

Impostazioni

Il menu **Impostazioni** raccoglie le maschere di configurazione del Portale Gestione Investimenti NIBOR: le **tabelle di base** (settori, mercati, voci di bilancio) e i **valori di bilancio** dei titoli.

“ Sono i dati su cui si appoggiano la Dashboard e le pagine di analisi.

Aprire il menu

1. Da qualsiasi pagina del portale cliccare il pulsante ⚙ **Impostazioni** in alto a destra, accanto al nome dell'utente connesso.
2. Si apre un pannello sulla sinistra con tre voci.
3. Per chiuderlo senza scegliere nulla: cliccare fuori dal pannello o premere **Esc**.

Voce	A cosa serve
Tabelle	Apri la maschera <i>Gestione Tabelle</i> : settori, mercati e voci di bilancio, con importazione da Excel.
Valori di bilancio	Apri la maschera <i>Valori di bilancio</i> : consultazione, inserimento, modifica ed importazione da Excel dei valori di ogni titolo.
Impostazioni	Voce predisposta per le impostazioni generali del portale. Al momento non è attiva : cliccandola il menu si chiude senza aprire nulla.

Le maschere si aprono in una finestra sopra la pagina corrente: chiudendole con la ✕ in alto a destra (o con **Esc**) si torna esattamente dove si era.

Tabelle

La maschera **Gestione Tabelle** contiene tutti gli elenchi di base del portale. Ogni elenco è un **tipo tabella**; le righe di un elenco si chiamano **voci**.

Tipi tabella

Tipo tabella	Contenuto	Dove viene usato
--------------	-----------	------------------

SETTORE	Settori economici (es. <i>Energia</i>).	Campo <i>Settore</i> della scheda titolo; card di riepilogo della Dashboard.
MERCATO	Mercati di quotazione (es. <i>NASDAQ</i>).	Campo <i>Mercato</i> della scheda titolo; card <i>Mercati coperti</i> .
STATO_PATRIMONIALE	Voci dello Stato Patrimoniale (es. <i>Cassa ed equivalenti</i>).	Righe del prospetto <i>Stato Patrimoniale</i> nell'analisi del titolo; maschera <i>Valori di bilancio</i> .
CONTO_ECONOMICO	Voci del Conto Economico.	Analisi del titolo; maschera <i>Valori di bilancio</i> .
INDICI_DI_BILANCIO	Voci degli indici di bilancio.	Predisposto per l'analisi del titolo.

Nell'elenco dei tipi compare anche **ND** (non definito): è un valore tecnico e **non va usato**. L'importazione da Excel su ND viene rifiutata.

Consultare un elenco

1. Aprire  **Impostazioni** → **Tabelle**.
2. Scegliere il **Tipo tabella** nel menu in alto a sinistra (all'apertura è selezionato *SETTORE*).
3. La griglia mostra solo le voci di quel tipo. Se le voci sono molte, la griglia scorre al suo interno mentre il selettore resta fermo in alto.

Ordinamento delle voci:

- **SETTORE** e **MERCATO**: in ordine alfabetico di descrizione;
- **STATO_PATRIMONIALE**, **CONTO_ECONOMICO** e **INDICI_DI_BILANCIO**: secondo la colonna **Ordinamento**, cioè lo stesso ordine con cui le voci compaiono nei prospetti di bilancio.

Cliccando sull'intestazione di una colonna si può riordinare temporaneamente la griglia.

Colonne di una voce

Colonna	Significato
Codice	Codice identificativo della voce all'interno del suo tipo tabella. È la chiave usata dall'importazione da Excel per riconoscere le voci già presenti.
Descrizione	Testo mostrato nel portale (negli elenchi a discesa, nei prospetti, nelle card).
Descrizione 2 / Descrizione 3	Descrizioni aggiuntive facoltative (es. una dicitura alternativa o una nota).

Colonna	Significato
Valore / Ordinamento	Per settori e mercati si chiama <i>Valore</i> ed è un numero libero. Per le voci di bilancio si chiama <i>Ordinamento</i> e stabilisce la posizione della voce nel prospetto (1 = prima riga).
Predefinito	Indicatore per segnare la voce proposta di default. Al momento è solo informativo.
Disabilitato	Indicatore per segnare una voce non più in uso. Al momento è solo informativo: la voce resta comunque visibile negli elenchi.

Aggiungere una voce

1. Selezionare il **Tipo tabella** in cui aggiungere la voce.
2. Cliccare il  nell'intestazione della prima colonna della griglia.
3. Compilare la finestra **Voce di tabella** (Codice, Descrizione, Descrizione 2, Descrizione 3, Valore/Ordinamento, Predefinito, Disabilitato).
4. Salvare.

La voce viene salvata automaticamente nel tipo tabella selezionato: il tipo non si sceglie nel form.

Modificare una voce

1. Cliccare la **matita** sulla riga della voce.
2. Modificare i campi nella finestra **Voce di tabella**.
3. Salvare: la griglia si aggiorna subito.

Per spostare una voce di bilancio in un'altra posizione del prospetto basta cambiarne l'**Ordinamento**. Conviene numerare le voci lasciando qualche spazio (10, 20, 30...) per poterne inserire di nuove in mezzo senza rinumerare tutto.

Eliminare una voce

1. Cliccare il **cestino** sulla riga della voce.
2. Confermare l'eliminazione.

L'eliminazione è **logica**: la voce sparisce dagli elenchi ma resta nel database, così i titoli e i valori che la usano non perdono il collegamento. Se in seguito si importa da Excel una voce con lo **stesso codice**, la voce eliminata viene **ripristinata** e aggiornata invece di crearne una doppia.

Importare le voci da Excel

Il pulsante **Importa da Excel**, in alto a destra, carica in un colpo solo un elenco di voci nel tipo tabella selezionato.

Preparare il file

- Formato **.xls** o **.xlsx**, dimensione massima 10 MB.
- Viene letto solo il **primo foglio**.
- La **prima riga** contiene le intestazioni, **uguali a quelle della griglia**: **Codice**, **Descrizione**, **Descrizione2**, **Descrizione3**, **Valore** (oppure **Ordinamento**), **Predefinito**, **Disabilitato**.
- Le colonne possono essere in **qualsiasi ordine**; maiuscole e spazi nelle intestazioni non contano.
- Solo **Codice** è obbligatoria. Le colonne che non servono si possono omettere.
- Nelle colonne *Predefinito* e *Disabilitato* si può scrivere *Sì/No*, *Vero/Falso*, *1/0* oppure *X*; una cella vuota vale *No*.
- I numeri possono essere scritti anche come testo in formato italiano (es. 2,5).

Esempio per le voci dello Stato Patrimoniale:

Codice	Descrizione	Ordinamento
1	Cassa ed equivalenti	1
2	Titoli commerciabili	2
3	Contanti, equivalenti e investimenti	3

Eseguire l'importazione

1. Selezionare il **Tipo tabella** di destinazione.
2. Cliccare **Importa da Excel** e scegliere il file.
3. L'importazione parte subito; al termine compare un **riepilogo** sopra la griglia.

Come vengono trattate le righe

Situazione	Risultato
Il codice esiste già nel tipo tabella	La voce viene aggiornata (non ne viene creata una nuova).
Il codice è nuovo	Viene creata una nuova voce. In questo caso la colonna <i>Descrizione</i> è necessaria.
Colonna assente dal file	Il dato corrispondente delle voci esistenti non viene toccato .
Colonna presente ma cella vuota	Il dato viene svuotato , come se lo si cancellasse in griglia (la <i>Descrizione</i> invece non può essere svuotata).

Situazione	Risultato
Codice mancante, numero o Sì/No non valido	La riga viene scartata .
Stesso codice ripetuto nel file	Vale la prima riga, le successive vengono scartate.
Righe completamente vuote	Ignorate.

Il riepilogo indica quante voci sono state **create**, **aggiornate** e **scartate**, con il numero di riga Excel e il motivo di ogni scarto. Il riquadro è **verde** se tutto è andato a buon fine, **arancione** se ci sono righe scartate.

Se un'intestazione del file non corrisponde a nessuna colonna della griglia (ad esempio per un errore di battitura come *Descrizione*), l'importazione **si ferma** senza salvare nulla e il messaggio indica quali intestazioni sono ammesse. È una protezione per evitare che un dato finisca nel campo sbagliato.

Le righe valide vengono salvate tutte insieme: se il salvataggio non riesce, non viene salvata nessuna riga e il file può essere reimportato dopo la correzione.

Valori Titolo

La maschera **Valori Titolo** contiene i valori numerici delle voci di bilancio per ogni titolo e per ogni data. Sono i dati mostrati nei prospetti della pagina *Analisi*.

Ogni valore è identificato da tre elementi: **titolo**, **voce** e **data**. Per la stessa combinazione può esistere un solo valore.

Le voci di bilancio sono **comuni a tutti i titoli**: si definiscono una volta in *Tabelle* (tipi STATO_PATRIMONIALE, CONTO_ECONOMICO e INDICI_DI_BILANCIO) e valgono per ogni titolo.

Filtri

In testa alla maschera ci sono cinque filtri. Ogni modifica aggiorna subito la griglia.

Filtro	Uso
Titolo	Mostra solo i valori di un titolo. Vuoto = <i>Tutti i titoli</i> . Si può scrivere parte del nome per cercarlo. Necessario per l'importazione da Excel.

Filtro	Uso
Tipo bilancio	STATO_PATRIMONIALE, CONTO_ECONOMICO o INDICI_DI_BILANCIO. È sempre impostato; cambiandolo cambiano anche le voci disponibili. Consultazione, modifica e importazione funzionano allo stesso modo per tutti e tre.
Voce	Mostra solo i valori di una voce. Vuoto = Tutte le voci. Si può scrivere parte della descrizione per cercarla.
Dal / Al	Limitano il periodo. Le date sono comprese (la data Al include tutta la giornata).

Sotto i filtri è indicato quanti valori sono mostrati. Il pulsante **Azzera filtri** (visibile quando almeno un filtro è impostato) svuota titolo, voce e periodo.

I filtri restano impostati anche chiudendo e riaprendo la maschera, così si riprende il lavoro da dove lo si era lasciato.

La griglia

Colonna	Contenuto
Titolo	Nome del titolo.
Descrizione Voce	Voce di bilancio.
Data	Data a cui si riferisce il valore (gg/mm/aaaa).
Valore	Importo, con fino a quattro decimali.

- L'elenco è ordinato per **titolo**, poi per **voce** nell'ordine del prospetto, poi dalla **data più recente**.
- Sotto le intestazioni c'è una **riga di ricerca**: scrivendo in una cella si filtra ulteriormente quella colonna (utile ad esempio per cercare un valore preciso).
- In fondo si sceglie quante righe mostrare per pagina (**20**, **50** o **100**) e si passa da una pagina all'altra.
- Se non ci sono valori per i filtri impostati compare "*Nessun valore trovato con i filtri impostati.*"

Inserire un valore

1. Impostare, se possibile, i filtri **Titolo** e **Voce**: il nuovo valore li riprende già compilati. Se è impostata la data **Al**, viene proposta quella; altrimenti la data di oggi.
2. Cliccare il **⊕** nell'intestazione della prima colonna: in cima alla griglia compare una riga modificabile.
3. Completare titolo, voce, data e valore direttamente nella riga.
4. Confermare con l'icona di salvataggio della riga (oppure annullare).

Modificare un valore

1. Cercare il valore con i filtri o con la riga di ricerca.
2. Cliccare la **matita**: la riga diventa modificabile **direttamente nella griglia**.
3. Cambiare i campi necessari (anche titolo, voce o data) e confermare.

Se per lo stesso **titolo**, **voce** e **data** esiste già un valore, il salvataggio viene rifiutato con il messaggio *"Esiste già un valore per questa voce al gg/mm/aaaa: modifica quello presente."*
In questo caso si modifica il valore già esistente invece di inserirne uno nuovo.

Eliminare un valore

1. Cliccare il **cestino** sulla riga.
2. Confermare nella finestra di richiesta.

Come per le altre maschere, l'eliminazione è logica: il valore non è più visibile ma resta nel database.

Importare i valori da Excel

Il pulsante **Importa da Excel** carica tutti i valori di un titolo da un file, ad esempio l'intero Stato Patrimoniale di un esercizio.

Preparare il file

- Formato **.xls** o **.xlsx**, dimensione massima 10 MB; viene letto solo il **primo foglio**.
- La prima riga contiene le intestazioni **Descrizione Voce**, **Data**, **Valore** (in qualsiasi ordine; è accettato anche **Voce** al posto di **Descrizione Voce**). Tutte e tre sono obbligatorie.
- **Descrizione Voce** deve corrispondere alla descrizione della voce in *Tabelle* (maiuscole e spazi iniziali/finali non contano).
- **Data** può essere una cella data di Excel o un testo nel formato *gg/mm/aaaa*.
- **Valore** può essere un numero o un testo in formato italiano (es. *1.234,56*).
- Il file **non contiene il titolo**: il titolo e il tipo di bilancio si scelgono nei filtri della maschera.

Esempio:

Descrizione Voce	Data	Valore
Cassa ed equivalenti	31/12/2026	1,2345
Titoli commerciabili	31/12/2026	2,2345
Attività totali	31/12/2026	16,2345

Eseguire l'importazione

- 1. Nel filtro **Titolo** selezionare il titolo a cui appartengono i valori. Finché il titolo non è scelto il pulsante resta disattivato e un avviso lo ricorda.
- 2. Nel filtro **Tipo bilancio** selezionare il bilancio del file (es. *STATO_PATRIMONIALE*).
- 3. Cliccare **Importa da Excel** e scegliere il file.
- 4. Al termine compare il riepilogo con titolo e tipo di bilancio usati, e la griglia si aggiorna.

Come vengono trattate le righe

Situazione	Risultato
Esiste già un valore per titolo, voce e data	Il valore viene aggiornato . Se era stato eliminato, viene ripristinato.
Non esiste un valore per titolo, voce e data	Viene creato un nuovo valore.
La voce non esiste nel tipo di bilancio scelto	Riga scartata (controllare la descrizione o il tipo di bilancio selezionato).
La stessa descrizione è usata da più voci	Riga scartata : non si può stabilire a quale voce appartenga. Correggere le descrizioni in <i>Tabelle</i> .
Data o valore mancante o non valido	Riga scartata .
Stessa voce e data ripetuta nel file	Vale la prima riga, le successive vengono scartate.
Righe completamente vuote	Ignorate.

Il riepilogo indica quanti valori sono stati **creati**, **aggiornati** e **scartati**, con il numero di riga Excel e il motivo di ogni scarto.

Reimportare lo stesso file è sicuro: i valori già presenti vengono aggiornati, non duplicati. È quindi il modo più rapido per correggere in blocco

Flusso consigliato per un nuovo titolo

- 1. **Tabelle**: verificare che esistano il **settore** e il **mercato** del titolo; se mancano, aggiungerli (tipi SETTORE e MERCATO).
- 2. **Tabelle**: verificare che le **voci di bilancio** siano complete e ordinate (tipi STATO_PATRIMONIALE e CONTO_ECONOMICO). Si fa una volta sola, valgono per tutti i titoli.
- 3. **Dashboard**: aggiungere il titolo con **+ Aggiungi Titolo**, scegliendo settore e mercato.
- 4. **Valori di bilancio**: selezionare il titolo e il tipo di bilancio e **importare il file Excel** dei valori (oppure inserirli a mano).
- 5. **Dashboard → Apri analisi**: controllare i prospetti del titolo.

Domande frequenti

Il pulsante "Importa da Excel" dei Valori di bilancio è grigio.

Non è stato scelto il titolo: selezionarlo nel filtro *Titolo*.

L'importazione si ferma con "Intestazioni non riconosciute".

Una delle intestazioni della prima riga del file è scritta in modo diverso da quelle ammesse (spesso un errore di battitura). Il messaggio elenca le intestazioni corrette: correggere il file e reimportarlo.

Nel riepilogo compare "la voce ... non esiste in STATO_PATRIMONIALE".

La descrizione nel file non corrisponde a nessuna voce di quel tipo di bilancio. Verificare di aver selezionato il tipo di bilancio corretto e che la descrizione sia scritta come in *Tabelle*.

Non riesco a salvare un valore: "Esiste già un valore per questa voce...".

Per quel titolo, voce e data c'è già un valore: cercarlo con i filtri e modificarlo.

Le voci compaiono nel prospetto in un ordine sbagliato.

Correggere la colonna **Ordinamento** delle voci in *Tabelle*, direttamente in griglia o reimportando il file delle voci.

Ho eliminato una voce o un valore per errore.

Il dato non è perso (eliminazione logica). Una voce si ripristina reimportandola da Excel con lo stesso codice; un valore reimportandolo con stessa voce e data. In alternativa rivolgersi all'amministratore.

Revisione #10

Creato 2026-09-19 08:51:36 UTC da Admin

Aggiornato 2026-09-19 11:27:14 UTC da Admin