

# Risorse

## Anagrafica

## Indice

- 1. Quali permessi servono per abilitare la visualizzazione dei conti di costo / ricavo e dei centri di costo / ricavo nella scheda anagrafica degli Articoli?**
- 2. Le destinazioni (sedi) alternative dei clienti: come si creano o importano**
- 3. Modifiche nella anagrafica di clienti o fornitori: cosa fare quando cambia la ragione sociale o se cambia la partita iva.**
- 4. Attivare il modulo Agenda**

## 1. Quali permessi servono per abilitare la visualizzazione dei conti di costo / ricavo e dei centri di costo / ricavo nella scheda anagrafica degli Articoli?

Vai su Risorse (1) > Utenti (2), seleziona l'utente (3) quindi clicca su Permessi (4):

The screenshot shows the UNIWIx ERP interface. At the top, there are navigation tabs: Risorse (1), Contabilità, Magazzino, CRM: Produzione, and Doc&Comm. On the right, there is a field for 'Istanze di gruppo' with the URL 'https://demogruppopv.iprativo'. Below the navigation, there is a sidebar with 'Risorse' and 'Utenti' (2). A dropdown menu is open under 'Utenti', showing options: Dashboard, Calendari esterni, Anagrafica, Personale, and Utenti (2). Below this, there are buttons for 'Permessi', 'Diario Attività', and 'Personalizza'. The main area contains a table with columns: ID, UTENTE (3), DATA INIZIO, ULTIMO ACCESSO, OP/MESE, AMMINISTRATORE, INTRANET, EXTRANET, WEBAPP, and a 'Permessi' (4) button for each row. The table contains three rows of user data.

ID	UTENTE	DATA INIZIO	ULTIMO ACCESSO	OP/MESE	AMMINISTRATORE	INTRANET	EXTRANET	WEBAPP	Permessi
21	Luigi Bianchi	01/10/2023	11/07/2024	11		●			Permessi
13	Rossi Mario	25/05/2023	23/07/2024	44		●			Permessi
10	Azienda Srl	25/07/2023	23/07/2024	3	●	●			Permessi

> Filtra (5), digita nel campo riferimento "Contabilità" (6) ed esegui (7):

The screenshot shows the 'Permessi' (4) page for a user. At the top, there are buttons for 'Filtra' (5), 'Diario Attività', and 'Personalizza'. Below, there is a 'Riferimento' field containing 'contabilita' (6). To the right of this field are checkboxes for 'Stampa', 'File', 'Configura', 'Clona', and 'Copia permessi da'. Below the 'Riferimento' field, there are checkboxes for 'Tutto', 'Visualizza', 'Inserisce', 'Modifica', and 'Cancella'. At the bottom, there are buttons for 'Esegui' (7), 'Esporta', and 'Resetta'. On the far right, there is a dropdown menu for 'Utente:'.

Flegga nei campi + Prima nota (8) + Gestione conti (9) + Report azienda (10) (solo visualizzazione):

Contabilità / Gestione conti	Tutto	<input checked="" type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Gestione distinte bancarie	Tutto	<input type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Grafico Fatturato	Tutto	<input type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Iva / Acconto Iva	Tutto	<input type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Iva / Estrazione Intrastat	Tutto	<input type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Iva / Liquidazione Iva	Tutto	<input type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Iva / Liquidazione Iva LIPE (xml)	Tutto	<input type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Iva / Registro Iva	Tutto	<input type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Prima nota	Tutto	<input checked="" type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc
Contabilità / Report Azienda	Tutto	<input checked="" type="checkbox"/> Visualizza	<input type="checkbox"/> Inserisce	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Cancella	<input type="checkbox"/> Stampa	<input type="checkbox"/> File	Cc

## 2. Le destinazioni (sedi) alternative dei clienti: come si creano o importano

Nella scheda anagrafica del cliente puoi censire le sue destinazioni alternative (1)



Valorizza tutti i campi obbligatori (2) e se possibile anche gli altri (3)

E' possibile importare le sedi alternative di un set di anagrafiche già censite.

Per farlo occorre predisporre il seguente [file di importazione](#).

Nel file, il campo **ID principale** corrisponde all'ID dell'anagrafica contatti già censita cui sono da associare varie sedi: un ID potrà pertanto avere più righe di file (vedasi immagine).

Una volta creato il file, occorrerà **inserire un ticket di assistenza**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	ID principale	Descrizione	Intestazione	P.Iva	Indirizzo	Cap	Città	Provincia	Zona	tel	email	codice	st
2	1451	Cliente srl	Sede roma 1	0	Corso Garibaldi 1	121	Roma	Roma					
3	1451	Cliente srl	Sede roma 2	0	Corso Vivaldi 3	100	Roma	Roma					
4													

Le destinazioni alternative servono per stabilire l'indirizzo di spedizione nei documenti di magazzino.

Quando compili il documento, troverai la possibilità di selezionare una delle sedi disponibili censite (immagina un cliente con più sedi) (4): verrà riportato l'indirizzo della sede (5).

Rif.Transazione

Destinazione:  
(Se diversa)

Sede alternativa - Roma - via esempi 7 (4)

Sede alternativa  
via esempi 7 00100 Roma RM (5)

Colli

In questo modo, i documenti riporteranno nella stampa l'indirizzo della destinazione alternativa (6)

Cliente	Destinazione
Spett.le ELEGANT BAKERY SRL	Spett.le Sede alternativa via esempi 7 00100 Roma RM (6)

DDT n. 0000000499/B2B del 27.06.2022

Codice	Descrizione	Qta.	UM	Sc.Me.	Prezzo	Sconto %	Sconto	Importo	Iva
--------	-------------	------	----	--------	--------	----------	--------	---------	-----

Tra i filtri dei movimenti di magazzino (7) è disponibile il filtro Destinazione (8) che consente di vedere solamente i movimenti orientati alla sede del cliente (9): un filtro trasversale per i movimenti verso il cliente.

Il campo destinazione alternativa può essere usato anche per filtrare i dati tra i movimenti di magazzino (7)

Protocolli
Contabilizza
Differite
Nuovo
Filtra
Diario Attività

ID da  a  7  
 Task   
 Data da  a   
 Data reg. da  a   
 Documento da  a   
 Rif. Ordine   
 Prot.  Manuale  
 Causale  Causale  
 Mod. Pagamento  Mod. Pagamento  
 Destinatario/Mittente   
 Destinazione  sede alternativa 8  
 Causale trasporto  Causale trasporto  
 Vettore  Vettore

Dep. Partenza  Dep. Partenza  
 Dep. Destino  Dep. Destino  
 Agente  Agente  
 Provincia  Provincia  
 Zona  Zona  
 Inserito da  Inserito da  
 Da contabilizzare   
 Parzialmente evasi   
 Data consegna da  a   
 Includi doc. chiusi   
 Visualizza scritture  Ultimi 12 mesi  
 Famiglia  Tutte

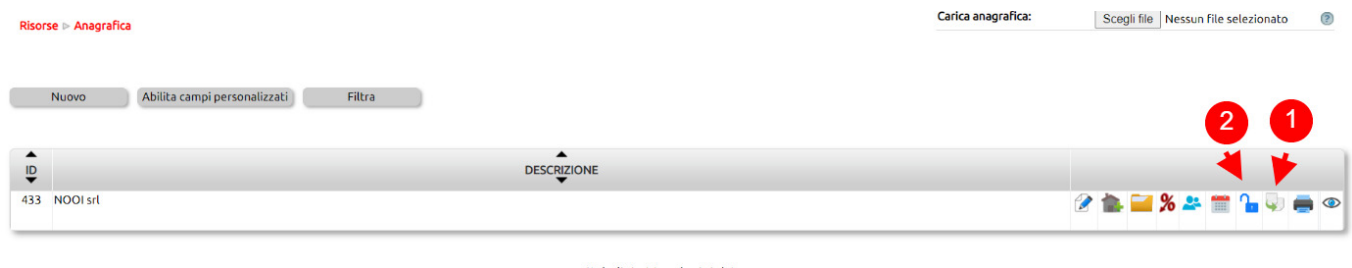
Esegui
Esporta
Resetta
9

ID	DATA	DATA REG.	DOCUMENTO	SEZIONALE	CAUSALE	DESTINATARI	DEP. PARTENZA	DEP. DESTINO	IMPONIBILE	IVA	TOTALE							
2135	27/06/2022	27/06/2022	0000000499/B2B	Fattura elettronica B2B	DDT a cliente per vendita merce impegnata (con prezzi)	Magazzino			155,50 €	28,51 €	184,01 €							

### 3. Modifiche nella anagrafica di clienti o fornitori: cosa fare quando cambia la ragione sociale o se cambia la partita iva.

Capita sovente che un cliente o un fornitore ci comunichi di aver variato la propria ragione sociale o di aver variato la partita iva.

Procedere in questo modo:



1. cliccare sull'icona della clonazione (1) e alla domanda "Clonare l'elemento selezionato?" rispondere con OK (Rispondendo invece con ANNULLA l'anagrafica non verrà clonata).
2. Innoova Erpporrà quindi una seconda domanda: "Aggiornare i riferimenti aperti?" (Per riferimenti si intendono i contratti, gli ordini, le opportunità, le attività aperte a nome dell'anagrafica preesistente).

Rispondendo OK, i rapporti aperti verranno trasferiti sulla nuova anagrafica.

Rispondendo ANNULLA, i rapporti aperti resteranno in capo alla anagrafica preesistente.

3. al termine dell'operazione avremo quindi un nuovo record di anagrafica identico al precedente con la sola aggiunta nella ragione sociale della parola (copia). Entrare quindi in Modifica e variare la ragione sociale.
4. per evitare di utilizzare la precedente anagrafica, si consiglia di agire sul blocco dell'anagrafica cliccando sul tasto (2). Dopo il blocco l'anagrafica non sarà più utilizzabile dai vari moduli a mano di un eventuale sblocco da eseguirsi sempre cliccando sul tasto (2).

#### 4. Attivare il modulo Agenda

Per visualizzare il menù dell'Agenda bisogna attivare il permesso sul modulo delle Attività (perm\_alias interdipendenti).