



# **GDPR** ZUCCHETTI



## GDPR Zucchetti

### Utilità

### Anagrafiche

### Introduzione

### Funzioni

### Report

#### Introduzione

Per una migliore consultazione e gestione delle informazioni afferenti all'area Anagrafiche, sono presenti una serie di utilità, report o funzioni, che mirano a semplificare l'operatività dell'utente e che sono oggetto di questo manuale.

**N.B.:** Per comprendere le caratteristiche generali delle Utilità e la loro accessibilità, è possibile consultare lo specifico manuale.



## Funzioni

Le funzioni hanno lo scopo di agire sui dati, con eliminazioni o modifiche.

In seguito, l'elenco delle funzioni disponibili per questa area con la relativa descrizione e le principali caratteristiche:

- Aggiorna tipo azienda

Scopo: aggiornare, o inserire se non precedentemente compilato, il valore impostato nel campo "Tipo Azienda" presente in anagrafica Aziende, che può essere utilizzato per analisi e considerazioni statistiche.

The screenshot shows a web form titled "Nuovo Azienda". At the top right, there are buttons for "Salva", "Annulla", "Notifiche", and a menu icon. The form fields include:

- Codice: 000000000000215
- Ragione sociale: [Empty]
- Forma giuridica: S.r.l. (dropdown)
- Codice fiscale: [Empty]
- Partita Iva: [Empty]
- Indirizzo - N°: [Empty]
- Località - Prov.: [Empty]
- CAP: [Empty]
- Nazione: [Empty]
- e@Mail: [Empty]
- Telefono fisso: [Empty]
- PEC: [Empty]

Below the main form is a section titled "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE" with a dropdown arrow. Inside this section, the "Tipo Azienda" field is highlighted with a red box. Below it is a "Note" field.

Tabelle coinvolte: anagrafica Aziende.

Come funziona: nel wizard di configurazione, allo step 3 dedicato all'impostazione dei parametri, è necessario indicare il nuovo valore che si intende impostare per il campo "Tipo Azienda" e selezionare quali sono le aziende per cui la modifica deve avere effetto.

Accessibilità: dalle Utilità generali (Utilità > Funzioni e Report) oppure dalla griglia delle Aziende.



**Funzioni e report di utilità**

1 Selezione area funzionale — 2 Selezione utilità — **3 Parametri e Riepilogo Dati** — 4 Risultato utilità

Se richiedi, imposta i filtri e i parametri necessari per un'elaborazione più accurata di **Aggiorna tipo azienda**

Tipologia azienda da abbinare: **Fornitori**

Aziende da aggiornare:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Selezionati 3 oggetti

**INDIETRO** **ESEGUI**

- **Aggiorna azienda di lavoro**

Scopo: aggiornare, o inserire se non precedentemente compilato, il valore del campo “Azienda di lavoro” presente in anagrafica Persone, che può essere utilizzato come filtro in successive selezioni o per analisi e considerazioni statistiche.

Modifica **Persone**

Salva Annulla

**DATI**

Codice 000000000000011

Cognome **MARINI**

Nome **GIORGIO**

Comune e prov. di nascita **MELEGNANO** **MI**

Data di nascita **01-01-1965**

Sesso **Maschio**

Codice fiscale **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Indirizzo - N° **XXXXXXXXXXXX** **18**

Località - Prov. **ROMA** **RM**

CAP **00123**

Nazione **ITALIA**

e@Mail

Telefono fisso

PEC

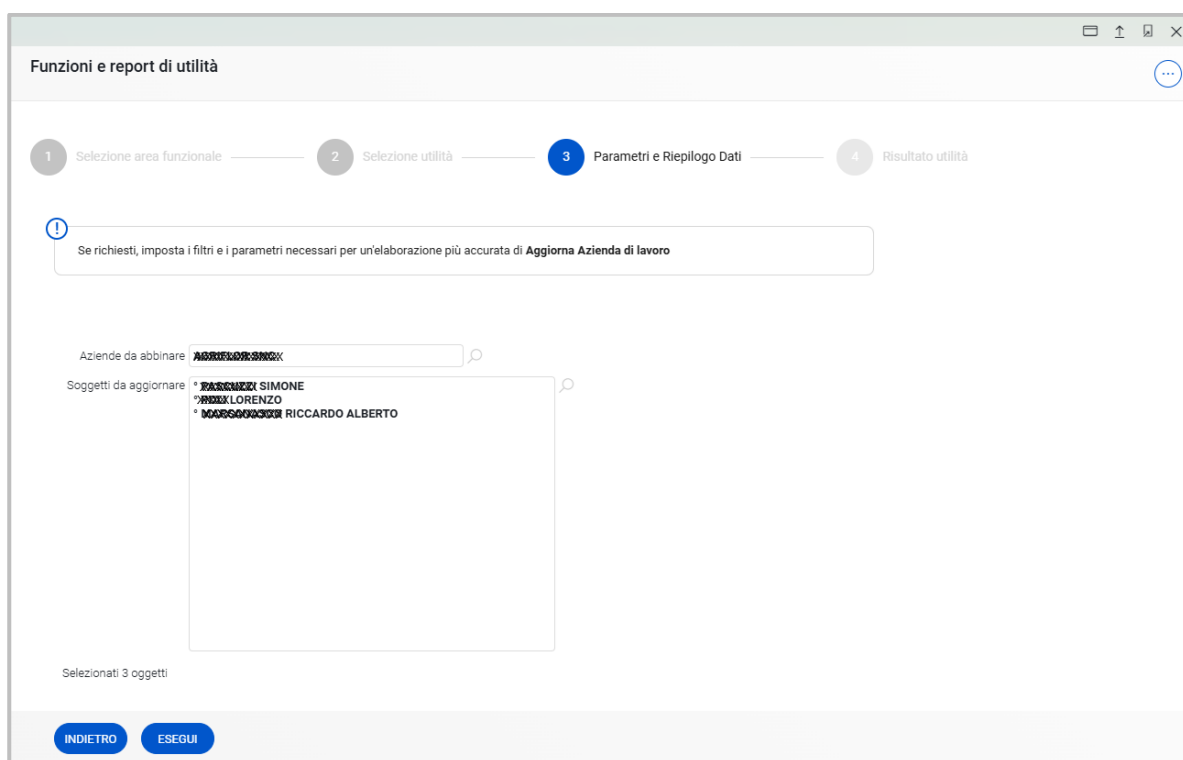
Azienda di lavoro **000000000000101** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**



Tabelle coinvolte: anagrafica Persone.

Come funziona: nel wizard di configurazione, allo step 3 dedicato all'impostazione dei parametri, è necessario indicare il nuovo valore che si intende impostare per il campo "Azienda di lavoro" e selezionare quali sono le persone per cui la modifica deve avere effetto.

Accessibilità: dalle Utilità generali (Utilità > Funzioni e Report) oppure dalla griglia delle Persone.



- Elimina soggetti non utilizzati

Scopo: rimuovere i nominativi dei soggetti che sono caricati a sistema ma che non risultano abbinati ad un ruolo ed utilizzati in gestioni successive.

È molto utile nel caso siano stati caricati molti nominativi con l'importazione massiva da file XLS/CSV e l'utente intende aggiornare la situazione delle tabelle anagrafiche togliendo i record non necessari.

Tabelle coinvolte: questa funzione opera su tutte le anagrafiche Contatti, ad eccezione della griglia Altri contatti.

Come funziona: nel wizard di configurazione, allo step 3, dedicato all'impostazione dei parametri, è necessario indicare quale tipologia dei soggetti l'utente intende eliminare e, successivamente, selezionare quali sono i nominativi da rimuovere.

Accessibilità: dalle Utilità generali (Utilità > Funzioni e Report) oppure dalla griglia delle Persone, delle Aziende e delle Imprese individuali.





## Report

I report disponibili hanno lo scopo di rendere:

- più semplice la consultazione delle informazioni caricate;
- più agevole la ricerca delle relazioni tra i valori inseriti nelle varie tabelle.

Si tratta di interrogazioni che non consentono alcuna operazione a livello di dati. Dalla stampa, disponibile nel formato PDF o CSV, infatti, non sono consentiti inserimenti, modifiche o eliminazioni.

In seguito, l'elenco dei report disponibili per questa area con la relativa descrizione e le principali caratteristiche:

- **Stampa autorizzati per funzione**  
Scopo: elaborare un report che, per ciascuna funzione aziendale, mostri i nominativi dei soggetti autorizzati abbinati. Risponde alla domanda “quali autorizzati sono già stati inseriti e collegati alla funzione aziendale ...?”.  
Come funziona: nel wizard di configurazione, allo step 3 dedicato all'impostazione dei parametri, è necessario indicare il formato di stampa che si vuole ottenere e selezionare le singole funzioni aziendali per le quali si desidera verificarne gli abbinamenti.  
Accessibilità: dalle Utilità generali (Utilità > Funzioni e Report) oppure dalla griglia degli Autorizzati.



- Report trattamenti per fornitori responsabili

Scopo: verificare in maniera puntuale la relazione tra un responsabile e i trattamenti collegati, inseriti a sistema.

È molto utile, ad esempio, nel caso in cui la nomina a responsabile viene revocata ad un soggetto in favore di un nuovo collaboratore a cui affidare in tutto o in parte i trattamenti di dati. Con questo report è semplice ed immediato individuare quali trattamenti devono essere oggetto di aggiornamento.

Come funziona: nel wizard di configurazione, allo step 3 dedicato all'impostazione dei parametri, è necessario indicare il formato di stampa che si vuole ottenere e selezionare i nominativi dei fornitori per i quali si intende effettuare il controllo di abbinamento ai trattamenti inseriti.

Accessibilità: dalle Utilità generali (Utilità > Funzioni e Report) oppure dalla griglia dei Fornitori responsabili.

- Report trattamenti per Clienti titolari

Scopo: verificare in maniera puntuale la relazione tra un cliente titolare e i trattamenti collegati, inseriti a sistema.

È utile nel caso in cui, ad esempio, è necessario effettuare una verifica incrociata tra le nomine a responsabile ricevute e i trattamenti effettivamente erogati per conto di quel soggetto.



Come funziona: nel wizard di configurazione, allo step 3 dedicato all'impostazione dei parametri, è necessario indicare il formato di stampa che si vuole ottenere e selezionare i nominativi dei clienti titolari per i quali si intende effettuare il controllo di abbinamento ai trattamenti.

È possibile, inoltre, ridurre ulteriormente il campo di ricerca interrogando l'abbinamento solo a specifici trattamenti/servizi; in questo caso, oltre a selezionare i nominativi dei clienti titolari, è necessario anche indicare quali sono i trattamenti oggetto dell'indagine.

Accessibilità: dalle Utilità generali (Utilità > Funzioni e Report) oppure dalla griglia dei Clienti Titolari.

- Report sedi per asset

Scopo: ottenere la lista degli asset caricati a sistema evidenziando la relazione con le sedi aziendali relative.

Per realtà che operano su più sedi, è utile allo scopo di identificare se sono stati caricati tutti gli asset effettivamente utilizzati dall'organizzazione per il trattamento dei dati, effettuando il controllo anche per singola sede.

Come funziona: nel wizard di configurazione, allo step 3 dedicato all'impostazione dei parametri, è necessario indicare il formato di stampa che si vuole ottenere e selezionare gli elementi di filtro disponibili per ridurre il campo di ricerca. È possibile filtrare per categoria di asset, per singola anagrafica Asset e/o per Sede.

Accessibilità: dalle Utilità generali (Utilità > Funzioni e Report) oppure dalla griglia degli Asset



Funzioni e report di utilità

1 Selezione area funzionale — 2 Selezione utilità — 3 Parametri e Riepilogo Dati — 4 Risultato utilità

Se richiedi, imposta i filtri e i parametri necessari per un'elaborazione più accurata di Report sedi per asset

Formato output  PDF  CSV

CategorieAsset  Asset  Sedi

INDIETRO STAMPA

- Report trattamenti per asset

Scopo: consentire all'utente di controllare in quali trattamenti è coinvolto un singolo asset.

È utile, ad esempio, nel caso in cui si intenda dismettere o sostituire un asset così da verificare puntualmente quali sono i trattamenti da aggiornare.

Come funziona: nel wizard di configurazione, allo step 3, dedicato all'impostazione dei parametri, è necessario indicare il formato di stampa che si vuole ottenere e selezionare gli elementi di filtro disponibili per ridurre il campo di ricerca. È possibile filtrare per singolo asset e per sede di riferimento.

Accessibilità: dalle Utilità generali (Utilità > Funzioni e Report) oppure dalla griglia degli Asset.



Funzioni e report di utilità

1 Selezione area funzionale — 2 Selezione utilità — 3 Parametri e Riepilogo Dati — 4 Risultato utilità

! Se richiesti, imposta i filtri e i parametri necessari per un'elaborazione più accurata di **Report trattamenti per asset**

Formato output  PDF  CSV

Stampa  tutti gli asset  
 solo quelli abbinati ad almeno un trattamento

Asset	vedi

INDIETRO STAMPA



# ZUCCHETTI

---



Via Solferino 1,  
26900 Lodi  
T +39 0371/594.2444  
F +39 0371/594.2520  
[market@zucchetti.it](mailto:market@zucchetti.it)

[www.zucchetti.it](http://www.zucchetti.it)

Il software che crea successo