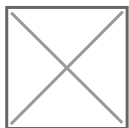


1.2 - Anagrafica Soggetti

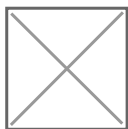
- [1.2.1 - Clienti](#)
- [1.2.1.1 - Dati Anagrafici & Contabili](#)
- [1.2.1.1 - Definizione Metodi di Distribuzione Documenti da Anagrafica Clienti](#)
- [1.2.1.2 - Clienti: 2. Aggiornamento Anagrafica & Rischi](#)
- [1.2.1.20 - Lista Clienti Metodi di Distribuzione Documenti](#)
- [1.2.1.4 - Assegnazione Metodi di Distribuzione Documenti](#)
- [1.2.1.9 - Assegna giri per Comune/CAP](#)
- [1.2.11 - Agenti](#)
- [1.2.8 - Cessionari](#)
- [1.2.9 - Interlocutori](#)

1.2.1 - Clienti



1.2.1.1 - Dati Anagrafici & Contabili

Rel. 6.4.9.0



Codice

È un Codice numerico di 9 cifre da impostare nel formato **AAAAAAAMM**, dove AAAAAA è una parte intera di 7 cifre che identifica l'*Analitico*, mentre MM è una parte decimale di 2 cifre che specifica il *Mastro*.

Per *Analitico* s'intende un progressivo che individua il Conto nell'ambito del *Mastro*. Dopo aver indicato il *Mastro*, l'Utente ha possibilità di assegnare al un qualsiasi Codice a sua scelta o di avvalersi dell'automatismo fornito dal programma, che attribuisce una numerazione progressiva ai Codici dei Conti agganciati al medesimo *Mastro*. Per avvalersi di questo automatismo, in fase d'inserimento, è sufficiente impostare **0** (zero) seguito dal *Mastro*, affinché il programma attribuisca all'*Analitico* un Codice progressivo.

Esempio: il Codice Conto **1,08** (Analitico 1, Mastro 08) indica che si sta interessando il Conto **1** del Mastro **08**.

Verificare che il *Mastro* utilizzato abbia **Tipo File: C - Clienti**.

Per ricercare un già esistente, impostare solo il **Mastro** seguito dal tasto **F6**, quindi digitare sul campo Denominazione il tasto funzionale apposito.

Sviluppo

Identifica un Conto di Sviluppo nell'ambito del *Mastro* selezionato.

Il Conto inserito erediterà la Classificazione dei Conti, associata al *Mastro* e allo Sviluppo specificati.

Stato

Al suo valore è subordinato l'utilizzo del Conto in fase di registrazione documenti.

Lo Stato Conto può assumere i seguenti tre valori:

A - Attivo

Indica che il può essere interessato in tutte le operazioni contabili.

C - Cessato

Indica che il Conto è in fase d'estinzione: questo si verifica quando, alla chiusura di tutte le partite, i rapporti tra Azienda e saranno interrotti.

È uno stato propedeutico a quello di Disattivazione.

D - Disattivo

Indica che il Conto non è più Attivo e pertanto, è inibita la possibilità di effettuare operazioni che lo interessino.

Qualora si modifichi lo Stato del Cliente, impostando il valore **C - Cessato** oppure **D - Disattivo**, è possibile che si verifichino delle situazioni che occorre segnalare.

Più precisamente, in una delle seguenti ipotesi:

- Saldo Cliente *diverso* da **0** (zero)
- Backlog Ordini *diverso* da **0** (zero)
- Forniture da fatturare *diverso* da **0** (zero)
- presenza di Conti Collegati

la **Cessazione** di un Conto Cliente sarà possibile solo previa forzatura con il tasto **F3**. Inoltre, la forzatura sarà memorizzata e potrà essere interrogata dalla funzione Log Forzature (E0 - 1.20 - 2 - 2 - 3).

La **Disattivazione** di un Conto Cliente, invece, Non sarà consentita in presenza di un Saldo Contabile *diverso* da **0** (zero) o Forniture da fatturare *diverso* da **0** (zero).


Denominazione

Se trattasi di Persona fisica o Ditta individuale, inserire Cognome e Nome del soggetto. Se trattasi di Società invece, impostare la Ragione Sociale/Denominazione.

È attiva la ricerca con i seguenti tasti funzione:

- F1** - ricerca per Denominazione/Ragione Sociale
- F2** - ricerca per Partita IVA
- F3** - ricerca per Alias
- F4** - ricerca per Codice fiscale


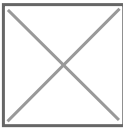
L'accesso alla manutenzione/visualizzazione dei Dati Anagrafici è reso possibile mediante l'apposito




pulsante  in alto a sinistra.

Tasti Label

L'Anagrafica è disposta su più videate, ciascuna delle quali dedicata alla visualizzazione di specifiche categorie di dati.

Con l'intento di velocizzare il passaggio da una videata all'altra, sono stati predisposti i seguenti tasti *label*, da digitare in corrispondenza della Convalida:

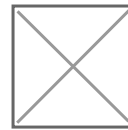
1.  Dati Anagrafici del Cliente
2.  Dati relativi al Rapporto Commerciale

3.  Dati utili alla Fatturazione - [Definizione Metodi di Distribuzione Documenti](#)
4.  Informazioni relative alla Situazione Finanziaria del Cliente
5.  Dati Contabili del Cliente
6. Per accedere all'[Inquiry Partitari Co.Ge.](#) da tutte le videate, tranne quella dei Dati Finanziari
7. Per accedere all'[Inquiry Partite Scoperte](#) dalla videata Dati Finanziari

Attenzione! In fase d'Inserimento o Modifica di un , la pressione di un tasto *label* Non conferma l'operazione.

Se si accede all'Anagrafica Cliente dal modulo Produzione & Distribuzione Gas, il tasto *label* Partitario non è visibile e, di conseguenza, Non è prevista la possibilità di accedere alla relativa funzione.

Anagrafica - 1° Videata



Poichè le generalità del confluiscano nell'Anagrafica di Base, prima d'inserire un nuovo soggetto, verificare se l'Anagrafica è già presente in questo archivio perchè in questo caso è sufficiente richiamarla, senza procedere all'inserimento manuale dei dati.

Sul campo **Denominazione** è attiva la ricerca con gli appositi [tasti funzionali](#).

Clienti: Dati Anagrafici - 1° videata

Clienti: Dati Anagrafici - 1° videata

Anagrafica di Base

Nella videata dedicata all'Anagrafica di Base, è richiesta l'impostazione dei seguenti campi:

Tipo Soggetto

Impostare **S**, se trattasi di società, oppure **M** (*Maschio*) o **F** (*Femmina*), se trattasi di Persona fisica o Ditta individuale. Dipendentemente dal valore dell'indicatore Tipo Soggetto, il cursore si posiziona sul campo Ragione sociale oppure su Cognome e Nome.

Ragione sociale/Denominazione

In fase d'inserimento di una Persona fisica, dopo aver impostato il Cognome e Nome negli appositi campi, il cursore si posiziona sulla Denominazione e ripropone i dati inseriti, con possibilità di

modifica.

Alias

Se la Denominazione presenta simboli diversi dalle lettere dell'alfabeto (*ad esempio l'apostrofo*), il programma provvede ad associare ad un Alias, vale a dire una chiave di ricerca alternativa. L'attribuzione dell'Alias può essere effettuata anche manualmente dall'utente, secondo una sua logica.

Esempio: TELEFONO potrebbe essere l'alias della società Telecom Italia S.P.A.

Domicilio Fiscale

Con riferimento al Domicilio Fiscale del , impostare i seguenti campi:

Indirizzo

Codice **Comune** e denominazione

CAP e Provincia

Sigla e Codice **Nazione**

In corrispondenza del campo **Comune**, sono attivi i seguenti tasti funzione:

F6 - ricerca per Denominazione


F8 - ricerca per Codice

Se la selezione del codice Comune avviene mediante *find* (tasto **F6** o **F8**), sono proposti in automatico i dati relativi alla denominazione del Comune, al CAP e alla Provincia.

Coordinate geografiche

In questi campi è possibile impostare le Coordinate geografiche del Domicilio Fiscale del :



operativamente, cliccando sull'apposito pulsante , è possibile accedere a Google Maps e reperire le Coordinate geografiche in base all'Indirizzo del Soggetto.

Per assegnare massivamente le Coordinate geografiche a tutti i Soggetti che ne sono sprovvisti, eseguire la funzione Assegna Coordinate Geografiche del modulo Gestione Servizi

Altri Dati

Codice ISO

Nella finestra dell'*help in linea* (tasto **F10**), sono disponibili tutti i codici ISO relativi ai Paesi Membri della Comunità Europea.

Per l'Italia il codice ISO corrisponde alla sigla **IT**.

Partita I.V.A./Codice fiscale

Per entrambi i campi è previsto un controllo diretto ad accertare la validità del valore immesso: in

caso di errore, il programma accetta il dato solo se forzato con il tasto **F3**.

Nascita/Costituzione

Se trattasi di Persona fisica o Ditta individuale, impostare la data di Nascita del soggetto anagrafico; se Società invece, indicare la data di Costituzione della stessa.

La data di Nascita/Costituzione deve essere impostata nel formato **GGMMAAAA**.

Comune - Provincia

Indicare il Comune e la Provincia di Nascita (*se Persona fisica o Ditta individuale*) o Costituzione (*se Società*).

Sede Legale/Residenza

Se trattasi di Persona fisica o Ditta individuale, in questa sezione è possibile inserire i dati relativi alla Residenza del soggetto anagrafico.

Se Società invece, inserire i dati relativi alla Sede Legale.

In entrambi i casi, i campi da valorizzare sono i seguenti:

Indirizzo

codice **Comune** e denominazione

CAP e Provincia

In corrispondenza del campo **Comune**, sono attivi i seguenti tasti funzione:

F6 - ricerca per Denominazione

F8 - ricerca per Codice

Se la selezione del codice Comune avviene mediante *find* (tasto **F6** o **F8**), sono proposti in automatico i dati relativi alla denominazione del Comune, al CAP e alla Provincia.

Clienti: Anagrafica di Base

Clienti: Anagrafica di Base

Convalidati i dati relativi all'Anagrafica di Base, si torna alla videata principale per l'impostazione dei Dati Caratteristici, utili all'applicativo per guidare l'esecuzione di varie funzioni.

Codice Valuta

Impostare il codice della Valuta da utilizzare per l'emissione dei documenti intestati al .

L'elenco dei valori impostabili è presente nella finestra dell'*help in linea* (tasto **F10**).

Storico Movimenti

Se è attivo il corrispondente [indicatore](#) nell'Anagrafica Ditta, valorizzando ad **1** questo campo, si abilita la conservazione nel tempo dei movimenti relativi al .

Gestione E/C

Se è attivo il corrispondente [indicatore](#) nell'Anagrafica Ditta, è possibile abilitare la Gestione Partite Scoperte per il selezionato, a condizione che il modulo gestione finanza sia presente nella

configurazione dell'applicativo.

L'indicatore Gestione E/C può assumere i seguenti valori:

0 = No

1 = Sì

2 = Sì, senza Situazione

Data inserimento

Il programma imposta in automatico la data d'Inserimento del .

Flag Modifica

Quest'indicatore mantiene la storia dei dati relativi al ed è aggiornato in automatico dal programma.

Può assumere i seguenti valori:

1 = nuovo

2 = modificato

6 = nuovo ed esportato

7 = esportato a seguito di una modifica

Data Modifica

Questo campo è aggiornato in automatico dal programma, che provvede ad inserirvi la data dell'ultima modifica apportata ai dati del .

Data Disattivazione

La valorizzazione di questa data è effettuata in automatico dal programma, qualora l'Utente imposti come [Stato Conto](#) il valore **D - Disattivato**.

Codice Assoggettamento I.V.A.

Per i esenti dall'assoggettamento IVA, inserire in questo campo il codice della tabella I.V.A. in cui risulta specificato il codice di esenzione. I valori ammessi per l'esenzione sono compresi tra **81** e **98** .

In corrispondenza di questo campo è attivo il tasto **F8** per la ricerca del codice IVA.

Soggetto I.V.A.

Serve per classificare il ai fini IVA: l'elenco dei valori impostabili è presente nella finestra dell'*help in linea* (tasto **F10**).

Per identificare un estero, impostare:

2 = CEE

3 = Extra CEE

4 = Repubblica di San Marino

Altri valori da attenzionare sono:

9 = PA con IVA ad esigibilità sospesa

10 = PA soggetta a split payment

11 = split payment

Contropartita Abituale

Corrisponde al codice della tabella Conti Standard associata al . La valorizzazione di questo codice

attiva uno specifico automatismo, che consente di agganciare al , in fase di registrazione documenti, la Contropartita impostata in questo campo.

Se sulla Causale Contabile è specificato un Conto Standard, questo avrà priorità rispetto a quello impostato sull'Anagrafica .

Dipendenza/Divisione

Riporta la descrizione del conto Dipendenza/Divisione, che facilita la ricerca dei per i quali è gestito il Rapporto Contabile: il programma infatti, provvede a concatenarla alla Ragione Sociale del stesso, agevolandone così l'individuazione.

Codice Filiale

L'opportuna valorizzazione di questo campo indica l'appartenenza del alla Filiale specificata, con conseguenti controlli sull'accessibilità al Conto e ai suoi movimenti.

In particolare, tutti gli Utenti per i quali sono state previste delle limitazioni all'uso delle Filiali, ossia tutti quelli associati ad una Filiale con Codice superiore a **9**, potranno accedere al Conto, solo se la Filiale ad essi associata corrisponde a quella impostata sul .

Sugli Utenti con Codice Filiale da **0** (zero) a **9**, Non è eseguito alcun controllo ed è consentito l'accesso a qualsiasi Conto.

Conto Contabile

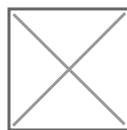
Individua il Conto abilitato alla gestione del Rapporto Contabile: lo scopo è quello di gestire più posizioni Clienti Consegna, a fronte di un unico Cliente di Fatturazione, identificato appunto dal Conto Contabile.

L'applicazione di questo Codice è nell'ambito del modulo Ciclo Attivo e comporta che:

- i **Documenti di Trasporto** siano emessi al Conto Contabile, perchè questo individua il Cliente di Fatturazione, ma abbiano come Destinatari i vari Conti Consegna associati al Conto Contabile
- le **Fatture di Vendita** siano intestate al Conto Contabile e, per ogni Bolla riepilogativa, sia specificato il Conto Consegna. Inoltre, le Partite Scoperte relative al Conto Consegna saranno evidenziate sulla posizione del Conto Contabile (Cliente di Fatturazione)

La manutenzione di questo campo è riservata ai soli utenti con *security class* inferiore a **5**.

Storicizzazione Conto Contabile



Un Conto Consegna potrebbe, a partire da una certa data, cambiare il Conto Contabile a cui è associato: in un'ipotesi di questo tipo, l'Utente avrebbe dovuto inserire una nuova Anagrafica ed agganciare ad essa il nuovo Conto Contabile oppure sostituire il vecchio con il nuovo, perdendo i

riferimenti del Conto Contabile precedente.

Grazie alla funzionalità di Storizzazione del Conto Contabile, ogni inconveniente è stato rimosso ed è possibile storizzare il Conto Contabile ogniqualvolta dovesse cambiare, impostando, per ogni Codice, la data d'Inizio Validità (anche posteriore alla data attuale). In questo modo tutti i programmi interessati rileveranno il Conto Contabile attuale, grazie proprio alla data Validità.

Clients: window Storizzazione Conto Contabile

Clients: *window* Storizzazione Conto Contabile

L'assegnazione di un Conto Contabile ad un nuovo Conto Consegna è possibile solo dopo averlo convalidato, cliccando sull'apposito pulsante. È consentita la cancellazione di un Conto Contabile

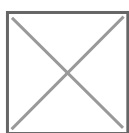
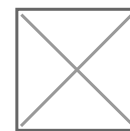


preesistente, mediante l'apposito pulsante, *solo* se la data d'Inizio Validità del rapporto è futura.

Per le Ditte su cui è attiva la Gestione Premi, in fase d'inserimento/modifica di un Conto Consegna, sarà segnalata la mancata indicazione della Gerarchia utile ai fini della Gestione Premi, nella *window* relativa al Conto Contabile. Per Non impostare il campo **Gerarchia**, forzare con il tasto **F3**.

Per individuare *tutti* i Conti Consegna sui quali Non è stata impostata la Gerarchia, eseguire la funzione [Conti Consegna senza Gerarchia](#).

Visualizzazione Conti Consegna agganciati al Cliente



Cliccando sul pulsante in corrispondenza del campo **Conto Contabile**, si attiva un *data-grid* con l'elenco di tutti i **Conti Consegna** associati al in esame.

Si presti attenzione alle seguenti colonne

- **NsCod**: è visualizzato il codice attribuito dal Rapporto Contabile al Conto Consegna
- **Rft**: se il *check-box* è attivo, significa che il Conto Consegna è autorizzato alla rifatturazione
- **Valido Dal**: è indicata la data d'Inizio Validità del Conto Consegna
- **Gerar.**: è indicato l'eventuale livello gerarchico

Data-Grid Conti Consegna

Data-Grid Conti Consegna

Autorizzato alla rifatturazione

L'attivazione di questo *check-box* è effettuata in automatico dal programma, relativamente ai Conti Consegna, ossia quei per i quali il Conto Contabile risulta valorizzato. Conseguentemente, occorre disattivare il *check-box*, per escludere *eventualmente* dalla Rifatturazione il Conto Consegna in

esame.

L'attivazione di questo *check-box* comporta l'inclusione del Conto Consegna nel Ciclo di Rifatturazione e nella Fatturazione per Conto Contabile.

In caso contrario, il Conto Consegna sarà escluso dal Ciclo di Rifatturazione e i D.d.t. ad esso intestati saranno elaborati nel Ciclo di Fatturazione *standard*, comportando la generazione di Fatture distinte, comunque intestate al Conto Contabile.

Questo *check-box* ha risolto l'esigenza di codificare, tra i Clienti di Spedizione, oltre ai Punti Vendita *standard*, anche i Punti di Consegna dei Multicedi, la cui movimentazione deve, per ovvie ragioni, essere esclusa dalla stampa Fattura per Conto Contabile e dal flusso di Rifatturazione.

Altro Rapporto

Per i Clienti che assumono anche la posizione di Fornitori, impostare il corrispondente Conto Fornitore, per avere un riferimento utile su entrambe le posizioni contabili.

Nostro Codice c/o Fornitore

Impostare il Codice attribuito al Conto Consegna oppure al Conto Contabile, nell'ambito della Contabilità del Fornitore: questo valore è utilizzato per la generazione del *file* di Rifatturazione.

Natura Conto

Il valore impostato in questo campo permette di distinguere se il Cliente codificato è un Conto Contabile, soggetto a Fatturazione standard o cumulativa, un Conto Consegna, soggetto o meno a Fatturazione, oppure un Conto Convenzionato, non soggetto a Fatturazione, ma utilizzato come Conto di servizio, ad esempio per la gestione economica del Cliente.

Se il Cliente è un **Conto Contabile**, i valori impostabili sono:

- **1 - Fatturazione Standard**

Ai fini della Fatturazione per Rapporto Contabile, l'elaborazione dei Conti ad esso agganciati è subordinata alla selezione del tipo emissione **7** - Rapporto Contabile per Cliente, comportando l'emissione di una Fattura riepilogativa per ogni Conto Consegna. In questo caso, in fase di emissione delle Fatture, occorre indicare, in corrispondenza del campo Cliente nella videata d'impostazione parametri, i singoli Conti da fatturare.

- **2 - Fatturazione Cumulativa**

Ai fini della Fatturazione per Rapporto Contabile, l'elaborazione dei Conti ad esso agganciati è subordinata alla selezione del tipo emissione **4**, **5** o **6**, comportando l'emissione di un'unica Fattura cumulativa per tutti i Conti Consegna. In questo caso, in fase di emissione delle Fatture, occorre indicare, in corrispondenza del campo Cliente nella videata d'impostazione parametri, semplicemente il mastro Clienti.

Se il Cliente è un **Conto Consegna**, invece, impostare:

- **5 - Consegna**

Impostare questo valore se si tratta di un Conto di sola Consegna, non soggetto a Fatturazione.

Se il Cliente è un **Conto Convenzionato**, impostare **9 - Convenzione**

e-mail

Il campo per l'inserimento dell'indirizzo e-mail può avere un'estensione massima di 64 caratteri.

Privacy

La sezione dedicata alla Privacy comprende i seguenti campi:

Consenso comunicato il

Riporta la data in cui è stato stampato il Documento di consenso al trattamento dei dati personali (Informativa ex art.13 D.Lgs. 196/2003), con possibilità per l'Utente di modificarla.

La stampa del Documento può essere eseguita in fase di manutenzione del Conto Cliente,

cliccando semplicemente sull'apposito pulsante , oppure in fase di stampa dei Documenti di Consegna.

La scelta tra la prima o la seconda alternativa dipende dal valore impostato nel campo **Gestione Privacy**, presente tra i [Parametri Funzionali Ditta](#).

La stampa è eseguita sul dispositivo di output selezionato nella videata del menù principale.

Consenso restituito

Attivare contestualmente alla ricezione del consenso al trattamento dei dati, inoltrato dal Cliente.

Escluso da black list

Questo parametro serve ad escludere un Cliente residente in un Paese a fiscalità privilegiata, dall'obbligo della Comunicazione dei Dati IVA, o perchè rientra nei parametri di esclusione, o perchè il Codice Nazione è 799 e il Paese specifico Non rientra nella black list.

Comunicazione Dati rilevanti IVA

Il valore di quest'indicatore determina l'inclusione o l'esclusione del Conto, ai fini della Comunicazione IVA.

Sono previsti i seguenti valori:

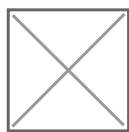
0 = il Conto è escluso

1 = il Conto gestisce prevalentemente importi non frazionati

2 = il Conto gestisce prevalentemente importi frazionati

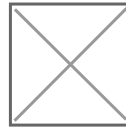
3 = il Conto gestisce prevalentemente corrispettivi periodici

Storico Entità



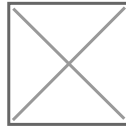
Cliccando sull'apposito tasto, si accede alla *window* dedicata allo Storico Entità, la cui gestione permette di tracciare le modifiche apportate ad alcuni campi sensibili dell'Anagrafica. I campi storicizzati sono elencati nel *data-grid* di sinistra: è evidenziata a sfondo *giallo* l'entità oggetto

dell'ultima modifica o, di *default*, lo Stato Conto.



Per selezionare il campo da interrogare, cliccare sul pulsante corrispondente oppure valorizzare l'indicatore **Entità**, impostando:

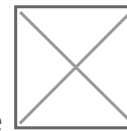
- S** per lo Stato Conto
- C** per la Condizione di Pagamento
- N** per la Condizione di Pagamento Nota Credito
- T** per la Tabella Sconti
- B** per la Nostra Banca d'appoggio



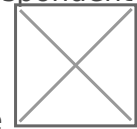
La 1° colonna, ossia quella contenente l'icona, se evidenziata a sfondo *verde*, indica che l'entità è stata interrogata, mentre la 2° colonna, ossia quella contenente la sigla dell'entità, se a sfondo *verde*, indica che a quell'entità sono state apportate delle modifiche.

Selezionato il campo, nel *data-grid* di destra si ottiene l'elenco delle modifiche apportate ad esso, con le seguenti informazioni:

- Data e Ora di modifica
- Codice dell'Operatore che l'ha eseguita
- Codice e Descrizione del Tipo di modifica
- Valore precedente alla modifica
- eventuali Note



L'inserimento/modifica delle Note è possibile cliccando sul pulsante corrispondente alla

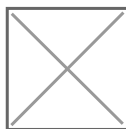


riga d'interesse. Dopo aver convalidato eventuali annotazioni, cliccare sul pulsante per uscire dalla *window* e tornare alla videata principale.

Clienti: *window* Storico Entità



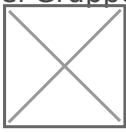
Clienti: *window* Storico Entità


Collegati



Cliccando sul tasto *label* Collegati, è possibile collegare il Cliente ad altri Clienti, nell'ambito di un determinato Gruppo (nuovo o già esistente).

Operativamente, cliccando sul tasto, si attiva la *window* per l'inserimento o la modifica del Gruppo Clienti Collegati, senza necessità di accedere alla Tabella procedurale [RC5-GruppoClientiCollegati](#).

Il cursore si posiziona sul campo **Gruppo**: per codificare un nuovo Gruppo Clienti Collegati, cliccare sul pulsante d'inserimento . Se invece il Gruppo è già stato inserito, questi saranno visualizzati nel *data-grid* a destra. Per attribuire al Cliente un Gruppo Clienti già esistente, cliccare sul pulsante  in corrispondenza del Gruppo da attribuire oppure impostare il Codice nel campo Gruppo. Ad ogni cambio (pulsante ) , il programma visualizza l'elenco dei Clienti facenti parte del Gruppo selezionato.

Al termine dell'inserimento o della modifica, convalidare con l'apposito tasto  o con **Accept**.

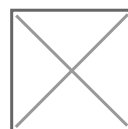
Clienti: window Gruppo Clienti Collegati

Clienti: *window* Gruppo Clienti Collegati

Qualora si modifichi la **Categoria** o la **Condizione di pagamento abituale** su di un Cliente incluso in un Gruppo, il programma provvederà a segnalare con un messaggio attenzionale la presenza di Conti Collegati al Cliente stesso.

Per operare contemporaneamente su più Clienti diversi, è prevista l'apposita funzione [Collega Conti](#).

Dati Commerciali - 2° videata



Questa videata include le specifiche necessarie alla Fatturazione e la sua compilazione risulta funzionale, nell'ambito del modulo Ciclo Attivo.

I primi campi da valorizzare sono i codici delle tabelle (*Modalità di Spedizione, Categoria, Zona, Agente...*) da agganciare al , per proporle in automatico in fase d'Immissione dei Documenti di Vendita .

Digitando il tasto funzione **F9** in corrispondenza dei singoli campi, si ha la possibilità d'inserire, modificare o interrogare i dati delle tabelle, in modo diretto ed immediato, senza abbandonare l'attività di manutenzione.

Clienti: Dati del Rapporto Commerciale - 2° videata

Clienti: Dati del Rapporto Commerciale - 2° videata

Modalità Spedizione

Indicare la modalità di spedizione adottata dal , assumendola dall'apposita [tabella](#) del Ciclo Attivo.

Categoria

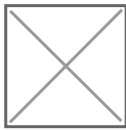
Impostare il codice della Categoria da attribuire al soggetto codificato, assumendolo dall'apposita [tabella](#) del Ciclo Attivo.

Zona

Indicare la Zona di riferimento del codificato, assumendola dall'apposita [tabella](#) del Ciclo Attivo. Il campo è finalizzato alla gestione di dati statistici.

Cluster

La corretta valorizzazione di questo campo realizza l'aggancio tra il Cliente e la tabella [Cluster](#) specificata.

Cliccando in corrispondenza dell'apposito *drill-down* , è possibile visionare la configurazione del Cluster ed apportarvi eventuali modifiche.

Agente

L'impostazione di questo campo realizza l'aggancio tra il e l'Agente specificato.

I dati sono assunti dalla rispettiva [tabella](#).

Provvigioni

Se impostato, questo codice sostituisce quello specificato sull'[Agente](#).

Tabella Sconto

Inserire il codice della tabella [Sconti](#) da associare al .

Percentuale Sconto

È possibile specificare una percentuale di Sconto fissa, da proporre in automatico in fase d'immissione Ordini e Documenti di Vendita intestati al Cliente. Questa percentuale va ad integrare quelle previste nella Tabella Sconti eventualmente associata al Cliente (quindi specificata nel campo precedente). Infatti, qualora in fase d'immissione Ordini/Documenti di Vendita, tutti i 5 Sconti siano diversi da **0** (*zero*), questa percentuale sarà sommata alla quinta.

Esempio 1

- Nell'Anagrafica Cliente è impostata una Percentuale Sconto pari a **2,70%**
- Nella tabella Sconti agganciata al Cliente sono previste le seguenti percentuali:
1,10% + 1,30% + 1,40%

Esempio 2

- Nell'Anagrafica Cliente è impostata una Percentuale Sconto pari a **2,70%**
- Nella tabella Sconti agganciata al Cliente sono previste le seguenti percentuali:
3,10% + 3,20% + 3,30% + 3,40% + 3,50%

Qualora in fase d'immissione Documenti di Vendita ci siano Listini o Promozioni in essere con Condizioni Nette o con determinate percentuali di Sconto, la percentuale impostata nell'Anagrafica Cliente non sarà applicata.

Nel campo Percentuale Sconto è possibile inserire anche il segno: più precisamente, se è inserita una percentuale con **segno negativo**, questa sarà intesa come **maggiorazione** del Prezzo Lordo di Listino, anzichè come riduzione. Sono valide, anche in caso di percentuali negative, le regole previste per gli Sconti.

Listino Fatturazione

Indicare quale tra gli 8 Listini di Fatturazione, presenti nell'[Anagrafica dell'Articolo](#), deve essere associato al .

Ovviamente, può assumere solo valori compresi tra **1** e **8**.

Listino al Pubblico

Indicare quale tra gli 8 Listini al Pubblico, presenti nell'[Anagrafica dell'Articolo](#), deve essere agganciato al .

Ovviamente, può assumere solo valori compresi tra **1** e **8**.

È gestito in fase d'Immissione Corrispettivi dal modulo Ciclo Attivo.

Profilo logistico

In generale, questo campo determina la modalità di allestimento/consegna della merce in fase di spedizione (sfuso, collettame o pedane) e i valori sono assunti dalla Tabella procedurale [ALL-Allestimento](#).

Se è attivo l'indicatore [Normalizzazione OdV](#) tra i [Parametri Funzionali Ditta](#), il [Block&Tier](#) impostato nell' [Anagrafica Articolo](#) sarà adeguato al Profilo logistico del Cliente.

Se l'indicatore Adeguamento B&T è attivo sul Profilo logistico, sarà adeguato il B&T degli Articoli che presentano il valore **98**, in corrispondenza del campo anagrafico [Variabili B&T](#).

Infine, se è attiva la [Gestione Storico Packaging](#), è indispensabile che questo campo sia valorizzato a **0** (collettame) oppure **1** (pallet standard).

Pedane Separazione

L'attivazione di questa *check-box* indica che nella composizione del Pallet è presente *almeno una*

Pedana fra strati di Articoli diversi.

Codice Supporto

Ai fini della Gestione Ce.Di., in questo campo è possibile indicare un Supporto di tipo Roll da utilizzare per l'Allestimento delle Consegne tramite dispositivi *mobile* (DSPm). Il Supporto indicato sul Cliente è prioritario rispetto a [quello standard](#) indicato nei [Parametri Funzionali Ditta](#).

Ai fini della [Gestione Storico Packaging](#), specificare il Supporto prevalentemente utilizzato per la consegna della merce al Cliente (pedane Eur, Cheap, ...). I valori sono assunti dalla tabella [Tipi Supporto](#).

Natura Cessione Supporto

I valori impostabili:

- 1 = a rendere
- 3 = a perdere
- 5 = interscambio

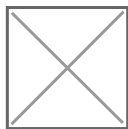
L'impostazione di questo campo è *indispensabile* ai fini della [Gestione Storico Packaging](#).

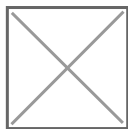
Note

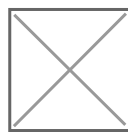
Cliccando sull'apposito pulsante, è possibile inserire delle **Note aggiuntive** relative al , disponendo di massimo 300 caratteri. Il campo adiacente, invece, serve all'inserimento di un testo con funzionalità di **Memo**. È possibile stampare le Note aggiuntive del Cliente nella regione di testa o di piede dei Documenti di Vendita, previo adeguamento dei profili di stampa a cura del Servizio Assistenza.

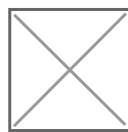
Solo per il modulo Produzione & Distribuzione Gas, in fase d'immissione di un [Documento di Consegna](#), se sul Cliente sono presenti Note aggiuntive e/o Note Cliente, cliccando su [appositi pulsanti](#) in corrispondenza della Convalida (1° videata), è possibile visualizzarle.

Interlocutori



Cliccando sull'apposito pulsante , il programma visualizza in un *data-grid* l'elenco degli [Interlocutori](#) associati al .



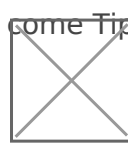
In corrispondenza di ciascuna riga, è attivo un *drill-down*  per accedere direttamente alla manutenzione [Interlocutori](#).

Inoltre, se si è selezionato come Tipo lavoro «Manutenzione» o «Inserimento», cliccando sul



pulsante , è possibile inserire un nuovo Interlocutore.

Se al non risulta associato alcun Interlocutore, avendo selezionato come Tipo lavoro



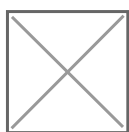
«Manutenzione» o «Inserimento», cliccando sull'apposito pulsante , si accede

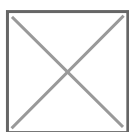
direttamente all'anagrafica degli [Interlocutori](#), con possibilità di codificare nuovi soggetti.

Clienti: window Interlocutori

Clienti: *window* Interlocutori

Oneri Trasporto



Cliccando sul pulsante  in corrispondenza di questo campo, è possibile associare al Cliente uno o più Oneri accessori al Trasporto. Gli Oneri impostati saranno proposti in automatico in fase di stampa della [Lista di Carico](#) rispettando, per ciascun Onere, il limite concedibile per Viaggio e offrendo comunque all'Utente la possibilità di modifica e/o cancellazione (l'eventuale modifica sarà tracciata al fine di monitorare le attività effettuate).

Gli Oneri accessori devono essere *preventivamente* codificati nella tabella procedurale **OAT** - [Oneri Accessori Trasporti](#). Il programma proporrà in automatico solo gli Oneri accessori per i quali è stato previsto un **Costo Standard**.

Giro

L'indicazione del Codice Giro è utile in fase di emissione dei Documenti Differiti, in quanto agevola l'organizzazione della consegna merci. L'impostazione di questo campo infatti, consente di gestire un ordinamento in base alla posizione geografica e per questa ragione è consigliabile inserire lo stesso codice attribuito alla Zona.

Itinerario C-G-PP

Identifica la seconda parte del Codice Giro, in particolare indica:

C - Ciclo (0 = giornaliero, 1 = settimanale, 2 = quindicinale, 3 = mensile)

G - Giorno della settimana (1 = lunedì, ..., 7 = Domenica)

PP - Progressivo del percorso.

Chiusura Aziendale

Settimanale

È possibile specificare il giorno di chiusura settimanale.

Sono previsti i seguenti valori:

1 = Lunedì

2 = Martedì

- 3 = Mercoledì
- 4 = Giovedì
- 5 = Venerdì
- 6 = Sabato
- 7 = Domenica

Impostare **0** (zero) per non specificare alcun giorno di chiusura.

Ferie dal... al

L'indicazione delle date d'inizio e fine ferie inibisce l'immissione di Documenti di Consegna durante questo periodo.

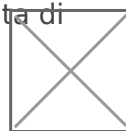
Dichiarazione d'Intento

Durante il periodo di validità dequale il programma applicherà in automatico il [Codice Assoggettamento I.V.A.](#) specificato tra i Dati Anagrafici del .

In fase d'immissione [Prima Nota](#), la procedura si avvale di questi dati per accertare la congruità dell'aliquota I.V.A. rispetto allo stato della Dichiarazione.

La gestione delle Dichiarazioni d'Intento è diventata **per eventi**, nel senso che, per ogni nuova Dichiarazione, sarà generata un'ulteriore riga nello storico, al fine di permettere la gestione di tutte le Dichiarazioni e non solo dell'ultima.

Sono visualizzati alcuni dati della Dichiarazione in essere o di quella più recente alla data di



elaborazione. Per accedere alla manutenzione delle Dichiarazioni del , cliccare sul tasto

impostare, nel campo **Dal**, la data a partire dalla quale visualizzare le Dichiarazioni ricevute (è proposta la Data di 2 anni precedente a quella odierna):

Videata Dati Dichiarazione d'Intento

Videata Dati Dichiarazione d'Intento

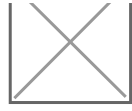
Durante il periodo di validità dequale il programma applicherà in automatico il [Codice Assoggettamento I.V.A.](#) specificato tra i Dati Anagrafici del .

In fase d'immissione [Prima Nota](#), la procedura si avvale di questi dati per accertare la congruità dell'aliquota I.V.A. rispetto allo stato della Dichiarazione.

Il programma visualizza l'elenco delle Dichiarazioni ricevute a partire dalla Data impostata e il cursore si posiziona sul campo **Data dal**. È possibile impostare la Data e, se la Dichiarazione esiste, sarà letta e potrà essere modificata, altrimenti si accederà in inserimento.



Nel *data-grid* sono attivi i pulsanti per la modifica e la cancellazione della



Dichiarazione, nonchè per il ricalcolo dell'Importo Residuo

I campi presenti in questa sezione sono validi solo se sulla Ditta è attiva la **Gestione Plafond**:

Data inizio - fine

Data d'inizio e fine della Dichiarazione d'Intento (campi obbligatori).

Sulle Dichiarazioni d'Intento con validità nell'anno corrente è previsto un controllo sui **Fornitori**, in fase d'inserimento/modifica, sull'importo del plafond disponibile della Ditta, per cui è possibile impostare al massimo il plafond residuo, che è appunto determinato dalla differenza tra quello della Ditta e quello assegnato a tutti i Fornitori.

Numero

Numero della Dichiarazione d'Intento, composto da 10 caratteri alfanumerici (campo obbligatorio).

Data

Data della Dichiarazione d'Intento.

Importo

Importo del Plafond (campo obbligatorio).

% alert

La % alert impostata in questo campo è *prioritaria* rispetto a quella eventualmente indicata nei

[Parametri Funzionali Ditta](#).

Data Fattura

In questo campo, aggiornato in automatico dal programma, è riportata la Data della Fattura che ha generato lo sfioramento del plafond (solo in fase d'inserimento).

Numero Fattura

In questo campo, aggiornato in automatico dal programma, è riportato il Numero della Fattura che ha generato lo sfioramento del plafond (solo in fase d'inserimento).

Serie Fattura

In questo campo, aggiornato in automatico dal programma, è riportata la Serie della Fattura che ha generato lo sfioramento del plafond (solo in fase d'inserimento).

Ordini in essere

In questo campo, aggiornato in automatico dal programma, è riportato l'importo del plafond utilizzato sugli Ordini in essere (solo in fase d'inserimento).

DDT da ricevere/fatturare

In questo campo, aggiornato in automatico dal programma, è riportato l'importo del plafond utilizzato sui D.d.t. da ricevere/fatturare (solo in fase d'inserimento).

Fatture emesse/ricevute

In questo campo, aggiornato in automatico dal programma, è riportato l'importo del plafond utilizzato sulle Fatture emesse o ricevute (solo in fase d'inserimento).

Note Credito

In questo campo, aggiornato in automatico dal programma, è riportato l'importo del plafond utilizzato sulle Note Credito (solo in fase d'inserimento).

Stato Plafond

Il valore di questo campo indica lo stato del plafond:

- 1** = capiente
- 3** = sconfinamento
- 5** = esaurita
- 7** = completa
- 9** = chiusa

Nel caso di Gestione del Plafond attiva, questo valore è modificabile dall'utente solo in fase di inserimento.

Convalida

Se è attiva la Gestione del Plafond, per confermare le modifiche apportate, è richiesta la forzatura con il tasto **F3**. Diversamente, è possibile convalidare o annullare le modifiche come di consueto.

Condizioni Ordini Vendita

Giorni minimi consegna

Impostare il numero minimo di giorni che devono intercorrere tra la data dell'Ordine e la data di prevista Consegna: questo valore sarà controllato in fase d'immissione degli [Ordini di Vendita](#) intestati al Cliente.

Il valore **0** (zero) invece, indica che Non esiste un periodo minimo tra Ordine e Consegna, quindi il programma Non effettuerà alcun controllo.

Giorni massimi consegna

Impostare il numero massimo di giorni che devono intercorrere tra la data dell'Ordine e la data di prevista Consegna: questo valore sarà controllato in fase d'immissione degli [Ordini di Vendita](#) intestati al Cliente.

Il valore **0** (zero) invece, indica che Non esiste un periodo massimo tra Ordine e Consegna, quindi il programma Non effettuerà alcun controllo.

Ripristina stato evasione

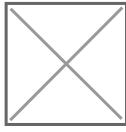
In caso di modifica/cancellazione di un Documento con cui si evade un Ordine di Vendita, quest'indicatore, se attivo, comporta il ripristino dello Stato «Da Evadere» sull'Ordine interessato.

Impostando il valore **9**, invece, il controllo sarà effettuato a livello generale sui [Parametri](#)

[Funzionali Ditta](#) (check-box **Ripristina stato evasione**) oppure, per le Ditte su cui è attiva la

Gestione Depositi, sarà controllato il valore del campo **Ripristina stato OdV** della [Anagrafica Depositi](#).

Import File



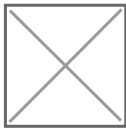
Il tasto *label* Import File serve ad acquisire i files FIO, utili per la mappatura dei flussi di import dati. Cliccando su di esso, si attiva la *window* con l'elenco dei files FIO già associati al Cliente.

Sono attivi i pulsanti per l'inserimento e la modifica. In fase d'inserimento, è richiesto d'impostare:

- il Tipo di file FIO (attualmente è gestito solo l'import dei corrispettivi, ossia tipo import FCOR)
- il periodo di Validità
- la denominazione del file

I files FIO devono essere presenti nella directory «\$PROCLIB/fio». La denominazione deve essere di 12 caratteri, altrimenti il file Non sarà ritenuto valido.

Divisioni



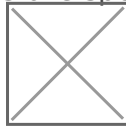
Il tasto *label* Divisioni si attiva solo se, nei [ParametriFunzionaliDitta](#), è attivo il *check-box* [DivisioniperClienti](#). Cliccando su di esso, si attiva la *window* che permette di gestire le Divisioni:

Clienti: window Divisioni

Clienti: *window* Divisioni

Nel *data-grid* sono visualizzate tutte le Divisioni già codificate: a sfondo *bianco* quelle già associate al Cliente e a sfondo *grigio* quelle che è possibile associare.

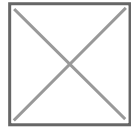
Cliccando sul tasto , si associa la Divisione al Cliente ed è possibile specificare

eventualmente anche l'Agente e il Capo Area; al contrario, con il tasto , si elimina l'associazione della Divisione al Cliente.

Attualmente, la gestione delle Divisioni per Cliente si attiva solo se è previsto l'**Alert di Variazione Fido Clienti** (nell'apposita [Tabella procedurale ALT](#)).

Nell'ipotesi in cui: sull'Alert sia previsto l'invio della e-mail di notifica della variazione fido, agli Agenti e Capi Area, e sulla Ditta sia attivo il *check-box* Divisioni per Clienti, la e-mail di notifica Non

sarà inviata all'Agente impostato sul Cliente, bensì a tutti quelli indicati nelle Divisioni associate ai Clienti.



Raggruppamenti

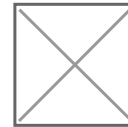
Cliccando sul tasto *label* Raggruppamenti, si attiva la *window* in cui è possibile mantenere il Raggruppamento (o i Raggruppamenti) assegnato al Cliente. È possibile gestire fino a 4 Raggruppamenti Clienti, che devono essere *preventivamente* inseriti nelle rispettive [Tabelle procedurali](#) della Gestione Servizi.

Tramite questi Raggruppamenti, è possibile gestire i diritti d'accesso in modo più selettivo.

Clienti: window Raggruppamenti

Clienti: *window* Raggruppamenti

Dati Fatturazione - 3° videata



Questa videata include una serie di dati utili ai fini della Fatturazione.

[Definizione Metodi di Distribuzione Documenti.](#)

Clienti: Dati Fatturazione - 3° videata

Clienti: Dati Fatturazione - 3° videata

Gestione Vuoti

I valori di attivazione previsti per questo *flag* sono **1** e **2**, quest'ultimo a differenza del precedente, abilita la Gestione Vuoti senza addebito.

Statistiche

L'attivazione di quest'indicatore abilita la Gestione Statistiche per il Cliente selezionato.

Se è gestito il [Rapporto Contabile](#), si può anche decidere se le operazioni di vendita concluse con il Cliente debbano avere dei riflessi anche sulle Statistiche del Rapporto Contabile.

In particolare, i valori ammessi sono i seguenti:

1 = abilita la Gestione Statistiche

2 = abilita la Gestione Statistiche, ma non aggiorna le Promozioni dei Fotolaboratori

5 = aggiorna le Statistiche del Rapporto Contabile.

Spese Varie - Trasporti

L'impostazione di un valore compreso tra **2** e **9** abilita il calcolo automatico delle spese di addebito, in fase d'immissione dei Documenti di Vendita (*Bolle e Fatture*). È possibile gestire gli scaglioni di

addebito nelle Voci Complementari: il codice di ciascuna Voce risulterà dalla somma tra il valore di quest'indicatore e il valore fisso **99800**, per le Spese Varie, o **99850**, per le Spese di Trasporto.

Esempio 1 (SPESE VARIE): Se l'Indicatore Spese Varie risulta valorizzato a **3**, la Voce Complementare considerata sarà la **99803**.

Esempio 2 (SPESE TRASPORTI): Se l'Indicatore Spese Trasporti risulta valorizzato a **3**, la Voce Complementare considerata sarà la **99853**.

Per le Aziende di Produzione e Distribuzione Gas, i valori **0** (zero) e **1** permettono di selezionare i Clienti soggetti o meno al calcolo delle spese di addebito MDB. Infatti, solo i Clienti per i quali è impostato il valore **1** saranno elaborati dalle funzioni di [GenerazionemovimentiperfatturazioneMDB](#).

Linea Fatturazione/Ricavo

Un valore maggiore di **0** (zero) consente di far confluire i in una Contropartita diversa da quella specificata nell'[Anagrafica dell'Articolo](#). Il nuovo Conto è individuato direttamente dal programma, sommando alla Contropartita specificata sull'Articolo il valore **1000** (se Linea Fatturazione = **1**), **2000** (se Linea Fatturazione = **2**) e così via.

Questo campo può assumere solo valori compresi tra **0** e **9**: impostando **0** sarà assunta per *default* la Contropartita indicata nell'[Anagrafica dell'Articolo](#).

Esempio: Supponiamo che nell'Anagrafica Articolo sia stata specificata la Contropartita **13** e sul Linea **1**, in questo caso la Contropartita assumerà valore **1013**. Qualora però, la Linea Fatturazione fosse impostata anche sulla Causale Contabile, il programma provvederebbe ad assumere questa.

Tipo Documento

Indicare il Documento di Vendita emesso abitualmente al e l'eventuale raggruppamento.

I valori ammessi sono i seguenti:

- 0** = Bolle Giornaliere - raggruppamento nella Fatturazione Differita Giornaliera
- 1** = Bolle Settimanali - raggruppamento nella Fatturazione Differita Settimanale
- 2** = Bolle Quindicinali - raggruppamento nella Fatturazione Differita Quindicinale
- 3** = Bolle Mensili - raggruppamento nella Fatturazione Differita Mensile
- 5** = Fattura Accompagnatoria
- 7** = Fattura Scontrinata
- 8** = Ricevuta Fiscale

Tipo Emissione Documenti

Permette di disciplinare la stampa delle condizioni commerciali sui Documenti di trasporto.

In dettaglio, i valori ammessi per quest'indicatore sono:

- 1** = Non stampa Prezzo Unitario su D.d.t.
- 2** = Non stampa Sconti su Fattura
- 3** = Non stampa Netto Riga su D.d.t.
- 4** = Non stampa Totale su D.d.t.
- 6** = Non stampa Prezzo e Sconti su D.d.t.

7 = Non stampa Prezzo, Sconti e Netto Riga su D.d.t.

8 = Non stampa Prezzo, Sconti, Netto Riga e Totale su D.d.t.

9 = Non stampa Netto Riga e Totale (scelta 3+4)

A = stampa Prezzo, Sconti, Netto Riga e Totale su D.d.t., anche se Non previsto a livello di Ditta

Parametri Stampa

Il valore di quest'indicatore è utile ai fini della stampa della Fattura riepilogativa.

I valori previsti sono:

2 = Riepilogo per Consegna

nella Fattura di fine periodo per Conto Contabile, stampa il riepilogo degli Imponibili distinti per aliquota IVA, in relazione ad ogni Conto Consegna

3 = Riepilogo per Consegna e Documento

nella Fattura di fine periodo per Conto Contabile, stampa il riepilogo degli Imponibili distinti per aliquota IVA, in relazione ad ogni Conto Consegna e per singolo D.d.t. fatturato

Contattare il Servizio Assistenza della Genesys Software per l'adeguamento dei profili di stampa dei Documenti di fine periodo.

Codice univoco/destinatario

Ai fini della Fatturazione elettronica, in questo campo deve essere impostato il Codice univoco (6 caratteri) attribuito al **Cliente PA** oppure il Codice destinatario (7 caratteri) attribuito al **Cliente privato**. Se il Cliente privato ha optato per la ricezione delle Fatture elettroniche tramite pec, questo campo Non deve essere impostato e l'indirizzo pec deve essere specificato sui Metodi di Distribuzione Fatture e Note Credito.

Relativamente alla Fatturazione elettronica PA, si precisa che il Codice univoco ufficio è l'identificativo assegnato ad ogni singolo Ufficio di ciascun Ente appartenente alla Pubblica Amministrazione. Se per lo stesso Cliente PA esistono più Uffici/Distretti/Presidi, ciascuno dei quali ha un proprio Codice Univoco, è necessario adottare la soluzione di definire:

- il Cliente PA come **Conto Contabile**
- i vari Uffici/Distretti/Presidi come **Conti Consegna**, associati al Conto Contabile (PA) principale

In corrispondenza dei vari Conti Consegna, inserire il Codice Univoco di ciascuno.

Per approfondimenti sulla Fatturazione Elettronica PA, consultare la [relativa dispensa](#).

Unità di Misura Fattura

È possibile specificare l'Unità di Misura da adottare in Fattura.

Sono ammessi i seguenti valori:

0 = assume U.M. del movimento

1 = U.M. Base

2 = 1° Alternativa

3 = 2° Alternativa

Le Alternative 1° e 2° sono assunte dai corrispondenti campi dell'[AnagraficaArticoli](#).

Ciclo di Spedizione

Per le Aziende che prevedono turni di lavorazione, è possibile specificare in quale turno inserire gli Ordini inoltrati dal Cliente, ai fini del calcolo Fabbisogno e della conseguente generazione Ordini.

La gestione dei Cicli di Spedizione richiede il *preventivo* inserimento degli stessi, nella corrispondente [TabellaProcedurale](#) del modulo Gestione Servizi.

Destinatario abituale

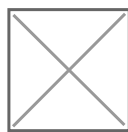
Specificare il Codice, il Nominativo e l'Indirizzo del Destinatario Abituale: è un elemento dell'*Anagrafica di Base*, la cui indicazione è necessaria, qualora la merce debba essere consegnata ad un indirizzo diverso da quello del Cliente. Se impostato correttamente, nei successivi campi della videata saranno riportati i dati anagrafici del Destinatario indicato.

Responsabili Vendite - Acquisti

Sono nominativi attinti dall'[Anagrafica di Base](#) e individuano rispettivamente, il Responsabile delle Vendite e il Responsabile degli Acquisti: impostando correttamente il Codice Conto, il programma visualizza in automatico il Nome e il Cognome del Responsabile indicato.

Se impostato il campo [Conto Contabile](#) corrispondente ad un Cliente di Rifatturazione, l'indicazione del **Responsabile Acquisti** consente la stampa sulla fattura, della dicitura: «Merce consegnata in nome e per conto di...»

Dati Finanziari - 4° videata



In questa sezione sono evidenziati i dati relativi alla Situazione Finanziaria del : alcuni di questi sono statici (*Fatturato, Importo Fido...*), mentre altri sono aggiornati in tempo reale, assumendo i dati dalle Partite Scoperte.

Per richiedere l'aggiornamento automatico della Situazione Finanziaria , è sufficiente cliccare

sull'apposito pulsante  (tasto **F4**).

Dalla videata Dati Finanziari inoltre, è possibile accedere direttamente all'[Inquiry Partite Scoperte](#),

cliccando sul tasto *label*  in alto a sinistra.

Situazione Finanziaria

Forniture da fatturare

Evidenzia l'importo complessivo delle Bolle in attesa di fatturazione: il dato è assunto dal modulo Ciclo Attivo.

Backlog Ordini

Riporta l'entità degli Ordini non ancora evasi, acquisendo l'informazione dal modulo Ciclo Attivo.

Solleciti

Questa sezione evidenzia il numero dei Solleciti emessi nei confronti del Cliente, opportunamente distinti per Tipo, con evidenziazione della Data in cui è stato emesso l'ultimo di questi.

Saldo Contabile

Corrisponde alla somma degli importi indicati nei campi **Scaduto** e **A Scadere**.

Rischio Accertato

Per determinare quest'importo, si sommano al saldo precedente gli importi in **Esposizione Cambiaria** e in **Contestazione**.

Rischio Totale

L'esposizione del Rischio della Ditta nei confronti del Cliente corrisponde alla somma tra il Rischio Accertato e gli importi relativi allo Spedito da fatturare e agli Ordini da evadere.

Capienza/Sconfinamento

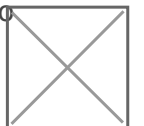
La Capienza o lo Sconfinamento è pari alla differenza tra il Fido concesso e il Rischio Totale determinato.

Gestito il controllo sulla %SogliaMinimaFido: se il valore del campo Capienza/Sconfinamento, pur essendo positivo, risulta *inferiore* alla Soglia Minima calcolata, il campo stesso sarà visualizzato a sfondo *giallo*.

Insoluti

In questa sezione sono riportati il numero e l'importo totale degli Insoluti, con indicazione della data dell'ultimo.

Sul Cliente ordinario è prevista la possibilità di evidenziare gli Insoluti, anche del Rapporto



Contabile e del Conto Cessione Crediti. Operativamente, cliccando sull'apposito pulsante, sarà fornito l'elenco degli Insoluti e il Conto di riferimento (*Rapporto Contabile o Conto Cessione*).

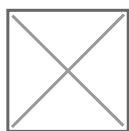
Condizioni Finanziarie

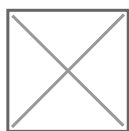
Condizione di Pagamento abituale

La corretta valorizzazione di questo campo è fondamentale per una gestione intelligente dell'Estratto Conto Cliente e, d'altra parte, la Condizione di Pagamento, impostata in questo campo, sarà proposta in automatico in fase d'immissione Prima Nota e registrazione dei Documenti di Magazzino e di .

Solo per il modulo Produzione & Distribuzione Gas, è prevista la possibilità di limitare la modifica di questo campo (sia per i Documenti di Consegna che per le Note Credito), in base al parametro **Modifica Dati Anagrafici attribuiti** sull'Utente.

Per le Ditte del **Settore Agroalimentare** (*check-box* attivo nei [Parametri Funzionali Ditta](#)), è richiesto d'impostare, in questa videata, le **Condizioni di Pagamento** degli Articoli Agroalimentari (deteriorabili o non deteriorabili).



Operativamente, cliccando sul pulsante  in corrispondenza del campo **Pagamento abituale**, si attiva la *window* per l'inserimento delle Condizioni di Pagamento e l'impostazione del Numero e della Data del Contratto (eventualmente).

Il pulsante  è visibile solo per le Aziende del Settore Agroalimentare.

Dati Finanziari del Cliente: *window* impostazione Condizioni di Pagamento Articoli Agroalimentari
Dati Finanziari del Cliente: *window* impostazione Condizioni di Pagamento Articoli Agroalimentari

Condizione Pagamento Note Credito

La Condizione di Pagamento specificata in questo campo è proposta in automatico, in fase d'immissione [Prima Nota](#) di Note Credito .

Qualora questo campo non fosse gestito, il programma proporrà la Condizione di Pagamento Abituale.

Nostra Banca d'Appoggio

Se il Cliente effettua i pagamenti a mezzo Bonifico, in questo campo deve essere impostato il Conto di Contabilità Generale che identifica la Banca d'appoggio, se diversa da quella indicata in [AnagraficaDitta](#). Il codice IBAN, visualizzato in automatico nel campo successivo, è assunto dall'Anagrafica del Conto Banca (se impostato) e può essere stampato sui [DocumentidiConsegna](#) emessi dal Ciclo Attivo.

Vostra Banca d'Appoggio

Se il Cliente effettua i pagamenti a mezzo Ri.Ba. o SDD, in questo campo deve essere impostata la

Banca d'appoggio (codice della tabella [Banche](#)): questo dato è assunto in automatico in fase d'immissione dalla [PrimaNota](#) e [PrimaNotaCassa](#) (se disponibile).

Numero C/Corrente

In corrispondenza del suddetto campo, prima del Conto Corrente, sono presenti i campi **CIN Europa** e **CIN Italia**, la cui valorizzazione è richiesta ai che si avvalgono di modalità di pagamento legate alle [coordinate bancarie europee](#).

Data Mandato SDD - ID

Ai fini della [GenerazioneSDD-formatoXML](#), è indispensabile che la Data di Sottoscrizione e l'Id del Mandato siano valorizzati sul Cliente, perchè la mancanza di uno o di entrambi i dati impedirebbe la generazione del flusso.

Mesi Esclusione di Pagamento

Per ciascun Cliente è possibile specificare fino ad un massimo di 2 mesi di esclusione, nel corso dei quali non è possibile emettere Ordini di Pagamento.

Se questi indicatori risultano valorizzati, il programma provvederà, nell'esplosione delle scadenze, a saltare i mesi di esclusione indicati.

Il valore va codificato nel seguente modo:

da **1** a **9** per i mesi da Gennaio a Settembre

O per indicare Ottobre

N per indicare Novembre

D per indicare Dicembre.

Giorni Decorrenza Scadenze

Impostare i giorni di decorrenza a partire dalla data di riferimento delle Scadenze: indicando **30**, le varie Scadenze decorreranno a partire da fine mese, impostando un valore maggiore di **0** (*zero*) invece, le scadenze slitteranno al giorno indicato del mese successivo.

Esempio: si consideri la Fattura num. 123 del **14/07** avente due scadenze: il **14/08** e il **14/09**. Impostando il valore **30**, le scadenze risulteranno il **30/08** ed il **30/09**.

Se, invece, s'imposta ad esempio il valore **18**, le scadenze risulteranno **18/08** e **18/09**.

Cessione Credito

Impostare in questo campo il codice della Società di Factoring a cui sono stati eventualmente ceduti i crediti del Cliente.

Le Società di Factoring devono essere *preventivamente* codificate nella tabella procedurale [FCT-Società di Factoring](#).

Data Cessione

Impostare la data d'inizio delle operazioni di Cessione Credito relative al Cliente.

Gestione Fido

La gestione del Fido si avvale di un apposito archivio, in cui ciascun *record* individua le singole variazioni (*apertura, blocchi, sblocchi...*) apportate nel tempo al Fido assegnato.

In qualsiasi momento, è possibile ricostruire il percorso storico rappresentativo, con possibilità di conoscere, per singola variazione, l'Operatore che l'ha disposta e la relativa motivazione.

Per accedere alla *window* di Gestione Fido, posizionarsi sul campo **Convalida** della *videata* Dati

Finanziari, digitare la lettera **m** seguita dal tasto INVIO, quindi cliccare sul *drill-down*  in corrispondenza del campo **Fido**.

È possibile prevedere eventualmente una **password** per controllare l'accesso ai dati del Fido.

Clienti: window Gestione Fido

Clienti: *window* Gestione Fido

Tipo

Sono previste le seguenti tipologie di Fido:

D - Ordinario

Fido concesso dall'Azienda al Cliente.

E - Extra

Ulteriore Fido concesso dall'Azienda al Cliente, in aggiunta al Fido ordinario e per un periodo di tempo limitato.

F - Factoring

Fido concesso dalla Società di Factoring all'Azienda, relativamente ai crediti del Cliente ceduto.

B - Bancario

Fido concesso dalla Banca sullo scoperto di Conto Corrente.

G - Anticipazione Fatture

Fido concesso dalla Banca sulle operazioni di anticipazione effetti.

S - Sconto Effetti

Fido concesso dalla Banca sulle operazioni di sconto effetti.

J - Garanzie

K - Fideiussioni

Le Garanzie e le Fideiussioni sono assimilabili al Fido Extra, nel senso che si sommano al Fido Ordinario.

Dopo aver indicato il Tipo Fido, per procedere all'inserimento di un nuovo movimento, cliccare

sull'apposito pulsante , quindi procedere all'impostazione dei seguenti campi:

Operazione

In fase di primo accesso, è consentita solo l'immissione di un movimento di Tipo **A - Apertura**, indispensabile ai fini dell'attivazione del Fido.

Nei successivi accessi, sarà possibile inserire le seguenti operazioni:

B - Blocco

Comporta la sospensione del Fido da parte del soggetto erogante, per un periodo di tempo prestabilito.

C - Sblocco

Comporta la riattivazione del Fido da parte del soggetto erogante, per un periodo di tempo prestabilito.

I - Incremento

Dispone l'incremento del Fido da parte del soggetto erogante, per un periodo di tempo prestabilito.

D - Decremento

Dispone il decremento del Fido da parte del soggetto erogante, per un periodo di tempo prestabilito.

R - Revoca

Comporta la revoca del Fido da parte del soggetto erogante.

È un'operazione reversibile in quanto, attraverso forzatura, è possibile reintegrare il Fido.

V - Validità

Consente di modificare il periodo di validità del Fido da parte del soggetto erogante.

È previsto un apposito automatismo che provvede a proporre, dopo un movimento di **Apertura** (Tipo **A**), un movimento di **Blocco** (Tipo **B**) e, dopo questo, un movimento di **Sblocco** (Tipo **S**), allo scopo di guidare l'operatore nell'immissione dei movimenti.

Di ciascuna operazione immessa, sono memorizzate in automatico la **data** e l'**ora** d'inserimento e l'**Operatore** che esegue l'immissione, se previsto nell'Anagrafica dell'Utente.

Dipendentemente dal tipo Operazione impostato, si procede *eventualmente* all'inserimento dei seguenti campi:

Dal... al

Impostare il periodo di Validità, tenendo conto che la data d'inizio può essere *uguale o successiva* alla data d'inserimento, mentre la data di fine può anche essere impostata a **99 99 9999**.

Importo

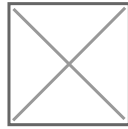
Dipendentemente dal Tipo Operazione, indicare l'importo del Fido, dell'incremento o decremento. Impostare **999.999.999** per rendere l'affidamento illimitato.

Stato

Questa colonna evidenzia lo Stato del movimento: **Provvisorio** (valore **P**) o **Definitivo** (*spazio*). La Convalida sul campo Stato attiva la possibilità d'inserire annotazioni relative all'operazione.

Attraverso i tasti *label* in alto a destra della videata, è possibile bloccare/sbloccare tutti i Fidi in un'unica operazione. Il tasto **Sblocca** si attiverà solo se c'è *almeno* un Fido in **Stato B**, mentre il tasto **Blocca** si attiverà se c'è *almeno* un Fido in **Stato A** o **C**.

Cliccando su uno dei due tasti, si attiverà la seguente *window*:



I parametri sono:

Data inizio del blocco/sblocco

Data fine del blocco/sblocco

Motivazione/Note operative

Alla conferma del blocco/sblocco, saranno registrati tanti movimenti quanti sono i Fidi bloccati/sbloccati con i rispettivi Importi, al piede della videata.

In corrispondenza di ciascuna riga, sono attivi i seguenti pulsanti:



- per cancellare il movimento



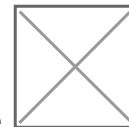
- per modificare il movimento



- per inserire annotazioni

Le operazioni di modifica e cancellazione sono ammesse per i soli movimenti in Stato **P - Provvisorio**.

Affinchè un movimento inserito cessi di essere in stato **P - Provvisorio**, occorre che l'Utente esegua, nell'ordine indicato, le seguenti operazioni:



convalida del movimento immesso, cliccando sull'apposito pulsante

convalida definitiva nella videata Dati Finanziari dell'Anagrafica .

Al piede della *window* Gestione Fido, è fornito un prospetto riepilogativo riportate, per ogni [Tipo Fido](#), le seguenti informazioni:

Stato

Importo

Periodo di Validità

La convalida dei movimenti immessi determina:

l'aggiornamento automatico del prospetto riepilogativo, al piede della *window* Gestione Fido

l'aggiornamento dell'archivio movimenti Fido e dei campi dedicati alla gestione dello stesso, nella videata Dati Finanziari del .

Nel caso di **variazione del Fido** con operazioni di Blocco, Sblocco, Incremento o Decremento, il programma provvederà ad inviare una **e-mail agli Interlocutori** indicati nella tabella procedurale [ALT-ParametriAlert](#), per i quali sia stato specificato l'indirizzo e-mail.

Nel caso di Blocco Fido con modalità *standard*, invece, sarà allegato all'e-mail un file csv con l'elenco degli eventuali Ordini bloccati (se presenti). Sempre nel caso di Blocco Fido standard, sarà richiesto di forzare con il tasto **F3**, la forzatura sarà memorizzata e potrà essere interrogata dalla funzione Log Forzature (E0 - 1.20 - 2 - 2 - 3). Quest'ipotesi si verificherà solo in presenza di un valore significativo del Backlog Ordini. La forzatura potrà riguardare solo i Rapporti Contabili oppure i Conti provvisti di Rapporto Contabile.

Contabile - 5° videata



I Dati Contabili completano le informazioni relative al e sono riportati per l'esercizio corrente e per quello precedente.

La gestione dei progressivi contabili è completamente a carico dell'applicativo, anche per le operazioni di Chiusura/Apertura dello Stato Patrimoniale. L'aggiornamento avviene contestualmente all'immissione [Prima Nota](#) e durante l'esecuzione delle funzioni di Passaggio Anno, solo in casi eccezionali, per correggere eventuali anomalie, l'Utente avrà la necessità di intervenire manualmente.

I progressivi relativi al Libro Giornale e ai Partitari sono aggiornati durante le relative stampe definitive.

Stato Elaborazione Chiusure

Evidenzia l'operazione di Passaggio Anno effettuata sul Conto. Il suo valore deve essere coerente con quello riportato nei [Dati Anagrafici Ditta](#).

Evita modifiche arbitrarie.

Clienti: Dati Contabili - 5° videata

Clienti: Dati Contabili - 5° videata

Anagrafica Vuoti Bombole - ° videata

Questa videata fornisce informazioni relative alla Situazione dei Vuoti posseduti dal , evidenziando l'Importo in Sosta e i Vuoti all'MDB, la Data dell'Ultimo Sollecito, il Tipo Calcolo MDB e la Gestione Matricole, se attiva o disattiva per il selezionato.

: Anagrafica Vuoti Bombole - ° videata

: Anagrafica Vuoti Bombole - ° videata

Tipo Calcolo MDB

Specificare il tipo calcolo da adottare in fase di [Generazione Automatica MDB](#).

I valori previsti sono:

- 1** = Vuoti
- 2** = Giorni
- 3** = Vuoti posseduti dal (solo per nuovi o con Situazione Vuoti a zero)
- 11** = Vuoti + Vuoti posseduti dal (1 + 3)
- 12** = Giorni + Vuoti posseduti dal (2 + 3)

Se s'imposta il **Tipo Calcolo 3**, il programma provvederà a verificare che il Non abbia già una situazione riconducibile ai metodi **1** (Vuoti) o **2** (Giorni). Se risulta già utilizzato un altro metodo e ci sono bombole in essere, Non potrà essere adottato in modo esclusivo il metodo **3**, a meno che non si effettui *preventivamente* la chiusura della Situazione Vuoti del oppure, se l'Utente è autorizzato (Security Class 2), potrà forzare e proseguire con l'assegnazione del nuovo metodo. La forzatura sarà loggata e potrà essere interrogata dalla funzione Log Forzature (EE0 - 1.20 - 2 - 2 - 3).

La modalità di calcolo **3** Non prevede la gestione nè della Tabella in cui indicare la franchigia e l'importo della sosta, nè dello Storico MDB per .

I valori **11** e **12** permettono di adottare il nuovo Tipo Calcolo MDB (valore **3**) ad integrazione di quello già in corso di applicazione. Per i su cui sono previsti due metodi di calcolo (valori **11** o **12**), se sussiste la condizione, sarà generata una riga distinta per ogni tipologia di calcolo MDB. Nel caso di elaborazione *definitiva*, sull'Anagrafica del sarà aggiornata la data di Ultimo Calcolo MDB per i Tipi Calcolo 3, 11 e 12: questa data sarà controllata per escludere eventualmente alcuni , nel caso sia impostato il numero minimo di giorni decorsi dall'ultimo MDB.

Se s'imposta il **Tipo Calcolo 3, 11** o **12**, si attiva in automatico il campo per l'inserimento del numero di giorni di storico, in base ai quali determinare se una bombola concorre oppure no al calcolo. Il numero massimo impostabile è **999** e sarà valido per tutti i Tipi Vuoto.

Tipo Calcolo BCI

Il valore di questo indicatore specifica il tipo calcolo BCI:

- 1** = annuale
- 2** = biennale
- 3** = triennale
- 4** = quadriennale
- 5** = quinquennale
- 80** = variabile

Gestione Matricole

L'attivazione di questo indicatore abilita la gestione della consegna e della restituzione dei vuoti bombole, con riferimento ad ogni singolo (valore **1** attiva la gestione, valore **0** la disattiva).

In fase di codifica di un nuovo , il programma attiva in automatico il presente indicatore, con possibilità di modifica da parte dell'Utente: a tal fine, digitare il carattere **M** o **m** sulla

Convalida e posizionarsi sul campo.

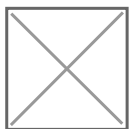
Tipo Soggetto

Identifica il Soggetto codificato:

0 = Cliente

1 = Paziente

1.2.1.1 - Definizione Metodi di Distribuzione Documenti da Anagrafica Clienti



In via preliminare, è opportuno precisare alcune condizioni:

- per i **Clienti di Fatturazione**, cioè aventi il campo [Natura Conto](#) valorizzato a **1** o **2**, i Metodi di Distribuzione possono essere definiti per tutte le Classi documentali
- per i **Clienti Rapporto Contabile**, cioè aventi il campo [Natura Conto](#) valorizzato a **1** o **2**, i Metodi di Distribuzione possono essere definiti solo per Tipo documento Fattura Vendita e Nota Credito
- per i **Clienti Conti Consegna**, cioè aventi il campo [Natura Conto](#) valorizzato a **5**, i Metodi di Distribuzione possono essere definiti solo per Tipo documento Ddt/Bolle e Avviso di Spedizione

Accedendo alla videata **Dati Fatturazione**, per i Clienti su cui sono stati già definiti i Metodi di Distribuzione Documenti, la videata assumerà la seguente configurazione:

Dati Fatturazione - visualizzazione metodi di distribuzione documenti
Dati Fatturazione - visualizzazione Metodi di Distribuzione Documenti

Nel *data-grid* sono attivi i seguenti pulsanti:

- per definire un nuovo Metodo di Distribuzione Documenti
- per modificare il Metodo di Distribuzione assegnato al Cliente
- per visualizzare eventuali Annotazioni ricorrenti impostate sul Cliente

Per la **definizione di un nuovo Metodo di Distribuzione Documenti**, è essenziale valorizzare il campo **Tipo documento**, perchè specifica la tipologia di documenti per la quale attivare il Metodo.

I valori previsti sono:

Documenti

- **FTVE** = Fatture di Vendita
- **NTCR** = Note Credito
- **DDTO** = D.d.t./Bolle
- **ORDC** = Ordini Clienti
- **AVSP** = Avviso di Spedizione

Flussi

- **RPSP** = Riepilogo Spedizioni
- **RTRS** = Riepilogo per Trasportatori
- **RRLT** = Riepilogo Referenze per Lotto
- **BRDX** = Bordeaux
- **ETIC** = Etichette Ordini di Produzione su Commessa
- **VOLA** = Volantino
- **MMAT** = Movimenti Matricole
- **RCES** = Riepilogo Cessionari

Comunicazioni

- **VCCM** = Variazione Condizioni Commerciali
- **AVSC** = Avviso di Scadenza
- **SOLL** = Sollecito
- **ESCO** = Estratto Conto

I campi da impostare successivamente dipendono dal Tipo documento selezionato quindi, in base a questo, è opportuno analizzare distintamente le seguenti ipotesi:

- [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Fatture Vendita/Note Credito**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Rifatturazione**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **flusso EDI**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Ddt/Bolle**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Residuo Ordini Vendita**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Avviso di Spedizione**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Riepilogo Spedizioni**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Riepilogo per Trasportatori**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Riepilogo Referenze per Lotto**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Borderaux**](#) (Gestione Fotolaboratorio)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Etichette Ordini di Produzione su Commessa**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Volantino**](#) (Ciclo Attivo Ce.Di.)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Movimenti Matricole**](#) (Produzione e Distribuzione Gas)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Riepilogo Cessionari**](#)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Variazione Condizioni Commerciali**](#) (Ciclo Attivo Ce.Di.)
 - [Definizione di un Metodo di Distribuzione per **Avviso di Scadenza**](#) (Gestione Finanza)
-

Definizione di un Metodo di Distribuzione per Fatture Vendita/Note Credito

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare l'emissione delle Fatture e delle Note Credito da Reso, dall'[apposita funzione](#) della [Gestione Distribuzione Documenti](#)

Tipo documento

Impostare **FTVE** per le Fatture Vendita oppure **NTCR** per le Note Credito.

Classificazione

È possibile indicare la Classificazione del Documento su cui attivare il Metodo di Distribuzione. Attualmente sono previste le seguenti Classi:

- D** = fine periodo
- S** = fine periodo estero
- H** = fine periodo (consegna a Rapporto Contabile)

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

La data di Fine Validità permette di gestire, ad esempio, il caso di un Rapporto Contabile che, a partire da una certa data, diventa Conto Consegna ed è quindi relazionato ad un Conto Contabile. In un'ipotesi di questo tipo, sui Metodi di Distribuzione FTVE e NTCR, associati al Cliente, occorre impostare una data di Fine Validità corrispondente al giorno prima dell'entrata in vigore della sua posizione come Conto Consegna.

Formato di Output - Tipo 1

Nel Metodo di Distribuzione per le Fatture di fine periodo e le Note Credito, sono ammessi i seguenti formati output:

- dalla stampante (*spazio*)
- testo (valore **0**)
- laser (valore **L**)

Se si seleziona come formato output «dalla stampante», i documenti saranno emessi sulla stampante selezionata dal menù principale, prima di accedere alla funzione (scelta consigliata).

Se invece per la stampa delle Fatture/Note Credito sono previsti sia formati a modulo continuo, che formati laser, è necessario attivare le stampanti **T_SBHFAT_1** (*stampante testo*) e **L_SBHFAT_1** (*stampante laser*). Su ogni PC abilitato all'emissione dei documenti (Fatture di fine periodo e Note Credito), indicare queste due stampanti nel commento delle stampanti Testo e Laser da utilizzare.

Indicare le suddette stampanti anche nelle seguenti modulistiche:

- PDVF630D.1
- PDVF630D.1L

- PDVFE30D.1
- PDVFE30D.1L

Per verificare la corretta associazione, e *solo per la prima volta*, per ogni formato output selezionare un solo Cliente.

Operativamente, se su tutti i Clienti è impostato come Formato Output - Tipo 1 «dalla stampante», Non occorre codificare le nuove stampanti nè intervenire in alcun modo.

Formato di Output - Tipo 2

Indica il formato di output secondario, da utilizzare per l'invio via e-mail delle Fatture Vendita o Note Credito.

Sono previsti i seguenti valori:

P = PDF

X = XML

Versione profilo

Sul Metodo di Distribuzione per le Fatture di Fine Periodo Estero (Classificazione S), è prevista la possibilità d'impostare anche il campo Versione profilo: se questo campo è valorizzato, in fase di emissione delle Fatture Differite con i Metodi di Distribuzione, sarà utilizzato un profilo di stampa diversificato a seconda della versione. Il campo può assumere valori alfabetici compresi tra **B** e **Z** e, se impostato a *spazio*, sarà assunta di *default* la versione **A**. In fase di input della Versione, il programma controlla l'esistenza del profilo di stampa corrispondente alla versione (sia testo che laser).

Se la Versione indicata sul Metodo è **B**, allora devono essere previsti i Profili di stampa PDVFE30D.B e PDVFE30D.BL.

Tipo Fatturazione

Il valore impostato in questo campo determina la metodologia di emissione dei documenti di fine periodo (Fatture di fine periodo e Note Credito differite).

I valori ammessi sono:

0 = analitica per documento di consegna

1 = sintetica per referenza e con riepilogo dei documenti

2 = sintetica con accorpamento dei movimenti di consegna e reso

Modalità Fatturazione

Questo campo permette d'indicare la modalità di raggruppamento dei documenti di consegna, che sarà applicata in fase di emissione dei documenti di fine periodo. Così ad esempio, se per la Fatturazione per Rapporto Contabile è stato selezionato il «Gruppo Fatturazione», saranno elaborati ed indicati per ciascuna Fattura, tutti i Clienti associati allo stesso Gruppo Fatturazione e così via.

Sono previsti i seguenti valori:

1	=	standard
----------	---	-----------------

4	=	Rapporto Contabile per Gruppo Fatturazione (Conto Consegna)
5	=	Rapporto Contabile per Agente (Conto Consegna)
6	=	Rapporto Contabile per Gruppo Fatturazione e Mastro (Conto Consegna) Emissione di Fatture distinte in base alla tipologia del Punto Vendita e comunque per Mastro. Ipotizzando due Mastri Clienti 08 e 09, a cui appartengono Gruppi di Clienti distinti (esempio: PdV di proprietà e PdV affiliati), su ciascuno di questi Clienti sarà necessario indicare il Gruppo di Fatturazione a cui appartengono e quindi impostare, sul Conto Rapporto Contabile, la Modalità 6 in corrispondenza del Metodo di Distribuzione adottato per la Fatturazione.
7	=	Rapporto Contabile per Cliente di Consegna
8	=	Rapporto Contabile per Cliente di Consegna e Tipo Documento Questa modalità è utile per quei soggetti «Rapporto Contabile» che desiderano ricevere Fatture distinte per Conto Consegna e Tipo Documento. In pratica, se sul Cliente Rapporto Contabile è attiva questa modalità, saranno emesse tante Fatture quanti sono i Clienti per i quali sono presenti Documenti da Fatturare e che corrispondono al Tipo Documento impostato dall'Operatore (0 =giornaliera, 1 =settimanale, ...).

Raggruppamento

Nel Metodo di Distribuzione per le Fatture di fine periodo, è possibile richiedere il raggruppamento dei Documenti per:

- **Agente e/o Ordine di Vendita**
- **Contratto**
- **Tipo Contratto**

In fase di **Fatturazione**:

- se il Raggruppamento è per **Agente e/o Ordine di Vendita**, le Fatture saranno raggruppate e distinte per Agente e/o per Ordine di Vendita; nel caso di Ordini evasi dalla funzione d'[Immissione Documenti di Consegna](#), per il controllo saranno assunti i riferimenti dell'Ordine impostati nella prima videata

- se il Raggruppamento è per **Contratto**, saranno generate Fatture distinte per ogni Contratto
- se il Raggruppamento è per **Tipo Contratto**, saranno generate Fatture distinte per ogni tipologia di Contratto

Canale di distribuzione cartaceo

Il valore impostato in questo campo sarà riportato direttamente sulla Fattura o Nota Credito, allo scopo di permettere agli Operatori di distinguere tra documenti da spedire a mezzo Posta (Canale **P**) e documenti da consegnare tramite Agente (Canale **A**).

Lasciare a *spazio* per non indicare alcun canale.

Canale di distribuzione e-mail

Attivare questo *check-box* e impostare l'indirizzo e-mail del soggetto al quale inviare i documenti. È possibile inserire anche più indirizzi, separandoli opportunamente con il *punto e virgola «;»*. Lasciando a *spazio* questo campo, sarà assunto in automatico l'indirizzo e-mail indicato sull'Anagrafica del soggetto.

E-mail Servizio

In questo campo è possibile impostare un indirizzo e-mail di servizio, che sarà utilizzato in caso di [Rinvio Mail](#) dei Documenti in formato PDF (3.3 - 20 - 13).

Canale di distribuzione e-mail C/Consegna

In alternativa all'opzione precedente (invio e-mail al Rapporto Contabile), spuntando questo *check-box*, i Documenti saranno inviati via e-mail a tutti i Conti Consegna, rilevando gli indirizzi e-mail dalle rispettive Anagrafiche.

Questo *check-box* è attivo solo se la Modalità di Fatturazione è impostata a **7** oppure a **8**.

Per richiedere l'invio delle e-mail ai **Conti Consegna**, è necessario che i parametri risultino valorizzati nel seguente modo:

- **Tipo Documento** = FTVE - Fatture Vendite
- **Classificazione** = D - Fine Periodo
- **Formato di Output - Tipo 2** = PDF
- **Modalità Fatturazione** impostata a **7** oppure **8**
- *check-box* **E-mail** attivo
- *check-box* **E-mail C/Consegna** attivo

Per il Tipo Documento **NTCR - Nota Credito** le regole rimangono invariate e, quindi, se è gestito l'invio e-mail, i dati saranno assunti dal Documento FTVE - Fattura Vendita. Così ad esempio, se FTVE prevede l'invio e-mail al Conto Consegna, anche NTCR prevederà l'invio e-mail al Conto Consegna.

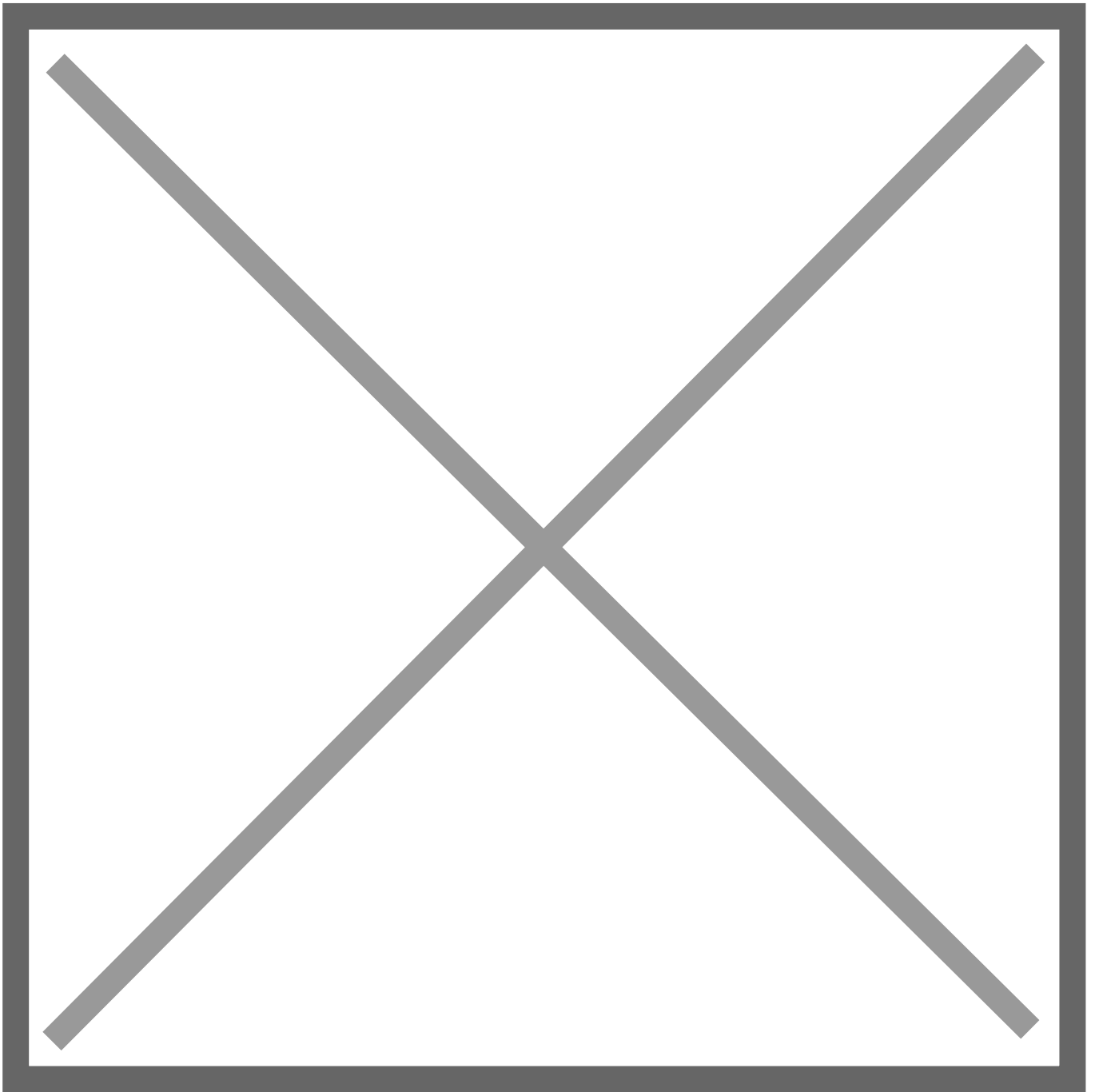
ESEMPI

Supponiamo di definire un Metodo di Distribuzione per le **Fatture estere**, prevedendo la **Fatturazione analitica** e il **Canale di distribuzione cartaceo**:



È possibile definire un Metodo di Distribuzione anche per la fatturazione di un **Conto Consegna**, associato ad un determinato Conto Contabile, purché Non risulti «Autorizzato alla rifatturazione» (*check-box* presente nella 1° videata dell'Anagrafica Cliente).

Ad esempio, nel caso di emissione di Fatture di fine periodo ad un Ce.Di., con distinzione tra consegne effettuate ai propri Punti Vendita (in *transfer delivery*) e consegne effettuate ai propri magazzini, occorre codificare sulle posizioni Cliente riferite ai magazzini, un Metodo di Distribuzione del tipo **FTVE - Fatture di Vendita** come riportato nell'immagine successiva:



Il Metodo potrà essere inserito sul Conto Consegna Ce.Di., solo nel caso in cui questo Non risulti «Autorizzato alla rifatturazione» (condizione normale per la tipologia di Conto che rappresenta). In un'ipotesi di questo tipo, la funzione di Fatturazione provvederà in un unico ciclo a fatturare, prima le suddette posizioni, poi tutti gli altri Conti Consegna associati al Rapporto Contabile. Si tenga conto che solo per i primi Clienti sarà attivo il controllo sul Tipo Documento indicato dall'Operatore.

Definizione di un Metodo di Distribuzione per Rifatturazione

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la generazione del flusso di Rifatturazione, dall'[apposita funzione](#) della Gestione Distribuzione Documenti.

Tipo documento

Impostare **FTVE** per le Fatture di Vendita oppure **NTCR** per le Note Credito.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare il Metodo di Distribuzione: impostare **R - Rifatturazione**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti. La gestione del periodo di Validità permette di far fronte, ad esempio, alle variazioni di alcune definizioni in fase di generazione del flusso di rifatturazione (numero decimali prezzo o sequenza di elaborazione documento).

Nome Profilo

È possibile specificare il profilo da assumere ai fini della generazione del flusso di rifatturazione. L'impostazione di questo campo permette di risolvere quelle ipotesi in cui, per lo stesso tracciato, il significato di alcuni campi potrebbe essere diverso: ad esempio, nel caso di Rifatturazione, potrebbe cambiare l'identificativo della riga o il valore da assegnare al tipo di cessione. Nel caso di emissione dei documenti di fine periodo, l'indicazione del profilo Non è ancora consentita; tuttavia se indicato, il programma effettuerà un controllo circa la presenza del profilo stesso nella libreria PROCLIB.

In caso di mancata impostazione, sarà assunto il [profilo standard](#).

Per approfondimenti sulle specifiche di questo profilo, si consiglia di consultare [questo documento](#) (sezione Specifiche tecniche in coda).

Estensione

Nel Metodo di Distribuzione che regola la generazione del flusso di rifatturazione, questo campo permette d'indicare l'estensione da attribuire al file di rifatturazione generato (ad esempio txt). In caso di mancata valorizzazione di questo campo, per *default* il file di rifatturazione avrà estensione **rtf**.

N. decimali Prezzo unitario - Netto riga

Questi campi sono utili alla definizione di metodologie riguardanti la generazione dei flussi elettronici e, in particolare, ai fini della rifatturazione. Permettono d'indicare con quanti decimali devono essere espressi il Prezzo unitario e il Netto riga nel flusso.

Articolo nel flusso

Il valore di questo campo indica se, nel flusso di rifatturazione, debba essere indicato l'Articolo «nostro» oppure quello del Cliente. I valori ammessi sono:

0 = Articolo del Cliente (valore di *default*)

1 = Articolo «nostro»

Elaborazione Documenti

Specifica la metodologia di elaborazione dei documenti. Ai fini della rifatturazione, sono previsti i seguenti valori:

1	=	standard
4	=	Rapporto Contabile per Gruppo Fatturazione (Conto Consegna)
6	=	Rapporto Contabile per Gruppo Fatturazione e Mastro (Conto Consegna) Emissione di Fatture distinte in base alla tipologia del Punto Vendita e comunque per Mastro. Ipotizzando due Mastri Clienti 08 e 09, a cui appartengono Gruppi di Clienti distinti (esempio: PdV di proprietà e PdV affiliati), su ciascuno di questi Clienti sarà necessario indicare il Gruppo di Fatturazione a cui appartengono e quindi impostare, sul Conto di Fatturazione, la Modalità 6 in corrispondenza del Metodo di Fatturazione di Fine Periodo «FTVE - Fatture di Vendita».
7	=	Rapporto Contabile per Cliente di Consegna

Generazione flusso

Questo campo permette di selezionare la metodologia di generazione dei flussi elettronici:

1 = Flusso unico

2 = Flusso distinto per tipo documento

Qualora per il Cliente in esame sia previsto anche l'export delle Note Credito, in fase di generazione flusso per la rifatturazione o la fatturazione elettronica, sarà possibile indicare se le Note Credito dovranno essere generate o meno in un flusso distinto.

Frequenza di export

È possibile specificare la frequenza di export:

2 = quindicinale

3 = mensile (*unico*)

4 = mensile (*flussi quindicinali*)

Emissione Riepilogo

L'attivazione di questo *check-box* comporta la generazione di un altro flusso, oltre a quello di Rifatturazione, che riepiloga, per Conto Consegna, l'Imponibile per Fattura.

Operativamente, per ottenere la generazione del flusso di riepilogo, oltre ad attivare questo *check-box*, è necessario che, nei profili dei file per la rifatturazione, sia codificata la sezione 40.

Raggruppamento Articoli

Solo per le Ditte del Settore Panifici, in fase di definizione del Metodo per la rifatturazione delle Note Credito, è previsto questo *check-box*, la cui attivazione comporta la generazione del flusso in modalità sintetica per Cliente e Articolo, anziché analitica per Documento. Questa modalità è utile in fase di generazione del flusso delle note di accredito del reso del fresco (settore Panifici).

Canale di distribuzione e-mail

Attivare questo *check-box* e impostare l'indirizzo e-mail del soggetto al quale inviare i documenti. È possibile inserire anche più indirizzi, separandoli opportunamente con il *punto e virgola «;»*.

Lasciando a *spazio* questo campo, sarà assunto in automatico l'indirizzo e-mail indicato sull'Anagrafica del soggetto.

Canale di distribuzione portale

Qualora il file di rifatturazione sia destinato, dopo la generazione, ad essere pubblicato tramite FTP, è necessario attivare questo Canale di distribuzione e specificare il portale.

Il Portale deve essere *preventivamente* codificato nella tabella procedurale [PRT - Portale](#).

ESEMPIO

Supponiamo di definire un Metodo di Distribuzione per la generazione di un flusso di Rifatturazione, in base alle specifiche fornite dal Cliente destinatario. Il Cliente ha richiesto che il Prezzo unitario e il Netto riga abbiano **3 decimali**, che il **flusso sia unico** (cioè comprenda Fatture Vendita e Note Credito) e che l'elaborazione avvenga **per Gruppo Fatturazione**. Dopo la generazione, il file di rifatturazione dovrà essere **inviato via e-mail**.

In un'ipotesi di questo tipo, occorre valorizzare i campi come riportato nell'immagine successiva:



Inoltre, avendo previsto la generazione di un **flusso unico**, è necessario definire un Metodo di Distribuzione anche per le **Note Credito**.

Importante:

In virtù dell'apposita funzione di [Gestione Distribuzione Documenti - Rifatturazione](#), tutte le particolarità relative alla diversa rappresentazione di:

- identificativo «Testa» e «Corpo»
- identificativo «Reso»
- identificativo «Tipo Cessione»
- Codice Articolo
- Unità di Misura dell'Articolo e quindi espressione delle Quantità

saranno risolte attraverso il **Profilo** associato al Cliente e anche mediante la **Tabella Relazione Articoli**. In considerazione di questo, è importante che l'Unità di Misura alternativa da adottare sia codificata correttamente su tutte le Anagrafiche degli Articoli interessati.

Per quanto riguarda la modalità di definizione del Profilo da associare al Metodo di Distribuzione, si prega di contattare il Servizio Assistenza della Genesys Software.

Definizione di un Metodo di Distribuzione per flusso EDI

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la generazione del flusso EDI, dall'[apposita funzione](#) della [Gestione Distribuzione Documenti](#).

Tipo Documento

Impostare **FTVE**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare il Metodo di Distribuzione: impostare **E - EDI**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Nome Profilo

È possibile specificare il profilo da assumere ai fini della generazione del flusso EDI.

In caso di mancata impostazione, sarà assunto il profilo standard.

Elaborazione Documenti

Specifica la metodologia di elaborazione dei documenti. Ai fini della generazione del flusso EDI, sono previsti i seguenti valori:

1	=	standard
4	=	Rapporto Contabile per Gruppo Fatturazione (Conto Consegna)

6	=	Rapporto Contabile per Gruppo Fatturazione e Mastro (Conto Consegna) Emissione di Fatture distinte in base alla tipologia del Punto Vendita e comunque per Mastro. Ipotizzando due Mastri Clienti 08 e 09, a cui appartengono Gruppi di Clienti distinti (esempio: PdV di proprietà e PdV affiliati), su ciascuno di questi Clienti sarà necessario indicare il Gruppo di Fatturazione a cui appartengono e quindi impostare, sul Conto di Fatturazione, la Modalità 6 in corrispondenza del Metodo di Fatturazione di Fine Periodo «FTVE - Fatture di Vendita».
7	=	Rapporto Contabile per Cliente di Consegna

Generazione flusso

Questo campo permette di selezionare la metodologia di generazione del flusso EDI:

1 = Flusso unico

2 = Flusso distinto per tipo documento

Qualora per il Cliente in esame sia previsto anche l'export delle Note Credito, in fase di generazione del flusso EDI, sarà possibile indicare se le Note Credito dovranno essere generate o meno in un flusso distinto.

Frequenza di export

È possibile specificare la frequenza di export:

2 = quindicinale

3 = mensile (*unico*)

4 = mensile (*flussi quindicinali*)

Emissione riepilogo

Identificazione Soggetti - Tipo

In fase di generazione del flusso EDI, i campi presenti in questa sezione permettono d'impostare i Codici UNB assegnati dal destinatario del flusso proprio al Mittente, al Destinatario e all'Intestatario della Fattura.

Canale di distribuzione e-mail

Attivare questo *check-box* e impostare l'indirizzo e-mail del soggetto al quale inviare il flusso EDI. È possibile inserire anche più indirizzi, separandoli opportunamente con il *punto e virgola «;»*.

Lasciando a *spazio* questo campo, sarà assunto in automatico l'indirizzo e-mail indicato sull'Anagrafica del soggetto.

Canale di distribuzione portale

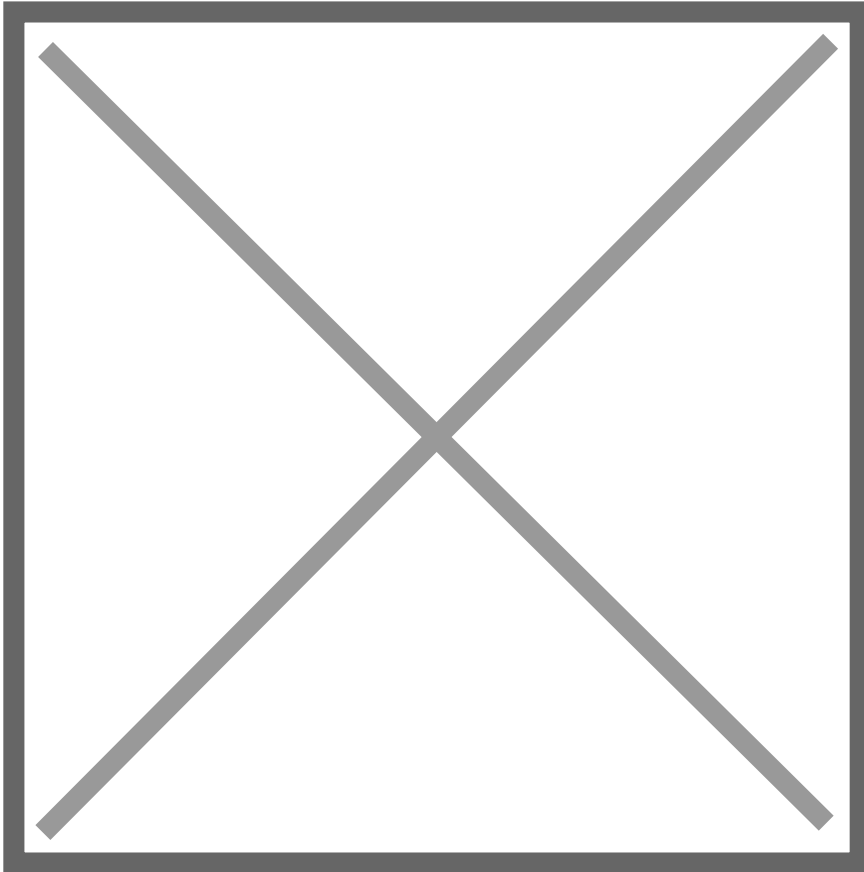
Qualora il file EDI sia destinato, dopo la generazione, ad essere pubblicato tramite FTP, è necessario attivare questo Canale di distribuzione e specificare il portale.

Il Portale deve essere *preventivamente* codificato nella tabella procedurale [PRT - Portale](#).

ESEMPIO

Supponiamo di definire un Metodo di Distribuzione per la generazione di un flusso EDI, in base alle specifiche fornite dal Cliente destinatario. Il Cliente ha richiesto che il **flusso sia unico** (cioè comprenda Fatture Vendita e Note Credito), che l'elaborazione avvenga **per Cliente di Consegna** e che, dopo la generazione, il file sia inviato via **e-mail** e pubblicato su **portale**.

In un'ipotesi di questo tipo, occorre valorizzare i campi come riportato nell'immagine successiva:



Inoltre, avendo previsto la generazione di un flusso unico, è necessario definire un Metodo di Distribuzione anche per le **Note Credito**.

Importante:

In virtù dell'apposita funzione di [Gestione Distribuzione Documenti - EDI](#), tutte le particolarità relative alla diversa rappresentazione di:

- identificativo «Testa» e «Corpo»
- identificativo «Reso»
- identificativo «Tipo Cessione»
- Codice Articolo
- Unità di Misura dell'Articolo e quindi espressione delle Quantità

saranno risolte attraverso il **Profilo** associato al Cliente e anche mediante la **Tabella Relazione Articoli**. In considerazione di questo, è importante che l'Unità di Misura alternativa da adottare sia codificata correttamente su tutte le Anagrafiche degli Articoli interessati.

Per quanto riguarda la modalità di definizione del Profilo da associare al Metodo di Distribuzione, si prega di contattare il Servizio Assistenza della Genesys Software.

Definizione di un Metodo di Distribuzione per Ddt/Bolle

Tipo documento

Impostare **DDT0**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare il Metodo di Distribuzione: per Ddt/Bolle assume valore **A - Accompagnatoria**.

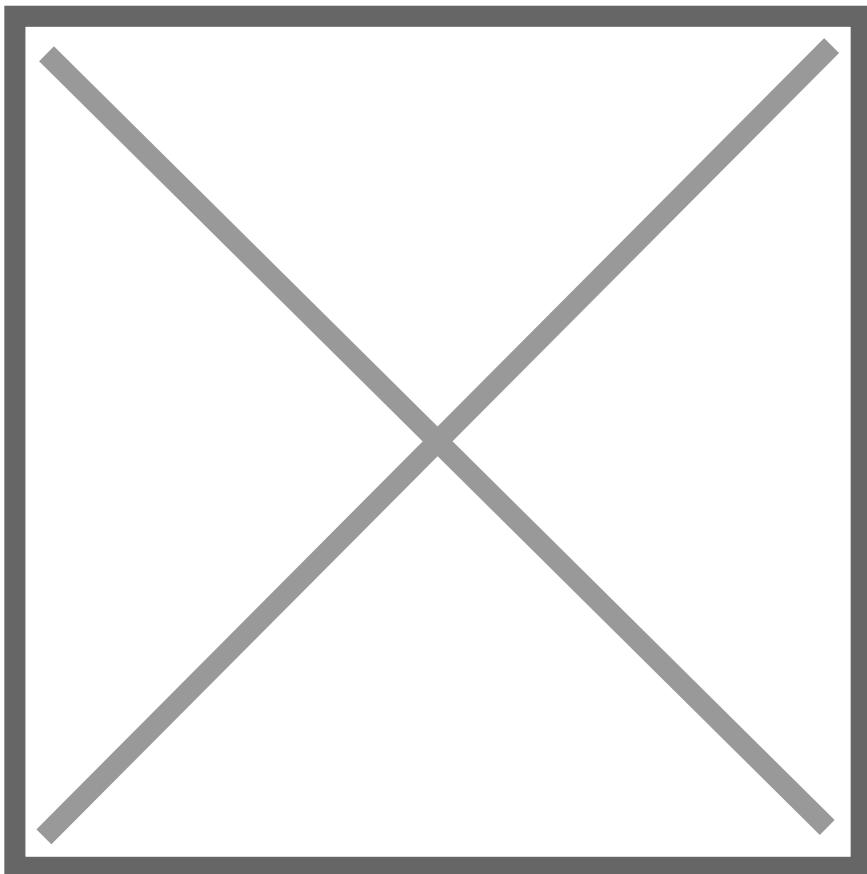
Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Canale di distribuzione e-mail R/Cont.

Nei Metodi di Distribuzione per Tipo documento DDT0 (Ddt/Bolle), tra i Canali di distribuzione è previsto il *check-box* E-mail a Rapporto Contabile: questo è attivo solo se è stato scelto il **Canale di distribuzione e-mail** e serve a prevedere l'invio via e-mail del documento in formato **PDF**, sia all'indirizzo del Conto Consegna, che in questo caso può anche essere omesso, sia a quello del Rapporto Contabile.

Operativamente, attraverso la funzione di [Distribuzione Documenti di Consegna PDF](#), il PDF generato sarà inviato via e-mail al Conto Consegna e, per conoscenza, anche al Rapporto Contabile.



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Residuo Ordini Vendita

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo permette di gestire le specifiche della Comunicazione Residuo Ordini di Vendita, da inviare al Cliente via e-mail o fax (dalla [funzione](#) appositamente prevista).

Tipo documento

Impostare **ORDC**.

Classificazione

Impostare **V - Residuo Ordini**.

Validità dal

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Invio automatico

Se questo *check-box* è attivo, in fase di Conferma delle Proposte di Consegna, se l'Ordine risulta evaso parzialmente, in automatico sarà inviata o stampata la Comunicazione al Cliente.

Elabora stralci proposte

Se questo *check-box* è attivo, gli stralci delle Proposte di Consegna saranno considerati come

quantità residue e, di conseguenza, sarà generata la Comunicazione al Cliente.

Troncamento automatico

Se questo *check-box* è attivo, in caso di mancata risposta alla e-mail di Comunicazione del Residuo, l'Ordine sarà automaticamente troncato.

Questa opzione è valida solo se si sceglie in Canale di distribuzione e-mail.

Tempo per risposta mail

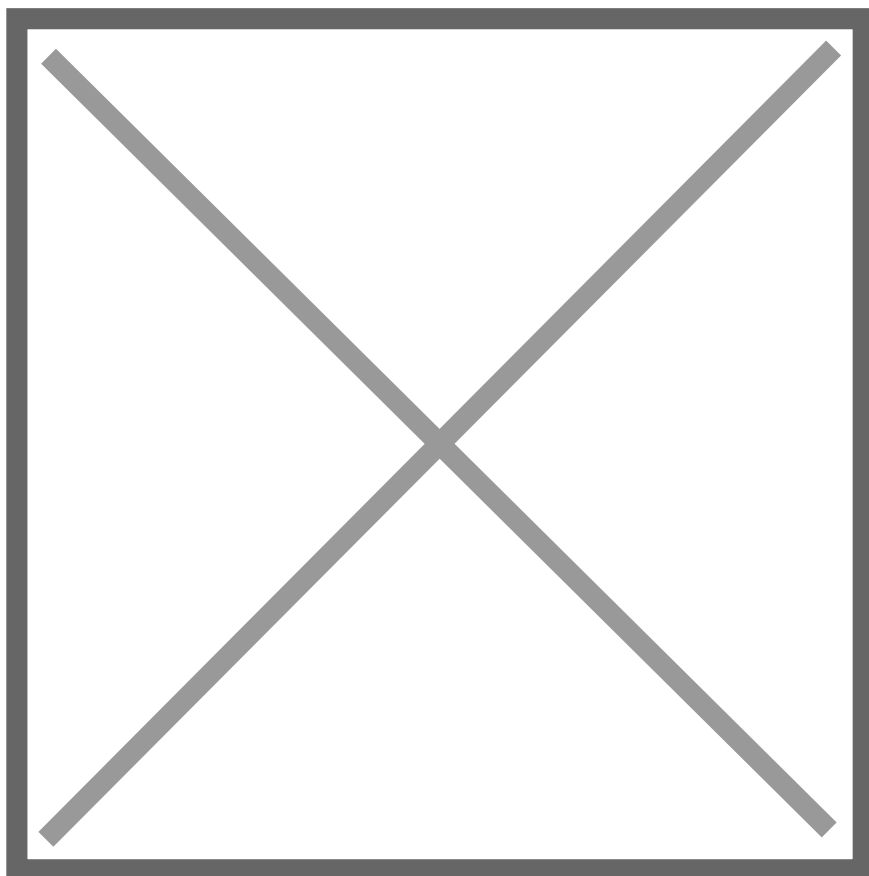
Indicare il numero massimo di giorni/ore, entro il quale attendere una risposta alla e-mail di Comunicazione del Residuo Ordini. Superato il tempo limite impostato, l'Ordine sarà troncato.

Ordina per Ubicazioni

Se questo *check-box* è attivo, sulla [Comunicazione Residuo OdV](#), gli Articoli Non evasi saranno stampati in ordine di Ubicazione e non in ordine di riga.

Canali di distribuzione

Per indicare se la Comunicazione deve essere stampata su carta e/o inviata via fax o via e-mail.



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Avviso di Spedizione

L'Avviso di Spedizione serve al destinatario per conoscere, con un certo anticipo, quali e quanti Articoli gli saranno consegnati. A discrezione dell'Utente, l'Avviso di Spedizione può essere generato come **documento in formato testo** oppure **flusso dati** (vedi [tracciato](#)), dall'[apposita funzione](#) della Distribuzione Documenti. Inoltre, è possibile richiedere la generazione dell'Avviso di Spedizione in formato **zip**, al fine di inviarlo via e-mail oppure pubblicarlo su uno specifico portale.

Tipo documento

Impostare **AVSP**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare il Metodo di Distribuzione per l'Avviso di Spedizione e assume valore **A - Accompagnatoria**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Formato Output

Sono previsti i seguenti formati:

E = EDI

F = flusso

X = xml

Impostare a *spazio* per generare il flusso in formato generico (sotto forma di documento).

In caso di generazione sotto forma di **flusso dati**, oltre al **Formato Output** (valore **F**), occorre impostare correttamente anche i seguenti campi:

- **Nome Profilo - Versione**

Indicare il nome del profilo in cui è descritto il tracciato del flusso da generare

- **Estensione**

Specificare l'estensione del file generato; in ogni caso, tutti i files generati saranno comunque compressi in formato **zip**

- **Num. Decimali Prezzo - Netto Riga**

Permettono d'indicare con quanti decimali devono essere espressi il Prezzo unitario e il Netto riga nel flusso

- **Identificazione Soggetti** (Mittente, Destinatario, Intestatario)

Canale di distribuzione cartaceo

Il valore impostato in questo campo sarà riportato direttamente sull'Avviso di Spedizione, allo scopo di permettere agli Operatori di distinguere tra documenti da spedire a mezzo Posta (canale **P**) e documenti da consegnare tramite Agente (Canale **A**).

Lasciare a *spazio* per non indicare alcun canale.

Solo per la stampa su supporto cartaceo.

Canale di distribuzione e-mail

Attivare questo *check-box* e impostare l'indirizzo e-mail del soggetto al quale inviare i documenti. È possibile inserire anche più indirizzi, separandoli opportunamente con il *punto e virgola «;»*.
Lasciando a *spazio* questo campo, sarà assunto in automatico l'indirizzo e-mail indicato sull'Anagrafica del soggetto.

File zip

Attivando questo *check-box*, l'Avviso di Spedizione sarà generato in formato zip ed inviato via e-mail (all'indirizzo specificato dall'Utente oppure assunto in automatico).

Canale di distribuzione portale

Qualora l'Avviso di Spedizione sia destinato ad essere pubblicato su un portale, è necessario attivare questo Canale di distribuzione e specificare il Portale.

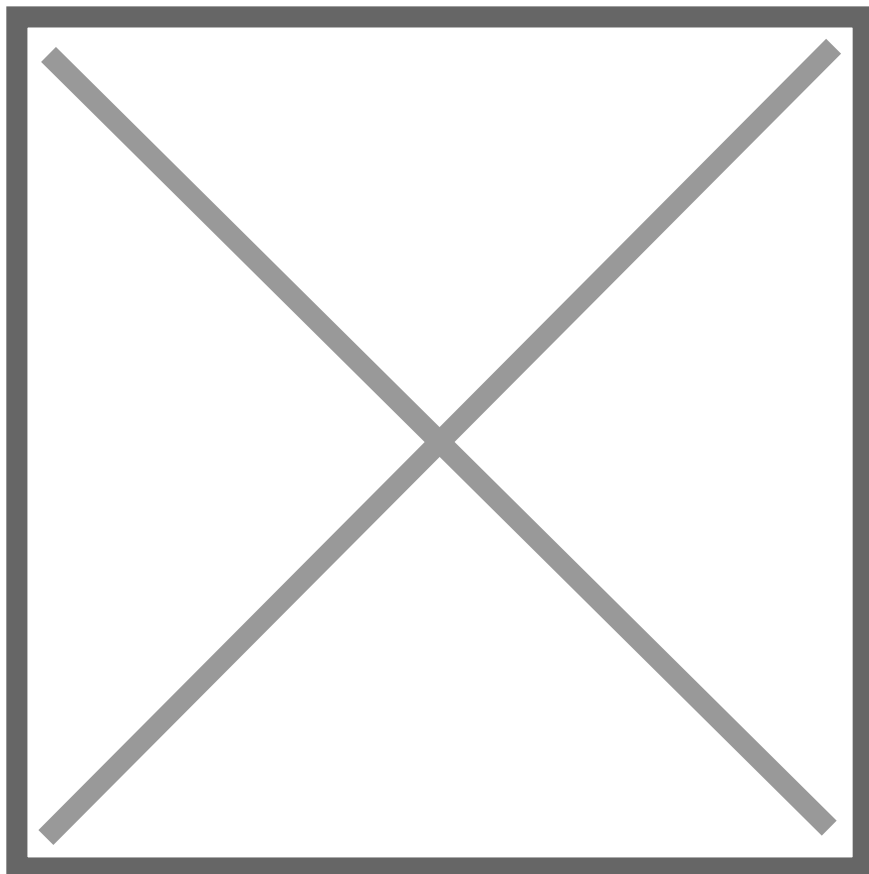
Il Portale deve essere *preventivamente* codificato nella tabella procedurale [PRT - Portale](#).

File zip

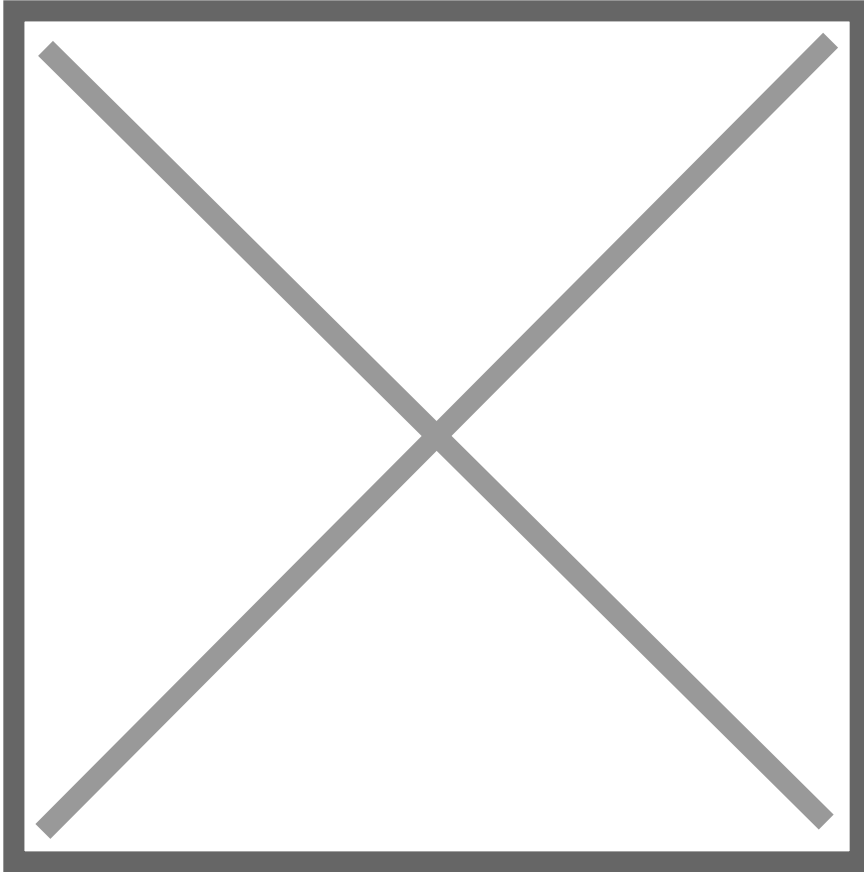
Attivando questo *check-box*, l'Avviso di Spedizione sarà generato in formato zip e pubblicato sul Portale indicato.

ESEMPI

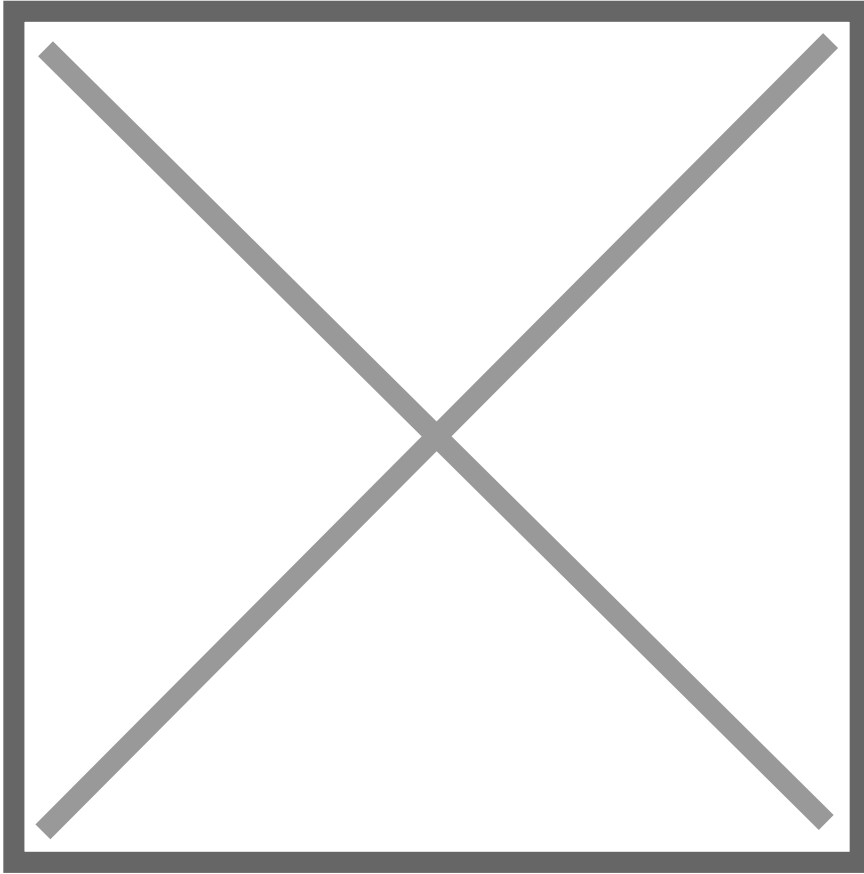
Definizione di un Metodo di Distribuzione per Avviso di Spedizione destinato alla **stampa**:



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Avviso di Spedizione in formato **zip** da inviare via e-mail:



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Avviso di Spedizione in formato **zip** da pubblicare su portale:



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Riepilogo Spedizioni

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la [generazione di uno specifico flusso dati](#), contenente tutti i Documenti delle Consegne effettuate ad un Cliente oppure tutte le Consegne effettuate da un Depositario (vedi tracciato [RPSP_M](#) testa e [RPSP_D](#) dettaglio).

Tipo documento

Impostare **RPSP**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare questo Metodo di Distribuzione: assume valore **A - Accompagnatoria**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Nome Profilo - Versione

Indicare il nome del profilo in cui è descritto il tracciato record del flusso di stampa.

La versione deve essere *obbligatoriamente* di 2 caratteri e l'ultimo carattere deve essere «**F**».

Estensione

Indicare il suffisso da assegnare al flusso generato.

Num. Decimali Prezzo - Netto Riga

Permettono d'indicare con quanti decimali devono essere espressi il Prezzo unitario e il Netto riga nel flusso.

Generazione flusso

Il valore di questo indicatore specifica se il flusso deve essere generato per:

- 1** = singolo documento
- 5** = tipologia documenti
- 7** = spedizioniere
- 9** = unico flusso

Se il campo Generazione flusso è valorizzato a **5**, quindi si è scelto di generare **flussi distinti** per tipologia di documento, dalla denominazione del flusso è possibile evincere la tipologia dei documenti elaborati.

Più precisamente, l'ultimo carattere della denominazione (prima dell'estensione) sarà:

- V** = per i Documenti di Vendita standard
- P** = per i Passaggi Interni
- D** = per i Documenti dei Depositari

In caso di **flusso unico**, invece, la denominazione del flusso avrà come ultimo carattere sempre **0** (*zero*).

Passaggi interni

L'attivazione di questo *check-box* indica che nel flusso devono essere inclusi, oltre ai Documenti di Vendita, anche i Passaggi interni.

L'elaborazione interesserà tutti i Passaggi interni del Conto a cui si riferisce il Metodo e del Deposito indicato sul Metodo stesso, in corrispondenza del campo **Dep. Depositario**.

Vendite Depositario

L'attivazione di questo *check-box* indica che nel flusso devono essere inclusi tutti i Documenti emessi dal Depositario.

L'elaborazione interesserà tutti i Documenti di Vendita emessi dal Deposito indicato sul Metodo di Distribuzione (in corrispondenza del campo **Dep. Depositario**) e riferiti ad un Conto *diverso* da quello a cui si riferisce il Metodo stesso.

Dettaglio Lotti/SSCC

Attraverso quest'indicatore, è possibile stabilire se il flusso del Riepilogo Spedizioni, generato dall'[apposita funzione](#), debba contenere solo il dettaglio dei Lotti presenti sui documenti inclusi nel flusso oppure il dettaglio degli SSCC con i relativi Lotti.

I valori previsti sono:

- 0** = no
- 1** = solo dettaglio Lotti

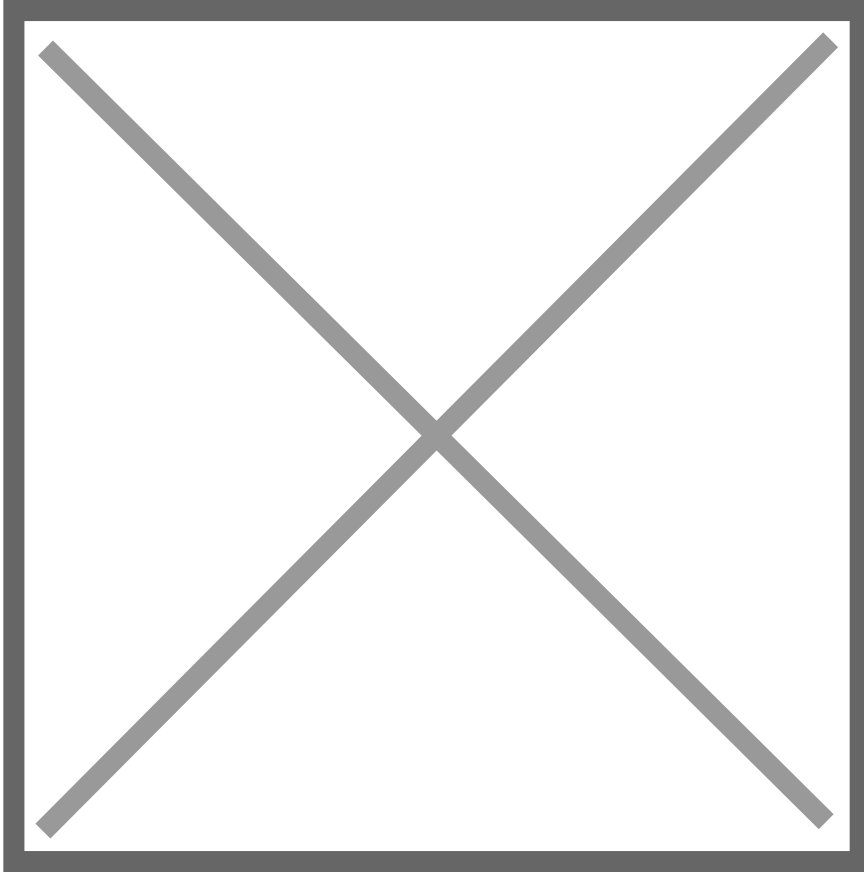
2 = SSCC + Lotti

Identificazione Soggetti

Indicare l'eventuale codice Mittente, Destinatario e/o Intestatario, da indicare nel flusso generato.

Canale di distribuzione

Indicare il canale di distribuzione del flusso generato.



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Riepilogo per Trasportatori

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la [generazione di uno specifico flusso dati](#), contenente tutti i Documenti delle Consegne effettuate da un Trasportatore. Questo Metodo di Distribuzione, infatti, può essere attribuito solo se al Cliente è stato associato uno Spedizioniere.

Tipo documento

Impostare **RTRS**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare questo Metodo di Distribuzione: assume valore **A - Accompagnatoria**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Formato Output

Sono previsti i seguenti valori:

F = per generare il documento come flusso generico (impostare anche per la generazione in formato csv)

X = per la generazione in formato xml

Esempio di [profilo in formato flusso](#).

Esempio di [profilo in formato XML](#).

Per approfondimenti in merito alle specifiche del profilo, far riferimento a [questo documento](#) (sezione Specifiche tecniche in coda).

Nome Profilo - Versione

Indicare il nome del profilo in cui è descritto il tracciato record del flusso di stampa.

La versione deve essere *obbligatoriamente* di 2 caratteri e l'ultimo carattere deve essere:

F = se richiesta la generazione in formato flusso

X = se richiesta la generazione in formato xml

Estensione

Indicare il suffisso da assegnare al flusso generato (ad esempio csv).

Generazione flusso

Questo campo permette di selezionare la metodologia di generazione dei flussi elettronici:

7 = Flusso distinto per Spedizioniere

9 = Flusso unico

Mastro/Conto

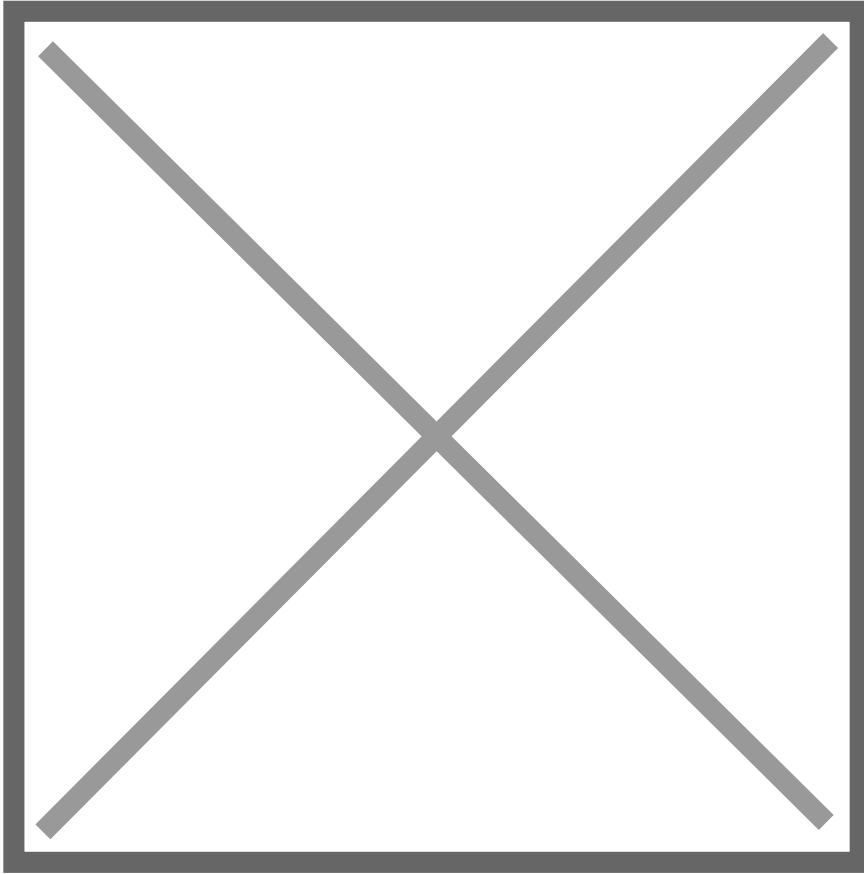
In questo campo è possibile indicare il Mastro oppure il Conto Cliente per il quale generare il Riepilogo.

Identificazione Soggetti

Impostare l'eventuale codice Mittente, Destinatario e Intestatario, da indicare nel flusso generato.

Canale di distribuzione

Indicare il canale di distribuzione del flusso generato.



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Riepilogo Referenze per Lotto

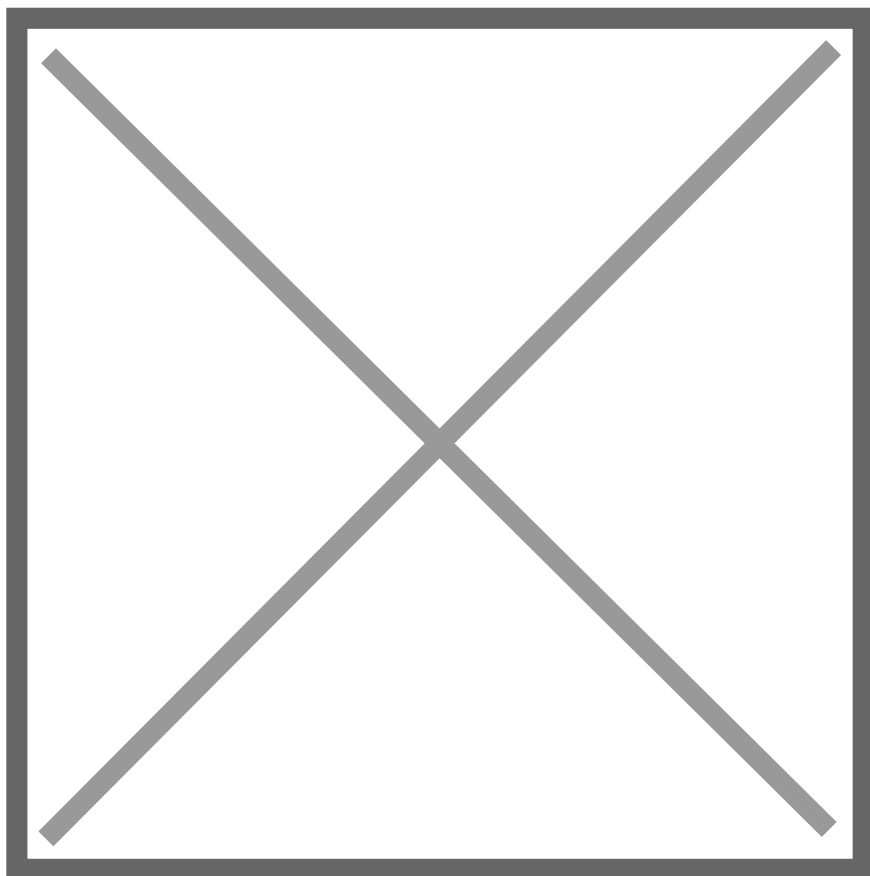
La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare l'emissione del documento Riepilogo Referenze per Lotto, relativo alle Fatture di fine periodo Estero. Questo documento potrà essere destinato alla [stampa](#) e all'[invio via e-mail](#).

Tipo documento

Impostare **RRLT**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare questo Metodo di Distribuzione: impostare **S - Fine periodo Estero**.



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Bordeaux (Gestione Fotolaboratorio)

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la generazione del flusso dati dalla funzione di [Stampa Bordeaux](#). Questo Metodo di Distribuzione può essere attribuito solo se sullo Spedizionario è stato indicato un Cliente.

Tipo documento

Impostare **BRDX**.

Classificazione

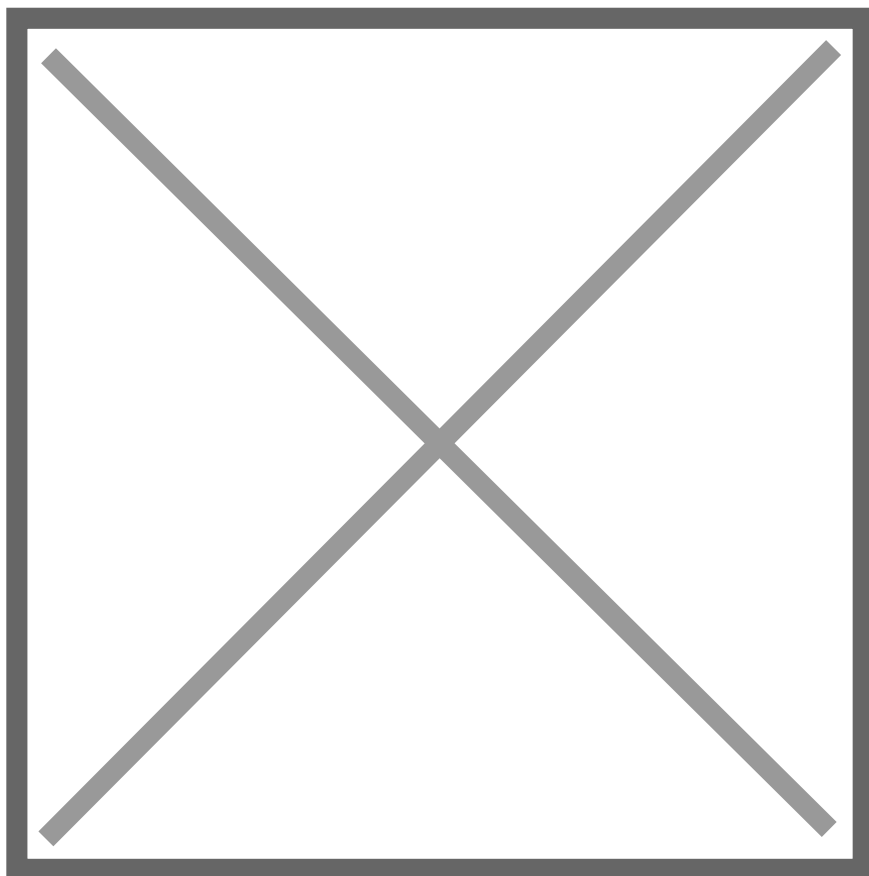
Indica la Classificazione del Documento su cui attivare questo Metodo di Distribuzione: assume valore **A - Accompagnatoria**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Canale di distribuzione e-mail

Per richiedere l'invio del flusso via e-mail, occorre attivare questo *check-box* e indicare l'indirizzo e-mail dello Spedizionario.



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Etichette Ordini di Produzione su Commessa

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo permette di **personalizzare la stampa** delle Etichette da Ordini di Produzione su Commessa.

Tipo documento

Impostare **ETIC**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare il Metodo di Distribuzione: per le Etichette OdP assume valore **A - Accompagnatoria**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Nome Profilo

Indicare il nome del profilo personalizzato, che s'intende utilizzare per la stampa delle Etichette OdP su Commessa. In caso di mancata impostazione, sarà adottato il profilo *standard*.

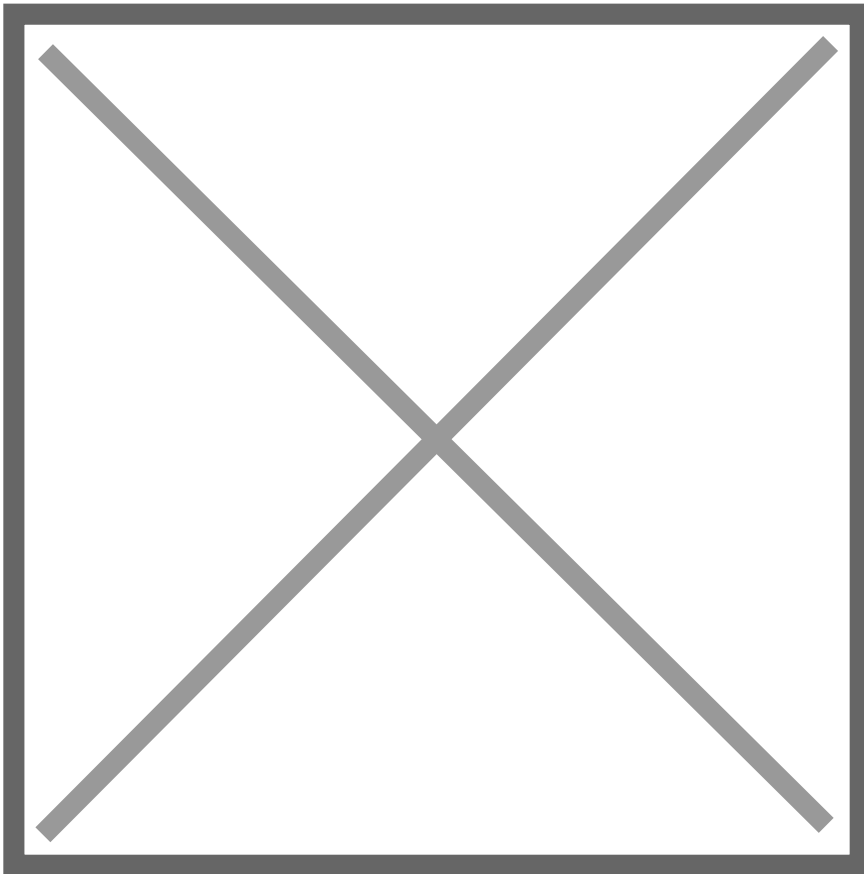
È possibile indicare anche solo una parte del nome profilo personalizzato ed utilizzare il carattere *jolly* «?» (*punto interrogativo*), in corrispondenza dei caratteri che devono essere assunti dal profilo *standard*.

Esempio: Supponiamo che il nome del profilo standard sia **PETCL18D** e che l'Utente imposti **PETFB??D**. In questo caso, il nome del profilo sarà **PETFB18D**.

In fase di stampa [Etichette da OdP su Commessa](#), il programma controllerà l'esistenza del Profilo indicato e, se non presente, visualizzerà un apposito messaggio.

Formato Lotto

È il Lotto da proporre in fase di stampa [Etichette da OdP su Commessa](#). Qualora il formato Lotto Non risulti indicato, questo sarà assunto in base alle specifiche indicate nell'[Anagrafica Depositi](#) (campo **Lotto di produzione**).



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Volantino (Ciclo Attivo Ce.Di.)

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la stampa e/o l'invio via e-mail dei Volantini (dall'[apposita funzione](#)).

Tipo documento

Impostare **VOLA**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Tipo layout

Sono previsti i seguenti valori:

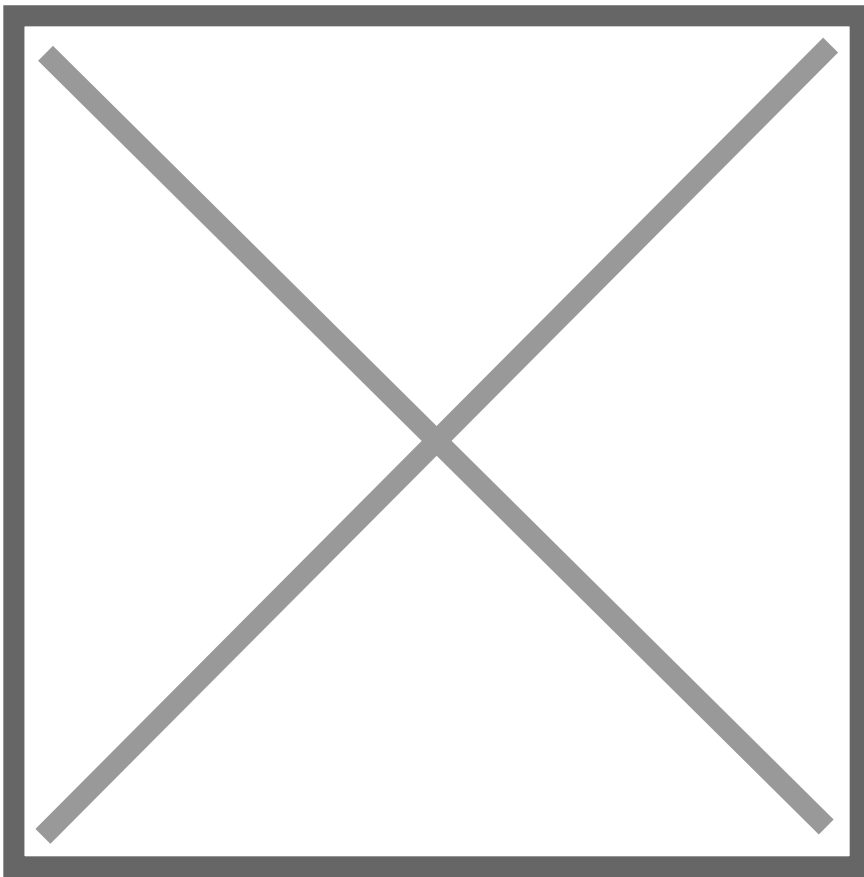
1 = standard

2 = affiliati

Se nella funzione di Stampa Volantino il tipo layout coincide con quello indicato in questo campo, il programma provvederà ad inviare una e-mail al Cliente, allegando la stampa o il flusso dati del Volantino.

Canale di distribuzione e-mail

Se il Volantino deve essere inviato via e-mail al Cliente, attivare questo *check-box* e impostare l'indirizzo e-mail del Cliente.



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Movimenti Matricole

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la [generazione di uno specifico flusso dati](#), che riepiloga tutta la movimentazione delle bombole (consegne ed eventualmente resi).

Tipo documento

Impostare **MMAT**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare questo Metodo di Distribuzione: assume valore **A - Accompagnatoria**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Nome Profilo - Versione

Impostare il Nome e la Versione del profilo di stampa da utilizzare ai fini della generazione del flusso.

Estensione

Questo campo permette d'indicare l'estensione da attribuire al flusso.

Reso matricole

Se questo *check-box* è attivo, nel flusso saranno inclusi anche i movimenti di reso.

Canale di distribuzione e-mail

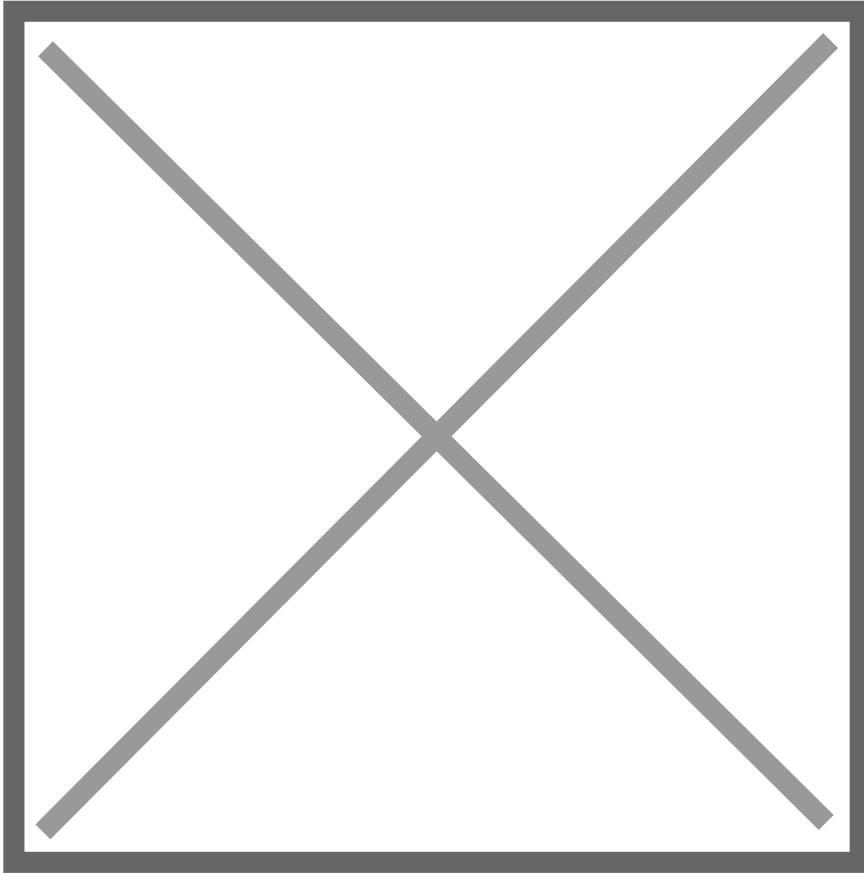
Attivare questo *check-box* e impostare l'indirizzo e-mail del soggetto al quale inviare il flusso. È possibile inserire anche più indirizzi, separandoli opportunamente con il *punto e virgola* «;».

Lasciando a *spazio* questo campo, sarà assunto in automatico l'indirizzo e-mail indicato sull'Anagrafica del soggetto.

Canale di distribuzione portale

Qualora il file di riepilogo matricole sia destinato, dopo la generazione, ad essere pubblicato tramite FTP, è necessario attivare questo Canale di distribuzione e specificare il portale.

Il Portale deve essere *preventivamente* codificato nella tabella procedurale [PRT - Portale](#).



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Riepilogo Cessionari

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la [generazione di uno specifico flusso dati](#), contenente tutti i Documenti delle Consegne effettuate per conto di un Cessionario.

Nella tabella procedurale [SMT - Server di Posta in Uscita](#), inserire la Classe documentale RCES.

Tipo documento

Impostare **RCES**.

Classificazione

Indica la Classificazione del Documento su cui attivare questo Metodo di Distribuzione: assume valore **A - Accompagnatoria**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Nome Profilo - Versione

Impostare il Nome e la Versione del Profilo di stampa, da utilizzare ai fini della generazione del flusso.

Genera flusso

Il valore di quest'indicatore permette di scegliere se generare un Flusso unico (solo per il master dei documenti) oppure due Flussi distinti (uno per il master e l'altro per il detail).

Nome file (1) - (2)

Impostare il Nome da attribuire al File.

Se l'indicatore Genera flusso è impostato ad **1**, occorre indicare il nome da attribuire al File Master (nel campo Nome file 1) e il nome da attribuire al File Detail (nel campo Nome file 2).

Identificazione Soggetti

È possibile impostare il Codice Mittente, Destinatario e Intestatario: questi Codici saranno riportati nel flusso e servono ad identificare i vari soggetti.

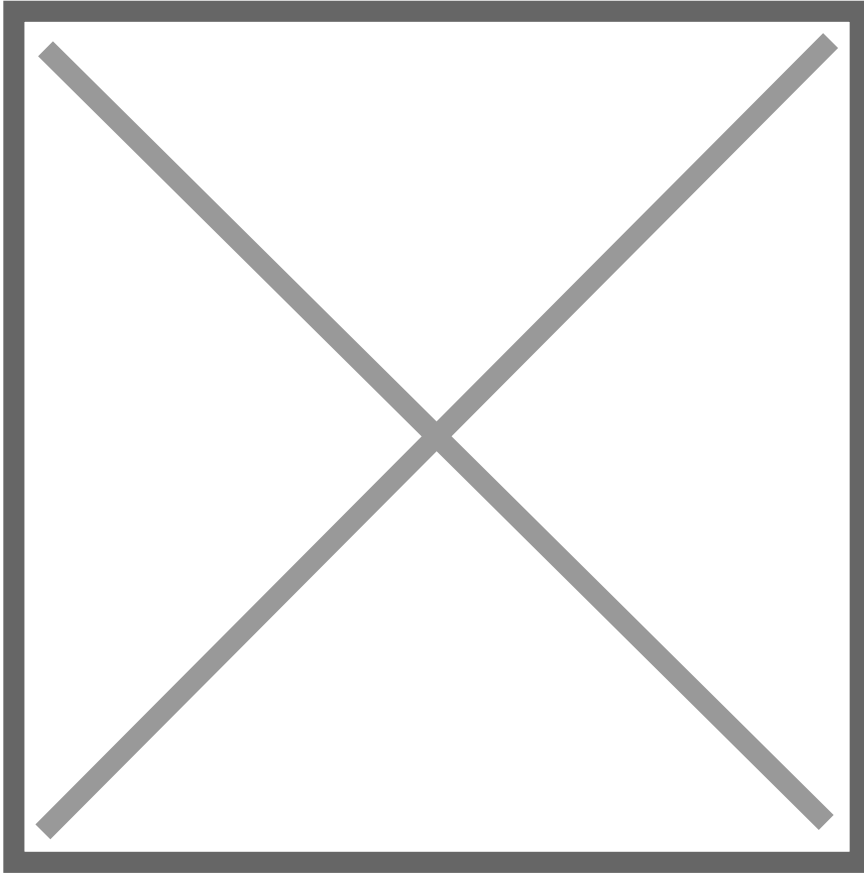
Canale di distribuzione e-mail

Per richiedere l'invio del flusso via e-mail, occorre attivare questo *check-box* e indicare l'indirizzo e-mail del destinatario.

Canale di distribuzione portale

Qualora il flusso sia destinato, dopo la generazione, ad essere pubblicato tramite FTP, è necessario attivare questo Canale di distribuzione e specificare il portale.

Il Portale deve essere *preventivamente* codificato nella tabella procedurale [PRT - Portale](#).



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Variazioni Condizioni Commerciali

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve ad abilitare la generazione, subito dopo l'emissione di un Documento di Consegna, di un report che evidenzi le eventuali variazioni delle condizioni commerciali tra la consegna in essere e l'ultima effettuata allo stesso Cliente. Oltre alla possibilità di stamparlo, il report può anche essere inviato via e-mail e/o pubblicato su portale.

Tipo documento

Impostare **VCCM**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Tipologia documenti

Quest'indicatore permette di scegliere se stampare il report dopo l'emissione di D.d.t. (valore **0**), Fatture accompagnatorie (valore **2**) o entrambi (valore **0**).

Controllo variazione

Indicare se il controllo sulle condizioni commerciali in essere debba essere effettuato raffrontando i Prezzi lordi (valore **0**) oppure i Prezzi netti (valore **1**).

Giorni di controllo

Impostare il numero di giorni per la ricerca dell'ultimo Documento emesso al Cliente da sottoporre a controllo.

Canale di distribuzione cartaceo

Attivare questo *check-box* per prevedere la stampa del report.

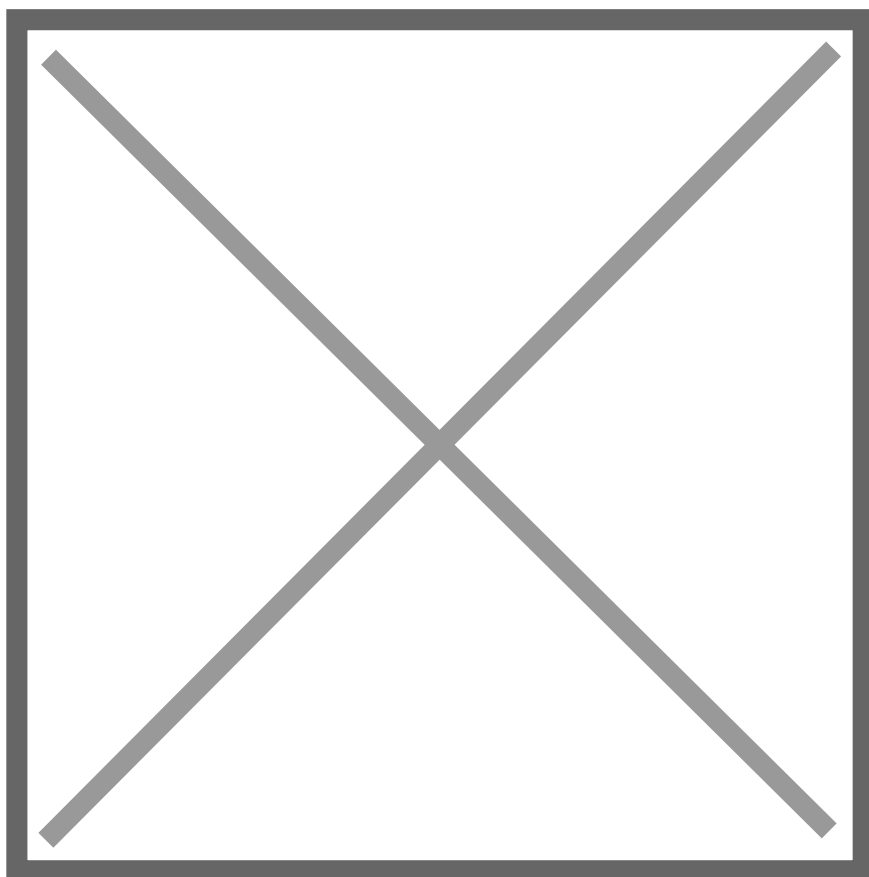
Canale di distribuzione e-mail

Per richiedere l'invio del report via e-mail, occorre attivare questo *check-box* e indicare l'indirizzo e-mail del destinatario (se diverso da quello indicato nell'Anagrafica).

Canale di distribuzione portale

Qualora il report sia destinato, dopo la generazione, ad essere pubblicato tramite FTP, è necessario attivare questo Canale di distribuzione e specificare il portale.

Il Portale deve essere *preventivamente* codificato nella tabella procedurale [PRT - Portale](#).



Definizione di un Metodo di Distribuzione per Avviso di Scadenza

La definizione di un Metodo di Distribuzione di questo tipo serve a disciplinare la generazione degli Avvisi relativi alle Fatture di Vendita in scadenza.

Tipo documento

Impostare **AVSC**.

Validità dal... al

Impostare il periodo di Validità del Metodo di Distribuzione Documenti.

Tipo carta

Se questo campo è valorizzato, l'Avviso di Scadenza sarà generato ed inviato solo per quelle Fatture (in scadenza) su cui la Condizione di Pagamento ha come Tipo Carta il valore indicato.

L'elenco dei Tipi Carta previsti è visualizzabile con l'*help on line* (tasto **F10**).

Segnala scaduto

Se quest'indicatore è attivo, sull'Avviso di Scadenza sarà riportato anche l'importo dello scaduto.

Scadenza entro gg

Impostare il numero di giorni (massimo **99**) che, a partire dalla data attuale, serve a delimitare il periodo entro il quale verificare la scadenza delle Fatture da segnalare nell'Avviso.

Canale di distribuzione cartaceo

Attivare questo *check-box* per prevedere la stampa dell'Avviso di Scadenza su supporto cartaceo.

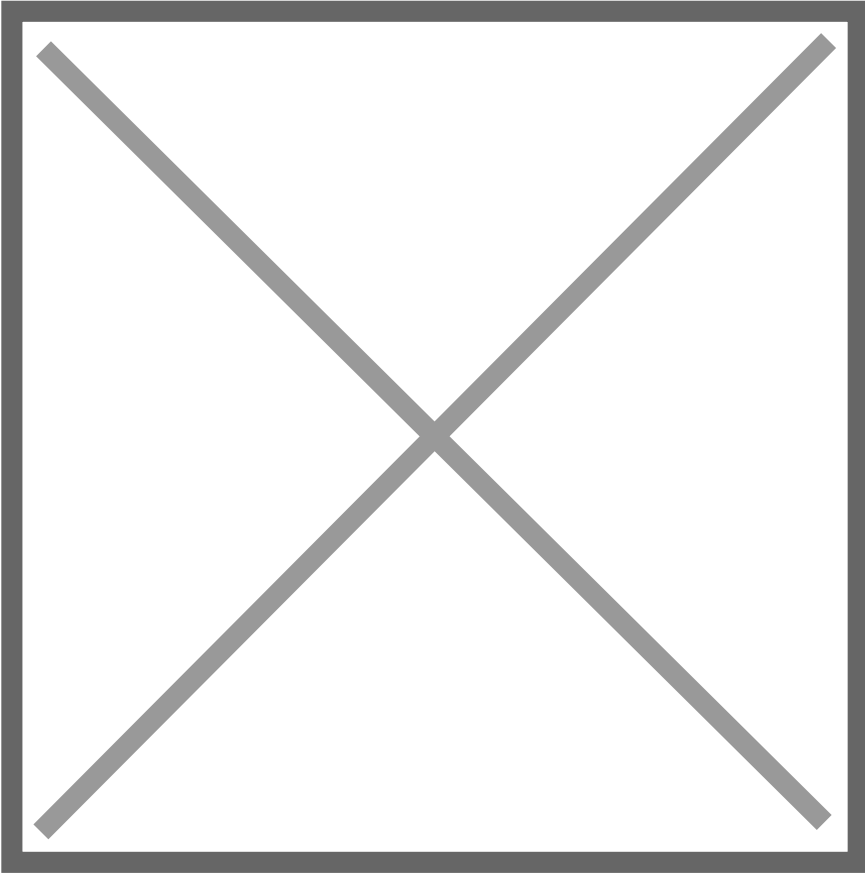
Canale di distribuzione e-mail

Attivare questo *check-box* e impostare l'indirizzo e-mail del soggetto al quale inviare l'Avviso di Scadenza. È possibile inserire anche più indirizzi, separandoli opportunamente con il *punto e virgola* «;».

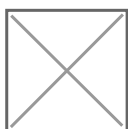
Lasciando a *spazio* questo campo, sarà assunto in automatico l'indirizzo e-mail indicato sull'Anagrafica del soggetto.

Canale di distribuzione portale

Futura implementazione.

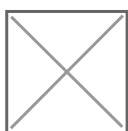


1.2.1.2 - Clienti: 2. Aggiornamento Anagrafica & Rischi



A livello di menù, la funzione di Aggiornamento Anagrafica/Rischi prevede due possibili selezioni:

- 1 - [Parametri](#)
- 2 - [Ricalcolo Spedito/Backlog Ordini](#)



1 - Parametri

La funzione di Aggiornamento esegue sull'[Anagrafica Clienti](#) la variazione di uno o più parametri, selezionabili da menù.

L'Aggiornamento Anagrafica è previsto con riferimento ai seguenti campi:

- 2 - Categoria
- 3 - Zona
- 4 - Agente
- 9 - Valuta
- 11 - Condizione Pagamento.

Indipendentemente dal parametro che si è scelto di variare, la videata d'accesso alla funzione è la seguente:

03.03.26 12:02:11 Modifica Zona Modif

Codice ditta 1 GENESYS SOFTWARE S.R.L.

Tipo conto C Clienti

Codice conto da 0,00

Codice conto a 999999,99

Parametri

Tipo operazione 1 Modifica

Codice precedente

Codice attuale

SBH eSIGEA [E20 Amministrazione - Anagrafica Soggetti e PdC - Clienti]

Parametri filtro

Descrizione campo	da	a
Cod. categoria	0	99999
Codice zona	0	99999
Codice agente	0	99999
Linea fatturazione	0	99
Fatturato anno prec.	0	9.999.999
Fatturato anno corr.	0	9.999.999

Convalida

Aggiornamento Anagrafica Clienti.

Ditta

Inserire il codice Ditta per l'individuazione della stessa.

Tipo Conto

Trattandosi dell'aggiornamento dell'[Anagrafica Clienti](#), il programma setta in automatico il Tipo Conto a **C**.

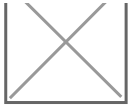
Codice Conto da... a

Impostare il Codice del da sottoporre ad aggiornamento: per estendere la modifica a più , è sufficiente specificarne il *range* di Conti.

In corrispondenza del Codice di fine, digitando il tasto **Page Down**, è possibile accedere ad una successiva *window* per l'impostazione dei parametri di filtro, che consentono di limitare ulteriormente la selezione, in base alle specifiche indicate.

Parametri

Nella sezione dedicata ai Parametri poi, è sufficiente specificare il **Codice Precedente** da modificare ed il **Codice Attuale** da attribuire al parametro, affinché la funzione, dopo la Convalida dei dati immessi, esegua l'aggiornamento.



2 - Ricalcolo Spedito/Backlog Ordini

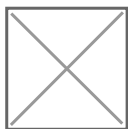
La fase di Ricalcolo Spedito fa riferimento al valore di due campi, presenti entrambi tra i [Dati Finanziari](#) dell'Anagrafica Clienti: [Forniture da fatturare](#) e [Backlog Ordini](#).

Relativamente allo **Spedito** e al **Backlog Ordini**, l'esecuzione di questa funzione comporta l'azzeramento degli stessi e il successivo ricalcolo: il valore del Backlog Ordini è aggiornato in automatico dal sistema, in seguito alla registrazione dal modulo del [Ciclo Attivo](#) di Ordini Clienti; con l'emissione della Bolla poi, l'importo dell'Ordine da evadere va ad aggiornare il valore dello Spedito (Forniture da fatturare).

È possibile effettuare il ricalcolo del valore dello spedito da fatturare e del backlog ordini, impostando come conto un singolo rapporto contabile. Flaggando, infatti, la check-box **rapporto contabile**, il cliente selezionato sarà inteso come rapporto contabile e, di conseguenza, il ricalcolo sarà effettuato prendendo in considerazione tutti gli ordini e i documenti intestati al rapporto contabile selezionato.

1.2.1.20 - Lista Clienti Metodi di Distribuzione Documenti

Rel. 6.4.4.0



Questa funzione fornisce la lista dei Clienti in relazione ai Metodi di Distribuzione ad essi assegnati.

Modalità Operativa

Operativamente, è possibile impostare i seguenti parametri di filtro:

Tipo Documento

Impostando opportunamente questo campo, la visualizzazione sarà limitata ai Clienti che hanno un Metodo di Distribuzione relativo al Tipo Documento richiesto:

DDTO = D.d.t./Bolle

AVPS = Avvisi di Spedizione

FTVE = Fatture Vendita

NTCR = Note Credito

ETIC = Etichette da OdP su Commessa

Lasciando a *spazio* questo campo, Non sarà applicato alcun filtro sul Tipo Documento.

Classificazione

Se l'Utente ha impostato il Tipo Documento, in questo campo è possibile specificare anche la Classificazione:

A = Accompagnatoria

D = Fine periodo

H = Fine periodo (Consegna a Rapporto Contabile)

I = Immediata

R = Rifatturazione

S = Fine periodo estero

E = EDI

Mastro Clienti

Indicare il Mastro a cui appartengono i Clienti da interrogare.

Impostando **0** (zero) Non sarà applicato alcun filtro.

Rapporto contabile

Natura Clienti

Il valore di quest'indicatore permette di selezionare:

- 0** = solo i Clienti di Fatturazione
- 1** = solo i Clienti Rapporto Contabile
- 2** = solo i Clienti Conto Consegna

Visualizza anche non inclusi

Attivando questo *check-box*, è possibile includere nell'elenco anche i Clienti ai quali Non è stato assegnato il Metodo di Distribuzione selezionato.

Dopo l'impostazione dei suddetti parametri, se è stato indicato uno specifico **Tipo Documento**, il programma visualizza tutti i Clienti ai quali sono associati Metodi di Distribuzione aventi Tipo Documento uguale a quello richiesto dall'Utente.

Se, invece, Non è stato indicato alcun Tipo Documento, il programma visualizza i Clienti e indica, per ciascuno di essi, il Metodo di Distribuzione assegnato, mediante *flag* nell'apposita colonna.

In particolare:

- colonna **Ddt**, se è assegnato il Metodo per i D.d.t.
- colonna **AVSP**, se è assegnato il Metodo per gli Avvisi di Spedizione
- colonna **FT Acc.**, se è assegnato il Metodo per le Fatture Accompagnatorie
- colonna **FT Dif.**, se è assegnato il Metodo per le Fatture Differite
- colonna **FT a RC**, se è assegnato il Metodo per le Fatture al Rapporto Contabile
- colonna **FT Imm.**, se è assegnato il Metodo per le Fatture Immediate
- colonna **FT Rif.**, se è assegnato il Metodo per il Flusso di Rifatturazione delle Fatture
- colonna **NC Rif.**, se è assegnato il Metodo per il Flusso di Rifatturazione delle Note Credito
- colonna **FT EDI**, se è assegnato il Metodo per il Flusso di EDI delle Fatture
- colonna **NC EDI**, se è assegnato il Metodo per il Flusso EDI delle Note Credito

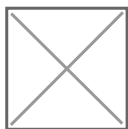
Infine, se è attivo il *check-box* **Visualizza anche non inclusi**, la colonna **Mtd** risulta *flaggata* in corrispondenza di quei Clienti ai quali è associato il Metodo di Distribuzione selezionato. Se, invece, Non è stato selezionato alcun Tipo Documento, la colonna risulta *flaggata* se al Cliente è stato assegnato almeno un Metodo di Distribuzione.

Lista Clienti Metodi di Distribuzione: visualizzazione data-grid

Lista Clienti Metodi di Distribuzione: visualizzazione *data-grid*

1.2.1.4 - Assegnazione Metodi di Distribuzione Documenti

Rel. 6.4.4.0



Questa funzione permette di assegnare *contemporaneamente* a più Clienti uno stesso Metodo di Distribuzione Documenti.

Parametri Filtro

In fase di accesso alla funzione, è prevista l'impostazione di parametri utili alla selezione dei Clienti sui quali operare.

Mastro Clienti

È proposto in automatico il Mastro Clienti indicato nei Conti Standard. È possibile modificarlo, purchè il nuovo Mastro Clienti sia presente nei Conti Standard.

Rapporto contabile

Natura Clienti

Il valore di quest'indicatore permette di selezionare:

- 0** = solo i Clienti di Fatturazione
- 1** = solo i Clienti Rapporto Contabile
- 2** = solo i Clienti Conto Consegna

Se l'indicatore risulta impostato a **2**, nel *data-grid* di selezione Conti sarà visualizzato anche il Rapporto Contabile associato ad ogni Conto Consegna ed, inoltre, attivando il *check-box* in corrispondenza del Rapporto Contabile d'interesse, saranno selezionati contemporaneamente tutti i Conti Consegna ad esso associati.

Clienti inseriti dal

È possibile selezionare i Clienti inseriti a partire da una certa data, opportunamente indicata in questo campo. Lasciando a **0** (*zero*) invece, saranno considerati tutti i Clienti.

Solo Clienti senza metodi

L'attivazione di questo *check-box* consente di escludere quei Clienti per i quali è già presente *almeno* una riga del Metodo selezionato, a prescindere dal periodo di validità dello stesso.

Per accedere a questo campo impostare il tasto *field-back* sulla Convalida oppure cliccare direttamente su di esso con il *mouse*.

Convalida

Impostare il tasto **F12** o **Invio** per accedere alla selezione del Metodo da assegnare.

Selezione Metodo di Distribuzione da Assegnare

L'impostazione dei campi presenti in questa *window* consente d'indicare il Metodo di Distribuzione Documenti da assegnare ai Clienti.

Per maggiori informazioni sui campi, si consiglia di consultare il paragrafo [Definizione Metodi di Distribuzione Documenti](#).

Per annullare le impostazioni e tornare alla videata precedente, è sufficiente impostare il tasto **Exit** (F11 o Esc). Convalidando invece, si otterrà in un *data-grid* l'elenco dei Clienti corrispondenti ai parametri impostati e ai quali sarà possibile assegnare il Metodo di Distribuzione selezionato.

Se su un Cliente esiste già lo stesso Metodo di Distribuzione con data d'Inizio Validità uguale a quella impostata, il Cliente sarà scartato.

Selezione Clienti da elaborare

Attivare il *check-box* corrispondente ai Clienti d'interesse e, al termine, convalidare con l'apposito



pulsante per avviare la generazione del Metodo su tutti i Clienti selezionati.

È possibile tornare alla videata iniziale, senza quindi avviare l'elaborazione, impostando il tasto **Exit** (F11 o Esc).

Sono visualizzate a sfondo *giallo* le righe dei Clienti per i quali risultano valorizzate le celle **Precedente** e **Successivo**.

- **Precedente**

In questa cella è riportata la data d'Inizio Validità del Metodo di Distribuzione uguale e precedente, che risulta ancora attivo alla data d'Inizio Validità del nuovo Metodo da

assegnare.

Nel caso di assegnazione del nuovo Metodo al Cliente, quello precedente sarà fatto scadere un giorno prima della data d'Inizio Validità del nuovo Metodo da assegnare.

Esempio:

Metodo Precedente	Inizio Validità	Fine Validità
	01 05 2008	99 99 9999
Nuovo Metodo	Inizio Validità	Fine Validità
	15 06 2009	99 99 9999

In seguito all'assegnazione del nuovo Metodo al Cliente, la **Fine Validità** del **Precedente** sarà impostata a **14 06 2009**.

Metodo Precedente	Inizio Validità	Fine Validità
	01 05 2008	14 06 2009
Nuovo Metodo	Inizio Validità	Fine Validità
	15 06 2009	99 99 9999

Non sarà visualizzata alcuna data, qualora il Metodo Precedente Non risulti più attivo alla data d'Inizio Validità del nuovo Metodo assegnato (perché ha una data di Fine Validità precedente alla data di Inizio Validità del nuovo Metodo di Distribuzione).

• **Successivo**

In questa cella è riportata la data d'Inizio Validità del Metodo di Distribuzione uguale e successivo, che diventerà attivo quando il Metodo da assegnare non sarà ancora scaduto. Nel caso di assegnazione del nuovo Metodo al Cliente, questo sarà fatto scadere un giorno prima della data d'Inizio Validità del successivo.


Esempio:

Nuovo Metodo	Inizio Validità	Fine Validità
	15 06 2009	99 99 9999
Metodo Successivo	Inizio Validità	Fine Validità
	02 07 2009	99 99 9999

In seguito all'assegnazione del nuovo Metodo al Cliente, la sua **Fine Validità** sarà impostata a **01 07 2009**.

Nuovo Metodo	Inizio Validità	Fine Validità
	15 06 2009	01 07 9999
Metodo Successivo	Inizio Validità	Fine Validità
	02 07 2009	99 99 9999

Non sarà visualizzata alcuna data, qualora il Metodo Successivo abbia Inizio Validità posteriore alla Fine Validità del nuovo Metodo assegnato.

Dopo aver confermato l'assegnazione del Metodo di Distribuzione, nel *data-grid* a video restano visualizzati solo i Clienti elaborati e, cliccando sull'apposito pulsante , è possibile accedere alla manutenzione del Metodo assegnato al Cliente.

Assegnazione Metodi di Distribuzione
Assegnazione Metodi di Distribuzione

1.2.1.9 - Assegna giri per Comune/CAP

Questa funzione permette all'utente di associare automaticamente ai clienti un giro di consegna.

In questa funzione vengono associati i giri che hanno il CAP e il Comune che corrispondono al CAP e al Comune del cliente.

Nel caso in cui il cliente non dovesse avere un giro primario associato, il primo giro associabile viene associato come primario.

Nel caso in cui il cliente ha già un giro primario associato, i giri associabili che sono stati trovati vengono associati come secondari.

In entrambi i casi i clienti a cui è stato associato almeno un giro vengono inseriti nel data-grid "ASSOCIATI".

Se non è stato possibile associare un giro al cliente, viene mostrata la descrizione dell'errore che non ha permesso l'associazione.

Se non è stata trovata nessuna associazione tra il CAP e il comune del cliente il CAP e il comune del giro, la descrizione

È "Giro non compatibile".

Se nell'anagrafica clienti non è stato inserito o il CAP il comune, la descrizione è "Comune o CAP mancante".

Entrambi i casi sono inseriti nel data-grid "Non Associabili".

1.2.11 - Agenti



Per ogni Ditta presente nel sistema, quest'Anagrafica consente di gestire una serie d'informazioni relative agli Agenti, istituendo una relazione tra i moduli Amministrazione, Magazzino e Ciclo Passivo.

Anagrafica - 1° Videata

Agente

Inserire il codice identificativo ed il nominativo dell'Agente.

Fornitore

Impostare il codice di riferimento del Fornitore in Contabilità Generale.

Tabella Provvigione

Impostare il codice della Tabella [Provvigioni Base-Extra](#) da agganciare all'Agente.

Percentuale Partecipazione Capitale Agenzia

Indicare la Quota di Partecipazione dell'Agente al Capitale di Agenzia: questo valore è utile per determinare i contributi previdenziali maturati dall'Agente e da versare all'ENASARCO. L'utilizzo di questo dato è nell'ambito della [Gestione Provvigioni](#).

0,00 - Non Aggiorna

I movimenti provvigionali di questo Agente Non sono presi in considerazione, pertanto l'Agente Non matura Provvigioni e Non è eseguita alcuna elaborazione che lo riguardi.

100,00 - Titolare Unico

L'Agente considerato è *titolare unico* del Contratto di Agenzia pertanto, ai fini delle elaborazioni, i movimenti provvigionali saranno attribuiti per il 100% all'Agente titolare.

Impostare questo valore per ogni Agente soggetto alla [Gestione Provvigioni](#).

200,00 - Società Agenzia

L'impostazione di questo valore è richiesta in fase d'inserimento dell'Azienda o Società titolare del Contratto di Agenzia e di cui sono soci uno o più Agenti.

999,99 - No ENASARCO

L'inserimento di questo valore comporta l'esclusione dei movimenti provvigionali dalle seguenti elaborazioni:

- [Tabulato ENASARCO](#)

- [Situazione Agenti](#)

Tutti gli altri valori, espressi in percentuale, rappresentano la Quota di Partecipazione dell'Agente al Capitale di Agenzia.

Matricola

È la matricola ENASARCO attribuita all'Agente.

Nodo

Identificativo Nodo per la gestione delle attività di Sincronizzazione Sede/Periferie.

Agente generale

L'Agente generale è una sorta di Capo-Area al quale sono corrisposte Provvigioni, in base alle Vendite degli Agenti a lui collegati. Mediante la funzione [Provvigioni per Agente Generale](#), è possibile duplicare i movimenti degli Agenti collegati all'Agente generale.

La gestione dell'Agente generale è attiva *solo* sulla **Gestione Provvigioni Avanzata**.

Data inizio rapporto

Inserire la Data a partire dalla quale l'Agente ha iniziato il suo rapporto con l'Azienda. La Data d'inizio rapporto è *indispensabile* per stampare il report [Indennità Suppletiva Clientela](#).

Dati Generali

Target A.C. - A.P.

Indicano gli obiettivi di vendita dell'Agente, con riferimento all'Anno Corrente e al Precedente.

Data fine Rapporto

Inserire la Data di cessazione del Rapporto di Agenzia.

Tipo Rapporto

Indicare il Tipo di Rapporto che disciplina il Contratto di Agenzia; sono previsti i seguenti valori:

- 1** = Plurimandatario
- 2** = Monomandatario
- 3** = Plurimandatario Sociale
- 4** = Monomandatario Sociale

LT carburante per 100 km

Il valore impostato in questo campo è utile per determinare il consumo di carburante in alcune funzioni del modulo Sales Force Management.

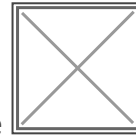
Data - Numero prossima fattura


I riferimenti inseriti in questi campi saranno riportati sulla prossima Fattura Provvigioni, stampata all'Agente dall'[apposita funzione](#). Qualora la Fattura sia stampata *in definitivo*, i riferimenti impostati saranno azzerati.

Data Ultima Chiusura

Riporta la Data in cui è stata eseguita per l'ultima volta la funzione di [Conferma Provvigioni](#).

Gli importi relativi alle **Provvigioni**, all'**Imponibile** e alla **Ritenuta ENASARCO** sono aggiornati *in automatico* dall'[apposita funzione](#) e riferiti all'intero Anno Contabile e al periodo di pagamento dell'Agente.



In corrispondenza della Convalida è attivo un apposito pulsante , cliccando sul quale si accede ad un'altra videata, in cui è possibile mantenere/interrogare i progressivi contabili dell'Agente, con riferimento ai diversi anni.

05.03.26 17:37 Anagrafica Agenti Inquy

Ditta 10007 GENESYS PAN SRL
Agente 1 TONIO PESOLA
Fornitore 1600,33 LUISI NICOLA* BARLETTA
Tabel.prowig. 1 % Partec. capitale agenzia 100,00 Titolare Unico
Matricola
Capo area 0 Nodo 701

Data inizio rapporto 01.01.2007

Target A.C. 0 A.P. 0

Calcolo provvigioni
Data fine rapporto 0
Tipo Rapporto


Coordinate geografiche 41° 00' 23" N
16° 52' 01" E

LT carburante per 100KM 11,00

Prossima fattura data 0 Numero 0
Data ultima chiusura 0

Progressivi contabili del 2025

Provvigioni	0,00	(0,00)
Imponib. Enasarco	0,00	(0,00)
Ritenuta Enasarco	0,00	(0,00)
Importo F.I.R.R.	0,00	

Convalida 

Data inizio rapporto			1012007		
N	Mese	Anno	Imponibile	Importo	Importo Liq
1	01	Gennaio	2012		
2	02	Febbraio	2012		
3	03	Marzo	2012		
4	04	Aprile	2012		
5	05	Maggio	2012		
6	06	Giugno	2012		
7	07	Luglio	2012		
8	08	Agosto	2012		
9	09	Settembre	2012		
10	10	Ottobre	2012		
11	11	Novembre	2012		
12	12	Dicembre	2012		
			0,00	0,00	0,00
13	01	Gennaio	2011	666,13	44,36
14	02	Febbraio	2011	3.626,13	395,00
15	03	Marzo	2011	9.248,51	1.055,26
16	04	Aprile	2011	831,87	90,41
17	05	Maggio	2011		
18	06	Giugno	2011		
19	07	Luglio	2011		
20	08	Agosto	2011		

Anagrafica Agenti: 1° videata

Progressivi Contabili dell'Agente - 2° Videata

In questa videata è possibile indicare, per ogni Anno, sia i Dati Consolidati che quelli del Periodo: i **Dati del Periodo** sono quelli aggiornati in fase di stampa *definitiva* della [Fattura Pro-Forma](#); i **Dati Consolidati** invece, sono quelli per cui è stampato il [Tabulato ENASARCO](#) in *definitivo*.

Per accedere a questa seconda videata, è necessario che la [Data inizio rapporto](#) risulti valorizzata.

Da questa videata inoltre, è possibile accedere ai **Dati Trimestrali** delle **Provvigioni** e dei **Contributi Enasarco** versati. Operativamente, per attivare questa nuova *window*, è sufficiente

posizionarsi con il cursore sulla Convalida e cliccare sull'apposito tasto



Osservazione: la **Ritenuta Enasarco** dei **Dati Annuali** si riferisce alla quota di Contributo a carico dell'Agente (calcolata in Fattura), la **Ritenuta Enasarco** indicata nei **Dati Trimestrali** si riferisce all'intero Contributo da versare (calcolato nel Tabulato Enasarco),

comprensivo anche di un'eventuale integrazione.

Anno	Provvigioni Consol.	Imponibile Consol.	Enasarco Consol.	Importo F.I.R.R.	Provvigioni Periodo	Imponibile Periodo	Enasarco Periodo
2008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SBH eSIGEA [E21 Gestione Finanza - Anagrafica Soggetti - Agenti]

	1°Trimestre	2°Trimestre	3°Trimestre	4°Trimestre	Totale
Provvigioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imponib. Enasarco	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ritenuta Enasarco	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integraz.Enasarco	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Convalida

Anno	Consolidato	Del periodo
2026	Provvigioni 0,00	0,00
	Imponibile Enasarco 0,00	0,00
	Ritenuta Enasarco 0,00	0,00
	Importo F.I.R.R. 0,00	

DATI TRIMESTRALI Convalida

Anagrafica Agenti: 2° videata

1.2.8 - Cessionari



Per le Ditte che consegnano sia Articoli propri che Articoli di terzi, il Cessionario indica il «proprietario» dell'Articolo, quindi può coincidere con la Ditta stessa oppure individuare una Ditta esterna.

Ai fini delle funzionalità di excarta, è necessario che il Cessionario sia indicato:

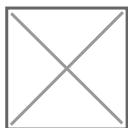
- nei [Parametri Funzionali Ditta](#), in corrispondenza del campo [Cessionario standard](#)
- su ogni Articoli di Magazzino, in corrispondenza del campo [Cessionario](#)

Il programma proporrà di *default* il [Cessionario standard](#) della Ditta, in fase d'inserimento di un nuovo Articolo o d'immissione [Ordini di Vendita](#) e [Documenti di Consegna](#).

I Cessionari devono essere preventivamente codificati in questa tabella, tenendo conto che:

- i Codici *inferiori* a 100 devono essere utilizzati quando il Cessionario è la Ditta stessa, mentre quelli *superiori* a 100 devono essere utilizzati quando il Cessionario è un'Azienda esterna
- il Cessionario e il Cliente devono avere la stessa Denominazione

1.2.9 - Interlocutori



Questa funzione permette d'inserire, modificare, interrogare e cancellare i dati relativi agli Interlocutori, associati ai Clienti/Fornitori della Ditta.

La videata dell'Anagrafica Interlocutori è la seguente:

20.02.26 11:14		Anagrafica interlocutori		Inser
Ditta	1	GENESYS SOFTWARE S.R.L.		
Cliente / Fornitore	1,08	A.S.T.E.T. S.R.L. COMPANY SOCIETA' A R		
Dati interlocutore				
Denominazione	DE GENNARO DOMENICO			Id. 0
Indirizzo	Via Abate Gimma 151			
Cap - Città	70124	Bari	BA	
Ruolo	1502 Respons. ufficio spedizioni			
Telefono 1	080-5283695			
Telefono 2	080-5283696			
Cellulare	3472056895			
e-mail	degennaro.saverio@tin.it			
Dati interni				
Filiale abituale	0			
Utente abituale	0			
Note interne				
				Convalida

Anagrafica Interlocutori

Ditta

Cliente/Fornitore

Impostare il Conto del Cliente/Fornitore a cui associare l'Interlocutore.

Per attivare la funzionalità di ricerca, dopo aver impostato il Mastro Clienti oppure il Mastro Fornitori, digitare:

F6 - per ricercarlo in base alle Denominazione

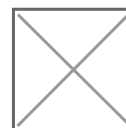
F8 - per ricercarlo in base al Codice


Se al Cliente/Fornitore indicato risulta già associato un Interlocutore, il programma ne visualizza i dati in un *data-grid*:

	Denominazione	Telefono 1	Telefono 2	Telefono 3	Ruolo	email
1	DE GENNARO SAVERIO	080-4586352	080-4526932	3472056895	Respons. ufficio spedizioni	
2	SACCINTO ONOFRIO	080-4572563	080-2415896	330-4589632	Direttore commerciale	saccintoonofrio@astet.it

Nuovo

window Interlocutori



Per modificare i dati di uno o più Interlocutori proposti, cliccare sul *drill-down* corrispondente alla riga d'interesse. Inoltre, se il Tipo lavoro è «Manutenzione» o «Inserimento», cliccando sul pulsante , è possibile inserire un nuovo Interlocutore.

Dati Interlocutore

Per ciascun Interlocutore è possibile inserire i seguenti dati:

Denominazione

Inserire nome e cognome dell'Interlocutore.

Relativamente ad uno stesso conto Cliente/Fornitore, NON è ammessa la codifica di più Interlocutori con la stessa Denominazione.

Indirizzo - Cap - Città

Ruolo

Indicare il Ruolo ricoperto dall'Interlocutore all'interno dell'Azienda.

La gestione dei Ruoli richiede il *preventivo* inserimento degli stessi, nella corrispondente [Tabella Procedurale](#) del modulo Gestione Servizi.
Impostare il tasto **F8** per ottenere l'elenco dei Ruoli codificati.

Dati Interni

Filiale abituale

Se per la Ditta selezionata è attiva la Gestione Filiali, impostare il codice della Filiale che abitualmente ha contatti con l'Interlocutore.

Utente abituale

È possibile inserire il codice dell'Utente che abitualmente ha contatti con l'Interlocutore.