



Gestione Anagrafica

Indice

1. [Gestione Anagrafica](#)
 2. [Inserimento di un'anagrafica](#)
 3. [Modificare un'anagrafica](#)
 4. [Eliminare un'anagrafica](#)
-

Gestione Anagrafica

1. Gestione Anagrafica

Questa scelta permette di gestire l'archivio anagrafico di clienti italiani ed esteri, fornitori italiani ed esteri, dipendenti, aziende, contribuenti prevedendo l'inserimento, la modifica, l'annullamento e la stampa di tali anagrafiche di tali anagrafiche.

1. Selezionate il titolo *CBI*
2. Selezionate la voce *Archivi*
3. Fate click sulla scelta *Gestione Anagrafiche*

Nella finestra di lavoro compariranno i criteri di selezione per la ricerca dei nominativi ed i tasti funzione per la gestione delle anagrafiche.

Nel caso in cui al Reb attivo appartengano più aziende è possibile selezionarne una. Per selezionare le anagrafiche in base all'azienda destinataria:

4. Nella voce *Azienda* fate click sul pulsante ▼ e selezionate la ragione sociale dell'azienda

 Se il Reb attivo prevede una sola azienda, sarà proposta in automatico e non sarà necessario impostare questo criterio di selezione.

 Il pulsante ▼ previsto per alcune voci di selezione agevola l'impostazione in quanto presenta la lista di tutti i possibili valori che la voce di selezione può assumere.

Per inserire una nuova anagrafica:

Fate click sul **pulsante**  **inserisci**

oppure per effettuare la ricerca di una o più anagrafiche:

Per selezionare la tipologia di nominativi da visualizzare:

5. Nella voce *Tipo* fate click sul pulsante ▼ e selezionate la tipologia cercata (Tutti, A-Azienda, C-Clienti, F-Fornitori, D-Dipendenti, E-Fornitori Estero, H-Clienti Estero, K-Contribuente, X-Altro)

Per selezionare le anagrafiche in base alla ragione sociale/nominativo:

5. Nella voce *Nominativo* inserite la ragione sociale se si tratta di una società o il nominativo nel caso di persona fisica

Per selezionare le anagrafiche in base al loro indirizzo:

5. Nella voce *Località* inserite la località di residenza e/o nella voce *Cap* inserite il codice di avviamento postale del nominativo cercato

Per selezionare le anagrafiche in base alle sue coordinate bancarie:

5. Nella voce *Abi* e/o nella voce *Cabdigitate* rispettivamente il codice *Abi* e/o il codice *Cab* della banca relativa all'anagrafica cercata

 E' possibile impostare contemporaneamente più criteri di selezione.

Fate click sul **pulsante**  **ricerca** per avviare la ricerca in base ai criteri impostati

Verranno visualizzati tutti i nominativi che corrispondono alla selezione impostata e i tasti funzione che permettono la gestione delle anagrafiche in elenco.

Il **pulsante**  **ricerca** permette l'impostazione dei criteri di selezione per la visualizzazione dei nominativi

Il **pulsante**  **stampa** permette di stampare il contenuto della finestra attiva e cioè la lista dei nominativi selezionati.

Il **pulsante**  **home** permette di tornare alla finestra di lavoro iniziale.

Il **pulsante**  **inserisci** permette di inserire un nuovo nominativo nell'archivio anagrafico.

 Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo CBI Archivi Gestione Anagrafiche – Inserimento di un'anagrafica*

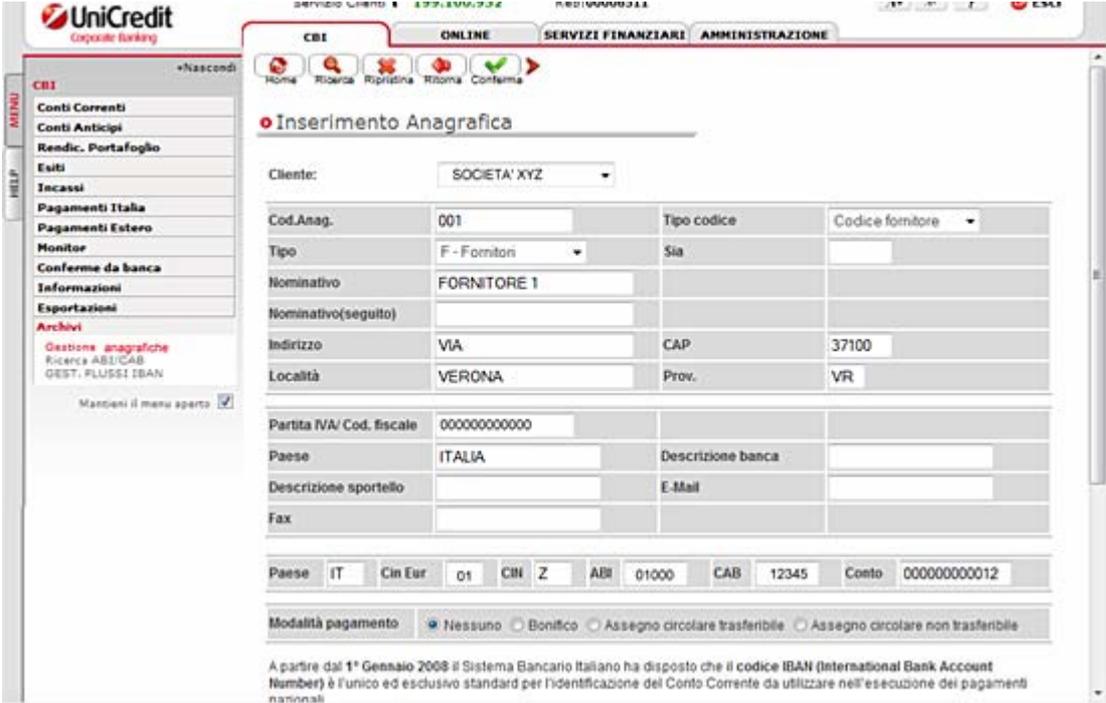
Il **pulsante**  **elimina** consente di cancellare il nominativo selezionato dell'archivio anagrafico.

 Per maggiori informazioni su come eliminare un'anagrafica, consultare il *paragrafo CBI Archivi Gestione Anagrafiche – Eliminare un'anagrafica*

Gestione Anagrafica

2. Inserimento di un'anagrafica

In seguito alla scelta del **pulsante**  **inserisci** sarà possibile effettuare l'inserimento di una nuova anagrafica.



UniCredit
capitale banking

servizio clienti 800.83.83.83 | 02.76.00.01.11 | 02.76.00.01.11

CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

Home Ricerca Ripristina Riposta Conferma

Inserimento Anagrafica

Cliente: SOCIETA' XYZ

Cod.Anag.	001	Tipo codice	Codice fornitore
Tipo	F - Fornitori	Sia	
Nominativo	FORNITORE 1		
Nominativo(seguito)			
Indirizzo	VIA	CAP	37100
Località	VERONA	Prov.	VR
Partita IVA/ Cod. fiscale	000000000000		
Paese	ITALIA	Descrizione banca	
Descrizione sportello		E-Mail	
Fax			

Paese IT Cin Eur 01 CIN Z ABI 01000 CAB 12345 Conto 000000000012

Modalità pagamento Nessuno Bonifico Assegno circolare trasferibile Assegno circolare non trasferibile

A partire dal 1° Gennaio 2008 il Sistema Bancario Italiano ha disposto che il codice IBAN (International Bank Account Number) è l'unico ed esclusivo standard per l'identificazione del Conto Corrente da utilizzare nell'esecuzione dei pagamenti nazionali.

1. Compilare le voci previste per l'inserimento di una nuova anagrafica quali:

Codice Anagrafica: è un codice alfanumerico che identifica il nominativo in modo univoco;

Tipo: indica il tipo di anagrafica (A-Azienda, C-Clienti, F-Fornitori, D-Dipendenti, E-Fornitori Estero, H-Clienti Estero, K-Contribuente, X-Altro);

Tipo codice: nel caso di anagrafiche clienti, fornitori o contribuenti che utilizzano alcune tipologie dispositive (esempio Rid, Mav, F24) selezionare la tipologia del codice disposizione (Utenza, Matricola, Codice Fiscale, Codice Cliente, Codice Fornitore, Port.Commerciale, Altri, Nessuno);

 Il pulsante  previsto per la voce Tipo e Tipo codice agevola l'impostazione in quanto presenta la lista di tutti i possibili valori che la voce può assumere.

SIA: nel caso si tratti di un'anagrafica Azienda è il codice SIA bancario necessario per la gestione delle distinte dispositive;

Nominativo e Nominativo (seguito): è la ragione sociale per una società o il nominativo nel caso di persona fisica;

Indirizzo, Cap, Località, Provincia, Paese: indica l'indirizzo completo dell'anagrafica;

Partita Iva/Cod.Fiscale: è la partita iva nel caso di società o il codice fiscale nel caso di persona fisica;

E-mail e Fax: sono rispettivamente gli spazi dove indicare l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefax;

Coordinate IBAN (Paese, CIN Eur, CIN, ABI, CAB, Conto, Descrizione Banca, Descrizione Sportello): sono le coordinate bancarie necessarie per le operazioni di incasso e/o di pagamento.

Modalità di pagamento: nel caso di anagrafiche dipendenti indicare la forma di pagamento per l'accredito dello stipendio (Bonifico, Assegno circolare trasferibile, assegno circolare non trasferibile, Nessuno).

2. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per confermare la memorizzazione dell'anagrafica in archivio

in alternativa

3. Fate click sul **pulsante**  **ripristina** se desiderate annullare quanto inserito ma rimanere nella finestra di lavoro che consente l'inserimento di un nuovo nominativo

oppure

3. Fate click sul **pulsante**  **ritorna** per tornare all'elenco dei nominativi senza memorizzare la nuova anagrafica

Il **pulsante**  **home** permette di tornare alla finestra di lavoro iniziale.

Il **pulsante**  **ricerca** permette l'impostazione dei criteri di selezione per la visualizzazione dei nominativi.

« [indietro](#)

[avanti](#) »

Gestione Anagrafica

3. Modificare un'anagrafica

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco dei nominativi:

1. Nella riga del nominativo fate click nella colonna accanto alla voce *Tipo* per selezionarlo. Il nominativo è selezionato se appare il simbolo ✓

2. Fate click sul **pulsante  modifica**

Sarà quindi visualizzata la finestra di lavoro nella quale variare i dati dell'anagrafica. Tale finestra di lavoro è analoga a quella descritta per l'inserimento di una nuova anagrafica, ma in questo caso i dati sono già compilati.

 Per maggiori informazioni sulle voci che compongono l'anagrafica consultare il paragrafo *CBI Archivi Gestione Anagrafiche - Inserimento di un'anagrafica*.



Modifica Anagrafica

Cliente: SOCIETA' XYZ

Cod.Anag.	SG	Tipo codice	Nessuno
Tipo	A - Azienda	Sia	358R0
Nominativo	SOCIETA' XYZ	Codice Sia	00001
Nominativo(seguito)	SG		
Indirizzo	VIA	CAP	37100
Località	LOC	Prov.	VR
Partita IVA/ Cod. fiscale	0000000018		
Paese	IT	Descrizione banca	
Descrizione sportello		E-Mail	
Fax			

Modalità pagamento: Nessuno Bonifico Assegno circolare trasferibile Assegno circolare non trasferibile

A partire dal 1° Gennaio 2008 il Sistema Bancario Italiano ha disposto che il codice IBAN (International Bank Account Number) è l'unico ed esclusivo standard per l'identificazione del Conto Corrente da utilizzare nell'esecuzione dei pagamenti nazionali.
Il codice IBAN è composto dai seguenti elementi: Paese • Cin Eur • CIN • codice ABI • codice CAB • numero conto corrente.

3. Effettuate le modifiche nelle voci visualizzate

4. Fate click sul **pulsante  conferma** per memorizzare le modifiche apportate in alternativa

4. Fate click sul **pulsante  ripristina** se desiderate annullare le modifiche apportate all'anagrafica ma rimanere nella finestra di lavoro che consente la variazione del nominativo selezionato

oppure

4. Fate click sul **pulsante  pag.prec.** per tornare all'elenco dei nominativi senza confermare le modifiche apportate

Il **pulsante  stampa** permette di stampare il contenuto della finestra attiva.

Il **pulsante  home** permette di tornare alla finestra di lavoro iniziale.

[« indietro](#)

Gestione Anagrafica

4. Eliminare un'anagrafica

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle anagrafiche, procedete come segue:

1. Nella riga del nominativo fate click nella colonna accanto alla voce *Tipo* per selezionarlo. Il nominativo è selezionato se appare il simbolo 

 E' possibile selezionare contemporaneamente più anagrafiche.

2. Fate click sul **pulsante**  **elimina**

[« indietro](#)