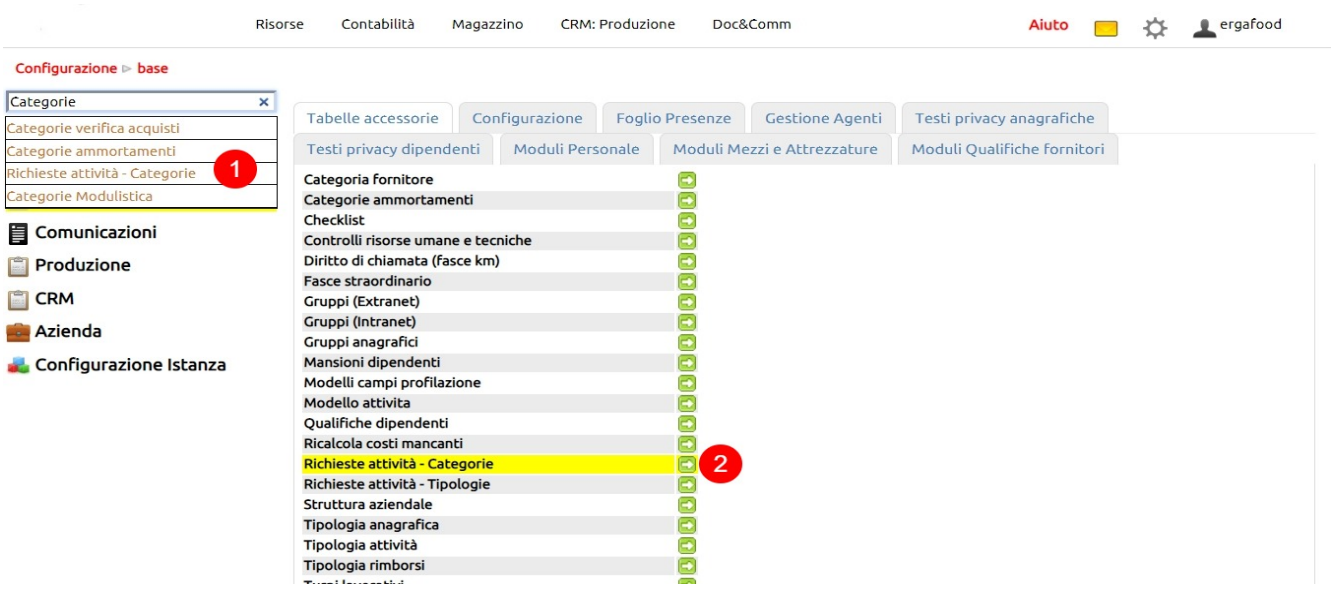
Come configurare e a cosa serve il campo Categoria nel modulo Attività?

1. Come configurare e a cosa serve il campo Categoria nel modulo Attività?

Il **campo Categoria** serve per raggruppare le attività associabili a richieste Commerciali, Amministrative o Tecniche secondo una logica specifica.



1. click per **accedere all'area configurazione**



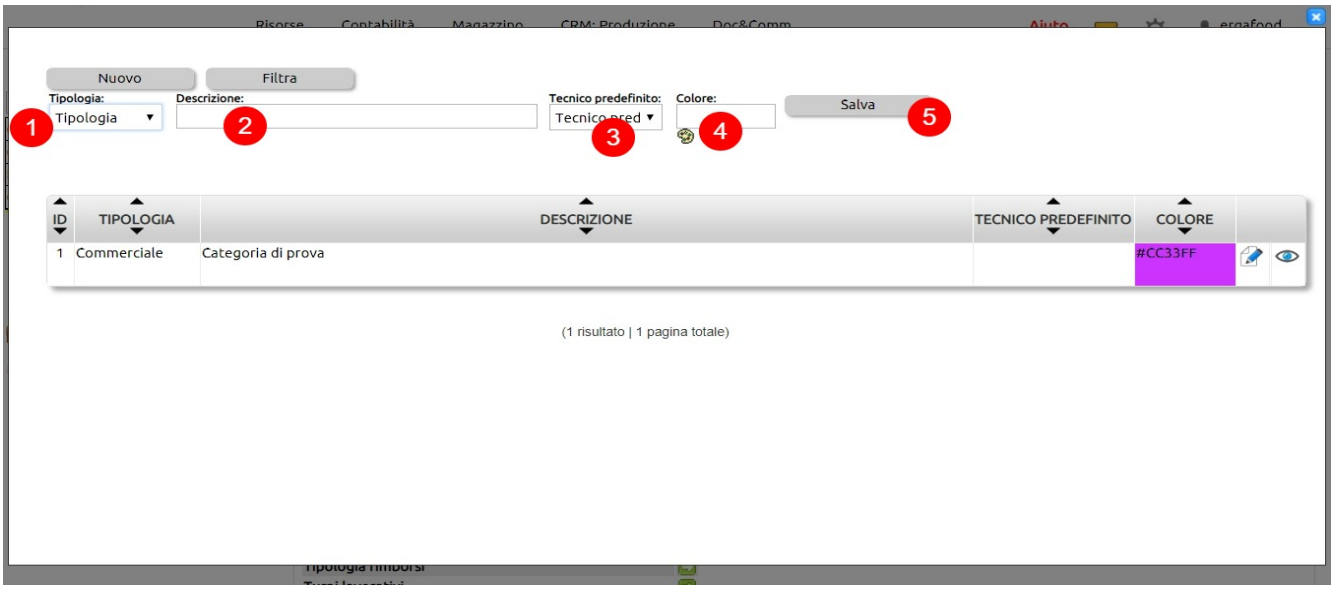
1. inserire nel box di ricerca la parola chiave "categoria" e selezionare l'opzione **"Richieste attività - Categorie"**

2. clic sull'icona per aprire l'area di gestione delle **categorie di Richieste di attività**



1. clic per creare una nuova Categoria

2. VEDI: Come cercare un record (es. articolo di magazzino, anagrafica, ecc.)?, Come esportare dei dati (es. articoli di magazzino, anagrafiche contatti, ecc.)?



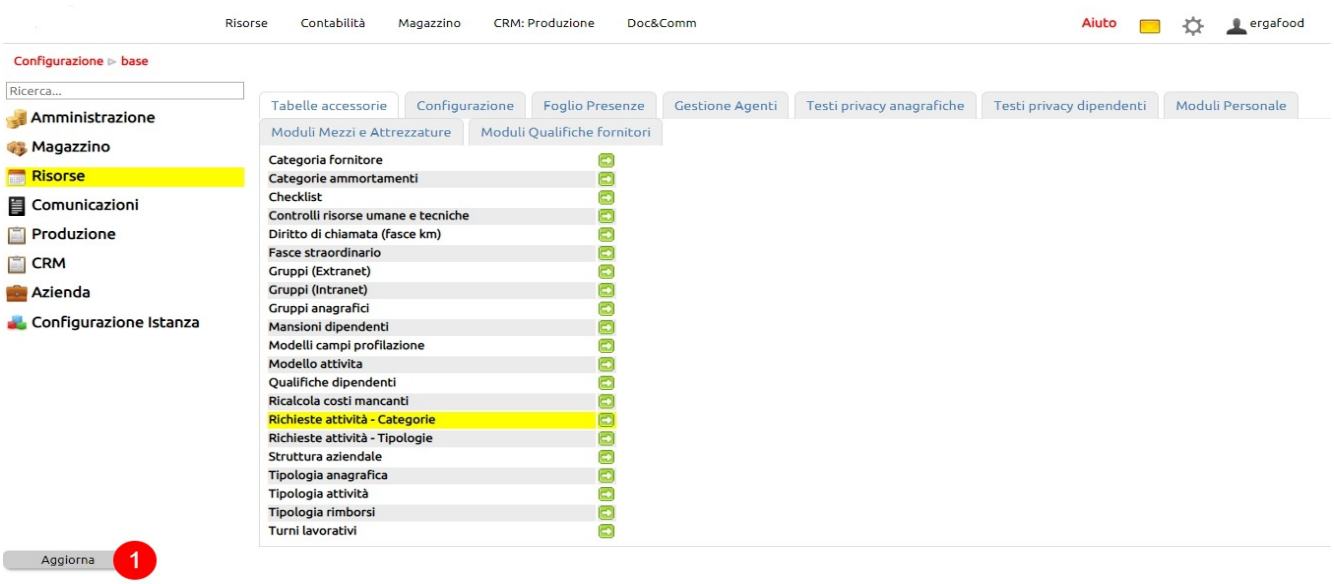
1. Indicare la tipologia di Richiesta: Commerciale, Amministrativa o Tecnica

2. inserire una breve descrizione della Categoria

3. Identificare se esiste un tecnico prefefinito per questa Categoria di richieste

4. specificare un colore con il quale sarà evidenziata ogni attività correlato a questa categoria

5. salvare



1. prima di uscire, non di menticare di aggiornare le modifiche delle configurazioni