



MultySoft srl

Via Roveredo, 70
33080 Porcia (PN)
Tel. 0434 923070
Fax 0434 590120

C.F./P.I./Reg.Impr.PN 01131820936
Cap.Soc. € 10.400 i.v.
REA 45559 CCIAA PN

e-mail: assistenza@metodo.com - www.metodo.com

Preparazione manuale documenti da Word con unione dati prelevati da Metodo

Metodo sfrutta le potenzialità messe a disposizione da **Microsoft Windows**™ integrandosi perfettamente su tale piattaforma e consentendo il passaggio dati verso le applicazioni create per questo Sistema Operativo (Word, Excel, Access, ecc.)

Nelle pagine seguenti esamineremo nel dettaglio:

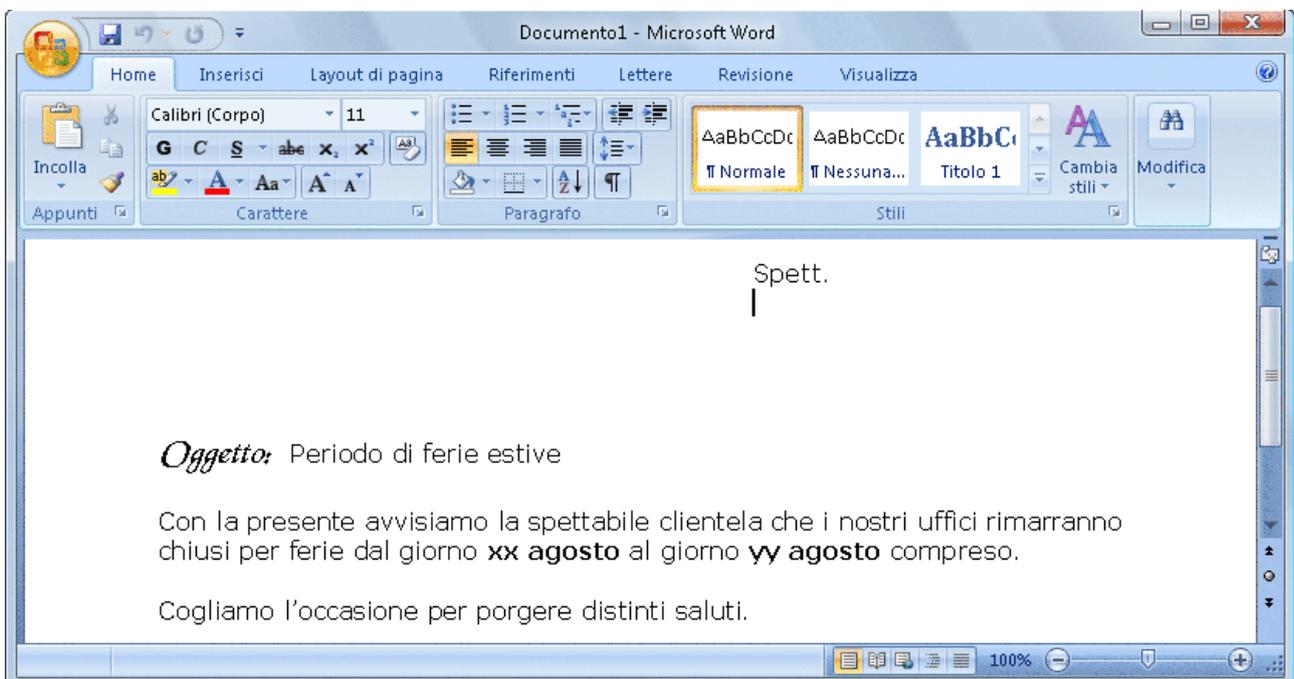
1. Creazione di una **"lettera tipo"** da impostare su Word ma le cui anagrafiche vengono automaticamente richiamate dagli archivi di Metodo (le istruzioni relative a questo punto sono state sdoppiate nel punto 1a e 1b a seconda della versione di Word che si utilizza);
2. Stampa o visualizzazione delle lettere intestate.

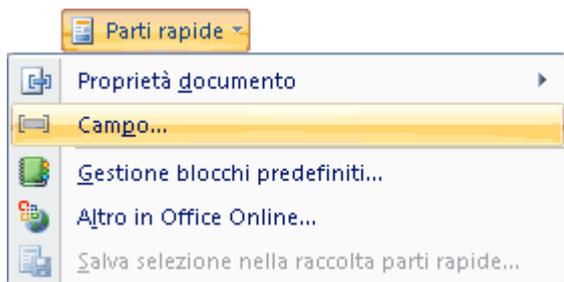
FASE 1A: WORD 2007

Creazione di una "lettera tipo" ed integrazione con il database delle anagrafiche di Metodo

Obiettivi: Creare una **"Lettera tipo"** in Word XP da utilizzare per la gestione della mailing list integrando, in quest'ultima, le anagrafiche di Metodo.

Entrare in **Microsoft Word** per effettuare la preparazione della **"Lettera tipo"** predisponendo il layout come desiderato. Esempio:





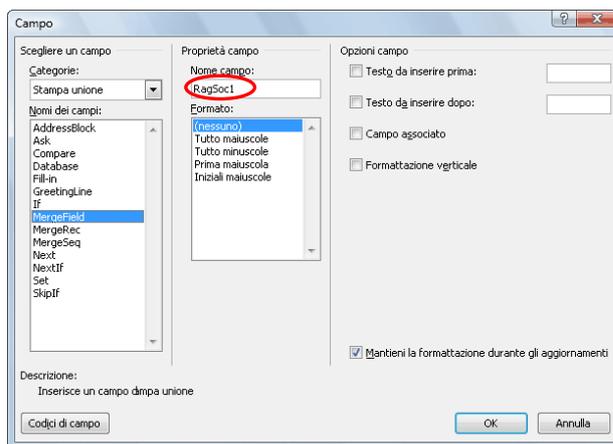
Nel momento in cui si rende necessario attivare l'**integrazione** tra il programma di videoscrittura e le anagrafiche di Metodo per il riporto dei relativi dati, posizionarsi nel punto dove si intende inserire il campo dell'anagrafica e quindi, con la funzione "**Parti Rapide - Campo**" presente nel menù "**Inserisci**" predisporre la definizione di quest'ultimo.

La finestra che compare permette di definire il campo che si desidera riportare nella lettera.

Selezionare nella voce "*Categorie*" l'opzione "**Stampa Unione**", quindi cercare nel riquadro "*Nomi dei Campi*" la voce "**MergeField**".

Una volta effettuata tale selezione, digitare il campo che ci si appresta ad inserire nel documento prendendo come riferimento quelli riportati nell'**Appendice A** di questo documento.

Cliccando sul tasto **OK** il programma riporterà nel documento il campo digitato racchiudendolo dai simboli **<< >>** (Es.: **<<RagSoc1>>**)



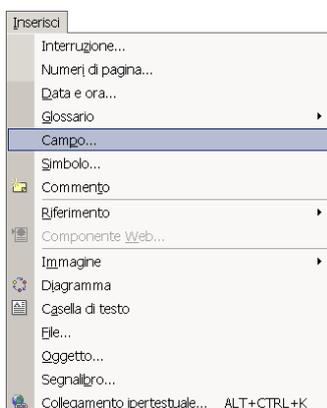
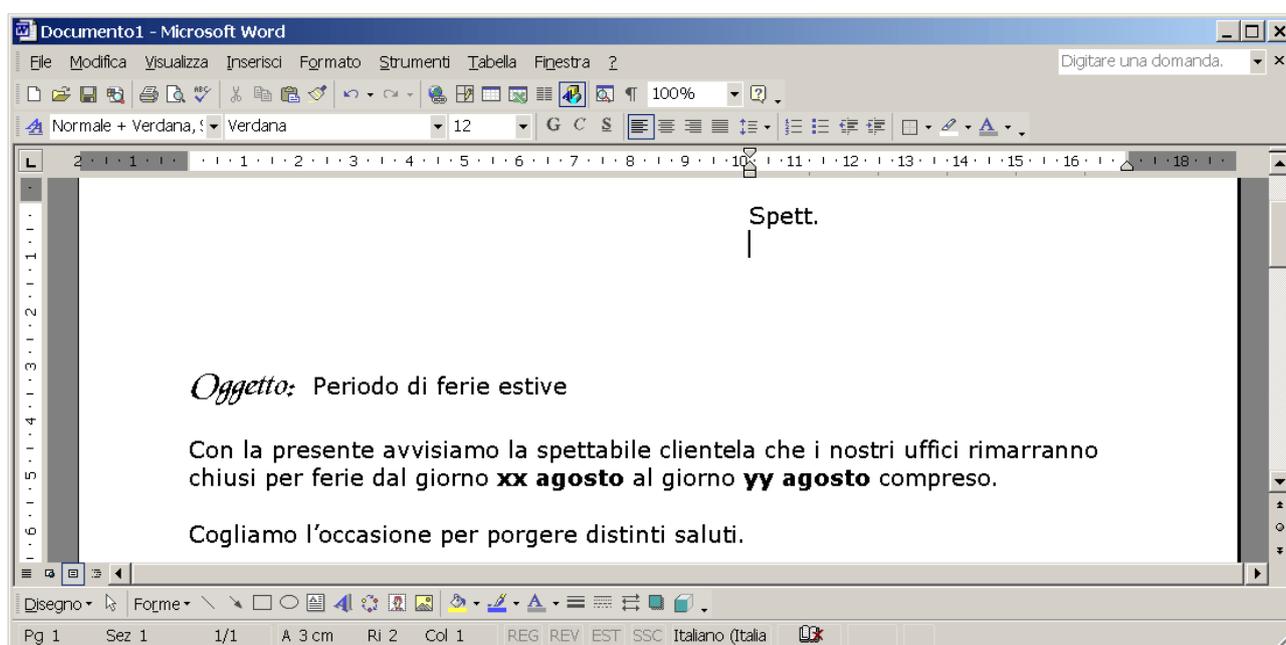
Procedere in questo modo per la definizione di tutti i campi desiderati e quindi salvare il documento.

Fase 1b: Word XP/2003

Creazione di una "lettera tipo" ed integrazione con il database delle anagrafiche di Metodo

Obiettivi: Creare una "**Lettera tipo**" in Word XP da utilizzare per la gestione della mailing list integrando, in quest'ultima, le anagrafiche di Metodo.

Entrare in **Microsoft Word** per effettuare la preparazione della "**Lettera tipo**" predisponendo il layout come desiderato. Esempio:



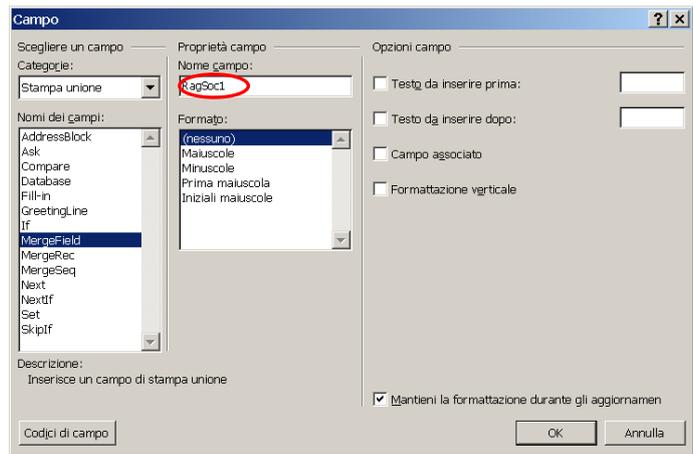
Nel momento in cui si rende necessario attivare l'**integrazione** tra il programma di videoscrittura e le anagrafiche di Metodo per il riporto dei relativi dati posizionarsi nel punto dove si intende inserire il campo dell'anagrafica e quindi, con la funzione "**Campo**" presente nel menù "**Inserisci**" predisporre la definizione di quest'ultimo.

La finestra che compare permette di definire il campo che si desidera riportare nella lettera.

Selezionare nella voce "Categorie" l'opzione "**Stampa Unione**", quindi cercare nel riquadro "Nomi dei Campi" la voce "**MergeField**".

Una volta effettuata tale selezione, digitare il campo che ci si appresta ad inserire nel documento prendendo come riferimento quelli riportati nell'**Appendice A** di questo documento.

Cliccando sul tasto **OK** il programma riporterà nel documento il campo digitato racchiudendolo dai simboli **<< >>** (Es.: **<<RagSoc1>>**)



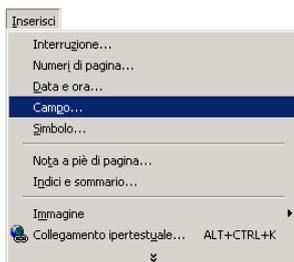
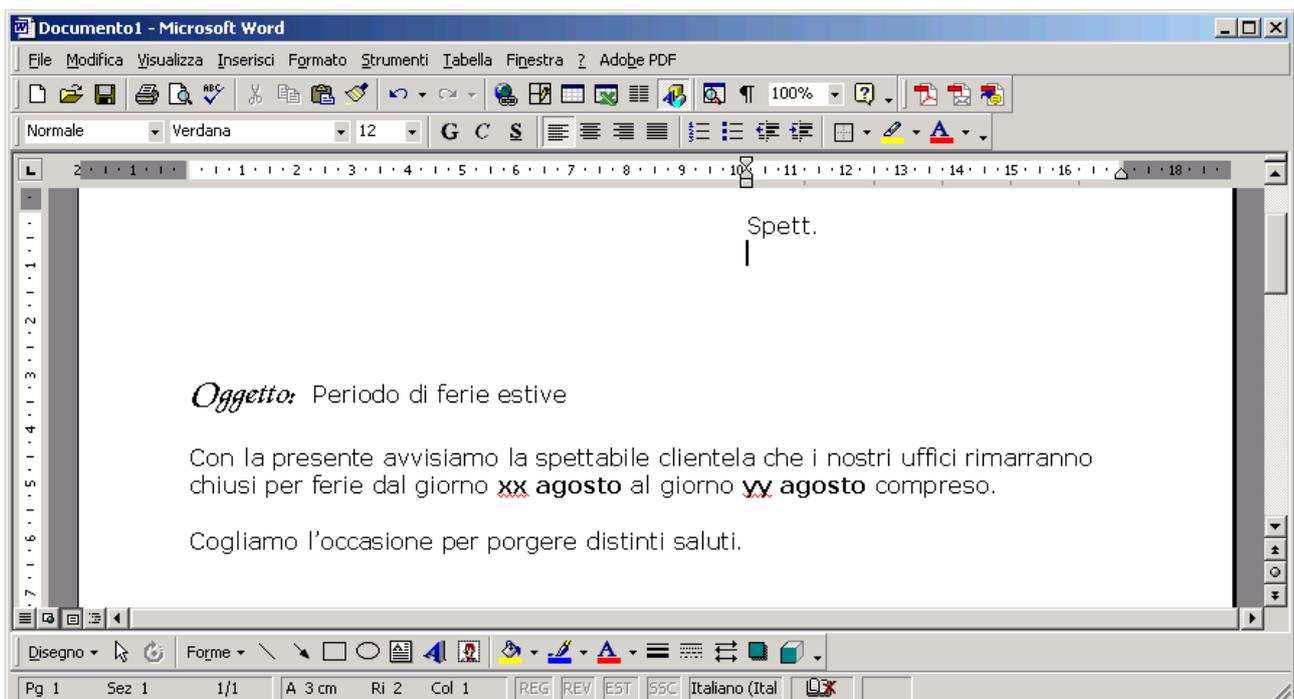
Procedere in questo modo per la definizione di tutti i campi desiderati e quindi salvare il documento.

FASE 1C: WORD 2000

Creazione di una "lettera tipo" ed integrazione con le anagrafiche di Metodo

Obiettivi: Creare una "Lettera tipo" in Word 2000 da utilizzare per la gestione della mailing list integrando, in quest'ultima, le anagrafiche di Metodo.

Entrare in **Microsoft Word** e preparare la "Lettera tipo" predisponendo il layout come desiderato. Esempio:

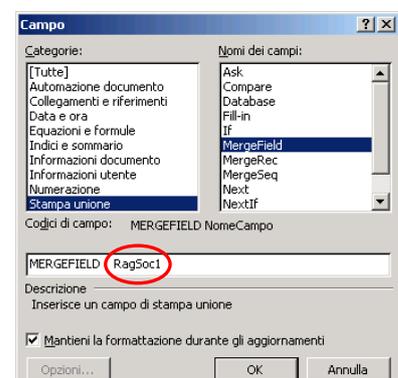


Nel momento in cui si rende necessario attivare l'**integrazione** tra il programma di videoscrittura e le anagrafiche di Metodo per il riporto dei relativi dati, posizionarsi nel punto dove si intende inserire il campo dell'anagrafica e quindi, con la funzione "**Campo**" presente nel menù "**Inserisci**", predisporre la definizione di quest'ultimo.

La finestra che compare permette di indicare il campo che si desidera riportare nella lettera.

Selezionare nella voce "*Categorie*" l'opzione "**Stampa Unione**", quindi cercare nel riquadro "*Nomi dei Campi*" la voce "**MergeField**".

Una volta effettuata tale selezione, digitare il campo che ci si appresta ad inserire nel documento prendendo come riferimento quelli riportati nell'**Appendice A** di questo documento.



Cliccando sul tasto **OK** il programma riporterà nel documento il campo digitato racchiudendolo dai simboli « » (Es.: «**RagSoc1**»)

Procedere in questo modo per la definizione di tutti i campi desiderati e quindi salvare il documento.

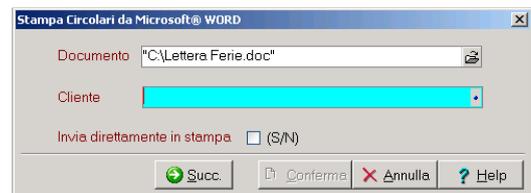
FASE 2:

Stampa delle lettere intestate

Obiettivi: Visualizzare o stampare le lettere preparate con Word i cui destinatari, con relativi indirizzi, vengono automaticamente ricavati dalle anagrafiche di Metodo.

Per effettuare la stampa, oppure la visualizzazione della lettera creata, con le anagrafiche dei clienti/fornitori derivanti dagli archivi di Metodo procedere nel seguente modo:

1. entrare in Metodo e, dal menù **"Anagrafiche"** selezionare la procedura **"Stampa Lettere Clienti/Fornitori da Ms® Word"**;
2. il programma aprirà una finestra in cui si deve indicare il nome del file di Word relativo alla lettera che si intende stampare nonché l'eventuale anagrafica alla quale inviare la lettera.
Nel caso in cui si voglia inviare la lettera ad un "gruppo di destinatari", lasciare il campo cliente (o fornitore) vuoto e specificare la selezione desiderata tramite i consueti sistemi di ricerca.



Selezionare la voce "invia direttamente in stampa" se, invece di visualizzare le lettere create in Word, si desidera vengano subito stampate.

Codici campi per stampa con Microsoft® Word

Codici campi anagrafiche clienti/fornitori:

Codice Campo	Descrizione Campo
RagSoc1	Ragione Sociale I
RagSoc2	Ragione Sociale II
Indirizzo	Indirizzo
Citta	CAP Città Provincia
DestDiv1	Destinazione Diversa Riga 1
DestDiv2	Destinazione Diversa Riga 2
DestDiv3	Destinazione Diversa Riga 3
PartitaIVA	Partita IVA/Codice Fiscale
PartitaIVAE	Partita IVA Estera
Responsabile	Responsabile
Telefono	Numero di Telefono
Fax	Numero di Fax
Email	E-Mail
Banca1	Banca d'appoggio Riga 1
Banca2	Banca d'appoggio Riga 2
ABICAB	Codice ABICAB
CodCPag	Codice Condizioni di Pagamento
CondPag	Descrizione condizioni di pagamento
CodEse	Codice Esenzione
Esenzione	Descrizione esenzione
IndirCorrisp	Indirizzo Corrispondenza (Indirizzo per corrispondenza se presente oppure indirizzo standard)
CittaCorrisp	Città Corrispondenza (Città per corrispondenza se presente oppure città standard)
MsgInDDT	Messaggio in DDT
MeseSospRB1	Mese Sospensione Ricevute Bancarie 1
MeseSospRB2	Mese Sospensione Ricevute Bancarie 2
CodValuta	Codice Valuta
CodFiscale	Codice Fiscale
GGPostRB	Giorni Posticipo RB
Conto	Conto di appartenenza
SContoPrev	Sottoconto Prevalente
Indirizzo2	Riga Indirizzo II
Citta2	Riga Città II
DataUltMod	Data Ultima Modifica
RigaDesArt	Riga Descrizione Articolo
EMailAmm	E-Mail Amministrativa
EMailComm	E-Mail Commerciale
PrefIBAN	Prefisso IBAN
CC	Conto Corrente

Codici solo per le anagrafiche clienti:

Codice Campo	Descrizione Campo
CL_ScPiede1	Sconto di piede fattura 1
CL_ScPiede2	Sconto di piede fattura 2
CL_ScPiede3	Sconto di piede fattura 3
CL_Zona	Zona Cliente
CL_Fido	Fido Cliente
CL_ClasseSconto	Classe di Sconto
CL_ClasseStat	Classe Statistica
CL_CCSpagna	C/C Spagnolo
CL_PIVAGruppo	Partita IVA del GRUPPO
CL_CampoPerDDTXX	Campo per DDT(xx da 1 a 10)

CL_CampoAggXX	Campo aggiuntivo dei clienti XX = numero di riga del campo come da tabella della Variazione tracciati archivi clienti (*)
CL_CodAttXX	Campo aggiuntivo dei clienti con codice attivazione XX = codice di attivazione del campo come da tabella della Variazione tracciati archivi clienti

Codici solo per le anagrafiche fornitori:

Codice Campo	Descrizione Campo
FR_CampoPerOrdXX	Campo per Ordini (xx da 1 a 10)
FR_Sconto	Percentuale di sconto
FR_DomFisc	Fornitori - Domicilio Fiscale (Compensi a Terzi)
FR_Nascita	Fornitori - Data e Luogo Nascita (Compensi a Terzi)
FR_CodFisc	Fornitori - Codice Fiscale (Compensi a Terzi)
FR_Sede	Fornitori - Sede Attività (Compensi a Terzi)
FR_NumLettInt	Fornitori - Plafond - Numero Lettera Intento
FR_DataLettInt	Fornitori - Plafond - Data Lettera Intento
FR_NumLettRev	Fornitori - Plafond - Numero Lettera Revoca
FR_DataLettRev	Fornitori - Plafond - Data Lettera Revoca
FR_CampoAggXX	Campo aggiuntivo dei fornitori XX = numero di riga del campo come da tabella della Variazione tracciati archivi fornitori (*)
FR_CodAttXX	Campo aggiuntivo dei fornitori con codice attivazione XX = codice di attivazione del campo come da tabella della Variazione tracciati archivi fornitori

(*) Se, ad esempio, si volesse riportare nella lettera il campo **"Annotazioni Varie"** presente tra campi aggiuntivi delle anagrafiche, si dovrà entrare in **"Utilità"** **"Programmi di Servizio"** **"Variazione Tracciati Archivi"**, selezionare la voce **"Clienti"** (o **"Fornitori"**), cercare il campo interessato ed annotare il numero indicato nella colonna **"#"** (nel nostro esempio il campo **"Annotazioni Varie"** ha il numero **10**).

Quindi, per riportare nella lettera quanto presente in tale campo, si dovrà inserire il codice **"CL_CampoAgg10"** (oppure **"FR_CampoAgg10"**).

#	Descrizione Campi	Lung.	Tipo	N.Dec.	Codice di Attivazione
1	ABI/CAB	10	Alfa		03 - Banca : Codice ABI/CAB
2	Filiale Banca	25	Alfa		06 - Banca : II riga nome
3	Ragione Sociale II	35	Alfa		07 - Anag. : Ragione Sociale II riga
4	GG Posticipo R.Ba	3	Alfa		62 - Banca : R.B. Giorni Fissi Posticipo Sca
5	Mese Sosp. R.Ba	5	Alfa		11 - Banca : R.B. Mese 1 Sospensione
6	Ulteriore Mese Sosp.	5	Alfa		12 - Banca : R.B. Mese 2 Sospensione
7	Codice Valuta	3	Alfa		13 - Fatt. : Codice Valuta
8	Numero di Telefono	20	Alfa		65 - Anag. : Numero di Telefono
9	Numero di Fax	20	Alfa		59 - Anag. : Numero di FAX
10	Annotazioni Varie	35	Alfa		00 - > NESSUN CODICE <
11	Partita IVA Estero	20	Alfa		15 - Anag. : Partita IVA Estero
12	Destinazione Diversa	35	Alfa		04 - Destinazione Diversa I riga
13	Destinazione Diversa	35	Alfa		05 - Destinazione Diversa II riga
14	Destinazione Diversa	35	Alfa		58 - Destinazione Diversa III Rig
15	Numero Insoluti	5	Num.		01 - Cont. : Numero Insoluti
16	Totale Importo Insol	12	Num.	2	02 - Cont. : Totale Importo Insoluti
17	Tipo Esportazione Fa	5	Num.		66 - Fatt. : Tipo Esportazione Fatture

Codici campi anagrafici articoli:

Codice Campo	Descrizione Campo
ArtCodice	Codice Articolo
ArtCodice1	Codice Articolo Alternativo 1
ArtCodice2	Codice Articolo Alternativo 2
ArtCodice3	Codice Articolo Alternativo 3
ArtCodice4	Codice Articolo Alternativo 4
ArtCodice5	Codice Articolo Alternativo 5
ArtRaggr	Raggruppamento
ArtUM	Unità di misura
ArtAliqIVA	Aliquota/Esenzione
ArtPesoLordo	Peso Lordo Unitario
ArtPesoNetto	Peso Netto Unitario
ArtVolume	Volume unitario
ArtIncrDisp1	Fattore Incremento Disponibilità 1
ArtIncrDisp2	Fattore Incremento Disponibilità 2
ArtDecrDisp1	Fattore Decremento Disponibilità 1
ArtDecrDisp2	Fattore Decremento Disponibilità 2
ArtFattMolt1	Fattore moltiplicativo 1
ArtFattMolt2	Fattore moltiplicativo 2

ArtFattMolt3	Fattore moltiplicativo 3
ArtFattDiv1	Fattore divisivo 1
ArtImpostaFabb	Imposta di fabbricazione
ArtPezziConf	Pezzi per confezione
ArtCodiceVuoto	Codice vuoto
ArtQuadMinima	Quadratura minima
ArtCampoPerDDT1	Campo per DDT 1
ArtCampoPerDDT2	Campo per DDT 2
ArtCampoPerDDT3	Campo per DDT 3
ArtCampoPerDDT4	Campo per DDT 4
ArtCampoPerDDT5	Campo per DDT 5
ArtCampoPerDDT6	Campo per DDT 6
ArtClasseSconto	Classe di sconto
ArtClasseStat	Classe statistica
ArtClasseOmogenea	Classe omogenea
ArtCategoria	Categoria
Art_PrezzoXX	XX = numero del prezzo di vendita
Art_DescrAnalXX	XX = numero riga descrizione aggiuntiva
Art_CampoAggXX	Campo aggiuntivo degli articoli XX = numero di riga del campo come da tabella Variazione tracciati archivi magazzino
Art_CodAttXX	Campo aggiuntivo degli articoli con codice attivazione XX = codice attivazione del campo come da tabella dalla Variazione tracciati archivi magazzino

Preparazione Tabella corpo Conferma Ordine o Preventivo (ordine e/o commessa)

La preparazione della parte tabellare della conferma ordine o del preventivo (ordine e/o commessa) deve essere eseguita nel seguente modo:

Creare una tabella composta da due righe;

1. nella prima riga inserire l'intestazione dei campi tenendo presente che la descrizione del primo di essi deve essere preceduta dal simbolo "*" che permette al programma di riconoscere che questa è la tabella in cui dovranno essere riportati i dati del "corpo ordine";
2. nella seconda riga specificare il codice dei campi che dovranno essere riportati in ogni colonna digitando il codice relativo ad ognuno (vedere **Appendice B** per l'elenco dei codici previsti).

*Cod.Articolo	Descrizione	Data Cons.	UM	Q.tà	Prezzo	% Sc.	Importo	IVA
ROrdCod	RordDescr	ROrdDataCons	ROrd UM	ROrd Quant	ROrdPrez zo	ROrdSc onto1	ROrdImport o	ROrd IVA

Codici campi testate ordini:

Codice Campo	Descrizione Campo
OrdCodice	Codice Ordine
OrdData	Data Inizio Ordine
OrdNumAnag	Numero Cliente/Fornitore
OrdNumRap	Numero Rappresentante
OrdDataCons	Data Prevista Consegna
OrdRiferimento	Riferimento Interno
OrdCondPag	Condizioni Pagamento (Descrittive)
OrdResponsabile	Responsabile
OrdValuta	Codice Valuta
OrdDestDiv1	Destinazione Diversa Riga 1
OrdDestDiv2	Destinazione Diversa Riga 2
OrdDestDiv3	Destinazione Diversa Riga 3
OrdExtra1	Extra 1
OrdExtra2	Extra 2
OrdExtra3	Extra 3
OrdExtra4	Extra 4
OrdPorto	Porto
OrdAspetto	Aspetto Esteriore Beni
OrdTrasporto	Trasporto a cura
OrdCausTrasp	Causale Trasporto
OrdDatoPerDDT1	Dato per DDT 1
OrdDatoPerDDT2	Dato per DDT 2
OrdDatoPerDDT3	Dato per DDT 3
OrdDatoPerDDT4	Dato per DDT 4
OrdDatoPerDDT5	Dato per DDT 5
OrdScontoPiede1	Sconto Piede 1
OrdScontoPiede2	Sconto Piede 2
OrdScontoPiede3	Sconto Piede 3
OrdConsegna	Consegna
OrdCorriere	Corriere
OrdVettore	Vettore
OrdCodOrdCli	Codice Ordine del Cliente
OrdRifPrev	Riferimento Preventivo
OrdTotConcordato	Totale Ordine Concordato
OrdImponibPiede1	Imponibile piede 1
OrdImponibPiede2	Imponibile piede 2
OrdImponibPiede3	Imponibile piede 3
OrdImponibPiede4	Imponibile piede 4
OrdImponibPiede5	Imponibile piede 5

OrdIvaPiede1	Iva piede 1
OrdIvaPiede2	Iva piede 2
OrdIvaPiede3	Iva piede 3
OrdIvaPiede4	Iva piede 4
OrdIvaPiede5	Iva piede 5
OrdTipo	Tipo Ordine
OrdCampoPerDDT1	Campo 1 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT2	Campo 2 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT3	Campo 3 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT4	Campo 4 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT5	Campo 5 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT6	Campo 6 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT7	Campo 7 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT8	Campo 8 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT9	Campo 9 per DDT da anagrafica
OrdCampoPerDDT10	Campo 10 per DDT da anagrafica
OrdDataModifica	Data Ultima Modifica
Ord_CampoAggXX	Campo aggiuntivo generico degli ordini XX = numero da richiedere all'assistenza software
CL_CampoAggXX	Campo aggiuntivo dei clienti XX = numero di riga del campo come da tabella della Variazione tracciati archivi clienti
CL_CodAttXX	Campo aggiuntivo dei clienti con codice attivazione XX = codice di attivazione del campo come da tabella della Variazione tracciati archivi clienti
FR_DomFisc	Fornitori - Domicilio Fiscale (Compensi a Terzi)
FR_Nascita	Fornitori - Data e Luogo Nascita (Compensi a Terzi)
FR_CodFisc	Fornitori - Codice Fiscale (Compensi a Terzi)
FR_Sede	Fornitori - Sede Attività (Compensi a Terzi)
FR_NumLettInt	Fornitori - Plafond - Numero Lettera Intento
FR_DataLettInt	Fornitori - Plafond - Data Lettera Intento
FR_NumLettRev	Fornitori - Plafond - Numero Lettera Revoca
FR_DataLettRev	Fornitori - Plafond - Data Lettera Revoca
FR_CampoAggXX	Campo aggiuntivo dei fornitori XX = numero di riga del campo come da tabella della Variazione tracciati archivi fornitori
FR_CodAttXX	Campo aggiuntivo dei fornitori con codice attivazione XX = codice di attivazione del campo come da tabella della Variazione tracciati archivi fornitori

Codici campi righe ordini:

Codice Campo	Descrizione Campo
ROrdCampoPerDDT1	Campo per DDT 1
ROrdCampoPerDDT2	Campo per DDT 2
ROrdCampoPerDDT3	Campo per DDT 3
ROrdCampoPerDDT4	Campo per DDT 4
ROrdCampoPerDDT5	Campo per DDT 5
ROrdCampoPerDDT6	Campo per DDT 6
ROrdCArtCli	Codice Articolo per Cliente
ROrdCArtFor	Codice Articolo per Fornitore
ROrdCausale	Causale di Scarico
ROrdCausaleComp	Causale di Scarico Componenti
ROrdCCosto	Centro di Costo (ordini fornitori)
ROrdCod	Codice Articolo
ROrdCod1	Codice Articolo Alternativo 1
ROrdCod2	Codice Articolo Alternativo 2
ROrdCod3	Codice Articolo Alternativo 3
ROrdCod4	Codice Articolo Alternativo 4
ROrdCod5	Codice Articolo Alternativo 5
ROrdCodCommessa	Codice Commessa
ROrdCodVuoto	Codice vuoto

ROrdCoeffArrFM	Coefficiente Arrotondamento Fattore Moltiplicativo
ROrdConfezioni	Numero di Confezioni
ROrdDataCons	Data Prevista Consegna di Riga
ROrdDescr	Descrizione Riga ordine
ROrdEcotassa	Ecotassa
ROrdFtDiv1	Fattore divisivo 1
ROrdFtMolt1	Fattore moltiplicativo 1
ROrdFtMolt2	Fattore moltiplicativo 2
ROrdFtMolt3	Fattore moltiplicativo 3
ROrdImporto	Importo Riga Ordine
ROrdImpostaFabb	Imposta di fabbricazione
ROrdIVA	Aliquota/Esenzione
ROrdNColli	Numero Colli Complessivo
ROrdNColliUni	Numero Colli Unitario
ROrdNumArt	Numero Articolo Riga Ordine
ROrdNumRiga	Numero riga ordine (di immissione)
ROrdOmaggio	Omaggio
ROrdPercSpeTrasp	% Spese di Trasporto
ROrdPesoLordo	Peso Lordo Unitario
ROrdPesoLordTot	Peso Lordo Complessivo
ROrdPesoNetto	Peso Netto Unitario
ROrdPesoNettoTot	Peso Netto Complessivo
ROrdPrezzo	Prezzo Riga Ordine
ROrdProv	Percentuale Provvigione
ROrdProvSN	Provvigione S/N
ROrdQtaDer	Quantità Derivata
ROrdQuant	Quantità Riga Ordine
ROrdQuant2	Quantità Riga Ordine 2
ROrdRaggr	Raggruppamento
ROrdRifer	Riferimento riga ordine
ROrdSconto1	Sconto di riga 1
ROrdSconto2	Sconto di riga 2
ROrdSconto3	Sconto di riga 3
ROrdSettCons	Settimana di consegna
ROrdUM	Unità di misura
ROrdVolume	Volume unitario
ROrdVolumeTot	Volume unitario Complessivo
OrdR_CampoAggXX	Campo aggiuntivo generico delle righe ordini XX = numero da richiedere all'assistenza software

Codici campi totali per stampa conferme ordine:

Codice Campo	Descrizione Campo
TOrdSenzaIva	Totale ordine iva esclusa
TOrdConIva	Totale ordine iva inclusa
TOrdIva	Totale iva dell'ordine
TOrdCambio	Valore del cambio
TOrdPNetto	Totale Peso Netto
TOrdPLordo	Totale Peso Lordo
TOrdVolume	Totale Volume
TOrdQuant	Totale delle Quantità