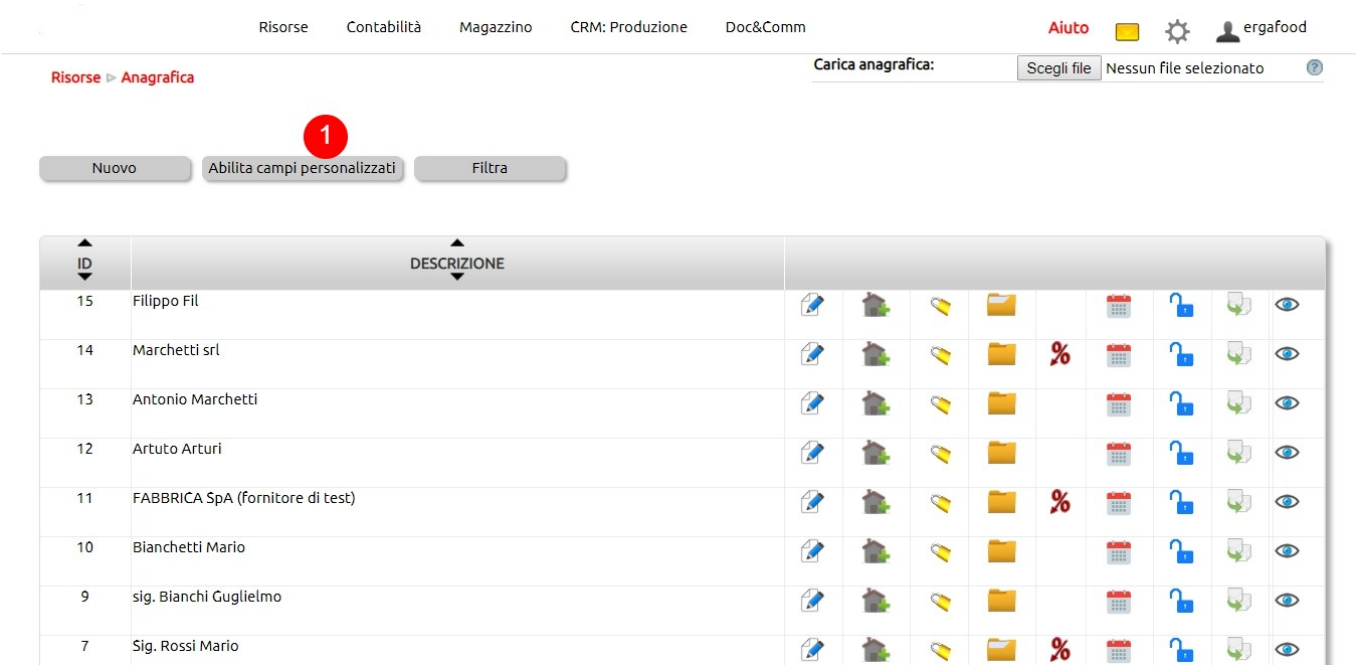
Come aggiungere ulteriori campi ad un Record?

1. Come aggiungere ulteriori campi ad un Record?

Tanto per le anagrafiche Contatto che per le referenze di magazzino è possibile aggiungere campi nella struttura dati del record.

Prendiamo ad esempio i contatti (discorso analogo per gli articoli di magazzino presenti su Magazzino > Articoli).

Su Risorse > Anagrafica (discorso analogo su Magazzino > Articoli) è disponibile il tasto Abilita campi personalizzati (1).



Una volta dentro è possibile creare un nuovo campo (1) essendo alla fine possibile ricercarli dalla solita funzione Filtra (2).

pdf_img_20261102-14158-1q9t7nf.jpg

Procedere quindi come segue:

1. inserire il nome del campo

2. indicare la Tab nella quale si vuole che il campo venga inserito: se il nome inserito non è quello di una Tab esistente verrà creata una Tab nuova

3. scegliere il Tipo di dato tra le opzioni disponibili nel menù a tendina

4. per rendere l'immissione del dato obbligatoria

5. per rendere il dato multilingue

6. per fare in modo che il dato venga visualizzato nella schermata principale (vedi successive)

7. per fare in modo che il dato venga proposto tra quelli disponibili per la ricerca (operazione che corrisponde all'inserimento della possibilità di filtrare i dati in relazione a questo nuovo campo)

8. per fare in modo che il campo venga proposto tra quelli in importazione

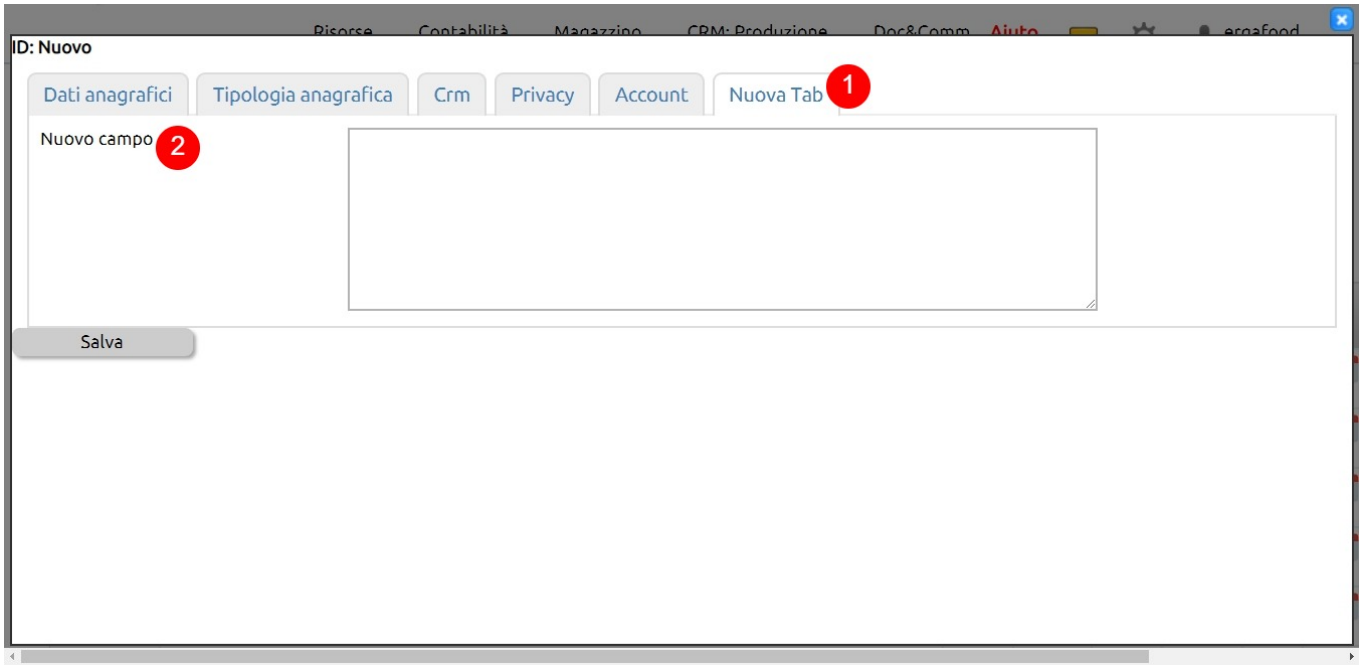
9. per fare in modo che il campo sia tra quelli esportati

pdf_img_20261102-14158-1fha2r3.jpg

Il risultato finale è visibile aprendo una anagrafica esistente o creandone una nuova (1).

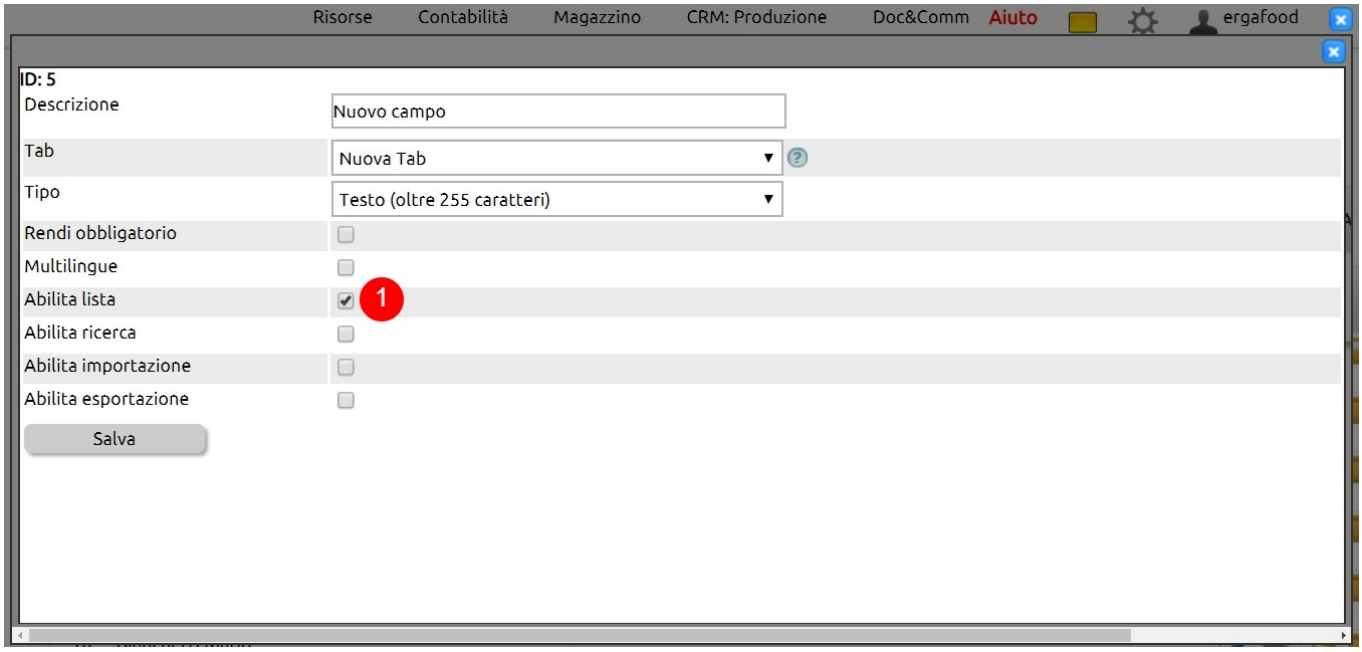
pdf_img_20261102-14158-1dgo9av.jpg

Nella struttura dati è stata creata una nuova tab (1) dove è presente il nuovo campo (2).



Riaprendo la funzione di creazione dei campi aggiuintivi, è possible abilitare una serie di parametri.

Ad esempio, abilitare la visualizzazione del campo nella Lista (1).



Questo parametro rende visibile il campo nella Lista degli articoli di magazzino (1)

pdf_img_20261102-14158-1wueoaj.jpg