

Indice

Premessa	2
Archivio agenti	2
Altre Condizioni	2
Situazione provvigioni	3
Scheda agente	4



Premessa

Le *provvigioni agenti* sono inerenti alla sezione delle vendite.

Utilizza queste procedure per codificare coloro che si occupano per l'azienda della vendita dei prodotti e servizi.

Archivio agenti

L'agente è colui il soggetto che ha l'incarico di stabilire dei contratti commerciali tra l'azienda e dei clienti, in base ad accordi o contratti.

In alcuni casi è vincolato a svolgere il proprio mandato su una precisa area geografica.

La maschera principale è il *Filtro* per ricercare o interrogare gli agenti già presenti, ma da utilizzare anche per inserire un *Nuovo agente*.

Il *codice agente* è alfanumerico e può essere definito liberamente.

Denominazione e *tipologia* completano i dati essenziali per codificare un nuovo agente.

Utilizza l'*archivio anagrafe* per inserire in archivio gli eventuali altri dati inerenti al domicilio dell'agente.

Premio, *obiettivo* e *raggruppamenti* sono campi che arricchiscono la scheda agente ma ininfluenti per ciò che riguarda la determinazione della provvigione.

Particolare attenzione va posta sui *raggruppamenti*: sono dei campi alfanumerici da codificare liberamente.

Servono per poter raggruppare e identificare nelle ricerche o report le stesse tipologie di agenti.

Possono essere utilizzati, ad esempio, per definire una zona geografica o un settore nella rete di vendita.

Al fine del calcolo della provvigione spettante è necessario indicare la *provvigione a percentuale e/o l'importo fisso*.

Attenzione! E' necessario indicare la provvigione spettante prima dell'emissione di qualsiasi documento.

Eventuali inserimenti o variazioni successive non avranno effetto sui documenti già inseriti.

Il bottone *Altre condizioni*, posto accanto alla provvigione, permette di estendere la classificazione delle provvigioni spettanti.

Altre Condizioni

La maschera iniziale è il *filtro* da utilizzare per ricerca o inserire una tipologia di provvigione.

Nella parte inferiore della stessa videata invece, l'elenco delle eventuali combinazioni già presenti in archivio.

Utilizza questa presentazione per scegliere la provvigione da *variare* o *cancellare*.

Per poter inserire correttamente almeno una nuova riga devi indicare una delle seguenti possibili combinazioni: mastro, cliente, area, titolare e/o prodotto, famiglia, raggruppamenti prodotti.

Necessario, al fine della validità dell'inserimento, indicare la *data di validità* della condizione e la provvigione spettante (percentuale e/o importo fisso).

In fase di emissione documento, verrà attribuita alle combinazioni inserite un peso/considerazione differente: la condizione che soddisfa similmente il documento emesso sarà quella che definirà la provvigione spettante all'agente.

Se nessuna delle condizioni presenti soddisfa i criteri del documento, verrà attribuita la provvigione base.



Situazione provvigioni

La situazione agenti è un elenco di tutte le provvigioni spettanti.

Il report presenta, per ogni documento, l'imponibile con la percentuale provvigione e il totale spettante.

La maschera principale è il *Filtro* di selezione.

E' possibile eseguire il report impostando come criteri di ricerca l'agente, la zona di vendita, e i documenti emessi (ordini vendita, fatture ecc...)

I *parametri di elaborazione* sono ulteriori selezioni che permettono di modificare la presentazione del report:

- Calcolo provvigione

Con questa opzione il report presenta, oltre gli agenti selezionati, anche le provvigioni spettanti ai Responsabili e District Manager del punto vendita (quest'ultimo si riferisce al codice punto vendita nell'anagrafica del cliente intestatario del documento).

- Esclusione spese

Utilizza questa opzione per escludere, dalla base imponibile, eventuali spese presenti nei documenti

- Commenti

Utilizza questa opzione per escludere, dalla base imponibile, eventuali commenti e/o descrizioni presenti nei documenti

- Presentazione in ordine

Con queste opzioni è possibile modificare l'ordine di presentazione dei documenti nel report



Scheda agente

La scheda agente presenta, per ogni agente selezionato, il riepilogo di tutte le provvigioni spettanti.

La scheda presenta, per ogni agente, l'imponibile di ogni documento emesso con la percentuale provvigione e il totale spettante.

La maschera principale è il *Filtro* di selezione.

E' possibile eseguire la ricerca impostando come criteri di ricerca l'agente, la zona di vendita, e i documenti emessi (ordini vendita, fatture ecc...)

Utilizza il bottone *Query* per eseguire una ricerca immediata o *Report* per ottenere una scheda da poter successivamente stampare.

I *parametri di elaborazione* sono ulteriori selezioni che permettono di modificare la presentazione del report:

- Calcolo provvigione

Con questa opzione il report presenta, oltre agli agenti selezionati, anche le provvigioni spettanti ai Responsabili e District Manager del punto vendita (quest'ultimo si riferisce al codice punto vendita nell'anagrafica del cliente intestatario del documento).

- Esclusione spese

Utilizza questa opzione per escludere, dalla base imponibile, eventuali spese presenti nei documenti

- Commenti

Utilizza questa opzione per escludere, dalla base imponibile, eventuali commenti e/o descrizioni presenti nei documenti

