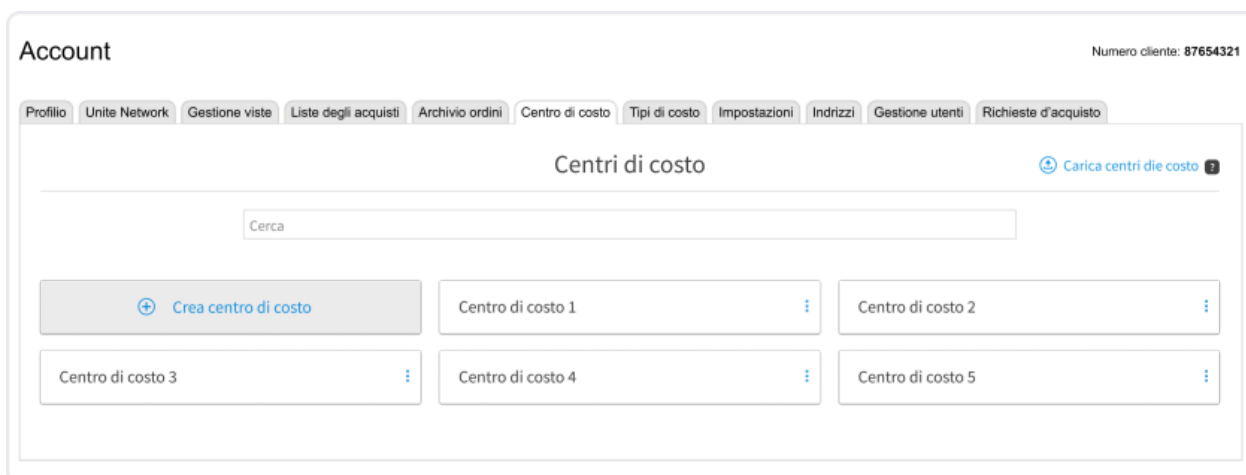


Gestione centri e tipi di costo

In questo articolo ti spieghiamo come gestire i centri e tipi di costo, come crearli o caricarli, assegnarli agli utenti, rinominarli e rimuoverli.

Come creare o caricare un nuovo centro di costo

Accedi al tuo profilo e vai alla sezione ["Centri di costo"](#).



Clicca su "Nuovo centro di costo". Inserisci il nome del centro di costo e clicca su "Salva".

Puoi caricare più centri di costo in un'unica volta cliccando su "Carica centri di costo" nell'angolo in alto a destra. Si aprirà una schermata per caricare un documento in formato Excel (.xls o .xlsx) o file di testo (.txt) contenente tutti i nomi dei diversi centri.

Come creare o caricare un nuovo tipo di costo

Accedi al tuo profilo e vai alla sezione ["Tipi di costo"](#).

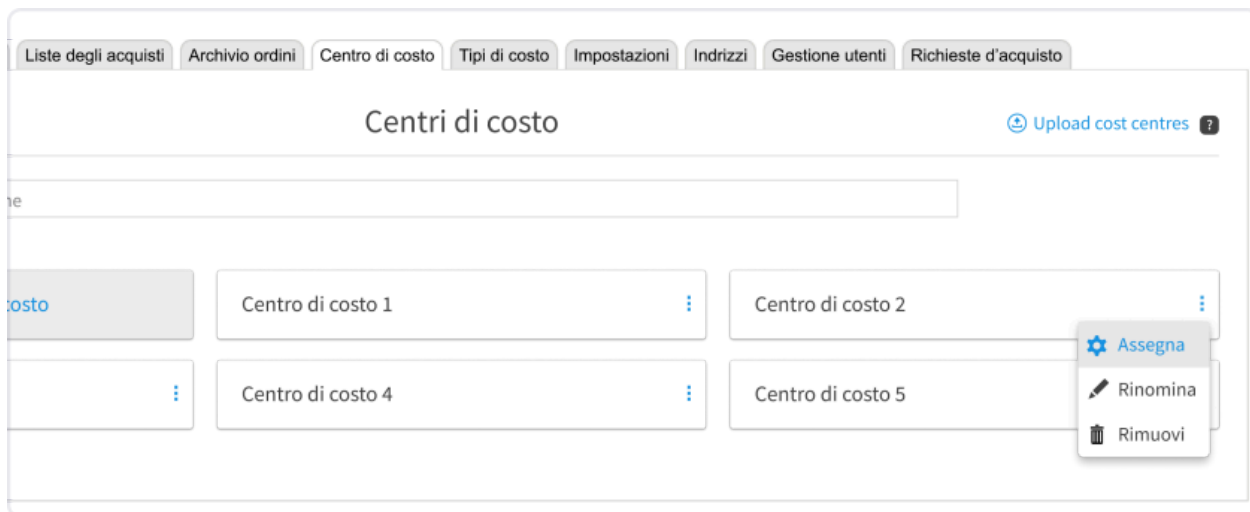


Clicca su "Nuovo tipo di costo". Inserisci il nome del tipo di costo e clicca su "Salva".

Puoi caricare più tipi di costo in un'unica volta cliccando su "Carica tipi di costo" nell'angolo in alto a destra. Si aprirà una schermata per caricare un documento in formato Excel (.xls o .xlsx) o file di testo (.txt) contenente tutti i nomi dei diversi centri.

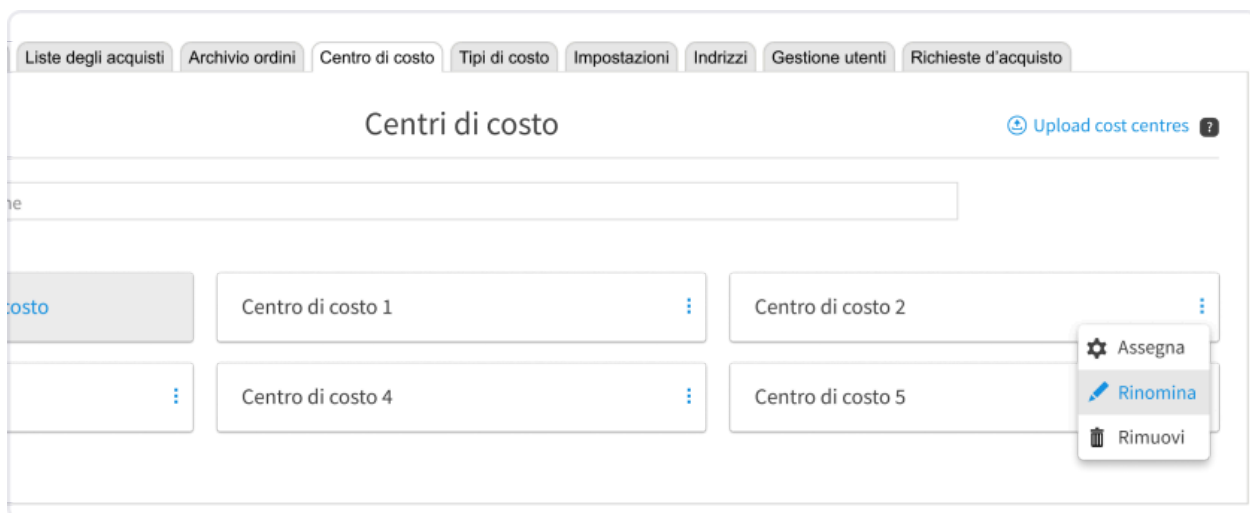
Come assegnare, rinominare e rimuovere centri e tipi di costo

Vai alla sezione di tuo interesse e clicca sui tre puntini accanto al centro o al tipo di costo che desideri assegnare.



Clicca su “Assegna” e aggiungi o rimuovi gli utenti che possono utilizzare il centro di costo.

Per rinominare un centro o tipo di costo, vai alla sezione di tuo interesse e clicca sui tre puntini accanto al centro o al tipo di costo.




Clicca su “Rinomina”. Inserisci il nuovo nome e clicca su “Salva”.

Se desideri eliminare un centro o tipo di costo, vai alla sezione di tuo interesse e clicca sui tre puntini accanto al centro o al tipo di costo. Clicca su “Rimuovi”.


Come rendere i centri e tipi di costo un campo obbligatorio degli ordini

Accedi al tuo profilo e vai alla sezione [“Impostazioni”](#).

Qui puoi selezionare se i centri o i tipi di costo sono un campo obbligatorio e devono pertanto essere definiti per ciascun ordine. Clicca su “Salva” per confermare la selezione.

Unite  Il tuo logo

formerly Mercateo

Categorie  Italia Italiano

Account Numero cliente: 87654321

[Profilo](#) [Unite Network](#) [Gestione viste](#) [Liste degli acquisti](#) [Archivio ordini](#) [Centro di costo](#) [Tipi di costo](#) [Impostazioni](#) [Indirizzi](#) [Gestione utenti](#) [Richieste d'acquisto](#)

Impostazioni

Permessi generali per gli utenti

- I centri di costo sono un campo obbligatorio e devono essere definiti per ciascun ordine.
- I tipi di costo sono un campo obbligatorio e devono essere definiti per ciascun ordine.
- Gli utenti devono inserire il proprio numero ordine.

[Newsletter](#) [Chi siamo](#) [Area stampa](#) [Lavora con noi](#) [RSI](#) [Assistenza](#)
[Condizioni generali di contratto](#) [Dati societari](#) [Informativa sulla privacy](#) [Impostazioni privacy](#)


* I prezzi contrassegnati con l'asterisco sono netti, IVA esclusa.
 La nostra offerta è rivolta esclusivamente alle aziende, ai commercianti e ai liberi professionisti. Unite Procurement Italia s.r.l. - C.F. e P.IVA 02885620217

Come assegnare i centri e tipi di costo a ciascun ordine

Per ciascun ordine puoi selezionare i centri e i tipi di costo in fase di checkout.

Puoi anche aggiungere un nuovo centro o tipo di costo direttamente dall'anteprima di ordine cliccando su "Nuovo". Inserisci il nome del nuovo centro o tipo di costo e clicca su "Salva".

Posizioni (I prezzi comprendono spese di spedizione suddivise)

	Articolo/N. Art.	Produttore/N. Art. Produtt.	Tempi di consegna
1	CF5RS NAVIGATOR UNIVERS A480G/MQ 8143-NUN0800067	Navigator NUN0800533	4 giorni Disponibilità in magazzino 357
	Centro di costo: * <input type="text" value="- seleziona -"/>		
	Tipo di costo: * <input type="text" value="- seleziona -"/>		