

PeopleSoft®

PeopleBook EnterpriseOne 8.9
Self-service clienti

Settembre 2003

PeopleBook EnterpriseOne 8.9
Self-service clienti
SKU SCM89ICS0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Tutti i diritti riservati.

Questa documentazione contiene dati riservati di proprietà di PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"), protetti da copyright e da clausole di non divulgazione del contratto di PeopleSoft. Questa documentazione non può essere riprodotta, memorizzata in alcun database o divulgata in alcun formato, compresi, ma non limitatamente a, formati elettronici, grafici o meccanici, fotocopie e registrazioni o di altro tipo, senza previa autorizzazione scritta di PeopleSoft.

Questa documentazione è soggetta a modifiche senza preavviso e PeopleSoft non garantisce che le informazioni in essa contenute siano prive di errori. Gli eventuali errori rilevati devono essere comunicati in forma scritta a PeopleSoft.

Il software protetto da copyright descritto nel presente documento viene concesso in uso conformemente alle condizioni previste dal relativo contratto di licenza che disciplina le condizioni d'uso del software e del presente documento, ivi comprese le clausole di divulgazione.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk e Vantive sono marchi registrati e Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager e The Real-Time Enterprise sono marchi commerciali di PeopleSoft, Inc. Altri nomi di società e di prodotti possono essere marchi registrati dei rispettivi proprietari. Le informazioni contenute nel presente documento sono soggette a modifiche senza preavviso.

Clausole di divulgazione del codice sorgente ("Open Source")

Questo prodotto comprende software sviluppato da Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 1999-2000 Apache Software Foundation. Tutti i diritti riservati. IL SOFTWARE VIENE FORNITO "QUAL È" E VIENE ESCLUSA OGNI GARANZIA ESPRESSA O IMPLICITA, AVENTE AD OGGETTO, A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO MA NON ESAUSTIVO, OGNI GARANZIA IMPLICITA DI COMMERCIALIZZABILITÀ E DI IDONEITÀ AD UN USO STABILITO. IN NESSUN CASO APACHE SOFTWARE FOUNDATION O I RELATIVI SOCI SONO DA RITENERE RESPONSABILI PER DANNI DIRETTI, INDIRETTI, INCIDENTALI, SPECIALI, PARTICOLARI O CONSEGUENZIALI (IVI COMPRESI, MA SENZA LIMITAZIONE, L'ACQUISTO DI PRODOTTI O SERVIZI SOSTITUTIVI, IL MANCATO UTILIZZO, LA PERDITA DI DATI, IL MANCATO PROFITTO O L'INTERRUZIONE DEL BUSINESS) QUALUNQUE SIA LA CAUSA A CUI SIANO IMPUTABILI, INDIPENDENTEMENTE DALLA QUALIFICAZIONE GIURIDICA DEGLI STESSI ED IN BASE A QUALSIVOGLIA CLAUSOLA DI RESPONSABILITÀ, CONTRATTUALE, TOTALE O DOVUTA AD ATTI ILLECITI (COMPRESA NEGLIGENZA O ALTRO) DERIVANTE DALL'USO DEL SOFTWARE, ANCHE NEI CASI IN CUI L'ALTRA PARTE SIA STATA AVVISATA DELLA POSSIBILITÀ DEL VERIFICARSI DI TALI DANNI.

PeopleSoft non assume alcuna responsabilità per la concessione in uso o la distribuzione di software o documentazione open source o shareware né per i danni che derivano dall'uso di suddetto software o documentazione.

Sommario

Operazioni relative alla gestione utente	1
Aree di lavoro del portale	3
Personalizzazione dell'applicazione Self-service clienti.....	4
Panoramica dell'applicazione Self-service clienti.....	4
Revisione dei dati relativi agli ordini cliente e allo stato	5
Visualizzazione dei dati di magazzino per i clienti.....	10
Revisione dei dati di una fattura online	13
Monitoraggio delle spedizioni	16
Revisione dei dati della contabilità clienti	20
Visualizzazione stato e analisi del fido	22
Operazioni relative alle previsioni.....	23
Gestione dati clienti	27

Operazioni relative alla gestione utente

Prima che un fornitore o un cliente possano utilizzare le applicazioni Self-service fornitori e Self-service clienti, l'azienda (la società che utilizza il software J.D. Edwards) deve designare un utente presso la società del fornitore o del cliente che sia autorizzato ad eseguire le attività di gestione utente. Tali attività vengono svolte dall'utente unicamente per i dipendenti appartenenti alla propria società. Le attività di gestione utente possono comprendere:

- Aggiunta, modifica ed eliminazione dei profili utente, cioè insiemi di dati per il raggruppamento degli utenti
- Modifica delle preferenze utente, quali formato data, separatore data, lingua e paese
- Ripristino delle password utente
- Gestione di ruoli predefiniti, che controllano il livello di accesso dell'utente all'area di lavoro e ai componenti del portale

► Come aggiungere o modificare un profilo utente

Nel componente Attività amministratore dell'area di lavoro Self-service fornitori o Self-service clienti di J.D. Edwards, scegliere gestione profili utente.

1. Nello schermo visualizza utenti società, individuare l'ID utente relativo all'utente di cui si sta aggiungendo o modificando il profilo ed eseguire una delle seguenti procedure:
 - Per aggiungere un profilo utente, fare clic su Aggiungi.
 - Per modificare un profilo utente, fare clic sull' ID dell'utente.
2. Nello schermo attributi e preferenze utente, fare clic su Modifica nella casella di raggruppamento ID utente.
3. Nello schermo gestione profilo e preferenze utente, completare i seguenti campi e fare clic su Invio:
 - ID utente.
 - Lingua
 - Formato data
 - Caratt. separatore data
 - Carattere formato decimale
 - Paese
4. Nello schermo attributi e preferenze utente, fare clic su Chiudi.
5. Nello schermo visualizza utenti società, fare clic su Chiudi.

► **Come eliminare un profilo utente**

Nel componente Attività amministratore dell'area di lavoro Self-service fornitori o Self-service clienti di J.D. Edwards, scegliere Gestione profili utente.

1. Nello schermo visualizza utenti società, inserire l'ID utente corrispondente al profilo utente che si desidera eliminare e fare clic su Cerca.
Per visualizzare tutti i profili utente, fare clic su Cerca.
2. Fare clic su Elimina nel campo Action (azione) per l'utente di cui si desidera eliminare il profilo.
Il sistema elimina i dati del profilo utente nelle tabelle (F98OWSEC) e (F95921).

► **Come modificare le relazioni ruolo**

Nel componente Attività amministratore dell'area di lavoro Self-service fornitori o Self-service clienti di J.D. Edwards, scegliere Gestione profili utente.

1. Nello schermo visualizza utenti società, individuare e scegliere l'ID utente di cui si desidera modificare le relazioni ruolo.
2. Nello schermo Dati e preferenze utente, fare clic su Modifica nella casella di raggruppamento Relazioni utente/ruolo.
3. Nello schermo Gestione relazioni ruolo utente, individuare i ruoli che si desidera assegnare o eliminare.
4. Fare clic su Assegna o Rimuovi nella colonna Azione e quindi fare clic su Chiudi.
5. Nello schermo Dati e preferenze utente, fare clic su Chiudi.
6. Nello schermo Visualizza utenti società, fare clic su Chiudi.

► **Come modificare una password utente**

Nel componente Attività amministratore dell'area di lavoro Self-service fornitori o Self-service clienti di J.D. Edwards, scegliere Gestione password utente.

1. Nello schermo Visualizza utenti società, individuare l'ID dell'utente di cui si desidera modificare la password e fare clic su Modifica nella colonna Password.
2. Nello schermo Rettifiche password amministrative, compilare i seguenti campi e fare clic su Invio:
 - Nuova password
 - Verifica nuova passwordIl sistema salva la nuova password.
3. Nello schermo Visualizza utenti società, fare clic su Chiudi.

Aree di lavoro del portale

È possibile aggiungere nuove aree di lavoro al portale solo se l'amministratore di sistema ha concesso l'autorizzazione a personalizzare le aree di lavoro.

L'area di lavoro creata è personale e può essere visualizzata unicamente dall'utente responsabile della creazione. È possibile, tuttavia, concedere ad altre persone i seguenti diritti sull'area di lavoro:

- Visualizzazione
Tali diritti consentono di visualizzare l'area di lavoro dell'utente e personalizzarne l'aspetto grafico sulle proprie stazioni di lavoro. Chi possiede tali diritti non può intervenire sull'area di lavoro in altri modi.
- Visualizzazione/modifica
Tali diritti consentono di visualizzare e apportare modifiche all'area di lavoro.
- Visualizzazione/modifica/concessione autorizzazioni
Tali diritti consentono di visualizzare e modificare l'area di lavoro, nonché concedere diritti ad altri utenti.

È possibile personalizzare le proprie aree di lavoro. Nello schermo Personalizza, è possibile modificare le seguenti caratteristiche dell'area di lavoro:

- ID area di lavoro (nome area di lavoro)
- Ambienti in cui l'area di lavoro viene visualizzata (PC, Windows CE, Pocket PC)
- Titolo
- Componenti (aggiunta, eliminazione, riorganizzazione)
- Colonne (aggiunta, eliminazione)
- Collegamenti della barra di navigazione dell'area di lavoro
- Colori
- Immagine dello sfondo
- Logo della barra degli strumenti e immagine dello sfondo
- Privilegi di accesso

Per personalizzare un'area di lavoro occorrono i diritti di visualizzazione/modifica per tale area. Con ogni area di lavoro creata vengono concessi automaticamente i diritti di visualizzazione/modifica/concessione autorizzazioni. È possibile non disporre dei privilegi di accesso ad alcune aree di lavoro pubbliche.

Personalizzazione dell'applicazione Self-service clienti

Se l'amministratore di sistema ha concesso l'autorizzazione a personalizzare i componenti di un'area di lavoro, è possibile personalizzare i dati all'interno dei seguenti componenti (si noti che la propria area di lavoro unica potrebbe non contenere tutti i componenti riportati di seguito):

- Avvisi stato ordine cliente
- Stato consegna spedizione
- Per ripristinare le impostazioni di default dei componenti dell'area di lavoro, uscire dal programma senza salvare le modifiche.

Nel componente Stato ordine cliente, è possibile fare clic sull'icona Personalizza per specificare i seguenti dati:

- Numero di giorni trascorsi per la visualizzazione degli articoli spediti.
Il sistema utilizza il numero specificato per stabilire il momento in cui inviare un avviso all'utente. Ad esempio, è possibile voler revisionare solo gli articoli spediti negli ultimi 10 giorni.
- Sequenza di ordinamento di default applicata dal sistema ai dati della testata e ai dati di dettaglio.
Il sistema è in grado di ordinare i dati di dettaglio e della testata in base al numero di ordine cliente, al numero di ordine di acquisto cliente, alla data della richiesta o all'importo dell'ordine.

Nel componente Stato consegna spedizione, è possibile fare clic sull'icona Personalizza per specificare la data di consegna di default come giorni X dalla data odierna, dove X corrisponde al numero di giorni specificato. Il sistema utilizza il numero specificato per stabilire il momento in cui inviare un avviso per le consegne in scadenza, già scadute e in sospenso.

Panoramica dell'applicazione Self-service clienti

Con l'applicazione Self-service clienti di J.D. Edwards è possibile concedere ai propri clienti accesso a dati accurati e tempestivi riguardanti le loro spedizioni, senza dover attendere una risposta da un agente di assistenza clienti. Concedendo ai clienti un accesso rapido e conveniente ai dati della propria azienda, si agevola lo svolgimento delle attività lavorative reciproche e si migliora l'efficienza della supply chain e la fedeltà dei clienti.

L'applicazione Self-service clienti consente di ricercare i dati relativi a ordini cliente, magazzino, fatture online, spedizioni, previsioni e crediti verso clienti e visualizza avvisi per informare l'utente quando una consegna è in scadenza o un pagamento è già scaduto.

Tutte le applicazioni di Self-service clienti sono accessibili dall'area di lavoro del portale clienti di J.D. Edwards. L'area di lavoro del portale clienti di J.D. Edwards contiene diversi componenti che consentono di accedere in vari modi a determinate applicazioni. Ad esempio, è possibile scegliere l'attività appropriata, ricercare dati specifici prima di accedere all'applicazione o ricevere avvisi utilizzabili per accedere all'applicazione.

Operazioni preliminari

- Esaminare *Operazioni relative alla gestione utente* nel manuale *Self-service clienti*

Revisione dei dati relativi agli ordini cliente e allo stato

Queste applicazioni self-service possono essere utilizzate dai clienti per revisionare i dati relativi agli ordini, compresi gli indirizzi di spedizione, le spedizioni, le fatture online e i conti. Il cliente può ricevere un avviso o un messaggio che richiede di revisionare i dati, oppure può decidere di revisionare i dati sugli ordini dal sistema del fornitore. Il cliente non può modificare i dati sugli ordini.

L'azienda (la società che utilizza il software J.D. Edwards) è responsabile dell'impostazione delle opzioni di elaborazione per il programma Inquiry ordini cliente self-service (P4210SS). Le opzioni di elaborazione controllano i dati quali:

- Le opzioni di ordinamento di default per gli ordini cliente.
- Il formato dei dati. Ad esempio, l'azienda può specificare che i dati della testata siano seguiti dai dati di dettaglio.
- I tipi di ordini cliente che il cliente è autorizzato a revisionare.
- Le versioni utilizzate dal programma Inquiry ordini cliente self-service.

► Come revisionare i dati relativi agli ordini cliente e allo stato

Dall'area di lavoro Self-service clienti del portale, utilizzare una delle seguenti navigazioni:

Nel componente Attività dell'area di lavoro, scegliere Visualizza ordini e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Ordini per xxx (dove xxx rappresenta i tipi di ordini definiti dall'azienda nelle opzioni di elaborazione, ad esempio Ordini per n. ordine acquisto cliente) nel campo Ricerca, inserire un valore nel campo adiacente e quindi fare clic su Vai.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Ordini nel campo di ricerca avanzata, fare clic su Vai e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Avvisi stato ordini clienti dell'area di lavoro, fare clic sul valore nel campo Ordini sospesi.

1. Se l'azienda imposta l'opzione di elaborazione per visualizzare i dati della testata dell'ordine, viene visualizzato lo schermo Visualizza testata ordine e sarà possibile revisionare i campi seguenti per ogni numero di ordine cliente:

- N. ordine Cliente
- Tipo Ordine
- Destinatario
- Data Fine
- Importo Totale
- Valuta
- Numero ordine OA
- Motivo Sospensione

Se l'azienda imposta l'opzione di elaborazione per visualizzare i dati di dettaglio sugli ordini, viene visualizzato lo schermo Visualizzazione dettagli ordine.

2. Nello schermo Visualizzazione testata ordine o Visualizzazione dettagli ordine, fare clic sul numero di un ordine cliente per revisionare i relativi dati di dettaglio.
3. Nello schermo Visualizzazione dettagli ordine, revisionare i dati nelle schede Ordine e Indirizzo consegna.
4. Per ogni riga dell'ordine cliente, revisionare i campi seguenti:
 - Quantità Ordinata
 - Unità di Misura
 - Codice Articolo
 - Descrizione Articolo
 - Prezzo Unitario
 - Prezzo Totale
 - Codice Spediz.
 - Destinatario
5. Per revisionare i dati di dettaglio per una riga, fare clic sul numero della riga.
6. Nello schermo Visualizzazione dettagli articolo, revisionare i dati nelle sezioni Articolo, Prezzo, Quantità e Date e fare clic su Chiudi.
7. Nello schermo Visualizzazione dettagli ordine, fare clic sul numero di una spedizione per revisionare i relativi dati di dettaglio.
Se l'articolo non è ancora stato spedito, non compare alcun numero di spedizione.
8. Nello schermo Visualizzazione dettagli articolo, revisionare i dati relativi all'indirizzo di spedizione e fare clic su Chiudi.
9. Nello schermo Visualizzazione dettagli ordine, fare clic su Dati conto per revisionare l'importo dovuto per una riga di ordine cliente.
10. Nello schermo Visualizza dati conto, revisionare gli importi e fare clic su Chiudi.
11. Nello schermo Visualizzazione dettagli ordine, fare clic su Fattura online per revisionare in tempo reale gli importi stimati delle fatture per un ordine cliente.

12. Nello schermo Visualizza fatture ordini cliente, revisionare i dati sulle fatture nell'area dettagli.
13. Per revisionare i dati fiscali, fare clic su Riepilogo imposte.
14. Nello schermo Visualizzazione dati imposta fattura per autorità, revisionare i dati e fare clic su Chiudi.
15. Nello schermo Visualizzazione fatture ordini cliente, fare clic su Riepilogo sconto per revisionare i dati sullo sconto.
16. Nello schermo Visualizzazione riepilogo sconto fattura, revisionare i dati e fare clic su Chiudi.
17. Nello schermo Visualizzazione fatture ordini cliente, fare clic su Chiudi.
18. Nello schermo Visualizzazione dettagli ordine, fare clic su Chiudi.

Opzioni di elaborazione per Inquiry ordini cliente self-service (P4210SS)

Scheda Default

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare le opzioni di filtro e ordinamento di default.

1. Opzione filtro ordine

Questa opzione di elaborazione consente di specificare l'opzione di default nello schermo della ricerca avanzata. È necessario specificare un valore tra i codici definiti dall'utente (42B/FO).

2. Opzione ordinamento dati testata

Usare questa opzione di elaborazione per specificare l'opzione ordinamento di default nello schermo per la visualizzazione della testata ordine. È necessario specificare un valore dai codici definiti dall'utente relativi all'opzione di ordinamento della testata ordini cliente (42B/HS).

3. Opzione ordinamento dettagli

Questa opzione di elaborazione consente di specificare l'opzione ordinamento di default nello schermo per la visualizzazione dettagli ordine. È necessario specificare un valore dalla tabella dei codici definiti dall'utente (42B/DS).

Scheda Visualizzazione

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare i tipi di dati visualizzati dal sistema.

1. Visualizzazione testata o dettagli

Vuoto = Dettagli

1 = Testata

Questa opzione di elaborazione consente di specificare se il sistema visualizza lo schermo di visualizzazione testata ordine o lo schermo di visualizzazione dettagli ordine quando l'utente esegue inquiry relative agli ordini. I valori validi sono:

Vuoto

Il sistema visualizza i risultati della ricerca nello schermo di visualizzazione dettagli ordine. Il sistema esegue la ricerca nel file contenente i dettagli ordini cliente (F4211); nello schermo Ricerca avanzata sono disponibili solo criteri per la ricerca dei dettagli.

1

Il sistema visualizza i risultati della ricerca nello schermo di visualizzazione testata ordine. Il sistema esegue la ricerca in Testata ordini cliente (F4201); nello schermo Ricerca avanzata sono disponibili solo criteri per la ricerca della testata.

2. Riferimento incrociato articolo cliente

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il codice usato dal sistema per ricercare e visualizzare i valori alternativi mediante un codice articolo cliente. I valori alternativi associano il codice articolo interno con il codice articolo cliente. È possibile impostare articoli nella tabella Anagrafica articolo (F4104) e creare un valore alternativo nel programma Rettifiche codici alternativi (P4104). Se non viene inserito alcun valore, il sistema non visualizza i valori alternativi. Specificare un valore impostato nella tabella dei codici definiti dall'utente 41/DT.

3. Codice tipo

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il codice tipo del nome della riga All'attenzione di Who is Who. Se si lascia vuoto questo campo, il sistema non include il nome nell'indirizzo di destinazione. È necessario specificare un valore impostato nei codici definiti dall'utente relativi al tipo codice (01/W0).

Scheda Elaborazione

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare quali tipi di ordini vengono elaborati dal sistema.

1. Tipi ordini cliente (obbligatori)

Questa opzione di elaborazione consente di specificare i tipi di ordine (UDC 00/DT) da visualizzare. Inserire almeno un codice. È possibile inserire più codici solo se non si utilizza la punteggiatura o gli spazi.

2. Inserimento / Esclusione (Futuro)

Vuoto = Inserimento

1 = Esclusione

Uso futuro.

Questa opzione di elaborazione consente di includere o escludere i tipi di ordine cliente specificati. I valori validi sono:

Vuoto

Il sistema seleziona i record per i quali i tipi ordine sono uguali ai tipi di ordine cliente.

1

Il sistema seleziona i record per i quali i tipi ordine non sono uguali ai tipi di ordine cliente.

3. Tipo ordine quadro

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il tipo di documento per gli ordini cliente quadro. Inserire un valore impostato nella tabella dei codici definiti dall'utente 00/DT.

Scheda Versioni

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare le versioni dei programmi utilizzate dal sistema.

1. Monitoraggio spedizione - self-service (P4947S)

Questa opzione di elaborazione consente di specificare la versione del programma per il monitoraggio delle spedizioni online (P4947S) utilizzata dal sistema per visualizzare i dati relativi alle spedizioni. Se questa opzione di elaborazione viene lasciata vuota, il sistema utilizza la versione ZJDE0001.

2. Inquiry dati conto cliente - self-service (P03B2003)

Questa opzione di elaborazione consente di identificare la versione del programma relativo al programma Self-service inquiry conto cliente (P03B2003) utilizzata dal sistema per visualizzare i dati relativi al conto. Se questa opzione di elaborazione viene lasciata vuota, il sistema utilizza la versione ZJDE0001.

3. Self-service - Fattura online (P42230)

Questa opzione di elaborazione consente di specificare la versione del programma Self-service inquiry fatture online (P42230) utilizzata dal sistema per visualizzare i dati relativi alle fatturazioni. Se si lascia vuota questa opzione di elaborazione, il sistema utilizza la versione ZJDE0001.

Visualizzazione dei dati di magazzino per i clienti

Sia i fornitori che i clienti possono utilizzare queste applicazioni self-service per revisionare una serie di dati di magazzino, quali i dati generali degli articoli, le quantità e i punti di riordino. Un cliente può revisionare il magazzino per determinare se esiste una quantità in giacenza adeguata di un articolo per un ordine e se un articolo è in backorder. Le opzioni di elaborazione per il programma Inquiry dati magazzino self-service (P41204) indicano se l'utente è un fornitore o un cliente.

Operazioni preliminari

- ❑ Un amministratore dell'azienda deve impostare le opzioni di elaborazione appropriate nel programma Inquiry dati magazzino self-service (P41204) per controllare, ad esempio, se il sistema visualizza i dati di riepilogo o di dettaglio e se l'utente è un fornitore o un cliente.
- ❑ Un amministratore dell'azienda deve completare l'opzione di elaborazione appropriata nel programma Inquiry dati magazzino self-service (P41204) con il tipo di riferimento incrociato ricavato dalla tabella File riferimenti incrociati articoli (F4104) utilizzata dal sistema per la ricerca dei dati di magazzino.

► Come visualizzare i dati di magazzino per i clienti

Dall'area di lavoro Self-service clienti del portale, utilizzare una delle seguenti navigazioni:

Nel componente Attività dell'area di lavoro, scegliere Visualizza disponibilità magazzino e inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Magazzino nel campo di ricerca avanzata, fare clic su Vai e inserire i dati di ricerca avanzata.

1. Nello schermo Visualizzazione dati magazzino, perfezionare la visualizzazione dei dati selezionando l'opzione di visualizzazione appropriata.
È inoltre possibile scegliere se visualizzare i dati di riepilogo o di dettaglio.
2. Terminate queste operazioni, fare clic su Aggiorna.
In modalità di riepilogo vengono visualizzate le quantità riepilogate per livello articolo. In modalità di dettaglio vengono visualizzate le quantità a livello articolo o deposito.
3. Revisionare i seguenti campi:
 - Codice Articolo
 - Descrizione Articolo
 - UM
 - Deposito
 - Quantità DisponibileSe il campo Quantità disponibile è visualizzato in rosso, esiste una carenza di magazzino.
4. Terminata la revisione dei dati, fare clic su Chiudi.

Opzioni di elaborazione per Inquiry dati magazzino self-service (P41204)

Scheda Default

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare i tipi di dati visualizzati dal sistema.

1. Opzione Visualizzazione

Vuoto = In modalità di riepilogo

0 = In modalità di riepilogo

Questa opzione di elaborazione consente di specificare in che modo il sistema visualizza i record e le quantità per l'opzione di visualizzazione di default. I valori validi sono:

Vuoto o 1

Il sistema visualizza record in modalità riepilogo e le quantità a livello articolo.

2

Il sistema visualizza record in modalità dettaglio e le quantità a livello articolo/deposito.

2. Opzione Visualizzazione fornitore

Questa opzione di elaborazione consente di specificare la visualizzazione di default per il fornitore. I valori validi sono:

01

Visualizza tutti gli articoli.

02

Visualizza solo gli articoli con quantità in giacenza pari a zero o negativa.

03

Il sistema visualizza solo gli articoli con quantità in giacenza inferiore alle scorte di sicurezza.

3. Opzione Visualizzazione cliente

Questa opzione di elaborazione consente di specificare la visualizzazione di default per il cliente. I valori validi sono:

01

Visualizza tutti gli articoli.

02

Visualizza solo gli articoli con una quantità disponibile maggiore di zero.

Scheda Elaborazione

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare i dati sul fornitore o sul cliente elaborati dal sistema.

1. Tipo codice alternativo fornitore

Questa opzione di elaborazione consente di indicare il tipo di codice alternativo (41/DT) utilizzato dal sistema per eseguire la ricerca di valori alternativi relativamente a un codice articolo fornitore. I codici alternativi associano i codici articolo interni ai codici articolo fornitore. È possibile impostare gli articoli in Anagrafica articolo (F4101) e creare un valore alternativo nel programma dei codici alternativi (P4104). Se non viene inserito alcun valore, il sistema non visualizza e non elabora i valori alternativi.

2. Tipo codice alternativo cliente

Questa opzione di elaborazione consente di indicare il tipo di codice alternativo (41/DT) utilizzato dal sistema per eseguire la ricerca di valori alternativi relativamente a un codice articolo cliente. I valori alternativi associano il codice articolo interno con il codice articolo cliente. È possibile impostare gli articoli in Anagrafica articolo (F4101) e creare un valore alternativo nel programma dei codici alternativi (P4104). Se non viene inserito alcun valore, il sistema non visualizza e non elabora i valori alternativi.

3. Tipo ricerca fornitore

Questa opzione di elaborazione consente di inserire il tipo di ricerca specifico per questo fornitore. Se si lascia vuota questa opzione di elaborazione, il sistema utilizza il tipo di ricerca V.

4. Tipo ricerca cliente

Questa opzione di elaborazione consente di inserire il tipo di ricerca specifico per questo cliente. Se si lascia vuota questa opzione di elaborazione, il sistema utilizza il tipo di ricerca C.

Revisione dei dati di una fattura online

Queste applicazioni self-service possono essere utilizzate dai clienti per revisionare i dati sulle fatture, come i riepiloghi di dati relativi a sconti e imposte, nell'ambito dell'azienda (la società che utilizza il software J.D. Edwards). La revisione dei dati sulle fatture consente ai clienti di identificare e comunicare all'azienda le eventuali discrepanze rilevate.

Operazioni preliminari

- ❑ L'azienda deve aver fatturato gli ordini cliente nel sistema Gestione ordini cliente.
- ❑ L'azienda deve impostare l'opzione di elaborazione appropriata nel programma Inquiry fatture online (P42230) per attivare le funzionalità Self-service clienti.

► Come revisionare i dati di una fattura online

Dall'area di lavoro Self-service clienti del portale, utilizzare una delle seguenti navigazioni:

Nel componente Attività dell'area di lavoro, scegliere Visualizzazione fatture tramite ordini e inserire i dati di ricerca avanzata, tra cui un numero di ordine cliente o un numero di ordine di acquisto.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Fatture per n. ordine cliente o Fatture per n. fattura cliente nel campo Ricerca, inserire un numero di ordine cliente o un numero di fattura e fare clic su Vai.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Fatture nell'elenco di ricerca avanzata, fare clic su Vai e inserire i dati di ricerca avanzata, tra cui un numero di fattura cliente, un numero di ordine cliente o entrambi.

A seconda della navigazione utilizzata, il sistema apre lo schermo Visualizzazione dettagli ordine o Visualizzazione fatture ordini clienti.

1. Nello schermo Visualizzazione dettagli ordine, fare clic sul numero di ordine cliente di cui si desidera revisionare i dati della fattura online.
2. Nello schermo Visualizzazione dettagli ordine, fare clic su Fattura online.
3. Nello schermo Visualizzazione fatture ordini cliente, revisionare i campi seguenti e il totale fattura nella parte inferiore dello schermo.
 - Descrizione
 - UM
 - Quantità
 - Prezzo Totale
 - Importo Impon.
 - N. ordine
 - Tipo Ord
 - Data Fattura
4. Per revisionare i dati fiscali, fare clic su Riepilogo imposte.
5. Nello schermo Visualizzazione dati imposta fattura per autorità, revisionare i campi seguenti e fare clic su Chiudi.
 - Amm. Tributaria
 - Codice IVA
 - Fattore
 - Importo Imponibile
 - Importo Imposta

Il sistema visualizza lo schermo Visualizzazione fatture ordini cliente.
6. Nello schermo Visualizzazione fatture ordini cliente, fare clic su Riepilogo sconto.

7. Nello schermo Visualizzazione riepilogo sconto fattura, revisionare i campi seguenti e fare clic su Chiudi.

- Descrizione
- Prezzo Totale
- Sconto
- Prezzo Scontato

Il sistema visualizza lo schermo Visualizzazione fatture ordini cliente.

8. Nello schermo Visualizzazione fatture ordini cliente, fare clic su Chiudi.

Opzioni di elaborazione per Inquiry fatture online (P42230)

Default

Inserire il tipo di ordine di default:

1. Tipo ordine

Inserire lo stato da:

2. Codice stato - Da

Inserire lo stato a:

3. Codice stato - A

Basato su stato (1 = corrente, il default è lo stato successivo).

4. In base allo stato

Inclusione/Esclusione backorder:

(1 = Esclusione backorder

2 = Inclusione backorder, solo Quantità

3 = Inclusione backorder, Quantità e Prezzi)

5. Backorder

6. Funzionalità Self Service clienti

Vuoto = Ignora il Self Service clienti

1 = Attiva il Self Service clienti per JAVA/HTML

7. Provvigioni a livello di ordine

Vuoto = Livello riga

1 = Livello ordine

Spese di trasporto

1. Elaborazione stima spese di trasporto

<Vuoto> = Non visualizza la stima delle spese di trasporto.

1 = Visualizza la stima delle spese di trasporto.

Versioni

1. Inserire la versione del programma di stampa delle fatture (FUTURO)

Provvigioni

1. Elaborazione provvigioni

Vuoto = Elabora le provvigioni

1 = Non elabora le provvigioni

2. Provvigioni a livello di ordine

Vuoto = Livello riga

1 = Livello ordine

Monitoraggio delle spedizioni

Sia i fornitori che i clienti possono utilizzare queste applicazioni self-service per revisionare lo stato delle spedizioni. I clienti possono revisionare lo stato delle spedizioni effettuate dai fornitori (spedizioni in uscita), compresi data e ora di consegna, oneri di trasporto e itinerari di spedizione. I fornitori possono revisionare inoltre lo stato delle spedizioni in entrata.

Il sistema visualizza tutte le spedizioni per il cliente, il quale può a sua volta selezionare una spedizione e revisionare i dati di dettaglio. Inoltre, se il fornitore utilizza un vettore che dispone di un sistema di monitoraggio delle spedizioni, il cliente può accedere a tale sistema per revisionare lo stato delle spedizioni.

Operazioni preliminari

- ❑ L'azienda deve impostare le opzioni di elaborazione nel programma Monitoraggio spedizione - self-service (P4947S) per specificare gli stati delle spedizioni utilizzati dal sistema per visualizzare le spedizioni, i tipi di riferimenti incrociati cliente e fornitore e la versione del programma Inserimento ordini clienti (P4210) da utilizzare.
- ❑ Il cliente può specificare una nuova data di default utilizzata dal sistema per le categorie di date (data di scadenza, data di scadenza trascorsa e data sospesa) facendo clic sull'icona Personalizza nel componente Monitoraggio spedizioni dell'area di lavoro. Il cliente può decidere di salvare le modifiche e il sistema salverà i dati per le sessioni future. Il cliente può decidere inoltre di annullare le modifiche per tornare alle impostazioni di default definite dall'azienda.

Vedere inoltre

- ❑ *Personalizzazione dell'applicazione Self-service clienti* nel manuale *Self-service clienti*

► Come revisionare i dati di dettaglio delle spedizioni

Dall'area di lavoro Self-service clienti del portale, utilizzare una delle seguenti navigazioni:

Nel componente Attività dell'area di lavoro, scegliere Monitoraggio spedizioni e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Spedizioni per n. spedizione nel campo Ricerca, inserire un numero di spedizione e fare clic su Vai.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Spedizioni nel campo di ricerca avanzata, fare clic su Vai e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Stato consegna spedizione dell'area di lavoro, fare clic sul valore nel campo Consegne in scadenza, Consegne scadute o Consegne in sospeso.

Nel componente Monitoraggio spedizioni dell'area di lavoro, fare clic su Revisione stato spedizione, inserire un numero di spedizione nel campo Numero spedizione e fare clic su Vai.

1. Nello schermo Visualizzazione spedizioni, fare clic sul numero della spedizione.
2. Nello schermo Visualizzazione dettagli spedizione, fare clic sulla scheda Dati spedizione per revisionare i dati di trasporto della spedizione.
3. Per revisionare i dati relativi a data e ora di spedizione e consegna, fare clic sulla scheda Data e ora.
4. Per revisionare l'indirizzo del destinatario della spedizione, fare clic sulla scheda Indirizzo spedizione.

Si noti che è possibile revisionare i dati di dettaglio degli ordini selezionando un numero di ordine cliente nell'area dettagli dello schermo Visualizzazione dettagli spedizione.

5. Per tornare all'area di lavoro Self-service clienti del portale, fare clic su Chiudi.
6. Nello schermo Visualizzazione spedizioni, fare clic su Chiudi.

► Come revisionare i dati di monitoraggio di una spedizione

Dall'area di lavoro Self-service clienti del portale, utilizzare una delle seguenti navigazioni:

Nel componente Attività dell'area di lavoro, scegliere Monitoraggio spedizioni e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Spedizioni per n. spedizione nel campo Ricerca, inserire un numero di spedizione e fare clic su Vai.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Spedizioni nel campo di ricerca avanzata, fare clic su Vai e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Monitoraggio spedizioni dell'area di lavoro, fare clic su Revisione stato spedizione, inserire un numero di spedizione nel campo Numero spedizione e fare clic su Vai per accedere allo schermo Visualizzazione dettagli spedizione. Per accedere al sistema di monitoraggio spedizioni di un vettore esterno, scegliere Monitoraggio spedizione con vettore, inserire un numero di spedizione e fare clic su Vai.

1. Nello schermo Visualizzazione spedizioni, fare clic sul numero della spedizione.
2. Nello schermo Dettagli spedizione, fare clic sulla scheda Dati spedizione.
Se la spedizione ha più di un itinerario, il sistema visualizza tutti gli itinerari e non l'opzione Monitoraggio con vettore, che consente di accedere al sistema di monitoraggio di un vettore esterno.
3. Revisionare i campi seguenti e fare clic su Chiudi:
 - Vettore
 - Modalità di trasporto
 - Cd. gest. sp. trasp.
 - Spese di trasporto

► **Come revisionare i dati di itinerario per le spedizioni con più itinerari**

Nel componente Stato consegna spedizione dell'area di lavoro Self-service clienti del portale, fare clic sul valore nel campo Consegne in scadenza, Consegne scadute o Consegne in sospenso.

1. Nello schermo Visualizzazione spedizioni, completare il campo seguente:
 - Monitoraggio VettoreSelezionando un vettore esterno, si accede al relativo sistema di monitoraggio spedizioni.
2. Nello schermo Visualizzazione itinerari spedizioni, scegliere una fase del percorso di consegna.
3. Nello schermo Visualizzazione dettagli itinerario, revisionare i dati nelle sezioni Dati itinerario e Data e ora, quindi fare clic su Chiudi.
4. Nello schermo Visualizzazione itinerari spedizioni, fare clic su Chiudi.
5. Nello schermo Visualizzazione spedizioni, fare clic su Chiudi.

Opzioni di elaborazione per Monitoraggio spedizioni self-service (P4947S)

Scheda Default

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare i valori di default per gli stati di spedizione e la sequenza di ordinamento.

1. Stato di spedizione iniziale (obbligatorio)

Questa opzione di elaborazione consente di specificare lo stato della spedizione minimo (UDC 49/SS) dell'intervallo di stati spedizione. Il sistema utilizza lo stato della spedizione per visualizzare l'elenco di spedizioni.

2. Stato di spedizione finale (obbligatorio)

Questa opzione di elaborazione consente di specificare lo stato della spedizione massimo (UDC 49/SS) dell'intervallo di stati spedizione utilizzati dal sistema per visualizzare l'elenco di spedizioni.

3. Opzioni di ordinamento (obbligatorio)

Questa opzione di elaborazione consente di specificare l'ordine di default (UDC 49/SB) utilizzato dal sistema per l'elenco di spedizioni.

Scheda Visualizzazione

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare il modo in cui il sistema visualizza i dati.

1. Tipo di riferimento incrociato cliente

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il codice (41/DT) usato dal sistema per eseguire la ricerca di riferimenti incrociati mediante un codice articolo cliente. Con i riferimenti incrociati, il codice articolo interno viene associato al codice articolo cliente. È possibile impostare gli articoli in Anagrafica articolo (F4101) e creare un riferimento incrociato nel programma di rettifica dei riferimenti incrociati (P4104).

Se non viene inserito alcun valore, il sistema non visualizza e non elabora i riferimenti incrociati.

2. Tipo di riferimento incrociato fornitore

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il codice (UDC 41/DT) utilizzato dal sistema per eseguire la ricerca di riferimenti incrociati per un codice articolo fornitore. I riferimenti incrociati consentono di associare i codici articolo interni ai codici articolo fornitore. È possibile impostare gli articoli in Anagrafica articolo (F4101) e creare un riferimento incrociato nell'omonimo programma (P4104).

Se questa opzione di elaborazione viene lasciata vuota, il sistema non visualizza e non elabora i riferimenti incrociati.

3. Tipo di codice

Questa opzione di elaborazione consente di indicare il codice tipo (UDC 01/WO) del nome del destinatario che viene visualizzato nell'indirizzo postale.

Scheda Versioni

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare la versione del programma Inquiry ordini cliente self-service (P4210SS) utilizzata dal sistema.

1. Inquiry ordini cliente self-service (P4210SS)

Questa opzione di elaborazione consente di specificare la versione del programma Inquiry ordini cliente self-service (P4210SS) utilizzata dal sistema per visualizzare i dati relativi agli ordini cliente. Se questa opzione di elaborazione viene lasciata vuota, il sistema utilizza la versione ZJDE0001.

Revisione dei dati della contabilità clienti

Queste applicazioni self-service possono essere utilizzate dai clienti per revisionare i dati della contabilità clienti per le sole transazioni ad essi relative. I clienti possono revisionare le fatture aperte e gli stati dei pagamenti, nonché contribuire all'identificazione e all'eliminazione delle discrepanze contabili all'interno dell'azienda (la società che utilizza il software J.D. Edwards).

► Come revisionare i dati di contabilità clienti

Dall'area di lavoro Self-service clienti del portale, utilizzare una delle seguenti navigazioni:

Nel componente Attività dell'area di lavoro, scegliere Visualizza dati conto.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Conti per n. fattura nel campo Ricerca, inserire un numero di fattura nel campo successivo e fare clic su Vai.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Dati conto nel campo di ricerca avanzata, fare clic su Vai e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Stato contabilità CL dell'area di lavoro, fare clic sul valore nel campo Data scadenza trascorsa o Solleciti inviati.

1. Nello schermo Visualizza dati conto, perfezionare la visualizzazione dei dati scegliendo le opzioni di visualizzazione e ordinamento appropriate.
2. Terminate queste operazioni, fare clic su Aggiorna.
3. Per revisionare i dettagli fattura, fare clic sul numero della fattura stessa nell'area dettagli.
4. Nello schermo Dettagli dati conto, revisionare i dati nelle schede Dettagli fattura, Importi e Date.
5. Per revisionare i dati sugli incassi, fare clic su Visualizza incassi.

Nota

Se la fattura non presenta dati sugli incassi, il sistema non visualizza l'opzione Visualizza incassi.

6. Nello schermo Visualizza incassi clienti, revisionare i dati e fare clic su Chiudi.
7. Nello schermo Dettagli dati conto, fare clic su Chiudi.
8. Nello schermo Visualizza dati conto, fare clic su un numero di ordine cliente nell'area dettagli per revisionare i relativi dati di dettaglio.

Se non esistono dati di dettaglio per l'ordine cliente, il sistema visualizza un messaggio. Se esistono dati di dettaglio, il sistema visualizza lo schermo Visualizzazione dettagli ordine.
9. Nello schermo Visualizzazione dettagli ordine, revisionare i dati nelle schede Ordine e Indirizzo consegna, quindi fare clic su Chiudi.
10. Nello schermo Visualizza dati conto, fare clic su Chiudi.

Opzioni di elaborazione per Inquiry conto cliente self-service (P03B2003)

Default

1. Filtro di ricerca fattura

Vuoto = 01

2. Ordinamento fattura

Vuoto = 01

Versioni

1. Self Service - Inquiry ordini cliente Versione (P4210SS)

Vuoto = Usa ZJDE0001

2. Versione Inquiry fattura online (P42230)

Vuoto = Usa ZJDE0001

Visualizzazione stato e analisi del fido

Queste applicazioni self-service possono essere utilizzate da un cliente per revisionare i dati sul fido, quali i dettagli dello scadenzario, i saldi dei conti e gli stati dei pagamenti. Il cliente può revisionare questi dati in qualsiasi momento, oppure ricevere un avviso che richiede di effettuare una revisione. Revisionando questi dati, il cliente può gestire i dati sullo stato del fido e identificare eventuali discrepanze nel sistema Contabilità clienti dell'azienda (la società che utilizza il software J.D. Edwards).

Operazioni preliminari

- ❑ L'azienda deve definire il livello di controllo del fido nel programma Anagrafica clienti (P03013).
- ❑ L'azienda può revisionare i tipi di dati forniti dalla funzione Visualizzazione stato e analisi del fido mediante il programma Controllo del fido (P42050) nel sistema Gestione ordini cliente.

► Come revisionare i dati sui saldi conto

Nell'area di lavoro Self-service clienti del portale, accedere al componente Saldo conto.

Revisionare i dati nei seguenti campi:

- Valuta
- Importo dovuto
- Importo su ordini aperti
- Saldo attivo totale
- Limite di fido
- Credito disponibile

► Come revisionare i dati di riepilogo sullo stato dei pagamenti

Nell'area di lavoro Self-service clienti del portale, accedere al componente Riepilogo pagamenti.

Revisionare i seguenti campi:

- Valuta
- Giorni medi di ritardo
- % di importo pagato in ritardo
- Data prima fattura
- Data ultima fattura
- Data ultimo pagamento
- Fatturato esercizio corrente
- Fatturato esercizio precedente
- Ultimo importo applicato

► Come revisionare i dati sullo scadenziario

Nell'area di lavoro Self-service clienti del portale, accedere al componente Scadenziario.

1. Revisionare i campi dello scadenziario impostati dall'azienda, quali:

- Futuro
- Corrente
- 1 - 30
- 31 - 60
- 61 - 90
- 91 - 120
- 121 – 150
- 151 – 999
- Oltre 999

I campi numerici sopra riportati si riferiscono a intervalli di date. Ad esempio, 1 – 30 si riferisce a un intervallo compreso tra 1 e 30 giorni, a partire dalla data odierna o da qualsiasi data inserita nel campo Modifica data scadenziario.

2. Per modificare la data dello scadenziario, inserire una nuova data nel campo Modifica data scadenziario e fare clic su Vai.

Il sistema aggiorna i dati dello scadenziario nel componente Scadenziario dell'area di lavoro.

Operazioni relative alle previsioni

Queste applicazioni self-service possono essere utilizzate dai fornitori per offrire ai clienti (altrimenti definiti pianificatori) dati personalizzati sulle previsioni. Un cliente può revisionare i dati delle previsioni, confrontarli ai piani di produzione, modificarli e aggiungere nuove previsioni. Con la revisione e la risposta alle previsioni, il cliente permette al fornitore di generare previsioni realistiche, migliorando in tal modo la propria soddisfazione futura.

Operazioni preliminari

- L'azienda deve impostare la Classe ABC - valore vendite su A nei dati di anagrafica clienti nel software J.D Edwards per indicare che il cliente che utilizza il programma Visualizzazione e risposta alle previsioni self-service (P3462) è di grandi dimensioni. In tal modo, il programma Visualizzazione e risposta alle previsioni self-service selezionerà solo i record relativi a tale cliente.
- L'azienda può impostare le opzioni di elaborazione appropriate per il programma Visualizzazione e risposta alle previsioni self-service per specificare il modo in cui il sistema visualizza i dati e le attività (quali revisione o modifica dei dati) che i clienti possono svolgere. L'azienda può utilizzare inoltre le opzioni di elaborazione per specificare i vari tipi di previsioni e l'unità di misura utilizzata dal sistema per visualizzarle.

► Come revisionare i dati sulle previsioni

Dall'area di lavoro Self-service clienti del portale, utilizzare una delle seguenti navigazioni:

Nel componente Attività dell'area di lavoro, scegliere Gestione previsioni e inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Previsioni per codice articolo nel campo Ricerca, inserire un codice articolo nel campo successivo e fare clic su Vai.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Previsioni nel campo di ricerca avanzata, fare clic su Vai e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

1. Nello schermo Visualizza articoli/depositi disponibili, fare clic su Visualizza nel campo Previsione di dettaglio per l'articolo che si desidera revisionare.
2. Nello schermo Visualizza dati previsione, revisionare i campi seguenti e fare clic su Chiudi.
 - Data Fine
 - Quantità Prevista
 - Importo Prev.
 - Quantità Originale
 - Importo Originale
3. Nello schermo Visualizza articoli/depositi disponibili, fare clic su Chiudi.

► Come modificare i dati sulle previsioni

Dall'area di lavoro Self-service clienti del portale, utilizzare una delle seguenti navigazioni:

Nel componente Attività dell'area di lavoro, scegliere Gestione previsioni e inserire i dati di ricerca avanzata.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Previsioni per codice articolo nel campo Ricerca, inserire un codice articolo nel campo successivo e fare clic su Vai.

Nel componente Ricerca dell'area di lavoro, inserire Previsioni nel campo di ricerca avanzata, fare clic su Vai e quindi inserire i dati di ricerca avanzata.

1. Nello schermo Visualizza articoli/depositi disponibili, fare clic su Modifica nel campo Previsione di dettaglio per l'articolo che si desidera modificare.
2. Nello schermo Modifica dati previsione, completare i seguenti campi:
 - Quantità previsione
 - Importo previsione
3. Per aggiornare i dati della previsione nel sistema aziendale, fare clic su Invio.

Il sistema aggiorna la previsione, invia un messaggio di posta elettronica al centro di lavoro del pianificatore (senza approvare o rifiutare il workflow) e quindi visualizza lo schermo Visualizza articoli/depositi disponibili.
4. Nello schermo Visualizza articoli/depositi disponibili, fare clic su Chiudi.

Opzioni di elaborazione per Visualizzazione e risposta alle previsioni self-service (P3462)

Scheda Visualizzazione

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare i tipi di dati visualizzati dal sistema.

1. Tipo di previsione (obbligatorio)

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il tipo di previsione (34/DF) visualizzato.

2. Unità di misura

Vuoto = Unità di misura primaria

1 = Unità di misura prezzi

2 = Unità di misura spedizione

Questa opzione di elaborazione consente di specificare l'unità di misura visualizzata dal sistema. I valori validi sono:

Vuoto

Utilizza l'unità di misura primaria dalla tabella Anagrafica articolo (F4101).

1

Utilizza l'unità di misura per la determinazione del prezzo dalla tabella Anagrafica articolo (F4101).

2

Utilizza l'unità di misura per la spedizione.

Scheda Elaborazione

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare i tipi di dati elaborati dal sistema, quali le autorizzazioni utente per la modifica delle previsioni.

1. Modalità modifica

Vuoto = Non consentire modifiche alle previsioni.

1 = Consenti modifiche solo alle previsioni create.

2 = Consenti modifiche alle previsioni create e aggiungi nuove previsioni entro l'intervallo temporale definito dall'utente.

3 = Consenti modifiche alle previsioni create e aggiungi previsioni per qualunque data.

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il tipo di previsione eseguita. I valori validi sono:

Vuoto

Non consente modifiche e non aggiunge previsioni.

1

Consente la generazione solo delle previsioni.

2

Consente la generazione di previsioni e l'aggiunta di previsioni solo per un intervallo date predefinito

3

Consente la generazione di previsioni e l'aggiunta di nuove previsioni per ogni data.

2. Data di inizio definita dall'utente

Questa opzione di elaborazione consente di indicare la data a partire dalla quale l'utente può aggiungere nuove previsioni. Il sistema usa questa data solo se il valore dell'opzione Modalità modifica è 2.

3. Data finale definita dall'utente

Questa opzione di elaborazione consente di indicare la data entro la quale l'utente può aggiungere nuove previsioni. Il sistema usa questa data solo se il valore dell'opzione Modalità modifica è 2.

4. Tipo valore alternativo personalizzato

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il codice usato dal sistema per eseguire la ricerca di riferimenti incrociati mediante un codice articolo cliente. I riferimenti incrociati associano il codice articolo interno con il codice articolo cliente. È possibile impostare articoli in Anagrafica articolo (F4101) e creare un riferimento incrociato nel programma Rettifiche codici alternativi (P4104). È necessario inserire uno dei valori impostati nei codici definiti dall'utente (41/DT). Se non viene inserito alcun valore, il sistema non visualizza e non elabora i riferimenti incrociati.

5. Numero massimo di abbinamenti

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il codice usato dal sistema per eseguire la ricerca di riferimenti incrociati mediante un codice articolo cliente. I riferimenti incrociati associano il codice articolo interno con il codice articolo cliente. È possibile

impostare articoli in Anagrafica articolo (F4101) e creare un riferimento incrociato nel programma Rettifiche codici alternativi (P4104). È necessario inserire uno dei valori impostati nei codici definiti dall'utente (41/DT). Se non viene inserito alcun valore, il sistema non visualizza e non elabora i riferimenti incrociati.

Scheda Interoperabilità

Queste opzioni di elaborazione consentono di specificare i dati utilizzati dal sistema per l'elaborazione delle esportazioni.

1. Tipo di transazione

Questa opzione di elaborazione consente di specificare il tipo di transazione che il sistema utilizza per l'elaborazione delle esportazioni di dati. Scegliere un tipo transazione valido in UDC 00/TT. Se si lascia vuota questa opzione di elaborazione, il sistema non esegue l'elaborazione dell'esportazione.

2. Elaborazione record prima/dopo modifiche

Vuoto = Il sistema crea il record dopo le modifiche

1 = Il sistema crea il record sia prima sia dopo le modifiche

Questa opzione di elaborazione consente di indicare se il sistema crea record prima e dopo le modifiche per l'elaborazione esportazioni. I valori validi sono:

Vuoto

Crea solo il record prima

1

Crea entrambi

Gestione dati clienti

Queste applicazioni self-service possono essere utilizzate dai clienti per revisionare e modificare i dati della rubrica indirizzi, compresi il nominativo, l'indirizzo, il numero telefonico, l'indirizzo e-mail e i contatti Web.

Un cliente può inoltre revisionare dati supplementari di anagrafica clienti contenuti nel sistema aziendale. Questi dati, tuttavia, sono di sola visualizzazione.

Revisionando e modificando i dati di rubrica indirizzi, il cliente può eliminare eventuali discrepanze nell'ambito del sistema aziendale. La revisione dei dati di anagrafica clienti consente al cliente di identificare eventuali discrepanze e di comunicarle all'azienda.

► Come modificare il nome e l'indirizzo del cliente

Nel componente Attività dell'area di lavoro Self-service clienti del portale, scegliere Gestione dati cliente.

1. Nello schermo Visualizza dati utente, revisionare le sezioni Nome utente, Indirizzo società e Dati contatto aziendale.
2. Per modificare il nome dell'utente, fare clic su Modifica nella casella di raggruppamento Nome utente.
3. Nello schermo Modifica nome utente, completare i seguenti campi e fare clic su Invio:
 - Nominativo principale
 - Nominativo secondarioIl sistema salva i dati.
4. Nello schermo Visualizza dati utente, fare clic su Modifica nella casella di raggruppamento Indirizzo società per modificare l'indirizzo.
5. Nello schermo Modifica indirizzo utente, completare i seguenti campi e fare clic su Invio:
 - Riga indirizzo 1
 - Riga indirizzo 2
 - Riga indirizzo 3
 - Cit.
 - Prov
 - CAP
 - Area
 - PaeseIl sistema salva i dati.

► Come modificare i dati di contatto aziendale del cliente

Nel componente Attività dell'area di lavoro Self-service clienti del portale, scegliere Gestione dati cliente.

1. Nello schermo Visualizza dati utente, fare clic su Modifica nella casella di raggruppamento Dati contatto aziendale.
2. Nello schermo Modifica dati contatto aziendale, completare i seguenti campi:
 - Linea affari
 - Linea fax
 - Indirizzo posta elettronica
 - Indirizzo www
3. Per modificare i numeri telefonici e di fax secondari, fare clic su Modifica intero elenco telefonico.

4. Nello schermo Modifica intero elenco telefonico, completare i seguenti campi:
 - Codice tipo Telefono
 - Pref.
 - N° Telefono
5. Per eliminare un numero telefonico o di fax, fare clic sull'opzione seguente e quindi sul pulsante Elimina.
 - Elimina Riga
6. Per salvare le modifiche ai numeri telefonici e di fax, fare clic su Invio.
7. Nello schermo Modifica dati contatto aziendale, fare clic su Modifica intero elenco contatti web per modificare i contatti Internet.
8. Nello schermo Modifica intero elenco contatti web, completare i seguenti campi:
 - Codice tipo Indirizzo
 - Indirizzo E-mail
9. Per eliminare un contatto Web, fare clic sull'opzione seguente e quindi sul pulsante Elimina.
 - Elimina Riga
10. Per salvare le modifiche ai contatti Web, fare clic su Invio.
11. Nello schermo Modifica dati contatto aziendale, fare clic su Annulla.
12. Nello schermo Visualizza dati utente, fare clic su Chiudi.

► **Come revisionare i dati supplementari sui clienti**

Nel componente Attività dell'area di lavoro Self-service clienti del portale, scegliere Gestione dati cliente.

1. Nello schermo Visualizza dati utente, fare clic su Visualizza dati supplementari.
2. Nello schermo Dati anagrafica clienti, revisionare i campi seguenti:
 - Termini pagamento
 - Pagatore altern.
 - Principale
 - Dest. fatt.
 - Data apertura conto
 - Dest. E/C
 - Codice valuta
 - Limite fido
 - Valore min. ordine
 - Valore max ordine
 - Istruzioni consegna
 - Cd. gest. sp. trasp.

- Tipo ID fiscale
 - ID fisc.
 - ID fisc. sup.
 - Cd. tp imp.
3. Per richiedere una modifica del limite di fido, fare clic su Richiesta modifica fido.
Il sistema invia un messaggio di posta elettronica al responsabile crediti.
 4. Per tornare allo schermo Visualizza dati utente, fare clic su Chiudi.
 5. Nello schermo Visualizza dati utente, fare clic su Chiudi.

Opzioni di elaborazione per Modifica dati rubrica indirizzi self-service (P01012SS)

Tipi

Tipo numero telefonico lavoro

Tipo numero telefonico fax

Tipo e-mail

Tipo URL
