soggetto a cui sarà intestata la fattura relativa alla transazione.

Sede invio fattura: il campo permette di definire la sede di invio delle fatture.

Sede fatturazione uguale a sede principale: se il campo sede di fatturazione non viene valorizzato, la procedura valorizza in automatico il check per fare in modo che al momento della generazione di un documento (da importazione manuale o da generatore documentale) la sede di invio fattura venga valorizzata come la sede principale dell'intestatario documento. Se la sede di fatturazione non è valorizzata e anche il check viene disattivato, la sede di fatturazione del documento sarà uguale alla sede dati gestionali del documento stesso.

Tipo fatturazione: il tipo fatturazione indica la modalità con cui viene generata la fatturazione differita (da "Generazione documenti"). Sono previste le seguenti modalità:

- Riepilogativa DDT (n fatture a fronte di n documenti di trasporto);
- Riepilogativa sede di consegna (fattura riepilogativa per ogni sede destinazione indicata sul DDT, caso in cui sono presenti diversi ddt intestati allo stesso soggetto, ma con luoghi di consegna della merce diversi: le fatture vengono riepilogate per luogo di consegna).
- Unica (una sola fattura a fronte di più documenti di trasporto emessi a cliente).



Nel caso di valorizzazione della combo a "Riepilogativa per sede di consegna" e "Riepilogativa per DDT" la procedura alla creazione della fattura da Generatore documentale non controlla se il check documento primario è attivato o meno, ma crea sempre un unico documento di tipo fattura per ogni ddt (se è riepilogativa per DDT) oppure una fattura per ogni sede presente sui ddt selezionati.

Nel caso di fatturazione "unica" invece viene testato il check "documento primario" della catena documentale in modo da garantire la possibilità di avere una fatturazione per ordine.

Mantieni dati di consegna: il check è visibile ed attivabile solo se la combo box "Tipo fatturazione" è valorizzata a "Riepilogativa per DDT" oppure "Per sede di consegna".

Se attivo verrà riportata sul documento che stiamo creando la sede di consegna indicata nel documento di origine.

Se non attivo verrà verificata l'impostazione della catena documentale relativamente alla combo box "Dati di consegna".

La gestione di questo check può essere utile nel caso in cui si utilizzi una causale documento che non prevede la gestione dei dati di consegna, in questo caso possiamo comunque scegliere di valorizzarla dal documento di origine.

Ciclo di fatturazione: valore con lista (CICFAT) che permette di definire liberamente il ciclo di fatturazione, ad esempio mensile/quindicinale ecc.

Questo campo viene poi filtrato sul generatore documentale, nell'evadibilità e nel portafoglio ordini per creare ad esempio, fatture per i soli clienti che hanno il ciclo di fatturazione selezionato.

Sollecitare a: il campo tipo permette di definire il soggetto a cui sarà intestato il sollecito di pagamento.

Sede di sollecito: il campo permette di definire la sede di invio del sollecito di pagamento.

Consegnare a: permette di selezionare il soggetto di consegna (legge le anagrafiche azienda) che può essere diverso dal soggetto intestatario del documento.

Sede di consegna: permette di selezionare la sede del soggetto di consegna alla quale inviare la merce.

Valorizza sede dati gestionali: questa combo box permette di stabilire quale sede vogliamo utilizzare come sede dati gestionali. La sede dati gestionali è la sede dalla quale la procedura prende in considerazione i dati commerciali (agente, vettore, pagamento ecc.).

I valori selezionabili sono:

- Sede invio fattura
- Sede principale
- Sede di consegna



In un ambiente federato da altri gestionali ADHOC (AHE/AHR) le informazioni relative alla spedizione si trovano sulla sede di consegna, su Infinity tali dati vengono letti dalla sede dati gestionali. In questi casi è necessario valorizzare la sede dati gestionali con la sede di consegna importata da altri gestionali.

Business Unit del rapporto: identifica il tipo di Business del rapporto. Si tratta di un campo con codifica libera, quindi non è tabellato. Lo zoom su questo campo visualizza tutti i valori indicati su altri rapporti della stessa tipologia (cliente o fornitore).

Classe cash flow: La classe cash flow, implementabile nei valori con lista, è utilizzabile per classificare e quindi per filtrare, le causali documento e gli intestatari (clienti, fornitori...).

Gruppo d'acquisto: consente di legare questo rapporto ad un gruppo di classificazione comprendente altri rapporti di tipo cliente o fornitore. L'informazione viene utilizzata nell'applicazione delle condizioni commerciali legate ai [contratti](#) e per il calcolo del prezzo di listino in base a [ultimo prezzo di vendita](#).

Numero carta d'identità: campo libero che viene utilizzato nei tracciati Trascferencias, nominas, cheques y pagares per la gestione della Localizzazione Spagnola

Dati fatturazione

Scorporo piede fattura: questo campo permette di indicare se in fase di fatturazione occorre utilizzare prezzi al netto di Iva o comprensivi di Iva. Se sulle righe articolo si utilizzano prezzi al lordo di Iva essi verranno scorporati al termine della fattura prima di eseguire i calcoli finali.

Tale informazione viene testata anche per la determinazione delle condizioni commerciali per cui saranno applicate le condizioni (listini/promozioni) con tipologia prezzo congruente all'impostazione sullo scorporo a livello di intestatario documento.

Bolli in fattura: questo campo permette di decidere se al cliente in questione devono essere addebitati / accreditati oppure no i bolli sulle fatture che hanno come modalità di pagamento la cambiale/tratta. Al momento l'applicazione dei bolli su pagamento non è gestito.

Classe contropartita: il campo indica il codice cui appartiene il soggetto come classe contropartita contabile; tale informazione serve a determinare, in abbinamento alla classe contropartita contabile definita nell'archivio articoli di magazzino (ed eventualmente alla classe documento, al magazzino e business unit), le contropartite contabili e di analitica da utilizzare al momento della registrazione documenti e relativa contabilizzazione.

Codice IVA esente: il campo accetta codici iva esenti o agevolati (quindi senza aliquota dichiarata es. Esente art. 10 oppure con aliquota IVA agevolata es. Iva 10%). Tale codice iva viene proposto sui movimenti intestati a questo soggetto (primanota e documenti) indicando la presenza di codice IVA esente oppure agevolato tramite una label informativa in testata del movimento. Il codice iva esente è utilizzato ad esempio per soggetti esteri.

Dati percipiente

Codice tributo IRPEF: nei dati contabili sono presenti alcune informazioni relative alle ritenute fra cui il codice tributo irpef. Il codice tributo viene proposto come default al momento della registrazione del documento e viene utilizzato per effettuare i calcoli di imponibile e ritenuta.

Codice altri tributi: codice tributo relativo alle ritenute di tipologia diversa da Irpef.

Dati per modello 770

Causale prestazione: causale che identifica il codice identificativo della causale del pagamento relativamente alle somme erogate ai percipienti soggetti a ritenuta d'acconto.

% Cassa previdenza ordine: in tale campo deve essere inserita la percentuale di contributo cassa ordine a cui il percipiente è soggetto.

La percentuale contributo cassa ordine è un dato che viene utilizzato per determinare la somma soggetta a ritenuta al momento della registrazione della fattura o proforma.

% Imponibile altri tributi: in tale campo deve essere inserita la percentuale di imponibile da assoggettare ai tributi di tipologia diversa da Irpef per il rapporto. Se non presente tale informazione a livello di rapporto, l'imponibile viene calcolato in base a quanto specificato a livello di tributo.

Di cui a carico percipiente: percentuale ritenute applicata.

Di cui a carico azienda: percentuale ritenuta a carico dell'azienda.

Certificazioni per competenza: attivando questo check è possibile fare in modo che alla creazione della Distinta di versamento enasarco vengano considerate anche le ritenute inserite nell'esercizio successivo ma con competenza del trimestre precedente. Esempio: inserimento di un movimento ritenute per contributo enasarco Fondo previdenza in data gennaio 2014 con competenza di dicembre 2013. Attivando questo check il movimento viene preso in considerazione per il calcolo dell'imponibile enasarco dell'ultimo trimestre del 2013.

Percipiente estero: se tale check viene attivato vengono resi editabili il check "Soggetto non residente" ed il campo "codice fiscale percipiente estero". Per tanto se il tale check non viene attivato gli altri due campi non risultano editabili.

Questi dati vengono riportati oltre che nel file generato anche nella stampa comunicazioni dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi (quadro H del Modello 770).

Soggetto non residente: check che identifica il soggetto non residente.

Codice fiscale percipiente estero: rappresenta il codice di identificazione fiscale rilasciato dall'Autorità fiscale del paese di residenza o, in mancanza, un codice identificativo rilasciato da un'Autorità amministrativa del paese di residenza. Viene riportato nel quadro H de Modello 770 in corrispondenza del campo 'AU001014'.

Erede: check che identifica lo stato di erede ai fini di quando disposto dall' art.7 comma 3 dpr 917/86. Tale check valorizza il campo AU001012 del quadro modello H del Modello 770.

Eventi eccezionali: la combo contiene i seguenti valori:

0 - Nessuno

1 - Contribuenti vittime di richieste estorsive ex. Art. 20 Co. 2 legge n. 44/99

3 - Contribuenti residenti al 12/2/2011 nelle isole di Lampedusa e Linosa (migranti Nord Africa)

4 - Altri eventi eccezionali

5 - Contribuenti interessati da avversità atmosferiche province di La Spezia e Massa Carrara

6 - Contribuenti interessati da avversità atmosferiche provincia di Genova

Tale combo valorizza il campo AU001013 del quadro H del modello 770 (stampa comunicazioni dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi)

Somme non soggette: combo che permette di poter indicare uno dei possibili valori previsti per il punto 23 dei "r;Dati relativi alle somme erogate" della sezione "r;Comunicazioni dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni, e redditi diversi" (Modello 770).

Tale combo può accogliere uno tra i seguenti valori:

- Nessuno
- Compensi docenti/ricercatori Legge n.2 del 28 gennaio 2009
- Lavoratori con beneficio fiscale ex art.3 Legge 30 dicembre 2010, n. 238
- Erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta



Dati commerciali

Categoria listino: codice della categoria listino eventualmente utilizzata come criterio di classificazione nella definizione delle condizioni commerciali.

Cliente eCommerce: Indica lo stato di validazione dei clienti acquisiti tramite autoregistrazione da sito eCommerce.

La gestione di Impostazioni registrazione utente è configurabile in due modalità per definire il livello di Validazione richiesta, ovvero: Nessuna o Manuale; rispetto a questa configurazione varia la valorizzazione iniziale e la gestione del nuovo flag Cliente eCommerce.

1 - Se Validazione richiesta è Manuale, allora viene data possibilità di rendere attivo il nuovo utente, auto registrato, operando dalla vista Utenti registrati. Infatti si presume che, nel momento in cui un utente venga validato, venga effettuato contemporaneamente un eventuale controllo anche sull'azienda/persona definita nel rapporto cliente. Pertanto all'attivazione dell'utente viene portato automaticamente lo stato Cliente ecommerce del rapporto cliente in stato Validato.

2 - Se Validazione richiesta è Automatico, poiché viene, nel momento dell'auto registrazione, creato anche il nuovo rapporto cliente (per permettere il caricamento di un ordine di vendita) viene data evidenza del fatto che si tratta di un "primo" ordine legato ad un nuovo cliente registrato. Questa informazione è consultabile e visibile per l'utente interno che procede alla verifica e generazione dal

[Portafoglio Ordini](#).

La combo può dunque assumere tre valori:

- Validato (caso 1)
- Da validare (caso 2)
- Non ecommerce (caso di rapporti NON derivati da autoregistrazione)

Evasione parziale ordine: la combo box può assumere i valori:

- ammessa : nella stampa evadibilità contemporanea/alternativa e nel Piano di spedizione (modulo Vendite funzioni avanzate) verranno elaborati i documenti da evadere anche se questi sono evadibili, con gli articoli presenti a magazzino, parzialmente.

- non ammessa: nella stampa evadibilità contemporanea/alternativa e nel Piano di spedizione (modulo Vendite funzioni avanzate) verranno elaborati i documenti solo se questi possono essere totalmente evasi.



Le impostazioni non sono vincolanti, quindi l'utente può comunque evadere un documento parzialmente anche se questa gestione prevede l'evasione parziale non ammessa. La gestione è solo propositiva.

Pagamento: codice del pagamento associato al rapporto utilizzato in primanota e nei documenti per la costruzione delle partite.

Pagamento per beni deperibili: in questo campo è possibile indicare un pagamento particolare per i beni considerati deperibili (combo "gestione deperibilità" valorizzata a "Beni deperibili" in anagrafica articolo).

Se il pagamento per beni deperibili è indicato nella sede associata al cliente, questo avrà la precedenza rispetto a quanto indicato nel campo dei dati commerciali.

Normalmente si tratta di un pagamento a 30 gg con inizio scadenza a "data diversa". Questo perché i beni deperibili devono essere pagati entro 30 gg da fine mese data certa ricevimento fattura (es. posta elettronica certificata, raccomandata a.r., consegna fisica con data e firma del ricevente), oppure entro 30 gg da fine mese dalla data di consegna.

Impostando il codice pagamento su data diversa sarà possibile indicare in fattura come data diversa la fine del mese di ricevimento della fattura (se certa) o la fine del mese dalla data di consegna e la procedura aggiungerà a seconda del pagamento codificato 30 gg per i beni deperibili e/o 60 gg per i beni non deperibili.

Affidabilità: nel campo è possibile indicare la % di affidabilità del fornitore utilizzata sul modulo Conto lavoro. Oltre al dato dell'affidabilità, per la gestione del Conto Lavoro sono indispensabili anche i dati relativi alla priorità, percentuale di ripartizione e Lead Time che possono essere indicati nel tab "Articoli" dell'anagrafica fornitori.

Raggruppa scadenze: se attivo permette di raggruppare le partite/scadenze con lo stesso tipo di pagamento ed uguale data di scadenza da apposita funzione tra i servizi di contabilità, al fine di ottenere una visione raggruppata delle scadenze nelle elaborazioni relative agli incassi / pagamenti.

Valuta fissa: la data valuta può cadere anche in un giorno festivo.

Escludi applicazione spese di incasso: esclude il singolo rapporto dall'applicazione di eventuali spese di incasso definite sul pagamento.

Giorno fisso di pagamento: giorno fisso per la determinazione delle scadenze.

C/C nostra banca: conto corrente della nostra banca comunicata al soggetto. Questa banca viene riportata nelle scadenze ed utilizzata dal soggetto per i pagamenti verso l'azienda.

Esclusioni: è poi possibile escludere alcuni giorni dalla determinazione delle scadenze con eventuale gestione di date di posticipo attraverso la parametrizzazione delle informazioni sulle esclusioni.

Codice identificativo RID: campo che accoglie l' eventuale codifica alternativa (codice con il quale il debitore è conosciuto dal creditore) per la generazione file relativi a distinte di tipologia RID. Accoglie fino a 16 caratteri alfanumerici.

Tipo: tipo codice cliente debitore; si tratta di un campo utilizzato in fase di generazione file di tipologia RID e può assumere i seguenti valori:

- 1 (Utenza)
- 2 (Matricola)
- 3 (Codice fiscale)
- 6 (Portafoglio Commerciale)
- 9 (Altro)

Se tale campo non viene valorizzato (campo vuoto) in fase di generazione file RID la procedura riporta, in corrispondenza del record 10 posizione 97, sempre il valore '4' che corrisponde nel tracciato CBI al codice cliente.

La valorizzazione del campo 'tipo' rende obbligatoria la valorizzazione del campo 'codice identificativo RID'.

In fase di generazione File, per distinte di tipologia RID, la procedura verifica per ogni effetto la valorizzazione dei campi 'Codice identificativo RID' e 'tipo' sull'anagrafica del rapporto presente sulla scadenza:

a) se entrambi i campi non vengono valorizzati, la procedura, in fase di generazione file RID, valorizza il record 10 della tipologia IR nel seguente modo:

- pos.97-, tipo codice, assume sempre valore '4' (4 - codice cliente)
- pos.98-113, codice cliente debitore, assume sempre valore = codice rapporto

b) se entrambi i campi vengono valorizzati, la procedura, in fase di generazione file, valorizza il record 10 della tipologia IR nel seguente modo:

- pos.97- , tipo codice, assume come valore quanto specificato in anagrafica rapporti in corrispondenza del campo 'Tipo'.

pos.98-113, codice cliente debitore, assume come valore quanto specificato in anagrafica rapporti in corrispondenza del campo 'Codice Identificativo RID'.

% particolare interessi di mora: nel caso in cui le parti concordino un tasso di interesse di mora diverso dal tasso semestrale della banca europea occorrerà valorizzare il campo in oggetto.

Beni deperibili: il flag dovrà essere attivato nel caso in cui l'azienda tratti prodotti deperibili.

Addebito interessi: flag da attivare nel caso in cui le parti concordino l'addebito degli interessi di mora.

Listini

La tabella dedicata alle condizioni commerciali accoglie una lista di condizioni commerciali prioritarie.

La procedura, al momento dell'applicazione di un listino sui documenti controlla tutti i listini validi per il periodo/instestatario/criteri di classificazione ecc., fra questi prende in considerazione, se presente, quello con priorità maggiore inserito in questa tabella.

Esclusioni

La tabella è utilizzabile per escludere alcuni periodi dal calcolo delle scadenze che potranno essere rinviate (anticipate o posticipate).

Credito / conti correnti

Di seguito il commento delle informazioni relative ai dati sul credito da impostare sul rapporto.

Conti correnti

Nella tabella dei conti correnti occorre caricare i codici delle banche di appoggio del soggetto. La banca di default viene riportata sui documenti e sulle scadenze create per quel soggetto.

I codici CIN, BBAN e IBAN vengono calcolati automaticamente se definiti gli altri parametri.

Dati per sede

I dati per sede accolgono tutte le informazioni commerciali e logistiche che riguardano le sedi del rapporto. In particolare è possibile diversificare per ogni sede gestita, le condizioni legate al pagamento, alla logistica, alla linea prodotto.

Risulta altresì possibile caricare nuove sedi legate al rapporto direttamente attraverso l'hyperlink "Crea Sede".

 Nel caso in cui sia necessario inserire un giorno fisso di pagamento specifico per sede, sarà necessario inserire anche il codice pagamento nella sede.

Note: attraverso l'icona  è possibile inserire delle note legate alla sede che verranno poi riportate sui documenti tramite la funzione di gestione dei messaggi su documenti. Le note possono essere di varia tipologia (note di consegna, note amministrative ecc.).

I dati disponibili nella combo box "Tipologia nota" sono presenti come [valori con lista](#) nella tabella NOTCOR (note correlate).

Sede gestionale associata a sede di consegna: su ogni sede associata al rapporto è possibile stabilire se tale sede può essere usata come sede dati gestionali.

Nel caso in cui, in anagrafica cliente, abbiamo valorizzato la combo "valorizza sede dati gestionali" = sede di consegna e sul documento modifichiamo la sede di consegna indicandone una che ha attivo il check "sede gestionale associata a sede consegna", la procedura riporta la sede di consegna anche come sede dati gestionali. Questo fa in modo che i dati presenti sulla sede di consegna, esempio agente, vengano riportati sul documento.

 La gestione è utile nel caso di inserimento ordini da eCommerce da parte dell'agente, in questo modo l'agente sceglie la sede di consegna di sua competenza (sulla quale sarà presente lui stesso come agente) e tale informazione verrà riportata sul documento in quanto viene variata in automatico anche la sede dati gestionali.

L'agente, infatti, non può variare la sede dati gestionali in fase di inserimento ordini da eCommerce, tramite questo automatismo è possibile riportare i dati presenti sulla sede di consegna in testata del documento senza variare manualmente la sede dati gestionali.

Forza vendita: la forza vendita eventualmente inserita in questo campo verrà impostata automaticamente nella creazione di qualsiasi documento di vendita del ciclo documentale che ha come intestatario quel determinato rapporto e il dato, attraverso apposita procedura schedulabile, verrà aggiornato anche nel tab "Relazioni" sempre nella maschera del rapporto.

Tipo codifica da stampare: può assumere i valori "Interna" oppure "Intestatario". Questa informazione permette di stampare sui documenti di vendita/acquisto la chiave di ricerca interna oppure la codifica intestatario dell'articolo movimentato sul documento stesso. Per maggiori dettagli sulle impostazioni necessarie rimandiamo alla gestione "[Stampe documenti](#)".

Prezzo in DDT: il check permette di decidere se stampare o meno i prezzi sul DDT a livello di sede del cliente. Anche nel caso in cui viene utilizzato un report che prevede i prezzi sul DDT, se questo check non è attivo, la stampa non riporterà i prezzi e i totali del documento. Il controllo viene fatto sulla sede definita come "Gestionale" sul documento stesso.

Porto/aeroporto: campo nel quale indicare il codice porto/aeroporto di destinazione/di provenienza della merce spedita ai clienti o acquistata dai fornitori.

Dati di analitica: i dati di analitica possono essere indicati a livello di sede dell'intestatario del documento e pilotare, dai Parametri documenti, la lettura del Centro di costo e/o della commessa dall'intestatario. Viene presa in considerazione l'analitica associata alla sede definita come "Sede dati gestionali".



Relazioni

Questa sezione permette di associare un rapporto ad un gruppo organizzativo (vedi Infinity Application Framework - Pannello di Controllo - Utenti e Gruppi - Gruppi Organizzativi).



Articoli

L'utente in questo tab può caricare le informazioni utilizzate dal modulo Conto Lavoro al fine di determinare il fornitore sugli ordini. I dati richiesti dal modulo sono:

- Affidabilità
- Priorità
- Percentuale di ripartizione
- Lead Time

ovvero i valori che permettono di selezionare ed implementare (in base al criterio impostato in fase di elaborazione) il fornitore negli ODP per articoli di provenienza di conto lavoro a partire da generazione automatica del Piano di Produzione (elaborazione M.P.S.).

Inoltre è possibile specificare le politiche di lottizzazione del fornitore di conto lavoro (che in fase di generazione automatica di ODP per articoli di conto lavoro hanno priorità maggiore rispetto alle politiche di lottizzazione "r;Interne" impostate in anagrafica articoli).

Quantità minima di riordino: quantità minima da considerare per il riordino degli articoli, gestiti a Fabbisogno. Nel caso in cui vengano applicate politiche di lottizzazione la quantità minima dovrebbe essere coerente con la quantità indicata nel campo "lotto multiplo". La procedura tiene sempre in considerazione come dato primario la quantità minima di riordino e in secondo luogo la quantità del lotto multiplo se presente.

Lotto multiplo: rappresenta la quantità multipla da ordinare a fornitore, tale quantità deve essere contestualmente maggiore o uguale alla Quantità minima di riordino.

Lead time: rappresenta il tempo medio, in numero di giorni, per l'approvvigionamento dell'articolo da un fornitore; corrisponde al numero dei giorni che intercorrono fra l'ordine al fornitore e la consegna dell'articolo.

Quantità massima di riordino: quantità massima da considerare per il riordino degli articoli, gestiti a Fabbisogno.

Distinta Base: poiché in Infinity è consentito un abbinamento multiplo Articolo \ Distinta Base (eventualmente creando un "r;Tipo Distinta" specifico per il conto lavoro), nel Conto Lavoro è consentita la specificazione di una Distinta Base specifica per fornitore di conto lavoro: qualora questa venga definita, la procedura, nelle generazioni automatiche (Elaborazioni M.P.S.) utilizza la Distinta base specifica per fornitore.

DocFinance

Il tab contiene la configurazione per gestire l'esportazione dei dati verso DocFinance.

Codifica: Campo facoltativo, il codice è riportato sia nel tracciato di esportazione del piano dei conti e anagrafiche che nel tracciato scadenziario.

Rating: Il "Rating" indica il livello d'importanza, per i pagamenti, e il livello di esigibilità, per gli incassi. I riferimenti inseriti in Infinity devono coincidere con i codici di "r;Rating" creati in DocFinance. Non esiste nessuna funzione di trasferimento di questi codici tra i due programmi, quindi devono essere gestiti manualmente dagli utenti, tenendoli allineati.

Giorni di ritardo: Campo facoltativo che accoglie i gg di ritardo (o anticipo) su pagamenti e incassi; la compilazione del campo sull'anagrafica si esplicita nello scadenziario: la data valuta (data prevista di incasso) è calcolata come data scadenza/data raggruppamento +/- gg di ritardo (o anticipo). E' possibile anche indicare un numero negativo per anticipare la data valuta.

Voce finanziaria: Campo facoltativo che identifica la voce finanziaria del cliente, necessaria all'analisi dei flussi di cassa, consuntivi e preventivi. Se valorizzata, è riportata nel tracciato del piano dei conti e dello scadenzario relativamente all'intestatario. Se non valorizzata, è presa nel file di esportazione la voce finanziaria clienti di default, definita nei "r;Dati generali".

Rapporto Cliente



Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Cliente legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dalla sezione Infinity Application Framework - Anagrafiche.

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti di tipo cliente/fornitore si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).

Di seguito il commento delle funzionalità relative esclusivamente a Rapporti di tipo Cliente:

Gestione del credito

La visualizzazione dei parametri dedicati alla gestione del credito e relativi box è condizionata all'appartenenza dell'utente ai ruoli di amministratore affidamento ed amministratore credito definiti in analisi.

Gestione del credito: check da attivare nel caso in cui si intenda controllare e gestire gli stati di solvenza del soggetto.

Classe di rischio: i soggetti sono suddivisi in "classi di rischio", ossia classi per le quali è possibile specificare le regole per cui un soggetto si trova in un determinato stato di insolvenza.

Lo stato di un soggetto può essere, ad esempio:

- Solvente
- Da sollecitare
- Bloccato
- Da passare al legale
- Da cedere...

In generale, lo stato può essere libero ed attribuito mediante regole che verificano l'esposizione. Le regole possono riguardare:

- Lo scaduto
- I giorni di scadenza
- Il fatto che il soggetto sia già transitato in un determinato stato
- Gli ordini aperti

In base a questi parametri, definendo delle regole per classe, è possibile attribuire uno stato ad un soggetto ed in base allo stato intraprendere determinate operazioni.

Sempre nella classe di rischio andremo a definire i parametri relativi alla gestione dell'affidamento. Controllare l'affidamento del cliente significa verificare:

- Quanto il cliente è esposto come scaduto
- Quanto il cliente è esposto come a scadere
- Quanto il cliente è esposto come ordini o consegne non ancora regolarizzate

Il controllo del fido consente, da un lato di analizzare la posizione del cliente, dall'altro, eventualmente, di attivare un eventuale blocco commerciale. Il blocco commerciale è diverso da quello finanziario, nel senso che il blocco finanziario implica anche quello commerciale ma non viceversa.

Il commento dei vari campi relativi alle gestioni menzionate viene riportato nel commento dedicato alla gestione del credito.

Stato confermato

Si precisa che la conferma di un livello di solvenza avviene da apposita funzione presente nella gestione del credito.

Data conferma: data di conferma di un livello di solvenza.

Livello: livello di solvenza confermato.

Utente che ha confermato: utente che ha confermato il livello di solvenza.

Data blocco: data di blocco finanziario determinata dal livello di insolvenza e modificabile da parte dell'utente che ha accesso ai dati sulla gestione del credito.

Data sblocco: data di sblocco determinata dal livello e modificabile da parte dell'utente che ha accesso ai dati sulla gestione del credito.

Stato calcolato

Si precisa che il calcolo di un livello di solvenza avviene da apposita funzione presente nella gestione del credito.

Stato suggerito

Lo stato suggerito ed i dati ad esso legati sono inseriti dall'utente che ha accesso ai dati sulla gestione del credito e dovranno poi essere confermati attraverso apposita funzione presente nella gestione del credito.

Gestione affidamento

Nei dati relativi al fido vengono replicati i parametri impostati sulle classi e viene indicato anche il livello di affidamento raggiunto e la data di blocco commerciale (diversa da quella finanziaria).

Importo fido: importo del fido accordato al soggetto.

Importo max ordine: importo al di sopra del quale un ordine effettuato con una causale che prevede il controllo del fido determina il salvataggio del documento in modalità provvisoria. Una apposita funzione presente nella gestione del credito permetterà l'eventuale conferma della registrazione da parte dell'utente relazionato con il soggetto a cui è intestato l'ordine.

Importo extra fido: importo che concorre alla determinazione del fido cliente.

I flag scaduto, a scadere ed impegno vengono ereditati dalla classe di rischio e permettono di far partecipare o meno le poste relative alle partite al calcolo del fido residuo. I relativi campi, invece, sono letti dai saldi del rapporto.

Il livello e la data di blocco vengono impostati dalla funzione di ageing oppure dal calcolo del fido attraverso la registrazione di documenti di tipologia ordine che partecipano al calcolo e sono naturalmente modificabili.

Rapporto Fornitore



Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Fornitore legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dalla sezione Infinity Application Framework - Anagrafiche.

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti di tipo cliente e fornitore si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).

Per quanto riguarda il modulo Acquisti Funzioni Avanzate, in anagrafica fornitore l'utente può definire, per ciascun articolo di fornitura, le politiche in merito ai magazzini, le politiche di lottizzazione del fornitore e alcuni dati utili per la selezione dei fornitori (affidabilità, priorità, percentuale di ripartizione, lead time).



Si ricorda che nel caso siano state definite le politiche di lottizzazione (Lead time, Lotto multiplo, Quantità minima di riordino, Quantità massima di riordino) sia per l'articolo, sia per dettaglio fornitore per l'articolo stesso allora la procedura in fase di generazione Pda seleziona il fornitore in esame e vengono applicate le politiche di lottizzazione del fornitore.

Rapporto Forza Vendita



Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Forza Vendita (es. agenti di commercio) legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dalla sezione Infinity Application Framework - Anagrafiche.

Riportiamo di seguito le informazioni relative all'utilizzo gestionale del rapporto:

Classe contropartita: il campo indica il codice cui appartiene il soggetto come classe contropartita contabile; tale informazione serve a determinare, in abbinamento alla classe contropartita contabile definita nell'archivio articoli di magazzino (ed eventualmente alla classe documento, al magazzino e business unit), le contropartite contabili e di analitica da utilizzare al momento della registrazione documenti e relativa contabilizzazione.

Rapporto valido per

In questo box è possibile associare al rapporto Business Unit, oppure un Gruppo di Business Unit, Unità Operativa oppure un Gruppo di Unità Operative.

Queste informazioni vengono utilizzate come filtro in diverse parti della procedura (ad esempio sui documenti, primanota, report ecc.)

Rapporto Vettore



Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Vettore legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dalla sezione Infinity Application Framework - Anagrafiche.

Riportiamo di seguito le informazioni relative all'utilizzo gestionale del rapporto:

Classe contropartita: il campo indica il codice cui appartiene il soggetto come classe contropartita contabile; tale informazione serve a determinare, in abbinamento alla classe contropartita contabile definita nell'archivio articoli di magazzino (ed eventualmente alla classe documento, al magazzino e business unit), le contropartite contabili e di analitica da utilizzare al momento della registrazione documenti e relativa contabilizzazione.

Rapporto valido per

In questo box è possibile associare al rapporto Business Unit, oppure un Gruppo di Business Unit, Unità Operativa oppure un Gruppo di Unità Operative.

Queste informazioni vengono utilizzate come filtro in diverse parti della procedura (ad esempio sui documenti, primanota, report ecc.)

Codifica colli

In questa sezione sono presenti i dati relativi alla numerazione dei colli e ai parametri da utilizzare per la stampa delle etichette nel caso si utilizzi la stampante zebra.

L'impostazione è necessaria per la produzione del file vettori (modulo Vendite funzioni avanzate).

Parametrizzazione tracciati

I dati in questa sezione sono relativi all'impostazione del tracciato per la costruzione del file vettori.

I campi da indicare sono reperibili direttamente dal tracciato concordato con il vettore stesso.

Il campo tracciato deve essere valorizzato per associare a questo vettore il relativo tracciato per la creazione del file. Nella generazione del file sono visibili solo i vettori che hanno il tracciato valorizzato.

File loc. : consente di creare il file su disco locale

DMS: consente di creare il file vettori sul DMS

FTP: consente di inviare il file vettori su un'area FTP del vettore (la configurazione dell'area FTP si fa dal [tracciato file vettori](#), tab "File vettori").

Rapporto Dipendente / Consulente



Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Dipendente/Consulente legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dalla sezione Infinity Application Framework - Anagrafiche.

Riportiamo di seguito le informazioni più importanti relative all'utilizzo gestionale del rapporto:



Dati

Calendario lavorativo: Specificare, se diverso da quello generico aziendale, il calendario lavorativo da associare al dipendente; il calcolo delle ore di lavoro per l'attività e servizi sarà effettuato sulla base del calendario selezionato; se vuoto la procedura prende in considerazione il calendario definito sull'azienda di portale.

Attività libere: se la lista è vuota significa che l'operatore può utilizzare l'elenco completo delle voci di spesa, altrimenti è possibile definire il set di voci che l'utente può inserire.



Dati dipendente / collaboratore

Articolo/servizio correlato: indicare l'articolo o il servizio da utilizzare per le attività pianificate con il modulo Attività e Servizi. E' possibile utilizzare un articolo/servizio generico es. Intervento Tecnico valido per tutti i dipendenti che eseguono le attività pianificate oppure un articolo per ogni dipendente es. Intervento Tecnico Alighieri Dante creato tramite la funzione di articoli varianti con lettura da tabella dei dipendenti.

Classe contropartita: il campo indica il codice cui appartiene il soggetto come classe contropartita contabile; tale informazione serve a determinare, in abbinamento alla classe contropartita contabile definita nell'archivio articoli di magazzino (ed eventualmente alla classe documento, al magazzino e business unit), le contropartite contabili e di analitica da utilizzare al momento della registrazione documenti e relativa contabilizzazione.



Dati contabili commerciali



Attività e servizi

Articolo/Servizio correlato: E' l'articolo di default da utilizzare quando viene impostato il dipendente o collaboratore nel dettaglio prestazioni e nelle dichiarazioni di lavoro.

Modalità dichiarazione: Indica se il dipendente o collaboratore potrà effettuare la dichiarazione di lavoro in modo:

- completo: dichiarazione completa di tutte le informazioni (impostazione consigliata per utenti di tipo amministrativo)
- semplificato: dichiarazione senza le informazioni sui listini e configurazioni (impostazione consigliata per utenti di tipo tecnico)
- non gestita: il dipendente o collaboratore non può effettuare la dichiarazione

Dichiarazione giornaliera: attivando questo check viene abilitato il controllo delle ore dichiarate (da dichiarazioni di lavoro) in base al calendario lavorativo. Se sono inferiori o mancanti viene inviata una notifica al dipendente per segnalare l'anomalia.

E' anche necessario attivare il check "Invio notifica" nei [dati generali](#) del modulo attività e servizi.



Rapporto valido per

In questo box è possibile associare al rapporto Business Unit, oppure un Gruppo di Business Unit, Unità Operativa oppure un Gruppo di Unità Operative.

Queste informazioni vengono utilizzate come filtro in diverse parti della procedura (ad esempio sui documenti, primanota, report ecc.).

Rapporto Spedizionario



Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Spedizionario (es. società di spedizioni) legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dalla sezione Infinity Application Framework - Anagrafiche.

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti di tipo cliente/fornitore si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).

Scheda Rapporti



All'interno della [scheda rapporti](#) oltre alle informazioni relative alla parte framework sono presenti una serie di informazioni legate al gestionale.

In particolare, accedendo al link "Dati di sintesi" della sezione "Amministrazione", è possibile visualizzare un prospetto riassuntivo relativo ai saldi contabili, dati del credito, dati affidamento, ritenute, dettaglio scadenze, dati di vendita, provvigioni, fatturato ecc.

Riportiamo di seguito alcune funzionalità da tenere in considerazione:

- Sulla spalla destra, nel tab Shortcuts, sono disponibili i link per accedere direttamente all'anagrafica del Rapporto, all'anagrafica Azienda oppure alla Scheda Azienda.

- Nella sezione "**Scadenze**" è possibile visualizzare il totale delle scadenze aperte, scadute, insolute, e presentate in distinta.

E' possibile utilizzare gli appositi link per visualizzare i dati in modo dettagliato:

Dettaglio scadenze

Dettaglio scadenze aperte per partita

Dettaglio scadenze chiuse

- Nella sezione "**Vendite**" sono disponibili le seguenti analisi: DDT da evadere, Altri documenti, Fatture da contabilizzare, Dettaglio documenti.

Queste analisi riportano l'elenco dei documenti "aperti" per tipologia e sono possibili analisi per data registrazione e consegna oltre che per i campi proposti in elenco.

E' presente su ogni riga visualizzata il link per accedere al relativo documento.

Elenco fatture, note di variazione e corrispettivi

Il gadget rappresenta un contatore delle registrazioni contabili di tipo fatture, note di credito, note di debito, corrispettivi per il rapporto che si sta interrogando.

Il valore riportato nei campi *Fatture*, *Note di credito e debito* viene letto dalle righe contabili con sottoconto del Cliente o Fornitore che stiamo interrogando. Quindi se in primanota il cliente viene movimentato sia in dare che in avere, qui avremo la somma algebrica.

Il campo *Saldo* rappresenta il fatturato relativo a tale rapporto. Somma algebrica dei campi precedenti.

La voce *Altri movimenti* legge tutti gli altri movimenti di tipo "r;documento generico", la cui causale prevede l'inclusione nel gadget tramite apposito check, sui quali è movimentano il cliente/fornitore.

Il campo Saldo totale è dato da Saldo +/- Altri movimenti.

Il link [Elenco fatture, note di variazione e corrispettivi](#) permette di visualizzare l'elenco di tutte le registrazioni contabili che concorrono alla formazione del saldo rapporto. Il campo totale documento viene valorizzato con il totale del documento presente in testata della primanota.



Il Totale generale (visibile sotto in grassetto) potrebbe, in alcuni casi, non coincidere con il saldo Fatture presente nel saldo del gadget "Elenco fatture note di variazione e corrispettivi" in quanto vengono lette informazioni differenti.



Se ad esempio abbiamo per un cliente una sola Fattura di 1.210 e nelle righe abbiamo il cliente stornato in avere per 210, nel saldo del gadget avremo 1.000 mentre nell'elenco fatture, dove viene visualizzato il totale documento, avremo 1.210.

Il link [Dettaglio per voce, cdc e commessa](#) permette di visualizzare, per le registrazioni presenti nella sezione precedente, i dati di analitica eventualmente movimentati (voce, cdc, commessa).

Perchè una registrazione sia conteggiata è necessario attivare il check "r;Includi nel gadget elenco fatture, note di variazione e corrispettivi esercizio" nella sezione "r;Altri dati" nella relativa causale contabile.

Se tale check rimane disattivo (default) il documento generico non verrà incluso tra gli altri movimenti del rapporto interrogato.

Storicizzazione Rapporto



In anagrafica aziende, accedendo in modifica, accanto al codice azienda è presente l'hyperlink "Storicizzazione rapporti" che consente di aggiornare i dati anagrafici dell'azienda salvaguardando i rapporti (Cliente, Fornitori...) già in essere e/o creandone di nuovi con le informazioni aggiornate. Ovviamente la storicizzazione deve essere eseguita quando si modificano gli elementi anagrafici che hanno "impatto" sulla parte gestionale come ad esempio la modifica della Ragione Sociale o della forma giuridica o Partita IVA, o l'indirizzo se usato per la fatturazione ... non è necessario fare questa operazione per i dati puramente informativi come ad esempio modifica di un telefono, delle note aggiuntive. Se non viene eseguita la storicizzazione, la modifica dei dati anagrafici aggiorna automaticamente TUTTI i rapporti in essere (attivi o obsoleti) con le nuove informazioni.

All'interno della gestione troviamo:

Dati Attuali

Si tratta dei dati attualmente impostati sull'anagrafico azienda.

Dati nuovo rapporto

In questa sezione devono essere indicati i dati relativi al nuovo anagrafico azienda. In particolare vengono richiesti: la data inizio validità (valorizzata di default con la data di sistema), la nuova Ragione Sociale, la nuova Forma Giuridica, il nuovo codice fiscale e la nuova partita iva.

In basso troviamo l'elenco dei rapporti associati all'anagrafico azienda selezionato. Tutti i rapporti validi visualizzati in questa sezione verranno resi obsoleti e ne verranno creati di nuovi con le impostazioni indicate nei Dati nuovo rapporto.



I campi evidenziati sono editabili, quindi l'utente può modificare il nuovo codice rapporto, codice esterno e contabile. Inoltre eliminando la data obsolescenza è possibile mantenere il rapporto con i dati precedentemente impostati, senza eseguire variazioni sul rapporto.

Dopo aver eseguito la storicizzazione se accediamo alla scheda Azienda nella sidebar di destra troviamo l'elenco rapporti, sia quelli resi obsoleti (identificati con ) , sia quelli attivi creati dalla funzione di storicizzazione (identificati con ).

Saldi rapporti



Gestione aggiornata in automatico a seguito dell'elaborazione "situazione contabile clienti/fornitori".

Vengono riportati i dati relativi al saldo contabile (dare/avere), saldo scadenze (scadute, a scadere, presentate), insoluti (pagati, non pagati), fatturato, dati fido.

Servizi

Aggiorna dati cliente/fornitore



La funzionalità di "Aggiorna dati cliente/fornitore" consente di aggiornare massivamente le anagrafiche cliente/fornitore selezionate.

La combo box "Tipo soggetto" viene valorizzata con "Cliente" o "Fornitore" in base alla voce di menù che viene lanciata dall'utente.

Selezioni

In questa sezione viene data la possibilità di filtrare i Clienti/Fornitori in base ai dati contabili, alle sedi, ai dati del credito ecc.

Premendo il bottone Ricerca  è possibile visualizzare i clienti oppure i fornitori che soddisfano le selezioni impostate.

Risultati

In questa sezione vengono elencati tutti i Clienti/Fornitori le cui caratteristiche rientrano nei criteri definiti.

È in questo tab che l'utente può selezionare i Clienti/Fornitori da aggiornare le rispettive anagrafiche.

Premendo "Elabora" si apre la maschera "Aggiornamento dati cliente" in cui si devono indicare i dati da aggiornare.

E' possibile apportare gli aggiornamenti in questo modo:

- selezionare manualmente il check "Aggiorna" sui vari campi che si intendono modificare;
- indicare manualmente il valore da riportare nei campi selezionati oppure selezionare un rapporto modello tramite apposito bottone posizionato in alto a destra. (I modelli contabili vengono definiti nel menù Anagrafiche > Archivi altri > Rapporti modello in base ad una specifica anagrafica cliente)

 Per abilitare la modifica di un dato è necessario sempre attivare il check a inizio riga, rendendo dunque editabile il campo selezionato.

E' possibile attivare/disattivare i vari check anche tramite i pulsanti "Abilita tutto" e "Disabilita tutto", ed è inoltre possibile sfruttare un rapporto modello.

Una volta inserite le modifiche desiderate, premendo "Conferma" saranno automaticamente aggiornate le anagrafiche selezionate.

Questa funzionalità assume particolare importanza ai fini della comunicazione, in quanto, permette di aggiornare gli archivi rapporti in essere. Ad esempio, mediante tale funzionalità è possibile aggiornare massivamente tutte le anagrafiche relative a clienti/fornitori di tipologia "Blacklist" e/o "Intra", che rientrano in altre comunicazioni, impostando l'esclusione.

La medesima operazione può essere eseguita anche per l'aggiornamento delle anagrafiche che prevedono le tipologie "Contratti collegati", "Corrispettivi periodici" o "Non definibili".



Se in anagrafica cliente non sono presenti dati nel tab "Credito/conti correnti" la procedura non riporta il valore selezionato in questa gestione, è necessario che sia presente almeno un dato altrimenti il figlio dell'anagrafica non può essere valorizzato. Ad esempio per valorizzare un dato nella sezione "Conti correnti" è necessario che sia presente almeno una banca associata al rapporto.

Report

Stampa rapporti



In questa gestione è possibile inserire filtri per ottenere Report delle Anagrafiche Rapporti, completi di dati anagrafici e gestionali.

 I dati del credito vengono visualizzati nel Report solo se l'utente che richiede la stampa è in possesso dei relativi ruoli utente (Admin credito, Admin affidamento).

Classificazioni rapporto

Mercati



Classificazione dei [rapporti](#) (tab "Dati per sede") utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (anagrafica listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni.

Zone commerciali / statistiche



Classificazione dei [rapporti](#) (tab "Dati per sede") utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (anagrafica listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni.

Archivi Altri

Pagamenti



L'archivio contiene le varie tipologie di pagamento associabili alle anagrafiche rapporti ed utilizzate poi nelle varie gestioni (primanota, documenti).

Dati generali

Sul pagamento si definisce un eventuale sconto legato alla particolare condizione (in % o a valore) riportato poi nei documenti quale sconto finanziario. E' inoltre possibile definire delle spese di incasso con eventuale limite di applicazione.

La combo "*Modalità incasso*" va impostata se si gestiscono gli elenchi intra (i codici pagamento con tale informazione valorizzata vengono riportati nella manutenzione elenchi intra ed i possibili valori devono essere Accredito =A, bonifico =B e Altro =X).

Pagamento eCommerce: se attivato il pagamento sarà visibile sul sito eCommerce.

Dettaglio rate pagamento

In questa sezione l'utente può costruire le rate di pagamento.
Ogni rata è identificata da un numero progressivo.

Giorni di scadenza: va indicato il numero di giorni da aggiungere all'inizio scadenza per determinare la data di scadenza.

Se i giorni indicati sono pari a 30 o multipli di 30 (es. 30, 60, 90) la procedura calcola la scadenza considerando i mesi e non i giorni effettivi. Una scadenza che parte dal 25-11, con gg scadenza 30, andrà al 25-12 (esattamente un mese dopo), a meno che non sia attivato il check Giorni effettivi (vedi più avanti).

Se i giorni non sono 30 o multipli di 30, la procedura calcola i giorni effettivi (es. 31, 40 ecc.).

Inizio: in questa combo possiamo stabilire qual'è la data di inizio calcolo scadenza, data alla quale aggiungere i giorni di scadenza indicati nel campo precedente. La combo può valere: Data documento, Data registrazione, Data consegna, Data diversa. Se data diversa l'utente dovrà indicare manualmente una data sul documento (campo a fianco del pagamento).

Fine Mese: la combo può valere:

- *Non gestito*: la scadenza viene calcolata in base ai giorni di scadenza;
- *Sposta a F.mese*: la scadenza viene spostata all'ultimo giorno del mese nel quale cade;
- *Da F.mese + GG*: per determinare la scadenza, viene spostata la data Inizio (che può essere data documento, data registrazione ecc.) a fine mese e poi vengono sommati i giorni di scadenza previsti per la rata.

G.fisso (giorno fisso): permette di impostare un giorno fisso di scadenza (es. ogni 15 del mese). La procedura dopo aver calcolato la scadenza, in base all'impostazione del dettaglio rata, porta la scadenza al giorno fisso del mese corrente o successivo in base alla data calcolata. Se la data calcolata è antecedente al 15, la scadenza viene portata al 15 del mese corrente, se la data è successiva al 15, la scadenza viene posticipata al 15 del mese successivo.

G. Effett. (giorni effettivi): se attivato la procedura calcola i giorni effettivi da calendario indicati nel campo "giorni scadenza" anche se sono pari a 30 o multipli di 30.

Tipo rata: la combo box può valere:

- **Normale:** la rata di pagamento è normale, quindi non è né un pagamento contestuale, né un pagamento contestuale, né un pagamento con rata multipla.

- **Pag. contestuale:** la rata in questione è considerata come "pagamento contestuale", ciò significa che inserendo un valore nel campo pagamento contestuale della primanota/documenti la procedura è in grado di calcolare le rate di scadenza indicando tale valore come "chiusura" partita e lasciare aperto il residuo.



Un pagamento con gestione pagamento contestuale deve avere necessariamente almeno 2 rate, una di tipo "rimessa diretta" con il Tipo rata valorizzata a "Pag. contestuale" e l'altra con tipo definito dall'utente (Rimessa, Riba, Bonifico....ecc.) con il Tipo rata valorizzata a "Normale".



Per gestire il pagamento contestuale in Primanota è possibile anche lasciare spento il check "pag. con." sull'anagrafica pagamento, in questo caso viene calcolata la rata di scadenza in maniera corretta in base al pagamento utilizzato. Se però il check è attivo vanno impostate le rate come descritto sopra.

- **Multipla:** per ogni pagamento può esistere solo una rata di questa tipologia. Tramite questa gestione è possibile indicare sul documento o sulla primanota il numero di rate da gestire e l'eventuale importo della rata definita come "normale".

Nel Dettaglio scadenze della primanota/documento sarà presente un campo "Numero rate multiple" che l'utente può compilare per indicare quante rate dello stesso importo vogliamo gestire, inoltre sarà presente il campo "Importo rata fissa" dove l'utente può indicare il valore da attribuire alla rata normale.



Ad esempio possiamo gestire tramite il pagamento a rata multipla un pagamento del tipo: 500 Euro in contanti e il resto in 5 rate dello stesso importo ogni 30 giorni.

Se il documento ha un valore complessivo di 1.500,00 Euro, le rate verranno così calcolate

- 500 Euro RIMESSA DIRETTA
- 200 Euro RID al 30/09
- 200 Euro RID al 31/10

- 200 Euro RID al 30/11
- 200 Euro RID al 31/12
- 200 Euro RID al 31/01

Ripartizione (Netto, Iva, Spse): permette di specificare un parametro per stabilire se sulla rata dobbiamo calcolare una ripartizione in uguale valore relativamente all'importo, netto, all'importo dell'IVA e all'importo spese. Per avere una ripartizione uguale per tutte le rate mettiamo 1, 1, 1. Per avere una ripartizione dell'IVA solo sulla prima rata e il netto + spese sulla seconda rata mettiamo:

Rata 01 : valori 0, 1, 0

Rata 02: valori 1, 0, 1

Banche



L'archivio contiene l'elenco delle banche gestite dall'azienda.

Premendo il bottone  è possibile inserire nuove anagrafiche. Le banche possono essere successivamente collegate ad un [conto corrente](#) per le varie gestioni disponibili nel modulo Tesoreria.

Tipi pagamento



In questa gestione sono presenti le varie tipologie di pagamento gestite dall'azienda.

Le tipologie di pagamento sono necessarie per il corretto caricamento dei vari [codici di pagamento](#).

Ad ogni tipologia di pagamento va associata la relativa categoria: es. bonifico, rimessa diretta, Riba ecc.

Cambi giornalieri



L'archivio contiene il valore del cambio della valuta verso l'euro. E' possibile inserire un cambio alla data odierna, il cambio verrà poi proposto sulle varie gestioni (primanota, documenti...) in base alla valuta utilizzata.

Unità Operative



L'unità operativa rappresenta una organizzazione aziendale che può essere relazionata ad una sede/stabilimento dell'azienda stessa.

In fase di caricamento dell'Unità Operativa viene richiesto obbligatoriamente il gruppo organizzativo al quale associare l'unità operativa.

Per maggiori chiarimenti sulla gestione e creazione dei Gruppi organizzativi rimandiamo alla consultazione dell'apposita sezione di Infinity Application Framework (Pannello di controllo).

 Se ad esempio vengono creati diversi stabilimenti aziendali è possibile creare tante Unità Operative quanti sono gli stabilimenti così da avere la possibilità di parametrizzare le varie unità operative sui rapporti aziendali (clienti, fornitori...). Si pensi ad esempio ad aziende dislocate sul territorio con commerciali e forze vendita diversi per sede, produzioni diverse e commercializzazioni diverse.

All'interno dell'Unità operativa abbiamo la possibilità di specificare anche centri di costo e di profitto di default da utilizzare nelle successive fasi di gestione (es. sui documenti di vendita / acquisto possiamo riportare il centro di profitto/costo indicato nell'unità operativa impostando opportunamente le Contropartite Contabili).

Gruppi di Unità Operative



Il gruppo di Unità Operative permette di raggruppare fra loro diverse Unità operative ed è utilizzato per eseguire parametrizzazioni, estrazioni dati e consolidamenti dati.

E' possibile definire a livello di rapporto aziendale (Cliente, Fornitore ecc.) un gruppo di unità operative che verrà poi utilizzato come filtro per inserimento movimentazioni contabili e documenti, su stampe e consolidamento dati.

Elenco rapporti modello



Il Rapporto Modello può essere utilizzato per un caricamento rapido di rapporti con caratteristiche simili. Ad esempio è possibile impostare un modello per tipologia Fornitori che svolgono la stessa attività e modificare solamente i codici interno, contabile ed esterno.

Accedendo al bottone  è possibile inserire nuovi [rapporti modello](#).

Rapporti Modello



Il Rapporto Modello può essere utilizzato per un caricamento rapido di rapporti con caratteristiche simili. Ad esempio è possibile impostare un modello per tipologia Fornitori che svolgono la stessa attività e modificare solamente i codici interno, contabile ed esterno.

In caricamento del Modello vengono richiesti: un codice e una descrizione liberi, la tipologia del rapporto di riferimento (cliente, fornitore ecc.) e il codice del rapporto di riferimento.

Tale modello può essere utilizzato in caricamento di nuovi rapporti (con stessa tipologia) utilizzando l'apposito bottone .

Utilizzando un rapporto modello vengono copiati dal rapporto di origine i seguenti dati:

- Business Unit e Unità operative del rapporto;
- Linea Prodotto;
- Business unit del rapporto (campo libero);
- Dati Fatturazione (classe contropartita, codice iva esente...);
- Dati Percipiente (tributi, cassa previdenza...);
- Dati Commerciali (categoria listino, pagamento, c/c ns banca...);
- Listini;
- Esclusioni;
- Dati Gestione del credito: classe di rischio;
- Predisposizione cartella Dms per il rapporto.



Non vengono copiati quei dati che "normalmente" variano da soggetto a soggetto, es. dati anagrafici, partita IVA e codice fiscale, dati Conto Corrente, codice identificativo RID, Dati di Affidamento, Dati per sede, etc.

Configurazione carte di credito

Gateway



Introduzione

L'installazione del Modulo E-commerce, consente di poter usufruire dell'infrastruttura predisposta su Infinity per l'interfacciamento con i servizi internet di alcuni tra i principali Gateway (Banca Sella, Paypal, CartaSI, Unicredit e Setefi) con l'intento finale di abilitare il pagamento Online per mezzo di Carta di Credito.

Prima di andare nel dettaglio delle funzionalità inerenti i pagamenti effettuati con carta di credito andiamo ad identificare, per mezzo della terminologia che verrà di seguito utilizzata, i diversi attori che intervengono durante una transazione Online:

- **Merchant:** identifica il negoziante che propone su Web i propri prodotti attraverso il sito di E-commerce;
- **Gateway:** Server dell'Acquirer che si è scelto per poter effettuare transazioni con Carta di Credito;
- **Acquirer:** identifica l'istituzione finanziaria che ha convenzionato il Merchant per l'accettazione di una determinata carta di pagamento. L'Acquirer gestisce la transazione commerciale in tutte le sue fasi e per questo svolge la funzione di tramite tra il negozio Web e l'emittente dello strumento di pagamento;
- **Cliente:** identifica colui che acquista nel negozio Web del Merchant e che utilizza la carta di credito per effettuare il pagamento.



Come pre-requisito, per procedere alla configurazione dei pagamenti con Carta di credito è necessaria la stipula, da parte del Merchant, di un rapporto commerciale con l'Acquirer.



Per abilitare il pagamento con Carta di credito è necessario accedere all'anagrafica Pagamenti e configurare un pagamento con i check "Pagamento e-commerce" e "Gestione carta di credito" attivi, indicando nello zoom "Fornitore del servizio" il Gateway utilizzato.



L'utilizzo di un pagamento di tipologia carta di credito per un ordine Web prevede che il totale dell'ordine sia calcolato e comprensivo di imposta come da normativa (totale ordine imposta compresa, od esclusa se il soggetto risulta essere NON imponibile IVA).

Gateway

La gestione Gateway contiene le informazioni relative al Server dell'[Acquirer](#) che si è scelto per poter effettuare transazioni con Carta di Credito.

Per la configurazione dei Gateway verrà fornito un package già predisposto per:

- GestPay (Banca Sella);
- Setefi (Banca intesa San Paolo);
- Paypal;
- Unicredit;

- SiServizi (CartaSI)- OBSOLETO*;
- QuiPago (KeyClient);
- IWSmile (IWBANK).

* Comunichiamo che, per quanto riguarda BankPass SiServizi (Carta SI), dal 31 Dicembre 2010 il servizio è confluito in KeyClient, perciò pur restando a disposizione, il Gateway di SiServizi verrà considerato obsoleto e non ne sarà garantito il corretto funzionamento.

Per maggiori informazioni, rimandiamo al sito del servizio, <http://www.si-servizi.it/>.



Per i riferimenti di test dei Gateway disponibili su Infinity, si rimanda al capitolo "[Utenze test Gateway](#)".



Generale

Url di Backoffice: è l'Url della pagina in cui l'utente può visualizzare la transazioni effettuate;

Url di pagamento: questo Url viene utilizzato dall'applicazione per indirizzare l'utente alla pagina di pagamento;

Larghezza/Altezza pagina di pagamento: è possibile indicare le dimensioni desiderate per l'apertura della pagina di pagamento (le dimensioni consigliate sono 800x600). Questa impostazione non è accettata da tutti i Gateway.

Modalità di utilizzo: Questa funzionalità è implementata solo per Paypal, per gli altri Gateway non ha effetto ed il valore che assume è indifferente.



Codici errore

In questo tab sono contenuti tutti i codici di ritorno supportati e restituiti dai servizi Web del sito internet dell'Acquirer. Si tratta in pratica di una tabella di trascodifica dei codici di errore che riporta il valore del codice di ritorno della transazione supportato dal servizio dell'Acquirer e la descrizione del messaggio ad esso associato.



Mappatura valute / Mappatura lingue / Trascodifiche

Questi tab contengono ulteriori tabelle di trascodifica che riportano i valori associati dal Gateway a valute, lingue ecc ed i rispettivi valori ad essi associati dall'applicativo.

Acquirer



L'anagrafica Acquirer contiene i dati necessari per accedere al Backoffice forniti dal [Gateway](#) al Merchant con la stipula del contratto per i pagamenti Online.

La parte superiore di questa gestione e la sezione "Tipo contabilizzazione e autorizzazione" contengono impostazioni comuni a tutti i Gateway; le sezioni sottostanti contengono invece alcune impostazioni particolari che vengono richieste solo da alcuni Gateway.

Shop login: è il codice identificativo del sito eCommerce;

Backoffice login: stringa per login su Backoffice dell'Acquirer;

Backoffice password: contiene la stringa per la password di accesso su Backoffice.

Tipo contabilizzazione e autorizzazione

Immediata/contestuale: previa autorizzazione positiva, il pagamento avviene contestualmente alla conferma dell'ordine, il quale risulta perciò pagato.

Differita/separazione: la transazione dell'ordine viene automaticamente modificata/cancellata entro il numero di giorni indicato.

Se il tipo di contabilizzazione scelto è "Differita/Separazione" è necessario indicare anche se le transazioni dovranno essere movimentate o cancellate ed il numero di giorni relativo.

 Se il Gateway selezionato è Unicredit, la sezione "Tipo contabilizzazione e autorizzazione" viene automaticamente nascosta in quanto per Unicredit le configurazioni di autorizzazione e contabilizzazione sono date dalle combo specifiche contenute nella sezione "Configurazione Unicredit".

Transazioni di pagamento



Questa anagrafica contiene l'elenco delle transazioni effettuate, riporta i dati dell'ordine nonché lo stato della relativa transazione ed eventuali codici di errore.

Shop Transaction Id: è il codice identificativo dell'ordine;

Gateway: identifica il [gateway](#) fornitore del servizio per questa transazione;

Acquirer: identifica l'[Acquirer](#);

Shop login: è il codice identificativo dell'esercente;

Codice autorizzazione: codice autorizzativo assegnato dal circuito di pagamento;

Identificativo transazione: Codice attribuito dal Gateway all'ordine di pagamento;

Stato transazione: riporta la risposta relativa alla transazione. Può essere valorizzato: Successo, Fallita, In esecuzione, Pending;

Codice Errore: in caso di errore riporta il codice relativo, che può poi essere rintracciato nel tab "Codici errore" dell'anagrafica del Gateway fornitore del servizio;

Utente: codice del cliente che ha effettuato la transazione;

Impostazioni M.O.T.O: sono le impostazioni relative a contabilizzazione e autorizzazione inserite nell'anagrafica dell'Acquirer.

Utenze test Gateway



Ricordiamo che Infinity Project mette a disposizione l'integrazione con i seguenti Gateway (tra parentesi indichiamo la versione delle specifiche tecniche utilizzate per l'integrazione ed il test):

- GestPay (Banca Sella) [specifiche tecniche vers. 2.0.3];
- Setefi (Banca Intesa San Paolo) [specifiche Maggio 2012];
- Paypal [specifiche tecniche API vers. 60.0];
- Unicredit [specifiche tecniche vers. 2.3.0];
- SiServizi (CartaSI)- OBSOLETO* ;
- QuiPago (KeyClient) [specifiche tecniche vers. 3.1 e vers. 4.1];
- IWSmile (IWBANK)[allineato specifiche Febb. 2009 vers. 6].

* Comunichiamo che, per quanto riguarda BankPass SiServizi (Carta SI), dal 31 Dicembre 2010 il servizio è confluito in KeyClient, perciò pur restando a disposizione, il Gateway di SiServizi verrà considerato obsoleto e non ne sarà garantito il corretto funzionamento.

Per maggiori informazioni, rimandiamo al sito del servizio, <http://www.si-servizi.it/>.

Di seguito indichiamo per ciascuno i parametri di test, se rilasciabili, o i riferimenti per reperirli.

Ricordiamo che le utenze di test indicate possono aver subito modifiche successive alla data di redazione della presente documentazione (Febbraio 2011).

GESTPAY (BancaSella)

L'utenza di test deve essere richiesta all'indirizzo <https://www.easynolo.it/easynolo/index.jsp>.

Una volta ottenuta, è necessario accedere all'indirizzo del BackOffice comunicato dal fornitore del servizio (<https://testecomm.sella.it/gestpay/backoffice/LoginGestPay.asp>) ed indicare nella sezione "Configurazione" i seguenti dati:

- sezione "Indirizzi IP": Indicare l'indirizzo IP pubblico del server web che ospita l'installazione di Infinity;
- sezione "Risposte": Indicare l'Url pubblico di Infinity, con l'aggiunta delle servlet di servizio che integrano il sistema GestPay:

Risposta positiva: http://<dominio>/<nome_contesto>/servlet/gsba_bgestpay_ok

Risposta negativa: http://<dominio>/<nome_contesto>/servlet/gsba_bgestpay_ko

Server to Server: http://<dominio>/<nome_contesto>/servlet/gsba_bgestpay_s2s



L'url "server to server" deve essere impostato con l'indirizzo IP senza la configurazione di porte di ingresso ed uscita relative ad un firewall (ad es.: www.aaa.it:9000 o www.aaa.it:8080).

Per il test della procedura di pagamento è necessario utilizzare una Carta di credito reale.

I dati ottenuti dal fornitore del servizio vanno inseriti come segue nell'anagrafica dell'Acquirer:

campo "Shop login"= Codice esercente

campo "Backoffice login"= Codice

campo "Backoffice password"= Chiave (PIN)

SETEFI (Banca Intesa San Paolo)

L'utenza di test deve essere richiesta all'indirizzo www.monetaonline.it.



Per il corretto funzionamento del gateway (in test e in produzione) è necessario creare nella root del contesto la cartella *setefi_resource* ed inserire al suo interno il file *setefi-resource.dat* rilasciato dal fornitore del servizio.

Per poter effettuare pagamenti sul sistema di test di monetaonline è necessario:

1. installare i due certificati Setefi-CaRoot.cer e Setefi-CaSystemTest.cer sulla macchina client
2. importare i certificati, sulla macchina dove è installato il tomcat, sul file <cartella di installazione jdk>/jre/lib/security/cacerts

Per importare i certificati sulla macchina client, da Internet Explorer menu Strumenti > Opzioni Internet > Contenuto, pulsante Certificati. Il certificato Setefi-CaRoot.cer va importato nella sezione "Autorità di certificazione radice attendibili", mentre Setefi-CaSystemTest.cer va importato nella sezione "Autorità di certificazione intermedie".

L'importazione dei certificati sulla JDK, invece, va fatta tramite keytool (che si trova nella cartella bin, sotto la cartella di installazione della JDK); i comandi da lanciare sono i seguenti (supponendo di trovarsi sotto la cartella C:\jdk\bin, e che i file .cer si trovino sotto la cartella C:\temp):

```
keytool -import -alias myprivateroot -keystore ..\lib\security\cacerts -file c:\temp\Setefi-CaRoot.cer
```

```
keytool -import -alias myprivateroot1 -keystore ..\lib\security\cacerts -file c:\temp\Setefi-CaSystemTest.cer
```

Verrà richiesta la password del keystore: quella di default è "changeit".

Una volta ottenuti i dati e configurato adeguatamente l'Acquirer, per il test è necessario utilizzare una Carta di credito reale, gli importi relativi alle transazioni di test non hanno alcun impatto sul plafond della carta e non vengono contabilizzati.

Gli esiti ottenibili dalle transazioni di test sono i seguenti:

- con importo 9999 la transazione viene negata
- con qualsiasi altro importo la transazione viene autorizzata



Le specifiche tecniche precedenti prevedevano l'utilizzo di un file di configurazione differente, denominato *resource.cgn*, in installazioni preesistenti dunque il resource file "setefi-resource.dat" può essere eventualmente salvato nella stessa directory in cui era stata salvata la precedente versione del file. Nel caso in cui tale file venga salvato in una directory differente, in fase di richiesta autorizzazione è necessario variare il valore passato nel campo "resourcePath", indicando il nuovo path della directory in cui risiede il file.

PAYPAL

Una volta ottenute le credenziali (di test o effettive) è necessario completare l'anagrafica Acquirer, compresa la sezione "Configurazione PayPal", con i dati ottenuti:

campo "Shop login"= Seller username (indirizzo mail)

campo "Backoffice login"= API username

campo "Backoffice password"= API password

Lato BackOffice di PayPal, è necessario accedere alla voce *MyAccount > Profile > Selling Preferences > Instant Payment Notification preferences*, ed indicare l'indirizzo pubblico del contesto Infinity comprensivo della servlet di servizio:

`http://<dominio>/<nome_contesto>/servlet/gsba_bpaypal_s2s`

È necessario, inoltre, copiare il file *xerces.jar* all'interno della cartella *WEB-INF\lib* del contesto. Tale file deve essere richiesto a supportoinfinity@zucchetti.it, ed è necessario sia per il test che per il servizio in produzione.



Solo per il servizio in produzione, è necessario modificare l'url di pagamento del Gateway (in quanto rilasciato in modalità test)

da: `https://www.sandbox.paypal.com/cgi-bin/webscr?cmd=_express-checkout`

a: `https://www.paypal.com/cgi-bin/webscr?cmd=_express-checkout`

e modificare la modalità di utilizzo del Gateway da DEVELOPER a PRODUZIONE.



Anche per il test, viene richiesto l'utilizzo di una carta di credito reale (le transazioni riconosciute come test non saranno poi effettivamente processate).

UNICREDIT

È necessario richiedere le credenziali di test al fornitore del servizio e completare l'Acquirer.

Lato backOffice, è necessario accedere (`http://pagamenti.unicredito.it/backoffice`) e impostare l'indirizzo IP del contesto di Infinity nella sezione "Gestione IP"; nella sezione "Messaggi di stato" si deve inoltre configurare l'Url pubblico del contesto con l'aggiunta della seguente servlet di servizio: `http://<dominio>/<nome_contesto>/servlet/gsba_unicredit_bridge_s2s`.

Sull'Url configurato, devono essere abilitati i seguenti valori nella sezione "Parametri opzionali": Data modifica, Valuta, Importo totale, ID autorizzazione.

Numero carta: 5255999999999992

Codice di sicurezza: tre cifre qualsiasi (es. 123)

Data di scadenza: non inferiore all'anno e mese in corso

É necessario avere un Articolo con prezzo 0.01€ al lordo di IVA per ottenere esito positivo; variando un numero qualsiasi della Carta di prova e/o l'importo si ottiene invece esito negativo.



L'utenza di test messa a disposizione da QuiPago non consente di ottenere la risposta sull'aggiornamento dell'ordine, dunque la transazione pur essendo in stato OK resta valorizzata a "In attesa di aggiornamento".



Per l'utilizzo ai fini di test, il campo MAC Key deve essere valorizzato con "esempiodicalcolomac".



Per i nuovi rilasci del servizio viene rilasciata l'utenza nella versione 4.1, tuttavia le preesistenti utenze relative alla versione 3.1 continueranno ad essere supportate e funzionanti fino all'interruzione del servizio da parte del gestore, previsto dopo il progressivo passaggio delle utenze alla nuova versione.

IWSMILE (IWBank)

Per testare questo gateway è necessario compilare nell'Acquirer solo i campi Shop Login (Conto ricevente) e Merchant Key. Di seguito i dati che possono essere utilizzati, ad ogni combinazione di questi dati e degli utenti di test corrisponde un diverso esito della transazione.

Shop Login	Merchant Key	Esito
700000001	ppooiiuu	OK
700000002	ppooiiuukjj	KO
700000003	ppooiiuukjjupu	OK
700000004	dujdgj	Inesistente
700000005	dujdgjdujdgj	Inesistente

Per il test è possibile utilizzare le credenziali dei seguenti utenti:

Login	Password	Dispositiva	Utente
IWSTEST1	12345	MONETA	Mario Rossi
IWSTEST2	12345	MONETA	Carlo Neri
IWSTEST3	12345	MONETA	Lucio Barbera
IWSTEST4	12345	MONETA	Gianni Arsenico
IWSTEST5	12345	MONETA	Filippo Sartori

Dati Amministrativi

Codici Iva



Nei codici Iva vengono codificate le aliquote Iva ed i codici di esenzione utilizzati per registrare fatture di acquisto, di vendita, corrispettivi etc..

Le informazioni principali della gestione sono:

Codice: codifica libera, ma parametrizzabile tramite la funzione di codifica automatica degli archivi.

Aliquota: percentuale dell'aliquota Iva. Nel caso di esenzione occorre impostare zero.

Indetraibile: percentuale di iva indetraibile. La parte di iva considerata indetraibile deve essere riportata sul conto di costo della fattura oppure su un conto specifico.

Soggetto ad imposta di bollo: indica se il codice Iva deve essere considerato ai fini del calcolo dei bolli sugli importi esenti.

Reverse charge e codice per reverse charge: campi utilizzati per la gestione del reverse charge.

L'attivazione del campo 'reverse charge' consente di rendere editabile il campo 'codice per reverse charge'.



Vediamo un esempio:

Prendiamo in considerazione una fattura di acquisto intra ue ed ipotizziamo di voler utilizzare per il registro iva acquisti il codice iva 21cee e per il registro iva vendite il codice iva 21. Per far questo occorre caricare un codice iva 21cee, attivare il flag reverse charge ed inserire nel campo codice per reverse charge il codice iva '21'.

Nella causale contabile utilizzata per effettuare la registrazione di primanota si dovrà impostare un registro iva vendite per reverse charge.

Così facendo nella stampa del registro iva acquisti verrà riportato il codice iva 21cee mentre nella stampa del registro iva vendite 21.



Nel caso di inserimento di un codice iva indetraibile e reverse charge, esempio 4_IND_RC (Iva 4% indetraibile al 100% e Reverse charge), nel campo "Codice per reverse charge" va indicato un codice IVA normale, non di tipo reverse charge, quindi va indicato ad esempio il codice 4 (iva 4%) e non sè stesso (4_IND_RC).

Prioritario rispetto alla lettera di intento: tale check deve essere attivato nel caso in cui l'utente desidera applicare il codice iva in oggetto anche in presenza di lettera di intento sul documento che sta caricando.

In linea generale se sul documento viene applicata una dichiarazione di intento, l'aliquota Iva prevista nella lettera intestata al cliente/fornitore viene indicata sulle righe del documento.

 Esempio:

1. Procediamo con l'attivazione del check "Prioritario rispetto alla lettera di intento" sull'anagrafica del codice iva ESENTE ARTICOLO 10.

2. Predisponiamo una lettera di intento intestata al cliente Austrian Airlines, che prevede l'applicazione del codice iva NI8 – non imponibile art. 8/c

3. Registriamo una fattura di vendita per il cliente Austrian Airlines con due codici articolo differenti.

L'articolo 223120 - COMBAT P40 prevede l'applicazione della parametrizzazione n. 0000000034 e l'articolo 112352 - AEROFLY PRO DELUXE prevede l'applicazione della parametrizzazione n. 0000000019

4. La parametrizzazione n. 0000000034 è stata strutturata per indicare sulla riga articolo il codice Iva 21%

La parametrizzazione n. 0000000019 è stata strutturata per indicare sulla riga articolo il codice Iva ES10.

5. Ritorniamo alla registrazione iniziale, sulla riga 10 abbiamo l'articolo 223120 - COMBAT P40 WARHAWK AR nel quale viene indicata l'applicazione dell'aliquota NI8, aliquota prevista dalla lettera di intento, che ha priorità maggiore rispetto alla parametrizzazione.

Mentre sulla riga 20 abbiamo l'articolo 112352 - AEROFLY PRO DELUXE USB (TRASMETT), nel quale viene indicata l'applicazione dell'aliquota ES10, aliquota del codice iva previsto nella parametrizzazione e con attivo il check "Prioritario rispetto alla lettera di intento" e per tanto di maggior priorità rispetto alla lettera di intento.

[Corrispettivi in ventilazione](#): utilizzato per la gestione dei corrispettivi in ventilazione.

Può valere:

- no: il codice iva non gestisce l'iva ventilata;
- monte acquisti: il codice Iva aggiorna il monte acquisti utilizzato per la gestione dei corrispettivi in ventilazione;
- vendite: il codice iva viene utilizzato in fase di registrazione dei corrispettivi in ventilazione.

[Calcolo del prorata](#): indica se il codice iva concorre alla gestione del prorata.

Può valere:

- Non Partecipa: l'operazione non partecipa al calcolo del Volume d'Affari;
- Partecipa: codice Iva che partecipa al calcolo del Prorata e rientra nel calcolo del Volume di Affari delle operazioni con diritto di detrazione;
- Operazione Esente: codice di esenzione Iva che partecipa al calcolo del Prorata.

Conti correnti



In questo archivio vengono gestiti tutti i conti banca utilizzati dall'azienda.

Le informazioni principali sono le seguenti:

Dati

Codice: può essere liberamente impostato o può essere parametrizzato tramite la funzione di codifica automatica archivi.

Tipo conto corrente: occorre definire la tipologia del conto ossia se si tratta di conto corrente, anticipo, evidenza, salvo buon fine o altro.

Banca: occorre richiamare il conto banca definito all'interno dell'archivio banche.

Codice ABI: rappresenta il codice identificativo della banca. Viene valorizzato in automatico dopo aver selezionato la banca relativa leggendolo dall'archivio banche.

Codice CAB: rappresenta il codice della filiale relativa alla banca impostata. Viene valorizzato in automatico dopo aver selezionato la banca relativa leggendolo dall'archivio banche.

CIN Eur: codice del Code Identification Number Europeo che garantisce l'esattezza delle coordinate bancarie. E' composto da 2 numeri.

CIN Ita: codice del Code Identification Number Italiano che garantisce l'esattezza delle coordinate bancarie. E' un carattere di controllo, composto da una sola lettera.

Premendo l'apposita rotellina  viene calcolato in automatico dalla procedura ma può anche essere inserito manualmente.

Codice BBAN: Questo campo contiene il (Basic Bank Account Number) che è lo standard di rappresentazione delle coordinate bancarie nazionali di conto corrente che consente, secondo le regole stabilite dall'ABI (Associazione Bancaria Italiana), di identificare con certezza il conto e la banca del beneficiario.

Il BBAN è composto da 23 caratteri:

1=cin ita (codice di controllo formato da una lettera)

2-6=abi (codice della banca formato da cinque numeri)

7-11=cab (codice della filiale formato da cinque numeri)

12-23=num c/c che può essere formato da lettere e numeri (12 posizioni valorizzate a sinistra con zeri)".

Premendo l'apposita rotellina  viene calcolato in automatico dalla procedura ma può anche essere inserito manualmente.

Codice IBAN: L'IBAN è lo standard di rappresentazione delle coordinate bancarie internazionali di conto corrente che consente, secondo le regole stabilite dall'ECBS (European Committee for Banking Standards), di identificare con certezza il conto e la banca del beneficiario. Secondo lo standard europeo, ogni Paese adotta un IBAN di forma definita e lunghezza fissa. Per l'Italia la lunghezza dell'IBAN è fissata a 27 caratteri alfanumerici ed è composto da:

- Codice Paese: composto da 2 lettere, serve ad identificare il Paese in cui è tenuto il conto. Per l'Italia il Codice Paese è "IT".
- CIN Euro: è composto da 2 numeri e consente alla banca di verificare che i dati contenuti nell'IBAN siano corretti (deve essere fornito dal Cliente).
- BBAN (ossia CIN ita, Abi, Cab, Num c/c)

Premendo l'apposita rotellina  viene calcolato in automatico dalla procedura ma può anche essere inserito manualmente.

Codice BIC ricevente: codice BIC della banca ordinante il bonifico estero

Codice BIC beneficiario: codice BIC della banca del beneficiario

Altri Dati

C. contabile associato: codice del conto utilizzato in primanota contabile.

C. corrente associato: codice del conto corrente collegato ai conti di tipologia 'anticipo "evidenza" e 'salvo buon fine'.

Il campo è editabile soltanto per tali tipologie di conti.

Codice SIA: codice identificativo dell'azienda, necessario per la generazione del file CBI Ri.Ba./Bonifici.

Codice ABI banca Gateway MP: codice non gestito in ad hoc Infinity.

Anticipazioni contro documenti

In questa sezione è possibile indicare la % di scarto applicata alle operazioni di anticipo (funzione di Anticipazione su fatture del modulo Tesoreria) e l'importo delle commissioni per fattura.

DocFinance

In questa sezione devono essere indicati il codice nostra banca di tesoreria e il codice conto della nostra banca che servono per l'importazione dei dati contabili da DocFinance.

Codici ABI



Questo archivio contiene i codici ABI utilizzabili nell'ambito della codifica delle banche con cui l'azienda si trova ad operare.

Tale archivio può essere caricato manualmente oppure popolato mediante la funzionalità di 'Import tabelle' presente nel menù Pannello di Controllo/Sistema/Import/Export

Codici CAB



Questo archivio contiene i codici CAB utilizzabili nell'ambito della codifica delle banche con cui l'azienda si trova ad operare.

Tale archivio può essere caricato manualmente oppure popolato mediante la funzionalità di 'Import tabelle' presente nel menù Pannello di Controllo/Sistema/Import/Export

Causali ABI



La causale ABI è il codice mediante il quale la banca identifica il tipo di operazione effettuata sul conto corrente.

Questo archivio viene dato precaricato (tramite importazione di package).

La causale ABI deve essere associata alla causale contabile e viene utilizzata per la riconciliazione dei flussi bancari di ritorno.

Codici CGI CUP



La funzione consente di gestire la rintracciabilità dei flussi finanziari verso la Pubblica amministrazione.

La legge 136 (modificato dal DL n. 187 del 12 Novembre 2010, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 Dicembre 2010 n. 217) regola le forniture alle Pubbliche Amministrazioni introducendo nuovi obblighi relativi alla "r;tracciabilità dei pagamenti" dei fornitori, il cui mancato adempimento determina l'applicazione di gravi sanzioni contrattuali (nullità e risoluzione contrattuale) e amministrative.

Entro 7 giorni dalla stipula del contratto, l'azienda deve, fra l'altro, richiedere all'ente il codice identificativo di gara (C.I.G.) e il codice unico di progetto (C.U.P.) che la Pubblica Amministrazione assegna ogni volta che viene istituito un bando. Tali codici (CIG e CUP) dovranno essere riportati dall'ente nei riferimenti del bonifico di pagamento e dall'azienda nei pagamenti a fornitori, dipendenti e collaboratori che hanno avuto parte nella fornitura di beni o servizi, tali pagamenti dovranno essere disposti attraverso bonifico bancario esclusivamente tramite il c/c comunicato all'ente e in tale bonifico dovranno essere inseriti i riferimenti dei codici CUP e CIG.

In questa tabella è possibile censire i codici CGI/CUP. La stessa gestione può essere comunque utilizzata per gestire altri tipi di contratto che si vogliono poi tracciare sulle fatture e sui pagamenti.

Impostando tali codifiche è possibile riportare l'informazione del contratto sui documenti, sulle scadenze e di conseguenza nei file CBI come descrizione scadenze presentate.

L'impostazione di base per la gestione dei codici CGI/CUP è la seguente:

- inserire le opportune codifiche;
- sulle causali contabili utilizzate per la creazione delle scadenze deve essere impostato il riferimento contratto (nel tab "dati aziendali").



Nell'impostazione del riferimento contratto sulla causale contabile è necessario tenere presente che sulle distinte di bonifico è possibile riportare la descrizione di riga, in questo caso è necessario selezionare un'opzione che permetta di gestire il contratto nei dati di riga.



Se viene scelta l'impostazione "Gestito in intestazione, descrizione di riga e numero partita" sarà possibile visualizzare l'informazione del contratto sulle stampe Estratto Conto.

- se la causale prevede la gestione del contratto, in primanota e sui documenti sarà possibile impostare il numero del contratto CGI/CUP nei dati di testata.

Mastri



I mastri consentono di definire il piano dei conti con un legame gerarchico. Il livello di profondità massimo del piano dei conti è definito nei parametri di contabilità generale ([Dati contabilità generale](#)).

 Occorre sempre inserire i mastri di tipo radice per le sezioni di bilancio (Attività, passività, costi, ricavi, conti d'ordine e transitori) ed i mastri di livello foglia a cui associare i conti ([Conti](#)).

Le informazioni principali presenti sull'anagrafico sono:

Codice: la codifica è libera ma può essere parametrizzata tramite la gestione della codifica automatica archivi.

Livello: può assumere i valori:

- radice, quando rappresenta il nodo di livello massimo (ad esempio C - Costi);
- intermedio, quando non è direttamente legato ai conti di analitica ma è "figlio" di un altro mastro (ad esempio CB09 - per il personale);
- Foglia, quando è direttamente associabile ai conti di analitica (ad esempio CB09a - salari e stipendi).

Mastro di raggruppamento: indica il mastro "padre" del mastro che stiamo codificando ed è impostabile solo se il livello è diverso da radice.

Sezione di bilancio: indica la sezione di bilancio (Costi, Ricavi...); viene impostata sul mastro di livello radice e viene sempre ereditata dai figli nei quali risulta non editabile.

Sequenza di stampa: a parità di livello, serve ad indicare la sequenza nella quale presentare i mastri. Prima vengono presentati i mastri con sequenza più alta. La sequenza incide solamente tra nodi "fratelli" o "orfani" (radici) e, se non specificata, l'ordinamento avviene per codice.

Conti



La gestione consente di parametrizzare i conti contabili, ogni conto è associato ad un mastro di livello foglia ([Mastri](#)) dal quale eredita la sezione di bilancio.

Esaminiamo nel dettaglio le informazioni richieste dall'anagrafica:

Dati

Codice conto: codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

Mastro di riferimento: Mastro di riepilogo a cui il conto è associato.

Sottoconto: determina se il conto deve essere ulteriormente dettagliato in sottoconti (rapporti). Se il conto è gestito a sottoconti, ogni movimentazione del conto richiederà il sottoconto corrispondente, garantendo la possibilità di distinguere il saldo contabile di un rapporto, su più conti.

Gestione partite/scadenze: la combo gestione partite/scadenze può assumere i seguenti valori:

- non gestita: il conto non gestisce nè le partite nè le scadenze;
- partite e scadenze: il conto gestisce sia le partite che le scadenze;
- solo partite: il conto gestisce solo le partite e non le scadenze.

Per maggiori dettagli accedere alla sezione [Gestione partite/scadenze](#).

Codice Iva: se attivo, nelle registrazioni con causali Iva (fatture, note credito e debito: si veda [Causali Contabili](#)), consente di specificare il codice Iva da movimentare; se specificato il codice Iva l'importo movimentato sul conto concorre al calcolo dell'imponibile della registrazione.

Partite aperte: se attivo il conto è gestito a partite/scadenze.

Conto corrente: se attivo indica che il conto può essere associato come riferimento contabile nell'anagrafica dei conti correnti; tipicamente il check viene attivato sui conti cassa e banca.

Cespiti: se attivo il conto può essere utilizzato come contropartita per i cespiti, movimentato nei movimenti cespiti ed in primanota, se la causale contabile lo prevede ([Causali Contabili](#)), viene richiesto il codice cespiti.



Il check deve essere attivato sui conti con sezione di bilancio attività e passività, per individuare le immobilizzazioni ed i fondi ammortamento.

% deducibilità spese di manutenzione: utilizzato nel modulo cespiti per elaborare il calcolo per le scritture sulle spese di manutenzioni deducibili.

Fondo Ammortamento: Questo check è abilitato solo se il check Cespiti è attivo; l'impostazione di questo check è necessaria per identificare i conti contabili relativi al fondo ammortamento. Tale informazione viene letta in caso di vendita parziale di cespiti gestiti a quantità per determinare il valore del cespiti al momento della vendita decurtando dal valore iniziale del cespiti anche eventuali vendite parziali già inserite e relativi storni del fondo ammortamento.

Esempio:

Ipotizziamo di avere acquistato un cespiti a quantità per 1.000,00, successivamente il cespiti è stato venduto parzialmente per 300,00 (per una quantità minore all'esistenza) e sono stati rilevati la minusvalenza e lo storno del fondo ammortamento relativamente ai pezzi venduti.

La scrittura contabile relativa allo storno del fondo ammortamento è la seguente:

Fondo amm. (dare) a Immobilizzazione (avere) 100,00

Al successivo ammortamento del cespiti (per la parte non ceduta) e nell'eventuale successiva vendita, è necessario calcolare il valore ammortizzabile del cespiti venduto parzialmente. Per fare questo è necessario sottrarre al valore iniziale, il valore di vendita e anche lo storno fondo ammortamento. Dato che entrambi i conti movimentati sullo storno sono di tipo "cespiti" è stato necessario introdurre un ulteriore check per capire qual è il conto relativo al fondo ammortamento da stornare al valore iniziale del bene.

Il calcolo sarà quindi: 1.000,00 - 300,00 -100,00

Date di competenza sul documento: se attivo la procedura richiede sul documento l'indicazione obbligatoria delle date di inizio e fine competenza. Questo check è presente anche sulla [causale contabile](#), per rendere obbligatoria l'indicazione delle date di competenza devono essere attivati entrambi.

Dati analitica: determina se il conto, quando movimentato, gestisce la contabilità analitica. E' possibile impostare:

- No: il conto non gestisce la contabilità analitica;
- Su conti collegati: il conto gestisce la contabilità analitica ed è dettagliato su più conti di analitica ([Conti di analitica](#)).
- Con stessa codifica: il conto gestisce la contabilità analitica su un conto di analitica con stessa codifica. La creazione del conto di analitica può essere contestuale alla creazione del conto contabile se specificato nei parametri del controllo di gestione ([Dati controllo di gestione](#)).

 Nel caso di creazione conti di analitica con stessa codifica del conto di contabilità generale, per fare in modo che venga correttamente creato il conto di analitica, deve esistere il mastro di analitica di livello 1 uguale al mastro, sempre di livello 1, collegato al conto di contabilità generale che si sta inserendo.

Aggiorna somme escluse: se gestito il modulo delle ritenute d'acconto, determina se il conto concorre alla valorizzazione delle somme escluse:

- No: non concorre;
- CPA: concorre alla determinazione della CPA;
- Altre somme escluse: concorre alla determinazione delle altre somme escluse.

Conto risultato di esercizio: Indica se il conto identifica la perdita o l'utile di esercizio; viene proposto in automatico nelle funzioni di chiusura di bilancio.

Conto profitti e perdite, bilancio di apertura e chiusura: i check sono attivabili solo se la sezione di bilancio è Transitori; i conti così marcati, vengono proposti nelle funzioni di chiusura e apertura di bilancio.

Conto Iva: indica alla procedura che il conto è un conto Iva (Iva vendite, acquisti, esigibilità differita). Il conto così marcato concorre ai controlli della primanota per determinare il totale Iva e viene gestito nei giroconti automatici Iva.

Conto IVA a esigibilità differita: indica alla procedura che il conto è un conto di tipo Iva che concorre ai controlli eseguiti sulla primanota per determinare il totale Iva e che viene gestito nei giroconti automatici Iva.

Conto contropartita: un conto con questo check attivo può essere utilizzato nelle contropartite ed inserito sui documenti.

IVA Acquisti: il check deve essere attivato sul conto IVA usato per l'iva acquisti detraibile. Tale indicazione è necessaria per individuare sulle registrazioni contabili il conto usato per l'iva detraibile e il conto usato per l'iva indetraibile.

A sezione variabile: il check consente di gestire il conto contabile a sezioni variabili in modo da riportare questo conto nella sezione opportuna del Bilancio di verifica a seconda del suo saldo.

Mastro: attivando il check precedente viene richiesto il mastro della sezione opposta al quale associare il conto. Ad esempio se un conto Banca dell'attivo viene gestito a sezioni variabili, quindi attivando il check viene chiesto il mastro del passivo al quale associare questo conto.

Descrizione: attivando il check "a sezione variabile" viene indicata in questo campo la descrizione del conto, l'utente può modificare la descrizione da riportare sul bilancio di verifica.



Codifica per DocFinance: Campo facoltativo, il codice è riportato sia nel tracciato di esportazione del piano dei conti e anagrafiche che nel tracciato scadenziario.

Voce finanziaria: Campo facoltativo che identifica la voce finanziaria del conto, necessaria all'analisi dei flussi di cassa, consuntivi e preventivi. Se valorizzata, viene riportata nel tracciato del piano dei conti e dello scadenziario relativamente all'intestatario. Se non valorizzata, viene presa nel file di esportazione la voce finanziaria clienti di default, definita nei "[Dati generali](#)".

Causali di analitica



Consentono di parametrizzare e catalogare i movimenti di analitica.

Le informazioni principali, sono le seguenti:

Codice: può essere liberamente impostato o può essere parametrizzato tramite la funzione di codifica automatica archivi.

Tipo: indica la tipologia di movimenti:

- **consuntivo:** il movimento valorizza la colonna consuntivo delle varie stampe. Viene utilizzata sempre nelle scritture contabili.
- **impegno:** viene utilizzata per impegnare il budget. Un impegno consuma il budget anche se la transazione non è ancora stata effettuata. Un esempio può essere la R.D.A. (richiesta di acquisto) che, quando approvata, può consumare il budget di acquisto di un reparto.
- **budget:** indica un movimento previsionale o di budget.
- **trasferimento:** viene utilizzata per i movimenti di trasferimento e ribaltamento, consentendo di specificare, nel ciclo documentale, i dati per l'accredito e per l'addebito. Viene inoltre utilizzata nelle procedure massive di ribaltamento e trasferimento.
- **non gestita:** viene utilizzata per compilare dei documenti che non devono valorizzare l'analitica, ma devono fare da modello per altri documenti nei quali verranno importati. Oppure per documenti che non fanno movimento di analitica, ma devono gestire lo storno di documenti in essi importati.

Segno: Il segno viene utilizzato esclusivamente per i movimenti di analitica generati da ciclo documentale per i quali non è prevista una causale contabile collegata (quindi si tratta di documenti che non vengono contabilizzati in contabilità generale).

Questa impostazione determina il segno della scrittura di analitica, normalmente avremo per le Vendite il segno valorizzato ad Avere e per gli Acquisti il segno valorizzato a Dare.



Il segno deve essere necessariamente impostato per effettuare movimenti di analitica di trasferimento sui documenti (movimento di analitica di trasferimento generato contestualmente alla contabilizzazione del documento). In questo caso la procedura effettua due movimenti:

- la contabilizzazione (in contabilità generale) della fattura di acquisto/vendita;
- il movimento di trasferimento costi di analitica;

per determinare il segno di questa seconda scrittura viene verificata l'impostazione della causale di analitica collegata al documento (esempio: Vendita e trasferimento costi). Su questa casuale, se si tratta di Vendita, avremo impostato segno = Avere. Il movimento di trasferimento movimenterà il CdC della riga documento in Dare (storno) e il CdC impostato come trasferimento (dati di riga documento, sezione Altri) in Avere.

 Se vengono gestiti movimenti di trasferimento di analitica contestualmente alla contabilizzazione del documento, è necessario prevedere causali diverse per Fatture e Note di Credito. La Fattura di vendita avrà causale di analitica con segno = Avere, la Nota di Credito avrà causale di analitica con segno = Dare.

Num. protocollo: Utilizzato nei soli movimenti manuali di analitica; consente di impostare il protocollo della registrazione. In fase di contabilizzazione documenti da ciclo attivo/passivo il segno viene determinato dalla tipologia di scrittura contabile.

Causale di storno: indica quale causale utilizzare quando si storna un documento con la causale che si sta parametrizzando. Lo storno è utilizzato, in fase di contabilizzazione dell'analitica da ciclo documentale, tipicamente per stornare impegni, o scritture di fatture da emettere o da ricevere. Nel secondo caso, ad esempio, se abbiamo un DDT con causale di analitica 00002 - Acquisti per la rivendita, possiamo definire una causale per lo storno di questa registrazione al momento della ricezione della fattura.

 Se la causale di storno non è indicata e dal ciclo documentale è previsto uno storno di analitica, tale storno viene eseguito con la causale di origine e segno opposto.

Causale di trasferimento: Legata alla causale che si sta parametrizzando, consente di creare un ulteriore movimento di trasferimento. Sempre a titolo di esempio, per la causale '00001 - Vendita' possiamo definire una causale di trasferimento per ottenere seguente risultato: la causale principale consuntiva in avere la vendita, il trasferimento addebita il centro di costo magazzino e accredita il centro di profitto vendite per ottenere su quest'ultimo il costo del venduto.

Tipo valorizzazione: il check determina il criterio con il quale l'[elaborazione dell'inventario](#) aggiorna il campo "Importo unitario" nei dati di riga dei documenti, sezione altri dati (per costo del venduto).

Dettaglio su documento: il check è editabile se nei dati controllo di gestione è impostato Si+dettaglio documento nella combo di attivazione della Contabilità Analitica e consente di ottenere un riferimento alla riga documento di origine sulle movimentazioni di analitica.

[Vedi anche Dati controllo di gestione.](#)

Conti di analitica



I conti di analitica indicano la natura della scrittura contabile. Possono essere codificati come:

- dettaglio dei conti di contabilità generale
- conti di sola analitica

Nel primo caso sono collegati ad un conto contabile e possono essere movimentati solo in relazione a quel conto; nel secondo caso possono essere movimentati nei soli movimenti manuali di analitica tra cui il trasferimento costi.

Esaminiamo nel dettaglio le informazioni richieste dall'anagrafica:

Conto di analitica

Codice conto: codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

Mastro di riferimento: Mastro di riepilogo di contabilità analitica.

Conto contabile di riferimento: Indica il conto di contabilità generale a cui il conto di analitica si riferisce. Se impostato indica che il conto di analitica può essere utilizzato solo nelle scritture contabili o extra contabili e sempre associato al conto contabile specificato. Se non impostato, il conto di analitica potrà essere movimentato nei soli movimenti manuali di analitica (giroconti o trasferimento costi).

Più conti di contabilità analitica possono essere associati al medesimo conto di contabilità generale. La cardinalità della relazione è espressa nei conti di contabilità generale (Conto di analitica con stessa codifica del conto contabile, conto contabile che ammette più conti di analitica).

Quindi, ad esempio, il conto di analitica 'CB06_10 - Combustibili' associato all'omonimo conto di generale, potrà essere movimentato nelle sole scritture contabili dove è movimentato il conto contabile 'CB06_10 - Combustibili'.

 È possibile sincronizzare la codifica del piano dei conti di generale e di analitica, impostando l'apposito flag nei dati controllo di gestione. Se il flag è attivo e sul conto contabile specifichiamo come tipo gestione "con stessa codifica", viene creato in automatico il conto di analitica.

Flag centro di costo: Se attivato il conto ammette l'impostazione del centro di costo nei movimenti.

Lettura dati di analitica da: la combo può assumere i seguenti valori:

- Default su conto
- Riga documento

tale impostazione è necessaria per indicare alla procedura dove reperire i dati di analitica nel caso di inserimento righe contabili automatiche relative a spese, sconti ripartiti, omaggi, iva indetraibile.

Centro di costo di default: Utilizzato per i movimenti di primanota, serve a proporre un centro di costo quando si movimentata il conto di analitica. E' attivabile solo se il flag centro di costo è attivo ed è facoltativo.

Commessa: Se attivato il conto ammette (e rende obbligatoria) l'impostazione della commessa nei movimenti. E' condizionato alla gestione delle commesse attivabile nei parametri del controllo di gestione.

Attività: Se attivato il conto ammette (e rende obbligatoria) l'impostazione della attività nei movimenti. E' condizionato alla gestione delle attività attivabile nei parametri del controllo di gestione.



Budget

La sezione Budget è visibile nel caso in cui sia installato il modulo Controllo di Gestione Funzioni avanzate.

Associazione con conto di budget: permette di collegare un conto di budget ad un conto di analitica. La combo box può assumere i seguenti valori:

- Codifica automatica: questo valore viene impostato automaticamente in fase di creazione conti di Budget. Per ogni conto di analitica selezionato viene indicato il relativo conto di budget creato con stessa codifica.
- Codifica manuale: l'associazione del conto di Budget viene fatta manualmente dall'utente. Utilizzato nel caso in cui si vogliono aggregare più conti di analitica su unico conto di Budget.
- Nessuna associazione: il conto di analitica non ha alcuna associazione con conti di budget.

Mastri di analitica



I mastri di analitica servono a definire il piano dei conti di analitica che può differire da quello di contabilità generale.

Le informazioni principali presenti sull'anagrafico sono:

Codice: la codifica è libera ma può essere parametrizzata tramite la gestione della codifica automatica archivi.

Livello: può assumere i valori:

- radice, quando rappresenta il nodo di livello massimo (ad esempio C - Costi);
- intermedio, quando non è direttamente legato ai conti di analitica ma è "figlio" di un altro mastro (ad esempio CB09 - per il personale)
- Foglia, quando è direttamente associabile ai conti di analitica (ad esempio CB09a - salari e stipendi)

Se impostato nei parametri di controllo di gestione il flag sincronizza conti, i mastri di primo livello dei conti che sono gestiti in analitica devono coincidere tra contabilità generale ed analitica.

Mastro di raggruppamento: indica il mastro "padre" del mastro che stiamo codificando ed è impostabile solo se il livello è diverso da radice.

Sezione di bilancio: indica la sezione di bilancio (Costi, Ricavi...); viene impostata sul mastro di livello radice e viene sempre ereditata dai figli nei quali risulta non editabile.

Sequenza di stampa: a parità di livello, serve ad indicare la sequenza nella quale presentare i mastri. Prima vengono presentati i mastri con sequenza più alta. La sequenza incide solamente tra nodi "fratelli" o "orfani" (radici) e, se non specificata, l'ordinamento avviene per codice.

Centri di costo



Nei centri di costo vengono codificati, sia i centri di costo, che i centri di profitto, struttura, responsabilità, etc..

Le informazioni principali della gestione sono:

Codice: codifica libera, ma parametrizzabile tramite la funzione di codifica automatica degli archivi.

N. Livello: indica il livello da utilizzare nei parametri di ribaltamento; occorre attribuire un livello maggiore ai centri di costo indiretti, rispetto ai diretti, perché in fase di ribaltamento un centro di costo può ribaltare su un altro solo se di livello superiore.

Commessa: Indica l'eventuale commessa di default legata al centro di costo. Se specificata viene attribuita in automatico sui movimenti quando si inserisce il centro di costo.

Abilita ribaltamenti e trasferimenti per intestatario: attivando questo check, gestito se nei dati generali del modulo controllo di gestione è attivo lo stesso check, la procedura consente nei parametri di ribaltamento/trasferimento di effettuare un filtro sull'intestatario.

Commesse



La gestione consente di parametrizzare i dati della commessa, da utilizzare come dettaglio trasversale dei movimenti di analitica.

L'attivazione della gestione commesse avviene nei "[Dati controllo di gestione](#)" e, sul conto di analitica attivando gli appositi flag.

Principale

Struttura di riclassificazione: è possibile associare alla commessa una struttura di riclassificazione di bilancio di analitica in modo da poter visualizzare, sulla scheda della commessa, i valori riclassificati in base alla struttura selezionata.

Crea commessa per saldi: il check è visibile solo in caricamento di una nuova commessa. Attivando questo check, contestualmente alla creazione di una commessa gestionale, può essere creata/associata una commessa di magazzino (commessa per saldi). In assenza di impostazioni di codifica automatica della commessa per saldi, la procedura crea la commessa per saldi con il medesimo codice della commessa gestionale.

In anagrafica della commessa per saldi sarà visibile il codice della commessa gestionale di riferimento.

Dati anagrafici

Cliente: si tratta del rapporto di tipo cliente al quale la commessa fa riferimento. Nel caso di commesse che facciano riferimento a più clienti il campo può essere lasciato vuoto;

Inizio/Fine validità della commessa: stabilisce le date di inizio e fine validità della commessa stessa.

Valuta di riferimento: è possibile associare una valuta alla commessa.

Importo di riferimento: si tratta del valore probabile commessa.

Priorità: priorità assegnata alla commessa.

Stato: valore libero da impostare in Anagrafiche > Archivi altri > Valori con lista, il nome del campo STACOM modulo AHBASE.

Tipo Commessa: valore libero da impostare in Anagrafiche > Archivi altri > Valori con lista, il nome del campo TIPCOM modulo AHBASE.

Note

Viene data la possibilità, in questa sezione, di indicare delle note libere inerenti l'anagrafica commessa.

 Tutte queste informazioni sono puramente anagrafiche, non sono attualmente gestite in elaborazioni e stampe. Fa eccezione il cliente, che se impostato, può essere utilizzato per la generazione dei documenti di budget (se la causale documento lo prevede).

Ambiti di utilizzo

In questa sezione è possibile definire l'eventuale Business unit, Unità operativa e Centro di Costo di default.

Questa informazione verrà sfruttata in fase di generazione movimenti di sola analitica e generazione documento di budget.

Tali informazioni, inoltre, potranno essere utilizzate per impostare dei Filtri sui dati specificando una query filter (funzionalità ad oggi non disponibile).

Operatori e responsabili

Il tab è visibile solo in presenza del modulo Attività e Servizi.

In questa sezione sono riportate tutte le informazioni che permetteranno di gestire la pianificazione della commessa (tramite il modulo attività e servizi).

La pianificazione può essere fatta:

- dal tab "pianificazione" dei dati di riga documenti.
- dall'anagrafica commessa, nel tab "Operatori e responsabili".

Inoltre in questa sezione è possibile inserire i dati necessari alla verifica della profittabilità.

Sarà quindi possibile definire uno o più responsabili di commessa, uno o più pianificatori ed uno o più persone addette allo svolgimento delle attività.

Le attività da pianificare e svolgere sono indicate dalla Voce di Agenda; questa, se impostata, verrà evidenziata nella funzionalità di pianificazione.

Per quanto riguarda l'analisi di profittabilità, la stima dei costi ed in special modo delle ore di lavoro, spesso viene fatta senza avere visibilità delle persone che realmente si occuperanno delle attività, ma conoscendo solamente le mansioni necessarie.

A tal proposito è stata prevista la possibilità di indicare la mansione, oltre al gruppo ed alla persona, nella combo tipo: selezionando questo valore potrà essere identificato il "ruolo/qualifica" necessario allo svolgimento dell'attività.

Budget: il check permette di creare un documento di Budget per partecipante. Per una corretta gestione del movimento di budget è necessario impostare correttamente i [parametri del modulo Attività e Servizi](#).

Di seguito una tabella riepilogativa delle impostazioni da valorizzare a seconda dell'obiettivo che ci si pone:

Obiettivo	Impostazione
Budget	Attivare il flag omonimo ed il flag partecipante, indicare il tipo partecipante (mansione, gruppo, o persona) e l'articolo che verrà inserito sul documento di budget. Voce di agenda e spesa non sono obbligatorie.
Definire il/i responsabile/i	Indicare un gruppo o una persona ed attivare il flag omonimo. Nessun altro dato è richiesto.
Definire il/i pianificatore/i	Indicare un gruppo o una persona, attivare il flag omonimo; non sono richieste altre informazioni, anche se è consigliabile impostare la voce di agenda in modo da averne visibilità in fase di pianificazione.
Definire il/i partecipante/i	Indicare un gruppo o una persona, attivare il flag omonimo e specificare la Voce di agenda, l'articolo e la quantità. Rimane opzionale l'uso della voce di spesa.

NOTE:

La combo mansione richiama all'archivio Qualifiche, presente in Anagrafiche > Archivi altri > Qualifiche.

La combo Voce di Agenda richiama le Voci d'Agenda caricate in Workspace > Agenda > Impostazioni > Solo le Voci di agenda e che hanno il check "Consenti certificazione" attivo.

Nel campo Voce di Spesa sarà possibile selezionare la voce specifica utilizzata per generare il documento di budget (articolo collegato ad essa).

Gestione filtro sui dati

E' possibile gestire il filtro sui dati, per stabilire se un operatore può o meno visualizzare una commessa. Di seguito un esempio:

 E' possibile utilizzare il Filtro sui dati "Commesse" importato dal package AHBASE_UPDATE, per indicare un gruppo specifico di utenti che può usare la commessa. Per gestire questo è necessario associare un operatore/responsabile alla commessa ed indicare nel filtro sui dati della commessa il gruppo del quale il responsabile fa parte. In questo modo l'utente vedrà solo le commesse sulle quali è definito come responsabile.

Dati controllo di gestione



Nei dati controllo di gestione vengono impostati, per ogni azienda installata i parametri di configurazione della contabilità analitica.

La gestione presenta le seguenti informazioni:

Gestione analitica: se attivata viene abilitato l'utilizzo del modulo, rendendo attive la parametrizzazione dell'analitica in tutti i contesti (contabilità generale, ciclo documentale...)

La valorizzazione "Si+dettaglio per documento" permette la memorizzazione, in fase di contabilizzazione movimenti di analitica, del riferimento alla riga documento che l'ha generata. In tal modo è possibile realizzare alcuni report di controllo sui quali sarà possibile risalire a tutti gli attributi (informazioni) presenti sulla riga del documento.

Gestione commesse/attività: se impostata a:

- nessuna, viene disabilitata la gestione della commessa e dell'attività (nei movimenti non è possibile dettagliare per commessa e attività);
- solo commesse, viene disabilitata la gestione dell'attività (nei movimenti non è possibile dettagliare attività);
- commessa e attività: viene gestita, sia la commessa, che l'attività.

Obbligo quadratura dare\avere: se attivato rende obbligatoria la quadrature dare\avere **nei movimenti manuali di analitica**.

Numero massimo livello mastri: indica il numero di livello di mastro radice del piano dei conti di analitica.

Sincronizza conti: se attivo, abilita la sincronizzazione dei conti di contabilità generale con quelli di analitica; la sincronizzazione avviene in inserimento del conto contabile solo se per il conto contabile è stato specificato come tipo gestione "con stessa codifica".

Causale per trasferimenti: Causale da utilizzare nella procedura massiva di trasferimento costi; questa procedura consente di generare le scritture di trasferimento costi periodiche per i movimenti che non derivano da contabilità generale.

Causale per ribaltamenti: Causale da utilizzare nella procedura massiva di ribaltamento di analitica. I ribaltamenti consentono di distribuire i costi/ricavi indiretti su centri di costo/profitto di livello inferiore.

Riclassificazioni di analitica: riclassificazione di bilancio proposta di default nelle maschere di elaborazione bilancio riclassificato, confronto tra bilanci riclassificati e bilancio riclassificato per centri di costo.

Struttura centri di costo: struttura centri di costo proposta di default nelle maschere di elaborazione bilancio riclassificato, confronto tra bilanci riclassificati e bilancio riclassificato per centri di costo.

Accredito e addebito su ribaltamenti/trasferimenti: indicano i conti di analitica da utilizzare, nella procedura di ribaltamento e di trasferimento, per stornare l'importo dal centro di costo/profitto indiretto e accreditarlo/addebitarlo su quello di livello inferiore specificato nei parametri. I conti sono opzionali; se non specificati, devono essere indicati nei parametri di ribaltamento/trasferimento.

Modello variante: il campo accoglie il modello variante attributi per la gestione dell'analitica multidimensionale. Tale modello viene caricato sotto la voce di menù Logistica > Impostazioni > Articoli di servizio.

Ammetti centri di costo con stessi attributi: il check è editabile in presenza di un modello variante attributi e permette di inserire più centri di costo con gli stessi attributi.

Crea albero di visualizzazione al salvataggio dei centri di costo: check che permette, se attivo, di creare/aggiornare la struttura del modello variante all'inserimento di un nuovo centro di costo (si consiglia l'attivazione per velocizzarne il salvataggio).

Ribaltamenti e trasferimenti per competenza: se il check è attivo, all'esecuzione dell'elaborazione dei ribaltamenti (Contabilizzazione movimenti di ribaltamento costi indiretti) nel tab "Filtri" viene attivato di default il check "Calcola per competenza". Se viene disattivato la procedura funziona senza considerare le date di competenza sui movimenti.

Abilita ribaltamenti e trasferimenti per intestatario: tramite questo check è possibile abilitare la gestione dei ribaltamenti e trasferimenti per intestatario. E' necessario attivare il check anche sull'anagrafica centri di costo, in questo modo sui parametri di ribaltamento sarà possibile filtrare anche sull'intestatario del movimento da ribaltare.

Contropartite

Parametri documenti

Contropartite e magazzino



La funzionalità consente di indicare i conti da utilizzare per generare le scritture contabili da ciclo documentale; consente, inoltre, di indicare i dati di analitica da utilizzare per una determinata scrittura, le causali intra e natura transazione da attribuire alle righe documento ed i dati sul magazzino (causale di testata, causale collegata, codice magazzino ed ubicazione).

Nel caso si impostino le contropartite per una classe contropartita ([Classi contropartite](#)) di tipo cespite, le contropartite vengono utilizzate per determinare i cespiti associabili ad un conto contabile nelle scritture di primanota, oltre che per generare le contabilizzazioni dal ciclo documentale o dalle operazioni massive dei movimenti cespiti ([Generazione ammortamenti](#), [Rilevazione plusvalenze e minusvalenze](#)).

La funzionalità contiene due macro classi di informazioni:

- filtri di ricerca;
- dati.



Filtri di ricerca

I filtri di ricerca vengono utilizzati per individuare, in base all'articolo/servizio/cespite indicato ad esempio su una riga documento all'intestatario e al tipo di documento, i conti da utilizzare per la contabilizzazione. Di fatto i filtri di ricerca consentono alla procedura di individuare in base alle impostazioni del documento le relative contropartite secondo un livello di priorità assegnato alla parametrizzazione.



L'area geografica utilizzata come filtro viene determinata dalla nazione della sede di consegna utilizzata nel documento anziché dalla sede gestionale come nella maggioranza dei casi; l'area geografica accoglie un insieme di nazioni.

L'impostazione dei campi filtro ha effetto sul calcolo automatico della priorità assegnata alla parametrizzazione nel caso in cui sia stata definita la classificazione parametri documenti. Nel caso in cui non si gestisce la classificazione dei parametri documenti la priorità assegnata di default sarà = 1 e modificabile dall'utente.



Alcuni campi potrebbero essere ineditabili nel caso in cui sulla classificazione documenti è stato eliminato il check "Attivo" sul campo corrispondente.



Per fare in modo che la procedura determini in automatico il livello di priorità della Parametrizzazione, in base ai criteri di classificazione, è necessario caricare le chiavi/parametri del programma gsba_apardoc (Parametri documenti). Per fare questo è necessario accedere, da Pannello di controllo - Applicazione, alla voce Programmi e Funzionalità, selezionare il programma e nel tab chiavi/parametri premere l'icona  per caricare i campi di dettaglio della tabella.

Le informazioni richieste sono:

Classe articolo/servizio: è un dato obbligatorio e serve per definire le regole applicabili dato un articolo (classe di articoli).

 Ad esempio possiamo definire regole differenti per prodotti finiti, materie prime, servizi, fabbricati, ... se abbiamo un piano dei conti strutturato in questo modo.

Classe intestatario: è un dato facoltativo e consente di definire contropartite diverse per tipologie di intestatario diverse;

 Ad esempio possiamo definire regole differenti per clienti Italia, Clienti CEE, Clienti EXTRA CEE, Fornitori Italia, Dipendenti.....

 La classe intestatario non è abilitata se si imposta una tipologia di classe articolo/servizio di tipo cespite (Classi contropartite).

Classe documento: è un dato facoltativo e consente di definire contropartite diverse per tipologie diverse di documento;

 Seppur facoltativo, nella pratica il campo diviene obbligatorio, almeno nella misura in cui l'azienda gestisce, sia il ciclo vendite, che il ciclo acquisti, a meno che non possa "agire" sulla classe intestatario. Ma, ad esempio, potremmo avere due macro categorie per gli acquisti, come acquisti e Conto lavoro, sempre se il piano dei conti è strutturato per gestire questa suddivisione.

 Tra i filtri di selezione di testata sono presenti le classificazioni del rapporto; in particolare queste vengono lette dalla sede gestionale ad eccezione della zona geografica letta invece dalla sede di consegna indicata nel documento (la zona geografica è determinata dalla nazione della sede).

Tra i filtri di selezione di riga è presente la tipologia della riga omaggio specificata sulle singole righe dei documenti (flag "omaggio"); l'utente può parametrizzare le contropartite differenziando i dati da proporre sulle righe in base alla tipologia di vendita; ad esempio in caso di cessione di beni come omaggio in natura (sconto merce), deve essere applicata l'esclusione art. 15.

Business Unit: se viene impostata una parametrizzazione con filtro su Business Unit, per applicare la parametrizzazione sui documenti, dato che questa informazione è un dato di riga del documento, è necessario premere la rotella di ricalcolo delle contropartite.

  Con l'icona  è possibile copiare le contropartite e le chiavi di ricerca da un modello preesistente.

Livello priorità: è un dato obbligatorio e consente alla procedura di individuare la parametrizzazione da applicare in caso di più parametri con stessi filtri di selezione. Una parametrizzazione con priorità maggiore ha la precedenza rispetto ad una parametrizzazione con priorità inferiore se entrambe sono valide rispetto ai filtri di selezione applicati.

E' possibile gestire in automatico l'attribuzione del livello di priorità, alzando tale valore ogni qualvolta viene aggiunto un campo filtro utilizzando la funzione di "[Classificazione parametri documenti](#)".

Dati

In questa sezione, vengono definiti i conti da applicare quando i filtri di ricerca sono verificati.

Contropartita: Indica il conto da applicare per la contabilizzazione. Se la classe articolo/servizio/cespite impostata nei filtri di ricerca si riferisce ad un cespite, vengono accettati solo conti con check cespite attivo; in caso contrario solo conti con check contropartita attivo ([Conti](#)).

Iva detraibile: indica il conto IVA da applicare per la contabilizzazione di imposta (nel caso di operazioni IVA).

Iva indetraibile: indica il conto da utilizzare per contabilizzare l'eventuale importo di Iva indetraibile; se omesso l'Iva indetraibile viene contabilizzata sul conto di contropartita associato all'articolo/servizio.

Omaggio di imponibile e Iva: indicano i conti da utilizzare se la riga del documento da contabilizzare è di tipo omaggio di imponibile oppure omaggio di imponibile e iva. Se non presenti viene utilizzata la contropartita associata all'articolo/servizio con segno opposto.

Sconti di riga: indica il conto da utilizzare per contabilizzare gli sconti con contropartita differente dalla natura della operazione; se omesso gli sconti vengono contabilizzati sul conto di contropartita dell'articolo/servizio.

Spese accessorie: indica il conto da utilizzare per contabilizzare le spese ripartite sulle righe documento. Se omesso le spese vengono contabilizzate sul conto di contropartita dell'articolo/servizio.

Conto d'ordine attivo: conto di contropartita utilizzato nella contabilizzazione delle fatture comprese nei corrispettivi di vendita, non viene visualizzato sulla riga documento, ma viene solamente utilizzato in fase di contabilizzazione per avere una quadratura contabile.

Conto d'ordine passivo: conto utilizzato per indicare la contropartita di vendita delle righe delle fatture comprese nei corrispettivi (documenti che hanno causale contabile con check "fattura compresa nei corrispettivi" attivato). Viene indicato al poAncillsto della contropartita di vendita principale. Se non valorizzato nella parametrizzazione documenti viene impostato il conto d'ordine passivo definito nei dati di contabilità generale. Se non presente nemmeno sui dati di contabilità generale viene lasciato in bianco sul documento e deve essere inserito manualmente dall'utente.



Per la contabilizzazione di Fatture comprese nei corrispettivi vengono utilizzati dei conti d'ordine in quanto si tratta di movimenti di tipo fattura per le quali è già stato emesso scontrino e quindi è già stato registrato il movimento Iva, quindi tali scritture non devono essere considerate né contabilmente, né ai fini Iva ma devono essere solamente annotate sui registri.

Conto di costo provvigioni: Indica il conto da utilizzare per la generazione dei movimenti di costo derivanti da provvigioni.

Codice Iva: Indica il codice Iva da utilizzare quando si verificano le condizioni specificate nei filtri di ricerca. Il codice Iva viene applicato se per l'intestatario non è previsto un codice di esenzione.



Le contropartite vengono applicate già al momento della creazione del documento, per cui sono memorizzate sul documento stesso (dati di riga) e sono modificabili. Nel documento è visibile il numero della parametrizzazione applicata con possibilità di richiamarla e modificarla velocemente tramite apposito hyperlink.



Contropartite per movimenti cespiti

La sezione collassabile è attiva solo se abbiamo specificato una classe articolo/servizio di tipo cespiti e contiene i conti da utilizzare per le operazioni massive da cespiti ([Generazione ammortamenti](#), [Rilevazione plusvalenze e minusvalenze](#)).



Tipicamente per i cespiti vengono previste tre chiavi di ricerca: una per le vendite nella quale si specificano i conti di minusvalenza e plusvalenza; una per gli acquisti ed una per gli ammortamenti dove specificare il conto ammortamento.



Analitica

Nella pagina riservata ai dati di analitica è possibile specificare l'attribuzione dei dati di analitica.



La dipendenza dell'analitica dalla contabilità generale garantisce implicitamente la quadratura.

Nella pagina è presente un dettaglio dove due informazioni servono per specificare ulteriori chiavi di ricerca:

Causale di analitica: Indica la causale di analitica, ossia il tipo di movimento di analitica, da attribuire al documento ([Causali di analitica](#)).

Lettura causale: permette di indicare il criterio di lettura della causale di analitica che verrà indicata sul documento (dati di riga). La combo box può assumere i seguenti valori:

- Da contropartita: sui dati di riga del documento viene riportata la causale di analitica definita all'interno della parametrizzazione documento;
- Da causale documento: la causale di analitica viene letta dalla causale documento;
- No analitica: non viene indicata la causale di analitica sul documento.

Per default, la combo è valorizzata su "Da contropartita".

Conto di contropartita: indica il conto di analitica da utilizzare e deve essere legato al conto vendite/acquisti (vedi [Conti di analitica](#)). Sono visibili solo i conti di analitica legati al conto contabile di contropartita specificato nella sezione "contropartite".

Conti di accredito/addebito: conti di analitica utilizzati per accredito/addebito utilizzati nei movimenti di trasferimento. Questi campi sono editabili se la causale di analitica impostata è di tipo trasferimento.

Sui dati demo i conti predisposti per l'accredito e l'addebito nei movimenti di trasferimento costi di analitica sono:

- ACC_TRAS Accredito trasferimento
- ADD_TRAS Addebito trasferimento

sono conti di analitica non collegati a conti contabili (es. conti non contabili) che servono essenzialmente per eseguire un movimento di sola analitica.

Lettura Centro di costo e profitto: Le informazioni indicano dove reperire i dati relativi al centro di costo o di profitto tra:

- Articolo (il CdC viene letto dall'anagrafica articolo)
- Da Contropartita (si abilita un campo successivo dove viene specificato il CdC)
- Magazzino principale (il CdC viene letto dall'anagrafica magazzino principale movimentato sulla testata del documento)
- Magazzino secondario (il CdC viene letto dall'anagrafica magazzino secondario movimentato sulla testata del documento)
- Input Manuale (in questo caso il CdC non viene proposto, l'utente dovrà inserirlo manualmente sul documento)
- Intestatario (il CdC viene letto dall'anagrafica dell'intestatario del documento)
- Unità operativa (il CdC viene letto dall'anagrafica dell'unità operativa indicata nella testata del documento)
- Default sul conto (il CdC viene letto dall'anagrafica del conto di analitica movimentato sulla riga del documento)

Centro di costo/profitto: nel caso la lettura del Cdc sia impostata a "Da contropartita" occorre indicare il CdC in questo campo.

 Il *check principale*, indica se il centro di costo o profitto è quello da utilizzare come centro di costo principale del movimento. Si ricorda che in analitica è possibile definire dei movimenti che accreditano un centro di profitto e addebitano un centro di costo o viceversa (trasferimento); la causale di trasferimento può essere abbinata ad una causale a consuntivo (si pensi ad esempio alla vendita con storno extracontabile del costo del venduto - vedi [Causali di analitica](#)). In questo caso il flag principale indica il centro di costo/profitto utilizzato per la vendita.

 Supponendo di avere sull'articolo, come centro di costo il magazzino e come centro di profitto la linea di produzione, in fase di vendita avremo:

- centro di profitto come principale e lettura da articolo;
- nel campo centro di costo della parametrizzazione mettiamo invece il CdC di trasferimento.

In fase di acquisto avremo:

- centro di costo come "principale" e lettura da articolo.
- nel campo centro di costo della parametrizzazione mettiamo invece il CdC di trasferimento.

Lettura commessa: è possibile leggere la commessa da indicare sulla riga del documento che ha associata questa parametrizzazione, in base alle seguenti scelte:

- Da articolo: la commessa viene letta dall'anagrafica articolo movimentato sulla riga documento;
- Da contropartita: la commessa viene indicata nel campo successivo "Commessa";
- Da magazzino principale: la commessa viene letta dall'anagrafica del magazzino impostato come principale sulla testata del documento;
- Da magazzino secondario: la commessa viene letta dall'anagrafica del magazzino impostato come secondario sulla testata del documento;
- Input manuale: la commessa non viene specificata sul documento, l'utente dovrà indicarla manualmente;
- Da intestatario: la commessa viene letta dall'anagrafica dell'intestatario del documento (dati per sede). Il dato viene letto dalla sede impostata come "sede gestionale" del documento.
- Da unità operativa: la commessa viene letta dall'anagrafica dell'unità operativa impostata sui dati di testata del documento.
- Default su centro di costo: la commessa viene letta dall'anagrafica del centro di costo (dato impostato come default).

Magazzino

In questa sezione possono essere specificati i dati di magazzino da indicare alla creazione di un nuovo documento di vendita/acquisti.

Lettura causale magazzino: è possibile stabilire se la causale di magazzino debba essere letta dalle contropartite (in questo caso nel campo successivo va indicata la causale di magazzino), oppure se deve essere letta dalla testata del documento (default su causale documento).

Lettura causale magazzino collegata: il funzionamento è lo stesso descritto per la causale magazzino, solo che si applica all'eventuale causale di magazzino collegata (se gestita sul documento).

Lettura codice magazzino: stabilisce se il codice di magazzino da indicare sui dati di riga del documento debba essere letto dall'anagrafica articolo oppure dalla contropartita. In questo caso è necessario specificare il magazzino sul campo successivo.



Dati intra

-

Il tab contiene la causale intra, la natura transazione e la modalità di erogazione (la combo è editabile e visibile solo se la causale è di servizio - default è Istantanea). Questi dati vengono proposti nei dati intra di riga documento.



Rimanenze di magazzino

-

Conto patrimoniale: conto patrimoniale che viene utilizzato nella scrittura di valutazione delle Rimanenze di magazzino creata dalla funzione di elaborazione [Scritture di assestamento](#).

Conto economico: conto patrimoniale che viene utilizzato nella scrittura di valutazione delle Rimanenze di magazzino creata dalla funzione di elaborazione Scritture di assestamento.

La registrazione sarà ad esempio la seguente:

Merci c/rimanenze a Rimanenze finali

Gestione spese



In questa gestione è possibile definire delle parametrizzazioni dedicata alle spese. Sulla gestione andranno definiti i codici spesa validi per intestatario e / o spedizioniere.

La sezione filtri funziona nello stesso modo descritto sulla gestione "[Contropartite e Magazzino](#)".

Dati spese

-

Codici spese (per intestatario)

-

Il tab accoglie i servizi di tipologia spesa a valore dedicati alle spese di trasporto indicate nei documenti di vendita / acquisto / generici. Tali codici vengono proposti nei documenti che prevedono il calcolo delle spese di trasporto in base all'applicabilità di listini di tipologia spesa (check "Spese" attivo) nei cui [dettagli](#) sono indicati i criteri di calcolo dei costi di trasporto (colli, peso, etc...).

-

Codici spese (per spedizioniere)

-

Il tab accoglie i servizi di tipologia spesa a valore dedicati alle spese di trasporto indicate nei documenti intestati allo spedizioniere. Tali codici vengono proposti nei documenti che prevedono il calcolo delle spese di trasporto in base all'applicabilità di listini di tipologia spesa (check "Spese" attivo) nei cui [dettagli](#) sono indicati i criteri di calcolo dei costi di trasporto (colli, peso, etc...).

Modalità di spedizione



In questa tipologia di parametrizzazione possiamo indicare le varie modalità di spedizione gestite dall'azienda di portale, definendo, per ogni modalità gestita, i dati di spedizione che verranno applicati sul documento (spedizioniere, vettore, codice INCOTERM ecc.).

Il funzionamento dei criteri di applicazione della modalità di spedizione viene determinato in base ai filtri ed alla priorità assegnata (come già indicato nella gestione delle "[Contropartite e magazzino](#)").

Corrispettivi



E' possibile inserire in questa sezione una parametrizzazione per stabilire, in base alla classe documento "corrispettivo" le modalità di incasso del documento specificandone le tipologie di pagamento.

Oltre all'impostazione della "classica" parametrizzazione per stabilire i conti di contropartita, codice iva ed eventuale analitica da applicare al documento con classe "corrispettivo", è necessaria questa parametrizzazione per stabilire le modalità di incasso del documento, utili in particolare se si tratta di ricevuta fiscale non intestata.

Queste informazioni verranno visualizzate sui documenti di tipo corrispettivo, nella sezione riepiloghi e scadenze per selezionare la tipologia di pagamento del corrispettivo.

Priorità ed evadibilità



In questa sezione è possibile inserire la parametrizzazione relativamente alla priorità ed evadibilità ordini gestita dal modulo Vendite funzioni avanzate.

E' possibile indicare se è ammessa o meno l'evasione parziale di un ordine e la priorità da assegnare ai documenti di tipo "ordine".

Nella [causale documento](#) ordine è possibile indicare in che modo sarà possibile specificare la priorità sull'ordine: se da gestione manuale oppure da contropartita.

Evasione parziale ordine: Ammessa o Non ammessa. Indica se è ammessa o meno su questa categoria di documenti l'evasione parziale.

Priorità ordine: permette di associare una priorità di evasione al documento inserito con questa parametrizzazione.

 L'indicazione della priorità è sfruttata in fase di elaborazione piano di spedizione, dove si può avere un ordinamento per data concordata (consegna) oppure per priorità assegnata all'ordine. Ad esempio se abbiamo un ordine intestato ad un cliente che è sempre puntuale nei pagamenti con data consegna concordata al 31/10/2013 e un altro ordine intestato ad altro cliente con data consegna concordata al 30/09/2013, possiamo, tramite l'impostazione dei parametri di evadibilità, attribuire una priorità superiore al cliente puntuale nei pagamenti, quindi la procedura prenderà in considerazione prima questo nell'evasione anche se l'altro documento ha data consegna antecedente.

Importo minimo ordinabile

Valuta: indicare la valuta nella quale esprimere il valore dell'importo minimo ordinabile.

Importo: importo minimo ordinabile. La procedura controlla se abbiamo superato questo valore nell'inserimento di ordini con questa parametrizzazione associata.

 La priorità assegnata al documento, l'importo minimo e relativa parametrizzazione vengono visualizzate sui dati di testata del documento.

Messaggi



Questa parametrizzazione viene utilizzata per la creazione automatica dei messaggi sui documenti. I filtri di selezione consentono di specificare le condizioni di applicazione della regola.

Dati

Nella sezione dati è possibile specificare:

Tipologia note: indica la tipologia note da utilizzare (vedere campo successivo).

Lette da: indica da quale gestione devono essere lette le note. Si può scegliere fra Intestatario, Vettore, Forza vendita, Sede di consegna, Spedizioniere, Sede dati gestionali e Parametrizzazione.



In caso di selezione intestatario, vettore, forza vendita e spedizioniere le note vengono lette dalla gestione (non dalla sede), mentre per la sede di consegna e sede dati gestionali vengono lette dalla sede.

Note: se nel campo "Lette da" viene indicato parametrizzazione, il testo del messaggio viene indicato in questo campo, altrimenti letto dalla gestione selezionata.

Ricerca altre parametrizzazioni: il check serve per consentire l'inserimento di più messaggi a cascata sul documento: ad esempio note per il magazzino e note per la spedizione.

Servizio: eventuale servizio descrittivo da utilizzare come prioritario rispetto a quello indicato nei dati logistica.

Aggiorna codici iva su parametri documenti



La funzionalità "Aggiorna codici iva su parametri documenti" permette di indicare il codice iva da sostituire in tutte le parametrizzazioni presenti con il nuovo codice iva indicato in maschera

Classe contropartita articolo/servizio/cespite



Le classi contropartite consentono di suddividere, quindi classificare, gli articoli/servizi/cespiti, gli intestatari (rapporti) e i documenti ai fini della determinazione delle contropartite contabili.

La gestione è attivabile da tre voci di menù distinte, facendo riferimento all'oggetto di business da classificare:

- articoli/servizi
- intestatario
- documenti

La gestione contiene due informazioni:

Codice: è il codice della classe di contropartita.

Descrizione : è la descrizione della contropartita.

Per le classi di tipo articolo/servizio, è possibile specificare se la classe riguarda un articolo, oppure un cespite.



La codifica corretta delle classi di contropartita è essenziale per una buona impostazione delle contropartite da utilizzare in fase di contabilizzazione ([Contropartite contabili](#)).

Classe contropartita documento



Vedere paragrafo [Classe contropartita articolo/servizio/cespite](#).

Classe contropartita intestatario



Vedere paragrafo [Classe contropartita articolo/servizio/cespite](#).

Classificazione parametri documenti



Al fine di stabilire con precisione quale parametrizzazione contabile deve essere presa in considerazione in base ai dati indicati sul documento, è possibile fare in modo che la priorità assegnata ai parametri documento non venga indicata di default a 1, ma venga elevata in base ai filtri di selezione impostati.

La classificazione parametri documenti consente all'utente di indicare in ordine gerarchico quali sono i filtri che hanno maggiore priorità.

La priorità standard della parametrizzazione è valorizzata a 1.

Se vengono impostati come filtri i dati specificati nella classificazione verrà assegnata una priorità maggiore (es. 10) e ad ogni campo selezionato verrà associata una priorità standard definita sulla classificazione.

Quindi la priorità sarà così composta:

filtri specificati nella classificazione = 1 + PRIORITA' legata ad ogni campo.

Questa priorità verrà poi indicata nel campo priorità visibile e modificabile dall'utente.

Attraverso il bottone  è possibile popolare in automatico i parametri della classificazione con i campi che compongono la gestione (es. classe articolo, classe documento, codice articolo ecc.) in modo da poter impostare la priorità da assegnare alla valorizzazione di quel campo filtro.

E' anche possibile disattivare un parametro, togliendo il relativo check di attivato , per identificare i campi non gestiti dall'azienda che quindi devono essere impostati come non editabili sulla parametrizzazione documenti.

 Per fare in modo che la procedura determini in automatico il livello di priorità della Parametrizzazione, in base ai criteri di classificazione, è necessario caricare le chiavi/parametri del programma gsb_a_pardoc (Parametri documenti). Per fare questo è necessario accedere, da Pannello di controllo - Applicazione, alla voce Programmi e Funzionalità, selezionare il programma e nel tab chiavi/parametri premere l'icona  per caricare i campi di dettaglio della tabella.

Logistica Ciclo attivo / passivo

Impostazioni generali

Causali documenti di vendita



La gestione permette di visualizzare e mantenere le [causali documento](#) relative al ciclo vendite.

Causali documenti di acquisto



La gestione permette di visualizzare e mantenere le [causali documento](#) relative al ciclo acquisti.

Causali documenti di logistica



La gestione permette di inserire le causali documenti di logistica che riguardano principalmente documenti generici che vengono utilizzati per registrare documenti interni quali ad esempio trasferimenti di merce tra depositi interni oppure documenti non catalogabili in altre tipologie di documenti.

Le informazioni principali della gestione possono essere visualizzate in [Causali documento](#).

Dati causali documento



All'interno delle causali documento si definiscono la tipologia documento, i riferimenti contabili che il documento deve proporre, la gestione delle numerazioni, l'aggiornamento di magazzino da effettuare e la catena documentale a cui il documento appartiene.

I documenti di Infinity possono essere sostanzialmente di tre tipologie:

- documenti interni utilizzati solitamente per trasferimenti interni di merce e per documenti generici;
- documenti di vendita quali ordini da cliente, documenti di spedizione, fatture attive, etc..;
- documenti di acquisto quali proposte di acquisto, ordini a fornitori, documenti di acquisizione materiali, fatture ricevute, etc..

Per ogni ciclo (logistica, acquisti e vendite) si ha la possibilità di caricare le impostazioni delle causali dedicate. In particolare dai documenti della logistica si effettueranno movimentazioni di trasferimento (ricordiamo che in ad hoc Infinity non è possibile registrare singole movimentazioni di magazzino ma occorre registrare un documento) o rettifiche di carico e scarico, mentre le causali di vendita ed acquisto saranno filtrate nelle varie maschere documenti presenti nei cicli vendite / acquisti; nelle vendite e negli acquisti le varie tipologie documento sono suddivise anche a livello di menu per cui mentre accedendo alla logistica avremo la possibilità di registrare documenti generici, nelle vendite e negli acquisti avremo viste diverse per documenti generici, preventivi, ordini, ddt, fatture, note credito e note debito.

Di seguito il commento dei vari campi:



Causale

Tipologia documento: la definizione della tipologia fa sì che il codice della causale venga opportunamente filtrato nelle varie gestioni.



Ad esempio tentando di caricare un documento dal menù delle fatture di vendita, le uniche causali che risulterà possibile utilizzare saranno quelle caricate nelle impostazioni del ciclo vendite con tipologia documento impostato a "Fattura".

Le possibili categorie sono:

- documento generico
- ordine
- preventivo
- fattura
- nota di credito
- nota di debito
- DDT.

Gestione iva:

- No: il documento non ha impatto in contabilità e non ha quindi bisogno di alcun riferimento contabile;

- Documento iva: il documento deve essere trasferito in contabilità quindi ha bisogno di tutti i riferimenti contabili; il classico esempio di un documento iva è la fattura o una nota di credito;
- Dati iva obbligatori: si tratta di un documento in cui i dati contabili devono essere proposti (contropartite) per il controllo di gestione e/o per l'ereditarietà degli stessi nei documenti figli. Si pensi ad esempio ad un ordine in cui è necessario specificare le condizioni commerciali o ad un ddt che si può decidere o meno di contabilizzare (ad esempio generando le fatture da emettere). La differenza rispetto ad un documento iva sta nella non obbligatorietà della causale contabile utilizzata nella contabilizzazione.

 **Attenzione:** la definizione del tipo di gestione iva condiziona i campi relativi ai dati contabili. Vedremo di seguito in che modalità.

Riferimenti contabili: il riferimento contabile contiene la causale contabile utilizzata ai fini iva e per il calcolo delle contropartite.

Tale campo risulta obbligatorio per i documenti con gestione dell'iva. Nel caso di fatture e note credito (documenti iva) la causale contabile specificata quale riferimento contabile viene ereditata dal campo causale contabile all'interno dei dati contabili e risulta così non modificabile.

Flag status: è possibile inizializzare lo stato del documento a provvisorio o confermato in fase di creazione (l'inizializzazione del flag avviene in testata documento).

Calcola il fido: il documento partecipa al calcolo dell'affidamento cliente.

Controlla il fido: sul documento è attivo il controllo relativo al superamento del fido concesso e / o del massimo ordinabile. Se un cliente risulta bloccato per il credito, oppure fuori fido, viene evidenziato con una label rossa in fase di compilazione del documento o di generazione massiva. Un documento con un importo totale superiore a quanto indicato in anagrafica relativamente al fido concesso e / o massimo ordinabile, viene salvato con lo stato provvisorio.

La gestione del fido è attiva su tutte le tipologie documento. In particolare vengono elaborati i documenti non evasi (evasione diretta) o non contabilizzati se contabilizzabili; se un documento è contabilizzabile, non viene "testata" l'evasione, ma il fatto che sia contabilizzato.

 E' opportuno calcolare il fido per tutti i documenti appartenenti al flusso documentale per il quale si intende gestire il controllo quindi tipicamente nell'ordine, nel ddt e nella fattura.

Fattura di anticipo: il documento deve partecipare alla gestione degli anticipi. Solamente le causali con tale flag valorizzato saranno utilizzate dalla elaborazione di fatturazione anticipi.

Documento intra: se il flag viene attivato il documento viene considerato come documento intra, in caso contrario al documento non vengono applicate le regole intra (Nel caso di fatture e note di credito tale flag non risulta editabile poiché lo stato di documento intra viene ereditato dalla causale contabile. Per documenti diversi da fatture e note di credito il flag è liberamente impostabile dall'utente).

Controlla il Fido: attivando questo check la procedura controlla l'eventuale superamento del Fido sul documento inserito con questa causale.

Partecipa al calcolo fido: la combo box consente di includere o meno un documento nel calcolo dell'affidamento cliente tenendo conto della relativa evasione.

La combo box può accogliere i seguenti valori:

- **Non partecipa:** il documento non verrà preso in considerazione per il calcolo dell'affidamento del cliente intestatario;
- **Partecipa e viene stornato (evasione diretta):** il documento verrà preso in considerazione per il calcolo dell'affidamento del cliente intestatario e risulterà conteggiato nell'importo dei documenti non evasi fino a che non verrà evaso in maniera diretta in un altro documento (ad esempio caricato un ordine questo risulterà aperto e conteggiato fino a che non verrà evaso con una documento di trasporto);
- **Partecipa e viene stornato (evasione primaria):** il documento verrà preso in considerazione per il calcolo dell'affidamento del cliente intestatario e risulterà conteggiato nell'importo dei documenti non evasi fino a che non verrà evaso in maniera primaria in un altro documento (ad esempio caricato un ordine questo risulterà aperto e conteggiato fino a che non verrà evaso con una fattura);
- **Partecipa e non viene stornato:** il documento verrà sempre preso in considerazione per il calcolo dell'affidamento del cliente intestatario indipendentemente che questo venga evaso in maniera diretta o primaria da un altro documento.

Documento INTRA: il documento è di tipo intra, pertanto si attiverà sul documento stesso l'imputazione dei dati intra, se il soggetto intestatario del documento è anch'esso identificato come intra.

Documento non evadibile: il documento non potrà essere origine di nessun altro documento all'interno della catena documentale.

Stampa immediata: il flag attivo fa partire in automatico al salvataggio del documento il report eventualmente associato alla causale.

Conferma automatica: questo flag si abilita solo quando Controlla il fido è attivo. Se tale check è attivato, lanciando la funzionalità di "Conferma documenti provvisori" dalla gestione del credito, la procedura conferma anche il documento e toglie il motivo di blocco del credito (data di blocco).

Se il check non viene attivato la procedura toglie il motivo di blocco del credito, ma non conferma il documento.

Verifiche importi riga: i check hanno lo scopo di controllare l'inserimento delle righe a zero nei documenti. Se la causale documento ha il flag attivo, la procedura non consente il salvataggio del documento.

Dati contabili

Causale contabile: per i documenti iva tale campo non risulta editabile ed è ereditato da quanto specificato nei riferimenti contabili. Per i documenti con i dati iva obbligatori il campo è editabile ed accoglie la causale contabile utilizzata per la contabilizzazione del documento. Per i documenti di trasporto di vendita/acquisto in questo campo è possibile indicare la causale da utilizzare per la contabilizzazione delle fatture da emettere/ricevere.

Controllo intestatario: per i documenti iva tale campo non risulta editabile ed è ereditato da quanto specificato nella causale contabile inserita come riferimento contabile. Per i documenti con i dati iva obbligatori il campo è editabile ed eredita quanto specificato nella causale contabile indicata; il campo accoglie il controllo di quanto inserito in contabilità a livello del conto cliente / fornitore.

Dichiarazione di intento: occorre indicare se il documento deve partecipare alla gestione delle dichiarazioni di intento ed in che modalità:

- **nessun aggiornamento:** con questo documento non viene aggiornato l'importo utilizzato sulla dichiarazione di intento inserita in testata;
- **aumenta importo utilizzato:** con questo documento viene aumentato il valore dell'importo utilizzato presente sulla dichiarazione di intento inserita in testata del documento stesso. Normalmente viene indicata l'opzione "aumenta importo utilizzato" per i documenti di tipologia "Fattura";
- **diminuisce importo utilizzato:** con questo documento viene diminuito il valore dell'importo utilizzato presente sulla dichiarazione di intento inserita in testata del documento stesso. Normalmente viene indicata l'opzione "diminuisce importo utilizzato" per i documenti di tipologia "Nota di credito".

L'applicazione della dichiarazione di intento sui documenti (catena documentale) viene influenzata da questa impostazione e dalla combo box "Dati contabili" presente nella catena documentale.

 Di seguito un esempio:

Catena documentale composta da DDT (sul quale viene inserita la Lettera di intento, ma la causale documento non prevede l'aggiornamento del relativo importo utilizzato) **e FATTURA** (sulla quale viene indicato di importare i riferimenti della Lettera di intento da documento di origine, tramite la combo box dati contabili, e che prevede l'aggiornamento dell'importo utilizzato, con ad esempio l'opzione "Aumenta importo utilizzato").

Sul **DDT** viene applicata la lettera di intento valida a quella data.

Sulla **FATTURA**, importando il DDT, viene indicata la lettera di intento presente sul DDT, e viene aggiornato l'importo utilizzato per il valore della fattura.

Se nello stesso caso, la lettera di intento, alla data della fattura non fosse più valida, non verrebbe applicata perchè aggiornerebbe l'importo utilizzato.

Se invece sulla causale del DDT abbiamo l'aggiornamento dell'importo utilizzato e sulla causale della FATTURA abbiamo "nessun aggiornamento", anche se la lettera di intento non è più valida alla data della fattura, questa viene applicata ugualmente (perchè nella catena documentale abbiamo indicato di importarla dall'origine e non andrebbe ad influenzare l'importo utilizzato).

Classe contropartita: il campo accoglie la classe contropartita utilizzata per la determinazione dell'iva e delle contropartite contabili sulle righe del documento. Per i documenti iva tale informazione viene ereditata dalla causale contabile indicata come riferimento contabile e non risulta modificabile. Per i documenti con i dati iva obbligatori la classe contropartita viene ereditata dalla causale contabile indicata nei dati contabili e non risulta editabile.

Causale di analitica: il campo accoglie la causale di analitica da utilizzare nei dati contabili sulle righe del documento.

Mov. extracontabile: il flag attivo fa sì che il documento generi un movimento in primanota extracontabile.



Se il movimento relativo alla contabilizzazione di fatture da emettere/ricevere sarà di tipo extracontabile, anche il successivo storno, creato dalla contabilizzazione della fattura di vendita/acquisto sarà di tipo extracontabile.

Tipo task: permette di selezionare la voce di agenda per la quale effettuare delle attività tramite il modulo Attività e Servizi. Nel tipo task sono visibili solo le voci di agenda con check "Consenti consuntivazione" abilitato. Indicando una voce di agenda sui documenti sarà abilitata la sezione di riga "Pianificazione".



Numerazioni e intestatari

I campi presenti accolgono i parametri relativi alla gestione delle numerazioni, alla tipologia degli intestatari ed al controllo dell'univocità del documento. Per i documenti iva tali informazioni vengono ereditate dalla causale contabile indicata come riferimento contabile e non risultano modificabili. Per i documenti con i dati iva obbligatori se presente la causale contabile indicata nei dati contabili i campi vengono ereditati, diversamente è possibile definirli.

Indirizzo di consegna: se si sceglie "Sede consegna" la sede di consegna viene impostata di default con la sede di consegna del soggetto di fatturazione (impostazione utilizzata nei documenti emessi) mentre se si specifica "Magazzino" la sede di consegna viene impostata di default con quella del magazzino specificato in testata del documento (impostazione utilizzata nei documenti ricevuti).

Disattiva controllo progressivi: il check è attivo per i documenti che hanno la gestione IVA valorizzata a "No", oppure "Dati IVA obbligatori". Se il protocollo è per anno o per esercizio è possibile evitare di effettuare il controllo di congruenza fra data e numero protocollo, permettendo di fatto di salvare documenti con data maggiore e protocollo minore.

Ricalcola manualmente il protocollo: il check viene utilizzato per indicare se il protocollo sui documenti provvisori dovrà essere attribuito automaticamente dalla procedura, alla variazione dello stato e della data, oppure manualmente dall'utente (tramite apposita icona presente nella testata del documento ). L'informazione viene ereditata dalla [causale contabile](#) collegata alla causale documento, se questa è presente, altrimenti il check è editabile.

Aggiorna protocollo anche su documenti provvisori: il check viene utilizzato per indicare se il numero protocollo sui documenti in stato "provvisorio" deve aggiornare il progressivo oppure deve rimanere sempre lo stesso numero di protocollo senza incrementarlo. Il check è ineditabile se il documento ha una [causale contabile](#) collegata il check viene ereditato dalla causale. Se il documento non ha una causale contabile collegata il check risulta editabile.

Stampa codice fiscale/partita iva: attraverso questa combo box è possibile stabilire se stampare sul documento il codice fiscale oppure la partita iva dell'intestatario. L'informazione viene riportata sulla testata del documento ed è modificabile dall'utente. Di default viene impostato il valore "Partita iva".

In caso di import di un documento la combo "Stampa codice fiscale/partita iva" nel documento di destinazione sarà valorizzata in base al valore indicato nella causale utilizzata per generarlo.

Questa impostazione è necessaria per gestire il caso in cui l'azienda effettua operazioni commerciali sia in regime di impresa (quindi sui documenti va esposta la partita iva), sia in regime privato (quindi sui documenti va esposto il codice fiscale dell'intestatario).



Altri dati

Dati di consegna: occorre specificare se i dati sulla consegna della merce debbano essere gestiti dal documento ed in che modalità.

Abilita date di consegna: il check si attiva solamente se gestiti i dati di consegna di cui sopra; si tratta delle date di prevista ed effettiva evasione sulle righe del movimento.

Rate per data consegna: il check è visibile ed attivabile solo se si gestiscono i dati di consegna e si abilita la gestione delle date di consegna. Attivando questo check il calcolo della rata viene eseguito partendo dalla data di consegna. Se il check è disattivo, ma è attiva la gestione per data consegna sul pagamento, la procedura verifica l'impostazione dei [dati logistica](#) (dati aziendali - Impostazioni per calcolo data scadenza) in base al ciclo attivo/passivo/logistica.

Scheda di trasporto: il check indica se il documento deve gestire la scheda di trasporto, un documento attestante i dati del vettore, del committente, del caricatore e del proprietario della merce. In particolare i dati del vettore corrispondono ai dati indicati in anagrafica spedizioniere se questo è stato utilizzato nel documento, altrimenti i dati proposti saranno quelli del vettore. I dati del committente corrispondono alle informazioni indicate nel [codice Incoterm](#) utilizzato nel quale si è specificato se il committente deve corrispondere all'azienda mittente, destinataria od al soggetto di fatturazione indicato nel documento. I dati del caricatore sono inizializzati con l'azienda con cui ci si è loggati e sono modificabili sul documento. Infine i dati del proprietario della merce sono valorizzati secondo quanto descritto relativamente ai dati del committente ossia coincidono con le indicazioni registrate a livello di codifica Incoterm.

Gestione colli: occorre specificare se i dati sui colli debbano essere gestiti dal documento ed in che modalità.

Check Non memorizza i colli: La memorizzazione dei colli serve per produrre il file per il vettore; in questo caso ogni collo viene numerato in ordine progressivo e viene data indicazione del contenuto. Se attivo, vengono calcolati in automatico i soli dati relativi al piede del documento: numero colli e pesi. Questa modalità può essere molto utile in fase di ordine per determinare l'ammontare delle spese di trasporto.

Fatturazione differita: in questo campo è possibile specificare se il documento dovrà essere preso in considerazione dalla generazione massiva delle fatture ("Genera fattura differita" ad esempio per il DDT) o se il documento stesso sarà il risultato della generazione massiva legata alle fatture.

Calcola provvigioni: il campo permette di decidere se nel documento deve essere effettuato il calcolo delle provvigioni ed abilitare o meno sulle righe del documento i dati relativi alle provvigioni agenti.

Calcolare non significa che le provvigioni vengano anche generate, pertanto è possibile indicare che su un documento (es. DDT) le provvigioni vengano calcolate, quindi visualizzate sulle righe del documento, ma prevedere l'effettiva generazione con la Fattura sulla quale si importa il DDT.

La combo può assumere i seguenti valori:

- **No** (il documento non prevede il calcolo delle provvigioni)
- **Si** (il documento prevede il calcolo delle provvigioni)
- **Da documento primario** (il documento che stiamo inserendo prevede il calcolo delle provvigioni, ma eredita i dati presenti sul documento primario del flusso).

Notifica presenza di provvigioni a zero: se attivo, prevede il controllo e conferma lato utente del salvataggio di righe documento con provvigione a zero (il controllo è gestito solo in fase di caricamento manuale e non in fase di generazione documenti). Sulla testata del documento sarà presente il check "Presenza provvigioni a zero" che l'utente dovrà attivare nel documento in caso di provvigioni calcolate a zero.

Genera provvigioni: attraverso questa combo box è possibile stabilire se il documento creato con questa causale, deve generare il movimento provvigione. La combo è editabile solo se il campo "calcola provvigioni" è valorizzato a Si oppure "Da documento primario".

E' infatti possibile, calcolare le provvigioni su un documento del flusso e generare il relativo movimento su un altro documento del flusso.

La combo box può assumere i seguenti valori:

- Fattura
- Nota credito
- Anticipo
- Rettifica positiva
- Rettifica negativa

a seconda della tipologia di documento.



Per consentire adeguate scritture provvigionali occorre prevedere un solo aggiornamento provvigioni per catena documentale, se decidiamo di generare le provvigioni dall'ordine i documenti successivi quali ddt e fatture non dovranno prevedere l'aggiornamento delle provvigioni.

Causale movimento: attraverso questo campo è possibile identificare e gestire i rimborsi spesa e i movimenti diversi dalla classica provvigione indicando la causale movimenti provvigioni.

La valorizzazione della causale può avvenire :

- Direttamente sui "movimenti provvigioni" qualora si scelga di generare un movimento manuale;
- Nella causale del documento utilizzato per generare il movimento da ciclo documentale tramite l'impostazione di questo campo.

Il dato è un valore con lista, per gestirlo è necessario creare un nuovo valore con lista con Tipologia"Caupro" e Modulo "Ahdocl". Nelle righe verranno invece inseriti i valori che potrà assumere la causale movimenti provvigione.



Se il dato non viene indicato sulla causale documento, verrà impostato sui movimenti provvigioni il valore della "Causale movimento" definita sui parametri provvigioni.

Calcola capoarea: il flag indica se riportare nella forza vendita di supporto, il capoarea letto dalla catena forza vendita con il ruolo specificato nei [parametri](#).

Aggiorna provvigioni in variazione documento: il check è attivo solo sulle causali documento che prevedono il calcolo delle provvigioni. Attivando il check è possibile effettuare il ricalcolo delle provvigioni sui documenti in presenza di listini provvigionali basati su sconti a scaglioni.



Esempio di aggiornamento provvigioni sui documenti:

Si definisce un listino provvigioni con tipo calcolo "% di sconto" e si caricano due scaglioni: il primo che prevede una percentuale provvigioni pari al 5% e il secondo che prevede una percentuale provvigioni pari al 6%.

Si inserisce un documento con una percentuale di sconto che rientra nel primo scaglione e viene applicata la percentuale provvigioni del 5%. Se si accede in variazione del documento e si modifica la percentuale di sconto mettendone una che rientra nel secondo scaglione provvigionale al salvataggio del documento la procedura aggiorna la percentuale provvigioni al 6% solo se è stato attivato il check "Aggiorna provvigioni in variazione documento", altrimenti mantiene la precedente percentuale di provvigione.



Se viene modificata manualmente sul documento la percentuale di provvigione la procedura la mantiene se il check sopra indicato è disattivo, se invece è attivo la percentuale viene ricalcolata da listino.

In tutti gli altri casi (diversi da quelli sopra indicati) in cui si apportano modifiche al documento, ad esempio si inseriscono sconti commerciali ripartiti oppure si applica un contratto commerciale, l'importo della provvigione viene aggiornato in automatico a prescindere dall'impostazione del check.

Gestione Royalties: attivando questo check è possibile generare le royalties per il designer/progettista dell'articolo venduto.

Per la gestione delle royalties rimandiamo alla consultazione dei [parametri provvigioni](#) dove sono elencati i passaggi da eseguire per una corretta gestione delle royalties.

Natura transazione: informazione utilizzata per la determinazione dei dati intra sulla riga del documento.

Causale magazzino e causale collegata: i campi accolgono le causali per la determinazione della tipologia di aggiornamento dei saldi e della valorizzazione delle movimentazioni di magazzino effettuate attraverso i documenti. In particolare si valorizza la causale collegata per effettuare dei trasferimenti da un magazzino ad un altro.

Default tipologia articoli: definisce la tipologia articolo da proporre di default sul documento.

Gestione linea prodotto: se nelle impostazioni generali del magazzino è attiva la gestione delle linee prodotto allora il suddetto check sarà attivo di default. Sostanzialmente il documento potrà accogliere solamente righe appartenenti alla solita linea prodotto (l'informazione sulla linea è impostata in anagrafica articolo).

Output stampa e output report: occorre indicare alla procedura il report da utilizzare in stampa documento.



Dati aziendali

Business unit: codice della business utilizzata di default sul documento; se non specificata la business utilizzata in testata documento sarà quella aziendale (Nei dati gestionali della scheda azienda è possibile associare all'azienda la business unit di default).

Unità operativa: codice dell'unità da utilizzare di default sul documento; se non specificata l'unità proposta in testata sarà quella di default (Da pannello di controllo, aziende installate, impostazioni, impostazioni generali).

Magazzino principale e magazzino collegato: magazzini sui quali avviene l'aggiornamento dei saldi provocati dalle causali di magazzino utilizzate nel documento.

Causale di analitica e relativa gestione: l'analitica nel documento può essere gestita in maniera modificabile e non. In particolare la combo è valorizzabile solo quando il documento non è collegato ad una causale contabile; in quest'ultima ipotesi infatti ha predominanza per la procedura quando indicato in causale contabile.

Causale Contabile su causale documento	Causale Documento	Parametrizzazione Doc.	Causale analitica su doc.
Non valorizzata	Non gestita	Non presente	Vuota
Valorizzata	Non gestita	Non presente	Vuota
Non valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Non presente	SDCAUANA
Valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Non presente	SDCAUANA
Non valorizzata	Non gestita	Da contropartita	PDCAUANA
Valorizzata	Non gestita	Da contropartita	SDCAUANA
Non valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Da contropartita	PDCAUANA
Valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Da contropartita	SDCAUANA
Non valorizzata	Non gestita	Da causale documento	SDCAUANA
Valorizzata	Non gestita	Da causale documento	SDCAUANA
Non valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Da causale documento	SDCAUANA
Valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Da causale documento	SDCAUANA
Non valorizzata	Non gestita	No analitica	Vuota
Valorizzata	Non gestita	No analitica	Vuota
Non valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	No analitica	Vuota
Valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	No analitica	SDCAUANA

Legenda:

SDCAUANA - Rappresenta la causale analitica indicata su causale documento

PDCAUANA - Rappresenta la causale analitica indicata su parametrizzazione documenti

La causale di analitica da indicare sui documenti viene determinata secondo la tabella sopra riportata, mentre i dati di analitica (conto, centro di costo...) vengono determinati dalla parametrizzazione documenti in caricamento e in fase di importazione dalla combo "dati di analitica" della catena documentale.

Gestione spese generiche: i valori di tale parametro definiscono se le spese di trasporto da assegnare al documento in base alle varie parametrizzazioni spese debbano essere proposte in automatico oppure calcolate dall'utente attraverso l'apposita icona .

Solo per tipologie non presenti sul documento che si importa: il check è editabile solo se vengono gestite le spese in modo automatico o manuale (campo precedente). Attivando questo check è possibile inibire il ricalcolo delle spese presenti sul documento che si importa, quindi se sul documento che importiamo le spese sono già presenti, queste verranno mantenute tali, senza modifiche o ricalcoli automatici.

 Esempio:

Supponiamo di avere di gestire le spese, calcolate da listino, sull'ordine e tali spese dovranno rimanere tali anche sui documenti successivi, esempio nel DDT e nella successiva fattura.

Per fare questo ipotizziamo di inserire due listini di tipo spesa (check spesa attivo sulla testata del listino), uno con spesa di trasporto e uno con spesa generica.

Inseriamo l'ordine cliente, vengono applicate due spese come da listino, una per il trasporto di Euro 10,00 e una generica di Euro 4,55.

Sulla riga della spesa di trasporto modifichiamo il valore e mettiamo 15,00 Euro e il check di riga per forzare la variazione.

Al salvataggio del documento le spese vengono mantenute come da modifica manuale dell'utente.

Sulla causale del DDT, che importa l'ordine appena inserito, andiamo a gestire le spese (automatiche o manuali) ed attiviamo il check "Solo per tipologie non presenti sul documento che si importa".

Inseriamo il DDT ed importiamo l'ordine. La procedura al salvataggio del DDT non esegue alcun ricalcolo delle spese e mantiene le due spese, di 15,00 per il trasporto e 4,55 per le generiche.

Se nello stesso esempio inseriamo il DDT avendo cura di disattivare il check "Solo per tipologie non presenti sul documento che si importa", la procedura riporta la seguente situazione:

- SPESA TRASPORTO 15,00
- SPESA GENERICA 0,00
- SPESA GENERICA 4,55

La spesa generica a zero serve per evadere la riga della spesa generica presente del precedente documento, mentre la spesa generica valorizzata è quella calcolata sul nuovo documento. La spesa di trasporto non viene, comunque, ricalcolata perché avevamo inserito il check di modifica manuale da parte dell'utente sulla riga dell'ordine.

Spese bollo: il parametro definisce se l'importo delle spese bolli debba essere applicato e se si in aggiunta o diminuzione del totale documento.

Per gestire le spese bolli occorre operare nel modo seguente:

- all'interno dell'anagrafica codici iva, in corrispondenza del codice iva utilizzato per registrare le fatture con importi esenti (tipicamente ES10) occorre attivare il check 'Soggetto ad imposta di bollo';
- Nei dati iva azienda occorre definire l'importo del bollo (2,50 euro);
- in attività iva azienda occorre definire un range di importi (importo min bolli, importo max bolli) in modo tale che l'imposta bollo venga applicata solo se l'imponibile complessivo della fattura rientra all'interno del range di importi definito;
- nelle [impostazioni di logistica](#) occorre definire una spesa a valore di tipologia "bollo esente" (articolo di servizio spesa);
- nei parametri documenti occorre definire un incrocio tra la classe contropartita spese e il documento che si vuole creare in modo tale da indicare la contropartita contabile per i bolli (spese bolli) ed il codice iva (esc15);
- nella causale documento occorre indicare la modalità di applicazione di tale spesa;
- in fase di registrazione della fattura, se l'imponibile è compreso nel range indicato ed il codice iva prevede il calcolo delle spese bollo, viene creata una riga con la spesa bollo prevista ed il codice iva impostato nei parametri (ESC15).

Pagamento contestuale: definisce se gestire la casistica del prepagato e con quale modalità. Nel pagamento contestuale è possibile indicare la modalità di contabilizzazione; tale campo è modificabile solo se la causale di contabilizzazione del documento (causale contabile) crea scadenze.

Per la corretta gestione dei corrispettivi la combo box deve essere valorizzata ad "Immediata", se la causale ha come tipologia documento "corrispettivo" e la causale contabile collegata non gestisce le partite la combo box viene automaticamente valorizzata ad "Immediato" e non sarà editabile.

Abilita prepagato: attivando questo check sarà possibile indicare sui documenti l'importo dell'anticipo che poi potrà essere contabilizzato dalla funzione di "Contabilizzazione Anticipi" presente nel modulo Incassi e pagamenti.

Contabilizza anticipo: attraverso l'attivazione di questo check è possibile stabilire che dal documento sarà possibile generare il movimento di anticipo per l'importo dell'anticipo indicato ad esempio sull'ordine. La contabilizzazione dell'anticipo, filtra sui documenti con questo check attivato che hanno un importo valorizzato nel campo "Importo prepagato". Viene generato un movimento contabile che sarà poi visibile nella Gestione Anticipi del modulo Incassi e Pagamenti.

Gestione Fidelity Card:

- Non gestita: sul documento non è indicata la carta

- Gestita: sul documento è indicata e calcolata la carta;
- Obbligatoria: sul documento è indicata e calcolata la carta;

La carta può essere utilizzata indipendentemente dalla gestione contratti perché gestita, comunque, nei listini di tipo prezzo o sconto.

I dati della carta vengono riportati nella catena documentale seguendo l'iter dei dati commerciali.

Tipologia reso: si tratta di un valore con lista definibile liberamente dall'utente. Il codice del valore con lista è CAURES e può accettare ad esempio il valore "Reso da cliente". Se tale combo è valorizzata con un valore, esempio "Reso da cliente" significa che si intende gestire sui corrispettivi la restituzione di merce.

La stessa informazione è presente anche sulla causale di magazzino che deve essere associata alla causale documento del corrispettivo.

Gestione coupon

- Non gestita: sul documento non è indicato il coupon
 - Gestita: sul documento è indicato il coupon; questa informazione non è obbligatoria;
 - Obbligatoria: sul documento va indicato il coupon; questa informazione è obbligatoria;
- Il codice coupon sulla testata del documento partecipa alla lettura dei contratti applicabili e gli effetti vengono applicati secondo le usuali modalità dei contratti.

Aggiorna relazioni: una funzione schedulabile (gsba_binsrel) legge i parametri provvigioni e, se richiesto, aggiorna i rapporti con le relazioni della Forza Vendita utilizzate nel documento. La combo può assumere i seguenti valori:

- Nessuno: non sarà specificata alcuna relazione di forza vendita per il cliente;
- F.za vendita principale: sarà specificata come relazione di forza vendita per il cliente quella inserita nella sezione "Dati commerciali" nel campo "Forza vendita" del documento.
- F.za vendita di supporto: sarà specificata come relazione di forza vendita per il cliente quella inserita nella sezione "Dati commerciali" nel campo "Forza v. di supporto" del documento.
- F.za vendita principale e di supporto: sarà specificata come relazione di forza vendita per il cliente sia quella inserita nella sezione "Dati commerciali" nel campo "Forza vendita" che nel campo "Forza v. di supporto" del documento di vendita.

Priorità, evadibilità, imp. min.: la combo permette di stabilire se i dati relativi alla priorità dell'ordine, all'evadibilità e all'importo minimo ordinabile devono essere gestiti manualmente dall'utente oppure devono essere letti dalle contropartite ([parametrizzazione per priorità ed evadibilità](#)).

Inibito alla vendita: permette di stabilire il tipo di controllo da eseguire sugli articoli identificati come "inibito alla vendita" da una certa data in poi. In particolare se il controllo è bloccante la procedura visualizza sulla riga documento una label di colore rosso che indica l'impossibilità di confermare la riga. Se il controllo è "non bloccante" la procedura visualizza sulla riga documento una label di colore blu per indicare che l'articolo è inibito alla vendita, ma l'utente potrà salvare comunque il documento.



In fase di inserimento ordini da eCommerce non viene data alcuna segnalazione all'utente, ma il documento con articoli inibiti alla vendita viene registrato in stato "provvisorio".

Esplosione Kit: la combo può valere "automatica" o "manuale". Se impostata su "automatica", all'inserimento del prezzo sul documento, il kit viene esploso subito, se impostata su "manuale" per esplodere i componenti del kit è necessario premere il bottone **K** presente sulla riga.

Se dopo la sua esplosione vengono fatte delle modifiche alla riga del kit, per applicare le modifiche a tutte le righe dei componenti, è necessario premere nuovamente il bottone **K**.

Se sulla causale documento l'esplosione è impostata a Manuale alla conferma del documento il kit non verrà esploso se non schiacciando il bottone **K**.

Ricerca doc. da evadere: la combo box può assumere i seguenti valori:

- **Aperti in modo diretto**: Funzionamento Standard. Con questa modalità la procedura ricerca, in fase di importazione documenti, i documenti inevasi in modo diretto (testando il check "evasione diretta" della catena documentale).

- **Aperti in modo primario**: con questa modalità la procedura ricerca solo i documenti inevasi in modo primario (attenzione: in questo caso non è ammessa sulla catena documentale l'attivazione del check evasione diretta).

Il vantaggio di questa funzionalità è quello di poter evadere il documento in maniera primaria mantenendolo inevaso in maniera diretta.

Esempio:

Causale Fattura con combo box "ricerca doc. da evadere" = Aperti in modo primario.

DDT a cliente inserito manualmente.

DDT di trasferimento che viene valorizzato con l'importazione del DDT a cliente.

Il DDT a cliente però deve essere evaso in Fattura.

Il DDT a cliente non deve essere più visibile sui successivi DDT di trasferimento, ma visibile in fattura (evasione diretta).

Nella catena documentale del DDT di trasferimento impostiamo la causale DDT con attivo il check "evasione primaria", non va attivato il check "evasione diretta".

Nella catena documentale della FATTURA impostiamo il DDT a cliente come ricerca documento aperto in modo diretto.



Nel caso di ricerca ordini aperti in modo primario, anche le varie combo box della catena documentale, per congruenza, dovranno essere valorizzate con "Importa da primario".

Causale chiusure forzate: in questo campo è possibile inserire una specifica causale documento che servirà in fase di evasione documenti per chiudere ed evadere forzatamente alcune righe del documento di origine.

 Ad esempio se su un ordine cliente si ha l'articolo A e l'articolo B ed in fase di evasione viene consegnato solo l'articolo A, mentre l'articolo B non verrà più consegnato, tramite la nuova implementazione l'operatore potrà evadere l'articolo A nel documento di trasporto e creare un nuovo documento interno per evadere a magazzino l'impegnato dell'articolo B.

La causale documento da utilizzare per la chiusura forzata sarà di tipo "generico" e dovrà prevedere nella catena documentale le causali documento da "evadere" specificando che i dati di magazzino dovranno essere letti dal documento di origine.

La causale potrà non prevedere la gestione di causale di magazzino oppure l'indicazione di una causale magazzino nulla.

Controllo quantità minima: se attivo la procedura controlla che la quantità indicata sul documento, normalmente ordine, sia superiore alla quantità indicata sul listino o sull'articolo. La priorità è sul listino, se sul listino non è presente la quantità minima viene verificata quella presente in [anagrafica articolo](#) (tab Unità di misura).

Spese ripartite: i vari flag relativi alle spese indicano se nel documento le eventuali spese suddivise per tipologia debbano essere ripartite o meno fra le varie righe articolo/servizio del documento.

Contabilizzazione automatica: se il flag è attivo al salvataggio della registrazione il documento viene immediatamente contabilizzato per cui sarà presente nell'elenco delle contabilizzazioni il record relativo al passaggio del documento in contabilità; l'attivazione di tale check è consigliata nei documenti che "consumano il budget" (es. impegni e consuntivi) per fare in modo che il valore del budget disponibile (da modulo controllo di gestione funzioni avanzate) sia aggiornato al salvataggio / contabilizzazione dei documenti.

Per questo motivo l'attivazione del check "Autorizza documento" (documento utilizzato per l'autorizzazione del budget) attiva di default anche la contabilizzazione automatica del documento.

Blocca righe manuali: se il flag è attivo non risulterà possibile inserire righe manualmente ossia che non derivino da importazione di documenti padre.

Gestione CRM/e-commerce: definisce le causali documenti utilizzabili per le transazioni E-commerce. Tale flag è visibile se installato il modulo E-commerce, e se attivo apre una nuova sezione relativa ai "[Cataloghi](#) associati".

Visibile in area pubblica eCommerce: se attivo, tutti i documenti che hanno associata questa causale vengono visualizzati sul gadget dei Documenti Agente/Cliente in area personale del sito pubblico eCommerce.

Abilita cliente eCommerce da validare: se attivo, possono essere creati documenti con questa causale anche per cliente eCommerce non ancora validati; tipicamente viene utilizzato per la creazione di documenti ordine da carrello in un ambito di ecommerce Business to Consumer (B2C).

Esportazione file vettore: la causale documento partecipa all'esportazione dati per la compilazione del file vettore del modulo Vendite funzioni avanzate.

Inserimento automatico matricole: il check è visibile se è presente una causale di magazzino di carico o scarico, oppure se presente una causale di magazzino di impegno che gestisce le matricole. Attivando questo check la procedura imposta la combo box "Tipo aggiornamento" presente nella maschera di caricamento rapido matricole a "Direttamente alla conferma documento".

Questa impostazione permette di demandare alla procedura la selezione delle matricole in modo automatico in base ai criteri di ricerca impostati in maschera. In questo caso non viene popolata automaticamente la movimentazione delle matricole, questo per velocizzare la fase di salvataggio del documento soprattutto in presenza di un elevato numero di matricole.

Se il check non è attivo la combo box "Tipo aggiornamento" viene invece valorizzata a "Selezione/Spunta delle matricole" ed è quindi demandata all'utente la scelta delle matricole da utilizzare. Contestualmente viene popolata la movimentazione delle matricole direttamente alla conferma della selezione matricole.

Gestione riferimenti contratti: questo check è visibile solo se la causale contabile collegata alla causale documento gestisce i contratti.

Se attivo il codice contratto diventa sempre un campo di rottura in fase di importazione e viene riportato in base a quanto indicato nella catena documentale: nessuno, calcola su destinazione, importa da origine, importa da primario.

Applica sconti finanziari: attraverso questo check è possibile scegliere l'applicazione degli sconti finanziari sul documento inserito con questa causale. Gli sconti finanziari vengono calcolati:

- dalla percentuale specificata sul codice pagamento utilizzato sul documento
- dalla percentuale specificata sul listino di tipologia "Sconti finanziari".

Nel caso in cui sia specificata la percentuale sia sul pagamento sia sul listino, ha priorità quella presente sul listino.

Se questo check non è attivo anche se sul pagamento o sul listino abbiamo la percentuale dello sconto finanziario, questa non verrà applicata sul documento.

In fase di evasione dei documenti la riga relativa allo sconto finanziario viene sempre evasa e ne viene inserita una nuova ricalcolandone il valore in base al documento di origine/primario/destinazione come specificato sulla combo box "Dati pagamento" della catena documentale.

Applica sconti commerciali: il check viene utilizzato per applicare o meno nel documento lo sconto commerciale di testata.

Visualizza in ultime vendite/acquisti: attivando questo check è possibile visualizzare i documenti inseriti con questa causale, nelle schede documenti richiamabile tramite hyperlink dai dati commerciali dell'anagrafica articolo.

Chiusura rapida documento: se il check è attivo in caricamento del corrispettivo il tab Riepiloghi Iva e Scadenze verrà proposto "aperto" per rendere più rapido l'inserimento del metodo di pagamento ricevuto.

Controllo importo minimo: se attivo la procedura controlla che l'importo del documento, normalmente ordine, sia superiore a quanto indicato nei parametri documento (contropartite per [priorità ed evadibilità](#)).

Generazione automatica rettifica: la generazione del documento di rettifica avviene contestualmente alla generazione del documento (ad esempio fattura fornitore che valorizza il ddt di carico). Si rimanda alle informazioni indicate in catena documentale relativamente ai parametri legati alla rivalorizzazione dei documenti.

Documento non modificabile se evaso: attivando questo check non sarà possibile modificare alcun dato del documento se questo risulta evaso parzialmente o totalmente. Questo può servire per "fissare" i dati indicati nel DDT già fatturato totalmente o parzialmente.

Gestione automatica messaggi: attivando il check è possibile riportare in automatico, sul documento inserito con questa causale, i messaggi come da [parametrizzazione](#). I messaggi vengono ricercati e inseriti alla conferma del documento oppure in fase di generazione massiva dei documenti. Se il check non è attivo i messaggi possono essere comunque inseriti calcolandoli tramite apposito link presente sul documento.

Selezione commessa per cliente:

Ricalcola sconti finanziari in variazione: attraverso l'attivazione di questo check la procedura ricerca lo sconto finanziario da applicare (valido sul pagamento o definito su un listino sconti) in base ai valori modificati sul documento. L'impostazione è utile in caso di evasione documenti con sconti applicati importati dal documento di origine, se poi viene variata ad esempio la quantità sul documento di destinazione indicandone una maggiore, se questo check è attivo la procedura ricalcola gli sconti in base al nuovo scaglione.

Ricalcola sconti commerciali in variazione: attraverso l'attivazione di questo check la procedura ricerca lo sconto commerciale da applicare (valido sul pagamento o definito su un listino sconti) in base ai valori modificati sul documento.



Listini applicabili per

Listini applicabili per commessa, magazzino, causale: i flag attivi indicano alla procedura se nella determinazione delle condizioni commerciali su riga documento l'algoritmo di ricerca del listino valido debba tenere conto di commessa, magazzino e causale. Tali informazioni sono infatti criteri di classificazione delle condizioni commerciali; la commessa è inoltre un ulteriore parametro rispetto all'articolo.

Calcola prezzo / sconto su data consegna concordata: se attivo la ricerca del prezzo / sconto valido (listino) tiene conto della data di consegna concordata; tale parametrizzazione deve essere prevista in anagrafica listino.

Prezzo composto: il check viene utilizzato per calcolare il prezzo totale di un articolo dai singoli prezzi degli articoli che lo compongono.

Check "Prezzo Composto" attivo ->inserendo sul documento un articolo con flag "Prezzo Composto" in anagrafica verranno ricercati SOLO i listini di tipologia Prezzo composto

Check "Prezzo Composto" disattivo -> inserendo sul documento un articolo con flag "Prezzo Composto" in anagrafica verranno ricercati SOLO i listini "tradizionali" (non di tipologia Prezzo composto).

Per tutti gli articoli che non avranno attivo il check "Prezzo composto" non verrà fatto questo controllo e verranno applicati i prezzi dei listini "tradizionali".

Per applicare un prezzo composto dovremo avere predisposto un [listino](#), con attivato il check di "Prezzo composto" nel relativo dettaglio, specificare un articolo per quel dettaglio listino ed inserire il dettaglio componenti con relativo prezzo unitario. La procedura calcolerà il prezzo di listino dell'articolo sommando fra loro i prezzi dei singoli componenti.

Priorità ultimo prezzo di vendita: il campo permette di stabilire se il documento concorre alla determinazione dell'ultimo prezzo di vendita da applicare sui documenti per i quali è previsto un [listino](#) con criterio di calcolo prezzo su "ultimo prezzo di vendita cliente o gruppo di acquisto".

Se la priorità vale 0 significa che il documento inserito con questa causale non verrà considerato per il calcolo del prezzo basato sull'ultima vendita.

Se la priorità vale da 1 a 99 significa che i documenti inseriti con questa causale verranno considerati per il calcolo del prezzo basato sull'ultima vendita.



I controlli relativi alla determinazione dell'ultimo prezzo di vendita si basano sulla "data operazione" dei documenti, nel caso in cui ci fossero più documenti con stessa data operazione verrà considerato il documento con priorità più alta.

Contratti commerciali: la ricerca e relativa applicazione del contratto e relativi effetti sul documento può avvenire in maniera manuale (sul documento apparirà un'icona / link per applicare gli effetti del contratto sul documento).

La combo box può assumere i seguenti valori:

- Nessun calcolo: sul documento non vengono applicati i contratti;
- Calcolo manuale: sul documento il calcolo dei contratti deve essere fatto manualmente dall'utente ricercando i contratti validi e l'applicazione degli effetti;
- Calcolo automatico: alla conferma del documento vengono applicati i contratti validi per quel documento con i relativi effetti;



Per la gestione delle Fidelity Card sui documenti di tipo corrispettivo la gestione dei contratti deve essere impostata a "Calcolo automatico" e Applica a "Solo immediati". Non è, infatti, possibile eseguire un calcolo manuale dei contratti sui corrispettivi.

Applica: la combo può valere Tutti i contratti, Solo immediati, Solo differiti. La combo è attivabile solo se vengono gestiti i contratti commerciali e serve per stabilire se applicare solo gli effetti immediati, solo i differiti oppure entrambi.

Documento negativo ai fini rebate: serve per indicare se un documento deve essere considerato in negativo (rettifica) per il calcolo dei premi rebate. Il check va attivato, ad esempio, per le note di credito.

 Esempio di gestione documenti in negativo:

Supponiamo di voler corrispondere i seguenti premi:

- 1- Fatturato > 0 contributo fisso 3.000,00 euro
- 2- Fatturato > 660.000 1% di sconto
 - Fatturato > 720.000 2% di sconto
 - Fatturato > 780.000 3% di sconto
 - Fatturato > 1.000.000 4% di sconto

Inseriamo una [causa](#) valida per un totale documenti superiore allo zero ed associato ad essa un primo effetto che prevede uno sconto fisso di 3.000,00 euro e altri quattro effetti con percentuale fissa a scaglione come indicato sopra, quindi da scaglione 660.000,00 a 720.000,00 percentuale -1%, da scaglione 720.000,01 a 780.000,00 percentuale -2% ecc.

Emettiamo fattura per 870.000,00 euro e nota di credito per 230.000,00 euro.

Calcolando i [premi rebate](#) la procedura emette una nota di credito per:

- contributo 3.000,00 euro

in quanto il fatturato, come saldo fra fattura e nota di credito (870.000,00 - 230.000,00) rende valida la valutazione di un solo effetto.

Cataloghi associati

Indicazione dei cataloghi associati che l'utente utilizzerà in ambito eCommerce. Il modulo eCommerce consente infatti la creazione di veri e propri cataloghi articoli, suddivisi in categorie e sottocategorie, navigabili in modo semplice ed intuitivo attraverso treeview.

Impostazioni Cash flow

Classe: La classe cash flow, implementabile nei valori con lista, è utilizzabile per classificare e quindi per filtrare, le causali documento e gli intestatari (clienti, fornitori...).

Partecipa: indica se i documenti creati con questa casuale vengono elaborati dal cash flow ed in quale modalità; può assumere i seguenti valori:

- o Non partecipa: il documento non viene preso in considerazione nell'elaborazione cash flow;
- o Partecipa ma non viene stornato: il documento partecipa all'elaborazione "sempre", cioè anche quando risulta evaso;
- o Partecipa e viene stornato: il documento partecipa all'elaborazione finché non è evaso;
- o Partecipa e viene stornato dal primario: il documento partecipa all'elaborazione finché non è evaso con "clausola primario".

Tipo movimenti: La procedura elabora quattro tipologie di movimenti:

- **Certi:** sono i movimenti contabili o extracontabili, provvisori o confermati, tra questi movimenti possono essere presenti registrazioni consuntive, ma anche previsionali, cioè registrazioni fatte nel futuro in previsione di un evento;
- **Effettivi:** sono i movimenti rilevati dallo scadenziario relativi a scadenze aperte; questi movimenti possono riguardare scaduto e a scadere di rapporti commerciali, rate previsionali di entrata ed uscita (ad esempio pagamento stipendi, ...). Essendo movimenti dello scadenziario, riguardano, come i movimenti certi, registrazioni contabili o extracontabili;
- **Attesi e stimati:** sono tutti i movimenti che non hanno ancora generato una scrittura contabile e che si trovano nel ciclo documentale (attivo o passivo). La suddivisione in atteso o stimato è lasciata completamente alla parametrizzazione delle causali da parte dell'utente.



Documento di Budget

Le seguenti impostazioni sono relative alla gestione del modulo Controllo di Gestione Funzioni avanzate. L'impostazione di questi dati è necessaria per la compilazione della tabella Parametri Documenti del modulo e successiva gestione delle autorizzazioni sul ciclo documentale.

Controllo Budget: Se attivo la causale viene utilizzata per il controllo di Budget. Questo check deve essere attivato per tutte le causali da inserire nella tabella Parametri Documenti del modulo Controllo di Gestione Funzioni Avanzate.

Documento di richiesta: identifica il documento utilizzato dall'utente che esegue la richiesta (ad esempio una richiesta di materiale del Dipendente dell'azienda). Tale documento sarà utilizzato come documento di origine della catena autorizzativa.

Respingi documento: identifica il documento utilizzato per respingere una richiesta dell'utente (ad esempio una richiesta di materiale del Dipendente dell'azienda). La respinta del documento può derivare da un superamento del Budget oppure dal superamento limite di spesa.

Autorizza documento: identifica il documento utilizzato per autorizzare una richiesta dell'utente (ad esempio una richiesta di materiale del Dipendente dell'azienda).

Per ulteriori informazioni sulla gestione delle autorizzazioni sui documenti consultare l'help relativo al modulo Controllo di gestione funzioni avanzate.

Tipologie di righe da non stampare: la tabella contiene i codici da attribuire alle righe documento che non si intende portare in stampa.

Tipologie di note da stampare: la tabella contiene l'elenco delle varie tipologie di note che si intende portare in stampa.

Autorizzazione al pagamento

Soggetto ad autorizzazione al pagamento: per i documenti contabilizzabili, con causale scadenze che crea partite, è possibile abilitare il flag; per i documenti con il flag non attivo la contabilizzazione avverrà seguendo quanto specificato nelle causali partite. Il flag è abilitato su tutti i documenti di tipo No IVA o dati IVA obbligatori con causale contabile associata a causale partite che crea partite; in aggiunta su tutti i documenti di tipo fattura e nota debito del ciclo passivo e Nota credito del ciclo attivo.

Gestione dati esecutore:

- Non gestiti (default)
- Gestiti
- Obbligatori

La gestione dei dati esecutore prevede, sul documento, l'inserimento obbligatorio dei seguenti campi:

- Esecutore (persona che deve dare l'ok al pagamento)
- Stato (Il cambio di stato memorizza sul documento chi lo ha cambiato e la data).
- Note

Riferimenti esecutore: informazioni non obbligatorie su come proporre sul documento i dati dell'esecuzione.

La combo può assumere i seguenti valori:

- Impostazione manuale: la persona indicata come esecutore deve essere specificata manualmente;
- Rileva da strutture di controllo: la persona indicata come esecutore viene letta dalla struttura di controllo relativa alla riga documento con dimensioni equivalenti a quelle specificate nella struttura (Business unit, Unità operativa, Centro di costo e Commessa). **Funzione non ancora implementata!**
- Proprietario del documento: la persona indicata come esecutore sarà il proprietario del documento stesso (visibile nella pagina autorizzazioni budget);
- Chi carica il documento: la persona indicata come esecutore sarà colui che ha inserito il documento.

Stato: indica lo stato di conformità che verrà proposto come default sul documento. Normalmente un documento viene creato con stato = nessuno, successivamente verrà variato dall'apposita funzione "Attribuzione stato di conformità" presente nel modulo controllo di gestione funzioni avanzate.

Causale contabile: causale da utilizzare per l'autorizzazione. Questa causale è facoltativa; in sua mancanza viene utilizzata quella prevista nei [parametri](#) del modulo controllo di gestione funzioni avanzate.

Prospetto del venduto / acquistato

Categoria: nella combo è possibile selezionare il tipo di elaborazione sulla quale devono essere riportati i documenti inseriti con questa causale. La combo vale "Prospetto del venduto" oppure "Prospetto degli acquisti".

Considera come: indica il segno del documento che deve essere riportato sull'elaborazione del prospetto del venduto/acquistato. Il segno sarà, ad esempio, "positivo" per le fatture e "negativo" per le note di credito.

In generale i documenti con segno positivo vengono sommati nel prospetto, mentre quelli con segno negativo vengono sottratti.

Parametri etichette per stampante Zebra

Nel caso in cui venga associato alla causale documento il report per la stampa delle etichette (nella sezione "Output di stampa" della causale) è possibile selezionare la [parametrizzazione per stampa etichette su stampante Zebra](#) da utilizzare per l'esecuzione della stampa.

Se in questa sezione non viene indicata alcuna parametrizzazione, la procedura la richiede al momento della stampa etichette.

Caricamento rapido da penna ottica o file

In questa sezione è possibile impostare tracciato e penna ottica da utilizzare per il caricamento rapido del dettaglio righe documento, importandole da dispositivo esterno. Per una trattazione dell'argomento si rimanda alla sezione [import dati da dispositivi di memoria](#).

Catena documentale

Ammette righe con stesso valore nei:

- **documenti di origine** relativamente a: "Documento primario", "Soggetto", "Ciclo", "Tipo documento", "Data plafond";

Se questi check sono attivi la procedura controlla che i dati dei documenti di origine selezionati per l'importazione abbiano dati congruenti fra loro, altrimenti devono essere creati N documenti di destinazione.

Se ad esempio abbiamo due documenti di trasporto che derivano da due ordini diversi (documento primario della catena è l'ordine), e cerchiamo di creare una fattura unica per entrambi i documenti di trasporto, la procedura non lo consente perchè individua due primari diversi. E' necessario creare due fatture distinte, una per ogni DDT, in alternativa eliminare il check "Documento primario".

- **documenti di destinazione** relativamente a: "Magazzino", "Dati pagamento", "Dati commerciali", "Dati di consegna/spedizione", "Unità operativa", "Deperibilità articoli", "Sede dati gestionali", "Sede invio fattura", "Dati di conformità".

Se questi flag sono attivi la procedura effettua un controllo relativamente ai dati che saranno calcolati sul documento che stiamo creando.

Se i dati sono diversi la procedura, in fase di importazione, segnala un errore del tipo "Esistono documenti importati associati a più pagamenti, selezionare solo dati congruenti".

 Esempio:

Il caso potrebbe essere, ad esempio, quello nel quale abbiamo impostato una catena documentale da DDT a Fattura e sulla catena documentale della fattura attiviamo il check "Dati pagamento" sulla sezione "Ammette righe con stesso valore".

Creando due DDT per lo stesso intestatario con due pagamenti diversi (uno con pagamento Rimessa diretta e uno con pagamento Bonifico), in fase di importazione di entrambi i documenti di trasporto nella fattura (dove la combo sui dati pagamento è valorizzata a "Importa da origine"), la procedura blocca l'importazione in quanto sono presenti dati pagamento diversi.

Se nella stessa situazione disattiviamo il check "Dati pagamento" sulla sezione "Ammette righe con stesso valore", la procedura consente la creazione della fattura senza dare messaggi ed imposta sulla fattura il pagamento indicato nella combo "Dati pagamento" (che viene impostata di default e ineditabile a "Calcola su destinazione").

Il check "Magazzino" permette di controllare se i documenti che verranno creati dall'importazione documentale hanno magazzini congruenti in base al valore della combo box "Dati magazzino principale" e "Dati magazzino collegato". Se il check è attivo la procedura non consente di creare un documento che importa due o più documenti di origine con magazzini diversi. Se non attivo permette di importare entrambi i documenti, impostando sulle righe il magazzino come specificato nella relativa combo (importa da origine, primario o calcola su destinazione).



L'attivazione o meno dei controlli su "Dati di consegna, Unità operativa, Sede dati gestionali, Sede invio fattura", "Dati pagamento" influisce sulla valorizzazione delle combo box sottostanti, annesse a questi check.

In particolare per quanto riguarda la gestione Sedi il comportamento è il seguente:

- **Check "Dati di consegna/spedizione" disattivato:** la combo box "Dati di consegna" diventa ineditabile e valorizzata a "Calcola su destinazione". Sul documento generato viene indicata la sede di consegna uguale alla sede gestionale.

- **Check "Dati di consegna/spedizione" attivato:** la combo box "Dati di consegna" può assumere i valori: "Importa da doc. primario", "Importa da doc. origine" oppure "Calcola su destinazione". Nell'ultimo caso la sede di consegna del documento sarà uguale alla sede gestionale.

- **Check "Sede dati gestionali" disattivato:** la combo box "Sede dati gestionali" diventa ineditabile e valorizzata a "Calcola su destinazione". Sul documento generato viene indicato il valore della sede impostata come default sull'anagrafica rapporto.

- **Check "Sede dati gestionali" attivato:** la combo box "Sede dati gestionali" può assumere i valori: "Importa da doc. primario", "Importa da doc. origine" oppure "Calcola su destinazione". Nell'ultimo caso la sede gestionale del documento sarà la sede impostata come default sull'anagrafica rapporto.

- **Check "Sede di fatturazione" disattivato:** la combo box "Sede invio fattura" diventa ineditabile e valorizzata a "Calcola su destinazione". Sul documento generato viene indicata la sede di fatturazione del cliente se presente nei dati contabili/commerciali dell'[anagrafica rapporto](#), oppure la sede principale del rapporto, se attivato relativo check in anagrafica rapporto, altrimenti la sede di fatturazione viene valorizzata come la sede gestionale.

- **Check "Sede di fatturazione" attivato:** la combo box "Sede invio fattura" può assumere i valori: "Importa da doc. primario", "Importa da doc. origine" oppure "Calcola su destinazione". Nell'ultimo caso la sede di fatturazione viene valorizzata nello stesso modo del punto precedente (caso di check "Sede di fatturazione" disattivato).

- **Check "Deperibilità articoli" disattivato:** la procedura nella generazione delle fatture non tiene in considerazione la tipologia degli articoli movimentati, quindi crea una fattura unica per beni deperibili e non deperibili.

- **Check "Deperibilità articoli" attivato:** la procedura nella generazione delle fatture "spezza" i documenti in base al tipo articolo movimentato, verrà creata una fattura per i beni di tipologia deperibili e una fattura per i beni di tipologia non deperibile.

In questo caso è consigliato impostare la combo "Dati pagamento" a "Calcola su destinazione" in questo modo si sarà sempre certi che sul documento generato con beni deperibili verrà applicato sempre il loro relativo codice pagamento (che è stato specificato nell'anagrafica del rapporto)

Tabella documenti di origine

Il flusso documentale viene definito indicando per ogni causale documento i documenti di origine. Vediamo di seguito cosa occorre specificare a livello di ogni singola riga dedicata ad ogni documento padre.

Seq.: sequenza di caricamento righe di origine.

Doc. origine: causale documento padre.

Descrizione: descrizione causale documento padre.

Evade: se il flag è attivo il documento figlio evade in maniera diretta il documento padre (caso tipico: una lista di prelievo materiali che ha origine dall'ordine cliente evade in maniera diretta l'ordine ossia non sarà più possibile prelevare altri materiali per evadere l'ordine di riferimento). Interrogando la tracciabilità documento dall'hyperlink presente al campo "N. protocollo" si visualizzerà un pallino verde relativamente all'evasione diretta dell'ordine cliente.

Riferimento documento primario: la combo box può assumere i valori:

- Primario del documento importato (il primario del flusso documentale è il primario del documento che viene importato);
- Documento che si importa (il primario del flusso documentale è il documento che stiamo importando);
- Documento che si crea (il primario del flusso documentale è il documento che stiamo creando);



Occorre fare una premessa: all'interno di ogni flusso documentale esiste un documento primario.

L'esigenza di definire un documento primario all'interno di un flusso documentale nasce dall'ipotesi in cui si voglia considerare evaso e quindi chiuso un documento dal punto di vista legato alla generazione di documenti di destinazione (es. un ordine i cui materiali sono già stati prelevati dal magazzino con un documento di approntamento) ma non lo si voglia intendere come "evaso" nel senso di chiusura del ciclo di vita della transazione commerciale ad esso legata.

Se pensiamo all'esempio sopra menzionato, un documento di approntamento della merce a fronte di un'ordinazione da parte del cliente, non ha "evaso" l'ordine se per evaso intendiamo l'effettiva evasione della richiesta attraverso la spedizione e quindi l'evasione della richiesta cliente. Se definiamo l'ordine come primario, possiamo fare in modo che il documento di approntamento (documento successivo predisposto dal magazziniere per la spedizione) evada l'ordine iniziale in maniera "diretta" e non "primaria". Quindi l'ordine del cliente è ancora inevaso in quanto il cliente non ha ricevuto la merce, però internamente (per il magazziniere) è evaso perché ha già preparato la merce da spedire. Solo con l'effettiva spedizione e quindi registrazione del ddt interrogando la tracciabilità documento la procedura proporrà l'evasione primaria dell'ordine.

Quindi il riferimento al documento primario diventa importante per tracciabilità e reperimento delle condizioni (commerciali, contabili etc...).

In quest'ottica il riferimento al documento primario va così inteso:

- Primario del documento importato: il documento che si crea, riporta come riferimento primario il riferimento che si trova sul documento che si importa.
- Documento che si importa: il documento che si crea, riporta come riferimento primario il documento che si importa. In questo caso il documento che si importa diventa il primario della catena.
- Documento che si crea: il documento che si crea diventa il primario ed è origine di una nuova catena documentale.

Evade: se il flag è attivo il documento figlio evade in maniera primaria il documento padre (caso tipico: un ddt che ha origine da una lista di prelievo materiali evade in maniera primaria l'ordine ossia ho soddisfatto la richiesta). Interrogando la tracciabilità documento dall'hyperlink presente al campo "N. protocollo" a livello dell'ordine cliente si visualizzerà un pallino verde relativamente all'evasione primaria.

Ignora evasione: il check è attivo ed editabile solo se entrambi i flag di evasione doc. origine e doc. primario sono disabilitati, viceversa sarà sempre spento. Se attivo, durante l'importazione o la generazione dei documenti, non verranno considerate le quantità / valori evasi sulle righe dei documenti di origine. In pratica si considerano i documenti di origine sempre come inevasi.

Verifica intestatario: è utilizzato per filtrare le righe dei documenti da importare:

- **No:** è possibile importare documenti anche se intestati a rapporti diversi;
- **Stesso rapporto:** vengono filtrati i soli documenti che hanno lo stesso intestatario del documento che stiamo creando;
- **Stesso rapporto + No intestati:** vengono filtrati i soli documenti che hanno lo stesso intestatario del documento che stiamo creando più i documenti che non hanno intestatario;
- **Stessa azienda:** vengono filtrati i soli documenti che hanno un intestatario associato alla stessa azienda dell'intestatario del documento che stiamo creando;
- **Stessa azienda + No intestati:** vengono filtrati sia i documenti che hanno un intestatario associato alla stessa azienda dell'intestatario del documento che stiamo creando più i documenti che non hanno intestatario.

Righe inserite non importate: è utilizzato per controllare l'inserimento delle righe inserite in modo manuale, quindi non da import:

- Controllate: effettua i controlli sopra specificati per le righe inserite manualmente
- Non controllate: non effettua i controlli sopra specificati per le nuove righe inserite.



Di seguito un esempio di gestione del check "Righe inserite non importate".

Supponiamo di registrare un ordine che nella catena documentale risulta essere il documento primario.

Dall'ordine generiamo un documento di trasporto che ha come documento primario l'ordine in cui aggiungiamo una riga manualmente andando a scaricare un magazzino diverso da quello delle righe generate in automatico e facente parte del solito raggruppamento.

Se in fattura attiviamo i controlli sulle righe non importate e sulla non ammissione di righe con primari diversi, l'applicativo nel momento in cui si tenterà di generare la fattura dal ddt segnalerà che esistono righe con riferimenti a documenti primari diversi (le righe importate hanno come primario l'ordine mentre la riga inserita manualmente ha come primario il ddt).

Criteri di aggiornamento documento generato

In questa sezione l'utente può specificare se alcuni dati del documento devono essere ricalcolati o ereditati dal documento che si importa.

Su tutte le combo box presenti (Sede dati gestionali, Sede invio fattura, Dati di conformità, Unità operativa ecc.) sono disponibili le seguenti scelte:

- **Importa da documento primario:** il dato viene riportato dal documento primario, dove il documento primario è determinato dal contenuto del campo riferimento documento primario.
- **Importa da documento di origine:** il dato viene riportato dal documento che si importa;
- **Calcola su destinazione:** il dato viene ricalcolato sul documento che si crea;
- **Nessun calcolo:** il dato non viene calcolato e sarà cura dell'operatore inserirlo.

Riportiamo di seguito un dettaglio delle informazioni con maggiore rilevanza:

Dati contabili: la combo box determina da dove leggere i dati contabili del documento (conto contabile, codice iva, conto iva). Oltre a tali dati la combo box determina anche la lettura della Lettera di intento dal documento di origine oppure il ricalcolo della stessa sul documento di destinazione.

Dato che i dati contabili del documento non rappresentano una condizione di rottura sui documenti, in presenza di più documenti con diverse lettere di intento, viene applicata, in base a quanto impostato su questa combo box una delle lettere di intento (verificare manualmente il dato impostato dalla procedura).

Dati magazzino principale e Dati magazzino collegato: sulla catena documentale possiamo scegliere se determinare i dati del magazzino principale e del magazzino secondario.

Sulle righe dedicate ai movimenti di magazzino diverse da quelle di tipologia storno, viene specificato il tipo (principale o secondario). E' quindi possibile configurare i movimenti del documento di destinazione derivandoli da quelli generati nei documenti padre e nelle modalità nelle quali si erano effettuati gli aggiornamenti (si derivano tali informazioni filtrando le righe "principali" o "secondarie" dei documenti padre - combo attiva se il criterio di aggiornamento prevede l'importazione dei dati di magazzino da primario o da origine).

Alla conferma del documento vengono effettuati i seguenti controlli:

- Se non esistono righe secondarie il totale dei movimenti per tipo aggiornamento causale deve essere uguale al totale di riga.
- Se esistono righe secondarie il totale dei movimenti per tipo aggiornamento deve essere uguale al totale di riga e lo stesso deve valere per le righe secondarie

Dati pagamento: la combo box permette di stabilire il criterio di applicazione dei dati pagamento sul documento che stiamo creando. In particolare questa combo box viene utilizzata anche per determinare la modalità di ricalcolo dello Sconto Finanziario (se gestito sulla causale documento).

- Se valorizzata ad importa da documento di origine o primario, la procedura evade la riga dello sconto finanziario dal documento precedente e inserisce la nuova riga dello sconto finanziario leggendo la % da documento di origine o primario.

Se valorizzata a calcola su destinazione, la procedura evade la riga dello sconto finanziario dal documento precedente e inserisce la nuova riga dello sconto finanziario leggendo la % dal codice pagamento o listino valido sul documento che si sta creando.

Se valorizzata a Nessun calcolo, la procedura evade la riga dello sconto finanziario dal documento precedente e non verrà aggiunta nel nuovo documento (solo evasione).

Importa tipologia di riga: la riga importata viene inserita con la tipologia riga specificata; ricordiamo che la tipologia riga può essere utilizzata per evitare di importare alcune righe, oppure per evitarne la stampa.

- da articolo: la tipologia riga assegnata alle righe documento viene letta dall'anagrafica articolo;
- da doc. primario: la tipologia riga assegnata alle righe documento corrisponde a quanto presente nelle righe del documento primario; se la riga del documento primario non ha una tipologia, viene assegnata la tipologia di default (campo seguente);
- da doc. origine: la tipologia riga assegnata alle righe documento corrisponde a quanto presente nelle righe del documento padre; se la riga del documento di origine non ha una tipologia, viene assegnata la tipologia di default (campo seguente);
- da codice fisso: la tipologia riga assegnata alle righe documento corrisponde a quanto indicato nel campo "Tipologia di default".

Tipologia di default: tipologia assegnata alle righe documento con la combo descritta in precedenza valorizzata a "codice fisso"; tale tipologia viene altresì assegnata alle righe documento importate senza una tipologia.

Filtro su stato conformità: in fase di import è possibile filtrare su tutti i documenti, quelli conformi, quelli non conformi. Lo stato di conformità viene attribuito sui documenti soggetti ad autorizzazione ai pagamenti.

Gestione anticipi: Determina come considerare ai fini dell'anticipo il documento che si importa:

- No: il documento è estraneo alla gestione degli anticipi;
- Importa anticipi: riporta sul documento anche eventuali anticipi legati al documento che si importa;
- Anticipo fatturato: riporta le righe del documento che si importa perché si tratta di documento di anticipo.

 Esempio:

Se la fattura di anticipo viene inserita manualmente dal ciclo documentale sulla causale della Fattura di vendita la combo gestione anticipi deve essere valorizzata a NO su entrambe le causali relative all'ordine e alla fattura di anticipo. In corrispondenza della riga della fattura di anticipo va attivato il check "importa invertendo il segno".

Se la fattura di anticipo viene generata in automatico dall'apposita funzione, che si trova nel modulo Incassi e pagamenti, sulla catena documentale della Fattura di vendita la combo "gestione anticipi" deve essere valorizzata a "Importa anticipi" sulla causale dell'ordine ed a "Anticipo fatturato" sulla causale della fattura di anticipo.

Importa invertendo il segno: le righe importate vengono cambiate di segno (importo moltiplicato per -1).

Storna documento di origine: la contabilizzazione di questo documento esegue uno storno del documento importato, utilizzato per lo storno delle scritture di assestamento (fatture da emettere/ricevere). Il movimento di storno viene fatto con la causale contabile definita nel campo "Causale di storno" della causale contabile relativa alle fatture da emettere/ricevere. Se abilitata la gestione analitica per i conti movimentati con questa registrazione verrà fatto contestualmente il relativo movimento di analitica.

Valorizzazione: Indica se il documento creato deve rivalorizzare il documento di origine:

- nessuna: il documento che si crea non rivalorizza il documento di origine;
- primario documento importato: il documento che si crea rivalorizza il primario come identificato dal campo "riferimento documento primario";
- documento che si importa: il documento che si crea rivalorizza il documento importato.

Tipo rettifica: quando l'impostazione precedente sulla valorizzazione non specifica nessun documento ossia la valorizzazione richiesta è "Nessuna" significa che siamo in presenza di un documento che potrebbe rettificare il documento di riga indicato in catena documentale.

Le possibili tipologie di rettifica sono: "Solo positiva", "Solo negativa", "Nessuna rettifica" o "Positiva e negativa".

Se la procedura di valorizzazione differita o generazione immediata del documento incontra un documento da rivalorizzare, per determinare quali sono le causali da utilizzare (per la rettifica positiva o negativa), verifica la catena documentale ricercando i documenti che hanno nelle origini il documento che deve essere rivalorizzato con la relativa tipologia di utilizzo.

Tali impostazioni vengono utilizzate per generare documenti di rettifica a documenti da rivalorizzare (un ddt con relativa fattura, un documento interno di rivalorizzazione, etc..).

La funzionalità è pensata per garantire la possibilità di effettuare rettifiche di valore su movimenti in precedenza effettuati ai fini di garantire:

- Una corretta valorizzazione del magazzino
- Una corretta movimentazione della contabilità analitica
- La possibilità di effettuare degli "undo" sulle valorizzazioni
- Una completa tracciabilità tra riga di origine e riga di valorizzazione.

La gestione memorizza gli aggiornamenti effettuati e la scheda della generazione massiva permette di accedere al dettaglio della generazione.

Di seguito esempi di parametrizzazione.

-

Valorizzazione da documento

- Supponiamo di dover ottenere una rivalorizzazione del carico derivante dal ddt di acquisto dalla registrazione della relativa fattura.

In tale ipotesi le configurazioni corrette al fine di ottenere il documento di rettifica risultano le seguenti:

1. Costruzione di una o due causali documento collegate a causali di magazzino di rettifica di solo valore (più e meno); tali causali devono avere in catena documentale i documenti da rivalorizzare (nel nostro esempio il ddt) con i corretti criteri di aggiornamento delle varie poste contabili, analitica, etc.. In particolare:

- il check "Ignora evasione" che consente di importare righe già evase deve essere naturalmente attivo in quanto il ddt risulta già evaso dalla relativa fattura;

- il tipo rettifica deve essere valorizzato con il tipo di rettifica che si intende effettuare con il documento (positiva, negativa o entrambe).

2. Il documento che rivalorizza (fattura) deve naturalmente contenere in catena documentale il documento da rivalorizzare (es. ddt di carico) e dichiarare il documento che si intende valorizzare alla combo "valorizzazione" (nel nostro esempio il "Documento che si importa" ossia il ddt).

Quindi ipotizziamo di caricare un ddt per un pezzo dell'item "A" a costo 100. Successivamente fatturiamo l'acquisto a 105 euro. Da logistica, inventari, valorizzazioni, si richiede la "Valorizzazione da documento" e la procedura crea il documento di rettifica per 5 euro per aggiornare il valore dell'articolo in termini di valore di magazzino, di analitica, etc..

Nel tab principale è presente il check *Generazione automatica rettifica*: se attivo la generazione del documento di rettifica avviene contestualmente alla generazione del documento (ad esempio fattura fornitore che valorizza il ddt di carico).

-

Valorizzazione movimenti

Non sempre è possibile effettuare la valorizzazione da documento; si pensi ad esempio alla valorizzazione di uno scarico da magazzino col criterio del CMP, oppure la valorizzazione di un carico da produzione (valore materiale e valore consuntivo risorse impiegate).

Nei parametri della logistica un flag "Valorizzazione data documento" indica se effettuare i movimenti di rettifica a data unica, oppure a data del movimento da rivalorizzare (in base alla parametrizzazione scelta viene generato un unico movimento o tanti movimenti spaccati per data).

- Supponiamo di dover ottenere una rivalorizzazione di un carico da produzione con il costo ultimo presente in inventario.

In tale ipotesi le configurazioni corrette al fine di ottenere il documento di rettifica risultano le seguenti:

1. Costruzione di una o due causali documento collegate a causali di magazzino di rettifica di solo valore (più e meno); tali causali devono avere in catena documentale il documento da rivalorizzare (nel nostro esempio il carico da produzione) con i corretti criteri di aggiornamento delle varie poste contabili, analitica, etc..
2. Il documento da rivalorizzare deve naturalmente essere collegato ad una causale di magazzino che prevede la valorizzazione con determinazione del criterio.

Quindi ipotizziamo di caricare un documento generico di carico da produzione per un pezzo dell'item "A" a costo zero. Da logistica, inventari, valorizzazioni, si lancia l'elaborazione prendendo a riferimento un inventario in cui è presente l'item "A"; la procedura crea il documento di rettifica per un valore pari al costo presente in inventario e relativo al criterio di valorizzazione specificato nella causale di magazzino collegata al documento da rivalorizzare. Il valore del documento di rettifica è infatti la differenza tra il valore calcolato dall'inventario e il valore del movimento da rivalorizzare.

Storno analitica: indica se il documento che si crea deve, in fase di contabilizzazione, andare a stornare il documento di origine. Vengono così creati movimenti di sola analitica di storno (sezione dare/avere opposta a quella della precedente registrazione) sia per impegni, sia per consuntivi a seconda del tipo di movimento di origine.

La combo box può assumere i seguenti valori:

- nessuna: la contabilizzazione del documento non storna il documento che si importa;

- **primario documento importato:** la contabilizzazione del documento storna il movimento generato dal documento primario, dove il documento primario viene determinato in base a quanto impostato nel campo "riferimento documento primario";
- **documento che si importa:** la contabilizzazione del documento storna il movimento generato dal documento che si importa.



Esempio 1:

Sul documento di Ordine di acquisto abbiamo la gestione di analitica che esegue un Impegno a magazzino;

Sul documento successivo della catena documentale, esempio Fattura di acquisto, viene indicato lo storno del documento di origine, quindi alla contabilizzazione della fattura di acquisto (consuntivazione) viene creato un movimento contabile per la registrazione della fattura ed un movimento di sola analitica per stornare l'impegno eseguito dalla [contabilizzazione in analitica](#) dell'ordine a fornitore.



Esempio 2:

Sul documento di trasporto da fornitore abbiamo indicato una causale contabile di tipo Fatture da ricevere con associata analitica che esegue un impegno a magazzino.

Alla contabilizzazione del documento di trasporto da [contabilizzazione documenti ciclo acquisti](#) con tipologia documenti di origine "Dati iva obbligatori" viene generata una scrittura contabile relativa alle Fatture da ricevere con indicazione dati di analitica.

Successivamente viene ricevuta la fattura dal fornitore con la quale deve essere eseguito, contestualmente alla contabilizzazione, lo storno del precedente movimento di analitica di consuntivo su fatture da ricevere.



Se nel ciclo documentale abbiamo attivato il check "Storna documento di origine", alla contabilizzazione del documento, viene fatto un movimento contabile che storna la registrazione relativa alla Fattura da emettere/ricevere. Se su questa causale contabile abbiamo impostato la causale di analitica viene creato contestualmente alla registrazione contabile il movimento di analitica di storno della fattura da emettere/ricevere.

Se invece non abbiamo attivato il check "Storna documento di origine" ed abbiamo attivato la combo box "Storna analitica" alla contabilizzazione della fattura verrà creato anche un movimento di sola analitica di storno della fattura da emettere/ricevere senza creare il movimento contabile di storno della fattura da emettere/ricevere.

Se sono attivati entrambi viene data priorità alla contabilizzazione dello storno fattura da emettere/ricevere e quindi l'analitica verrà gestita come storno su questo movimento. In questo caso non viene fatto il movimento di sola analitica, ma solo il movimento contabile.

Nostro e Vostro riferimento: indica se riportare in righe descrittive il riferimento interno (protocollo) ed esterno (n° documento) del documento che si importa, aggiungendo una eventuale descrizione.

No storno automatico: attivando questo check, in fase di importazione documenti non viene stornato in automatico l'eventuale ordinato/impegnato/riservato del documento precedente.

Storno giacenza principale/secondario: indica se il documento che si crea deve stornare la giacenza (utile nel caso di causali di magazzino che aggiornano più tipologie di saldo ad esempio aumento dell'esistenza e dell'impegnato).

- Manuale: lo storno della giacenza è demandato all'utente (in tale ipotesi l'applicativo segnala eventuali incongruenze rispetto al movimento di magazzino di origine);
- Automatico: la giacenza viene stornata in automatico;
- No: non viene consentito lo storno della giacenza.

Principale e secondario stanno ad indicare il documento che si intende stornare, se quello collegato al movimento eseguito sul magazzino principale oppure quello collegato al movimento eseguito sul magazzino secondario.

Solo dati articolo: consente di importare sul documento che stiamo creando solo i dati dell'articolo (articolo e lotto) e non i dati del magazzino che, invece, verranno rilevati dal documento che stiamo creando.

Output di stampa

Dettaglio con le righe dedicate a tutti i report che si intende utilizzare per stampare il documento.

La combo "*Principale*" specifica per ogni riga se il relativo file di report è quello di default, quello principale o quello secondario (il report di default corrisponde a quanto indicato al tab "Causale", campo "Output report").

Il check "*Merged*" permette di costruire un unico file contenente più report. In particolare la stampa con attivo tale check presenta nella maschera di lancio stampe un'unica riga.

 E' possibile profilare ogni riga di dettaglio dedicata ai vari report da gestire indicando l'utente, gruppo, B.U., unità operativa.

Filtri

E' possibile per ogni riga di dettaglio filtrare per una serie di condizioni quali l'intestatario, alcuni campi documento: sede gestionale, di fatturazione e di consegna. Si può ad esempio generare il file principale per la sede di fatturazione ed uno secondario per le altre tipologie di sede oppure condizionare la stampa ad alcuni parametri presenti nel documento.

Dati di produzione

Impostazioni valorizzazione documento padre

Valorizza padre: Per gli articoli di tipologia prodotto finito e semilavorato con distinta base abbinata, è possibile ottenere una valorizzazione con criteri di produzione valorizzando il flag in oggetto. In assenza del flag, l'articolo padre viene valorizzato come un semplice articolo materia prima indipendentemente dalla presenza di una distinta base applicando il listino di riferimento.

Impostazioni documento di testata

Riporta impostazione padre: vengono riportate le impostazioni del padre come strumento d'aiuto per la compilazione dei campi.

Copia padre: la configurazione del padre viene impostata in modo non modificabile anche per la valorizzazione in testata. Non sono consentite modifiche nemmeno in fase di esplosione. Questa configurazione consente di mantenere coerente la valorizzazione tra documento padre e documento di testata.

Causale documento di testata: La causale documento impostata in questo campo porterà alla creazione di un documento con le caratteristiche definite nella causale per l'articolo presente nel documento principale.

Criterio magazzino: l'utente può definire il criterio di scelta del magazzino del documento figlio (documento di testata e/o di riga).

Le opzioni proposte sono:

- Intestatario documento di origine: il documento figlio (documento di testata e/o di riga) eredita il magazzino dell'intestatario del documento padre;
- Documento di origine: il documento figlio (documento di testata e/o di riga) eredita il magazzino del documento padre. In fase di generazione del documento, la procedura riporta nei documenti figli il magazzino impostato nella sezione "Codice Magazzino" presente nei "Dati contabili del documento" (e non il magazzino di riga);
- Causale documento: il documento figlio (documento di testata e/o di riga) viene generato con il magazzino impostato nella causale del documento figlio;
- Forzato: il documento figlio (documento di testata e/o di riga) viene generato con il magazzino impostato nel campo "Magazzino Forzato" (campo reso editabile esclusivamente con tale opzione di scelta del magazzino);
- Default: il documento figlio (documento di testata e/o di riga) viene generato con il magazzino impostato nella causale.

Criterio magazzino collegato: con questa combo l'utente può definire il criterio di scelta del magazzino della causale documento "figlio" (di testata o riga).

Le opzioni proposte sono:

- Intestatario documento di origine
- Documento di origine
- Causale documento
- Default
- Forzato

Le funzionalità sono le stesse indicate per il Criterio magazzino.

Costificazione materiali: Per valorizzare i materiali è possibile scegliere tra i seguenti criteri:

- *Listino:* listino di riferimento dell'articolo

- *Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

- *Inventario (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento, per cui se nella causale non viene, ogni anno, aggiornato l'esercizio e l'inventario, in fase di esplosione l'inventario non verrà compilato.

Costificazione: In funzione dell'oggetto da costificare cambia il comportamento della valorizzazione:

- *Articolo:* l'oggetto del documento principale (cioè il prodotto finito o semilavorato padre avente una distinta collegata) è considerato come materia prima: viene ricercato il costo di listino o di inventario oppure di inventario calcolato, non considerando il fatto che è presente una distinta base.

- *Distinta:* l'oggetto del documento principale (cioè il prodotto finito o semilavorato padre avente una distinta collegata) viene valorizzato sommando ai costi delle materie prime i costi dei cicli di lavorazione di tutta la struttura (stesso risultato della stampa distinta base costificata del documento padre)

- *Componente:* in funzione del livello di esplosione la procedura valorizza tutti gli articoli presenti nella sezione "Esplosione distinta" comprese le modifiche effettuate rispetto alla distinta base standard. Per tutti gli articoli ricavati, viene simulata la valorizzazione con i medesimi principi della distinta base costificata e con le medesime logiche descritte nell'ambito della tipologia "Distinta".

- *Ciclo Articolo:* In questo caso alla somma delle valorizzazioni ottenute tramite le logiche impostate nella sezione "Componente", verrà aggiunto il ciclo di lavorazione del oggetto del documento padre.



Nella valorizzazione di tipo componente perdono di significato le impostazioni relative al livello di esplosione intermedie: con livello di esplosione 1 è necessario impostare i cicli di lavorazione per ciascuna distinta, con livello di esplosione massimo (99999) il ciclo del padre dovrà comprendere tutte le lavorazioni della distinta (comprese ovviamente le lavorazioni dei componenti inferiori).

Con livelli intermedi di esplosione viene implementata una valorizzazione potenzialmente "incompleta": si potrebbero perdere delle informazioni di costo in merito ai cicli di lavorazione.



Impostazioni documento di riga

Causale documento di riga: La causale documento impostata in questo campo porterà alla creazione di un documento con le caratteristiche definite nella causale per i componenti degli articoli presenti nel documento principale che hanno una distinta base.

Tipo Distinta Base: l'utente può definire il tipo di distinta base che verrà utilizzata per la generazione del documento figlio (documento di testata e/o di riga).

altri criteri di copia: dopo aver impostato una causale documento di riga è possibile premere il link "altri criteri di copia" per fare in modo che sui documenti figli (sia di testata che di riga) vengano copiati dal documento padre le informazioni relative a Unità operativa, Business Unit e Commessa gestionale.

Nelle varie combo box relative all'unità operativa/Business unit/Dati di analitica è possibile indicare se il dato deve essere letto dal documento padre oppure calcolato sul documento di destinazione.

Costificazione materiali: Per valorizzare i materiali è possibile scegliere tra i seguenti criteri:

- *Listino:* listino di riferimento dell'articolo
- *Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.
- *Inventario (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento, per cui se nella causale non viene, ogni anno, aggiornato l'esercizio e l'inventario, in fase di esplosione l'inventario non verrà compilato.



Automatismi

Tipo esplosione:

- *Solo esplosione distinta*

Il documento di destinazione esplode il documento di testata ripartendo dalla distinta base, non considerando variazioni sui componenti apportati nel documento di origine.

- *Solo documento di origine*

Il documento di destinazione esplode solo i componenti di distinte presenti nel documento di origine mantenendo le variazioni apportate sui componenti. Distinte aggiunte sul documento principale non vengono esplose

- *Documento di origine o esplosione distinta*

Vengono esplose tutte le distinte che erano presenti nel documento di origine, ed eventuali modifiche sui componenti, in + vengono esplose anche le distinte aggiunte nel documento di destinazioni esplodendo la semplice distinta

Tipo evasione

Attivo solo se selezionato esplosione documento di origine, serve per individuare quale documento è il "documento originario":

- Documento primario (Individuato dalla catena documentale)
- Documento di Origine (Documento che viene importato)

Check Esplosione automatica:

- Deselezionando il check viene visualizzato il frutto dell'esplosione di componenti ed è permesso effettuare modifiche.
- se attivo la valorizzazione viene effettuata con i criteri della valorizzazione dei documenti utilizzando i listini.

Livello di esplosione

É possibile definire il livello di esplosione della distinta: l'utente può decidere infatti dove fermare il procedimento d'esplosione. Se l'utente seleziona il livello di esplosione minimo (valore 1), il sistema termina l'esplosione al primo livello della distinta. Se l'utente seleziona il livello massimo (valore 99999), il sistema implementa un'esplosione completa fino alle foglie della distinta.

Elenco categorie listini clienti / fornitori / articoli



Dall'elenco è possibile mantenere le [categorie listini](#) delle tre tipologie cliente, fornitore ed articolo.

Tracciabilità documenti



La tracciabilità documenti evidenzia per ogni documento selezionato, la catena dei documenti collegati; per ogni documento della catena è possibile visualizzare la situazione delle evasioni (primaria, diretta, forzata - per il concetto di evasione primaria e diretta si rimanda a quanto commentato nelle [causali documento](#)), accedere alla tracciabilità , alla gestione  ed alla stampa  del documento utilizzando la toolbar . Le stesse funzionalità sono disponibili per le varie righe dei documenti selezionati (tracciabilità di riga).

La tracciabilità documenti si suddivide in **primaria e diretta**.

Con la tracciabilità documenti primaria per ogni documento selezionato vengono proposti i documenti per il quale il documento selezionato è primario. Supponiamo ad esempio di avere le seguenti catene documentali:

Catena documentale "A" - Ordine (documento primario della catena "A") evaso in maniera diretta da una lista di prelievo materiali, a sua volta evasa in maniera diretta da un DDT; il documento di trasporto evade anche in maniera primaria l'ordine.

Catena documentale "B" - Dalla lista di prelievo della catena "A" (documento primario della catena "B") trae origine anche un documento interno che evade tale lista.

Interrogando la tracciabilità della lista di prelievo, si otterrà la sola proposta del documento interno per la tracciabilità primaria mentre interrogando la tracciabilità diretta della lista otterremo una catena composta oltre che dal documento interno, anche del documento di trasporto anch'esso originato dalla lista.

Oltre all'informazione generica sull'evasione parziale , totale  o nulla , si ottengono anche i dettagli relativi agli importi evasi ed inevasi dal punto di vista dell'evasione diretta e primaria.



In particolare si evidenzia come il documento primario viene evaso con la quantità che si è importata in modo diretto riproporzionata. Ipotizzando ad esempio di evadere in maniera diretta un ordine di 100 pz con due DDT rispettivamente per 40 e 60 pz e di evadere i due DDT con una fattura (che evade in modo primario l'ordine) rispettivamente con 20 e 30 pz., l'ordine viene evaso in modo primario considerando le quantità riproporzionate della fattura con quelle del DDT ossia per il 40 e 60%.

Importazione documenti



L'importazione documenti si compone di un primo tab con una serie di selezioni legate alle informazioni presenti nei documenti di origine e del tab con i documenti selezionati. Si attiva attraverso l'apposito link [Importa](#) presente nella parte destra della testata di quei documenti la cui [causale](#) prevede nella catena documentale delle origini.

Selezioni

Si possono effettuare particolari selezioni relative a dati di testata e di dettaglio dei documenti di origine (oltre ai filtri visibili direttamente in maschera, sono disponibili altre selezioni relative a classificazione articoli e intestatari e dimensioni documento attingendo alla pagina dedicata).

Documento per chiusura forzata

La sezione permette di impostare la causale documento per la chiusura forzata di alcune righe del documento di origine che non verranno più evase. La causale viene letta dalla [causale documento](#) di destinazione inserita in testata, se sulla causale non è presente il campo viene lasciato vuoto e l'utente può comunque inserirla.

E' necessario impostare anche lo "Stato" (provvisorio o confermato) che dovrà avere il documento di chiusura forzata e i riferimenti a data e numero documento da indicare.

Documenti selezionati

Richiesta l'elaborazione dei dati  dal tab selezioni, nel tab documenti selezionati viene proposta la lista documenti che soddisfano i criteri definiti in causale documento e le selezioni effettuate.

Sempre nel tab documenti selezionati è possibile attribuire ad ogni documento un "Gruppo di trasporto"; tale informazione permette di raggruppare (nel caso di assegnazione del solito codice ad esclusione del valore "0") i dati relativi ai parametri di calcolo delle spese di trasporto (se ad esempio il parametro fosse relativo al numero dei colli, l'assegnazione della spesa nel documento figlio terrebbe in considerazione il totale dei colli presenti nei documenti padre); diversamente se si definiscono per più documenti gruppi di trasporto diversi, il calcolo delle spese nel documento di destinazione sarà effettuato secondo i parametri impostati nei vari documenti di origine; in sostanza vengono calcolate le spese in relazione a come erano state eseguite le spedizioni (nel caso il parametro di calcolo fosse il numero dei colli si deriverebbero tante righe di spesa quanti sono i documenti padre ed ogni riga terrebbe conto del numero dei colli presente nel relativo documento padre).

Una griglia con spunta permette la selezione di ogni singolo documento; per ogni riga documento nella parte bassa della maschera è proposto il relativo dettaglio righe nel quale è possibile escludere alcune righe, per le righe selezionate è possibile agire a livello di evasione parziale delle quantità; in particolare agendo sul campo "Quantità / Valore evaso" si determina la quota che si intende trasferire nel documento figlio, agendo sulla spunta "Evasa" si determina l'evasione totale della riga; è inoltre possibile dividere ogni singola riga documento in altre righe determinandone le rispettive quantità.

Oltre alle righe del documento padre, se previsto dalla [causale](#) ("Nostro / Vostro riferimento"), vengono proposte anche le righe relative ai riferimenti ai documenti padre per eventualmente evitarne la generazione.

 **Evade:** attivando questo check su una riga visualizzata nella selezione sarà possibile importarla nel documento di chiusura forzata collegato all'elaborazione (tab "Selezioni").

In questo modo la riga non sarà più visibile per successive elaborazioni.

 La generazione documenti  potrebbe dare origine a diversi risultati; agiscono infatti in fase di trasferimento delle righe nel documento figlio tutti i controlli previsti nella [causale documento](#) ("Ammette righe con stesso: ..."). Sostanzialmente è possibile controllare in fase di importazione manuale e generazione automatica che non siano presenti in un unico documento figlio righe con ad es. riferimenti a documenti primari diversi, magazzini diversi, etc... Nel risultato dell'elaborazione vengono esplicitati tali controlli e segnalate le varie incongruenze presenti nelle selezioni effettuate; la procedura potrebbe ad esempio segnalare "Esistono documenti importati associati a differenti documenti primari" nel caso in cui alcuni riferimenti al documento primario presenti nelle righe dei documenti selezionati non siano gli stessi (un esempio potrebbe essere l'importazione in fattura di due DDT originati da due ordini diversi nel caso in cui nella catena ordine - ddt - fattura il primario sia l'ordine e nel tab dedicato alla catena documentale della fattura sia attivo il flag "Ammette righe con stesso documento primario").

Una volta effettuate selezioni congruenti, la generazione trasferisce le righe richieste nel documento figlio.

Flusso documentale



Al fine di avere una visione immediata e ad albero di come è strutturata la catena documentale sono presenti le scelte di menu "Flusso documentale" e "Flusso documentale primario"; nel flusso documentale primario per ogni causale vengono proposti i soli documenti figli di cui il documento con la causale selezionata è primario.

Inoltre posizionandosi su ogni ramo/foglia della tree view viene proposto l'elenco dei documenti che ne fanno parte con l'eventuale possibilità di modifica/visualizzazione/cancellazione ed accesso alla scheda intestatario.

Ricordiamo che l'esigenza di definire un documento primario all'interno di un flusso documentale nasce dall'ipotesi in cui si voglia considerare evaso e quindi chiuso un documento dal punto di vista legato alla generazione di documenti di destinazione (es. un ordine i cui materiali sono già stati prelevati dal magazzino con un documento di approntamento) ma non lo si voglia intendere come "evaso" nel senso di chiusura del ciclo di vita della transazione commerciale ad esso legata. Per i dettagli rimandiamo al commento delle [causali documento](#).

Attivando il check "documenti di produzione" è possibile completare il flusso documentale con le informazioni relative alle causali di produzione.

Stampe documenti

Report documenti



La stampa dei documenti (vendite/acquisti/logistica) può essere gestita in due modi:

- Immediata al salvataggio del documento;
- Differita effettuando la ristampa documenti (da Vendite o Acquisti o Logistica > documenti > report)

Nel primo caso sulla [causale documento](#) è necessario attivare il check "Stampa immediata", in questo modo, al salvataggio del documento, la procedura propone in automatico il report associato al documento stesso.

Anche rientrando in variazione del documento è possibile eseguire la stampa premendo l'apposita icona  Stampa

Al momento dell'esecuzione della stampa la procedura legge l'[output utente](#) associato alla causale documento utilizzata.

Da Pannello di controllo è possibile prendere visione di tutti gli output disponibili sulla procedura; ogni output ha un codice, una descrizione, una categoria e un modulo di appartenenza.

In alcuni casi è possibile definire sull'output utente alcuni parametri (impostabili nella sezione richiamabile dall'icona ).

 Esempio:

Se vogliamo ottenere nella stampa di un documento il dettaglio dei movimenti di magazzino, quali ad esempio i magazzini ed il tipo di aggiornamento delle esistenze a magazzino, in un documento interno di trasferimento merce, è necessario assegnare valore "1" al parametro "pMovmag".

Per ottenere la stampa delle condizioni commerciali invece è necessario associare alla causale documento anche l'output utente relativo ai contratti (es. gscg_pfatven).

Criteri di ordinamento in ristampa documenti:

In fase di ristampa documenti, particolare importanza riveste la possibilità di ordinare la stampa secondo criteri pre-impostati.

I valori disponibili nella combo "Ordina per" sono:

- Ragione sociale intestatario;
- Data reg., n° reg., codice intestatario, valuta, seriale;

- Codice intestatario, valuta, data reg., protocollo, n° reg., seriale.



Dopo l'ordinamento per Ragione sociale intestatario la procedura ordina per seriale documento.

Multireport

L'elaborazione delle stampe indirizza al [risultato stampa](#) nel quale esiste la possibilità di:

- stampare uno ad uno tutti i report associati alla causale documento;
- effettuare una stampa unione ossia un file riepilogativo di tutti gli output (tipo "Multiplo" in caso di richiesta merged al tab "Output di stampa" in [causale documento](#)).

Il risultato stampa può produrre anche l'anteprima  a video dell'output prodotto.

Stampe POSTALITE

I report contrassegnati dalla dicitura "PL" rappresentano i report dei documenti postalizzabili tramite POSTALITE.

Postalite è un servizio rivolto ad Aziende, Professionisti, Pubblica Amministrazione, Associazioni e CAF che consente di gestire i processi di postalizzazione e invio fax in tempi ridotti e a costi competitivi.

Le stampe postalizzabili si possono riconoscere dalla presenza di alcuni TAG nella sezione dell'indirizzo di spedizione del documento, in particolare:

- <I0> Denominazione del destinatario
- <I1> Seconda denominazione destinatario (facoltativa)
- <I2> Indirizzo
- <I3> Cap, località e sigla provincia

I report riguardano il Ciclo vendite (Ordini PL e Fatture non accompagnatorie PL) e Ciclo acquisti (Ordini PL). Tali documenti riportano i TAG come da specifiche Postalite nella sezione dell'indirizzo del destinatario, permettendo così il corretto invio del documento e il corretto posizionamento degli indirizzi all'interno della finestra dell'indirizzo sulle buste.

Codifica articolo: permette di stabilire che tipo di codifica articolo deve essere utilizzata sulla stampa del documento. In particolare questa funzionalità viene utilizzata quando sul documento vogliamo stampare una codifica associata all'intestatario e non la codifica interna impostata sul documento.

La combo può assumere i seguenti valori:

- **Stampa cod. documento** utilizzabile per stampare la codifica esatta che è stata indicata sulla riga del documento;
- **Verifica imp. da sede dati fatturazione/gestionali/consegna** utilizzabile per leggere le impostazioni da una delle sedi intestatario indicate su dati per sede dell'[anagrafica rapporto](#);

Se in stampa selezioniamo "Verifica imp. da sede..." la procedura legge l'impostazione della combo box "Tipo codifica da stampare" presente all'interno dei dati per sede. La combo può valere: interna o intestatario (in quest'ultimo caso legge l'eventuale [chiave di ricerca articolo](#) associata all'intestatario).

Nel caso in cui vogliamo gestire la stampa della codifica articolo anche sulle **stampa immediata** (al salvataggio del documento) è necessario configurare opportunamente anche l'output utente, oltre alle impostazioni sopra indicate.

In particolare:

- selezionare l'output utente del documento per il quale si vuole impostare la stampa codifica articolo/intestatario (es. gsdo_pfatven per le fatture di vendita);
- accedere ai parametri del report tramite icona  ed aggiungere il parametro **pChiaveric** con uno dei seguenti valori:

0 Stampa codifica documento

1 Verifica impostazioni da sede dati fatturazione

2 Verifica impostazioni da sede dati gestionali

3 Verifica impostazioni da sede di consegna

 Questa impostazione incide sulla valorizzazione della codifica articolo esclusivamente per la stampa immediata dei documenti.

Multireport

Selezione report



La maschera di selezione report viene utilizzata sia in fase di stampa immediata documento che in ristampa documenti. Contiene le causali documento coinvolte dalla stampa e il dettaglio per ogni causale dei file di report da elaborare; in particolare per ogni file è possibile lanciare la stampa singolarmente oppure per tutti i documenti ("elabora stampa"); inoltre è possibile accedere ai [documenti da stampare](#) .

La ricerca documenti  nella funzione di ristampa presenta una maschera dati da elaborare nella quale è possibile fare una estrazione dell'output utente () ed in quel caso la lista dei documenti da stampare presenta per ogni documento il check di selezione per eventualmente escludere qualche record dalla lista.

L'elaborazione della stampa indirizza al [risultato stampa](#) nel quale esiste la possibilità di richiede la stampa unione ossia un file riepilogativo di tutti gli output; il risultato stampa contiene l'anteprima  dell'output prodotto; l'output può essere singolo oppure avere ad oggetto più output (tipo "Multiplo" in caso di richiesta merged al tab "Output di stampa" in [causale documento](#)).

Risultato stampa

Il risultato stampa contiene l'anteprima  dell'output prodotto; l'output può essere singolo oppure avere ad oggetto più output (tipo "Multiplo" in caso di richiesta merged al tab "Output di stampa" in [causale documento](#)).

Con la stampa unione esiste la possibilità effettuare l'anteprima di un file riepilogativo di tutti gli output.

Sempre dal risultato stampa, attraverso l'icona delle impostazioni , si può allegare l'output ad una mail, inviarlo al dms o salvarlo in locale.

Dettaglio documenti



Lista dei documenti da stampare con il file di output del dettaglio [selezione report](#). Dalla lista per ogni documento è possibile accedere alla relativa gestione nonché aprire la gestione del rapporto utilizzato.

Generazione documenti

Elenco generazioni documenti di vendita



L'elenco propone la lista delle generazioni effettuate con il link alle relative [schede](#).

Tramite l'icona  è possibile eliminare una generazione massiva.

Tramite l'icona  Nuovo è possibile creare una nuova [generazione massiva](#).

Elenco generazioni documenti di acquisto



L'elenco propone la lista delle generazione effettuate con il link alle relative [schede](#).

Tramite l'icona  è possibile eliminare una generazione massiva.

Tramite l'icona  Nuovo è possibile creare una nuova [generazione massiva](#).

Generazione documenti



La generazione documenti (di acquisto, di vendita, interni) si compone di un primo tab in cui definire i dati di testata del documento da generare ed una serie di selezioni legate alle informazioni presenti nei documenti di origine, di un secondo tab con i documenti selezionati e dal risultato dell'elaborazione.

Selezioni

Nella sezione **documenti da generare** si impostano le testate documenti; in particolare si definiscono la causale e lo stato dei documenti da generare. Eventualmente si può limitare la generazione ad un particolare rapporto o linea prodotto.

Si possono effettuare particolari selezioni relative a dati di testata e di dettaglio dei documenti di origine (oltre ai filtri visibili direttamente in maschera, sono disponibili altre selezioni relative a classificazione articoli e intestatari e dimensioni documento attingendo alla pagina dedicata).

Sulla maschera di generazione è prevista una causale di chiusura utilizzata per chiudere (evadere) le righe documento che non si desidera importare.

Ciclo di fatturazione: valore con lista (CICFAT) che permette di definire liberamente il ciclo di fatturazione, ad esempio mensile/quindicinale ecc.

La procedura filtra, sul generatore documentale, i documenti intestati ai rapporti che hanno valorizzato questo ciclo di fatturazione.

Gestione deperibilità: tramite questa selezione è possibile filtrare solo i documenti con righe con beni deperibili, non deperibili o visualizzare entrambi.

Nel caso venga sfruttato questo filtro la procedura testerà le righe dei documenti da evadere, quindi nel caso si filtri per beni "solo deperibili" e siano presenti anche documenti per beni non deperibili, di questi ultimi saranno visualizzare le sole righe descrittive, di spesa o di tipologia Altro/non gestito.

Documenti selezionati

Richiesta l'elaborazione dei dati  dal tab selezioni, nel tab documenti selezionati viene proposta la lista documenti che soddisfano i criteri definiti in causale documento e le selezioni effettuate.

Una griglia con spunta permette la selezione di ogni singolo documento; per ogni riga documento nella parte bassa della maschera è proposto il relativo dettaglio righe nel quale è possibile escludere alcune righe, per le righe selezionate è possibile agire a livello di evasione parziale delle quantità; in particolare agendo sul campo "Quantità / Valore evaso" si determina la quota che si intende trasferire nel documento figlio, agendo sulla spunta "Evasa" si determina l'evasione totale della riga.

Una volta effettuata la selezione, sulle righe che non si desidera importare ma "chiudere" (nel caso delle spedizioni ad esempio, alcuni prodotti non solo non verranno inviati con la spedizione che si sta generando, ma non dovranno essere oggetto di nessun'altra spedizione), deve essere attivato il nuovo check "Evade"; in tale ipotesi la riga in oggetto verrà importata in un nuovo documento che come causale avrà quella indicata come casuale di chiusura.

La cardinalità dei documenti di chiusura generati, così come il contenuto delle informazioni riportate è determinato da quanto indicato nella catena documentale della causale di chiusura.

Per cui, se stiamo generando DDT a partire da Ordini, ad esempio, se la causale di Ordine è presente fra le origini (catena documentale) della causale di chiusura, allora i dati sulla rottura etc. vengono rilevati da questo parametro. In caso contrario, vengo rotti i documenti per intestatario e riportati dati copiandoli dal documento precedente.

Oltre alle righe del documento padre, se previsto dalla [causale](#) ("Nostro / Vostro riferimento"), vengono proposte anche le righe relative ai riferimenti ai documenti padre per eventualmente evitarne la generazione.

 **Schedula:** attraverso questo link è possibile schedulare la generazione dei documenti di vendita, acquisto e logistica. Utile per schedulare al 15 di ogni mese la fatturazione differita. Per prima cosa è necessario impostare nella maschera di Generazione documenti le informazioni necessarie per una corretta gestione, quindi ad esempio inseriamo la causale della fattura differita, la data di registrazione, la tipologia di documenti di origine da selezionare (es. DDT), lo stato da associare alle fatture generate ecc.



Attivando il check "Inizializza date", data di registrazione e data operazione del documento generato saranno valorizzate con la data in cui verrà effettivamente eseguito il processo.

Successivamente è necessario impostare nella maschera di schedulazione processi le impostazioni di schedulazione, quindi indicare il giorno dal quale eseguire la schedulazione, in quali giorni della settimana, gli eventuali orari di esecuzione ecc. in base alle esigenze. Il processo deve avere Stato = Attivo e nel Pannello di controllo deve essere attivato lo schedulatore processi.

In Pannello di controllo > sistema > schedulatore > schedulatore processi e cliccando sul codice del processo possiamo verificare che il processo sia stato correttamente eseguito.

Nel caso in cui il processo non vada a buon fine si può prevedere l'invio di notifiche all'operatore che ha inserito il processo schedulato.

Ricordiamo che per poter ricevere le notifiche e la posta è necessario avere:

- 1.un account relay smtp definito nelle impostazioni globali oppure di singola azienda;
- 2.lo schedulatore attivo;
- 3.abilitato ogni tot minuti/ore il processo schedulato "Application framework - gestione notifiche"
- 3.in "parametri notifiche" attivo il Flag su e-mail per le generazioni massive.

 In fase di generazione documenti  agiscono tutti i controlli previsti nella [causale documento](#) ("Ammette righe con stesso: ..."). Sostanzialmente l'applicativo controlla che in fase di importazione manuale e generazione automatica che non siano presenti in un unico documento figlio righe con ad es. riferimenti a documenti primari diversi, magazzini diversi, etc... La procedura nel caso in cui ad esempio alcuni riferimenti al documento primario presenti nelle righe dei documenti selezionati non siano gli stessi (un esempio potrebbe essere l'importazione in fattura di due DDT originati da due ordini diversi nel caso in cui nella catena ordine - ddt - fattura il primario sia l'ordine e nel tab dedicato alla catena documentale della fattura sia attivo il flag "Ammette righe con stesso documento primario") genera tanti documenti, ognuno con i soliti riferimenti.

Risultato elaborazione

Il risultato dell'elaborazione propone l'elenco dei movimenti generati con evidenza dello stato ( generazione provvisoria o warning,  generazione OK,  mancata generazione per errore); il layer di riga ▼ riporta il dettaglio delle incongruenze relativamente alle generazioni provvisorie o mancate (è comunque disponibile la stampa degli errori). Sul campo "Doc. ID" è disponibile l'hyperlink alla gestione del documento selezionato.

Impostazione dati di analitica sui documenti

Riportiamo di seguito una tabella nella quale sono stati evidenziati le varie casistiche per l'indicazione della causale di analitica sui documenti, la causale di analitica, infatti, viene sempre ricalcolata sui documenti successivi, mentre i dati di analitica possono essere calcolati su destinazione oppure importati da origine/primario:

Scheda generazione documenti



Oltre ai dati di riferimento della generazione riportati nella spalla destra, la scheda contiene l'elenco delle registrazioni generate con il link alla relativa gestione (Doc.del).

Conferma documenti provvisori

Conferma documenti provvisori



Un documento può nascere provvisorio o per volontà di chi lo registra e che attribuisce lo stato "Provvisorio" (dati contabili documento) al documento oppure perchè la [causale](#) utilizzata prevede il controllo del fido (tipicamente gli ordini) e la registrazione non supera i controlli relativi all'affidamento (impostazioni [anagrafica rapporto](#) ereditate dalla [classe di rischio](#)). In particolare, un ordine registrato in stato provvisorio dall'applicativo perchè fuori fido o perchè supera il limite dell'importo massimo ordinabile (un valore con lista accanto alla combo dedicata allo stato ne evidenzierà la motivazione) sarà visibile solo dalla gestione di conferma documenti dedicata alla gestione del credito.

Conferma documenti provvisori (Gestione del credito)

Sono disponibili una serie di filtri fra i quali la selezione dei soli documenti fuori fido e / o fuori massimo ordinabile.



La maschera proporrà solo i documenti intestati ai rapporti relazionati all'utente loggato ed amministratore dell'affidamento; ricordiamo infatti che solo le persone relazionate al rapporto e facenti parte del ruolo affidamento saranno in grado di verificare / aggiornare i dati nel tab "r;Credito / conti correnti" relativi all'affidamento nella anagrafica rapporti nonché di confermare eventuali ordini che hanno superato il max ordinabile o che hanno esaurito il fido disponibile.

Conferma documenti provvisori (Vendite / Acquisti)

Un documento registrato in stato provvisorio direttamente dall'utente con l'attribuzione manuale dello stato "Provvisorio" (dati contabili documento) sarà visibile e confermabile dalle relative funzioni di conferma documenti dedicate alle singole gestioni (Vendite ed acquisti).

Acquisti

Documenti

Introduzione gestione documenti di acquisto



La gestione delle diverse tipologie di documenti di acquisto è definita nelle [causali documento](#); ad hoc Infinity prevede le seguenti tipologie:

- [documenti generici](#)
- [preventivi](#)
- [ordini](#)
- [DDT](#)
- [fatture](#)
- [note di credito](#)
- [note di debito](#)

Generici



I documenti generici di acquisto vengono utilizzati per registrare documenti interni, non catalogabili in altre tipologie di documenti, quali ad esempio trasferimenti di merce tra depositi interni oppure richieste di acquisto, etc...

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Documenti generici" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Preventivi



I preventivi vengono utilizzati per registrare documenti interni quali ad esempio offerte o preventivi di acquisto non catalogabili in altre tipologie di documenti.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Preventivi" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Ordini



Gli ordini di acquisto vengono utilizzati per registrare impegni di vendita tipicamente intestati a rapporti cliente.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario. Negli ordini tale funzionalità riveste particolare importanza in quanto è possibile ottenere una visione relativamente alla effettiva evasione della transazione relativamente alla reale spedizione della merce (evasione primaria).

Nella gestione "Ordini" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento](#).

DDT



I DDT di acquisto vengono utilizzati per registrare documenti di ricevimento merce tipicamente intestati a rapporti fornitore.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "DDT" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Fatture



Le fatture di acquisto vengono utilizzate per registrare documenti di fatturazione a fronte di documenti di ricevimento merce tipicamente intestati a rapporti fornitore.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Fatture" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Note di credito



Le note di credito di acquisto vengono utilizzate per registrare documenti di rettifica a fatturazioni di merce tipicamente intestate a rapporti fornitori.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Note di credito" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Note di debito



Le note di debito di acquisto vengono utilizzate per registrare documenti di addebito a fronte di documenti di fatturazione tipicamente intestati a rapporti fornitore.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Note di debito" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento](#).

Report acquisti

Portafoglio ordini

Portafoglio ordini



Questa stampa permette di ottenere visualizzazioni e stampe che evidenziano l'elenco degli impegni / ordini ancora da evadere per data di prevista evasione e per sede di consegna. È possibile selezionare una delle tipologie documento previste nell'elenco; in particolare è possibile ottenere l'elaborazione in base al criterio dell'evasione primaria ed in base al criterio dell'evasione diretta.

Per ulteriori dettagli sulle informazioni presenti nella stampa rimandiamo al capitolo "[Portafoglio ordini](#)" presente sulla sezione Vendite.

Analisi acquisti

Prospetto degli acquisti



La stampa consente di ottenere un prospetto relativo agli effettuate dall'azienda in un determinato periodo raggruppando e ordinando i dati in base alle proprie esigenze.

Per ulteriori dettagli circa i dati richiesti nel prospetto si rimanda alla consultazione del capitolo "[Prospetto del venduto](#)" nella sezione vendite.

Listini

Manutenzione listini



La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo passivo e magazzino (logistica) e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

I campi richiesti dalla gestione sono elencati nella sezione "[Dati manutenzione listini](#)".

Cancellazione listini

Anagrafica listini



La funzionalità consente di eliminare un listino con tutti gli eventuali dettagli presenti. E' possibile eliminare listini interni, di vendita, di acquisto, listini provvigionali.

La gestione permette di indicare una selezione di codici listino da eliminare e la tipologia, tramite il bottone  [Ricerca](#) è possibile visualizzare l'elenco dei listini che soddisfano le selezioni.

Successivamente l'utente può selezionare il listino o i listini da eliminare e confermare l'operazione tramite il bottone  [Elimina](#).

 Dato che tale operazione elimina il listino con tutti i dettagli e l'eventuale legame in anagrafica rapporti, è consigliabile effettuare un backup del database prima di procedere.

Vendite

Documenti

Introduzione gestione documenti di vendita



La gestione delle diverse tipologie di documenti di vendita è definita nelle [causali documento](#); ad hoc Infinity prevede le seguenti tipologie:

- [documenti generici](#)
- [preventivi](#)
- [ordini](#)
- [DDT](#)
- [fatture](#)
- [note di credito](#)
- [note di debito](#)
- [corrispettivi](#)
- [corrispettivi in ventilazione](#)

Generici



I documenti generici di vendita vengono utilizzati per registrare documenti interni di vendita quali ad esempio trasferimenti di merce tra depositi interni oppure offerte, etc..., ossia documenti non catalogabili in altre tipologie di documenti.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Documenti generici" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Preventivi



I preventivi di vendita vengono utilizzati per registrare documenti interni di vendita quali ad esempio offerte o preventivi di vendita non catalogabili in altre tipologie di documenti.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Preventivi" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Ordini



Gli ordini di vendita vengono utilizzati per confermare richieste di acquisto o ordinare direttamente la merce a rapporti tipicamente di tipologia fornitore.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario. Negli ordini tale funzionalità riveste particolare importanza in quanto è possibile ottenere una visione relativamente alla effettiva evasione della transazione relativamente alla reale spedizione della merce (evasione primaria).

Nella gestione "Ordini" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento](#).

DDT



I DDT di vendita vengono utilizzati per registrare documenti di spedizione merce tipicamente intestati a rapporti cliente.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "DDT" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento](#).

Fatture



Le fatture di vendita vengono utilizzate per registrare documenti di fatturazione merce a fronte di documenti di spedizione tipicamente intestati a rapporti cliente.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Fatture" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Note di credito



Le note di credito di vendita vengono utilizzate per registrare documenti di rettifica a fatturazioni di merce tipicamente intestate a rapporti cliente.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Note di credito" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Note di debito



Le note di debito di vendita vengono utilizzate per registrare documenti di addebito a fronte di documenti di fatturazione tipicamente intestati a rapporti cliente.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Note di debito" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento.](#)

Corrispettivi



I documenti di tipo corrispettivo sono documenti "non intestati" e permettono di gestire i corrispettivi con scorporo.

Per i corrispettivi intestati a cliente è necessario attivare opportunamente il check "Ricevuta fiscale" presente sulla [causale contabile](#) collegata alla causale documento.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Corrispettivi" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento](#).



I documenti di tipo "corrispettivo" prevedono l'applicazione dei prezzi al lordo di IVA, pertanto la procedura permette di selezionare, sulle righe documento, solo listini al lordo.

Gestione Resi su corrispettivi

-

Per la gestione dei resi è necessario impostare:

- il valore con lista CAURES per il modulo AHDOCU con i valori liberi per la gestione reso es. "Reso da cliente";
- valorizzare la combo Tipologia reso sulla causale del corrispettivo con una tipologia di reso inserita nei valori con lista;
- valorizzare la combo Tipologia reso sulla causale di magazzino associata alla causale documento corrispettivo.

Sul documento di tipo Corrispettivo inserito con le causali configurate come indicato sopra, sarà visibile una "R" in giallo sulle righe del corrispettivo che apre la gestione dei resi. In questa maschera sarà possibile indicare la causale di magazzino per il reso e verrà visualizzato l'hyperlink della parametrizzazione associata all'articolo.

Dopo aver inserito la causale di magazzino l'icona relativa alla R risulterà, non più gialla, ma verde in modo da visualizzare la presenza di un reso.

Il valore di queste righe verrà indicato automaticamente in negativo.

Il totale del corrispettivo sarà dato dal valore del nuovo articolo venduto - il valore dell'articolo reso.

Gestione abbuoni su corrispettivi

Per gestire eventuali abbuoni sui documenti di tipologia corrispettivo è necessario:

- impostare nei dati di contabilità generale il "Conto per abbuoni attivi" nei dati aziendali, sezione Saldaconto. Questo conto verrà utilizzato in fase di contabilizzazione del corrispettivo con abbuono;

- sul piede del documento "corrispettivo" è presente il campo Abbuono che permette di inserire l'importo da considerare come abbuono. Tale valore andrà a diminuire il totale del documento.

Totale documento €	1.003,15	
Abbuono	3,15	
Da pagare	1.000,00	
Importo prepagato	1.000,00	
Residuo	0,00	
Atti finanziari	0,00	0,00 ☐ Forza
Importo assicurato	0,00	

Nella registrazione contabile di contabilizzazione del corrispettivo verrà inserita una riga di vendita di 1.000,00 in avere e una riga di abbuono in dare per 3,15 con la contropartita impostata nei dati di contabilità generale.

-

-

Corrispettivi in ventilazione



I documenti di tipo corrispettivo in ventilazione sono documenti "non intestati" e permettono di gestire i corrispettivi in ventilazione (calcolo iva in base al monte acquisti).

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.

Nella gestione "Corrispettivi" è possibile inserire i seguenti dati: [Dati Documento](#).



I documenti di tipo "corrispettivo" prevedono l'applicazione dei prezzi al lordo di IVA, pertanto la procedura permette di selezionare, sulle righe documento, solo listini al lordo.

Dati documento



Documento

Lo zoom sulle causali accoglie i codici relativi a causali di vendita/acquisto della tipologia del documento selezionato.

Ad esempio nei documenti di tipo "Fattura" saranno visibili nello zoom solo le causali documento inserite con questa tipologia.

A seconda di quanto parametrizzato nella [causale documento](#) utilizzata saranno richieste o meno alcune informazioni quali ad esempio l'eventuale intestazione del documento ed i riferimenti esterni (n. documento e data).

Fidelity Card: per i documenti di tipo "Corrispettivi" sarà possibile indicare l'eventuale Fidelity Card associata al cliente, in automatico viene riportata la descrizione della fidelity card ed il nominativo del cliente. Non viene indicato nulla nel campo intestatario i quanto i corrispettivi, normalmente, non sono intestati a cliente.

La Fidelity Card può essere associata ad un contratto commerciale.



Operatore/Reparto: sui documenti di tipologia corrispettivi, attivando il check "Abilita prepagato" sulla causale documento, è possibile indicare l'operatore che sta eseguendo la transazione e di conseguenza il reparto associato.

Lo zoom sul codice operatore visualizza tutti i rapporti di tipo "dipendente/collaboratore" dell'azienda. Di default viene proposto, come operatore, il dipendente collegato all'utente loggato.

Il reparto è un valore con lista, deve essere inserito, se non presente sul Db, con codice REPART per il modulo AHDOCU. Viene proposto di default il reparto associato all'anagrafica del dipendente, ma può essere modificato.

Attraverso il bottone  **Stampa**, visibile in variazione di un documento, è possibile effettuare la stampa secondo l'output utente configurato per la categoria documento.

Per decidere il tipo di codifica degli articoli da stampare è possibile impostare nella gestione dell'[output utente](#) per i documenti (es. gsdo_pfatven) il parametro pChiaveric che può assumere i seguenti valori:

- 0 Stampa codifica documento
- 1 Verifica imp. da sede dati fatturazione
- 2 Verifica imp. da sede dati gestionali
- 3 Verifica imp. da sede consegna

Dati contabili e amministrativi

-

In questa sezione vengono riportati i dati contabili di testata del documento. Di seguito i campi di principale rilevanza:

Competenza IVA: la data di competenza IVA verrà utilizzata in tutte le gestioni IVA, in particolare in fase di contabilizzazione documenti. Tale data viene inizializzata con la data di operazione.

Documento Intra: viene ereditato dalla causale documento e se attivo agisce sul flag "Intra" presente sulle righe documento al tab intra, che viene attivato di conseguenza, con la possibilità di indicare sulle righe del documento i dati necessari per la corretta gestione del documento all'interno degli elenchi intrastat.

Anno e Periodo rettifica: nel caso di documenti di rettifica Intra (es. note di credito) è possibile indicare l'anno e il periodo al quale si riferisce il documento. Tali informazioni verranno riportate su tutte le righe del documento (nella sezione Intra).

Data Rettifica: questa data viene valorizzata con la data registrazione del documento solo per le Note di variazione (nota di credito/nota di debito) e viene utilizzato per la comunicazione operazioni con soggetti aventi sede in paesi a fiscalità privilegiata (Blacklist) e per la comunicazione operazioni non inferiori a (spesometro).

Usa dichiarazione di intento: se l'intestatario del documento ha associata una lettera di intento valida, questa viene indicata sulla testata del documento. Nel caso in cui sia necessario eliminare la lettera di intento, ed applicare la "normale" aliquota IVA, è possibile disattivare questo check.

Stato: lo stato del documento viene inizializzato in base a quanto indicato nel campo "Flag status" della causale documento. Può assumere i valori: confermato oppure provvisorio.



Sui documenti che prevedono il [controllo del fido](#) la conferma del documento potrebbe dare origine ad una registrazione "Provvisoria" e un valore con lista ne evidenzierà la motivazione ("Fuori fido", "Superato massimo ordinabile").

Forza ripartizione servizi: tale impostazione permette all'utente di ripartire manualmente gli importi dei servizi in genere. In pratica l'attivazione di questo check rende attivo il campo "Valore servizi ripartiti" nei dati commerciali di riga documento.

Valori per l'aggiornamento dati di riga (centro di costo, commessa, attività, competenza, data richiesta, data limite e data concordata): impostando questi dati in testata è possibile riportarli in maniera automatica su tutte le righe successivamente inserite, quindi impostando ad esempio la commessa 001 sui dati di testata, questa sarà riportata su tutte le righe del documento.

Se le righe sono già state inserite in precedenza è possibile valorizzare comunque questi dati e poi premere il link  [Aggiorna dati contabili di riga](#) per riportare massivamente i dati sulle righe già presenti.

Dopo aver inserito opportunamente i dati di testata è possibile:

- inserire manualmente i dati di riga del documento (elenco articoli venduti/acquistati con relative quantità e prezzi;
- importare un documento inserito in precedenza utilizzando il link [Importa](#) . Questa funzionalità è attiva solo se è stata impostata, per il documento che l'utente sta caricando, una catena documentale per importare i documenti di origine ([importazione documenti](#)).

Importo minimo, priorità ordine e parametrizzazione: se il documento ha collegata una parametrizzazione per priorità ed evadibilità (contropartite) vengono evidenziati in questa sezione i dati collegati alla parametrizzazione con possibilità di richiamare la parametrizzazione dall'apposito hyperlink.

 L'impostazione della catena documentale può essere verificata sia dalla [causale documento](#) (tab Catena documentale) sia dalla gestione [Flusso documentale](#).

Recapiti intestatario, consegna e fatturazione

Dati gestionali: il soggetto a cui si riferiscono i dati gestionali è il riferimento da cui la procedura rileva tutte le condizioni contabili e commerciali (contropartite e listini); tale soggetto viene inserito nel documento in base a quanto specificato nell'[anagrafica rapporto](#) (combo box Valorizza sede dati gestionali).

 Nel caso in cui l'intestatario sia un soggetto a fiscalità privilegiata, definito come "soggetto terzo" è visibile questa icona a fianco della sede dati gestionali sui documenti. In questa gestione è possibile indicare i dati dell'intermediario. Il caso si presenta ad esempio nella registrazione di una Bolla Doganale proveniente dal fornitore dogana per conto del cliente soggetto a fiscalità privilegiata. Nella successiva registrazione contabile, generata dalla contabilizzazione della bolletta doganale, verrà indicato come intestatario il fornitore e come soggetto terzo il cliente. Nella successiva fase di estrazione dati per la Blacklist, questa registrazione sarà intestata al cliente definito come intermediario.

Invio fattura a: tale recapito viene valorizzato con il soggetto di fatturazione indicato in anagrafica rapporto; la fatturazione può essere indirizzata a qualsiasi altro rapporto cliente, ovviamente sui documenti di tipologia diversa da fattura.

Successivamente è possibile selezionare anche la sede di Invio fattura.

 I calcoli legati all'applicazione delle condizioni commerciali (listini) e contabili (parametri documento) fanno riferimento alla sede gestionale indicata nel documento mentre l'import documenti e la generazione documenti prenderanno in considerazione il soggetto indicato nel campo "Invio fattura a" per la ricerca dei documenti di origine.

Consegnare a: in questo campo viene riportato il soggetto di consegna e la relativa sede letta secondo le seguenti impostazioni:

Se nella [causale documento](#) la combo "Indirizzo di consegna" è valorizzata a "Sede consegna" (impostazione valida per i documenti emessi) la sede di consegna viene letta dall'anagrafica rapporto: se valorizzato il campo sede di consegna viene indicato questo valore, altrimenti mette la sede dati gestionali.

Se nella causale documento la combo "Indirizzo di consegna" è valorizzata a "Magazzino" (impostazione valida per i documenti ricevuti) la sede di consegna viene letta dalla sede del magazzino specificato in testata del documento.

Nella località associata alla sede di consegna è possibile valorizzare il campo "Chilometri" (distanza dalla sede dell'azienda di portale alla sede di consegna del cliente). Se questo dato è valorizzato viene riportato automaticamente nel bottone Km (modificabile dall'utente se necessario) e viene utilizzato per il calcolo delle spese di trasporto in base ai chilometri configurando un apposito [listino spese](#).



Dati commerciali e magazzino

Nei dati commerciali confluiscono le informazioni commerciali legate all'intestatario del documento. Questi dati vengono letti dalla Sede dati gestionali impostata sul documento (vedi sopra), ad esempio vengono riportati i dati relativi alla forza vendita, pagamento, banche (banca di appoggio e nostra banca), linea prodotto (quest'ultima solo se gestita nei [dati di contabilità generale](#)).

Capo area: se sulla [causale documento](#) attivo il flag "calcola capoarea", alla modifica del codice forza vendita, la procedura legge dalla catena forza vendita il codice del responsabile e lo indica sul documento.

Gestione deperibilità: in questa combo box è possibile specificare se il documento conterrà solo beni deperibili non deperibili o Tutti (entrambi).

- **Solo deperibili:** in questo caso viene letto il codice pagamento specificato nell'anagrafica del cliente al campo "Pagamento per Beni deperibili". Il documento potrà contenere solo beni classificati come "deperibili", in caso di articoli di altra tipologia verrà dato opportuno messaggio bloccante.

- **Solo non deperibili:** in questo caso viene applicato il pagamento abituale del cliente. Il documento potrà contenere solo beni classificati come "non deperibili", in caso di articoli di altra tipologia verrà dato opportuno messaggio bloccante.

- **Tutti:** in questo caso viene applicato il pagamento abituale del cliente. Il documento potrà contenere tutte le tipologie di beni.

Listino prezzi: viene indicato il listino prezzi impostato in anagrafica dell'intestatario e serve per riportare questo listino su tutte le righe del documento. Se l'articolo ha questo listino valido viene indicato il relativo prezzo, altrimenti il prezzo non viene valorizzato.



Nell'operatività standard dell'applicativo è bene non valorizzare il codice listino in testata ma lasciare che la procedura imposti su riga il listino valido per quell'intestatario e l'articolo inserito su riga.

Sconti commerciali: gli sconti commerciali sono definiti all'interno delle politiche di sconto dettagliate per cliente.

Se la politica di sconto valida, prevede uno sconto a valore e sui [dati logistica](#) è stato impostato un servizio per lo sconto commerciale (caricato in anagrafica [sconti globali](#)), gli sconti verranno calcolati sul totale documento e verrà inserita in automatico una riga per lo sconto commerciale.

Sconti finanziari: gli sconti finanziari sono definiti nell'apposito archivio che si trova nel menù Vendite -> Listini -> Listini di vendita -> anagrafica listini -> [Sconti finanziari](#).

Gli sconti finanziari sono legati a cliente/fornitore, oppure classificazione intestatario, oppure pagamento. In particolare la procedura verifica se esiste una condizione valida nel contesto del documento che si sta creando per i parametri indicati (cliente, classificazione, etc.); nel caso tali condizioni non siano applicabili, viene eventualmente applicato lo sconto presente nell'anagrafica del pagamento utilizzato.



Gli sconti finanziari sono visibili nel riepilogo documento.

Sia nel caso di sconto commerciale, che finanziario, il servizio, che viene inserito automaticamente nei dati di riga del documento, viene letto:

- dal listino se presente;
- dai parametri di logistica se non presente in anagrafica listino.



La riga del servizio utilizzato per applicare lo sconto commerciale risulta ripartita. Se lo sconto è finanziario, allora l'importo di questo non partecipa al calcolo dell'IVA e non può essere ripartito. Le rate sono calcolate al netto dello sconto e l'importo dello sconto deve essere indicato con il codice pagamento previsto nei parametri.

Riferimento contratto: in questo campo è possibile indicare un contratto di riferimento, dallo zoom sono visibili i [contratti CGI/CUP](#) precaricati. Il dato del contratto verrà successivamente riportato in primanota, sulle scadenze e sulle stampe estratto conto sarà possibile filtrare per questa particolare codifica.



Righe documento

Nelle righe documento l'utente può inserire l'elenco di articoli acquistati/ordinati/venduti... a seconda del tipo documento che viene inserito.

Catalogo: permette di accedere al catalogo gestionale che espone l'elenco degli articoli inseriti a Catalogo con relativa immagine di anteprima (se presente tra gli allegati dell'articolo) e dal quale è possibile selezionare gli articoli da inserire sulle righe del documento.

Caricamento rapido: se opportunamente configurato l'import [Da dispositivi di memoria](#) permette di accedere al dispositivo stesso e "scaricare" il contenuto nelle righe del dettaglio documento.

Riga: numero riga per l'ordinamento e la stampa del contenuto del documento; in caricamento dati viene proposto un numero riga che si incrementa di dieci unità e l'utente può gestire eventuali successivi inserimenti fra le righe caricate utilizzando le posizioni lasciate libere.

Tipo: E' possibile inserire uno dei seguenti valori:

- Stock - per inserire un articolo di tipo Stock;
- S.qta - per inserire un servizio a quantità e valore;
- S.Val - per inserire un servizio a valore;
- Descr - per inserire un servizio descrittivo;
- Kit - per inserire un articolo di tipo Kit;
- Cesp - per inserire un cespite;

Articolo: il campo accoglie le codifiche degli articoli/servizi/cespiti dell'azienda; selezionato il record è possibile accedere ai dati commerciali  dell'articolo scelto (scheda articolo).

U.M.: la procedura propone l'unità di misura principale dell'articolo selezionato; lo zoom sul campo mette in evidenza le eventuali unità di misura supplementari dell'articolo (inserite in [anagrafica articolo](#)).



Nel caso in cui l'articolo sia gestito a matricole, il campo unità di misura non risulta editabile, e lo zoom sulle unità di misura supplementari non disponibile, in quanto non è consentita la movimentazione delle eventuali unità di misura alternative.

C: nel caso in cui abbiamo le seguenti condizioni:

- check "prezzo composto" attivo in anagrafica articolo;
- check "prezzo composto" attivo sulla causale documento;
- check "prezzo composto" attivo sul dettaglio listino e inserimento prezzi per i vari componenti dell'articolo.

sul documento sarà visibile l'icona **C** per identificare che l'articolo inserito ha un prezzo di listino di tipo "composto". Premendo il link  [Carica componenti da dettaglio listino](#) verranno inseriti nel dettaglio componenti gli articoli/servizi definiti sul dettaglio listino con relativa quantità movimentata. La quantità può essere modificata dall'utente.

Premendo il link  [Calcola il prezzo composto](#) verrà calcolato il prezzo dell'articolo movimentato (campo successivo) in base ai prezzi dei componenti (definiti sul dettaglio listino) moltiplicato per la quantità dei componenti.

Prezzo: la condizione commerciale potrebbe essere proposta dall'applicativo se l'algoritmo di selezione dei [listini](#) trova delle condizioni valide in base ai dati inseriti; fra le possibili condizioni valide, viene applicata la prioritaria (il listino con priorità maggiore).

L'informazione relativa al listino applicato è presente nel layer di riga, sezione dati commerciali.

Netto di riga: valore dato dal prezzo per la quantità movimentata. Eventuali ripartizioni derivante da altre righe documento vengono evidenziate nel valore unitario di magazzino alla sezione magazzino ma non nel netto di riga.

Prezzo forzato: il check permette di bloccare il prezzo di riga inserito dall'utente e non ricalcolarlo in base ad un listino valido.

Il check può essere utilizzato anche per forzare le spese del documento, ad esempio spese di incasso e generiche.

Per quanto riguarda le spese di incasso questa forzatura è prevista solo in caricamento di un nuovo documento, in fase di evasione documentale queste verranno sempre ricalcolate in base al pagamento o al listino.

Data concordata: in questo campo viene riportata la data di consegna concordata. Viene valorizzata di default con la data di sistema, oppure con la data concordata indicata sulla testata del documento (dati contabili ed amministrativi) e può essere modificata manualmente.

K : gestione Kit. L'icona è visibile nel caso in cui viene movimentato un articolo di tipologia KIT. Se in anagrafica della causale documento abbiamo impostato l'esplosione kit automatica, al momento in cui viene inserito l'articolo kit, vengono esplosi immediatamente sul documento tutti i componenti del kit, se invece l'impostazione della causale è manuale, l'utente, per esplodere i vari componenti del kit, deve premere il bottone **K**.

Impostazione del calcolo dei prezzi sui componenti del Kit:

il prezzo del kit può essere indicato manualmente su riga oppure attraverso l'impostazione di un listino prezzi. Non è possibile riportare sul kit la sommatoria del valore dei relativi componenti.

Il calcolo del prezzo sui singoli componenti dipende da due situazioni:

1) Componenti con quantità indicata su riga ma senza listino. In questo caso la procedura, per calcolare il valore dei singoli componenti, esegue una proporzione del valore del kit in base alle quantità dei relativi componenti.

Esempio:

KIT con valore 300,00

COMPONENTE A con quantità 2

COMPONENTE B con quantità 1

Il valore del COMPONENTE A viene calcolato in questo modo:

300 x 2 (quantità componente A)

3 (totale quantità dei componenti)

Il valore del COMPONENTE B viene calcolato in questo modo:

300 x 1 (quantità componente B)

3 (totale quantità dei componenti)

Quindi il valore del COMPONENTE A sarà di 200,00 e il valore del COMPONENTE B sarà di 100,00.

2) Componenti con quantità indicata su riga e con listino prezzi e sconti associato. In questo caso la procedura, per calcolare il valore dei singoli componenti, esegue una proporzione in base alla quantità del componente per il suo prezzo di listino.

Esempio:

KIT con valore 300,00

COMPONENTE A con quantità 2 con listino di 120,00

COMPONENTE B con quantità 1 con listino di 100,00

Il valore del COMPONENTE A viene calcolato in questo modo:

300 x (120 x 2) (prezzo di listino x quantità componente A)

(120 x 2) + (100 x 1) (totale prezzi x quantità dei componenti)

Il valore calcolato per il COMPONENTE A è quindi di 211,76470.... (che viene arrotondato a 2 decimali globali) quindi il netto riga sarà di 211,76 e di conseguenza il prezzo unitario del componente sarà di 105,88000 perchè è movimentato per 2 quantità e sulla riga deve essere indicato il prezzo unitario.

Il valore del COMPONENTE B viene calcolato in questo modo:

300 x (100 x 1) (prezzo di listino x quantità componente B)

 $(120 \times 2) + (100 \times 1)$ (totale prezzi x quantità dei componenti)



Il prezzo di listino utilizzato per effettuare il calcolo sarà sempre al netto di eventuali sconti.

Quindi il valore del COMPONENTE B sarà 88,23529.... arrotondato a 2 decimali globali, quindi 88,24 come netto riga. Dato che questo componente è movimentato per 1 quantità il prezzo è uguale al netto riga calcolato.

Il totale dei componenti coincide con il valore del kit $(211,76 + 88,24) = 300,00$.

Nel caso in cui il valore dei componenti sommati fra loro non coincidesse con il valore del kit, la procedura esegue una variazione di alcuni centesimi sul valore unitario di uno dei componenti per fare in modo che il totale coincida sempre con il valore del kit.

In fase di contabilizzazione del documento, le contropartite riportate sulla registrazione di primanota saranno quelle dei componenti e anche i valori contabili vengono determinati dai componenti.

A livello di magazzino, le movimentazioni sono sempre riferite ai singoli componenti, infatti il kit è considerato come una Distinta Base commerciale.

Situazione evasione: per i documenti importati, la procedura riporterà per ogni riga la relativa evasione tramite un indicatore colorato. Per le righe totalmente evase la procedura riporterà un pallino verde 🟢 mentre per le righe parzialmente evase riporterà un pallino giallo 🟡.

Dati di riga:

I dati di riga del documento sono suddivisi in diversi tab: Dati commerciali, Contabili, Altri, Magazzino, Intra, Provvigioni, Pianificazione:

Dati commerciali

-



Articoli correlati

Premento il link "Articoli correlati" sarà possibile visualizzare tutti gli articoli definiti come correlati dell'articolo movimentato. Gli articoli correlati si impostano in anagrafica articolo, tab "Articoli correlati".



Schede documenti

L'icona apre un menu con i seguenti link:

- visualizza documenti testata con il parametro dell'intestatario

- visualizza documenti riga con i parametri dell'intestatario e dell'articolo
- visualizza dati di magazzino con i parametri dell'intestatario e dell'articolo
- [Evadibilità ordini](#) con i parametri dell'intestatario e dell'articolo
- [Portafoglio ordini](#) con i parametri dell'intestatario e dell'articolo

Documenti di produzione

L'icona apre i documenti di produzione collegati al documento che stiamo interrogando.

Attiva promozioni: permette di rendere valide o meno le condizioni legate alla promozione; ricordiamo infatti che l'applicativo, calcolato il listino prioritario, verifica la validità di eventuali promozioni per il listino selezionato e nel contesto del documento creato; se presenti "n" promozioni valide, viene applicata la prioritaria. Le condizioni applicate fanno quindi riferimento a promozioni (prezzo, sconto e prezzo e sconto), listini prezzo, listini sconto e listini prezzo e sconto. A tale proposito sono presenti nei dati commerciali i relativi campi.

Premendo l'icona , il prezzo e/o gli sconti vengono ricalcolati. Tale possibilità è data solo se il check "prezzo forzato" sulla riga documento è spento. Il ricalcolo dei listini deve essere richiesto alla modifica di:

- Listini prezzi
- Listini sconti

Il calcolo del prezzo in automatico viene gestito, invece, per tutte le casistiche in cui viene variato un dato di riga (articolo, U.M., Q.tà, commessa). Il ricalcolo automatico (se richiesto da [causale documento](#)) non avviene per le informazioni di testata documento quali il magazzino e la causale magazzino.

Nel caso in cui in caricamento di un documento si intenda confrontare la condizione proposta dall'applicativo con le condizioni applicate ad esempio da aziende concorrenti, è disponibile il link all'anagrafica dei prezzi e sconti consigliati che altro non sono che condizioni caricate a livello di anagrafica listini consigliati, alla stregua di quanto presente per i [listini di vendita](#) classici.

Tutte le condizioni proposte come applicabili sono modificabili dall'utente.

Valorizzazione scarichi

Nel caso in cui la causale di magazzino collegata al documento preveda la valorizzazione dei movimenti di scarico l'elaborazione del costo del venduto (elaborazione inventario con check su valorizzazione movimenti di scarico attivo) la procedura provvede ad inserire i costi alla data di elaborazione in una tabellina accessibile al link "Valorizzazione scarichi". Tali costi possono essere utilizzati sia per analisi dinamiche oggetto di statistiche elaborate con strumenti di business intelligence sia per determinare l'importo unitario per il trasferimento costi presente negli altri dati contabili di riga documento. Ricordiamo che tale importo accoglierà la tipologia di costo richiesta dalla causale di analitica utilizzata nel documento.

Estremi di consegna

E' possibile definire la data richiesta dal cliente o richiesta internamente al fornitore ("Data richiesta"), la data confermata al cliente o che il fornitore ci conferma quale data di effettiva evasione della richiesta ("Data concordata") e la data oltre la quale la richiesta non può essere evasa ("Data limite" - campo attualmente non gestito).

Dati di evasione

I dati sull'evasione riportano le quantità evase o stornate con evidenza della riga del documento di origine, gli hyperlink al documento di origine ed al documento primario della riga con il check relativo all'evasione ("Evade riga"); richiamando ad esempio il documento evaso, la riga indicata come stornata nel documento figlio risulterà evasa.

Il campo "Base di calcolo per ripartizione" accoglie il valore di riga da considerare come base di calcolo per le ripartizioni dei valori di spesa sugli articoli movimentati.

La combo valorizzazione riporta l'eventuale criterio di rivalorizzazione della riga (da documento di origine, da documento primario oppure nessuna valorizzazione) definito sulla [causale](#).

Dati contabili

La sezione dei dati contabili riporta le contropartite definite nella [parametrizzazione documenti](#) eventualmente ricalcolabili 

No calcolo automatico: attivando questo check non vengono ricalcolate le contropartite contabili alla variazione dell'unità di misura del documento



Tale check rappresenta una variabile e pertanto la sua attivazione non viene salvata con il documento. Nel caso in cui l'utente voglia modificare l'unità di misura su riga preservando le contropartite contabili presenti nel layer contabili, deve attivare il check PRIMA di procedere alla modifica.

Altri dati contabili

La sezione altri dati contabili accoglie le contropartite relative a particolari poste contabili quali ad esempio la contropartita delle spese accessorie, dei trasferimenti di analitica con l'eventuale determinazione degli importi da un listino interno o dalla funzione di valorizzazione importi di trasferimento ([Elaborazione inventario con richiesta valorizzazione scarichi](#)) (i campi relativi ai trasferimenti saranno editabili solo se la [causale di analitica](#) utilizzato prevede il trasferimento; in particolare il tipo di valorizzazione importi per il costo del venduto è scelto nella casuale di analitica). Il calcolo del trasferimento (costo del venduto) può avvenire anche per quantità ("Quantità per addebito"); in tale ipotesi vengono proposti l'importo unitario e per addebito calcolati.

ATTENZIONE: solo se non è prevista contropartita gli sconti / spese ripartite andranno ad alimentare il conto di contabilità previsto per le righe su cui gli importi sono stati ripartiti.

Dati Analitica

Conto accredito trasf.: è il conto di analitica che viene valorizzato in AVERE sul movimento di trasferimento costi di analitica eseguito in automatico dalla procedura di contabilizzazione documenti. E' attivo se la causale di analitica prevede il trasferimento costi.

Conto addebito trasf.: è il conto di analitica che viene valorizzato in DARE sul movimento di trasferimento costi di analitica.

C.d.C. per trasferimento: è il centro di costo da utilizzare nel movimento di trasferimento costi di analitica che viene valorizzato in corrispondenza della riga di addebito il cui conto viene valorizzato nel campo precedente. Tipicamente si tratta di un centro di costo di magazzino sul quale abbiamo valorizzato il carico del materiale che ora stiamo vendendo.

Commessa per addebito: è il codice della commessa che viene valorizzata nel caso in cui il conto per addebito trasferimenti prevede la gestione delle commesse.

Conto provvigioni: rappresenta il conto da utilizzare per la rilevazione dei costi provvigionali a carico dell'azienda.

Quantità per addebito: viene indicata in questo campo la quantità di riga dell'articolo, in questo modo se viene gestito un valore per addebito nel campo importo unitario, questo viene moltiplicato per la quantità indicata.

Percentuale per addebito: è possibile impostare una percentuale da applicare al valore di riga del documento per determinare l'importo per addebito (campo successivo).

Listino prezzi per addebito: è possibile selezionare un listino, di tipo interno, con il quale valorizzare l'importo per addebito (campo successivo) al cui valore viene generato il movimento di sola analitica per il trasferimento costi.

Importo unitario: nel caso di quantità maggiore di 1 è possibile specificare un importo unitario che verrà poi moltiplicato per le quantità per addebito al fine di calcolare l'importo totale della riga per addebito (campo successivo).

Importo per addebito: in questo campo viene indicato l'importo da utilizzare per la generazione del movimento di trasferimento costi in analitica.

Il campo può essere valorizzato in uno dei seguenti modi:

- da un listino prezzi per addebito valorizzato manualmente dall'utente nel campo apposito;
- da inserimento manuale;
- può essere lasciato vuoto e al salvataggio del documento verrà automaticamente valorizzato con l'importo di riga dell'articolo.

Il valore presente nel campo "Importo per addebito" può essere variato eseguendo l'elaborazione inventario con attivati i check "Valorizza movimenti di scarico" e "Valorizza importi di trasferimento". Attivando quest'ultimo check la procedura sostituisce l'importo per addebito con il valore calcolato in inventario (costo ultimo, CMP, FIFO, LIFO....) in base al criterio di valorizzazione indicato sulla [causale di magazzino](#) collegata alla causale documento di vendita.



Dati di Magazzino

In questa sezione vengono riportati gli eventuali movimenti di magazzino per le causali documento che hanno una causale di magazzino collegata.

Le informazioni riportate in questa gestione possono essere parametrizzate dalla gestione "[Parametri documenti](#)" (contropartite) in modo da pilotare la lettura del codice magazzino e causale magazzino da articolo/testata del documento/contropartita.



Nel caso di evasione documenti di impegno/ordine oppure di trasferimenti fra magazzini, nella sezione Dati di magazzino avremo più righe, per un DDT di scarico che evade un Ordine avremo, ad esempio, una riga per lo storno dell'impegno e una per lo scarico del magazzino.

Valore di magazzino: si tratta del valore unitario della riga; in particolare tale valore accoglie il valore che deriva dal prezzo per la quantità su riga più eventuali ripartizioni di spese accessorie e / o maggiorazioni / sconti ripartiti (i valori vengono aggiornati alla conferma del documento); nel caso in cui il movimento sia rivalorizzabile (da [causale](#)) il campo accoglie il valore derivato dal processo di rivalorizzazione.

Quantità di riga (..): evidenza della quantità di riga movimentata nell'unità di misura scelta.



Matricole: se attivo il modulo Logistica avanzata, premendo l'apposita icona di gestione delle matricole sarà possibile generare matricole (viene aperta la maschera di [Caricamento rapido matricole](#)) in base alla quantità movimentata su riga e alla [classe matricola](#) associata all'articolo movimentato.

E' possibile riportare sulla Stampa dei documenti i codici matricola associati alla riga articolo impostando nell'output utente associato alla causale documento, il parametro "pMovmag" valorizzato a 2.

Modello confezione: è possibile scegliere il modello di confezionamento da utilizzare nei calcoli sul magazzino fra quelli associati all'[anagrafica articolo](#) e validi per l'unità di misura utilizzata.

E' poi possibile popolare la griglia dei movimenti di magazzino  per controllo ed eventuale modifica dei default (la conferma del documento avrebbe comunque elaborato i dati).

Se l'articolo è gestito a matricole, prima ancora della movimentazione di magazzino, viene proposto il caricamento dei codici matricola (modulo "Logistica avanzata").

Nella griglia dei movimenti di magazzino troviamo la specifica della causale di magazzino, l'informazione relativa alla eventuale riga di storno della riga di magazzino del movimento padre (check "Storno" attivo), unità logistiche, lotti, magazzino ed ubicazione, unità di misura e quantità movimentate, modello di confezionamento utilizzato.

Nella parte bassa della griglia, per ogni riga è visibile la descrizione della causale di magazzino, la matricola movimentata con possibilità di selezione tra le matricole disponibili, la commessa movimentata, il progressivo della quantità movimentata e la situazione del saldo presente nella base dati.

Movimentazione commesse su riga: in caricamento di un documento nelle righe di magazzino del documento verrà riportata la commessa presente nei dati di testata se presente (nelle righe il campo commessa è abilitato solo per gli articoli che nella loro anagrafica hanno prevista la gestione della commessa per saldi) e sarà possibile modificare la commessa nelle singole righe; se non specificata una commessa in testata, nel caso di commessa obbligatoria (anagrafica articolo), viene proposto un alert a meno che la commessa non sia determinabile; sia in caso di commessa obbligatoria che in caso di commessa opzionale infatti, in assenza del codice commessa in testata, viene comunque ricercata una commessa disponibile che, se risulta l'unica disponibile, viene assegnata alle righe.

Modifiche in testata successive all'inserimento delle righe non condizionano le impostazioni delle righe già inserite ma costituiranno il default per nuovi inserimenti.

In generazione documento la commessa viene assegnata in base a quanto indicato in catena documentale relativamente ai criteri di aggiornamento dai del magazzino (Importa da primario, origine, calcola su destinazione, nessun calcolo).

Nel caso in cui si stia movimentando una unità di misura a coefficiente teorico, è possibile agire sulla quantità in tale unità di misura su ogni riga di movimentazione ("U.M. Coeff.teorico (KG)").

Gestione colli: nel bottone "gestione colli" troviamo i dati dei colli utilizzati per la spedizione della merce. I dati sono calcolati in automatico nel caso in cui la causale documento preveda il calcolo automatico dei colli. Per creare questi dati in automatico è necessario associare in [anagrafica articolo](#) la struttura confezione precedentemente creata dalla gestione "[Layout confezioni](#)".

Intra

Il flag "Intra" viene ereditato dalla testata documento. La generazione elenchi considera le sole righe con tale flag attivo. Esiste un controllo relativo alla presenza della causale intra in presenza di una riga con flag "Intra" attivo.

I campi visibili in questa sezione sono condizionati alla [causale intra](#) selezionata dall'applicativo e caricata nei [parametri documenti](#). In particolare ricordiamo che con le combo relative al controllo dati presenti nelle causali intra, è possibile indicare se i vari campi devono essere obbligatori, liberi oppure non visibili nelle righe documenti ed in fase di generazione elenchi Intra.

In particolare:

- i **dati fiscali** comprendono: ammontare delle operazioni
- i **dati statistici** comprendono: dati sull'unità di misura supplementare, paese di provenienza, origine, destinazione, province, condizioni di consegna, modalità di trasporto, massa netta.

Riportiamo di seguito, per ogni dato richiesto dagli elenchi intra, il criterio di valorizzazione:

- affinché un rapporto sia riconosciuto ai fini della generazione degli elenchi Intra, è necessario rendere il cliente/fornitore di tipo Intra, attivando l'apposito flag "**Soggetto intra**" all'interno della scheda Contabili/commerciali della relativa [anagrafica](#);

- se il flag "Documento intra" nelle [causali documento](#) viene attivato il documento viene considerato come documento intra, in caso contrario al documento non vengono applicate le regole intra (Nel caso di fatture e note di credito tale flag non risulta editabile poiché lo stato di documento intra viene ereditato dalla causale contabile. Per documenti diversi da fatture e note di credito il flag è liberamente impostabile dall'utente);
- la **causale INTRA** viene letta dalla parametrizzazione documenti legata al documento;
- sull'articolo di magazzino deve essere indicata la **nomenclatura**, l'eventuale **unità di misura supplementare** ed il moltiplicatore per unità di misura supplementare;
- la **natura transazione** viene letta sulle [parametrizzazioni documenti](#) e, solo se non presente in tale archivio, viene considerata la natura specificata nel documento.
- le condizioni di consegna e le modalità di trasporto, se indicate nel documento, vengono riportate su ogni riga che movimentata l'intra;
- la **modalità di trasporto** e la **condizione di consegna** (codice INCOTERM) vengono letti dalla sede dati gestionali dell'intestatario del documento;
- la **massa netta** viene letta dall'anagrafica articolo, tab unità di misura, bottone DATI TECNICI. In questa sezione viene indicata la modalità di calcolo della massa netta (es. da quantità movimentata, dai dati tecnici dell'unità di misura ecc.).

Se i parametri indicati sono presenti, l'utente deve essere in grado di confermare il documento senza interventi manuali se non di rettifica alle impostazioni parametrizzate.

Per quanto riguarda la valorizzazione dei Paesi e Provincia di origine/destinazione fare riferimento a quanto indicato nella sezione [Manutenzione movimenti Intra](#).

 **ATTENZIONE:** i campi "Massa netta", "Valore statistico" ed "Ammontare delle operazioni" vengono calcolati alla conferma del documento; se modificati manualmente dall'utente, questi non vengono ricalcolati alla conferma. Occorre infatti ricordare che le varie ripartizioni di spese ad esempio sul valore statistico delle varie righe, avviene come ricalcolo alla conferma del documento.

Nel caso di catena documentale (DDT intra e successiva fattura intra) è possibile gestire l'intra su entrambi i documenti o solo sulla fattura in base alle esigenze.

Nel primo caso è necessario attivare il check intra su entrambe le causali, la generazione del movimento intra verrà fatta solo dal DDT, mentre non sarà fatto sulla fattura in quanto la procedura controlla che è già stato generato il movimento sul documento importato.

Nel secondo caso è necessario attivare il check "intra" solo sulla causale relativa alla fattura (sul DDT non saranno presenti dati intra) e la fattura deve essere contabilizzata prima di generare i movimenti intra da documenti.

Provvigioni

La sezione dedicata alle provvigioni riporta l'informazione ereditata dalla [causale documento](#) relativa alla generazione delle provvigioni. Il check "Non ricalcolare" viene di default attivato al fine di evitare che modifiche apportate alla riga vengano eliminate alla conferma del documento dal ricalcolo delle condizioni.

Percentuale ed importo provvigioni possono essere determinati dal [listino provvigioni](#) valido nel contesto oppure ereditati dal documento di origine oppure ancora dal documento primario a seconda di quanto determinato alla combo "Calcola provvigioni" nella [causale documento](#).



Attenzione: il [listino provvigioni](#) potrebbe essere condizionato al listino di vendita.

Pianificazione

La sezione è dedicata alla pianificazione delle attività con indicazione del dipendente\consulente e la tipologia del servizio; la sezione è abilitata se sulla causale del documento è presente il tipo task (vedi il paragrafo [Causali documento](#))

Specificando il responsabile e le persone i relativi utenti si ritroveranno le attività da completare nel cruscotto "[Pianificazione attività](#)".

Tipo Task: il dato viene ereditato dalla causale documento; può assumere i seguenti valori:

- Attività: l'attività definita sulla causale documento sarà proposta sulle varie righe della pianificazione.
- Appuntamento: dopo aver selezionato la voce di appuntamento, tramite la funzione "Premere per inserire il dettaglio attività" saranno riportate tutte le attività previste dalla voce di agenda dell'appuntamento selezionato sopra.



Riepiloghi iva e scadenze

Dettaglio codici iva

Il riepilogo iva evidenzia l'elenco dei codici iva con relativo dettaglio di imponibile ed imposta eventualmente modificabili attivando il check per forzare i codici iva posizionato sopra la griglia di dettaglio.

Dettaglio rate scadenze

Il riepilogo scadenze evidenzia l'elenco delle scadenze con dettaglio importi, tipo pagamento, eventuale tipologia "Ritenuta" di una scadenza, dettaglio banche / conti correnti; i dati sono modificabili dall'utente attraverso il check di forzatura dettaglio rate sopra la griglia di dettaglio.

Nella parte destra del riepilogo troviamo tutte le poste che concorrono alla composizione del totale documento ("Sconti/maggiorazioni" relativi a condizioni di piede documento, le spese accessorie derivanti da articoli di servizio di tipologia [spese](#) indicate in documento, eventuali arrotondamenti e spese bolli oltre che gli sconti finanziari). In caricamento / modifica documento il controllo dati ed il relativo calcolo dei riepiloghi è demandato al calcolo dei totali da apposita icona



Gestione Ritenute: se la causale documento ha associata una causale contabile con gestione ritenute attiva e l'intestatario del documento ha associato un codice tributo nei dati percipiente, viene abilitata l'icona per gestire le Ritenute sul documento. E' la stessa funzionalità che viene visualizzata in primanota, nel caso di utilizzo di una causale con gestione ritenute attiva. Contabilizzando il documento questi dati vengono riportati sui dati ritenute della primanota.

Se il documento ha la gestione delle ritenute è possibile ottenere una stampa del documento con indicazione delle ritenute associate, impostando sull'output utente della causale documento il report "Fatture di acquisto con ritenute" (gsdo_rfatture_rit). Le ritenute vengono accorpate sul report per natura: Tributi IRPEF oppure Altri tributi.

Importo prepagato: premendo questo hyperlink è possibile inserire l'anticipo ricevuto che verrà associato automaticamente al documento. Tale informazione viene riportata anche sulla stampa del documento che viene sottratto dal totale documento per determinare il totale da pagare.

Per contabilizzare questo anticipo è necessario utilizzare la funzione di Contabilizzazione del modulo Incassi e pagamenti.

Inserimento messaggi: attraverso questo link è possibile selezionare i messaggi validi per il documento. I messaggi vengono attribuiti dalla [parametrizzazione messaggi](#).

Ricalcola messaggi alla conferma: attivando questo check vengono eliminati gli eventuali messaggi già attribuiti al documento e ricalcolati in fase di salvataggio.

Forza controllo disponibilità con warning: attivando questo check è possibile salvare il documento anche se l'articolo movimentato non è disponibile a magazzino ed ha nella relativa [anagrafica](#) un controllo disponibilità con conferma.

Modalità di incasso

Se il documento è di tipo "corrispettivo", con scorporo o ventilazione, la procedura visualizza al posto delle rate di scadenza, le modalità di incasso.

Le modalità vengono lette dalla Parametrizzazione documenti di tipo "corrispettivo" e permettono di stabilire in quale modalità viene pagato il documento (es. Rimessa diretta su conto contabile "cassa corrispettivi").

Il check "No pag" (non pagato) permette di indicare se il documento è stato pagato o meno alla sua emissione. In particolare questo check viene usato per le Ricevute fiscali intestate a cliente per le quali viene aperta una corrispondente partita da incassare successivamente.



Per le tipologie di corrispettivo diverse da "Ricevuta fiscale" la sezione Modalità di incasso è puramente informativa.



Attraverso il bottone  è possibile calcolare, sui documenti di tipo corrispettivo, il totale documento e l'importo pagato in base alle modalità di incasso.

Operatività per il calcolo degli importi in base alle modalità di incasso:

Nel caso in cui su un documento sono presenti più modalità di incasso, es. una parte con ticket sconto e una parte con rimessa diretta, possiamo calcolare rapidamente l'importo della modalità di incasso eseguendo doppio click sul campo "importo" che sarà a zero della modalità di incasso. Sulla prima riga verrà proposto il totale del documento, l'utente lo modificherà opportunamente. Sulla seconda riga verrà inserita, sempre tramite doppio click, la differenza fra il totale documento e l'importo inserito sulla prima modalità.

Esempio: il totale corrispettivo calcolato tramite il bottone  è di 194,04 Euro.

Abbiamo due modalità di incasso proposte in automatico dalla procedura, con pagamento Ticket sulla prima riga e Rimessa diretta sulla seconda riga. Entrambi gli importi sono a zero.

Sulla prima riga del pagamento Ticket mettiamo 20,00 Euro.

Sulla seconda riga del pagamento Rimessa diretta facciamo doppio click sul campo importo (che è ancora a zero) e viene calcolata per differenza una rata di 174,04 Euro (dato da 194,04 - 20,00).

 Tramite l'icona posta a fianco delle modalità di incasso è possibile valorizzare il campo "Importo prepagato" ed eventuale "Residuo". Ad esempio abbiamo un totale corrispettivo di 1.000,00 ed inseriamo una modalità di pagamento di tipo rimessa diretta sulla quale indichiamo un importo di 600,00. Premendo questa icona tale importo verrà indicato nel campo "Importo prepagato" e nel campo "Residuo" verrà valorizzato un importo di 400,00.

Dati di spedizione

I dati di spedizione gestiti a livello di [causale](#) accolgono i dati relativi ai trasporti alcuni dei quali utilizzati nei dati intra e nei vari report di stampa. La data del trasporto è proposta di default alla data di registrazione.

Selezione modalità di spedizione: la gestione è attiva solo se la causale documento prevede la gestione dei dati di spedizione, permette di selezionare le modalità di spedizione presenti nelle parametrizzazione documenti.

Calcolo colli: la combo viene impostata di default con il valore indicato sulla causale documento. Nel caso di calcolo automatico la procedura calcola i colli al salvataggio del documento.

Non ricalcola colli: il check viene abilitato di default quando si richiama un documento in variazione per il quale sono stati calcolati automaticamente i colli e consente di non ricalcolare i valori dei colli e dei pesi e volume al salvataggio del documento.

Forza calcolo pesi/volume/colli: attivando questo check è possibile forzare manualmente il calcolo dei pesi, volume e colli del documento.

Scheda di trasporto

Il tab dedicato alla scheda di trasporto viene utilizzato nei documenti la cui causale prevede la compilazione di tale documento (flag "Scheda di trasporto").

I dati da inserire nel documento scheda di trasporto vengono popolati nella seguente modalità: i dati del committente corrispondono alle informazioni indicate nel [codice Incoterm](#) utilizzato nel quale si è specificato se il committente deve corrispondere all'azienda mittente, destinataria od al soggetto di fatturazione indicato nel documento. I dati del caricatore sono inizializzati con l'azienda con cui ci si è loggati e sono modificabili sul documento. Infine i dati del proprietario della merce sono valorizzati secondo quanto descritto relativamente ai dati del committente ossia coincidono con le indicazioni registrate a livello di codifica Incoterm.

Contratti commerciali

Pagina (detail) che riporta le condizioni calcolate modificabili dall'utente. Il tab dedicato ai contratti è presente se la [causale documento](#) ne prevede il calcolo (manuale o automatico) nei dati aziendali.

Le condizioni riguardano articoli in promozione, sconti su intero documento, etc...

Nel tab è presente un link ad una tabella che contiene i contratti applicabili in base alle condizioni di testata documento; l'icona di accesso alla tabella dei contratti applicabili  rende disponibili i link alla [gestione di ogni singolo contratto](#) applicabile ed alla relativa [struttura](#).

Sempre nel tab "contratti commerciali" sono inseriti automaticamente dalla procedura ( [Ricerca contratti validi](#)) o manualmente dall'utente gli effetti applicabili alle righe documento; dalla stessa riga di dettaglio è possibile agire a livello [di associazione causa - effetto](#) .

In particolare per le righe di dettaglio inserite dall'utente è possibile caricare il dettaglio delle righe documento coinvolte dalla promozione attraverso un'icona atta a popolare il dettaglio righe documento a cui legare la promozione.

Infine è possibile applicare al documento gli effetti di tipologia immediata validi nel contesto ( [Applica gli effetti sul documento](#)); gli effetti di tipologia differita verranno presi in considerazione dalla relativa elaborazione ([generazione premi](#)). In particolare sul documento:

- possono essere aggiunte [righe relative agli articoli oggetto della promozione su multipli \(es. 3x2\)](#) ( dettaglio righe documento di ogni dettaglio del tab contratti)
- possono essere aggiunte [righe relative agli articoli in omaggio congiunti ad articoli oggetto di una promozione di tipologia "Articolo in omaggio \(2+1\)"](#)
- possono essere aggiunte [righe relative al servizio a valore](#) indicato nelle impostazioni del modulo ("*Righe sconti documenti*") per le promozioni di tipologia "Sconto / Maggiorazione in valore" e "Sconto / Maggiorazione in percentuale" (in entrambi i casi sul documento viene riportato il valore da sottrarre / aggiungere al documento)
- possono essere [inseriti dati relativi agli importi di riga dedicati alle provvigioni](#) quando gli effetti da applicare riguardano provvigioni in valore o in percentuale.

 Nel caso in cui la modalità di calcolo contratti sia impostata a "*manuale*" - modalità consigliata visto che ogni calcolo condizioni presuppone il ricalcolo di tutte le condizioni legate alla riga (si pensi ad esempio alle contropartite) - la richiesta del calcolo delle condizioni commerciali può essere esclusa attraverso l'attivazione del check "*Non controlla applicazione contratti*".

Esempio calcolo spese trasporto



Per gestire le spese di trasporto sul documento è necessario:

1) Inserire un articolo di servizio di Trasporto (menù Logistica>Impostazioni>Articoli di servizio>Spese).

Spese

Salva Annulla Info Allegati Attributi Postin Help

Classe Spesa a valore

Modello

Tipo spesa Trasporto ☐ Utilizzata ai fini Intra

Codice Trasporto

Descrizione Spese di trasporto ☐ Condiviso

U.M. principale

- Dati intra

☒ Servizi

Nomenclatura

- Dati gestionali

Tipologia riga

Classe contropartita 00011 Spese/Sconti

Categoria listino

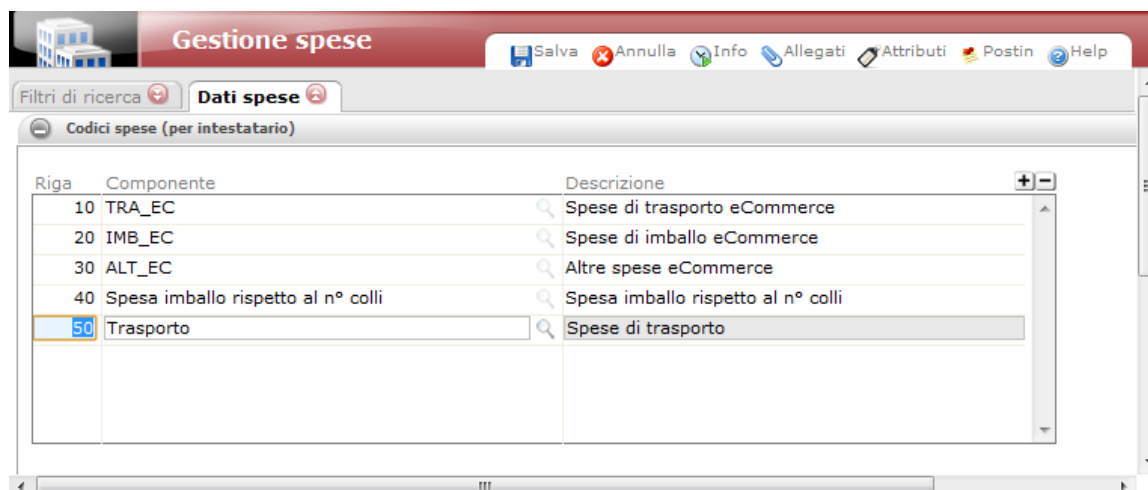
Risorsa

☒ Controlla blocco su righe manuali

Dati contabili

2) Associare la spesa di trasporto alla parametrizzazione spese (menù Amministrazione>Contabilità generale>Impostazioni>Contropartite>Parametri documenti>Gestione spese).

Se non presente deve essere creata una parametrizzazione definendo la classe intestatario e la classe documento per la quale è necessario applicare le spese.



3) Creare un listino di tipo spesa al quale associare il servizio "Spesa di trasporto". Nel dettaglio listino inserire il servizio a valore "Spese di trasporto".

Nel campo Tipo parametro indicare un valore in base al risultato che vogliamo ottenere, ad esempio **"Totale documento"** per gestire le spese in base al valore complessivo del documento, **"numero colli"** se vogliamo applicare una spesa specifica in base al numero di colli spediti oppure **"Distanza sede di consegna"** per calcolare le spese di trasporto in base ai chilometri di distanza fra la sede azienda e la sede di consegna del cliente intestatario del documento.

Se ad esempio vogliamo che le spese di trasporto siano applicate per documenti fino a 100,00 euro possiamo impostare il dettaglio in questo modo:

Dettaglio listino Salva Annulla Help

Listino Listino spese di trasporto

Tipo legame ☐ Importo a zero

Inizio validità ☐ Non applica politiche di sconto

Fine validità Livello priorità

Articolo

Chiave di ricerca

Codice articolo

Unità di misura

Commessa

Magazzino

Causale magazzino

Causale documento

Fidelity card

Criteri classificazione listino spese

Dettaglio valori listino spese

Tipo parametro

Filtri espressione

Calcola espressione su

Espressione

Arrotondamento

Parametro iniziale

Parametro finale

Tipo importo

Importo (Importi in €)

Percentuale

Minimo fatturabile (Importi in €)

Massimo fatturabile (Importi in €)

4) Sulla causale documento (tab Dati aziendali) indicare il calcolo delle spese, se deve essere "Manuale" oppure "Automatico". Valorizzare ad esempio la combo "Gest. spese generiche" a Calcolo automatico.

5) Sempre sulla causale documento (tab Dati aziendali) è possibile stabilire se le spese applicate sul documento dovranno essere ripartite sulle varie contropartite movimentate oppure registrate su un conto contabile specifico.

6) Inserendo un documento con la causale definita al punto 5 verranno applicate le spese di trasporto se il totale è inferiore a 100,00 euro, se superiore le spese non verranno applicate.

 Se il calcolo delle spese è automatico, le spese verranno calcolate al salvataggio del documento e non al momento in cui si elaborano i totali di piede documento (calcolo riepiloghi iva e scadenze) premendo l'icona .

Report Vendite

Portafoglio ordini

Stampa portafoglio ordini - Visualizza portafoglio



Questa stampa permette di ottenere visualizzazioni e stampe che evidenziano l'elenco degli impegni / ordini ancora da evadere per data di prevista evasione e per sede di consegna. È possibile selezionare una delle tipologie documento previste nell'elenco; in particolare è possibile ottenere l'elaborazione in base al criterio dell'evasione primaria ed in base al criterio dell'evasione diretta. Con il criterio dell'evasione primaria ad esempio si ottiene l'elenco delle spedizioni a cliente ancora da effettuare per le quali il magazziniere ha già effettuato la preparazione della merce (es. trasferimento a magazzino di approntamento) con un documento interno che ha evaso in maniera solo diretta l'ordine del cliente.

Il check la funzionalità "*Generazione nuovi documenti*" in visualizza portafoglio abilita il tab "Documenti da generare" per accedere alla [generazione documenti](#) ed elaborare documenti a partire dalle analisi fatte (classicamente le spedizioni per gli ordini ancora da evadere).

La ricerca dei documenti può essere opportunamente filtrata utilizzando le informazioni inserite nei diversi campi presenti nei documenti; in particolare sono disponibili filtri legati a magazzini e loro raggruppamenti, a classificazioni dell'intestatario e degli item coinvolti.

Ciclo di fatturazione: valore con lista (CICFAT) che permette di definire liberamente il ciclo di fatturazione, ad esempio mensile/quindicinale ecc.

La procedura filtra, sul generatore documentale, i documenti intestati ai rapporti che hanno valorizzato questo ciclo di fatturazione.

Il criterio di elaborazione accoglie l'informazione relativa al come si intende venga calcolata la disponibilità a magazzino e la conseguente evadibilità delle righe; in particolare è possibile ottenere il dettaglio della disponibilità del magazzino del documento elaborato oppure del magazzino o del raggruppamento indicati in maschera.

Le possibili elaborazioni riguardano:

- Un cruscotto di visualizzazione documenti
- Una stampa ordinata per cliente/ fornitore, sede di consegna
- Una stampa ordinata per data consegna, articolo.

Il risultato della stampa "Visualizza portafoglio" riporta l'elenco delle righe documenti che soddisfano i filtri di ricerca con dettaglio del magazzino.

Verifica ordini

La stampa "Verifica ordini" del Portafoglio ordini, viene utilizzata ai fini della validazione ordini e dei nuovi clienti provenienti da sito eCommerce.

Sono presenti i seguenti filtri:

- Solo documenti eCommerce
- Stato clienti eCommerce

La visualizzazione degli ordini mette a disposizione, sulla riga delle informazioni che risultano essere utili nel momento in cui si desidera effettuare una validazione ed eventuale generazione degli ordini che arrivano dall'area pubblica eCommerce.

Nello specifico la stampa rende disponibili, oltre ai dati di testata dell'ordine, informazioni e funzionalità che permettono di:

- Identificare se intestato a Clienti eCommerce non attivati;
- Possibilità di Attivare il Cliente eCommerce automaticamente dal portafoglio;
- Verificare informazioni su Affidamento del Cliente intestatario ordine (Descrizione stato affidamento e credito)
- Dati Pagamento, dove, se il pagamento è di tipologia carta di credito, è disponibile un link che dà visibilità della tabella/informazioni dei dati della Transazione.

In particolare, gli ordini che hanno come intestatario un nuovo rapporto cliente che non è ancora stato attivato (stato combo Cliente eCommerce = Da validare) sono evidenziati dal simbolo  e viene data la possibilità di attivare il nuovo cliente semplicemente premendo il simbolo  che è presente a fianco dell'intestatario dell'ordine.

Per i clienti ecommerce che sono in uno stato attivato, il simbolo a fianco della ragione sociale è .

Chiusura giornaliera



Tramite questo report è possibile avere un elenco di tutti i corrispettivi effettuati durante il giorno. La stampa prende in considerazione i corrispettivi ordinati per giorno, reparto ed operatore.

E' possibile impostare alcuni filtri, fra i quali il reparto e l'operatore per effettuare un'analisi mirata.

Inoltre i corrispettivi vengono totalizzati per operatore, reparto, unità operativa e giorno.

*Evadibilità documenti**Evadibilità contemporanea ed alternativa*

L'evadibilità ordini, accessibile fra le stampe documenti, evidenzia le righe ordine che possono essere evase in base alla disponibilità effettiva (esistenza - riservato). Attraverso l'elaborazione è possibile avere delle indicazioni sulle righe articolo che possono essere evase attraverso una spedizione al cliente.

La procedura filtra i documenti sui quali è presente un movimento di magazzino di impegno.

Generazione nuovi documenti: abilita il tab "Documenti da generare" per accedere alla [generazione documenti](#) ed elaborare documenti a partire dalle analisi fatte (classicamente le spedizioni per le righe evadibili). Il check "Includi righe non evadibili" genera documenti anche per le righe con tale proprietà.

Evasione parziale: il check permette di considerare "evadibili" anche le righe per le quali la giacenza a magazzino non supera la quantità indicata nel documento; ad esempio un ordine di dieci pezzi può essere evaso parzialmente a fronte di una giacenza di sei pezzi. In tale ipotesi la maschera di generazione riporterebbe quale valore evadibile sei pezzi nel caso in cui il check sia attivo oppure dieci pezzi nel caso in cui il check il flag sia spento.

La ricerca dei documenti può essere opportunamente filtrata utilizzando le informazioni inserite nei diversi campi presenti nei documenti; in particolare sono disponibili filtri legati a magazzini e loro raggruppamenti, a classificazioni dell'intestatario e degli item coinvolti.

Ciclo di fatturazione: valore con lista (CICFAT) che permette di definire liberamente il ciclo di fatturazione, ad esempio mensile/quindicinale ecc.

La procedura filtra, sul generatore documentale, i documenti intestati ai rapporti che hanno valorizzato questo ciclo di fatturazione.

Il criterio di elaborazione accoglie l'informazione relativa al come si intende venga calcolata la disponibilità a magazzino e la conseguente evadibilità delle righe; in particolare è possibile ottenere il dettaglio della disponibilità del magazzino del documento elaborato oppure del magazzino o del raggruppamento indicati in maschera.

Il programma confronta la "Quantità impegnata" (ossia, quantità immessa sulle righe degli ordini da cliente) e "Disponibilità Effettiva" (ossia, "Esistenza" al netto del "Riservato"). Le stampe disponibili sono due:

- **Evadibilità contemporanea:** per ciascun articolo, l'evadibilità di una riga dipende dalla quantità impegnata sulle righe precedenti, ossia, gli impegni elencati nella stampa vengono considerati in modo tale da diminuire la disponibilità effettiva per le righe successive. Visto che la successione delle righe di impegno nella stampa, determina l'evadibilità, assumono importanza i criteri di ordinamento delle stesse. Le righe di impegno saranno elencate secondo i seguenti criteri:

- data di prevista evasione;
- data documento;
- seriale (ordine di inserimento).

Nel caso una riga non risulti evadibile con la disponibilità residua progressiva (consumata dalle righe precedenti), il programma procede nell'analisi sulle righe successive, che potrebbero avere una quantità impegnata inferiore e quindi risultare evadibili.

- **Evadibilità alternativa:** per ciascun articolo, lo stato di evadibilità di ogni riga è indipendente dalla quantità impegnata in altre righe. Non viene considerata la coesistenza di più ordini in essere per lo stesso articolo. In base alla scelta effettuata sugli ordini da processare, cambierà l'analisi dell'evadibilità per gli ordini ancora da evadere.

Gestione deperibilità: la combo box, disponibile sull'evadibilità documenti, portafoglio ordini e piano di spedizione. Permette di selezionare i documenti che hanno la gestione dei beni "Deperibili" oppure "Non deperibili" oppure "Tutti" in testata del documento.

Analisi vendite

Prospetto del venduto



La stampa consente di ottenere un prospetto relativo alle vendite effettuate dall'azienda in un determinato periodo raggruppando e ordinando i dati in base alle proprie esigenze.

Inoltre è possibile ottenere la marginalità sui prodotti venduti in base a costo di listino oppure costo calcolato da elaborazione inventario di magazzino secondo vari criteri di valorizzazione (Costo medio, Costo ultimo, Lifo, Fifo).

La percentuale di margine

Categoria di stampa: permette di selezionare la tipologia di elaborazione fra "Prospetto del venduto" e "Prospetto degli acquisti".

In base a questa impostazione vengono letti di documenti inseriti con [causale documento](#) che ha attivato la stessa categoria.

Raggruppamenti e ordinamenti: in questa sezione è possibile selezionare il primo, il secondo e il terzo raggruppamento di stampa, quindi ad esempio vedere i dati ordinati e raggruppati per agente, intestatario del documento e gruppo merceologico.

Costificazione: nella sezione costificazione è possibile scegliere il criterio di valorizzazione del costo, ad esempio:

- da listino;
- costo medio ponderato esercizio;
- costo medio ponderato periodo;
- costo ultimo
- LIFO continuo;
- FIFO continuo;

Selezionando la costificazione secondo un listino, sarà possibile selezionare il listino di riferimento.

Selezionando uno degli altri valori verrà preso in considerazione il valore dell'inventario del periodo memorizzato sulla riga documento che stiamo elaborando.

Per eseguire la valorizzazione del costo dell'articolo sul documento è necessario:

- che la causale di magazzino collegata alla causale documento di vendita abbia abilitata la rivalorizzazione in base ad una valorizzazione dell'inventario (costo ultimo, costo medio...)

Causali magazzino

Salva Annulla Info Allegati Help Postin

Codice 002

Descrizione Vendita a cliente

- Saldi

Giacenza Diminuisce

Riservato Invariato

Ordinato Invariato

Impegnato Invariato

Controllo disponibilità semplice Verifica saldi aggiornata

Controllo disponibilità contabile No

- Valorizzazione

Sequenza 20

☒ Inventario ☐ Beni in lavorazione ☒ Valorizza movimenti di scarico

Rivalorizzazione Costo ultimo

Listino per costo standard

☐ Rivalorizza solo se valore diverso da zero

Tipo Carichi/Scarichi Scarico

Rettifica No

- elaborare un inventario del periodo con attivazione del check "Valorizza movimenti di scarico". In questo modo sul documento di vendita verrà riportato, per ogni articolo movimentato, il costo dell'inventario in base alla valorizzazione indicata sulla causale di magazzino. In questo modo sulle righe del documento verrà aggiunta la costificazione dell'inventario nella scheda "Dati Commerciali" link "Valorizzazione scarichi".

Valorizzazione scarichi	
Data di riferimento	05-10-2010
C.M.Ponderato Esercizio	60,000
C.M.Ponderato Periodo	60,000
Costo Ultimo	60,000
Valore LIFO Continuo	60,000
Valore FIFO Continuo	60,000

- elaborare la stampa del prospetto del venduto indicando la valorizzazione richiesta (es. costo ultimo, medio ponderato....)

Calcolo dei margini:

Sul prospetto de venduto/acquistato sono presenti due percentuali di margine, una calcolata sul valore venduto e una calcolata sul costo. Le formule utilizzate sono le seguenti:

Margine sul venduto: $[(\text{Netto riga} - \text{Costificazione}) / \text{Netto riga}] \times 100$

Margine sul costo: $[(\text{Netto riga} - \text{Costificazione}) / \text{Costificazione}] \times 100$

 Se non è presente la costificazione per un determinato articolo, la procedura non è in grado di calcolare il margine sul costo. In questo caso nella percentuale di margine sul costo verrà indicato il simbolo "N.C." NON CALCOLABILE.

Visualizza/stampa documenti



La gestione consente di visualizzare i documenti presenti nell'applicativo impostando una serie di filtri.

Selezioni

La sezione "Filtri documento" permette di impostare i filtri di testata dei documenti da visualizzare.

La sezione "Filtri su dettaglio" permette di impostare i filtri di riga dei documenti da visualizzare.

Dopo aver impostato i filtri è possibile ricercare i vari documenti tramite l'apposita icona



Ricerca

Documenti selezionati

In questa sezione saranno visibili i documenti che soddisfano i filtri impostati nel tab "selezioni".

E' possibile visualizzare il documento tramite apposita icona , mentre tramite link sul numero registrazione è possibile accedere alla [tracciabilità del documento](#).

Tramite l'icona  [estrai output utente](#) è possibile visualizzare gli output disponibili per i documenti selezionati in modo da eseguirne la stampa.

Selezione output utente

Per ogni causale documento selezionato nel tab precedente è possibile visualizzare il/i report ad essa associati per poterne eseguire l'anteprima o la stampa cartacea.

Provvigioni

Organigramma forza vendita



Dall'organigramma della forza vendita si effettua la manutenzione della struttura della forza vendita. La radice della forza vendita è definita nei [parametri provvigioni](#).

Operazioni periodiche

Elenco rilevazioni contabili e storno provvigioni



Dall'elenco è possibile lanciare nuove elaborazioni nonchè accedere alle varie [schede](#) delle diverse generazioni.

Rilevazione contabile provvigioni

Per le provvigioni generate (importi [movimenti provvigioni](#)) è possibile rilevare il costo in contabilità. La registrazione avviene utilizzando i conti e le causali previsti nei [parametri provvigioni](#), sezione rilevazione costi. L'obbligo di rilevazione del costo provvigione avviene in concomitanza dei ricavi per cui occorre effettuare una scrittura contabile con la rilevazione del costo per provvigioni passive e l'evidenza di un debito per il fornitore agente. Quindi:

- Con data emissione fattura, quando l'utente esegue la generazione delle scritture e non contestualmente alla contabilizzazione della fattura:

1- Rilevazione costo: tipicamente Provvigioni passive a Debiti verso agenti da maturare

- Con data incasso (fine periodo di maturazione), quando l'utente lancia lo storno delle provvigioni maturate:

2- Accredito conto Debiti verso agenti da maturare e addebito conto Debiti verso agenti da liquidare

- Alla ricezione fattura o notula quando l'utente genererà il documento di prefatturazione:

3-Accredito Debiti verso agenti da liquidare e addebito conto fornitore

La funzionalità si compone di due tab:

**Selezioni**

La procedura permette di filtrare i movimenti sino ad una determinata data operazione e data registrazione oltre che per business unit.

In particolare è data la possibilità di definire la data di registrazione dei movimenti contabili generati (data di registrazione dei movimenti provvigioni oppure un'unica data da attribuita dall'utente in fase di generazione).

Dettaglio su documento: se il check attivo viene generata una singola registrazione contabile per movimento, altrimenti raggruppa per data / forza vendita.

**Risultato elaborazione**

Dal risultato dell'elaborazione è possibile accedere direttamente ai movimenti generati.

Elenco generazione provvigioni



Dall'elenco è possibile lanciare nuove elaborazioni nonché accedere alle varie [schede](#) delle diverse generazioni.

Storno provvigioni maturate

Con lo storno provvigioni maturate, per le righe movimenti provvigioni con data maturazione piena, si storna il conto movimentato con la rilevazione costi utilizzando conti e causali presenti nei [parametri provvigioni](#). La scrittura generata sostanzialmente gira il conto di debito utilizzato nella [rilevazione dei costi](#) a debiti verso agenti da versare. Questo ultimo conto deve accettare i parametri iva perchè sarà poi utilizzato e quindi stornato nella registrazione relativa alla fattura passiva che arriverà dal fornitore agente. Riportiamo di seguito le corrette scritture contabili da effettuare relative alle provvigioni.

Per le provvigioni generate (importi [movimenti provvigioni](#)) è possibile rilevare il costo in contabilità. La registrazione avviene utilizzando i conti e le causali previsti nei [parametri provvigioni](#), sezione rilevazione costi. L'obbligo di rilevazione del costo provvigione avviene in concomitanza dei ricavi per cui occorre effettuare una scrittura contabile con la rilevazione del costo per provvigioni passive e l'evidenza di un debito per il fornitore agente. Quindi:

- **Con data emissione fattura**, quando l'utente esegue la generazione delle scritture e non contestualmente alla contabilizzazione della fattura:

1- Rilevazione costo: tipicamente Provvigioni passive a Debiti verso agenti da maturare ([Rilevazione costi](#))

- **Con data incasso** (fine periodo di maturazione), quando l'utente lancia lo storno delle provvigioni maturate:

2- Accredito conto Debiti verso agenti da maturare e addebito conto Debiti verso agenti da liquidare

- Alla ricezione fattura o notula quando l'utente genererà il [documento di prefatturazione](#):

3-Accredito Debiti verso agenti da liquidare e addebito conto fornitore

La funzionalità si compone di due tab:

**Selezioni**

La procedura permette di filtrare i movimenti sino ad una determinata data operazione e data registrazione oltre che per business unit.

In particolare è data la possibilità di definire la data di registrazione dei movimenti contabili generati (data di registrazione dei movimenti provvigioni oppure un'unica data da attribuita dall'utente in fase di generazione).

Dettaglio su documento: se il check attivo viene generata una singola registrazione contabile per movimento, altrimenti raggruppa per data / forza vendita.

**Risultato elaborazione**

Dal risultato dell'elaborazione è possibile accedere direttamente ai movimenti generati.

Scheda rilevazione costi provvigioni



La scheda riporta nella spalla destra le informazioni generiche della stessa quali data, esercizio, b.u., etc.. e nel corpo è suddivisa nel superzoom relativo all'elenco movimenti generati con link alle gestioni e nel tab movimenti provvigioni dove, rilevazione per rilevazione, viene proposto l'elenco dei movimenti provvigioni considerati con i relativi link alle gestioni.

Impostazioni

Impostazioni Forza vendita



Nella gestione "Impostazioni Forza vendita", accessibile da menù Portale > Impostazioni, è possibile configurare il gruppo Forza Vendita da inserire nel tab Relazioni delle anagrafiche clienti durante le elaborazioni massive (se il check "Aggiorna relazioni cliente" è attivo).



Il processo che può essere schedato per la valorizzazione massiva delle relazioni è "gsba_binsrel – Aggiornamento relazioni per la Forza Vendita".

Se il check "Aggiorna relazioni cliente" è attivo, all'esecuzione del processo il tab Relazioni dei clienti viene aggiornato con:

- l'inserimento automatico del gruppo indicato nel campo "Gruppo Forza Vendita";
- l'indicazione dell'utente associato all'agente specificato nel campo Forza Vendita nei Dati per sede, se presente.

Con questa elaborazione, si ottiene dunque la valorizzazione massiva delle Relazioni, dato indispensabile ad esempio per l'applicazione dei filtri sui dati che rendono possibile determinare i clienti associati all'agente.

Listini provvigionali

Anagrafica listini



Un listino provvigioni deve garantire la possibilità di determinare i dati sulle provvigioni da applicare in fase di vendita di un prodotto attraverso l'utilizzo di una forza vendita.

La provvigione (dettaglio listino) per l'articolo stesso oppure per una sua classificazione come, ad esempio, un gruppo merceologico, una famiglia, etc.. Allo stesso modo lo sconto può essere applicato ad un articolo, oppure ad una classificazione articolo.

La procedura offre la possibilità di calcolare il listino su riga del documento, quindi per ogni articolo inserito la procedura rileva il listino da applicare e viene gestita la possibilità di creare una gerarchia di listini applicabili.

Ovviamente le provvigioni possono essere applicate a tutti i clienti oppure a classificazioni di clienti.

E' possibile definire diversi listini. Sarà la priorità a vincere nei criteri di determinazione delle condizioni valide.

Manutenzione listini



La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo passivo e magazzino (logistica) e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

I campi richiesti dalla gestione sono elencati nella sezione "[Dati manutenzione listini](#)".

Impostazioni

Modalità di trasporto



Codici legati alle modalità di trasporto da legare ai documenti ([Acquisto](#), [vendita](#)) nei dati spedizione; le modalità di trasporto fanno parte dei dati statistici intra.

Tipo bancale



La gestione consente di inserire i tipi di bancale da utilizzare sui dati di spedizione del documento.

Tramite il bottone  è possibile inserire una nuova anagrafica.

Il dato viene utilizzato nel modulo "Gestione spese accessorie" (IPGESA) per effettuare la stampa della Scheda di trasporto.

Tipo container



La gestione consente di inserire i tipi di container da utilizzare sui dati di spedizione del documento.

Tramite il bottone  è possibile inserire una nuova anagrafica.

Il dato viene utilizzato nel modulo "Gestione spese accessorie" (IPGESA) per effettuare la stampa della Scheda di trasporto.

Compagnia di trasporto



La gestione consente di inserire i tipi di compagnia di trasporto da utilizzare sui dati di spedizione del documento.

Tramite il bottone  è possibile inserire una nuova anagrafica.

Il dato viene utilizzato nel modulo "Gestione spese accessorie" (IPGESA) per effettuare la stampa della Scheda di trasporto.

Categoria listino articoli



La creazione di una Categoria listino per articoli prevede solo l'impostazione di un Codice, di una Descrizione ed Unità di misura.

L'indicazione della Categoria listino può essere utilizzata come criterio di classificazione nella configurazione dei listini.

Categoria listino cliente

La creazione di una Categoria listino per cliente/fornitore prevede solo l'impostazione di un Codice ed una Descrizione.

L'indicazione della Categoria listino può essere utilizzata come criterio di classificazione nella configurazione dei listini. In questo caso, occorre tenere però in considerazione che i listini che hanno il filtro su una Categoria listino come criterio di classificazione potranno essere applicati ai soli rapporti che hanno quella Categoria listino in anagrafica (tab Contabili/Commerciali), oppure in ambito eCommerce dagli utenti non loggati (come default in base all'area geografica selezionata).

Listini

Listini di vendita/acquisto

Anagrafica listini

Listini logistica



La gestione consente di visualizzare l'anagrafica listini interni.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da "[Gestione listini](#)".

Listini vendita



La gestione consente di visualizzare l'anagrafica listini di vendita.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da "[Gestione listini](#)".

Listini acquisto



La gestione consente di visualizzare l'anagrafica listini di acquisto.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da "[Gestione listini](#)".

Gestione listini



Un listino deve garantire la possibilità di determinare un prezzo ed uno sconto da applicare in fase di acquisto o vendita ad un articolo. Sono previste gestioni diverse per le due tipologie di listini (acquisto e vendita) in modo da garantire la possibilità che siano attori differenti ad occuparsi delle diverse tipologie.

Il prezzo di un articolo (dettaglio listino) può essere definito per l'articolo stesso oppure per una sua classificazione come, ad esempio, un gruppo merceologico, una famiglia, etc.. Allo stesso modo lo sconto può essere applicato ad un articolo, oppure ad una classificazione articolo.

La procedura offre la possibilità di calcolare il listino su riga del documento, quindi per ogni articolo inserito la procedura rileva il listino da applicare e viene gestita la possibilità di creare una gerarchia di listini applicabili.

Ovviamente le condizioni commerciali, prezzi e sconti, possono essere applicate a tutti i clienti (fornitori), oppure a classificazioni di clienti (fornitori).

E' possibile definire più listini generici ma anche più listini associati a clienti e fornitori. Sarà la priorità a vincere nei criteri di determinazione delle condizioni valide.

Un listino può contenere solo prezzi, solo sconti oppure entrambi.

I listini si distinguono quindi in:

- listini pubblici: sono listini applicabili a tutti;
- listini privati: sono listini applicabili solo a certi clienti o fornitori;
- listini promozionali: solo listini legati ad un listino principale. Possono essere legati ad un listino pubblico o privato.



L'applicazione delle condizioni commerciali ossia la determinazione dei listini prezzi e sconti avviene ordinando i listini validi per priorità e prendendo quello con priorità maggiore; i listini associati all'anagrafica hanno priorità molto alta. Quindi vengono ricercate le promozioni attive sui listini selezionati. Se valida, vengono applicate le condizioni definite nella promozione.

Le condizioni applicate sono esplicitate nel layer di riga documento, sezione dati commerciali.

Commentiamo di seguito i campi in anagrafica.

**Listino**

Livello priorità: campo modificabile e proposto in automatico a 1000000 se il listino è legato ad uno specifico rapporto (campo "Legato a" valorizzato a "Cliente" e tab "Cliente - fornitore" valorizzato). Ricordiamo infatti che la determinazione dei listini prezzi e sconti avviene ordinando i listini validi per priorità ed il listino legato al rapporto ha solitamente tale parametro impostato ad un valore molto alto appunto per garantirne l'applicazione.

Legato a: come anticipato sopra, una anagrafica listino può essere valida per uno specifico rapporto (cliente / fornitore), o per un rapporto ed un codice pagamento, valida in generale (nessuno) oppure può essere legata ad una classificazione rapporto. Se si lega una anagrafica listino ad un rapporto cliente o fornitore si rende attivo in anagrafica il tab cliente / fornitore in cui specificare il legame; diversamente se si lega all'anagrafica ad una classificazione rapporto si rende attivo il tab criteri di classificazione che di seguito elenchiamo:

- [categoria listino](#)

- [mercato](#)
- [zona commerciale](#)
- [zona statistica](#)
- [classe di rischio](#)
- [linea prodotto](#)
- area geografica
- gruppo di acquisto
- pagamento

Ovvio che la specifica di tali classificazioni rende valida l'anagrafica listino solo per i rapporti che appartengono a tali classificazioni. E' quindi possibile costruire "n" anagrafiche tutte valide e legate a combinazioni di classificazioni diverse ma con diversa priorità. In particolare l'area geografica nel documento viene determinata dalla nazione della sede di consegna (le altre classificazioni sono lette dati della sede gestionale) mentre il gruppo di acquisto è il collegamento del rapporto utilizzato ad un'altra anagrafica rapporto (un gruppo di rapporti appunto).

Esiste una particolare tipologia di listino, "*listino consigliato*"; i listini consigliati non vengono mai selezionati dalla procedura ma servono all'utente come parametri di raffronto rispetto al prezzo /sconto selezionato e definito nel listino standard. I prezzi /sconti consigliati potrebbero ad esempio rappresentare il prezzo applicato dalla concorrenza e sono accessibili su riga documento attraverso il link "Prezzo consigliato" nei dati commerciali di riga.

Spese: tipologia di listino dedicata al calcolo dei costi di trasporto.

Dati generali

Tipologia: la combo tipologia riveste particolare importanza in quanto si tratta di definire se l'anagrafica è relativa ad un listino semplice oppure ad una promozione, ossia una particolare condizione commerciale legata ad uno o più listini che, se valida nel contesto, viene applicata al posto del listino selezionato come prioritario ed al quale è associata.

Nel caso in cui si tratti di un listino promozione si attiva il tab "Listini a cui si applica" di seguito commentato.



Listini a cui si applica

Elenco dei listini per cui è valida la promozione.



Si ricorda che l'applicazione delle condizioni commerciali alle righe documento avviene ordinando i listini validi per priorità, quindi vengono ricercate le promozioni attive sui listini selezionati, queste vengono ordinate per priorità; le condizioni applicate saranno quindi quelle della promozione prioritaria e valida nel contesto.

E' possibile legare ad una promozione (sia prezzi che sconti) listini di tipologia diversa; in sostanza ad una promozione prezzi devo poter legare sia listini di tipologia prezzi che listini di tipologia sconti. Per rendere applicabile una promozione tutti i listini a cui è legata devono quindi essere selezionati nel contesto del documento.

Sconto su più livelli: se il listino sconti prevede una iterazione per il calcolo dello sconto, si scende ricercando un nuovo dettaglio o listino per determinare lo sconto non valorizzato sul primo listino. Se ad esempio sul primo listino è stato valorizzato il primo sconto, si scende e si cercherà sul secondo dettaglio valido o listino di tipo sconto e prioritario gli sconti (2, 3, 4).

Il check non risulta attivabile per listini di tipo promozione.

Calcola su data consegna concordata: campo condizionato al check "Calcola prezzo sconto su data consegna concordata" presente nella [causale documento](#) per cui la ricerca del prezzo / sconto valido (listino) tiene conto della data di consegna concordata.

Tipo prezzo: la tipologia del prezzo (al lordo o al netto di Iva) è una condizione di validità legata al dato sulla fatturazione presente in anagrafica rapporto; in sostanza un listino al lordo di iva è valido solo per rapporti che prevedono lo scorporo a piede fattura.

Dati per provvigioni

La seguente sezione è dedicata alle sole anagrafiche relative ai listini provvigionali utilizzati per la determinazione dei dati provvigioni sulle righe documento e per i quali è prevista la manutenzione come normali listini di vendita o acquisto. In particolare:

Legato a: la combo rende valido il listino provvigioni per uno specifico rapporto agente o per una serie di agenti facenti parte del gruppo organizzativo inserito.

Codice ruolo: la validità del listino provvigioni può essere condizionato ad uno specifico codice ruolo della forza vendita.

Filtra listino: il filtro su un listino di vendita viene utilizzato per indicare se il listino si applica solo assieme al listino di vendita.

Tipo calcolo: la combo indica se gli scaglioni prevedono importi, quantità o percentuali di sconto. Se lo scaglione prevede sconti, allora diviene editabile la combo "Base calcolo" che indica se lo sconto deve essere calcolato tenendo conto degli sconti di riga, di tutti gli sconti commerciali, oppure del prezzo praticato rispetto al listino.

Scheda listini provvigioni



Oltre ai dati descrittivi del listino la scheda mette in evidenza le seguenti voci di menù:

- [Dettaglio listini provvigioni](#): consente di accedere al superzoom dei dettagli con possibilità di mantenere gli stessi e di caricare nuove condizioni legate al listino di riferimento.
- *Documenti allegati*: consente di accedere alla gestione allegati.
- *Note*: consente di richiamare l'elenco delle annotazioni libere, create dai diversi operatori interni per le più svariate motivazioni.
- *Applicabile a forza vendita*: elenco delle anagrafiche a cui il listino è applicabile (legame definito in [anagrafica](#))

Scheda listini prezzi / sconti



Oltre ai dati descrittivi del listino la scheda mette in evidenza le seguenti voci di menù:

- [Dettaglio](#): consente di accedere al superzoom dei dettagli con possibilità di mantenere gli stessi e di caricare nuove condizioni legate al listino di riferimento.
- *Documenti allegati*: consente di accedere alla gestione allegati.
- *Note*: consente di richiamare l'elenco delle annotazioni libere, create dai diversi operatori interni per le più svariate motivazioni.
- [Listini associati](#): consente di accedere al superzoom dei listini legati all'eventuale listino promozione con possibilità di mantenere gli stessi e di accedere alla relativa scheda.
- *Applicabile a*: elenco delle anagrafiche a cui il listino è applicabile; l'applicabilità è determinata dal legame presente in anagrafica listino e può essere diretto (listino legato a cliente / fornitore) o indiretto (classificazione del cliente / fornitore).

Politiche di sconto



La gestione consente di visualizzare l'anagrafica delle politiche di sconto.

Le informazioni contenute nella gestione sono le stesse della gestione listini prezzo, con la differenza che sul listino prezzo indichiamo un prezzo e un eventuale sconto, mentre nelle politiche di sconto indichiamo solo sconti.

Le informazioni principali della gestione possono essere visualizzate da "[Gestione listini](#)".

Politiche di sconto vendite



La gestione consente di visualizzare l'anagrafica delle politiche di sconto.

Le informazioni contenute nella gestione sono le stesse della gestione listini prezzo, con la differenza che sul listino prezzo indichiamo un prezzo e un eventuale sconto, mentre nelle politiche di sconto indichiamo solo sconti.

Le informazioni principali della gestione possono essere visualizzate da "[Gestione listini](#)".

Politiche di sconto acquisti



La gestione consente di visualizzare l'anagrafica delle politiche di sconto.

Le informazioni contenute nella gestione sono le stesse della gestione listini prezzo, con la differenza che sul listino prezzo indichiamo un prezzo e un eventuale sconto, mentre nelle politiche di sconto indichiamo solo sconti.

Le informazioni principali della gestione possono essere visualizzate da "[Gestione listini](#)".

Sconti finanziari

Sconti finanziari vendite



In questa gestione è possibile visualizzare le politiche di sconto finanziario.

Vedere "[Gestione sconti finanziari](#)".

Sconti finanziari acquisti



In questa gestione è possibile visualizzare le politiche di sconto finanziario.

Vedere "[Gestione sconti finanziari](#)".

Sconti finanziari



La gestione contiene le condizioni di sconto legate ad un cliente, ad un fornitore o ad una classificazione che saranno proposte in testata documento al tab dati commerciali, layer sconti commerciali / finanziari .

Il codice pagamento viene indicato come ulteriore condizione in and con le altre condizioni già previste per le politiche di sconto.

La gestione degli sconti finanziari è relativa ad uno sconto "incerto" pertanto non viene influenzato il totale documento. Ad esempio lo sconto finanziario può servire per comunicare al cliente che se mi paga in contanti gli applico uno sconto sul totale, in questo caso lo sconto deve essere evidenziato solo in stampa documento e non modificare i dati del documento stesso in quanto non sappiamo se verrà applicato o meno.

Un esempio di sconto finanziario è: se mi pagherai con RIBA 30gg allora ti faccio lo sconto 10.

Sul documento, lo sconto sul pagamento viene indicato in testata.

Il servizio utilizzato nel corpo documento per l'inserimento dell'importo deriva dai parametri di logistica e tale importo non partecipa al calcolo dell'IVA e non può essere ripartito.

Le rate sono calcolate al netto dello sconto e all'importo dello sconto viene assegnato il codice pagamento previsto nei parametri.

In fase di contabilizzazione se lo sconto applicato è finanziario, vengono generate due righe aggiuntive:

- Una con la contropartita del servizio
- Una che chiude la scadenza appena creata

Sconti commerciali

Sconti commerciali



La gestione contiene le condizioni di sconto legate ad un cliente, ad un fornitore o ad una classificazione che saranno proposte in testata documento al tab dati commerciali, layer sconti commerciali / finanziari .

Il codice pagamento viene indicato come ulteriore condizione in and con le altre condizioni già previste per le politiche di sconto.

La gestione degli sconti commerciali è relativa ad uno sconto "certo" pertanto influenza il totale documento.

Sul documento, lo sconto sul pagamento viene indicato in testata.

Sia nel caso di sconto commerciale, che finanziario, vengono aggiunti i servizi indicati nei [dati logistica](#) relativi al dettaglio documenti.

Se l'applicazione dello sconto non è condizionata ad uno scaglione di importo, la percentuale di sconto viene direttamente proposta nella tabellina sconti ed il servizio utilizzato nel corpo documento per l'inserimento dell'importo deriva se presente dal listino o dai parametri di logistica se assente nell'anagrafica listino. La riga del servizio risulta ripartita.

Spese incasso

Spese incasso vendite



Tipologia di listino per determinare le spese di incasso (maggiorazioni legate al pagamento).

Nei listini per le maggiorazioni di incasso è possibile indicare le sole spese di tipologia "Incasso".

Di fatto quindi le spese di incasso possono essere indicate in anagrafica pagamento e/o essere personalizzate per rapporto attraverso la definizione di una maggiorazione (Vendite, Listini, Listini di vendita, Anagrafica listini, Spese incasso).

Il dettaglio del listino dedicato alle spese incasso conterrà le maggiorazioni previste.

Nel documento viene applicato il listino spese incasso e se non presente, la spesa di incasso prevista a livello di codice pagamento utilizzato.

In particolare se il dettaglio del listino spese selezionato è indipendente da uno scaglione di valori viene proposto in testata documento.

Spese incasso acquisti



Tipologia di listino per determinare le spese di incasso (maggiorazioni legate al pagamento).

Nei listini per le maggiorazioni di incasso è possibile indicare le sole spese di tipologia "Incasso".

Di fatto quindi le spese di incasso possono essere indicate in anagrafica pagamento e/o essere personalizzate per rapporto attraverso la definizione di una maggiorazione (Vendite, Listini, Listini di vendita, Anagrafica listini, Spese incasso).

Il dettaglio del listino dedicato alle spese incasso conterrà le maggiorazioni previste.

Nel documento viene applicato il listino spese incasso e se non presente, la spesa di incasso prevista a livello di codice pagamento utilizzato.

In particolare se il dettaglio del listino spese selezionato è indipendente da uno scaglione di valori viene proposto in testata documento.

Dettaglio listini

Dettaglio listini logistica



In questa gestione è possibile associare un articolo oppure una sua classificazione al listino creato in anagrafica listini e associare un prezzo/sconto.

Per maggiori dettagli sulle informazioni richieste dalla gestione rimandiamo alla sezione "[Dettaglio listini](#)".

Dettaglio listini vendita



In questa gestione è possibile associare un articolo oppure una sua classificazione al listino creato in anagrafica listini e associare un prezzo/sconto.

Per maggiori dettagli sulle informazioni richieste dalla gestione rimandiamo alla sezione "[Dettaglio listini](#)".

Dettaglio listini acquisto



In questa gestione è possibile associare un articolo oppure una sua classificazione al listino creato in anagrafica listini e associare un prezzo/sconto.

Per maggiori dettagli sulle informazioni richieste dalla gestione rimandiamo alla sezione "[Dettaglio listini](#)".

Dettaglio listini



Il prezzo / sconto legato ad un articolo (dettaglio listino) può essere definito per l'articolo stesso ed alcuni suoi parametri quali ad esempio il magazzino, la commessa, la movimentazione in cui è coinvolto, la fidelity card utilizzata, oppure per una sua classificazione. Soprattutto per quanto riguarda la scontistica, si rende spesso necessario potere aggregare più articoli in un unico sconto. Per questo motivo è possibile legare il prezzo o lo sconto ad un insieme di proprietà dell'articolo predefinite (gruppo merceologico, famiglia, ...).

Tipo legame: una anagrafica listino può essere valida per uno specifico articolo / servizio (Articolo stock, Base per varianti, Servizio a quantità, Servizio a valore, Articolo kit, Cespite), per un articolo / servizio e commessa, magazzino, causali magazzino e documento (la valutazione dei parametri dedicati al magazzino ed alla causale magazzino è condizionata all'attivazione dei flag "Listini applicabili per" nei dati aziendali della [causale documento](#), oppure può essere legata ad una classificazione articolo). Se si lega un dettaglio listino ad un articolo / servizio si rende attivo in anagrafica il tab "Articolo" in cui specificare il legame; diversamente se si lega l'anagrafica ad una classificazione articolo / servizio si rendono attivi i tab "Criteri di classificazione" e "Altri criteri di classificazione" che di seguito elenchiamo:

Criteri di classificazione

- [Categoria listino](#)
- [Gruppo merceologico](#)
- [Categoria omogenea](#)
- [Famiglia](#)
- [Linea prodotto](#)
- [Marca](#)
- Produttore (anagrafica azienda)
- [Commessa](#)
- [Unità di misura](#)

Altri criteri di classificazione

- [Magazzino](#)
- [Causale di magazzino](#)
- [Causale documento](#)
- Fidelity card

La specifica di tali classificazioni rende valida l'anagrafica dettaglio solo per gli articoli / servizi così classificati. E' quindi possibile costruire "n" anagrafiche tutte valide e legate a combinazioni di classificazioni diverse ma con diversa priorità.

 **Attenzione:** per i listini di [tipologia spese](#) (tipologia definita in [anagrafica](#)) i criteri di classificazione sono relativi a:

- Spedizionario
- Tipo bancale
- Tipo container
- Compagnia di trasporto
- Località
- Nazione
- Stato / Regione
- Pagamento

Inizio validità e fine validità: periodo di validità della condizione commerciale.

Importo a zero: è possibile caricare un dettaglio prezzo senza importo e vederlo applicato sul documento.

Non applica politiche di sconto: è possibile decidere che, a fronte dell'applicazione di un prezzo (listino generico prezzi o prezzi e sconti) l'algoritmo di selezione delle condizioni si fermi e non applichi eventuali politiche di sconto valide.

Livello priorità: campo modificabile e proposto in automatico a 1000000 se il dettaglio è legato ad uno specifico articolo/servizio. La determinazione dei prezzi e sconti avviene ordinando i dettagli validi per priorità ed il dettaglio legato all'articolo / servizio ha solitamente tale parametro impostato ad un valore molto alto appunto per garantirne l'applicazione.

No calcolo provvigioni: check presente nei soli dettagli relativi ai listini provvigioni per i quali non si intende calcolare la provvigione. I dettagli con check attivo avranno quindi provvigioni pari a zero ed il flag serve a segnalare che la mancata generazione è voluta dall'utente e non deriva da parametrizzazioni non corrette.

Prezzo composto: il check è visibile se nel dettaglio listino viene inserito un articolo che ha, nella relativa anagrafica, attivato il check "prezzo composto".

Attivando il check viene visualizzata la sezione "Dettaglio componenti" per indicare i componenti dell'articolo definito sul dettaglio listino e il loro prezzo unitario. Il valore del listino, in questo caso, sarà dato dalla somma dei prezzi dei componenti.

Per ogni componente è possibile indicare che ad uno scaglione di quantità (quantità iniziale/finale) corrisponda un prezzo fisso (indicato dall'utente nel campo successivo) oppure un prezzo di listino.

E' possibile definire una quantità di default del componente che verrà proposta sul documento per il calcolo del prezzo (prezzo per quantità).

Per attivare la gestione:

- check "prezzo composto" attivo in anagrafica articolo;
- check "prezzo composto" attivo sulla causale documento;
- check "prezzo composto" attivo sul dettaglio listino e inserimento prezzi per i vari componenti dell'articolo.

Sul documento sarà visibile l'icona **C** per identificare che l'articolo inserito ha un prezzo di listino di tipo "composto". Premendo il link  [Carica componenti da dettaglio listino](#) verranno inseriti nel dettaglio componenti gli articoli/servizi definiti sul dettaglio listino con relativa quantità movimentata. La quantità può essere modificata dall'utente.

Premendo il link  [Calcola il prezzo composto](#) verrà calcolato il prezzo dell'articolo movimentato in base ai prezzi dei componenti (definiti sul dettaglio listino) moltiplicato per la quantità dei componenti.

Scaglione progressivo: attivando questo check il prezzo dell'articolo movimentato verrà determinato in modo progressivo in base alla quantità indicata sul documento.

Attivando questo check viene abilitata la gestione "Scaglioni progressivi" dove possono essere indicati gli scaglioni di prezzo.

Dettaglio valori listino (listini di vendita / acquisto / spese)

Quantità minima e massima: scaglioni quantità per i quali si rendono valide le condizioni di cui ai campi prezzo e sconti. La quantità massima è di default impostata al valore massimo gestito.

Calcolo prezzo in base a: occorre indicare alla procedura se calcolare il prezzo in base a:

- valore da listino
- classe di ricarico su articolo
- percentuale di ricarico specificata sul listino
- ultimo prezzo cliente
- ultimo prezzo gruppo di acquisto

Se il prezzo deve essere determinato con un ricarico, la combo "*Valore*" indica il valore di costo dell'inventario a cui applicare la percentuale di ricarico.

Nell'effettuare il calcolo viene preso in considerazione l'inventario confermato con data più prossima per difetto alla data del documento che comprende il magazzino specificato in testata del documento.

Selezionando il calcolo del prezzo in base a ultimo prezzo cliente o gruppo di acquisto non viene richiesto, in questa sezione, alcun prezzo specifico in quanto il prezzo da applicare viene calcolato in fase di emissione del documento sulla base dell'ultimo prezzo applicato al cliente o al gruppo di acquisto di appartenenza.

L'indicazione del prezzo dipende anche dalla priorità di calcolo dell'ultimo prezzo stabilita sulla [causale documento](#).

Sconti: Quando si seleziona come base di prezzo l'ultimo prezzo intestatario/gruppo di acquisto (combo box sopra), si abilita questa combo box relativa agli sconti:

Non riporta - viene riportato il prezzo all'importo lordo senza considerare eventuali sconti applicati su riga.

Riporta prezzi netti - viene riportato il prezzo al netto della percentuale di sconto applicata su riga; la percentuale di sconto NON VIENE riportata nei dati di riga.

Riporta sconto riga - viene riportato il prezzo al lordo della percentuale di sconto e questa VIENE riportata nei dati di riga valorizzando correttamente il Netto di riga.



In caso di presenza di politiche di sconto, queste hanno priorità maggiore rispetto alla percentuale di sconto forzata dall'utente sulla riga.

Prezzo: condizione legata al prezzo; il campo risulta attivo nei listini di tipologia prezzo mentre non risulta editabile nei dettagli legati ad anagrafiche listino di tipologia sconto.

% Prima, Seconda, Terza...: condizioni commerciali legate ai vari livelli di sconto; il campo è editabile nelle due tipologie di dettaglio prezzo e sconto.

Quantità minima ordinabile: in questo campo è possibile indicare, per il dettaglio listino selezionato, la quantità minima ordinabile.

Se la [causale documento](#) prevede il controllo della quantità minima ordinabile non sarà consentito salvare un documento con quantità inferiore a quella specificata in questa gestione.



La quantità minima ordinabile viene verificata prima sul listino associato alla riga articolo, se non presente sul listino viene controllata quella dell'articolo.

Sconti \ Maggiorazioni: sconti o maggiorazioni in valore.

Listino in multipli di: a volte accade che sia conveniente esprimere il prezzo per multipli di una certa quantità. Il campo indica quindi la quantità che permette di esprimere il prezzo per multipli.



Scaglioni progressivi

Il tab è visibile se il dettaglio listino è gestito a "Scaglione progressivo", check in alto sulla maschera.

In questo caso è possibile definire una quantità iniziale e una quantità finale con relativo prezzo, sulla riga successiva una diversa quantità iniziale e una diversa quantità finale con altro prezzo.



Esempio:

Riga	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo
10	0,00	10,00	220,00
20	11,00	20,00	210,00
30	21,00	999.999.999,00	205,00

In questa situazione a fronte di una vendita di 22 pezzi:

- i primi 10 pezzi avranno un valore unitario di 220,00 euro;
- i successivi 10 pezzi avranno un valore unitario di 210,00 euro;
- i restanti 2 pezzi avranno un valore unitario di 205,00 euro.

Il prezzo unitario indicato sul documento sarà data di 214,09091 determinato dal seguente calcolo:

$$(10 \times 220,00) + (10 \times 210,00) + (2 \times 205,00) / 22$$



Per gestire i prezzi a scaglioni progressivi:

- l'articolo movimentato deve avere il check "Scaglione progressivo";
- il dettaglio listino deve essere configurato come indicato sopra;
- la causale documento deve avere il check "Scaglione progressivo".

Dettaglio valori (listini provvigioni)

La descrizione dei campi di dettaglio dei listini provvigioni varia a seconda di come è stata impostata la tipologia di calcolo (Valore, quantità, % sconto) nei dati per provvigioni dell'[anagrafica listino provvigioni](#). A seconda di tali impostazioni saranno richiesti scaglioni di importo, quantità o percentuale; per ogni scaglione la procedura richiede l'impostazione delle provvigioni richieste.



Attenzione: per gli scaglioni a percentuale lo scaglione minimo e massimo sono da caricarsi tenendo conto del segno; in particolare per specificare intervalli di sconto occorre utilizzare il segno "meno" e caricare scaglioni del tipo "Da -5 a -10" mentre per specificare intervalli di maggiorazione occorre utilizzare il segno "più" e caricare scaglioni del tipo "Da 10 a 5".

Dettaglio valori (listino spese)

L'applicazione dell'importo del costo varia in funzione dei seguenti parametri:

Tipo parametro: indica il tipo di parametrizzazione da usare per l'applicazione del listino stesso; tra i valori disponibili troviamo anche la tipologia "Contributo CONAI" che deve essere utilizzata per determinare la spesa relativa al contributo sulla cessione imballaggi in base al peso dell'imballo.

Inoltre è possibile creare un listino per spese di trasporto in base ai chilometri di distanza fra la sede dell'azienda di portale e la sede di consegna del cliente intestatario. Per fare questo è necessario valorizzare il campo chilometri nella località associata alla sede di consegna e creare un listino spese con parametro "Distanza sede consegna" e importo unitario che la procedura userà per calcolare il valore complessivo in base ai chilometri (vedi esempio ["Calcolo spese di trasporto in base ai chilometri"](#)).

Parametro iniziale/finale: l'importo della tariffa è determinato in base a degli scaglioni. Tale parametro non risulta editabile per i parametri Documento, Valore documento, Spedizione. L'importo indicato può essere relativo alle singole q.tà (es. Costo per ogni Kg) oppure può essere un importo fisso che non deve essere moltiplicato per le q.tà. (Es. importo fisso se i Kg. spediti sono inferiori ad una certa q.tà).

Importo: L'importo della tariffa è determinato per ogni singola q.tà.

Percentuale: L'importo della tariffa è determinata in percentuale (Appicabile solo per l'elemento relativo al valore del documento). E' possibile indicare anche un importo minimo e massimo fatturabile, e a quale q.tà eseguire l'arrotondamento.

Da totale documento - a totale documento: i campi saranno visibili solo nel caso venga impostato un Parametro a quantità: Numero Colli, Numero Pallet, Peso Netto, Peso Lordo e Volume, e verranno testati come filtro.

I campi *Minimo Fatturabile* e *Massimo Fatturabile* invece sono riferiti il limite minimo e massimo del valore della spesa applicabile sul documento.

 Esempio:

Se è caricato un Listino spese con Tipo Parametro Peso, impostato a 1,50€ a Quantità, a fronte di 100 kg il prezzo calcolato della spesa sarebbe 150,00 €, se però è definito come valore Massimo Fatturabile 90,00€ la riga spesa sul documento sarà per 90,00 €.

Quindi, la differenza fondamentale fra i campi Minimo/Massimo Fatturabile e Da Totale Documento/A Totale documento è che, i primi due sono riferiti all'importo della spesa e non sono campi di filtro, mentre i secondi rappresentano il filtro sul totale documento in aggiunta ai parametri a quantità per l'applicazione o meno della spesa.

 **Di seguito riportiamo alcuni esempi di impostazione Listini spese**

1. - Costo trasporto in funzione del peso lordo

Dati:

- Parametro: KG lordi
- Arrotondamento 10
- Minimo fatturabile 100
- Scaglioni:
 - 0 – 1000 3
 - 1001 – 2000 2
 - 2001 – 99999 1
- Importo: a quantità

Nell'esempio viene indicato come parametro di calcolo della tariffa il peso lordo. La procedura dovrà quindi considerare il valore indicato nel campo "Peso Lordo" presente

nel documento. Il valore letto dovrà essere arrotondato in base alla q.tà indicata nel campo "Arrotondamento a:" (nel caso dell'esempio all'unità 10). Esempio Peso Lordo 28Kg, diventeranno 30 Kg per il calcolo tariffa.

La procedura deve verificare se il prezzo è determinato in funzione di un importo per scaglioni o in funzione di un importo fisso o in funzione di una % (non potranno essere compilati entrambi i campi). E nel caso di un prezzo a scaglioni è necessario verificare se l'importo è a Q.tà o Fisso.

Nell'esempio la procedura verifica che i Kg Lordi (30 Kg) rientrano nel primo scaglione di prezzi, ed applica quindi un valore di 3,00€ al Kg. (Importo a Q.tà) Per un totale di $30\text{Kg} * 3,00€ = 90,00€$. L'importo ottenuto deve essere verificato con l'importo indicato nei campi "Minimo fatturabile" e "Massimo fatturabile", ed adeguato di conseguenza.

Nell'esempio il valore ottenuto di 90,00€ è inferiore all'importo del minimo fatturabile (100,00€). Quindi il valore della tariffa verrà impostato uguale all'importo del minimo fatturabile (100,00€).

2. - Costo per documenti emessi

Dati:

- Parametro: Documento
- Arrotondamento 1
- Importo fisso: 50

Nell'esempio viene indicato come parametro di calcolo della tariffa "Documento". La procedura considera quindi un valore di q.tà di calcolo pari ad 1.

La procedura deve verificare se il prezzo è determinato in funzione di un importo per scaglioni o in funzione di un importo fisso o in funzione di una % (non potranno essere compilati entrambi i campi).

Nell'esempio la procedura verifica che è presente un importo fisso, ed applica quindi un valore di 50,00€ per il documento. Per un totale di $1 * 50,00€ = 50,00€$.

L'importo ottenuto deve essere verificato con l'importo indicato nei campi "Minimo fatturabile" e "Massimo fatturabile", ed adeguato di conseguenza.

Nell'esempio il valore ottenuto di 50,00€ rispetta il minimo e massimo fatturabile.

3. - Costo Assicurazione in % con minino fatturabile

Dati:

- Parametro: Totale documento
- Percentuale: 2%
- Minimo fatturabile: 400

Nell'esempio viene indicato come parametro di calcolo della tariffa il "Totale documento". La procedura considera quindi l'importo del documento (esempio: 1.000,00).

La procedura deve verificare se il prezzo è determinato in funzione di un importo per scaglioni o in funzione di un importo fisso o in funzione di una % (non potranno essere compilati entrambi i campi). E nel caso di un prezzo a scaglioni è necessario verificare se l'importo è a Q.tà o Fisso.

Nell'esempio la procedura verifica che è presente una %, ed applica quindi tale % al valore del documento. Per un totale di $1.000,00 * 2\% = 20,00$.

L'importo ottenuto deve essere verificato con l'importo indicato nei campi "Minimo fatturabile" e "Massimo fatturabile", ed adeguato di conseguenza.

Nell'esempio il valore ottenuto di 20,00 non rispetta il minimo fatturabile, verrà quindi impostato a 400,00.

Dettaglio politiche di sconto logistica



In questa gestione è possibile associare un articolo oppure una sua classificazione alla politica di sconto creata in anagrafica politiche di sconto e associare i relativi sconti.

Le informazioni contenute nella gestione sono le stesse della gestione dettaglio listini prezzo, con la differenza che sul listino prezzo indichiamo un prezzo e un eventuale sconto, mentre nelle politiche di sconto indichiamo solo sconti.

Le informazioni principali della gestione possono essere visualizzate da "[Dettaglio listini](#)".

Dettaglio politiche di sconto vendite



In questa gestione è possibile associare un articolo oppure una sua classificazione alla politica di sconto creata in anagrafica politiche di sconto e associare i relativi sconti.

Le informazioni contenute nella gestione sono le stesse della gestione dettaglio listini prezzo, con la differenza che sul listino prezzo indichiamo un prezzo e un eventuale sconto, mentre nelle politiche di sconto indichiamo solo sconti.

Le informazioni principali della gestione possono essere visualizzate da "[Dettaglio listini](#)".

Dettaglio politiche di sconto acquisti



In questa gestione è possibile associare un articolo oppure una sua classificazione alla politica di sconto creata in anagrafica politiche di sconto e associare i relativi sconti.

Le informazioni contenute nella gestione sono le stesse della gestione dettaglio listini prezzo, con la differenza che sul listino prezzo indichiamo un prezzo e un eventuale sconto, mentre nelle politiche di sconto indichiamo solo sconti.

Le informazioni principali della gestione possono essere visualizzate da "[Dettaglio listini](#)".

Dettaglio spese incasso vendite



La gestione permette di visualizzare ed inserire il dettaglio per le spese di incasso di vendita.

La gestione è simile al [dettaglio listini](#).

Dettaglio spese incasso acquisti



La gestione permette di visualizzare ed inserire il dettaglio per le spese di incasso di acquisto.

La gestione è simile al [dettaglio listini](#).

Generazione listini

Elenco generazioni listini



Elenco delle elaborazioni relative alle condizioni valide trovate in base ai filtri applicati.

Generazione massiva listini



La generazione si compone di tre tab di cui il primo di selezione, il secondo di elaborazione e l'ultimo relativo all'esito dell'elaborazione.

Selezioni

E' possibile elaborare i listini in modalità asincrona.

Prevista la generazione da cicli diversi (Logistica, Vendite, Acquisti).

I filtri in testata generazione devono essere obbligatoriamente definiti nel caso in cui si intenda prendere come riferimento di una generazione o di un aggiornamento un dettaglio che coinvolge i costi di un inventario. Ad esempio, un dettaglio il cui prezzo viene calcolato a partire da un costo calcolato in un inventario, viene proposto dall'elaborazione solo filtrando o su di un magazzino o su una causale documento legata ad un magazzino coinvolto nell'inventario preso come riferimento per la determinazione del prezzo.

Impostazioni

Si definiscono data e valuta delle nuove condizioni ed eventuali filtri legati a classificazioni.

Nuovo listino

Il listino riguarda l'anagrafica delle condizioni commerciali da aggiornare ossia il nuovo listino.

Conflitti:

- Rendendo obsoleti i prezzi esistenti vengono creati nuovi dettagli con le date di validità indicate in maschera mentre i dettagli preesistenti vengono resi obsoleti. Attenzione, nel caso in cui i nuovi intervalli siano compresi o comprendano totalmente i vecchi si genera un conflitto e la procedura non aggiorna i dati (ad es. vecchio dettaglio valido dal 01.01.1900 al 31.12.2900 e nuovo dettaglio valido dal 01.09.2010 al 30.09.2010);
- l'opzione di sovrascrittura dei prezzi aggiorna il dettaglio relativamente a prezzi e date validità;
- l'opzione "ignora articolo" in caso di conflitto relativamente a prezzi e date esclude l'aggiornamento dati.

Ignora controlli sulle date: il check è visibile solo se la combo "Conflitti" assume il valore "Rendi obsoleti prezzi esistenti". Attivando questo check verranno resi sempre obsoleti tutti i dettagli di listini validi al momento in cui viene eseguita l'operazione di generazione (es. data odierna) senza alcun controllo sulle date del listino pre esistente e del listino nuovo.

Se il check non è attivo la procedura esegue l'aggiornamento dei listini testando le date del nuovo listino e confrontandole con le date del "vecchio" listino.

Con il flag Ignora controlli sulle date attivo, la procedura aggiorna la data di fine validità del listino di partenza impostando la data d'inizio validità a - 1 giorno da quella definita in maschera per tutti i dettagli listino aventi data di fine validità $\geq$ alla data fine validità impostata in maschera.

 Di seguito un esempio:

l'aggiornamento delle date di validità è eseguito solo se:

Nell'effettuare il calcolo viene preso in considerazione l'inventario confermato con data più prossima per difetto alla data del documento che comprende il magazzino specificato in testata del documento.

Risultato elaborazione

Per ogni intestatario selezionato con sede vengono ricercate le condizioni commerciali da applicare (dettaglio prioritario e valido) relativamente agli articoli con condizioni valide o a tutti gli articoli compresi quelli per cui non è stata definita una condizione (check "prezzi nulli" attivo); sul listino di destinazione (nuovo listino) vengono generati i dettagli relativi alla selezione sull'intestatario (ossia lanciando l'elaborazione sull'intestatario vengono elaborati tutti gli articoli per i quali esiste una condizione valida relativamente al contatto) o il dettaglio selezionato (elaborazione di un singolo articolo selezionato).

Esito creazione listino

Nel tab dedicato all'esito dei vari aggiornamenti è possibile accedere direttamente ai dettagli elaborati oppure verificare il motivo della mancata generazione al layer del risultato elaborazione ▼.

Cancellazione listini



La funzionalità consente di eliminare un listino con tutti gli eventuali dettagli presenti. E' possibile eliminare listini interni, di vendita, di acquisto, listini provvigionali.

La gestione permette di indicare una selezione di codici listino da eliminare e la tipologia, tramite il bottone  Ricerca è possibile visualizzare l'elenco dei listini che soddisfano le selezioni.

Successivamente l'utente può selezionare il listino o i listini da eliminare e confermare l'operazione tramite il bottone  Elimina.



Dato che tale operazione elimina il listino con tutti i dettagli e l'eventuale legame in anagrafica rapporti, è consigliabile effettuare un backup del database prima di procedere.

Manutenzione listini



La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo passivo e magazzino (logistica) e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

I campi richiesti dalla gestione sono elencati nella sezione "[Dati manutenzione listini](#)".

Dati manutenzione listini



La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo, passivo, magazzino (logistica) e provvigioni e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

Selezioni

Le selezioni che si possono impostare per l'elaborazione sono, sulla tipologia di listino:

- Prezzi
- Sconti (politiche di sconto)

e il tipo di aggiornamento che s'intende eseguire può assumere i valori:

- Aggiorna
- Crea Nuovo

Una volta impostati i filtri di selezione sarà possibile premendo il tasto  Ricerca, accedere al tab

Dettagli da elaborare

La procedura nello zoom riepiloga tutti i dettagli listini esistenti (consultabili dall'hyperlink codice listino) e sui quali sarà possibile definire il tipo di operazione da eseguire.

La combo box "Operazioni" varia a seconda della tipologia listino che si sta elaborando:

- nel caso di **listino prezzi** assume i seguenti valori:

Aggiorna date
Aggiorna prezzo
Aggiorna solo sconti
Ricalcola prezzo

- nel caso di **listino sconti** assume i seguenti valori:

Aggiorna date
Aggiorna sconto

- nel caso di **listino provvigioni** assume i seguenti valori:

Aggiorna date

Aggiorna provvigioni

 **Elabora:** dopo aver selezionato il tipo di operazione da eseguire è possibile l'elaborazione per verificare il risultato ottenuto in base alle impostazioni indicate dall'utente. I dati elaborati sono solo a livello di visualizzazione, quindi l'utente può ancora effettuare variazioni per ottenere il risultato atteso.

Quando l'elaborazione è ritenuta "corretta" è possibile salvarla e creare/aggiornare i dettagli listino tramite il bottone  Elabora.

Premendo l'hyperlink indicato nel campo "Chiave di origine" è possibile visualizzare il dettaglio elaborato dalla procedura in base alle impostazioni inserite dall'utente, se da questa gestione si preme il bottone  sarà possibile consultare il dettaglio originario di questo dettaglio listino.

 Il salvataggio dell'elaborazione può avvenire anche in un momento successivo all'elaborazione, semplicemente richiamando la manutenzione listino e selezionando i dettagli da generare.

 Per eliminare un'intera elaborazione basterà entrare nella gestione e premere elimina, invece per cancellare un singolo dettaglio si dovrà richiamare dalla colonna Chiave d'origine e premere il tasto elimina.

Vendite funzioni avanzate

Introduzione



Il modulo Vendite funzioni avanzate consente di definire un piano di spedizione con il quale l'utente definisce regole e priorità per l'evasione degli ordini.

Una volta definito il piano, sarà possibile ottenere liste di picking. Infine sarà possibile gestire il calcolo dei colli, volumi e pesi ed ottenere una packing list e produrre il tracciato per i vettori.

Piano di spedizione

Piano di spedizione



Il **piano di spedizione** consente di [generare documenti](#) per la spedizione tenendo conto, se l'azienda lo desidera, di:

- disponibilità
- priorità di evasione
- affidamento cliente

Quindi, ad esempio, uno dei possibili scenari è quello in cui l'azienda prima di spedire genera liste di picking (documenti) che riservano il magazzino, dando priorità di generazione agli ordini marcati come prioritari ed indicando la disponibilità dei prodotti seguendo logiche di:

- prodotto (politiche di LIFO, FIFO, LEFO, FEFO)
- ubicazione (priorità di picking per ottimizzare il percorso)

Priorità ordini

Per definire la priorità di un ordine si può agire manualmente, oppure determinare delle regole automatiche per fare in modo che un certo ordine acquisisca una certa priorità:

- *Nelle causali documento*, dati aziendali, è possibile di indicare in che modo sarà possibile specificare la priorità sull'ordine (manuale, da contropartite..);
- *Nei dati commerciali del rapporto* è possibile indicare il tipo di evasione di default e la priorità dell'ordine;
- *Nei parametri documento di tipologia priorità ed evadibilità*, nella pagina dati, è possibile indicare il criterio di evadibilità e la priorità degli ordini;
- *Sui documenti*, nei dati contabili, è possibile indicare il criterio di evadibilità e la priorità. Il calcolo e l'impostazione sono guidati dalla causale.

Causale: permette di impostare la causale documento da generare (es. Lista di prelievo).

Solo documenti con data richiesta diversa da data concordata: nello zoom dei documenti selezionati sono presenti, oltre ai dati principali dei documenti, anche la Data Concordata, la Data Richiesta e la Data limite. Attivando questo check vengono visualizzati in elenco solo i documenti che hanno una Data Richiesta diversa dalla Data Concordata.

Verifica giacenza su: la procedura crea il documento relativo al piano di spedizione solo se abbiamo giacenza a magazzino. E' possibile decidere se verificare la giacenza sul magazzino movimentato nel documento di origine (es. ordine cliente), su un magazzino selezionato in maschera oppure sull'intero raggruppamento.



La procedura mostra in elenco i documenti di tipologia ordine (come default) che possono essere evasi, pertanto deve essere presente la giacenza a magazzino per coprire la quantità richiesta, in caso contrario non vengono visualizzati le righe sulla generazione del piano di spedizione.

La funzionalità di elaborazione è la stessa utilizzata nell'evadibilità documenti.

Generazione documenti



La funzionalità consiste in una "generazione massiva" di documenti del tutto simile all'evadibilità ordini contemporanea o alternativa, con le seguenti aggiunte:

- possibilità di escludere documenti non coperti da affidamento;
- possibilità di calcolare dalla gestione i dati del fido;
- possibilità di ordinare i documenti per priorità;
- possibilità di "derogare" alla parametrizzazione documenti ed indicare i dati di magazzino dove è presente disponibilità.

In particolare, se nell'attribuzione magazzino si seleziona la copertura giacenza, la procedura si comporta in questo modo:

- per gli articoli con consumo automatico lotti, dapprima determina le ubicazioni dove il lotto prescelto ha disponibilità;
- in entrambi i casi, sia che l'articolo abbia il consumo automatico o meno, indica come ubicazione quella con disponibilità e priorità maggiore.

I documenti generati in una casistica di esempio potrebbero essere delle liste di prelievo (picking).

Dettaglio documenti selezionati

In questa sezione vengono visualizzate le righe documento per le quali può essere creato il documento inerente il piano di spedizione, lo zoom riporta gli estremi del documento e il dettaglio delle righe in esso contenute.



I documenti di tipo ordine dai quali generare il piano di spedizione non vengono visualizzati in questa gestione nel caso in cui non ci sia disponibilità a magazzino per l'articolo indicato.

In particolare:

Saldo: questa colonna riporta il saldo dell'articolo movimentato;

Evadibile: indica se l'ordine può essere evaso totalmente o parzialmente o non evadibile. Viene letta l'impostazione indicata nella testata documento che viene valorizzata in base ai [Parametri evadibilità](#) delle contropartite contabili (parametrizzazioni documenti) oppure da quanto impostato in anagrafica cliente (combo box "Evasione parziale ordine"). Indipendentemente dalle impostazioni, l'utente ha la facoltà di decidere se evadere o meno i documenti in base a questi criteri.

Modo: indica se la riga è stata evasa totalmente oppure parzialmente.

Abbiamo la possibilità di selezionare tutte le righe o solo alcune e creare il successivo documento premendo l'apposita icona di  [Generazione documenti](#)

Viene evidenziato il risultato di elaborazione nel tab seguente con possibilità di richiamare e visualizzare il documento generato.

Picking list

Stampe picking



La funzione di picking list consente di ottenere una stampa da consegnare al magazziniere per il prelievo del materiale da spedire.

La stampa può essere ottenuta:

- Per magazzino, dando priorità alla velocizzazione del giro di prelievo
- Per vettore e ordine, dando priorità alla composizione dell'ordine.

La stampa contiene il codice a barre degli articoli per essere integrata con sistemi di raccolta dati.

E' possibile indicare se aggiornare i documenti generati dal piano di spedizione, indicando su questi che hanno dato origine alla picking list.

Questo flag può essere inoltre utilizzato nel generatore documentale, per selezionare solo documenti di picking confermati.

Packing list

Generazione packing list



La funzione di packing list consente di indicare:

- quanti colli utilizzare
- di quale tipologia
- il contenuto di ogni singolo collo
- il peso
- il volume

Tipicamente, a valle del documento di packing viene generato il documento di spedizione che deve essere integrato con i dati suddetti.

Questo documento può essere ottenuto:

- da import manuale
- da generatore documentale
- da funzionalità di evasione rapida documenti

Nei primi due casi viene generato un documento dalle solite interfacce (tipicamente un DDT). Il documento non nasce mai comprensivo dei dati di spedizione, per cui verrà sempre generato in modo provvisorio. Se sulla causale documento si indica "calcolo automatico colli", sarà possibile selezionare il documento generato da una compilazione massiva dei dati di packing. In caso contrario (calcolo manuale) sarà poi cura dell'utente andare ad integrare il documento con i dati di spedizione.

L'integrazione manuale può avvenire in due modalità: interna, se l'utente per ogni riga indica il collo che la contiene, oppure esterna se parte dal collo ed indica cosa contiene facendo riferimento al documento.



Questa funzionalità deve essere utilizzata per i documenti che hanno calcolo colli manuale. Nel caso di calcolo automatico dei colli non è necessario generare la packing list in quanto i dati sono già inseriti sul documento.

Packing list esterna



La funzionalità consente di generare la packing list sui documenti che hanno la gestione dei colli manuale.

Se abbiamo un calcolo colli manuale sul documento abbiamo due possibilità:

- inserire i dati relativi ai colli/confezioni/pesi ecc. manualmente sul documento;
- eseguire la funzione di packing list esterna per popolare questi dati.

La funzione di packing list esterna consente di stabilire i colli e selezionare gli articoli che lo compongono.

Evasione rapida documenti

La funzionalità è stata pensata per evadere, tramite lettura barcode con sistemi in emulazione di tastiera, i documenti di picking.

La gestione è pensata per essere utilizzata anche in presenza di più aziende installate (gruppo di aziende), nel caso che l'evasione venga fatta da un'unica azienda (la funzione lavora in ottica multicompany).

Per prima cosa occorre indicare nei [parametri](#) con quale causale evadere il documento di picking ed i criteri di filtro per eseguire l'evasione rapida, es. filtro per seriale del documento, per collo ecc.

Se la gestione è compilata tramite lettore, sul primo campo occorre leggere il barcode del documento di picking che deve contenere il codice azienda e il seriale del documento; in alternativa queste informazioni vanno indicate manualmente.

Una volta impostato il documento, la procedura legge e riporta nel dettaglio gli articoli del documento di origine. L'operatore potrà leggere i vari articoli da inserire nel documento che andrà a generare, impostandoli nel campo (in posizione fissa) codice di ricerca. Se nei parametri abbiamo indicato "incrementa la quantità alla lettura del codice articolo", allora non apparirà il campo quantità, ma la quantità verrà impostata ad uno. Alla conferma viene generato il documento nell'azienda indicata.

 Esempio:

Supponiamo di avere un documento interno relativo alla Lista di prelievo a magazzino (picking) che può derivare dalla generazione del Piano di spedizione.

Il documento generico contiene 3 righe articolo ed ha come seriale (guid di 10 caratteri) **dnjbdienml**, visibile eseguendo tasto destro - proprietà sul documento stesso.

Accediamo alla gestione "Evasione rapida documenti" ed impostiamo il codice dell'azienda sulla quale vogliamo rilevare i dati di magazzino per la spedizione della merce a cliente.

Successivamente impostiamo nel campo "Documento" il codice seriale guid.

A questo punto vengono riportate le righe del documento selezionato con quantità indicata sul documento da evadere e quantità rilevata 0.

Per valorizzare la quantità rilevata è possibile indicare il codice di ricerca dell'articolo prelevato dal magazzino (si può leggere con lettore ottico oppure indicare manualmente).



Se nei parametri vendite funzioni avanzate è attivato il check "incrementa la quantità alla scrittura del codice di ricerca" la procedura valorizza 1 quantità sul campo "quantità rilevata" ogni volta che viene inserita la chiave di ricerca dell'articolo manualmente o con lettore ottico, la quantità viene incrementata automaticamente. Se il check non è attivo l'utente, dopo avere indicato il codice di ricerca articolo, dovrà indicare manualmente la quantità rilevata nell'apposito campo.

Gestione dei servizi di tipo spesa:

La visualizzazione delle righe di tipo spesa, sulla gestione dell'evasione rapida documenti, dipende dall'impostazione della causale documento.

Le spese, infatti, verranno visualizzate solo se a livello di causale documento è stato specificato un calcolo di tipo "manuale", se invece il calcolo è di tipo automatico verranno calcolate, in base a quanto stabilito sul listino di spesa, alla conferma del documento.

Le spese sulla riga avranno la dicitura "N" (riga nuova) e "S" (spesa). Verranno proposte sul nuovo documento le spese che erano presenti sul documento di origine.



Per una corretta gestione delle spese è necessario che il check "Solo per tipologie non presenti sul documento di origine" della causale documento che si sta generando NON sia attivato. In caso contrario le spese risulterebbero raddoppiate.

Esportazione file vettori

Elenco generazione file vettori



La gestione consente di generare il file telematico da consegnare al vettore per l'accompagnamento della merce.

Vengono letti i dati di spedizione del documento e i dati inerenti la packing list, pertanto è necessario generare la packing list per ottenere il file telematico.

Generazione file vettori



Attraverso questa funzione è possibile generare il file da inviare al vettore, secondo il tracciato impostato.

Vengono selezionati i vettori che hanno impostato nella relativa anagrafica i parametri per la gestione del tracciato.

Filtrando sui parametri selezionati nella maschera di generazione vengono elaborati tutti i documenti la cui causale ha attivo il check "esportazione file vettore".

I dati vengono letti dal documento, dati di spedizione nel quale sono evidenziati i colli e gestione dei colli su layer di riga magazzino.

Tracciati file vettori



Il tracciato file vettori è utilizzato per inviare al vettore del trasporto l'elenco dei documenti e il loro contenuto.

Il file può contenere dati diversi a seconda del vettore, così come formati differenti.

A questo scopo è stata data la possibilità di parametrizzare il tracciato per l'invio.

I tracciati devono essere inseriti manualmente in questa gestione secondo le specifiche fornite dal vettore stesso.

Parametri

Parametri



All'interno dei parametri troviamo le impostazioni generali del modulo. In particolare:

File vettori

Tipo pagamento: deve essere indicato il tipo di pagamento "contrassegno" per la creazione del file vettori.

Evasione rapida documenti

Aziende abilitate: consente di indicare l'azienda di portale per la gestione evasione rapida documenti.

Incrementa la quantità alla scrittura del codice di ricerca: se il check è attivo la procedura valorizza 1 quantità sul campo "quantità rilevata" ogni volta che viene inserita la chiave di ricerca dell'articolo manualmente o con lettore ottico, la quantità viene incrementata automaticamente. Se il check non è attivo l'utente, dopo avere indicato il codice di ricerca articolo, dovrà indicare manualmente la quantità rilevata nell'apposito campo.

Abilita serial number / Abilita inserimento nuove righe / Abilita codice lotto / Abilita codice collo / Visualizza servizi a valore: tali check vengono utilizzati per determinare quali dati di filtro vanno utilizzati nella funzione rapida documenti. Ad esempio se attiviamo il check "abilita serial number" sarà possibile nella maschera di evasione rapida documenti indicare il seriale del documento che intendiamo evadere e nel dettaglio verranno visualizzati gli articoli che lo compongono. Per visualizzare anche i servizi a valore è necessario attivare l'altro apposito check.

Ciclo di fatturazione: permette di indicare un eventuale ciclo di fatturazione creato nei Valori con lista dell'applicativo. Ciò permette ad esempio di stabilire un ciclo e associarlo all'anagrafico cliente. La generazione dei documenti verrà fatta sulla base del ciclo impostato solo per gli intestatari che hanno tale ciclo associato.

Causale documento: deve essere indicata la causale documento da utilizzare per evadere il documento di picking, la causale va attribuita in base al ciclo di fatturazione definito in anagrafica cliente. La causale indicata deve avere, nelle origini della catena documentale, il documento di picking.

Logistica

Documenti

Elenco generazioni documenti logistica



L'elenco propone la lista delle generazione effettuate con il link alle relative [schede](#) (Registrazione n.).

Generici



I documenti generici vengono utilizzati per registrare documenti interni quali ad esempio trasferimenti di merce tra depositi interni oppure documenti non catalogabili in altre tipologie di documenti.

Dall'elenco dei documenti è possibile accedere alla [tracciabilità documenti](#) agendo sull'hyperlink "N. Prot." ed alla scheda del rapporto agendo sull'hyperlink sulla descrizione dell'intestatario.



Documento

Lo zoom sulle causali accoglie i codici relativi a causali di vendita di tipologia "Documento generico". A seconda di quanto parametrizzato nella [causale documento](#) utilizzata saranno richieste o meno alcune informazioni quali ad esempio l'eventuale intestazione del documento ed i riferimenti esterni (n. documento e data).

Una icona  richiama i **dati contabili di testata** del documento ereditati dalle informazioni inserite in testata (causale, intestatario) e dalla [parametrizzazione documenti](#); tali dati sono comunque modificabili.

Il campo "Competenza IVA" accoglie la data di competenza IVA che verrà utilizzata in tutte le gestioni IVA, in particolare in fase di contabilizzazione documenti. Tale data viene inizializzata dalla data di operazione.

In particolare lo stato del documento nasce come "Confermato"; negli ordini che prevedono il [controllo del fido](#) la conferma del documento potrebbe dare origine ad una registrazione "Provvisoria" e un valore con lista ne evidenzierà la motivazione ("Fuori fido", "Superato massimo ordinabile").

Sempre da causale documento viene gestita la numerazione relativa al protocollo.

Se la causale utilizzata prevede documenti padre (la catena documentale può essere controllata anche dal [flusso documentale](#)) si attiva sulla destra del tab "Documento" un link ([Importa](#)) per importare i documenti di origine ([importazione documenti](#)).



Recapiti intestatario, consegna e fatturazione

Fatturare a: se il documento è intestato il campo accoglie la sede principale dell'intestatario; la fatturazione può essere indirizzata a qualsiasi altro rapporto cliente nei documenti diversi dalla fattura. La codifica utilizzata ha effetto anche per la sede di invio dei dati gestionali, sede invio fattura e sede di consegna; in particolare anche la sede di invio dati gestionali non è modificabile a livello di documento fattura.

Consegnare a: se nella [causale documento](#) la sede di consegna è la "Sede principale" la sede di consegna viene impostata di default alla sede principale del soggetto di fatturazione (impostazione utilizzata nei documenti emessi) mentre se si specifica "Magazzino" la sede di consegna viene impostata di default con quella del magazzino specificato in testata del documento (impostazione utilizzata nei documenti ricevuti).

Dati commerciali

Nei dati commerciali confluiscono le informazioni commerciali legate all'anagrafica del rapporto quali i dati sulla forza vendita, sul pagamento, sulle banche (banca di appoggio e nostra banca), sulla linea prodotto se gestita nei [dati di contabilità generale](#). E' poi possibile impostare le condizioni commerciali di testata nei campi dedicati ai listini; in particolare gli sconti commerciali sono definiti nelle politiche di sconto dettagliate per cliente. Se tali politiche prevedono uno sconto a valore e nei [dati logistica](#) è definito un servizio per lo sconto commerciale caricato nell'anagrafica degli [sconti globali](#), gli sconti verranno calcolati sul totale documento e verrà generata in automatico la riga del servizio per lo sconto commerciale (sconto globale).

Righe documento

Le righe documento si compongono di alcune colonne relative a:

Righe: numero riga per l'ordinamento e la stampa del contenuto del documento; in caricamento dati viene proposto un numero riga che si incrementa di dieci unità e l'utente può gestire eventuali successivi inserimenti fra le righe caricate utilizzando le posizioni lasciate libere.

Articolo: il campo accoglie le codifiche degli articoli / servizi dell'azienda; selezionato il record è possibile accedere ai dati commerciali  dell'item scelto (scheda articolo).

U.M.: la procedura propone l'unità di misura principale dell'articolo selezionato; lo zoom sul campo mette in evidenza le eventuali unità di misura supplementari dell'articolo.
ATTENZIONE: nel caso in cui l'item sia gestito a matricole, il campo non risulta editabile in quanto non è consentita la movimentazione delle eventuali unità di misura alternative.

Prezzo: la condizione commerciale potrebbe essere proposta dall'applicativo se l'algoritmo di selezione dei [listini](#) trova delle condizioni valide nel contesto; fra le possibili condizioni valide, viene applicata la prioritaria. L'informazione relativa al listino applicato è presente nel layer di riga, sezione dati commerciali. Il check "Attiva promozioni" permette di rendere valide o meno le condizioni legate alla promozione; ricordiamo infatti che l'applicativo, calcolato il listino prioritario, verifica la validità di eventuali promozioni valide per il listino selezionato e nel contesto del documento creato; se presenti "n" promozioni valide, viene applicata la prioritaria. Le condizioni applicate fanno quindi riferimento a promozioni (prezzo, sconto e prezzo e sconto), listini prezzo, listini sconto e listini prezzo e sconto. A tale proposito sono presenti nei dati commerciali i relativi campi.

Nel caso in cui in caricamento di un documento si intenda confrontare la condizione proposta dall'applicativo con le condizioni applicate ad esempio da aziende concorrenti, è disponibile il link all'anagrafica dei prezzi e sconti consigliati che altro non sono che condizioni caricate a livello di anagrafica listini consigliati, alla stregua di quanto presente per i [listini di vendita](#) classici.

Tutte le condizioni proposte come applicabili sono modificabili dall'utente.

Netto di riga: valore dato dal prezzo per la quantità movimentata. Eventuali ripartizioni derivante da altre righe documento vengono evidenziate nel valore unitario di magazzino alla sezione magazzino ma non nel netto di riga.

Di seguito un commento dei dati presenti nel layer di riga suddivisi per sezione.

Dati commerciali

Dati commerciali

-

Prima dei dati puramente commerciali, vengono definite le tipologie della riga relativamente ai codici ereditati dall'[anagrafica articolo](#) ed eventualmente gestiti nel [flusso documentale](#) e relativamente alla eventuale assegnazione della tipologia omaggio (la valorizzazione delle righe omaggio e sconto merce è definita nei [dati logistica](#)).

Ancora, se si movimenta sulla riga una unità di misura alternativa a coefficiente teorico, viene richiesta la quantità nella unità di misura principale (campo "Q.tà in (..)").

La sezione dati commerciali accoglie oltre alle informazioni legate alle condizioni commerciali già indicate nel commento del campo prezzo, le eventuali spese accessorie e sconti globali ripartiti sulle varie righe documento (sconti commerciali e / o righe relative a spese accessorie quali ad esempio il trasporto con check "Spesa ripartita" attivo nella pagina principale del layer di riga) che partecipano al valore di magazzino delle righe su cui è avvenuta la ripartizione. E' poi possibile escludere la ripartizione sulle varie righe attraverso i check "Partecipa alla ripartizione degli sconti di piede" e "Partecipa alla ripartizione delle spese" (il default di tale ripartizione è definito nei [dati logistica](#)).

Estremi di consegna

E' possibile definire la data richiesta dal cliente o richiesta internamente al fornitore ("Data richiesta"), la data confermata al cliente o che il fornitore ci conferma quale data di effettiva evasione della richiesta ("Data concordata") e la data oltre la quale la richiesta non può essere evasa ("Data limite" - campo attualmente non gestito).

Dati di evasione

I dati sull'evasione riportano le quantità evase o stornate con evidenza della riga del documento di origine, gli hyperlink al documento di origine ed al documento primario della riga con il check relativo all'evasione ("Evade riga"); richiamando ad esempio il documento evaso, la riga indicata come stornata nel documento figlio risulterà evasa.

La combo valorizzazione riporta l'eventuale criterio di rivalorizzazione della riga (da documento di origine, da documento primario oppure nessuna valorizzazione) definito sulla [causale](#).

Dati contabili

La sezione dei dati contabili riporta le contropartite definite nella [parametrizzazione documenti](#) eventualmente ricalcolabili .

Altri dati contabili

La sezione altri dati contabili accoglie le contropartite relative a particolari poste contabili quali ad esempio la contropartita delle spese accessorie, dei trasferimenti di analitica con l'eventuale determinazione degli importi da un listino interno (i campi relativi ai trasferimenti saranno editabili solo se la causale di analitica utilizzato prevede il trasferimento), etc.. Il calcolo del trasferimento (costo del venduto) può avvenire anche per quantità ("Quantità per addebito"); in tale ipotesi vengono proposti l'importo unitario e per addebito calcolati.

ATTENZIONE: solo se non è prevista contropartita gli sconti / spese ripartite andranno ad alimentare il conto di contabilità previsto per le righe su cui gli importi sono stati ripartiti.

Magazzino

Per le movimentazioni con collegata una causale (o due nel caso di trasferimenti) di magazzino (da [parametrizzazione documenti](#)) è disponibile la sezione magazzino in cui troviamo:

Valore di magazzino: si tratta del valore unitario della riga; in particolare tale valore accoglie il valore che deriva dal prezzo per la quantità su riga più eventuali ripartizioni di spese accessorie e / o maggiorazioni / sconti ripartiti (i valori vengono aggiornati alla conferma del documento); nel caso in cui il movimento sia rivalorizzabile (da [causale](#)) il campo accoglie il valore derivato dal [processo di rivalorizzazione](#).

Quantità di riga (..): evidenza della quantità di riga movimentata nell'unità di misura scelta.

Modello confezione: è possibile scegliere il modello di confezionamento da utilizzare nei calcoli sul magazzino fra quelli associati all'[anagrafica articolo](#) e validi per l'unità di misura utilizzata. E' poi possibile popolare la griglia dei movimenti di magazzino  per controllo ed eventuale modifica dei default (la conferma del documento avrebbe comunque elaborato i dati).

Se l'articolo è gestito a matricole, prima ancora della movimentazione di magazzino, viene proposto il [caricamento rapido dei codici matricola](#) (modulo "Logistica avanzata")

Nella griglia dei movimenti di magazzino troviamo la specifica della causale di magazzino, l'informazione relativa alla eventuale riga di storno della riga di magazzino del movimento padre (check "Storno" attivo), unità logistiche, lotti, magazzino ed ubicazione, unità di misura e quantità movimentate, modello di confezionamento utilizzato.

Nella parte bassa della griglia, per ogni riga è visibile la descrizione della causale di magazzino, la matricola movimentata con possibilità di selezione tra le matricole disponibili, la commessa movimentata, il progressivo della quantità movimentata e la situazione del saldo presente nella base dati.

Movimentazione commesse su riga: in caricamento di un documento nelle righe di magazzino del documento verrà riportata la commessa presente nei dati di testata se presente (nelle righe il campo commessa è abilitato solo per gli articoli che nella loro anagrafica hanno prevista la gestione della commessa per saldi) e sarà possibile modificare la commessa nelle singole righe; se non specificata una commessa in testata, nel caso di commessa obbligatoria (anagrafica articolo), viene proposto un alert a meno che la commessa non sia determinabile; sia in caso di commessa obbligatoria che in caso di commessa opzionale infatti, in assenza del codice commessa in testata, viene comunque ricercata una commessa disponibile che, se risulta l'unica disponibile, viene assegnata alle righe.

Modifiche in testata successive all'inserimento delle righe non condizionano le impostazioni delle righe già inserite ma costituiranno il default per nuovi inserimenti.

In generazione documento la commessa viene assegnata in base a quanto indicato in catena documentale relativamente ai criteri di aggiornamento dai dati del magazzino (Importa da primario, origine, calcola su destinazione, nessun calcolo).

Nel caso in cui si stia movimentando una unità di misura a coefficiente teorico, è possibile agire sulla quantità in tale unità di misura su ogni riga di movimentazione ("U.M. Coeff.teorico (KG)").

Intra

I campi visibili in questa sezione sono condizionati alla [causale intra](#) selezionata dall'applicativo e caricata nei [parametri documenti](#). In particolare ricordiamo che con le combo relative al controllo dati presenti nelle causali intra, è possibile indicare se i vari campi devono essere obbligatori, liberi oppure non visibili nelle righe documenti ed in fase di generazione elenchi Intra.

In particolare:

- i **dati fiscali** comprendono: ammontare delle operazioni
- i **dati statistici** comprendono: dati sull'unità di misura supplementare, paese di provenienza, origine, destinazione, province, condizioni di consegna, modalità di trasporto, massa netta.

Ricordiamo inoltre che:

- affinché un rapporto sia riconosciuto ai fini della generazione degli elenchi Intra, è necessario rendere il cliente/fornitore di tipo Intra, attivando l'apposito flag ("Soggetto intra") all'interno della scheda Contabili/commerciali della relativa [anagrafica](#);
- se il flag "Documento intra" nelle [causali documento](#) viene attivato il documento viene considerato come documento intra, in caso contrario al documento non vengono applicate le regole intra (Nel caso di fatture e note di credito tale flag non risulta editabile poiché lo stato di documento intra viene ereditato dalla causale contabile. Per documenti diversi da fatture e note di credito il flag è liberamente impostabile dall'utente);
- affinché gli articoli che confluiscono negli elenchi Intra abbiano tutti i dati necessari per una corretta presentazione, è necessario, all'interno dell'[anagrafica](#) definire la nomenclatura, l'eventuale unità di misura supplementare ed il moltiplicatore. Questi dati vengono riportati automaticamente nei dati di riga dei documenti, dove sono modificabili a seconda della causale intra utilizzata;
- le condizioni di consegna e le modalità di trasporto, se indicate nel documento, vengono riportate su ogni riga che movimentava l'intra;
- per la gestione delle triangolazioni la natura transazione viene letta sulle [parametrizzazioni documenti](#) e, solo se non presente in tale archivio, viene considerata la natura specificata nel documento.

Se i parametri indicati sono presenti, l'utente deve essere in grado di confermare il documento senza interventi manuali se non di rettifica alle impostazioni parametrizzate.

 **ATTENZIONE:** i campi "Massa netta", "Valore statistico" ed "Ammontare delle operazioni" vengono calcolati alla conferma del documento; se modificati manualmente dall'utente, questi non vengono ricalcolati alla conferma. Occorre infatti ricordare che le varie ripartizioni di spese ad esempio sul valore statistico delle varie righe, avviene come ricalcolo alla conferma del documento.

Provvigioni

La sezione dedicata alle provvigioni riporta l'informazione ereditata dalla [causale documento](#) relativa alla generazione delle provvigioni. Il check "Non ricalcolare" viene di default attivato al fine di evitare che modifiche apportate alla riga vengano eliminate alla conferma del documento dal ricalcolo delle condizioni.

Percentuale ed importo provvigioni possono essere determinati dal [listino provvigioni](#) valido nel contesto oppure ereditati dal documento di origine oppure ancora dal documento primario a seconda di quanto determinato alla combo "Calcola provvigioni" nella [causale documento](#).



Attenzione: il [listino provvigioni](#) potrebbe essere condizionato al listino di vendita.

Pianificazione

La sezione è dedicata alla pianificazione delle attività con indicazione del dipendente\consulente e la tipologia del servizio; la sezione è abilitata se sulla causale del documento è presente il tipo task (vedi il paragrafo [Causali documento](#))

Specificando il responsabile e le persone i relativi utenti si ritroveranno le attività da completare nel cruscotto "[Pianificazione attività](#)".

Tipo Task: il dato viene ereditato dalla causale documento; può assumere i seguenti valori:

- Attività: l'attività definita sulla causale documento sarà proposta sulle varie righe della pianificazione.
- Appuntamento: dopo aver selezionato la voce di appuntamento, tramite la funzione "Premere per inserire il dettaglio attività" saranno riportate tutte le attività previste dalla voce di agenda dell'appuntamento selezionato sopra.



Riepiloghi iva e scadenze

Dettaglio codici iva

Il riepilogo iva evidenzia l'elenco dei codici iva con relativo dettaglio di imponibile ed imposta eventualmente modificabili attivando il check per forzare i codici iva posizionato sopra la griglia di dettaglio.

Dettaglio rate scadenze

Il riepilogo scadenze evidenzia l'elenco delle scadenze con dettaglio importi, tipo pagamento, eventuale tipologia "Ritenuta" di una scadenza, dettaglio banche / conti correnti; i dati sono modificabili dall'utente attraverso il check di forzatura dettaglio rate sopra la griglia di dettaglio.

Nella parte destra del riepilogo troviamo tutte le poste che concorrono alla composizione del totale documento ("Sconti/maggiorazioni" relativi a condizioni di piede documento, le spese accessorie derivanti da articoli di servizio di tipologia [spese](#) indicate in documento, eventuali arrotondamenti e spese bolli oltre che gli sconti finanziari). In caricamento / modifica documento il controllo dati ed il relativo calcolo dei riepiloghi è demandato al calcolo dei totali da apposita icona .

Dati di spedizione

I dati di spedizione gestiti a livello di [causale](#) accolgono i dati relativi al trasporti alcuni dei quali utilizzati nei dati intra e nei vari report di stampa. La data del trasporto è proposta di default alla data di registrazione.

Listini interni

Manutenzione listini



La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo passivo e magazzino (logistica) e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

I campi richiesti dalla gestione sono elencati nella sezione "[Dati manutenzione listini](#)".

Impostazioni

Causali

Elenco causali di magazzino



La gestione permette di visualizzare le causali di magazzino disponibili per l'associazione sulle causali documenti:

- di [vendita](#);
- di [acquisto](#);
- di [logistica](#).

Causali magazzino

Le causali di magazzino determinano l'aggiornamento dei saldi e la valorizzazione delle movimentazioni effettuate attraverso i documenti di Infinity. Nelle causali documento infatti esiste il collegamento alla causale di magazzino (campi "Causale magazzino" e "Causale collegata").

Le movimentazioni riguardano sostanzialmente carichi, scarichi e trasferimenti effettuati con documenti appartenenti sia all'area logistica che alle vendite ed acquisti e che utilizzano le causali di magazzino definite.

Saldi

Le causali di magazzino definiscono come devono essere aggiornati i saldi in termini di giacenza fisica, riservato, ordinato ed impegnato; vediamo di seguito il significato di ogni singola tipologia di aggiornamento.

Giacenza: per giacenza si intende la disponibilità fisica a magazzino di un item quindi quanto realmente è presente fisicamente a magazzino. Una movimentazione di magazzino può aumentare, diminuire o lasciare invariata la disponibilità fisica a magazzino relativamente all'item coinvolto. Pensiamo ad esempio alla registrazione di un documento di ricevimento merce (DDT): la relativa causale di magazzino aggiornerà la giacenza in positivo.

Riservato: la quantità movimentata con un documento che aggiorna il riservato di fatto determina l'aggiornamento della disponibilità a magazzino degli item coinvolti. Per riservato si intende la disponibilità riservata ad un soggetto ossia la quantità di merce che sicuramente sarà destinata ad un cliente o sarà ricevuta da un fornitore e che quindi va sostanzialmente a modificare la disponibilità "reale" di un item.

Pensiamo ad esempio ad una conferma d'ordine da parte di un cliente: in tale ipotesi la merce riservata (in aumento) non potrà essere destinata a nessun altro richiedente ed il controllo sulla disponibilità semplice agirà sulla quantità aggiornata dai movimenti che coinvolgono la giacenza al netto della quantità riservata (la quantità riservata è da considerarsi come non più presente a magazzino).

Ordinato: per ordinato si intende la quantità richiesta ad un fornitore di un item ad una certa data quindi un documento di acquisto (tipicamente un ordine del ciclo passivo) utilizzerà una causale di magazzino che andrà ad aumentare l'ordinato.

Impegnato: una movimentazione aggiorna l'impegnato quando coinvolge la richiesta da parte di un cliente di un item per una certa data; la registrazione di un documento ad esempio di tipologia ordine aumenta il saldo dell'impegnato relativamente alla merce che il cliente ha richiesto.

Controllo disponibilità semplice: il controllo sulla disponibilità agisce unitamente a quanto definito in anagrafica degli articoli secondo la logica di seguito descritta e viene effettuato confrontando la quantità movimentata con il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza ed il riservato (+ esistenza - riservato = disponibilità semplice) .

Controllo su causale

Attivo

Controllo su articolo

Attivo

-----> Controllo attivo

Attivo	Non attivo	-----> Controllo non attivo
Non attivo	Attivo	-----> Controllo non attivo
Non attivo	Non attivo	-----> Controllo non attivo

Controllo disponibilità contabile: il controllo sulla disponibilità agisce unitamente a quanto definito in [anagrafica degli articoli](#) secondo la logica descritta relativamente alla disponibilità semplice. In particolare tale controllo ha senso per le sole movimentazioni che aggiornano l'ordinato o il riservato.

Il controllo viene effettuato confrontando la quantità movimentata con il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza, il riservato, l'ordinato e l'impegnato (+ esistenza - riservato + ordinato - impegnato = disponibilità contabile).

Sono previste tre tipologie di controllo:

- "No": non è previsto alcun controllo (sarà quindi possibile scaricare una quantità di merce anche superiore a quanto presente a magazzino).
- "Verifica saldi aggiornata": il controllo è previsto ed è bloccante; di fatto non sarà possibile registrare un documento che determina una disponibilità negativa (non sarà ad esempio possibile, nel caso di controllo sulla disponibilità semplice, scaricare una quantità di merce superiore a quanto presente a magazzino considerata anche la quantità fisicamente ancora presente ma riservata)
- "Verifica saldi aggiornata con conferma": il controllo è previsto ma non è bloccante; un warning informerà l'utente che si sta scendendo al di sotto della disponibilità.
- "Verifica saldi alla data": il controllo è previsto ed è bloccante; di fatto non sarà possibile registrare un documento che determina una disponibilità negativa; in particolare con la "verifica saldi alla data" la procedura controlla la data operazione del movimento; se in particolare questa risulta inferiore alla data di sistema il controllo verrà eseguito conteggiando i saldi alla data operazione (si pensi al caso in cui si tenti di registrare un movimento di scarico ad una data inferiore a quella del relativo carico; con il controllo saldi aggiornato l'operazione risulta possibile, con il controllo alla data l'operazione viene negata).
- "Verifica saldi alla data con conferma": il controllo (vedi punto precedente) è previsto ma non è bloccante; un warning informerà l'utente che si sta scendendo al di sotto della disponibilità.

Il controllo consigliato è naturalmente quello bloccante; un saldo negativo a magazzino determina infatti un disallineamento tra dato procedurale e dato fisico oltre che una errata valorizzazione della merce a magazzino.

Per l'attivazione del controllo a livello di anagrafica articolo si rimanda alla documentazione specifica.

Valorizzazione

Le causali di magazzino determinano come devono essere aggiornati prezzi e costi degli articoli movimentati.

I campi che andremo a descrivere riguardano quindi la definizione dei criteri di valorizzazione del magazzino; tali criteri determineranno i costi dei singoli item all'interno dei vari magazzini ed elaborati attraverso la funzione dell'inventario.

Sequenza: occorre dare una sequenza di elaborazione ai movimenti effettuati nella solita data ai fini della valorizzazione.

Vengono considerate per prime le movimentazioni a sequenza minore. Inoltre la valorizzazione del campo è condizionata all'aggiornamento delle quantità impegnate e ordinate a magazzino.



Di seguito un esempio di gestione.

Supponiamo di acquistare il 10/01 una quantità pari ad uno dell'articolo A ad un costo di 100 €.

Il 12/01 viene effettuato un acquisto sempre di una quantità del solito articolo ad un costo di 110 € ed una vendita.

Se volessimo rivalorizzare il consumo al costo medio dell'articolo A al 12/01 dovremmo dare una sequenza maggiore alla vendita rispetto all'acquisto per cui alle causali di magazzino relative all'acquisto ed alla vendita daremo ad esempio rispettivamente sequenza 10 e 20.

In tale ipotesi il consumo sarebbe valorizzato a 105 anziché a 100 come nel caso in cui fosse stata elaborata prima la vendita dell'acquisto.

Inventario: l'attivazione di tale flag fa sì che la movimentazione sia presa in considerazione dall'elaborazione dell'inventario. Una movimentazione che aggiorna i dati dell'inventario può avere ad oggetto una rettifica; per tale motivo si rendono attive le impostazioni dedicate alle tipologie di carico ed alle conseguenti eventuali rettifiche.

Beni in lavorazione: l'attivazione di tale flag fa sì che la movimentazione sia presa in considerazione per l'elaborazione del registro dei beni in lavorazione.

Valorizza movimenti di scarico: l'attivazione del check determina la memorizzazione dei costi a livello di riga documento (link "Valorizzazione scarichi" nei dati commerciali di riga documento) da parte della funzione di elaborazione costo del venduto ([Elaborazione inventario](#) con richiesta valorizzazione scarichi).

Questo check va attivato sulle causali di magazzino collegate a documenti di scarico (es. vendita a cliente o scarico generico) per consentire la valorizzazione dei costi su documenti di scarico.

Rivalorizzazione: indica il criterio secondo il quale la movimentazione deve essere rivalorizzata. I possibili valori sono:

- Nessuna rivalorizzazione, costo medio ponderato del periodo, costo medio ponderato dell'esercizio, costo medio ponderato continuo, costo ultimo e costo medio.

Una movimentazione da rivalorizzare potrebbe essere quella legata ad un trasferimento.

Valorizza lotto, ubicazione, unità logistica, commessa: è possibile richiedere la movimentazione del lotto / ubicazione / U.L. / Commessa.

In particolare, per ciò che riguarda la valorizzazione della commessa su riga movimento di magazzino, l'anagrafica articoli dovrà prevedere la parametrizzazione della combo "r;Commessa per saldi" nei dati aziendali; tale combo permette di gestire la commessa per saldi dell'articolo nei movimenti di magazzino in maniera opzionale o obbligatoria. La commessa opzionale permette di assegnare la commessa al movimento in un momento diverso da quello nel quale l'articolo viene movimentato; in generale infatti per i movimenti di magazzino aventi ad oggetto un articolo con gestione della commessa opzionale, in assenza di commesse disponibili, il campo commessa è attivo e può rimanere vuoto.

Movimenta matricole: se attivo, la procedura richiederà sui movimenti di magazzino inseriti con questa causale di tipologia impegnato/ordinato, anche il codice matricola utilizzato per aggiornare i saldi di magazzino. Se la causale di magazzino esegue carico oppure scarico il check non è visibile in quanto su tali movimenti, se l'articolo è gestito a matricole, il movimento di magazzino gestisce sempre le matricole.

Tipo carichi/scarichi: indica la tipologia legata alla movimentazione relativamente alla possibilità di effettuare delle rettifiche; la tipologia di rettifica viene indicata al campo seguente. La possibilità di definire la tipologia di una movimentazione è condizionato all'aggiornamento della giacenza a magazzino (aumenta o diminuisce).

Rettifica: è possibile definire se si tratta di una rettifica di solo valore, di una rettifica a valore e quantità o di sola quantità.

-

Rettifica a quantità e valore:

Aggiornamento scaglioni LIFO/FIFO

- se il tipo di rettifica è "nuovo scaglione" la procedura crea un nuovo scaglione;
- se il tipo di rettifica è impostato ad "aggiorna scaglione precedente" la procedura aggiorna lo scaglione precedente sia per la quantità che per il valore.

Aggiornamento inventario

- L'Ultimo costo è determinato dal Valore dell'ultimo carico + Valore delle rettifiche successive

NOTA: Nel calcolo del CMP, C Ultimo è influente la scelta Valore e quantità (nuovo scaglione) o Valore e quantità (aggiorna scaglione precedente), i valori devono coincidere.

Rettifica solo valore:

flag Rettifica Globale che si attiva per le sole Rettifiche a Valore di Carico (Solo Valore)

E' sempre aggiornato lo scaglione precedente relativamente al solo valore.

NOTA: Le "Rettifiche globali" sono escluse dal calcolo degli scaglioni.

- L'Ultimo Costo è determinato dal Valore dell'ultimo carico + Valore delle rettifiche successive
- Il costo medio ponderato è così determinato: $\text{SUM}(\text{Valore Unitario} * \text{Quantità comprese le rettifiche}) / \text{SUM}(\text{Quantità senza le rettifiche})$

In particolare, ai fini dell'esistenza (dato calcolato dall'inventario), le rettifiche di carico possono essere sia positive (aumento della giacenza) che negative (diminuzione della giacenza); stessa cosa per le rettifiche di scarico (positive: diminuzione della giacenza - negative: aumento della giacenza).

Per il calcolo dei costi (medio ponderato esercizio, continuo...., ultimo) vengono elaborati, oltre ai carichi, le sole rettifiche di carico (positive o negative). Per le valorizzazioni LIFO/FIFO continuo, si considera esclusivamente il segno dei movimenti (aumento o diminuzione della giacenza) indipendentemente dal tipo (Carico, scarico o rettifica).

Articoli di servizio*Articoli modello*

L'articolo modello viene utilizzato per codificare in maniera veloce gli [item](#) a magazzino; in sostanza ad un modello viene riferito un item presente a magazzino e al caricamento di un nuovo articolo, specificando un determinato modello, vengono precaricati tutti i dati presenti in anagrafica della codifica di riferimento tranne il codice.

Articoli descrittivi



La tabella degli articoli descrittivi contiene le codifiche da utilizzare nei documenti per inserire note libere e le codifiche per la generazione automatica delle righe di riferimento ai documenti padre del flusso documentale (import manuale e generazione automatica documenti) definite nei [dati logistica](#) (righe descrittive documenti).

Stampa: la combo box viene utilizzata per determinare il dato da stampare sui documenti relativamente all'articolo descrittivo.

La combo può assumere i seguenti valori:

- *Solo la descrizione:* in questo caso, al momento della stampa del documento viene stampata solo la descrizione inserita in anagrafica;
- *Solo la descrizione estesa:* viene stampata solo la descrizione estesa indicata in anagrafica dell'articolo descrittivo;
- *Entrambe le descrizioni:* sul report, vengono riportate sia la descrizione, sia la descrizione estesa.



Nel caso di articoli descrittivi utilizzati come "Nostro/Vostro riferimento", selezionando "Solo la descrizione estesa" oppure "Entrambe le descrizioni" non viene riportato il testo eventualmente inserito nel campo "Descrizione estesa" del documento, bensì i riferimenti del documento importato (Causale, Protocollo e Data).

Opzioni catalogo



Queste impostazioni riguardano la creazione di "modelli" per la visualizzazione e ricerca degli attributi nel catalogo E-commerce.

Una volta creato, infatti, il modello viene visualizzato nelle combo box degli attributi della gestione "[Modelli variante](#)" e può essere selezionato per regolare la visualizzazione degli attributi nell'elenco / scheda articoli del catalogo oppure il loro utilizzo per la ricerca.

Il modello variante, a sua volta, viene poi visualizzato e reso selezionabile nella relativa combo nella tabella attributi/varianti dell'anagrafica articoli (tab Dati gestionali).



Generale

Le impostazioni di questo tab riguardano la visualizzazione degli attributi su catalogo gestionale accessibile da documento.

Nella release attuale questa funzionalità non è gestita, e la visualizzazione degli attributi nel catalogo gestionale rimanda alle impostazioni procedurali generali.



Catalogo Ecommerce

Questi check riguardano invece il catalogo articoli nella sua visualizzazione sul sito E-commerce.

Usa in ricerca: se attivo, abilita gli attributi inclusi nel modello all'utilizzo per ricerche sugli articoli nel catalogo on-line. Gli attributi così valorizzati diventano selezionabili dallo zoom del tab "Impostazioni" in "[Categoria catalogo](#)" e, a front end, vengono visualizzati nel gadget Navigazione articoli.



Per visualizzare gli attributi nella scheda dettagliata del catalogo e-commerce è necessario aver associato agli articoli una "[Tipologia attributi](#)" che comprenda il modello variante creato; nella struttura del sito è inoltre necessario configurare il gadget "Scheda tecnica articolo".

Elenco modelli variante



L'elenco contiene i modelli variante relativi agli attributi da associare alla [base per variante](#).

Modello variante

Il modello variante contiene gli attributi da associare alla base per variante. In particolare può essere richiesto all'applicativo di creare i codici delle varianti associando alla codifica della base per variante la descrizione degli attributi (codifica "Standard" - es. "magliaRossa") oppure un progressivo (codifica "Con progressivo" - es. "maglia00000001").

Elenco spese



Nel presente elenco troviamo le [spese](#) utilizzate nei documenti. Questa gestione consente di caricare/modificare le varie poste utilizzate nei documenti.

Spese



Gli articoli dedicati alle spese accolgono le codifiche relative alle righe documento che riguardano le spese di trasporto, di imballo, incasso, etc.. Queste poste popolano all'interno dei documenti i campi di riepilogo relativi alle diverse tipologie di spesa. In particolare, se la spesa viene utilizzata ai fini intra, esiste la possibilità all'interno della riga documento di specificare come tale riga debba partecipare al calcolo dei dati intra (a tale proposito rimandiamo al [paragrafo introduttivo dedicato alla gestione intrastat](#)).

Tipologie righe documento



I codici legati alle tipologie documento consentono di gestire l'importazione e la stampa di una riga documento avente ad oggetto un articolo / servizio; nelle [anagrafiche articolo](#) / [servizio](#) infatti esiste la possibilità di associare una codifica legata alla tipologia riga. Di fatto quindi in un documento potrei decidere di non stampare e / o non importare una od alcune righe documento; tale impostazione è definibile nelle [causali documento](#) (pensiamo ad esempio ad una riparazione ed alla consegna del materiale riparato: nel documento di trasporto non dovrà figurare la riparazione (condizione di stampa) che dovrà invece essere fatturata.

Elenco sconti globali

Nel presente elenco troviamo gli [sconti globali](#) da utilizzare nei documenti. Questa gestione consente di caricare/modificare le varie poste.

Sconti globali



Negli sconti globali vanno caricati quei servizi che, se inseriti nei [dati logistica](#), vengono utilizzati all'interno del documento per evidenziare lo sconto commerciale o finanziario derivante dall'applicazione dei listini dedicati agli sconti commerciali e finanziari.

La differenza fra le due tipologie di sconto è la certezza dell'applicabilità.

Se, al momento della fattura, gli sconti sono certi, allora si parla di sconto commerciale, altrimenti di sconto finanziario. Un esempio di sconto finanziario è: se mi pagherai con RIBA 30gg allora ti faccio lo sconto 10.

Sconto commerciale, è invece pattuito da contratto e già determinato al momento della fattura: quindi, ad esempio, anche lo sconto 10 su pagamento contanti può rientrare in questa casistica.

Tipologie attributo



La tipologia attributo viene utilizzata nella anagrafica degli articoli e può accogliere una serie di modelli attributi. Tale tipologia viene utilizzata nel tab "Attributi / varianti" per facilitare l'utente nell'esplosione delle righe relative agli attributi dei vari modelli eventualmente coinvolti. L'esplosione avviene attraverso apposita icona .

Manutenzione varianti

Eliminazione varianti



La gestione permette di eliminare le combinazioni varianti presenti e generate in automatico dalla procedura attraverso l'assegnazione di un modello variante ad un articolo base per variante. Con la gestione è possibile filtrare ad esempio per base per variante ed eliminare ad esempio alcune combinazioni in maniera veloce e mirata.

Creazione varianti



La gestione permette di aggiornare gli articoli gestiti a varianti nel caso in cui vengano aggiornati gli attributi appartenenti ai modelli attributo / variante associati ad articoli base per variante. Se ipotesi si aggiornano gli attributi dedicati al colore aggiungendo un valore (ad esempio la costante "Rosso"), nel caso in cui nel gestionale siano presenti ad esempio le varie combinazioni di articoli relativi alle maglie di "n" colori ed "n" taglie, la gestione in oggetto proporrà le varie combinazioni da aggiornare relativamente al nuovo attributo ossia le maglie rosse nelle varie taglie previste.

Magazzini

Layout di magazzino



Il layout di magazzino (unità di stock) evidenzia l'albero della struttura dei magazzini. In particolare è sempre possibile ottenere un saldo per raggruppamenti (molto utile per vedere le quadrature fra impegno e giacenza) di magazzini (dati logistici nei [dati di sintesi](#) nelle varie schede); per ogni unità selezionata vengono evidenziati gli elementi ([magazzini](#)) che ne fanno parte.



Per creare / mantenere un magazzino legato ad un particolare raggruppamento o un nuovo raggruppamento è sufficiente utilizzare la toolbar presente nella parte alta della treeview; in automatico la procedura associa il magazzino al raggruppamento sul quale ci si posiziona.

Per quanto riguarda il modulo Acquisti Funzioni avanzate, l'utente può creare un raggruppamento di pianificazione ed associare i magazzini a tale raggruppamento. Affinché un raggruppamento sia classificato come raggruppamento di pianificazione e attivo in fase di elaborazione dei fabbisogni è necessario che venga attivato il flag "raggruppamento di pianificazione". La procedura permette il salvataggio solo se viene indicato il magazzino preferenziale; in fase di elaborazione delle Pda, per una pianificazione di tipo "raggruppamento di pianificazione", la procedura considera le politiche di lottizzazione specificate per tale magazzino.

Elenco magazzini



Nel presente elenco è possibile mantenere le varie [anagrafiche magazzino](#) ed accedere alle relative [schede](#).

Magazzini



Nell'anagrafica del magazzino occorre indicarne la tipologia (magazzino oppure raggruppamento), il centro di costo da proporre eventualmente nei documenti a seconda di quanto indicato nella [parametrizzazione](#), la sede di riferimento eventualmente proposta nei documenti in base a quanto indicato nelle [causali](#) (sede di consegna).

Ulteriori importanti informazioni da indicare a livello di anagrafica magazzino sono la gestione dello stesso ad ubicazioni, la possibilità di effettuare pianificazioni relativamente a tale deposito (magazzino nettificabile), la necessità di considerare le movimentazioni intestate a tale codifica per la determinazione di prezzi e costi degli item a magazzino (magazzino da valorizzare); a tale proposito è importante indicare l'eventuale raggruppamento fiscale "principale" al campo ["Inventario di riferimento"](#) al fine di elaborare un [inventario](#) che tenga conto di tutte le movimentazioni effettuate su tutti i magazzini collegati al solito inventario.

Scheda magazzino

La scheda propone l'elenco degli articoli movimentati nel deposito con l'evidenza dei saldi per deposito ed ubicazione. E' possibile per ogni riga proposta accedere alla [scheda articolo](#).

Inventario di riferimento



Codifica di riferimento che lega diversi magazzini al fine di elaborare un [inventario](#) che determini prezzi e costi degli articoli movimentati nei magazzini aventi come riferimento tale codifica.

Elenco Manutenzione saldi



Dall'elenco è possibile mantenere i [saldi](#) di ogni articolo ed accedere eventualmente alle schede articolo e magazzino attraverso gli appositi hyperlink.

Manutenzione saldi



Per ogni articolo movimentato è possibile avere un dettaglio relativo alle quantità movimentate nella prima unità di misura; in particolare vengono evidenziate le quantità fisicamente presenti a magazzino (giacenza), le quantità riservate a clienti e quindi le disponibilità reali; inoltre vengono conteggiate in positivo le quantità ordinate ai fornitori e in negativo le quantità impegnate verso i clienti per ottenere anche una disponibilità contabile.

Nella sezione Fuori Linea è possibile indicare manualmente un saldo derivante da altri applicativi oppure importare tale dato tramite apposite funzioni di import.

Il saldo fuori linea corrisponde ad una giacenza/riservato/ordinato/impegnato che non deriva da movimentazioni di magazzino inserite all'interno di Adhoc Infinity.

Nella colonna totale troviamo la sommatoria fra saldo in linea e saldo fuori linea. I controlli sull'esistenza e disponibilità, al momento dell'emissione di documenti, vengono fatti sul saldo totale.

E' possibile azzerare tutti i saldi di magazzino "Fuori linea" utilizzando la funzione di [Ricostruzione saldi di magazzino](#) ed attivando il check "Azzerà saldi fuori linea".

Ricostruzione saldi



La funzione ricostruisce i saldi di magazzino; in particolare:

- con flag "Verifica movimenti di magazzino" non attivo vengono aggiornati i saldi articolo da archivio saldi senza alcuna rilettura movimenti;
- con flag "Verifica movimenti di magazzino" attivo vengono presi in considerazione tutti i movimenti di magazzino e vengono ricalcolati i relativi saldi.

Azzerà saldi fuori linea: permette di azzerare tutti i saldi inseriti nella colonna fuori linea, quindi non legati a movimenti presenti nell'applicativo.

Manutenzione saldi ordinato / impegnato



La gestione (calcolo Backorder) viene popolata dalla ricostruzione saldi ordinato / impegnato che è possibile schedulare (il programma avente ad oggetto tale processo è "gsma_fricimp").

La gestione contiene una serie di informazioni fra le quali:

- Articolo (codice e descrizione)
- Intestatario (codice e descrizione)
- Quantità impegnata / ordinata
- Riga documento
- Seriale documento
- Quantità ordinata
- Data evasione
- Magazzino
- Riferimenti documento (numero protocollo, data prot, numero reg, data reg,)
- Sede di consegna
- Forza vendita (codice e descrizione)
- Altre dimensione dei saldi
- Importo netto
- Sconti
- Unità misura

Ricostruzione saldi impegnato - ordinato



Questa funzione consente di calcolare i saldi dell'ordinato/impegnato a magazzino analizzando i documenti. Il risultato viene salvato nella [manutenzione saldi impegnato/ordinato](#).



Questa elaborazione può essere schedulata utilizzando il processo "gsma_fricimp - Ricostruzione saldi impegnato - ordinato".

Tabelle collegate articoli

Unità di misura



L'archivio accoglie le unità di misura da associare alle [anagrafiche articolo](#) e [servizio](#) ed utilizzate per strutturare i [modelli di confezionamento](#) nel [layout confezioni](#). Nell'applicativo infatti le confezioni vengono tradotte in unità di misura con rapporti di conversione tra l'una e l'altra unità di misura. E' altresì possibile utilizzare per una codifica articolo / servizio più di una unità di misura utilizzando per ognuna un rapporto di conversione verso l'unità di misura principale; tale rapporto può essere anche variabile (dettaglio U.M. in anagrafica articolo) ossia è possibile determinare il rapporto di conversione direttamente sul documento andando a specificare nei dati di riga documento la quantità nell'unità di misura principale (ipotizzando di utilizzare quella variabile).

Modelli confezione

Nel modello confezione si definiscono esclusivamente codice e descrizione di una struttura di confezionamento definita nel [layout confezioni](#). Tali codifiche vengono utilizzate nelle [anagrafiche articolo](#) (dettaglio U.M./Confezioni) per associare le varie unità di misura agganciate al modello all'item; tale associazione ricalcola i parametri di conversione in base a quanto indicato nel layout confezioni.

Layout confezioni



Nel layout confezioni si definisce la struttura di confezionamento degli articoli. Attraverso la toolbar legata alla treeview si struttura l'albero delle confezioni andando a definire per ogni ramo la conversione rispetto all'unità di misura / confezione di riferimento (ad es. un pallet è composto da due colli dove il collo è l'unità di misura di riferimento del pallet; se poi il collo è composto da due scatole l'unità di misura scatole avrà come unità di misura padre il collo con relativo rapporto di conversione).



ATTENZIONE: per associare un modello confezione ad una anagrafica occorre che l'unità di misura principale dell'articolo sia la foglia del modello confezioni che si intende utilizzare. Inoltre per avere una composizione diversa di una confezione per un unico articolo (ad es. pallet da 5 colli e pallet da 3 colli) occorre utilizzare due modelli confezionamento diversi con relativi rapporti di conversione.

Tipo collo: è possibile associare alla struttura confezione la tipologia collo. Questa informazione viene utilizzata esclusivamente come default in fase di associazione del modello di confezionamento alle unità di misura articolo.

Predefinito: è possibile considerare, attivando questo check, il tipo collo come predefinito al momento del caricamento delle unità di misura articolo.

Coincide con unità di misura: se attivato significa che il tipo collo coincide con l'unità di misura dell'articolo per cui i dati sul peso e volume vengono rilevati da quest'ultima. Esempio: unità di misura scatole e tipo collo scatole.

Tipologia colli



Un tipo collo definisce una classe di colli da utilizzare in fase di imballaggio della merce.

Il tipo collo può fare riferimento ad un articolo e da questo ereditare la gestione ad Unità logistiche.

Anagrafica colli



Tutti i colli, numerati, vengono censiti in una anagrafica. Il collo fa sempre riferimento ad un vettore, eventualmente ad un vettore interno, dal quale eredita le caratteristiche di numerazione.



I pesi ed il flag disponibile vengono aggiornati in fase di movimentazione. In particolare il flag disponibile indica che il collo non è stato ancora utilizzato, oppure è riutilizzabile (ad esempio perché rientrato, oppure perché inserito in un documento poi cancellato).

La memorizzazione dei colli serve per produrre il file per il vettore; in questo caso ogni collo viene numerato in ordine progressivo e viene data indicazione del contenuto.

Nel caso in cui si selezioni sulla [causale documento](#) il check "non memorizza colli" vengono calcolati in automatico i soli dati relativi al piede del documento (numero colli e pesi).

Unità logistiche

L'unità logistica (Collo o Pallet) è un'unità composta da qualsiasi tipologia di prodotto creata in vista del trasporto e/o immagazzinamento e che costituisce unità di spedizione da un operatore all'altro. Il Numero Collo o Pallet viene identificato in modo univoco tramite Serial Shipping Container Code (SSCC), composto da 18 caratteri ed espresso attraverso la simbologia barcode EAN/ECC-128.

Nei [dati della logistica](#) i campi relativi alla creazione del codice SSCC e delle unità di misura della lunghezza, larghezza e altezza e volume.

Il codice SSCC di 18 caratteri (Unità Logistica) non è un campo ad imputazione libera. E' possibile inserire solo codici presenti in archivio, necessario per consentire la rintracciabilità degli articoli ceduti/trasferiti.

L'anagrafica delle unità logistiche si compone dei seguenti campi:

- Codice
- Codice di ricerca
- Codice lotto
- Data scadenza
- Data creazione
- Fornitore

Le unità Logistiche possono essere caricate:

- preventivamente mediante apposita voce di menù ;
- contestualmente all'inserimento delle righe del documento.

In ogni caso, i dati obbligatori e il significato dell'Unità Logistica saranno i medesimi. Il Codice SSCC è componibile in modo automatico nel caso debba essere determinato dall'azienda (cifra di estensione + prefisso EAN aziendale + numero progressivo del Pallet/Collo + cifra di controllo) ed in tal caso sarà editabile solo il campo relativo al progressivo Pallet/Collo, oppure può essere determinato da terzi (es: Fornitore). In questa seconda ipotesi attivando il check "Provenienza esterna", l'utente potrà indicare tutti i campi relativi all'SSCC manualmente.

E' possibile gestire SSCC multi lotto e multi prodotto andando in inserimento di un nuovo codice e modificando il numero progressivo assegnandolo ad un numero già esistente.

Nel caso si dovesse modificare il progressivo, si ricorda che il codice è "ULPROGSC", dipendente dal codice azienda.

Classi commessa



La classe commessa (logistica/impostazioni), permette di generare una commessa utilizzando:

- i dati di testata del documento (Documenti master)
- i Rapporti (clienti, fornitori ecc)

L'algoritmo di calcolo alla base della classe commessa unisce nell'ordine del numero di riga impostato i valori che popolano i campi impostati sino ad un massimo di 50 caratteri, nel caso in cui le combinazioni portano ad un codice con più cifre vengono create le commesse considerando solo i primi 50 caratteri del potenziale codice.

La classe commessa viene abbinata alla [causale documento](#) nella scheda "r;Dati aziendali".

Nei documenti caricati con una causale che ha collegata una classe commessa sarà possibile generare la commessa a livello di testata agendo sull'icona di generazione che compare a lato del campo commessa; il codice commessa creato risponderà ai criteri impostati nella classe commessa.

Commesse per saldi



Le commesse inserite in questa anagrafica verranno usate per la pianificazione degli acquisti e in produzione.

Le commesse possono essere create manualmente oppure utilizzando la classe commessa.

La [classe commessa](#) (logistica/impostazioni), permette di generare una commessa utilizzando:

- i dati di testata del documento (Documenti master)
- i Rapporti (clienti, fornitori ecc)

Commessa gestionale: è possibile abbinare alla commessa di magazzino una commessa gestionale (inserita nel modulo controllo di gestione).

L'abbinamento di una commessa gestionale ad una commessa per saldi permette una gestione più semplice delle casistiche in cui è sufficiente un'unica pianificazione per un progetto (appunto rapporto 1:1 della commessa per saldi e commessa gestionale).

Ogni qual volta l'utente, sui documenti indichi la commessa di analitica, la procedura propone, per gli articoli che hanno abilitata la gestione a commessa, la commessa per saldi abbinata.

Il campo viene valorizzato in automatico nel caso in cui alla creazione della commessa gestionale si attivi il check "Crea commessa di magazzino".

Codici INCOTERM



L'archivio accoglie le condizioni di consegna da inserire nei documenti al relativo campo; tali informazioni popolano i campi relativi ai dati statistici intra nei documenti. Sempre nei codici Incoterm si definisce se il committente ed il proprietario debbano essere valorizzati con l'azienda mittente (azienda con cui ci si è loggati), destinataria (sede di consegna) o con il soggetto di fatturazione.

Natura transazione



L'archivio accoglie le nature delle transazioni da collegare alle causali documento ed eventualmente da inserire all'interno della [parametrizzazione documenti](#) e [causali documenti](#) al fine di proporle nei dati intra dei documenti.

Classificazione articoli

Categorie omogenee



Classificazione articolo / servizio utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini), come vincolo di stampa del giornale di magazzino, come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni di magazzino.

Gruppi merceologici



Classificazione articolo / servizio utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni di magazzino.

Famiglie articoli



Classificazione articolo / servizio utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni di magazzino.

Linee prodotti

Classificazione articolo / servizio utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei [parametri documenti](#) e come filtro nei vari report e visualizzazioni di magazzino. Inoltre se attivata la gestione per linea prodotto in [dati logistica](#) e nei [dati di contabilità generale](#), in fase di registrazione documenti la procedura accetta solamente righe articolo / servizio appartenenti alla linea prodotto del documento (tale informazione viene ereditata dal rapporto se attiva la linea prodotto nei dati di contabilità generale, diversamente se attiva la linea prodotto solo nei dati logistica, tale informazione va specificata documento per documento in quanto non ereditata dal rapporto).

Marche



Classificazione articolo / servizio utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni di magazzino.

Categorie listino

Classificazione dei rapporti e degli articoli / servizi utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (anagrafica listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni.

Nomenclature combinate



Le nomenclature combinate vanno associate alle [anagrafiche articolo](#) per la gestione dei [dati intra](#) nei documenti; nella nomenclatura combinata va specificata l'eventuale unità di misura supplementare, anch'essa necessaria alla compilazione dei dati statistici intra.

Accanto al codice nomenclatura è presente il check "Servizio"; se valorizzato, il codice nomenclatura accetta solo codici numerici di sei caratteri e l'unità di misura supplementare diventa ineditabile.

Questo archivio può essere popolato dalla funzione di importazione nomenclature presente nei [Servizi](#) del modulo Intrastat.

Classi di ricarico

Tabella multiaziendale con: codice, descrizione, percentuale e dati di validità.

L'articolo aziendale accoglie i valori di questa tabella; tale informazione viene utilizzata in fase di calcolo prezzi. Nel [dettaglio listino](#) una combo indica se calcolare il prezzo in base a:

- valore da listino
- classe di ricarico su articolo
- percentuale di ricarico specificata sul listino

Fidelity Card

Fidelity card



La gestione consente di inserire le tipologie di Fidelity Card gestite.

Accedendo alla [scheda](#) dall'elenco, è possibile inserire e gestire le carte per i vari clienti.

Scheda Fidelity Card



Dalla scheda è possibile caricare i [dettagli](#) della Fidelity attraverso il bottone carica .

Nel primo elenco vengono presentati i clienti possessori della carta; sempre nell'elenco, per ogni carta, abbiamo il dettaglio dei documenti che la utilizzano e il dettaglio del consumo o accredito dei punti o del prepagato.

Dettaglio Fidelity Card



Ogni carta può avere un codice a barre identificativo e su ogni carta è possibile specificare:

- Servizio a valore da utilizzare, in deroga a quello specificato nei parametri, per la gestione del prepagato
- Articolo di tipo stock da utilizzare, in deroga a quello specificato nei parametri, per la gestione dei punti.

Caricamento prepagato fidelity card

Per il caricamento del prepagato, è possibile utilizzare una funzione "rapida" attivabile dall'elenco della carta nella scheda. Attivando il tasto per il caricamento , è possibile accedere alla gestione del prepagato.

L'utilizzo del prepagato è gestito tramite gli effetti, impostando nell'effetto un aumento o decremento dell'importo definito come prepagato.

Gestione coupon

Gestione coupon



La gestione consente di offrire codici coupon per convincere i visitatori ad acquistare promettendo sconti su particolari prodotti e garantendo l'utilizzo del codice per un certo numero di volte.

Realizziamo la gestione dei coupon con i [contratti commerciali](#).

L'inserimento del codice coupon sulla testata del documento è pilotato dalla causale documento. Il codice partecipa alla lettura dei contratti applicabili e gli effetti vengono applicati secondo le usuali modalità dei contratti.

L'applicazione del coupon può avvenire secondo due modalità:

1. il coupon può essere utilizzato per un numero fisso di volte in assoluto ossia indipendentemente dall'utilizzatore
2. il coupon può essere utilizzato per un numero fisso di volte da uno stesso utilizzatore (intestatario documento)

Caso 1. Supponiamo di voler gestire l'utilizzo di un codice coupon nella seguente modalità:

viene applicato uno sconto legato al coupon per un numero massimo di tre utilizzi dello stesso.

- Specifichiamo a livello di causale documento la possibilità di definire il coupon che si intende spendere oltre che il tipo di gestione legata all'applicazione dei contratti commerciali.

- Carichiamo quindi un contratto valido per il coupon di riferimento.

- La causa associata ha specificato il codice coupon che deve partecipare alla lettura dei contratti applicabili ed il numero di documenti per cui deve essere valida la causa (prima riga-- -- Documenti master.DOCUPON = CodiceCoupon; seconda riga-----Documenti master.DOSERIAL < n - Count - Documenti precedenti dove "n" è il numero massimo di utilizzi del coupon -- IN ASSOLUTO)

- Alla causa colleghiamo un effetto relativo allo sconto derivante dall'utilizzo del coupon.

Al superamento di un numero di documenti specificato nella causa con in testata il codice coupon specificato la causa non viene più valutata positivamente e di conseguenza non viene applicato lo sconto legato al coupon speso.

Caso 2. Supponiamo di voler gestire l'utilizzo di un codice coupon nella seguente modalità:

viene applicato uno sconto legato al coupon per un numero massimo di due utilizzi per uno stesso intestatario.

Leghiamo ad un contratto una causa così costruita:

Documenti master.DOCUPON = CodiceCoupon

Documenti master.DOSERIAL < n - Count - Documenti precedenti - Flag Intest attivo dove il flag "Intestatario" attivo comporta la valutazione della Count sui documenti precedenti per stesso intestatario e "n" è il numero massimo di utilizzi del coupon per stesso intestatario.

Al superamento di un numero di documenti per stesso intestatario specificato nella causa con in testata il codice coupon specificato la causa non viene più valutata positivamente e di conseguenza non viene applicato lo sconto legato al coupon speso.

Parametri stampa etichette



Per agevolare l'integrazione con stampanti Zebra, è stata creata la possibilità di definire delle configurazioni proprie per la stampante utilizzata.

Per ogni configurazione è possibile definire:

IP della stampante, porta e timeout: queste informazioni sono proprie della stampante installata.

Etichetta: si tratta di un campo memo nel quale va indicato lo script da inviare alla stampante per effettuare la Stampa dell'etichetta. Queste informazioni sono reperibili dal software della stampante utilizzata e dipende dal linguaggio che usa la stampante. Sono informazioni che non possono essere rilasciate nella procedura standard in quanto dipendono dai modelli di stampante. Alcune informazioni da passare alla stampante possono essere prelevate dal database di infinity attraverso alcuni campi messi a disposizione dalla query standard "gsdl_getiulo2".

Ad esempio, se nell'etichetta vogliamo indicare il codice di ricerca dell'articolo memorizzato su Infinity, possiamo individuare nello script la posizione nella quale viene passato il codice articolo, ad esempio potrebbe individuarsi in alcune tipologie di script nella sezione compresa fra \\ e #G. In questa posizione dobbiamo inserire il campo CODRIC con questa sintassi:

```
%SEP%CODRIC%PES%
```

La sintassi viene già indicata correttamente dalla procedura quando premiamo il bottone "Aggiungi campo".

Esempio:

- Inseriamo uno script per riportare il codice articolo, esempio ///CODICE PRODOTTO#G (dato dal linguaggio della stampante), per fare in modo che venga riportato il codice di ricerca di Infinity dobbiamo sostituire la stringa CODICE PRODOTTO con il campo CODRIC letto dalla query indicata sulla parametrizzazione etichette.

La stringa diventerà la seguente:

```
///%SEP%CODRIC%PES%#G
```



Se la lista dei campi presente nella combo "Campi disponibili" è vuota è necessario premere il link "Aggiorna query", salvare la parametrizzazione e rientrare in modifica.

Aggiungi campo: il bottone serve, come indicato nell'esempio, per inserire un campo di infinity nello script da inviare alla stampante per stampare l'etichetta. Il campo viene letto dalla query, proposta di default, gsdl_qetiulo2, che contiene i campi maggiormente utilizzati per la stampa delle etichette.

La parametrizzazione così impostata potrà essere indicata nella causale documento per la quale è stata abilitata la stampa delle etichette articolo. Se la parametrizzazione non viene associata alla causale, al momento della stampa etichette da documento viene richiesta la parametrizzazione da utilizzare.



Al fine di stampare correttamente le etichette articolo è necessario installare preventivamente i FONTS prelevabili dal sito www.zucchettitam.it area Prelievo aggiornamenti\Altri download.

Dati Logistica



Nei dati logistica vanno indicate le impostazioni generali legate alle diverse gestioni logistiche; in particolare la tabella è suddivisa in due sezioni:

Dati Comuni

Sconti su riga documento: gli sconti possono essere applicati al totale della riga, al valore unitario della stessa oppure possono essere calcolati per differenza tra importo lordo e importo scontato.

Esempio:

Supponiamo di vendere due prodotti alle seguenti condizioni:

- ARTICOLO A quantità 2,99 a 75,79 Euro sconto del 50%
- ARTICOLO B quantità 509.000 a 0,0025 Euro sconto del 5%

Impostiamo rispettivamente:

- il metodo 1 (**valore unitario con calcolo diretto dello sconto**)

la procedura calcola, per l'articolo A lo sconto $[(75,79 * 0,50) * -75,79] = 37,875 * 2,99 = 113,31$

Imponibile $75,79 * 2,99 - 113,31 = 113,30$

la procedura calcola, per l'articolo B lo sconto $[(0,0025 * 0,95) * -0,0025] = 0,00012 * 509.000 = 61,08$

$1272,5 - 61,08 = 1211,42$

e l'imponibile $1275,5 - 66,17 = 1.206,33$

- il metodo 2 (**totale riga con calcolo diretto dello sconto**)

la procedura calcola, per l'articolo A, Sconto $(75,79 * 2,99 * 0,5) = 113,30605 \rightarrow 113,31$

Imponibile $226,6121 - 113,31 = 113,30$

la procedura calcola, per l'articolo B, Sconto $(1272,5 * 0,50) = 63,625$

Imponibile sconto $1272,5 - 63,625 = 1208,88$

- il metodo 3 (**calcolo per differenza fra importo e importo scontato**)

la procedura calcola

Valore lordo $0,0025 * 509000 = 1272,5$
Valore scontato $[arr(0,0025*0,95)*509000]$ arr= 1211,42
Sconto per differenza $1272,5-1211,42=61,88$
Valore lordo $75,79 * 2,99 = 226,6121$
Valore scontato $[arr(75,79*0,50)*2,99]$ arr= 113,3065
Sconto per differenza $226,6121-113,3065= 113,30605$

Filtri contabilizzazione: è possibile attivare o meno il filtro sulla B.U. previsto in fase di contabilizzazione documento.

Ripartizione spese accessorie: è possibile comprendere od escludere le righe omaggio dalla ripartizione delle spese accessorie.

Ripartizione sconti globali: è possibile comprendere od escludere le righe omaggio dalla ripartizione degli sconti globali.

Vincoli giornale di magazzino: è possibile impostare la periodicità e la tipologia di stampa del giornale di magazzino; tali impostazioni vengono ereditate in modalità fissa dalla maschera di stampa del giornale.

Gestione Linea Prodotto: Se attivata viene data la possibilità di gestire sul ciclo documentale la linea prodotto. Sui documenti verranno proposti solo gli articoli/servizi con linea prodotto coincidente a quella specificata dall'utente.

Inoltre attivando questa gestione sarà possibile legare una linea prodotto ai vari rapporti aziendali (Anagrafiche) e anche in questo caso verrà utilizzata come filtro per le selezioni dei rapporti (Clienti, Fornitori, Forza vendita ecc.)

Abilita gestione articoli condivisi: se attiva la gestione degli articoli condivisi sarà possibile caricare item validi anche per le altre aziende gestite dall'applicativo (check "Condiviso" nelle varie anagrafiche articoli); gli item condivisi possono poi essere "specializzati" per una particolare azienda andando ad esempio a differenziare i dati gestionali.

Max. decimali per qtà riga: è possibile specificare il numero dei decimali impostabili sul documento nel campo Quantità. Nel caso in cui i decimali dell'unità di misura differiscano dal numero dei decimali indicati nei dati di logistica, la procedura consente l'imputazione dei decimali come indicato sull'unità di misura e in visualizzazione gestisce il numero dei decimali indicati nei dati di logistica eseguendo opportuni arrotondamenti.

Sconti su riga documento

Ciclo attivo: tramite questa combo box è possibile stabilire come devono essere calcolati gli sconti di riga sul ciclo attivo.

Ciclo passivo: tramite questa combo box è possibile stabilire come devono essere calcolati gli sconti di riga sul ciclo passivo.

Le combo box possono assumere i seguenti valori:

- **Totale riga con calcolo diretto dello sconto:** prima viene calcolato lo sconto e poi il netto riga in base al totale di riga (qtà x prezzo).

Importo lordo = Prezzo x quantità

Sconto = Round [Importo lordo x (1+%sconto_1) x (1+%sconto_2) x (1+%sconto_3) x (1+%sconto_4) - Importo lordo, arrotondamento decimali globali] + (eventuale sconto a valore)

- **Valore unitario con calcolo diretto dello sconto:** prima viene calcolato lo sconto e poi il netto in base al valore unitario di riga (es. di un pezzo)

Sconto unitario = Round [prezzo x (1+%sconto_1) x (1+%sconto_2) x (1+%sconto_3) x (1+%sconto_4) - prezzo, arrotondamento decimali unitari] + (eventuale sconto a valore)

Sconto totale = Round [sconto unitario x quantità] arrotondamento a decimali globali

- **Calcolo per differenza tra importo e importo scontato:** prima viene calcolato il netto e poi lo sconto sul valore totale (qtà x prezzo)

Importo lordo = prezzo x quantità (con decimali globali)

Importo netto unitario = Round [prezzo x (1+%sconto_1) x (1+%sconto_2) x (1+%sconto_3) x (1+%sconto_4) arrotondamento a decimali unitari]

Importo netto = Round (sconto unitario x quantità) arrotonda a decimali globali

Sconto = (Importo netto - Importo lordo) + (eventuale sconto a valore)

 Esempio:

Articolo A venduto per qtà 2,99 a 75,79€ con lo sconto del 40%

Totale riga con calcolo diretto dello sconto:

Importo lordo = 2,99 * 75,79 = 226,6121

Sconto = (226,6121 * 0,6) - 226,6121 = -90,64 (arrotondamento ai decimali globali)

Netto riga = 226,61 - 90,64 = 135,97

Valore unitario con calcolo diretto dello sconto:

Sconto unitario = $(75,79 * 0,6) - 75,79 = -30,361$ (arrotondamento a decimali unitari)

Sconto totale = $-30,361 * 2,99 = -90,64$ (arrotondamento decimali globali)

Netto riga = $226,61 - 90,64 = 135,97$

Calcolo per differenza tra importo e importo scontato:

Importo lordo = $2,99 * 75,79 = 226,61$ (arrotondamento ai decimali globali)

Importo netto unitario = $(75,79 * 0,6) = 45,474$ (arrotondamento ai decimali unitari)

Netto riga = $45,474 * 2,99 = 135,97$ (arrotondamento ai decimali globali)

Sconto = $135,97 - 226,61 = -90,64$



Per quanto riguarda il calcolo degli sconti sui documenti di logistica (caso atipico) la procedura verifica quanto impostato nella combo box relativa al ciclo passivo.

Classificazione ABC

L'impostazione è rivolta a classificare gli articoli in classi corrispondenti al valore delle rimanenze di magazzino. La classificazione viene effettuata in tre fasce (A, B e C) in base all'incidenza percentuale.

In fase di input la classe C è sempre calcolata come differenza tra 100 e le percentuali prima specificate.

E' possibile indicare se elaborare l'analisi in base a:

- Valore unitario
- Valore globale (default) (Qtà * valore unitario)



Dati Aziendali

Righe descrittive documenti

Visualizza numero protocollo al salvataggio: attivando questo check è possibile visualizzare, al salvataggio del documento, un messaggio con l'indicazione del numero e della data protocollo.

Nostro riferimento: articolo descrittivo utilizzato nella generazione dei documenti (importazione manuale e generazione massiva) per riportare nei documenti figli i riferimenti interni ai documenti di origine. Nella gestione documenti il dettaglio di tali riferimenti è accessibile dal layer di riga.

Vostro riferimento: articolo descrittivo utilizzato nella generazione dei documenti (importazione manuale e generazione massiva) per riportare nei documenti figli i riferimenti esterni ai documenti di origine. Nella gestione documenti il dettaglio di tali riferimenti è accessibile dal layer di riga.

Gestione messaggi: è necessario inserire un articolo descrittivo utilizzato per la gestione dei messaggi sui documenti.

Questo articolo viene utilizzato se non è presente uno più specifico sulla [parametrizzazione documenti](#).

Righe sconti sul pagamento

Sconto commerciale: servizio a valore utilizzato per gli sconti commerciali. Se è valido un dettaglio legato ad un listino di tipologia sconto commerciale, al salvataggio del documento o direttamente al ricalcolo scadenze viene aggiunta una riga documento relativa allo sconto utilizzando lo sconto globale indicato nel campo in oggetto se tale informazione non è stata prevista in anagrafica del listino applicato.

Sconto finanziario: previsto il servizio per l'indicazione degli sconti sul pagamento di tipo finanziario da utilizzare sul documento.

Tipo pagamento: tipo pagamento da utilizzare per spezzare le rate relative allo sconto finanziario nei documenti.

Righe spesa bollo documenti

Occorre definire una spesa a valore di tipologia "bollo esente" al fine di proporre l'importo del bollo indicato nei [dati iva azienda](#) nei documenti che ne prevedono l'applicazione.

Righe spesa incasso documenti

Nel caso in cui siano presenti sul documento le spese di incasso, viene automaticamente inserita una riga con il servizio a valore indicato nei dati logistica.

Servizio per anticipo

Servizio per anticipo: servizio a valore utilizzato per gestire gli anticipi.

Proporziona acconti: l'acconto che viene detratto in fatturazione può essere considerato nella sua totalità alla prima fatturazione ("Nessuna proporzione") oppure nelle varie fatturazioni viene detratto un anticipo pari alla percentuale indicata nella gestione anticipi su ogni riferimento ai documenti ordine calcolata ("Su percentuale importo") oppure ancora nelle varie fatturazioni viene detratto un anticipo pari all'importo dell'anticipo proporzionato alla percentuale di evasione del documento ("Su percentuale evasione") (ad es. il 10% dell'acconto se nella fattura importo il 10% dell'ordine).

Giornale di magazzino

Tenuta giornale di magazzino: la tenuta del giornale può avvenire per B.U.; in tale ipotesi nella maschera di stampa sarà possibile o meno filtrare la b.u..

Prefisso numerazione: il prefisso indicato nei dati logistica verrà proposto sulla maschera di stampa del libro giornale di magazzino e stampato su ogni pagina.

Sulla maschera di stampa il campo prefisso è comunque modificabile dall'utente.

Unità logistica

Unità logistica: nei dati logistica si definiscono i parametri generali utilizzati nella creazione del codice SSCC (Codice estensione, Prefisso EAN della nazione, Codice produttore assegnato dall'INDICODE) e le unità di misura della lunghezza, larghezza e altezza e volume.

La mascheratura prezzi è utilizzata per stampare sull'etichetta un prezzo nel quale le cifre vengono sostituite dalla mascheratura.

Per la generazione dei codici, oltre alle informazioni indicate, vengono utilizzati due "Autonumber":

- CODBAR8
- CODBAR13

Per la manutenzione di questi codici, che consentono di aggiungere il progressivo, occorre accedere alla manutenzione raggiungibile da Pannello di controllo -> Sistema -> Tabelle di sistema.

Maschera prezzo: è possibile attribuire ad ogni cifra un carattere diverso per poter mascherare il prezzo sulla stampa delle Etichette articoli. Se ad esempio in corrispondenza della cifra 1 mettiamo X, sulle etichette articolo al posto della cifra 1 mette X, quindi un prezzo di 100,00 euro diventa X00,00.

Impostazioni ripartizioni spese

E' possibile definire se attivare o meno la ripartizione delle spese accessorie sui documenti; se attiva la ripartizione, i relativi valori vengono spalmati sulle varie righe dei documenti e contabilmente non verranno evidenziate.

Calcolo spese incasso: Viene data la possibilità di calcolare le spese di incasso al lordo o al netto dell'iva.

Le possibili scelte sono:

- calcolo spese incasso "Scaglione e percentuale applicati all'importo netto"

In questo caso la riga di spesa di incasso proposta in automatico dall'applicativo è calcolata selezionando la percentuale di applicazione relativa al dettaglio listino spesa incasso valido tenendo in considerazione il totale netto delle righe documento comprese eventuali altre spese ripartite.

- calcolo spese incasso "Scaglione e percentuale applicati all'importo lordo"

La riga di spesa di incasso proposta in automatico dall'applicativo è calcolata applicando la percentuale relativa al dettaglio listino spesa incasso valido tenendo in considerazione il totale al lordo dell'iva delle righe documento comprese eventuali altre spese ripartite.

L'applicativo applica le spese di incasso utilizzando la seguente logica:

verifica se nel contesto della registrazione è valido un listino spese di incasso; se esiste viene applicato il listino altrimenti verifica l'eventuale presenza di un importo fisso dedicato alle spese di incasso nell'anagrafica del pagamento utilizzato.

Valore della spesa calcolato su saldo progressivo: al calcolo delle spese partecipano eventuali altre spese già inserite.

Se il valore della spesa è calcolato su:

- Totale imponibile
- Totale documento
- Valore servizi
- Valore altre spese

- si può, attivando il flag nei parametri, fare in modo che la base di calcolo venga incrementata da eventuali spese precedentemente inserite.

Supponiamo di inserire due spese, A e B, calcolate sul totale imponibile, che nell'esempio è 100 Euro e calcolarne il valore in percentuale (10%).

Nel caso in cui il flag sia spento le spese verranno inserite nel seguente modo:

- Spesa A valore 10
- Spesa B valore 10

Nel caso in cui il flag sia attivo, le spese verranno inserite con i seguenti valori:

- Spesa A valore 10
- Spesa B valore 11 (10 % di 110)

Spesa ai fini intra

Le combo box possono essere valorizzate per stabilire se ripartire le spese ai fini intra sul valore di riga oppure sulla massa netta.

Ripartita sul valore di riga: il valore statistico delle spese di trasporto intra viene ripartito sulle righe in maniera proporzionale al valore netto riga.

Ripartita sulla massa netta: il valore statistico delle spese di trasporto intra viene ripartito sulle righe in maniera proporzionale al valore della massa netta indicata su riga.

Elabora valorizzazioni inventario

E' possibile decidere se far partecipare (check attivo) i valori relativi agli omaggi, agli articoli acquistati / venduti in omaggio di imponibile e iva o in omaggio di imponibile, l'iva indetraibile, ai calcoli sulle valorizzazioni di magazzino (elaborazione inventario). In particolare la richiesta dell'inserimento nei costi dell'iva indetraibile abilita a livello di codice iva un check dedicato a tale parametrizzazione.

Valorizzazione magazzino

E' possibile legare la rivalorizzazione di un movimento ad un particolare listino anzichè ad un inventario di riferimento.

Valorizzazione data documento: occorre definire se effettuare i movimenti di rettifica alla data del movimento da rivalorizzare oppure a data unica (vengono generati tanti movimenti spaccati per data o un unico movimento); in quest'ultimo caso nella maschera di rivalorizzazione sarà possibile impostare la data del documento.

Incasso/Pagamento contestuale alla fattura

La funzionalità consente di specificare, su documenti che creano scadenze, l'eventuale presenza di un importo prepagato e gestirne la contabilizzazione.



La funzionalità si applica a tutti i documenti IVA, quindi fatture, note credito e note debito, ed ai documenti non IVA, ad esempio note di rimborso spese dipendente.



La funzionalità non si applica a documenti di tipo "dati IVA obbligatori".

Tipo elaborazione: è il default proposto sulle causali documento per definire se l'elaborazione dovrà essere immediata, oppure differita:

- *Immediata:* alla contabilizzazione del documento vengono aggiunte le righe di saldo scadenza per l'importo del pagamento contestuale e il relativo addebito o accredito del conto corrente (di tipologia conto corrente o altra tipologia) .
- *Differita:* sono state predisposte due funzioni massive per l'elaborazione delle scritture contabili di saldo scadenza per l'importo prepagato, una per gli incassi ed una per i pagamenti.

Tipo pagamento: identifica il tipo pagamento di default da impostare sulle rate relative al pagamento o all'incasso contestuale.



In presenza di un pagamento o di un incasso contestuale, la procedura crea una scadenza per l'importo prepagato e suddivide l'importo residuo (se presente) sulle altre rate presenti nel pagamento. Se nel pagamento è presente un tipo pagamento per prepagato viene utilizzato quello, altrimenti viene preso il tipo pagamento di default.

Causali contabili: determinano le causali contabili da utilizzare per il pagamento e l'incasso contestuale. Le causali impostate vengono utilizzate nel seguente modo:

- Se la contabilizzazione è automatica, vengono utilizzate le causali partita specificate nei parametri, senza possibilità di modifica;

- Se la contabilizzazione è manuale o differita, viene proposta la causale nella maschera di elaborazione.

E' possibile, quindi, utilizzare causali diverse solo nella casistica di contabilizzazione differita. Questo consente di utilizzare schemi di contabilizzazione diverse per tipologie diverse di incassi contestuali.

Gen. Anticipi automatica: tramite questa combo box è possibile impostare la configurazione per la generazione automatica degli anticipi; in base alle selezioni verrà generata una registrazione di acconto direttamente al salvataggio del documento oppure in modalità differita (in base alle impostazioni dell'[acquirer](#)).

Calcolo rate / scadenze

Considera le festività nazionali se giorno fisso di pagamento: tramite questo check è possibile decidere se, in presenza di giorno fisso calcolato o fine mese impostato sul pagamento, dovrà essere testato o meno il calendario delle festività. Se la rata calcolata dalla procedura in base al pagamento, cade in una giornata dichiarata nel calendario festività (raggiungibile da: anagrafiche > archivi altri > Festività nazionali), la scadenza verrà spostata al primo giorno non festivo successivo.

Nel caso di pagamenti con rata calcolata in base ai giorni definiti sul pagamento (quindi non a fine mese o giorno fisso) viene sempre controllato che la data di scadenza non rientri in una giornata definita nel calendario delle festività nazionali, indipendentemente dall'attivazione di questo check.

 Esempio:

Supponiamo di avere in anagrafica cliente un giorno fisso di pagamento = 2, quindi tutte le scadenze di quel cliente andranno al 2 del mese.

Supponiamo di avere un calendario festività nazionali con indicazione del 2 giugno come data festiva.

Se inseriamo un documento in data 28/05/2013 con pagamento Riba a fine mese.

La procedura in questo caso calcola la scadenza a fine mese, quindi 31/05/2013, poi la sposta al 2 del mese successivo, in quanto il cliente ha giorno fisso 2. Il 2 giugno però rientra fra le festività nazionali, quindi la scadenza viene spostata al 03/06/2013.

Tracciabilità eCommerce

Sezione relativa alle impostazioni della tracciabilità ordini eCommerce, siano essi acquisiti tramite sito/carrello o caricati da gestionale. Nella combo "Tipo evasione" è possibile definire la tipologia che si desidera elaborare e visualizzare, può essere dunque valorizzata con "Primaria" o "Diretta".

Aggiornamento immediato manutenzione tracciabilità: se attivo, indica che ad ogni modifica su documenti che rientrano nella catena (e dunque influiscono sulla tracciabilità), venga automaticamente ed immediatamente aggiornato il corrispondente dato nella [Manutenzione tracciabilità ordini eCommerce](#).

Impostazioni per calcolo data scadenza

Ciclo attivo/Ciclo passivo/Logistica: attraverso queste combo box è possibile impostare un criterio per attribuire la data di inizio scadenza per ogni diverso ciclo (attivo – passivo - logistica).

Questa impostazione viene utilizzata nel caso in cui il pagamento gestisce le rate per data consegna e la causale del documento non le gestisce per data consegna.

Se la causale documento utilizzata NON ha attivo il flag Rate per data consegna, ma il pagamento la gestisce, la procedura in base al ciclo testato aggiungere i giorni di scadenza ad una fra "data registrazione", "data documento" o "data diversa" a seconda della valorizzazione delle tre combo box.

Unità di misura

Controlla unità di misura su documento: attivando questo check è possibile verificare a quale tipologia di gestione appartiene una specifica unità di misura inserita in anagrafica articolo ed applicare l'unità di misura congruente con la gestione sulla quale viene inserito l'articolo.

 Esempio:

Ipotizziamo di avere un articolo con tre unità di misura associate (Numero, Pallet e Scatole).

Definiamo in anagrafica articolo, tab "Unità di misura" che l'unità di misura Numero venga usata sulle vendite, che l'unità di misura Pallet venga usata solo in produzione e l'unità di misura Scatole venga usata sugli acquisti.

Se accediamo ad un documento di vendita ed impostiamo questo articolo, fra le unità di misura disponibili vedremo solo Numero.

Se accediamo ad un documento di acquisto vedremo solo Scatole e in produzione vedremo solo Pallet.

Nello stesso esempio se il check è disattivo, verranno mostrate in tutte le gestioni le tre unità di misura associate all'articolo.

Tracciabilità ordini eCommerce

Manutenzione



In questa gestione sono visibili i dati aggiornati relativi alla tracciabilità ordini e relativo stato di evasione (di testata e di riga) a seguito dell'elaborazione dalla gestione "[Elaborazione](#)".

La Manutenzione mostra solo i documenti che hanno il check "Visibile in area pubblica eCommerce" attivo sulla causale.

Selezionando l'icona  si accede alla gestione "Tracciabilità ordini eCommerce" relativa alla riga selezionata, e si possono dunque visualizzare dati di riepilogo circa il documento di origine (ad esempio l'ordine eCommerce), lo stato di evasione ed il documento collegato (ad esempio DDT).

Dall'hyperlink sul numero della riga è invece accessibile la gestione "tradizionale" della tracciabilità di riga.

Casistiche di esempio

Riportiamo alcune casistiche di esempio che possono essere riproposte sulla base dei dati dimostrativi:

Causali documento:

026 – Ordine da utente eCommerce loggato ("Visibile in area pubblica eCommerce" attivo)

003 – DDT di vendita ("Visibile in area pubblica eCommerce" attivo)

004 – Fattura di vendita ("Visibile in area pubblica eCommerce" attivo)

022 – Lista di prelievo ("Visibile in area pubblica eCommerce" NON attivo)

CASO 1 – EVASIONE TOTALE

Ordine 12 causale 026 articolo 356031 x 10pz

-----> DDT causale 003 articolo 356031 x 10pz

-----> Fattura causale 004 articolo 356031 x 10pz

Tracciabilità ordine eCommerce – Manutenzione:

N° doc	Riga	Art	Qtà	Qtà evasa	Ev. riga	Ev. doc
	Causale					
12	10	356031	10	10		
	DDT					
12	10	356031	10	10		
	FT					

Per il documento 12 sono state generate due righe relativamente alla riga ordine 10 importata nel DDT e nella fattura. L'evasione è totale.

CASO 2 – EVASIONE PARZIALE

Ordine 13 causale 026 articolo 444181 x 10pz

-----> DDT causale 003 articolo 444181 x 5pz

Tracciabilità ordine eCommerce – Manutenzione:

N° doc Causale	Riga	Art	Qtà	Qtà evasa	Ev. riga	Ev. doc
13	10	444181	10	5		
DDT						

In questo caso la riga generata è solo una poiché il documento risulta evaso solo dal DDT, e l'evasione è parziale, come indicato dal pallino di colore giallo.

CASO 3 – DOCUMENTI NON VISIBILI

Ordine 14 causale 026 articolo 223122 x 10pz

-----> Lista prelievo causale 022 articolo 223122 x 10pz

-----> DDT causale 003 articolo 223122 x 10pz

Tracciabilità ordine eCommerce – Manutenzione:

N° doc Causale	Riga	Art	Qtà	Qtà evasa	Ev. riga	Ev. doc
14	10	223122	10	10		
DDT						

Benché i documenti che evadono l'ordine siano due, la riga generata è soltanto quella relativa al DDT, in quanto sulla causale della Lista prelievo il check "Visibile in area pubblica eCommerce" risulta non attivo.

CASO 4 – DOCUMENTO CON PIU' RIGHE

Ordine 15 causale 026 articolo 356031 x 10pz

articolo 444115 x 15pz

articolo 444181 x 5pz

-----> DDT causale 003 articolo 356031 x 10pz

articolo 444115 x 5pz

-----> Fattura causale 004 articolo 356031 x 10pz

articolo 444115 x 5pz

Tracciabilità ordine eCommerce – Manutenzione:

N° doc Causale	Riga	Art	Qtà	Qtà evasa	Ev. riga	Ev. doc
-------------------	------	-----	-----	-----------	----------	---------

15	10	356031	10	10		
	FT					
15	10	356031	10	10		
	DDT					
15	20	444115	15	5		
	FT					
15	20	444115	15	5		
	DDT					
15	30	444181	5	0		
	-					

Dalla manutenzione di questo particolare caso, risulta chiaramente che il documento nella sua totalità è parzialmente evaso, in quanto la tracciabilità di riga indica che per la riga 10 c'è un'evasione totale, per la riga 20 l'evasione è parziale mentre la riga 30 non è stata mai evasa.

Elaborazione



Permette di elaborare la Tracciabilità ordini eCommerce, sulla base dei filtri inseriti e delle impostazioni a livello di [Dati di logistica](#).

Premendo Elabora, nella gestione "[Manutenzione](#)" vengono riportati i dati aggiornati relativi alla tracciabilità ordini e relativo stato di evasione (di testata e di riga).

L'elaborazione può essere schedulata definendo un processo per il programma `gsba_ftracord_ecom`, che può essere caricato nell'applicazione tramite apposita procedura di conversione.

Disponibilità catalogo

Scale disponibilità



In questa maschera si possono impostare i valori utilizzabili per la rappresentazione su catalogo della disponibilità, della disponibilità in arrivo e della quantità di ordinato non evaso. Sono valori liberamente impostabili dall'utente in base a criteri soggettivi:

Descrizione: il contenuto di questo campo verrà visualizzato per la disponibilità "In scala";

Immagine: il file qui indicato verrà visualizzato per la rappresentazione "Con immagine".

Parametrizzazioni scale disponibilità



Qui si può procedere alla configurazione dei parametri che determineranno, per ciascun articolo, la scala di rappresentazione per la disponibilità / disponibilità in arrivo / informazioni di backorder (quantità ordinata non evasa).

Nella parte superiore della maschera sono presenti alcuni filtri sugli articoli; l'indicazione della priorità, in caso di presenza di n scale di rappresentazione, gestisce quale dovrà essere applicata nel caso in cui alcune soddisfino contemporaneamente i filtri sullo stesso prodotto.

I campi Da – A quantità servono ad indicare uno scaglione di quantità sul quale applicare la scala di rappresentazione della disponibilità indicata nello zoom sottostante.

Ai campi filtro, presenti nella Parametrizzazione rappresentazione disponibilità, possiamo attribuire una priorità maggiore attraverso una [classificazione](#), al fine di stabilire con precisione quale scala di rappresentazione utilizzare per un dato articolo nel caso questo soddisfi i filtri di più parametrizzazioni.

Classificazione parametrizzazione disponibilità

In questa gestione si vanno ad indicare i valori che si vogliono attribuire a ciascun parametro per il calcolo della priorità nell'assegnazione della [scala di rappresentazione](#).

I parametri possono essere selezionati uno ad uno oppure esplosi attraverso l'icona  e sono quelli che compaiono come campi filtro nella maschera "[Parametrizzazione scale disponibilità](#)".

L'attribuzione di un diverso "peso" per ciascun parametro risulta fondamentale nella gestione di numerose scale di rappresentazione della disponibilità.

Gestione dei contributi accessori

Sistemi collettivi



Anagrafica dei Sistemi collettivi cui l'azienda aderisce, ad esempio il contributo CONAI. Le tipologie di contributi vanno configurate in [Tipo contributo](#).

Tipo contributo



In questa gestione è necessario associare l'articolo di servizio di tipo [Spesa](#) ed il [sistema collettivo](#) di riferimento.

Articoli

Articoli



L'anagrafica degli articoli è unica per tutte le aziende di portale gestite dall'applicativo (Anagrafiche, archivi comuni) se attiva la gestione degli articoli condivisi nelle impostazioni generali ([Dati logistica](#)).

In particolare esiste un controllo relativo all'inserimento di un codice articolo:

- all'inserimento di un articolo che non si intende condividere (flag "Condiviso" non attivo), la procedura controlla l'esistenza del codice all'interno della company in cui si è entrati per tipologia (un cespite può avere la stessa codifica di un articolo stock);
- all'inserimento di una codifica condivisa, la procedura controlla l'esistenza del codice articolo con stessa codifica ed il flag condiviso attivo.

Specializzando il codice articolo in una azienda (dalla voce di menu "Articoli condivisi" all'interno degli archivi comuni), la procedura controlla l'esistenza dell'articolo con lo stesso codice all'interno della stessa company.

Nell'elenco articoli è possibile caricare / modificare i vari item validi per l'azienda o per la totalità delle aziende gestite dall'applicativo (check "[Condiviso](#)" in anagrafica) e per ognuno è possibile accedere tramite hyperlink sul codice alla [scheda](#) in cui sono riepilogati tutti i dati principali dell'item. L'assegnazione di un articolo condiviso all'azienda avviene invece attraverso la specializzazione dello stesso andando ad esempio a differenziare i dati gestionali di un articolo condiviso e presente nelle anagrafiche comuni.

Entrando in modifica / caricamento di un item i dati relativi agli articoli di magazzino vengono proposti in cinque tab in cui è possibile definire le informazioni anagrafiche, tecniche, commerciali ed eventuali note.

Di seguito il commento dei vari campi.

Articolo

Modello: è possibile ottenere la compilazione dei campi presenti in anagrafica a partire da un articolo modello.

Condiviso: un articolo può essere o meno condiviso tra le varie aziende di portale.

Un articolo condiviso può essere "specializzato" per una particolare azienda andando ad esempio a differenziare i dati gestionali; per fare questo occorre entrare in gestione dell'articolo condiviso dalle anagrafiche comuni ed aggiornare i suoi dati gestionali.

Descrizione estesa: si tratta della descrizione supplementare dell'articolo, che può essere inserita o meno nella stampa dei documenti. Per rendere operativa la stampa della descrizione aggiuntiva è necessario attivare l'apposito flag "Stampa descrizione estesa".

Unità di misura principale: è possibile gestire unità di misura secondarie con il relativo moltiplicatore o divisore (tab "Unità di misura").

La quantità espressa nella prima unità di misura è quella utilizzata per le valorizzazioni, sono comunque disponibili i saldi per singola unità di misura movimentata. E' inoltre gestito il coefficiente teorico con relativo range di tolleranza.

Produttore: anagrafica del soggetto produttore dell'item.

Descrizione per catalogo on line: si tratta della descrizione dell'articolo predisposta per la visualizzazione sul catalogo on-line.

Dati intra

Servizio: se attivo, il successivo campo "nomenclatura" accoglie i codici che nella [nomenclatura](#) hanno attivo il check servizio e rende ineditabile il check massa netta obbligatoria.

Nomenclatura: nomenclatura assegnata all'articolo ed utilizzata nei movimenti intra. Tale codifica influenza la compilazione del successivo campo dedicato all'Unità di misura supplementare.

Massa netta obbligatoria: il flag è editabile solo nelle ipotesi sopra descritte; tale flag condiziona la richiesta della massa netta nei documenti.



Dati gestionali

I dati gestionali specializzano l'articolo rendendolo valido per una particolare azienda.

I campi relativi alle varie classificazioni del prodotto vengono utilizzati come filtri in diverse gestioni quali ad esempio la determinazione delle condizioni commerciali del prodotto, la parametrizzazione documenti, etc.

In particolare la classificazione per attività e servizi viene utilizzata in fase di generazione documenti di evasione dal modulo attività e servizi. Per approfondimenti consultare l'help relativo al modulo Attività e Servizi.

Classe contropartita: classe articolo da utilizzare in combinazione con le classi intestatario e documento, nella parametrizzazione documenti (Contabilità generale, impostazioni, contropartite) per la determinazione dei dati contabili, di analitica, di magazzino e intra.

Tipologia riga: tipologia riga assegnata all'articolo. In caricamento di un documento ogni riga eredita il parametro indicato in tale campo; durante la generazione di un documento da un altro tale parametro viene assegnato in base alle impostazioni definite in causale documento.

Classe di ricarica: questa informazione viene utilizzata per la determinazione delle condizioni commerciali. In particolare è possibile attribuire ad un articolo una classe di ricarica e successivamente generare un dettaglio listino con prezzo calcolato in base a questa classe.

 Dati logistici

Tipo articolo: stabilisce se l'articolo è un prodotto finito, un semilavorato, una materia prima oppure un materiale di consumo.

Controllo disponibilità: il controllo sulla disponibilità agisce unitamente a quanto definito in anagrafica [causali di magazzino](#) secondo la logica di seguito descritta e viene effettuato confrontando

la quantità movimentata con il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza ed il riservato (+ esistenza - riservato) (disponibilità semplice) oppure il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza, il riservato, l'ordinato e l'impegnato (+ esistenza - riservato + ordinato - impegnato) (disponibilità contabile).

Il controllo della disponibilità può essere:

- *Nessun controllo:* non viene controllata la disponibilità dell'articolo
- *Bloccante:* viene eseguito un controllo bloccante, se l'articolo non è disponibile non può essere venduto
- *Solo warning:* viene dato all'operatore il messaggio di disponibilità negativa, ma l'articolo può essere comunque inserito su documenti di vendita.

Di seguito il funzionamento della procedura in base alle impostazioni della causale di magazzino e dell'articolo:

<i>Controllo su causale</i>	<i>Controllo su articolo</i>	<i>Sul documento</i>
Verifica saldi	Controllo bloccante	-----> Controllo bloccante
Verifica saldi	Nessun controllo	-----> Controllo non attivo
No	Controllo bloccante	-----> Controllo non attivo
No	Nessun controllo	-----> Controllo non attivo
Verifica con conferma	Solo warning	-----> Controllo con conferma
Verifica con conferma	Controllo bloccante	-----> Controllo con conferma
Verifica saldi	Solo warning	-----> Controllo con conferma
Verifica saldi	Controllo bloccante	-----> Controllo bloccante

 Nel caso in cui si attivi il controllo disponibilità "Solo warning" e si indichi sul documento un articolo non disponibile a magazzino, sarà presente sul documento il check "Forza controllo disponibilità con warning" per scegliere di salvare, comunque, il documento.

Tipologia barcode: sugli articoli di tipo stock è prevista la possibilità di indicare il tipo di codifica dell'articolo per quanto riguarda:

- Il codice principale
- La generazione di codici di ricerca

La prima lista, tipologia barcode, serve ad indicare alla procedura se, in fase di caricamento dell'articolo, deve essere generato il relativo codice a barre. Questo avviene se la lista assume valore Ean8, oppure Ean13.

Se, invece, la lista assume valore "*Articolo barcode*", allora significa che il codice articolo stesso è della tipologia specificata nella seconda lista e cioè:

- Ean8
- Ean13
- Alfa39
- UpcA
- UpcC

In base al tipo di codifica, vengono effettuati i controlli sul codice articolo.

Imballo: se attivo, indica che l'articolo è un imballo. In questo caso, è possibile indicare il tributo da applicare nella sezione "CONAI - Tipo contributo"

Soggetto a CONAI: se attivo, l'articolo è soggetto all'applicazione di un contributo CONAI per la cessione imballaggi.

CONAI - Tipo contributo: Contributo applicabile, e relativa percentuale. I contributi vanno censiti tra le [Spese](#), con tipologia "Altra spesa".

Altri contributi: attraverso questo hyperlink è possibile accedere ad un detail in cui indicare più contributi (e rispettive percentuali) da applicare nel caso di Imballi compositi. In questo modo, una volta individuato il peso dell'imballo, questo verrà riproporzionato sulle varie tipologie di contributo ed in base a questo verrà calcolato l'importo da addebitare.

Inventario: se attivo, l'articolo viene considerato nelle valorizzazioni di magazzino (inventario).

Unità logistiche: se prevista la movimentazione dell'unità logica, ad ogni aggiornamento della tipologia di saldo prevista nella [causale magazzino](#) (Combo Valorizza lotto, ubicazione, unità logica) verrà richiesta la relativa unità logica di riferimento.

Default

Codice magazzino: magazzino di default da riportare sui documenti; il magazzino proposto su riga documento viene determinato nei [Parametri documento](#) (Es. lettura codice magazzino da articolo o da contropartita).

Codice ubicazione: l'ubicazione sarà editabile solo se il magazzino di default indicato è gestito ad ubicazioni.

Logistica avanzata

Lotti: se attiva la gestione dei lotti le movimentazioni che interessano l'aggiornamento della tipologia di saldo dell'articolo prevista nelle [causali magazzino](#) (Combo Valorizza lotto, ubicazione, unità logistica) richiederanno la movimentazione dei codici lotto (nelle movimentazioni di carico, nel caso in cui non esistano lotti disponibili, viene data la possibilità di accedere in caricamento alla gestione lotti); l'assegnazione degli stessi può avvenire anche in maniera automatica secondo criteri definibili nelle impostazioni relative al consumo automatico di seguito descritte.

Matricole: se attivato, l'articolo prevede la gestione delle matricole: sempre sui movimenti di carico/scarico/riservato, opzionale sui movimenti di impegno. In particolare, le movimentazioni in aumento del saldo a magazzino danno la possibilità di generare i codici matricola da utilizzare.

Consumo automatico lotti: è possibile attribuire ad ogni item gestito a lotti dei criteri di proposta del codice lotto da movimentare. I criteri disponibili sono elencati alla combo "Criteri di scelta lotto".

Criteri di scelta lotto: i criteri di proposta automatica del lotto da movimentare sono i seguenti:

- FIFO Data creazione: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello con data creazione più vecchia;
- LIFO Data creazione: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello con data creazione più recente;
- FIFO Data entrata: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello movimentato per primo;
- LIFO Data entrata: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello movimentato per ultimo;
- FEFO: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello più prossimo alla scadenza;
- LEFO: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello con data scadenza maggiore.

Entità: il criterio di scelta del lotto viene applicato ad uno specifico magazzino o ad un raggruppamento.

Classe matricola: la [classe matricola](#) viene utilizzata per stabilire la struttura del codice matricola da creare. Ad esempio la classe matricola può prevedere l'indicazione di un codice progressivo oppure di un periodo/esercizio + codice progressivo.

Dati contabili / commerciali

Nei dati contabili / commerciali si specificano i dati di analitica (centro di costo per gli acquisti e centro di profitto per le vendite) da proporre sulle righe documento in base a quanto indicato nei [parametri documento](#).

Va inoltre specificata l'eventuale categoria listino di appartenenza dell'articolo; tale informazione è utilizzata come criterio di classificazione nella determinazione delle condizioni commerciali di acquisto / vendita.

Sempre nei dati contabili / commerciali è possibile abilitare il controllo relativo all'inserimento del codice in un documento derivato da import (flag "Controlla blocco su righe manuali"); il controllo agisce se previsto nella [causale documento](#).

Prezzo composto: il prezzo verrà calcolato sulla base dei componenti inseriti sul listino. Viene utilizzata questa impostazione di modo che, specificando il valore dei singoli articoli stock\servizi a quantità che compongono un articolo, sia possibile rilevarne il prezzo totale.

Il check "Prezzo composto" è presente anche sulla causale documento, quindi se attivo sia sull'articolo, sia sulla causale documento, il prezzo verrà calcolato come indicato in precedenza.

L'impostazione del prezzo composto è utile soprattutto sui documenti di conto lavoro, in questo caso sulla causale documento di conto lavoro devono essere attivati anche i check:

- "Prezzo composto": per ricercare il prezzo sui dettagli listini definiti a prezzo composto con indicazione dei componenti e relativa quantità e valore unitario;
- "Solo listini di conto lavoro": che permette la gestione dei listini di tipologia "Conto Lavoro" sui documenti di conto lavoro.

Scaglione progressivo: il prezzo verrà calcolato a scaglioni progressivi.



Ad esempio:

da 0 a 100 pz 10 Euro unitari

da 101 in poi 9 Euro

se vengono venduti 150 prezzi i primi 100 saranno valutati a 10 Euro ed i 50 rimanenti a 9

Pubblica su catalogo: Indica se l'articolo sarà inserito o meno nel catalogo prodotti per l'E-commerce.

Inibito alla vendita: Se attivo, l'articolo non è disponibile per la vendita. In questo caso viene abilitata la combo "Motivo" (es. Difettoso / Fuori produzione).

Non partecipa alle ripartizioni sconti/servizi sul documento: il check è disattivo di default in quanto nella maggior parte dei casi, l'articolo deve partecipare alla ripartizione di sconti/servizi. Nel caso in cui l'utente decida che un determinato articolo non debba partecipare alla ripartizione di sconti/servizi dovrà procedere con l'attivazione del check. Il caso più comune è quello di escludere il servizio relativo all'anticipo dalla ripartizione degli sconti commerciali indicati in testata documento. Il valore di questo articolo, infatti, non deve essere modificato dallo sconto di testata in quanto si tratta di un importo per anticipo già incassato/pagato.

Data blocco: data dalla quale l'articolo è inibito alla vendita, la procedura controlla se la data documento è successiva alla data di inibizione alla vendita e in questo caso blocca l'inserimento dell'articolo.

Motivo: è possibile indicare la motivazione per la quale un articolo è inibito alla vendita. Si tratta di valori con lista che possono essere gestiti liberamente dall'utente nella tabella MOTBLO (da Anagrafiche > archivi altri).



Il controllo di inibizione alla vendita per un articolo viene eseguito se sulla causale documento, tab dati aziendali, è gestita la relativa combo box "Inibito alla vendita" che può assumere i valori: nessun controllo, controllo bloccante oppure controllo non bloccante.



In fase di inserimento ordini da eCommerce non viene data alcuna segnalazione all'utente, ma il documento con articoli inibiti alla vendita viene registrato in stato "provvisorio".

Gestione deperibilità: la combo box è visibile solo per gli articoli stock e stabilisce il tipo di deperibilità di un articolo.

- **Bene deperibile** (i beni deperibili sono quelli per i quali è previsto un termine legale, inderogabile dalle parti, per il pagamento di 30 giorni).

- **Bene non deperibile** (i beni non deperibili sono quelli per i quali è previsto un termine legale, inderogabile dalle parti, per il pagamento di 60 giorni).

- **Altro/Non gestito** (se un'azienda non tratterà la gestione della deperibilità degli articoli avrà la combo impostata ad "Altro/Non gestita").

Royalties

Le impostazioni relative alle Royalties vengono utilizzate per attribuire una royalties passiva per l'azienda al progettista/designer dell'articolo venduto.

Recupera designer: la combo box può assumere i seguenti valori:

- **Non gestito:** l'articolo non è soggetto al calcolo delle royalties;

- **Da Parametrizzazione:** è possibile caricare e specificare un designer su una parametrizzazione basata, oltre che al livello di priorità, sul Gruppo merceologico / categoria omogenea / famiglia / marca. La parametrizzazione può essere impostata in Vendite > Provvigioni > Impostazioni > Parametri Royalties.

- **Da Produttore:** informazione specificata sull'anagrafica dell'articolo, se questo campo è valorizzato si risalirà alla forza vendita ad esso associata

- **Da Articolo:** designer specificato direttamente sull'articolo.

Designer: in questo campo è possibile indicare il designer se la combo precedente è valorizzata a "Da articolo".

Attributi / varianti

E' possibile associare ad un articolo diversi attributi appartenenti a modelli variante.

In particolare le righe dedicate alle codifiche generate in automatico dalla procedura associando ad un articolo "base per variante" un modello variante accolgono nella tabella "Attributi/ Varianti" i valori degli attributi associati al modello ed hanno acceso il flag "Variante".

Dati CRM Post-Vendita (se presente il modulo CRM Support)

E' possibile indicare il codice di un argomento di base per l'articolo, relativamente alla struttura di classificazione configurata per il CRM Post-Vendita. Per la spiegazione dettagliata rimandiamo all'help del modulo CRM.

Parametrizzazione articoli

In questa sezione l'utente definisce le politiche di pianificazione dell'articolo (tipo di pianificazione, Scelta magazzino, Forza su magazzino).

Accedendo dall'icona  **Prezzi fornitori**, è possibile registrare i prezzi dei vari fornitori per l'articolo in esame, organizzati per magazzino. La procedura utilizza tale tabella per la generazione delle pda con il prezzo come criterio di scelta del fornitore.

La procedura aggiorna, ad intervalli prestabiliti, i record presenti in tabella sulla base dei dettagli listini ma viene lasciata anche la possibilità all'utente di caricare/modificare i record manualmente.

Per ogni magazzino definito in tabella è possibile impostare i valori di pianificazione oppure, attivando il flag "default", definire valori di pianificazione validi per tutti i magazzini. Non specificando nessuna opzione all'interno della griglia, si determina che l'articolo venga gestito a fabbisogno puro sia pianificando per magazzino, aggregato o per raggruppamento di pianificazione. Accedendo alla combo "Tipo di gestione" l'utente può modificare la gestione come a scorta o a consumo.

Per ogni magazzino è obbligatorio definire la provenienza: è possibile infatti impostare un magazzino come interno, esterno, di conto lavoro oppure come di provenienza multipla.

In questa sezione è inoltre possibile caricare altri dati fondamentali in fase di elaborazione dei fabbisogni. L'utente, infatti, per lo specifico articolo (a seconda del tipo di gestione definito per l'articolo stesso) può definire le politiche di lottizzazione ed altre informazioni correlate.

Sistema d'ordine: permette di definire in che stato la procedura di elaborazione deve generare gli ODA o gli ODP per articoli di provenienza interna o gli ODP per articoli di provenienza Conto lavoro, qualora nei parametri produzione venga selezionata l'opzione "Da articolo".

Politica di riordino (fabbisogno)___parametri comuni

Scorta minima: quantità minima di esistenza in magazzino dell'articolo, se l'esistenza scende al di sotto della scorta minima occorre riordinare l'articolo al fornitore o alla produzione. Se si indica zero significa che non si vuole gestire la scorta minima. Viene applicata sia per gli articoli gestiti a fabbisogno che per gli articoli gestiti a scorta.

Quantità minima di riordino: quantità minima da considerare per il riordino degli articoli, gestiti a Fabbisogno. Nel caso in cui vengano applicate politiche di lottizzazione la quantità minima dovrebbe essere coerente con la quantità indicata nel campo "lotto multiplo". La procedura tiene sempre in considerazione come dato primario la quantità minima di riordino e in secondo luogo la quantità del lotto multiplo se presente.

Lotto multiplo: rappresenta la quantità multipla da ordinare a fornitore, tale quantità deve essere contestualmente maggiore o uguale alla Quantità minima di riordino.

N. Giorni di copertura: per giorni di copertura si intendono i giorni per accorpare più impegni di più periodi giornalieri allo scopo di generare un unico ordine.

Scorta massima: quantità massima di esistenza in magazzino dell'articolo.

Disponibilità minima: valore minimo previsto di disponibilità dell'articolo.

Disponibilità massima: valore massimo previsto di disponibilità dell'articolo.

Quantità massima di riordino: quantità massima da considerare per il riordino degli articoli, gestiti a Fabbisogno.

Lead-Time MPS: Indica il valore del tempo medio di evasione ordine (intervallo di tempo tra l'immissione ordine e la consegna a magazzino) di un oggetto MPS espresso in giorni di calendario tenendo conto dei materiali "critici" che lo compongono. Per materiali critici si intendono quelli con il maggior lead time. Tale valore è riferito ad una quantità media che non saturi in modo rilevante la capacità produttiva dell'azienda. Tale valore viene utilizzato nella visualizzazione del Piano MPS per evidenziare gli ordini in ritardo.

Lead-Time Fisso: indica il valore medio di approvvigionamento espresso in giorni di calendario. Il tempo indicato non varia con la quantità dell'ordine di produzione ed è processato dall'esplosore e dalle verifiche temporali del piano OCL.

Il lead time fisso dell'articolo è a tutti gli effetti un parametro gestionale che condiziona la pianificazione, in quanto determina la data inizio di un determinato OCL e quindi la data di impegno dei materiali necessari per la produzione.

Per la gestione a scorta intervallo riordino il tempo di produzione articolo viene aggiunto alla data di elaborazione per determinare la data richiesta dell' OCL.

Lead Time di Sicurezza: Questo parametro esprime il numero di giorni per i quali si intende anticipare la consegna/produzione di un articolo rispetto all'impegno.

La procedura anticipa del lead time di sicurezza la data dell'impegno e dalla data risultante applica il lead time di produzione o di acquisto.

Coeff. x LT Variabile: Attraverso il Coefficiente x LT Variabile è possibile calcolare il lead time di un articolo per ogni singolo OCL facendo riferimento a lotto medio.

$$LeadTimeTotale = LeadTimeFisso * \left(1 + \left(\left(\frac{Quantità da Produrre}{Lotto medio Produzione} - 1 \right) * Coefficiente \right) \right)$$

Politica di riordino (scorta)___Scelta fornitore

Punto di riordino: punto di riordino per la gestione a scorta degli articoli

Lotto di riordino: lotto di riordino per gli articoli di provenienza esterna, conto lavoro o a fabbisogno.

Criterio scelta fornitore: possibilità di definire, a livello articolo, il criterio di scelta Fornitore da utilizzare in fase di generazione delle ODA oppure degli OCL dal motore MPS.

Fornitore preferenziale: in questo campo viene definito il fornitore preferenziale per lo specifico articolo.



Dopo aver configurato l'articolo, è necessario configurare anche il fornitore. Accedendo alla relativa anagrafica, l'utente può definire, per ciascun articolo di fornitura, le politiche in merito ai magazzini, le politiche di lottizzazione del fornitore e alcuni dati utili per la valutazione dei fornitori (affidabilità, priorità, percentuale di ripartizione, lead time).



Si ricorda che nel caso siano state definite le politiche di lottizzazione (Lead time, Lotto multiplo, Quantità minima di riordino, Quantità massima di riordino) sia per l'articolo, sia per dettaglio fornitore per l'articolo stesso allora la procedura in fase di generazione pda seleziona il fornitore in esame e vengono applicate le politiche di lottizzazione del fornitore.



Unità di misura

Modello confezioni: le confezioni sono unità di misura dell'articolo. Ad ogni articolo è possibile associare più modelli confezione; ogni modello confezione è strutturato ad albero (Layout confezioni) e contiene i vari parametri di conversione fra l'unità di misura padre e l'unità di misura di riferimento.

Tutti questi parametri vengono rapportati nel dettaglio U.M. / Struttura confezioni dell'articolo all'unità di misura principale. In particolare, essendo possibile associare più modelli confezione ad un unico articolo per gestire strutture confezioni diverse, è possibile che una o più unità di misura siano usate in più di una struttura confezioni associata all'articolo; in tale ipotesi, le unità di misura con rapporti di conversione diversi rispetto all'unità di misura principale, vengono automaticamente definite dalla procedura come unità di misura a coefficiente teorico (variabile) "Da modello" (parametro non modificabile); la conversione applicata sarà quella relativa al modello confezione specificato nella movimentazione di magazzino.



Per le unità di misura legate ad un modello non risulta naturalmente modificabile il rapporto di conversione calcolato e verificabile accedendo ai modelli confezione associati (link alla struttura confezioni).

Conversione UM principale e Coefficiente teorico: per ogni unità di misura indicata nel dettaglio è possibile specificarne la tipologia (Stock, Vendita, etc..) (campi attualmente non gestiti), il parametro di conversione, l'eventuale conversione variabile (coeff. teorico eventualmente con controllo del range di tolleranza), la richiesta del rapporto di conversione sul movimento di magazzino (flag "Rich.MM"), il calcolo delle condizioni commerciali per unità di confezionamento (flag "Lis.") ossia la possibilità di ottenere le condizioni commerciali nell'unità di misura specificata e per la quale è presente una condizione valida (flag attivo) oppure se si richiede un ricalcolo delle condizioni in base all'unità di misura principale (flag non attivo).

Quantità minima ordinabile: è possibile indicare per ogni articolo la quantità minima ordinabile espressa nell'unità di misura indicata sulla riga. Se la [causale documento](#) prevede il controllo della quantità minima ordinabile non sarà consentito salvare un documento con quantità inferiore a quella specificata in questa gestione.



La quantità minima ordinabile viene verificata prima sul listino associato alla riga articolo, se non presente sul listino viene controllata quella dell'articolo.

Rich. MM: nell'ipotesi in cui si gestiscano unità di misura a coefficiente teorico si rende possibile richiedere la conferma della quantità nell'unità di misura principale (check "MM" attivo).



Esempio:

Ipotizziamo di gestire un articolo con due unità di misura (Kg e pezzi) e che l'unità di misura secondaria siano i kg rapportati ai pezzi con il rapporto di conversione $\text{kg} = 1 \text{ pezzo} \div 10$

Carichiamo 100 kg dell'articolo.

La procedura richiede la conferma della quantità calcolata nella prima unità di misura tramite un messaggio a video visibile al salvataggio del documento.

L'utente può così accedere ai dati di magazzino e verificare le quantità calcolate dalla procedura, a fianco all'unità di misura principale è presente un check "Conferma" che è spento (perché sull'anagrafica articolo il check MM è attivato). L'utente può attivarlo per confermare la quantità calcolata alla prima unità di misura.

Dati tecnici: per ogni dettaglio legato all'unità di misura è possibile specificare i relativi *dati tecnici* (bottoni) quali le informazioni legate al peso, altezza e volume. In particolare è possibile identificare a livello di dati tecnici se considerare per il calcolo della massa netta ai fini intrastat la quantità nell'unità di misura principale, la q.tà a coeff. teorico, i dati tecnici dell'unità di misura utilizzata o direttamente la "Quantità movimentata"; nel caso ad esempio di articoli venduti con più unità di misura a coeff. fisso o variabile è importante definire come calcolare la massa netta in kg per tutte le unità di misura utilizzabili.

La gestione di diverse unità di misura per un articolo fa sorgere l'esigenza di definire per le diverse gestioni (Logistica interna, vendite, acquisti, ecommerce etc..) quale delle unità di misura gestite deve essere proposta di default (ATTENZIONE: va definita una unità di misura di default per tipologia di gestione), quali unità di misura possono essere utilizzate, quali unità di misura non devono essere proposte e quindi utilizzate.

Vendita: (valori:default, Si, No): la combo definisce quali sono le unità di misura disponibili per i documenti di vendita.

Acquisto: (valori:default, Si, No): la combo definisce quali sono le unità di misura disponibili per i documenti di acquisto.

E-commerce (valori:default, Si, No): la combo definisce quali sono le unità di misura disponibili per l'E-commerce.



Di seguito esempi di gestione.

1. Codifichiamo l'articolo "mozzarella" che ha come unità di misura principale di acquisto / vendita i pezzi. La mozzarella viene venduta anche a kg ed in quel caso il rapporto di conversione diviene variabile; in tale contesto i parametri delle unità di misura relativamente ai dati tecnici devono essere codificati nel seguente modo:

- Unità di misura PZ (principale): la massa netta (che deve essere espressa in kg) deve essere letta al campo "Quantità a coeff. teorico" presente nella riga di movimento del magazzino in quanto in tale contesto i kg vengono indicati in tale campo (layer magazzino della riga documento).
- Unità di misura Kg (secondaria a rapporto variabile): la massa netta in kg deve essere letta da quanto scritto su riga documento al campo "Quantità" quindi calcolata sulla "Quantità movimentata".

Registriamo una fattura intra per la vendita / acquisto di mozzarelle prima in pezzi e poi in kg:

- acquistando / vendendo ad es. 10 mozzarelle (unità di misura principale PZ al campo quantità) la massa netta deve essere letta al campo "Quantità a coeff. teorico" presente nella riga di movimento del magazzino; considerando un rapporto per cui un kg di mozzarelle è dato da 0.25 pezzi (operatore /), nei dati di magazzino il campo "U.M. Coeff.teorico (KG)" (ossia la quantità a coeff. teorico) è pari a tre (kg)
- acquistando / vendendo ad es. 10 kg di mozzarelle (unità di misura KG al campo quantità) la massa netta deve essere letta al campo "Quantità" su riga documento ossia la "Quantità movimentata", proprio perché si stanno movimentando i kilogrammi (nel nostro esempio 10 kg).

Quindi salvando il documento la massa netta riportata nei dati intra sarà pari rispettivamente a 3 e 10 kg.

2. Codifichiamo l'articolo "Confezione articolo x" che ha come unità di misura principale di acquisto / vendita la confezione e come unità di misura secondaria a coeffic. fisso i kilogrammi; in tale contesto i parametri delle unità di misura relativamente ai dati tecnici devono essere codificati nel seguente modo:

- Unità di misura Confezione (principale): la massa netta (che deve essere espressa in kg) deve essere letta dai dati tecnici dell'articolo per cui avremo impostato alla combo "Calcola massa netta su:" "Dati tecnici u.m." e al campo del peso il relativo valore (nel nostro esempio 5 kg per confezione).
- Unità di misura Kg (secondaria a rapporto fisso): la massa netta in kg deve essere letta da quanto scritto su riga documento al campo "Quantità" quindi calcolata sulla "Quantità movimentata".

Registriamo una fattura intra per la vendita / acquisto del prodotto X prima in confezioni e poi in kg:

- acquistando / vendendo ad es. 10 confezioni (unità di misura principale Confezioni al campo quantità) la massa netta deve essere letta dai dati tecnici dell'articolo al campo del peso (nel nostro esempio 5 kg per confezione) e moltiplicata per la quantità su riga (nel nostro esempio $5 \times 10 = 50\text{kg}$).
- acquistando / vendendo ad es. 10 kg di prodotto (unità di misura KG al campo quantità) la massa netta deve essere letta al campo "Quantità" su riga documento ossia la "Quantità movimentata", proprio perché si stanno movimentando i kilogrammi (nel nostro esempio 10 kg).

3. Codifichiamo l'articolo "Confezione articolo x" che ha come unità di misura principale di acquisto / vendita il chilogrammo e come unità di misura secondaria a coeffic. fisso la confezione; in tale contesto i parametri delle unità di misura relativamente ai dati tecnici devono essere codificati nel seguente modo:

- Unità di misura chilogrammi (principale): la massa netta (che deve essere espressa in kg) deve essere letta da quanto scritto su riga documento al campo "Quantità" quindi calcolata sulla "Quantità movimentata".
- Unità di misura Confezione (secondaria a rapporto fisso): la massa netta in kg deve essere letta al campo di riga documento dedicato alla quantità nell'unità di misura principale quindi nei dati tecnici occorre specificare al campo "Calcola massa netta su" "Q.tà unità di misura principale".

Registriamo una fattura intra per la vendita / acquisto del prodotto X prima in kilogrammi e poi in confezioni:

- acquistando / vendendo ad es. 10 kg (unità di misura principale) la massa netta deve essere letta al campo "Quantità" su riga documento ossia la "Quantità movimentata", proprio perché si stanno movimentando i kilogrammi (nel nostro esempio 10 kg).
- acquistando / vendendo ad es. 10 confezioni di prodotto la massa netta deve essere letta al campo "Unità di misura principale (KG)" su riga documento dati magazzino ossia la "Quantità movimentata nell'unità di misura principale" (nel nostro esempio 50 kg).

Struttura confezione

All'interno del bottone "Struttura confezione" è possibile definire il modello di confezionamento dell'articolo indicando una opportuna tipologia collo.

Il check "*predefinito*" serve per indicare se per l'unità di misura movimentata, la modalità di confezionamento è quella predefinita; questo consente di scegliere il collo in caso di calcolo automatico.

Il check "*U.m.*" serve ad indicare che il collo coincide con l'unità di misura. Questo check viene utilizzato per evitare di calcolare due volte la tara (uno da unità di misura e uno da confezione), infatti il peso netto del collo è dato dal peso lordo dell'unità di misura, mentre il peso lordo del collo è dato da peso netto + tara del collo.

Articoli correlati

La sezione contiene le tabelle relative ad articoli alternativi, correlati e concorrenti.

Attualmente sono gestiti solo gli articoli correlati, che, se presenti, vengono visualizzati nel link  Articoli correlati sui dati di riga dei documenti.

Allegati

Nel tab Allegati sono indicati i percorsi di memorizzazione di documenti e/o immagini relativi al prodotto visibili sulla scheda articolo e sul catalogo on-line.

Dati Produzione

Il tab Dati Produzione è visibile solamente se è presente il relativo modulo.

Modalità di prelievo: indica al momento del lancio dell'ODL come saranno scaricati i materiali:

Manuale: Al momento del lancio non sarà eseguita nessuna azione. (Il trasferimento dovrà avvenire in maniera manuale con un movimento di magazzino di trasferimento verso il WIP).

Automatico: al momento del lancio dell'ODL sarà trasferita la quantità stimata automaticamente nel WIP senza nessuna azione da parte dell'operatore

Nessuno: selezionando nessuno come modalità di prelievo, si desidera non gestire il magazzino wip, l'articolo al momento del lancio in produzione non viene preso in considerazione dalla procedura.

 Gli articoli gestiti a lotti o matricole o che hanno magazzino a ubicazioni non possono avere la modalità di prelievo automatica, ma devono essere trasferiti manualmente con movimenti di magazzino.

Magazzino Preferenziale: Indica il magazzino dove è gestito l'articolo. Questo valore sarà proposto di default negli ordini di produzione o di acquisto, nella lista dei materiali stimati, nella dichiarazione dati di produzione.

Magazzino impegno componenti: Indica il magazzino per l'impegno dei componenti.

Famiglia di produzione: indica la famiglia di produzione dell'articolo.

Pianificatore: Indica il pianificatore dell'articolo.

Classe di Prelievo: Indica la classe di prelievo dell'articolo.

Classe di Rifornimento: Indica la classe di rifornimento dell'articolo.

Classe Criticità: identifica come critico l'articolo, utilizzato nella stampa della gestione piano produzione.

Lead-time di sicurezza

Questo parametro esprime il numero di giorni per i quali si intende anticipare la consegna/produzione di un articolo rispetto all'impegno.

La procedura anticipa del lead time di sicurezza la data dell'impegno e dalla data risultante applica il lead time di produzione o di acquisto.

Nel caso di articoli di provenienza interna il lead time di sicurezza viene applicato dopo aver applicato un eventuale correzione lead time inserito a livello di legame in distinta base.

Tale parametro non può essere applicato nei seguenti casi :

- Articoli gestiti a Scorta

- Articoli con Sistema d'Ordine oggetto MPS o Ricambio.(La pianificazione a livello MPS sposta gli impegni all'inizio di ogni periodo, giornaliero, settimanale, mensile, trimestrale, dunque ragionando per periodi lo spostamento di un giorno comporterebbe lo spostamento di un intero periodo).

Lotto

Rappresenta il lotto medio di produzione dell'articolo. Il campo viene utilizzato nel calcolo della Costificazione della Distinta Base e nel Calcolo del Lead Time Variabile

Coef. LT variabile

Attraverso il Coefficiente x LT Variabile è possibile calcolare il lead time di un articolo per ogni singolo ODL facendo riferimento a lotto medio.

La formula applicata dalla procedura è la seguente:

$$LeadTimeTo\ tale = LeadTimeFisso * \left(1 + \left(\left(\frac{Quantità\ da\ Produrre}{Lotto\ medio\ Produzione} - 1 \right) * Coefficiente \right) \right)$$

Distinte articolo

In questa sezione troviamo tutte le distinte base di produzione collegate all'articolo in oggetto.



Tramite questo tasto funzione è possibile collegare la distinta alla'articolo.



Visualizza scheda distinta.



Selezionando l'apposito si apre in manutenzione la distinta selezionata.

Articoli kit



L'anagrafica degli articoli kit è unica per tutte le aziende di portale gestite dall'applicativo (Anagrafiche, archivi comuni) se attiva la gestione degli articoli condivisi nelle impostazioni generali ([Dati logistica](#)).

Nel presente elenco articoli è possibile caricare / modificare i vari item validi per l'azienda o per la totalità delle aziende gestite dall'applicativo (check "[Condiviso](#)" in anagrafica articolo). L'assegnazione di un articolo condiviso all'azienda avviene invece attraverso la specializzazione dello stesso andando ad esempio a differenziare i dati gestionali di un articolo condiviso e presente nelle anagrafiche comuni.

L'articolo kit non ha saldo in quanto di fatto vengono movimentati i componenti. Utilizzando un articolo kit, che di fatto risulta essere una distinta base ad un livello utilizzata a scopi commerciali al fine di evitare di inserire nelle righe documento, si rende attivo il bottone kit che consente di esplodere in maniera automatica tutte le righe componenti con la quantità indicata in anagrafica kit e modificabile. Una freccia blu ➡ indica la tipologia componente.

Entrando in modifica / caricamento di un item i dati relativi agli articoli kit vengono proposti in cinque tab in cui è possibile definire le informazioni anagrafiche, tecniche, commerciali ed eventuali note.

Di seguito il commento dei vari campi.

Articolo

Per il commento dei campi del tab articolo rimandiamo a quanto indicato nell'[anagrafica articoli](#) standard.

Dati gestionali

I dati gestionali specializzano l'articolo rendendolo valido per una particolare azienda.

Controllo disponibilità: il controllo sulla disponibilità agisce unitamente a quanto definito in anagrafica [causali di magazzino](#) secondo la logica di seguito descritta e viene effettuato confrontando la quantità movimentata con il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza ed il riservato (+ esistenza - riservato) (disponibilità semplice) oppure il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza, il riservato, l'ordinato e l'impegnato (+ esistenza - riservato + ordinato - impegnato) (disponibilità contabile).

Controllo su causale

Attivo

Attivo

Non attivo

Controllo su articolo

Attivo

Non attivo

Attivo

-----> Controllo attivo

-----> Controllo non attivo

-----> Controllo non attivo

Non attivo Non attivo -----> Controllo non attivo

Inventario: se attivo, l'articolo viene considerato nelle valorizzazioni di magazzino (inventario).

Unità logistiche: se prevista la movimentazione dell'unità logica, ad ogni aggiornamento della tipologia di saldo prevista nella [causale magazzino](#) (Combo Valorizza lotto, ubicazione, unità logica) verrà richiesta la relativa unità logica di riferimento.

Default

Codice magazzino: magazzino di default da riportare sui documenti; il magazzino proposto su riga documento viene determinato nei [parametri documento](#) (Es. lettura codice magazzino da articolo o da contropartita).

Codice ubicazione: l'ubicazione sarà editabile solo se il magazzino di default indicato è gestito ad ubicazioni.

Dati contabili / commerciali

Nei dati contabili / commerciali si specificano i dati di analitica (centro di costo per gli acquisti e centro di profitto per le vendite) da proporre sulle righe documento in base a quanto indicato nei [parametri documento](#).

Va inoltre specificata l'eventuale categoria listino di appartenenza dell'articolo; tale informazione è utilizzata come criterio di classificazione nella determinazione delle condizioni commerciali di acquisto / vendita.

Sempre nei dati contabili / commerciali è possibile abilitare il controllo relativo all'inserimento del codice in un documento derivato da import ("Controlla blocco su righe manuali"); il controllo agisce se previsto nella [causale documento](#).

Pubblica su catalogo: Indica se l'articolo sarà inserito o meno nel catalogo prodotti per l'E-commerce.

Inibito alla vendita: Se attivo, l'articolo non è disponibile per la vendita. In questo caso viene abilitata la combo "Motivo" (Difettoso / Fuori produzione).

Attributi / Varianti

E' possibile associare ad un articolo diversi attributi appartenenti a modelli variante.

In particolare le righe dedicate alle codifiche generate in automatico dalla procedura associando ad un articolo "base per variante" un modello variante accolgono nella tabella "Attributi/ Varianti" i valori degli attributi associati al modello ed hanno acceso il flag "Variante".

Unità di misura

Modello confezioni: le confezioni sono unità di misura dell'articolo. Ad ogni articolo è possibile associare più modelli confezione; ogni modello confezione è strutturato ad albero (Layout confezioni) e contiene i vari parametri di conversione fra l'unità di misura padre e l'unità di misura di riferimento. Tutti questi parametri vengono rapportati nel dettaglio U.M. / Struttura confezioni dell'articolo all'unità di misura principale. In particolare, essendo possibile associare più modelli confezione ad un unico articolo per gestire strutture confezioni diverse, è possibile che una o più unità di misura siano usate in più di una struttura confezioni associata all'articolo; in tale ipotesi, le unità di misura con rapporti di conversione diversi rispetto all'unità di misura principale, vengono automaticamente definite dalla procedura come unità di misura a coefficiente teorico (variabile) "Da modello" (parametro non modificabile); la conversione applicata sarà quella relativa al modello confezione specificato nella movimentazione di magazzino.

Per le unità di misura legate ad un modello non risulta naturalmente modificabile il rapporto di conversione calcolato e verificabile accedendo ai modelli confezione associati (link alla struttura confezioni).

Per ogni unità di misura indicata nel dettaglio è possibile specificarne la tipologia (Stock, Vendita, etc..) (campi attualmente non gestiti), il parametro di conversione, l'eventuale conversione variabile (coeff. teorico eventualmente con controllo del range di tolleranza), la richiesta del rapporto di conversione sul movimento di magazzino (flag "Rich.MM"), il calcolo delle condizioni commerciali per unità di confezionamento (flag "Lis.") ossia la possibilità di ottenere le condizioni commerciali nell'unità di misura specificata e per la quale è presente una condizione valida (flag attivo) oppure se si richiede un ricalcolo delle condizioni in base all'unità di misura principale (flag non attivo).

Per ogni dettaglio legato all'unità di misura è possibile specificare i relativi *dati tecnici* quali le informazioni legate al peso, altezza e volume. In particolare è possibile identificare a livello di dati tecnici se considerare per il calcolo della massa netta ai fini intrastat la quantità nell'unità di misura principale, la q.tà a coeff. teorico, i dati tecnici dell'unità di misura utilizzata o direttamente la "Quantità movimentata"; nel caso ad esempio di articoli venduti con più unità di misura a coeff. fisso o variabile è importante definire come calcolare la massa netta in kg per tutte le unità di misura utilizzabili. Di seguito esempi di gestione.

1. Codifichiamo l'articolo "mozzarella" che ha come unità di misura principale di acquisto / vendita i pezzi. La mozzarella viene venduta anche a kg ed in quel caso il rapporto di conversione diviene variabile; in tale contesto i parametri delle unità di misura relativamente ai dati tecnici devono essere codificati nel seguente modo:

- Unità di misura PZ (principale): la massa netta (che deve essere espressa in kg) deve essere letta al campo "Quantità a coeff. teorico" presente nella riga di movimento del magazzino in quanto in tale contesto i kg vengono indicati in tale campo (layer magazzino della riga documento).

- Unità di misura Kg (secondaria a rapporto variabile): la massa netta in kg deve essere letta da quanto scritto su riga documento al campo "Quantità" quindi calcolata sulla "Quantità movimentata".

Registriamo una fattura intra per la vendita / acquisto di mozzarelle prima in pezzi e poi in kg:

- acquistando / vendendo ad es. 10 mozzarelle (unità di misura principale PZ al campo quantità) la massa netta deve essere letta al campo "Quantità a coeff. teorico" presente nella riga di movimento del magazzino; considerando un rapporto per cui un kg di mozzarelle è dato da 0.25 pezzi (operatore /), nei dati di magazzino il campo "U.M. Coeff.teorico (KG)" (ossia la quantità a coeff. teorico) è pari a tre (kg)
- acquistando / vendendo ad es. 10 kg di mozzarelle (unità di misura KG al campo quantità) la massa netta deve essere letta al campo "Quantità" su riga documento ossia la "Quantità movimentata", proprio perché si stanno movimentando i kilogrammi (nel nostro esempio 10 kg).

Quindi salvando il documento la massa netta riportata nei dati intra sarà pari rispettivamente a 3 e 10 kg.

2. Codifichiamo l'articolo "Confezione articolo x" che ha come unità di misura principale di acquisto / vendita la confezione e come unità di misura secondaria a coeffic. fisso i kilogrammi; in tale contesto i parametri delle unità di misura relativamente ai dati tecnici devono essere codificati nel seguente modo:

- Unità di misura Confezione (principale): la massa netta (che deve essere espressa in kg) deve essere letta dai dati tecnici dell'articolo per cui avremo impostato alla combo "Calcola massa netta su:" "Dati tecnici u.m." e al campo del peso il relativo valore (nel nostro esempio 5 kg per confezione).
- Unità di misura Kg (secondaria a rapporto fisso): la massa netta in kg deve essere letta da quanto scritto su riga documento al campo "Quantità" quindi calcolata sulla "Quantità movimentata".

Registriamo una fattura intra per la vendita / acquisto del prodotto X prima in confezioni e poi in kg:

- acquistando / vendendo ad es. 10 confezioni (unità di misura principale Confezioni al campo quantità) la massa netta deve essere letta dai dati tecnici dell'articolo al campo del peso (nel nostro esempio 5 kg per confezione) e moltiplicata per la quantità su riga (nel nostro esempio $5 \times 10 = 50\text{kg}$).
- acquistando / vendendo ad es. 10 kg di prodotto (unità di misura KG al campo quantità) la massa netta deve essere letta al campo "Quantità" su riga documento ossia la "Quantità movimentata", proprio perché si stanno movimentando i kilogrammi (nel nostro esempio 10 kg).

3. Codifichiamo l'articolo "Confezione articolo x" che ha come unità di misura principale di acquisto / vendita il kilogrammo e come unità di misura secondaria a coeffic. fisso la confezione; in tale contesto i parametri delle unità di misura relativamente ai dati tecnici devono essere codificati nel seguente modo:

- Unità di misura Kilogrammi (principale): la massa netta (che deve essere espressa in kg) deve essere letta da quanto scritto su riga documento al campo "Quantità" quindi calcolata sulla "Quantità movimentata".
- Unità di misura Confezione (secondaria a rapporto fisso): la massa netta in kg deve essere letta al campo di riga documento dedicato alla quantità nell'unità di misura principale quindi nei dati tecnici occorre specificare al campo "Calcola massa netta su" "Q.tà unità di misura principale".

Registriamo una fattura intra per la vendita / acquisto del prodotto X prima in kilogrammi e poi in confezioni:

- acquistando / vendendo ad es. 10 kg (unità di misura principale) la massa netta deve essere letta al campo "Quantità" su riga documento ossia la "Quantità movimentata", proprio perché si stanno movimentando i kilogrammi (nel nostro esempio 10 kg).
- acquistando / vendendo ad es. 10 confezioni di prodotto la massa netta deve essere letta al campo "Unità di misura principale (KG)" su riga documento dati magazzino ossia la "Quantità movimentata nell'unità di misura principale" (nel nostro esempio 50 kg).

Il flag E-commerce (default, Si, No) definisce quali sono le unità di misura disponibili per l'E-commerce. Tale flag attualmente non è gestito.

Articoli correlati

La sezione contiene le tabelle relative ad articoli alternativi, correlati e concorrenti.
Campi attualmente non gestiti.

Componenti

Nella sezione componenti si elencano tutti gli item facenti parte dell'articolo kit con relative quantità; tali codici saranno esplosi nei documenti aventi ad oggetto righe kit attraverso l'apposito bottone.

E' possibile attribuire una tipologia riga ai componenti del kit in modo da inibire la stampa di questi sui documenti (es. indicazione di una riga da non stampare).

Allegati

Nel tab Allegati sono indicati i percorsi di memorizzazione di documenti e/o 'immagini relativi al prodotto visibili sulla scheda articolo e sul catalogo on-line.

Dati Produzione

Per i dettagli vedere il relativo paragrafo all'interno dell'argomento [Articoli](#).

Articoli base per varianti



L'anagrafica degli articoli è unica per tutte le aziende di portale gestite dall'applicativo (Anagrafiche, archivi comuni) se attiva la gestione degli articoli condivisi nelle impostazioni generali ([Dati logistica](#)).

Nel presente elenco articoli è possibile caricare / modificare i vari item validi per l'azienda o per la totalità delle aziende gestite dall'applicativo (check "[Condiviso](#)" in anagrafica). L'assegnazione di un articolo condiviso all'azienda avviene invece attraverso la specializzazione dello stesso andando ad esempio a differenziare i dati gestionali di un articolo condiviso e presente nelle anagrafiche comuni.

Gli articoli base per varianti rappresentano la codifica di base di tutti le combinazioni di item (chiavi di ricerca) che si ottengono in automatico associando alla codifica base un [modello variante](#). Il caso tipico rappresenta la codifica delle taglie e colori per cui ad un articolo base quale ad esempio la maglia, si associa un modello che prevede le famiglie attributi delle taglie e dei colori. All'utente è demandato il solo caricamento dell'articolo maglia e dei vari attributi; l'associazione dell'articolo base al modello variante genererà una serie di varianti dell'articolo (maglia rossa xl, maglia rossa s, maglia b xl, etc..) pari alle possibili combinazioni.

La gestione della manutenzione varianti consente di creare nuovi codici a seguito di un aggiornamento degli attributi collegati al modello variante oppure di eliminare codifiche.

Entrando in modifica / caricamento di un item i dati relativi agli articoli di magazzino vengono proposti in cinque tab in cui è possibile definire le informazioni anagrafiche, tecniche, commerciali ed eventuali note.

Articolo

Condiviso: un articolo può essere o meno condiviso tra le varie aziende di portale.

Un articolo condiviso può essere "specializzato" per una particolare azienda andando ad esempio a differenziare i dati gestionali; per fare questo occorre entrare in gestione dell'articolo condiviso dalle anagrafiche comuni ed aggiornare i suoi dati gestionali.

Descrizione estesa: si tratta della descrizione supplementare dell'articolo, che può essere inserita o meno nella stampa dei documenti. Per rendere operativa la stampa della descrizione aggiuntiva è necessario attivare l'apposito flag "Stampa descrizione estesa".

Unità di misura principale: è possibile gestire unità di misura secondarie con il relativo moltiplicatore o divisore (tab "Dettaglio U.M. / Struttura confezioni" nella sezione dedicata ai dati gestionali).

La quantità espressa nella prima unità di misura è quella utilizzata per le valorizzazioni, sono comunque disponibili i saldi per singola unità di misura movimentata. E' inoltre gestito il coefficiente teorico con relativo range di tolleranza.

Produttore: anagrafica del soggetto produttore dell'item.

Descrizione per catalogo on line: si tratta della descrizione dell'articolo predisposta per la visualizzazione sul catalogo on-line.

Classe contropartita: classe articolo da utilizzare in combinazione con le classi intestatario e documento, nella parametrizzazione documenti (Contabilità generale, impostazioni, contropartite) per la determinazione dei dati contabili, di analitica, di magazzino e intra.

Tipologia riga: tipologia riga assegnata all'articolo. In caricamento di un documento ogni riga eredita il parametro indicato in tale campo; durante la generazione di un documento da un altro tale parametro viene assegnato in base alle impostazioni definite in causale documento.

Dati intra

Servizio: se attivo, il successivo campo "nomenclatura" accoglie i codici che nella [nomenclatura](#) hanno attivo il check servizio e rende ineditabile il check massa netta obbligatoria.

Nomenclatura: nomenclatura assegnata all'articolo ed utilizzata nei movimenti intra. Tale codifica influenza la compilazione del successivo campo dedicato all'Unità di misura supplementare.

Nomenclatura: nomenclatura assegnata all'articolo ed utilizzata nei movimenti intra. Tale codifica influenza la compilazione del successivo campo dedicato all'Unità di misura supplementare.

Modello variante: il modello variante (articolo di servizio) contiene le famiglie attributi; a loro volta le famiglie attributi conterranno i diversi attributi che, combinati al codice della base per variante, daranno origine alle diverse possibili combinazioni varianti. Nel nostro esempio relativo alle maglie, il modello variante conterrà la famiglia degli attributi taglia e quella degli attributi colore.

Classificazione

I campi relativi alle varie classificazioni del prodotto vengono utilizzati come filtri in diverse gestioni quali ad esempio la determinazione delle condizioni commerciali del prodotto, la parametrizzazione documenti, etc.

Dati gestionali

Per il commento dei campi del tab Dati gestionali rimandiamo a quanto indicato nell'[anagrafica articoli](#) standard.

Unità di misura

Per il commento dei campi del tab Unità di misura rimandiamo a quanto indicato nell'[anagrafica articoli](#) standard.

Articoli correlati

La sezione contiene le tabelle relative ad articoli alternativi, correlati e concorrenti.
Campi attualmente non gestiti.

Allegati

Nel tab Allegati sono indicati i percorsi di memorizzazione di documenti e/o immagini relativi al prodotto visibili sulla scheda articolo e sul catalogo on-line.

Dati Produzione

Per i dettagli vedere il relativo paragrafo all'interno dell'argomento [Articoli](#).

Chiavi di ricerca



Nelle chiavi di ricerca sono compresi tutte le codifiche degli articoli / servizi di magazzino (varianti, codifiche esterne, codifiche alternative). Il tipo codifica permette di caricare codifiche esterne (cliente / fornitore) da utilizzare ad esempio nei rapporti con l'esterno (es. stampe degli ordini); è inoltre possibile caricare le codifiche interne relative ai barcode.

Servizi a quantità



L'anagrafica dei servizi è unica per tutte le aziende di portale gestite dall'applicativo (Anagrafiche, archivi comuni) se attiva la gestione degli articoli condivisi nelle impostazioni generali ([Dati logistica](#)).

Nel presente elenco è possibile caricare / modificare i vari servizi validi per l'azienda o per la totalità delle aziende gestite dall'applicativo (check "Condiviso" in anagrafica). L'assegnazione di un servizio condiviso all'azienda avviene invece attraverso la specializzazione dello stesso andando ad esempio a differenziare i dati gestionali di un servizio condiviso e presente nelle anagrafiche comuni.

I servizi a quantità non hanno un saldo ma si definiscono per determinare il valore di una prestazione a quantità quale ad esempio la specifica di un costo orario di una prestazione.

Entrando in modifica / caricamento di un servizio i dati relativi ai servizi vengono proposti in cinque tab in cui è possibile definire le informazioni anagrafiche, tecniche, commerciali ed eventuali note.

Di seguito il commento dei vari campi.

Articolo

Per il commento dei campi del tab articolo rimandiamo a quanto indicato nell'[anagrafica articoli](#) standard.

Dati gestionali

I dati gestionali specializzano il servizio rendendolo valido per una particolare azienda.

Dati contabili / commerciali

Nei dati contabili / commerciali si specificano i dati di analitica (centro di costo per gli acquisti e centro di profitto per le vendite) da proporre sulle righe documento in base a quanto indicato nei [parametri documento](#).

Va inoltre specificata l'eventuale categoria listino di appartenenza del servizio; tale informazione è utilizzata come criterio di classificazione nella determinazione delle condizioni commerciali di acquisto / vendita.

Sempre nei dati contabili / commerciali è possibile abilitare il controllo relativo all'inserimento del codice in un documento derivato da import ("Controlla blocco su righe manuali"); il controllo agisce se previsto nella [causale documento](#).

Pubblica su catalogo: Indica se il servizio sarà inserito o meno nel catalogo prodotti per l'E-commerce.

Unità di misura

Per il commento dei campi del tab Unità di misura rimandiamo a quanto indicato nell'[anagrafica articoli](#) standard.

Articoli correlati

La sezione contiene le tabelle relative ad articoli alternativi, correlati e concorrenti.
Campi attualmente non gestiti.

Allegati

Nel tab Allegati sono indicati i percorsi di memorizzazione di documenti e/o immagini relativi al prodotto visibili sulla scheda articolo e sul catalogo on-line.

Servizi a valore



L'anagrafica dei servizi è unica per tutte le aziende di portale gestite dall'applicativo (Anagrafiche, archivi comuni) se attiva la gestione degli articoli condivisi nelle impostazioni generali ([Dati logistica](#)).

Nel presente elenco è possibile caricare / modificare i vari servizi validi per l'azienda o per la totalità delle aziende gestite dall'applicativo (check "Condiviso" in anagrafica). L'assegnazione di un servizio condiviso all'azienda avviene invece attraverso la specializzazione dello stesso andando ad esempio a differenziare i dati gestionali di un servizio condiviso e presente nelle anagrafiche comuni.

I servizi a valore non hanno un saldo ma si definiscono per determinare il valore di una prestazione quale ad esempio la specifica di un costo di una commessa da evadere con fasi di avanzamento (evasione del valore).

Entrando in modifica / caricamento di un servizio i dati relativi ai servizi vengono proposti in cinque tab in cui è possibile definire le informazioni anagrafiche, tecniche, commerciali ed eventuali note.

Di seguito il commento dei vari campi.



Articolo

Per il commento dei campi del tab articolo rimandiamo a quanto indicato nell'[anagrafica articoli](#) standard.



Dati gestionali

I dati gestionali specializzano il servizio rendendolo valido per una particolare azienda.



Dati contabili / commerciali

Nei dati contabili / commerciali si specificano i dati di analitica (centro di costo per gli acquisti e centro di profitto per le vendite) da proporre sulle righe documento in base a quanto indicato nei [parametri documento](#).

Va inoltre specificata l'eventuale categoria listino di appartenenza del servizio; tale informazione è utilizzata come criterio di classificazione nella determinazione delle condizioni commerciali di acquisto / vendita.

Sempre nei dati contabili / commerciali è possibile abilitare il controllo relativo all'inserimento del codice in un documento derivato da import ("Controlla blocco su righe manuali"); il controllo agisce se previsto nella [causale documento](#).

Pubblica su catalogo: Indica se il servizio sarà inserito o meno nel catalogo prodotti per l'E-commerce.

Unità di misura

Per il commento dei campi del tab Unità di misura rimandiamo a quanto indicato nell'[anagrafica articoli](#) standard.

Articoli correlati

La sezione contiene le tabelle relative ad articoli alternativi, correlati e concorrenti.
Campi attualmente non gestiti.

Allegati

Nel tab Allegati sono indicati i percorsi di memorizzazione di documenti e/o 'immagini relativi al prodotto visibili sulla scheda articolo e sul catalogo on-line.

Elenco chiavi di ricerca

Nel presente elenco è possibile caricare / modificare le varie chiavi di ricerca valide per l'azienda o per la totalità delle aziende gestite dall'applicativo (check ["Condiviso"](#) in anagrafica). L'assegnazione di una chiave condivisa all'azienda avviene invece attraverso la specializzazione della stessa andando ad esempio a differenziare i dati gestionali di una chiave condivisa e presente nelle anagrafiche comuni.

Scheda articoli



Oltre ai dati anagrafici dell'articolo la scheda mette in evidenza le seguenti voci di menù:

- [*Dati di sintesi*](#): consente di accedere ad una serie di informazioni riepilogative legate all'anagrafica (dati logistici, analisi scorte, movimentazioni, etc.).
Nei dati di sintesi della scheda dell'articolo è disponibile il dettaglio del saldo; in particolare per il dettaglio del saldo di commessa relativi a codici con commessa opzionale viene evidenziato anche il saldo per la commessa interna di default (riga con codice commessa vuoto).
- [*Dati di sintesi per altre UM*](#): consente di accedere ad una serie di informazioni / statistiche legate alle "n" unità di misura articolo.
- *Documenti allegati*: consente di accedere alla gestione allegati.
- *Note*: consente di richiamare l'elenco delle annotazioni libere, create dai diversi operatori interni per le più svariate motivazioni.
- *Scheda movimenti*: viene riportato l'elenco di tutte le movimentazioni effettuate aventi ad oggetto l'articolo con la possibilità di accedere direttamente in gestione di ogni singola movimentazione oppure di lanciare la tracciabilità tramite hyperlink. E' altresì possibile ottenere l'elenco delle righe presenti nei vari documenti aventi ad oggetto l'articolo (Dettaglio movimenti di magazzino).

Nella sidebar di destra, sotto il riepilogo dei dati anagrafici:

Shortcuts

E' possibile accedere direttamente alla [gestione articolo](#), alla stampa della scheda ed alla stampa della disponibilità nel tempo.

Chiavi di ricerca

E' possibile accedere direttamente alla gestione delle [chiavi di ricerca](#).

Stampe articolo

Sulla scheda articolo sono disponibili alcuni report, esempio Scheda per articolo, Scheda per magazzino, Disponibilità nel tempo, Valorizzazione inventario...

Lanciando le stampe dalla scheda articolo, sulle maschere di stampa verranno già impostati i filtri sull'articolo.

Scheda articoli kit



Oltre ai dati anagrafici dell'articolo la scheda mette in evidenza le seguenti voci di menù:

- [*Dati di sintesi*](#): consente di accedere ad una serie di informazioni riepilogative legate all'anagrafica (dati logistici, analisi scorte, movimentazioni, etc.).
- *Componenti del kit*: elenco componenti con possibilità di aprire la gestione o accedere direttamente alle schede componenti.
- *Documenti allegati*: consente di accedere alla gestione allegati.
- *Note*: consente di richiamare l'elenco delle annotazioni libere, create dai diversi operatori interni per le più svariate motivazioni.
- *Scheda movimenti*: viene riportato l'elenco di tutte le movimentazioni effettuate aventi ad oggetto l'articolo con la possibilità di accedere direttamente in gestione di ogni singola movimentazione oppure di lanciare la tracciabilità tramite hyperlink. E' altresì possibile ottenere l'elenco delle righe presenti nei vari documenti aventi ad oggetto l'articolo (Dettaglio movimenti di magazzino).

Nella sidebar di destra, sotto il riepilogo dei dati anagrafici:

Shortcuts

E' possibile accedere direttamente alla [gestione articolo kit](#), alla stampa della scheda ed alla stampa della disponibilità nel tempo.

Chiavi di ricerca

E' possibile accedere direttamente alla gestione delle [chiavi di ricerca](#).

Scheda servizi



Oltre ai dati anagrafici dell'articolo la scheda mette in evidenza le seguenti voci di menù:

- *Documenti allegati*: consente di accedere alla gestione allegati.
- *Note*: consente di richiamare l'elenco delle annotazioni libere, create dai diversi operatori interni per le più svariate motivazioni.
- *Scheda movimenti*: viene riportato l'elenco di tutte le movimentazioni effettuate aventi ad oggetto il servizio con la possibilità di accedere direttamente in gestione di ogni singola movimentazione oppure di lanciare la tracciabilità tramite hyperlink. E' altresì possibile ottenere l'elenco delle righe presenti nei vari documenti aventi ad oggetto il servizio.

Nella sidebar di destra, sotto il riepilogo dei dati anagrafici:

Shortcuts

E' possibile accedere direttamente alla [anagrafica del servizio](#), alla stampa della scheda .

Chiavi di ricerca

E' possibile accedere direttamente alla gestione delle [chiavi di ricerca](#).

Dati di sintesi articoli



Nei dati di sintesi sugli articoli troviamo:

Dati logistici

I dati logistici riportano il dettaglio dei saldi suddivisi per Esistenza, riservato, disponibilità, ordinato, impegnato, disponibilità contabile. E' altresì disponibile il saldo dettagliato per ubicazione del magazzino / raggruppamento (utile per ottenere le quadrature fra impegno e giacenza), il dettaglio del saldo per lotto, per unità logistica e matricola.

Analisi delle scorte

Le analisi disponibili sono la giacenza media, la consistenza media, l'indice di rotazione delle scorte e la durata media delle scorte.

In particolare:

- l'indice di rotazione del magazzino = quantità uscite nel periodo / consistenza della scorta media nel periodo
- consistenza media = $\Sigma \text{giacenza} * \text{giorni} / \Sigma \text{giorni}$
- durata media scorte = indice di rotazione / giorni del periodo
- giacenza media = indice di rotazione * giorni del periodo

Dati inventariali

Vengono riepilogati i dati relativi alle rimanenze, carichi, scarichi, rettifiche, valori per ogni inventario elaborato e selezionato alla combo "Inventario".

Dati di sintesi altre unità di misura articoli



Per ogni unità di misura gestita in anagrafica articolo e movimentata è possibile ottenere il dettaglio saldi; sulla riga dei movimenti di magazzino è altresì possibile specificare un modello di confezionamento e per tale motivo l'applicativo richiede di selezionare l'eventuale modello di confezionamento utilizzato.

Elenco cataloghi



In questa gestione è visualizzato l'elenco di tutti i cataloghi articolo costruiti nella procedura; sono disponibili alcune funzionalità:

 Lancia la [Generazione catalogo](#) (nella maschera è possibile poi lanciarla su tutti, solo su uno specifico catalogo o su una singola categoria);

Tramite l'icona  è possibile visualizzare le impostazioni del Catalogo selezionato;

Attraverso l'icona "  " si accede alla [Struttura catalogo](#);

Attraverso l'icona  invece è possibile effettuare una [copia del catalogo](#) selezionato.

Cataloghi



Il modulo eCommerce consente la creazione di veri e propri cataloghi degli articoli, suddivisi in [categorie](#) e sottocategorie, navigabili in modo semplice ed intuitivo attraverso treeview. I cataloghi creati nella procedura sono visibili nell'[Elenco cataloghi](#).

Nelle impostazioni del catalogo possono essere definiti dei filtri che vanno ad influire sulla visualizzazione degli articoli nei cataloghi.

Di seguito il commento dei vari campi.

Catalogo

Immagine di default scheda articolo: L'immagine impostata come default viene visualizzata nella scheda articolo se questo non è provvisto di una propria immagine particolare (nell'anagrafica dell'articolo, tab Allegati).

Immagine di default lista articoli: L'immagine impostata come default viene visualizzata nella lista degli articoli quando un prodotto non è provvisto di una propria immagine particolare (nell'anagrafica dell'articolo, tab Allegati).

Filtri intestatario

In questa sezione sono disponibili filtri per la visualizzazione degli articoli nel catalogo sulla base di caratteristiche dell'intestatario (tipo, zona commerciale, sede di consegna, mercato ecc).

Filtri articolo

In questa sezione sono disponibili filtri per la visualizzazione degli articoli nel catalogo sulla base di caratteristiche dell'articolo (classe, famiglia, marca, codice produttore, gruppo merceologico, tipologia ecc).

Profilazione

La tabella "*Profilo*" consente di indicare quali Utenti, Unità Operative o Business Unit sono abilitati all'utilizzo del catalogo per le transazioni E-commerce.

 Le impostazioni relative al tab Profilazione hanno effetto solo per l'utilizzo del catalogo richiamato da documento, quindi sul cosiddetto "Catalogo gestionale". Non influenzano invece la navigazione del catalogo da front-end.

E-commerce

Questo tab risulta fondamentale per la configurazione del sito E-commerce: è in questa maschera, infatti, che vengono associati catalogo, negozio e relativo sito.

Negozio: Negozio abilitato all'utilizzo del catalogo.

Sito: è il sito, tra quelli impostati nel modulo Cms, abilitato ad utilizzare il catalogo in oggetto per le transazioni E-commerce.

Pagina per categorie: Nome della pagina del sito che visualizza la lista delle categorie.

Pagina per articoli: Nome della pagina del sito che visualizza la lista degli articoli.

Pubblicato: se attivo, il catalogo articoli è disponibile sul sito E-commerce indicato nella combo "Sito".

La sezione sottostante, relativa alle Opzioni catalogo, viene utilizzata per specializzare tali informazioni rispetto al default indicato a livello di Negozio. Per una descrizione dettagliata si rimanda perciò all'anagrafica [Negozio](#).

check "Disabilita ricerca su categorie presenti nel catalogo": se attivo, tale check determina che la ricerca articoli NON prenderà in considerazione le categorie del Catalogo corrente, che dunque sarà appunto escluso dalla ricerca.

check "Determina articoli catalogo usando categorie ultimo livello": se attivo, tale check determina che la ricerca articoli verrà effettuata SOLO sulle categorie foglia, e non sulle categorie di primo livello. In entrambi i casi verrà proposto un risultato per ciascuna eventuale "ripetizione" dell'articolo (ad esempio se lo stesso articolo è presente in più categorie dello stesso livello).



Per il funzionamento ottimale, è suggerito adottare tale modalità di ricerca solo se il numero di categorie foglia è limitato.

check "Abilita l'integrazione con i Social Network": se attivo, abilita le funzionalità di condivisione sui Social Network per gli articoli del catalogo corrente. La funzionalità sarà disponibile a livello di Elenchi articolo.

Ricordiamo che per la corretta visualizzazione del Catalogo lato sito Pubblico, è necessario eseguire la [Generazione catalogo](#) manuale o schedata.

Struttura catalogo



Attraverso l'icona "  *Struttura catalogo* " si può modificare la struttura della Treeview del catalogo, creare e modificare le [categorie](#), impostare le regole di inclusione degli articoli; inoltre, sempre da quest'icona, è possibile avere una visione immediata dell'effetto che eventuali filtri ed altre modifiche impostate nelle proprietà hanno sulla visualizzazione degli articoli in catalogo.

In testata è presente l'icona , che lancia la [Generazione catalogo](#) (nella maschera è possibile poi lanciarla genericamente su tutto il catalogo oppure su una singola categoria);

Quando si seleziona un catalogo tramite l'icona , in alto a destra (vicino all'help) compaiono due nuove icone: da "  *Proprietà catalogo* " è possibile entrare in modifica delle impostazioni del catalogo, mentre da "  *Cataloghi* " si può tornare all'elenco dei cataloghi.

L'hyperlink "*Modifica categoria contenuto*" (presente se il catalogo selezionato è utilizzato in un sito di E-commerce) rimanda alla gestione "Categoria contenuto" del modulo Cms.

Creazione categorie catalogo da Wizard

È disponibile la funzionalità di creazione massiva delle categorie di catalogo, dunque la possibilità di creare in automatico la struttura del Catalogo su N livelli di categorie, in base ai parametri di inclusione degli articoli definiti contestualmente.

La creazione massiva delle categorie avviene attraverso l'utilizzo di un Wizard, funzionalità accessibile dalla voce "Wizard" presente selezionando la root del catalogo oppure una categoria intermedia.

È possibile indicare per ciascun livello dell'alberatura il campo/attributo che si vuole esplodere, definendo inoltre la pagina del sito da utilizzare (solitamente la pagina Category) e l'eventuale decodifica (ad esempio nel caso dell'utilizzo di un campo, a runtime può essere più comodo visualizzare la descrizione dello stesso piuttosto che il suo codice).

Di seguito descriviamo brevemente i campi della gestione:

Check "Non creare categorie vuote": se attivo, in seguito all'elaborazione vengono escluse dalla generazione quelle categorie che non includerebbero alcun articolo in base ai filtri inseriti.



Le categorie di primo livello vengono SEMPRE create, anche se vuote, e devono eventualmente essere cancellate manualmente. Per eliminare massivamente le categorie vuote a partire da un determinato livello, è disponibile la funzionalità "Elimina vuote" (click con tasto destro sulla root o su una categoria intermedia).

Livello: Livello desiderato per l'esplosione dei valori indicati nelle corrispondenti categorie.

Tipo: Come di consueto, possono essere indicati i campi della tabella articoli comune/aziendale oppure gli attributi, il funzionamento è il medesimo delle regole di inclusione articoli presenti nelle categorie catalogo create manualmente.

Valori: In questa sezione possono essere eventualmente indicati i valori del campo/attributo cui si vuole circoscrivere la generazione delle categorie; per default vengono create categorie per ciascun valore attribuibile al campo/attributo indicato.

Pagina per categoria contenuto: Pagina del sito CMS utilizzata per la visualizzazione della categoria; tale campo è di riga, dunque si riferisce alla categoria selezionata correntemente.

Decodifica: Sezione presente solo per le categorie basate su campi della tabella articoli. Tabella e campo sono valorizzati in automatico in base alla selezione precedente, nel campo Espressione deve essere indicato il valore di decodifica che la procedura deve utilizzare per la creazione della categoria (ad esempio se indichiamo il campo ARCOFAM – Codice famiglia articolo per la creazione categorie, indicando nell'espressione il valore FACODICE otterremmo categorie denominate con i vari codici delle famiglie (spesso codici interni), mentre indicando nell'espressione il valore FADESCRI otterremmo categorie denominate con la Descrizione delle diverse famiglie disponibili).

 Dopo l'elaborazione, i parametri utilizzati vengono salvati in modo tale che successivamente sia possibile rielaborare o aggiungere agevolmente ulteriori livelli. NON è invece possibile applicare una modifica alle categorie già generate (ad esempio modificare l'ordinamento dei livelli). Questo significa che, nel caso si abbia l'esigenza di modificare l'ordinamento di categorie già generate, la modalità corretta sarà quella di eliminare la struttura e rigenerarla con le nuove caratteristiche.

 A seguito dell'elaborazione, se è presente un sito CMS collegato al Catalogo, vengono automaticamente create anche le corrispondenti categorie CMS (in Portale > Contenuti).

Ricordiamo che per la corretta visualizzazione del Catalogo lato sito Pubblico, è necessario eseguire la [Generazione catalogo](#) manuale o schedata.

Categoria catalogo



Anagrafica della categoria/sottocategoria di articoli che va a costituire la struttura del [catalogo](#), per l'uso come catalogo gestionale e/o su sito eCommerce. Di seguito, commentiamo i campi della gestione:

Generale

Categoria padre: è la voce "padre" della categoria in oggetto (se di livello 1 corrisponde al catalogo). La Treeview del catalogo può svilupparsi su "n" livelli.

Nella sezione "Regole inclusione articoli" l'utente può impostare secondo quali caratteristiche (campi/attributi) gli articoli verranno inclusi nella categoria.

 Le regole di inclusione articoli permettono di selezionare attributi e/o campi della tabella articoli comune/aziendale, le righe di filtro inserite lavorano in AND. Eventualmente è possibile utilizzare l'operatore logico IN, il cui funzionamento è simile a quello dell'operatore OR, che consente dunque di gestire un elenco di valori alternativi (separati da virgola) che saranno ritenuti validi per l'inclusione degli articoli nella categoria.

Ad esempio, per gestire la seguente casistica:

Si vogliono includere nella categoria tutti quegli articoli aventi gruppo merceologico 003 o 004 o 005.

la sintassi della regola dovrà essere la seguente:

Campo | Articolo aziendale | ARGRUMER (Gruppo merceologico) | IN | 003,004,005

Impostazioni

In questo tab l'utente può indicare campi e attributi disponibili per filtrare gli articoli nelle ricerche su Catalogo on-line. Lo zoom propone automaticamente solo quegli attributi abilitati all'utilizzo per la ricerca nelle [opzioni catalogo](#) (flag "Usa in ricerca" attivo).

 Se il catalogo è associato ad un sito eCommerce (tab eCommerce dell'anagrafica Catalogo compilato e check Pubblicato attivo), alla creazione delle categorie catalogo vengono contemporaneamente create anche le corrispondenti categorie lato CMS, visualizzabili da Portale > Impostazioni > [Categorie contenuto](#) oppure, sotto forma di treeview (parallela alla struttura del catalogo) da Portale > [Contenuti](#).

Ricordiamo che per la corretta visualizzazione del Catalogo lato sito Pubblico, è necessario eseguire la [Generazione catalogo](#) manuale o schedata.

Generazione Catalogo



È stata definita una tabella aziendale (ba_nav_cat) in cui è presente l'associazione tra la categoria catalogo e gli articoli che vi appartengono; la visualizzazione dell'elenco articoli, la ricerca nel catalogo e tutte le altre funzionalità vengono dunque effettuate in base a questa tabella, in modo tale da ottimizzare le prestazioni della navigazione.

Pertanto per il corretto funzionamento e la corretta visualizzazione degli articoli a catalogo (a runtime), è necessario andare ad eseguire la generazione, manualmente o tramite apposita procedura schedulata, ogni qualvolta si vogliano rendere visibili sul sito le seguenti modifiche:

- Si aggiunge un nuovo catalogo/categoria
- Si modifica/aggiunge/elimina una regola all'interno della categoria
- Vengono aggiunti/eliminati articoli dall'archivio di Infinity
- Vengono modificati sull'articolo campi o attributi che sono coinvolti nelle regole di inclusione delle categorie
- Vengono inseriti/modificati/eliminati record all'interno del tab Allegati nell'anagrafica Articolo che hanno il flag Elenchi attivo
- Vengono modificati i flag "Disabilita ricerca su categorie presenti nel catalogo" e "Determina articoli catalogo usando categorie ultimo livello" nelle impostazioni del Catalogo, tab eCommerce
- Vengono aggiunte/variate le immagini associate all'anagrafica articolo
- Vengono creati/modificati listini e dettagli di listino
- ecc..

Generazione lanciata manualmente dall'utente

L'utente può eseguire la generazione del catalogo in tre modalità:

- 1) Da Logistica > Articoli > Cataloghi tramite la funzionalità Genera nel menù in alto (la finestra si apre senza nessun filtro, dunque se l'utente preme Genera vengono processati tutti i cataloghi dell'azienda corrente)
- 2) Nella pagina del catalogo (la finestra si apre con il filtro sul catalogo preimpostato)
- 3) Nel tasto destro sulla categoria (la finestra si apre con il filtro sulla categoria preimpostato)

Sulla gestione è comunque possibile impostare da 0 a 3 filtri:

- Il codice del Sito (verranno generate le associazioni categoria/articolo per tutte le categorie appartenenti al sito);
- Il codice del catalogo (verranno generate le associazioni categoria/articolo per tutte le categorie appartenenti al catalogo);
- Il codice della categoria (verranno generate le associazioni categoria/articolo per la categoria scelta).



Per lanciare la generazione catalogo, l'utente deve essere in possesso del ruolo **ahbase_articoli_admin**.

Generazione tramite processo schedulato

È possibile schedulare la generazione dei cataloghi ad intervalli regolari, attraverso il processo *gsba_fgen_cat_art*, che prevede i seguenti parametri:

1) *p_type*, parametro obbligatorio che indica che filtri si intende utilizzare nella generazione; i possibili valori sono:

AL (nessun filtro, verranno generati tutti i cataloghi dell'azienda in cui viene eseguita la schedulazione);

SI (deve essere impostato un filtro per sito);

CT (deve essere impostato un filtro per catalogo);

CA (deve essere impostato un filtro per categoria).

2) *p_site*, parametro obbligatorio se *p_type* = SI, rappresenta il codice del sito per cui si intende filtrare le categorie da generare

3) *p_catalog*, parametro obbligatorio se *p_type* = CT, rappresenta il codice del catalogo per cui si intende filtrare le categorie da generare

4) *p_category*, parametro obbligatorio se *p_type* = CA, rappresenta il codice della categoria da generare



La procedura coinvolge tabelle aziendali pertanto è necessario impostare l'azienda in cui si intende eseguire il processo nel tab Esegue su aziende.

Copia catalogo



Sulla vista dell'elenco dei cataloghi è presente a livello di riga l'icona che consente di effettuare la copia di un catalogo esistente.

Al click, la procedura visualizza una maschera che consente di definire il codice e la descrizione del nuovo catalogo, e di selezionare il Sito di pubblicazione, la pagina per le categorie e la pagina per gli articoli (informazioni equivalenti al tab eCommerce dell'anagrafica Catalogo).

Il check "*Copia struttura*" permette di definire se copiare l'intera struttura/alberatura delle categorie, o solo la testata del catalogo (quindi solo la root).

Al termine dell'elaborazione, il nuovo catalogo viene aggiunto all'elenco dei cataloghi disponibili e, se agganciato ad un sito, anche lato CMS si hanno in automatico le categorie corrispondenti.

Attribuzione automatica allegati



Procedura di acquisizione massiva delle immagini da associare agli articoli da pubblicare sul negozio elettronico; ricordiamo infatti che per utilizzare le immagini nel sito di E-commerce, l'utente deve definire per ogni articolo (Logistica > Articoli > Articoli) le immagini che vuole pubblicare con indicazione del contesto di utilizzo (scheda, elenco, ecc.); l'acquisizione automatica solleva quindi l'utente dall'onere di inserire tali informazioni manualmente in anagrafica articolo.



La procedura consente di allegare massivamente agli articoli, documenti presenti sull'archivio Dms.

Per far sì che i documenti vengano allegati correttamente, occorre che il nome del file presente sul dms (senza considerare l'estensione) sia uguale al codice articolo.

In particolare:

- L'utente esegue un upload multiplo o di uno zip di file all'interno di una cartella;
- tramite maschera di selezione (Logistica > Attribuzione automatica allegati) l'utente decide per quali articoli generare l'associazione delle immagini attraverso i filtri di elaborazione (articoli, famiglia, ecc), l'eventuale cartella di destinazione dei file da copiare/spostare, le caratteristiche di visualizzazione del file sul negozio (schede, catalogo, ecc).

Un esempio potrebbe riguardare l'associazione immagini agli articoli di riferimento e contemporaneo spostamento dei file.

La procedura aggiorna il tab "allegati" dell'articolo con i dati indicati nella maschera di elaborazione per ogni singolo file trattato e produce un report con le elaborazioni fatte (nel nostro esempio inserimento allegato e spostamento file dalla cartella di origine a quella di destinazione).

Generazione barcode



Sugli articoli di tipo stock è prevista la possibilità di indicare il tipo di codifica dell'articolo per quanto riguarda:

- Il codice principale
- La generazione di codici di ricerca

La lista "tipologia barcode" serve ad indicare alla procedura se, in fase di caricamento dell'articolo, deve essere generato il relativo codice a barre. Questo avviene se la lista assume valore Ean8, oppure Ean13.

Per le codifiche caricate senza la richiesta della generazione del relativo codice a barre (combo "Tipologia barcode" a "No/Altro"), è possibile utilizzare una apposita funzione di logistica ("Generazione barcode") al fine di aggiornare i codici di ricerca con i barcode generati per gli articoli selezionati.

L'applicativo richiede quale tipologia di codici a barre generare (Ean8, oppure Ean13). Sono disponibili una serie di filtri anche legati ad eventuali attributi legati alle anagrafiche. Il risultato della ricerca sarà un elenco di articoli stock che soddisfano i filtri selezionati e che non hanno codifiche di tipologia barcode collegate. La generazione barcode  provvede a generare per ogni codifica selezionata il relativo codice a barre della tipologia indicata nella maschera delle selezioni.

Aggiorna dati articolo



La funzione consente di aggiornare in modo massivo, attraverso filtri di selezione, le impostazioni presenti in anagrafica articolo.

E' possibile selezionare la tipologia articolo da aggiornare fra: Stock, Base per variante, Descrittivi, a valore, a quantità, kit, cespiti.

Sono disponibili diversi filtri sulle varie impostazioni dell'anagrafica articoli:

- Filtri di anagrafica
- Dati intra
- Dati Gestionali
- Dati Logistici
- Logistica Avanzata
- Dati contabili/commerciali
- Royalties
- Attributi/varianti
- Dati Crm Support
- Parametrizzazione articoli
- Dati produzione

Dopo aver impostato i filtri sarà possibile accedere al TAB "Risultati" per visualizzare gli articoli che, appunto, soddisfano i filtri impostati.

In questa sezione è disponibile il check di spunta ☒ per selezionare uno o più articoli oppure tutti quelli visualizzati.

Premendo il bottone Elabora  sarà possibile effettuare delle variazioni sui dati degli articoli selezionati in precedenza.

Per eseguire la modifica è necessario attivare il check ☒ in corrispondenza del dato che vogliamo modificare ed indicare il nuovo valore da inserire.



I campi selezionati (con check attivo ☒) ma valorizzati "vuoti" vengono azzerati, quindi il dato preesistente che verrà sostituito con un valore vuoto.



Seleziona modello

Attraverso questa scelta sarà possibile importare nella maschera "Aggiornamento dati articoli" i valori sulla base di un articolo modello e riportarli su tutti gli articoli selezionati.



L'unità di misura può essere modificata solo su articoli non ancora movimentati.



Parametrizzazione articoli

L'aggiornamento delle informazioni presenti nei TAB "Parametrizzazione articoli" e "Parametri articolo" può avvenire esclusivamente attraverso l'utilizzo del modello.

Nell'aggiornamento dei dati relativi ai "Parametri articolo", l'utente prima richiama il modello tramite apposito comando e poi definisce il tipo da modifica da implementare.

Le opzioni consentite sono:

- Sovrascrivi righe esistenti
- Aggiungi a righe esistenti
- Aggiorna righe esistenti
- Elimina righe uguali



Esempio:

Se l'utente seleziona l'opzione "Sovrascrivi righe esistenti" la procedura, indipendentemente dalla configurazione originaria, aggiorna la parametrizzazione dell'articolo con la configurazione dell'articolo modello.

Se l'utente seleziona "Aggiungi a righe esistenti", la procedura aggiunge le righe (combinazione magazzino\provenienza magazzino) e i relativi dati presenti nell'articolo modello.

Se l'utente seleziona "Aggiorna righe esistenti" la procedura aggiorna le righe (combinazione magazzino\provenienza magazzino) già presenti nell'articolo d'origine con i valori dei dati presenti nell'articolo modello.

Se l'utente seleziona "Elimina righe uguali" la procedura elimina le righe (combinazione magazzino\provenienza magazzino) dell'articolo di origine che hanno un corrispettivo nell'articolo modello.

Pannello di controllo

Aziende installate

Impostazioni

Esercizi



La gestione consente di inserire gli esercizi associati all'azienda di portale.

L'esercizio prevede una data inizio e una data fine dalle quali la procedura calcola in automatico il numero di giorni dell'esercizio.

GG limite (per scritture di assestamento): indicare il numero di giorni entro i quali si potranno gestire le scritture di assestamento periodiche.

Periodi gestionali: al salvataggio dell'esercizio la procedura crea i 12 periodi gestionali definiti mensilmente, quindi ad esempio periodo 1 gennaio dal 01-01 al 31-01 con data limite 05-02 (nel caso in cui come giorni limite abbiamo indicato 5).

L'utente può modificare i periodi gestionali per fare in modo che vengano considerati non mensilmente ma in altro modo, ad esempio trimestrale (dal 01-01 al 31-03), in questo caso saranno presenti solo 4 periodi gestionali.

Unità operative per utente



In questa sezione è possibile associare ad ogni utente della procedura una unità operativa di default.

L'unità operativa normalmente identifica la sede/stabilimento dell'azienda, ad esempio se abbiamo un'azienda con più sedi sul territorio, possiamo indicare che alcuni utenti lavorano nella sede X dell'azienda e altri utenti lavorano nella sede Y dell'azienda.

L'unità operativa di default viene poi riportata in automatico sulle varie gestioni che la prevedono (es. primanota, documenti...).

Oltre all'unità operativa è possibile associare all'utente anche la Business Unit (linea di business dell'azienda) che dovrà essere proposta come default per questo utente.

La BU contrassegnata con il check "Default" rappresenta la B.U. di lavoro dell'utente.



Nel caso in cui non siano specificate unità operative e business unit di default per l'utente, verranno impostate, sulle varie gestioni, le U.O. e B.U. impostate come Default dell'azienda.

Gestione numeri protocollo



La gestione permette di visualizzare l'ultimo numero di protocollo memorizzato all'interno della tabella progressivi ed eventualmente modificarlo.



Modifica protocolli esistenti

In questa sezione è possibile modificare un numero protocollo memorizzato nella tabella progressivi.

Azienda di portale: valorizzata di default con l'azienda nella quale siamo loggati.

Tipo protocollo: in questa combo box è possibile selezionare la tipologia di protocollo da visualizzare, può valere "Tutti", "Per anno/esercizio" oppure "Continuo".

Documento IVA: permette di selezionare solo i documenti di tipologia iva, a questo punto la combo successiva diventa "tipo registro iva" e non "tipo documento". E' quindi possibile selezionare tutti i protocolli dei documenti che vanno ad esempio sul registro iva vendite.

Tipo documento/Tipo registro IVA: l'etichetta del campo è "Tipo documento" se il check precedente è disattivato, quindi possiamo selezionare le varie tipologie di documento di tipo NO IVA (ordini, ddt, documenti generici...), se invece il check "documento iva" è attivato, l'etichetta assume il valore "Tipo registro IVA" ed è possibile selezionare i documenti che vanno su un particolare registro (es. Acquisti, Vendite....).



Elabora: premendo il bottone elabora verranno visualizzati, nella pagina "Dati da elaborare" tutti i protocolli che soddisfano le selezioni. La visualizzazione è composta da:

- Azienda
- Anno
- Documento iva (si/no)
- Tipo registro iva
- Tipo documento
- Serie
- Vecchio valore (numero di protocollo attuale, memorizzato nella tabella progressivi)
- Nuovo valore (campo libero che l'utente può utilizzare per variare il numero di protocollo memorizzato nella tabella progressivi).



L'operazione è molto delicata quindi deve essere fatta solo in casi eccezionali ed in maniera congruente con quanto registrato in primanota, altrimenti ci potrebbero essere degli errori nella sequenza dei protocolli riportata sui registri IVA.



Inserisci nuovo protocollo

In questa sezione è possibile creare un nuovo protocollo, ad esempio nel caso in cui si inizi a lavorare con Infinity in corso d'anno e ci sono dei documenti già registrati in altre procedure.

E' necessario specificare i seguenti dati, necessari per la costruzione del record nella tabella progressivi:

Causale documento: indicare la causale documento per la quale deve essere inserito il nuovo protocollo.

Causale contabile: se la causale documento prevede la causale contabile, questo campo viene valorizzato con la causale contabile collegata nel campo "riferimenti contabili". Se viene selezionato un documento generico la causale contabile non viene valorizzata.

Suffisso: eventuale suffisso da attribuire alla numerazione da creare.

Anno: anno di riferimento per il quale va inserita la numerazione. Si tratta di un campo obbligatorio.

Valore da inserire: numero protocollo da inserire nella tabella progressivi. Il successivo documento inserito all'interno della procedura, con le stesse caratteristiche delle selezioni effettuate, avrà come numero protocollo questo + 1.

Continua numerazione da anno precedente: se attivo non è necessario specificare il numero protocollo (campo ineditabile) in quanto la numerazione sarà consecutiva a quella dell'anno precedente.

 *Elabora*: premendo questo link viene inserito il numero protocollo indicato, nella tabella progressivi.

Impostazioni generali



In questa sezione sono presenti alcune informazioni relative alle impostazioni generali di contabilità.

Causale fattura anticipi ricevuti: si tratta della causale documento proposta di default nella creazione della fattura di anticipo (da gestione "Incassi e pagamenti"\Gestione Fatturazione anticipi ricevuti)

Unità operativa di default: permette di indicare l'unità operativa da indicare come default sulle varie gestioni.

Lettura dati 770: la combo può valere:

- movimenti ritenute maturati
- movimenti ritenute liquidati

Di default la combo vale 'movimenti ritenute liquidati'.

Impostando la combo su 'movimenti ritenute maturati' la procedura nell'elaborazione del 770, per la creazione del record H, legge tutti i movimenti ritenute maturati (anche se non ancora liquidati)

Impostando la combo su 'movimenti ritenute liquidati' la procedura nell'elaborazione del 770 legge tutti i movimenti ritenute liquidati aventi data maturazione compresa tra inizio e fine periodo.

Parametrizzazione rapporti

Unità operativa: se attivo permette di associare i rapporti ad una determinata unità operativa. In questo modo, inserendo ad esempio un documento di vendita, verranno filtrati nello zoom solo i rapporti di tipo cliente che hanno l'unità operativa del documento.

Business Unit: se attivo permette di associare i rapporti ad una determinata Business Unit. In questo modo, inserendo ad esempio un documento di vendita, verranno filtrati nello zoom solo i rapporti di tipo cliente che hanno la Business Unit del documento.

Il check "Linea Prodotto" è visibile ed attivabile solo se nei [Dati logistica](#) (menu Logistica, Impostazioni) è stata abilitata la gestione della Linea Prodotto.

How to

Stampa Etichette articoli su Zebra



Per impostare correttamente la stampa delle etichette articoli su stampante Zebra è necessario:

- 1) Prelevare dal sito www.zucchettitam.it area prelievo aggiornamenti\ altri download i font per la stampa etichette ed estrarli nella cartella C:\WINDOWS\FONTS del PC sul quale dobbiamo stampare le etichette.
- 2) Creare una nuova parametrizzazione per stampante ZEBRA da Logistica > Impostazioni > Impostazioni ZEBRA. Questa parametrizzazione dovrà essere indicata successivamente sulla causale documento dalla quale vogliamo stampare le etichette.

Nella parametrizzazione dobbiamo indicare l'indirizzo IP e la porta della stampante utilizzata.

Nella sezione etichetta dobbiamo mettere lo script da inviare alla stampante per comporre correttamente l'etichetta da stampare. Questo linguaggio è proprio di ogni stampante quindi non possiamo suggerire cosa indicare, dovete fare riferimento al programma di gestione della stampante o manuale operativo della stampante stessa.

Inoltre è disponibile una query che estrae alcuni campi del database di Infinity che possono servire per compilare l'etichetta con dati "variabili" (esempio: codice di ricerca articolo, Lotto...).

Esempio di linguaggio originale utilizzato da una stampante ZEBRA per stampare etichette articolo:

```
#!A1#DC #IMS149.98/210.03 #HV55 #PR8/8/ #ERN1//0 #R0/0 #T60.29 #J189.21
#YN101/0/153///FIDA#G #T39.22 #J181.30 #YN101/0/110///Industria Dolciaria#G #T21.40
#J174.47 #YN101/0/85///Castagnole delle Lanze (AT) - Italy#G #T13.74 #J14.57
#YB13/0P2.00/23.57/6///00080061500001911419#G #T14.24 #J45.97
#YB13/0P2.00/23.57/5///020800615080032515121213370000003610107927#G #T08.66
#J84.78 #YN101/0/42///CODICE PRODOTTO#G #T08.66 #J116.01
#YN101/0/42///CONTENT#G #T08.83 #J74.95 #YN101/0/85///BU210701#G #T08.33
#J106.18 #YN101/0/85///08006150800325#G #T85.69 #J100.02 #YN101/0/42///COUNT#G
#T08.58 #J100.52 #YN101/0/42///BATCH/LOT#G #T85.36 #J90.19 #YN101/0/85///36#G
#T13.91 #J09.91 #YN101/0/42///((00)080061500001911419#G #T85.44 #J116.34
#YN101/0/42///USE BY#G #T14.16 #J41.72
#YN101/0/42///((02)08006150800325(15)121213(37)00000036(10)107927#G #T08.24
#J90.69 #YN101/0/85///107927#G #T85.11 #J106.43 #YN101/0/85///13/12/2012#G
#T09.16 #J163.06 #YN101/0/42///SSCC#G #T06.33 #J127.67 #YN101/0/93///#G #T06.08
#J135.99 #YN101/0/93///VASSOIO GOCCE PINO G 200#G #T05.33 #J124.75
#YR0/0/00.08/137.91/22.74 #T23.15 #J150.07 #YN101/0/119///080061500001911419#G
#T05.33 #J171.30 #YR0/0/00.08/137.91/33.89 #Q1#G #IP1
```

Lo script va copiato nell'area memo indicata dalla label "Etichetta" sulla maschera Parametri stampa etichette.

E' necessario sostituire le parti che sono identificabili all'interno di Infinity (es. azienda, indirizzo, codice articolo ecc...) che nello script di esempio sopra riportato sono relativi alla parte compresa tra /// e #G con i campi che derivano dalla query (es. gsd_l_qetiulo2) presente sulla maschera di parametrizzazione stampa etichette.

Il campo viene separato automaticamente da %SEP e %PES.

Ad esempio se dobbiamo sostituire l'indirizzo dell'azienda evidenziato in rosso nello script originale della stampante ///Castagnole delle Lanze (AT) - Italy#G con il campo indirizzo dell'azienda di Infinity mettiamo la seguente stringa:

```
///%SEP%OFADDRESS%PES%#G
```

Per fare comparire il campo nella sezione memo è necessario selezionarlo dalla combo "Campi disponibili" e poi premere Aggiungi campo.

Esempio di script modificato per leggere in automatico l'indirizzo dell'azienda (in rosso la parte modificata):

```
#!A1#DC #IMS149.98/210.03 #HV55 #PR8/8/ #ERN/1//0 #R0/0 #T60.29 #J189.21  
#YN101/0/153///FIDA#G #T39.22 #J181.30 #YN101/0/110///Industria Dolciaria#G #T21.40  
#J174.47 #YN101/0/85 / / / % SEP % OFADDRESS % PES % # G #T13.74 #J14.57  
#YB13/0P2.00/23.57/6///00080061500001911419#G #T14.24 #J45.97  
#YB13/0P2.00/23.57/5///020800615080032515121213370000003610107927#G #T08.66  
#J84.78 #YN101/0/42///CODICE PRODOTTO#G #T08.66 #J116.01  
#YN101/0/42///CONTENT#G #T08.83 #J74.95 #YN101/0/85///BU210701#G #T08.33  
#J106.18 #YN101/0/85///08006150800325#G #T85.69 #J100.02 #YN101/0/42///COUNT#G  
#T08.58 #J100.52 #YN101/0/42///BATCH/LOT#G #T85.36 #J90.19 #YN101/0/85///36#G  
#T13.91 #J09.91 #YN101/0/42///00080061500001911419#G #T85.44 #J116.34  
#YN101/0/42///USE BY#G #T14.16 #J41.72  
#YN101/0/42///0208006150800325(15)121213(37)00000036(10)107927#G #T08.24  
#J90.69 #YN101/0/85///107927#G #T85.11 #J106.43 #YN101/0/85///13/12/2012#G  
#T09.16 #J163.06 #YN101/0/42///SSCC#G #T06.33 #J127.67 #YN101/0/93///#G #T06.08  
#J135.99 #YN101/0/93///VASSOIO GOCCE PINO G 200#G #T05.33 #J124.75  
#YR0/0/00.08/137.91/22.74 #T23.15 #J150.07 #YN101/0/119///080061500001911419#G  
#T05.33 #J171.30 #YR0/0/00.08/137.91/33.89 #Q1#G #IP1
```



Per popolare l'elenco dei campi è necessario premere il link "aggiorna query", salvare e rientrare in modifica della parametrizzazione.

3) Nella causale documento, esempio DDT di vendita, aggiungere un report (nel tab Output di stampa) per stampare le etichette (esempio: gsd_l_wsetiart) e nella pagina "Dati aziendali", tab "Parametri etichette per stampante zebra" aggiungere la parametrizzazione inserita al punto precedente.

4) A questo punto lanciando la stampa del DDT viene stampato, oltre al report standard del documento di trasporto (principale) anche il report per le etichette degli articoli indicati nel documento. Selezionare per questo la stampante ZEBRA.