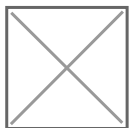


1.2 - Anagrafica Soggetti

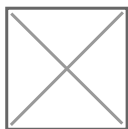
- [1.2.1 - Clienti](#)
- [1.2.1.1 - Dati Anagrafici & Contabili](#)
- [1.2.1.4 - Assegnazione Metodi di Distribuzione Documenti](#)
- [1.2.10 - Anagrafica Pazienti](#)
- [1.2.11 - Agenti](#)
- [1.2.9 - Interlocutori](#)

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 al 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

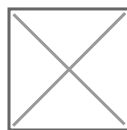
Individua il Conto abilitato alla gestione del Rapporto Contabile: lo scopo è quello di gestire più posizioni Clienti Consegna, a fronte di un unico Cliente di Fatturazione, identificato appunto dal Conto Contabile.

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

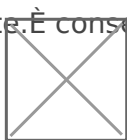
riferimenti del Conto Contabile precedente.

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.

Cienti: window Storizzazione Conto Contabile

Cienti: *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

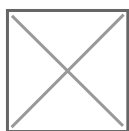
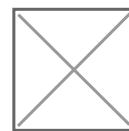


preesistente, mediante l'apposito pulsante, *solo* se la data d'Inizio Validità del rapporto è futura.

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 Consegnasenza 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.

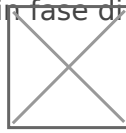
Privacy

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.

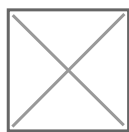
Sono previsti i seguenti valori:

0 = il Conto è escluso

1 = il Conto gestisce prevalentemente importi non frazionati

2 = il Conto gestisce prevalentemente importi frazionati

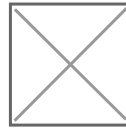
3 = il Conto gestisce prevalentemente corrispettivi periodici



Storico Entità

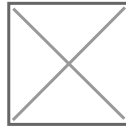
Cliccando sull'apposito tasto, si accede alla *window* dedicata allo Storico Entità, la cui gestione permette di tracciare le modifiche apportate ad alcuni campi sensibili dell'Anagrafica. I campi storicizzati sono elencati nel *data-grid* di sinistra: è evidenziata a sfondo *giallo* l'entità oggetto

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:

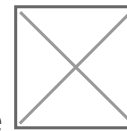
- S** per lo Stato Conto
- C** per la Condizione di Pagamento
- N** per la Condizione di Pagamento Nota Credito
- T** per la Tabella Sconti
- B** per la Nostra Banca d'appoggio



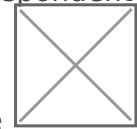
La 1° colonna, ossia quella contenente l'icona, se evidenziata a sfondo *verde*, indica che l'entità è stata interrogata, mentre la 2° colonna, ossia quella contenente la sigla dell'entità, se a sfondo *verde*, indica che a quell'entità sono state apportate delle modifiche.

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

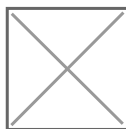


riga d'interesse. Dopo aver convalidato eventuali annotazioni, cliccare sul pulsante per uscire dalla *window* e tornare alla videata principale.

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).

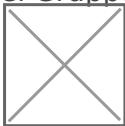
Operativamente, cliccando sul tasto, si attiva la *window* per l'inserimento o la modifica del Gruppo Clienti Collegati, senza necessità di accedere alla Tabella procedurale [RC5-GruppoClientiCollegati](#).

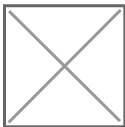
Il cursore si posiziona sul campo **Gruppo**: per codificare un nuovo Gruppo Clienti Collegati, cliccare

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.

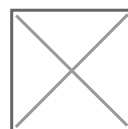
Clienti: window Gruppo Clienti Collegati

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

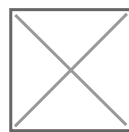
Impostare il codice della Categoria da attribuire al soggetto codificato, assumendolo dall'apposita [tabella](#) del Ciclo Attivo.

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

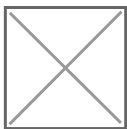
L'impostazione di questo campo è *indispensabile* ai fini della [Gestione Storico Packaging](#).

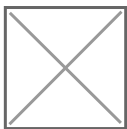
Note

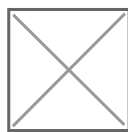
Cliccando sull'apposito pulsante, è possibile inserire delle **Note aggiuntive** relative al , disponendo di massimo 300 caratteri. Il campo adiacente, invece, serve all'inserimento di un testo con funzionalità di **Memo**. È possibile stampare le Note aggiuntive del Cliente nella regione di testa o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

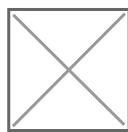
Solo per il modulo Produzione & Distribuzione Gas, in fase d'immissione di un [Documento di Consegna](#), se sul Cliente sono presenti Note aggiuntive e/o Note Cliente, cliccando su [appositi pulsanti](#) in corrispondenza della Convalida (1° videata), è possibile visualizzarle.

Interlocutori



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



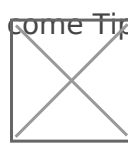
In corrispondenza di ciascuna riga, è attivo un *drill-down*  per accedere direttamente alla manutenzione [Interlocutori](#).

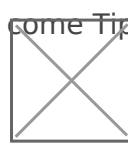
Inoltre, se si è selezionato come Tipo lavoro «Manutenzione» o «Inserimento», cliccando sul



pulsante , è possibile inserire un nuovo Interlocutore.

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



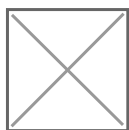
«Manutenzione» o «Inserimento», cliccando sull'apposito pulsante , si accede

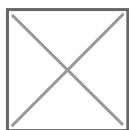
direttamente all'anagrafica degli [Interlocutori](#), con possibilità di codificare nuovi soggetti.

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.

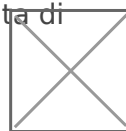
Dichiarazione d'Intento

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):

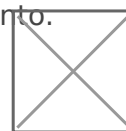
Videata Dati Dichiarazione d'Intento

Videata Dati Dichiarazione d'Intento

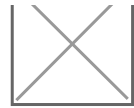
Durante il periodo di validità dequale il programma applicherà in automatico il [Codice Assoggettamento I.V.A.](#) specificato tra i Dati Anagrafici del .

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

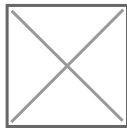
In caso di modifica/cancellazione di un Documento con cui si evade un Ordine di Vendita, quest'indicatore, se attivo, comporta il ripristino dello Stato «Da Evadere» sull'Ordine interessato.

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



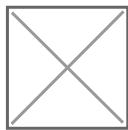
Il tasto *label* Import File serve ad acquisire i files FIO, utili per la mappatura dei flussi di import dati. Cliccando su di esso, si attiva la *window* con l'elenco dei files FIO già associati al Cliente.

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

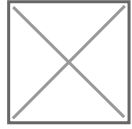
eventualmente anche l'Agente e il Capo Area; al contrario, con il tasto , si elimina l'associazione della Divisione al Cliente.

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.



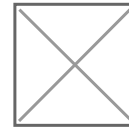
Raggruppamenti

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 la 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

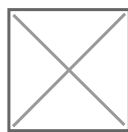
Specificare il Codice, il Nominativo e l'Indirizzo del Destinatario Abituale: è un elemento dell'*Anagrafica di Base*, la cui indicazione è necessaria, qualora la merce debba essere consegnata ad un indirizzo diverso da quello del Cliente. Se impostato correttamente, nei successivi campi della videata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

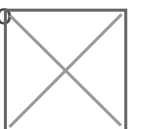
La Capienza o lo Sconfinamento è pari alla differenza tra il Fido concesso e il Rischio Totale determinato.

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*).

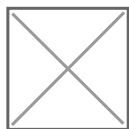
Condizioni Finanziarie

Condizione di Pagamento abituale

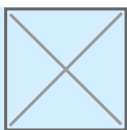
La corretta valorizzazione di questo campo è fondamentale per una gestione intelligente dell'Estratto Conto Cliente e, d'altra parte, la Condizione di Pagamento, impostata in questo campo, sarà proposta in automatico in fase d'immissione Prima Nota e registrazione dei Documenti di Magazzino e di .

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'impone 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 *view* 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

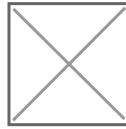
Dipendentemente dal Tipo Operazione, indicare l'importo del Fido, dell'incremento o decremento. Impostare **999.999.999** per rendere l'affidamento illimitato.

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



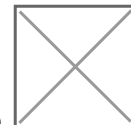
- per modificare il movimento



- 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

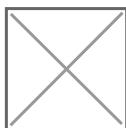
La convalida dei movimenti immessi determina:

- 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 sprovvisti 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

1.2.1.4 - 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

1.2.10 - Anagrafica Pazienti

Rel. 6.4.5.0



Codice

È un Codice numerico di 9 cifre da impostare nel formato **AAAAAAAMM**, dove AAAAAAA 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 **14,08** (Analitico 14, Mastro 08) indica che si sta interessando il Conto **14** del Mastro **08**.

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.

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. [Anagrafica](#) - Dati Anagrafici del Cliente
2. [Dati Commerciali](#) - Dati relativi al Rapporto Commerciale
3. [Dati Fatturazione](#) - Dati utili alla Fatturazione
4. [Anagrafica Vuoti Bombole](#)
5. [Dati Terapia](#)

Per passare rapidamente da una schermata all'altra, in corrispondenza del campo **Convalida** di ciascuna videata, sono attivi i seguenti tasti funzione:

F1 - per accedere all'Anagrafica

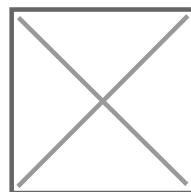
F2 - per accedere ai Dati Commerciali

F3 - per accedere ai Dati Fatturazione

F4 - per accedere all'Anagrafica Vuoti Bombole

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

Anagrafica - 1° Videata



Poichè le generalità del confluiscono 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](#).

Pazienti: Dati Anagrafici - 1° videata

Pazienti: 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.

Alias

Se la Denominazione presenta simboli diversi dalle lettere dell'alfabeto (*ad esempio l'apostrofo*), il programma provvede ad associare al 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.

Pazienti: Anagrafica di Base

Pazienti: 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.

Impostare il valore **1**.

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 .

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 Pazienti, intesi come Conti Consegna, a fronte di un unico Cliente di Fatturazione, identificato appunto dal Conto Contabile (ASL/Farmacia).

L'applicazione di questo Codice comporta che:

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

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.

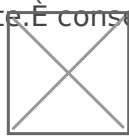
Grazie alla funzionalità di Storicizzazione del Conto Contabile, ogni inconveniente è stato rimosso ed è possibile storicizzare il Conto Contabile ogniqualvolta dovesse cambiare, impostando, per ogni Codice, la data d'Inizio Validità (anche posteriore alla data attuale). In questo modo tutti i

programmi interessati rileveranno il Conto Contabile attuale, grazie proprio alla data Validità.

Pazienti: window Storizzazione Conto Contabile

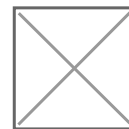
Pazienti: *window* Storizzazione Conto Contabile

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.

Visualizzazione Conti Consegna agganciati al Paziente



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, contestualmente all'associazione di un Paziente ad un Conto Contabile (ASL/Farmacia).

Natura Conto

I Pazienti, essendo Conti Consegna, hanno sempre il campo Natura Conto valorizzato a **5 - Consegna**.

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.

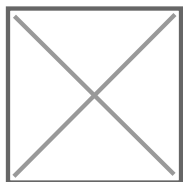
La stampa del Documento può essere eseguita in fase di manutenzione del Conto Cliente, cliccando semplicemente sull'apposito pulsante , oppure in fase di stampa dei Documenti di Consegna.

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.



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:

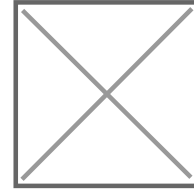
- S** per lo Stato Conto
- C** per la Condizione di Pagamento
- N** per la Condizione di Pagamento Nota Credito
- T** per la Tabella Sconti
- B** per la Nostra Banca d'appoggio

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.



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 .

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

Pazienti: Dati del Rapporto Commerciale - 2° videata

Modalità Spedizione

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

Categoria

È il codice della Categoria Pazienti ed è assunto dalla relativa [tabella](#) di classificazione.

Zona

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

Agente

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

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

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**.

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**.

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.

Giro

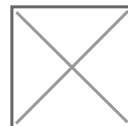
L'indicazione del Codice Giro è utile in fase di emissione dei Documenti Differiti, in quanto agevola l'organizzazione della consegna merci. L'impostazione di questo campo infatti, consente di gestire un ordinamento in base alla posizione geografica e per questa ragione è consigliabile inserire lo stesso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

Dati Fatturazione - 3° videata



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

[Definizione Metodi di Distribuzione Documenti](#)

Pazienti: Dati Fatturazione - 3° videata
Pazienti: 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 (valore **1**) abilita la Gestione Statistiche sul considerato.

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 Pazienti soggetti o meno al calcolo delle spese di addebito MDB. Infatti, solo i Pazienti per i quali è impostato il valore **1** saranno elaborati dalle funzioni di [Generazione movimenti per fatturazione MDB](#).

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 la 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

Valorizzando ad **1** quest'indicatore, nei Documenti di Vendita si attiva la stampa del prezzo netto.

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'impone 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

Dati Terapia - 5° Videata

I dati inseriti in questa videata forniscono informazioni relative alla Terapia seguita dal Paziente, alle Esenzioni di Pagamento e alla Farmacia di riferimento:

Pazienti: Dati della Terapia - 5° videata

Pazienti: Dati della Terapia - 5° videata

Terapia

Terapia

Il valore di quest'indicatore segnala lo stato attuale della terapia:

A = in corso

C = sospesa

D = cessata

Iniziata il

Indica la data d'inizio della terapia.

Giorni Assegnati

Evidenzia i giorni di durata della terapia e determina la data del prossimo giro. Il numero di Giorni Assegnati è calcolato in automatico dal programma, effettuando un rapporto tra la capacità della bombola e il prodotto tra il flusso e le ore di terapia giornaliera.

Giorni Trascorsi

Riporta il numero di giorni intercorsi tra la data dell'ultima consegna effettuata al Paziente e la data attuale.

Sospesa dal - al

In caso di terapia sospesa, indicare in questi campi il periodo di sospensione.

Cessata

In caso di terapia cessata, impostare in questo campo la data di cessazione.

Capacità MC

Flusso lt/min

Quantità erogata al minuto dalla bombola.

Tipo GAS

Specifica la tipologia di gas terapeutico somministrato al Paziente e può assumere i seguenti valori:

0 = liquido

1 = gassoso

2 = mix

Contenitori

In questo campo è visualizzato il numero di contenitori utili a soddisfare la terapia nel mese solare.

La formula utilizzata per il calcolo è: $(\text{Flusso minuti} \times 60 \times \text{Ore GG.} \times 30) / \text{Capacità} \times 1000$.

Il risultato è arrotondato all'unità superiore. L'Utente ha comunque la possibilità di modificare il numero proposto.

Spallabili

Quantità autorizzata

Quantità autorizzata dalla ASL di appartenenza del Paziente.

Periodo

Indica il Periodo della Terapia autorizzata dalla ASL e può assumere i seguenti valori:

- 1** = mese
- 2** = bimestre
- 3** = trimestre
- 4** = quadrimestre
- 6** = semestre
- 12** = anno

Kit Ossigeno

Codice - Descrizione

L'Articolo Kit associato alla Terapia del Paziente deve essere *preventivamente* codificato nell'[Anagrafica Articolo](#), quindi impostato in questo campo oppure ricercato per Codice tramite il tasto **F8**.

Gli Articoli Kit, sia Terapia che Accessori, sono identificati dal valore **D** nel campo [Tipo Componente](#): questo valore può essere utilizzato come parametro di filtro nella *find* attiva nelle varie funzioni.

Se il Kit Terapia è consegnato *gratuitamente* al Paziente, nel campo anagrafico [Identity](#) impostare il valore **9** (Materiale a corredo).

Frequenza consegna

Impostare il numero di giorni che devono intercorrere tra una Consegna e l'altra per rifornire il kit.

Se questo campo Non è impostato, in fase di [Immissione Documenti Consegna](#), saranno proposti di *default* **30 giorni**.

Ultima Consegna

È visualizzata la data dell'ultima consegna del Kit Terapia effettuata al Paziente. Il campo è aggiornato in automatico rilevando la data dell'ultima consegna eseguita nell'anno, rispetto alla data del documento, nelle seguenti funzioni:

- Cancellazione Documento di Consegna
- Modifica Codice Conto (sul vecchio Conto la modifica deve essere fatta manualmente)

Esenzioni

Pagamento

Numero di esenzione pagamento del Paziente: campo alfanumerico di 11 caratteri.

Ossigeno Liquido

Numero di esenzione pagamento dell'ossigeno F.U. liquido: campo alfanumerico di 11 caratteri.

Fino al

Scadenza dell'esenzione di pagamento dell'ossigeno F.U. liquido: se sopraggiunta o impostata a **0** (*zero*), è visualizzata in rosso.

Autorizzazione

Numero Autorizzazione

Può avere un'estensione massima pari a 15 caratteri alfanumerici.

Scadenza**Note**

Farmacia

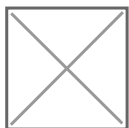
Codice

Impostare il codice e la denominazione della Farmacia che ha segnalato il Paziente.

Data Segnalazione

Specificare la data di segnalazione del Paziente da parte della Farmacia indicata.

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.

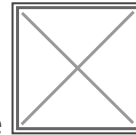
Data - Numero prossima fattura

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

Ditta10007GENESYS PAN SRL

Agente1TONIO PESOLA

Fornitore1600,33LUI SI NICOLA*

Tabel.provig.1% Partec. capitale agenzia

MatricolaNodo701

Capo area0

BARLETTA

100,00Titolare Unico

Data inizio rapporto01.01.2007

Dati generali

Target A.C.0A.P.0

Calcolo provvigioni☒

Data fine rapporto0

Tipo Rapporto

Coordinate geografiche41°00'23" N16°52'01" E

LT carburante per 100KM11,00

Prossima fattura data0Numero0

Data ultima chiusura0

Progressivi contabili del2025

Provvigioni0,00(0,00)

Imponib. Enasarco0,00(0,00)

Ritenuta Enasarco0,00(0,00)

Importo F.I.R.R.0,00

Convalida

N	Mese	Anno	Imponibile	Importo	Importo Liq
---	------	------	------------	---------	-------------

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	0,00
14	02 Febbraio	2011	3.626,13	395,00	0,00
15	03 Marzo	2011	9.248,51	1.055,26	0,00
16	04 Aprile	2011	831,87	90,41	0,00
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	2026	Provvigioni	Imponibile Enasarco	Ritenuta Enasarco	Importo F.I.R.R.	Consolidato	Del periodo
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00

DATI TRIMESTRALI

Convalida

Anagrafica Agenti: 2° videata

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

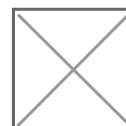
Se al Cliente/Fornitore indicato risulta già associato un Interlocutore, il programma ne visualizza i dati in un *data-grid*:

		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.