Istruzioni per Businessmanager FFS

In qualità di responsabili del contratto e dei centri di costo avete accesso al Businessmanager FFS: ffs.ch/bm

Businessmanager FFS vi consente di gestire le autorizzazioni dei collaboratori per i centri di costo. Potete occuparvi personalmente di queste mansioni oppure delegarle a un responsabile dei centri di costo.
Grazie alle statistiche, in qualsiasi momento avete a disposizione una panoramica delle prestazioni dei trasporti pubblici acquistate dalla vostra azienda. Inoltre, nel Businessmanager FFS potete gestire gli abbonamenti generali e metà-prezzo del personale.

Se non riuscite a eseguire alcune delle funzioni descritte nelle seguenti istruzioni, è possibile che siate responsabili esclusivamente per singoli centri di costo e non dell'intero account aziendale. Per ulteriori informazioni, consultate il capitolo successivo «Ruoli».

Il Businesstravel Service Center è a vostra disposizione per eventuali chiarimenti.

Auguriamo buon viaggio con i trasporti pubblici a voi e al personale della vostra azienda!
Il team Clientela aziendale FFS

Indice

Istruzioni per Businessmanager FFS 1
Ruoli 3
Servizio parallelo 5
Aspetti generali 6
Navigazione 6
Tooltip 9
Indicazione del numero di risultati nella tabella 10
Funzioni principali 11
Scarica le statistiche 11
Scarica i documenti IVA 12
Inserire/sostituire il responsabile del contratto/sostituto 12
Voci di menu 13
«Panoramica» 13
«Abbonamenti» 14
«Collaboratori/trici» 22
«Compiti» 25
«Centri di costo» 26
«Ripartizioni dei costi» 34

Ruoli

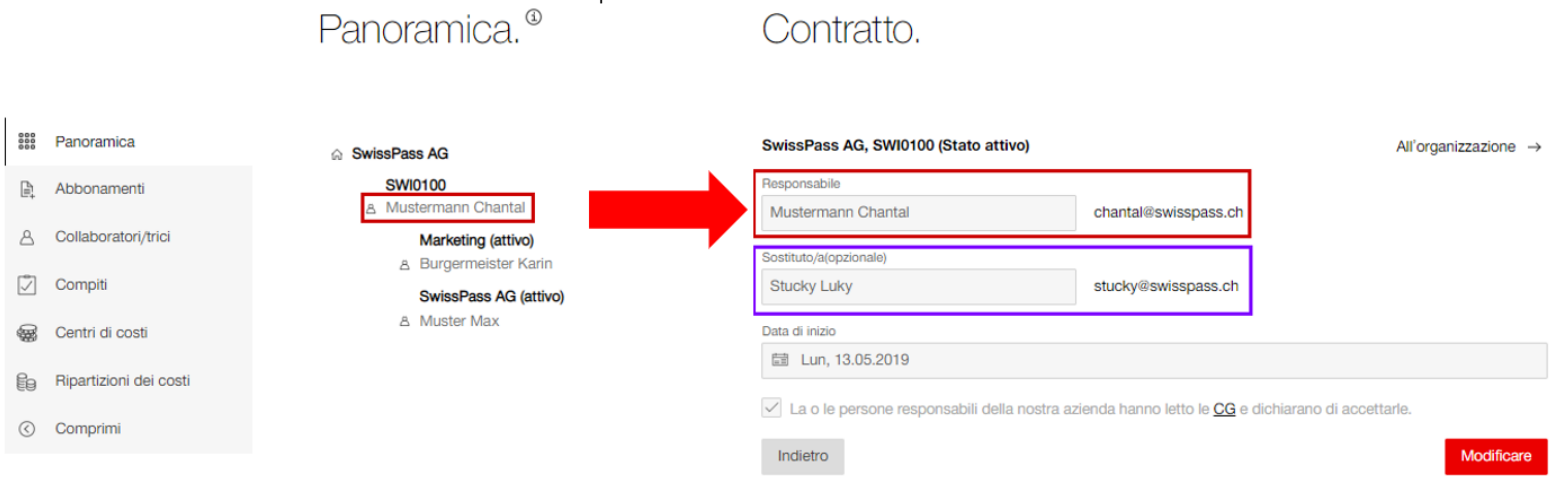
Nel Businessmanager sono presenti i ruoli indicati di seguito.

Responsabile del contratto (anche Travelmanager o responsabile dei viaggi)

Il responsabile del contratto può visualizzare e gestire l'intero account aziendale.

Sostituta/o responsabile del contratto

Ha lo stesso accesso e le stesse funzioni del responsabile del contratto.

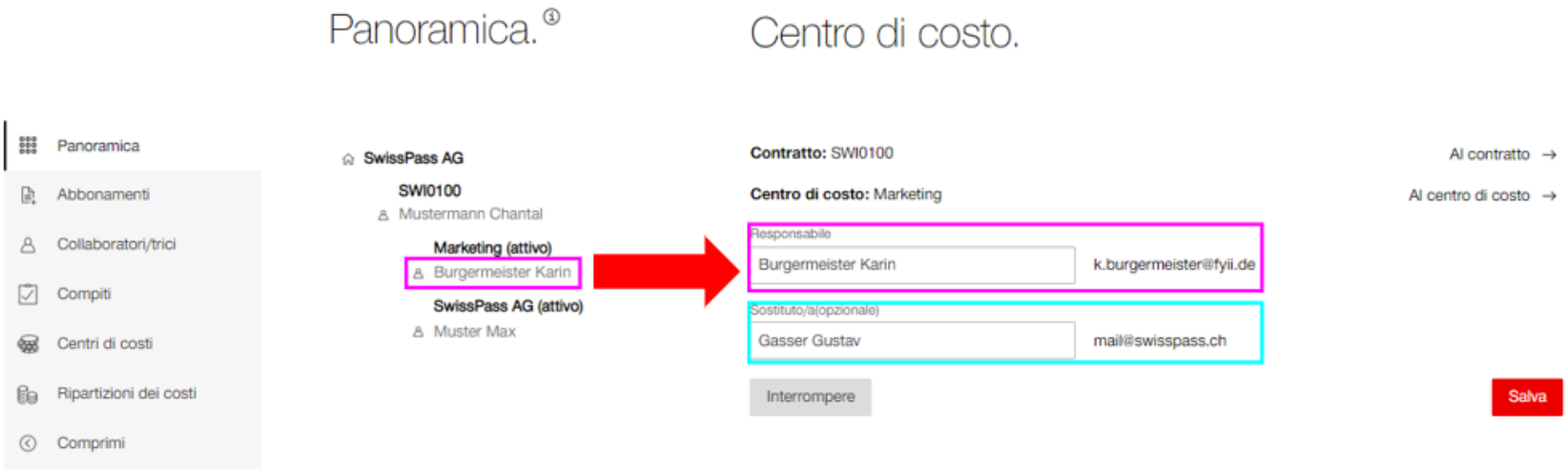


Responsabile del centro di costo

In qualità di responsabili del centro di costo, potete visualizzare e gestire i centri di cui siete responsabili e tutto ciò che è collegato a essi (personale, ripartizioni dei costi, statistiche ecc.).

Sostituta/o responsabile del centro di costo

Ha lo stesso accesso e le stesse funzioni del responsabile del centro di costo.



Servizio parallelo

È possibile acquistare la maggior parte degli abbonamenti e dei biglietti aziendali su ffs.ch/business. I biglietti nazionali sono disponibili anche nell'app Mobile FFS. Per l'acquisto di alcuni biglietti internazionali e prenotazioni di posti in Svizzera verrete provvisoriamente reindirizzati ancora al «vecchio» Ticket Shop Business FFS, perché queste offerte non sono ancora disponibili nel «nuovo» webshop. Per questo motivo, attualmente sono in funzione in parallelo due Businessmanager:

Gestione delle prestazioni SwissPass / Collaboratori con login SwissPass / Prenotazioni tramite il nuovo webshop	Prenotazioni tramite il vecchio Ticket Shop / Collaboratori con vecchi login
Accesso con login SwissPass: www.ffs.ch/bm/	Accesso con i precedenti dati di login: www.ffs.ch/bm/

Nota importante: le modifiche devono essere registrate in entrambi i sistemi.

- Blocco/cancellazione dei collaboratori
- Blocco/modifica dei centri di costo
- Blocco/modifica delle ripartizioni dei costi
- Blocco/modifica del responsabile del centro di costo

Queste istruzioni riguardano esclusivamente il nuovo Businessmanager (accesso con login SwissPass).

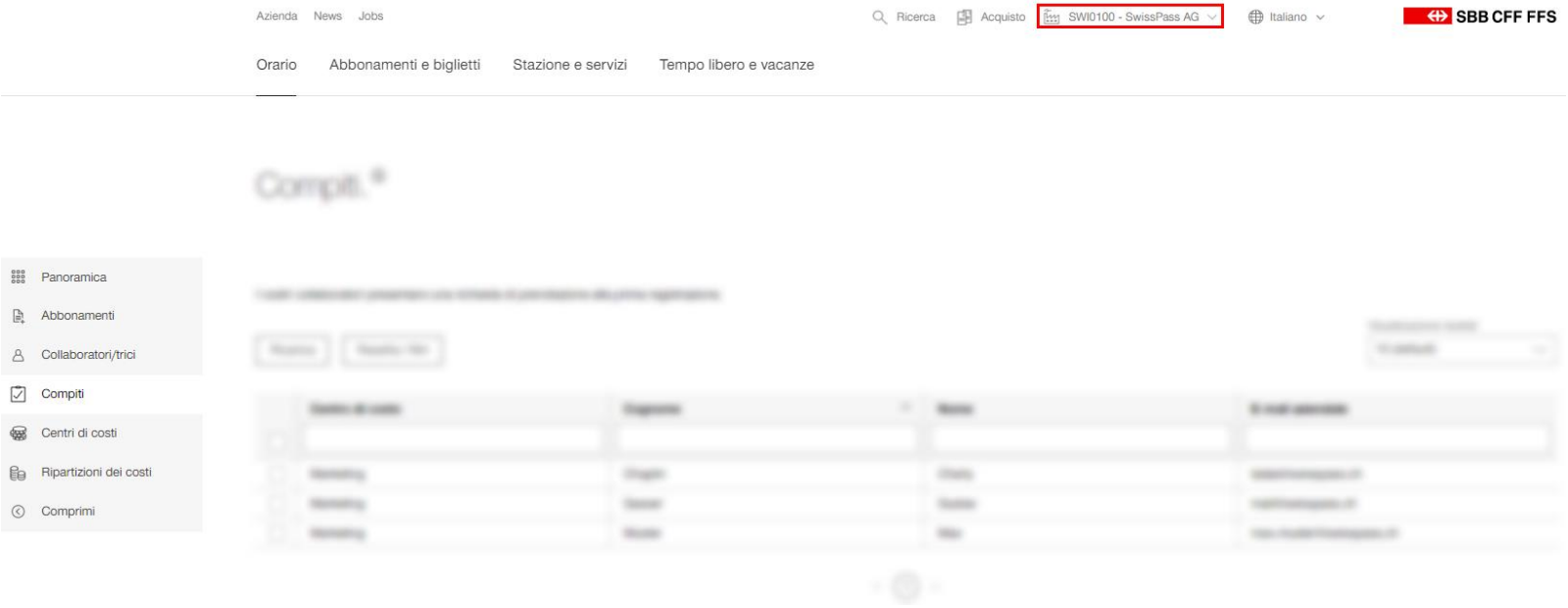
Aspetti generali

Navigazione

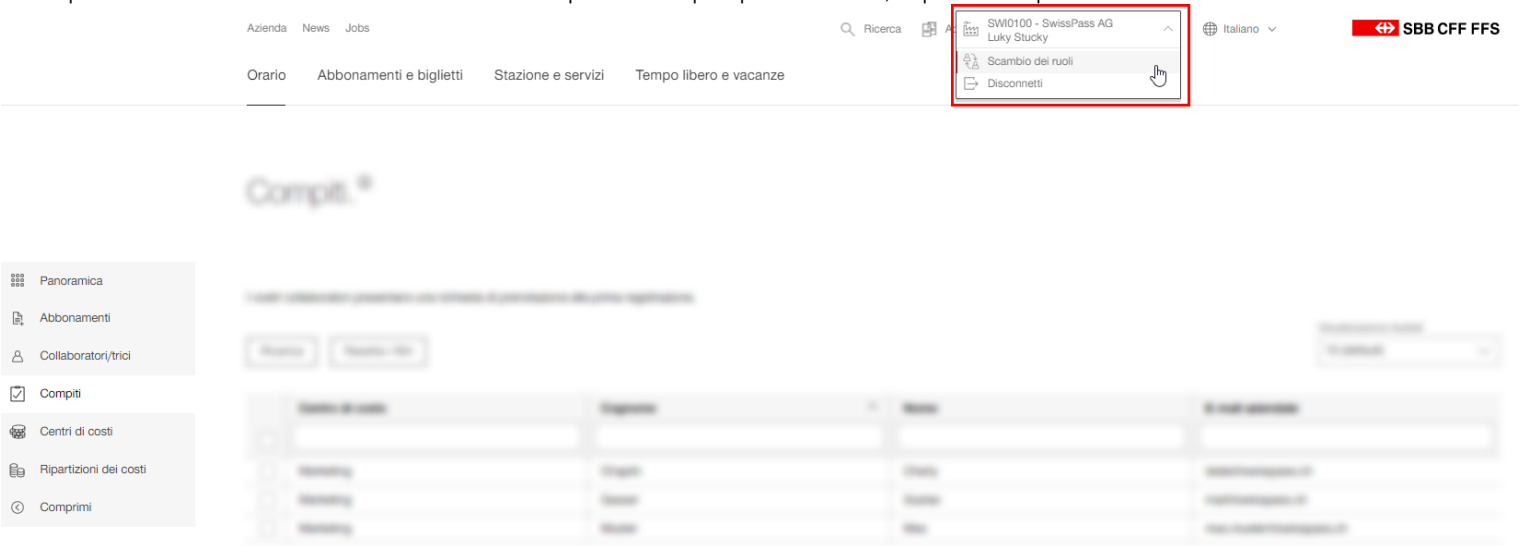
La barra di navigazione si trova sul lato sinistro:

Fare clic su «Comprimi» per ridurre le dimensioni:

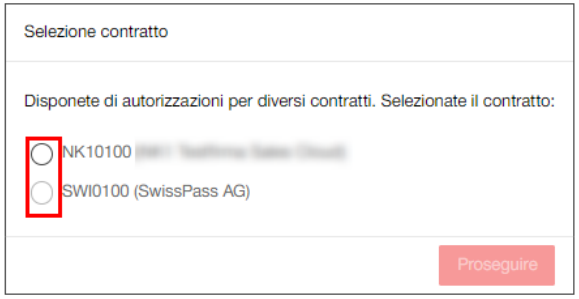
In alto a destra è visibile il contratto con il quale la persona ha effettuato l'accesso.



Se la persona che ha effettuato l'accesso è responsabile per più contratti, è possibile passare da un contratto all'altro facendo clic su e «Cambio ruolo»:

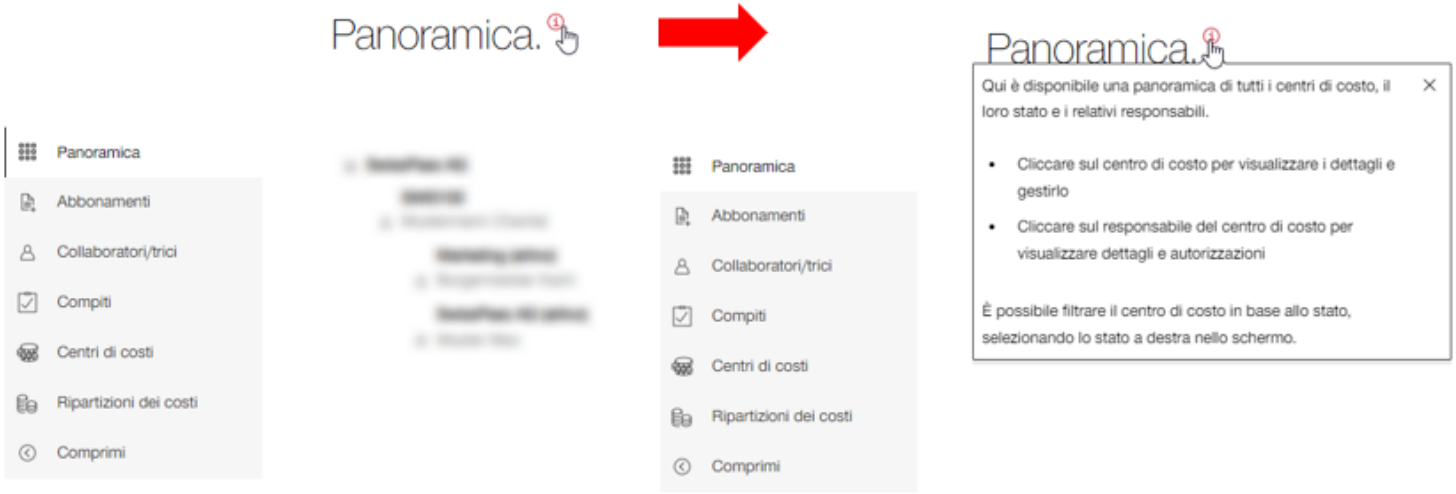


Selezione contratto.



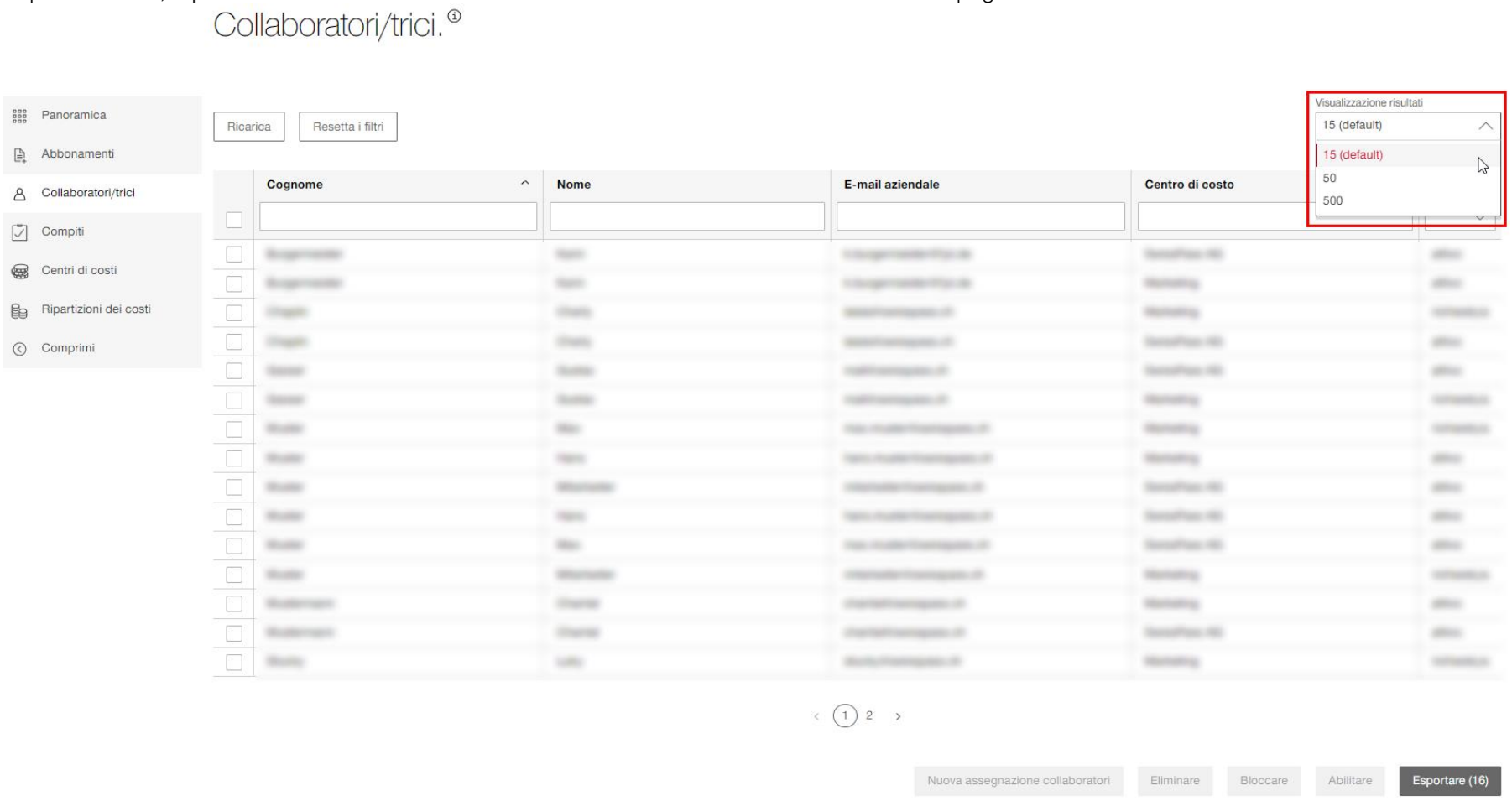
Tooltip

Accanto ai titoli, è presente il simbolo ⓘ
Facendo clic sul simbolo «i» sono visualizzate ulteriori informazioni.



Indicazione del numero di risultati nella tabella

Sopra la tabella, è possibile selezionare il numero di risultati che desiderate visualizzare in una pagina:



Funzioni principali

Scarica le statistiche

È possibile richiamare le statistiche per qualsiasi periodo. A tale scopo sono disponibili due opzioni:

1. Livello contratto

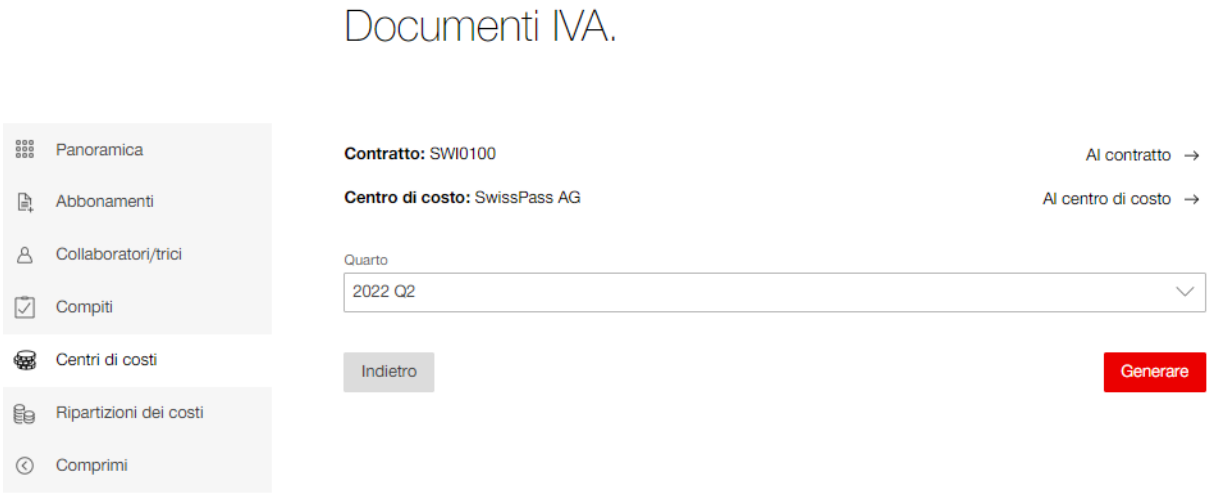
Per le statistiche sull'intero contratto, fate clic sul numero del contratto alla voce «Panoramica». Nel menu a destra si trova l'opzione «Genera nuove statistiche».

2. Livello centro di costo

Selezionate il centro di costo desiderato da «Centri di costo» o «Panoramica». Nel menu a destra si trova l'opzione «Scarica le statistiche». Qui potete anche inserire un numero di fattura.

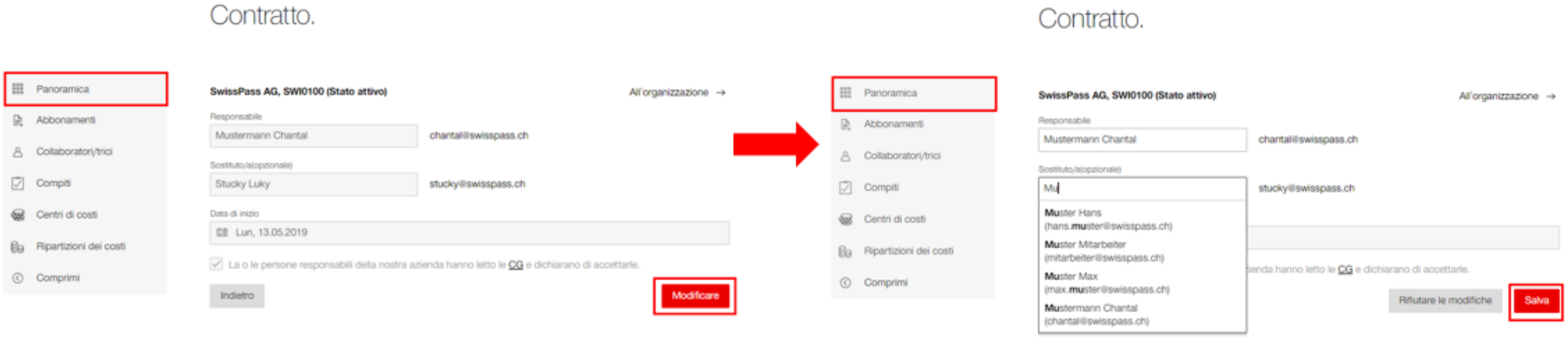
Scarica i documenti IVA

I documenti IVA vengono emessi a cadenza trimestrale per ogni centro di costo.
Selezionate il centro di costo desiderato da «Centri di costo» o «Panoramica». Nel menu a destra si trova la voce «Scarica i documenti IVA». Selezionate il trimestre desiderato, quindi «Generare».



Inserire/sostituire il responsabile del contratto/sostituto

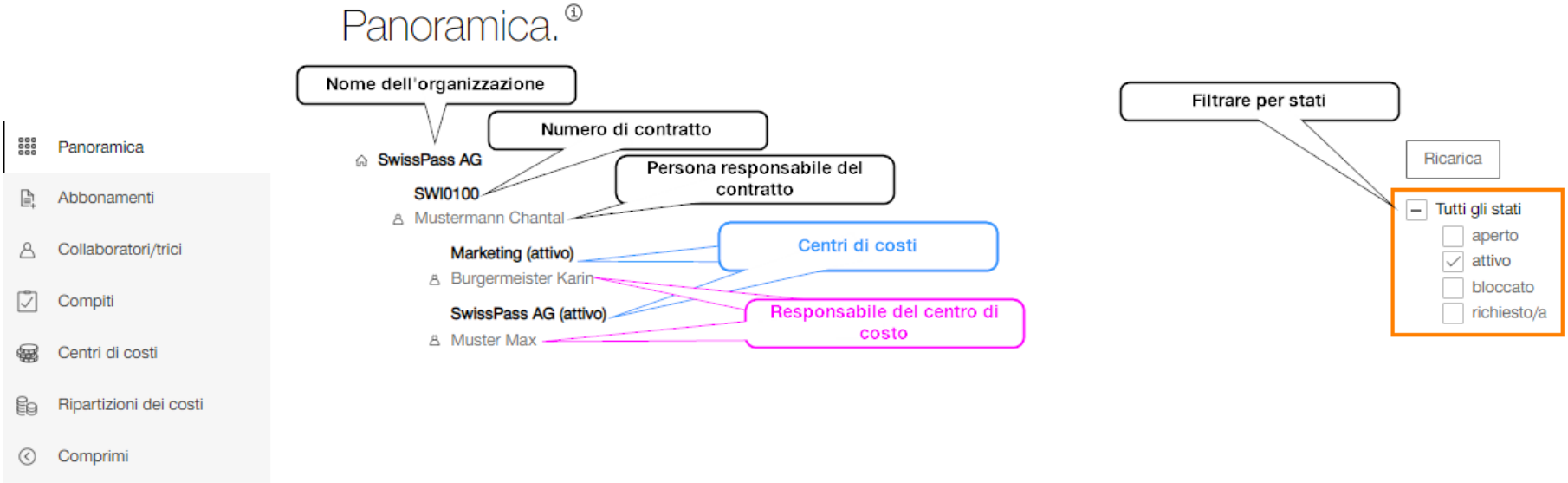
Per inserire il responsabile del contratto o il suo sostituto, fate clic sul numero del contratto alla voce «Panoramica». Facendo clic su «Modificare», è possibile modificare il responsabile del contratto o il suo sostituto:



Voci di menu

«Panoramica»

Qui avete una panoramica di tutti i centri di costo, del loro stato e dei rispettivi responsabili.
Fate clic su Centri di costo per visualizzare i dettagli e gestirli.
Fate clic su Responsabile del centro di costo per visualizzare i dettagli e le relative autorizzazioni.
È possibile filtrare i centri di costo in base allo stato, selezionando lo stato a destra nello schermo.

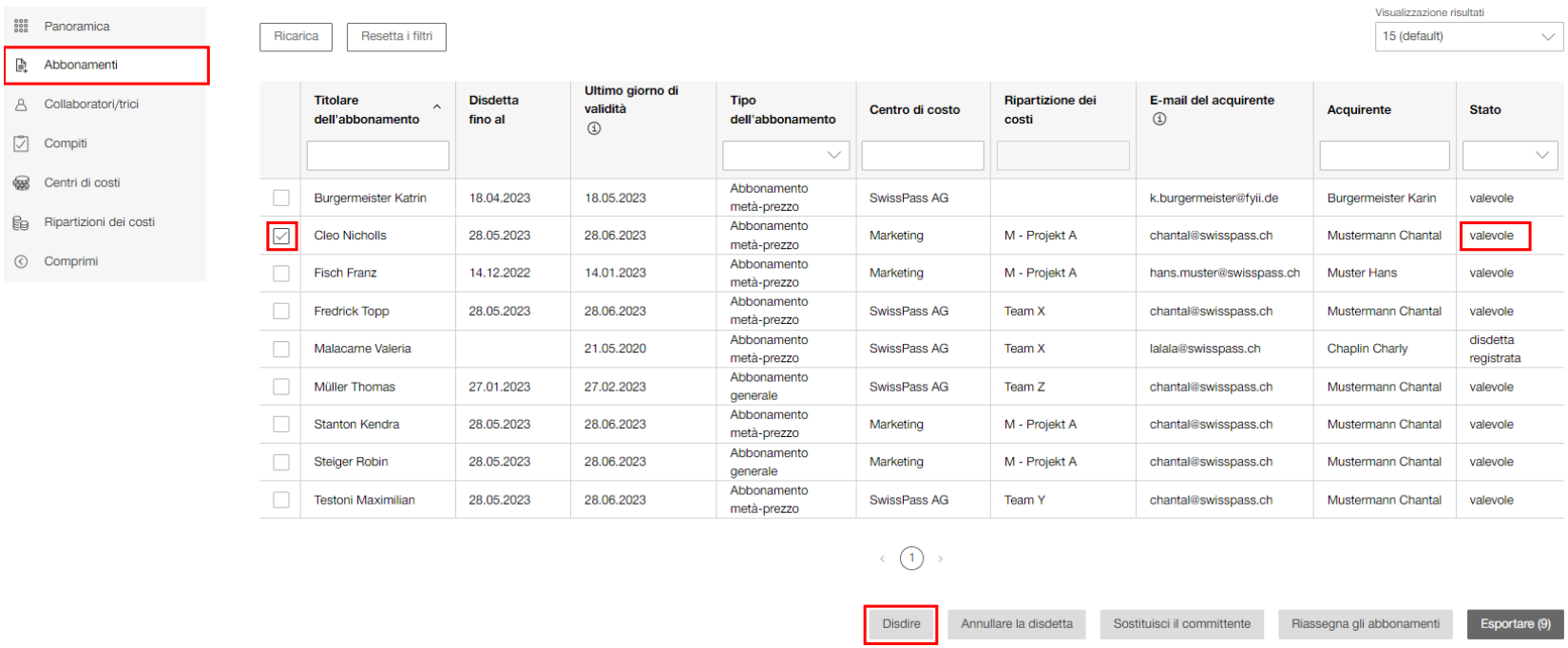


«Abbonamenti»

Nella sezione «Abbonamenti» potete gestire le prestazioni SwissPass (metà-prezzo e AG) acquistate tramite il contratto.

1. Disdetta metà-prezzo / AG sullo SwissPass

Nella sezione «Abbonamenti» cercate la collaboratrice o il collaboratore per cui desiderate disdire l'abbonamento. Selezionate l'abbonamento attivando la casella a sinistra.



Titolare dell'abbonamento	Disdetta fino al	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi	E-mail del acquirente	Acquirente	Stato
Burgermeister Katrin	18.04.2023	18.05.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG		k.burgermeister@fyii.de	Burgermeister Karin	valevole
Cleo Nicholls	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Fisch Franz	14.12.2022	14.01.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	hans.muster@swisspass.ch	Muster Hans	valevole
Fredrick Topp	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Malacarne Valeria		21.05.2020	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	lalala@swisspass.ch	Chaplin Charly	disdetta registrata
Müller Thomas	27.01.2023	27.02.2023	Abbonamento generale	SwissPass AG	Team Z	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Stanton Kendra	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Steiger Robin	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento generale	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Testoni Maximilian	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team Y	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole

La disdetta viene registrata nel sistema non appena l'avrete confermata cliccando su «Confermare la disdetta».

Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi
Cleo Nicholls	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A

A seguire vedrete se la disdetta è stata effettuata correttamente.

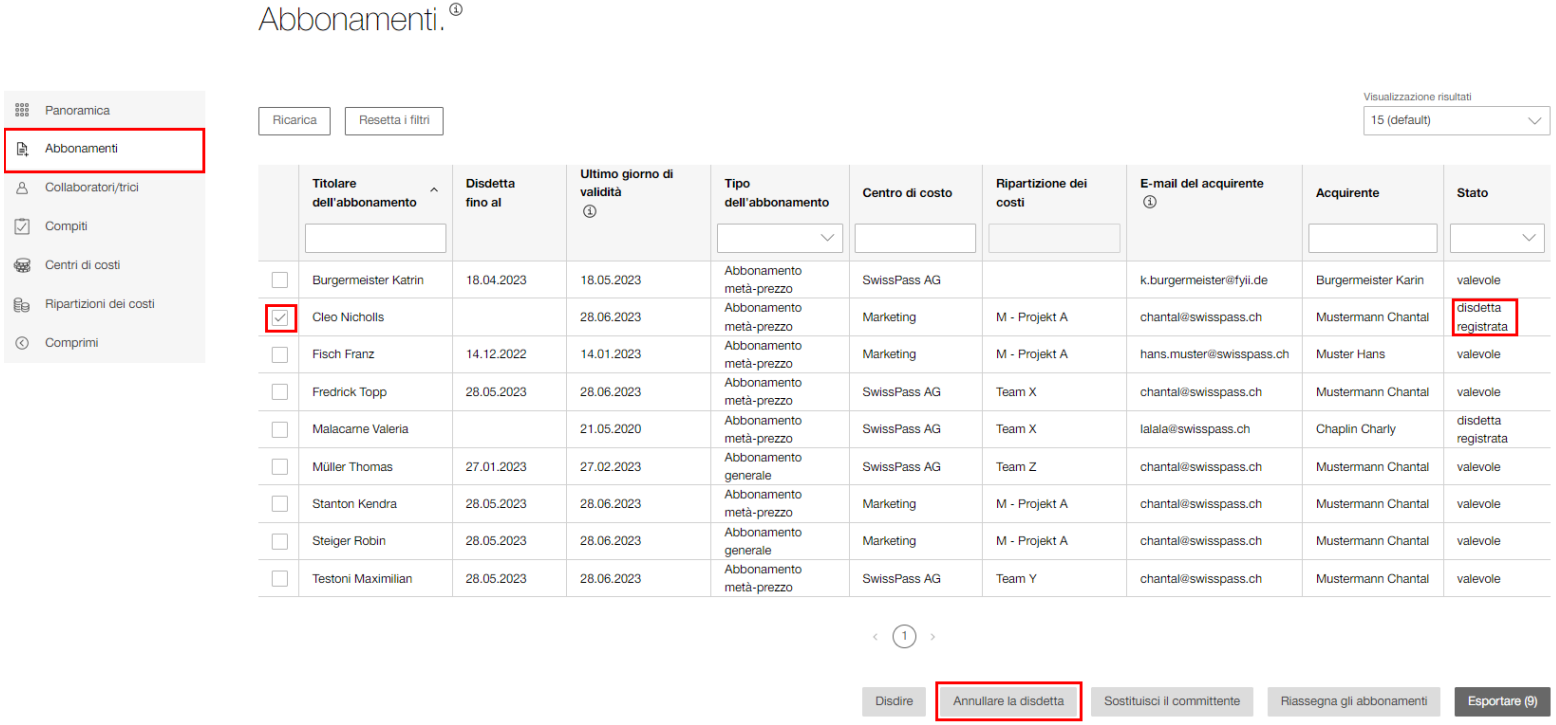
Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi	Stato
Cleo Nicholls	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	Ok

Facendo clic su «Esporta i risultati», il sistema genera un file Excel con i risultati:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi	Stato	ID	Business process ID
2	Cleo Nicholls	28.06.2023	HTA	Marketing	M - Projekt A	Ok	NI05150596	a19ff571-9f54-4723-acf4-7bf33d91ac70

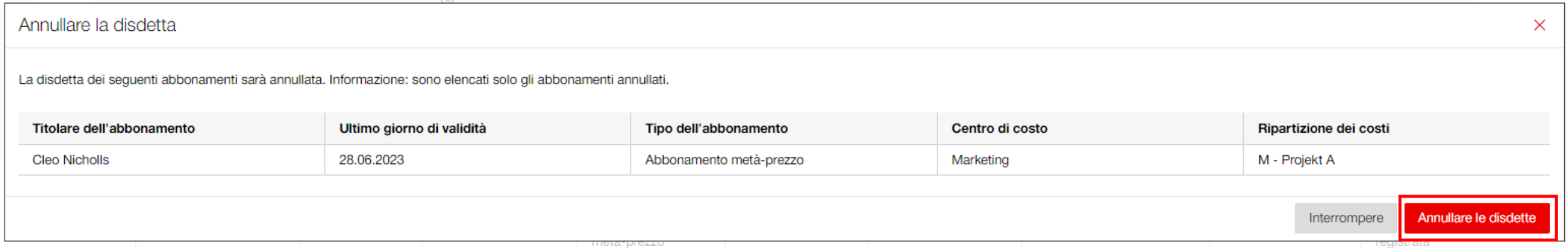
2. Annullare la disdetta

La disdetta può essere annullata se la collaboratrice o il collaboratore ha ancora diritto all'abbonamento. Nella sezione «Abbonamenti» cercate la persona per la quale desiderate annullare la disdetta. Selezionate il collaboratore interessato e cliccate su «Annullare la disdetta».

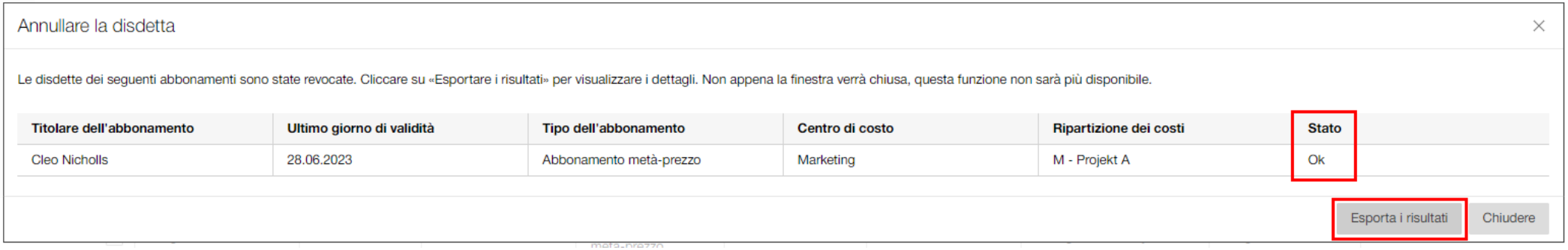


	Titolare dell'abbonamento	Disdetta fino al	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi	E-mail del acquirente	Acquirente	Stato
☐	Burgermeister Katrin	18.04.2023	18.05.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG		k.burgermeister@fyii.de	Burgermeister Karin	valevole
☑	Cleo Nicholls		28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	disdetta registrata
☐	Fisch Franz	14.12.2022	14.01.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	hans.muster@swisspass.ch	Muster Hans	valevole
☐	Fredrick Topp	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
☐	Malacarne Valeria		21.05.2020	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	lalala@swisspass.ch	Chaplin Charly	disdetta registrata
☐	Müller Thomas	27.01.2023	27.02.2023	Abbonamento generale	SwissPass AG	Team Z	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
☐	Stanton Kendra	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
☐	Steiger Robin	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento generale	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
☐	Testoni Maximilian	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team Y	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole

La disdetta viene rimossa quando si clicca su «Annullare la disdetta».



A seguire vedrete se la disdetta è stata annullata correttamente:



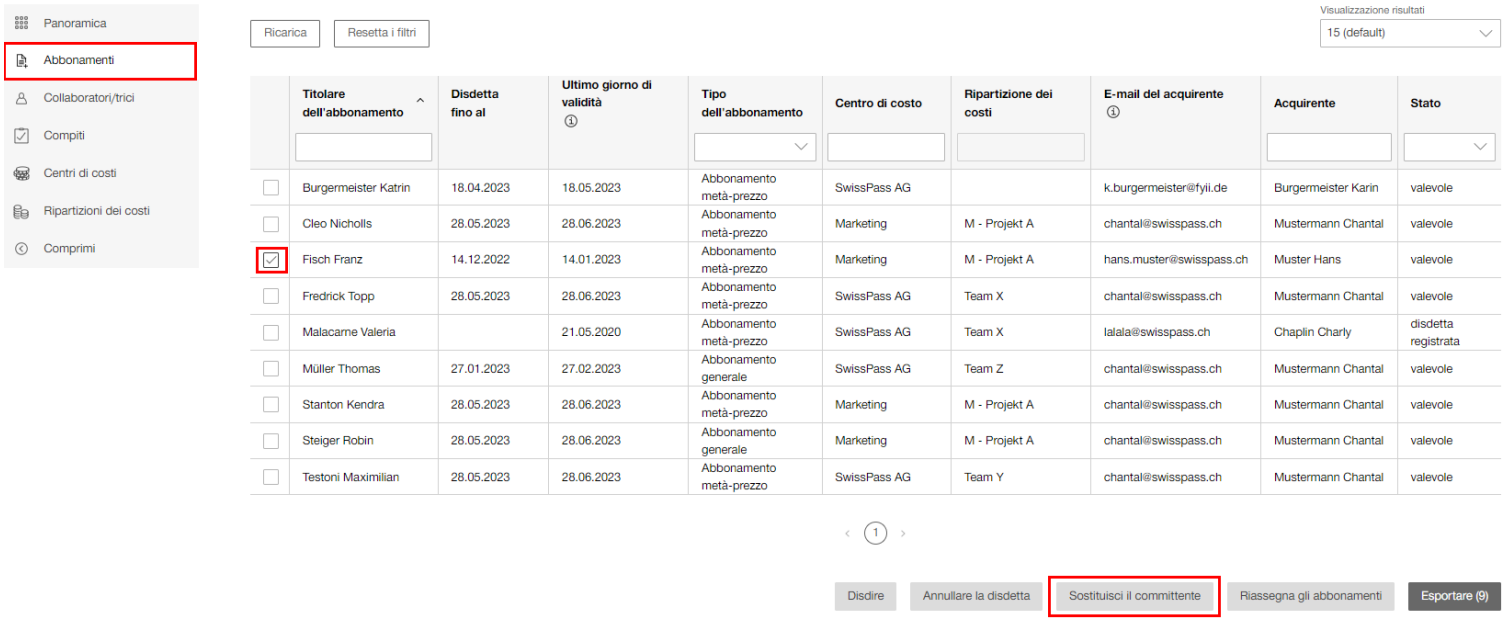
Facendo clic su «Esporta i risultati», il sistema genera un file Excel con maggiori dettagli:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi	Stato	ID	Business process ID
2	Cleo Nicholls	28.06.2023	HTA	Marketing	M - Projekt A	Ok	NI05150596	a19ff571-9f54-4723-acf4-7bf33d91ac70
3								

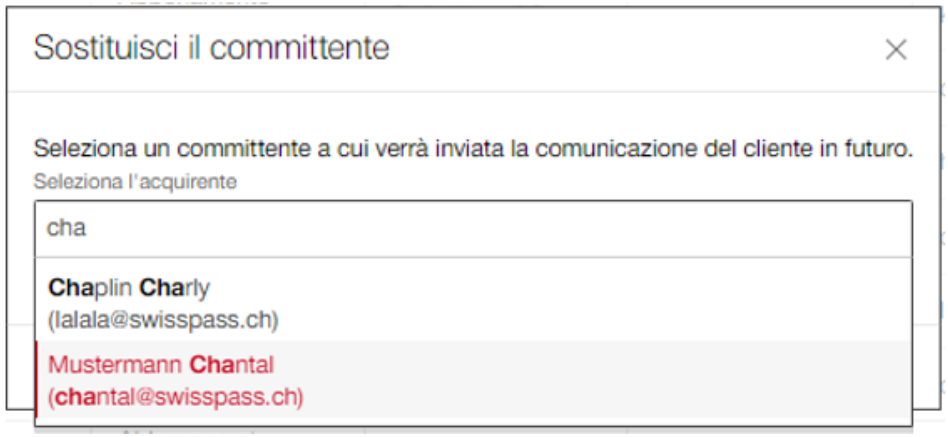
3. Sostituire il committente

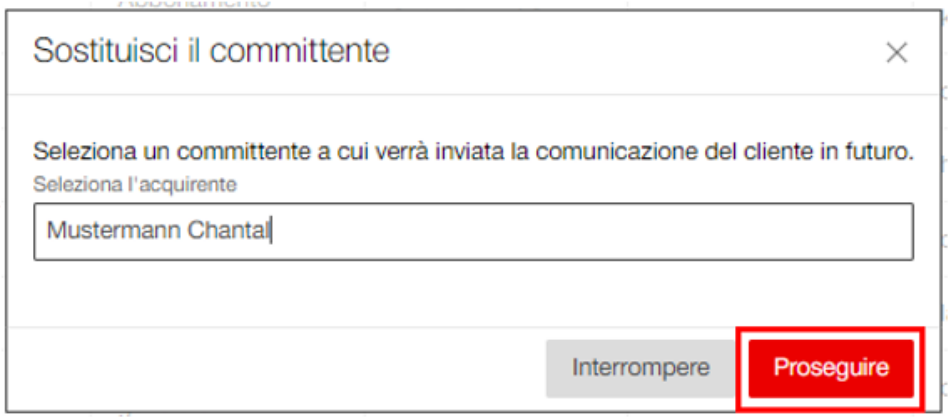
Il committente di un abbonamento riceve tutte le notifiche relative al rinnovo automatico. È possibile sostituire questa persona.

Abbonamenti.



Qui potete inserire solo le persone che sono state attivate nel contratto. Fate quindi clic su «Proseguire».





Confermate la modifica con «Salva».

Sostituisci l'acquirente: conferma

Ha selezionato i seguenti nuovi compiti. "Salva" salva queste modifiche.

- **Seleziona l'acquirente : Mustermann Chantal**

Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Acquirente	Centro di costo	Ripartizione dei costi
Fisch Franz	14.01.2023	Abbonamento metà-prezzo	Muster Hans	Marketing	M - Projekt A

Interrompere | Salva

A seguire vedrete se la modifica è stata effettuata correttamente.

Sostituisci l'acquirente: conferma

L'ordinante degli abbonamenti indicati di seguito è stato sostituito. Fare clic su «Ergebnisse exportieren» (Esportare i risultati) per visualizzare i dettagli. Non appena la finestra verrà chiusa, questa funzione non sarà più disponibile.

Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Acquirente	Centro di costo	Ripartizione dei costi	Stato
Fisch Franz	14.01.2023	Abbonamento metà-prezzo	Muster Hans	Marketing	M - Projekt A	Ok

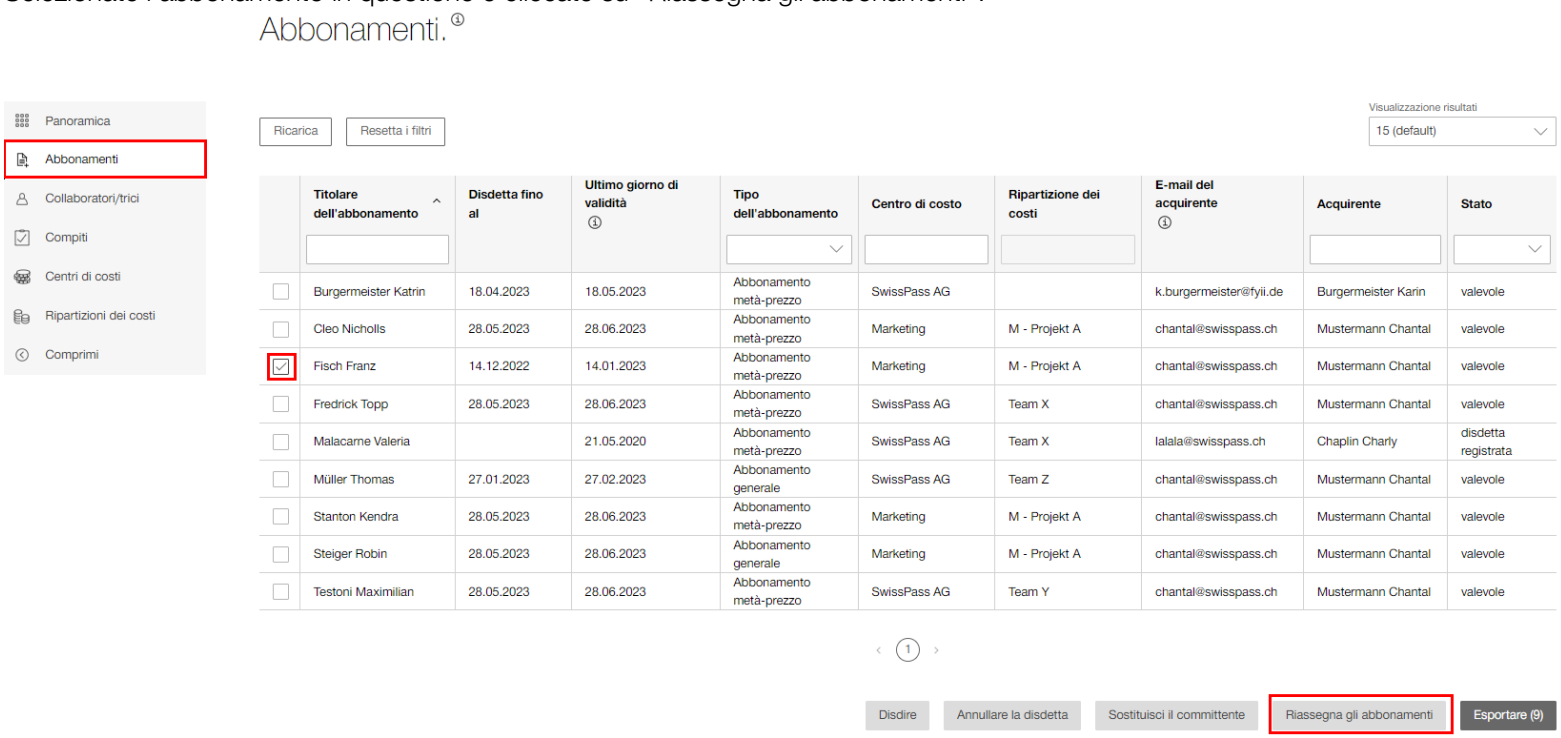
Esportare annuncio | Chiudere

Facendo clic su «Esporta i risultati», il sistema genera un file Excel con i risultati:

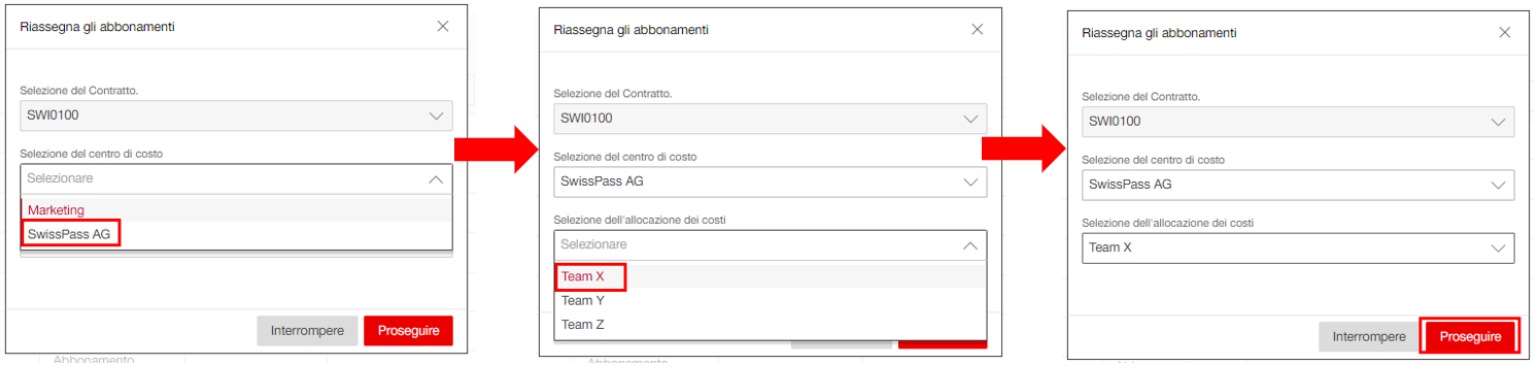
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Acquirente	Centro di costo	Ripartizione dei costi	Stato	ID	Business process ID
2	Fisch Franz	14.01.2023	HTA	Mustermann Chantal	Marketing	M - Projekt A	Ok	NI04514360	b1b7850a-fe29-49a0-aa33-ec43466b1aab

4. Riassegnare gli abbonamenti

Se il centro di costo e/o la ripartizione dei costi di un abbonamento sono cambiati, è possibile modificarli fino a tre giorni prima del rinnovo automatico. Selezionate l'abbonamento in questione e cliccate su «Riassegna gli abbonamenti».



Scegliete il centro di costo e la ripartizione dei costi (se disponibile) sui quali va fatturato l'abbonamento selezionato. Ricordate che questo centro di costo deve essere attivo. Quindi fate clic su «Proseguire».



Nella fase successiva salvate la modifica.

Riassegna sottoscrizioni: conferma

Ha selezionato i seguenti nuovi compiti. "Salva" salva queste modifiche.

- **Contratto: SWI0100**
- **Centro di costo: SwissPass AG**
- **Ripartizione dei costi : Team X**

Nota: tenere presente che i futuri addebiti e accrediti relativi a questi abbonamenti vengono effettuati sul nuovo centro di costo selezionato.

Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi
Fisch Franz	14.01.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A

Interrompere | Salva

A seguire vedrete se la modifica è stata effettuata correttamente.

Riassegna sottoscrizioni: conferma

Nota: tenere presente che i futuri addebiti e accrediti relativi a questi abbonamenti vengono effettuati sul nuovo centro di costo selezionato.

Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi	Stato
Fisch Franz	14.01.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	Ok

Esporta i risultati | Chiudere

Facendo clic su «Esporta i risultati», il sistema genera un file Excel con i risultati:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Titolare dell'abbonamento	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi	Stato	ID	Business process ID
2	Fisch Franz	14.01.2023	HTA	SwissPass AG	Team X	Ok	NI04514360	5c42eb85-0ef5-4cf6-b283-df7dca89f80d
3								

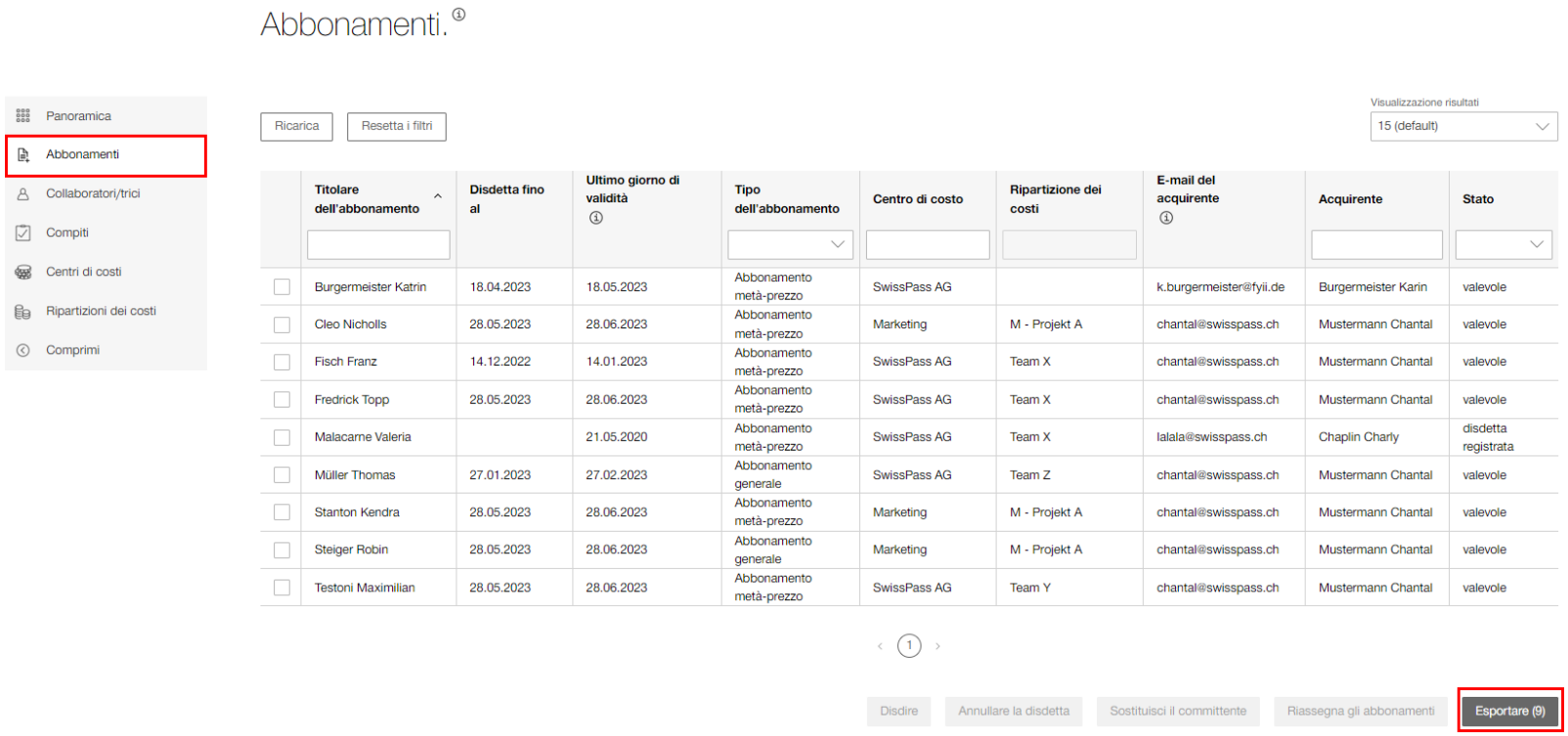
5. Assegnare gli abbonamenti a un altro contratto

Se la prestazione successiva di un abbonamento deve essere fatturata su un altro contratto, procedete come segue:

- Disdire l'abbonamento (come descritto al punto 1 di questa sezione)
- Riacquistare l'abbonamento tramite webshop e selezionare il contratto corretto. Selezionare la data senza interruzione in modo da beneficiare del prezzo di acquisto scontato.

6. Esportare gli abbonamenti

Se desiderate una panoramica di metà-prezzo e AG, potete ottenerla facendo clic sul pulsante «Esportare».



Titolare dell'abbonamento	Disdetta fino al	Ultimo giorno di validità	Tipo dell'abbonamento	Centro di costo	Ripartizione dei costi	E-mail del acquirente	Acquirente	Stato
Burgermeister Katrin	18.04.2023	18.05.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG		k.burgermeister@fyii.de	Burgermeister Karin	valevole
Cleo Nicholls	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Fisch Franz	14.12.2022	14.01.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Fredrick Topp	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Malacarne Valeria		21.05.2020	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	lalala@swisspass.ch	Chaplin Charly	disdetta registrata
Müller Thomas	27.01.2023	27.02.2023	Abbonamento generale	SwissPass AG	Team Z	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Stanton Kendra	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Steiger Robin	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento generale	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole
Testoni Maximilian	28.05.2023	28.06.2023	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team Y	chantal@swisspass.ch	Mustermann Chantal	valevole

Sarà visualizzato un file Excel con il seguente aspetto:

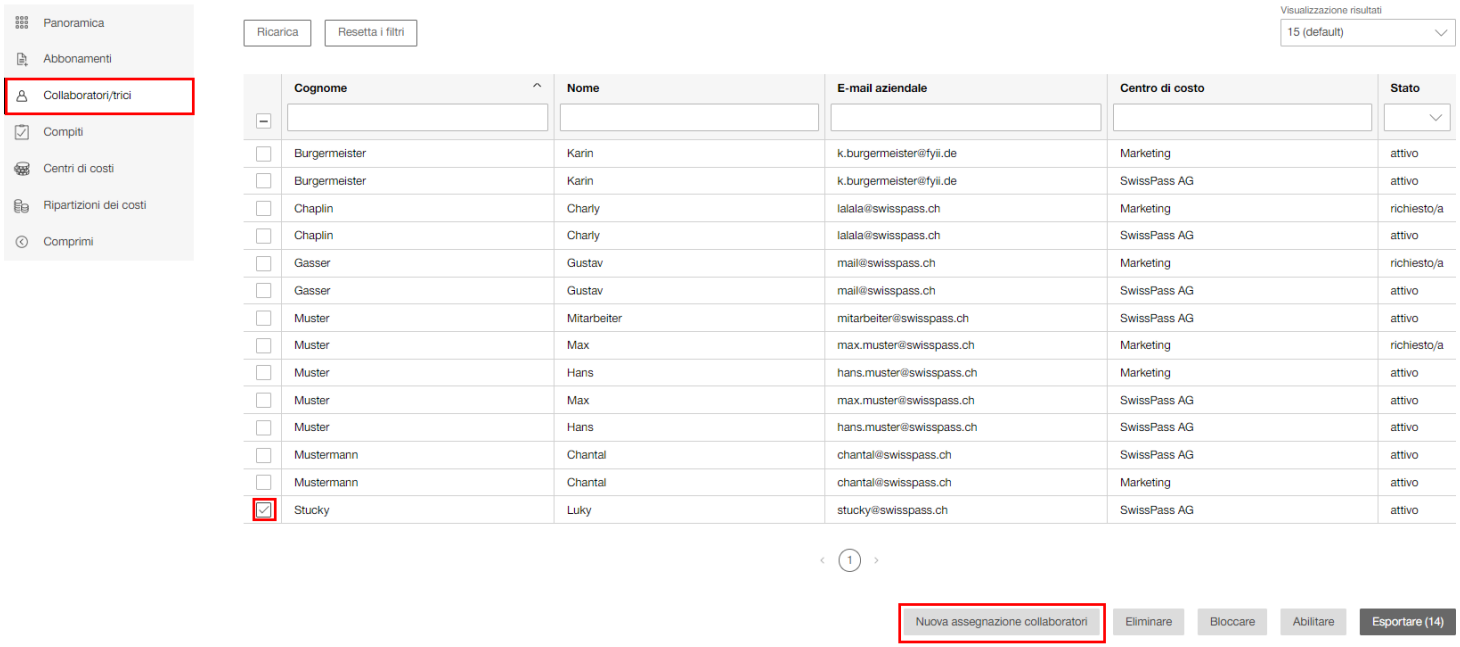
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cognome	Nome	Disdetta fino al	Ultimo giorno di validità	Stato	Tipo dell'abbonamento	Rechnungsstelle	Ripartizione dei costi	Besteller E-Mail
2	Katrin	Burgermeister	18.04.2023	18.05.2023	valevole	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG		k.burgermeister@fyii.de
3	Nicholls	Cleo	28.05.2023	28.06.2023	valevole	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch
4	Franz	Fisch	14.12.2022	14.01.2023	valevole	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	chantal@swisspass.ch
5	Topp	Fredrick	28.05.2023	28.06.2023	valevole	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	chantal@swisspass.ch
6	Valeria	Malacarne		21.05.2020	disdetta registrata	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team X	lalala@swisspass.ch
7	Thomas	Müller	27.01.2023	27.02.2023	valevole	Abbonamento generale	SwissPass AG	Team Z	chantal@swisspass.ch
8	Kendra	Stanton	28.05.2023	28.06.2023	valevole	Abbonamento metà-prezzo	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch
9	Robin	Steiger	28.05.2023	28.06.2023	valevole	Abbonamento generale	Marketing	M - Projekt A	chantal@swisspass.ch
10	Maximilian	Testoni	28.05.2023	28.06.2023	valevole	Abbonamento metà-prezzo	SwissPass AG	Team Y	chantal@swisspass.ch

«Collaboratori/trici»

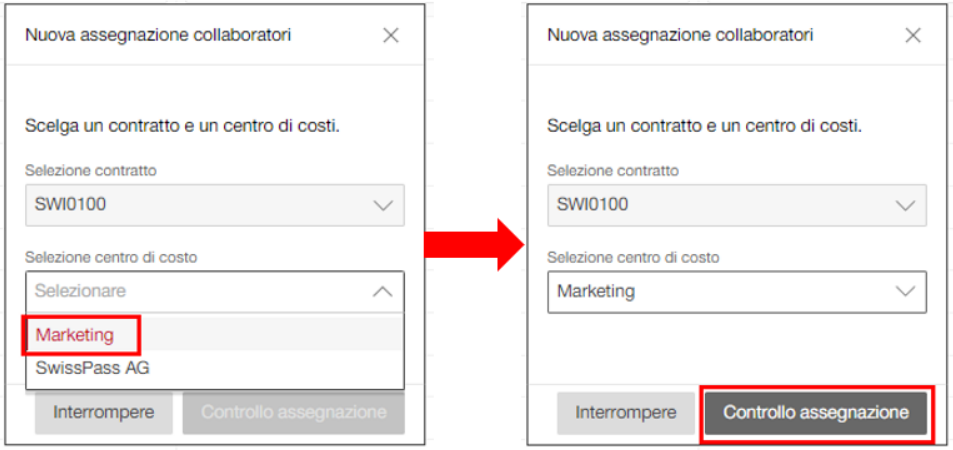
1. Assegnare i collaboratori a un nuovo centro di costo

Nella sezione «Collaboratori/trici», selezionate la persona per cui desiderate effettuare una nuova assegnazione e fate clic su «Nuova assegnazione collaboratori».

Collaboratori/trici.



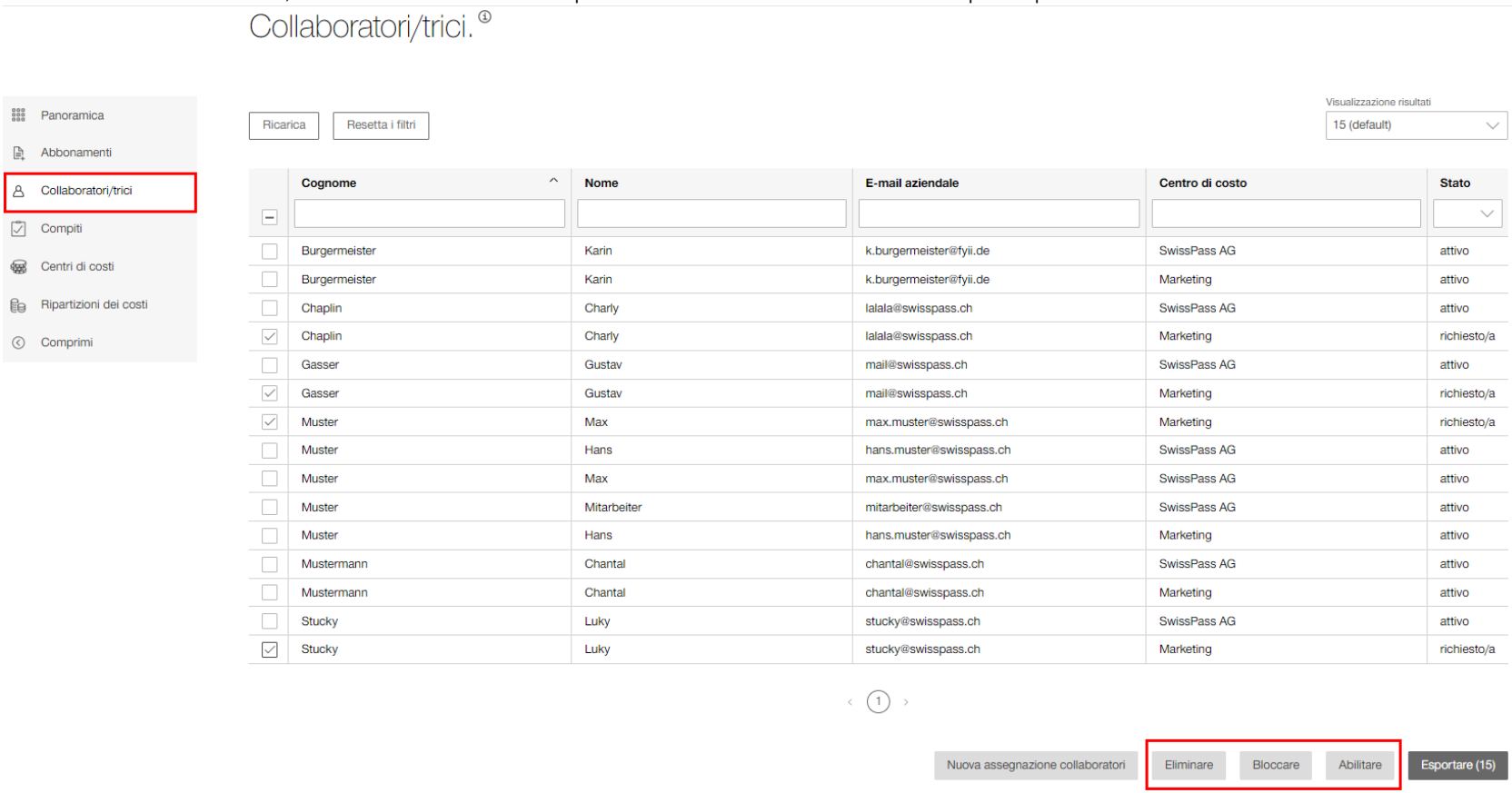
Selezionate il nuovo centro di costo e cliccate su «Controllo assegnazione».



Non appena la modifica viene salvata, il responsabile del contratto o del centro di costo può dare l'approvazione del nuovo centro di costo per il collaboratore.

2. Modificare le autorizzazioni per la prenotazione

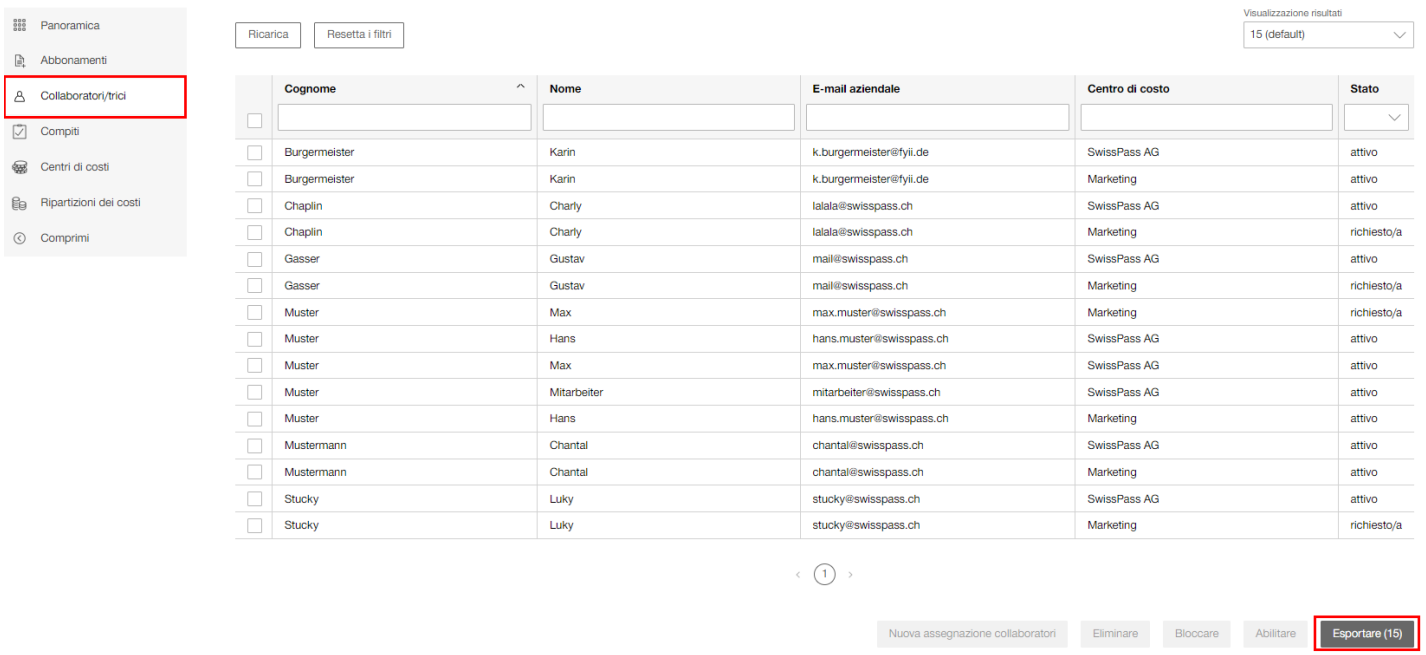
Con le funzioni «Eliminare», «Bloccare» o «Abilitare» è possibile modificare le autorizzazioni per la prenotazione dei collaboratori selezionati.



3. Esportare i collaboratori

Se desiderate una panoramica delle autorizzazioni per la prenotazione dei collaboratori, potete ottenerla facendo clic sul campo «Esportare».

Collaboratori/trici.



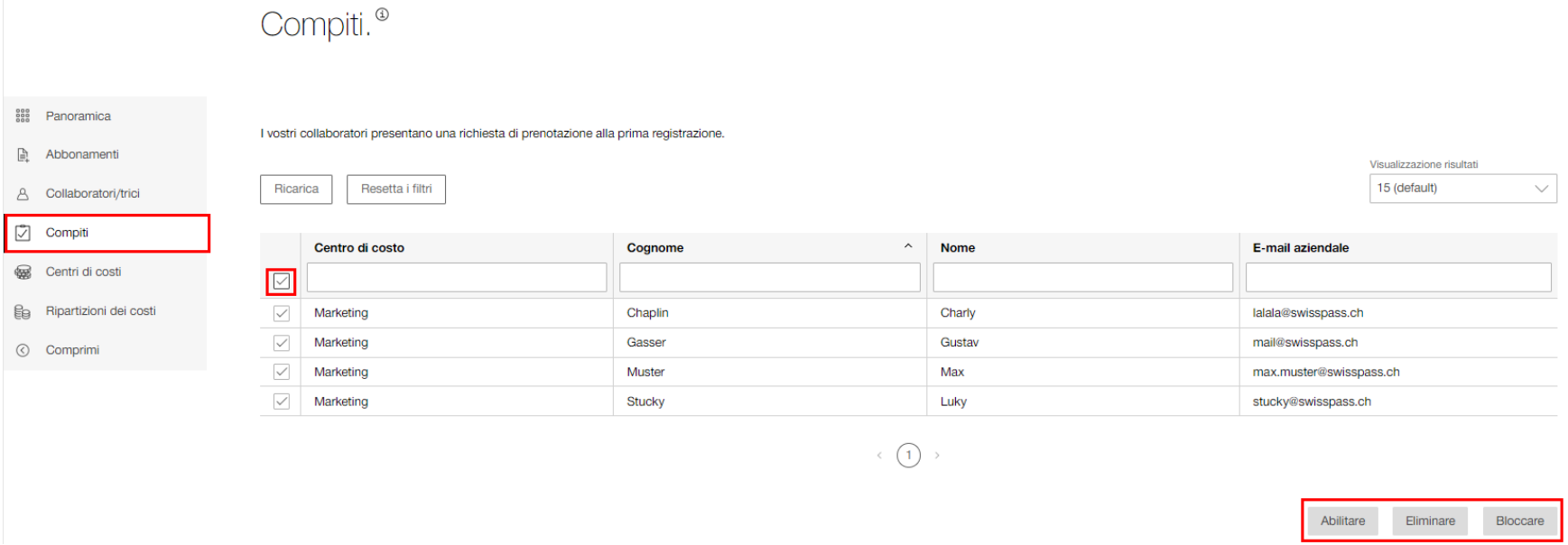
Sarà visualizzato un file Excel con il seguente aspetto:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cognome	Nome	Numero del personale	E-mail aziendale	Telefono ufficio	Centro di costo	Centro di costo ID	Stato
2	Burgermeister	Karin		k.burgermeister@fyii.de	+41 51 285 70 06	SwissPass AG	83408	Attivo
3	Burgermeister	Karin		k.burgermeister@fyii.de	+41 51 285 70 06	Marketing	1160201	Attivo
4	Chaplin	Charly	123	lalala@swisspass.ch	+41 900 300 300	SwissPass AG	83408	Attivo
5	Chaplin	Charly	123	lalala@swisspass.ch	+41 900 300 300	Marketing	1160201	richiesto/a
6	Gasser	Gustav	987654	mail@swisspass.ch	+41 848 111 456	SwissPass AG	83408	Attivo
7	Gasser	Gustav	987654	mail@swisspass.ch	+41 848 111 456	Marketing	1160201	richiesto/a
8	Muster	Max		max.muster@swisspass.ch	+41 848 111 456	Marketing	1160201	richiesto/a
9	Muster	Hans	u8888888	hans.muster@swisspass.ch	+41 79 111 44 44	SwissPass AG	83408	Attivo
10	Muster	Max		max.muster@swisspass.ch	+41 848 111 456	SwissPass AG	83408	Attivo
11	Muster	Mitarbeiter	u333333	mitarbeiter@swisspass.ch	+41 848 111 456	SwissPass AG	83408	Attivo
12	Muster	Hans	u8888888	hans.muster@swisspass.ch	+41 79 111 44 44	Marketing	1160201	Attivo
13	Mustermann	Chantal		chantal@swisspass.ch	+41 848 111 456	SwissPass AG	83408	Attivo
14	Mustermann	Chantal		chantal@swisspass.ch	+41 848 111 456	Marketing	1160201	Attivo
15	Stucky	Luky	u66666	stucky@swisspass.ch	+41 848 111 456	SwissPass AG	83408	Attivo
16	Stucky	Luky	u66666	stucky@swisspass.ch	+41 848 111 456	Marketing	1160201	richiesto/a
17								

«Compiti»

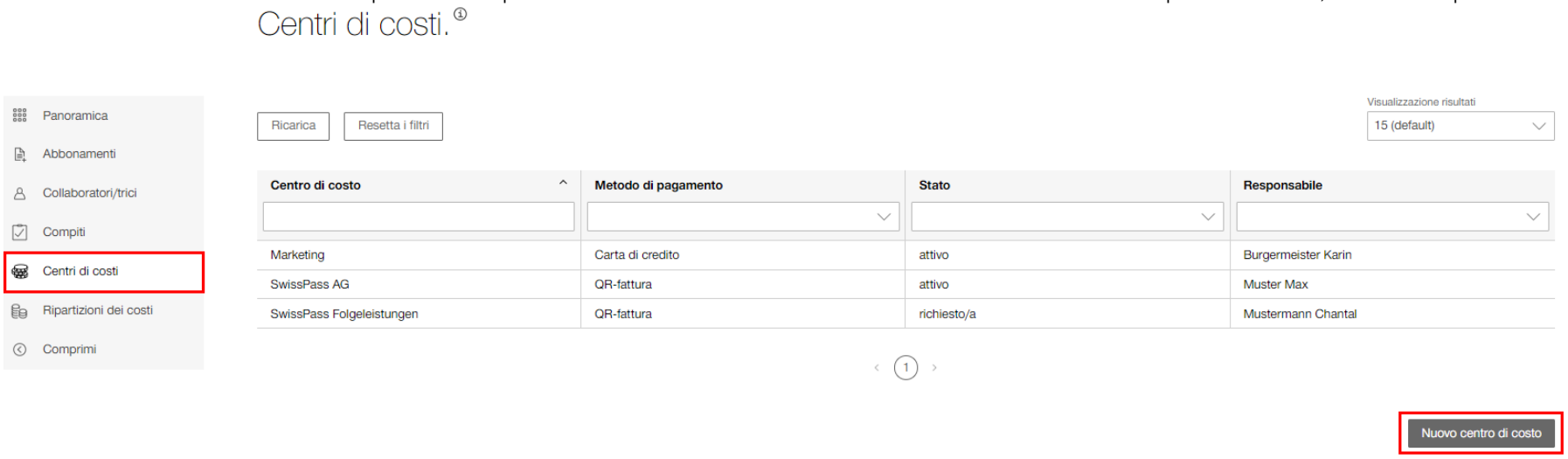
1. Modificare le richieste di prenotazione

Per poter eseguire prenotazioni tramite il contratto aziendale, il personale deve prima effettuare una prima registrazione e selezionare un centro di costo.
Con le funzioni «Abilitare», «Eliminare» o «Bloccare» è possibile modificare le richieste di prenotazione dei collaboratori.

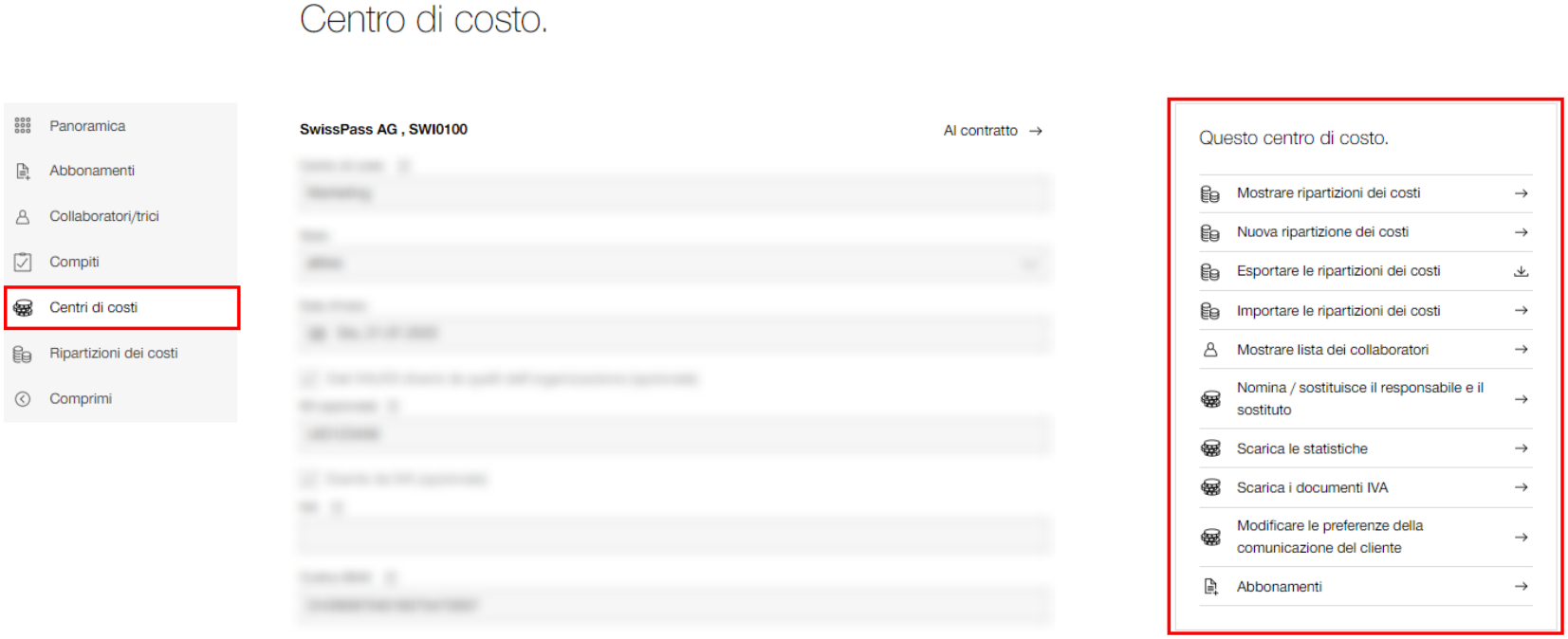


«Centri di costo»

Nella sezione «Centri di costo» è disponibile una panoramica dei centri di costo esistenti e del relativo stato. Per aprire altri centri, fate clic sul pulsante «Nuovo centro di costo».

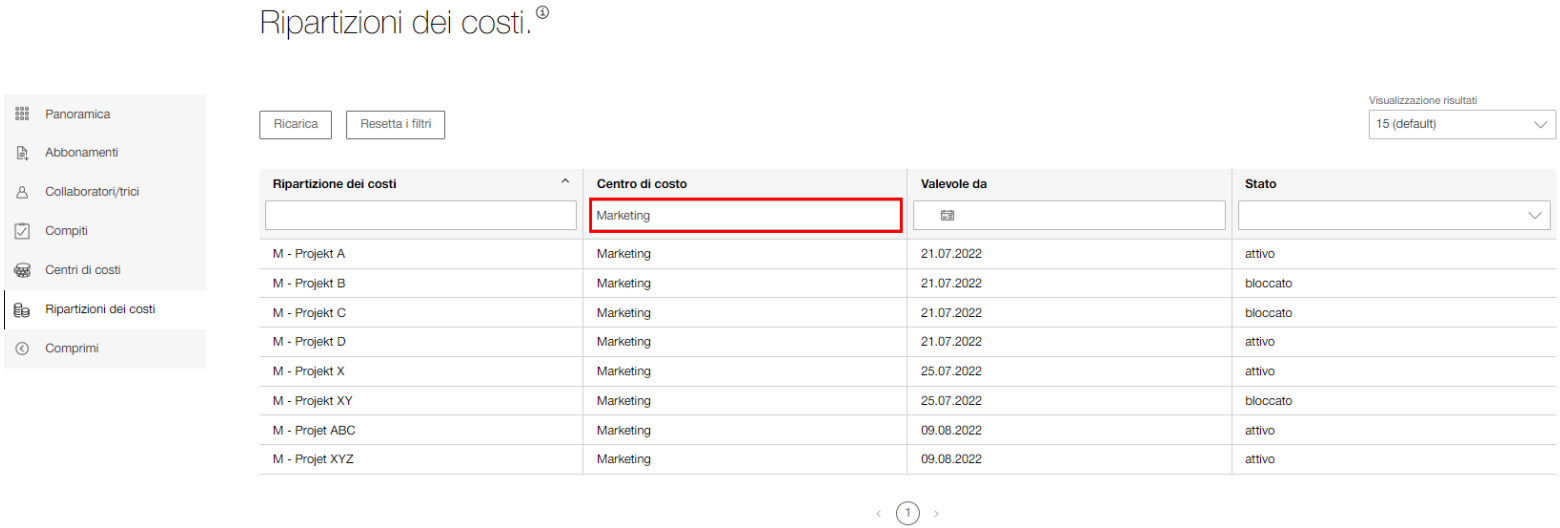


Se possedete l'autorizzazione necessaria, cliccando sul centro di costo corrispondente avrete a disposizione le seguenti funzioni:



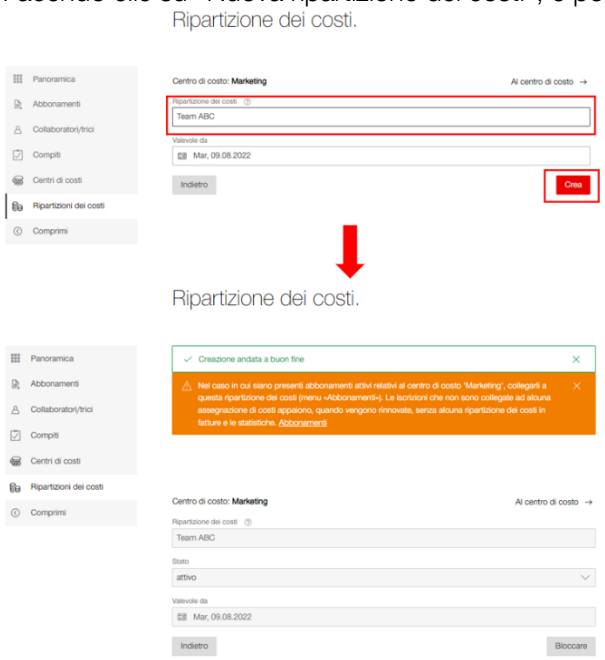
1. Mostrare ripartizioni dei costi

Facendo clic su «Mostrare ripartizioni dei costi» si visualizzano tutte le ripartizioni del centro di costo corrispondente.



2. Nuova ripartizione dei costi

Facendo clic su «Nuova ripartizione dei costi», è possibile creare singole ripartizioni per il centro di costo corrispondente:



3. Esportare le ripartizioni dei costi

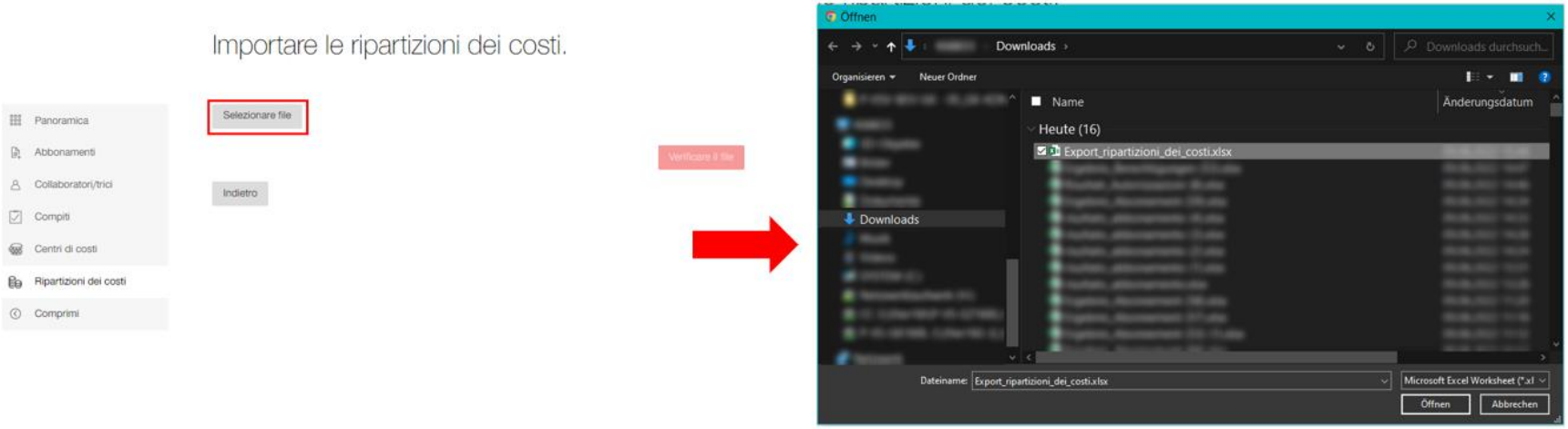
Se desiderate una panoramica delle ripartizioni dei costi di un determinato centro di costo, potete ottenerla facendo clic su «Esportare le ripartizioni dei costi».
Sarà visualizzato un file Excel con il seguente aspetto:

	A	B
1	**Ripartizioni dei costi**	**Stato (x: attivo, -: bloccato)**
2	M - Projekt A	x
3	M - Projekt B	-
4	M - Projekt C	-
5	M - Projekt D	x
6	M - Projekt X	x
7	M - Projekt XY	-
8	M - Projet ABC	x
9	M - Projet XYZ	x
10	Team ABC	x
11		

4. Importare le ripartizioni dei costi

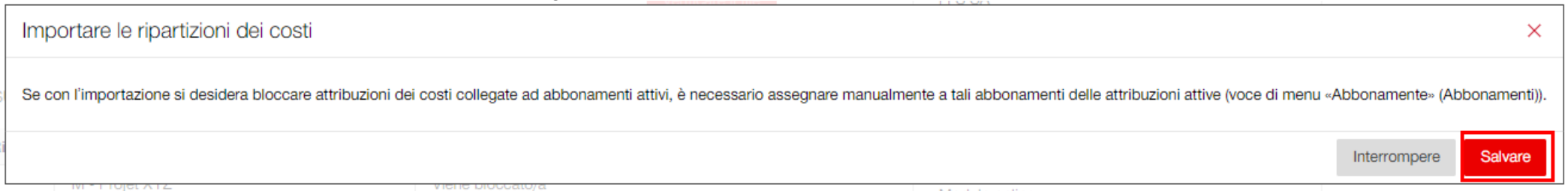
È possibile modificare il file Excel ottenuto sopra e, ad esempio, aggiungere ulteriori ripartizioni dei costi. Con la funzione «Importare le ripartizioni dei costi» avete la possibilità di importare queste modifiche o le nuove registrazioni.

Selezionate il file modificato:



Facendo clic su «Verificare il file» potete visualizzare le ripartizioni dei costi e il relativo annuncio:

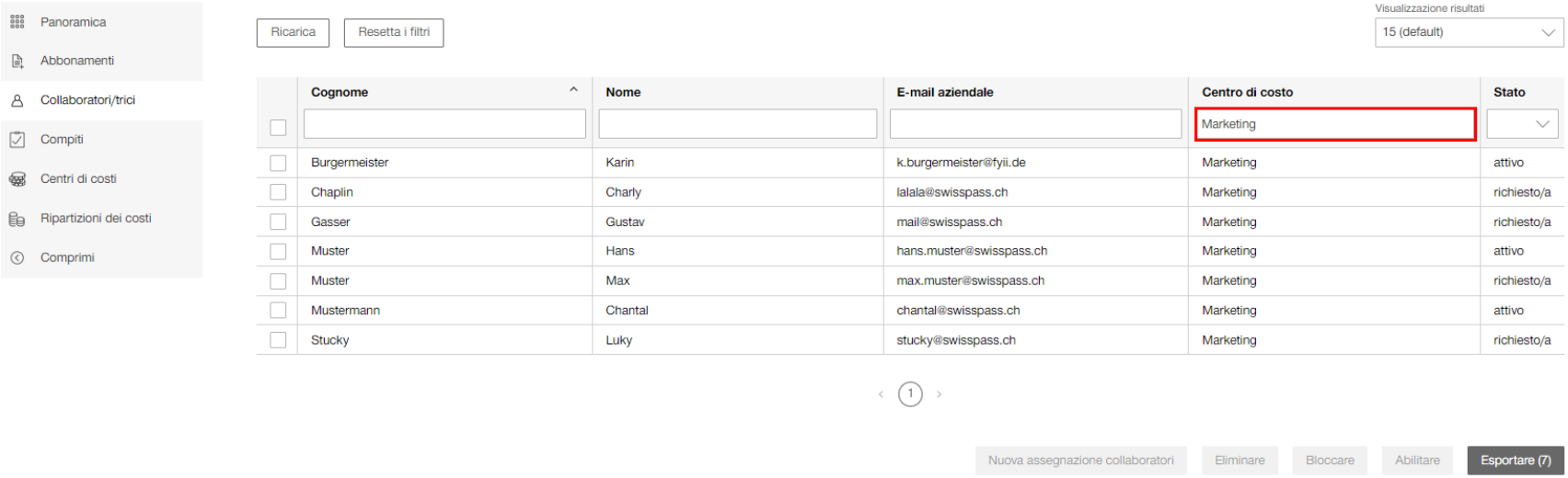
Facendo clic su «Salvare» si salvano le modifiche o le nuove registrazioni.



5. Mostrare lista dei collaboratori

Facendo clic sulla funzione «Mostrare lista dei collaboratori» si visualizzano tutti i collaboratori del centro di costo corrispondente:

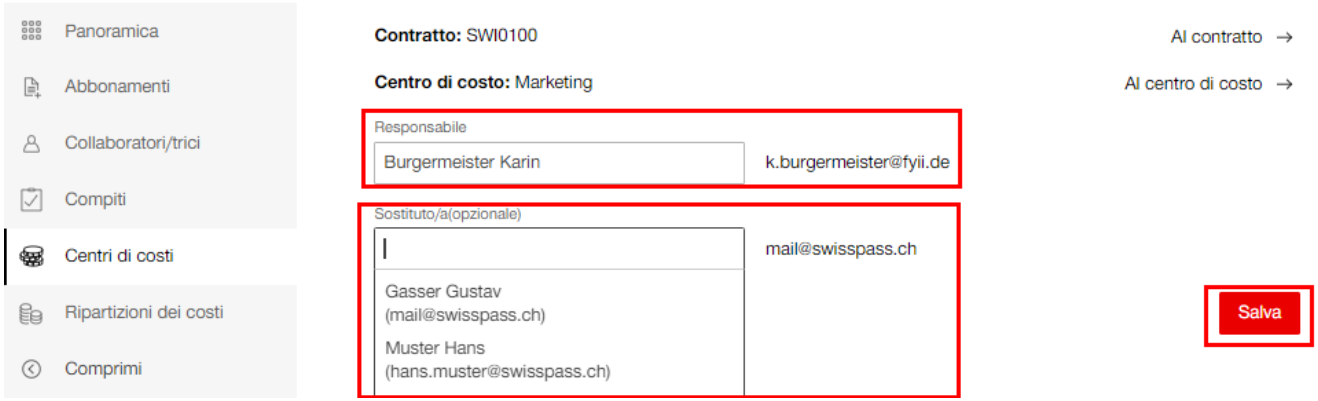
Collaboratori/trici.



6. Nominare / modificare il responsabile e il sostituto

Con questa funzione potete modificare il responsabile del centro di costo o il suo sostituto.

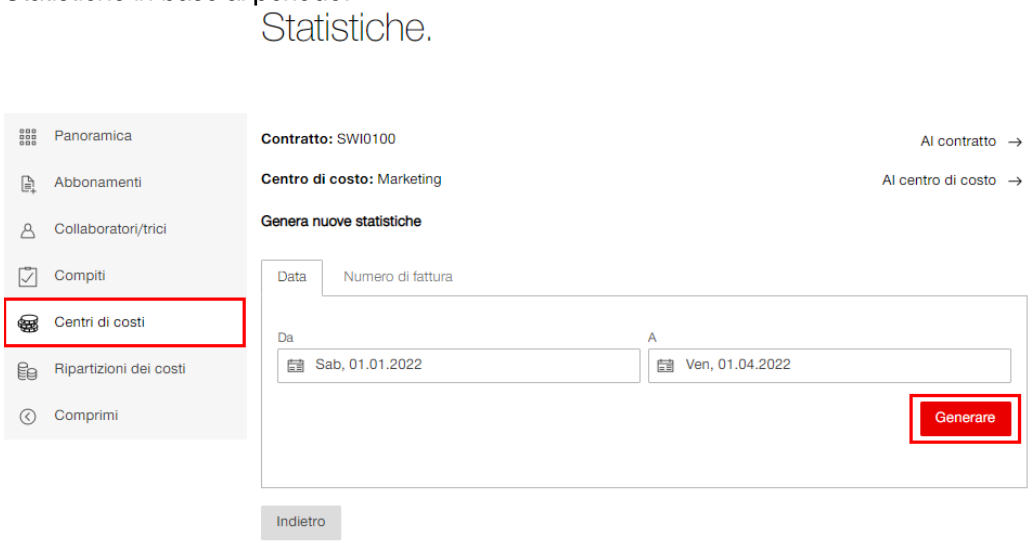
Centro di costo.



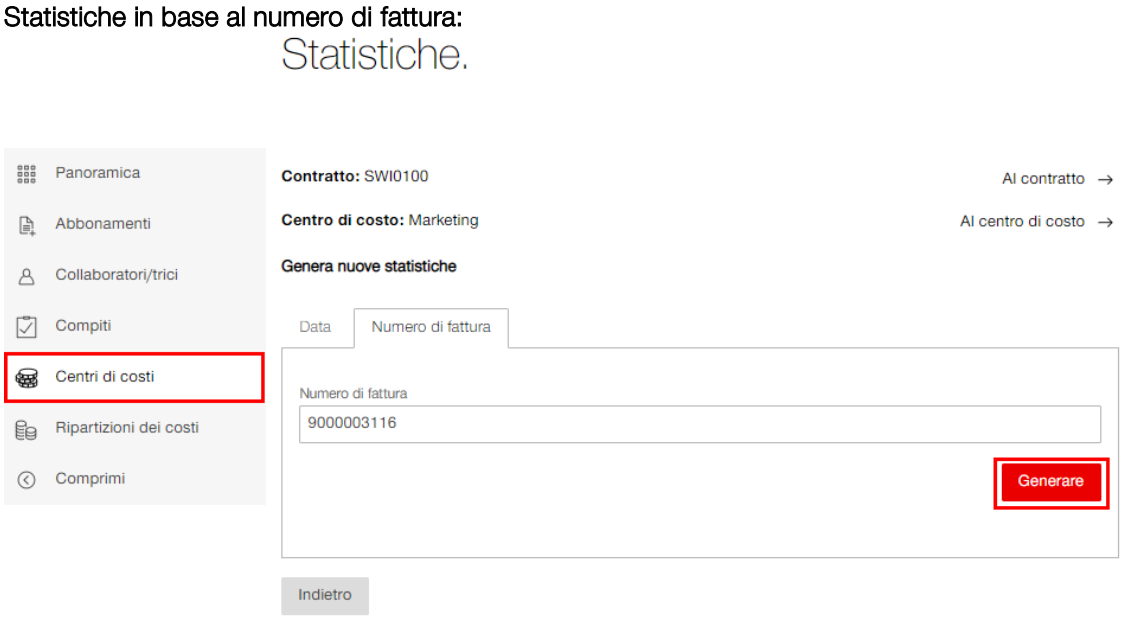
7. Scarica le statistiche

Inserite un periodo o il numero di fattura per ottenere le statistiche del centro di costo corrispondente.

Statistiche in base al periodo:

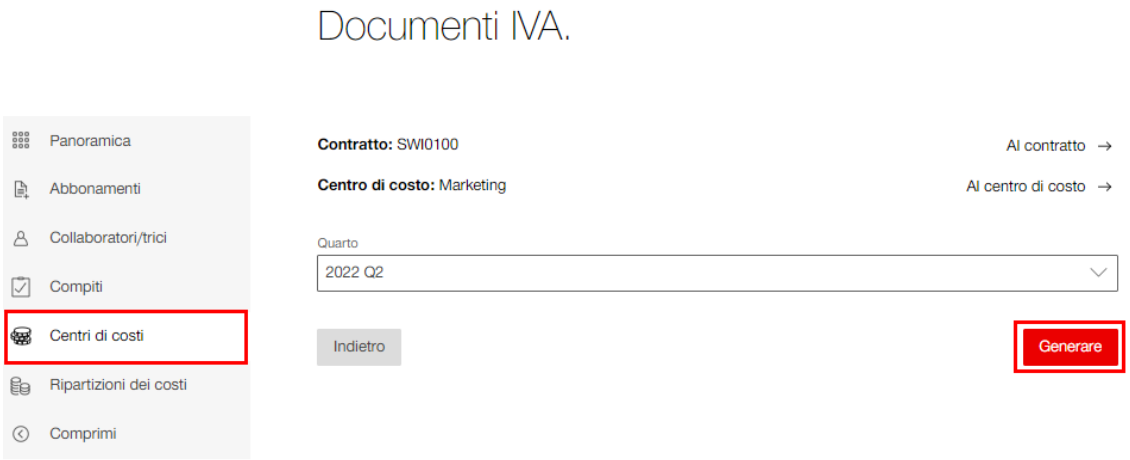


Statistiche in base al numero di fattura:



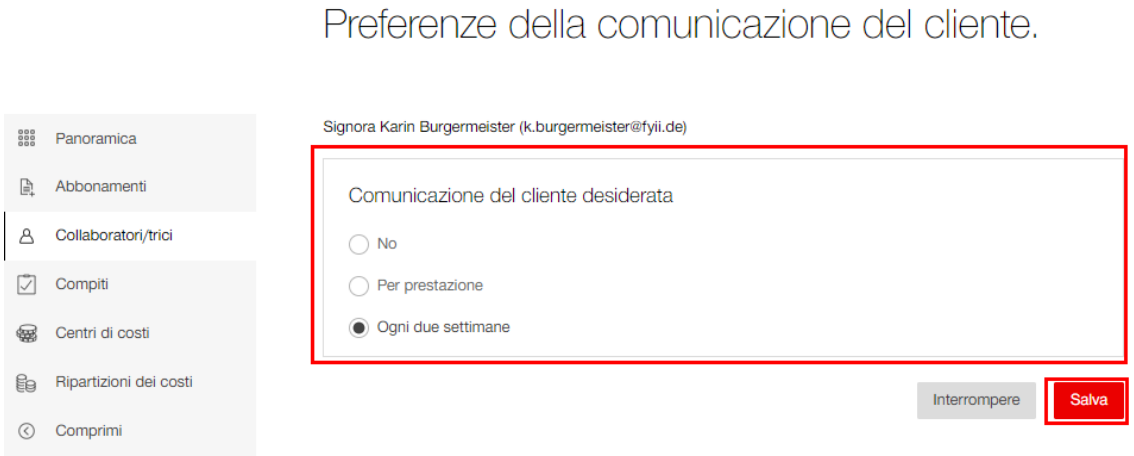
8. Scarica i documenti IVA

I documenti IVA vengono emessi a cadenza trimestrale per ogni centro di costo. Selezionate il trimestre desiderato, quindi «Generare».



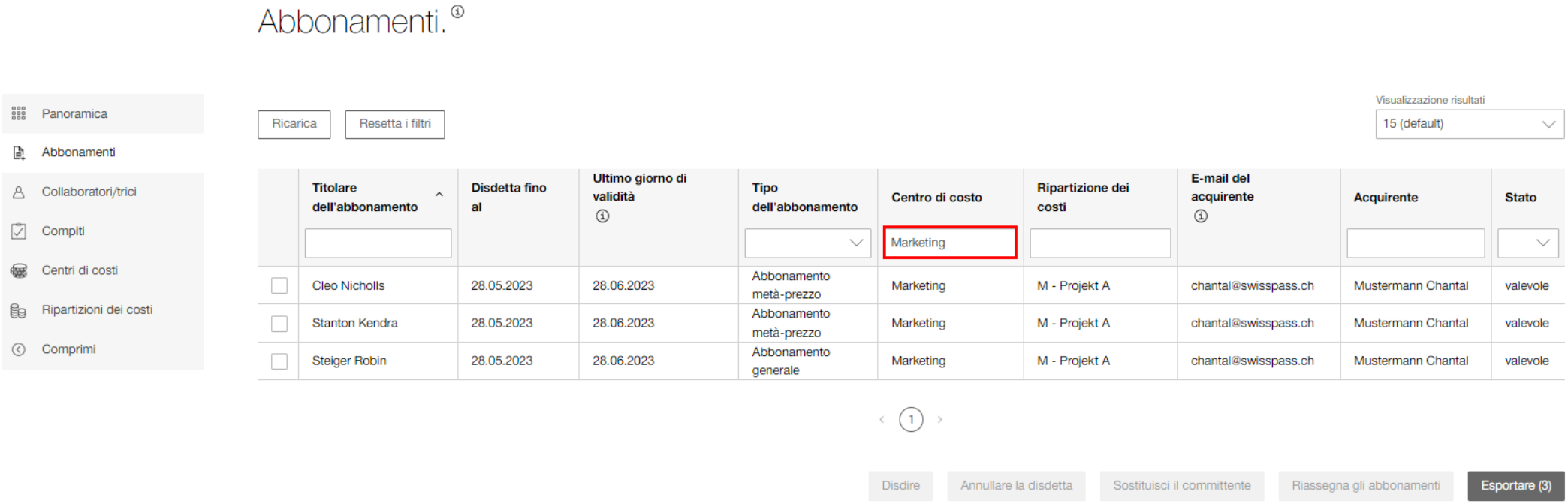
9. Modificare le preferenze della comunicazione del cliente

La richiesta di disdetta di un abbonamento viene inviata automaticamente al committente. Se desiderate essere informati anche come responsabili del contratto o del centro di costo, potete scegliere tra le seguenti preferenze:



10. Visualizzare gli abbonamenti

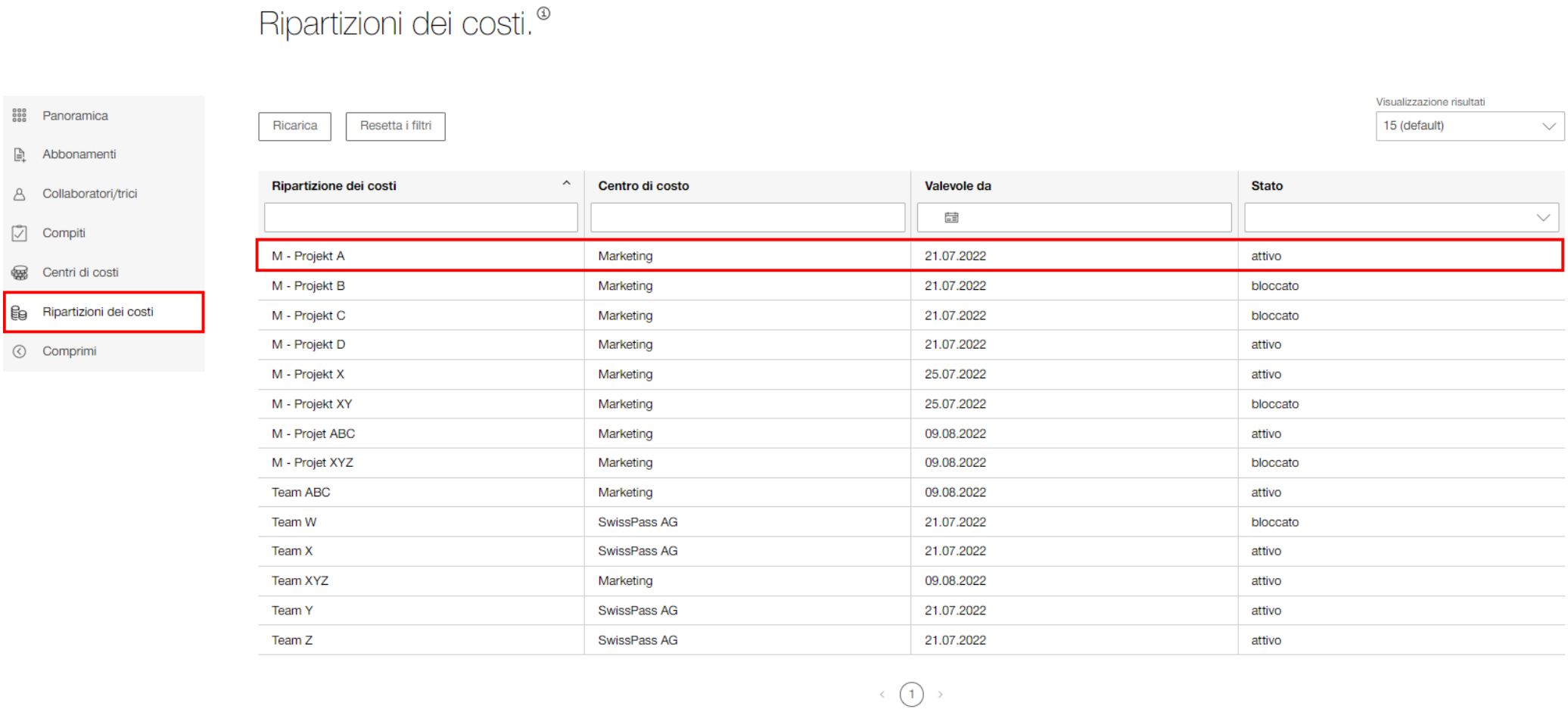
Facendo clic sulla funzione «Abbonamenti» si visualizzano tutti gli abbonamenti del centro di costo corrispondente:



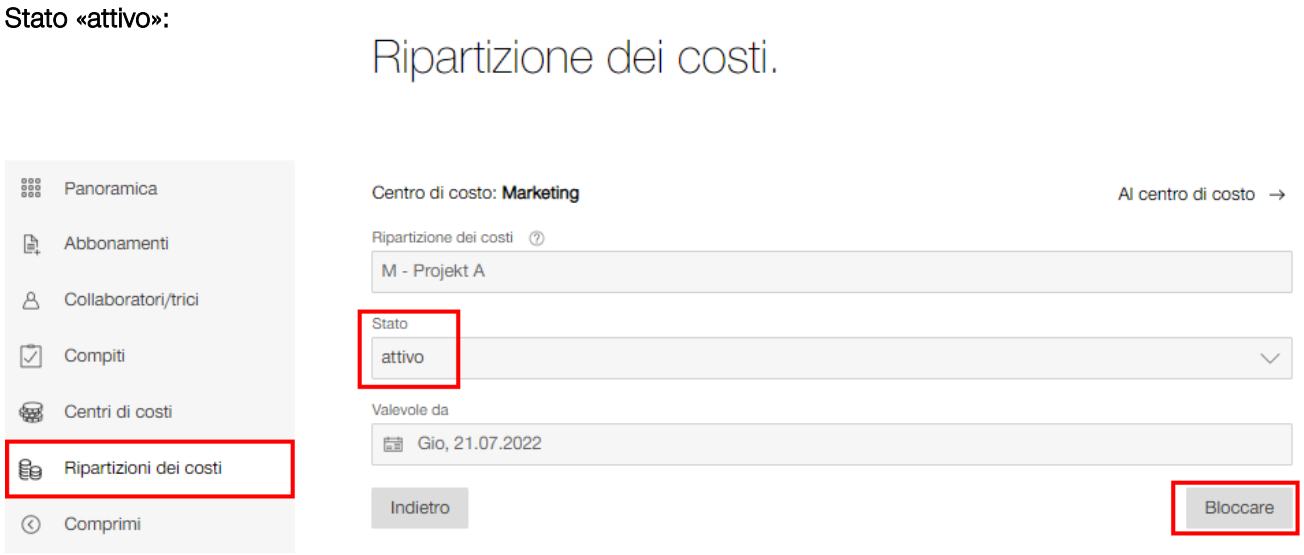
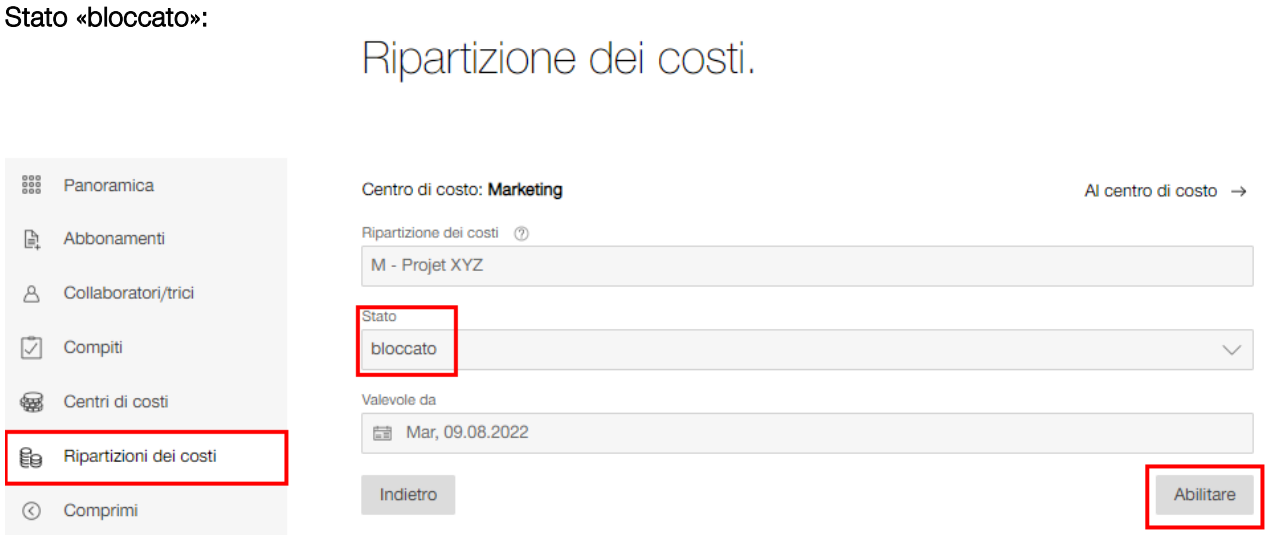
«Ripartizioni dei costi»

Nella sezione «Ripartizioni dei costi» è disponibile una panoramica delle ripartizioni dei costi esistenti e del relativo stato. Le ripartizioni dei costi semplificano la registrazione degli acquisti nella contabilità finanziaria. Se sono attive una o più ripartizioni dei costi, i collaboratori sono invitati a selezionarne una prima di concludere l'acquisto. Una ripartizione dei costi può essere un centro di costo, un numero di progetto, un numero d'ordine o simili. Le ripartizioni dei costi sono sempre assegnate a un centro di costo.

Facendo clic su una ripartizione dei costi, potete bloccarla o abilitarla a seconda dello stato:



Stato «attivo»:



Stato «bloccato»: