Manuale

Modulo Progetto

Controllo del progetto

Parm AG · Bahnhofstrasse 31 · CH-8280 Kreuzlingen
Telefono: +41 71 243 10 00 · info@parm.com · parm.com

Aggiornato 10/2026

Indice

1. Panoramica
1.1 Regole di base
1.2 Edizioni del prodotto
2. Aprire la vista e selezionare un progetto
2.1 Albero dei progetti
2.2 Progetti chiusi
2.3 Layout della vista
3. Barra dei filtri
3.1 Periodi predefiniti
3.2 Mostra PLAS chiuso
3.3 Filtri fatturabile e fatturato
3.4 Viste salvate
3.5 Tour guidato
4. Le schede
4.1 Tempo
4.2 Spese
4.3 Fatture
4.4 Pagamenti
4.5 Budget
5. Lavorare con le tabelle
6. Rapporti
7. Correzioni dal controllo del progetto
7.1 Modificare il commento di una voce di tempo
7.2 Spostare voci di tempo a una diversa attività
8. Configurazione per gli amministratori
8.1 Diritto di accesso e licenza
8.2 Quali progetti e PLA vede un utente
8.3 Funzioni opzionali
8.4 Checklist di configurazione
9. Domande frequenti
10. Glossario

Controllo del progetto

Il controllo del progetto è il punto in cui un responsabile di progetto, un responsabile di PLA o un controller verifica che cosa è accaduto su un progetto in un determinato periodo: quali ore sono state registrate e quanto sono costate, quali spese sono state registrate, quali fatture sono state emesse e pagate e come si colloca il progetto rispetto al budget approvato. Questo manuale descrive come aprire la vista, selezionare un progetto e un periodo, leggere le cinque schede (Tempo, Spese, Fatture, Pagamenti, Budget), lavorare con le tabelle, avviare i rapporti ed eseguire le due correzioni possibili direttamente nella vista. Gli ultimi capitoli descrivono la configurazione che un amministratore deve eseguire prima che la vista possa essere utilizzata.

---

1. Panoramica

La vista risponde a domande come:

- Chi ha lavorato su quale attività il mese scorso e quanta parte di questo lavoro è fatturabile?
- Quali spese sono ancora in attesa di fatturazione?
- Quanta parte dell'onorario è già stata fatturata e che cosa resta aperto?
- A che punto è il progetto rispetto al budget (POC) e qual è il lavoro in corso?

Il controllo del progetto è una valutazione in sola lettura con due eccezioni: è possibile modificare il commento di una voce di tempo e spostare voci di tempo a una diversa attività (vedere 7. Correzioni dal controllo del progetto). Entrambe sono funzioni opzionali.

1.1 Regole di base

- I dati vengono caricati per un solo progetto alla volta. Se si seleziona un contenitore di progetti non viene mostrato nulla; aprire il contenitore e selezionare un progetto.
- Sono inclusi tutti i PLA del progetto selezionato che l'utente può vedere. Nell'albero non è prevista una selezione del PLA; per limitarsi a un PLA, filtrare o raggruppare la tabella in base alle colonne del PLA.
- Il periodo **Da** / **A** si applica alle schede Tempo, Spese, Fatture e Pagamenti. La scheda Budget ignora il periodo e mostra sempre i valori dall'inizio del progetto fino a oggi.
- I progetti chiusi sono nascosti dal filtro predefinito della colonna Stato dell'albero. I PLA chiusi restano nascosti finché non si seleziona **Mostra PLAS chiuso**.
- Gli importi sono mostrati nella valuta di sistema; il codice della valuta fa parte dell'intestazione della colonna (ad esempio *Costo totale EUR*). Gli importi nella valuta della transazione compaiono nelle colonne *Estero* e *Valuta*.

- Nella vista non viene ricalcolato nulla. Ore, costi e importi di vendita sono i valori salvati sulle voci al momento della registrazione o della valorizzazione; i valori del budget provengono dal calcolo MIS del budget approvato.

1.2 Edizioni del prodotto

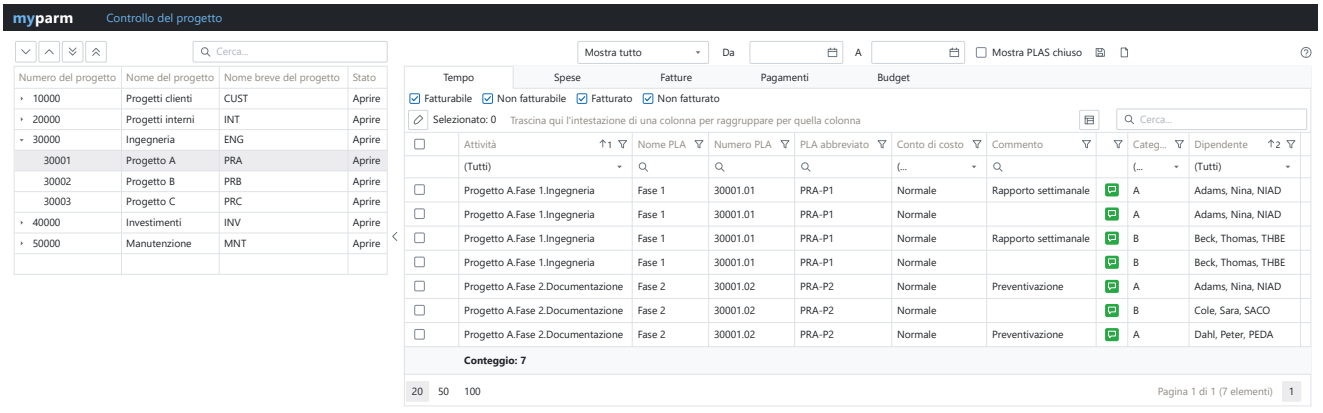
Edizione	Schede	Filtri su Tempo e Spese
myPARM (standard)	Tempo, Spese, Fatture, Pagamenti, Budget	Fatturabile, Non fatturabile, Fatturato, Non fatturato
myPARM SaaS Standard	Tempo, Spese, Budget	Fatturabile, Non fatturabile

L'edizione è fissata per istanza. Se l'installazione mostra solo tre schede, il motivo è questo e non la mancanza di un diritto di accesso.

---

2. Aprire la vista e selezionare un progetto

1. Aprire **Progetto** → **Controllo del progetto**.
2. Nell'albero a sinistra, espandere un contenitore di progetti e selezionare un progetto. Le schede a destra vengono caricate per quel progetto.
3. Per trovare rapidamente un progetto, digitare una parte del numero, del nome o del nome breve nel campo di ricerca sopra l'albero.



2.1 Albero dei progetti

L'albero ha le colonne **Numero del progetto**, **Nome del progetto**, **Nome breve del progetto** e **Stato** (*Aprire* o *Chiuso*). I contenitori di progetti sono sempre mostrati come *Aprire*.

Elemento sopra l'albero	Funzione
Espandere / Riduci	Espande o riduce la riga selezionata.

Elemento sopra l'albero	Funzione
Espandere tutto / Riduci tutto	Espande o riduce l'intero albero.
Campo di ricerca	Filtra l'albero in base al testo digitato.

Quando si torna al controllo del progetto, viene selezionato di nuovo l'ultimo progetto selezionato.

2.2 Progetti chiusi

La colonna Stato è prefiltrata su *Aprire*. Per vedere i progetti chiusi, aprire il filtro di intestazione della colonna **Stato** (icona a imbuto) e selezionare *Chiuso*. I progetti chiusi possono essere valutati ma non modificati: sulle loro voci non è possibile modificare né il commento né l'attività.

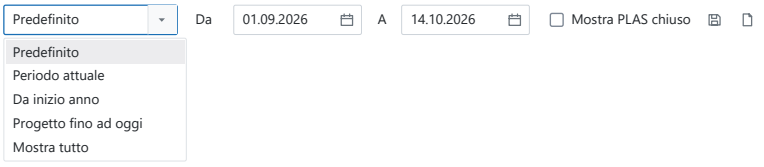
2.3 Layout della vista

Fare clic sulla freccia della barra tra l'albero e le schede per nascondere l'albero e ottenere più spazio per i dati; fare di nuovo clic per mostrare nuovamente l'albero.

---

3. Barra dei filtri

La barra dei filtri sopra le schede contiene il periodo predefinito, le date **Da** e **A**, **Mostra PLAS chiuso**, l'icona delle viste salvate, il pulsante **Rapporti** e il pulsante del tour.



3.1 Periodi predefiniti

Periodo	Da	A
Predefinito	Primo giorno del periodo contabile precedente (se non esiste un periodo precedente, il primo giorno di quello attuale).	Oggi.
Periodo attuale	Primo giorno del periodo contabile attuale.	Ultimo giorno del periodo contabile attuale.
Da inizio anno	1° gennaio dell'anno in corso.	Oggi.
Progetto fino ad oggi	Data di inizio del progetto selezionato.	Oggi.

Periodo	Da	A
Mostra tutto	Nessun limite.	Nessun limite.

Note:

- I periodi contabili sono i periodi gestiti nell'amministrazione dei periodi di myPARM (utilizzati per la chiusura dei periodi). Con periodi mensili, *Predefinito* comprende il mese precedente fino a oggi. Con altre durate di periodo, segue i vostri periodi.
- È possibile sovrascrivere **Da** e **A** in qualsiasi momento. Non appena si digita una data, il campo del periodo predefinito viene svuotato.
- **A** comprende l'intera giornata (fino alle 23:59:59).
- La data confrontata con il periodo dipende dalla scheda:

Scheda	Data confrontata con Da / A
Tempo	Data della voce di tempo
Spese	Data della spesa
Fatture	Data fattura (per fatture importate o artificiali: la data della fattura)
Pagamenti	Data di pagamento
Budget	Non filtrata – sempre dall'inizio del progetto fino a oggi

3.2 Mostra PLAS chiuso

Per impostazione predefinita sono inclusi solo i PLA con stato *Aprire* o *Temporaneamente chiuso*. Selezionare **Mostra PLAS chiuso** per includere anche i PLA con stato *Chiuso* in tutte le schede e nei rapporti avviati dalla vista. La casella di controllo non modifica l'albero dei progetti.

3.3 Filtri fatturabile e fatturato

Le schede Tempo e Spese hanno una propria riga di caselle di controllo sopra la tabella. Ogni scheda mantiene la propria impostazione.

Casella	Righe mostrate
Fatturabile	Voci contrassegnate come fatturabili
Non fatturabile	Voci non contrassegnate come fatturabili
Fatturato	Voci che fanno parte di una fattura
Non fatturato	Voci che non fanno ancora parte di una fattura

Per impostazione predefinita sono selezionate tutte e quattro. Una riga viene mostrata quando corrisponde ad almeno una casella selezionata di ogni coppia. Se entrambe le caselle di una coppia sono deselezionate, la tabella è vuota. La tabella si aggiorna poco dopo la modifica di una casella.

Una voce è considerata fatturata non appena è stata inserita in una fattura; lo stato di quella fattura non viene verificato. Le voci fatturate sono sempre fatturabili.



3.4 Viste salvate

L'icona accanto a **Mostra PLAS chiuso** apre il pannello delle viste salvate. Una vista salvata memorizza il layout di tutte le tabelle (ordine delle colonne, larghezze, ordinamento, raggruppamento, filtri). Utilizzarla, ad esempio, per conservare un layout «controllo mensile» e un layout «fatturazione».

3.5 Tour guidato

Il pulsante del tour a destra della barra dei filtri avvia una breve presentazione della vista. Il tour si avvia anche automaticamente la prima volta che si apre il controllo del progetto.

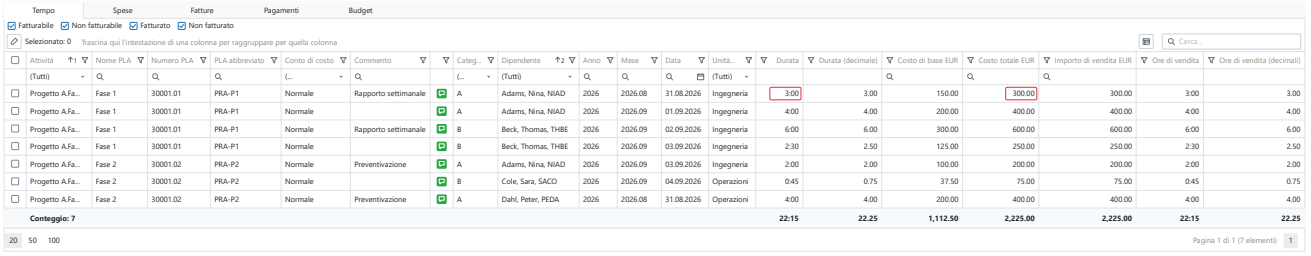
---

4. Le schede

Ogni scheda è una tabella di dati con ricerca, riga dei filtri, filtri di intestazione, raggruppamento, paginazione ed esportazione in Excel (vedere 5. Lavorare con le tabelle). Le schede caricano i dati la prima volta che vengono aperte e li ricaricano ogni volta che cambiano il progetto, il periodo o un filtro.

4.1 Tempo

Elenca le voci di tempo dei PLA del progetto selezionato nel periodo, una riga per voce.



Colonna	Contenuto
Attività	Percorso completo dell'attività su cui sono state registrate le ore

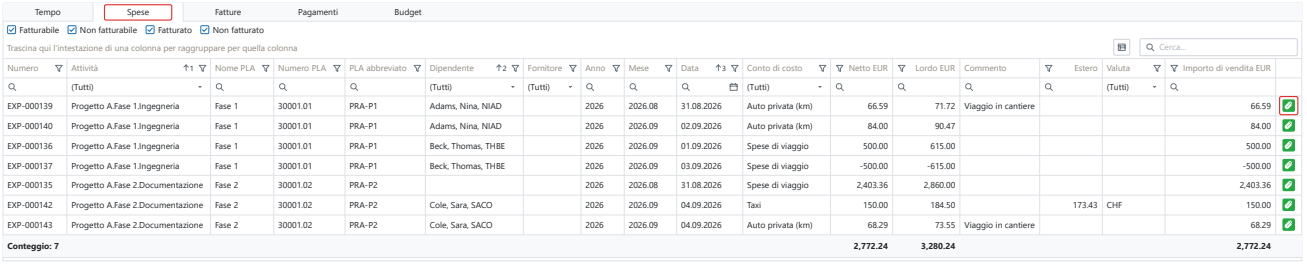
Colonna	Contenuto
Nome PLA, **Numero PLA**, **PLA abbreviato**	Il PLA a cui appartiene l'attività
Conto di costo	Conto di costo della voce
Commento	Commento della voce; modificabile per riga se attivato (vedere 7.1 Modificare il commento di una voce di tempo)
Categoria esterna	Categoria tariffaria esterna del dipendente, presa dalla tariffa di impiego valida alla data della voce
Categoria in SSRT (Sistema di Supporto alle Risorse Tecniche)	Categoria del dipendente nella tabella delle tariffe di vendita (colonna opzionale)
Dipendente	Chi ha registrato le ore
Anno, **Mese**	Anno e anno.mese della voce, utili per il raggruppamento
Data	Data della voce
Unità organizzativa	Unità organizzativa del dipendente
Durata, **Durata (decimale)**	Ore in formato h:mm e in decimale
Costo di base	Costo di base nella valuta di sistema (colonna opzionale)
Costo totale	Costo interno totale nella valuta di sistema
Importo di vendita	Valore di vendita nella valuta di sistema
Ore di vendita, **Ore di vendita (decimali)**	Ore utilizzate per la vendita, in h:mm e in decimale

Ordinamento predefinito: Attività, poi Dipendente.

La riga del totale generale conta le voci e somma *Durata*, *Durata (decimale)*, *Costo di base*, *Costo totale*, *Importo di vendita*, *Ore di vendita* e *Ore di vendita (decimali)*. Quando si raggruppa, gli stessi totali compaiono in ogni riga di gruppo.

4.2 Spese

Elenca le spese dei PLA del progetto nel periodo.

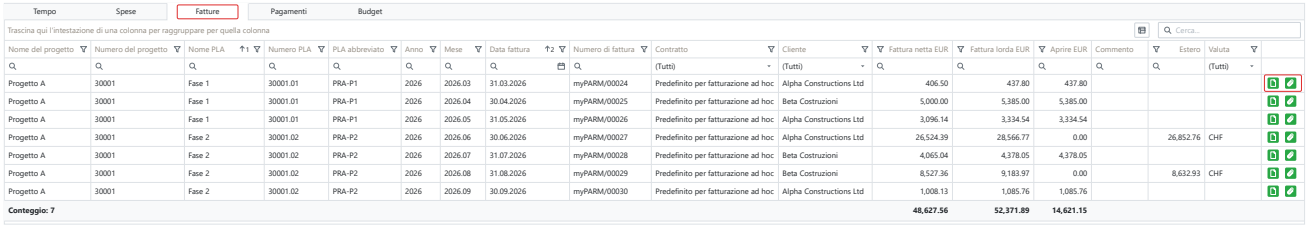


Colonna	Contenuto
Numero	Numero della spesa
Attività, **Nome PLA**, **Numero PLA**, **PLA abbreviato**	Dove è stata registrata
Dipendente	Chi l'ha registrata
Fornitore	Fornitore, se presente
Anno, **Mese**, **Data**	Data della spesa
Conto di costo	Conto di costo
Netto, **Lordo**	Importi nella valuta di sistema
Commento	Commento
Estero, **Valuta**	Importo lordo e valuta della transazione, compilati solo se diversi dalla valuta di sistema
Importo di vendita	Valore di vendita nella valuta di sistema
Pulsante *Documenti*	Apre i documenti allegati alla spesa

La riga dei totali mostra il numero di righe e le somme di *Netto*, *Lordo* e *Importo di vendita*, nel totale generale e per gruppo.

4.3 Fatture

Non disponibile nell'edizione SaaS Standard. Elenca le fatture del progetto nel periodo, una riga per fattura e PLA: una fattura che riguarda due PLA compare due volte, ogni riga con la quota di quel PLA. Sono incluse le fatture importate e artificiali.



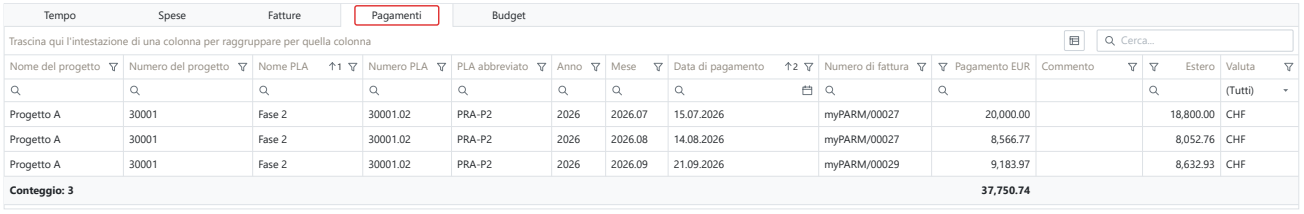
Colonna	Contenuto
Nome del progetto, **Numero del progetto**	Progetto
Nome PLA, **Numero PLA**, **PLA abbreviato**	Quota del PLA nella fattura
Anno, **Mese**, **Data fattura**	Data fattura
Numero di fattura	Numero di fattura
Contratto	Contratto a cui appartiene la fattura
Cliente	Destinatario della fattura

Colonna	Contenuto
Fattura netta, **Fattura lorda**	Importi nella valuta di sistema
Aprire	Importo lordo meno i pagamenti ricevuti. Mostra 0 quando la fattura è contrassegnata come pagata
Commento	Commento
Estero, **Valuta**	Importo e codice della valuta della transazione, se diversa dalla valuta di sistema
Pulsante *Mostra PDF*	Apre il PDF della fattura (lo crea prima, se necessario). Grigio per le fatture importate o artificiali, che non hanno un PDF
Pulsante *Documenti*	Apre i documenti della fattura; non disponibile per le fatture importate o artificiali

La riga dei totali mostra il numero di righe e le somme di *Fattura netta*, *Fattura lorda* e *Aprire*.

4.4 Pagamenti

Non disponibile nell'edizione SaaS Standard. Elenca i pagamenti ricevuti per le fatture del progetto nel periodo, una riga per pagamento e PLA.


Tempo | Spese | Fatture | Pagamenti | Budget

Trascina qui l'intestazione di una colonna per raggruppare per quella colonna — Cerca...

Nome del progetto	Numero del progetto	Nome PLA	Numero PLA	PLA abbreviato	Anno	Mese	Data di pagamento	Numero di fattura	Pagamento EUR	Commento	Estero	Valuta
												(Tutti)
Progetto A	30001	Fase 2	30001.02	PRA-P2	2026	2026.07	15.07.2026	myPARM/00027	20,000.00		18,800.00	CHF
Progetto A	30001	Fase 2	30001.02	PRA-P2	2026	2026.08	14.08.2026	myPARM/00027	8,566.77		8,052.76	CHF
Progetto A	30001	Fase 2	30001.02	PRA-P2	2026	2026.09	21.09.2026	myPARM/00029	9,183.97		8,632.93	CHF
Conteggio: 3									**37,750.74**			

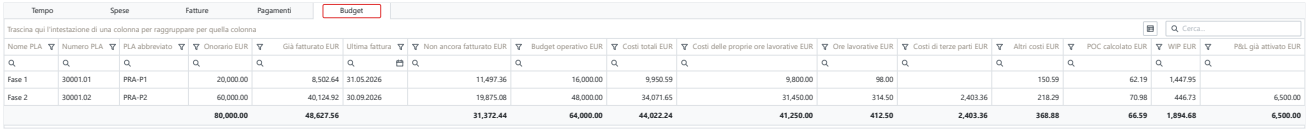
Colonna	Contenuto
Nome del progetto, **Numero del progetto**, **Nome PLA**, **Numero PLA**, **PLA abbreviato**	Progetto e quota del PLA
Anno, **Mese**, **Data di pagamento**	Data di pagamento
Numero di fattura	Fattura a cui appartiene il pagamento
Pagamento	Quota del PLA nel pagamento, nella valuta di sistema
Commento	Commento
Estero, **Valuta**	Importo e codice della valuta della transazione, se diversa

La riga dei totali mostra il numero di righe e la somma di *Pagamento*.

4.5 Budget

Mostra una riga per PLA con i valori del budget attualmente valido confrontati con i valori effettivi dall'inizio del progetto fino a oggi. Il periodo **Da** / **A** non ha effetto su questa scheda.

Il budget attualmente valido è la versione di budget approvata (stato di approvazione finale *Accettato*, non storica) con la data *Valido da* più recente che non sia nel futuro; se due versioni condividono quella data, viene utilizzata quella approvata per ultima. Gli importi vengono convertiti dalla valuta del PLA alla valuta di sistema alla data *Valido da* del budget.



Colonna	Contenuto
Nome PLA, **Numero PLA**, **PLA abbreviato**	PLA
Onorario	Onorario del budget valido
Già fatturato	Importo netto fatturato fino a oggi
Ultima fattura	Data dell'ultima fattura
Non ancora fatturato	Onorario meno Già fatturato
Budget operativo	Budget per lavoro proprio + terze parti + spese
Costi totali	Lavoro proprio ed esterno al costo totale, costi di terze parti e altri costi fino a oggi
Costi delle proprie ore lavorative	Costo delle proprie ore lavorative
Ore lavorative	Ore lavorative fino a oggi (mostrate con il codice della valuta nell'intestazione, anche se si tratta di ore)
Costi di terze parti	Costi delle spese di terze parti
Altri costi	Altre spese
POC calcolato	Percentuale di completamento, calcolata come costi fino a oggi divisi per il budget
WIP	Lavoro in corso: ricavi riconosciuti fino a oggi (costi più P&L già attivato) meno l'importo già fatturato
P&L già attivato	Utile o perdita già attivati tramite accantonamenti

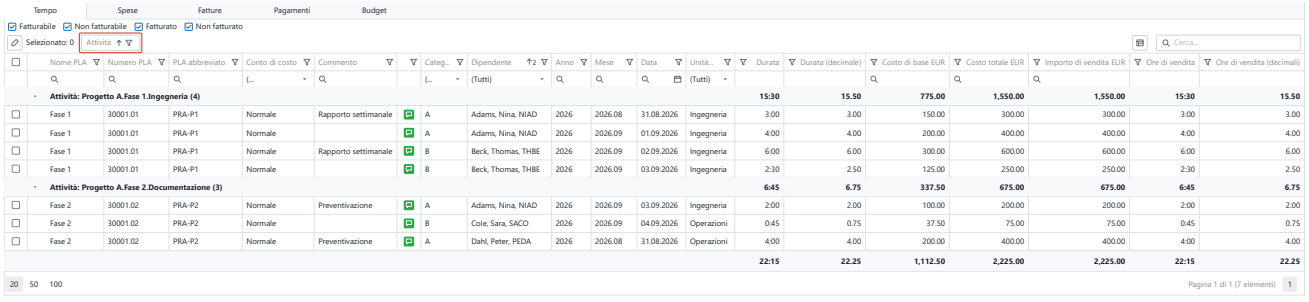
Tutte le colonne di importo vengono sommate nella riga dei totali; *POC calcolato* viene mediato sui PLA.

Selezionando una riga in questa scheda, quel PLA viene passato al pulsante **Rapporti**, in modo da poter avviare direttamente un rapporto specifico per il PLA (vedere 6. Rapporti).

5. Lavorare con le tabelle

Tutte e cinque le tabelle offrono gli stessi strumenti.

Strumento	Come
Ricerca	Digitare nella casella di ricerca in alto a destra della tabella; vengono cercate tutte le colonne visibili.
Riga dei filtri	La riga direttamente sotto le intestazioni: digitare un valore o sceglierlo dall'elenco (ad esempio *Conto di costo*, *Categoria esterna*).
Filtro di intestazione	Fare clic sull'icona a imbuto in un'intestazione, selezionare i valori da mostrare e confermare con **OK**. Un filtro impostato rende l'imbuto grigio scuro.
Ordinare	Fare clic su un'intestazione; fare di nuovo clic per invertire l'ordine. Tenere premuto *Maiusc* per ordinare in base a più colonne.
Raggruppare	Trascinare un'intestazione nella fascia *Trascina qui l'intestazione di una colonna per raggruppare per quella colonna*. Raggruppare per *Attività*, *Dipendente*, *Anno* o *Mese* è il modo usuale per ottenere subtotali. Le righe di gruppo mostrano gli stessi totali della riga del totale generale. All'inizio i gruppi sono ridotti; fare clic sulla freccia a sinistra di una riga di gruppo per aprirlo.
Spostare e ridimensionare le colonne	Trascinare un'intestazione in un'altra posizione o trascinarne il bordo.
Paginazione	Utilizzare il paginatore in basso per modificare la dimensione della pagina o spostarsi tra le pagine.
Esportare	Fare clic sull'icona di esportazione sopra la tabella. La tabella viene esportata in Excel così come è mostrata (inclusi filtri, gruppi e totali). Il file prende il nome della scheda, ad esempio *Tempo.xlsx*.
Mantenere il layout	Salvare il layout come vista salvata (vedere 3.4 Viste salvate). Il layout di ogni tabella viene inoltre mantenuto automaticamente per il proprio utente.

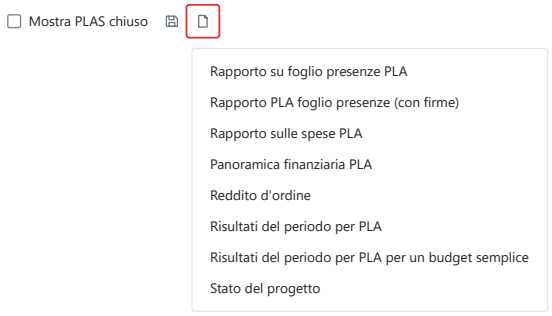


Se manca qualcosa, controllare prima gli imbuti: un imbuto grigio scuro significa che in quella colonna è impostato un filtro. Controllare poi il periodo, le caselle fatturabile / fatturato e **Mostra PLAS chiuso**.

6. Rapporti

Il pulsante **Rapporti** nella barra dei filtri apre un elenco dei rapporti di progetto attivi per il proprio ruolo; il rapporto scelto si apre nel visualizzatore di rapporti. Il pulsante è attivo solo quando è selezionato un progetto attivo; in caso contrario il suo suggerimento riporta *Si prega di selezionare un progetto per creare rapporti*.

I rapporti ricevono come parametri il progetto selezionato, il periodo **Da** / **A** e l'impostazione **Mostra PLAS chiuso**. Quando nella scheda Budget è selezionata una riga, viene passato anche quel PLA.



I rapporti che compaiono dipendono dagli accessi ai rapporti configurati in **Amministratore** → **Configurazione** → **Accesso ai report**; non fanno parte di questo manuale.

---

7. Correzioni dal controllo del progetto

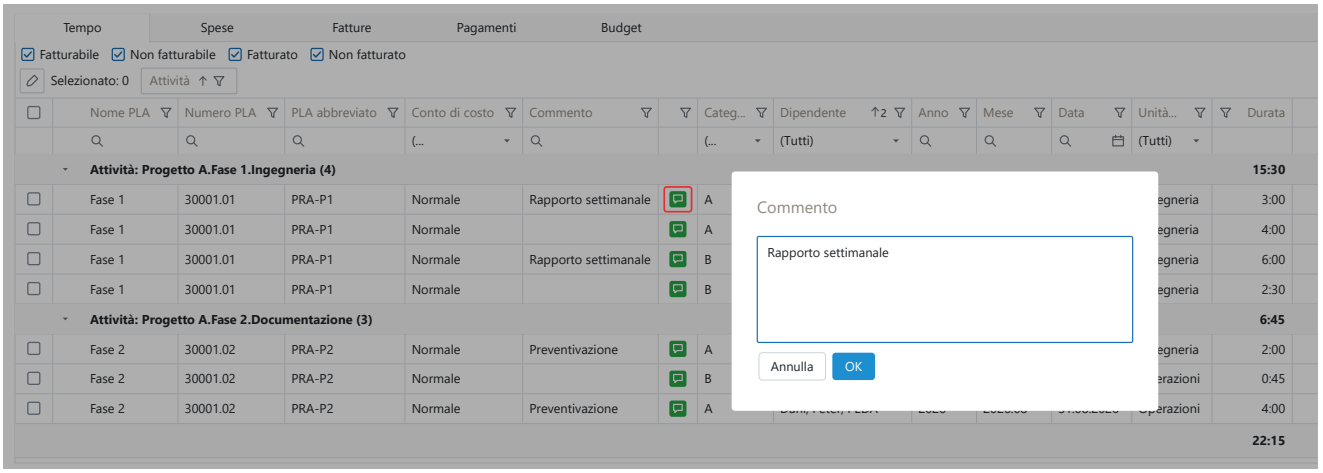
Entrambe le correzioni richiedono l'attivazione di funzioni opzionali (vedere 8.3 Funzioni opzionali). Le modifiche vengono salvate immediatamente; non esiste un pulsante per salvare o annullare.

7.1 Modificare il commento di una voce di tempo

Disponibile quando la funzione di commento è attivata. Qualsiasi utente che può aprire il controllo del progetto può modificare i commenti.

1. Nella scheda Tempo, fare clic sull'icona verde del commento nella riga della voce, accanto alla colonna *Commento*.
2. Nella finestra di dialogo **Commento**, modificare il testo (fino a 1000 caratteri).
3. Fare clic su **OK**. Il nuovo commento viene salvato immediatamente e mostrato nella colonna *Commento*.

Il commento può essere modificato anche quando la voce è fatturata, approvata o in un periodo chiuso; non esiste alcun controllo di sistema. Se nel frattempo la voce è stata eliminata, compare il messaggio *Non è possibile modificare il commento perché la voce è stata eliminata.* e la riga scompare.



7.2 Spostare voci di tempo a una diversa attività

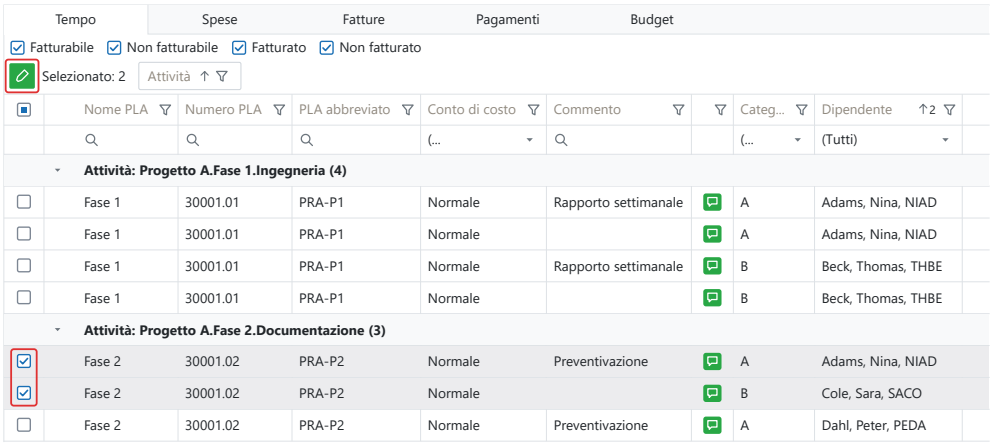
Disponibile quando la funzione di cambio attività è attivata e il proprio ruolo ha il diritto di accesso **Amministratore**. La scheda Tempo mostra quindi una casella di controllo in ogni riga, un contatore *Selezionato: N* e il pulsante con la matita **Seleziona attività**.

1. Selezionare le voci da spostare. Utilizzare prima la ricerca, i filtri o il raggruppamento per restringere l'elenco.
2. Fare clic su **Seleziona attività**.
3. Scegliere l'attività di destinazione nel selettore delle attività e confermare. Le voci vengono riassegnate immediatamente e la tabella viene ricaricata.

Una voce non può essere selezionata quando si verifica uno di questi casi. Facendo clic sulla sua casella viene mostrato il motivo:

Situazione	Messaggio
Il progetto è chiuso o inattivo	*Il progetto è inattivo. / Il progetto è chiuso.*
La voce è già fatturata	*L'entrata nel foglio presenze è fatturata.*
Il PLA non è *Aprire* (temporaneamente chiuso o chiuso)	*Il PLA è temporaneamente chiuso o chiuso.*
La data della voce è in un periodo chiuso	*L'entrata nel foglio presenze è in periodo chiuso.*
La voce ha spese collegate che sono fatturate	*L'entrata nel foglio presenze ha spese collegate che sono fatturate.*

Se non è possibile selezionare alcuna voce, viene mostrato *Nessuna voce può essere selezionata.*; facendo clic su **Seleziona attività** senza una selezione viene mostrato *Selezionare almeno una voce di scheda attività.*



---

8. Configurazione per gli amministratori

8.1 Diritto di accesso e licenza

La voce di menu **Progetto → Controllo del progetto** viene mostrata solo agli utenti il cui ruolo include il diritto di accesso **Può vedere la vista di controllo del progetto** e la cui licenza include il modulo PM. Senza il diritto di accesso la voce di menu non viene mostrata e la pagina non può essere aperta tramite URL.

1. Aprire **Amministratore → Configurazione → Ruoli**.
2. Selezionare il ruolo (ruolo di progetto o ruolo del dipendente) e selezionare **Può vedere la vista di controllo del progetto**.
3. Salvare.

Diritto di accesso	Effetto nel controllo del progetto
Può vedere la vista di controllo del progetto	Apre la vista. Assegnato a un ruolo di progetto, rende inoltre visibili nell'albero il progetto e tutti i suoi PLA (vedere 8.2 Quali progetti e PLA vede un utente). Assegnato a un ruolo PLA, rende visibile quel PLA.
Tutti i progetti	Mostra tutti i progetti nell'albero, inclusi quelli chiusi, con tutti i PLA.
Amministratore	Necessario in aggiunta per la funzione *Spostare a una diversa attività* (vedere 7.2 Spostare voci di tempo a una diversa attività).

8.2 Quali progetti e PLA vede un utente

L'albero elenca i contenitori di progetti con i relativi progetti. Un utente vede un progetto se si verifica una delle condizioni seguenti:

L'utente ...	Vede
ha **Tutti i progetti**	tutti i progetti, inclusi quelli chiusi, con tutti i PLA.
ha attualmente un ruolo di progetto con **Può vedere la vista di controllo del progetto** sul progetto	il progetto con tutti i suoi PLA.
ha attualmente un ruolo PLA con **Può vedere la vista di controllo del progetto** (ad esempio responsabile di PLA)	il progetto, ma solo i PLA di quel ruolo.
è controller di un centro di costo che ha PLA nel progetto	il progetto, ma solo i PLA di quel centro di costo.
ha creato il progetto e non è ancora stato assegnato alcun team	il progetto.

Regole per i PLA:

- I PLA con stato *Non ancora aperto* non vengono mai mostrati agli utenti con accesso a livello di PLA.
- I PLA con stato *Temporaneamente chiuso* vengono sempre mostrati.
- I PLA con stato *Chiuso* vengono mostrati solo quando **Mostra PLAS chiuso** è selezionato (vedere 3.2 Mostra PLAS chiuso).
- Vengono mostrati solo i progetti attivi. Un progetto inattivo scompare dall'albero anche se l'utente ha diritti su di esso.

8.3 Funzioni opzionali

Quattro funzioni della scheda Tempo vengono attivate per istanza da un amministratore Parm. Non hanno una schermata nell'area di amministrazione; contattare Parm per farle attivare.

Funzione nella scheda Tempo	Predefinito
Colonna **Costo di base**	disattivata
Colonna **Categoria in SSRT (Sistema di Supporto alle Risorse Tecniche)** (categoria del dipendente nella tabella delle tariffe di vendita)	disattivata
Icona del commento per riga per modificare il commento di una voce di tempo (vedere 7.1 Modificare il commento di una voce di tempo)	disattivata
Caselle di controllo per riga e pulsante **Seleziona attività** per spostare le voci di tempo (vedere 7.2 Spostare voci di tempo a una diversa attività)	disattivata

Un'altra impostazione di istanza modifica le colonne di tutte le schede: quando i progetti utilizzano numeri e nomi brevi di PLA con hash, le colonne *Numero PLA* e *PLA abbreviato* non vengono mostrate.

8.4 Checklist di configurazione

- [ ] I ruoli hanno **Può vedere la vista di controllo del progetto**; gli utenti hanno una licenza PM.
- [ ] I responsabili di progetto hanno un ruolo di progetto attuale con quel diritto, oppure i responsabili di PLA hanno un ruolo PLA con esso.
- [ ] Le funzioni opzionali della scheda Tempo (costo di base, categoria SSRT, modifica dei commenti, cambio di attività) sono state richieste a Parm, se necessario.
- [ ] Gli utenti che devono spostare voci di tempo hanno anche **Amministratore**.
- [ ] I periodi contabili sono gestiti, poiché i periodi predefiniti *Predefinito* e *Periodo attuale* si basano su di essi (vedere 3.1 Periodi predefiniti).

---

9. Domande frequenti

Ho selezionato un progetto ma le schede restano vuote

Verificare di aver selezionato un progetto e non un contenitore, che il periodo comprenda le voci (provare **Mostra tutto**), che sia selezionata almeno una casella di ogni coppia di filtri e che **Mostra PLAS chiuso** sia selezionato se il PLA è chiuso.

Perché la scheda Budget non cambia quando modifico il periodo?

La scheda Budget mostra sempre il budget approvato rispetto ai valori effettivi dall'inizio del progetto fino a oggi. Per le valutazioni di periodo utilizzare le schede Tempo e Spese.

Perché vedo meno PLA di un mio collega?

La visibilità dei PLA dipende dai propri ruoli: un ruolo di progetto con *Può vedere la vista di controllo del progetto* mostra tutti i PLA, un ruolo PLA solo quel PLA e un controller di centro di costo vede solo i PLA di quel centro di costo. Gli utenti con *Tutti i progetti* vedono tutto.

Una fattura compare due volte

La scheda Fatture mostra una riga per fattura e PLA. Ogni riga contiene la quota di quel PLA. Raggruppare per *Numero di fattura* per vedere il totale della fattura.

«Fatturato» è selezionato, ma la fattura è ancora una bozza

Una voce è considerata fatturata dal momento in cui viene inserita in una fattura. Lo stato della fattura non viene considerato.

Perché Categoria esterna è vuota per alcune righe?

La colonna mostra la categoria tariffaria esterna della tariffa di impiego del dipendente valida alla data della voce. È vuota quando nessuna tariffa di impiego con una categoria esterna copriva quella data.

Non riesco a selezionare una voce per spostarla

La voce è fatturata, si trova in un periodo chiuso, su un PLA non aperto, ha spese fatturate oppure il progetto è chiuso o inattivo. Fare clic sulla casella disattivata per vedere il motivo.

Mancano le schede Fatture e Pagamenti

L'installazione è l'edizione SaaS Standard, che non include la fatturazione. Per lo stesso motivo le caselle Fatturato / Non fatturato sono nascoste.

Mancano le colonne Numero PLA e PLA abbreviato

L'installazione utilizza numeri di PLA con hash; queste colonne sono nascoste intenzionalmente.

Le intestazioni Ore lavorative e POC calcolato mostrano un codice di valuta

Il codice viene aggiunto a ogni intestazione di colonna del budget. Le ore lavorative sono ore e il POC è una percentuale, nonostante l'etichetta.

Da dove provengono gli importi?

Ore, costi e importi di vendita sono i valori salvati sulle voci di tempo e sulle spese al momento della registrazione e della valorizzazione. Il controllo del progetto non li ricalcola. Se una tariffa è stata modificata in seguito, rivalorizzare prima le voci nel modulo di registrazione delle ore o di fatturazione.

---

10. Glossario

Termine	Significato
PLA	Profit/loss account: il livello di una struttura di progetto che porta un budget, un contratto di fatturazione e uno stato (*Non ancora aperto*, *Aprire*, *Temporaneamente chiuso*, *Chiuso*).
PM	Licenza del modulo di gestione dei progetti.
Periodo contabile	Periodo definito nell'amministrazione dei periodi di myPARM (di solito un mese) e utilizzato per la chiusura dei periodi; i periodi predefiniti *Predefinito* e *Periodo attuale* si basano su di esso.

Termine	Significato
Periodo chiuso	Un periodo contabile che è stato chiuso; le voci al suo interno non possono essere riassegnate.
Fatturabile	Contrassegno su una voce di tempo o una spesa che la indica come addebitabile al cliente.
Fatturato	Contrassegno impostato quando la voce è stata inserita in una fattura. Le voci fatturate sono sempre fatturabili.
Fattura artificiale / importata	Una fattura non generata da myPARM (saldo manuale o importazione); non ha PDF né documenti.
Onorario	Ricavo concordato del PLA nel budget valido.
Budget operativo	Costi preventivati per lavoro proprio, terze parti e spese.
POC	Percentage of completion: costi fino a oggi divisi per il budget.
WIP	Work in progress (lavoro in corso): ricavi riconosciuti fino a oggi meno l'importo già fatturato.
P&L già attivato	Utile o perdita riconosciuti tramite accantonamenti.
SSRT	Tabella delle tariffe di vendita (tariffe di vendita speciali per categoria di dipendente).
Vista salvata	Un layout memorizzato di tutte le tabelle della vista che può essere richiamato in seguito.

Parm AG · Bahnhofstrasse 31 · CH-8280 Kreuzlingen · +41 71 243 10 00 · info@parm.com · parm.com