

Analyze Decide Grow - ADG

Guida Operativa all'utilizzo

Versione: 10

Versya S.p.A.

Società a socio unico
CF e P.IVA: 00933620049
R.E.A. CN - 121307
Capitale Sociale: 150.000 euro i.v.

Sede Legale ed Amministrativa
Via della Magnina, 1
12100 - Cuneo CN
Tel: 0171-415.111

Sedi Operative:
Cuneo (CN)
Torino (TO)
Savigliano (CN)

Carpi (MO)
Verona (VR)
Genova (GE)

www.versya.it
PEC:
versya@legalmail.it



Sommario

Cos'è ADG?	3
Terminologie.....	3
Accesso e disconnessione.....	3
Accesso	3
Accesso Esterno.....	4
Interfaccia.....	5
Funzioni del report	5
Gestione Filtri	7
Pagina Dashboard.....	8
Pagina Stipulato.....	8
Pagine Clienti e Sospesi	8
Pagina Marginalità.....	9
Pagina Costi	10
Pagina Produttività	11
Pagina Unico	12

Cos'è ADG?

ADG è un software **web** di business intelligence ha l'obiettivo monitorare gli aspetti finanziari, organizzati e strategici fornendo informazioni di supporto allo studio nelle decisioni da intraprendere. L'accesso è possibile da qualsiasi dispositivo (anche da dispositivo mobile) e i dati mostrati sono aggiornati a scadenze regolari (allo stato attuale 2 volte al giorno), non è necessario imputare dati manualmente. La **base dati** di ADG è Suite Notaro, in particolare i **costi** di studio sono importati automaticamente dal modulo contabilità (modulo opzionale a pagamento), per gli studi che non gestiscono la contabilità è comunque possibile inserire manualmente gli importi forniti dal consulente di studio. Il flusso di informazioni è unidirezionale, da Suite Notaro ad ADG.

Per praticità di lettura e gestione tutti i dati in ADG sono arrotondati all'unità.

Terminologie

Year to Date (YTD) indica il periodo dall'inizio anno ad oggi.

Year to Month (YTM) indica il periodo dall'inizio anno alla fine del mese indicato.

Month to Date (MTD) indica il periodo dall'inizio del mese.

Drill down: operazione di "esplosione" del dato nelle sue determinanti (gerarchia oppure relazione matematica che lega un dato calcolato alle sue determinanti, rimanendo nella stessa pagina).

Drill-through: è un drill down, ma esplosione del dato che verrà mostrato in un'altra pagina.

Drill up: operazione di "compressione" del dato nelle sue determinanti, è l'inverso del drill down.

Accesso e disconnessione

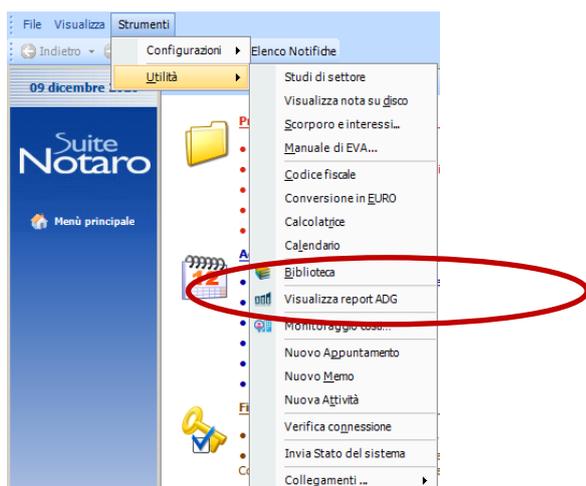
L'accesso al modulo ADG è possibile sia con un collegamento diretto da Suite Notaro (**solo per i clienti Suite Notaro SaaS**) che esternamente tramite link dedicato.

Accesso

da Suite Notaro

È possibile abilitare l'accesso al modulo da Suite Notaro solo agli utenti desiderati.

In Suite Notaro dal menu Strumenti→Utilità→Visualizza report ADG quindi attendere l'apertura nel browser predefinito. Questa modalità d'accesso non richiede la password.



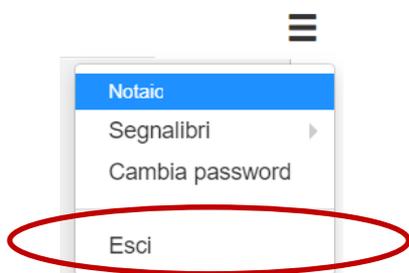
da Notaio Next

È possibile abilitare l'accesso al modulo da Notaio Next solo agli utenti desiderati.

Accesso Esterno

Dopo la creazione dell'ambiente dedicato sarà inviata una mail allo studio con il link e le credenziali. Facendo doppio clic sul link <https://adg.wolterskluwer.com/notaio/> scegliere "Accesso Riservato ai clienti" (presente nella zona di destra) e inserire le credenziali.

Per disconnettersi correttamente dall'area cliccare sull'icona ☰, presente in alto a destra, quindi dal menu a tendina scegliere Esci.

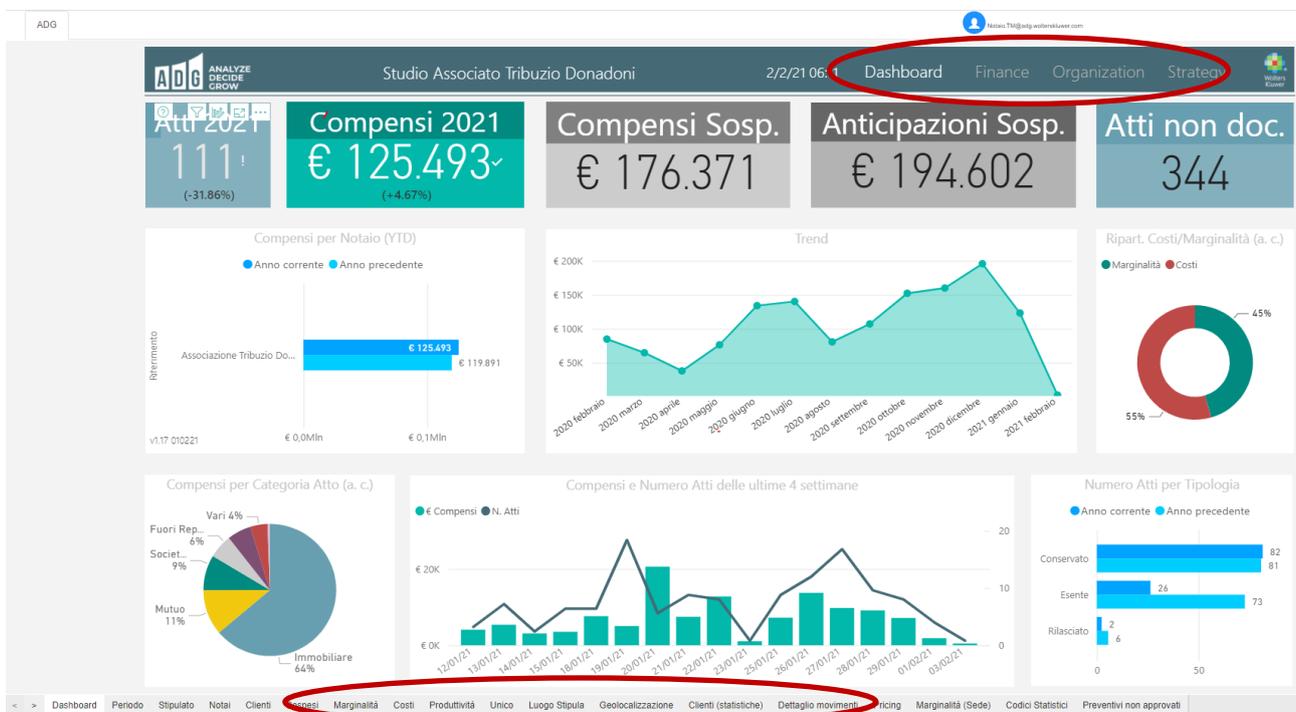


Interfaccia

Nella barra in alto è presente la denominazione dello studio e l'indicazione delle 4 aree tematiche che sono:

- **Dashboard**: fornisce indicazioni sull'andamento dello studio,
- **Finance**: fornisce indicazioni sui flussi finanziari dello studio,
- **Organization**: fornisce indicazioni sui flussi di studio al fine di monitorare efficienza e produttività dello studio,
- **Strategy**: fornisce indicazioni per intraprendere azioni commerciali sui clienti.

L'area tematica in grassetto rappresenta quella in consultazione. Cliccando sull'area tematica ADG si posiziona sulla prima pagina della area. Ad ogni area appartengono una o più pagine presenti in basso. Ogni pagina visualizza dei report, che riportano graficamente i dati.



Funzioni del report

Passando con il mouse sui vari report si abilitano le seguenti icone:

🔍 : fornisce indicazioni sul dato presente nel report, in alcuni report anche la rappresentazione grafica/tabellare,

🔍 : fornisce indicazioni sui filtri attivi in quel momento sul dato visualizzato

⬆️ (drill up): per comprimere i dati

⬇️ (drill down): per attivarlo è necessario cliccare pulsante, quindi l'icona diventa nera, quindi cliccare sulla grandezza che si vuole esplodere. Cliccare nuovamente sul pulsante per disattivare,

⬇️⬇️ (doppio drill down): permette di fare drill down su tutte le grandezze, utile ad esempio in caso di associazione di più Notai,

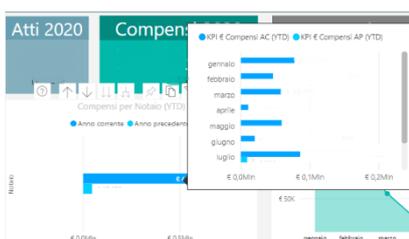
 : permette di fare drill down confrontando la “macro sezione” con la grandezza esplosa, utile ad esempio in caso di associazione e singoli Notai,

 : permette di ingrandire il report oggetto di approfondimento.

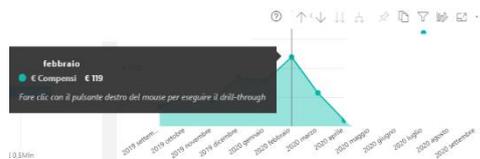
Dal menu tre puntini  è possibile scegliere alcune funzioni contestuali:

- **Esporta dati:** per esportare i dati in Excel (si consiglia di effettuare l’accesso ad ADG da una postazione in cui è attivo il programma Excel. Per i clienti Suite Notaro SaaS si consiglia di eseguire l’accesso da locale).
- **In evidenza:** permette di mettere a fuoco solo il report oggetto di analisi,
- **Ordina per:** permette di effettuare degli ordinamenti,
- **Mostra come tabella:** permette di visualizzare in forma tabellare i valori presenti nel grafico.

In alcuni report è possibile visualizzarne la composizione (es. dal dato annuale vedere lo spaccato per mese) semplicemente passando il mouse sul grafico (es. Dashboard → Compensi per Notaio per Anno (YTD)). In

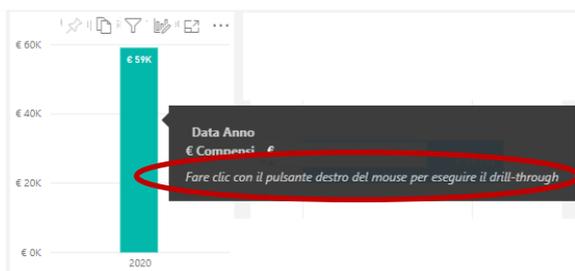


alcuni è anche possibile attivare la funzione drill-through.



La funzione **drill-through** è disponibile:

- sui report dove il puntatore diventa un dito  quindi cliccando si apre la pagina dettagliata (es. Dashboard → Atti non fatturati)
- sui grafici, dove passando con il mouse sulla colonna propone la funzionalità, per attivarla è necessario fare clic con il tasto destro del mouse quindi dal menu a tendina → drill-through → dettaglio movimenti (es. Periodo → Compenso per anno).



ADG propone il seguente risultato, esportabile dal menu a tre puntini e ordinabile per colonna. Per ritornare alla pagina precedente cliccare sul pulsante .

Riferimento	Notaio	DataStipula	CategoriaAtto	Repertorio	NomePratica	€ Onorario	Cliente
Associazione Tribuzio Donadoni	Tribuzio	03/06/20	Immobiliare	102325	Pratica143049	€ 336	COCOENO ROCCERÀ
Associazione Tribuzio Donadoni	Donadoni	01/06/20	Altro	34440	Pratica143982	€ 14	M.R.S. SACCOMÈ E ROSNANSEMOTOME TOMOMEME ON M
Associazione Tribuzio Donadoni	Donadoni	29/05/20	Immobiliare	34436	Pratica143975	€ 55	NEATONO ROCCERÀ
Associazione Tribuzio Donadoni	Donadoni	27/05/20	Mutuo	34432	Pratica143901	€ 260	MNOR MENCE S.N.E.
Associazione Tribuzio Donadoni	Tribuzio	26/05/20	Altro	102310	Pratica143942	€ 14	GOENNONO S.R.T.
Associazione Tribuzio Donadoni	Tribuzio	21/05/20	Altro	102304	Pratica143884	€ 55	MARO GEMOATE
Associazione Tribuzio Donadoni	Tribuzio	19/05/20	Immobiliare	102295	Pratica143931	€ 144	SEMEMONO EnManOA
Associazione Tribuzio Donadoni	Tribuzio	12/05/20	Altro	102278	Pratica143867	€ 14	OGGOCAM S.r.T.

Gestione Filtri

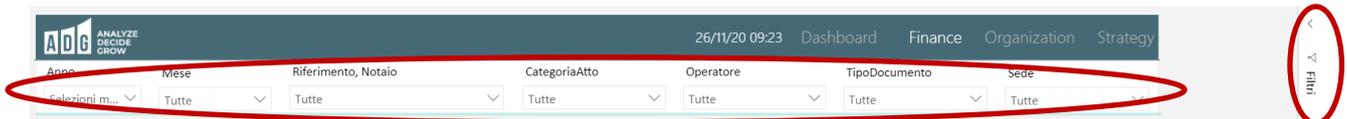
Filtri maggioritari: si trovano nella zona di destra di tutte le pagine espandendo con l'icona . Si tratta di filtri che hanno priorità sui filtri pagina, servono per “filtrare” a monte ADG. È possibile combinare i filtri tra loro, ad esempio non visualizzare Notai non più in esercizio o collaboratori non più attivi in studio. **Attenzione:** Allo stato attuale i filtri maggioritari devono essere reimpostati dopo ogni accesso.

Filtri pagina: nella parte superiore di ogni pagina (tranne la dashboard) è presente una sezione dedicata di filtri che agiscono su tutti i report della pagina. Per espandere il filtro selezionare l'icona  scegliere i parametri, è possibile scegliere più parametri all'interno dello stesso filtro tenendo premuto il tasto CTRL della tastiera, è possibile combinare più filtri (es. per filtrare il primo trimestre degli ultimi tre anni abbinare il filtro anno e mese). **I filtri si estendono su tutte le pagine.**

Il filtro **Tipo Documento** permette filtrare per documenti contabili (Proforma, Fatture e Note Credito), il parametro “vuoto” indica le pratiche che non hanno documenti contabili.

Il filtro **Sede** permette di monitorare l'andamento delle sedi, **solo** se è presente la configurazione dedicata in Suite Notaro e il parametro “vuoto” indica le pratiche non hanno l'indicazione della sede.

Per rimuovere il filtro cliccare sull'icona .



Filtri immediati: permette di fare ulteriori focus all'interno della pagina visualizzata. Per abilitarli è necessario cliccare su un qualsiasi elemento (grafico o tabella), immediatamente tutti i report della pagina saranno filtrati sulla base dell'elemento selezionato. (es. Dashboard → Categoria compensi → immobiliare).

La presenza del filtro è resa visibile all'interno del report perché le sezioni non oggetto di analisi hanno colori "schiariti" rispetto a quella in oggetto. È possibile combinare i filtri immediati tenendo premuto il tasto CTRL della tastiera.



Filtri per pagina e filtro YTM: la combinazione di questi due filtri permette di fare delle analisi sull'andamento confrontando determinati periodi dell'anno nei diversi anni; ad es. pagina **Stipulato** → filtro per pagina impostando **un solo** anno e filtro mese uno o più mesi → report **Atti** visualizzo il numero di atti



stipulati nell'anno filtrato (anno in corso), l'icona del indica un andamento positivo, in caso contrario ho l'icona . Il Filtro YTM indica il numero di atti stipulati l'anno precedente per lo stesso periodo e la percentuale di incremento/decremento.

Per un'analisi ancora più approfondita è possibile combinare le [Funzioni del report](#) e la [Gestione Filtri](#).

Di seguito analizziamo alcune particolarità che riteniamo interessanti.

Pagina Dashboard

La pagina permette di visualizzare il trend dello studio negli ultimi 4 anni (ad oggi dal 2017).

Attenzione: in caso di più Notai considera tutti i Notai. È possibile filtrare per Notaio utilizzando i filtri immediati (vedi [Gestione Filtri](#) → **Filtri immediati**).

Pagina Stipulato

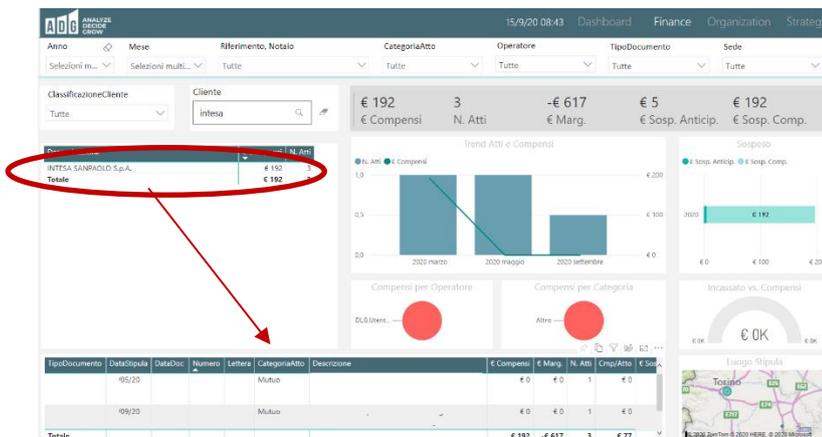
La pagina permette di visualizzare l'andamento delle stipule dello studio. Per effettuare l'analisi dei report **Atti, Conservati, Rilasciati ed Esenti** è necessario agire sui filtri pagina (vedi [Gestione Filtri](#) → **Filtri per pagina e filtro YTM**).

Pagine Clienti e Sospesi

All'interno delle pagine indicate è possibile fare un focus sui clienti (trend, situazione contabile ecc....).

Nel caso in cui tra i clienti finali ci sia la necessità di fare un'analisi per gruppo di clienti è possibile creare un gruppo nell'anagrafica dei clienti di Suite Notaro quindi in ADG con il campo **Classificazione Cliente** effettuare l'analisi del gruppo.

Il campo **cliente** permette di editare una ricerca full text sulle anagrafiche clienti. Nella tabella sottostante, selezionando un'anagrafica tra quelle ottenute si effettua filtro immediato e nel report di dettaglio, in basso, è presente un estratto conto delle movimentazioni (compensi e/o sospesi) integrato con i dati del repertorio.



Pagina Marginalità

Presupposti per il calcolo della marginalità è che nel periodo considerato siano presenti costi e ricavi.

Nel report **Dati per Categoria Atto** è presente l'analisi per macrocategorie (numero atti, costi medi, marginalità media ecc....). Per la ripartizione del **costo dell'atto** nelle diverse macrocategorie viene utilizzato il criterio dell'**assorbimento dei costi in base alle aree strategiche**. ADG calcola la media degli atti e la media dei compensi per macrocategoria, esclusi quelli senza documenti (fattura, proforma), quindi viene fatta una media tra queste due medie, il risultato così ottenuto è la percentuale di costo da attribuire alla macrocategoria. Si precisa che:

- il calcolo viene sempre fatto su base mensile, pertanto se si filtra per più mesi si otterrà la somma dei mesi (e non la media) della ripartizione dei costi che fa per i singoli mesi.
- in caso di più sedi, il calcolo viene effettuato sempre sulla singola sede, pertanto per se si filtra tutte le sedi si otterrà la somma dei valori delle sedi (e non la media) della ripartizione dei costi che fa per le singole sedi.

Dati per Categoria Atto								
CategoriaAtto	N. Atti	€ Compensi	€ Costo	€ Marg.	% Marg.	Cmp/Atto	Costo/Atto	Marg/Atto
Fuori Repertorio	2	€ 1.598	€ 228	€ 1.370	86%	€ 799	€ 114	€ 685
Mortis Causa	1	€ 862	€ 0	€ 862	100%	€ 862	€ 0	€ 862
Societario	1	€ 273	€ 0	€ 273	100%	€ 411	€ 0	€ 411
Altro	4	€ 247	€ 20	€ 227	92%	€ 57	€ 5	€ 52
Totale	8	€ 2.981	€ 248	€ 2.733	92%	€ 373	€ 31	€ 342

Pagina Costi

La pagina è alimentata direttamente dalla contabilità (se la contabilità è gestita in studio) pertanto i valori dipendono delle tempistiche con il quale vengono inserite le registrazioni in contabilità.

All'interno della pagina in aggiunta ai normali **filtri per pagina** sono presenti due ulteriori filtri:

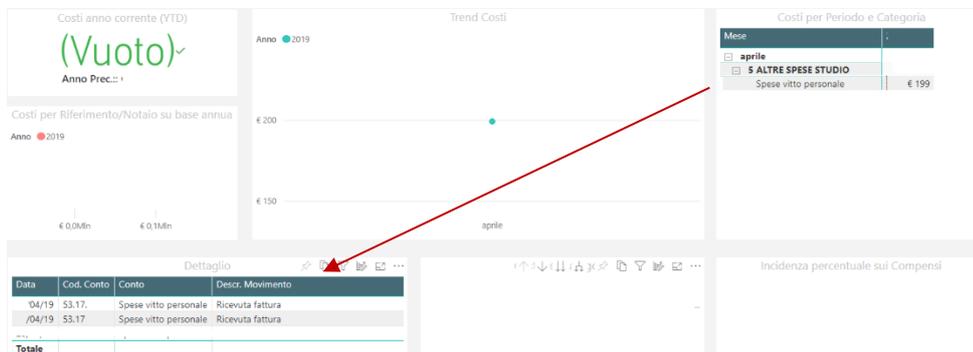
- **Categoria** che agisce sulle macrocategorie di costo configurati nei riepiloghi contabili (es. prestazioni di lavoro, affitti ecc....)
- **Conto Co.Ge** che agisce sui conti di costo del piano dei conti della contabilità.

Il report **Costi per anno corrente (YTD)** è un esempio di filtro pagina e un filtro YTD (vedi [Gestione Filtri](#)).



Per effettuare l'analisi del report **Costi per periodo e per categoria** è necessario agire sui filtri pagina (vedi [Gestione Filtri](#) → **Filtri per pagina e filtro YTM**).

Al fine di approfondire ulteriormente è possibile combinare il report **Costi per periodo e per categoria** (in alto a destra) e il report **Dettaglio** (in basso a sinistra) fino a visualizzare le scritture di prima nota di contabilità in forma tabellare (ordinabile ed esportabile).



Pagina Produttività

All'interno della pagina è possibile fare un focus sull'andamento del numero di atti e compensi per responsabile della pratica, presupposti per il calcolo è l'indicazione del responsabile all'interno della pratica. Per un'analisi più approfondita è possibile combinare il **filtro immediato** sull'operatore e il **drill down** (cliccando sul "+" a sinistra del nominativo) per visualizzare la produttività del responsabile suddivisa per macrocategorie di tipo atto.



Per visualizzare ed esportare la composizione del dato cliccare sulla macrocategoria quindi tasto destro del mouse Drill-through → Dettaglio movimenti.

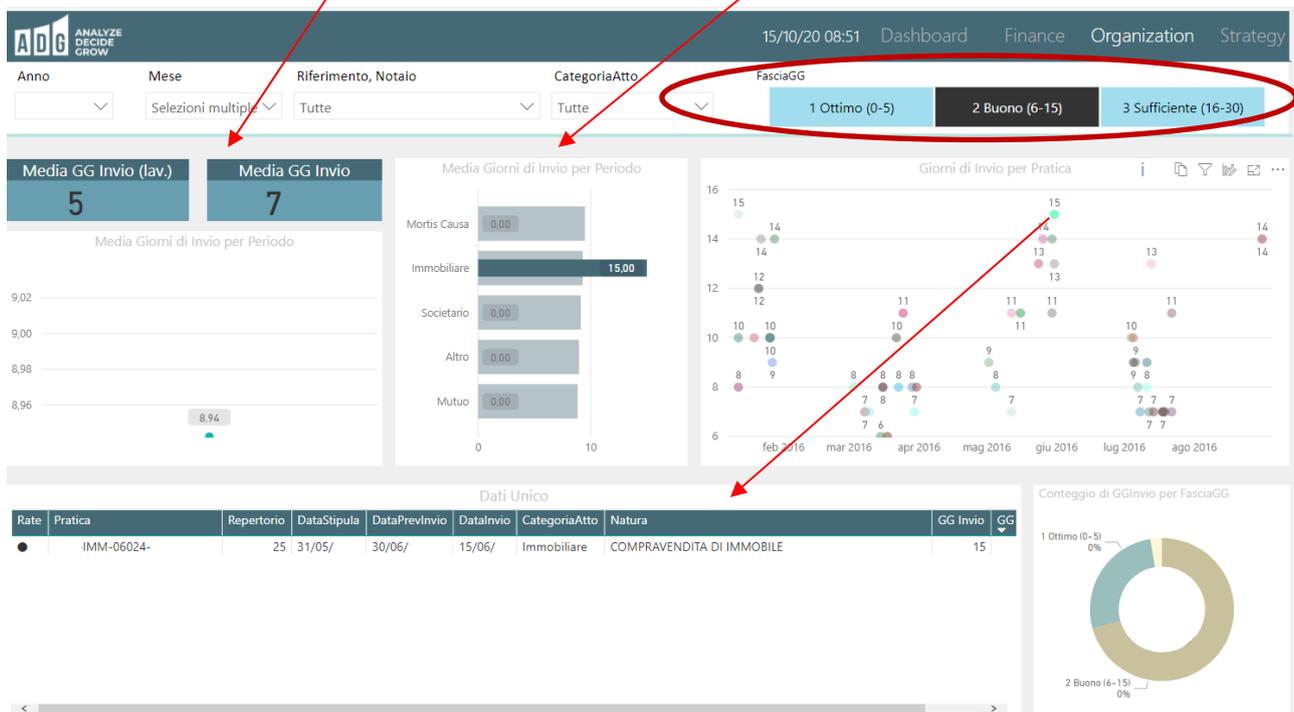
È inoltre possibile confrontare la produttività nei vari periodi dell'anno utilizzando i **filtri pagina** applicando anno e/o mese.

Pagina Unico

All'interno della pagina è possibile fare un focus sull'andamento dei giorni di invio dell'adempimento unico, sia in termini di giorni (suddividendo in liberi che lavorativi) e che per categoria atto (report Media Giorni di Invio per Periodo).

Nella pagina in aggiunta ai normali **filtri per pagina** è presente il filtro **Fascia GG** che permette di filtrare gli per tre macro-periodi di invio (ottimo, buono e sufficiente).

Nel report Giorni di invio per pratica è visibile una rappresentazione grafica dell'andamento e nel report Dati Unico è possibile visualizzare ulteriori dettagli, ad es. selezionando un puntino qualsiasi nel grafico Giorni di invio per pratica.



AVVERTENZE su questa documentazione: Questa guida operativa è stata scaricata via web all'indirizzo:

https://www.versya.it/file_upload/legal/ADG.pdf

Si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione