

## Sommario

---

<b>1</b>	<b>AVVISO</b>	<b>3</b>
1.1	WINDOWS VISTA	3
<b>2</b>	<b>ARCA GP - GESTIONE PROCESSI</b>	<b>4</b>
2.1	LA SOLUZIONE	4
2.2	CONFIGURAZIONE	4
2.2.1	AREE DI PROCESSO	8
2.2.2	ATTIVITÀ PER I PROCESSI	8
2.2.3	EXTRA INFO	10
2.2.4	ATTRIBUTI E NOTE	12
2.2.5	GESTIONE MODELLI	13
2.2.6	ESEMPIO APPLICAZIONE MODELLO	16
2.2.7	IMPOSTAZIONI MAILER	20
2.3	OPERATORI	21
2.3.1	GRUPPI	21
2.3.2	OPERATORI	22
2.4	GESTIRE I PROCESSI	23
2.4.1	CREARE UN NUOVO PROCESSO	23
2.4.2	GRIGLIA DEI PROCESSI	25
2.4.3	FINESTRA DI GESTIONE DEI PROCESSI	26
2.4.4	PUSH DELL'ATTIVITÀ	28
2.4.5	SPOSTA ATTIVITÀ	29
2.4.6	FINESTRA DI GESTIONE ATTIVITÀ DI PROCESSO	30
2.5	PROMEMORIA	32
2.6	CREAZIONE DI ATTIVITÀ DA DOCUMENTI	33
2.7	GRUPPI ANAGRAFICHE	36
2.8	CREAZIONE MASSIVA DI ATTIVITÀ	37
2.9	GESTIONE E-MAIL INVIATE	38
2.10	STAMPE/STATISTICHE	39
<b>3</b>	<b>RICONCILIAZIONE BANCHE</b>	<b>41</b>
3.1	LA SOLUZIONE	41
3.2	ANAGRAFICA BANCHE	42
3.3	CAUSALI	43
3.4	REQUISITI FILE DI HOME BANKING	45
3.5	IMPORT RENDICONTAZIONI	46
3.6	RICONCILIAZIONE BANCARIA	50
3.6.1	ELENCO RENDICONTAZIONI DA ELABORARE	50
3.6.2	ALLINEAMENTO SITUAZIONE PREGRESSA	52
3.6.3	CONFRONTO DI DATI CONTABILI E DATI BANCARI	53
3.6.4	STATO DELLE SCADENZE	54
3.6.5	DATI SELEZIONATI DA CONTABILITÀ E SCADENZARIO	56

3.6.6	DATI SELEZIONATI DA RENDICONTAZIONI .....	57
3.6.7	FILTRI SUI DATI AZIENDALI .....	58
3.6.8	TOLLERANZA SUGLI IMPORTI.....	58
3.6.9	RICONCILIAZIONE MANUALE .....	59
3.6.10	ANNULLAMENTO DI UNA OPERAZIONE DI RICONCILIAZIONE.....	61
3.6.11	ELIMINAZIONE MOVIMENTI DA NON RICONCILIARE .....	61
3.6.12	IMPORT MOVIMENTI DI INIZIATIVA BANCARIA .....	62
3.6.13	CONTROLLI EFFETTUATI SULLE OPERAZIONI DI RICONCILIAZIONE .....	63
3.6.14	RICONCILIAZIONE AUTOMATICA.....	66
3.6.15	CONFERMA LAVORO E RIEPILOGO OPERAZIONI DI RICONCILIAZIONE .....	67
3.6.16	ELIMINAZIONE DI UNA RENDICONTAZIONE .....	69
<b>4</b>	<b>NUOVI REPORT MsRs .....</b>	<b>70</b>
4.1	REPORT FORM.....	70
4.2	STAMPE .....	70
<b>5</b>	<b>VARIE.....</b>	<b>71</b>
5.1	RAMO IVA 2018.....	71
5.2	ABICAB .....	71
5.3	MIGRATION KIT .....	71
<b>6</b>	<b>ARCA WAPP .....</b>	<b>72</b>
6.1	BARRA DI NAVIGAZIONE.....	72
6.2	GRIGLIA RIGHE DOCUMENTI.....	73
6.3	AGGIUNTA CAMPI NELLE FORM .....	76
6.4	INSTALLAZIONE E AGGIORNAMENTO .....	76

---

## Dettaglio argomenti

---

### 1 AVVISO

#### 1.1 WINDOWS VISTA

L'11 aprile 2017 è terminato il supporto da parte di Microsoft per Windows Vista.

Si informa che Arca sarà installabile ed aggiornabile su tali Sistemi Operativi fino al **31/12/2017**.

<https://support.microsoft.com/it-it/help/22882/windows-vista-end-of-support>

## 2 ARCA GP - GESTIONE PROCESSI

### 2.1 LA SOLUZIONE

Arca GP permette di gestire le relazioni con i propri partner di business a 360°: seminarle, raccoglierle, farle sbocciare, governarle dalla prima attività di marketing fino alla gestione amministrativa, passando per l'area commerciale.

Tutte le attività gestite oggi *a vista* o attraverso mail o fogli di Excel con Arca GP possono essere organizzate e strutturate, assegnate alle persone in base al loro ruolo ed all'area funzionale in cui lavorano, riferite al cliente, al potenziale cliente o al fornitore con cui si sta operando; tutto ciò avendo a disposizione la rubrica completa delle persone con cui si rende necessario interfacciarsi.

Alcuni processi tipici che potranno essere ben tracciati in Arca:

- Trattamento delle non conformità della merce
- Controllo qualità
- Gestione reclami
- Richieste di acquisto
- Recupero crediti
- Approvazione delle offerte
- Trattative di vendita
- Attività commerciali sui Prospect
- Telemarketing
- Gestione Eventi come le Fiere
- Campagne di marketing
- E così via...

...senza limiti alla fantasia perché ogni azienda potrà decidere quali attività monitorare e con quale flusso operativo tra le persone.

### 2.2 CONFIGURAZIONE

La prima cosa da fare per poter utilizzare Arca GP è la creazione dei Modelli di Processo (workflow).

Dal menu "Processi\Configurazione" è possibile definire le Aree e le Attività a cui i Modelli si riferiranno.

Questa operazione viene tipicamente effettuata all'inizio e successivamente solo in caso si manifesti l'esigenza di introdurre nuovi processi o modificarne di esistenti.

È disponibile una Procedura Guidata di Configurazione che permette di scegliere alcuni modelli già configurati, in base all'area di riferimento, in modo che sia possibile iniziare ad utilizzare la Gestione Processi senza dover effettuare tutte le configurazioni.

I modelli importati saranno visualizzabili ed eventualmente modificabili secondo le proprie esigenze, come ogni singolo dettaglio che li compone.



The screenshot shows a window titled "Procedura guidata di configurazione dei Modelli" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Arca GP" in red. Below it, the text reads: "Per gestire i processi in azienda è fondamentale cominciare dalla configurazione dei Modelli di Processo. Ognuno di essi si riferisce ad un'Area aziendale e comprende una serie di attività che tipicamente vengono svolte per Cliente o Fornitore." A blue link "Completiamo insieme la configurazione" is centered. At the bottom, there are three buttons: "Iniziamo" (highlighted in dark red), "No, grazie", and "Scopri di più" (highlighted in dark red). A red promotional message at the bottom states: "\*\* ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 \*\*".

Cliccare sul pulsante "Iniziamo" per effettuare l'import dei modelli, oppure sul pulsante "Scopri di più" per vedere il video messo a disposizione sul prodotto.

Dopo aver scelto i Modelli di Processo che serviranno per la gestione della propria azienda sarà sufficiente selezionarli e cliccare sul pulsante "Conferma".

**A** Procedura guidata di configurazione dei Modelli
✕

Alcuni esempi di Attività che potresti gestire meglio nella tua Azienda:

Il recupero dei crediti?
▶

L'assistenza?
▶

Le trattative di vendita?
▶

La gestione dei reclami?
▶

---

Seleziona i Modelli di Processo che Arca GP ti propone. Dopo l'import, potrai modificarli o ampliarli liberamente.

<b>AREA ACQUISTI</b> <input type="checkbox"/> Richieste Di Acquisto	<b>AREA AMMINISTRAZIONE</b> <input type="checkbox"/> Recupero Crediti Da Insoluti
<b>AREA ASSISTENZA</b> <input type="checkbox"/> Gestione Ticket	<b>AREA BACKOFFICE</b> <input type="checkbox"/> Modello Reclamo Clienti
<b>AREA MARKETING</b> <input checked="" type="checkbox"/> Gestione Fiera <input checked="" type="checkbox"/> Telemarketing	<b>AREA QUALITÀ</b> <input type="checkbox"/> Non Conformità Da Fornitore
<b>AREA SERVIZI</b> <input type="checkbox"/> Gestione Consulenza <input checked="" type="checkbox"/> <b>Interventi Tecnici</b>	<b>AREA VENDITE</b> <input type="checkbox"/> Gestione Trattativa

Precedente
Conferma

Lo step successivo permetterà di consultare i Tutorial messi a disposizione, di visualizzare i modelli importati oppure di procedere subito con la creazione di un nuovo processo.



I Tutorial messi a disposizione sono delle guide video sulle diverse funzionalità della Gestione Processi, che vi aiuteranno nell'utilizzo, è sufficiente cliccare su ognuno per far partire la registrazione. Sono disponibili anche dal menu "Processi\Tutorial".



La Procedura Guidata di Configurazione verrà visualizzata in automatico al primo utilizzo della Gestione Processi e sarà disponibile successivamente anche da "Processi\Configurazione\Modelli\Nuovo".

### 2.2.1 AREE DI PROCESSO

La tabella "Aree" serve per suddividere i processi in macro-aree, per esempio Marketing oppure Forza Vendite oppure Amministrazione.

Nella finestra di gestione è richiesto l'inserimento della sola descrizione.

### 2.2.2 ATTIVITÀ PER I PROCESSI

In questa tabella si configurano tutte le Attività che andranno a comporre un Processo (per esempio Assegnazione Lead, Telefonata, Visita, Invio Offerta).

Oltre alla descrizione, ad ogni attività deve essere attribuita un'Area specifica.

Descrizione	Area	<input type="checkbox"/> Obsoleto
Attribuzione Lead	Forza Vendita	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attività di Chiusura		

Se l'attività è impostata come "Attività di Chiusura", i processi termineranno con l'esecuzione tale attività.

Sarà quindi possibile facilmente monitorarne poi la durata media e intervenire con azioni correttive.

Ad esempio sapere quanto tempo passa dalla assegnazione di un contatto ad un commerciale alla vendita finale...

La proprietà "Obsoleto" è da attivare quando l'attività, già usata, non dovrà più essere utilizzata.

Per ognuna di esse è possibile scegliere se far comparire un preavviso, in Arca, prima del loro inizio oppure se inviare automaticamente, alla loro creazione, una mail di avviso all'operatore a cui è stata assegnata.

**PROMEMORIA**

Impostazione di default

Avvisa tramite mail l'Operatore Assegnatario

La mail di avviso che riceverà l'operatore riporterà i dettagli dell'attività da svolgere, come riportato a lato:

Grazie al Promemoria ogni operatore avrà sempre visibile la sua to do list e non potrà più dimenticare di effettuare, ad esempio, una telefonata importante.

Gentile Elena ,

ti è stata assegnata l'attività "Assegnazione Progetto" (ID 2898) per "Casale Alessandro & C S.n.C" (C000001), relativa al processo "Gestione Consulenza" (ID 1537).

Ulteriori dettagli dell'attività:

Area : Consulenza

Inizio : 05-12-2017 16:23:00

Creata da : Elena.Mezzano

Contatto : Aziendale

Commessa : 003 - Impianto 003

Buon lavoro.

Le attività possono essere legate ad altre entità del gestionale.

Attualmente le interazioni disponibili interessano le Anagrafiche, i Documenti, la Prima Nota.

Le azioni sui Documenti prevedono la creazione di un documento specifico.

**AZIONI SU DOCUMENTI**

Crea Documento

Ad esempio l'attività "invio offerta" potrà essere collegata ad un documento di tipo preventivo o il carico merce non conforme potrà aprire un processo di gestione delle non conformità verso il fornitore interessato.

Analogamente, le azioni sulla Prima Nota prevedono la creazione di un movimento contabile, con una causale contabile precisa.

**AZIONI SU PRIMA NOTA**
 Crea Reg. Contab. 

Ad esempio un movimento di insoluto potrà innescare il processo di recupero crediti, che tratterà le molte telefonate che in genere si fanno al cliente, gli invii di lettere di sollecito e così via.

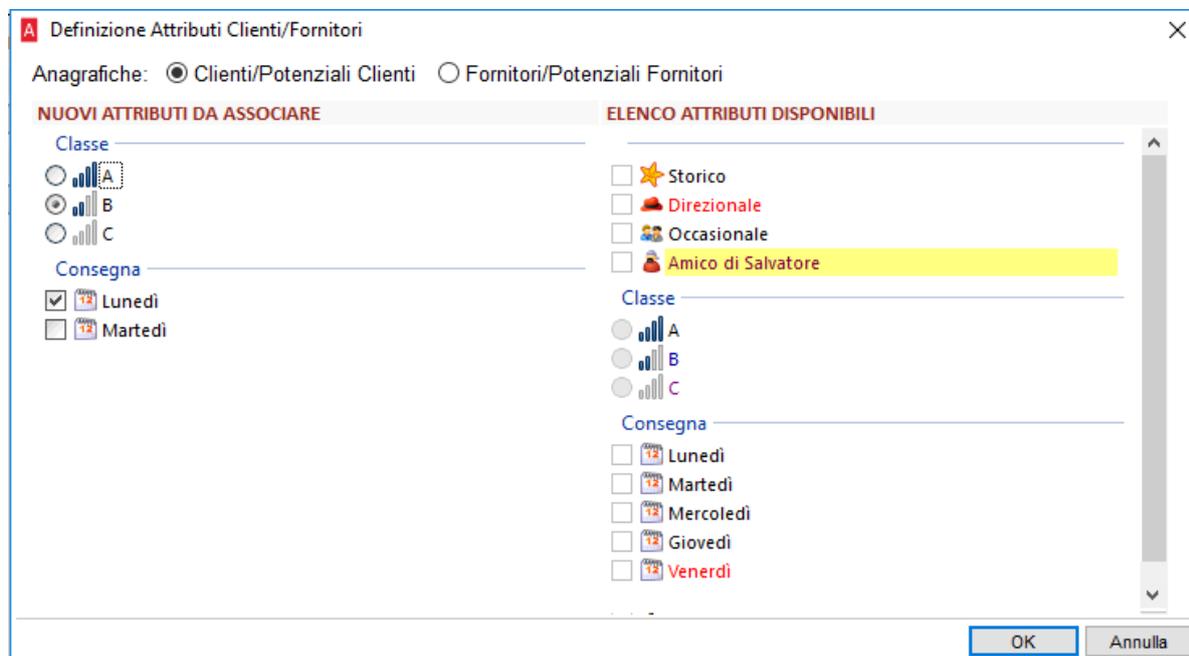
Le azioni sulle Anagrafiche vanno a modificare dati della scheda cliente/fornitore/potenziale intestatario dell'attività.

**AZIONI SULLE ANAGRAFICHE**

- Modifica l'Agente1 dell'Anagrafica
- Modifica gli Attributi dell'Anagrafica Def. Attributi
- Modifica gli Attributi del Contatto Def. Attributi
- Trasforma Potenziale in Effettivo

Si potrà assegnare un codice Agente (se non già impostato), oppure modificare gli Attributi del Cli./For. e gli Attributi di un Contatto. Si potrà anche trasformare un Potenziale in una anagrafica effettiva.

Per poter modificare gli Attributi è necessario compilare la "Definizione Attributi". Tramite il bottone, posto a fianco, comparirà la seguente finestra:



Nella parte superiore si deve scegliere con quali Attributi si vuole lavorare.

Nel riquadro di destra, "Elenco Attributi disponibili", si vedono tutti gli attributi definiti. Con il mouse si deve trascinare nella parte di sinistra, "Nuovi Attributi da Associare" gli Attributi che si vorrà impostare nella scheda anagrafica.

Nell'esempio sopra, nel gruppo "Classe" sarà attivato l'attributo "B"; se l'anagrafica aveva l'attributo "A", essa sarà modificata con l'attributo "B".

Nel gruppo “Consegna” sarà spento l’attributo “Mercoledì” e sarà attivato il “Martedì”.

Nella pagina “Extra Info” si potranno scegliere i campi aggiuntivi (vedi paragrafo successivo) che l’attività corrente può usare.



Tramite i bottoni  sarà possibile definire l’ordinamento con cui visualizzare tali campi.

Tramite il link “Nuova Extra Info” sarà possibile creare una nuova extra info, che subito dopo il salvataggio sarà visibile nell’elenco a destra e quindi potrà essere associata all’attività.

### 2.2.3 EXTRA INFO

Le Extra Info rappresentano dei campi personalizzati da aggiungere su qualsiasi attività.

La loro potenza risiede nel fatto che qualsiasi operatore, senza alcuna competenza tecnica, potrà disegnare le caratteristiche ed i valori da memorizzare nell’attività.

È necessario definire una descrizione (max 22 caratteri), ed eventualmente una descrizione più lunga da visualizzare come ToolTip nel dettaglio dell’attività, il tipo di dato (carattere, memo, numero intero, numero con decimali, logico e data) ed eventuali valori predefiniti.

#### VALORI DISPONIBILI

- Nessuno  
 Specifica Valori  
 Ottieni Valori da una Query

Con la prima scelta il campo visualizzato nel dettaglio dell’attività risulterà editabile e non riporterà nessun valore.

Con la seconda scelta comparirà una griglia su definendo anche un valore di default e eventuale ordinamento, utilizzando i pulsanti toolbar.

#### VALORI DISPONIBILI

- Nessuno  
 Specifica Valori  
 Ottieni Valori da una Query

Valori	Default
Alto	<input type="checkbox"/>
Basso	<input checked="" type="checkbox"/>
Medio	<input type="checkbox"/>

cui inserire i valori desiderati, specificando per gli stessi un  presenti nella

Se fosse definito un valore di default, questo sarà proposto alla creazione dell'Attività di Processo, altrimenti il campo sarà proposto senza valore.

Le righe senza valore non verranno considerate.

La scelta "Specifica Valori" è disponibile se il tipo dati è "Carattere", "Numero intero", "Numero con Decimali" e "Data".

Il tipo di dati "Numero Intero", "Numerico", "Data" permettono di definire anche un valore minimo o massimo che deve essere inserito per tale extra info in fase di creazione/modifica del dettaglio attività.

Tipo: Numero intero

Val. Min.  1 000 Val. Max  2 000

**VALORI DISPONIBILI**

Nessuno  
 Specifica Valori  
 Ottieni Valori da una Query

Se si sceglie di stabilire un valore minimo o massimo, non sarà possibile selezionare l'opzione "Specifica Valori".

Con la terza opzione sarà possibile inserire una Select SQL per estrarre una lista di valori.

La Select deve ritornare un *result-set* con al massimo due colonne di tipo carattere:

- la prima colonna rappresenta il valore da salvare,
- la seconda è solo una descrizione.

**VALORI DISPONIBILI**

Nessuno  
 Specifica Valori  
 Ottieni Valori da una Query

SQL Select  
 Select Descrizione From Regione Where Cd\_Nazione = 'IT'

**VALORI DISPONIBILI**

Nessuno  
 Specifica Valori  
 Ottieni Valori da una Query

SQL Select  
 Select Cd\_AR, Descrizione From AR Where Obsoleto = 0

Questa opzione è disponibile solo se il tipo dati è "Carattere".

Visualizzazione del campo Extra info "Articolo" nel dettaglio dell'attività a cui è stato assegnato:

Articolo

ALIM	Alimentatore
ALIMANT350W	Alimentatore Antec ATX 350W
ALIMANT550W	Alimentatore Antec ATX 550W
ALIMANT750W	Alimentatore Antec 750W
CASE1	Case Desk 11
CASE2	Case Miditower
CASE4	Case Tower

Se una Extra Info è utilizzata nei Processi, allora non sarà più possibile cancellarla o modificare il tipo dati. È consentito modificare la lista dei valori disponibili, ma potranno esserci dei problemi di visualizzazione nelle Attività di Processo (per esempio, nell'Attività 1102 ho impostato il campo "Colore" con valore "Rosso"; se viene modificata la lista dei colori eliminando il "Rosso", nell'attività 1102 non sarà visibile il valore "Rosso".) È inoltre possibile definire se un'extra info debba essere obbligatoria, quindi se il dettaglio dell'attività non possa essere salvato senza aver assegnato un valore all'extra info.

Nome

Tipo Difetto Prodotto  Obbligatorio

Esempio di extra info che potrebbe essere creata per associarla ad una attività sulla rilevazione di non conformità: "Tipo Difetto Prodotto":

Extra Info [Tipo Difetto Prodotto] \*\* ARCA GP È IN USO ...

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

Elenco **Generale**

Nome  
 Tipo Difetto Prodotto  Obbligatorio

Testo per il Tooltip  
 Tipo di difetto rilevato sul prodotto

Tipo Lunghezza  
 Carattere

**VALORI DISPONIBILI**

Nessuno  
 Specifica Valori  
 Ottieni Valori da una Query

Valori	Default
Dimensioni	<input type="checkbox"/>
Montaggio	<input type="checkbox"/>
Imballaggio	<input type="checkbox"/>
Materiale	<input type="checkbox"/>
Accessori mancanti	<input type="checkbox"/>
Altro	<input type="checkbox"/>

Aggiungi Elimina

## 2.2.4 ATTRIBUTI E NOTE

Come per altre numerose entità in Arca (Clienti, Articoli, Documenti) anche per le Attività di Processo è possibile usare gli Attributi e le Note Multiple, che devono essere precedentemente configurati da Processi\Configurazione\Tabelle.

Attività di Processo [Visita Presso Cliente] \*\* ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 \*\*

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

**Generale** DMS Email

Attività: Visita Presso Cliente  
 Processo: Gestione Trattativa  
 Area: Vendite  
 Inizio: 30-11-2017 14:24  
 Fine:  Eseguita  
 Creato da: silviacarta  
 Assegnato a: silviacarta  
 Cli./For.: C000029 Casale Alessandro S.r.l.  
 Contatto: Aziendale  
 S.O.:  
 Commessa:

Origine Del Contatto: Pubblicità  
 Competitors: Informatica snc  
 Giorni Disponibili: Lun  
 Tipologia Azienda: Commercio

**PROMEMORIA**  
 Nessuno

**SOGGETTO**  
 Casale Alessandro S.r.l.  
 Via dell'Industria 13 - 35100 Padova (PD )  
 Telefono: 0498081822  
 Cellulare: 3351267891  
 Email: info@casalealessandro.it

**ATTRIBUTI**

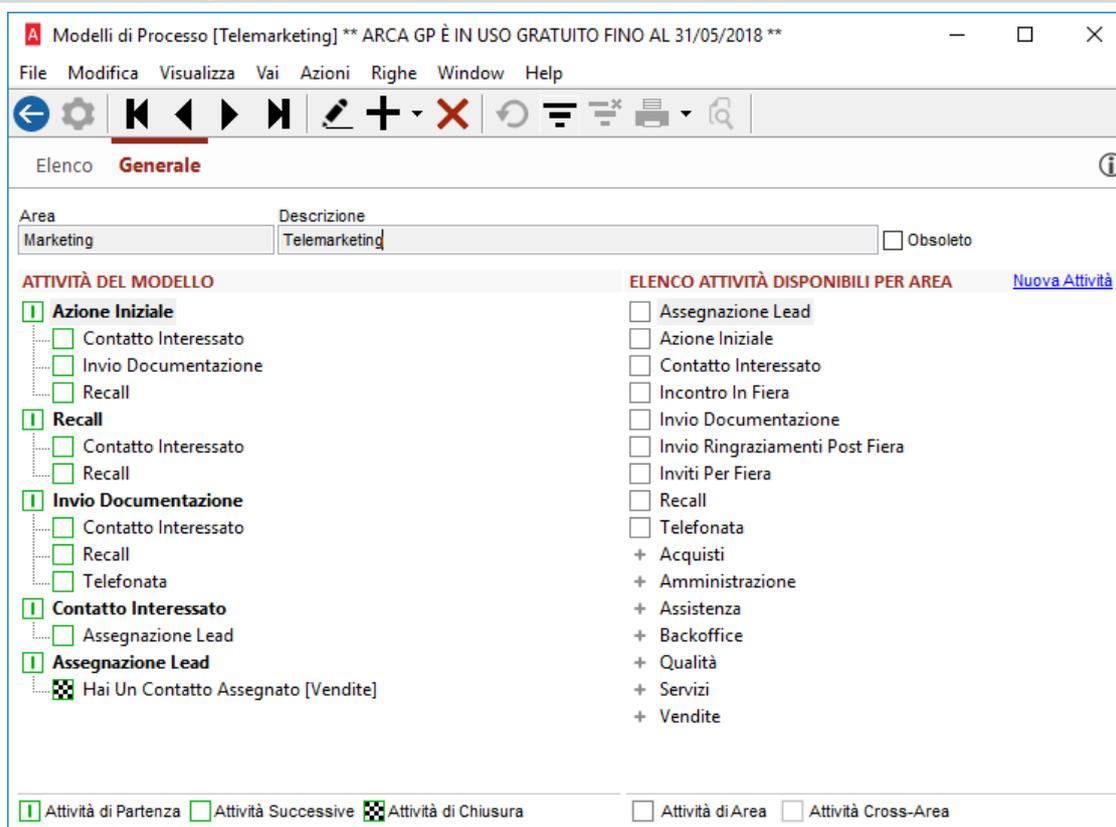
**NOTE**  
 Amministrative  
 Commerciale  
 Generali

## 2.2.5 GESTIONE MODELLI

Il modello è l'insieme di regole con cui un processo può essere svolto.

Ogni modello è associato ad un'area, ma al modello posso essere aggiunte anche attività di altre aree (in questo caso di parla di attività *cross-area*).

Ad esempio, una attività dell'assistenza potrebbe confluire nell'area produzione o una attività del marketing terminare con un passaggio all'area vendite.



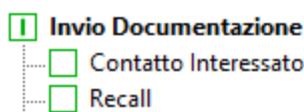
Nella parte destra si trova l'elenco delle attività, suddivise per area; le prime attività visibili appartengono all'area selezionata per il modello. È inoltre presente il link "Nuova attività" che permette di creare una nuova attività, che subito dopo il salvataggio sarà visibile nell'elenco e quindi potrà essere utilizzata nel modello.

Nella parte sinistra si trovano tutte le attività usate nel modello.

Le attività si distinguono in "Attività di Partenza" ed "Attività Successive".

Le "Attività di Partenza" sono le attività con cui un processo può iniziare. Esse sono rappresentate dall'icona [I]. Tali attività devono essere dell'area associata al modello.

Le "Attività Successive" sono quelle usate dopo la prima attività del processo. Sono rappresentate dall'icona [ ] e possono essere di qualsiasi area (il caso di cross-area sarà visualizzato con il nome dell'area tra parentesi quadre).



Lo schema qui a fianco sta ad indicare:

- Si può iniziare un processo con l'attività "Invio Documentazione";
- Successivamente al "Invio Documentazione" ci può essere l'attività "Contatto Interessato" oppure "Recall".

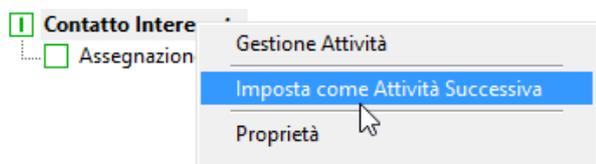
- Analisi Del Ticket
- Intervento [Servizi]
- Consulenza [Servizi]
- Chiusura Ticket

In questo caso invece:

- Un processo non potrà iniziare con “Analisi del Ticket”
- Dopo la “Analisi Del Ticket” ci potrà essere “Intervento”, “Consulenza” o “Chiusura Ticket” (in questo caso il processo sarà considerato concluso).

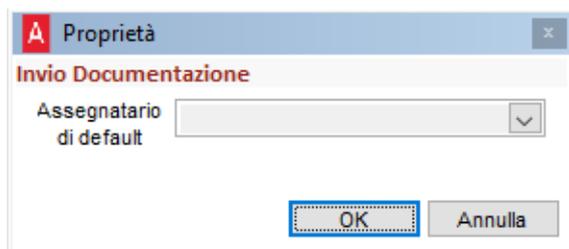
Per alimentare la lista di sinistra si devono trascinare, con il mouse, gli elementi di destra e rilasciarli nella posizione desiderata.

Per creare un’“Attività di partenza” si deve rilasciare l’elemento della parte bianca della lista; per creare un’“Attività Successiva” bisogna invece trascinare sopra all’attività “padre”. Dopo aver creato una “Attività Successiva”, in automatico essa viene anche creata come “Attività di Partenza”, se non esiste.



La proprietà “Attività di Partenza” può essere rimossa/impostata tramite il menu contestuale, attivabile con click destro.

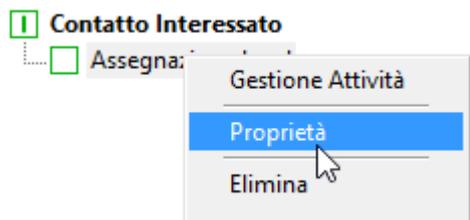
La scelta “Gestione Attività” permette di visualizzare la configurazione dell’attività selezionata.



Le Attività di Partenza hanno delle proprietà: esse serviranno nella creazione delle Attività di Processo:

l’unica impostazione riguarda l’operatore a cui assegnare l’attività.

Le attività “figlie” hanno un pannello delle proprietà più complesso:



- **Attività obbligatoria:** la “Trattativa” deve essere obbligatoriamente creata dopo “Invio Offerta”;
- **Chiudi Attività di origine:** “Invio Offerta” sarà marcata come eseguita alla creazione di “Trattativa”;
- **Chiudi questa Attività dopo la creazione:** la “Trattativa” sarà creata come già eseguita;
- **Riporta Documenti DMS:** i documenti DMS presenti nell’attività padre saranno riportati nell’attività figlia;
- **Riporta le Note:** le note multiple presenti nell’attività padre saranno riportati nell’attività figlia;
- **Riporta gli Attributi:** gli attributi presenti nell’attività padre saranno riportati nell’attività figlia;
- **Riporta Extra Info:** i campi Extra presenti nell’attività padre saranno riportati nell’attività figlia;
- **Operatore:** è possibile scegliere un operatore di default per l’attività “Trattativa”.

Quando un modello è stato usato per creare dei Processi non è più cancellabile; se si desidera rendere non più utilizzabile il modello è necessario impostarlo come Obsoleto.

I modelli di processo si possono esportare, importare (menu Azioni della finestra di gestione) oppure creare utilizzando la procedura guidata e duplicare.

In fase di import, ad esempio, di modelli esportati da un’altra ditta, verrà considerata solo la struttura del modello, non verranno importati: il dettaglio di operatori e note impostati nelle Proprietà del Modello, le tipologie documenti, causali contabili e gli attributi impostati nelle Azioni delle Attività.

Inoltre la procedura effettua dei controlli sulle attività e sulle extra info previste dal modello che si vuole importare:

- se vengono rilevate attività che hanno la stessa “Area” e “Descrizione” l’attività già presente in Arca viene mantenuta, non avviene quindi l’importazione della singola attività presente nel modello da importare, verrà mantenuto il dettaglio dell’attività presente in Arca, mentre le extra info collegate all’attività da importare verranno aggiunte a quelle già associate. Se l’“Area” o la “Descrizione” differiscono verrà creata una nuova Attività.
- se vengono rilevate Extra Info che hanno le stesse impostazioni per i campi “Nome”, “Testo per il ToolTip”, “Tipo”, “Valori Disponibili”, “Sql select”, l’extra info già presente in Arca viene mantenuta, non avviene quindi l’importazione della singola extra info presente nel modello da importare. Se uno solo di questi campi differisce verrà creata una nuova extra info.

Si consiglia quindi di verificare le Attività e le Extra Info presenti nei modelli prima di effettuare Export e successivi Import.

La procedura guidata consiste in un contenitore di modelli già pre-configurati e pronti all’uso (gli unici dati da impostare saranno i codici documento\causale contabile da usare e la definizione di attributi e note e gli operatori poiché cambiano da ditta a ditta).

In caso di assenza di dati, se si clicca sul menu “Processi” o sulle relative page presenti nelle Anagrafiche, viene presentata la Procedura Guidata di Configurazione dei Modelli, che permetterà di visualizzare tutti i modelli pensati per Area Aziendale a disposizione per l’importazione.

## 2.2.6 ESEMPIO APPLICAZIONE MODELLO

Esempio di gestione processi utilizzando il modello Marketing legato all’area Marketing con Attività Cross area Forza vendite:

**Modello:**

Modelli di Processo [Marketing]

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

Elenco **Generale**

Area	Descrizione	Obsoleto
Marketing	Marketing	<input type="checkbox"/>

**ATTIVITÀ DEL MODELLO**

- Assegnazione Lead**
  - Hai un contatto assegnato [Forza Vendite]
- Contatto Interessato**
  - Assegnazione Lead
- Invio documentazione**
  - Contatto Interessato
  - Richiamata
- Richiamata**
  - Contatto Interessato
  - Richiamata
- Telemarketing**
  - Contatto Interessato
  - Invio documentazione
  - Richiamata

**ELENCO ATTIVITÀ DISPONIBILI PER AREA**

- Assegnazione Lead
- Contatto Interessato
- Invio documentazione
- Richiamata
- Telemarketing
- Forza Vendite
  - Hai un contatto assegnato
  - Invio Offerta
  - Invio Ordine OVC
  - Offerta
  - Offerta Confermata\Trasformazione le
  - Offerta Rifiutata
  - Richiesta offerta
  - Telefonata
  - Visita

Attività di Partenza  Attività Successive  Attività di Chiusura  Attività di Area  Attività Cross-Area

**Operatori coinvolti:**

1. Titolare che ha l’abilitazione dell’area “Marketing” e “Forza Vendite” (TITOLARE)
2. Responsabile delle Vendite che ha l’abilitazione dell’area “Marketing” e “Forza Vendite” (RESP.VENDITE)
3. Addetto Marketing che ha l’abilitazione dell’area “Marketing” (ELENA)
4. Agente che ha l’abilitazione dell’area “Forza Vendite” (SILVIA CARTA)

### Sequenza delle attività che possono formare il processo all'interno di un'azienda:

- Il Titolare assegna l'attività "Telemarketing" all'operatore addetto marketing (per un contatto di un potenziale cliente)
- L'addetto marketing accedendo ad Arca nel menu "Processi\Le mie Attività", oppure tramite il Promemoria/mail di avviso, visualizza l'attività assegnata.
- L'addetto marketing svolge l'attività compilando i dettagli della stessa e successivamente può effettuare una chiamata sul contatto ed un Invio documentazione per riuscire ad interessare il potenziale contatto. Tutte queste attività vengono create in corso d'opera dall'addetto marketing tramite l'operazione "Push", se non precedentemente assegnate dal responsabile ufficio.
- L'addetto marketing crea quindi l'attività "Contatto Interessato" assegnandola al Responsabile Vendite, per comunicargli che c'è un potenziale cliente interessato.

Visualizzazione del processo generato:

The screenshot displays the 'Processi [Campagna Ottobre 2017]' window. The interface includes a menu bar (File, Modifica, Visualizza, Vai, Azioni, Righe, Window, Help) and a toolbar with navigation and action icons. The main content is divided into a 'Generale' section and a 'SVILUPPO' section.

**Generale**

ID	Descrizione	Data Apertura	Area
313	Campagna Ottobre 2017	12-10-2017	Marketing

**SVILUPPO**

**Proprietà TELEMARKETING**

Inizio	12-10-2017 18:39	
Fine	12-10-2017 18:43	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguita
Creato da	TITOLARE	
Assegnato a	ELENA	
Cli./For.	P000001	Rossi Luca
Contatto	Aziendale	
S.O.		
Commessa		
Prodotto	Software	

**SVILUPPO**

- Telemarketing (Eseguita)
- Invio documentazione (Da fare)
- Telefonata (Da fare)
- Contatto Interessato (Da fare)

Legend: ■ Attività da fare ■ Attività in Ritardo ■ Attività Eseguita ■ Attività di Chisura

- Il Responsabile Vendite accedendo ad Arca vede l'attività assegnatagli dal menu "Processi\Le mie Attività" e procede creando l'attività "Assegnazione Lead" assegnata a se stesso, questa attività prevede l'azione di "Modifica l'Agente 1 in Anagrafica", cioè cliccando sul pulsante "Azioni" sarà possibile assegnare un agente specifico all'anagrafica del potenziale cliente, nella page "Varie". Successivamente il Responsabile Vendite crea attraverso il link "Push" l'attività "Hai un nuovo contatto" assegnandola all'agente.

Processi [Campagna Ottobre 2017]

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

Generale

ID	Descrizione	Data Apertura	Area
313	Campagna Ottobre 2017	12-10-2017	Marketing

SVILUPPO

- Telemarketing
  - Invio documentazione
  - Telefonata
  - Contatto Interessato
  - Assegnazione Lead

Proprietà ASSEGNAZIONE LEAD

Push Attività di Processo

Nuova Attività di Processo

Hai un contatto assegnato [Forza Vendite] (Chiusura)

Cli./For.	P000001 Rossi Luca	Inizio	18-10-2017 15:26
Contatto	Aziendale	Fine	
Dest.Div.		Assegnato a	SilviaCarta

Processi [Campagna Ottobre 2017]

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

← ⚙️ ⏪ ⏩ ↺ 🖨️ 🔍

### Generale

ID	Descrizione	Data Apertura	Area
313	Campagna Ottobre 2017	12-10-2017	Marketing

**SVILUPPO**

- Telemarketing
  - Invio documentazione
  - Telefonata
  - Contatto Interessato
    - Assegnazione Lead
      - 🚧 Hai un contatto assegnato [Forza Vendite]

**Proprietà HAI UN CONTATTO ASSEGNATO**

[Crea Processo](#) [Dettaglio](#)

Inizio	18-10-2017 15:26
Fine	<input type="checkbox"/> Eseguita
Creato da	RESP.VENDITE
Assegnato a	SILVIACARTA
Cli./For.	P000001 Rossi Luca
Contatto	Aziendale
S.O.	
Commessa	
Giorni Disponibili	Mart
Origine	Telemarketing
Tipo Azienda	Negozio

■ Attività da fare
 ■ Attività in Ritardo
 ■ Attività Eseguita
 🚧 Attività di Chisura

- L'agente accedendo ad Arca vede l'attività assegnatagli dal menu "Processi\Le mie Attività" o tramite promemoria/mail di avviso e procede con la creazione di un nuovo processo legato all'area "Forza Vendite".

L'attività "Visita" fa parte del nuovo processo creato [P.1349]

The screenshot shows the Arca software interface for a process titled "Processi [Campagna Ottobre 2017]". The interface includes a menu bar (File, Modifica, Visualizza, Vai, Azioni, Righe, Window, Help) and a toolbar with navigation and action icons. The main content is divided into two sections: "SVILUPPO" (Development) and "Proprietà VISITA" (Visit Properties).

**SVILUPPO**

ID	Descrizione	Data Apertura	Area
313	Campagna Ottobre 2017	12-10-2017	Marketing

The development tree shows the following structure:

- Telemarketing
  - Invio documentazione
  - Telefonata
  - Contatto Interessato
    - Assegnazione Lead
      - Hai un contatto assegnato [Forza Vendite]
        - Visita [P.1349]

**Proprietà VISITA**

Inizio	18-10-2017 15:32	<a href="#">Push</a> <a href="#">Dettaglio</a>
Fine		<input type="checkbox"/> Eseguita
Creato da	SILVIACARTA	
Assegnato a	SILVIACARTA	
Cli./For.	P000001 Rossi Luca	
Contatto	Aziendale	
S.O.		
Commessa		
Origine		
Giorni Disponibili		
Interesse		

Legend:

- Attività da fare (Yellow square)
- Attività in Ritardo (Red square)
- Attività Eseguita (Green square)
- Attività di Chiusura (Checkered square)

## 2.2.7 IMPOSTAZIONI MAILER

Le mail inviate dai Processi sono spedite tramite protocollo SMTP.

Se in Arca già si utilizza la modalità SMTP non c'è altro da fare; se invece si usa la modalità SIMPLEMAPI, per poter inviare le mail dalla Gestione Processi si deve compilare le impostazioni SMTP.

Processi > Configurazione > Impostazioni Mailer

## 2.3 OPERATORI

### 2.3.1 GRUPPI

È stata introdotta la possibilità di raggruppare gli operatori; in tal modo sarà possibile assegnare le attività non solo ai singoli ma anche a gruppi (p.e. uffici). Essendo presente l'email nell'anagrafica anche le eventuali mail informative saranno recapitate alla lista di utenti appartenenti al gruppo.



Nel gruppo si può indicare se può essere utilizzato nella Gestione Processi ed a quali Aree è abilitato:

Gruppo Operatore [PROGRAMMAZIONE - Programmazione]

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

**Generale** Operatori del Gruppo

Gruppo Operatore	Descrizione
PROGRAMMAZIONE	Programmazione

**PROCESSI**  Addetto alla Gestione Processi

SELEZIONARE LE AREE DI PROCESSO PER CUI IL GRUPPO È ABILITATO

Il Gruppo è abilitato a **TUTTE** le aree  
 Il Gruppo è abilitato alle sole aree elencate:

- Acquisti
- Vendite
- Amministrazione
- Servizi
- Assistenza
- Backoffice
- Marketing
- Qualità

Attenzione! Le modifiche alle Aree abilitate potrebbero comportare dei problemi di visualizzazione delle attività già create.

N.B. In questa versione un singolo potrà appartenere ad un solo gruppo. Successivamente sarà possibile farlo appartenere ad “n” gruppi.

### 2.3.2 OPERATORI

Nella scheda Operatore si può indicare a quale gruppo appartiene. Un operatore può far parte di un solo gruppo, oppure non essere associato ad alcun gruppo.

Utente: silviacarta Pwd:  ...  
 Funzione: Operatore Standard Lingua: Italiano  
 Utente Windows:  ... Power User  
 Email:   ...  
 Note:   
 Gruppo: PROGRAMMAZIONE

Per ogni operatore si può indicare quali area sono accessibili.

DOCUMENTI  Addetto alla Gestione Processi  Vedi tutte le Attività  
**PROCESSI** SELEZIONARE LE AREE DI PROCESSO PER CUI L'OPERATORE È ABILITATO  
 CRUSCOTTO / APP BI  
 L'operatore è abilitato a TUTTE le aree  
 L'operatore è abilitato alle sole aree elencate:

Se appartiene ad un gruppo, l'operatore al massimo potrà usare le aree assegnate al gruppo; eventualmente all'operatore potrà essere inibita un'area assegnata al gruppo.

Un operatore non potrà mai usare un'area non assegnata al suo gruppo.

Esempio:

	Marketing	Forza Vendita	Servizio Post-Vendita
Gruppo "A"	Si		
Operatore 1 del gruppo A	Si	Si	
L'operatore potrà usare solo l'area Marketing.			

Se per l'operatore si attiva il check "Vedi Tutte le attività", lo stesso potrà vedere tutte le attività, di tutti gli operatori; nel menu Processi, quindi avrà a disposizione anche la voce  Addetto alla Gestione Processi  Vedi tutte le Attività

Processi > Le mie Attività  
 Tutte le Attività

Se invece il check "Vedi Tutte le attività" non è attivo, l'operatore potrà vedere le sue attività e le attività assegnate al suo gruppo, non le attività di altri operatori.

## 2.4 GESTIRE I PROCESSI

I processi sono visibili dalle finestre di gestione dei Clienti/Fornitori/Potenziali e dei Contatti, nelle quali appare la nuova pagina “Processi”.



Anche dalla ricerca anagrafica sarà possibile utilizzare il pulsante “Processi” per accedere all’anagrafica selezionata.

I processi sono visibili anche dalla finestra “Le mie Attività” e nel caso di operatore con check “Vedi tutte le attività”, anche dalla finestra “Tutte le Attività”.

La creazione di nuovi processi è possibile da tutte le finestre che ne permettono la visualizzazione, quindi dalla finestra di gestione dei



Clienti/Fornitori/Potenziali/Contatti e dalle finestre “Le mie Attività” e “Tutte le attività”. L’avanzamento del processo (PUSH) può essere fatto da tutte le finestre elencate sopra.

### 2.4.1 CREARE UN NUOVO PROCESSO

La creazione di un nuovo processo avviene cliccando sul link “Nuovo processo” apparirà una griglia che visualizza tutte le attività di Partenza suddivise per modello; vengono anche mostrate le attività mai utilizzate in alcun modello.

ATTIVITÀ	MODELLO	AREA
Rilevazione Insoluto	Recupero Crediti Da Insoluti 1,2	Amministrazione
Assegnazione Progetto	Gestione Consulenza	Consulenza
Invio Offerta	Vendite Prodotti	Forza Vendite
Offerta	Vendite Prodotti	Forza Vendite
Offerta Confermata\Trasformazione lead	Vendite Prodotti	Forza Vendite
Richiesta offerta	Vendite Prodotti	Forza Vendite
Telefonata	Vendite Prodotti	Forza Vendite
Visita	Vendite Prodotti	Forza Vendite
Creazione Inviti per Fiera	Gestione Fiera	Gestione Fiere
Incontro in Fiera	Gestione Fiera	Gestione Fiere
Preparazione Fiera	Gestione Fiera	Gestione Fiere

DATI ATTIVITÀ		DATI PROCESSO	
Assegnato a	SilviaCarta	Descrizione	Vendite Prodotti
Inizio	30-11-2017 16:41	Data Apertura	30-11-2017
Fine	-- :-- :--	Commissa	
Cli./For.	C000001 Casale Alessandro & C S.n.C		
Contatto	Aziendale		
S.O.			

OK Annulla

[Nuovo Processo](#)

Il campo “Assegnato a” indica l’operatore che dovrà svolgere l’attività; esso potrà essere l’operatore corrente oppure un operatore definito nella proprietà dell’”Attività di Partenza” del modello “Vendite Prodotti”.

La data e ora di inizio dell’attività sono impostate all’ora corrente e possono essere modificate prima della creazione del processo, sia con digitazione che utilizzando il tasto F4, o doppio clic, per visualizzare il calendario e l’orologio.

The screenshot shows a form titled "DATI ATTIVITÀ" with the following fields and values:

- Assegnato a: Elena
- Inizio: 05-12-2017 14:06
- Fine: (empty)
- Cli./For.: (empty)
- Contatto: (empty)
- S.O.: (empty)

A calendar pop-up is displayed for December 2017. The date 05/12/2017 is selected and circled in red. Below the calendar, the time 14:06 is shown in a time picker, also circled in red. A "Nuovo Processo" button is visible below the calendar.

Se la creazione del Processo viene effettuata dalla page “Processi” delle Anagrafiche/Contatti, i campi “Cli/For” e “Contatto” risulteranno già compilati, il contatto utilizzato sarà il primo contatto dell’anagrafica e potrà comunque essere modificato prima della creazione del processo;

mentre se la creazione del Processo si effettua dalla finestra “Le mie Attività” o “Tutte le Attività”, i campi dovranno essere compilati.

Il campo “Processo” riporta come descrizione il nome del modello potrà essere modificato così come la “Data di Apertura” che viene impostata al giorno corrente.

È possibile inoltre inserire altri dati prima della creazione:

- la data e ora di fine dell’attività
- la commessa

Premendo il bottone OK, il processo sarà creato e salvato in automatico. Esso sarà intestato al Cliente/Fornitore corrente mentre il contatto utilizzato sarà il primo contatto dell’anagrafica; nel caso la creazione venisse fatta dalla finestra di gestione dei Contatti, il contatto corrente sarà associato al nuovo processo.

**N.B.:** ogni attività di processo è assegnata ad un Contatto.

Il nuovo processo creato rispecchierà le caratteristiche del modello scelto; quando si procederà con l’avanzamento (Push) saranno proposte le attività definite nel processo ed esse saranno create in base alla proprietà definite.

## 2.4.2 GRIGLIA DEI PROCESSI

I processi vengono visualizzati, in tutte le finestre elencate, tramite la griglia OWC già ampiamente utilizzata in Arca (DMS, visualizzazione documenti nei Clienti/Fornitori, ecc..).

Le uniche differenze, oltre alla possibilità di creare nuovi processi, riguardano la disposizione delle colonne.

Area Processo	ID	Attività	Contatto	Dt Inizio	Dt Fine	Rit	Assegnato a	Vedi	Push
Forza Vendita	2.726	Simone	Sig.ra Elena Bianchi	05/10/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.654	Trattativa	Sig.ra Elena Bianchi	07/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.657	Dimostrazione	aaaaa	08/09/2017	09/09/2017	Da fare Si	Simone	Vedi	Push
	2.678	Visita	Sig.ra Elena Bianchi	21/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.679	Invio offerta	Rag. Antonio Russo	21/09/2017	21/09/2017	Da fare Si	Simone	Vedi	Push
	2.693	Visita	Rag. Antonio Russo	27/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.695	Invio offerta	Rag. Antonio Russo	27/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.696	Trattativa	Rag. Antonio Russo	27/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.697	Telefonata	Rag. Antonio Russo	27/09/2017	27/09/2017	Da fare Si	Rino	Vedi	Push
	2.698	Invio materiale commerciale	Rag. Antonio Russo	27/09/2017		Da fare	PROGRAMMAZIONE	Vedi	Push
	2.699	Telefonata Commerciale	Rag. Antonio Russo	27/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.706	Trattativa	Rag. Antonio Russo	02/10/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.646	Invio offerta	Sig.ra Elena Bianchi	01/08/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.702	Invio offerta	Sig.ra Elena Bianchi	28/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
2.703	Trattativa	Sig.ra Elena Bianchi	28/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push	
2.704	Invio offerta	Sig.ra Elena Bianchi	28/09/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push	
Marketing	2.715	Primo	Sig.ra Elena Bianchi	03/10/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push
	2.719	Secondo	Sig.ra Elena Bianchi	04/10/2017	04/10/2017	Da fare Si	Simone	Vedi	Push
	2.720	Luca	Sig.ra Elena Bianchi	04/10/2017		Da fare	Simone	Vedi	Push

Nella griglia sono presenti una serie di link:

- “Processo”: apre la finestra di gestione del processo dalla quale si può vedere lo sviluppo temporale delle attività;
- “Da fare”: tramite questo link sarà possibile marcare l’attività corrente come eseguita;
- “Vedi”: mostra il dettaglio dell’attività di processo;
- “Push”: crea una nuova attività di processo a partire dalla corrente, seguendo le impostazioni e le proprietà definite nel modello che sta alla base del processo;
- “Crea P.”: viene visualizzato solo per le “Attività di Chiusura” e serve per creare un nuovo processo.

Nella parte superiore della griglia sono posti 3 filtri sempre visibili: l’anno e il mese (della data di inizio attività) e lo stato delle attività (eseguite, da fare, tutte).

Anno  Mese   Eseguite

La visualizzazione dei processi dipende dalle configurazioni effettuate per gli operatori, quindi dalle aree di visibilità alle quali sono abilitati.

Nel caso un operatore non abbia la visibilità di un’area, nella griglia dei processi presente nella scheda anagrafica dei clienti/fornitori/potenziali si avrà questa visualizzazione:

Area Processo	ID	Attività	Contatto	Dest Div	Dt Inizio	Dt Fine	Rit	Assegnato a	Vedi	Push	
Forza Vendite	3.586	Offerta	Aziendale		01/12/2017	01/12/2017	Da fare	Si	SilviaCarta	Vedi	Push
	2.579	Visita	Aziendale		20/11/2017	20/11/2017	Eseguita		Elena	Vedi	Push
	2.580	Invio Offerta	Aziendale		20/11/2017	20/11/2017	Eseguita		Elena	Vedi	Push
	2.581	Visita	Aziendale		20/11/2017	20/11/2017	Eseguita		Elena	Vedi	Push
	2.583	Trattativa	Aziendale		20/11/2017	01/12/2017	Eseguita		Elena	Vedi	Push
	2.584	Dimostrazione	Aziendale		20/11/2017		Da fare	Si	Elena	Vedi	Push
	2.585	Invio documentazione	-----				-----		-----	Vedi	Push
	2.586	Telefonata	Aziendale		11/11/2017	11/11/2017	Eseguita		Elena	Vedi	Push
	2.587	Hai un contatto assegnato	Aziendale		20/11/2017		Da fare	Si	Elena	Vedi	Crea P
	Marketing	1.507	Telemarketing	-----				-----		-----	Vedi
1.509		Invio documentazione	-----				-----		-----	Vedi	Push
1.510		Contatto Interessato	-----				-----		-----	Vedi	Push
1.511		Assegnazione Lead	-----				-----		-----	Vedi	Push
1.512		Hai un contatto assegnato	Aziendale		12/10/2017	01/12/2017	Eseguita		SilviaCarta	Vedi	Crea P

Verranno riportati dei trattini nei dati di dettaglio dell’attività e cliccando sui link relativi alle attività/processo verrà specificato che non si hanno i permessi per accedere a quell’attività:

### 2.4.3 FINESTRA DI GESTIONE DEI PROCESSI

La finestra si apre cliccando sul link “Processo” e permette di visualizzare l’intero processo, con tutte le sue attività svolte.

The screenshot shows a software window titled "Processi [Vendita Software] \*\* ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 \*\*". The window has a menu bar (File, Modifica, Visualizza, Vai, Azioni, Righe, Window, Help) and a toolbar with navigation and editing icons. The main content is divided into two sections: "Generale" and "Sviluppo".

**Generale** section:

ID	Descrizione	Data Apertura	Area
308	Vendita Software	12-10-2017	Forza Vendite

**Sviluppo** section:

- Visita (green square icon)
- Offerta (green square icon)
  - Invio Offerta (green square icon)
    - Offerta Confermata\Trasformazione lead (green square icon)
      - Invio Ordine OVC (checkbox icon)

**Proprietà VISITA** section:

Inizio	12-10-2017 18:10	
Fine	12-10-2017 18:26	<input checked="" type="checkbox"/> Eseguita
Creato da	SILVIACARTA	
Assegnato a	SILVIACARTA	
Cl./For.	C000001 Casale Alessandro & C S.n.C	
Contatto	Aziendale	
S.O.		
Commissa		
Origine	Pubblicità	
Competitors	informatica snc	
Documentazione	Brochure	
Famiglia Gruppo Art	PERIFERICHEMOUSE	
Giorni Disponibili	Lun	
Gradimento	Medio	
Interesse	Molto Interessato	
Varianti Richieste	Prezzo	

Legend at the bottom:

- Attività da fare
- Attività in Ritardo
- Attività Eseguita
- ☒ Attività di Chiusura

Nella parte superiore si trovano le informazioni descrittive del processo (descrizione, data apertura, area di appartenenza).

Nella parte a sinistra si vede lo sviluppo delle attività (*treeview*). Le attività possono essere “da fare”, “eseguite”, “in ritardo” rispetto alla data di inizio (solo se non ancora eseguita) e le Attività di Chiusura.

Nella parte destra ci sono le proprietà di ogni singola attività; tali proprietà non sono modificabili; sotto al campo Commissa saranno visualizzate gli eventuali campi Extra definiti nella configurazione attività.

Tramite un menu contestuale sui nodi del *treeview* oppure con i link posti nel pannello delle proprietà sarà possibile:

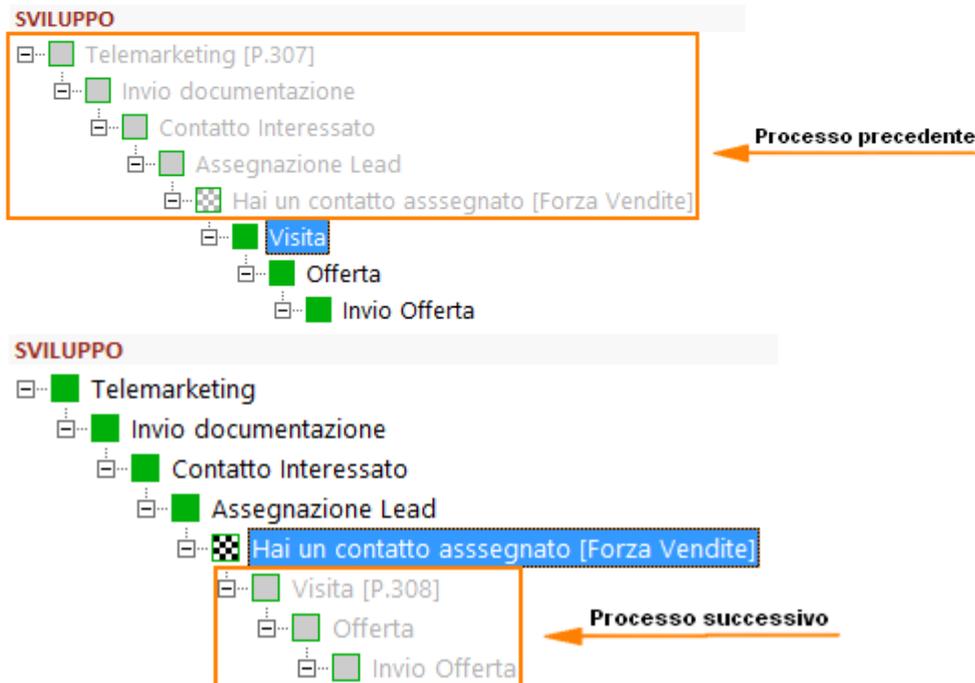
- Vedere il dettaglio delle attività; in questa finestra sarà possibile anche cambiare i dati dell’attività;
- Fare il Push di una attività;
- Spostare un’attività (che non abbia dei nodi “figli”) in un altro processo;
- Solo per le Attività di Chiusura, far partire un nuovo processo, legando a quello corrente.

Dalle Attività di Chiusura non si può procedere, ma solo generare dei nuovi processi, i quali restano legati uno con l’altro. Nel *treeview* è possibile vedere i processi generati dall’attività di chiusura del processo corrente oppure il processo precedente che ha generato questo processo.

Il menu contestuale, sulla prima attività del processo o sull'attività di chiusura, visualizza:



Nella cascata delle attività verranno visualizzati, in grigio, le attività degli altri processi:



## 2.4.4 PUSH DELL'ATTIVITÀ

Quando si parla di Push si intende l'avanzamento di un processo; da una attività vengono scaturite una o più attività nuove.

La finestra che appare mostra tutte le Attività che, in base al modello, posso essere generate a partire dall'attività corrente.

Per esempio, nel Push dell'attività "Dimostrazione", si avranno a disposizione le seguenti attività.

Sarà possibile modificare il cli./for. e il contatto intestatario.

Si potranno modificare le date/ora di inizio e fine.

Anche l'operatore assegnatario potrà essere variato: subito sarà proposto l'operatore definito nelle proprietà del modello, oppure l'operatore impostato nell'attività di partenza o l'operatore corrente, solo se abilitato all'area dell'attività; in caso negativo l'operatore sarà lasciato vuoto e si dovrà obbligatoriamente sceglierne uno.

The screenshot shows a software window titled "Nuova Attività di Processo" with a toolbar containing a back arrow and a warning icon. The window displays three activity templates, each with a checkbox and a set of fields:

- Contatto Interessato** (checkbox unchecked): Cli./For. C000001 Casale Alessandro & C S.n.C, Inizio 01-12-2017 09:57, Contatto Aziendale, Dest.Div. (empty), Fine -- : : , Assegnato a UFF.MARKETING.
- Invio documentazione** (checkbox unchecked): Cli./For. C000001 Casale Alessandro & C S.n.C, Inizio 01-12-2017 09:57, Contatto Aziendale, Dest.Div. (empty), Fine -- : : , Assegnato a UFF.MARKETING.
- Telefonata** (checkbox unchecked): Cli./For. C000001 Casale Alessandro & C S.n.C, Inizio 01-12-2017 09:57, Contatto Aziendale, Dest.Div. (empty), Fine -- : : , Assegnato a UFF.MARKETING.

At the bottom left, there is a link labeled "Aggiungi Altra Attività".

Se l'attività è stata impostata come obbligatoria, il check-box di selezione sarà già attivato e non sarà possibile modificarlo.

È possibile inoltre scegliere anche attività non previste dalle regole del modello; in questo caso bisognerà cliccare sul link "Aggiungi Altra Attività" posta in basso a sinistra.

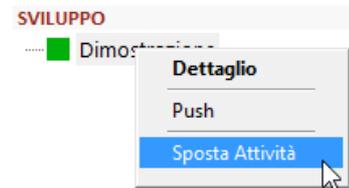
Le attività selezionate saranno create e salvate automaticamente; sarà visualizzato il dettaglio della prima attività.

Il Push può essere fatto: dalla griglia tramite il link, dalla finestra di gestione dei processi tramite menu contestuale o tramite il link, dalla finestra di gestione delle attività di processo tramite il bottone posto nella toolbar.

## 2.4.5 SPOSTA ATTIVITÀ

La funzione “Sposta” prevede di spostare un’attività da un processo ad un altro processo. L’attività da spostare non può avere delle attività figlie e non può essere un’attività di chiusura.

Lo spostamento può essere fatto solamente dalla finestra di gestione del processo, tramite il menu contestuale nei nodi del *treeview*.



Apparirà un *wizard* nel quale selezionare prima il processo di destinazione, poi la nuova posizione dell’attività.

Sposta Attività di Processo

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

Selezione del Processo di Destinazione

Anno Tutti Mese Tutti  Eseguite

Area Processo	ID	Attività	Contatto	Dt Inizio	Dt Fine	Stato	Rit	Assegnat
Forza Vendita	2.726	Simone	Sig.ra Elena Bianchi	05/10/2017		Da fare		Simone
	2.662	Simone	Sig.ra Elena Bianchi	15/09/2017		Da fare		Simone
	2.727	Trattativa	Sig.ra Elena Bianchi	05/10/2017		Da fare		Pippo
	2.648	Visita	Sig.ra Elena Bianchi	04/08/2017		Da fare		Simone
	2.650	Visita	aaaaa	04/08/2017		Da fare		Simone
	2.651	Visita	Uff. Amministrazione	04/08/2017		Da fare		Simone
	2.652	Attribuzione Lead	Sig.ra Elena Bianchi	15/09/2017	25/09/2017	Da fare	Si	Simone
	2.653	Invio offerta	Uff. Acquisti	05/09/2017	05/09/2017	Da fare	Si	Orazio
	2.655	Dimostrazione	Sig.ra Elena Bianchi	07/09/2017		Da fare		Simone
	2.656	Dimostrazione	Sig.ra Elena Bianchi	08/09/2017	09/09/2017	Da fare	Si	Simone
	2.663	Visita	Sig.ra Elena Bianchi	15/09/2017	19/09/2017	Eseguita		Simone
	2.664	Invio offerta	Sig.ra Elena Bianchi	15/09/2017	19/09/2017	Eseguita		Simone
	2.665	Trattativa	Sig.ra Elena Bianchi	15/09/2017	19/09/2017	Eseguita		Simone
	2.666	Trattativa persa	Sig.ra Elena Bianchi	19/09/2017	19/09/2017	Eseguita		Simone
	2.654	Trattativa	Sig.ra Elena Bianchi	07/09/2017		Da fare		Simone
	2.657	Dimostrazione	aaaaa	08/09/2017	09/09/2017	Da fare	Si	Simone

Alla scelta del processo, sarà visualizzato il suo sviluppo, nel collocare l’attività da spostare:

Sposta Attività di Processo \*\* ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 \*\*

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → !

### Posizionamento dell'Attività

Selezionare in quale posizione agganciare l'Attività per cui si è richiesto lo spostamento. L'Attività sarà inserita come figlia del nodo selezionato.

SVILUPPO

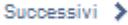
```

  [ ] [ ] Visita
      |
      [ ] <Dimostrazione>
  
```

Alla conferma, l’attività “Dimostrazione” diventerà successiva a “Visita” e il processo di partenza sarà eliminato poiché privo di attività.

## 2.4.6 FINESTRA DI GESTIONE ATTIVITÀ DI PROCESSO

Questa finestra di gestione visualizza il dettaglio delle attività di processo. Nella prima colonna si vedono le informazioni standard, quali nome dell'attività e del processo, anagrafica intestataria, operatori, date inizio e fine. Nella parte destra, sopra ai riquadri Attributi e Note, trovano spazio gli eventuali Campi Extra. Essi saranno presentati in colonna di massimo 10 elementi; le colonne dopo la prima saranno visibili cliccando

sulle frecce   o allargando la finestra. Si possono modificare tutti i valori.

Nella sezione "Promemoria" si impostano i minuti di anticipo, rispetto alla data e ora di inizio, per fare comparire un avviso in Arca.

Nella sezione Soggetto, ci sono due bottoni: uno per inviare mail (che poi saranno memorizzate) e uno per vedere le mappe.

A fianco di "Promemoria" c'è lo spazio dedicato alle azioni che l'attività potrà fare, in base a quanto scritto nella configurazione.

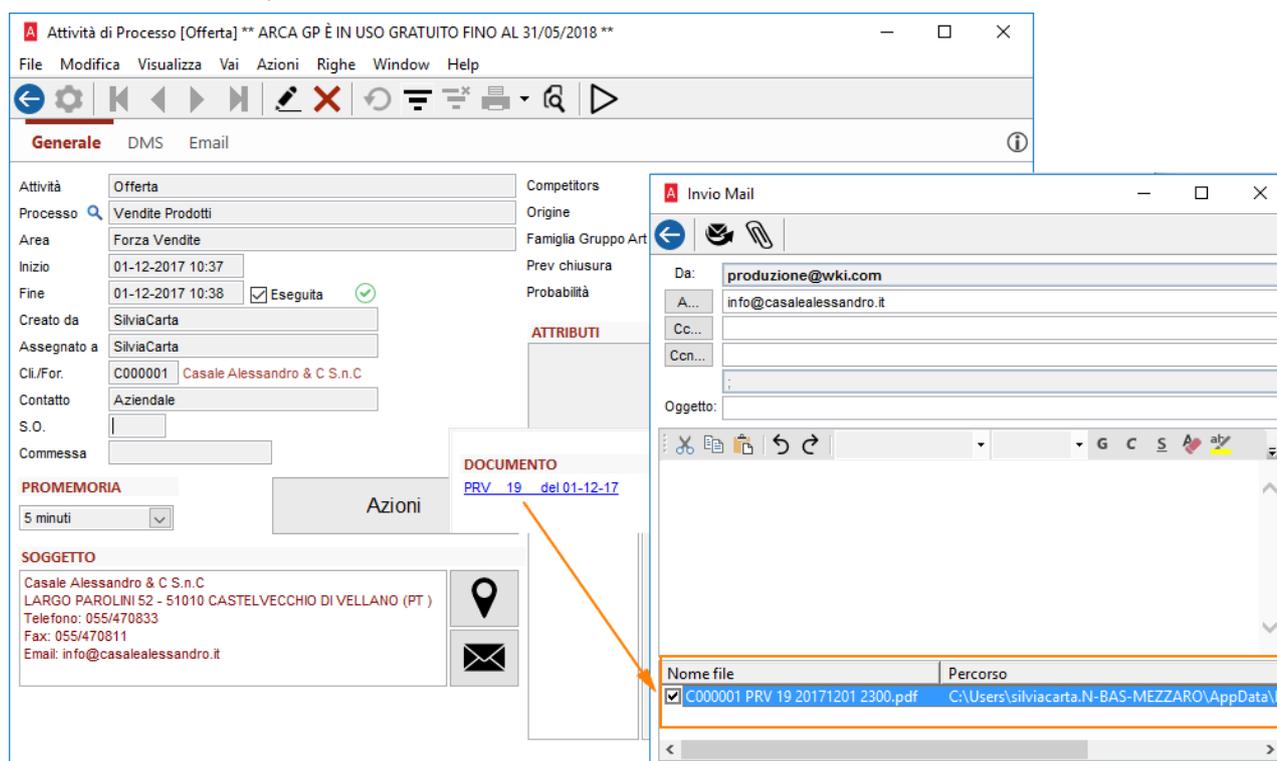
Le operazioni sulle Anagrafiche possono essere eseguite anche con la finestra di stato in visualizzazione (Modifica l'Agente 1, Trasformazione Potenziale in Effettivo, Modifica gli attributi dell'anagrafica/del contatto), mentre le operazioni di collegamento/creazione documenti e registrazione prima nota necessitano che la finestra sia in stato di modifica.

Un Documento/Registrazione contabile associati all'attività possono essere eventualmente scollegati dalla stessa cliccando con il tasto destro sul relativo link.



Dopo la classica pagina del DMS, è presente la pagina "Email" nella quale saranno visualizzate le mail spedite da questo evento (vedi paragrafi successivi).

Un eventuale documento collegato all'attività verrà proposto come allegato della mail che può essere inviata cliccando sul relativo pulsante.



Nella toolbar sono presenti:

- il bottone per fare il Push  quindi l'avanzamento del processo all'attività successiva;
- il pulsante di Anteprima  che permette di ottenere la stampa del dettaglio attività con la specifica della durata, nel caso l'attività risulti già eseguita:

1 di 1 | 100% | Trova | Successivo

### Dettaglio Attività

**Descrizione:** Visita  
**Processo:** Vendita Software  
**Assegnato a:** SilviaCarta  
**Inizio:** 12/10/2017 18:10:00  
**Fine:** 12/10/2017 19:10:00  
**Stato:** Eseguita  
**Durata:** 1 ora

**Commissa:**

**Soggetto:** Casale Alessandro & C S.n.C  
 LARGO PAROLINI 52 - 51010 CASTELVECCHIO DI VELLANO (PT )  
 Telefono: 055/470833  
 Fax: 055/470811  
 Email: info@casalealessandro.it

**ExtralInfo**      **Attributi**      **Note**

Competitors	Informatica snc	Colore Logo - Rosso
Documentazione	Brochure	Probabilità di chiusura - Alta
Famiglia Gruppo Art	PERIFERICHEIMOUSE	
Giorni Disponibili	Lun	
Gradimento	Medio	
Interesse	Molto Interessato	
Origine	Pubblicità	
Varianti Richieste	Prezzo	

## 2.5 PROMEMORIA

Ad ogni attività di processo può essere impostato un promemoria. Arca visualizzerà i promemoria al loro scadere.

**Promemoria Attività**

 **Visita**  
 04-12-2017 17:41  
 C000004 - F.Ili Bianchi & C.

Attività		Data Inizio	Area	Soggetto	Contatto
Visita	scaduto da 1 minuto	04-12-2017 17:41	Forza Vendite	C000004 - F.Ili Bianchi & C.	Aziendale
Invio documentazione	scaduto da 4 giorni	30-11-2017 17:37	Marketing	C000005 - Farmacia Rossi	Aziendale
Contatto Interessato	scaduto da 7 giorni	27-11-2017 17:41	Marketing	C000005 - Farmacia Rossi	Aziendale

Fare clic su Posponi per visualizzare di nuovo il promemoria tra:

5 minuti

Dalla finestra è possibile visualizzare i dettagli delle attività con l'indicazione dei minuti/ore/giorni da cui risulta scaduta (considerando la data e l'ora di inizio della stessa), posticipare il promemoria o cancellare i promemoria.

La finestra si può anche aprire manualmente facendo doppio click sull'icona "campanella" posta della barra di stato della finestra principale di Arca. Se la campanella è di color nero allora non ci sono promemoria, al contrario sarà di colore giallo.



## 2.6 CREAZIONE DI ATTIVITÀ DA DOCUMENTI

In fase di creazione di un documento, se lo stesso era stato previsto nelle configurazioni di una attività, per l'azione "Crea Documento", sarà possibile creare subito l'attività relativa.

Dopo il salvataggio del documento viene visualizzata la finestra di wizard "Creazione Attività di Processo" che presenta la lista di tutte le attività che potrebbero essere create, in base alle configurazioni effettuate da modello e alle aree di visibilità previste per l'operatore che effettua l'operazione.

Le attività vengono distinte tra attività di partenza e attività successive con le relative icone.

**A** Creazione Attività di Processo \*\* ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 \*\*

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → !

### Selezione dell'Attività da creare

Attività	P.	Area	Modello
Offerta	<input checked="" type="checkbox"/>	Forza Vendite	Vendite Prodotti
Invio Offerta	<input checked="" type="checkbox"/>	Forza Vendite	Vendite Prodotti
Offerta	<input type="checkbox"/>	Forza Vendite	Vendite Prodotti
Invio Offerta	<input type="checkbox"/>	Forza Vendite	Vendite Prodotti

Scegliendo di creare una attività di partenza, nello step successivo sarà necessario selezionare il contatto del cliente sul quale creare l'attività e confermare cliccando sul pulsante "esegui".

L'operatore assegnatario sarà l'operatore corrente, che sta svolgendo l'attività.

Non verrà quindi considerato un eventuale operatore impostato nelle proprietà del modello, dato che è l'operatore corrente che sta effettivamente svolgendo l'attività.

Sarà possibile indicare una descrizione del Processo diversa da quella proposta e una commessa.

Confermando sul pulsante "esegui" verrà creata l'attività e ne verrà visualizzato il dettaglio.

**A** Creazione Attività di Processo \*\* ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 \*\*

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → !

### Nuovo Processo per Casale Alessandro & C S.n.C

[=] S.O.  
|

Aziendale	Aziendale
Uff. Amministrazione	Amministrazione
Mario Rossi	Persona Fisica
Uff. Acquisti	Ufficio Acquisti
Uff. Vendite	Ufficio Vendite

**OPERATORI**

Creato da: Elena

Assegnato a: Elena

Inizio: 01-12-2017 12:00

Fine: - - : :

**DATI PROCESSO**

Descrizione: Vendite Prodotti

Data Apertura: 01-12-2017

Commessa:

Se invece si sceglie di creare una attività successiva, nello step "Selezione del processo di destinazione" vengono visualizzati tutti i processi in base alle configurazioni effettuate nei modelli, sarà sufficiente selezionare il processo e nello step successivo associare l'attività.

**A** Creazione Attività di Processo \*\* ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 \*\*

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → !

### Selezione del Processo di Destinazione

Anno: Tutti | Mese: Tutti |  Eseguite

Area Processo	ID	Attività	Contatto	Dest Div	Dt Inizio	Dt Fine	Stato	Rit	Assegnato a
Forza Vendite	1.513	Visita	Aziendale		12/10/2017	02/11/2017	Eseguita		SilviaCarta
	1.633	Telefonata	Aziendale		02/11/2017	08/11/2017	Eseguita		Elena
	2.858	Visita	Aziendale		01/12/2017	01/12/2017	Eseguita		Elena
	2.860	Visita	Aziendale		01/12/2017	01/12/2017	Eseguita		Elena

Dopo aver selezionato il processo di destinazione, nel quale si vuole inserire l'attività, si deve definire la nuova posizione dell'attività.

In basso sono presenti i campi con la definizione dell'operatore e la data di inizio e fine attività.

L'operatore assegnatario sarà l'operatore corrente, che sta svolgendo l'attività.

Non verrà quindi considerato un eventuale operatore impostato nelle proprietà del modello, dato che è l'operatore corrente che sta effettivamente svolgendo l'attività.

**A** Creazione Attività di Processo \*\* ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 \*\*

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → !

### Posizionamento dell'Attività

Selezionare in quale posizione agganciare l'Attività che si sta creando.  
L'Attività sarà inserita come figlia del nodo selezionato.  
Le Attività evidenziate in grassetto sono quelle, in base al modello, predisposte per agganciare la nuova Attività.

**SVILUPPO**

☐ **Visita**

☐ **<Offerta>**

Assegnato a

Inizio

Fine   Eseguita

Alla conferma, l'attività "Offerta" diventerà successiva a "Visita" e verrà visualizzato il dettaglio della stessa.

## 2.7 GRUPPI ANAGRAFICHE

È possibile creare raggruppamenti di Contatti per i quali creare massivamente delle attività di processo e inviare mail.



I passi necessari per definire un gruppo sono:

- Selezionare la tipologia di Contatti che andranno a comporre il gruppo:

**SELEZIONA I CONTATTI**

Aggiungi	▼	Aziendale	▼	▲
Aggiungi	▼	Persona Fisica	▼	
▼				
< >				

Nella prima colonna si imposta l'operatore "Aggiungi" o "Oppure". Nell'esempio saranno estratti i Contatti aziendali e i Contatti "Persona Fisica".

Aggiungi	▼	Persona Fisica	▼
Oppure	▼	Aziendale	▼

In questo caso, invece, saranno estratti i Contatti di tipo "Persona Fisica", in loro assenza saranno presi i Contatti di tipo "Aziendale".

- Impostare i filtri sulle anagrafiche Cli./For. e i filtri sui Contatti:

**PER LE SEGUENTI ANAGRAFICHE**

Includi	▼	Cli/For.	▼	▲
	Cli./For.	Zona Come '001%'	▼	
	Contatti	Provincia Come 'VI%'	▼	

Si possono impostare filtri di "Inclusione" e filtri di "Esclusione". Per ogni filtro deve essere indicata la tipologia di anagrafica: è possibile quindi raggruppare contatti di Clienti e contatti di Fornitori.

Nell'esempio saranno estratte le anagrafiche Clienti, che hanno Zona uguale a "001" e saranno considerati i soli contatti della provincia di Vicenza.

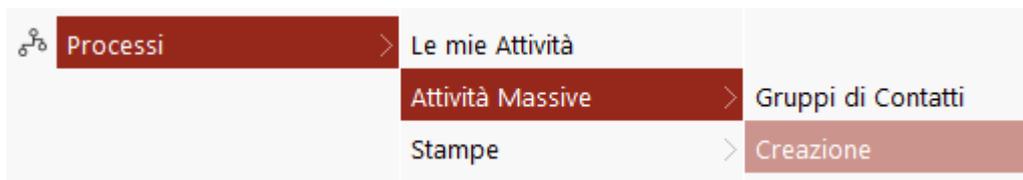
Nella pagina "Lista Contatti" si vedrà in anteprima la composizione del gruppo.

Se un contatto non avesse la mail specificata è possibile cliccare sullo stesso con il tasto destro e scegliere "Modifica Contatto" per visualizzare l'anagrafica del contatto e procedere all'inserimento.

Generale		Lista Contatti	
Contatto	Ragione Sociale	Codice CF	Email
Aziendale	F.lli Bianchi & C.	C000004	info@f.libbianchi.it
	Sig. Sergio Bianchi	C000004	sergio.bianchi@f.libbianchi.it
	Giorgio Rossi	C000004	Giorgio.rossi@f.libbianchi.it
Contatto sede 003	F.lli Bianchi & C.	C000004	persona fisica.sede003@f.libbianchi.it
Aziendale	F.lli Odillio S.n.c. Pavimenti ir	C000007	info@fliodillio.it
	Ing. Luigi Forti	C000007	ilLuigi.Forti@fliodillio.it
Aziendale	Vivian Fabio & C.	C000009	info@vivian.it
	Dott. Nicola Serri	C000009	Nicola.Serri@vivian.it
Aziendale	Studio Grafico Di Filippi A.	C000010	info@studiog.it
	Dott. Sandro Volpi	C000010	Sendro.Volpi@studiog.it
Aziendale	Amm.Comunale di BASSANO	C000014	info@comune.it
	Sig. Davide Ferri	C000014	davide.ferri@comune.it

## 2.8 CREAZIONE MASSIVA DI ATTIVITÀ

Questa funzionalità permette di creare processi e mandare email a gruppi di contatti in maniera massiva.



Nel primo passo deve essere selezionata l'attività da eseguire, l'operatore a cui assegnarla, la data di inizio ed eventualmente quella di fine, i dati descritti del processo da creare.

Il secondo passo serve per decidere se inviare o no una mail ai contatti. Nella compilazione del testo della mail è possibile usare anche delle variabili che saranno compilate all'atto dell'invio della mail. Le variabili disponibili riguardano i dati anagrafici dei cli./for e del contatto a cui inviare la posta elettronica.

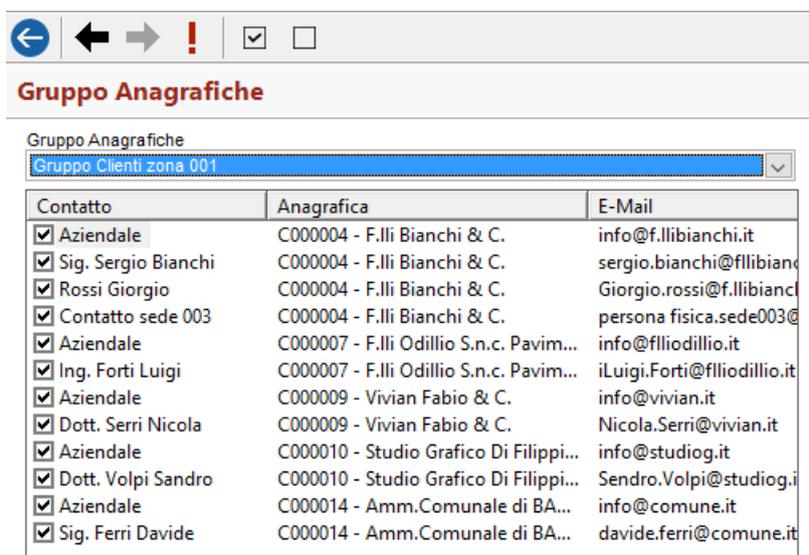
**N.B.:** sarà inviata una mail singola ad ogni contatto selezionato.

Tramite il bottone "Test invio Email" sarà mandata una

mail di prova all'indirizzo dell'operatore corrente, in modo da poter vedere l'effettivo layout della mail che sarà mandata.

Nell'ultimo passo si dovrà scegliere il gruppo di contatti interessato alla creazione dei processi e all'invio della mail.

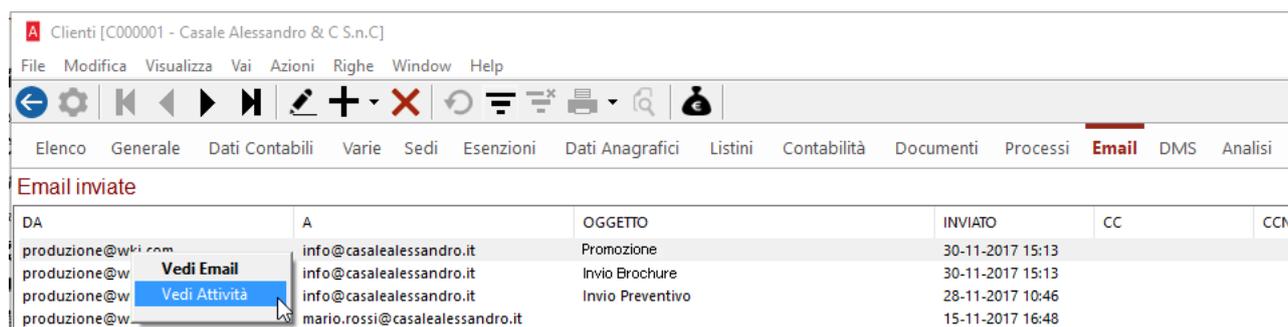
In caso si fosse scelto di inviare la mail, saranno selezionabili solo i contatti dotati di indirizzo di posta elettronica.



Alla pressione del bottone "Esegui" saranno creati i processi e inviate le mail.

## 2.9 GESTIONE E-MAIL INVIATE

Tutte le mail inviate dai processi saranno memorizzate e visibili dalla pagina "E-mail" presente nella finestra di gestione dei Clienti/Fornitori/Potenziali, Contatti, Attività di processo.



Con il menu contestuale presente su ogni riga sarà possibile vedere il dettaglio della mail inviata e vedere l'attività che ha generato la mail.

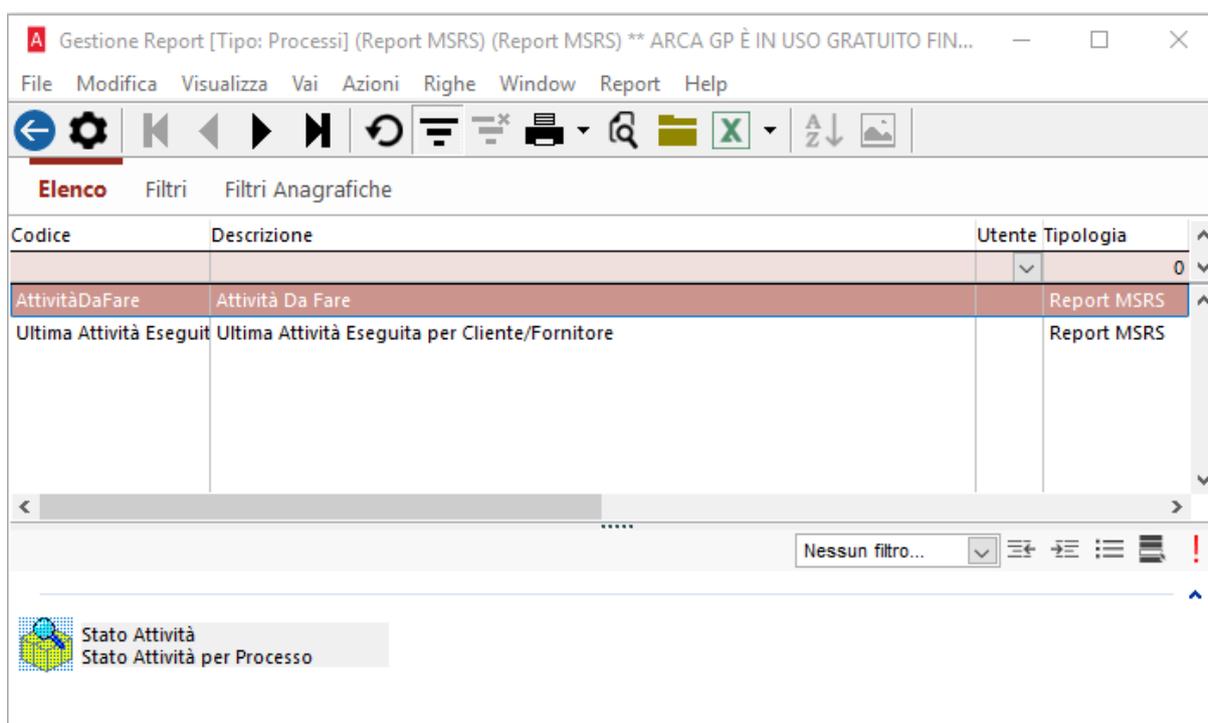
## 2.10 STAMPE/STATISTICHE

Per analizzare i dati relativi ai processi si hanno a disposizione Interrogazioni, Statistiche e Stampe delle tabelle.



Le interrogazioni hanno il medesimo funzionamento di quelle già previste in Arca per diversi moduli, come ad esempio per i Documenti, sarà quindi possibile ottenere delle estrapolazioni di dati che permettano ad esempio di verificare le attività ancora da effettuare per ogni processo oppure per commessa, verificare la durata delle singole attività.

Le statistiche attualmente disponibili permettono di ottenere:



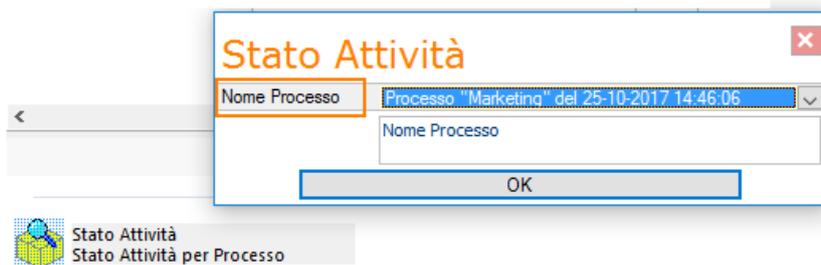
- l'elenco delle attività ancora da eseguire raggruppate per operatore a cui sono associate:

Operatore: Elena				
Processo	Attività	Inizio	Fine	Soggetto
Promozione	Assegnazione Lead	10/10/2017 17:39	10/10/2017 18:45	C000007 - F.Ili Odillio S.n.c. Pavimenti in legno Aziendale
Campagna di promozione	Assegnazione Lead	10/10/2017 18:22		C000006 - De Paoli Francesco S.r.l. Commerciante stoffe Aziendale
Promozione Modulo Arca	Assegnazione Lead	11/10/2017 11:27		C000042 - Rossi Antonio Aziendale
Campagna Ottobre 2017	Contatto Interessato	12/10/2017 18:43		P000001 - Rossi Luca Aziendale
Vendita Prodotti	Offerta Confermata\Trasformazione lead	12/10/2017 18:58		P000002 - Rossi Mario Aziendale
Operatore: Salvatore				
Processo	Attività	Inizio	Fine	Soggetto
Processo "Marketing" del 10-11-2017 12:31:02	Prova	10/11/2017 12:23		C000002 - Artigianato del b Vimini Dichiarazione d'intento Aziendale
Processo "Marketing" del 10-11-2017 12:31:19	Prova	10/11/2017 12:31		C000002 - Artigianato del b Vimini Dichiarazione d'intento Aziendale

- la specifica dell'ultima attività eseguita per Cliente, considerando la data e ora di chiusura dell'attività.

Ultima Attività Eseguita per Cliente					
Codice CF	Ragione Sociale	Contatto	Descrizione Processo	Descrizione Attività	Cd Operatore
C000001	Casale Alessandro & C S.n.C	Aziendale	Vendite Software	Trattativa	Elena
C000002	Artigianato del b Vimini	Aziendale	Vendite Prodotti	Visita	SilviaCarta
C000006	De Paoli Francesco S.r.l. Commerciante stoffe	Aziendale	Campagna di promozione	Hai un contatto assegnato	SilviaCarta
C000007	F.Ili Odillio S.n.c.	Aziendale	Promozione	Hai un contatto assegnato	SilviaCarta
C000008	Dolciumi Brunetti S.p.a.	Aziendale	Vendita Modulo Gestione Magazzino	Telefonata	SilviaCarta
C000042	Rossi Antonio	Aziendale	Vendita modulo Cespiti	Offerta	SilviaCarta
P000001	Rossi Luca	Aziendale	Assegnazione lead	Hai un contatto assegnato	SilviaCarta
P000002	Rossi Mario	Aziendale	Vendita Prodotti	Offerta	Elena

Inoltre è disponibile un'analisi dati con la classica visualizzazione in tipologia Griglia Dati "Stato Attività", che permette di scegliere il Processo per il quale verificare lo stato delle attività create. La scelta viene effettuata tra tutti i processi precedentemente creati.



Attraverso le stampe è invece possibile ottenere la lista delle Aree, delle Extra Info e dei Modelli configurati, per questi ultimi sono visibili le attività che li compongono e le proprietà delle stesse:

Elenco Modelli di Processo										
Modello: Vendite Prodotti (Forza Vendite)										
Attività di Origine	Attività Successiva	Operatore Att. Partenza	Operatore A. Successiva	Obblig.	Chiudi Origine	Chiudi Attività	Riporta DMS	Riporta ExtraInfo	Riporta Attributi	Riporta Note
Visita	Offerta				Si			Si		
Visita	Richiesta offerta				Si			Si		
Visita	Telefonata				Si					
Visita	Visita				Si					
Offerta	Invio Offerta				Si		Si	Si		
Offerta	Invio Ordine OVC	☒			Si					
Offerta	Offerta Confermata				Si		Si	Si		
Offerta	Offerta Rifiutata	☒			Si		Si	Si		
Invio Offerta	Invio Ordine OVC	☒			Si					
Invio Offerta	Offerta Confermata'				Si					
Invio Offerta	Offerta Rifiutata	☒			Si					
Invio Offerta	Telefonata				Si					
Invio Offerta	Visita				Si					
Offerta Confermata	Invio Ordine OVC	☒			Si				Si	
Richiesta offerta	Offerta				Si			Si		
Telefonata	Offerta				Si					
Telefonata	Telefonata				Si					
Telefonata	Visita				Si					

## 3 RICONCILIAZIONE BANCHE

### 3.1 LA SOLUZIONE

L'attività di controllo dell'estratto conto bancario è una delle attività aziendali che richiedono più tempo ed attenzione da parte del personale amministrativo.

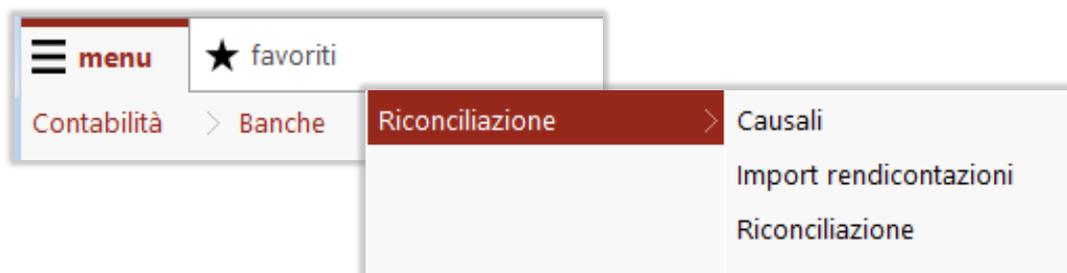
Si tratta infatti di confrontare la rendicontazione ricevuta dalla banca con quanto registrato nella contabilità aziendale, rilevare i disallineamenti e procedere poi con azioni correttive o di integrazione.

Il nuovo modulo *Riconciliazione Banche* vuole fornire uno strumento per agevolare l'utente contabile in tale compito.

In particolare, consente di:

- Importare e storicizzare nel database aziendale le rendicontazioni giornaliere fornite dalla banca, consentendone una lettura più agevole;
- Confrontare la movimentazione del conto corrente bancario con quella del corrispondente conto della contabilità aziendale, rilevando le eventuali differenze;
- Generare automaticamente le scritture contabili dai movimenti bancari.

Con l'attivazione del modulo, sotto la voce *Contabilità/Banche* sarà visibile il menu **Riconciliazione**:



## 3.2 ANAGRAFICA BANCHE

Per poter utilizzare le nuove procedure, è necessario innanzitutto verificare che le banche aziendali siano presenti nell'anagrafica delle **Banche**.

Non è infatti sufficiente che una banca risulti inserita nel piano dei conti: sarà considerata dalla procedura di riconciliazione solo se presente anche in questa anagrafica, necessariamente **con lo stesso codice del piano dei conti** (da cui saranno poi estratti i dati contabili).

È inoltre importante che per ogni banca siano controllate le informazioni evidenziate in figura:

- **Coordinate bancarie:** deve essere inserito l'IBAN completo della banca, composto da:

**Codice ISO Nazione – CIN UE – CIN IT – AbiCab – Conto corrente**

Attraverso l'IBAN la procedura eseguirà l'identificazione univoca della banca: per tale motivo, non dovranno esistere più banche con le stesse coordinate bancarie all'interno di questa anagrafica.

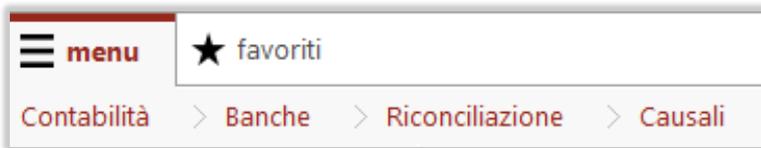
Se così fosse, si dovrà intervenire per correggere questa situazione anomala, eliminando le banche doppie o modificandone le coordinate.

- **Tipo Rapporto:** in questo nuovo campo si dovrà specificare il tipo di rapporto, scegliendo fra uno dei seguenti valori:

- Conto Corrente
- Salvo Buon Fine
- Portafoglio banca
- Altro

La procedura di riconciliazione elaborerà i **rapporti di conto corrente** (gli altri tipi di rapporto non saranno considerati).

## 3.3 CAUSALI



Dopo aver controllato la correttezza dei dati inseriti nell'anagrafica delle banche, è necessario procedere con l'associazione delle causali aziendali alle causali bancarie, tramite la voce **Causali** del menu Riconciliazione.

La tabella è precaricata e contiene le causali CBI utilizzate dalle banche:

A Causali CBI				
Elenco    Generale				
Codice	Descrizione	Tipo	Caus. Azienda	Descrizione
16	Commissioni	0	88	SPESE VARIE
17	Locazioni (fitto, leasing, ecc.)	0		
18	Interessi e competenze (conti correnti, conti d	0	88	SPESE VARIE
19	Imposte e tasse	0		
20	Canone cassette di sicurezza e custodia valori	0		
21	Contributi assistenziali e previdenziali	0	71	CONTRIBUTI SOCIALI C/
22	Diritti di custodia e amministrazione titoli	0		
24	Pagamento o incasso di documenti sull'Italia	B	14	PAGAMENTO a FORNIT
26	Vostra disposizione a favore di	B	14	PAGAMENTO a FORNIT
27	Accredito per emolumenti (stipendi, pensioni,	0		
28	Acquisto e vendita divise e/o banconote ester	0		
29	Accrediti RI.BA.	C	42	CONTAB. EFFETTI IN BAI

Entrando nel dettaglio delle causali bancarie, si potrà effettuare l'**associazione alle causali della contabilità generale**, che saranno poi utilizzate per generare le scritture contabili in sede di riconciliazione:

A Causali CBI [16 - Commissioni]					
Generale					
Causale CBI	Descrizione			Tipo	
16	Commissioni			Normale	
Causale Azienda					
88	SPESE VARIE				
Conti					
Banca	Descrizione	Conto Import	Descrizione	Conto diff. Dare	Descr
03040101002	CREDITO TREVIGIANO - BANCA	07020152001	Spese servizi bancari		
03040101003	UNICREDIT SPA				
03040101004	CASSA DI RISPARMIO DEL VEN				

- **Tipo:** ad ogni causale bancaria è stata associata una tipologia di causale aziendale per aiutare l'operatore nella scelta della causale da associare. Le tipologie previste sono le seguenti:
  - Normale
  - Incasso
  - Pagamento
  - Contabilizzazione effetti
  - Insoluto

Il tipo causale non è un dato fornito da CBI e può quindi essere modificato dall'operatore nel caso lo ritenga opportuno, soprattutto in funzione dell'utilizzo specifico che fa la banca della causale.

- **Causale azienda:** in questo campo va inserita la causale contabile con cui generare le scritture in contabilità. Il tipo di causale dovrà essere coerente con quello della causale bancaria.
- **Conti:** in questo elenco sono proposte le banche aziendali con rapporto di tipo *Conto Corrente*. Per ogni banca per cui si prevede di ricevere le rendicontazioni, si dovranno inserire i conti per la generazione delle scritture di riconciliazione, in particolare:
  - **Conto Import:** è il conto che sarà utilizzato per la generazione delle scritture di iniziativa bancaria. Sono quei movimenti che non possono essere riconciliati perché non trovano un riscontro nella contabilità aziendale: si pensi, ad esempio, agli oneri bancari. Saranno pertanto importati dalla banca.
  - **Conto differenza dare:** è il conto che sarà utilizzato per rilevare le differenze passive in fase di riconciliazione.
  - **Conto differenza avere:** è il conto che sarà utilizzato per rilevare le differenze attive in fase di riconciliazione.

**Nota:** il lavoro di associazione delle causali non deve necessariamente essere fatto per ogni causale, ma può essere limitato a quelle normalmente ricevute dalla banca.

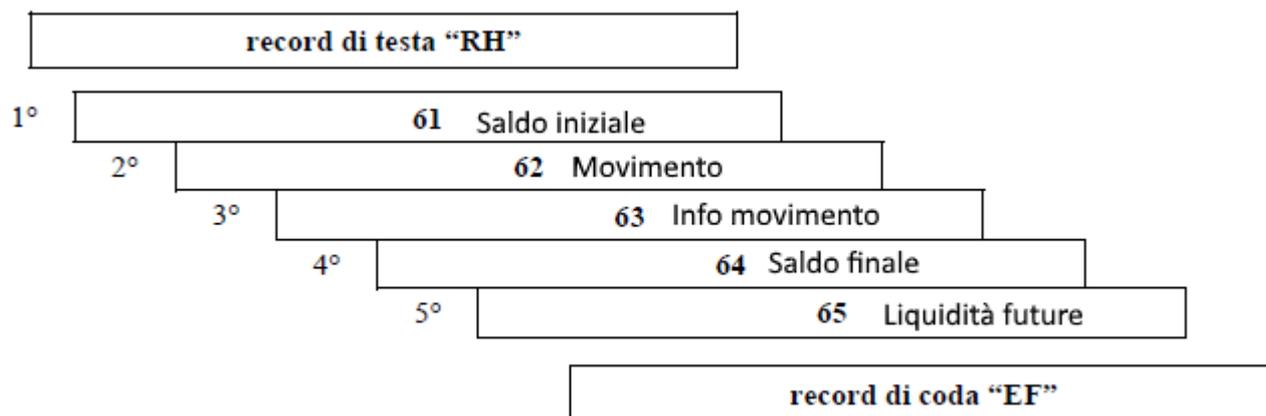
Per questo motivo, può risultare più agevole effettuare questa operazione durante l'import del file di rendicontazione: in quel momento sarà infatti segnalata la presenza di casuali bancarie non ancora abbinata e si potrà procedere con l'associazione.

Lo stesso discorso vale per l'inserimento dei conti: durante la procedura di riconciliazione sarà segnalata la mancanza di conti necessari e l'operatore potrà inserirli in quel momento.

### 3.4 REQUISITI FILE DI HOME BANKING

Il file da importare deve avere i seguenti requisiti:

- Deve essere in formato TESTO (non è necessaria l'estensione .Txt)
- Deve essere conforme agli standard tecnici CBI: **"Rendicontazione saldi e movimenti di conti correnti"**.
- La struttura dei dati deve essere la seguente:



All'interno di ogni file di testo possono essere presenti **più rendicontazioni**: di conti correnti diversi (ovviamente della stessa banca) oppure dello stesso conto corrente, ma relative a giorni diversi.

Ogni rendicontazione deve essere delimitata dai record RH e EF.

All'inizio di ogni rendicontazione ci deve essere un record 61 (saldo iniziale) e alla fine un record 64 (saldo finale). Successivamente al record finale 64 potrebbe esserci un record 65, relativo alle liquidità future del conto: non sarà considerato.

Compresi fra i record 61 e 64 ci saranno "n" record 62 di movimenti bancari.

In seguito ad ogni record 62 potranno esserci (ma non necessariamente) dei record 63 contenenti informazioni aggiuntive relative al record 62 (in particolare la descrizione, quando è molto lunga).

## 3.5 IMPORT RENDICONTAZIONI



Tramite questa procedura è possibile eseguire l'import nel database gestionale dei file di rendicontazione giornaliera ricevuti dai software di home-banking.

Nel primo step, tramite i link evidenziato in figura, va selezionato il file da importare dalla cartella dove abitualmente si salvano i flussi ricevuti dalle banche:



La procedura provvederà a leggere il file e, se conforme ai requisiti illustrati, ne visualizzerà il contenuto:

**Rendicontazioni**

Nome supporto	Data	ISO	Ue	It	AbiCab	C/C	Banca azienda	Val
02072 379366723 13	12-10-2017	IT	48	A	06225 60690	21098765432	03040101005 CASSA DI RISPAR EUR	
02072 379366723 20	17-10-2017	IT	48	A	06225 60690	21098765432	03040101005 CASSA DI RISPAR EUR	

**Movimenti**

Riga	Cau banca	C
1	46 Mandati di pagamento	1
2	26 Vostra disposizione a favo	1
3	26 Vostra disposizione a favo	1
4	26 Vostra disposizione a favo	1
5	26 Vostra disposizione a favo	1

Elenco rendicontazioni presenti all'interno del file selezionato.

Elenco dei movimenti delle singole rendicontazioni.

Come si può vedere nell'elenco **Rendicontazioni** visibile sulla sinistra, nel file da importare sono presenti due rendicontazioni.

In questo caso sono dello stesso conto corrente (hanno lo stesso Iban), ma potrebbero essere di conti correnti diversi, nel caso in cui l'azienda abbia più rapporti bancari nello stesso istituto e chiedi di ricevere un unico file di rendicontazioni.

In pratica, il numero di rendicontazioni presenti nel file da importare potrà dipendere da:

- Il modo in cui il software di home banking della banca è in grado di produrre il flusso di dati: se crea un file singolo per ogni rapporto o se è in grado di raggruppare in un unico file più rapporti e più date;
- Dal modo in cui l'utente stesso ha chiesto di generarlo.

Significato delle colonne dell'elenco **Rendicontazioni**:

- **Flag selezione**: è automaticamente selezionato quando non ci sono errori e la rendicontazione è quindi pronta per essere importata. In caso contrario riporterà il simbolo di divieto, dove si potrà cliccare per visualizzare le anomalie riscontrate:

	Nome supporto	Data	ISO	Ue	It	AbiCab	C/C	Banca azienda
<input checked="" type="checkbox"/>	02072 379366723 20	17-10-2017	IT	48	A	06225 60690	210987654321	03040101005 CASSA DI RISPAR
<input type="checkbox"/>	02072 379366723 13	12-10-2017	IT	50	A	06225 60690	210987654321	

Non è stata trovata una banca azienda con queste coordinate IBAN.  
La banca deve avere un rapporto di tipo Conto Corrente.

- **Nome supporto - Data**: il nome supporto è un campo di libera composizione da parte della banca mittente: deve essere univoco nell'ambito della data di creazione ed a parità di mittente e ricevente. La colonna *Data* riporta la data di creazione del supporto stesso. Tramite questi due dati, che saranno memorizzati nel gestionale, la procedura identifica la rendicontazione e stabilisce se è già stata importata in precedenza.
- **ISO – Ue – It – AbiCab – C/C**: questi campi compongono la coordinata bancaria della banca. Deve essere riportata tale e quale nell'anagrafica della banca, come visto al paragrafo [Anagrafica Banche](#).
- **Banca Azienda**: è la banca aziendale e - di conseguenza - il conto di contabilità che sarà associato alla rendicontazione. L'associazione avviene tramite la coordinata bancaria vista sopra: se il campo risulta vuoto (vedi la seconda riga dell'esempio in figura), significa che la procedura non ha trovato in anagrafica una banca che abbia il rapporto di tipo Conto Corrente e le coordinate bancarie presenti nella riga. In tal caso, si può aprire l'anagrafica banche tramite il bottone **Banche** presente nel piede della videata e provvedere a codificare la banca oppure, se già presente, a correggerne le coordinate bancarie o il tipo di rapporto.
- **Saldo/Data iniziale – Saldo/Data Finale**: sono dati informativi.
- **Causale**: può riportare i valori:  
93001 → si tratta di una trasmissione ordinaria  
93002 → si tratta di una trasmissione "di recupero" (ossia una seconda trasmissione, nel caso in cui per qualche motivo la prima non fosse stata ricevuta dal cliente o fosse errata).

**Nota:** la trasmissione di recupero non sarà gestita in modo diverso: sarà importata allo stesso modo della trasmissione ordinaria. Sarà cura dell'utente eliminare la prima rendicontazione ritenuta errata, se era già stata importata nel gestionale.

Spostandosi su e giù nelle righe dell'elenco **Rendicontazioni** cambia il contenuto dell'elenco **Movimenti** (sulla destra), dove si può vedere il dettaglio dei movimenti contenuti nella rendicontazione su cui si è posizionati e verificare la presenza di errori che ne impediscono l'import.

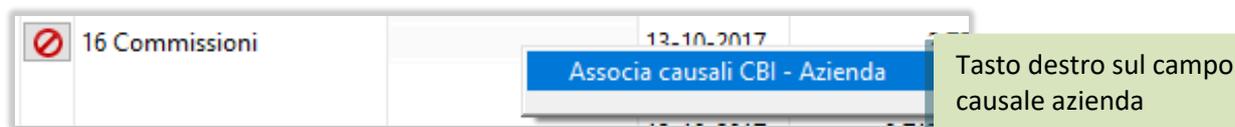
Significato delle colonne dell'elenco **Movimenti**:

- **Errore**: nella seconda colonna dell'elenco comparirà il simbolo di divieto nelle righe che presentano degli errori. L'errore inizialmente più riscontrato sarà la mancata associazione della causale bancaria ad una causale aziendale, come si può vedere in figura.

Movimenti					
Riga	Cau banca	Cau Az.	Data Reg	Importo	D/C
1	46 Mandati di pagamento	12 INCASSO da CLIEN	12-10-2017	235 264.51	C
2	26 Vostra disposizione a favo	14 PAGAMENTO a FC	12-10-2017	11 536.64	D
3	26 Vostra disposizione a favo	14 PAGAMENTO a FC	12-10-2017	9 961.67	D
4	26 Vostra disposizione a favo	14 PAGAMENTO a FC	12-10-2017	18 842.87	D
5	26 Vostra disposizione a favo	14 PAGAMENTO a FC	12-10-2017	9 867.51	D
6	 16 Commissioni		13-10-2017	11.00	D
7	 16 Commissioni		13-10-2017	2.75	D
8	26 Vostra disposizione a favo	14 PAGAMENTO a FC	13-10-2017	36 349.00	D
9	26 Vostra disposizione a favo	14 PAGAMENTO a FC	13-10-2017	8 717.00	D
10	 16 Commissioni		12-10-2017	2.30	D
11	 16 Commissioni		14-10-2017	0.73	D

La causale della banca non è stata associata ad una causale aziendale.

- **Causale banca**: è la causale CBI che contraddistingue il movimento bancario: deve essere presente nella tabella precaricata delle causali CBI (vedi paragrafo [Causali](#)). Se la causale non fosse presente, ad esempio perché di nuova introduzione, può essere inserita manualmente dall'operatore.
- **Causale azienda**: è la causale di contabilità associata alla causale bancaria. Se la colonna è vuota ed evidenziata in grigio significa che l'associazione non è ancora stata fatta ed è segnalato un errore bloccante (vedi figura). In tal caso, tramite il tasto destro del mouse sul campo evidenziato è possibile richiamare la procedura di associazione, che si aprirà direttamente nella maschera di dettaglio della causale CBI da associare:



In alternativa, si può aprire la procedura di associazione usando il bottone **Causali** presente nel piede della videata: in tal caso la procedura si aprirà nell'elenco e si potrà procedere con l'associazione di più causali CBI. In entrambi i casi, tornando alla procedura di import, le modifiche saranno automaticamente riportate nell'elenco dei movimenti.

- **Importo**: è l'importo in Euro del movimento.
- **D/C**: indica se l'importo è a debito o a credito sul conto corrente.
- **Data registrazione**: è la data in cui il movimento è stato registrato nel conto corrente bancario.

Gli altri dati presenti nell'elenco (Descrizione, Rif.ci, Nr assegno, Nr rif.) sono informazioni aggiuntive che possono servire per riconoscere i movimenti.

Confermando l'esecuzione della procedura di import, le rendicontazioni che non presentano errori saranno importate nel gestionale e sono pronte per essere elaborate con la procedura di riconciliazione.

Se le rendicontazioni presenti nell'elenco sono state tutte processate, la procedura si chiude automaticamente.

Se invece rimangono delle rendicontazioni non elaborate (perché presentano degli errori), la procedura tornerà a proporre l'elenco Rendicontazioni, dove comparirà il flag di spunta su quelle importate:

Rendicontazioni							
	Nome supporto	Data	ISO	Ue	It	AbiCab	
	02072 379366723 13	12-10-2017	IT	50	A	06225 60	Rendicontazione con errori da correggere
	02072 379366723 20	17-10-2017	IT	48	A	06225 60	Rendicontazione importata

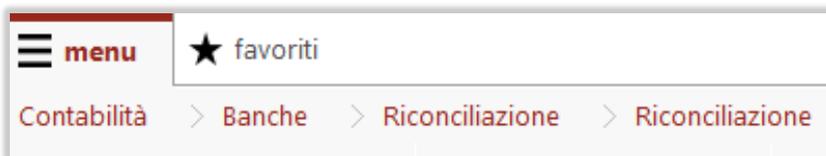
Se il file da importare contiene molte rendicontazioni è possibile pertanto elaborarle anche in momenti diversi. Le volte successive, le rendicontazioni già importate possono essere nascoste tramite l'opzione:

Escludi rendicontazioni con solo saldo

Se nel file sono presenti rendicontazioni prive di movimenti, ossia con i soli record di saldo iniziale e finale (i cui importi dovrebbero pertanto corrispondere), queste non hanno alcuna rilevanza ai fini della riconciliazione bancaria: vengono visualizzate per completezza di informazioni, ma non saranno importate. È possibile nasconderle tramite l'opzione:

Escludi rendicontazioni già importate

## 3.6 RICONCILIAZIONE BANCARIA



Dopo aver effettuato l'import delle rendicontazioni, è possibile procedere con il lavoro vero e proprio di riconciliazione, cioè nel mettere a confronto i dati aziendali e quelli bancari per arrivare alla corrispondenza del mastro banca con il conto corrente bancario.

### 3.6.1 ELENCO RENDICONTAZIONI DA ELABORARE

Entrando nella procedura, vengono proposte tutte le rendicontazioni importate che risultano non ancora riconciliate, o che lo sono parzialmente:

Banka	Banka azienda	IBAN	Rapporto	Data	Stato	Nome supporto	Saldo Iniziale
<input type="checkbox"/>	03040101002 CREDITO TREVIGIANO	IT 63 B 08917. 61820 001002003004	C/C	01-03-2017	Da elaborare	07003300-9627-220300	-22.238.00
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008. 60710 005006007008	C/C	18-11-2016	Da elaborare	02072 379366723 43	234.113.01
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008. 60710 005006007008	C/C	21-11-2016	In elaborazione	02072 379366701 45	103.759.78
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008. 60710 005006007008	C/C	23-12-2016	Da elaborare	02072 379366723 08	821.336.25
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008. 60710 005006007008	C/C	27-12-2016	Da elaborare	02072 379366723 16	943.291.81
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008. 60710 005006007008	C/C	17-01-2017	Da elaborare	02072 379366723 09	379.457.23
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008. 60710 005006007008	C/C	18-01-2017	Da elaborare	02072 379366723 06	488.298.19

Elenco rendicontazioni da elaborare

Import rendicontazioni

Trattandosi di un lavoro che può richiedere un certo tempo, **l'operatore ha la possibilità di eseguirlo in più momenti**: anche se una rendicontazione non è stata completamente riconciliata, il lavoro svolto può essere salvato e si potrà riprendere successivamente.

Le rendicontazioni potranno risultare quindi in tre stati:

- **Da elaborare** → la riconciliazione non è stata fatta;
- **In elaborazione** → la riconciliazione è stata fatta parzialmente, il lavoro deve essere completato;
- **Elaborata** → la riconciliazione è stata completata.

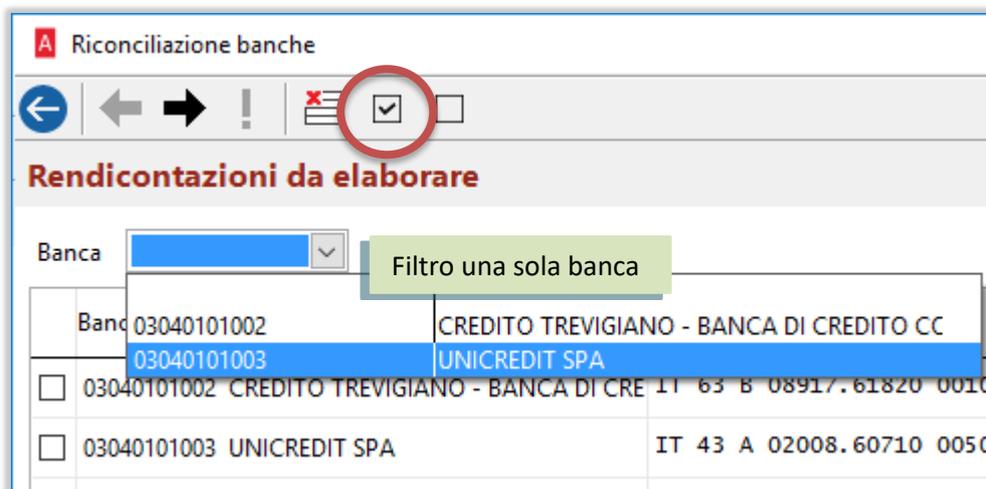
Le rendicontazioni in stato "Elaborata", normalmente nascoste, possono essere visualizzate con l'opzione:

Rendicontazioni già elaborate

Non è strettamente necessario elaborare una rendicontazione alla volta: la selezione nell'elenco può essere multipla, purché le rendicontazioni si riferiscano allo stesso conto contabile: in tal caso i movimenti da

riconciare saranno elaborati tutti assieme, offrendo un parco di movimenti più ampio da confrontare con i dati aziendali.

Tramite il filtro Banca è possibile filtrare solo le rendicontazioni che hanno lo stesso conto banca, nascondendo le altre: in questo modo si potranno poi selezionarle più agevolmente tutte, utilizzando l'opzione "Seleziona tutte le righe" evidenziato nella barra degli strumenti:



Se la videata della procedura risultasse vuota, significa che non sono ancora state importate rendicontazioni dalle banche. Si può utilizzare il bottone IMPORT RENDICONTAZIONI presente nel piede per richiamare la procedura vista al paragrafo precedente.

### 3.6.2 ALLINEAMENTO SITUAZIONE PREGRESSA

Dopo aver selezionato la banca da elaborare la procedura, analizzando la contabilità, verifica se per quel conto è stata già fatta almeno una operazione di riconciliazione.

Se questo non risulta ed è quindi la prima volta, viene chiesto all'operatore di indicare fino a che data i movimenti contabili della banca e le scadenze non contabilizzate possono essere considerati come "già riconciliati", in modo da creare una situazione di partenza quanto più possibile corretta.

La procedura chiede due date distinte, per i movimenti contabili e per le scadenze:

**03040101003 - UNICREDIT SPA**

Per questa banca non è mai stata fatta un'operazione di riconciliazione bancaria.  
Indicare fino a quale data i movimenti contabili possono essere considerati come "riconciliati".

Data per allineamento iniziale movimenti contabili:

Data per allineamento iniziale scadenzario:

Poiché il mastriano della contabilità generale è normalmente controllato con una certa puntualità, si consiglia, indicativamente, di inserire come termine per l'allineamento dei movimenti contabili la data alla quale risulta essere stata fatta l'ultima operazione di confronto con l'e/c bancario.

Per quanto riguarda invece le scadenze aperte, è ipotizzabile che siano tutte suscettibili di riconciliazione, in quanto per ognuna di esse potrebbe arrivare dalla banca un movimento di incasso/pagamento.

Di conseguenza, l'allineamento iniziale dello scadenzario riguarda solo le eventuali scadenze che, pur non risultando ancora chiuse in banca (quindi né incassate, né contabilizzate), si desidera che NON vengano selezionate dalla procedura: solitamente si tratta di scadenze piuttosto vecchie.

È ragionevole quindi lasciare un intervallo più ampio, ricordando tuttavia che non è consentito effettuare incassi e pagamenti di scadenze che risalgono a più di un anno prima della data di registrazione.

Nel dubbio, è meglio lasciare un po' di margine nella scelta di entrambe date: potranno poi risultare selezionati per la riconciliazione anche movimenti già controllati, ma sarà comunque possibile eliminarli con la spunta manuale, come vedremo in seguito.

Ricordiamo che si tratta in ogni caso di un lavoro che va fatto solo all'inizio.

Una volta inserite le due date, la procedura provvede a contrassegnare come "riconciliati" tutti i movimenti contabili e le scadenze antecedenti ai termini indicati.

### 3.6.3 CONFRONTO DI DATI CONTABILI E DATI BANCARI

Nello step successivo si troveranno due elenchi a confronto: quello con i dati estratti dalla contabilità e quello con i dati delle rendicontazioni.

Il conto di contabilità che sarà riconciliato è riportato nella parte superiore della videata.

**03040101002 - CREDITO TREVIGIANO - BANCA DI CREDITO CO OPERATIVO**

Calcola abbuono per diff. inferiori a €   Scadenze della banca  Scadenze senza banca  Nascondi i movimenti riconciliati

**Legenda:**

- Riconcilia e genera registrazione di chiusura
- Riconcilia e genera registrazione di chiusura + abbuono
- Riconcilia e genera registrazione di chiusura parziale
- Riconcilia senza generare registrazione
- Riconcilia senza generare registrazione - CON DIFFERENZE
- Genera registrazione nuova (import da banca)

Movimenti Contabilità				
	Importo	Provenienza	Data Reg.	De
<input type="checkbox"/>	3 000.00	Scadenza banca in Sbf	01-01-2017	Ba
<input type="checkbox"/>	2 032.31	Scadenza banca in Sbf	01-01-2017	Ba
<input type="checkbox"/>	1 220.00	Scadenza banca in Sbf	02-01-2017	Ri
<input type="checkbox"/>	287.34	Scadenza banca in Sbf	03-01-2017	Ri
<input type="checkbox"/>	16 684.45	Conto Banca C/C	28-02-2017	Ri
<input type="checkbox"/>	4 970.00	Conto Banca C/C	02-03-2017	Ri
<input type="checkbox"/>	1 220.00	Scadenza banca in portaf. banca	02-01-2017	Ri
<input type="checkbox"/>	3 581.54	Scadenza banca da contabilizzare	.NULL.	Ri
<input type="checkbox"/>	-189.62	Scadenza banca da contabilizzare	01-01-2017	Ri
<input type="checkbox"/>	-189.61	Scadenza banca da contabilizzare	01-01-2017	Ri
<input type="checkbox"/>	-1 000.00	Scadenza banca da contabilizzare	01-01-2017	Ri

Movimenti Banca				
	Importo	Causale banca	Data Reg.	Descrizione
<input type="checkbox"/>	-16 846.45	42 Effetti insoluti o protestat	01-03-2017	EFF/RIBA INSC
<input type="checkbox"/>	-2 041.58	50 Pagamenti diversi	01-03-2017	PAGAMENTI C
<input type="checkbox"/>	-480.84	31 Effetti ritirati (pagati)	01-03-2017	PAGAMENTO
<input type="checkbox"/>	-379.23	50 Pagamenti diversi	01-03-2017	PAGAMENTI C
<input type="checkbox"/>	-48.50	16 Commissioni	01-03-2017	COMMISSION
<input type="checkbox"/>	-16.50	16 Commissioni	01-03-2017	COMMISSION
<input type="checkbox"/>	4 971.29	48 Bonifico a Vostro favore	01-03-2017	ORDINE CONT
<input type="checkbox"/>	13 032.31	30 Accreditati effetti s.b.f.	01-03-2017	ANTICIPO S.B.

Totale movimenti    Totale selezionato    Totale riconciliato

36 038.83    0.00    0.00

Totale movimenti    Totale selezionato    Totale riconciliato

-1 809.50    0.00    0.00

Riconcilia automaticamente    Conferma riconciliazioni    Associazione causali e conti

Nell'elenco a sinistra, **Movimenti Contabilità**, ci sono i movimenti contabili e lo scadenzario della banca.

L'elenco sulla destra, **Movimenti Banca**, ci sono i movimenti delle rendicontazioni selezionate.

In questa videata è possibile confrontare il contenuto dei due elenchi ed effettuare il vero e proprio lavoro di riconciliazione.

Sotto a entrambe le liste sono visibili dei totali, che potranno aiutare l'operatore durante il lavoro:

- *Totale Movimenti*: è la somma di tutti gli importi presenti nell'elenco.
- *Totale Selezionato*: è la somma degli importi selezionati dall'operatore in fase di riconciliazione manuale, prima di confermare ogni singola operazione (dopo ogni conferma, il totale sarà azzerato).
- *Totale Riconciliato*: è la somma degli importi già riconciliati.

### 3.6.4 STATO DELLE SCADENZE

Prima di procedere con la spiegazione delle funzionalità della procedura, è bene ricordare alcuni concetti dello scadenziario che possono farci meglio capire il motivo della selezione dei dati e come possono cambiare gli effetti delle riconciliazioni.

Come si può vedere nella figura del paragrafo precedente, la procedura di riconciliazione, oltre ad estrarre le registrazioni da riconciliare dal conto della banca, **elabora anche lo scadenziario** della banca stessa, al fine di chiudere le scadenze aperte e generare in maniera corretta i giroconti di chiusura.

Ogni scadenza – sia di cliente che di fornitore – può essere:

- **Associata ad un conto banca:** questo accade se il cliente/fornitore ha la banca di sconto inserita in anagrafica. In tal caso, inserendo le fatture, nelle scadenze viene riportata tale banca, visibile nella pagina *Varie*, nel campo *Banca di appoggio*.
- **Non associata ad un conto banca:** accade quando il cliente/fornitore non ha la banca di sconto inserita e le scadenze nascono quindi senza alcuna banca specifica.

In entrambi i casi, esse rappresentano degli importi che potenzialmente potranno essere accreditati o addebitati nel conto corrente, quindi la procedura ne terrà conto per una possibile riconciliazione.

Inoltre, ogni scadenza può trovarsi in uno dei seguenti stati:

- **Da contabilizzare:** è una scadenza che non è mai stata elaborata con una delle procedure di incasso, pagamento o contabilizzazione e non ha dato origine ad alcuna registrazione di chiusura: il cliente/fornitore è aperto.  
Ai fini della procedura di riconciliazione per stabilire se una scadenza è aperta non viene quindi considerato il campo *Pagato* della scadenza (il cui valore è influente), ma l'assenza di un movimento contabile derivante da essa.
- **Contabilizzata in conto transitorio:** la scadenza è stata elaborata con la procedura di contabilizzazione effetti attivi o passivi ed è stata contabilizzata in un conto transitorio, che può essere il portafoglio generico, il portafoglio della banca oppure il conto Sbf della banca.  
Si tratta, quindi, di una situazione provvisoria.  
In questo momento il cliente/fornitore è chiuso, ma l'importo non è ancora in banca, ma nel conto transitorio che è stato memorizzato dentro la scadenza.  
Poiché le contabilizzazioni possono prevedere più passaggi intermedi, lo stato in cui si trova la scadenza è stabilito in base quanti conti transitori risultano compilati, come si può vedere nelle figure successive.

## EMISSIONE/CONTABILIZZAZIONE

Banca di appoggio	03040101002	CREDITO TREVIGIANO - BANCA DI CREDITO CO
Conto Effetti	03020101010	Portafoglio Effetti attivi (EE)
Conto Portafoglio		
Conto Sbf		

Scadenza contabilizzata in portafoglio generico

## EMISSIONE/CONTABILIZZAZIONE

Banca di appoggio	03040101002	CREDITO TREVIGIANO - BANCA DI CREDITO CO
Conto Effetti	03020101010	Portafoglio Effetti attivi (EE)
Conto Portafoglio	03020101011	Portafoglio effetti CREDITO TREVIGIANO - BANCA
Conto Sbf		

Scadenza contabilizzata nel portafoglio della banca

## EMISSIONE/CONTABILIZZAZIONE

Banca di appoggio	03040101002	CREDITO TREVIGIANO - BANCA DI CREDITO CO O
Conto Effetti	03020101010	Portafoglio Effetti attivi (EE)
Conto Portafoglio	03020101011	Portafoglio effetti CREDITO TREVIGIANO - BANCA
Conto Sbf	03040104002	Effetti S.B.F. CREDITO TREVIGIANO - BANCA DI CF

Scadenza contabilizzata nel conto Sbf della banca

- **Contabilizzata in banca:** la scadenza è stata elaborata con una delle procedure apposite ed è stata incassata, pagata o contabilizzata in Banca. Esiste quindi un movimento contabile derivante da essa, nel conto banca.

Lo stato in cui si trova la scadenza, che sarà visualizzato anche nella procedura di riconciliazione, è quindi un'informazione importante perché **determinerà il tipo di registrazione contabile** che sarà generata in fase di riconciliazione e quali conti saranno movimentati.

## 3.6.5 DATI SELEZIONATI DA CONTABILITÀ E SCADENZARIO

Nell'elenco **Movimenti Contabili** sono riportati i movimenti estratti da contabilità e da scadenzario.

Movimenti Contabilità								
	Importo	Provenienza	Data Reg.	Descrizione	Data Scad.	Cli/For	Rif.Doc.	
<input type="checkbox"/>	-488.00	Scadenza senza banca	02-01-2017	Ri. Ba. 30	28-02-2017	F000005 Com	N. 555 02-01	
<input type="checkbox"/>	-189.62	Scadenza banca da contabilizzare	01-01-2017	Rim Dir	31-01-2017	F000001 Trasf	N. 11 01-01-	
<input type="checkbox"/>	287.34	Scadenza banca in Sbf	03-01-2017	Ri. Ba.	31-01-2017	C000001 Casa	N. 6 03-01-2	
<input type="checkbox"/>	1 220.00	Scadenza banca in portaf. banca	02-01-2017	Rim Dir	28-02-2017	C000001 Casa	N. 4 02-01-2	
<input type="checkbox"/>	2 500.00	Scadenza banca in portaf. generico	01-01-2017	Ri. Ba.	28-02-2017	C000001 Casa	N. 1 01-01-2	
<input type="checkbox"/>	4 970.00	Conto Banca C/C	02-03-2017	INCASSO da CLIENTI				

- Provenienza:** indica la provenienza del movimento, cioè da dove è stato selezionato. Le scritture di riconciliazione saranno generate in funzione di quanto riportato in questo campo. I valori possibili sono:
  - Conto Banca C/C:** si tratta di un movimento selezionato dal conto della banca, quindi è già contabilizzato nel conto definitivo. Per questo tipo di movimenti la procedura consentirà di effettuare la riconciliazione, ma non eseguirà alcuna scrittura contabile. Saranno segnalate le eventuali differenze rispetto al movimento fornito dalla banca, ma qualsiasi operazione correttiva dovrà essere fatta dall'operatore intervenendo in prima nota, perché la procedura non modifica registrazioni già effettuate e già presenti nel conto della banca.
  - Scadenza della banca in Sbf:** si tratta di una scadenza della banca che è stata contabilizzata nel conto Sbf della banca: è quindi collegata ad un movimento contabile che si trova in un conto transitorio. Per questo tipo di movimenti la procedura consentirà di effettuare la riconciliazione ed eseguirà la scrittura di contabilizzazione chiudendo il conto Sbf presente nella scadenza con un giroconto al conto della Banca. La scadenza risulterà opportunamente aggiornata come "contabilizzata in banca c/c", come in tutti i casi successivi.
  - Scadenza della banca in portafoglio banca:** è una scadenza che è stata contabilizzata nel conto portafoglio della banca. Il caso è analogo al precedente, con la differenza che in questo caso la procedura eseguirà una scrittura che chiuderà il conto portafoglio banca presente nella scadenza con un giroconto al conto della banca.
  - Scadenza della banca in portafoglio generico:** in questo caso sarà chiuso il conto del portafoglio generico presente nella scadenza con il giroconto al conto della banca.
  - Scadenza della banca da contabilizzare:** è una scadenza della banca che non è mai stata contabilizzata. Eseguendo la riconciliazione darà origine ad una scrittura che chiuderà il cliente/fornitore presente nella scadenza con il giroconto al conto della banca.
  - Scadenza senza banca:** è una scadenza che non risulta associata ad alcuna banca. Il caso è identico al precedente, darà origine allo stesso tipo di scrittura. L'operatore dovrà decidere se desidera includere anche queste scadenze per il confronto con i dati bancari.
- Importo:** è l'importo del movimento contabile se la provenienza è Banca C/C, altrimenti è l'importo della scadenza. Il segno è positivo per i movimenti dei clienti e negativo per quelli dei fornitori.
- Data reg:** è la data del movimento contabile. Se la provenienza è da scadenzario, è la data del movimento di contabilizzazione in conto transitorio.

- **Descrizione – Cli/For – Rif.Doc:** sono dati informativi, provenienti dalla contabilità o dallo scadenzario, che servono a identificare di che movimento si tratta.
- **Bottone dettaglio:** cliccando sull'icona  è possibile aprire la maschera di dettaglio del movimento: se la provenienza è da contabilità sarà aperta la prima nota, se la provenienza è da scadenzario sarà aperta la scheda della scadenza.

Ogni movimento selezionato da contabilità/scadenzario sarà presente una sola volta.

Ciò significa che se è presente la registrazione in Banca c/c, questa avrà la precedenza e la relativa scadenza non sarà selezionata.

Se non c'è registrazione in banca, la scadenza sarà selezionata e comparirà con lo stato di contabilizzazione più "avanzato".

### 3.6.6 DATI SELEZIONATI DA RENDICONTAZIONI

Nell'elenco **Movimenti Banca** sono riportati i movimenti estratti dalle rendicontazioni selezionate nel primo step della procedura:

Movimenti Banca						
	Importo	Causale banca	Data Reg	Descrizione	Causale Azienda	Rif.Cli (desc)
<input type="checkbox"/>	-379.23	50 Pagamenti diversi	01-03-2017	PAGAMENTI DIVERSI xxxxxxxx	14 PAGAMENTO a FC	PAGAMENTI DIVERSI
<input type="checkbox"/>	-2 041.58	50 Pagamenti diversi	01-03-2017	PAGAMENTI DIVERSI xxxxxxxx	14 PAGAMENTO a FC	PAGAMENTI DIVERSI
<input type="checkbox"/>	-16 846.45	42 Effetti insoluti o protestati	01-03-2017	EFF/RIBA INSOLUTI/PROTES	17 INSOLUTI	EFF/RIBA INSOLUTI/PROTES
<input type="checkbox"/>	4 971.29	48 Bonifico a Vostro favore	01-03-2017	ORDINE CONTO xxxxxxxx:xxxx	12 INCASSO da CLIE	ORDINE CONTO
<input type="checkbox"/>	13 032.31	30 Accrediti effetti s.b.f.	01-03-2017	ANTICIPO S.B.F. xxxxx. x.xxx xxx	42 CONTAB. EFFETTI	ANTICIPO S.B.F.
<input type="checkbox"/>	-16.50	16 Commissioni	01-03-2017	COMMISSIONI xxxxxxxxxxxxxx x	88 SPESE VARIE	COMMISSIONI
<input type="checkbox"/>	-480.84	31 Effetti ritirati (pagati)	01-03-2017	PAGAMENTO EFFETTI/RIBA	42 CONTAB. EFFETTI	PAGAMENTO EFFETTI/RIBA
<input type="checkbox"/>	-48.50	16 Commissioni	01-03-2017	COMMISSIONI COMMISSIO	88 SPESE VARIE	COMMISSIONI

- **Importo:** è l'importo del movimento della rendicontazione: positivo se è a credito, negativo se è a debito.
- **Causale banca:** è la causale CBI ricevuta dalla banca.
- **Data reg:** è la data in cui la banca ha registrato il movimento in conto: dovrebbe coincidere con quanto registrato nella contabilità aziendale.
- **Descrizione:** è la descrizione del movimento assegnata dalla banca: con doppio click del mouse è possibile aprire una finestra che consente di leggerla per intero.
- **Rif cli – Nr.Assegno – Nr.Rif :** sono dati informativi forniti dalla banca, possono servire all'operatore a identificare l'operazione.
- **Nome supporto:** identifica la rendicontazione a cui appartiene il movimento.

### 3.6.7 FILTRI SUI DATI AZIENDALI

Utilizzando i due filtri presenti in alto a destra l'operatore può scegliere cosa vuole visualizzare nell'elenco dei dati della contabilità aziendale:

Scadenze della banca     Scadenze senza banca

- Togliendo entrambe le opzioni, sarà visualizzato il solo contenuto del mastriano contabile della banca.
- Abilitando l'opzione "Scadenze della banca", saranno visualizzate anche le scadenze associate alla banca (vedi paragrafo [Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.](#)).
- Abilitando l'opzione "Scadenze senza banca", saranno visualizzate anche le scadenze che non risultano associate ad una banca.

**Consigliamo di lavorare sempre con la selezione delle scadenze attiva** (per lo meno quella delle scadenze della banca), perché questo garantisce la completezza dei dati estratti dalla contabilità.

L'utilizzo di queste opzioni può tuttavia risultare utile se l'operatore desidera lavorare "a blocchi" di informazioni: prima controllare quello che è già presente in conto, poi le scadenze da chiudere, infine le eventuali scadenze orfane di banca.

### 3.6.8 TOLLERANZA SUGLI IMPORTI

Tramite il campo "Calcola abbuono per differenze inferiori a €" l'operatore può decidere una tolleranza da applicare durante le operazioni di riconciliazione:

Calcola abbuono per diff. inferiori a €

L'importo può essere modificato per ogni operazione (quindi si possono applicare tolleranze diverse nei vari casi) e implica che:

- Se si sta riconciliando una scadenza, sarà conteggiato un abbuono (attivo o passivo) in fase di generazione delle scritture di chiusura in banca.
- Se si sta riconciliando un movimento già presente nel conto banca, non sarà evidenziato lo stato di riconciliazione "con differenze".

## 3.6.9 RICONCILIAZIONE MANUALE

A questo punto della procedura, il lavoro che dovrà fare l'utente sarà quello di analizzare ogni movimento dell'elenco **Movimenti Banca** e riconciliarlo, ossia collegarlo, ad uno dei movimenti o delle scadenze presenti nell'elenco **Movimenti Contabili**.

Questa operazione dovrà essere eseguita soprattutto a mano: selezionando **uno o più record** nei due elenchi e confermando la singola riconciliazione tramite il bottone **Conferma riconciliazioni**.

Movimenti Contabilità					Movimenti Banca				
	Importo	Provenienza	Data Reg.			Importo	Causale banca	Data Reg.	
<input type="checkbox"/>	-43 700.30	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016		<input type="checkbox"/>	-91 960.30	26 Vostra disposizione a favo	18-11-2016	
<input checked="" type="checkbox"/>	-41 392.32	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016		<input type="checkbox"/>	-49 440.16	21 Contributi assistenziali e p	27-12-2016	
<input type="checkbox"/>	-38 392.93	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016		<input checked="" type="checkbox"/>	-43 700.30	26 Vostra disposizione a favo	21-11-2016	
<input type="checkbox"/>	-30 653.44	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016		<input type="checkbox"/>	-41 392.32	26 Vostra disposizione a favo	18-01-2017	
<input type="checkbox"/>	-30 653.43	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016		<input type="checkbox"/>	-38 392.93	26 Vostra disposizione a favo	18-11-2016	
<input type="checkbox"/>	-5 820.30	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016		<input type="checkbox"/>	-5 208.82	26 Vostra disposizione a favo	19-01-2017	

 Conferma riconciliazioni

Al momento della conferma saranno eseguiti dei controlli di compatibilità dei movimenti scelti e di presenza della causale e dei conti necessari per generare le scritture (vedi paragrafo: [Controlli effettuati sulle operazioni di riconciliazione](#)).

Se ci sono errori, l'abbinamento non sarà accettato.

Se invece non vengono riscontrate anomalie nelle scelte fatte, i movimenti saranno contrassegnati con delle icone (uguali nelle righe di entrambi gli elenchi) che indicheranno all'operatore cosa succederà a fronte della riconciliazione appena confermata.

Il significato delle icone è riassunto nella [legenda](#) presente sopra gli elenchi:



**Riconciliazione senza differenze che darà origine ad una registrazione contabile.**

Questo caso si verifica quando si selezionano da entrambi gli elenchi degli importi che sono perfettamente corrispondenti.

I movimenti del lato contabile devono essere di provenienza "Scadenzario": daranno origine al giroconto in banca. La scrittura movimenterà il cliente/fornitore (se scadenza da contabilizzare) oppure il conto transitorio in cui risulta contabilizzata.



**Riconciliazione CON differenze che darà origine ad una registrazione contabile con abbuono.**

Questo caso si verifica quando si selezionano da entrambi gli elenchi degli importi che non sono perfettamente corrispondenti, ma la differenza rientra nella tolleranza inserita dall'operatore (vedi: [Tolleranza sugli importi](#)).

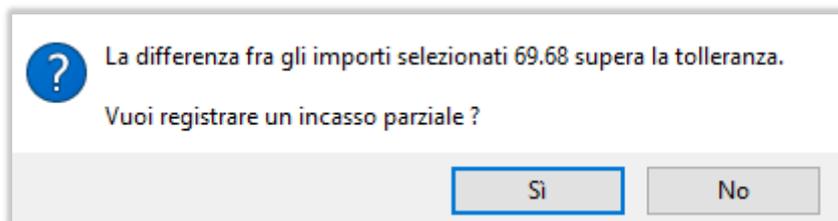
I movimenti del lato contabile devono essere di provenienza "Scadenzario": daranno origine al giroconto in banca, comprensivo di una riga di abbuono attivo o passivo.



**Riconciliazione CON differenze che darà origine a registrazione di chiusura parziale.**

Questo caso si verifica quando si selezionano da entrambi gli elenchi degli importi che non sono perfettamente corrispondenti e, a differenza del caso precedente, la differenza supera la tolleranza inserita.

La procedura avvisa l'operatore che c'è una differenza consistente e chiede se si desidera effettivamente chiudere parzialmente le scadenze:



I movimenti del lato contabile devono essere di provenienza “*Scadenario da contabilizzare*”:  
daranno origine ad un incasso o pagamento parziale.

Contestualmente, sarà generata una nuova scadenza per l’importo residuo.

**Nota:** Le scadenze che sono già state contabilizzate in un conto transitorio non possono essere riconciliate parzialmente, sarà segnalato un errore bloccante.



#### Riconciliazione senza differenze che NON darà origine a registrazione contabile.

Questo caso si verifica quando si selezionano da entrambi gli elenchi degli importi che sono perfettamente corrispondenti.

I movimenti del lato contabile devono essere di provenienza “*Banca C/C*”, ossia registrazioni già esistenti in banca.

In questo caso il movimento contabile è già esistente e corretto, non necessita quindi di alcun intervento e non darà origine ad alcuna scrittura. Sarà contrassegnato come “riconciliato”.



#### Riconciliazione CON differenze che NON darà origine a registrazione contabile.

Questo caso si verifica quando si selezionano da entrambi gli elenchi degli importi che non sono perfettamente corrispondenti, ma la differenza rientra nella tolleranza inserita dall’operatore.

I movimenti del lato contabile devono essere di provenienza “*Banca C/C*”, ossia registrazioni già esistenti in banca.

In questo caso il movimento contabile è già esistente ma NON è corretto e **necessita di un intervento manuale da parte dell’operatore** che dovrà effettuare una correzione/integrazione dalla prima nota. Il movimento sarà contrassegnato come “riconciliato”.



#### Importazione di un movimento di iniziativa bancaria.

Questo caso si verifica quando si selezionano degli importi solo dall’elenco di rendicontazione.

Significa che non esiste in contabilità una registrazione o una scadenza a cui ricondurre il movimento bancario, che dovrà pertanto essere direttamente importato dalla banca.

È il caso di oneri e spese bancari, interessi trimestrali, etc.

**Nota:** sottolineiamo che in questa fase le scritture NON sono ancora generate: lo saranno solo quando l’operatore effettuerà la conferma finale del lavoro di riconciliazione.

Nascondi i movimenti riconciliati

Mano a mano che si confermano le operazioni di riconciliazione, i movimenti riconciliati possono essere **automaticamente nascosti** tramite l’opzione *Nascondi i movimenti riconciliati*.

Se si lavora, invece, con questa opzione disattivata, i movimenti già riconciliati rimarranno visibili, ma comunque ben riconoscibili tramite la presenza delle icone e il colore di sfondo.

Le icone saranno colorate nei movimenti riconciliati con l’elaborazione corrente, grigie nei movimenti che erano stati riconciliati in elaborazioni precedenti (e che quindi hanno già dato origine a scritture contabili):

Movimento riconciliato con un’elaborazione precedente

Movimento riconciliato con l’elaborazione corrente

		29.24	Scadenza banca da contabilizzare
		-1 017.30	Scadenza banca da contabilizzare

### 3.6.10 ANNULLAMENTO DI UNA OPERAZIONE DI RICONCILIAZIONE

Per annullare un abbinamento già confermato, bisogna posizionarsi sulla riga e **clickare con il tasto destro** del mouse: comparirà la richiesta di conferma.

Scegliendo SI, l'operazione di riconciliazione effettuata sarà annullata e saranno svincolati i movimenti in entrambi gli elenchi:

	Importo	Provenienza	Data Reg.	Descrizione
<input type="checkbox"/>	-800.32	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon
<input checked="" type="checkbox"/>	-1 017.30	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon
<input type="checkbox"/>	-1 199.50	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon
<input type="checkbox"/>	-1 324.06	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon
<input type="checkbox"/>	-1 598.23	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon
<input type="checkbox"/>	-1 792.76	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon
<input type="checkbox"/>	-1 936.53	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon
<input type="checkbox"/>	-2 000.00	Scadenza senza banca	01-01-2017	Bon

Arca Evolution

? Vuoi annullare l'operazione effettuata su questa riga?

### 3.6.11 ELIMINAZIONE MOVIMENTI DA NON RICONCILIARE

Nei due elenchi potrebbero esserci dei movimenti che non si necessita di riconciliare.

Questo può succedere soprattutto in fase iniziale, quando la situazione del "riconciliato" in contabilità non è ancora perfettamente allineata e potrebbero essere selezionate delle scadenze o delle registrazioni che sono da considerarsi come già riconciliate.

In generale, dal lato contabile potrà sempre succedere che si desideri far scomparire un movimento o una scadenza e far sì che **non venga più selezionato dalla procedura**, neanche nelle elaborazioni future.

Dal lato banca, può servire eliminare dei movimenti che sono rimasti alla fine del lavoro e per qualsiasi motivo non si desidera riconciliare, né importare, al fine di chiudere la rendicontazione e metterla in stato *Elaborata*.

Per eliminare questi movimenti, in entrambi gli elenchi si dovrà utilizzare il bottone con il cestino: i movimenti saranno barrati, non daranno ovviamente origine ad alcuna registrazione di riconciliazione e saranno contrassegnati come "*da non riconciliare*", in modo da non essere più selezionati in futuro.

	Importo	Provenienza	Data Reg.
<input type="checkbox"/>	131 686.88	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	-86 524.52	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016

Questo movimento sarà contrassegnato come "da non riconciliare" e in futuro non sarà più selezionato.

### 3.6.12 IMPORT MOVIMENTI DI INIZIATIVA BANCARIA

Nella rendicontazione ricevuta dalla banca ci saranno dei movimenti che non trovano riscontro in contabilità, perché sono di iniziativa bancaria: oneri e spese, interessi, etc.

Questi movimenti non dovranno quindi essere riconciliati ma bensì importati, cioè generati ex-novo in contabilità.

Per farlo, si dovranno selezionare i movimenti solo nell'elenco della rendicontazione e utilizzare il bottone di conferma riconciliazione: la procedura verificherà che sia presente il conto di import nella causale contabile del movimento (vedi paragrafo [Causali](#)) e contrassegnerà la riga con l'icona di import:

Movimenti Banca					
		Importo	Causale banca	Data Reg	Descrizione
<input type="checkbox"/>		-379.23	50 Pagamenti diversi	01-03-2017	PAGAME
		-48.50	16 Commissioni	01-03-2017	COMMI
		-16.50	16 Commissioni	01-03-2017	
<input type="checkbox"/>		4 971.29	48 Bonifico a Vostro favore (	01-03-2017	
<input type="checkbox"/>		13 032.31	30 Accrediti effetti s.b.f.	01-03-2017	ANTICIP

Per importare i movimenti, selezionare i record solo nell'elenco della rendicontazione.

**NOTA IMPORTANTE:** l'operazione di import deve essere riservata ai movimenti che sono effettivamente di pura provenienza bancaria, quindi quelli che tipicamente avranno causali di tipo spesa, interessi, giroconti interni.

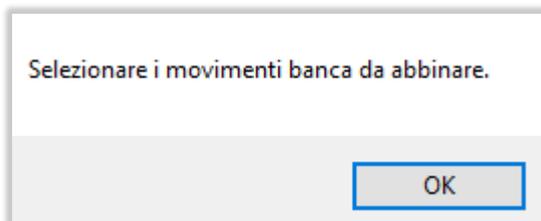
Non si deve utilizzare questa operazione per importare le contabilizzazioni di effetti, perché questi movimenti hanno una corrispondenza in contabilità (le scadenze contabilizzate) e vanno quindi riconciliati: in caso contrario, la scrittura di giroconto verrebbe generata dalla procedura, ma potrebbe non venire chiuso il conto transitorio corretto e, in ogni caso, le scadenze stesse non risulterebbero contabilizzate in banca.

Analogamente, non bisogna importare movimenti di incasso/pagamento, perché la procedura non prevede di inserire come conto di import un'anagrafica e, qualsiasi conto si utilizzi in questo caso, il cliente/fornitore rimarrebbe aperto e così pure la scadenza non risulterebbe incassata/pagata.

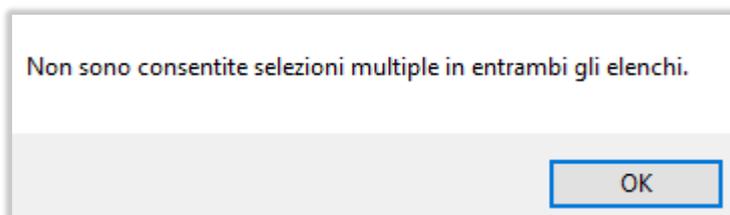
### 3.6.13 CONTROLLI EFFETTUATI SULLE OPERAZIONI DI RICONCILIAZIONE

Ogni volta che l'operatore effettua un abbinamento di movimenti fra i due elenchi, dopo aver cliccato sul bottone di Conferma, la procedura effettua dei controlli per verificare che le scelte fatte siano corrette. Potrebbero essere segnalati i seguenti errori:

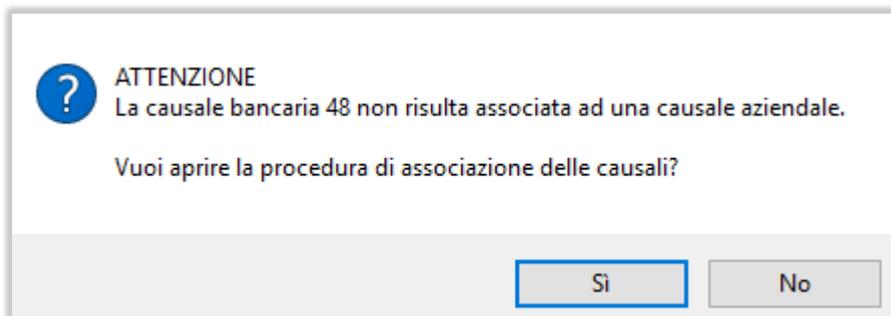
- Sono stati selezionati movimenti nell'elenco *Movimenti Contabilità* e nessun movimento nell'elenco *Movimenti Banche*:



- È stata fatta una selezione multipla in entrambi gli elenchi. Questa operazione non è consentita: è possibile selezionare "n" movimenti, ma solo in uno dei due elenchi, mentre nell'altro si dovrà scegliere un solo record per la riconciliazione:

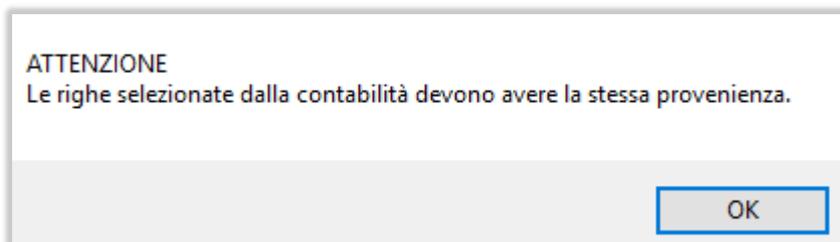


- Si stanno riconciliando dei movimenti di rendicontazione che non risultano associati ad una causale aziendale. Questo caso non dovrebbe succedere in fase di riconciliazione, dal momento che questo controllo viene fatto preventivamente durante l'import del file. Tuttavia, potrebbe succedere se le associazioni delle causali vengono per qualsiasi motivo eliminate dopo aver effettuato l'import:

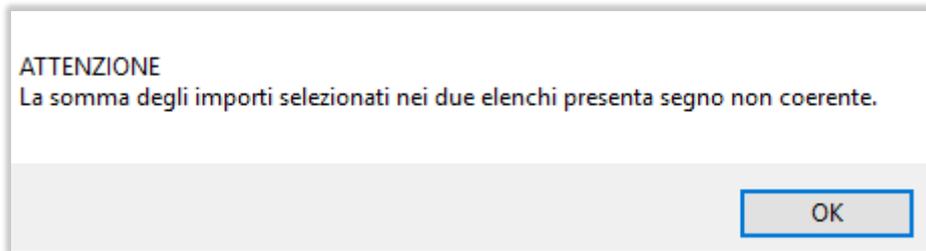


Rispondendo SI al messaggio, viene automaticamente aperta la procedura di associazione delle causali.

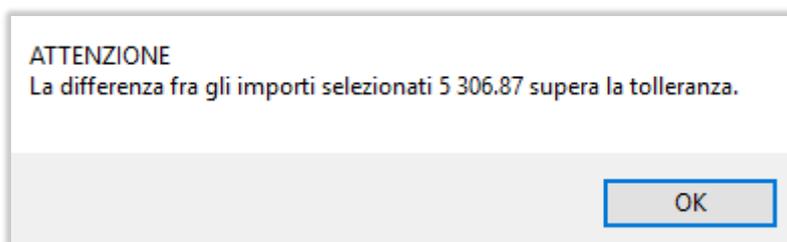
- Sono state selezionate più righe di contabilità che non hanno lo stesso tipo di provenienza (ad esempio scadenze da contabilizzare e movimenti contabili già esistenti). Questa operazione non è consentita: per poter correttamente generare le scritture di chiusura, la selezione multipla deve essere fatta su movimenti dello stesso tipo.



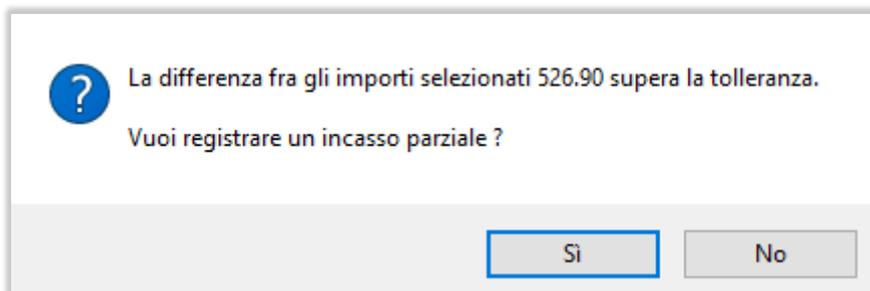
- Sono stati fatti degli abbinamenti in cui il segno degli importi dei due elenchi non è uguale. Questa operazione non è consentita, devono essere abbinati somme di importi positivi con positivi oppure negativi con negativi.



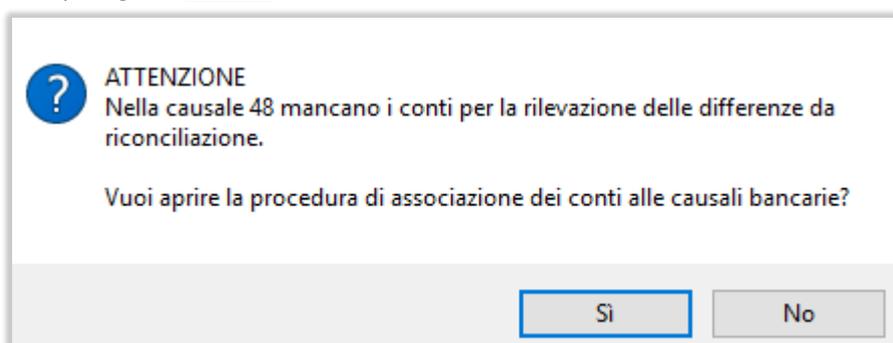
- Sono stati fatti degli abbinamenti in cui l'importo dei movimenti banca SUPERA quello dei movimenti contabili e la differenza non rientra nella tolleranza per il calcolo dell'abbuono: questa operazione non è consentita.



- Sono stati fatti degli abbinamenti in cui l'importo dei movimenti banca è INFERIORE a quello dei movimenti contabili e la differenza non rientra nella tolleranza per il calcolo dell'abbuono. La procedura chiede all'operatore se desidera effettivamente registrare un incasso/pagamento parziale:

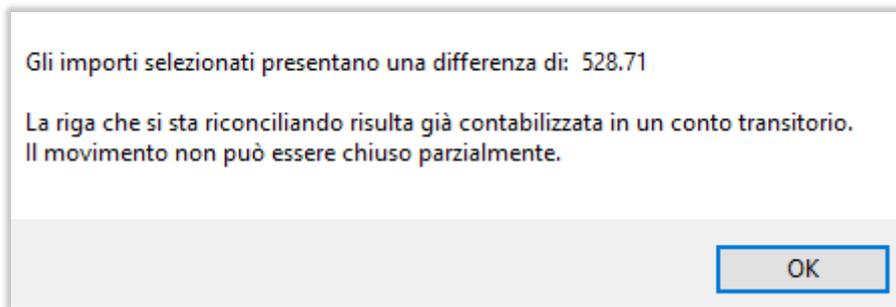


- Sono stati fatti degli abbinamenti da cui risulta una differenza che rientra nei limiti della tolleranza, ma nella causale contabile non sono stati inseriti i conti per la rilevazione degli abbuoni (vedi paragrafo [Causali](#)):

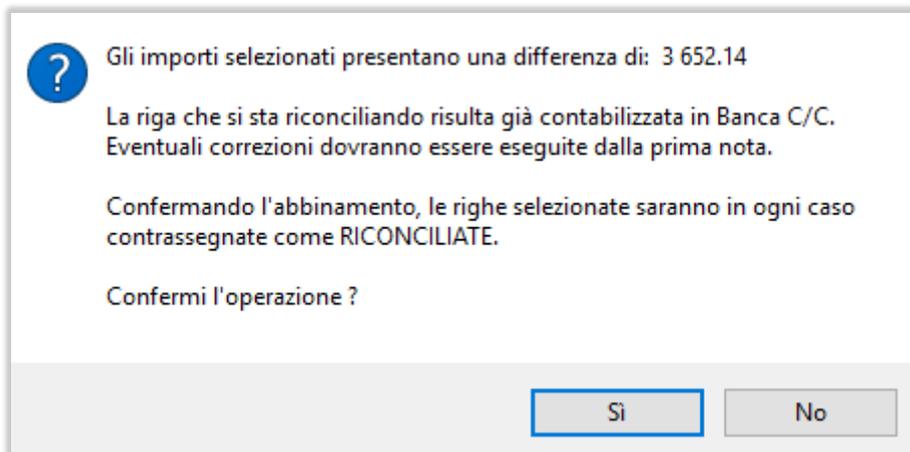


Rispondendo SI al messaggio, viene automaticamente aperta la procedura delle causali CBI, dove si potranno inserire i conti mancanti.

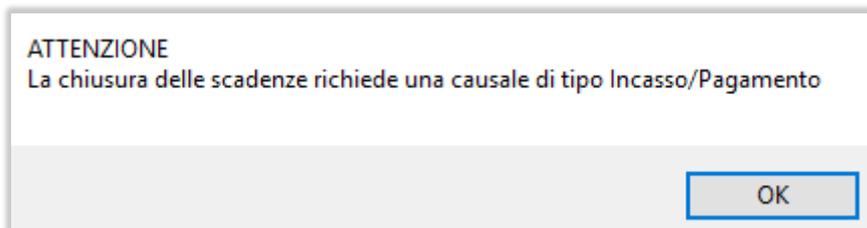
- Sono stati fatti degli abbinamenti da cui risulterebbe una chiusura parziale di un importo già contabilizzato in un conto banca transitorio: questa operazione non è consentita.



- Sono stati selezionati dei movimenti contabili già presenti nel conto Banca C/C e risulta una differenza con gli importi della banca. La procedura ricorda all'operatore che le eventuali correzioni al movimento contabile già esistente dovranno essere eseguite a mano dalla prima nota e chiede conferma se effettuare comunque la riconciliazione dei movimenti abbinati:



- Sono state selezionate delle scadenze non contabilizzate ma è stato fatto un abbinamento con una causale che non è di tipo Incasso o Pagamento: questa operazione non è consentita.



### 3.6.14 RICONCILIAZIONE AUTOMATICA

Una funzione che può risultare utile all'operatore prima di iniziare a svolgere il lavoro di riconciliazione manuale è quella di utilizzare il bottone di **Riconciliazione Automatica**.

La procedura analizzerà i movimenti dei due elenchi e cercherà di effettuare gli abbinamenti a parità esatta di importo, nei limiti della tolleranza prevista.

Le corrispondenze trovate saranno automaticamente confermate, i movimenti risulteranno già abbinati e l'operatore potrà verificarne l'attendibilità e intervenire dove necessario:

**03040101003 - UNICREDIT SPA**

Calcola abbuono per diff. inferiori a €   Scadenze della banca  Scadenze senza banca  Nascondi i movimenti riconciliati

**Legenda:** Riconcilia e genera registrazione di chiusura Riconcilia e genera registrazione di chiusura + abbuono Riconcilia e genera registrazione di chiusura parziale  
 Riconcilia senza generare registrazione Riconcilia senza generare registrazione - CON DIFFERENZE Genera registrazione nuova (import da banca)

Movimenti Contabilità					Movimenti Banca			
	Importo	Provenienza	Data Reg.	Descrizione		Importo	Causale banca	Data Reg.
	242 550.00	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Ri. Ba.		242 550.00	46 Mandati di pagamento	27-12-2016
	131 686.88	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon		131 686.88	48 Bonifico a Vostro favore (per ordine e c)	23-12-2016
	-43 700.30	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon		-43 700.30	26 Vostra disposizione a favore di	21-11-2016
	-41 392.32	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon		-41 392.32	26 Vostra disposizione a favore di	18-01-2017
	-38 392.93	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon		-38 392.93	26 Vostra disposizione a favore di	18-11-2016
	86 524.52	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon		86 524.52	48 Bonifico a Vostro favore (per ordine e c)	17-01-2017
	46 643.48	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon		46 643.48	48 Bonifico a Vostro favore (per ordine e c)	18-01-2017
	37 773.23	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Bon		37 773.23	48 Bonifico a Vostro favore (per ordine e c)	17-01-2017
	27 332.40	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Ri. Ba.		27 332.40	46 Mandati di pagamento	27-12-2016
	26 758.60	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Ri. Ba.		26 758.60	46 Mandati di pagamento	27-12-2016
	26 703.60	Scadenza banca da contabilizzare	30-06-2016	Ri. Ba.		26 703.60	46 Mandati di pagamento	27-12-2016

Totale movimenti 399 568.40    Totale selezionato 0.00    Totale riconciliato 492 064.70    Totale movimenti 350 664.24    Totale selezionato 0.00    Totale riconciliato 492 064.70

Riconcilia automaticamente Conferma riconciliazioni

La riconciliazione automatica esegue automaticamente gli abbinamenti a parità di importo.

Si consiglia di disabilitare l'opzione "Nascondi i movimenti riconciliati" quando si utilizza la funzione di riconciliazione automatica, in modo da poter verificare gli abbinamenti fatti dalla procedura.

Dopo aver controllato ed eventualmente corretto il lavoro automatico, si può procedere con gli abbinamenti manuali.

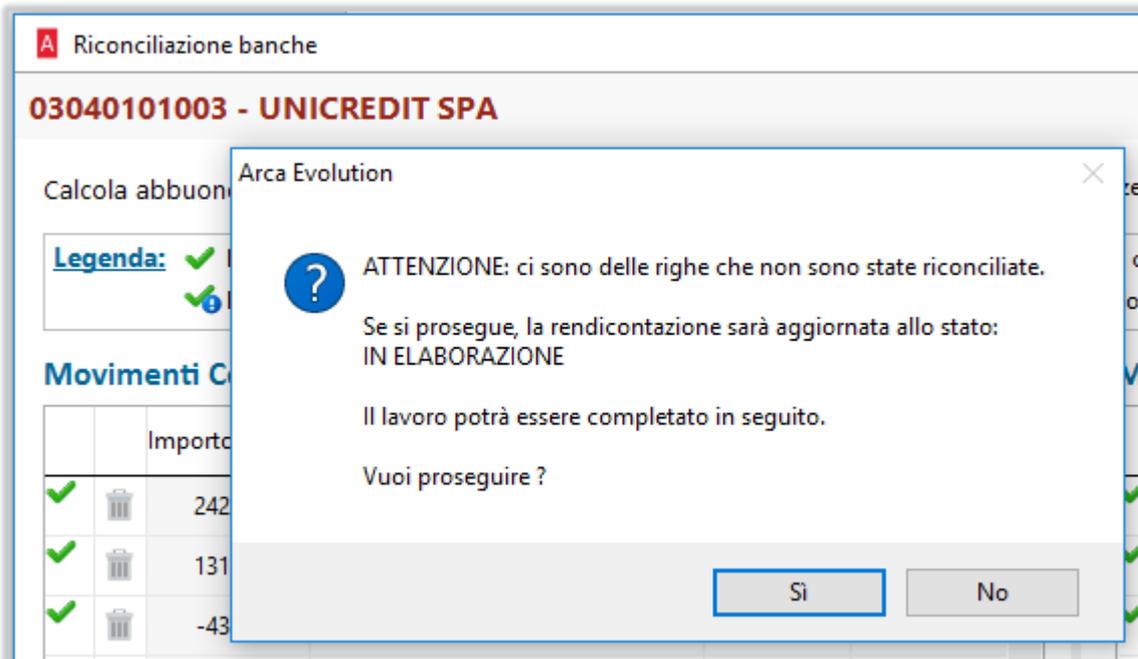
### 3.6.15 CONFERMA LAVORO E RIEPILOGO OPERAZIONI DI RICONCILIAZIONE

La rendicontazione si considera completamente elaborata quando **tutte le sue righe sono state riconciliate**. Tutte le righe dell'elenco dei movimenti banca dovranno quindi avere un'icona e non più il campo di selezione.

Può accadere, tuttavia, che alcune righe della rendicontazione debbano essere lasciate in sospeso perché al momento manca il riscontro contabile (ma ci sarà in seguito): ad esempio, in caso di incassi in banca di fatture che non sono ancora state registrate in contabilità.

Indipendentemente dal fatto che sia completo o meno, quando l'operatore decide di confermare il lavoro eseguito, dovrà proseguire allo step successivo.

La procedura avviserà se ci sono righe rendicontazione non riconciliate, ma si potrà continuare ugualmente:



Sarà visualizzata una videata di riepilogo, che riassume le operazioni di riconciliazione effettuate:

#### Riepilogo operazioni di riconciliazione:

Sono state effettuate le seguenti operazioni:

##### - SCADENZE

60 righe riconciliate con registrazione - senza differenze  
2 righe da non riconciliare

##### - MOVIMENTI CONTABILI in conto Banca C/C

1 righe riconciliate senza registrazione - con differenze

##### - RENDICONTAZIONE

2 righe da importare - movimenti nuovi

Nel piede della videata ci sono due opzioni utili per la generazione delle scritture contabili:

**Codice di simulazione:** se inserito (non è obbligatorio), sarà riportato solo nelle scritture generate.

La riconciliazione va considerata in ogni caso sempre effettiva.

Può risultare utile per contrassegnare i movimenti di prima nota, nel caso si desideri controllarli ulteriormente in seguito:

Simulazione RIC Riconciliazione

**Data di registrazione:** consente all'operatore, se lo ritiene opportuno, di generare tutte le scritture con la stessa data di registrazione anziché con la data presente nei movimenti di rendicontazione.

La data di rendicontazione è ovviamente la scelta consigliata:

Data Registrazione:  
 Da rendicontazione  
 Fissa 15-12-2017

Confermando l'elaborazione con il bottone **!** la procedura provvederà a:

- Generare le scritture contabili di chiusura alla banca delle scadenze riconciliate, movimentando i conti opportuni (come spiegato al paragrafo [Dati selezionati da Contabilità e Scadenzario](#) Riconciliazione manuale) e utilizzando le causali definite.
- Contrassegnare tutti i movimenti contabili elaborati come "Riconciliati" oppure "Da non riconciliare" (in base alle scelte fatte dall'operatore).
- Contrassegnare tutte le righe della rendicontazione elaborate come "Riconciliate" oppure "Da non riconciliare".
- Impostare lo stato della rendicontazione a **ELABORATA** se le righe sono state completamente evase, oppure **IN ELABORAZIONE** se sono rimaste delle righe in sospeso. In tal caso, il lavoro potrà essere ultimato in seguito.

### 3.6.16 ELIMINAZIONE DI UNA RENDICONTAZIONE

Una rendicontazione può essere eliminata dalla pagina iniziale della procedura, nell'elenco delle rendicontazioni. È necessario posizionarsi sulla rendicontazione desiderata e utilizzare il bottone presente nella barra degli strumenti:

**Riconciliazione banche**

Rendicontazioni da elaborare

Banca

	Banca azienda	IBAN	Rapporto	Data	Stato
<input type="checkbox"/>	03040101002 CREDITO TREVIGIAI	IT 63 B 08917.61820 001002003004	C/C	01-03-2017	Da elaborare
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008.60710 005006007008	C/C	18-11-2016	Da elaborare
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008.60710 005006007008	C/C	21-11-2016	In elaborazione
<input type="checkbox"/>	03040101003 UNICREDIT SPA	IT 43 A 02008.60710 005006007008	C/C	23-12-2016	Da elaborare

La procedura visualizzerà il seguente messaggio per ricordare all'operatore che, se la rendicontazione era già stata elaborata, le registrazioni contabili dovranno essere cancellate manualmente dalla prima nota.

Inoltre si chiede se la cancellazione della rendicontazione deve svincolare i movimenti riconciliati, in modo che tornino in stato "da riconciliare" (e possano pertanto essere elaborati nuovamente), oppure se si desidera che restino contrassegnati come riconciliati:

**ATTENZIONE.**

Sarà eliminata solo la rendicontazione.  
Le registrazioni generate dovranno essere cancellate manualmente dalla gestione dei movimenti contabili.

Vuoi che i movimenti contabili e le scadenze rimangano RICONCILIATI o vuoi che ritornino in stato DA RICONCILIARE ?

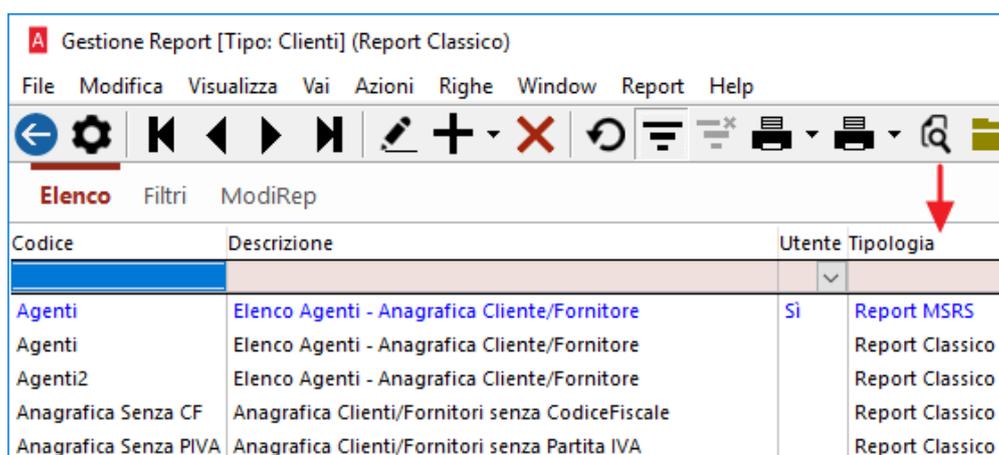
## 4 NUOVI REPORT MSRS

A partire da questa versione è stata introdotta una nuova tipologia di report basata sui Reporting Services di SQL Server. Questa nuova tipologia di report utilizza tutti gli strumenti e potenzialità grafiche messe a disposizione dai Reporting di SQL (molteplici *detail*, uso di *grafici*, *subreport*, *link* a form di Arca, ecc.) in combinazione con le consuete potenzialità delle form di stampa di Arca per filtrare i dati in vario modo.

### 4.1 REPORT FORM

Le *report form* di Arca sono state modificate in modo da distinguere i “Report Classici” da questi nuovi “Report MSRS”.

Nell’elenco è stata aggiunta una nuova colonna “Tipologia”:



Codice	Descrizione	Utente	Tipologia
Agenti	Elenco Agenti - Anagrafica Cliente/Fornitore	Si	Report MSRS
Agenti	Elenco Agenti - Anagrafica Cliente/Fornitore		Report Classico
Agenti2	Elenco Agenti - Anagrafica Cliente/Fornitore		Report Classico
Anagrafica Senza CF	Anagrafica Clienti/Fornitori senza CodiceFiscale		Report Classico
Anagrafica Senza PIVA	Anagrafica Clienti/Fornitori senza Partita IVA		Report Classico

Nella pagina “Filtri”, nel campo “Codice Report” è stata aggiunta un’icona:

Codice Report Classico	Descrizione
Agenti	Elenco Agenti - Anagrafica Cliente/Fornitore
Codice Report MSRS	Descrizione
Agenti	Elenco Agenti - Anagrafica Cliente/Fornitore

### 4.2 STAMPE

Le nuove stampe sono presenti nelle finestre richiamabili da Processi\Stampe\Tabelle e Processi\Stampe\Statistiche.

Con le prossime versioni di Arca saranno creati ulteriori nuovi report.

## 5 VARIE

### 5.1 RAMO IVA 2018

È stato aggiunto il nuovo menu per le procedure IVA dell'anno fiscale 2018.

Ricordiamo, come regola generale, che il menù proposto come prima voce del ramo Gestione Iva, comprende gli adempimenti fiscali da presentare nel corso dell'anno corrente (che con questa release è già stato predisposto per il 2018).

A partire da gennaio gli utenti dovranno quindi utilizzare esclusivamente le procedure di questo ramo, sia quelle con cadenza mensile/trimestrale, sia quelle con cadenza annuale. Le procedure annuali (Spesometro e BlackList) provvederanno infatti a proporre automaticamente l'anno d'imposta precedente per l'estrazione dei movimenti Iva.

Il ramo Iva 2017 è stato spostato sotto la voce "*Anni precedenti*" e potrà essere ancora utilizzato per gli ultimi adempimenti mensili/trimestrali dell'anno.

### 5.2 ABICAB

Sono state aggiornate le anagrafiche al mese di dicembre 2017.

### 5.3 MIGRATION KIT

In fase di migrazione delle anagrafiche Clienti/Fornitori, se in Arca Professional la contropartita abituale è vuota, il programma riporta nella scheda anagrafica la decodifica del conto di scarico.

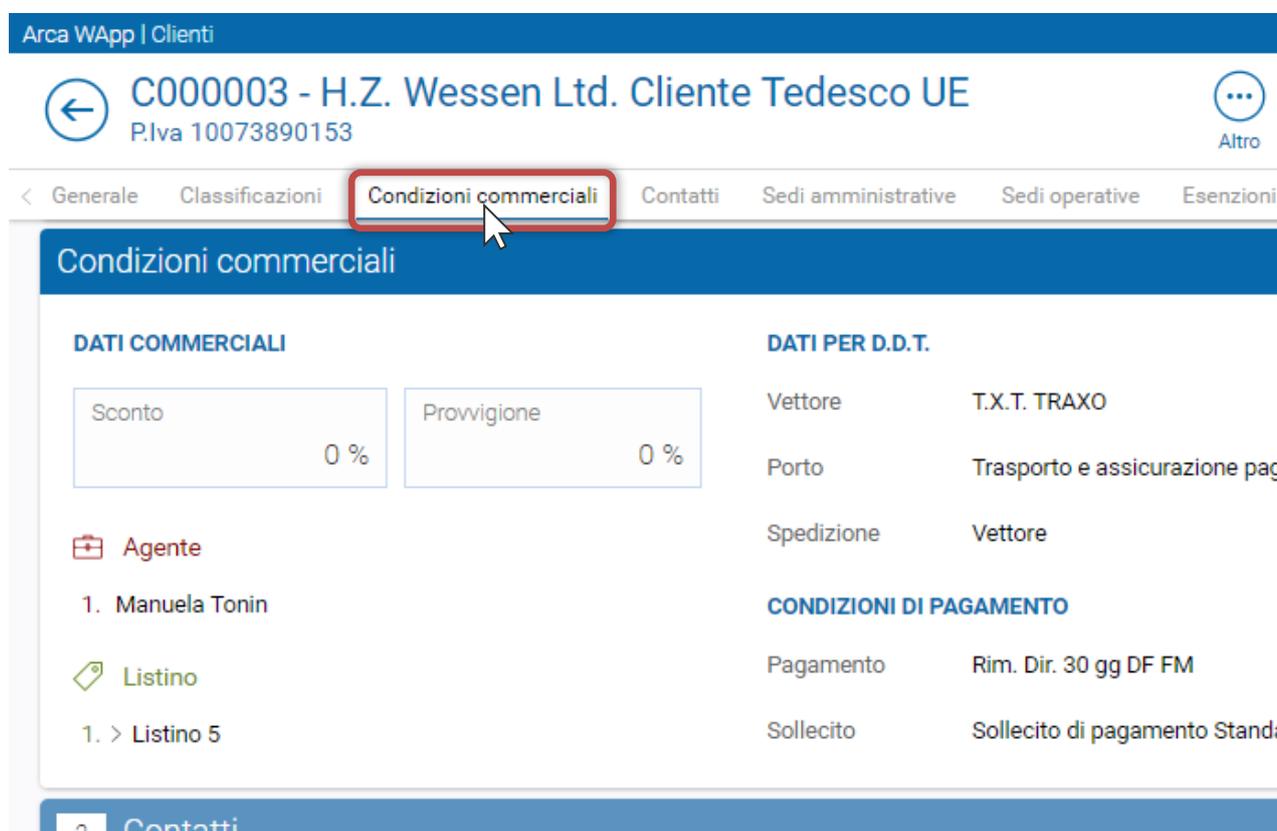
## 6 ARCA WAPP

### 6.1 BARRA DI NAVIGAZIONE

Nelle schede delle anagrafiche e dei documenti è stata aggiunta, nella parte superiore, la barra di navigazione, che raccoglie tutte le varie sezioni presenti nella scheda.



Cliccando sopra ciascun titolo, la scheda si aprirà e posizionerà in automatico sulla sezione apposita. Se invece si scrolla verticalmente la pagina, il focus sulla barra di navigazione si sposterà in base alla sezione che si sta visualizzando:



## 6.2 GRIGLIA RIGHE DOCUMENTI

È stata modificata la modalità di inserimento delle righe articoli nei documenti. Non sarà più presente la doppia opzione di inserimento delle righe in modalità linea o a scheda, ma è stata implementata un'unica griglia contenente tutti i campi presenti nelle righe documenti di Arca, con la possibilità di indicare o variare ogni singola voce direttamente in riga.

Righe						
CODICE	DESCRIZIONE	UM	FATTORE	QTÀ	QTÀ EVADIBILE	MAG. P.
ALIM	Alimentatore	Numero	1,00	20,00	20,00	Magazzino Centrale
L1	Elle 1	Numero	1,00	98,00	98,00	Magazzino Centrale
ART2	ART2	Numero	1,00	6,00	6,00	Magazzino Centrale
BOTTIGLIA	Bottiglia	Numero	1,00	20,00	20,00	Magazzino Centrale

In fase di inserimento righe, sarà possibile valorizzare o modificare un campo posizionandosi direttamente nell'apposita cella, oppure spostandosi con il tasto Tab, come avviene per le tabelle Excel:

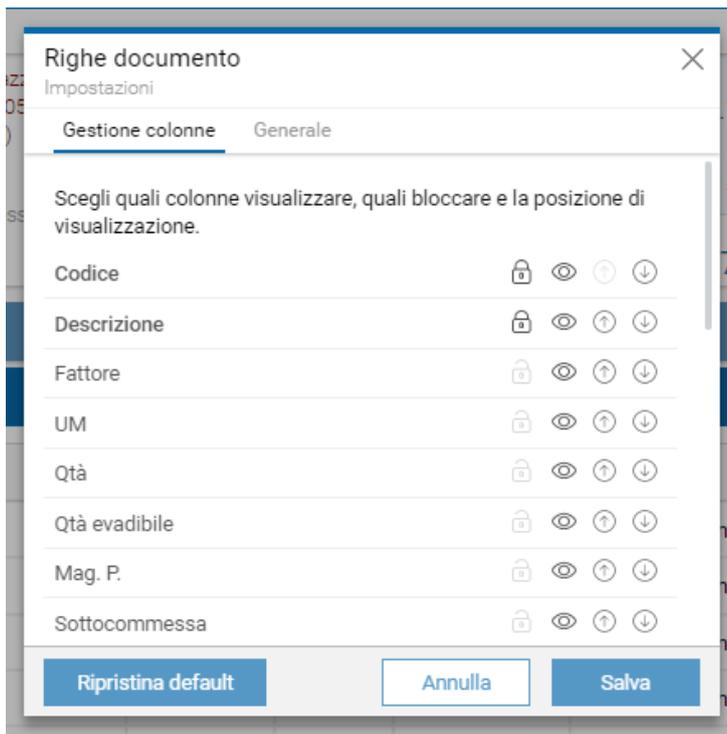
CODICE	DESCRIZIONE	UM	FATTORE	QTÀ	QTÀ EVADIBILE	MAG. P.
ALIM	Alimentatore	Numero	1,00	20,00	20,00	Magazzino Centrale

All'inizio di ogni riga è presente il pulsante con i 3 puntini da cui aprire il menu contestuale, che permette di spostare la riga, di entrare in modifica oppure di eliminarla:

CODICE	DESCRIZIONE	UM
ALIM	Alimentatore	Num
	le 1	Num
	RT2	Num
	ottiglia	Num

Entrando in modifica dal menu contestuale si aprirà un popup con tutti i campi della riga in cui poter inserire e modificare i dati raccolti in un'unica maschera, in alternativa all'inserimento direttamente in griglia:

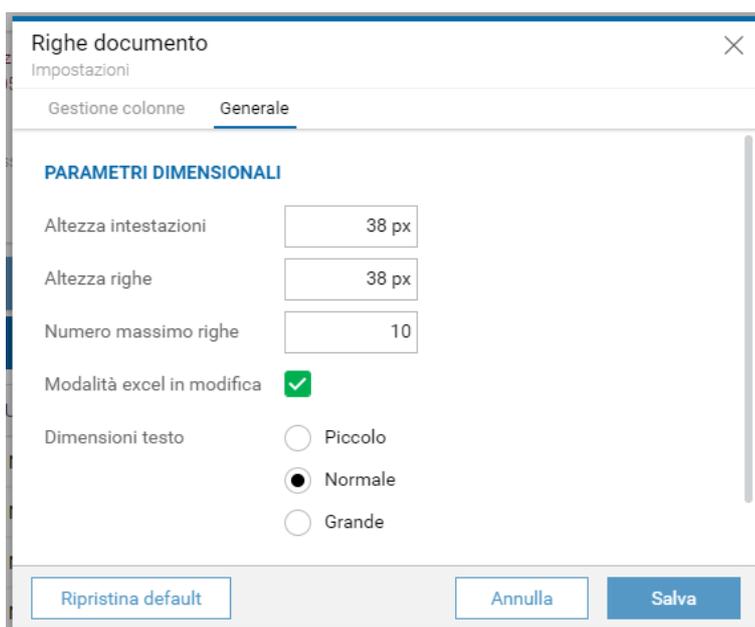




Per ciascuna voce sarà possibile definire le seguenti impostazioni:

-  Blocca o meno la colonna per renderla fissa
-  Visualizza o meno la colonna in griglia
-  Sposta la colonna in posizione precedente
-  Sposta la colonna in posizione successiva

Nella page Generale sarà invece possibile impostare i parametri dimensionali della griglia:



### 6.3 AGGIUNTA CAMPI NELLE FORM

Nelle form delle anagrafiche e dei documenti sono stati aggiunte nuove sezioni e nuovi campi in modo da replicare tutte le impostazioni presenti nelle form di Arca e inserire i vari dati nella maniera più completa.

#### Es. Nuova scheda clienti:

Arca WApp | Clienti Wolters Kluwer

**C000003 - H.Z. Wessen Ltd. Cliente Tedesco UE**  
P.Iva 10073890153

Altro Espandi Modifica

< **Generale** Classificazioni Condizioni commerciali Contatti Sedi amministrative Sedi operative Dati ammin >

**H.Z. Wessen Ltd. Cliente Tedesco UE**

**HW**

Steube Strasse  
2522 Berlino (DE)

Partita IVA  
10073890153

Telefono  
035.435.776512

Cellulare  
Non inserito

Email principale  
Non inserita

Sito Web non inserito

Persona giuridica  
UE

Classificazioni

Condizioni commerciali

**2 Contatti**

0 Sedi amministrative

0 Sedi operative

Dati amministrativi

Dati anagrafici

0 Note

**2 Contatti**

Cerca

TUTTO SEDI OPERATI... OBSOLETO

**Aziendale**

Non inserito

035.435.776512

Non inserito

Non inserito

Non inserito

Non inserito

Aziendale

**Erich Albert**

Non inserito

Non inserito

Non inserito

Non inserito

Non inserito

Persona Fisica

+ Inserisci nuovo contatto

### 6.4 INSTALLAZIONE E AGGIORNAMENTO

Con l'uscita della nuova versione 3/2017, si raccomanda di installare o aggiornare Arca WApp mantenendo l'allineamento con la nuova versione di Arca Evolution.