aida

GUIDA

BUREAU VAN DIJK

Copyright Bureau van Dijk 2014

Last updated May 2014

Introduzione

Aida consente la ricerca, consultazione, l'analisi e l'elaborazione delle informazioni economico-finanziarie, anagrafiche e commerciali di tutte le società di capitali che operano in Italia.

Tutti i dati sono indicizzati per facilitare le funzionalità di ricerca e confronto e sono disponibili anche in formato originale. Tramite la combinazione di oltre 100 criteri di ricerca è possibile individuare in modo semplice e immediato il set di aziende oggetto di ricerca.

I dati ottenuti possono essere visualizzati, esportati, inviati per email o stampati come liste o come report.

Requisiti di sistema

Hardware

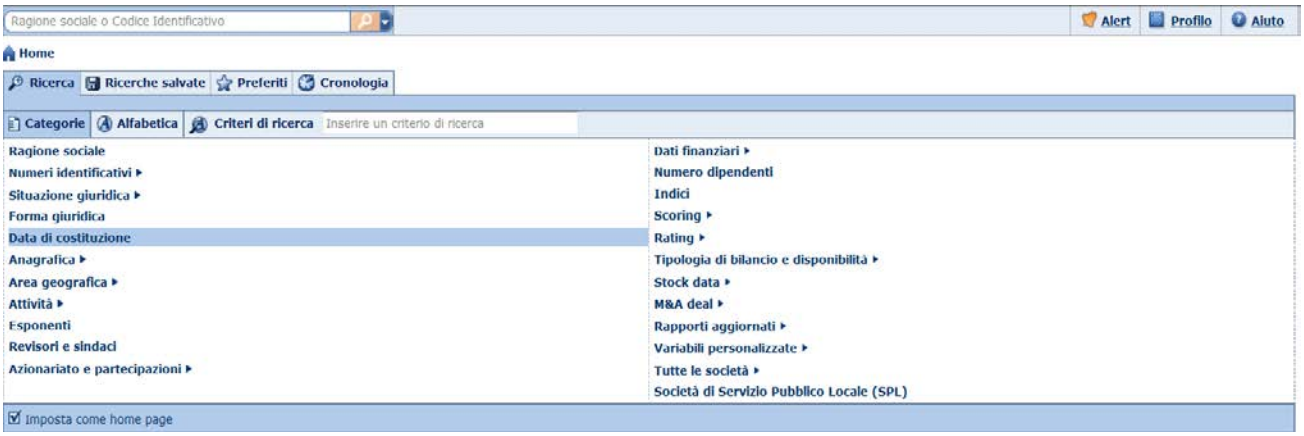
- PC con CPU a 1 Ghz o superiore (Pentium/Celeron categoria K6/ Athlon/Duron/XP o compatibili
- 1 Gb di RAM
- Scheda video SVGA e monitor con risoluzione minima 1024x768 pixel

Software

- Microsoft Windows XP, Vista o successivi
- Microsoft.Net Framework 2 SP2 o successivi
- Internet Explorer 6 o successivi

Home page

Tramite la homepage di Aida è possibile interrogare il database, caricare ricerche salvate in precedenza e lanciare una serie di analisi sulle aziende selezionate.



La barra delle attività Aida, posizionata in alto, non riguarda una schermata o un modulo in particolare ed è sempre disponibile. Essa permette di lanciare una ricerca veloce one step ed accedere a molte funzioni.

L'homepage è composta da tre elementi principali:

- Il box degli strumenti di ricerca avanzata
- Il menu di ricerca al lato
- Il box degli strumenti di ricerca strategica

1. Ricerca avanzata

Le opzioni di ricerca avanzata foniscono oltre 100 criteri di ricerca che consentono di individuare un set di aziende in modo immediato.

Ricerca avanzata:

La ricerca avanzata è composta da schede e sotto-schede:

- **<u>Ricerca</u>**
  Da questa scheda è possibile ricercare le società:
  - **Per Categoria**, che organizza i diversi criteri di ricerca disponibili per categoria logica
  - **Elenco alfabetico**, che presenta tutti i criteri di ricerca disponibili elencati in ordine alfabetico.

  È disponibile una casella di modifica, che mostra i criteri corrispondenti alla ricerca già durante la digitazione.

- **<u>Ricerche salvate</u>**

  In questa scheda vengono elencate tutte le strategie di ricerca salvate in precedenza. Da questa scheda si può caricare una ricerca salvata in precedenza, eliminare una ricerca salvata in precedenza o aggiungere/rimuovere una ricerca salvata ai preferiti.

- **<u>Preferiti</u>**

  Qui sono elencate tutte le ricerche salvate aggiunte ai preferiti, è possibile organizzare i preferiti in cartelle e sottocartelle.

- **<u>Cronologia</u>**

  Sotto la scheda cronologia sono elencate tutte le ricerche eseguite; è organizzata a periodi di tempo. Si può caricare una ricerca non salvata facendo clic su di essa da questa schermata.

2. Menu di ricerca

Il menu laterale di ricerca contiene una varietà di link e menu che consentono di visualizzare l'elenco dei risultati, eliminare e creare una nuova ricerca ed eseguire una serie di analisi sulle aziende selezionate.

È possibile nascondere il menu laterale per ottimizzare lo spazio di lavoro grazie al pulsante **Nascondi**.

Le altre opzioni sono definite qui di seguito

Opzioni	Azioni
Lista dei risultati:	visualizza la lista dei risultati
Nuova ricerca:	cestina la ricerca corrente ed inizia una nuova ricerca
Modifica la ricerca corrente:	modifica i criteri della ricerca corrente
Ricerca multipla:	Cerca una matrice di aziende per nome in un unico passaggio
Segmentazione:	Lanciare un'analisi di segmentazione sulle aziende selezionate
Analisi di gruppo:	Lanciare un'analisi di gruppo sulle aziende selezionate
Aggregazione:	Lanciare un'analisi aggregata sulle aziende selezionate
Analisi concentrazione:	Lanciare un'analisi di concentrazione sulle aziende selezionate
Distribuzione statistica:	Lanciare un'analisi di distribuzione statistica sulle aziende selezionate
Regressione lineare:	Lanciare un'analisi di regressione lineare sulle aziende selezionate
Aziende selezionate:	Individuare le aziende selezionate sulla mappa
Analisi:	Eseguire un'analisi della mappa sulle società selezionate

3. Barra degli strumenti Strategia di ricerca

La barra degli strumenti Strategia di ricerca elenca tutte le fasi di ricerca e consente di: modificare una fase di ricerca, salvare una ricerca, eliminare uno o tutti i passaggi di ricerca, ignorare una fase di ricerca e costruire strategie di ricerca complesse tramite l'uso degli Operatori booleani.

Note:

- La barra degli strumenti di ricerca strategica viene visualizzata solo se è stato specificato almeno un passaggio di ricerca.
- Si può accedere alla homepage in qualsiasi momento cliccando sull'indice visualizzato nella parte superiore sinistra di ogni schermata.
- E' presente di default la visualizzazione raggruppata di criteri di ricerca. La pagina iniziale predefinita può essere personalizzata

Barra degli strumenti

Nella parte superiore di qualsiasi schermata disponibile in Aida sono visualizzate una serie di funzioni e opzioni accessibili in qualsiasi momento.

- La casella di modifica consente di eseguire una ricerca rapida in un solo passaggio
- A destra della barra degli strumenti vengono visualizzati pulsanti e menu definiti di seguito:

Pulsante	Funzione
Alert	Serve per espandere le voci di menu avvisi, definire le impostazioni dell'allarme e gestire l'elenco dei destinatari attraverso la rubrica.
Impostazioni	Permette di accedere alle impostazioni dell'utente per perfezionare le preferenze e gestire le ricerche salvate, layout, relazioni, ecc.
Aiuto	Consente di accedere alla documentazione, elenco dei suggerimenti del giorno, tavole di copertura, il download di Add-in, ecc.
Contatti	Permette di fornire feed-back e sottoporre domande tecniche a BvD.
Log out	Termina la sessione corrente e log-out di Aida

Definire la pagina iniziale predefinita

Sulla Homepage di Aida è presente di default la visualizzazione per i criteri di ricerca. La pagina iniziale predefinita può essere personalizzata per:

- Elenco alfabetico dei criteri di ricerca
- Ricerche salvate
- Preferiti
- Cronologia delle ricerche

Per farlo, vai alla schermata che desideri impostare come pagina iniziale predefinita e attiva l'opzione **Homepage predefinita**. Così facendo, ogni volta che si accede alla home page, si presenterà questa schermata.

Navigazione

La navigazione tra i moduli e le differenti schermate è molto facile ed intuitiva.
Oltre ai diversi pulsanti ed i link, sono disponibili le seguenti funzionalità di navigazione:

- In alto a sinistra di ogni pagina, un indice permette di tracciare le diverse operazioni effettuate in precedenza. Clicca su una voce dell'indice per andare direttamente alla pagina.

  Home > Ricerca per Ragione Sociale

- Si può liberamente utilizzare il pulsante **Indietro** del browser per tornare alla schermata precedente alla quale si stava lavorando.

Gestione del profilo

Il modulo Profilo di Aida permette di:

- Configurare e ottimizzare specifiche impostazioni sull'applicazione in generale e sui moduli
- Accedere e gestire informazioni salvate in precedenza.

Le impostazioni del profilo sono organizzate in categorie, visualizzabili nel seguente ordine:

- Account
- Opzioni generali
- Esportazioni
- Ricerche
- Liste
- Rapporti
- Azionariato e partecipazioni
- Analisi statistiche
- Gruppi dei pari personalizzati
- Sezioni personalizzate
- Indici personalizzati
- Informazioni utente modificate
- Importazione campi personalizzati
- Presentazione power point

Gestire le impostazioni dell'account

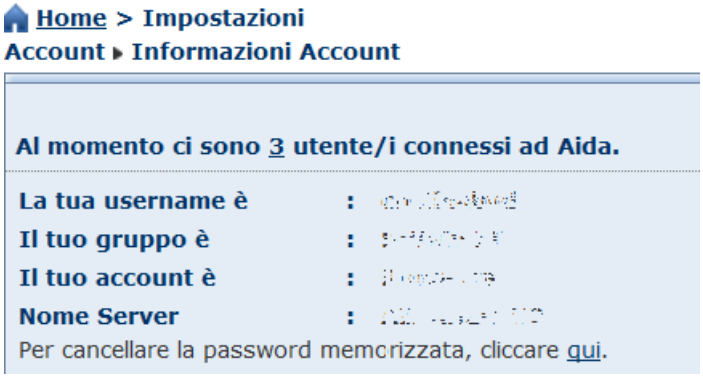
La categoria Impostazioni consente di:

- Mostrare le informazioni sull'account
- Cambiare il nome utente e la password

Per ciascuna opzione, al termine dell'operazione cliccare sul pulsante **Fine**

Informazioni account

Profilo > Impostazioni account > Informazioni account



La schermata delle informazioni account mostra: il numero corrente di utenti collegati all'applicazione, la propria username, il proprio gruppo, l'account, il server al quale siete connessi

Note:

Per cambiare il nome utente o la password Vai a **Impostazioni account > Username e password**

Username e password

Per accedere a questa sezione seguire il percorso Profilo > Impostazioni > Username e password

La finestra di dialogo nome utente e password permette di cambiare il nome utente e la password utilizzata per il log-in per Aida.

1. Digitare la password corrente nella casella di modifica "**Password attuale**".
2. Mantenere o digitare un nuovo username nella casella di modifica "**Username**".
3. Digitare la nuova password nella casella di modifica "**Nuova password**".
4. Confermare la nuova password nella casella di modifica "**Ridigita la nuova password**".

Opzioni generali

Le opzioni di impostazione generale permettono di definire:

- Lingua
- Impostazioni personalizzate
- Impostazioni locali
- Impostazioni stampante
- Impostazioni di invio
- Definizione anno fiscale

Per ogni sotto-categoria delle opzioni generali:

- Cliccare su **Fine** per confermare le impostazioni.
- Ripristinare le impostazioni predefinite facendo clic su **Ripristina le impostazioni predefinite**.

Selezionare la lingua

Per selezionare la lingua predefinita con la quale desiderate lavorare è sufficiente selezionare Lingua nel menu Profilo quindi Opzioni generali.

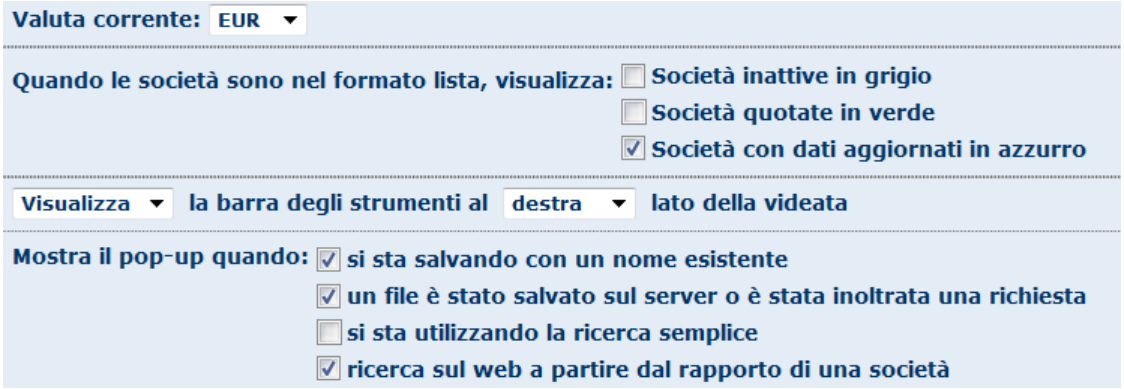
La finestra di dialogo Impostazioni lingua consente di definire la lingua.

***Note**: è inoltre possibile modificare le impostazioni di lingua dalla pagina di log-in Aida*

Impostazioni personalizzate

Si accede alle impostazioni personalizzate attraverso il menu Profilo, Opzioni Generali.

Le impostazioni delle preferenze consentono di selezionare una varietà di opzioni per personalizzare Aida.



La valuta che si sceglie in questa opzione sarà la valuta predefinita utilizzata per le ricerche, nella lista dei risultati, nei report e nelle analisi. È comunque possibile in ogni caso cambiare la valuta in ciascuno dei moduli utilizzando le opzioni disponibili. Per esempio nel report, si possono modificare le opzioni di visualizzazione della sezione di un report contenente elementi finanziari e scegliere la valuta in cui visualizzare i valori finanziari.

Visualizzare le aziende in formato lista

La visualizzazione della lista delle società visualizza:

- Aziende inattive in colore grigio
- Società quotate in verde
- Localizzazione filiali in marrone (disponibilità dipendente dal prodotto)
- Aziende con informazioni modificate in azzurro

Opzioni menu laterale

È possibile scegliere se mostrare o nascondere il menu laterale o visualizzarlo a sinistra o a destra dello schermo.

Visualizza la casella di pop-up quando

- **Si sta salvando una ricerca con un nome già esistente**:
  Si può attivare questa opzione per forzare una casella pop-up di avviso per avvisare l'utente che si sta per sovrascrivere un file già esistente.
- **Un file è stato salvato sul server o una richiesta è stata eseguita**:
  Quando attivata, verrà visualizzata una casella popup di avviso ogni volta che si salva una ricerca, formato elenco, formato del report, layout di report o analisi.
- **Ricerca rapida**:
  Attiva la visualizzazione di un messaggio pop-up di avviso ogni volta che si esegue una ricerca rapida dopo aver precedentemente eseguito almeno una fase di ricerca, i cui risultati andrebbero persi.
- **Crediti necessari**:

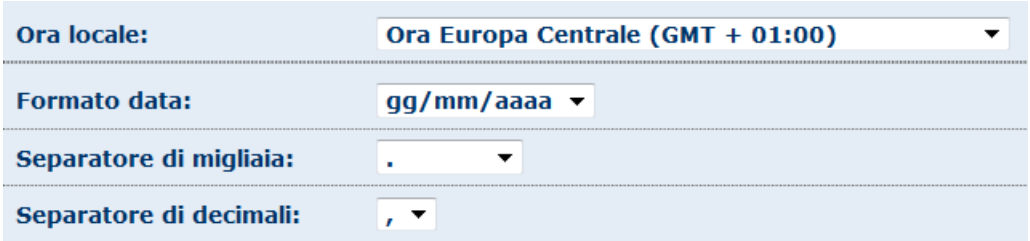
Attiva un messaggio pop-up di avviso ogni volta che si sta per consumare un credito.

Impostazioni locali

Si accede a questa sezione tramite il menu Profilo, Opzioni generali.

Le impostazioni locali permettono di selezionare:

- L'orario del luogo di appartenenza
- Il formato visualizzazione data
- Il separatore di migliaia e di decimali (che non possono essere uguali)



Impostazioni stampante

Si accede alle impostazioni di stampa tramite il menu Profilo, Opzioni generali.

Le impostazioni di stampa consentono di definire le impostazioni che si desidera applicare per la stampa di elenchi, relazioni e risultati delle analisi.

Formato e orientamento

- Formato: è possibile scegliere tra il formato A4 o A3
- Orientamento: può essere orizzontale o verticale

Intestazione e pié di pagina

Utilizzare i menu a discesa di intestazione e piè di pagina per selezionare uno dei modelli predefiniti.

È possibile anche creare un formato personalizzato di intestazione e piè di pagina facendo clic su Personalizza intestazione e piè di pagina.

Includere la strategia di ricerca durante la stampa o l'esportazione

Attivare l'opzione per includere sempre la strategia di ricerca (vale a dire l'elenco degli step utilizzati per effettuare la ricerca) quando si stampa o si esporta.

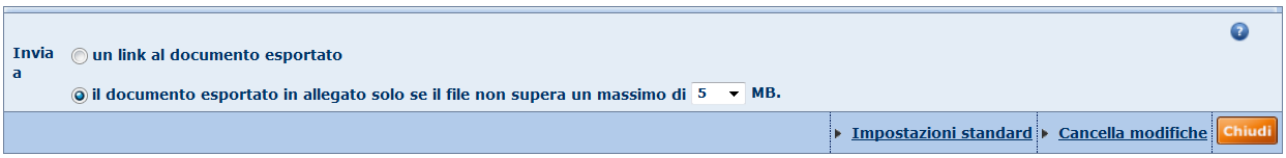
Mostra la finestra delle impostazioni di stampa prima di stampare

Attivare l'opzione per visualizzare sempre le finestra di impostazioni della stampante quando si stampa la lista dei risultati, relazioni o i risultati delle analisi. Se si attiva questa opzione, le impostazioni di stampa predefinite saranno sempre applicate.

Impostazioni di invio

Per modificare le impostazioni di invio documenti accedere alla sezione Profilo quindi Opzioni generali.

Le opzioni di impostazione per l'invio permettono di scegliere come i file esportati devono essere inviati per posta elettronica quando si utilizza la funzione Invia da elenchi, report o analisi risultati.



Sono disponibili due opzioni:

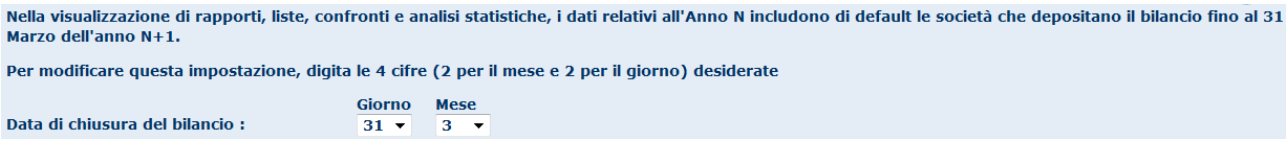
- **Link al documento esportato**:
  Scegliere questa opzione per includere un link al documento esportato nel corpo dell'e-mail. I destinatari dovranno cliccare sul link per scaricare e visualizzare il file esportato dai server BvD. Questa opzione ha il vantaggio di non affollare le cassette postali dei destinatari.
- **Il documento esportato come un file allegato solo se il file non superi le dimensioni massime (1-10) MB**:
  Scegliere questa opzione per inviare il documento esportato come allegato all'email, purché esso non superi la dimensione massima specificata. Se il documento che si invia è oltre la soglia, il corpo della e-mail includerà un link al documento.

Note: i destinatari hanno sette giorni per scaricare il documento esportato dal momento in cui il documento è stato creato

Definizione anno fiscale

Per impostare la definizione dell'anno fiscale è necessario entrare in Profilo, Opzioni generali.

Le impostazioni sulla definizione dell'anno fiscale consentono di modificare la data di cut-off che si desidera prendere in considerazione quando si visualizzano i valori annuali in liste, report e analisi statistiche.



È possibile selezionare il giorno e il mese che si desidera prendere in considerazione; un'impostazione diversa nella data di chiusura dell'anno fiscale può influenzare i risultati della ricerca.

Un esempio:

I conti al 31/12/2010 saranno considerati 2010 se le date d cutoff sono 31/12 e 31/03, ma saranno considerate 2011 se la data cutoff diventa 30/11.

Gestire le esportazioni

Nell'ambito della categoria delle esportazioni nelle impostazioni di Aida, si può:

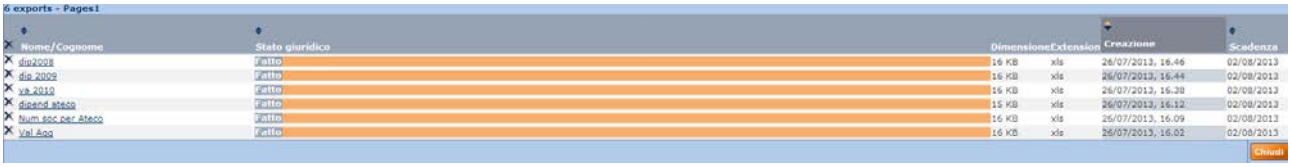
- Visualizzare e gestire report attivi
- Definire le impostazioni di esportazione

Per ciascuna opzione, al termine dell'operazione Clicca su **Fine**.

Le mie esportazioni

Per accedere alle proprie esportazioni entrare nel menu Profilo, Esportazioni, Esportazioni personali.

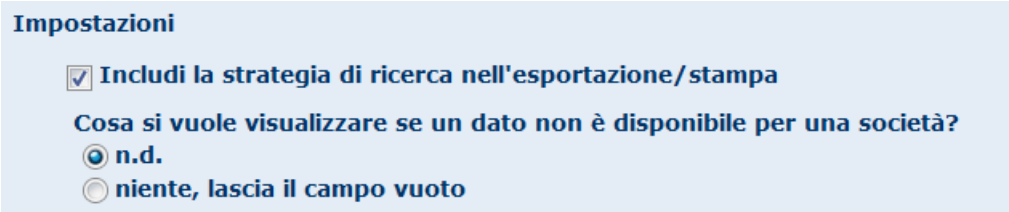
Si può esportare una notevole quantità di dati da qualsiasi modulo disponibile su Aida. *Le mie esportazioni* consente di visualizzare l'avanzamento delle diverse richieste di esportazione così come scaricare o eliminare qualsiasi file di esportazione che è stato generato negli ultimi sette giorni.



- Per scaricare un documento esportato, clicca sul nome dell'esportazione
- Per eliminare un'esportazione, fare clic sul ✕ corrispondente per l'esportazione da cancellare
- Per eliminare tutte le esportazioni, clicca sul ✕ visualizzato nell'intestazione della colonna.

Impostazioni esportazioni

Le impostazioni delle esportazioni si trovano nel menu Profilo, Esportazioni, Impostazioni.



Le impostazioni di esportazione consentono di:

- Scegliere di includere la ricerca di sintesi durante l'esportazione.
- Scegliere la modalità di elaborazione dati nell'esportazione se l'elemento non è disponibile per una società (visualizzare 'n.d.' o lasciare il campo vuoto).

Gestire le impostazioni di ricerca

Sotto le Categorie di ricerca nelle impostazioni Aida, è possibile:

- Visualizzare e gestire le ricerche salvate in precedenza
- Definire le impostazioni di ricerca

Per ogni opzione, al termine dell'operazione cliccare su **Fine**

Ricerche salvate

È possibile accedere alle ricerche salvate attraverso il menu Profilo, Ricerche, Ricerche personali.

Da questa schermata si può caricare una ricerca salvata in precedenza, eliminare una ricerca salvata in precedenza o aggiungere/rimuovere una ricerca salvata ai preferiti.

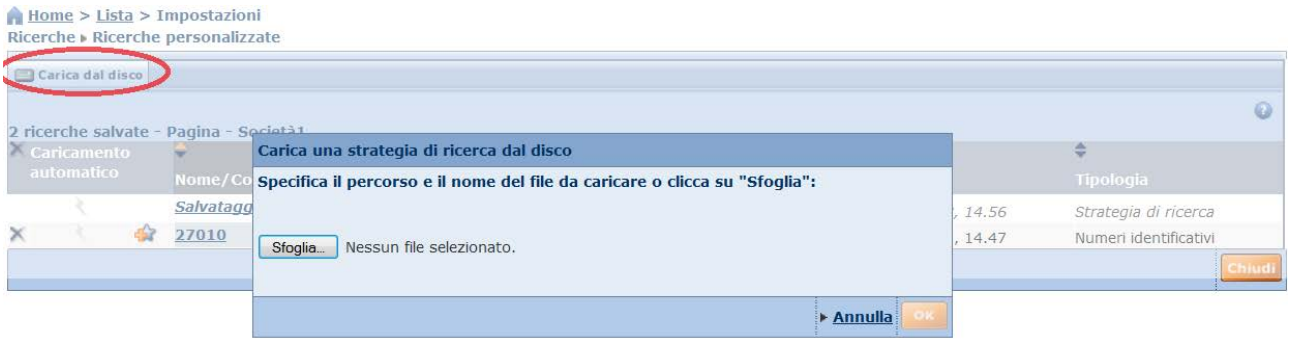
Le ricerche salvate vengono presentate con le seguenti colonne di informazioni:

- Nome - questo è il nome che hai dato quando si salva la ricerca.
- Data - questa è la data e l'ora quando si salva la tua ricerca.
- Tipo - sono disponibili due tipi di ricerche salvate: ricerca strategia e identificatori.

Caricare una ricerca salvata

Per caricare una ricerca, fare clic sul nome della ricerca salvata. La ricerca sarà lanciata immediatamente e verrà visualizzato l'elenco dei risultati.

Si può anche caricare una ricerca (identificatori o strategia di ricerca) salvata su un disco locale o in rete cliccando su **Carica da disco**. La seguente finestra di dialogo viene visualizzata consentendo di specificare il percorso e nome del file da caricare o Sfoglia:



- Un file strategia di ricerca salvato in precedenza ha l'estensione .strategy.
- L'estensione del file di una ricerca salvata in precedenza basata sul numero ID dipende dal numero ID utilizzato (ad esempio un file salvato con numeri ID BvD ha il .bvd di estensione di file).

Eliminare una ricerca salvata

- Per eliminare una ricerca salvata in precedenza fare clic sull'icona ✕ corrispondente per la ricerca che si desidera eliminare.
- Per eliminare TUTTE le ricerche salvate in precedenza cliccare sull'icona ✕ visualizzata nell'intestazione della colonna.

Aggiungere/rimuovere una ricerca salvata ai preferiti

- Per aggiungere una ricerca salvata ai tuoi preferiti, fare clic sul corrispondente per la ricerca che si desidera aggiungere.
- Per rimuovere una ricerca salvata in precedenza aggiunta ai tuoi preferiti, e clic sul corrispondente per la ricerca che si desidera rimuovere.

Ordinare la lista delle ricerche salvate

Di default, le ricerche salvate vengono ordinate per nome in ordine alfabetico (da A Z). Le frecce visualizzate nelle intestazioni colonne indicano come la lista è ordinata:

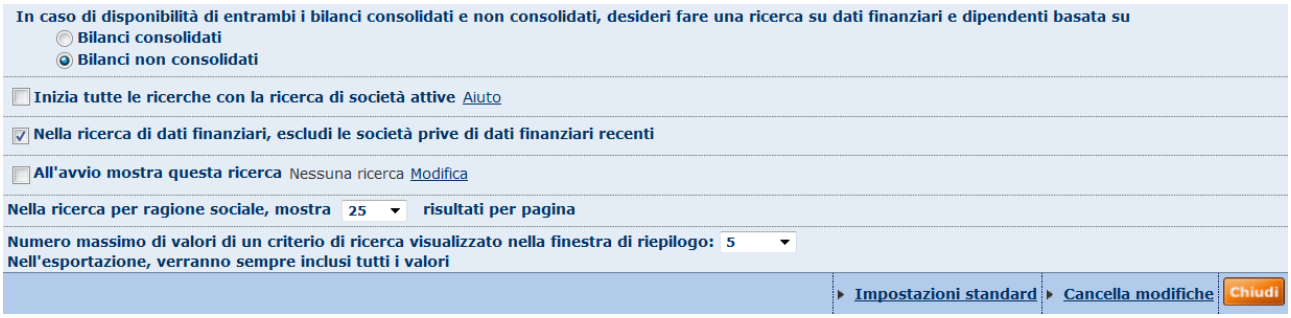
- : indica che l'elenco è ordinato secondo quella colonna in ordine crescente
- : indica che l'elenco è ordinato secondo quella colonna in ordine decrescente

Per ordinare l'elenco delle ricerche salvate secondo una colonna diversa o modificare il criterio di ordinamento, fare clic sulle frecce nell'intestazione della colonna corrispondente.

Impostazioni di ricerca

È possibile modificare le impostazioni delle ricerche nel menu Profilo, Ricerche, Impostazioni.

Le impostazioni di ricerca consentono di definire le impostazioni predefinite che si desidera applicare quando si eseguono ricerche su Aida.



- **Inizia tutte le ricerche con la ricerca di società attive**

Attivare questa opzione per includere solo le aziende attive nei risultati di ricerca.

Nota: questo filtro non viene applicato nelle ricerche avanzate o nella ricerca rapida per nome della società o da qualsiasi ID aziendale o dallo status giuridico, caricamento di una ricerca, ricerca avanzata "tutte le società"

- **All'avvio mostra questa ricerca**

Questa opzione consente di caricare una ricerca predefinita ogni volta che si avvia una nuova sessione in Aida. Quando si attiva questa opzione viene visualizzata una finestra di dialogo pop-up che consente di selezionare una ricerca salvata in precedenza da caricare per impostazione predefinita.

Si può modificare la ricerca predefinita facendo clic sul link **modifica.**

- **Nella ricerca per ragione sociale mostra ... risultati per pagina**

Si può scegliere di visualizzare 15, 25, 50 o 100 risultati per pagina nella lista dei risultati.

- **Numero massimo di valori di un criterio di ricerca visualizzato nella finestra di riepilogo**

Utilizzare la casella a discesa per scegliere il numero massimo di criteri per ogni fase di ricerca che si desidera visualizzare. Ad esempio, se si esegue una ricerca per ragione sociale e si selezionano 10 aziende diverse in un passo di una singola ricerca e si sceglie il valore 5 in questa opzione, solo 5 valori verranno visualizzati in quel passo di ricerca nel sommario di ricerca.

Gestire il formato e le impostazioni della lista

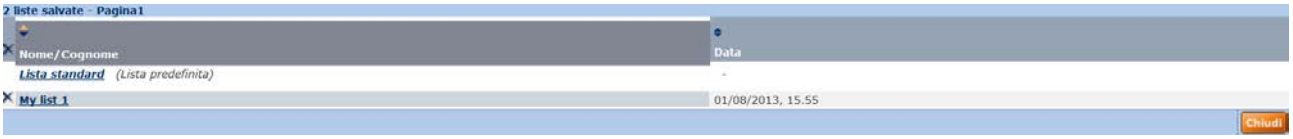
Sotto le Categorie di ricerca nelle impostazioni Aida, è possibile:

- Visualizzare e gestire formati di lista salvati in precedenza
- Definire le impostazioni della lista

Per ogni opzione, al termine dell'operazione cliccare su Fine

Le mie liste

Si può accedere alle proprie liste tramite il menu Profilo, Liste, Liste personalizzate; la finestra di dialogo Liste personalizzate mostra tutti i formati degli elenchi disponibili e salvati in precedenza.



Da questa schermata è possibile:

- **Modificare un formato di lista**: fare clic sul nome del formato lista da modificare per andare alla schermata formato lista
- **Eliminare un formato lista salvato in precedenza**: fare clic sull'icona ✕ corrispondente al formato elenco da cancellare

- **Elimina tutti i formati lista precedentemente salvati**: fare clic sull'icona ✕ visualizzata nell'intestazione della colonna
- **Creare un nuovo formato di lista**: fare clic su **Nuova lista**
- **Caricare un formato lista dal disco**: fare clic su **Carica da disco** per caricare un formato da un disco locale o in rete (estensione file. List)

Impostazioni liste

Per modificare le impostazioni delle liste è necessario accedere a Profilo, Liste, Impostazioni.

Qui è possibile definire le impostazioni predefinite che si desidera applicare quando si visualizzano le liste dei risultati.

Sono disponibili le seguenti impostazioni:

- **Definire il numero massimo di record che si desidera visualizzare per ogni pagina**: è possibile scegliere 15, 25, 50, 100 o tutti.
- **Visualizza codici di campo**: ogni campo che si può includere nell'elenco dei risultati è associato a un campo unico, questa opzione consente di visualizzare il codice.

Rapporti

Sotto le Categorie di ricerca nelle impostazioni Aida, è possibile:

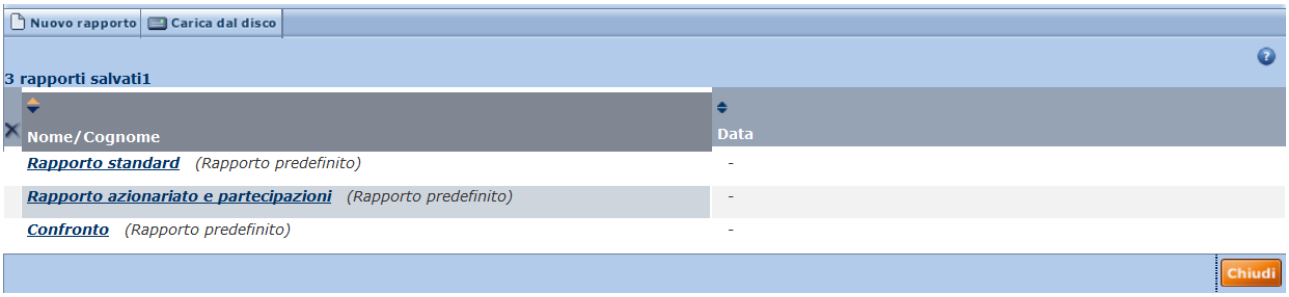
- Visualizzare e gestire formati rapporti salvati in precedenza
- Definire impostazioni rapporti

Per ogni opzione, al termine dell'operazione cliccare su **Fine**

I miei rapporti

Si può accedere ai propri rapporti nel menu Profilo, Rapporti, Rapporti personalizzati.

La finestra di dialogo *I miei rapporti* elenca tutti i formati di report disponibili predefiniti e salvati in precedenza.



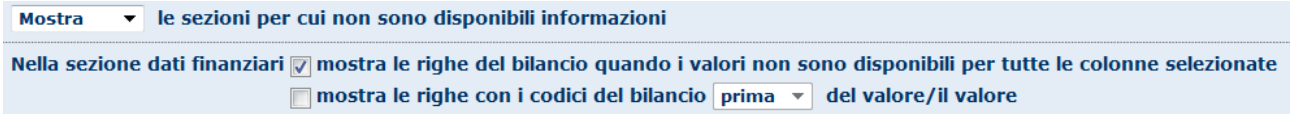
Da questa schermata è possibile:

- **Modificare un formato rapporto**: fare clic sul nome del formato elenco da modificare per andare alla schermata formato rapporto

- **Eliminare un formato rapporto salvato in precedenza**: fare clic sull'icon corrispondente al formato report da cancellare
- **Elimina tutti i formati precedentemente salvati**: fare clic sull'icona visu zata nell'intestazione della colonna
- **Creare un nuovo formato**: fare clic su **Nuovo rapporto**
- **Caricare un formato rapporto dal disco**: fare clic su **Carica da disco** per caricare un formato rapporto da un disco locale o in rete (estensione file. txt)

Impostazioni dei rapporti

Per modificare le impostazioni dei report è necessario accedere alla sezione Rapporti nel menu Profilo e poi selezionare Impostazioni.



La finestra di dialogo Impostazioni report permette di definire le impostazioni predefinite da applicare durante la generazione e la visualizzazione dei report di società.

Mostrare o nascondere le sezioni per le quali non sono disponibili informazioni

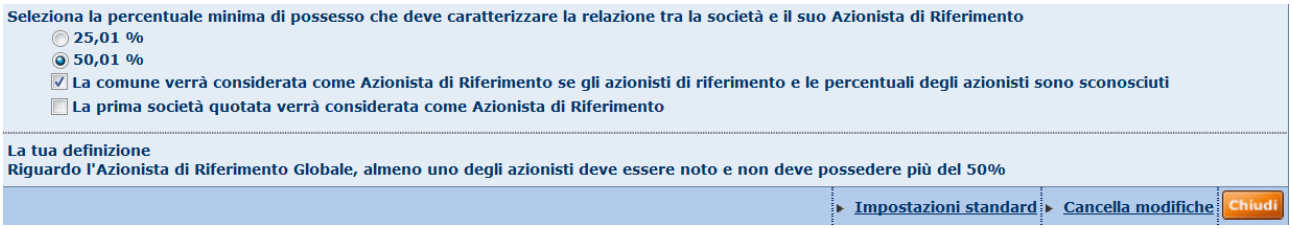
Questa opzione consente di scegliere di non mostrare mai sezioni di report che non contengono informazioni per un'azienda. Quando si visualizzano tali sezioni, viene visualizzato un messaggio per informare che nessuna informazione è visualizzata.

Opzioni sezioni finanziarie

- **Mostra le righe del bilancio quando i valori non sono disponibili per tutte le colonne selezionate**: Quando questa opzione è attivata, tutte le righe di bilancio verranno sempre visualizzate anche se nessun valore è disponibile nelle colonne selezionate. Disattivare questa opzione per nascondere le linee con valori non disponibili per qualsiasi colonna.
- **mostra le righe con i codici del bilancio prima/dopo del valore**: Attivare questa opzione per mostrare il codice di campo di ogni elemento contabile prima o dopo il valore del campo.

Impostazioni di azionariato e partecipazioni

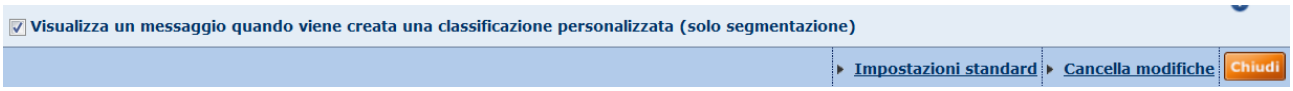
Nel menu Azionariato è possibile personalizzare la definizione dell'Azionista di riferimento e la definizione del beneficiario effettivo.



Impostazioni analisi statistiche

Per modificare le impostazioni sulle analisi statistiche si accede al menu Profilo, Analisi statistiche, Impostazioni.

Le impostazioni di analisi consentono di scegliere di mostrare o nascondere un messaggio di aiuto nella progettazione dell'analisi.



Gruppi dei pari personalizzati

Per impostare i gruppi dei pari personalizzati si accede a Profilo, Gruppi dei pari personalizzati.

In questa finestra sono elencati tutti i propri gruppi di pari definiti in precedenza come per almeno una società.

Ogni gruppo dei pari è visualizzato con le seguenti informazioni: Nome del gruppo di pari, Descrizione del gruppo di pari, Dimensioni del gruppo di pari, Data di ultima modifica, Utente che ha applicato l'ultima modifica, Visualizzare / modificare le aziende associate a un gruppo di pari.

Cliccando sul nome di un gruppo di pari è possibile visualizzare tutte le aziende attualmente associate ad esso.

- Per eliminare un'associazione, cliccare sulla casella di controllo corrispondente alla società che si desidera rimuovere.
- Per modificare la composizione del gruppo dei pari, è possibile caricare la ricerca precedentemente salvata e modificare le aziende dalla lista dei risultati.
- Per eliminare un gruppo di pari cliccare sull'icona ✕ corrispondente al gruppo di pari che si desidera eliminare.
- Per eliminare tutti i gruppi di pari, clicca sul ✕ nell'intestazione della colonna.

Gestione delle Sezioni personalizzate

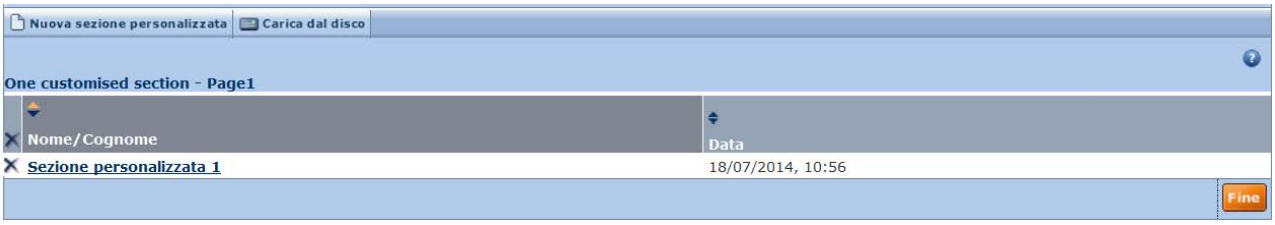
Sotto la categoria Sezioni personalizzate nelle impostazioni Aida, è possibile:

- Visualizzare e gestire sezioni personalizzate precedentemente salvate
- Definire le impostazioni delle sezioni personalizzate

Per ogni opzione, al termine fare clic sul pulsante Fine.

Le mie Sezioni personalizzate

Per accedere alle proprie sezioni personalizzate bisogna accedere al menu Profilo, quindi Sezioni personalizzate.



Nella finestra di dialogo Le mie sezioni personalizzate sono elencate tutte le sezioni personalizzate disponibili create e salvate.

Da questa schermata è possibile:

- Modificare una sezione personalizzata: cliccando sul nome della sezione che si desidera modificare si entra in una schermata Crea / modifica sezione personalizzata
- Eliminare una sezione personalizzata precedentemente salvata: cliccare sull'icona ✕ corrispondente alla sezione personalizzata che si desidera eliminare
- Eliminare tutte le sezioni personalizzate precedentemente salvate: fare clic sull'icona ✕ visualizzata nell'intestazione della colonna
- Creare una nuova sezione personalizzata da zero: fare clic sul pulsante etichettato Nuova sezione personalizzata
- Caricare una sezione personalizzata da disco: fare clic sul pulsante etichettato Carica da disco per caricare un formato di elenco da un disco locale o in rete (estensione del file .custo).

Impostazioni delle Sezioni personalizzate

È possibile accedere alle impostazioni delle sezioni personalizzate attraverso il menu Profilo, Sezioni personalizzate, Impostazioni.

Le impostazioni personalizzate consentono di definire le impostazioni di default che si desidera applicare durante la creazione o la modifica di sezioni personalizzate.

Sono disponibili le seguenti impostazioni:

- Definire l'azienda test: fare clic su Modifica per accedere alla ricerca per nome delle società e cambiare la società test di default.
- Mostra un messaggio di aiuto durante la creazione di una nuova sezione personalizzata: se attivato, viene visualizzato un messaggio di aiuto che dà istruzioni su come aggiungere una riga durante la creazione di una nuova sezione personalizzata.

Sotto la categoria Sezioni Personalizzate nelle impostazioni Aida, è possibile:

- Visualizzare e gestire le variabili definite dall'utente precedentemente salvate;

- Definire le impostazioni delle variabili definite dall'utente.

Per ogni opzione, al termine fare clic sul pulsante Fine.

Impostazioni indici personalizzati

Per accedere agli indici personalizzati è necessario andare nel menu Profilo, Indici personalizzati.

In questa finestra sono elencate tutte le variabili disponibili definite precedentemente create e salvate.

Da questa schermata è possibile:

- Modificare una variabile definita dall'utente: fare clic sul nome della variabile che si desidera modificare per andare alla schermata che consente di creare/modificare una variabile definita dall'utente.
- Cancellare un indice salvato in precedenza dall'utente: cliccare sull'icona ✕ corrispondente alla variabile definita dall'utente che si desidera eliminare
- Eliminare tutte le variabili definite dall'utente precedentemente salvate: fare clic sull'icona ✕ visualizzata nell'intestazione della colonna
- Creare una nuova variabile definita dall'utente da zero: fare clic sul pulsante denominato New UDV.

Gestione indici personalizzati

Per modificare le impostazioni degli indici personalizzati accedere a Profilo, quindi Indici Personalizzati, Impostazioni.

Le impostazioni degli indici consentono di definire le impostazioni di default che si desidera applicare durante la creazione o la modifica di un UDV.

Si può fare ciò tramite il comando:

- Definire l'azienda default: fare clic sul collegamento Modifica per accedere alla ricerca per nome della società e cambiare la società test di default.

Informazioni utente modificate

In questa categoria di Aida è possibile:

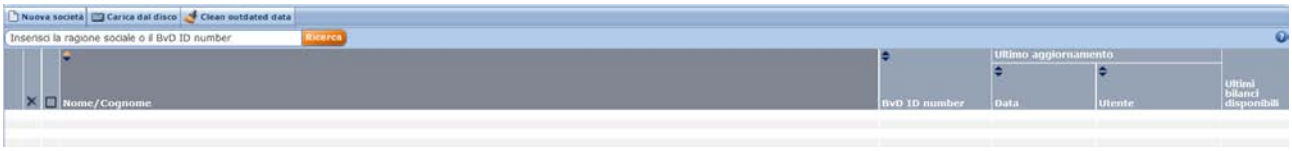
- Visualizzare e gestire i dati modificati dall'utente
- Definire le impostazioni associate a dati modificati dall'utente

Per ogni opzione, al termine fare clic sul pulsante Fine.

Informazioni proprie

Si accede a questo menu attraverso il percorso Profilo, Informazioni proprie.

Questa finestra elenca tutte le società per le quali i "Dati modificati utente" è stato creato e salvato.



Ogni azienda è visualizzato con le seguenti informazioni:

- Nome della società: i nomi visualizzati con un * indicano aziende aggiunte su Aida
- Numero ID univoco associato alla società
- Data di ultima modifica
- Utente che ha applicato l'ultima modifica
- Ultimi account disponibili:

  >: Indica che gli ultimi dati dei dati modificati dall'utente chiusura sono più recenti rispetto all'ultima data di chiusura del server di Aida.

  =: Indica che la data degli ultimi dati modificati dall'utente coincidono con l'ultima data di chiusura del server di Aida.

  <: Indica che gli ultimi dati di Aida sono più recenti rispetto ai dati modificati dall'utente finale.

Aggiornare i dati di un'azienda

Per modificare / aggiornare i dati di una società fare clic sul nome della società.

Eliminare i dati modificati dall'utente associati a una società

Fare clic sull'icona ✕ corrispondente alla società per la quale si desidera cancellare i dati modificati dall'utente; fare clic sull'icona ✕ della colonna per eliminare tutti i dati modificati dall'utente.

Note:

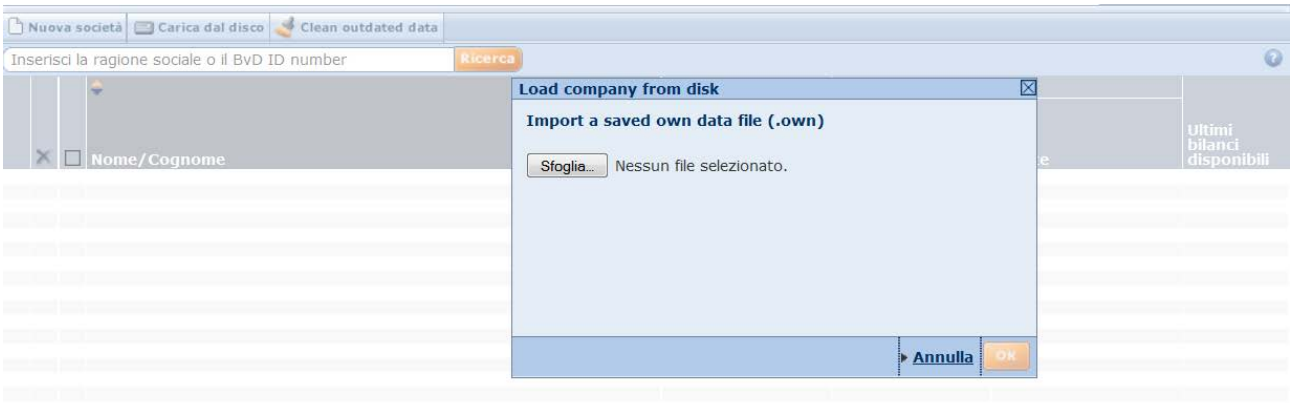
- Se si elimina una società creata, si elimina il record dal database
- Se si elimina una società inclusa nella banca dati Aida, si eliminano solo i dati modificati dall'utente immessi (cioè, il record società esisterà ancora)

Creare una nuova società

Fare clic sul pulsante denominato Nuova società per creare una nuova società nella banca dati.

Caricare i miei dati dal disco

Per caricare i dati da un disco locale o in rete fare clic sul pulsante Carica da disco e specificare il percorso completo e il nome del file da caricare o fare clic su Sfoglia per individuarlo.



Esportare / stampare l'elenco dei dati modificati dall'utente

Export: esporta l'elenco dei dati modificati dall'utente
Print: stampa l'elenco dei dati modificati dall'utente

Gestire le informazioni proprie

Per gestire le informazioni proprie entrare nel menu Profilo, Informazioni proprie quindi selezionare Gestire le informazioni proprie.

Questa finestra consente di definire le impostazioni di default che si desidera applicare quando si modificano i dati come visualizzarli.

Importazione campi personalizzati

Aida permette di aggiungere nuove informazioni nel database.

Campi che si possono aggiungere al database:

- Codici identificativi propri: identificativi alternativi rispetto a quelli proposti in Aida, utilizzati internamente nel proprio database clienti, prospect o fornitori
- Campo libero: questo campo di testo libero può ad esempio contenere una descrizione dello stato di un'offerta, informazioni di contatto, ecc
- Numeri: per esempio il numero di giorni di ritardo di pagamento di un cliente, il numero di utenti autorizzati ad utilizzare il prodotto, ecc
- Valori monetari: ad esempio proiezioni di vendita, le vendite effettive, ecc
- Percentuali: ad esempio, le vendite effettive oltre la proiezione delle vendite.
- Segmentazione: consente di associare alle società, gli utenti definiti mediante l'assegnazione di una stringa comune (ad esempio fornitori o i commerciali a cui vengono affidate delle società).

Ipotizzando che la banca dati Aida si compone di N documenti aziendali e K campi di dati, il database desiderato apparirà in questo modo:

	Campo 1	…	Campo k	…	Campo K	Mio campo importato K+1	…	Mio campo importato K+m	…	Mio campo importato K+M
Società 1	Valore	…	Valore 1K	…	Valore	Mio valore 1	…	Mio valore 1	…	Mio valore

	11				1K	(K+1)		(K+m)		1(K+M)
…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
Società i	Valore i1	…	Valore ik	…	Valore iK	Mio valore i(K+1)	…	Mio valore i(K+m)	…	Mio valore i(K+M)
…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
Società N	Valore N1	…	Valore Nk	…	Valore NK	Mio valore N(K+1)	…	Mio valore N(K+m)	…	Mio valore N(K+M)

Definizione

Chiamiamo Campo importato dall'utente qualsiasi campo che si è creato nel database che prende esclusivamente i valori da una fonte esterna.

Lavorare con i campi importati utente

Per importare nuovi campi e gestire quelli esistenti, andare su Profilo, Importazione campi personalizzati, campi importati.

Tutti i campi creati dagli utenti con successo possono essere utilizzati come segue:

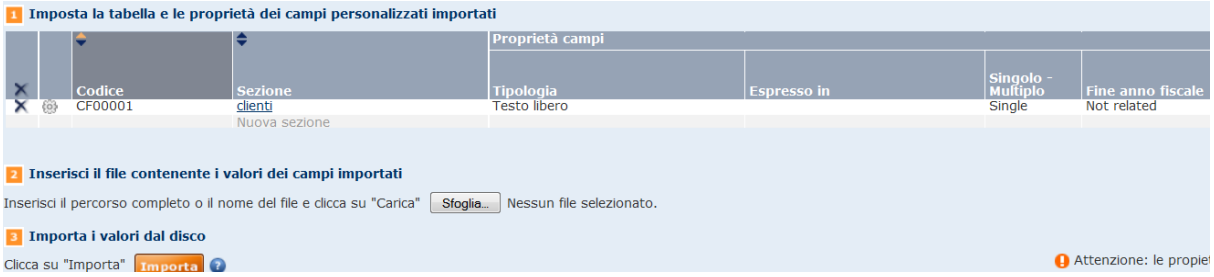
- Cerca tra i valori dei campi importati dall'utente
- Visualizza i campi importati dall'utente nella lista dei risultati
- Visualizza campi importati dall'utente in un report
- Inserire i campi importati dall'utente in una sezione personalizzata
- Inserire i campi importati dall'utente in una formula variabile (es. formula = le mie vendite / fatturato)
- Utilizzare i campi importati dell'utente in un rapporto tra pari
- Utilizzare i campi importati dall'utente in un'analisi statistica (es. distribuzione delle mie vendite)
- Analizzare il rischio dei miei clienti o fornitori sulla base di un'analisi di segmentazione
- Avviare una mappa di analisi per rappresentare le mie vendite o gli acquisti e confrontare gli indici di penetrazione
- Scaricare i valori dei campi importati utilizzando il web add-in e web-service e genera modelli tra cui i dati dai database BVD.

Note:
Oltre ad essere in grado di creare nuovi campi e assegnare valori a tali campi a qualsiasi azienda nel database, Aida permette anche di modificare i valori dei campi esistenti e l'aggiunta di nuove imprese al database.

I miei campi importati

Per accedere a questo menu seguire il percorso Profilo, Importazione campi personalizzati, Campi importati.

Tramite questa finestra di dialogo è possibile gestire i campi importati precedentemente creati e crearne di nuovi.



Importazione di nuovi campi

Definire la sezione e le proprietà del campo

1. Cliccando sul link grigio Nuova sezione è possibile modificare il campo e assegnare un nome alla sezione. Si può ripetere questa operazione per tutti i campi che si desidera importare.
2. Una volta assegnato il nome al campo, viene generato un codice che viene associato automaticamente al campo. Questo codice è unico e non può essere modificato. Avrete bisogno di usare questi codici nel file del client contenente i valori del campo.
3. Per ogni sezione creata, occorre definire le proprietà e il tipo di valore associati al campo.

Preparare e inserire il percorso del file dei valori da importare

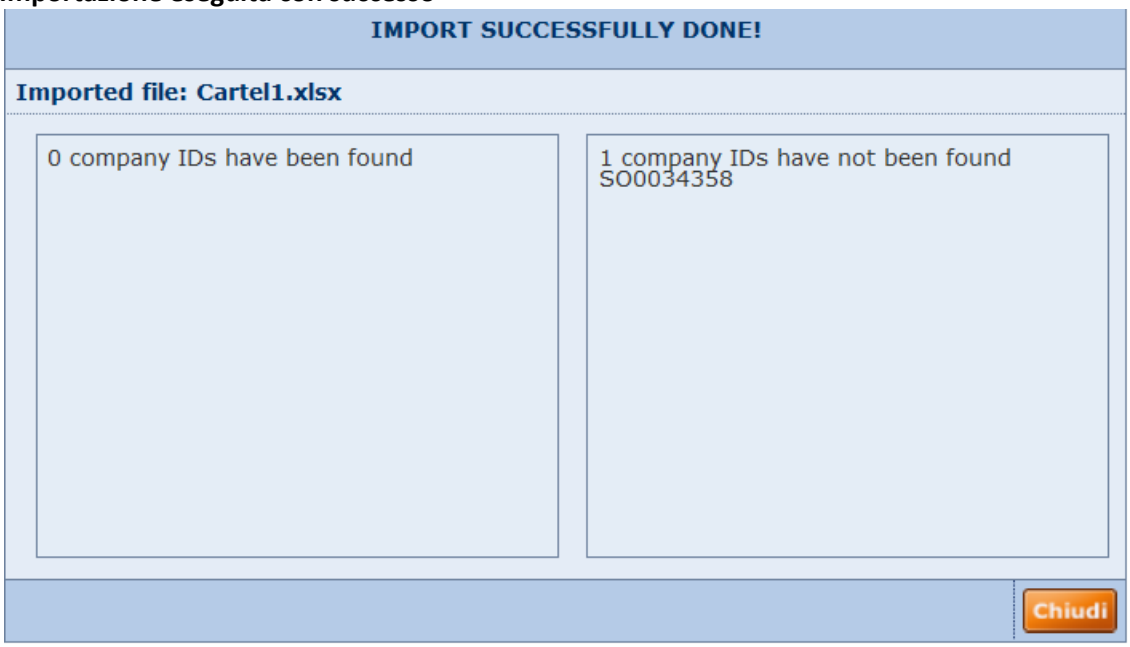
1. In uno o più file Excel (.xls) o in un file (.txt), immettere i valori dei campi che si desidera creare e salvare su un disco locale o in rete.
2. Immettere il percorso completo e il nome file del file creato e salvato o fare clic sul pulsante Sfoglia per individuarlo visivamente.

Note: è possibile importare un solo file alla volta.

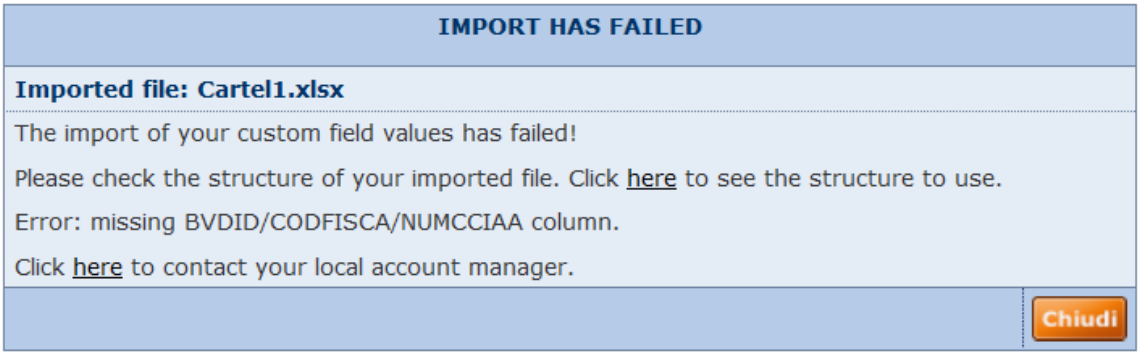
Valori delle importazioni da disco

1. Dopo aver verificato che le proprietà di ciascun campo coincidano con i valori dei campi che si sta per importare, fare clic sul pulsante Importa.
2. L'importazione nella schermata di avanzamento mostra lo stato di avanzamento della importazione.
3. Una volta completata l'importazione, verrà visualizzata una delle seguenti schermate:

Importazione eseguita con successo



Importazione non riuscita



Gestione campi importati

Ordinamento dei campi importati

Tutte le colonne con l'icona possono essere ordinati sia in ordine crescente ( ) che decrescente( ). Di default, i campi sono ordinati per codice in ordine crescente.

Eliminazione di campi importati utente

Per eliminare un campo importato clicca sull'icona corrispondente al campo importato utente che si desidera eliminare.
Per eliminare tutti i campi importati, fare clic sul simbolo nell'intestazione della colonna.

Nota: Quando si elimina un campo importato, tutti i valori associati al campo vengono cancellati.

Definire / visualizzare le proprietà di un campo importato utente

Fare clic sull'icona corrispondente al campo importato per il quale si desidera visualizzare o modificare le proprietà. Non è possibile modificare le proprietà dei campi per i quali si sono già importati i dati.

Modificare l'etichetta associata ad un campo importato utente

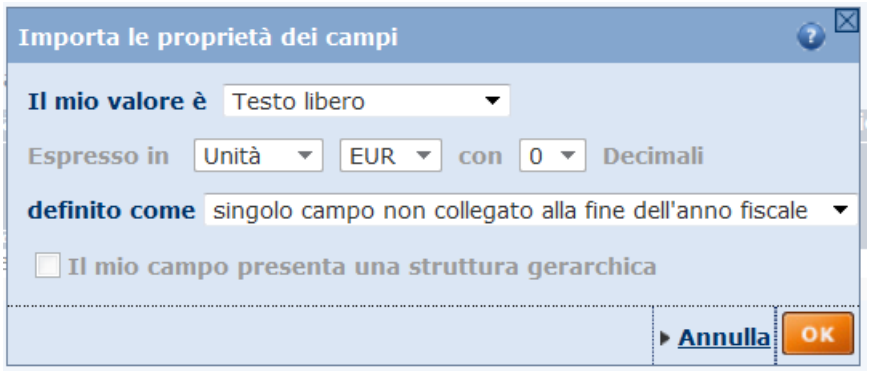
Fare clic sul nome del campo per renderlo modificabile, quindi digitare un nuovo nome.

Controllo dello stato di importazione e dei dati associati all'ultimo importazione

: Indica che non sono ancora stati importati valori per quel campo
: Indica che i valori sono stati importati. Vengono visualizzati il nome del file di origine, la data e l'utente che per ultimo ha importato esso.

Proprietà dei campi importati

Per modificare le proprietà dei campi importati fare clic sull'icona associata ai campi importati.



I campi importati possono essere di sette tipi differenti. Accertarsi che tutte le proprietà che vengono definite coincidano con le proprietà dei campi del file esterno da importare.

Scegliere il tipo di valore e le relative proprietà

Sono disponibili i seguenti tipi di valore:

Tipi di valore	Spiegazione	Esempio
Valore monetario	Campi che si riferiscono a valori numerici espressi in termini monetari	Fatturato
Percentuale	Campi che si riferiscono a valori espressi in percentuale	Vendite/costi
Numero	Campi riferiti a qualunque valore numerico	Numero clienti
Numero identificativo	Campi che si riferiscono a valori alfanumerici che rappresentano un codice identificativo aziendale non presente in Aida	ID del proprio CRM
Campo a dato singolo	Campi che si riferiscono a qualunque valore alfanumerico che può avere un solo valore non relazionato alle date di chiusura dell'anno fiscale	Rating
Segmento	Campi riferiti a qualunque valore alfanumerico che può	Segmento di

	avere un singolo valore, non relazionato alle date di chiusura e che sono assegnabili a un gruppo di aziende	mercato
Data	Campi riferiti a giorno, mese, anno	Data rinnovo contratto

A seconda del tipo di valore selezionato in precedenza, si può definire l'unità, la moneta e il numero di decimali in cui sono espressi i valori.

L'opzione 'Il mio valore è legato alla fine dell'anno fiscale' consente di specificare se il campo è legato alla fine dell'esercizio finanziario o meno.

Preparare il file contenente i valori dei campi importati

Tipi di file

Il file contenente i valori dei vostri campi importati può essere:

- Excel (.xls, .xlsx)
- delimitato da Tab (.txt)
- file compresso (.zip)

Note:
Se si utilizza un file di testo (.txt), assicurarsi che i valori siano separati da tabulazioni, in quanto se si utilizza qualsiasi altro delimitatore, viene generato un errore e non sarà in grado di importare il file; i file zip devono contenere un testo compresso o un foglio di calcolo di Excel. Se vi sono più file all'interno del file zippato, viene rilevato solo il primo file.

Layout

Nel file devono essere presenti le seguenti informazioni:

- Codice campo importato
- Codice identificativo di Aida dell'azienda
- Anno
- Valore del campo importato

Si può scegliere tra due diversi layout:

Layout standard

Per ogni colonna è necessario inserire un'intestazione che corrisponda alle istruzioni riportate di seguito per importare correttamente il file. L'ordine delle colonne non è importante in quanto l'informazione viene identificata utilizzando il testo immesso nella colonna, non rispetto alla sua posizione.
Note:
• Il file non deve avere record doppi con gli stessi valori per Codice campo importato, Identificativo e Anno.
• Se in una colonna ci sono valori consecutivi ripetuti (ad esempio 5 righe consecutive per lo stesso anno), basta inserire il primo valore e lasciare le celle successive vuote fino a quando il valore cambia. Le celle vuote vengono importate utilizzando il valore sopra indicato.

- *COLONNA CONTENENTE IL CODICE CAMPO IMPORTATO*
  In questa colonna si inserisce il codice dato dal campo importato al momento della creazione (es. CF00001); ogni cella può contenere un solo codice, ma è possibile inserire codici differenti

nelle varie celle. Se i codici inseriti non sono validi in Aida, il valore non verrà importato e verrà visualizzato un messaggio di errore del tipo Codice del campo sconosciuto.

- *COLONNA CONTENTENTE L'IDENTIFICATIVO AZIENDALE*
  Questa colonna viene utilizzata per identificare l'azienda su Aida che si desidera assegnare al valore del campo importato. Si può utilizzare qualsiasi tipo ID aziendale supportata da Aida. Se si immette un ID non valido viene visualizzato il seguente messaggio di avviso:Tipo di ID aziendale sconosciuto. È possibile inserire un solo numero ID dell'azienda per cella. Se si specifica un valore di ID aziendale non corrispondente ad una società disponibile su Aida, il valore associato a quella linea non sarà importato. Dopo il processo di importazione, una schermata dei risultati visualizza gli ID di società che non possono essere abbinati. Se il tipo di ID aziendale che si desidera utilizzare non è presente nell'elenco e si è sicuri di ciò che è stato inserito, si prega di contattare il proprio account manager.
- *COLONNA DELL'ANNO*
  Questa colonna è invece utilizzata per identificare l'anno a cui il valore del campo importato corrisponde. Gli anni devono essere inseriti in assoluto (ad esempio, 2009), e non in termini relativi (N-1); è necessario immettere un massimo di un anno per ogni cella.
  Se il campo importato è legato alla fine dell'ultimo anno, le informazioni riguardanti l'anno diventano obbligatorie.
- *COLONNA VALORE CAMPO IMPORTATO*
  Questa colonna viene utilizzata per catturare il valore dei che si desidera importare. È necessario garantire che i valori inseriti siano abbinati alle proprietà ad essi associate.
- *COLONNA ETICHETTA (OPZIONALE)*
  Questa colonna è opzionale e può essere usata per inserire un'etichetta al campo.

Qui sotto è riportato un esempio di layout valido in excel:

	A	B	C	D
1	CODICE	BVDID	ANNO	VALORE
2	CF0001	FR542065479	2008	154,7
3	CF0001	FR542065479	2007	144,45
4	CF0001	FR542081317	2010	99,57
5	CF0001	FR542081317	2009	85,47

Il seguente esempio riguarda i valori ripetuti:

	A	B	C	D
1	CODICE	BVDID	ANNO	VALORE
2	CF0001	FR542065479	2008	154,7
3		FR542065479	2007	144,45
4		FR542081317	2010	99,57
5		FR542081317	2009	85,47

Layout alternativo

È in alternativa possibile utilizzare un layout differente dove i codici dei campi importati sono utilizzati nell'intestazione della colonna. Se si utilizza questa configurazione non è necessario includere la colonna Codice come sopra: la Colonna 1 deve essere la colonna ID dell'azienda e segue le stesse regole di cui sopra. Ogni intestazione di colonna successiva deve essere il codice di campo importato (ad esempio CF00001, CF00002), e, se si tratta di campo che rappresenta un valore in denaro, deve essere accompagnato dall'anno cui si riferisce (ad esempio CF00001_2007, CF00002_2007).

Di seguito è riportato un esempio di un file valido di utilizzare questo layout alternativi:

	A	B	C	D
1	**BVDID**	**CF00001_2007**	**CF00001_2008**	**CF00002**
2	FR123456789	56874,3	52184	Cheryl B.
3	BE123456789	2164	354512	Ignacio S.
4	NL123456789	85782	65452	Skynzou L.
5	GB123456789	87354	54687	Jamel D.

Layout validi (per i soli campi "Segmento")

Le seguenti informazioni devono essere presenti nel file nel la creazione di un campo importato di tipo "segmento":

- Codice campo importato
- Identificativo Aida dell'azienda
- ID segmento
- Intestazione Segmento

Anche qui, due diversi layout sono possibili.

Layout di file standard

Per ogni colonna è necessario includere un'intestazione che corrisponda esattamente alle istruzioni riportate di seguito per importare correttamente il file. L'ordine delle colonne non è importante.

- *COLONNA CONTENTENTE IL CODICE CAMPO IMPORTATO*
  In questa colonna inserire il codice fornito al campo importato al momento della creazione (ad esempio CF00001). Stesse regole di cui sopra.
- *COLONNA ID AZIENDA*
  La colonna ID azienda viene utilizzato per identificare l'azienda su Aida che si desidera assegnare al valore del campo importato utente. Stesse regole di cui sopra.
- *COLONNA ID SEGMENTO (SEGID)*
  La colonna ID segmento viene utilizzata per identificare in modo univoco un segmento specifico nel campo importato e definire le società appartenenti ad un segmento specifico.
  L'ID assegnato a ciascun segmento può essere di numeri (1, 2, 3, ecc), lettere (A, B, C, ecc) o una combinazione di entrambi (A1, A2, B1, B2, B3, ecc). Un ID di segmentazione può essere associato a più di una società; per uno stesso campo importato può essere associata una sola etichetta segmentazione (vedi sotto).
- *COLONNA ETICHETTA SEGMENTO (SEGLABEL)*
  Questa colonna viene utilizzata per l'etichetta associata ad un segmento specifico del tuo campo importato; è in testo libero e dovrebbe indicare ciò a cui il segmento si riferisce.
  Per ogni campo importato, l'etichetta Segmentazione e l'associazione ID deve essere unica.
  Di seguito è riportato un esempio di un layout valido in Excel:

	A	B	C	D
1	CODE	BVDID	SEGID	SEGLABEL
2	CF00001	US710415188	1	Computer
3		CN000482990	1	
4		CN000528568	1	
5		FR65201405100716	2	Beverage
6		TW04541302	2	
7		NL332161720000	3	Furniture
8		DK21408395	3	
9	CF00002	US710415188	1	John Smith
10		CN000482990	1	
11		CN000528568	1	
12		FR65201405100716	2	Robert Dupont
13		TW04541302	2	
14		NL332161720000	3	Mark Wahlberg
15		DK21408395	3	

Layout alternativo

In alternativa è possibile utilizzare un layout diverso in cui i codici di campo importati sono utilizzati nell'intestazione della colonna. Se si utilizza questa configurazione non è necessario includere la colonna "Codice" come sopra: la Colonna 1 deve essere la colonna ID dell'azienda e segue le stesse regole di cui sopra; ogni intestazione di colonna successiva deve essere il codice di campo importato (ad esempio CF00001, CF00002), e suffisso SEGID per la colonna ID segmento e colonna etichetta segmento SEGLABEL. Di seguito è riportato un esempio di un file valido di utilizzare questo layout alternativi

	A	B	C	D	E
1	BVDID	CF00001_SEGID	CF00001_SEGLABEL	CF00002_SEGID	CF00002_SEGLABEL
2	US710415188	1	Computer	1	John Smith
3	CN000482990	1		1	
4	CN000528568	1		1	
5	FR65201405100716	2	Beverage	2	Robert Dupont
6	TW04541302	2		2	
7	NL332161720000	3	Furniture	3	Mark Wahlberg
8	DK21408395	3		3	
9					

Ricerca

Ricerca rapida

La ricerca rapida è accessibile da qualsiasi schermata e consente di cercare su Aida in semplici passaggi in base a una serie di criteri.

1. Fare clic su per espandere i criteri di ricerca disponibili

2. Selezionare uno dei criteri di ricerca disponibili.

3. Digitare una o più parole nella casella di testo: la ricerca è indicizzata ed è possibile utilizzare gli operatori booleani E, O, E NON tra i vari criteri immessi. L'operatore predefinito utilizzato quando si include uno spazio tra due criteri è E. Se si inserisce una virgola tra due criteri di ricerca, esso viene considerato come un O. Per includere l'operatore E NON, è necessario digitarlo. Per trovare le aziende che corrispondono esattamente al testo immesso, inserire il testo tra virgolette.

4. Fare clic su per iniziare la ricerca e visualizzare l'elenco delle aziende che soddisfano i criteri.

Note:
Se è già stato eseguita o caricata una ricerca, i vostri risultati di ricerca precedenti vanno persi.

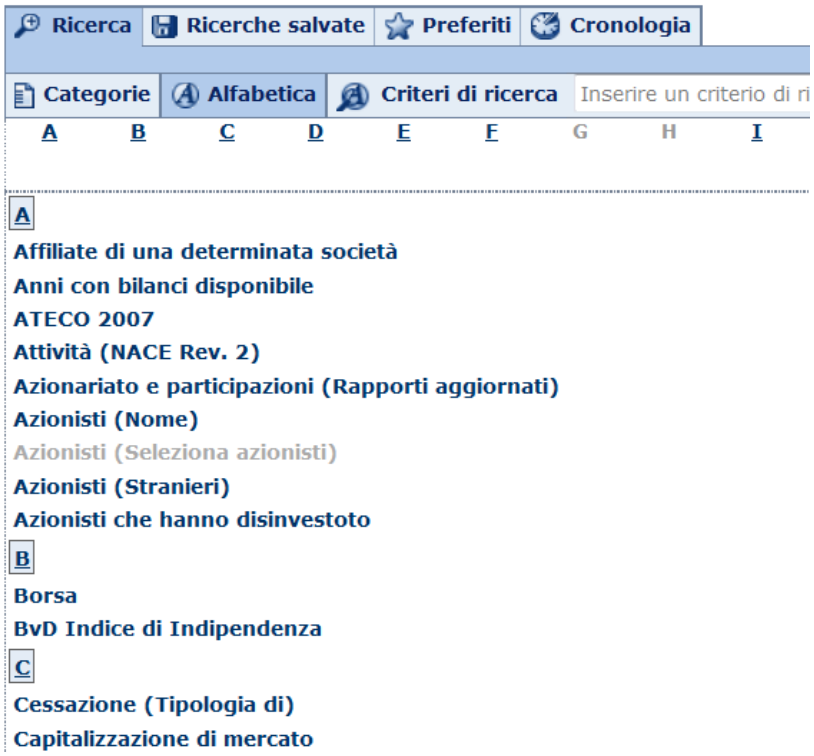
Criteri di ricerca

Per aprire questa finestra accedere alla Home page, fare clic sulla scheda Cerca e quindi entrare nella scheda Categorie.
La visualizzazione a Categorie di ricerca organizza i vari criteri di ricerca disponibili per categoria logica per un facile accesso.

1. Per effettuare una ricerca e specificare uno step di ricerca, è possibile seguire due strade:
   - Se non ci sono sub-criteri, fare clic semplicemente sul criterio di ricerca.
   - Se visualizzi l'icona ▸, passa il mouse sopra l'opzione per espandere la categoria e fare clic sul criterio.
2. Dopo aver completato uno step della ricerca, si torna alla home page e la ricerca viene visualizzata nella tool-box Strategia di ricerca.
3. Quando si ritorna alla home page, è possibile:
   - Aggiungere un altro step di ricerca
   - Visualizzare la lista dei risultati della ricerca
   - Salvare la ricerca cliccando sul pulsante Salva dalla tool-box strategia di ricerca
   - Eseguire alcune analisi sulle aziende selezionate .

Ricerca con criterio Lista alfabetica

La scheda elenco alfabetico presenta tutti i criteri di ricerca disponibili in un elenco alfabetico.

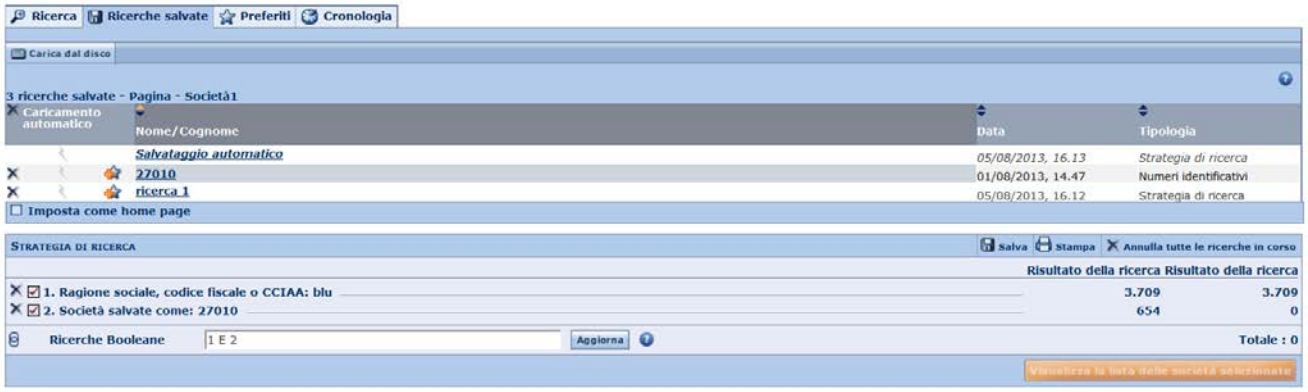


1. Scorrere l'elenco o utilizzare i tasti di scelta rapida visualizzati sopra l'elenco per trovare il criterio di ricerca per il quale si desidera effettuare la ricerca.
2. Fare clic sul criterio di ricerca per accedere alla schermata di ricerca e specificare il passo di ricerca.
3. Dopo aver completato una fase di ricerca, si torna alla home page e il tuo step di ricerca viene visualizzato nella tool-box strategia di ricerca.
4. Da qui in poi, è possibile:
   - Aggiungere un altro step di ricerca;
   - Visualizzare la lista dei risultati di ricerca;
   - Salvare la ricerca;
   - Eseguire alcune analisi sulle aziende selezionate.

Lavorare con le ricerche salvate

Per accedere alle proprie ricerche salvate selezionare Ricerche salvate nella tool-bar.

Sotto le ricerche salvate sono elencate tutte le ricerche salvate in precedenza. Da questa schermata è possibile caricare una ricerca salvata in precedenza, eliminare una ricerca precedentemente salvata o aggiungere/eliminare una ricerca salvata ai preferiti.

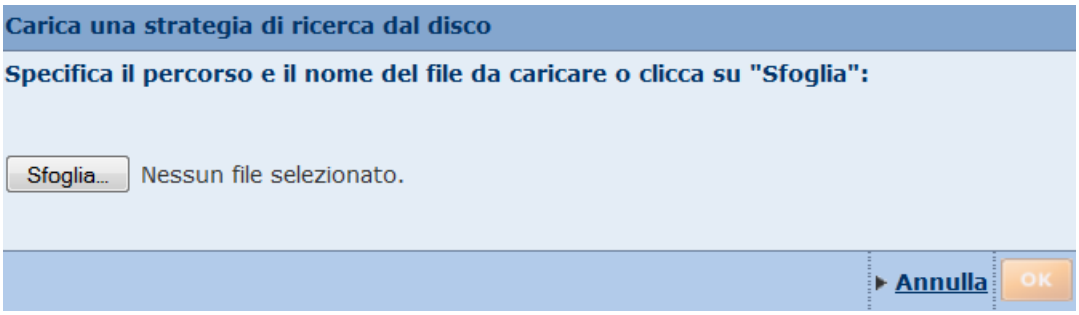


Le ricerche salvate sono presentate con Nome, data e tipo di salvataggio.

Caricare una ricerca salvata

Per caricare una ricerca, fare clic sul nome della ricerca salvata. La ricerca verrà avviata immediatamente e verrà visualizzata la lista dei risultati.

Si può anche caricare una ricerca (identificatori basati o la strategia di ricerca) salvati su un disco locale o di rete facendo clic sul pulsante Carica da disco. Viene visualizzata la seguente finestra di dialogo che consente di specificare il percorso e il nome del file da caricare o navigare per esso:



- Un file di strategia di ricerca salvato in precedenza ha estensione .strategy.

Eliminazione di una ricerca salvata

Per eliminare una ricerca salvata in precedenza cliccare sull'icona ✕ corrispondente alla ricerca che si desidera eliminare.
Per eliminare tutte le ricerche salvate in precedenza fare clic sull'icona ✕ visualizzata nella colonna.

Aggiungere/rimuovere una ricerca salvata ai tuoi preferiti

Per aggiungere una ricerca salvata ai tuoi preferiti, clicca sul simbolo corrispondente alla ricerca che si desidera aggiungere.
Per eliminare una ricerca salvata precedentemente aggiunto ai tuoi preferiti, clicca sul corrispondente alla ricerca che si desidera rimuovere.

Ordinare l'elenco delle ricerche salvate

Di default, le ricerche salvate vengono ordinate per nome in ordine alfabetico (dalla A alla Z). Le frecce visualizzate nelle intestazioni delle colonne indicano come la lista è ordinata:

: Indica la lista è ordinata in ordine crescente

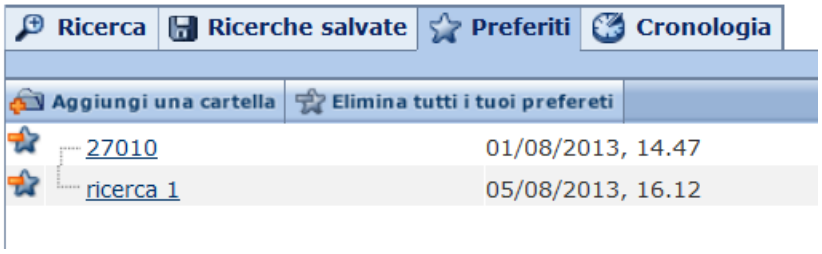
: Indica la lista è ordinata in ordine decrescente

Per ordinare l'elenco delle ricerche salvate in base a una colonna diversa o cambiare il tipo di ordinamento, fare clic sulle frecce nell'intestazione della colonna corrispondente.

Lavorare con le ricerche preferite

Per accedere cliccare sulla tab Preferiti dalla Home di Aida.

Sotto la scheda preferiti sono elencate tutte le ricerche salvate che sono state aggiunte ai preferiti. È possibile caricare una ricerca, creare una cartella per organizzare i preferiti, così come rimuoverle.



Caricare una ricerca
Per caricare una ricerca aggiunta ai preferiti, è sufficiente fare clic sul nome della vostra ricerca. Verrà visualizzato l'elenco dei risultati.

Organizzare i tuoi preferiti
Organizzare i preferiti è facile e intuitivo. Si possono creare cartelle personalizzate e mettere i preferiti al loro interno. Si può anche semplicemente riordinare preferiti trascinandoli nella posizione che si desidera.

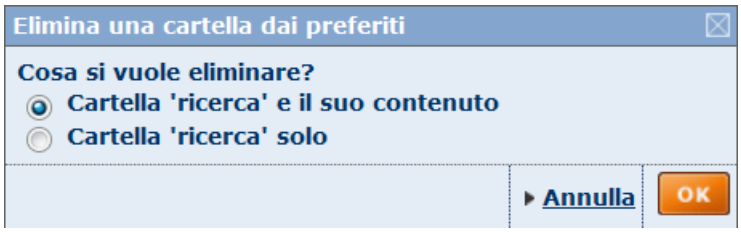
Per creare una nuova cartella fare clic sul pulsante denominato Nuova cartella.

In qualsiasi momento è possibile rinominare una cartella facendo clic sul nome per renderlo modificabile.

Rimozione di una ricerca o una cartella preferita

Per rimuovere una ricerca preferita, fare clic sull'icona corrispondente alla ricerca preferita che si desidera rimuovere. Si noti che la rimozione di una ricerca preferita non cancella la ricerca dalle ricerche salvate. Si può ri-comprendere la ricerca tra i preferiti dall'elenco delle ricerche salvate.

Per rimuovere una directory, fare clic sull'icona corrispondente alla directory che si desidera eliminare. Una finestra di pop-up chiede se si desidera rimuovere la cartella e tutte le ricerche preferite incluse in essa o solamente la cartella.



Si può anche rimuovere l'elenco completo dei preferiti e tutte le cartelle in una sola operazione facendo clic sul pulsante Rimuovere tutti i preferiti dalla lista.

Lavorare con la cronologia delle ricerche

Per accedere selezionare la scheda Cronologia nella home page di Aida.
Sotto la scheda Cronologia sono elencate tutte le ricerche eseguite indipendentemente dal fatto che siano state salvate o meno, organizzate per periodo di tempo.

Si può salvare una ricerca cliccando sull'icona corrispondente alla voce che si desidera salvare.

Si può eliminare un elemento nella cronologia facendo clic sull'icona corrispondente alla voce che si desidera eliminare. Per cancellare la cronologia delle ricerche completo cliccare Elimina tutta la cronologia.

Strategia di ricerca

Dopo aver specificato almeno un criterio di ricerca o il caricamento di una ricerca, la strategia di ricerca è accessibile dalla home page o dall'elenco.

La strategia di ricerca elenca tutti i passaggi della ricerca specificati e consente di: modificare uno step di ricerca, salvare una ricerca, eliminare una o tutte le fasi di ricerca, ignorare uno step di ricerca e, soprattutto, di costruire strategie di ricerca complesse utilizzando gli operatori booleani.

Il primo numero visualizzato vicino a ogni step di ricerca corrisponde al numero di aziende trovate indipendentemente da eventuali precedenti fasi della ricerca (noto anche come "risultato step"). Si noti che il "risultato step" viene visualizzato solo se l'espressione booleana contiene tutti "E" o tutti "O".
La seconda colonna corrisponde al numero di aziende selezionate in combinazione con le precedenti fasi di ricerca, secondo l'espressione booleana attualmente specificata (tutte le "E" o tutti "O").
Il numero totale delle aziende selezionate viene visualizzato; tale numero risulta dalla combinazione di tutti

gli step di ricerca e dipende dall'espressione booleana specificata.

Lavorare con gli step di ricerca

Per modificare una fase di ricerca, fare clic sullo step di ricerca che si desidera modificare.
Per ignorare una fase di ricerca, senza in realtà eliminare il passaggio dalla strategia di ricerca, disattivare la casella di controllo corrispondente alla fase di ricerca che si desidera ignorare. Una volta che si disattiva uno step nella ricerca diventa grigio e l'espressione booleana viene modificata automaticamente.

Nota: è possibile ignorare una fase di ricerca eliminando la fase di ricerca dalla casella di modifica della ricerca booleana e facendo clic sul pulsante Aggiorna.

Per cancellare una fase di ricerca, fare clic sul ✕ corrispondente alla fase di ricerca che si desidera eliminare.

Tool-bar Strategia di ricerca

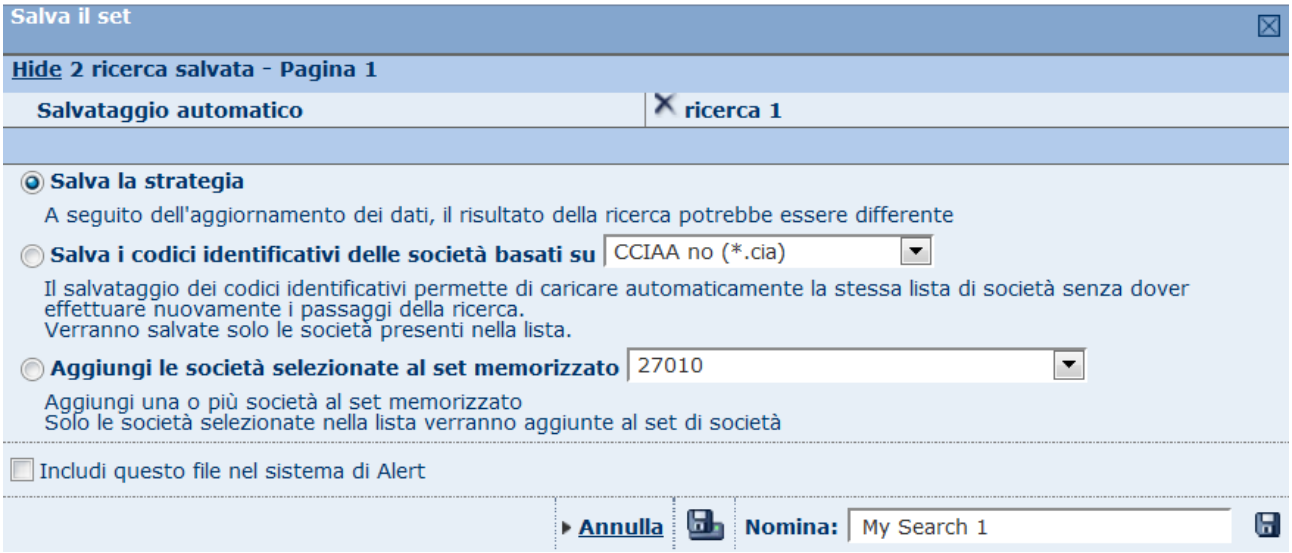
Le icone visualizzate nella tool-bar icone sono definite di seguito:

Icona	Azione
Salva	Salva la tua ricerca
✕ Cancella tutti gli step	Eliminare tutte le fasi di ricerca attualmente specificati

Nota: dalla lista, la tool-bar contiene un elemento extra denominato 'Aggiungi uno step alla ricerca' che permette di tornare alla home page e di aggiungere un passo di ricerca.

Salvare una ricerca

È possibile salvare una ricerca sia dal punto di vista della strategia che come lista dei risultati.



Metodo

- Aida offre due opzioni per salvare una ricerca:
  1. *Salva la strategia di ricerca* (opzione predefinita): se si seleziona questa opzione, non si salvano le aziende reali selezionate, ma le diverse fasi di ricerca specificate e l'espressione booleana utilizzata per combinarle. Quando si seleziona questa opzione, caricando in seguito di questa

ricerca, il numero di imprese può cambiare se il database viene aggiornato.
2. Salvare gli ID delle società: se si seleziona questa opzione si salva l'elenco dei numeri di identificazione inclusi nella lista dei risultati. Ciò significa che quando si carica questa ricerca, le stesse aziende saranno sempre incluse nei risultati di ricerca.

- Dare un nome alla tua ricerca nella casella di testo (o mantenere quello di default).
- Fare clic su una delle due icone seguenti:

Icona	Funzione
	Salva la ricerca sul server. Il nome della ricerca salvata sarà elencato sotto tre le ricerche salvate. Se una ricerca con quel nome esiste già, viene visualizzato un messaggio di avviso che chiede se si desidera sostituirlo o salvare il report con un nuovo nome.
	Salva la ricerca in un'unità locale o di rete.

Altre funzioni

Caricare o eliminare una ricerca salvata in precedenza

Le ricerche salvate in precedenza vengono visualizzate nella parte superiore dello schermo: è possibile cliccare sul nome di una ricerca per caricarla, facendo clic sull'icona ✕ è invece possibile eliminare la ricerca.

Aggiungi file di ricerca al sistema di Alert
Attivare l'opzione cliccare su Includi questo file nel sistema di Alert prima di fare clic sull'icona di salvataggio.

Ricerca booleana

È possibile effettuare una ricerca booleana se si specificano almeno due criteri di ricerca nella barra delle strategie di ricerca nella Home o nella Lista. La Ricerca booleana è un modo intuitivo per combinare operazioni di ricerca durante la ricerca con più di un criterio.

Aida consente di utilizzare un numero illimitato di criteri di ricerca. Ogni step di ricerca eseguito è legato alle fasi di ricerca precedenti con:

- L'operatore “E” (la maggior parte dei criteri di ricerca): Questo significa che le aziende selezionate nella fase di ricerca corrente vengono confrontate con quelle delle precedenti e solo i record di società che soddisfano tutti i passaggi saranno selezionate.
  Esempio: 1 e 2 e 3 e 4
- L’operatore “DA”: (se si fa una ricerca per "Top", disponibile nelle ricerche basate su dati finanziari e numero di dipendenti)
  Ciò significa che la fase di ricerca attuale è "presa da" il set di società derivate dalla precedenti fasi di ricerca. Questa fase di ricerca sarà sempre posizionato prima di tutte le altre e le parentesi sono immesse automaticamente.
  Esempio: 4 DA (1 e 2 e 3)

Si può modificare il modo in cui le diverse fasi di ricerca sono combinate tra di loro, così come escluderne una o più dalla strategia di ricerca, aggiungendo l'espressione booleana dalla casella di modifica. È possibile

modificare l'ordine di esecuzione delle varie fasi, nonché modificare gli operatori booleani (DA, E, E NON, O). Si possono anche includere le parentesi per specificare che parte dell'espressione booleana deve essere eseguito prima.

L'ordine di priorità di esecuzione di un'espressione booleana è il seguente:

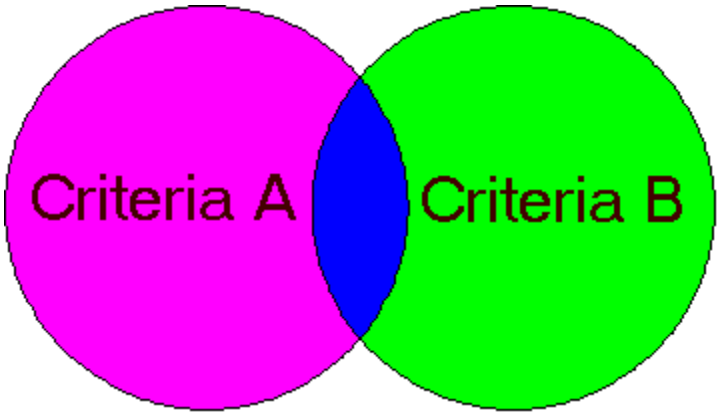
1. Espressione inclusa in parentesi
2. DA
3. E/E NON
4. O

Suggerimento: Quando si dispone di più di due step di ricerca e si utilizza più di un tipo di operatori booleani, è altamente raccomandato usare le parentesi in modo da assicurare che le società selezionate per l'espressione booleana specificata siano quelli selezionati.

Operatori booleani

Il modo più semplice per spiegare il concetto di operatori booleani è quello di utilizzare diagrammi di Venn, con lo scopo di rappresentare lo spazio di informazione nel database di Aida.

Ogni insieme con una parola rappresenta quelle aziende che soddisfano i criteri immessi nel corso di una fase di ricerca. Quando due sottoinsiemi sono mostrati in un unico diagramma, la sovrapposizione dei cerchi rappresenta le aziende che soddisfano entrambi i requisiti.



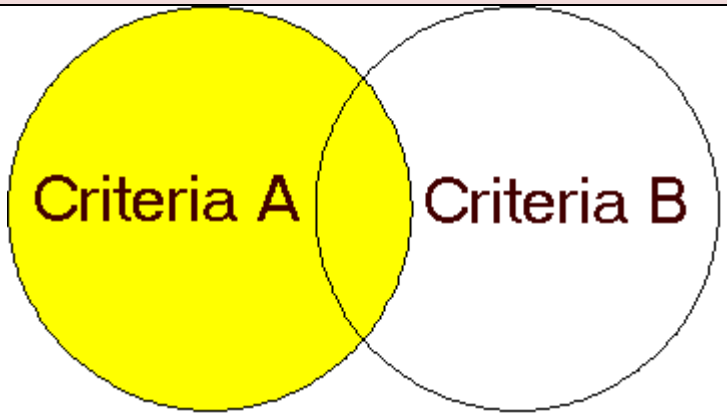
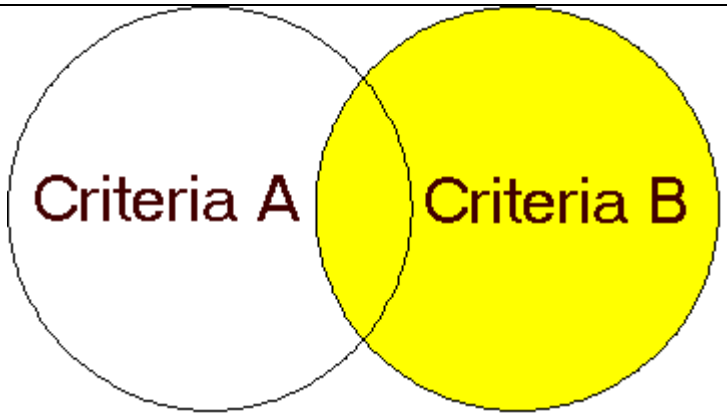
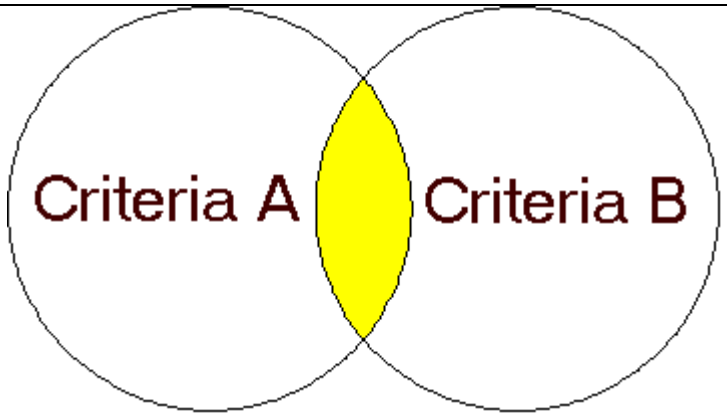
Il diagramma mostra lo spazio di informazione dei soggetti che rispondono a criteri A e B in una stessa strategia di ricerca. Il criterio A è il primo passo di ricerca e il criterio B è il secondo passo di ricerca. Alcune aziende, la regione viola, sono conformi solo ai criteri A, mentre altre, la regione verde, sono conformi solo ai criteri di B. La sezione dei due cerchi che si sovrappongono, la sezione blu, rappresenta tutte le aziende nel database che soddisfano entrambi i criteri .

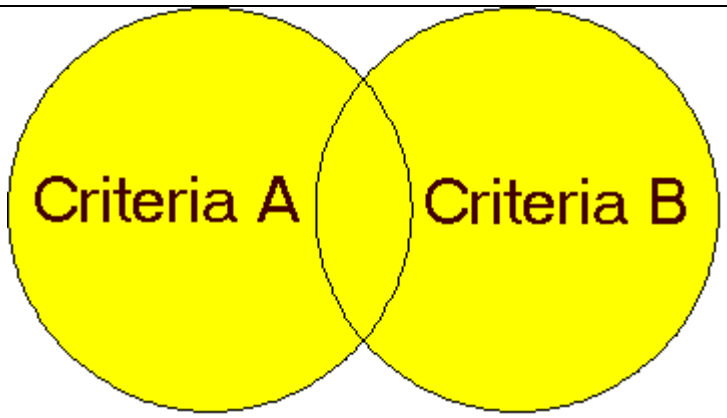
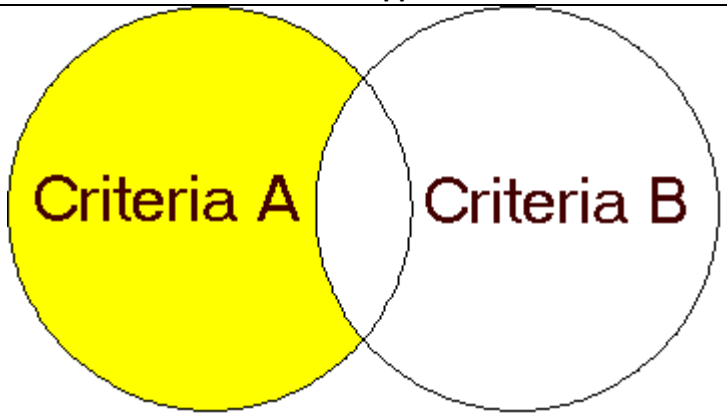
Ogni passo di ricerca è associato ad un altro passo utilizzando un operatore booleano. È possibile utilizzare uno qualsiasi dei quattro operatori seguenti:

- E: se si desiderano le sole entità che soddisfano entrambi i criteri contemporaneamente
- OR: per visualizzare tutte le entità che soddisfano uno dei criteri, non importa di quale si tratta.

- E NON: se si desidera visualizzare soltanto quelle aziende che rispettano una fase di ricerca, ma non quelli che rispettano degli altri criteri.
- DA: questo è un operatore speciale che deve essere utilizzato quando si esegue una ricerca per "Top", disponibile nelle ricerche sulla base di dati finanziari e numero di dipendenti. Significa che si stanno prendendo le Top N aziende risultanti delle vostre precedenti fasi di ricerca.

Tornando ai diagrammi di Venn, se si desidera recuperare le entità appartenenti alla zona gialla in ogni schema di seguito, è necessario utilizzare la seguente espressione booleana:

Diagrammi	Espressione booleana
 **Solo criterio A**	**1**
 **Solo criterio B**	**2**
 **Criterio A e B allo stesso tempo**	**1 E 2**

 **Criterio A oppure B**	**1 O 2**
 **Criterio A ma non B**	**1 E NON 2**

Priorità nella ricerca booleana

L'utilizzo di parentesi consente di comunicare ad Aida quale parte della ricerca sia da eseguire prima.
Più in generale l'ordine di priorità di esecuzione di un'espressione booleana è il seguente:

1. Espressione inclusa in parentesi
2. DA
3. E/E NON
4. O

Esempio
Supponiamo di aver specificato le seguenti operazioni di ricerca nel seguente ordine:

	Categoria di ricerca	Sottocategoria di ricerca	Criterio di selezione	Risultati
1	Area geografica	Regione	Regione A	13.256
2	Settore	Denominazione commerciale	Costruzioni	28.352
3	Azionariato e partecipazioni	BvD indicatore d'indipendenza	A+, A, A-	22.335
4	Numero di dipendenti	-	Top 50	50

Espressione booleana predefinita
L'espressione booleana predefinita sarà simile a questa: 4 DA (1 e 2 e 3)

Interpretazione: si desidera visualizzare che le prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti di tutte le aziende situate nella regione A, che abbiano la parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale e che siano qualificate come indipendenti.
Se il numero di società risultanti da (1 e 2 e 3) è superiore a 50 verranno visualizzate solamente le prime 50, se invece il numero di società risultanti da (1 e 2 e 3) è inferiore a 50 verranno visualizzate tutte le aziende corrispondenti ai criteri di ricerca.

Espressioni booleane modificate

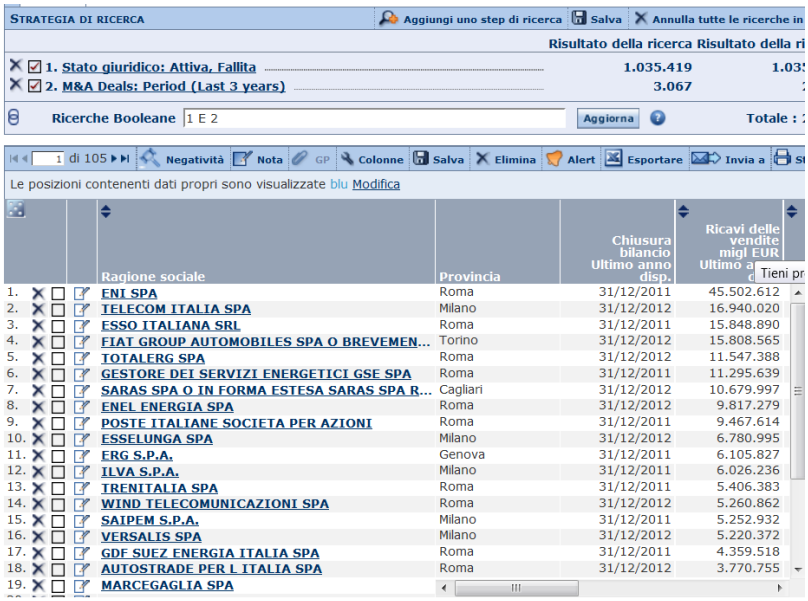
- **1 E (4 DA 2) O 3:**
  Questa espressione verrà eseguita come segue:
  (I) = 4 da 2: prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti che hanno la parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale.
  (II) = 1 e (I): le società risultanti da (I) che si trovano nella regione A.
  (III) = (II) o 3: o le società risultanti da (II) o di società indipendenti.
  Interpretazione: vuoi aziende che sono o qualificate come indipendenti o le prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti che hanno la parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale e che siano situate nella regione A.
- **1 E 4 DA (2 OR 3)**
  Questa espressione verrà eseguita come segue:
  (I) = 2 O 3: tutte le aziende che o la parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale o tutte le aziende qualificate come indipendenti.
  (II) = 4 DA (I): prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti delle società risultanti da: (I)
  (III) = 1 e (II): le aziende situate nella regione A derivanti da (II).
  Interpretazione: si desiderano le prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti tre le aziende che o hanno la parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale oppure tutte le aziende qualificate come indipendenti, situate nella regione A.
- **3 E 2 O 4 DA 1:**
  Questa espressione verrà eseguita come segue:
  (I) = 4 DA 1: prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti che si trovano nella regione A
  (II) = 3 E 2: le società qualificate come indipendenti che hanno la parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale
  (III) = (I) O (II): sia le società risultanti da (I) che quelle risultanti da (II)
  Interpretazione: si desiderano le società qualificate come indipendenti che hanno la parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale oppure le prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti che si trovano nella regione A.
- **1 E 4 DA (2 E NON 3):**
  Questa espressione verrà eseguita come segue:
  (I) = 2 E NON 3: le aziende che hanno la parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale, ma non sono qualificati come indipendenti.
  (II) = 4 e (I): prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti delle società derivanti da (I).
  (III) = 1 e (II): le aziende situate nella regione A e risultante da (II).
  Interpretazione: si desiderano le prime 50 aziende in termini di numero di dipendenti che hanno la

parola "costruzione" nella loro denominazione commerciale, ma non sono qualificate come indipendente e si trovano nella regione A.

Come si può vedere dagli esempi precedenti, l'ordine di esecuzione delle diverse fasi di ricerca impatta drammaticamente sull'interpretazione della ricerca. Pertanto si consiglia vivamente di utilizzare le parentesi. Si noti che se l'espressione è composta solo da E o O, non sono necessarie parentesi.

Lista dei risultati

Eseguire una ricerca rapida, oppure eseguire uno step di ricerca nelle categorie o in lista alfabetica, oppure caricare una ricerca dalle Ricerche salvate, dai preferiti o dalla cronologia e cliccare su Vedi lista dei risultati.



Lavorare con un elenco di società

L'elenco dei risultati visualizza tutte le imprese che soddisfano i criteri specificati nel modulo di ricerca in forma di elenco.

Icona	Azione
Note	Creare, modificare o cancellare una note su una o più aziende
GP	Associare un gruppo di pari di default alle aziende incluse/selezionate nella lista
Sezioni	Aggiungi o rimuovi colonne dalla lista
Avvisi	Invia mail di avviso per tutte o alcune delle aziende incluse nella lista
Esporta	Esporta le informazioni mostrate nella lista o il report di tutte/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende in un file esterno (Excel, PDF, Word ecc.)
Invia	Esporta e invia via mail le informazioni come mostrate nella lista oppure il report di tutte le aziende/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende in un file esterno (Excel, PDF, Word ecc.)
Stampa	Stampa le informazioni mostrate nella lista o il report di tutte le aziende/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende
	Salta alla prima pagina
	Torna alla pagina precedente
1 di xx pagine	Salta alla pagina il cui numero è digitabile nella casella di testo
	Vai alla pagina successiva

⏭	Salta all'ultima pagina

Menu Laterale

Il menu laterale contiene una serie di link e menu che consentono di tornare alla ricerca, al cestino e creare una nuova ricerca, nonché eseguire una serie di analisi sulle aziende selezionate.

È possibile nascondere il menu laterale per massimizzare lo spazio di lavoro cliccando sul bottone Nascondi. Le altre opzioni sono ordinate di seguito:

Opzione	Azione
Torna alla ricerca	Ritorna alla home page
Nuova ricerca	Elimina la ricerca attuale e inizia una nuova ricerca dalla home page
Modifica la ricerca	Ritorna alla home page per aggiungere step alla ricerca o modificare uno step di ricerca
Formato lista	Crea un nuovo formato lista
Tavola statistica	Per effettuare analisi statistiche su un gruppo di aziende selezionate
Confronto personalizzato	Effettua un'analisi tra pari su un gruppo di aziende selezionate
Aggregazione campione	Per effettuare un' analisi di aggregazione sulle aziende selezionate
Distribuzione variabile	Effettua un'analisi di distribuzione
Analisi della concentrazione	Effettua un'analisi di concentrazione
Regressione lineare	Genera una regressione lineare sulle aziende selezionate

Strategia di ricerca

Dopo aver specificato almeno un criterio o aver caricato una ricerca, è possibile accedere al box di strategia di ricerca dalla home page o dalla lista laterale.

Il primo numero visualizzato vicino ad ogni step di ricerca corrisponde al numero di aziende selezionate indipendentemente dagli step di ricerca precedenti o successivi. Si noti che il risultato di ogni step viene visualizzato solo se l'espressione booleana contiene tutti "E" o tutti "O".
Nella parte inferiore del box viene visualizzato il totale corrispondente al numero di aziende selezionate dalla combinazione delle fasi di ricerca, secondo l'espressione booleana attualmente specificata.

Lavorare con gli step di ricerca

Per modificare uno step della ricerca, fare clic sullo step che si desidera modificare.
Per ignorare una fase della ricerca, senza in realtà eliminare il passaggio dalla strategia, disattivare la casella di controllo corrispondente alla fase di ricerca che si desidera ignorare. Una volta che si disattiva uno step, questo diventa grigio e l'espressione booleana viene automaticamente modificata.

Nota: per ignorare uno step di ricerca fare clic sul pulsante Aggiorna dopo aver deflagrato la casella corrispondente.
Per cancellare una fase di ricerca, fare clic sul ✕ corrispondente alla fase di ricerca che si desidera eliminare.

Barra della strategia di ricerca

Le icone visualizzate sono definite qui sotto:

Icona	Azione
Salva	Salva la tua ricerca
✕ Cancella tutti gli step	Cancella tutti gli step di ricerca specificati

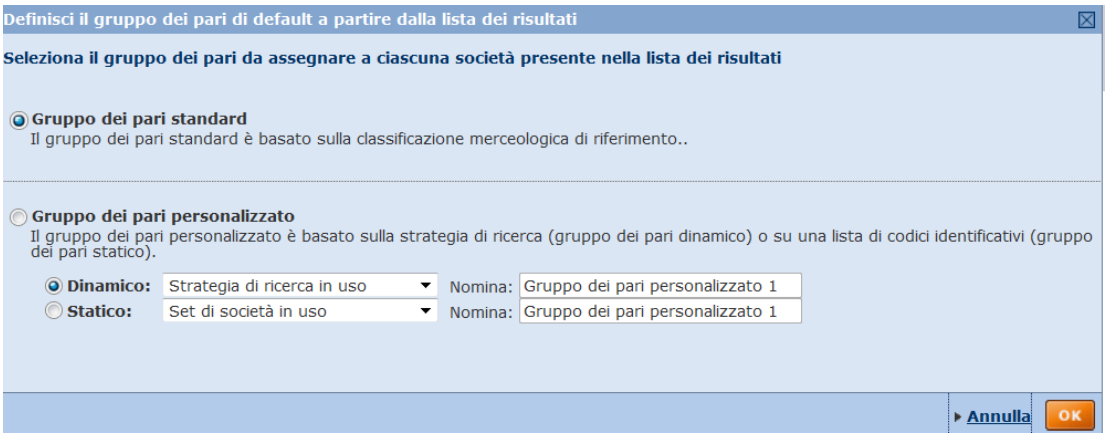
Nota: una volta nella lista, il comando 'Aggiungi uno step di ricerca' permette di tornare alla home page e di aggiungere uno step.

Definire il gruppo dei pari

Per accedere al GP selezionarlo dalla Lista dei risultati oppure dal report aziendale.

La seguente finestra di dialogo consente di definire/modificare il gruppo dei pari predefinito associato a:

- società all'interno della lista dei risultati
- una società specifica (accesso dal report)



Sono disponibili due opzioni:

1. **Gruppo dei pari standard**: questo è il gruppo dei pari che Aida associa di default tramite associazione per codice di attività.
2. **Proprio gruppo di pari:**
    a. **dinamico:** permette di definire le aziende corrispondenti alla vostra strategia di ricerca corrente come il gruppo dei pari default; è definito dinamico in quanto le società che

compongono il gruppo dei pari possono variare qualora il database venga aggiornato oppure modificando la strategia di ricerca.

b. **statico**: permette di definire le società incluse nella lista dei risultati come gruppo dei pari default. È detto statico in quanto le società parte del gruppo dei pari non cambia.
c. **ricerca salvata**: selezionare questa opzione per associare il gruppo di società incluso in una ricerca salvata in precedenza come gruppo dei pari default. La ricerca salvata può essere statica o dinamica a seconda se si tratta di una strategia di ricerca o di un set di società.

Note:
Quando si seleziona l'opzione dinamica o statica, la società oggetto verrà sempre inclusa all'interno del gruppo di pari.
Si possono associare fino a 500 aziende di un gruppo di pari in una sola volta. Se avete più di 500 aziende in lista di risultati che si desidera definire come gruppo di pari è necessario salvare i risultati e poi associarli, per partite di 500.

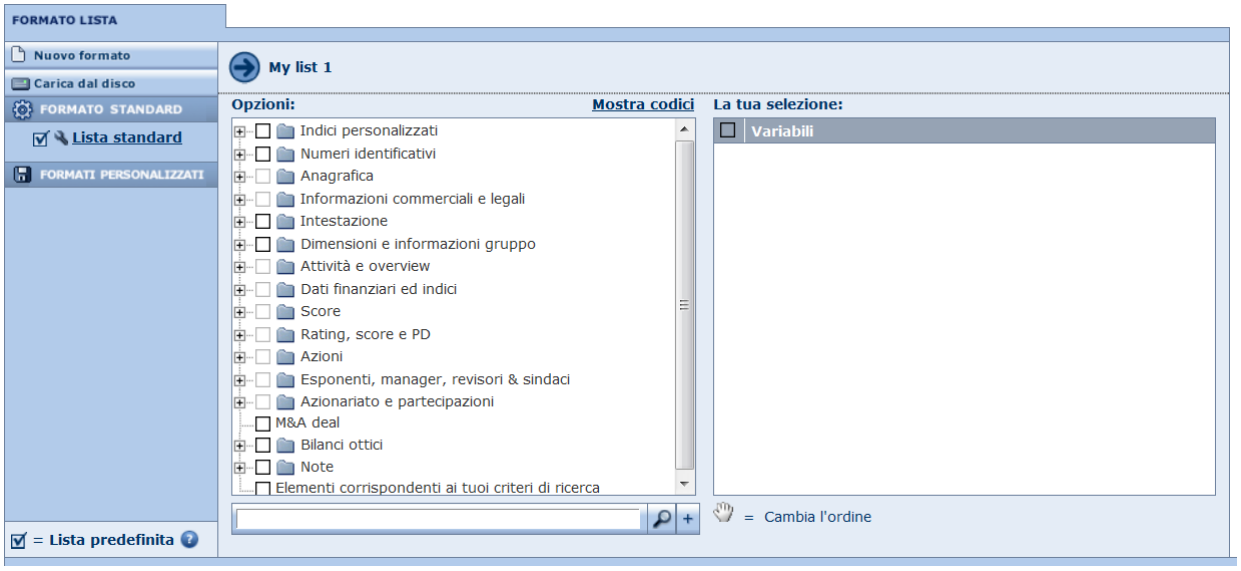
Marcatura dalla lista dei risultati
Nell'elenco dei risultati, una casella di controllo viene visualizzata accanto a ciascuna azienda che consente di flaggarla. La marcatura è una funzione molto utile in quanto permette di indicare per quali aziende si vuole eseguire uno dei seguenti comandi:

- Salva
- Esporta (o non esportare)
- Invia (o non inviare)
- Stampa (o non stampare)
- Eliminare (o mantenere)
- Includere nelle analisi.

Formato delle liste

Per creare un nuovo formato di visualizzazione della lista dei risultati, espandere la voce di menu Formato Lista e selezionare Nuovo formato oppure dalle Mie liste selezionare Nuovo elenco.

La finestra di dialogo Formato lista consente di: Creare un nuovo formato della lista, Modificare un formato elenco, Salvare un formato elenco, Caricare un formato salvato in precedenza o predefinito, Eliminare un formato precedentemente salvato, Definire il formato lista predefinito.



Creazione di un nuovo formato

Nel riquadro di sinistra vengono elencate tutte le variabili che si possono aggiungere le colonne della vostra lista. Queste variabili sono organizzate per categoria.

1. **Per aggiungere singole variabili:**
   Per aggiungere una singola variabile (es. EBITDA): Fare clic sulla categoria a cui appartiene la variabile per espanderla; Fare clic sul nome della variabile per aggiungerlo alla selezione.
2. **Per aggiungere un gruppo di variabili:** Attivare la casella di controllo corrispondente alla categoria che si desidera aggiungere; tutte le variabili contenute in tale categoria verranno quindi visualizzate sotto la selezione.
3. **Se non riesci a trovare facilmente una variabile** nella struttura ad albero, utilizza la funzione di ricerca digitando uno o più caratteri nella casella di modifica e clicca sul pulsante Cerca; quindi attivare la casella corrispondente alle variabili che si desidera aggiungere.

Dopo aver aggiunto tutte le variabili desiderate, è possibile rimuovere le variabili precedentemente selezionate disattivando la casella corrispondente a tale sezione nella vostra selezione oppure cambiare l'ordine delle colonne in cui le variabili compariranno nella lista cliccando sul nome di una variabile sotto la selezione e trascinandola nella posizione desiderata.

Modificare un formato

Per modificare un formato precedentemente salvato o una lista predefinita, cliccare sull'icona 🔧 corrispondente alla lista che si vuole modificare e seguire le istruzioni per aggiungere/rimuovere sezioni o riordinarle.

Salvare un formato

Digitare il nome che si vuole dare al formato nella casella di testo corrispondente; non è possibile assegnare un nome alle liste predefinite.

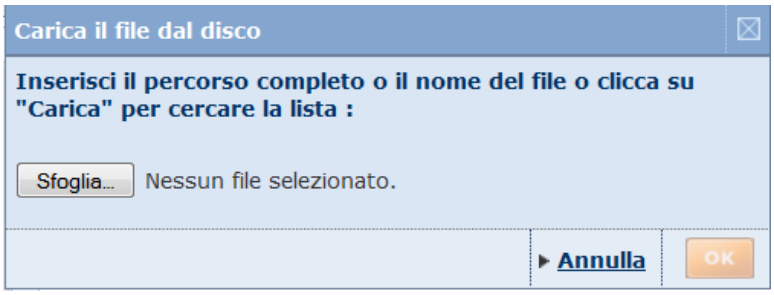
Icona	Funzione

	Salva il formato sul server, se il nome della lista esiste già un messaggio di avviso chiederà se sovrascrivere il file o salvarlo con un altro nome.
	Salva il formato della lista su un supporto locale o di rete (estensione .list)

Caricare un formato precedentemente salvato o una lista predefinita

Per caricare una lista precedentemente salvata sul server o un elenco predefinito fare clic sul formato che si desidera caricare dal lato sinistro dello schermo.

Per caricare un elenco salvato su un disco Locale o in rete fare clic sul link Carica da disco. Viene visualizzata la seguente finestra di dialogo che consente di specificare il percorso e il nome del file da caricare o navigare per esso:



Dopo aver caricato con successo un formato, verrà visualizzata la lista dei risultati.

Eliminare un formato precedentemente salvato

Per eliminare un formato precedentemente salvato sul server cliccare sull'icona ✕ corrispondente.

Definire un formato predefinito

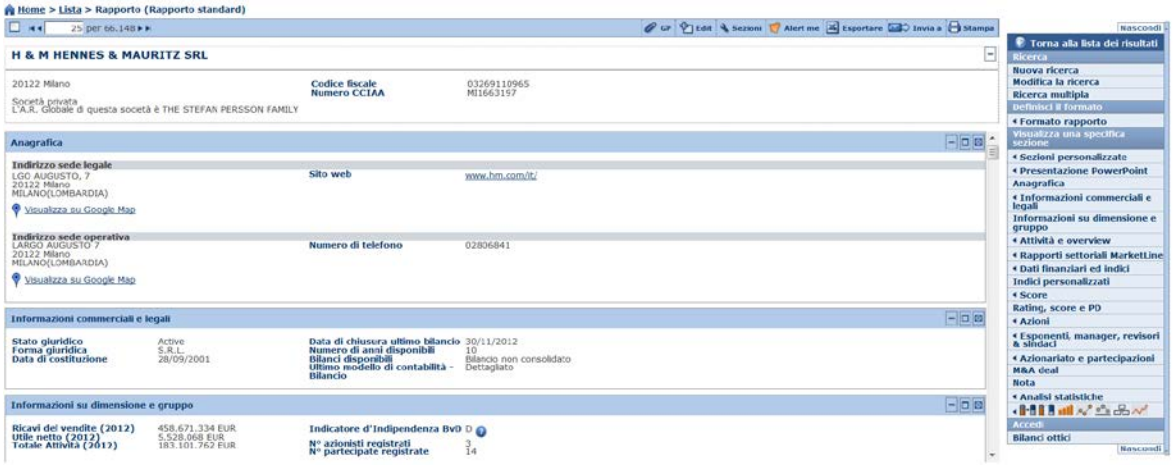
La lista predefinita è la lista utilizzata di default quando si visualizzano i risultati di una ricerca ad ogni nuova sessione di Aida. Se non diversamente specificato, è in formato standard, modificabile, flaggando la casella corrispondente al formato che si desidera utilizzare per impostazione predefinita. In questo modo, sarà sempre utilizzata di default durante la visualizzazione di un elenco dei risultati di ogni nuova sessione.
Nota: la lista che viene visualizzata per impostazione predefinita in una sessione aperta è l'ultimo formato che è stato visualizzato (noto anche come lista corrente).

Rapporto

Per visualizzare un rapporto aziendale, cliccare sul nome di un'azienda dalla lista dei risultati dopo aver specificato dei criteri di ricerca o aver caricato una ricerca salvata.

Informazioni contenute in un rapporto

La sezione report è composta da tre parti principali:le sezioni del rapporto, la barra e il menu laterale.



Sezioni del rapporto

Un rapporto aziendale è un insieme di sezioni informative indipendenti che incorporano una vasta gamma di dati e informazioni dettagliate su una società; può includere tabelle o grafici che illustrano i dati.

La prima sezione contiene le informazioni relative all'anagrafica società.

E' possibile visualizzare una singola sezione del report come predefinita oppure creare un nuovo formato selezionando le sezioni che si desidera includere nel rapporto (così come decidere l'ordine in cui si desidera vengano visualizzati). Tali formati di report possono essere salvati e caricati per il futuro riutilizzo.
Si può inoltre personalizzare il layout di gran parte delle sezioni predefinite disponibili.

Inoltre, è possibile creare sezioni personalizzate e rinominare gli elementi.

Barra del report

In alto a destra in ogni sezione sono disponibili le seguenti icone:

Icona	Azione	Note
−	Riduce a icona per nascondere i contenuti della sezione	Una volta ridotta a icona, è possibile espandere nuovamente la sezione cliccando su +
□	Apre/massimizza la sezione nella finestra del browser. Da questa nuova finestra è possibile esportare, inviare o stampare le singole sezioni.	Tramite un doppio clic sulla barra del titolo è possibile aprire la sezione in una nuova finestra.
⊠	Rimuove la sezione dal report	

Oltre alle icone, molte sezioni includono anche le opzioni di Layout, che consentono di modificare le opzioni di visualizzazione della sezione.

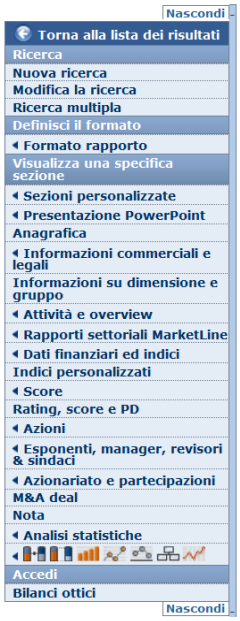
1. Barra del report

La barra degli strumenti del Report, visualizzata nella parte superiore di ogni report, include pulsanti e collegamenti che consentono di navigare da un rapporto aziendale a un altro, esportarlo, ecc.

Icona	Azione
GP	Associare un gruppo di pari di default alle aziende incluse/selezionate nella lista
Modifica	Modifica le informazioni e i dati per l'azienda visualizzata
Sezioni	Modifica il formato del report
Avvisi	Invia mail di avviso per tutte o alcune delle aziende incluse nella lista
Esporta	Esporta le informazioni mostrate nella lista o il report di tutte/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende in un file esterno (Excel, PDF, Word ecc.)
Invia	Esporta e invia via mail le informazioni come mostrate nella lista oppure il report di tutte le aziende/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende in un file esterno (Excel, PDF, Word ecc.)
Stampa	Stampa le informazioni mostrate nella lista o il report di tutte le aziende/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende
	Salta alla prima pagina
	Torna alla pagina precedente
1 di xx pagine	Salta alla pagina il cui numero è digitabile nella casella di testo
	Vai alla pagina successiva
	Salta all'ultima pagina

2. Menu laterale

A sinistra o a destra del report viene visualizzato il seguente menu:



Ritorna alla lista dei risultati
Per tornare indietro all'elenco dei risultati

Ricerca
Utilizzare questo elemento del menu sia per iniziare una nuova ricerca (perdendo i risultati della ricerca corrente) o modificare la ricerca corrente

Definire il formato

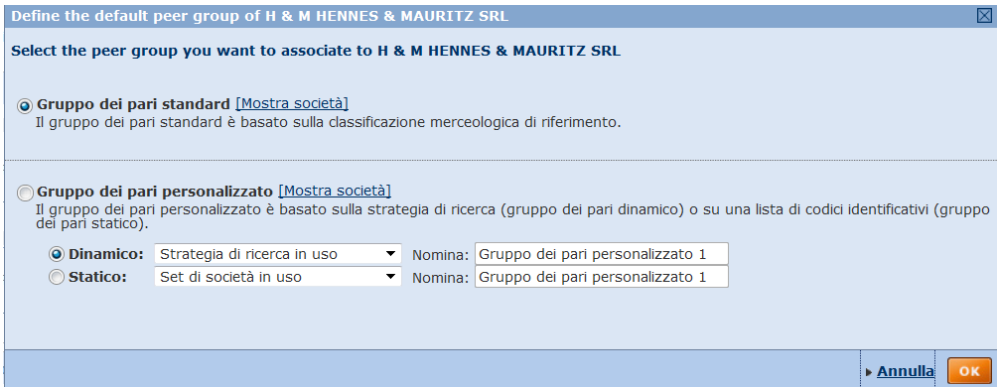
Ogni modulo è definito da un insieme di sezioni selezionate per il rapporto (e la sequenza in cui appaiono). È quindi possibile:

Nota: Questo menu laterale può essere nascosta facendo clic su Nascondi.

Definire il gruppo dei pari di default

La seguente finestra di dialogo consente di definire/modificare il gruppo dei pari predefinito associato a:

- società della lista dei risultati
- una società – accedendo dal rapporto aziendale



Sono disponibili Due opzioni:

- **Gruppo dei pari standard**: questo è il gruppo dei pari che Aida associa alla società per impostazione predefinita, definito dal codice di settore a cui appartiene l'azienda.
- **Proprio gruppo di pari:**
  - dinamico**:** selezionare questa opzione per definire tutte le società aderenti alla vostra strategia di ricerca corrente come gruppo dei pari default. La strategia di ricerca verrà salvata e sarà disponibile tra le ricerche salvate. È detto dinamico in quanto le società che compongono il gruppo dei pari possono variare ogni volta che il database viene aggiornato o se si modifica la strategia di ricerca.
  - statico: selezionare questa opzione per definire tutte le società incluse nella lista dei risultati come gruppo dei pari di default. L'elenco degli identificatori della società verrà salvato con il nome dato nella casella di modifica e sarà disponibile anche dalle vostre ricerche salvate. È detto statico in quanto le società che compongono il gruppo dei pari non cambia.
  - ricerca salvata**:** selezionare questa opzione per associare il gruppo di società incluse in una ricerca salvata in precedenza come gruppo dei pari default. La ricerca salvata può essere statica

o dinamica a seconda se si tratta di una strategia di ricerca o di un set di società.

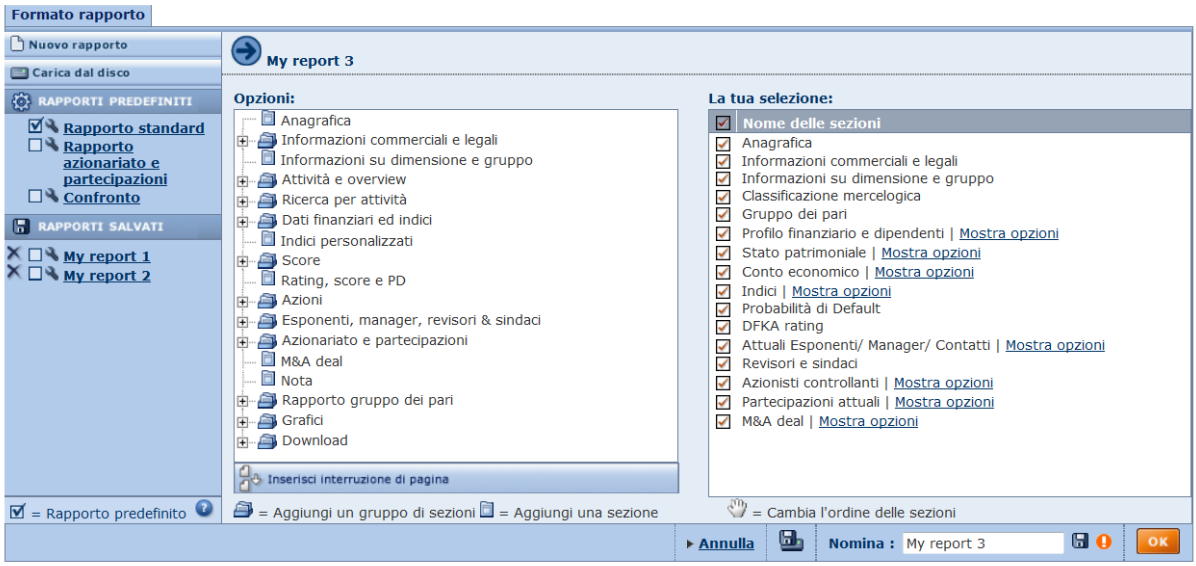
Note:
Se si seleziona l'opzione dinamico o statico, la società oggetto verrà sempre inclusa nel gruppo di pari.

Formato dei rapporti

Per creare un nuovo formato dei rapporti accedere dal menu laterale Formato rapporto, espandere la voce di menu e selezionare Nuovo rapporto o Aggiungi/Rimuovi sezione, o in alternativa cliccare su Aggiungi/Rimuovi sezione dalla barra del report.

Informazioni generali

La finestra di dialogo Formato rapporto consente di: Creare un nuovo formato di report, Modificare un formato, Salvare un formato, Caricare un formato di rapporto precedentemente salvato o predefinito, Eliminare un formato precedentemente salvato, definire il rapporto predefinito.



Creare un nuovo formato di rapporto

Nel riquadro di sinistra vengono elencate tutte le sezioni del rapporto che si possono aggiungere al formato del rapporto. Queste sezioni sono organizzate per categoria.

1. Aggiunta di sezioni:

Per aggiungere una singola sezione cliccare sulla categoria in cui la sezione è inclusa per espanderla; cliccare poi sulla sezione per aggiungerla al report. Per aggiungere invece un gruppo di sezioni fare clic sull'icona corrispondente alla categoria che si desidera aggiungere; in questo modo tutte le sezioni contenute in tale categoria vengono visualizzate sotto la selezione.

2. Dopo aver aggiunto tutte le sezioni desiderate, è possibile:

Rimuovere una sezione precedentemente selezionata disattivandone la casella corrispondente; modificare l'ordine in cui le sezioni appariranno nel report facendo clic sul nome di una sezione sotto la selezione e trascinandola nella posizione desiderata.

3. Molte sezioni offrono una varietà di **opzioni di visualizzazione**. Clicca sul link Opzioni di visualizzazione corrispondente alla sezione che si desidera modificare.

Nota: di default i formati non vengono salvati, il che significa che quando si avvia una nuova sessione di Aida le modifiche andranno perse.

Modificare un formato di rapporto

Per modificare un formato di un rapporto precedentemente salvato o di un rapporto predefinito, fare clic sull'icona corrispondente al report che si desidera modificare.
Seguire le istruzioni di cui sopra per aggiungere / rimuovere sezioni o riordinarle.

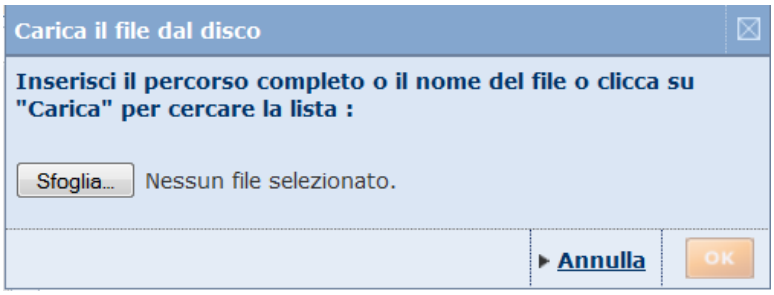
Salvare un formato di rapporto

1. Digitare il nome che si desidera dare al formato di rapporto; si noti che non è possibile specificare lo stesso nome di un rapporto predefinito.
2. Fare clic su una delle seguenti icone:

Icona	Funzione
	Salva il formato sul server, se il nome della lista esiste già un messaggio di avviso chiederà se sovrascrivere il file o salvarlo con un altro nome.
	Salva il formato della lista su un supporto locale o di rete (estensione .txt)

Caricare un formato predefinito o precedentemente salvato

Per caricare un formato precedentemente salvato sul server o un report predefinito fare clic sul formato che si desidera caricare dal lato sinistro dello schermo.
Per caricare un formato salvato su un disco locale o di rete clic sul link Carica da disco. Viene visualizzata la seguente finestra di dialogo che consente di specificare il percorso e il nome del file da caricare o navigare per esso:



Eliminare un formato precedentemente salvato

Per eliminare un formato rapporto personalizzato salvato in precedenza sul server, fare clic sull'icona corrispondente.

Definire il formato report predefinito

Se non diversamente specificato, il report è in formato standard.

Potete modificare il formato predefinito, attivando la casella corrispondente al formato del rapporto che si desidera utilizzare per impostazione predefinita. In questo modo, sarà il report segnato a essere sempre utilizzato durante la visualizzazione di un report aziendale ad ogni nuova sessione.

Rapporto standard

Il rapporto standard è il rapporto che viene utilizzato per impostazione predefinita per la visualizzazione rapporto ad ogni nuova sessione di Aida.
Esso comprende le seguenti sezioni nel seguente ordine:

- Dettagli del contatto (anagrafica)
- Informazioni commerciali e legali
- Dimensioni e principali attività del settore
- Gruppo dei pari
- Dati finanziari e dipendenti
- Stato patrimoniale
- Conto Economico
- Indici
- Probabilità di default
- Rating DFKA
- Attuali esponenti, manager, contatti
- Revisori e Sindaci
- Azionisti e controllanti
- Partecipazioni
- Fusioni e acquisizioni

Azionariato

- Gruppo societario – per livello
- Gruppo societario – ordine alfabetico
- Azionisti controllanti
- Azionisti attuali
- Storico - tutti i dati
- Storico - ad ogni data di chiusura
- Partecipate attuali
- Struttura della proprietà

Analisi statistiche

- Tabella
- Diagramma
- Grafico a torta
- Curva di Lorenz
- Analisi di distribuzione

- Indice grafico
- Analisi per quartili

Rapporto su un gruppo di pari

Un rapporto su un gruppo di pari è uno strumento di benchmarking che consente di confrontare una società all'interno di un gruppo di pari.

È importante distinguere un rapporto tra pari da una analisi tra pari poiché queste due funzionalità adempiono a due scopi differenti. Il rapporto tra pari confronta una società al proprio gruppo di pari mentre una analisi tra pari confronta ogni azienda con ogni altra del gruppo dei pari. Inoltre, ciascun elemento di un rapporto tra pari è considerato come una sezione di un report aziendale mentre un'analisi tra pari è indipendente da qualsiasi report aziendale.

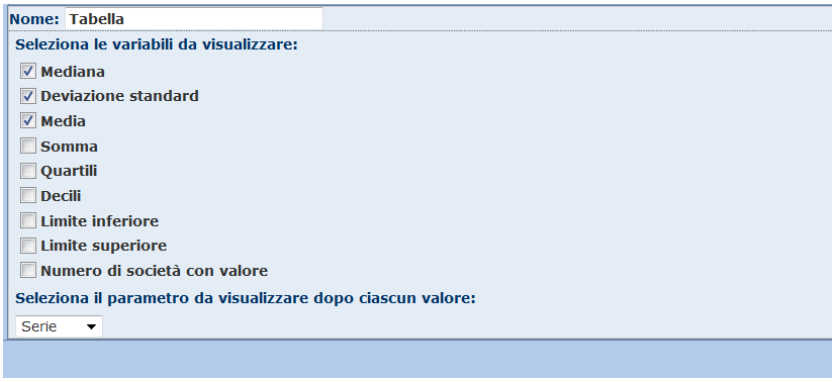
I diversi elementi del report tra pari possono essere personalizzati come segue:

- Tabella
- Diagramma
- Grafico a torta
- Curva di Lorenz
- Analisi di distribuzione
- Indice grafico
- Analisi per quartili

Opzioni per la tabella del rapporto tra pari

Ci sono sei categorie di visualizzazione per la tabella, ognuna delle quali è rappresentata da una scheda. È possibile navigare tra le schede premendo il tasto tab. Di default viene aperta la pagina Generale.

1. *GENERALE*



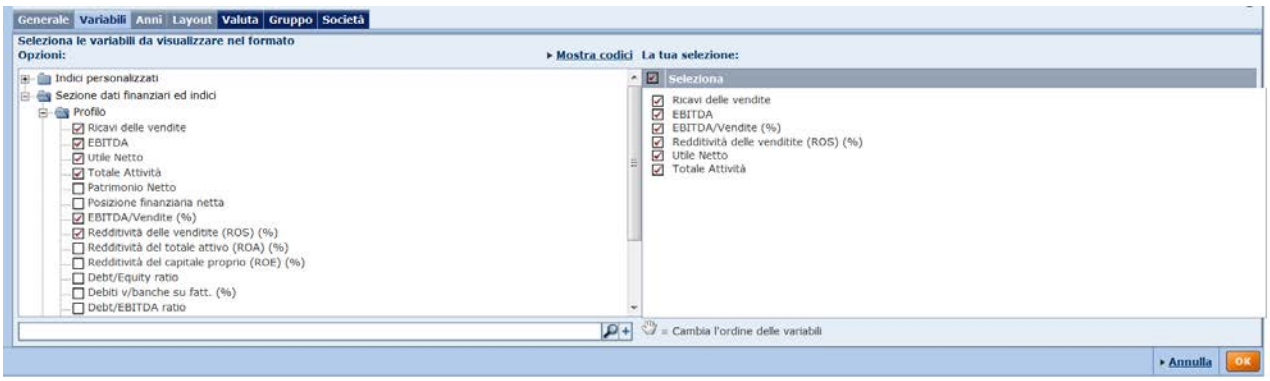
La scheda Generale nelle opzioni permette di modificare il nome della tabella e selezionare i parametri statistici che vuoi mostrare o meno in tabella

- Nome: il nome attuale della tabella è mostrato in questa casella di testo modificabile
- Selezionare gli elementi che si desidera visualizzare: di default sono visualizzati nella parte superiore della tabella la mediana, deviazione standard e la media. Attivare/disattivare le caselle

corrispondenti ai parametri che si desidera visualizzare. Ciascun parametro può essere visualizzato nella parte superiore o inferiore della tabella.

- Selezionare il parametro che si desidera visualizzare dopo ogni valore**:** Questa opzione permette di selezionare la cifra da visualizzare accanto ad ogni valore nella tabella.

2. *VARIABILI*

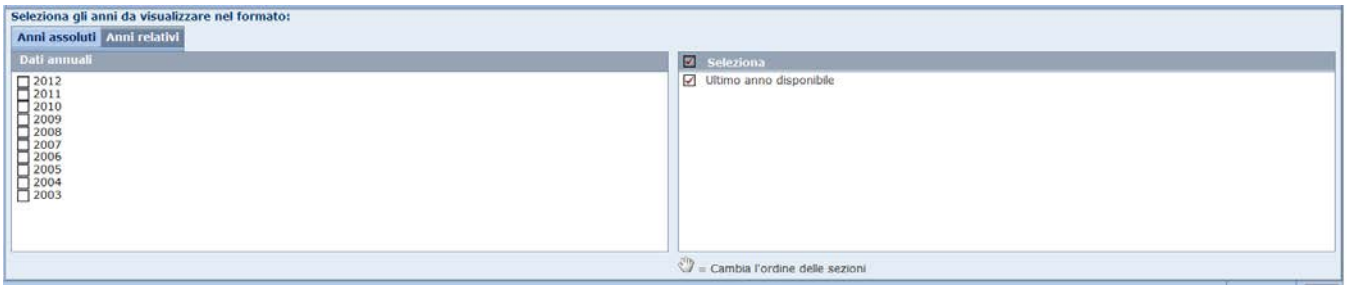


In questa scheda è possibile modificare le variabili incluse nella tabella. Nel menu Seleziona, vengono elencate tutte le voci di bilancio che è possibile selezionare per la visualizzazione della tabella.

Per aggiungere una o più variabili, è possibile sia:
- Usare la struttura ad albero e fare clic sulle voci finanziarie che si desidera selezionare.
- Utilizzare la funzione di ricerca digitando una parola chiave nel campo fornito, cliccando sul pulsante di ricerca e selezionando la voce dalla lista di elementi corrispondenti ai caratteri immessi.
- Si può cambiare l'ordine degli elementi immessi trascinandoli nella posizione desiderata.
- Per rimuovere una variabile dalla tabella, è sufficiente disattivare la casella di controllo corrispondente alla variabile che si desidera rimuovere.

3. *ANNI*

In questa scheda è possibile aggiungere/togliere gli anni mostrati nella tabella



4. *LAYOUT*

Le opzioni disponibili in questa scheda consentono di scegliere come si desidera presentare i dati nella tabella. Poiché la tabella mostra le informazioni secondo tre dimensioni (variabile, tempo, società) e una tabella è bidimensionale, i dati devono essere raggruppati secondo una delle dimensioni.

Tre diversi layout disponibili sono:

- Una tabella per ogni anno:

Questa opzione raggruppa i valori per anno: la tabella è suddivisa in sotto-tabelle ciascuna corrispondente ad un anno diverso. Si consiglia di selezionare questo layout se è stato selezionato un numero limitato di anni e una gran quantità di aziende o di variabili per l'analisi.

- Una tabella per ogni variabile**:**

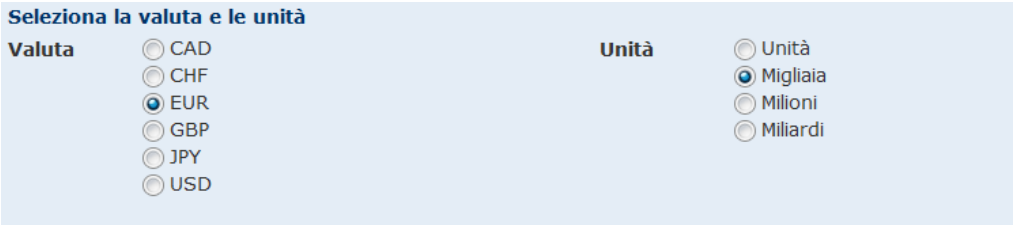
Questa opzione raggruppa i valori per variabile; si consiglia di selezionare questo layout se è stata selezionata una quantità limitata di variabili per la tavola e una grande quantità di aziende o di anni nell'analisi.

- Una tabella per ciascuna azienda**:**

Questa opzione raggruppa i valori per azienda; si raccomanda di selezionare questo layout se si ha una limitata quantità aziende e si ha invece una grande quantità di variabili o anni nella tabella.

Per ciascuno di questi layout è possibile invertire le righe e le colonne facendo clic sul link invertire le righe e le colonne corrispondenti al layout che si desidera selezionare.

5. VALUTA



In questa scheda è possibile modificare la valuta e l'unità in cui gli elementi sono espressi; ogni cambiamento in questa tabella viene applicato a tutti gli elementi del report.

6. GRUPPO DEI PARI

Le opzioni in questa scheda consentono di definire il gruppo dei pari.

Selezionare il gruppo di pari**:**
è possibile scegliere come gruppo di confronto un gruppo di pari standard oppure un proprio gruppo dei pari oppure utilizzare tutte le società incluse nella propria lista dei risultati di ricerca oppure utilizzare una ricerca salvata in precedenza.

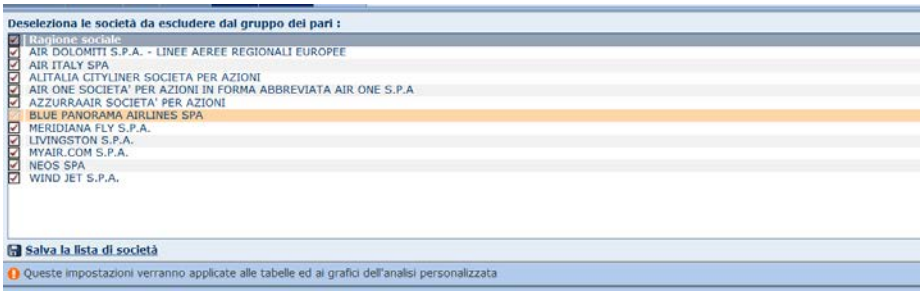
Affina la tua selezione**:**
Si può perfezionare ulteriormente il gruppo selezionando le top N aziende in base a una variabile per un anno specifico.

Note:
Il gruppo dei pari non può essere composto da più di 2 500 aziende per la visualizzazione nel rapporto tra pari.

7. SOCIETA'

Questa scheda è accessibile solo se ci sono meno di 2 500 imprese incluse nel gruppo dei pari selezionato. In questa scheda vengono elencate tutte le società che compongono il gruppo dei pari; si può escludere o includere nuovamente società dal gruppo dei pari disattivate/attivate.

Si può anche salvare l'elenco delle aziende selezionate facendo clic sul link Salva la lista delle aziende.

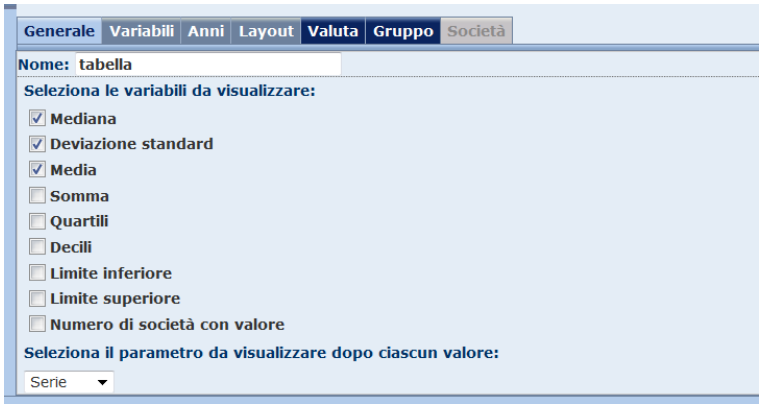


Ogni cambiamento apportato in questa tabella sarà applicato a tutti gli elementi del report.

Opzioni per una grafico a torta (report tra pari)

Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per questo elemento.

1. **Generale**: permette di modificare il nome della tabella e scegliere i parametri statistici da mostrare in tabella



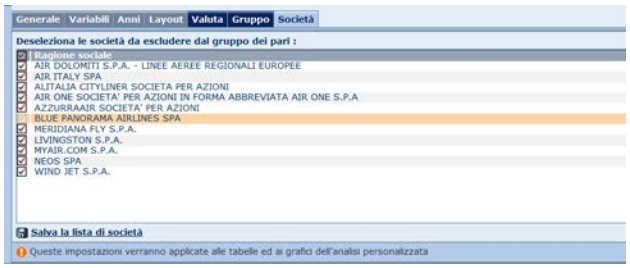
2. **Variabili**: permette di modificare le variabili selezionate mostrate in tabella, è possibile selezionare ciascuna variabile della lista anche tramite la ricerca

3. **Anni**: è possibile cambiare gli anni mostrati nella tabella

4. **Valuta**: è possibile modificare qui la valuta e l'unità in cui sono espressi i dati finanziari

5. **Gruppi**: permette di definire il gruppo di aziende all'interno del gruppo di confronto

6. **Aziende**: consente di includere/escludere aziende all'interno del gruppo. Si possono selezionare fino a un massimo di 2500 aziende

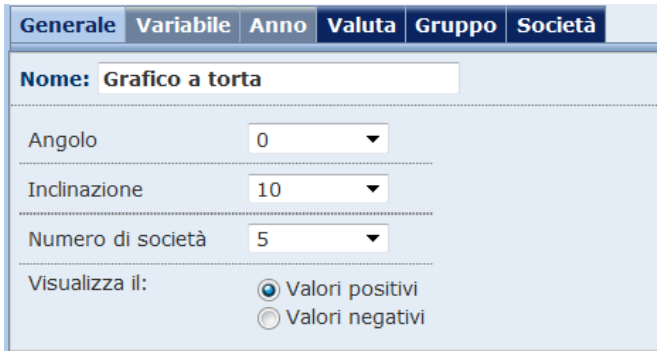


Opzioni per una grafico a torta (report tra pari)

Ci sono sei categorie di opzioni di visualizzazione per questo elemento.

1. Generale: permette di modificare il nome del grafico a torta, scegliere come si vuole visualizzare il grafico e scegliere se i parametri da mostrare siano solamente positivi o solamente negativi.

È inoltre possibile impostare l'angolazione del grafico (aumentando i valori da 0 a 180° la prima fetta ruoterà verso destra, diminuendo i valori da 0 a -180° ruoterà invece a sinistra), inclinarlo (da 0 a 70°), scegliere il numero di aziende da rappresentare.

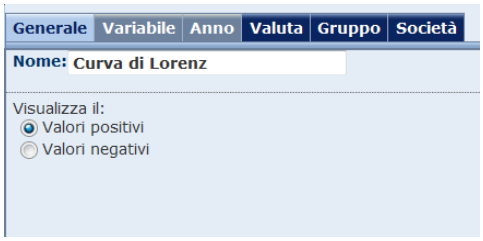


2. Variabili: come per Tabella (vedi sopra)
3. Anni: come per Tabella (vedi sopra)
4. Valuta: come per Tabella (vedi sopra)
5. Gruppi: come per Tabella (vedi sopra)
6. Aziende: come per Tabella (vedi sopra)

Opzioni per una curva di Lorenz (report tra pari)

Ci sono sei categorie di opzioni di visualizzazione per questo elemento.

1. Generale: permette di modificare il nome del grafico e scegliere se si vogliono tenere in considerazione le aziende con soli valori positivi o negativi.

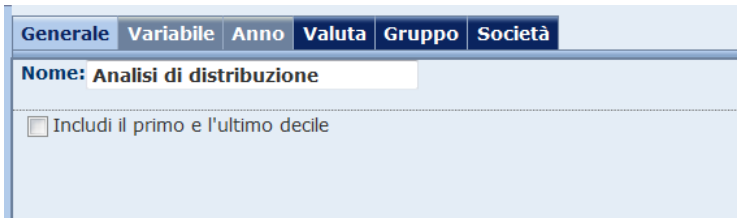


2. Variabili: come per Tabella (vedi sopra)
3. Anni: come per Tabella (vedi sopra)
4. Valuta: come per Tabella (vedi sopra)
5. Gruppi: come per Tabella (vedi sopra)
6. Aziende: come per Tabella (vedi sopra)

Opzioni per l'analisi di distribuzione (report tra pari)

Ci sono sei categorie di opzioni di visualizzazione per questo elemento.

1. Generale: permette di modificare il nome del grafico e scegliere se includere il primo e il decimo decile nel grafico.



2. Variabili: come per Tabella (vedi sopra)
3. Anni: come per Tabella (vedi sopra)
4. Valuta: come per Tabella (vedi sopra)
5. Gruppi: come per Tabella (vedi sopra)
6. Aziende: come per Tabella (vedi sopra)

Opzioni per un Indice grafico (report tra pari)

Ci sono sei categorie di opzioni di visualizzazione per questo elemento.

1. Generale: permette di modificare il nome del grafico

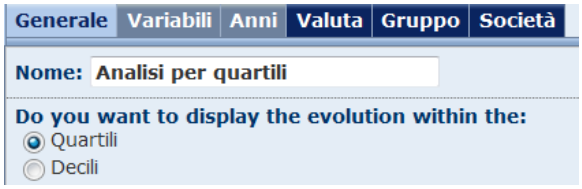
2. Variabili: come per Tabella (vedi sopra)
3. Anni: come per Tabella (vedi sopra)

4. Valuta: come per Tabella (vedi sopra)
5. Gruppi: come per Tabella (vedi sopra)
6. Aziende: come per Tabella (vedi sopra)

Opzioni per un'analisi per quartili

Ci sono sei categorie di opzioni di visualizzazione per questo elemento.

1. Generale: permette di modificare il nome del grafico e scegliere se visualizzare l'evoluzione in quartili o in decili



2. Variabili: come per Tabella (vedi sopra)
3. Anni: come per Tabella (vedi sopra)
4. Valuta: come per Tabella (vedi sopra)
5. Gruppi: come per Tabella (vedi sopra)
6. Aziende: come per Tabella (vedi sopra)

Sezioni personalizzate

Una sezione personalizzata è una sezione del rapporto completamente personalizzabile che permette di incorporare qualsiasi elemento.

Esattamente come qualsiasi altra sezione del report, le sezioni personalizzate possono essere visualizzate e incluse tra i formati dei report.

Si può accedere alla finestra di dialogo che consente di creare o modificare una sezione personalizzata in tre modi:

- facendo clic sul nome di una sezione precedentemente salvata o dal link Nuova sezione in Profilo, Sezioni personalizzate
- facendo clic su Nuova sezione dal menu sezione personalizzata del menu laterale
- cliccando sul link Modifica in una sezione personalizzata.

Creare/modificare una sezione personalizzata

Per creare o modificare una sezione personalizzata è possibile:
- Fare clic sul nome di una sezione precedentemente salvata
- Cliccare su Nuova sezione personalizzata in Profilo, Sezioni personalizzate oppure dal menu laterale del report
- Cliccare su Modifica di una sezione personalizzata nella barra del report.

Informazioni generali

Per creare una sezione personalizzata è necessario aggiungere i diversi campi che si desidera includere nella

sezione.

La finestra di dialogo Sezione personalizzata consente di aggiungere elementi o variabili alla sezione, modificare gli elementi inclusi, salvare, caricare o eliminare una sezione personalizzata.

Aggiungere un campo

Ci sono due modi si può aggiungere un campo:

- dall'elenco dei campi disponibili (sia cercando il campo desiderato nella struttura ad albero che utilizzando la funzione di ricerca); per aggiungere più campi in una sola operazione, fare clic sull'icona per aggiungere tutti gli elementi di quella categoria.
- utilizzando i link Nuova sezione o Nuova formula.
  Il valore che si deve introdurre nella cella della formula può essere:
  - Lasciato vuoto: il campo rappresenta quindi, per esempio, un titolo o una riga vuota
  - Un valore numerico (costante) che deve essere preceduto da "#"
  - Un codice di campo valido che identifica in modo univoco un elemento noto
  - Una formula algebrica composta da diversi elementi finanziari utilizzando gli operatori aritmetici usuali (+, -, *, /, ^), parentesi, costanti (sempre preceduti da '#'). Si noti che è anche possibile costruire delle variabili condizionali utilizzando l'istruzione IF e EXIST oppure gli operatori booleani (AND, OR, NOT). Per aiutarvi a costruire la vostra formula, fare clic sull'icona per avviare la procedura guidata formula finanziaria.

Una volta che si è aggiunto un campo, vengono automaticamente aggiunti i pulsati per eliminare un campo, una casella vuota per selezionare/deselezionare il campo, per modificare le opzioni del campo, e che indicano se la formula indicata nel campo è valida o meno.

Modificare le voci di una sezione personalizzata

Una volta aggiunti gli elementi o variabili è possibile:
modificare il nome o la formula di un elemento, modificare l'ordine delle voci, aggiungere un commento a qualsiasi elemento facendo clic sul codice BVD associato.

Nella parte superiore della selezione vengono visualizzati una serie di icone che consentono di applicare una vasta gamma di funzioni di seguito definite.

Icona	Funzione
	Definisce le opzioni degli elementi selezionati. Se non vengono selezionati elementi, questa icona consente di creare una nuova variabile.
	Definisce l'elemento finanziario selezionato come il 100% del bilancio. Tutte le altre voci di bilancio incluse nella sezione personalizzata saranno espresse come percentuale di questo elemento.
	Definisce l'elemento finanziario selezionato come il 100% del conto economico. Tutte le altre voci di conto economico incluse nella sezione personalizzata saranno espresse come percentuale di questo elemento se nelle opzioni di layout della sezione avete incluso almeno una colonna, espressa in dimensioni relative.
	Inserisce un nuovo elemento che è il totale parziale delle poste finanziarie o delle variabili attualmente selezionate. Due o più componenti devono essere selezionati perché questa icona sia attiva.
	Rende l'elemento selezionato invisibile.
	Inserisce un commento alle voci selezionate.

	Aggiunge un elemento di intestazione di colonna per i dati della sezione personalizzata.
	Inserisce un'immagine nella tua sezione personalizzata.
	Inserisce un’interruzione di pagina.
	Definisce il carattere e lo stile degli elementi selezionati.
	Definisce il colore dello sfondo degli elementi selezionati.
	Aggiunge e definisce i confini degli elementi selezionati.
	Aggiunge un elenco puntato o numerato.
	Definisce i rientri .
	Definisce la spaziatura prima e dopo degli elementi selezionati.
	Inserisce un collegamento ipertestuale; è possibile includere il codice di una variabile nel vostro URL inserendo il codice tra parentesi graffe {}. Ad esempio, se si include l'URL 'http://www.google.com/ {nome}', si lancerà una pagina che mostra i risultati di ricerca di Google in base al nome dell'azienda.
	Annulla le modifiche apportate alla formattazione o al layout.
	Visualizza in anteprima la sezione personalizzata.

Salvare una sezione personalizzata

Digitare il nome che si desidera dare alla sezione personalizzata nella casella di testo Nome.
Fare clic su una delle seguenti icone:

Icona	Funzione
	Salva la sezione personalizzata sul server.
	Salva su disco locale o in rete (estensione .custo)

Caricare una sezione personalizzata

Per caricare una sezione precedentemente salvato sul server cliccare sul nome della sezione che si desidera caricare dal lato sinistro dello schermo.
Per caricare una sezione salvata su un disco locale o di rete clic sul link Carica da disco. Viene visualizzata una finestra di dialogo che consente di specificare il percorso e il nome del file da caricare.

Eliminare una sezione personalizzata

Per eliminare una sezione personalizzata che hai precedentemente salvato sul server di applicazioni, fare clic sull'icona ✕ corrispondente dalla lista di sezioni precedentemente salvate.

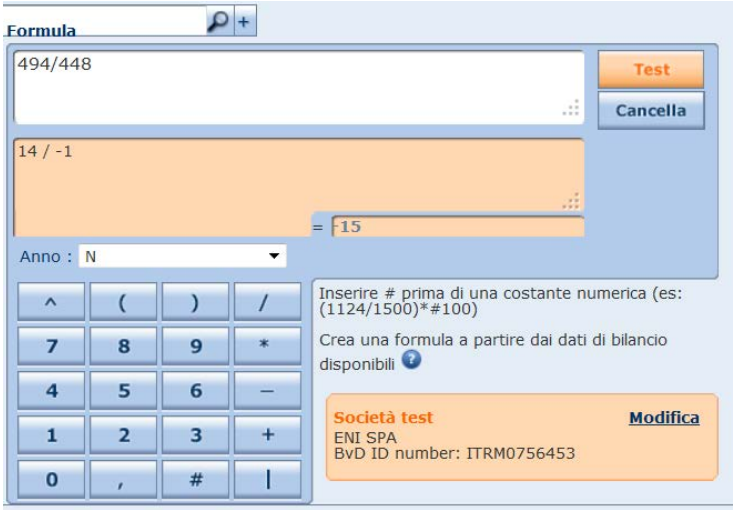
Le variabili definite dall’utente

Per accedere alle variabili definite dall’utente:

Dalla finestra di dialogo che consente di creare o modificare una sezione personalizzata fare clic sull'icona corrispondente ad un elemento o sull'icona visualizzata accanto alla cella della formula oppure fare doppio clic nella cella della formula.

Una procedura guidata consente di definire rapidamente e facilmente le formule per creare variabili finanziarie che possano essere utilizzate per ricerche, liste di risultati, report aziendali, sezioni personalizzate, report su pari, analisi, fogli di calcolo ecc.

Ogni elemento è definito da un codice di campo e da un anno usando la seguente sintassi: CodiceCampo [Ni]. Se non viene specificato l'anno relativo, verrà utilizzato l'ultimo anno disponibile [N].



La procedura guidata è composta da tre schede che consentono di definire la formula della variabile (scheda Formula) e le proprietà della stessa (scheda Proprietà).

Definire la formula

Creazione di variabili semplici
Le variabili finanziarie possono essere costruite a partire da qualsiasi campo esistente o precedentemente creato utilizzando gli operatori aritmetici usuali (+, -, *, /, ^), le parentesi, le costanti (sempre precedute da '#').
Potete digitare la formula direttamente nella casella della formula modificabile utilizzando la tastiera o utilizzare la seguente procedura:
1. Selezionare un anno relativo (N, N-1, N-2, ecc) per la variabile che si desidera includere nella vostra espressione;

2. Selezionare l'elemento finanziario dalla struttura ad albero o utilizzare la funzione di ricerca

3. Cliccare sull'operatore che si desidera utilizzare come link con la voce successiva.

4. Ripetere i passaggi da 1 a 3 fino a quando l'espressione sarà costruita, senza dimenticare di introdurre le parentesi per specificare il corretto ordine di esecuzione dell'espressione.

5. Fare clic sul pulsante Test per testare la formula sulla società test di default. Se la formula non è valida, viene visualizzato un messaggio di errore che informa sull'origine dell'errore.

Creazione di variabili condizionali

È possibile creare formule più complesse utilizzando IF, EXIST, operatori di confronto (<,>, <=,> =, <>, ==) e operatori booleani (AND, OR, NOT).

La struttura classica di una espressione condizionale è:
SE (A, B, C), con:
A: condizione
B: valore da visualizzare se la condizione è vera
C: valore da visualizzare se la condizione è falsa
Non si sono limitati a usare i valori numerici durante la creazione di un'espressione condizionale: si possono usare stringhe (collocati tra virgolette doppie), valori di testo per il risultato di una condizione, date o durate.

Esempi:
Nei seguenti esempi, il testo in arancione si riferisce ad un codice di campo.

SE (CodiceCampo1 <> # N/A, CodiceCampo1, # 0)
Interpretazione: se un valore del Campo1 è disponibile, allora assegna il valore di Campo1, altrimenti visualizza la costante 0.

SE ((CodiceCampo2 <# 100000) O (CodiceCampo3 == 0 #), # N/A, CodiceCampo2/CodiceCampo3)
Interpretazione: se Campo2 è minore di 100000 o Campo3 è pari alla costante 0, allora il valore da assegnare è "NA", se Campo2 è uguale o superiore a 100000 o Campo3 è diverso per la costante 0, allora il valore corrispondente è uguale al rapporto tra Campo2 diviso per Campo3.

SE (ESISTE (CodiceCampo4), CodiceCampo4, # 0)
Interpretazione: se Campo7 esiste, allora il valore assegnato è il valore del Campo4, altrimenti, è uguale a 0.

SE (CodiceCampo5/CodiceCampo6 <# 50000), "Small Company", SE ((CodiceCampo5/CodiceCampo6<# 500000), "Società Media", "Grande Società"))
Interpretazione: se il rapporto Campo5 diviso Campo6 è meno di 50000 assegna la stringa "piccola azienda", se il rapporto di Campo5 diviso Campo6 è superiore o uguale a 50000 ma inferiore a 500000, assegna la stringa "società media", se il rapporto di Campo5 diviso Campo6 è superiore o pari a 500000 assegna la stringa "grande azienda".

Creazione di variabili temporali

Alcuni campi disponibili in Aida restituiscono un valore del tipo temporale; con questo tipo di dati è possibile costruire variabili condizionali confrontando due date o durate e restituire un valore a tua scelta (ad esempio una stringa).

Per questi tipi di variabili, sono supportate le seguenti costanti:
OGGI: restituisce la data di oggi.
XYxxMxxxD: restituisce una durata di x anni, xx mesi e xxx giorni
Esempio: # 1Y2M20D = 1 anno, 2 mesi, 20 giorni

In aggiunta a queste costanti, è possibile utilizzare le seguenti funzioni all'interno di formula:

Data (dd#, # mm, # aaaa): restituisce una data costante
Esempio: Data (# 31, # 12, # 2010) restituisce 31/12/2010
Giorno (<date>): restituisce il giorno della data di
Giorno (CodiceCampo1) restituisce il giorno associati a campo1

Definire le proprietà di una variabile

Nella scheda Proprietà, è possibile definire le unità di misura in cui si desidera esprimere la variabile, definire i limiti di valore che la variabile può assumere e il valore da visualizzare se si raggiungono questi limiti.

Come trattare i valori nd e ns (non disponibile e non significativo)
Trattare "n.d." come zero: se selezionato, qualsiasi elemento "nd" nel calcolo porterà l'intera variabile ad essere "n.d.". Se selezionato, il valore "0" verrà utilizzato per il calcolo. Idem per ns.

Elementi multipli

Un elemento multiplo è un elemento che può avere più di un valore (ad esempio, il codice del settore). Le seguenti opzioni consentono di definire come trattare questo tipo di campi in sezioni personalizzate:

- **Mostra tutti gli elementi:**
  Selezionare questa opzione per visualizzare tutti gli elementi con dati multipli. Quando si seleziona questa opzione si può attivare l'opzione Ripeti prima di ogni valore al fine di avere una sezione associata a ciascun valore.
- **Visualizza solo il primo elemento:**
  Selezionare questa opzione per visualizzare solo il primo valore tra i dati multipli.

Modificare i dati di una società
Per modificare i dati di una società da un report aziendale cliccare sull'icona Modifica nella barra del rapporto, o, in alternativa accedere a Profilo, Informazioni modificate dall'utente.
Una volta che si entra nel rapporto dell'azienda in modalità modificabile, il menu laterale si aggiorna permettendo di selezionare una sezione per modificarla o aggiornare i dati dal database.

Modifica di una sezione specifica
Dal menu laterale, fare clic sulla sezione che si desidera modificare per visualizzare la sezione in modalità modificabile.

Modifica di una sezione non finanziaria
Per modificare un campo all'interno di una sezione fare clic sul valore di un campo col fine di apportare la modifica necessaria, selezionare un valore per il campo da una lista predefinita, fare clic sull'icona per selezionare un valore da una tabella (visualizzata come finestra pop-up). Salvare poi le modifiche.

Modifica di una sezione finanziaria
Si può modificare il valore di ogni cifra disponibile semplicemente cliccando sul valore di un campo e digitando il nuovo valore.
Si può cancellare un anno facendo clic sull'icona corrispondente per l'anno che si desidera eliminare.

È possibile modificare le caratteristiche di un anno (tipo di dichiarazione, la data di chiusura, il numero di mesi, di valuta e di unità) facendo clic sull'intestazione della colonna.

Note: l campi che dipendono da altri campi (per somma, differenza, prodotto, ecc) vengono aggiornati automaticamente una volta che tutti i campi su cui esso dipende sono compilati. Per ogni campo è possibile immettere i valori come formule utilizzando gli operatori aritmetici standard (=, +, -, *, /) al posto del valore.
Il link di controllo della validità dei conti consente di controllare che le diverse formule siano valide nonché verificare le attività e le passività totali siano uguali tra loro e non negative. Quando si fa clic sul collegamento viene visualizzata una finestra che informa dell'esistenza di eventuali incongruenze e la loro origine.

Analisi di un gruppo di pari

Si può accedere alla analisi tra pari utilizzando il menu laterale dalla home page di Aida, attraverso il menu Atività e overview, Gruppo dei pari.

L'analisi è disponibile solo se sono selezionati un massimo di 500 aziende per l'analisi.

Vedere il capitolo 4.4 per definire il gruppo dei pari standard o personalizzato

Analisi tra pari – procedura guidata

Come per le altre analisi, l'analisi di un gruppo di pari ha integrata una procedura guidata che consente di costruire facilmente e personalizzare la vostra analisi.

La procedura guidata di analisi tra pari si compone di tre fasi distinte:

Fase 1: selezionare le variabili finanziarie che si desidera confrontare.
Fase 2: selezionare gli anni contabili dei dati che si desidera confrontare.
Fase 3: selezionare gli elementi (tabelle e grafici) da includere nei risultati dell'analisi tra pari.

Navigazione tra i passaggi

Nella parte inferiore di ogni passaggio vi sono diversi pulsanti che permettono di navigare tra i vari passaggi della procedura guidata:

Icona	Funzione
Precedente	Passare alla fase precedente della procedura guidata
Successivo	Passare alla fase successiva della procedura guidata.
Chiudi	Andare ai risultati dell'analisi tra pari. Questo pulsante è attivo solo se avete completato ogni passaggio della procedura guidata.

Si può passare direttamente a una fase specifica facendo clic in alto a sinistra sul numero di ogni step desiderato.

Caricare/salvare/modificare/eliminare un'analisi tra pari

Ad ogni passo si ha la possibilità di salvare la vostra analisi sia al server di applicazione o su un disco rigido locale o di rete con un file di estensione .peer.

In qualsiasi fase della procedura guidata, si può decidere di caricare e visualizzare un'analisi pre-esistente. Ci sono due tipi di analisi pre-esistenti:
- Analisi predefinite
- Analisi salvate in precedenza

Ogni analisi pre-esistente può essere modificata facendo clic sulla corrispondente dell'analisi che si desidera modificare e viene poi presentato il primo passaggio della procedura guidata.

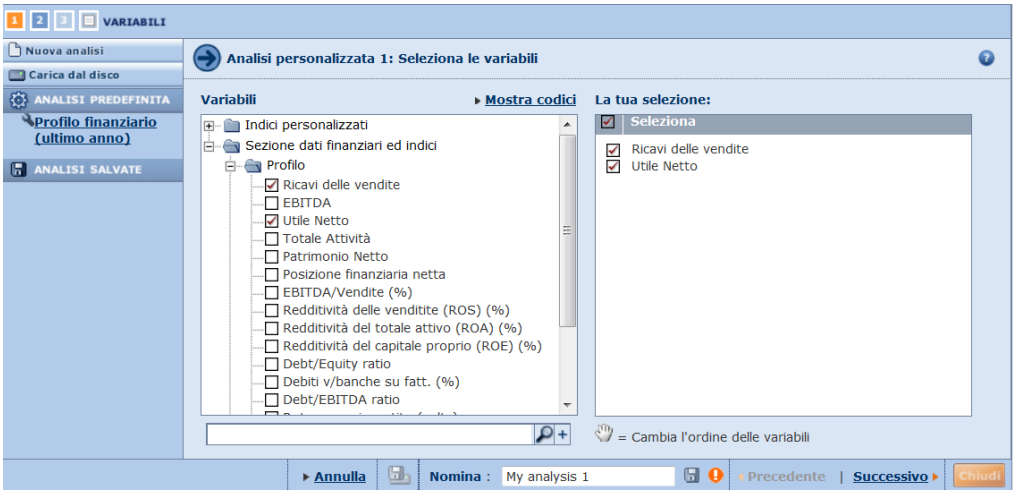
Nota: Se si sta modificando un'analisi salvata, è possibile salvarla con lo stesso nome, dopo averla modificata. È invece necessario scegliere un nome diverso se si sta modificando un'analisi predefinita.

Per eliminare una analisi precedentemente salvato sul server di applicazioni, fare clic sulla corrispondente .

Procedura guidata per l'analisi tra pari: Fase 1

Dopo la creazione di una nuova analisi dei pari, si presenta il primo passaggio della procedura guidata dell'analisi tra pari, che consente di selezionare le variabili che si desidera utilizzare per confrontare il

gruppo di società.



Tra le Variabili vengono elencate tutte le voci di bilancio è possibile selezionare per l'analisi. Per selezionare una variabile è possibile sia usare la struttura ad albero e fare clic sulle voci finanziarie che si desidera selezionare che utilizzare la funzione di ricerca.
Le variabili selezionate sono visualizzate sotto La tua selezione. Le variabili saranno poi visualizzate nell'analisi nello stesso ordine in cui appaiono sotto la selezione. Si può cambiare questo ordine trascinando gli elementi nella posizione desiderata.
Fare clic su Avanti per passare alla fase successiva della procedura guidata.
Note: Non si possono selezionare più di 24 variabili per l'analisi.

Procedura guidata per l'analisi tra pari: Fase 2

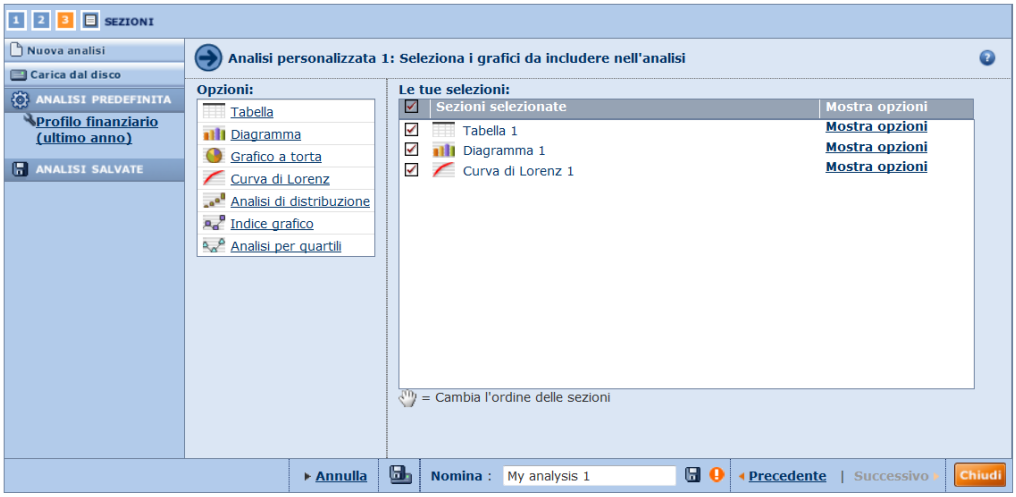
Il secondo passaggio della procedura guidata consente di selezionare gli anni contabili dei dati che si desidera confrontare.

Scegliere anni Relativi o anni assoluti, utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.

Fare clic su Avanti per passare alla fase successiva della procedura guidata.

Procedura guidata per l'analisi tra pari: Fase 3

La terza e ultima fase della procedura guidata consente di selezionare gli elementi che si desidera includere nei risultati dell'analisi tra pari.



I sette tipi di elementi, elencati in Opzioni, che si possono includere sono: Tabella, Diagramma, Grafico a torta, Curva di Lorenz, Analisi di distribuzione, Indice grafico, Analisi per quartili.
Per aggiungere un elemento fare clic su di esso; per rimuovere un elemento, disattivare la casella di controllo corrispondenti nel box Le tue selezioni (disattivando la casella nell'intestazione della tabella si rimuovono tutti gli elementi).
I risultati delle analisi presenteranno gli elementi nello stesso ordine in cui appaiono nella tabella. Si può modificare l'ordinequesta trascinandoli nella posizione desiderata.
Ogni elemento visualizzerà i risultati in base alle vostre scelte nella fase 1 e la fase 2 della procedura guidata. Si può modificare sia l'anno e variabile, così come personalizzare ulteriormente la visualizzazione di ciascun elemento facendo clic sul link corrispondente opzioni di visualizzazione.
Consultare i punti dal 5.4 al 5.4.7 per la modifica delle impostazioni di tabella, diagramma, grafico a torta, curva di Lorenz, grafico di distribuzione, grafico di indici, grafico quantili.
Fare clic sul pulsante Fine per generare e visualizzare i risultati dell'analisi tra pari.
Nota: è possibile inserire un massimo di 3 tavole e 6 grafici in ogni singola analisi.

Risultati di un'analisi tra pari

Dopo aver caricato un'analisi predefinita o precedentemente salvata o costruito una nuova analisi con la procedura guidata di analisi tra pari, vengono visualizzati i risultati delle analisi.

Il risultato di un'analisi tra pari è composto di elementi che possono essere di sette tipi diversi: tabella, diagramma, grafico a torta, curva di Lorenz, grafico di distribuzione, grafico di indici, grafico quantili.

L'analisi può essere composto da più di un elemento dello stesso tipo, ma sono limitati a tre tabelle e fino a sei grafici (di qualsiasi tipo) per analisi. La visualizzazione di ogni singolo elemento può essere personalizzata e consente quindi di avere una prospettiva diversa sullo stesso insieme di dati.

Per personalizzare le opzioni di visualizzazione di un elemento fare clic su in alto a destra dell'elemento.

Risultati delle analisi della barra degli strumenti

Le seguenti icone sono disponibili nella barra visualizzata sul lato superiore destro di analisi:

Icona	Funzione
Sezioni	Aggiungere o rimuovere elementi (tabelle o grafici) dall'analisi dei pari
Esportare	Esportare i risultati dell'analisi tra pari a un documento esterno di un formato specificato (Excel o PDF)
Invia a	Esportare e inviare i risultati delle analisi tra pari via email a una selezione di destinatari
Stampa	Stampare i risultati dell'analisi tra pari.

Note:
È possibile modificare le impostazioni definite in qualunque fase della procedura guidata dell'analisi tra pari facendo clic sul numero di passo dalle icone visualizzate in alto a sinistra 1 2 3 dei risultati dell'analisi tra pari.
Ogni singolo elemento può essere nascosto ( ), cancellato ( ) o ingrandita ( ).

1. Confronto personalizzato (tabella)

La tabella visualizza i valori delle variabili selezionate per ciascuna società inclusa nell'analisi.

1 2 3 CONFRONTO PERSONALIZZATO (SOCIETÀ) Sezioni Esportare Invia a Stampa

Ragione sociale	Codice	Anno	Ricavi delle vendite migl EUR		Utile Netto migl EUR	
2012						
Mediana			*953.371*		*-8.702*	
Deviazione standard			*n.d.*		*n.d.*	
Media			*953.371*		*-8.702*	
MAGNETI MARELLI SPA	Non C...	2012	953.371	1	-8.702	1
MAGNETI MARELLI POWERTRAIN S.P.A.	Non C...		n.d.		n.d.	
MAGNETI MARELLI SISTEMI ELETTRONICI S.P.A.	Non C...		n.d.		n.d.	
MARELLA S.R.L.	Non C...		n.d.		n.d.	
2011						
Mediana			*577.301*		*1.284*	
Deviazione standard			*399.456*		*10.372*	
Media			*577.301*		*1.284*	
MAGNETI MARELLI SPA	Non C...	2011	976.757	1	-9.088	2
MARELLA S.R.L.	Non C...	2011	177.844	2	11.656	1
MAGNETI MARELLI POWERTRAIN S.P.A.	Non C...		n.d.		n.d.	
MAGNETI MARELLI SISTEMI ELETTRONICI S.P.A.	Non C...		n.d.		n.d.	
2010						
Mediana			*572.745*		*21.255*	
Deviazione standard			*402.025*		*11.478*	
Media			*572.745*		*21.255*	
MAGNETI MARELLI SPA	Non C...	2010	974.770	1	32.732	1
MARELLA S.R.L.	Non C...	2010	170.719	2	9.777	2
MAGNETI MARELLI POWERTRAIN S.P.A.	Non C...		n.d.		n.d.	
MAGNETI MARELLI SISTEMI ELETTRONICI S.P.A.	Non C...		n.d.		n.d.	

La presentazione dei dati dipende dal layout selezionato nelle opzioni di visualizzazione della tabella. Si può avere:
- Una tabella per ogni anno (con una società per riga e una variabile per colonna o con una variabile per riga e una società per colonna)
- Una tabella per ogni variabile (con una società per linea e un anno per ogni colonna o con un solo anno per ogni riga e una società per colonna)
- Una tabella per ogni azienda (con un anno per ogni riga e una variabile per colonna o con una variabile per riga e un anno per colonna)

Per un'analisi costruita con la procedura guidata di analisi tra pari, il layout di default è una tabella per ogni anno con le società sulle righe e le variabili nelle colonne. Sono visualizzate nella tabella anche una serie di statistiche (come mediana, deviazione standard, media, ecc). Il numero visualizzato accanto al valore di ogni variabile rappresenta sia il ranking della società o il quartile/decile cui la società appartiene.

Ordinamento della tabella
Fino a che le aziende non sono inserite nelle colonne della tabella o non vi è una tabella per ogni azienda, è possibile ordinare la tabella in base a qualsiasi colonna, cliccando sul simbolo ⬍ all'interno della colonna.

Ridimensionamento della tabella
È possibile modificare la larghezza di ciascuna colonna inclusa nella tabella, facendo clic sul bordo di una colonna e trascinandolo fino alla larghezza desiderata.

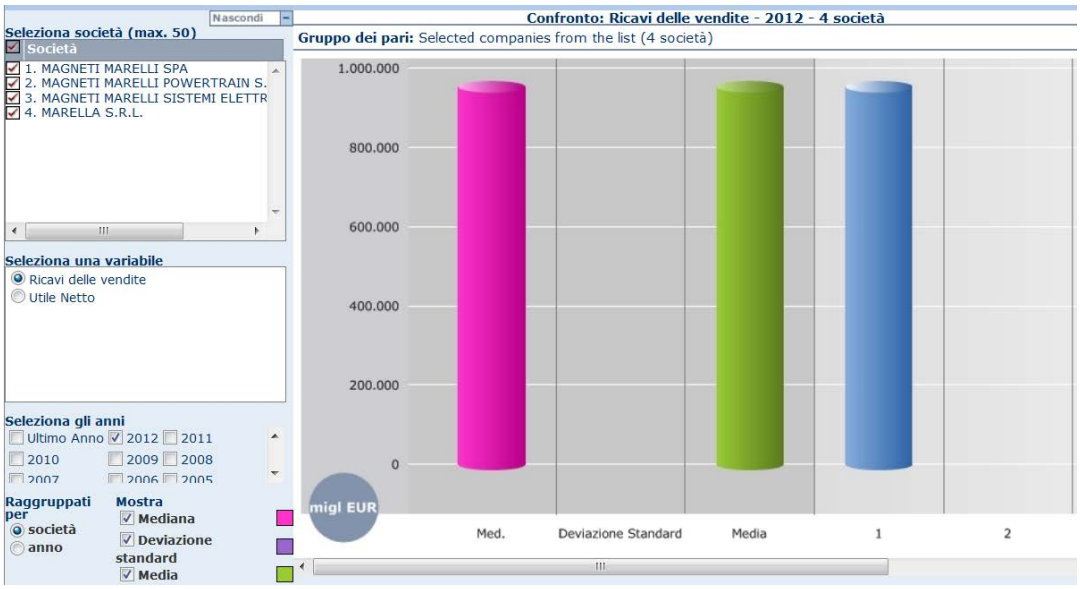
Cambiare l'ordine delle colonne
È possibile modificare l'ordine di una colonna, facendo clic sull'intestazione della colonna e trascinandola nella posizione desiderata.

Cancellazione di una riga o di una colonna

Per rimuovere una riga o una colonna fare clic su l✕ corrispondente alla riga o colonna che si desidera eliminare.

2. Grafico a barre

In questo grafico ogni barra rappresenta una società oppure una statistica riassuntiva (media, mediana o deviazione standard). L'altezza di ogni barra è determinata dal valore della variabile per l'anno selezionato dal menu a sinistra.



Di default, tutte le imprese incluse nell'analisi vengono inserite nel grafico a barre. Dal menu a sinistra del grafico a barre è possibile rimuovere aziende dal grafico disattivando le caselle di controllo corrispondenti ai nomi delle società.

La casella di controllo associata a Seleziona tutte le aziende permette di rimuovere facilmente o includere tutte le aziende dal grafico a barre.

Nota: la rimozione di aziende determina solo le aziende tracciate nel grafico a barre e non le aziende incluse nell'analisi. Per rimuovere le società dall'analisi e non solo dal grafico a barre, selezionare la scheda Aziende da Opzioni di visualizzazione di ogni elemento.

Cambiare la variabile

Si possono tracciare i valori di qualsiasi variabile selezionata dal menu a sinistra. Per farlo è sufficiente fare clic sul pulsante di opzione corrispondente alla variabile che si desidera rappresentare.

Cambiare l'anno

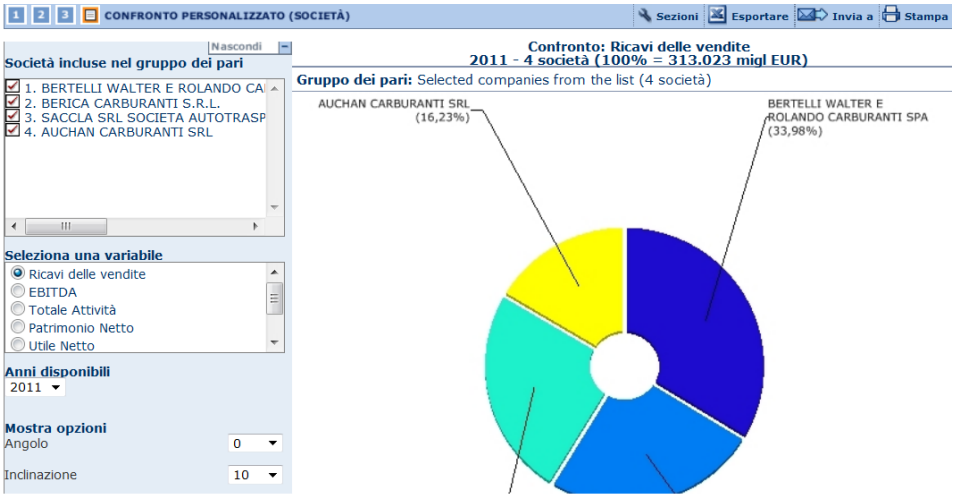
Dal menu a sinistra, si possono anche scegliere gli anni dei dati da visualizzare utilizzando Selezionare un anno dal menu a discesa.

Mostrare/nascondere le statistiche riassuntive

Dal menu a sinistra è inoltre possibile selezionare le statistiche (media, mediana, deviazione standard) che si desidera includere nel grafico attivando/disattivando le caselle corrispondenti.

3. Grafico a torta

Il grafico a torta consente di illustrare la ripartizione di una variabile in un gruppo di società per un determinato anno.



Il cerchio a 360° rappresenta la somma delle variabili per l'anno; ogni segmento rappresenta la quota di una società.
Esempio: se il valore aggregato della variabile N è di 360 000 EUR e il valore di N variabili per la società A è di 36 000 USD, allora l'angolo della società che rappresenta fetta di A è 36 ° [= (36 000/360 000) x 360 °].
Per impostazione predefinita, le cinque società con il maggior valore per la variabile selezionata per l'anno

selezionato vengono tracciati sul grafico mentre l'ultima sezione rappresenta il valore aggregato del resto del gruppo.

È possibile modificare le aziende posizionate sul grafico dal menu a sinistra, attivando/disattivando il box corrispondente ad una società che si desidera includere/escludere.

Per aggiungere una o più società al grafico senza dover rimuovere una società, è necessario prima modificare il numero di fette del grafico dalle opzioni di visualizzazione.

Cambiare le variabili

Tutte le variabili selezionate per l'analisi sono elencate nella sezione Seleziona una variabile nel menu a sinistra.

Nota: possono essere rappresentate solo le variabili additive. Se si seleziona una variabile non-additivaviene visualizzato il seguente messaggio: "La variabile scelta non è additiva, questa tabella non è significativa"

Cambiare l'anno

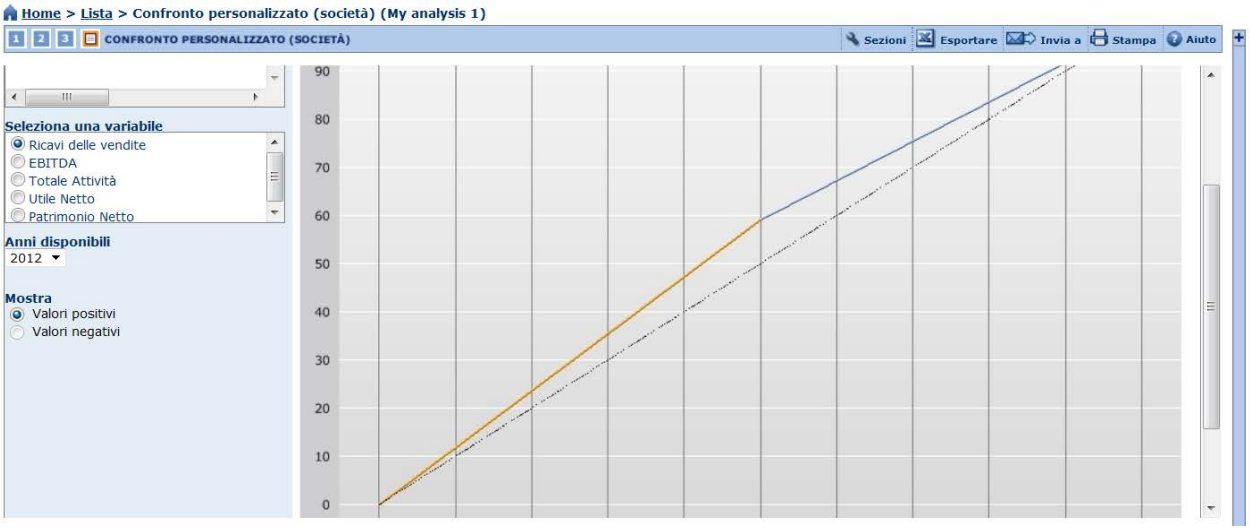
Tutti gli anni selezionati per l'analisi sono elencati nel menu a discesa a sinistra. Per cambiare l'anno, espandere il menu e selezionare l'anno che si desidera prendere in considerazione.

Modificare le opzioni di visualizzazione

Dal menu a sinistra è possibile modificare come il grafico a torta viene visualizzato in base a tre criteri:
Angolo e Inclinazione:
Questa opzione consente di impostare l'angolazione del grafico (aumentando i valori da 0 a 180° la prima fetta ruoterà verso destra, diminuendo i valori da 0 a -180° ruoterà invece a sinistra), inclinarlo (da 0 a 70°), scegliere il numero di aziende da rappresentare
Numero di fette:
Questa opzione permette di selezionare il numero massimo di fette (aziende) che il grafico a torta può contenere.
Mostrando valori positivi / negativi
Alcune variabili possono accettare sia i valori positivi e negativi. Poiché è impossibile tracciare in uno stesso grafico a torta sia valori negativi che positivi, l'opzione consente di selezionare quelli che si desidera rappresentare nel grafico a torta in oggetto.

4. Curva di Lorenz

La curva di Lorenz permette di illustrare l'analisi dei pari con un grafico di misurazione della concentrazione di una variabile additiva all'interno del gruppo di società e il posizionamento della società sulla curva (rappresentata con un segmento arancione sulla curva di Lorenz stessa).



Tutte le società incluse nell'analisi sono posizionate nel asse X. L'ordine in cui le aziende sono tracciate è determinato dalla loro posizione nella distribuzione della variabile. Se, per esempio, il gruppo è composto da 20 società, il primo 5% dell'asse rappresenta l'azienda con valore più alto per la variabile selezionata. Il seguente 5% dell'asse rappresenta l'azienda con la seconda cifra più alta del gruppo, ecc.
L'asse Y rappresenta invece il valore della variabile selezionata in percentuale del totale del gruppo.

La linea tratteggiata rappresenta una situazione di perfetta uguaglianza in termini di concentrazione della variabile tra il gruppo (che mostra una situazione in cui la parte superiore X% delle aziende rappresentano X% del totale del gruppo).

La curva di Lorenz è l'arco che unisce i punti blu [0, 0] e [100, 100]. Più la curva di Lorenz devia dalla linea tratteggiata, più la variabile è concentrata in numero ridotto di società. Ad esempio se la curva di Lorenz passa dal punto [10, 40], questo indica il 10% della società controllano il 40% del valore del gruppo.

Il coefficiente di Gini è il rapporto tra l'area tra la curva di Lorenz e la linea 45 ° gradi e la zona sotto la 45 ° gradi. Il coefficiente è sempre compreso tra 0 e 1: più è vicino a 1, più una variabile è concentrata in un piccolo gruppo di società.

Visualizzare la posizione di una società
La curva di Lorenz consente di posizionare una società sulla curva. Il nome delle società tracciate è visualizzato nella legenda sotto il grafico e viene rappresentato sulla curva di Lorenz con uno spicchio.

Note: solo le variabili di additive possono essere tracciate.

Cambiare le variabili

Tutte le variabili selezionate per l'analisi sono elencate nella sezione Seleziona una variabile nel menu a sinistra.

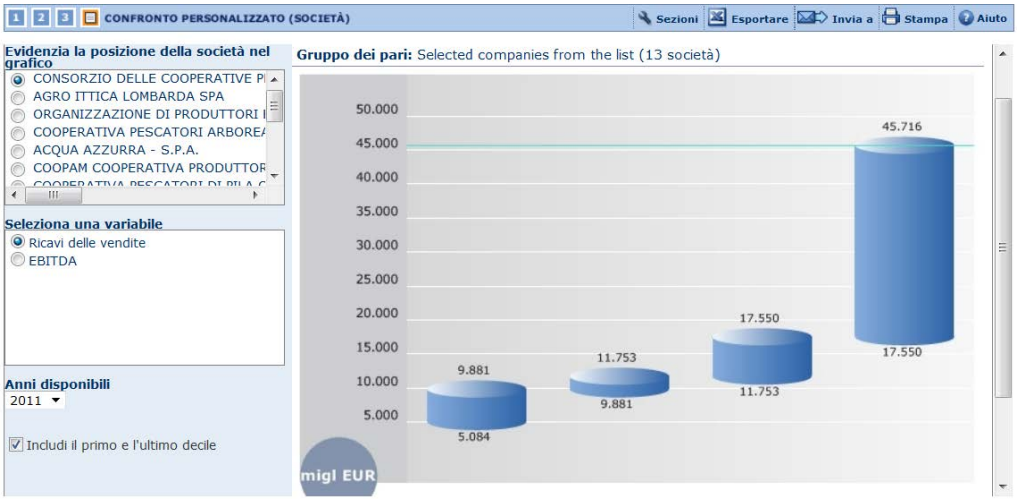
Nota: possono essere rappresentate solo le variabili additive. Se si seleziona una variabile non-additiva viene visualizzato il seguente messaggio: "La variabile scelta non è additiva, questa tabella non è significativa"

Cambiare l'anno
Tutti gli anni selezionati per l'analisi sono elencati nel menu a discesa a sinistra. Per cambiare l'anno,

espandere il menu e selezionare l'anno che si desidera prendere in considerazione.

5. Analisi di distribuzione

Un'analisi di distribuzione mostra una rappresentazione grafica della distribuzione di una variabile all'interno del gruppo di imprese per un determinato anno e consente di posizionare una società all'interno di questa distribuzione.



Ogni cilindro rappresenta un quartile. L'altezza di ogni cilindro è determinata dalla differenza tra il limite superiore e inferiore di ogni quartile. La linea orizzontale blu rappresenta la posizione all'interno della distribuzione a cui appartiene la società selezionata.

Sotto la tabella sono indicati il relativo intervallo interquartile, il numero di osservazioni, la deviazione standard e il nome della società attualmente posizionate nel grafico.

Visualizzazione della posizione di una società nel grafico

All'interno del grafico viene visualizzata una linea orizzontale che consente di vedere in che modo l'azienda è posizionata nella distribuzione. Il nome della società selezionata viene visualizzata nella legenda sotto il grafico.

Cambiare la variabile

Dal menu a sinistra è possibile modificare la variabile su cui la distribuzione è basata facendo clic sul nome della variabile.

Cambiare l'anno

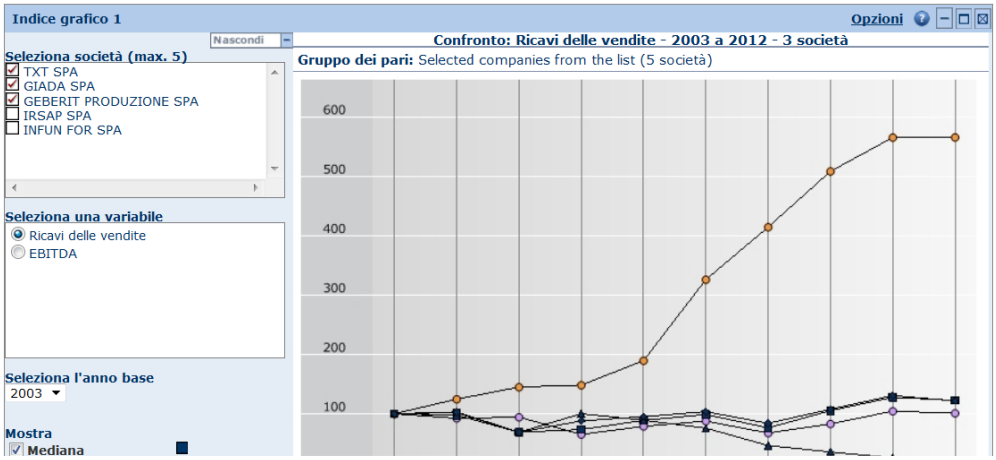
Il menu di sinistra include un menu a discesa denominato Anni disponibili permettendo di cambiare l'anno su cui si basa il grafico.

Aggiunta/rimozione del primo e dell'ultimo decile

A causa del fatto che l'insieme su cui si basa l'analisi potrebbe contenere valori estremi e quindi modificare la vostra analisi, è possibile rimuovere il primo e ultimo decile, che contengono rispettivamente il 15% (= 25% -10%) delle osservazioni.

6. Indice grafico

Questa rappresentazione mostra l'evoluzione di un elemento finanziario in un grafico a linee per un massimo di 5 aziende e consente di confrontare queste aziende per media, mediana e deviazione standard del gruppo.



Aggiunta / rimozione di una società
Per aggiungere/rimuovere una società tracciata sul grafico attivare/disattivare la casella di controllo corrispondente alla società. Si possono includere fino a cinque società.

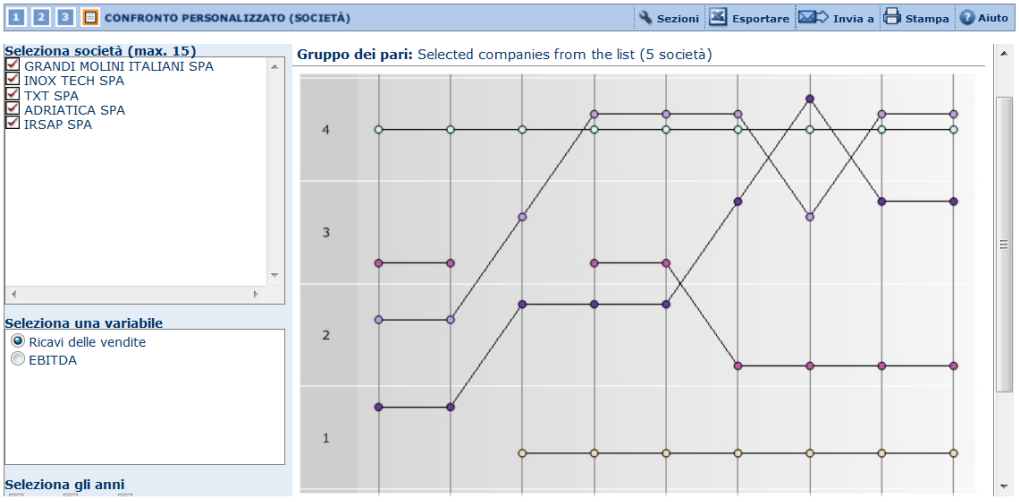
Cambiare variabile
Tutte le variabili selezionate per l'analisi sono elencate in Seleziona una variabile nel menu a sinistra.

Cambiare l'anno di riferimento
L'anno base è l'anno utilizzato per il calcolo degli indici. Si può cambiare questo anno di base utilizzando il menu a discesa Selezionare l'anno di riferimento dal menu a sinistra.

Mostrare / nascondere le statistiche riassuntive
E' possibile visualizzare o nascondere l'evoluzione delle statistiche riassuntive; attivare/disattivare quindi le caselle corrispondenti alle statistiche che si desidera inserire/rimuovere dal grafico.

7. Analisi per quartili

Il grafico per quantili è un grafico a linee che mostra l'evoluzione di una variabile in quartili o decili del gruppo per un massimo di 15 aziende: permette in sostanza di vedere l'evoluzione secondo una variabile di una o più imprese all'interno della distribuzione del gruppo.



La scelta di mostrare l'evoluzione in quartili piuttosto che in decili è data da opzioni di visualizzazione del grafico.

Aggiunta / rimozione di una società

Per aggiungere/rimuovere una società tracciata sul grafico attivare/disattivare la casella di controllo corrispondente alla società che si desidera aggiungere/rimuovere dal menu a sinistra. Si possono includere fino a 15 aziende.

Cambiare variabile

Tutte le variabili selezionate per l'analisi sono elencati in Seleziona una variabile nel menu a sinistra. Per modificare la variabile, fare clic sul pulsante di opzione corrispondente alla variabile che si desidera rappresentare.

Aggregazione campione

Si può accedere all'analisi di aggregazione utilizzando il menu laterale di Aida nella Home page.

Si può scegliere una delle seguenti opzioni:

Nuova analisi

Selezionare questa opzione per costruire la propria analisi di aggregazione personalizzata tramite procedura guidata

Analisi predefinite

Tramite questa opzione si accede alle analisi predefinite, ignorando la procedura guidata.

Analisi salvate

Permette di accedere alle analisi di aggregazione salvate in precedenza, presentando direttamente i risultati delle analisi.

Note:
Se non si selezionano le aziende della lista prima di accedere all'analisi di aggregazione, tutte le società in elenco verranno incluse nell'analisi.

L'analisi è disponibile solo se sono selezionate un massimo di 1.000 aziende per l'analisi.

Aggregazione campione - procedura guidata

Come per le altre analisi disponibili, l'analisi di aggregazione ha un wizard integrato che consente di costruire facilmente e personalizzare la vostra analisi utilizzando una semplice procedura passo-passo.

La procedura guidata è composta di tre fasi distinte:
Fase 1: selezionare le sezioni del report che si desidera aggregare;

- Fase 2: scegliere gli anni di datii da confrontare;
- Fase 3: selezionare tabelle e grafici da includere nei risultati dell'aggregazione.

Navigazione tra gli step

Nella parte inferiore di ogni step si trovano dei pulsanti e collegamenti che permettono di navigare tra i vari passaggi della procedura guidata:

Icona	Funzione
Precedente	Per passare alla fase precedente della procedura guidata
Successivo	Per passare alla fase successiva della procedura guidata.
Chiudi	Porta ai risultati dell'analisi di aggregazione. Questo pulsante è attivo solo una volta completato ogni passaggio della procedura guidata.

In alto a sinistra una pulsantiera 1 2 3 permette di passare direttamente a una fase specifica facendo clic sul numero di step desiderato, oppure facendo clic sull'ultima icona si passa direttamente ai risultati delle analisi di aggregazione.

Caricamento/salvataggio/modifica/eliminazione di una analisi di aggregazione

Ad ogni step si ha la possibilità di salvare l'analisi sia sul server che su un disco rigido locale (file di estensione. Agg).

Nota: Queste due icone (;) sono attive solo se hai completato ogni passaggio della procedura guidata.

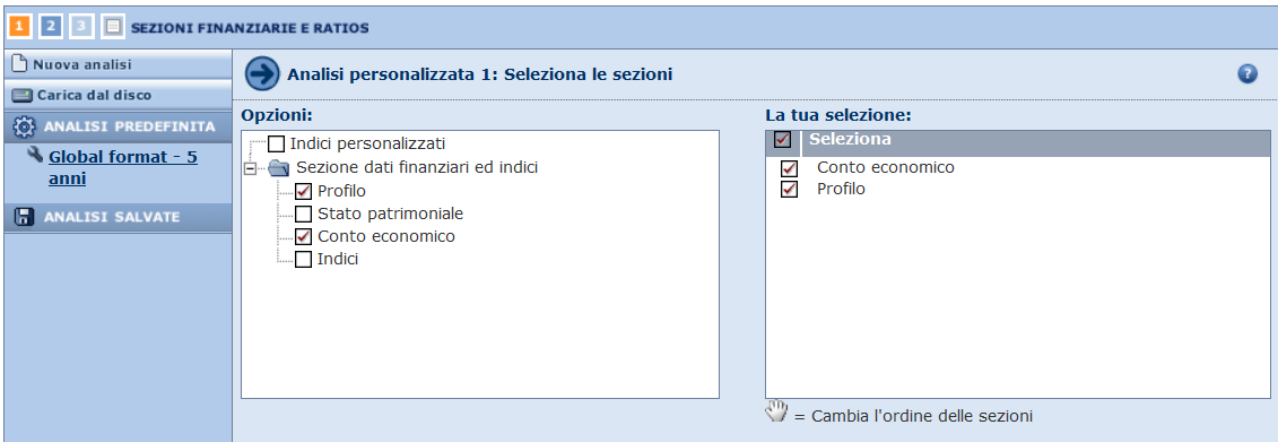
In qualsiasi momento, si può decidere di caricare e visualizzare un'analisi pre-esistente. Ci sono due tipi di analisi pre-esistenti: le analisi predefinite oppure quelle salvate in precedenza (visualizzabili tramite il comando Carica di disco).

Ogni analisi pre-esistente può essere modificata facendo clic sul corrispondente all'analisi che si desidera modificare. Dopo aver fatto clic su questa icona, viene presentato il primo passaggio della procedura guidata.

Per eliminare una analisi precedentemente salvata, fare clic sul corrispondente .

Procedura guidata: STEP 1

Dopo aver creato una nuova analisi di aggregazione, viene visualizzato il primo passaggio della procedura guidata, che consente di selezionare le sezioni del report da cui si desidera aggregare i dati.

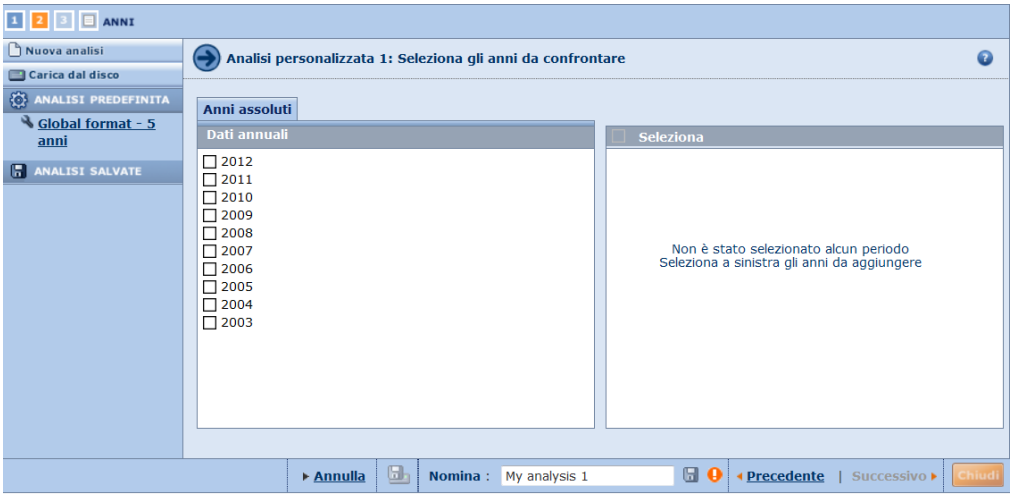


1. Attivare le caselle di controllo corrispondenti alle sezioni del report che si desidera aggregare.
2. Le sezioni selezionate vengono visualizzate in La tua selezione. Da questa tabella si può deselezionare e riordinare le sezioni trascinandole e rilasciandole nella posizione desiderata.
3. Fare clic su Successivo per passare alla fase successiva della procedura guidata.

Procedura guidata: STEP 2

Il secondo passaggio della procedura guidata consente di scegliere gli anni dei dati contabili che si desidera aggregare e confrontare attivando le caselle di controllo corrispondenti agli anni che si desidera

visualizzare.



Fare clic su Successivo per passare alla fase successiva della procedura guidata.

Procedura guidata: STEP 3

La terza e ultima fase della procedura guidata consente di selezionare gli elementi che si desidera includere nell'analisi aggregazione.

Gli elementi, elencati in Opzioni, che si possono includere sono:

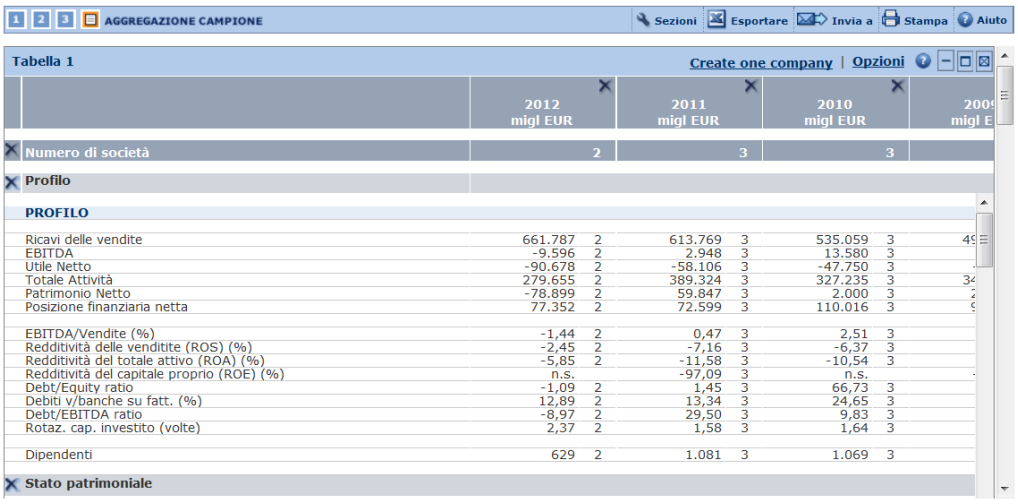
- Tabella,
- Struttura dello stato patrimoniale,
- Struttura del conto economico,
- Evoluzione di una variabile finanziaria,
- Evoluzione in indici di diverse variabili.

1. Per aggiungere un elemento fare clic su di esso. L'elemento selezionato viene visualizzato sotto Le tue selezioni.
2. Per rimuovere un elemento, disattivare la casella di controllo appropriata nella tabella sotto Le tue selezioni (disattivando la casella nell'intestazione della tabella si rimuovono tutti gli elementi).

3. I risultati delle analisi presenteranno gli elementi nello stesso ordine in cui appaiono nella tabella. Si può modificare quest'ordine trascinando gli elementi nella posizione desiderata.
4. Ogni elemento può essere ulteriormente personalizzato facendo clic sul link corrispondente Opzioni di visualizzazione.
5. Fare clic sul pulsante Chiudi per generare l'analisi di aggregazione e di visualizzarla.

Lavorare coi risultati di un'analisi di aggregazione

Dopo aver caricato un'analisi predefinita, caricato un'analisi precedentemente salvata o costruito una nuova analisi di aggregazione con la procedura guidata, vengono visualizzati i risultati delle analisi.



L'analisi di aggregazione è composta da cinque tipi di elementi:

- Tabella,
- Struttura dello stato patrimoniale,
- Struttura del conto economico,
- Evoluzione di una variabile finanziaria,
- Evoluzione in indici di diverse variabili.

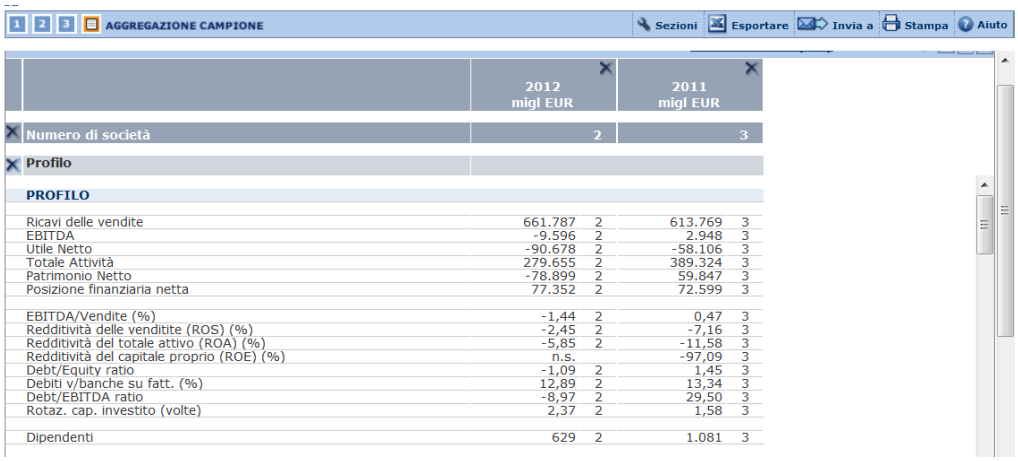
L'analisi può essere composta da più di un elemento dello stesso tipo. La visualizzazione di ogni singolo elemento può essere personalizzata per avere una prospettiva diversa sullo stesso insieme di dati.
Per personalizzare le Opzioni di visualizzazione di un elemento fare clic sul link Opzioni in alto a destra.

È inoltre possibile aggiungere o rimuovere elementi (tabelle o grafici) dall'analisi di aggregazione tramite il pulsante , esportare l'analisi in un documento esterno di un formato specificato (Excel o PDF) con , esportare e inviare l'analisi per e-mail ad una selezione di destinatari tramite , stampa l'analisi di aggregazione usando .

Note:
• È possibile modificare le impostazioni definite in qualunque fase della procedura guidata facendo clic sul numero di passo dell'analisi .
• Ogni singolo elemento può essere nascosto ( ), cancellato ( ) o ingrandito ( ).

Aggregazione del campione

La di aggregazione visualizza i dati aggregati annuali di ogni voce finanziaria inclusi nel report.



	2012 migl EUR		2011 migl EUR	
Numero di società		2		3
Profilo				
PROFILO				
Ricavi delle vendite	661.787	2	613.769	3
EBITDA	-9.596	2	2.948	3
Utile Netto	-90.678	2	-58.106	3
Totale Attività	279.655	2	389.324	3
Patrimonio Netto	-78.899	2	59.847	3
Posizione finanziaria netta	77.352	2	72.599	3
EBITDA/Vendite (%)	-1,44	2	0,47	3
Redditività delle venditite (ROS) (%)	-2,45	2	-7,16	3
Redditività del totale attivo (ROA) (%)	-5,85	2	-11,58	3
Redditività del capitale proprio (ROE) (%)	n.s.		-97,09	3
Debt/Equity ratio	-1,09	2	1,45	3
Debiti v/banche su fatt. (%)	12,89	2	13,34	3
Debt/EBITDA ratio	-8,97	2	29,50	3
Rotaz. cap. investito (volte)	2,37	2	1,58	3
Dipendenti	629	2	1.081	3

In ogni riga viene visualizzato il valore aggregato di un elemento finanziario; ogni colonna visualizza i valori annuali dei conti aggregati.

La prima riga della tabella mostra il numero di imprese incluse tra i dati aggregati annuali. Questo numero varia di anno in anno a seconda della disponibilità dei conti delle società incluse nell'analisi.
Il numero visualizzato accanto ad ogni numero all'interno della tabella rappresenta il numero di aziende considerate per il calcolo.
Quando si confrontano valori aggregati annuali, il numero di osservazioni che utilizzate per la produzione di ogni dato non deve essere trascurato in quanto ha un'influenza significativa sulla grandezza di ogni numero.

Clicca su ✕ per cancellare l'anno corrispondente o sezione del report.

Opzioni di visualizzazione

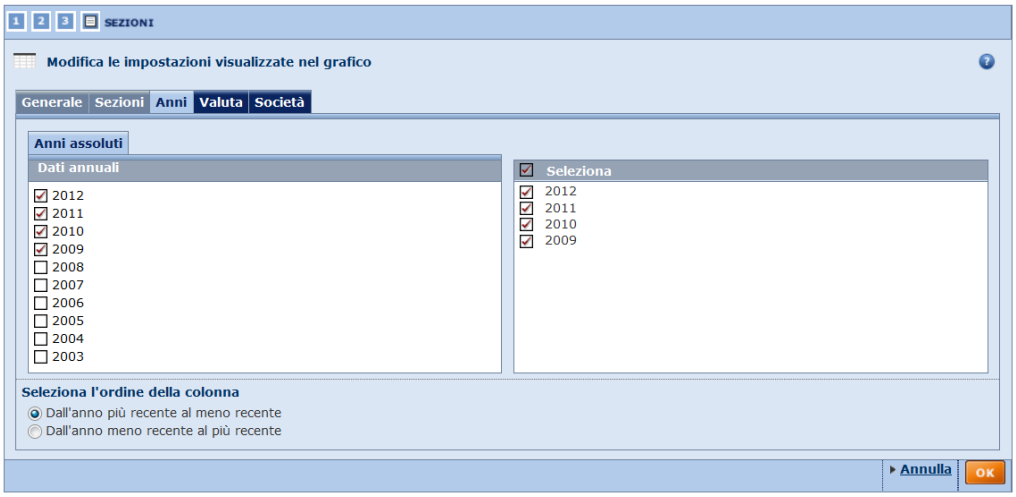
Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella, scegliere se mostrare il numero di società con bilancio disponibile per l'anno selezionato e il numero di società per cui è disponibile ciascuna voce di bilancio.

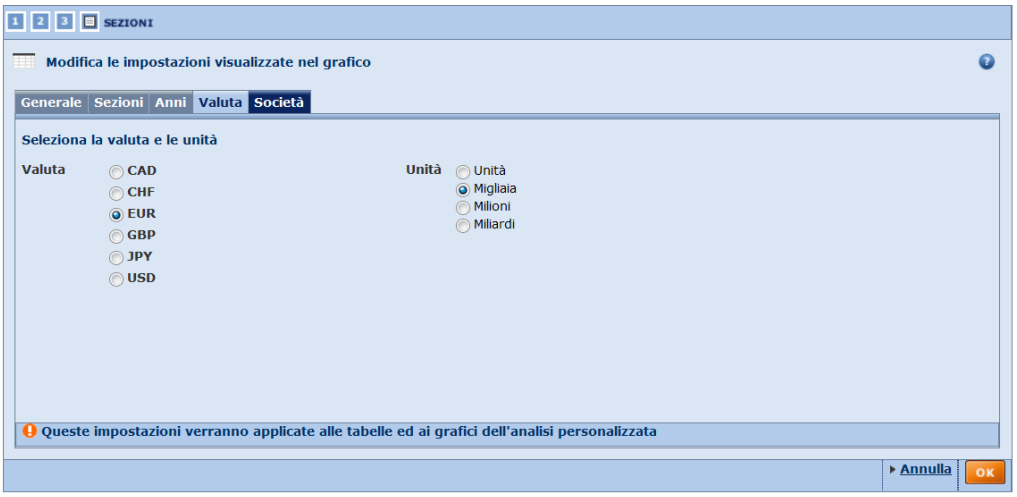
2. **Sezioni**: in questa scheda è possibile aggiungere o rimuovere le sezioni del report.

Le sezioni qui disponibili sono quelle selezionate al passo 1 della procedura guidata.
Nota: La modifica delle sezioni del report si applica solo alla tabella che si sta personalizzando.

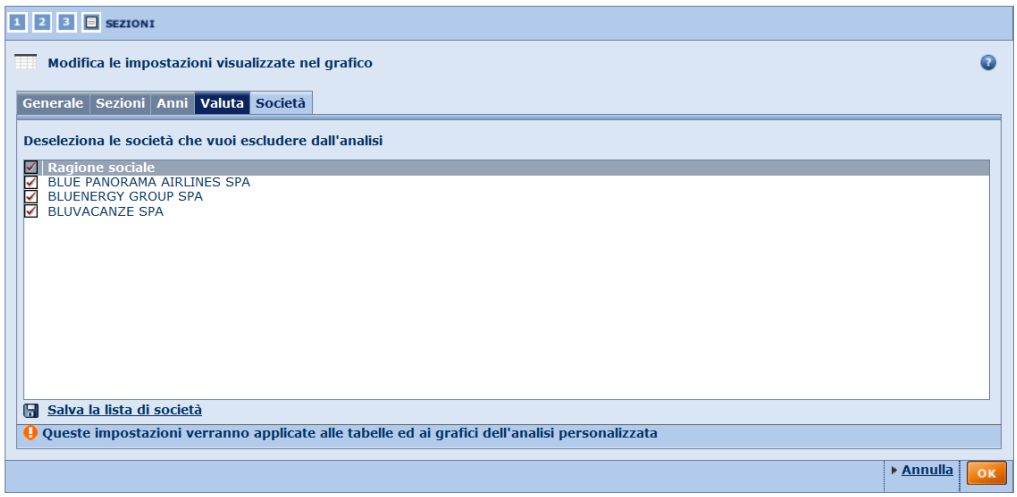
3. **Anni:** permette di aggiungere o rimuovere gli anni visualizzati nella tabella, cambiare l'ordine delle colonne (dalla più recente alla meno recente o dal più recente al più recente).
Per modificare gli anni di tutti gli elementi inclusi nell'analisi, passare al punto 2 dell'analisi aggregazione.



4. **Valuta:** sotto questa scheda è possibile modificare la valuta e le unità in cui gli elementi finanziari sono espressi. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



5. **Società:** in questa scheda è possibile escludere o includere nuovamente le imprese selezionate. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

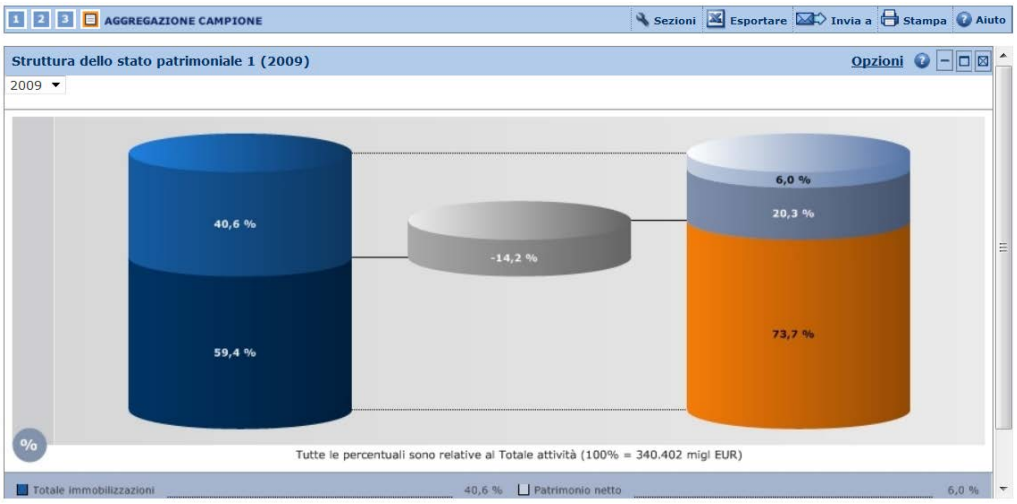


Al termine della personalizzazione, fare clic sul pulsante OK per confermare la selezione.

Nota: La modifica delle opzioni in una categoria rappresentata da una scheda con uno sfondo blu scuro, sarà applicata a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi

Struttura dello stato patrimoniale

La struttura dello stato patrimoniale annuale viene illustrata in un diagramma a blocchi.



Si divide in:
- beni aggregati in termini di immobilizzazioni e attività correnti
- passività aggregate in termini di fondi azionisti, passività correnti e non correnti.

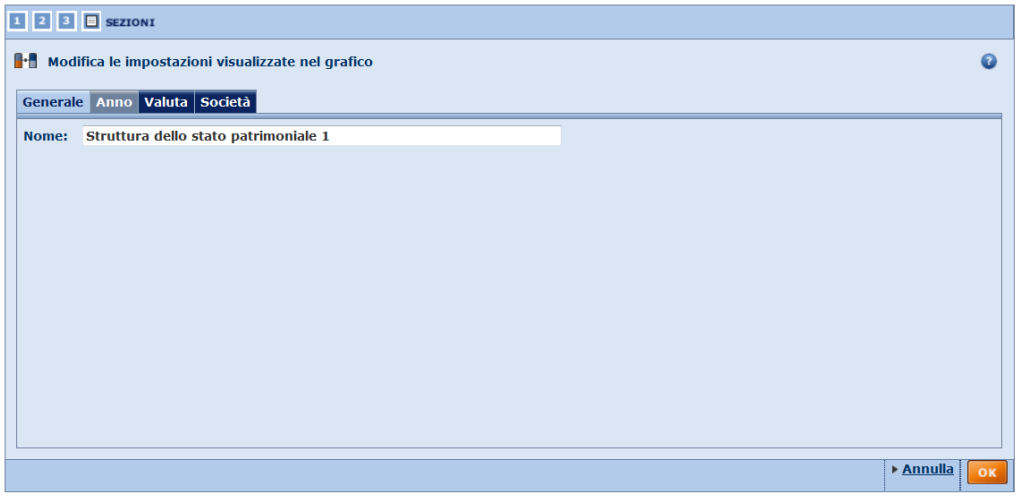
Il cilindro centrale rappresenta il Capitale circolante netto (= attività correnti - passività correnti).
Tutti gli importi sono espressi in percentuale del totale

Per impostazione predefinita, viene visualizzata la struttura del bilancio del gruppo corrispondente all'ultimo anno selezionato.

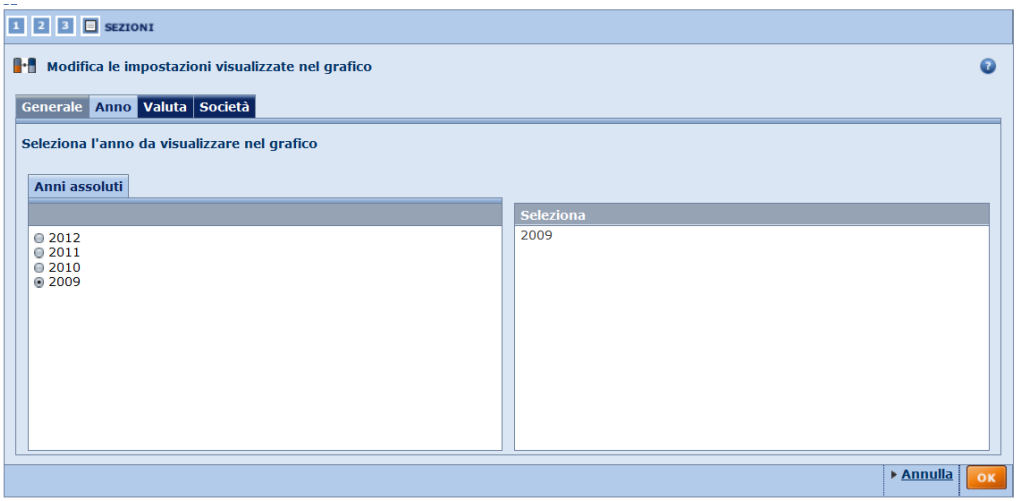
Opzioni di visualizzazione

Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono quattro categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

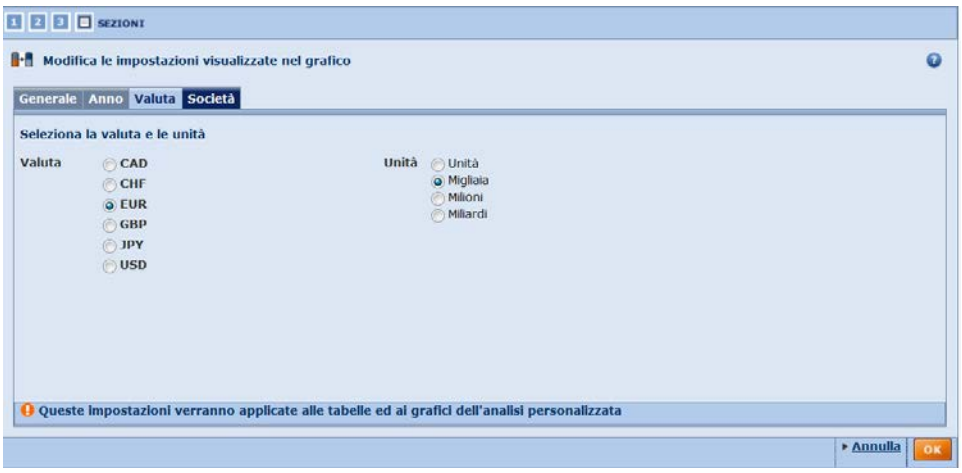
1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella,



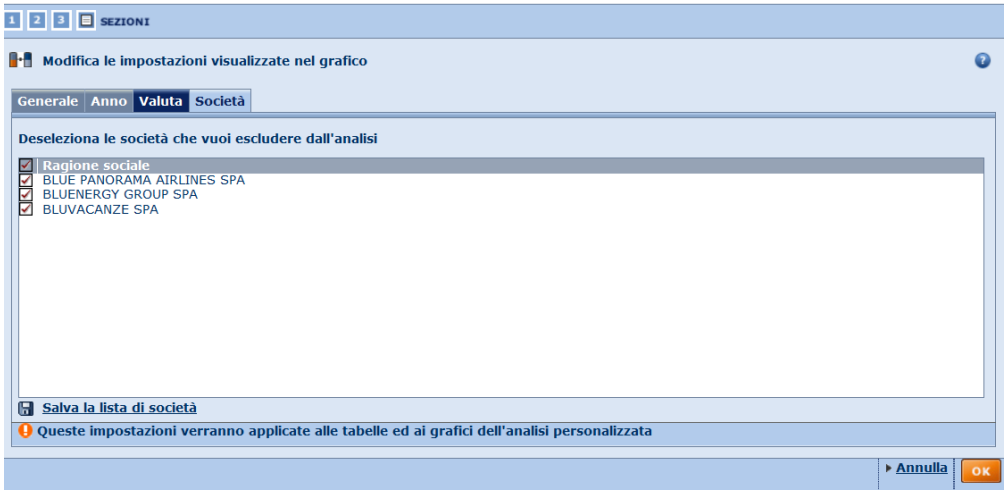
2. **Anno:** permette di cambiare l'anno da visualizzare nel grafico. Vengono visualizzati solo gli anni selezionati al punto 2 della procedura guidata.
   NOTA: È possibile modificare l'anno direttamente dal grafico nella vostra analisi



3. **Valuta:** sotto questa scheda è possibile modificare la valuta e le unità in cui gli elementi finanziari sono espressi. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



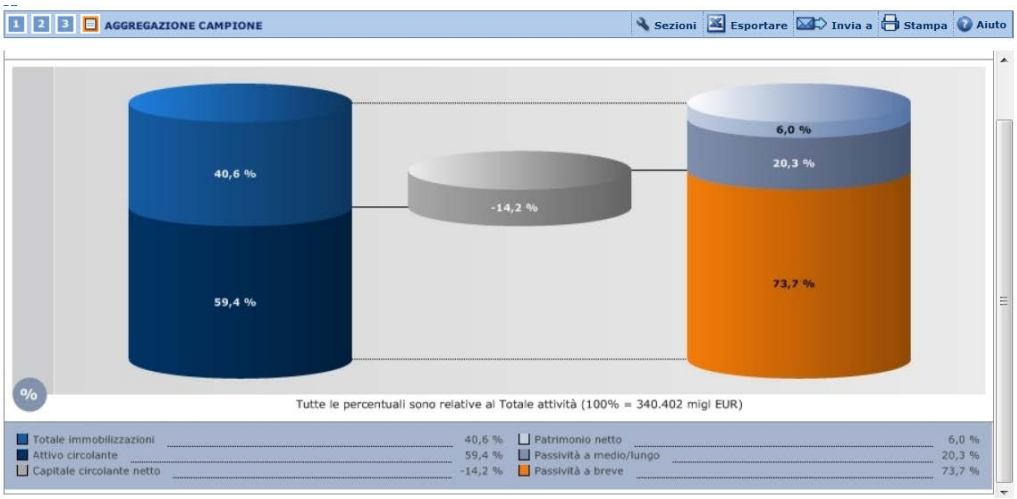
4. **Società:** in questa scheda è possibile escludere o includere nuovamente le imprese selezionate. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi..



Al termine della personalizzazione della visualizzazione dell'elemento, fare clic sul pulsante OK per confermare la selezione.

Struttura del conto economico

La struttura del diagramma del conto economico viene illustrata in un diagramma a blocchi.



Da un lato si trovano le spese aggregate, mentre dall'altro le entrate aggregate, tutti gli importi sono espressi in percentuale del totale.

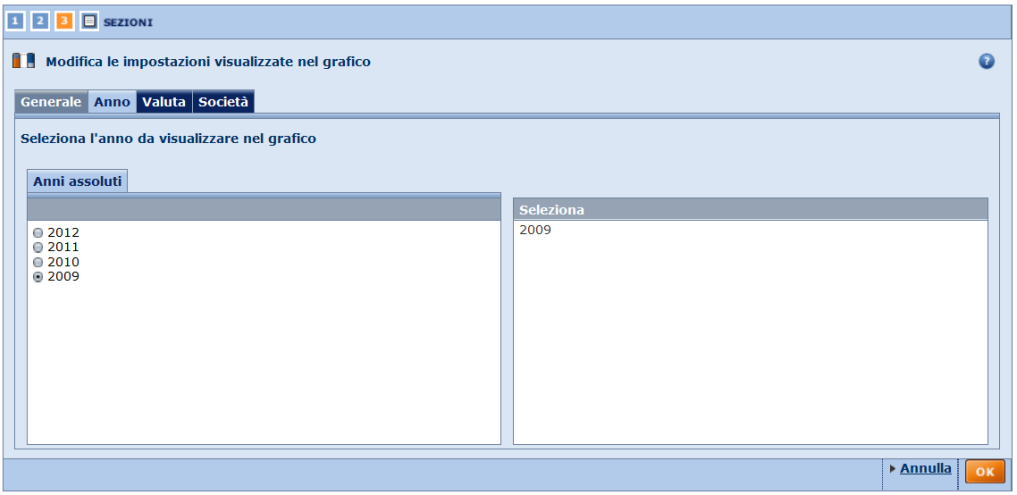
Per impostazione predefinita, viene visualizzata la struttura del gruppo corrispondente all'ultimo anno selezionato.

Opzioni di visualizzazione

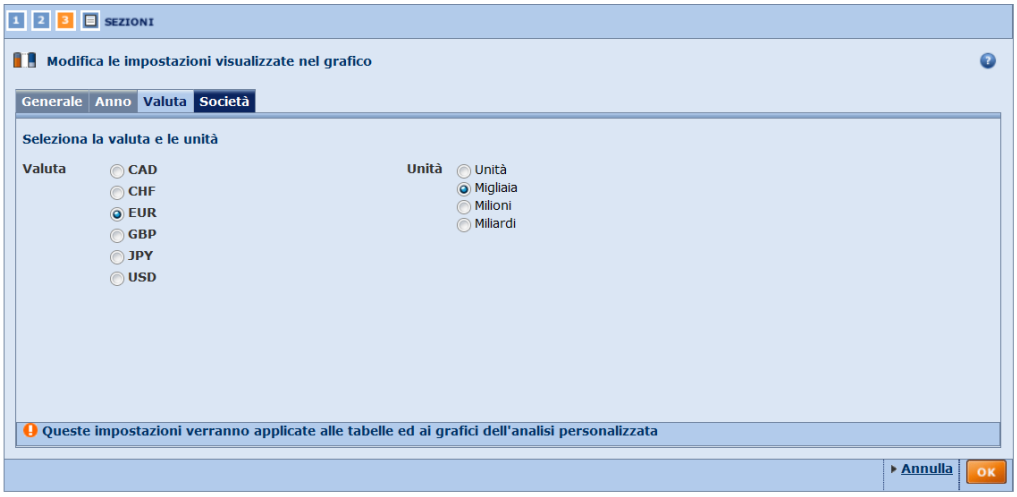
Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono quattro categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella,

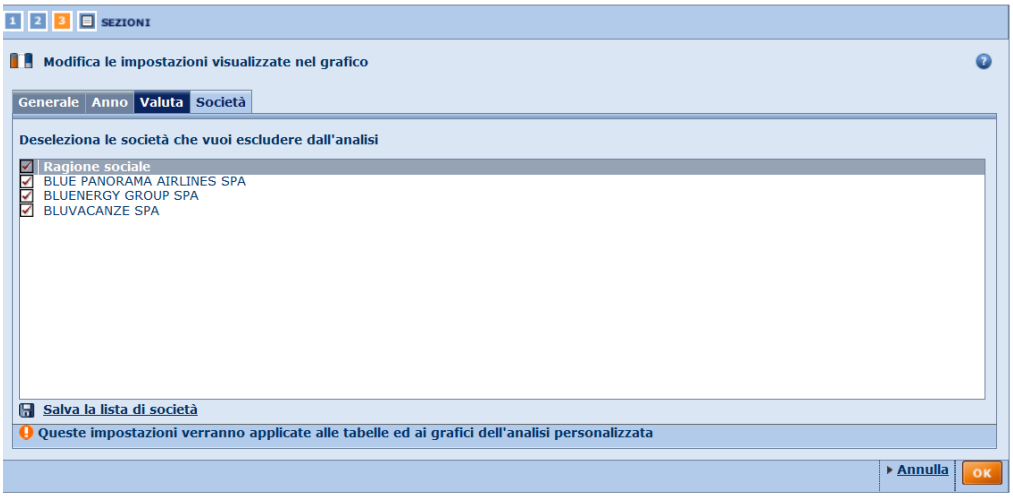
2. **Anno:** permette di cambiare l'anno da visualizzare nel grafico. Vengono visualizzati solo gli anni selezionati al punto 2 della procedura guidata.
   NOTA: È possibile modificare l'anno direttamente dal grafico nella vostra analisi



3. **Valuta:** sotto questa scheda è possibile modificare la valuta e le unità in cui gli elementi finanziari sono espressi. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



Società: in questa scheda è possibile escludere o includere nuovamente le imprese selezionate. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi..

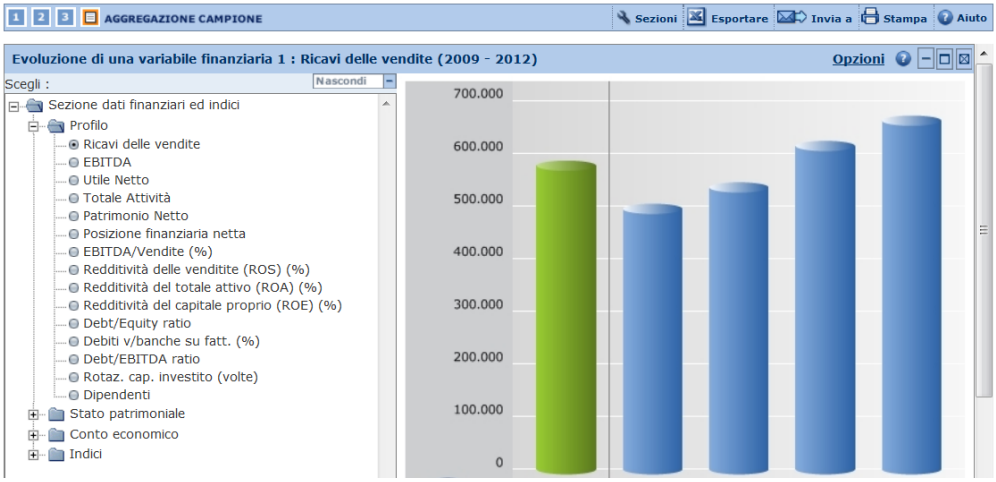


Al termine della personalizzazione della visualizzazione dell'elemento, fare clic sul pulsante OK per confermare la selezione.

Evoluzione di una variabile finanziaria

L'evoluzione di una variabile aggregata nel corso di un certo periodo di tempo è mostrata tramite un grafico a barre.

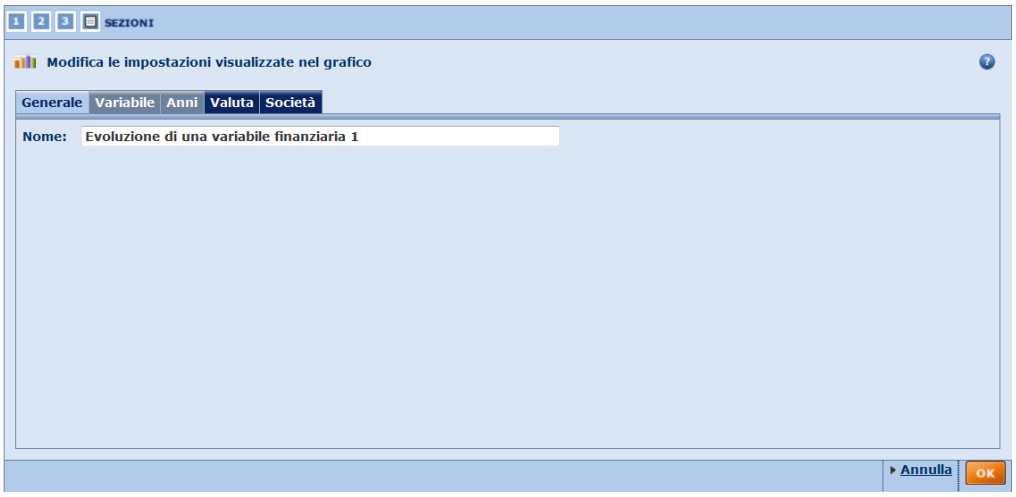
Il menu visualizzato a sinistra del grafico consente di selezionare la variabile che si desidera visualizzare.



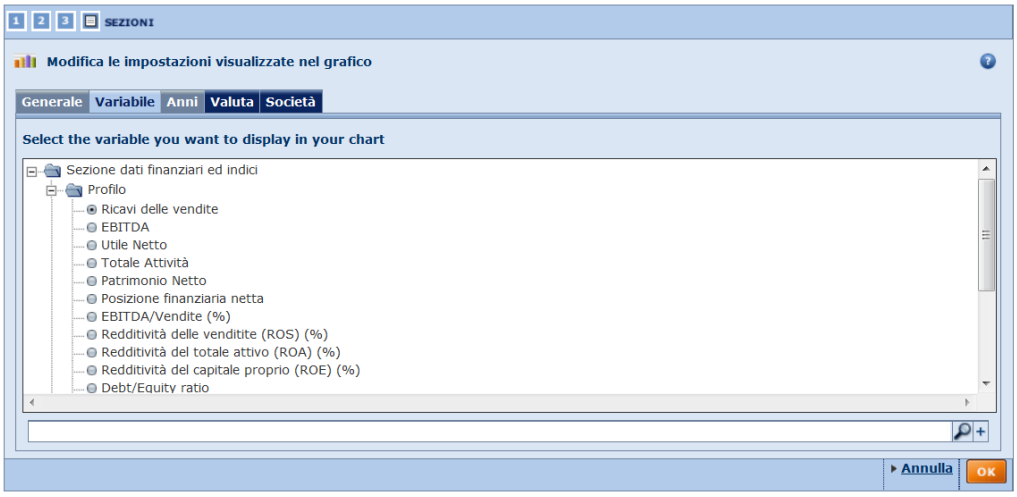
Opzioni di visualizzazione

Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella.

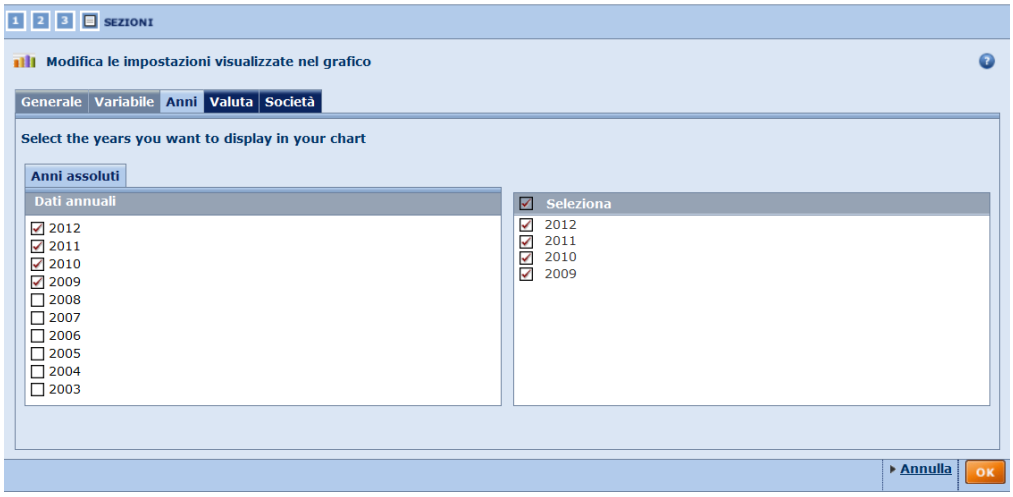


2. **Variabile**: in questa scheda è possibile aggiungere o rimuovere le sezioni del report.

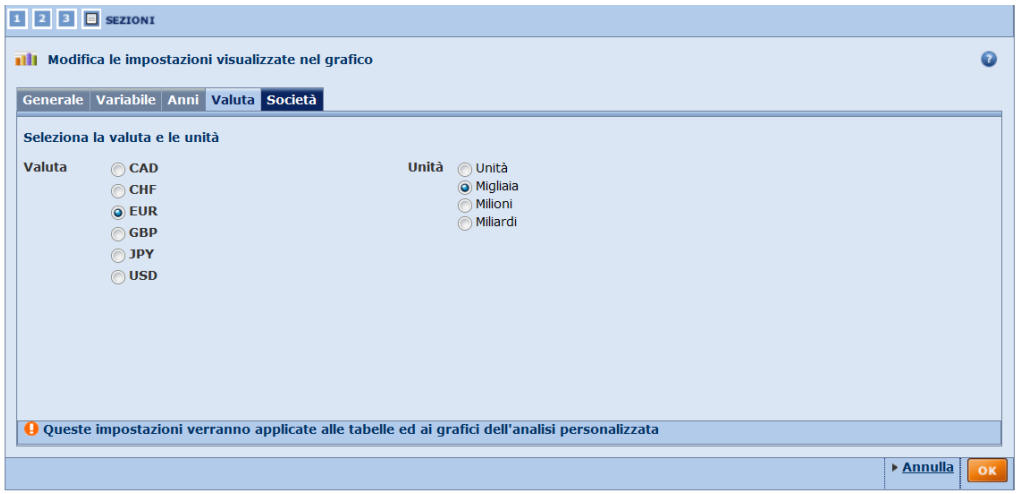


Le sezioni qui disponibili sono quelle selezionate al passo 1 della procedura guidata.
Nota: La modifica delle sezioni del report si applica solo alla tabella che si sta personalizzando.

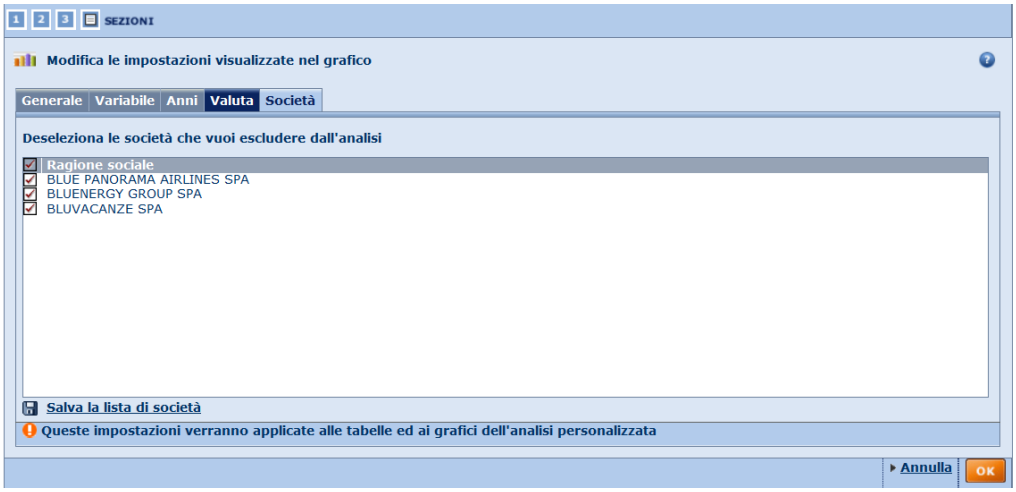
3. **Anni:** permette di aggiungere o rimuovere gli anni visualizzati nella tabella, cambiare l'ordine delle colonne (dalla più recente alla meno recente o dal più recente al più recente).
   Per modificare gli anni di tutti gli elementi inclusi nell'analisi, passare al punto 2 dell'analisi aggregazione.



4. **Valuta:** sotto questa scheda è possibile modificare la valuta e le unità in cui gli elementi finanziari sono espressi. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



5. **Società:** in questa scheda è possibile escludere o includere nuovamente le imprese selezionate. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

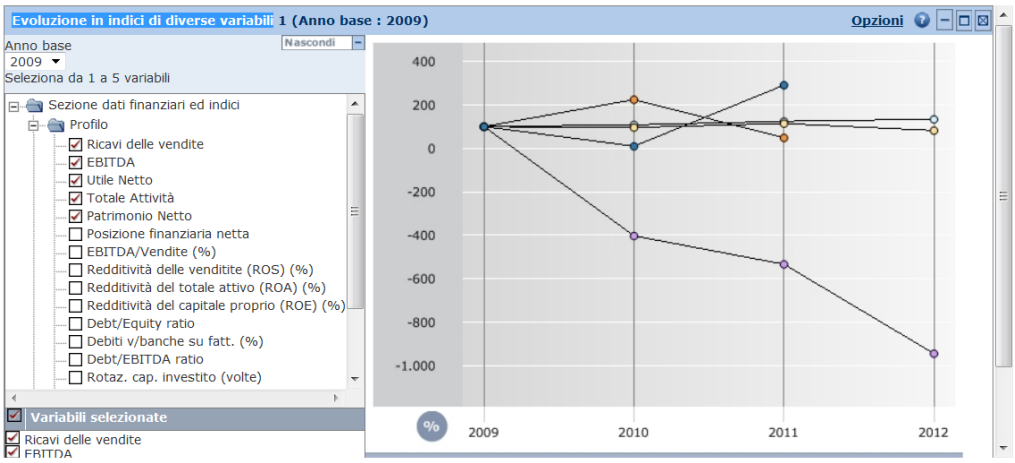


Al termine della personalizzazione, fare clic sul pulsante OK per confermare la selezione.

Nota: La modifica delle opzioni in una categoria rappresentata da una scheda con uno sfondo blu scuro, sarà applicata a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi

Evoluzione in indici di diverse variabili

L'evoluzione in indici di diverse variabili mostra l'evoluzione di un massimo di cinque indici finanziari in un grafico a linee.

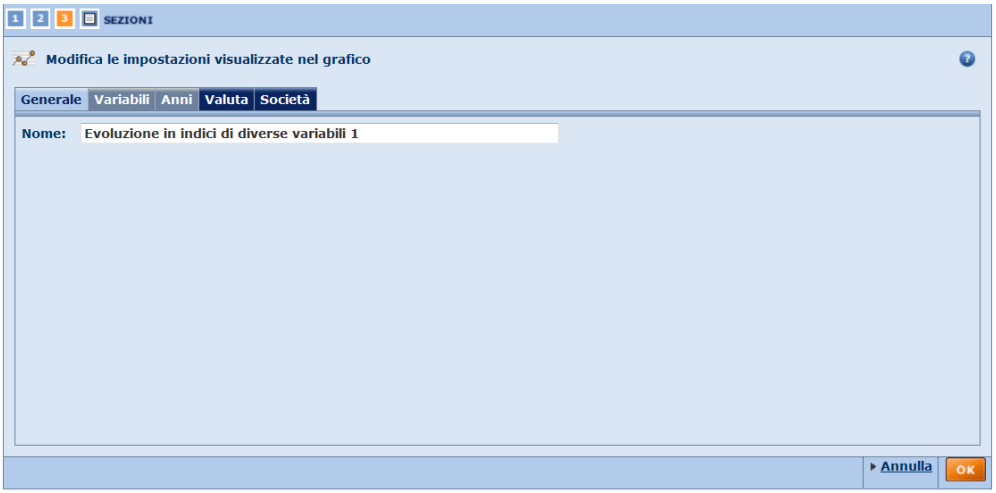


Il menu a sinistra del grafico consente di cambiare l'anno di riferimento sul quale vengono calcolati gli indici, aggiungere/rimuovere elementi finanziari dal grafico.
Possono essere visualizzati un massimo di 5 indici alla volta.

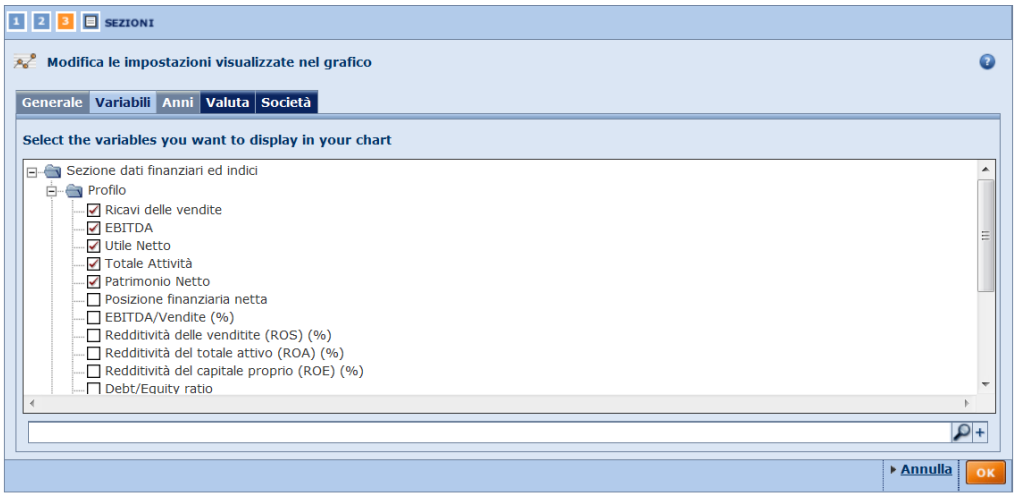
Opzioni di visualizzazione

Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella.

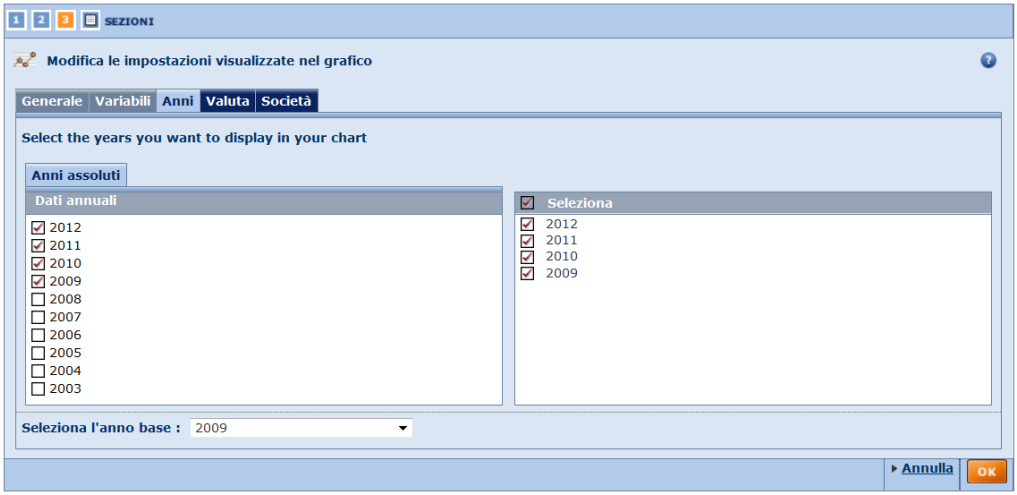


2. **Variabili**: in questa scheda è possibile aggiungere o rimuovere le sezioni del report.

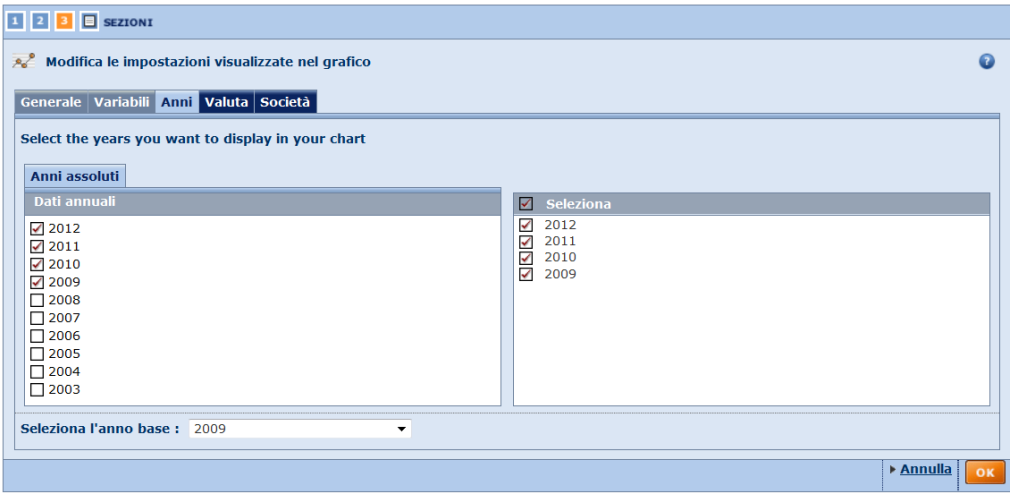


Le sezioni qui disponibili sono quelle selezionate al passo 1 della procedura guidata.
Nota: La modifica delle sezioni del report si applica solo alla tabella che si sta personalizzando.

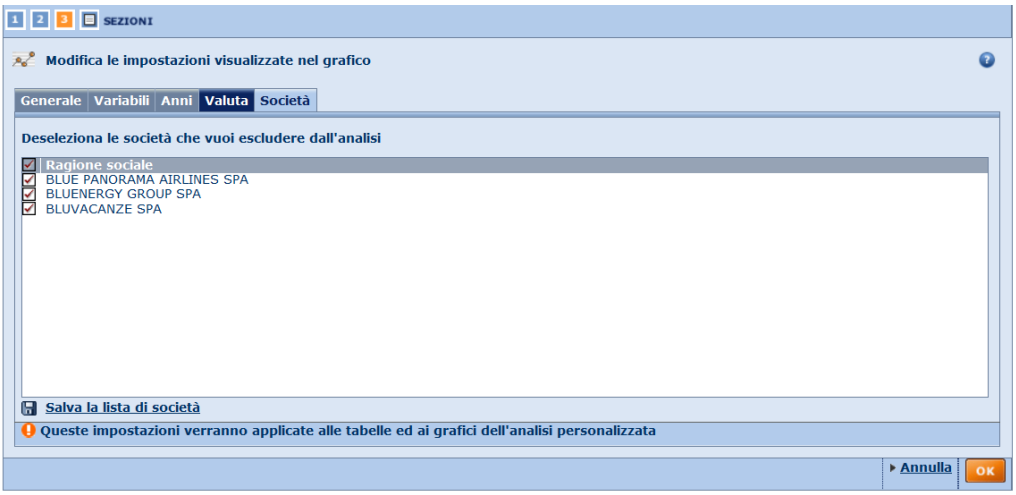
3. **Anni:** permette di aggiungere o rimuovere gli anni visualizzati nella tabella, cambiare l'ordine delle colonne (dalla più recente alla meno recente o dal più recente al più recente).
Per modificare gli anni di tutti gli elementi inclusi nell'analisi, passare al punto 2 dell'analisi aggregazione.



4. **Valuta:** sotto questa scheda è possibile modificare la valuta e le unità in cui gli elementi finanziari sono espressi. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



5. **Società:** in questa scheda è possibile escludere o includere nuovamente le imprese selezionate. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



Al termine della personalizzazione, fare clic sul pulsante OK per confermare la selezione.

Nota: La modifica delle opzioni in una categoria rappresentata da una scheda con uno sfondo blu scuro, sarà applicata a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi

Distribuzione di una variabile

L'analisi di distribuzione di una variabile consente di analizzare in che modo una determinata variabile è inserita in un gruppo di aziende selezionate dalla lista dei risultati.

I risultati dell'analisi sono presentati in una tabella che visualizza statistiche riassuntive come la media, la mediana, la deviazione standard, ecc. I risultati possono anche essere illustrate con un grafico di distribuzione.
Nota: è possibile eseguire questa analisi a un massimo di 5.000 aziende.

Accesso alla analisi della distribuzione

Si può accedere alla analisi di distribuzione utilizzando il menu laterale dalla Home page oppure dall'Elenco espandendo il sotto-menu Distribuzione di una variabile.

È possibile scegliere tra una nova analisi (che verrà creata tramite una procedura guidata), tra analisi predefinite e analisi salvate.

Note: Se non si selezionano aziende della lista prima di accedere all'analisi di distribuzione, tutte le società incluse nei risultati verranno considerate per l'analisi; l'analisi è disponibile solo se sono selezionati un massimo di 5.000 aziende per l'analisi.

Analisi di distribuzione - procedura guidata

Come per le altre analisi disponibili, l'analisi di distribuzione ha un wizard integrato che consente di costruire facilmente e personalizzare la vostra analisi utilizzando una semplice procedura per step.
La procedura guidata è composta di tre fasi distinte:

- Fase 1: selezionare le sezioni del report che si desidera aggregare;
- Fase 2: scegliere gli anni dei dati contabili da confrontare;
- Fase 3: selezionare tabelle e grafici da includere nei risultati dell'aggregazione.

Navigazione tra i passaggi

Nella parte inferiore di ogni schermata si trovano dei pulsanti e collegamenti che permettono di navigare tra i vari passaggi della procedura guidata:

Icona	Funzione
Precedente	Per passare alla fase precedente della procedura guidata
Successivo	Per passare alla fase successiva della procedura guidata.
Chiudi	Porta ai risultati dell'analisi di distribuzione. Questo pulsante è attivo solo una volta

	completato ogni passaggio della procedura guidata.

In alto a sinistra una pulsantiera 1 2 3 permette di passare direttamente a una fase specifica facendo clic sul numero di step desiderato, oppure facendo clic sull'ultima icona si passa direttamente ai risultati delle analisi di distribuzione.

Caricamento/salvataggio/modifica/eliminazione di una analisi di distribuzione

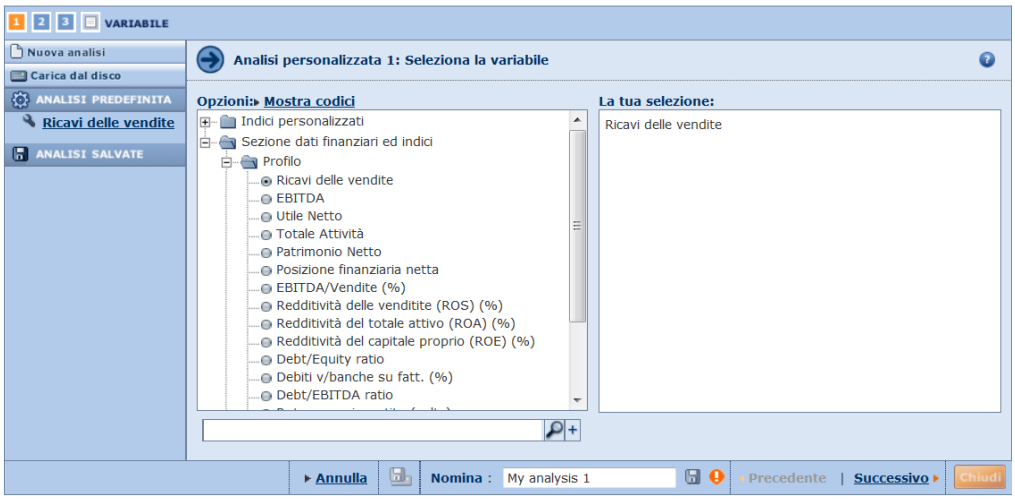
Ad ogni step si ha la possibilità di salvare l'analisi sia sul server che su un disco rigido locale (file di estensione .dis).
Nota: Queste due icone (;) sono attive solo se hai completato ogni passaggio della procedura guidata.

In qualsiasi momento, si può decidere di caricare e visualizzare un'analisi pre-esistente. Ci sono due tipi di analisi pre-esistenti: le analisi predefinite oppure quelle salvate in precedenza (visualizzabili tramite il comando Carica di disco).

Ogni analisi pre-esistente può essere modificata facendo clic sul corrispondente all'analisi che si desidera modificare. Dopo aver fatto clic su questa icona, viene presentato il primo passaggio della procedura guidata.
Per eliminare una analisi precedentemente salvata, fare clic sul corrispondente .

Procedura guidata: STEP 1

Dopo aver creato una nuova analisi di aggregazione, viene visualizzato il primo passaggio della procedura guidata, che consente di selezionare le sezioni del report da cui si desidera aggregare i dati.



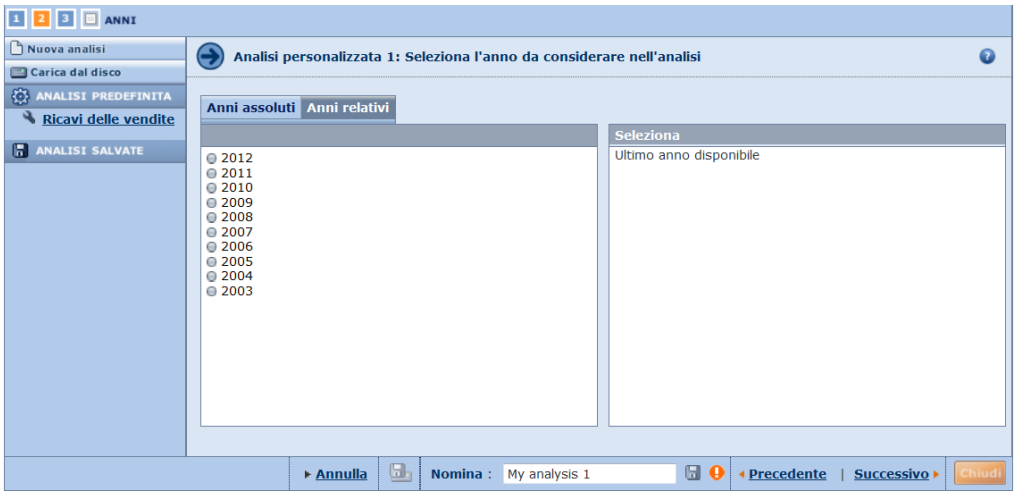
Nel riquadro di sinistra, sono elencati tutti gli elementi finanziari selezionabili per l'analisi. Per selezionare una variabile è possibile sia usare la struttura ad albero e fare clic sulla voce finanziaria che si desidera selezionare oppure si può utilizzare la funzione di ricerca. La variabile selezionata viene quindi visualizzata sotto La tua selezione.
Fare clic su Successivo per passare alla fase successiva della procedura guidata.

Nota:
Anche se si può selezionare una sola variabile dalla procedura guidata, i risultati delle analisi di distribuzione possono includere più tabelle o grafici.

Procedura guidata: STEP 2

Il secondo passaggio della procedura guidata consente di scegliere gli anni dei dati contabili che si desidera aggregare e confrontare attivando le caselle di controllo corrispondenti agli anni che si desidera visualizzare.

È possibile scegliere anni relative o anni assoluti, utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.



Fare clic su Successivo per passare alla fase successiva della procedura guidata.

Procedura guidata: STEP 3

La terza e ultima fase della procedura guidata consente di selezionare gli elementi che si desidera includere nell'analisi aggregazione.

Gli elementi, elencati in Opzioni, che si possono includere sono:

- Tabella,
- Analisi di distribuzione.

1. Per aggiungere un elemento fare clic su di esso. L'elemento selezionato viene visualizzato sotto Le tue selezioni.
2. Per rimuovere un elemento, disattivare la casella di controllo appropriata nella tabella sotto Le tue selezioni (disattivando la casella nell'intestazione della tabella si rimuovono tutti gli elementi).
3. I risultati delle analisi presenteranno gli elementi nello stesso ordine in cui appaiono nella tabella. Si può modificare quest'ordine trascinando gli elementi nella posizione desiderata.
4. Ogni elemento può essere ulteriormente personalizzato facendo clic sul link corrispondente Opzioni di visualizzazione.
5. Fare clic sul pulsante Chiudi per generare l'analisi di aggregazione e di visualizzarla.

Lavorare con i risultati di un'analisi distribuzione

Dopo aver caricato un'analisi predefinita oppure precedentemente salvata o aver costruito una nuova analisi di distribuzione con la procedura guidata, vengono visualizzati i risultati delle analisi.

L'analisi della distribuzione può essere composta da due tipi di elemento: la tabella di distribuzione oppure il grafico di distribuzione.

L'analisi può essere composta da più di un elemento dello stesso tipo. La visualizzazione di ogni singolo elemento può essere personalizzato che consente di avere una prospettiva diversa sullo stesso insieme di dati.

L'analisi può essere composta da più di un elemento dello stesso tipo. La visualizzazione di ogni singolo elemento può essere personalizzata per avere una prospettiva diversa sullo stesso insieme di dati.
Per personalizzare le Opzioni di visualizzazione di un elemento fare clic sul link Opzioni in alto a destra.

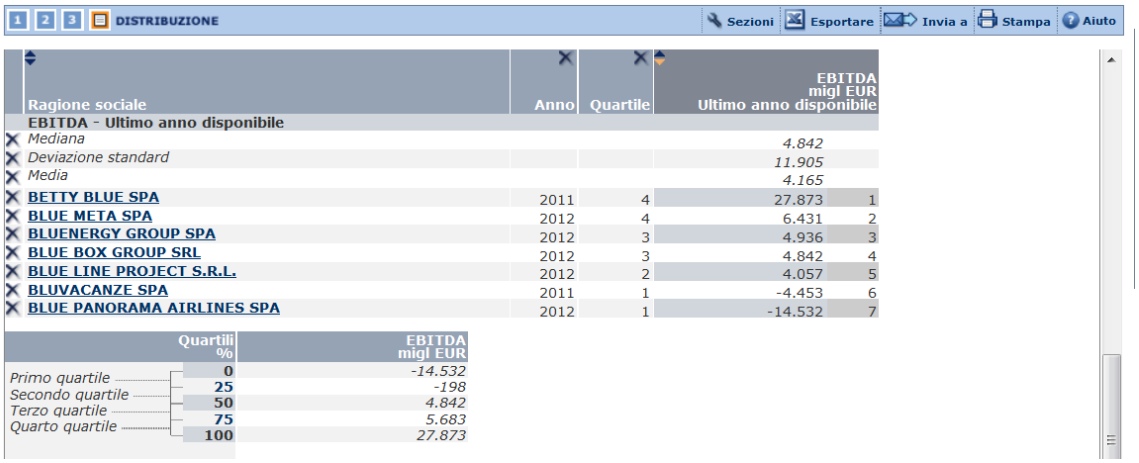
È inoltre possibile aggiungere o rimuovere elementi (tabelle o grafici) dall'analisi di aggregazione tramite il pulsante , esportare l'analisi in un documento esterno di un formato specificato (Excel o PDF) con , esportare e inviare l'analisi per e-mail ad una selezione di destinatari tramite , stampa l'analisi di aggregazione usando .

Note:
• È possibile modificare le impostazioni definite in qualunque fase della procedura guidata facendo clic sul numero di passo dell'analisi .
• Ogni singolo elemento può essere nascosto ( ), cancellato ( ) o ingrandito ( ).

Tabella di distribuzione

La tabella di distribuzione mostra:

- Tutte le società per le quali la variabile selezionata è disponibile per l'anno selezionato;
- L'anno a cui corrisponde il valore della variabile;
- Il quartile e il decile in cui ogni società è inclusa;
- Il valore della variabile per ciascuna società;
- Il ranking di ciascuna società.



1 2 3 DISTRIBUZIONE — Sezioni | Esportare | Invia a | Stampa | Aiuto

Ragione sociale	Anno	Quartile	EBITDA migl EUR Ultimo anno disponibile	
EBITDA - Ultimo anno disponibile				
Mediana			*4.842*	
Deviazione standard			*11.905*	
Media			*4.165*	
BETTY BLUE SPA	2011	4	27.873	1
BLUE META SPA	2012	4	6.431	2
BLUENERGY GROUP SPA	2012	3	4.936	3
BLUE BOX GROUP SRL	2012	3	4.842	4
BLUE LINE PROJECT S.R.L.	2012	2	4.057	5
BLUVACANZE SPA	2011	1	-4.453	6
BLUE PANORAMA AIRLINES SPA	2012	1	-14.532	7

	Quartili %	EBITDA migl EUR
Primo quartile	0	*-14.532*
Secondo quartile	25	*-198*
Terzo quartile	50	*4.842*
Quarto quartile	75	*5.683*
	100	*27.873*

Media, mediana e deviazione standard vengono visualizzate anche all'interno della tabella.
Sotto la tabella vengono visualizzati il valore dei limiti di ciascun quartile e decile.

È possibile ordinare la tabella in base a due colonne: per valore della variabile selezionata (impostazione predefinita) oppure per nome della società. Per ordinare la tabella in base a una colonna, fare clic su ⬍ all'interno della colonna

Si può eliminare una colonna facendo clic sul ✕ nell'intestazione della colonna che si desidera rimuovere. Nota: è possibile includere nuovamente una colonna eliminata da opzioni di visualizzazione generali della tabella.

Per rimuovere una società dalla tabella di distribuzione, fare clic sul ✕ corrispondente alla società che si desidera rimuovere. Si può includere nuovamente le società eliminate dalla opzioni di visualizzazione della tabella.

Nota: si può anche eliminare una riga corrispondente a una statistica riassuntiva, come la media o la deviazione standard nello stesso modo. Si può includere nuovamente queste righe da Opzioni di visualizzazione generali della tabella.

Opzioni di visualizzazione

Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella e selezionare i parametri di distribuzione che si desidera visualizzare nelle righe e colonne.

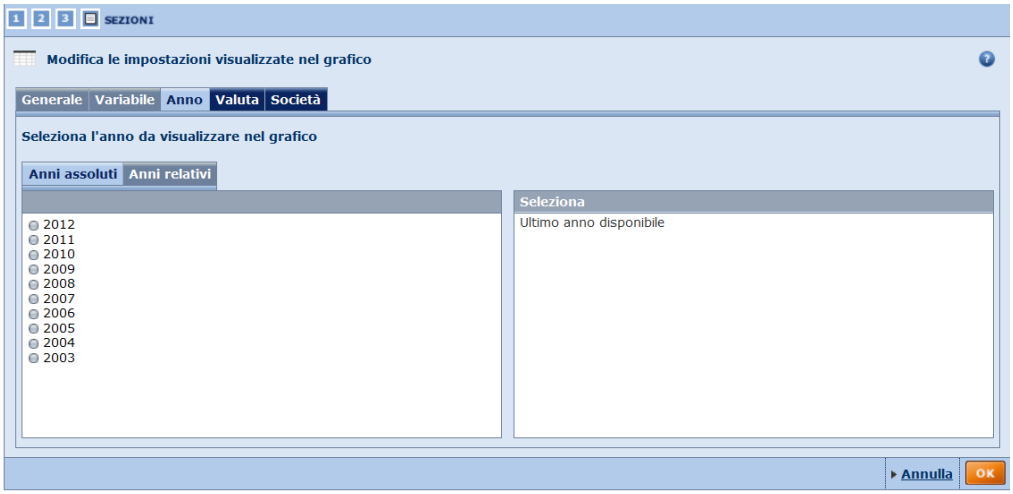
Nome: Il nome attuale della tabella viene visualizzato in questa casella di testo. Potete modificarlo digitando un nuovo nome.

Seleziona le variabili da visualizzare: nelle righe di default media, mediana e deviazione standard sono tutti visualizzati nella parte superiore della tabella; nelle colonne per impostazione predefinita viene visualizzato l'anno, il quartile, il decile e la serie di ciascuna società.

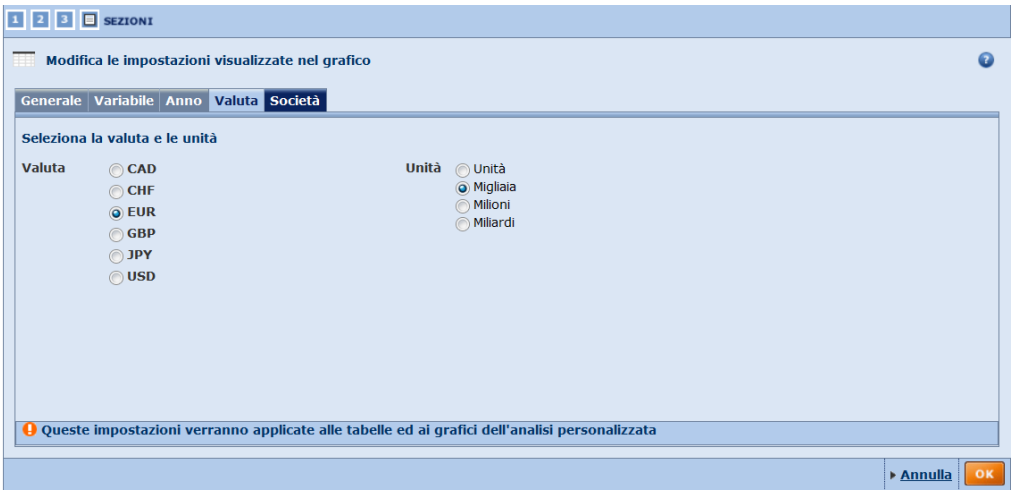
2. **Variabile**

Sotto Opzioni vengono elencate tutte le voci di bilancio è possibile selezionare per l'analisi.
Per selezionare una variabile è possibile sia usare la struttura ad albero e fare clic sulla voce finanziaria che si desidera selezionare oppure si può utilizzare la funzione di ricerca digitando una parola chiave nel campo fornito.

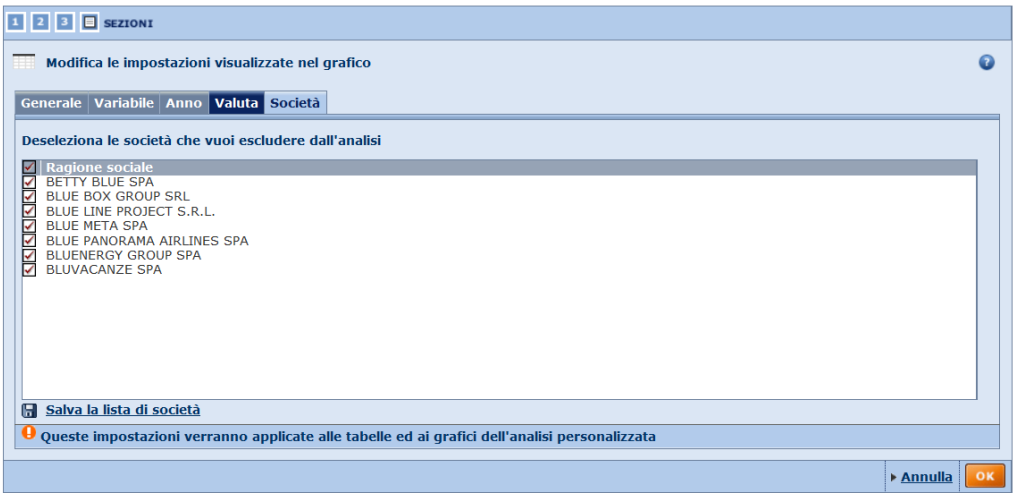
3. **Anno:** Sotto la scheda anno si può cambiare l'anno su cui si basa la tabella; è possibile scegliere tra anni relativi o assoluti utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.



4. **Valuta**: qui è possibile modificare la valuta e le unità in cui sono espressi gli elementi finanziari. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



5. **Società:** in questa scheda vengono elencate tutte le aziende che sono state selezionate dall'elenco dei risultati da includere nell'analisi.



Si può escludere o includere nuovamente una società dall'analisi attivando/disattivando la casella di controllo corrispondente. È anche possibile salvare l'elenco delle aziende selezionate facendo clic sul link Salva la lista di società.

Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Nota: la modifica delle opzioni in una categoria rappresentata da una scheda con uno sfondo blu scuro, sarà applicata a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Distribuzione di una variabile

Il diagramma di distribuzione mostra una rappresentazione grafica della distribuzione di una variabile all'interno di un gruppo di aziende per un determinato anno e consente di posizionare una società all'interno di questa distribuzione.

Ogni cilindro rappresenta un quartile. L'altezza di ogni cilindro è determinata dalla differenza tra il limite superiore e inferiore di ogni quartile.
La linea orizzontale blu rappresenta la posizione all'interno della distribuzione della società selezionata nel menu a sinistra.

Sotto la tabella sono indicati il relativo intervallo interquartile, il numero di osservazioni, la deviazione standard e il nome della società attualmente posizionate nel grafico.

Tutte le società incluse nell'analisi possono essere tracciate nel diagramma di distribuzione selezionando i nomi delle società nel menu visualizzato a sinistra del grafico.
All'interno del grafico viene visualizzata una linea orizzontale che consente di vedere in che modo l'azienda è posizionata nella distribuzione. Il nome della società selezionata viene visualizzata nella legenda sotto il grafico.

Dal menu a sinistra è possibile modificare la variabile su cui la distribuzione è basata facendo clic sul nome della variabile. È possibile selezionare solo una variabile che è stata precedentemente inclusa in una tabella di distribuzione.

Il menu di sinistra include un menu a discesa denominato anni disponibili che permette di cambiare l'anno su cui si basa il grafico.

A causa del fatto che l'insieme su cui si basa l'analisi potrebbe contenere valori estremi e quindi modificare la vostra analisi, vi è la possibilità di rimuovere il primo e ultimo decile. Quando si rimuovono questi valori estremi, il primo e l'ultimo quartile contengono rispettivamente il 15% (= 25% -10%) delle osservazioni.

Opzioni di visualizzazione

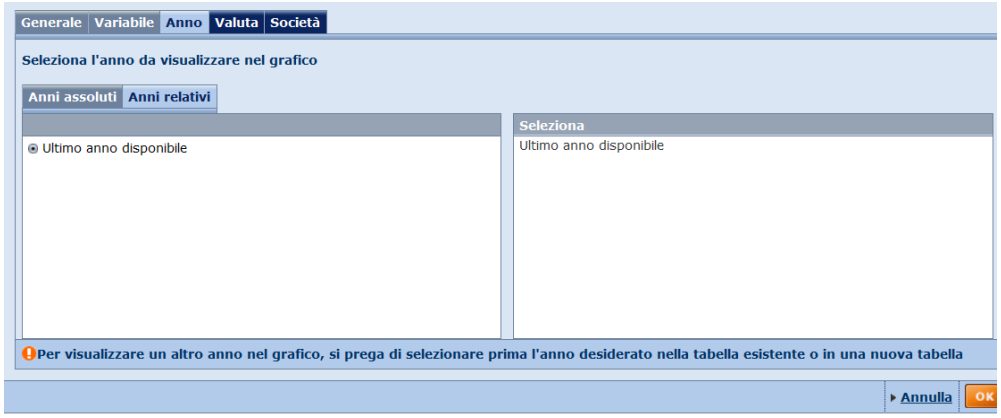
Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella e di includere o escludere il primo e il decimo decile.

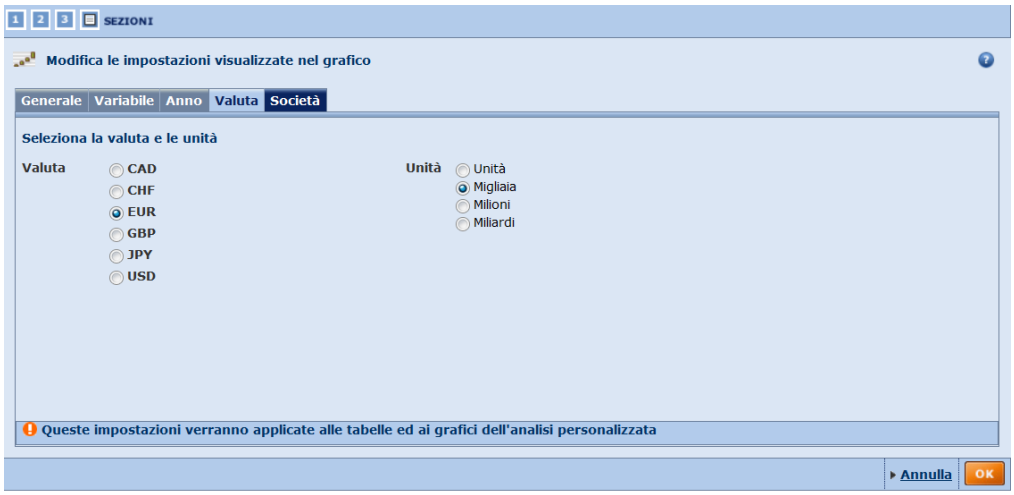
2. **Variabile:** In questa scheda è possibile modificare le variabili selezionate nella tabella; sono disponibili solo gli indici attualmente inseriti in tabella.

Per aggiungere una variabile non inclusa nell'elenco, è necessario modificare la tabella esistente con la variabile che si desidera visualizzare nel grafico oppure creare una nuova tabella con la variabile desiderata.

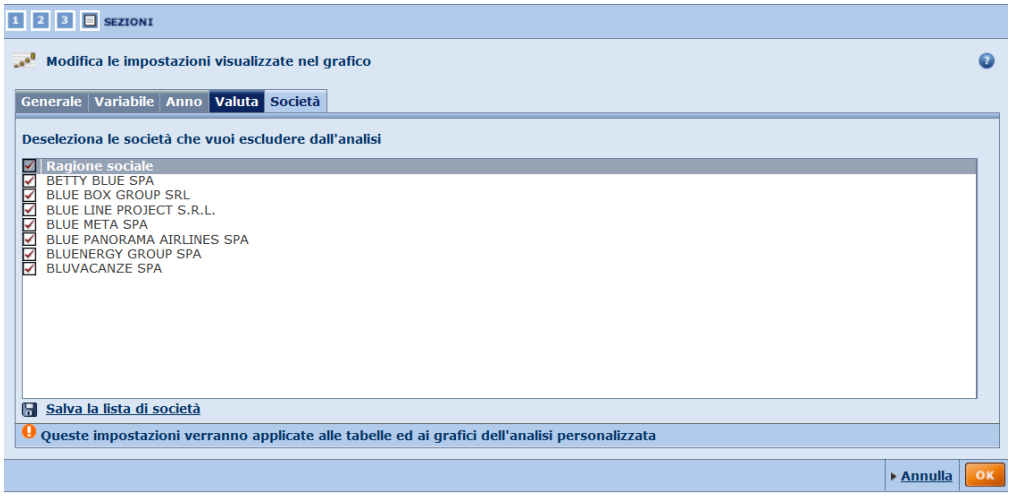
3. **Anno:** Sotto la scheda anno si può cambiare l'anno su cui si basa la tabella; è possibile scegliere tra anni relativi o assoluti utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.



4. **Valuta:** qui è possibile modificare la valuta e le unità in cui sono espressi gli elementi finanziari. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



5. **Società:** in questa scheda vengono elencate tutte le aziende che sono state selezionate dall'elenco dei risultati da includere nell'analisi.
Si può escludere o includere nuovamente una società dall'analisi attivando/disattivando la casella di controllo corrispondente. È anche possibile salvare l'elenco delle aziende selezionate facendo clic sul link Salva la lista di società.
Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



Analisi di concentrazione

L'analisi di concentrazione consente di determinare la quota (o peso) di qualsiasi variabile finanziaria additiva per ciascuna delle società incluse in un gruppo di aziende selezionate dalla lista dei risultati.
I risultati dell'analisi possono essere visualizzate in forma di tabella e illustrato con i seguenti tipi di grafici: grafico a torta oppure curva di Lorenz.

Nota: L'analisi può essere eseguita su un gruppo di aziende che vanno da 2 a 5.000.

Accesso all'analisi di concentrazione

Si può accedere all'analisi di concentrazione utilizzando il menu laterale dalla Home page o dall'Elenco, aprendo il menu Analisi di Concentrazione:

È quindi possibile scegliere una delle seguenti opzioni:

Nuova analisi: Selezionare questa opzione per costruire la propria analisi di concentrazione personalizzata tramite procedura guidata

*Analisi predefinite:*Tramite questa opzione si accede alle analisi predefinite, ignorando la procedura guidata.

*Analisi salvate:*Permette di accedere alle analisi di concentrazione salvate in precedenza, presentando direttamente i risultati delle analisi.

Note:
Se non si selezionano le aziende della lista prima di accedere alla analisi di concentrazione, tutte le società incluse nei risultati verranno considerati per l'analisi.
L'analisi è disponibile solo se sono selezionati un massimo di 5.000 aziende per l'analisi.

Suggerimento: Se si desidera eseguire un'analisi di concentrazione simile a una già esistente (salvata o predefinita), selezionare tale analisi, e poi personalizzarla con l'aggiunta o la rimozione di elementi, modificando la variabile, anno o le opzioni di visualizzazione dei vari elementi inclusi nell'analisi.

Analisi di concentrazione - procedura guidata

Come per le altre analisi disponibili, l'analisi di concentrazione ha un wizard integrato che consente di costruire facilmente e personalizzare la vostra analisi utilizzando una semplice procedura passo-passo.

La procedura guidata è composta di tre fasi distinte:

- Fase 1: selezionare le sezioni del report che si desidera aggregare;
- Fase 2: scegliere gli anni dei dati contabili da confrontare;
- Fase 3: selezionare tabelle e grafici da includere nei risultati della concentrazione.

Navigazione tra i passaggi

Nella parte inferiore di ogni step si trovano dei pulsanti e collegamenti che permettono di navigare tra i vari passaggi della procedura guidata:

Icona	Funzione
Precedente	Per passare alla fase precedente della procedura guidata
Successivo	Per passare alla fase successiva della procedura guidata.
Chiudi	Porta ai risultati dell'analisi di distribuzione. Questo pulsante è attivo solo una volta completato ogni passaggio della procedura guidata.

In alto a sinistra una pulsantiera 1 2 3 permette di passare direttamente a una fase specifica facendo clic sul numero di step desiderato, oppure facendo clic sull'ultima icona si passa direttamente ai risultati delle analisi di concentrazione.

Caricamento/salvataggio/modifica/eliminazione di una analisi di distribuzione

Ad ogni step si ha la possibilità di salvare l'analisi sia sul server che su un disco rigido locale (file di estensione .dis).

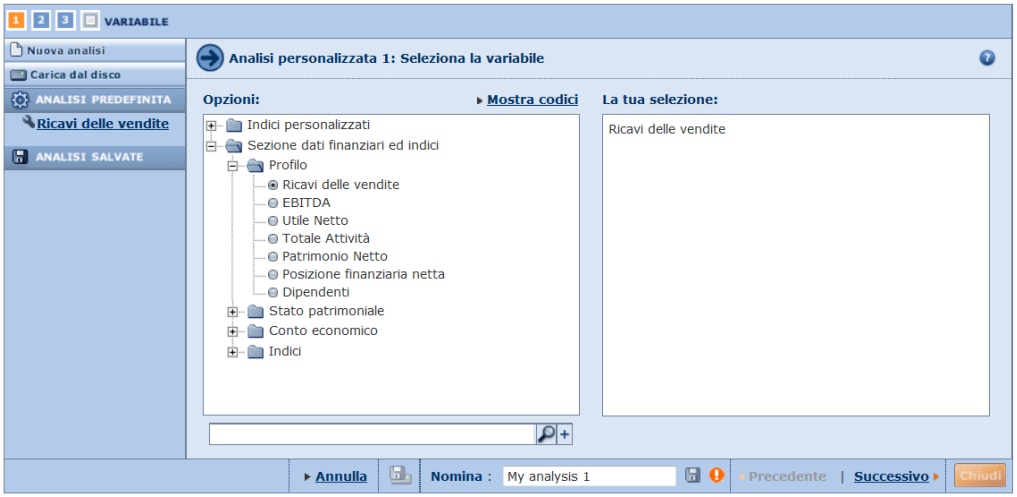
Nota: Queste due icone (;) sono attive solo se hai completato ogni passaggio della procedura guidata.

In qualsiasi momento, si può decidere di caricare e visualizzare un'analisi pre-esistente. Ci sono due tipi di analisi pre-esistenti: le analisi predefinite oppure quelle salvate in precedenza (visualizzabili tramite il comando Carica di disco). Ogni analisi pre-esistente può essere modificata facendo clic sul corrispondente all'analisi che si desidera modificare. Dopo aver fatto clic su questa icona, viene presentato il primo passaggio della procedura guidata.

Per eliminare una analisi precedentemente salvata, fare clic sul corrispondente .

Procedura guidata: STEP 1

Dopo aver creato una nuova analisi di concentrazione, viene visualizzato il primo passaggio della procedura guidata, che consente di selezionare le sezioni del report da cui si desidera aggregare i dati.



Nel riquadro di sinistra, sono elencati tutti gli elementi finanziari selezionabili per l'analisi. Per selezionare una variabile è possibile sia usare la struttura ad albero e fare clic sulla voce finanziaria che si desidera selezionare oppure si può utilizzare la funzione di ricerca. La variabile selezionata viene quindi visualizzata sotto La tua selezione.

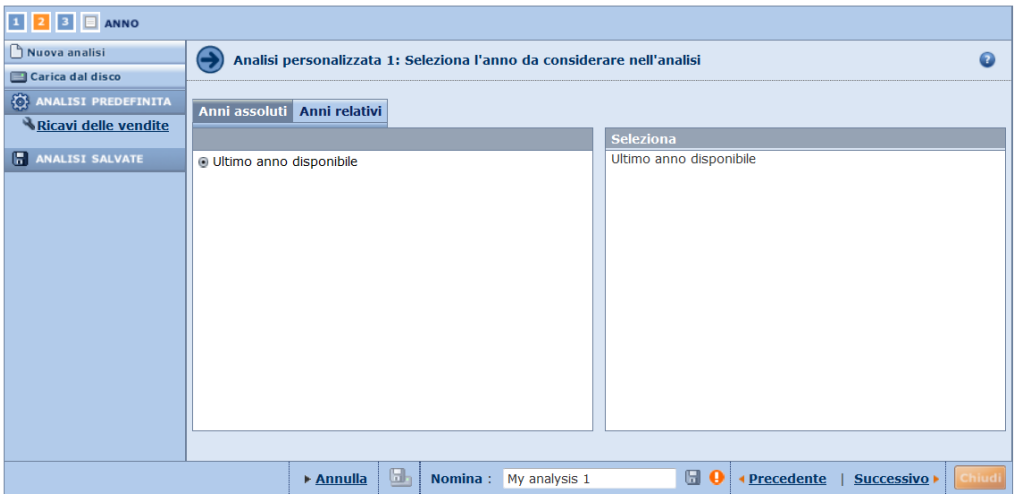
Fare clic su Successivo per passare alla fase successiva della procedura guidata.

Nota:
Anche se si può selezionare una sola variabile dalla procedura guidata, i risultati delle analisi di distribuzione possono includere più tabelle o grafici.

Procedura guidata: STEP 2

Il secondo passaggio della procedura guidata consente di scegliere gli anni dei dati contabili che si desidera aggregare e confrontare attivando le caselle di controllo corrispondenti agli anni che si desidera visualizzare.

È possibile scegliere anni relative o anni assoluti, utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.



Fare clic su Successivo per passare alla fase successiva della procedura guidata.

Procedura guidata: STEP 3

La terza e ultima fase della procedura guidata consente di selezionare gli elementi che si desidera includere nell'analisi aggregazione.

Gli elementi, elencati in Opzioni, che si possono includere sono:

- Tabella,
- Analisi di distribuzione.

1. Per aggiungere un elemento fare clic su di esso. L'elemento selezionato viene visualizzato sotto Le tue selezioni.
2. Per rimuovere un elemento, disattivare la casella di controllo appropriata nella tabella sotto Le tue selezioni (disattivando la casella nell'intestazione della tabella si rimuovono tutti gli elementi).
3. I risultati delle analisi presenteranno gli elementi nello stesso ordine in cui appaiono nella tabella. Si può modificare quest'ordine trascinando gli elementi nella posizione desiderata.
4. Ogni elemento può essere ulteriormente personalizzato facendo clic sul link corrispondente Opzioni di visualizzazione.
5. Fare clic sul pulsante Chiudi per generare l'analisi di aggregazione e di visualizzarla.

Risultati di un'analisi di concentrazione

Dopo aver caricato un'analisi predefinita, caricato un'analisi precedentemente salvata o costruito una nuova analisi con la procedura guidata di concentrazione, vengono visualizzati i risultati delle analisi.
I risultati possono di tre tipi diversi: tabella di concentrazione, grafico a torta, curva di Lorenz.
L'analisi può essere composta da più di un elemento dello stesso tipo. La visualizzazione di ogni singolo elemento può essere personalizzata così da consentire di avere una prospettiva diversa sullo stesso insieme di dati.
Per personalizzare le opzioni di visualizzazione di un elemento fare clic su Opzioni di collegamento formano l'angolo in alto a destra dell'elemento.
È inoltre possibile aggiungere o rimuovere elementi (tabelle o grafici) dall'analisi di concentrazione tramite il pulsante , esportare l'analisi in un documento esterno di un formato specificato (Excel o PDF) con , esportare e inviare l'analisi per e-mail ad una selezione di destinatari tramite , stampa l'analisi di

aggregazione usando .

Note:

• È possibile modificare le impostazioni definite in qualunque fase della procedura guidata facendo clic sul numero di passo dell'analisi 1 2 3 .

• Ogni singolo elemento può essere nascosto ( ), cancellato ( ) o ingrandito ( ).

Tabella di concentrazione

La tabella di concentrazione comprende i seguenti elementi di dati:

- Tutte le società per le quali la variabile selezionata è disponibile per l'anno selezionato.
  Nota: fare clic sul nome della società per visualizzarne il report in una nuova finestra.
- Il valore della variabile selezionata
- Il valore cumulato della variabile selezionata, cioè la somma di tutti i valori della variabile fino a quel punto:
  Se $\mathbf{x_n}$ è il valore della variabile selezionata per l'ennesima azienda nel vostro gruppo, il valore della variabile cumulata corrispondente a tale osservazione ennesima ($\mathbf{X_n}$) è dato dalla seguente espressione:

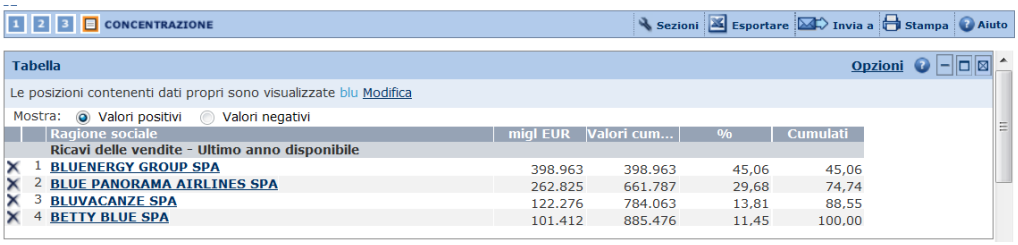
$$X_n = \sum_{i=1}^{n} x_i, \quad (n = 1, \ldots, N)$$

- La quota o la concentrazione della società in termini della variabile selezionata all'interno del gruppo di società espressi in %: la concentrazione è ottenuta dividendo il valore della variabile per un'impresa e la somma dei valori della variabile per tutto il gruppo. Dall'equazione sopra riportata, per un'azienda i-esima, il valore di concentrazione è dato dalla seguente espressione:

$$\sigma_i = \frac{x_i}{\sum_{i=1}^{N} x_i} = \frac{x_i}{X_N}, \quad (i = 1, \ldots, N)$$

- La concentrazione cumulativa della variabile, cioè la somma di tutta la concentrazione fino a quel punto. Per una società n, questa variabile (C) è data dalla seguente espressione:

$$C_n = \sum_{i=1}^{n} \sigma_i = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i}{X_N} = \frac{X_n}{X_N}, \quad (n = 1, \ldots N)$$



		Ragione sociale	migl EUR	Valori cum...	%	Cumulati
		Ricavi delle vendite - Ultimo anno disponibile				
	1	BLUENERGY GROUP SPA	398.963	398.963	45,06	45,06
	2	BLUE PANORAMA AIRLINES SPA	262.825	661.787	29,68	74,74
	3	BLUVACANZE SPA	122.276	784.063	13,81	88,55
	4	BETTY BLUE SPA	101.412	885.476	11,45	100,00

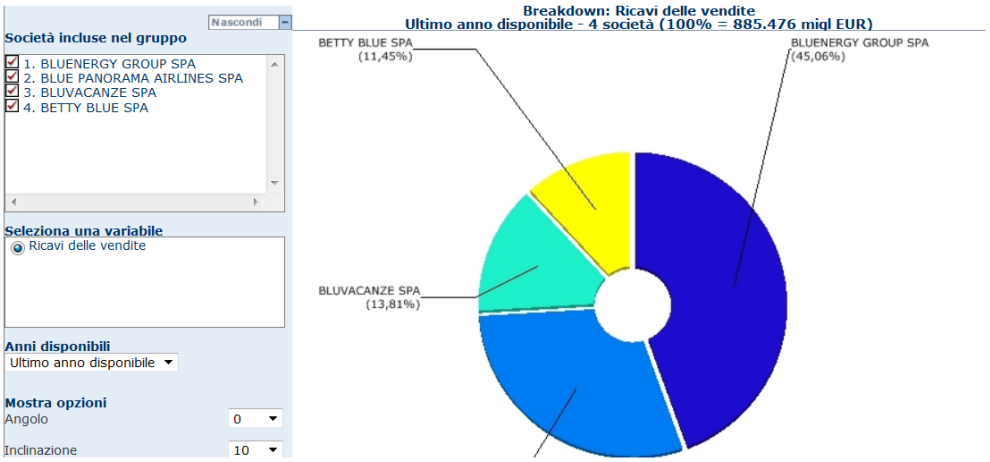
I dati vengono ordinati in base alla variabile selezionata in modo decrescente. Questo non può essere modificato.

Per impostazione predefinita, solo i valori positivi della variabile sono presi in considerazione per l'analisi.

Se la variabile può assumere valori negativi, si può scegliere di eseguire l'analisi di concentrazione su valori negativi solo facendo clic sul pulsante appropriato nella parte superiore della analisi di concentrazione.

Grafico a torta (analisi di concentrazione)

Il grafico a torta consente di illustrare la ripartizione di una variabile in tutto il gruppo di società per un determinato anno.



Il cerchio a 360° rappresenta la somma delle variabili per l'anno selezionato dal menu a sinistra; ogni segmento rappresenta la quota di una società.
Per impostazione predefinita, le quattro società con il maggior valore per la variabile selezionata per l'anno selezionato vengono tracciati sul grafico. La quinta sezione rappresenta il valore aggregato del resto del gruppo.

possibile modificare le aziende posizionate sul grafico dal menu a sinistra, attivando/disattivando il box corrispondente ad una società che si desidera includere/escludere.

Per aggiungere una o più società al grafico senza dover rimuovere una società, è necessario prima modificare il numero di fette del grafico dalle opzioni di visualizzazione.

Cambiare le variabili
Tutte le variabili selezionate per l'analisi sono elencate nella sezione Seleziona una variabile nel menu a sinistra.

Nota: possono essere rappresentate solo le variabili additive. Se si seleziona una variabile non-additiva viene visualizzato il seguente messaggio: "La variabile scelta non è additiva, questa tabella non è significativa"

Cambiare l'anno

Tutti gli anni selezionati per l'analisi sono elencati nel menu a discesa a sinistra. Per cambiare l'anno, espandere il menu e selezionare l'anno che si desidera prendere in considerazione.

Modificare le opzioni di visualizzazione

Dal menu a sinistra è possibile modificare come il grafico a torta viene visualizzato in base a tre criteri:

Angolo e Inclinazione:
Questa opzione consente di impostare l'angolazione del grafico (aumentando i valori da 0 a 180° la prima fetta ruoterà verso destra, diminuendo i valori da 0 a -180° ruoterà invece a sinistra), inclinarlo (da 0 a 70°), scegliere il numero di aziende da rappresentare

Numero di fette:
Questa opzione permette di selezionare il numero massimo di fette (aziende) che il grafico a torta può contenere.

Mostra valori positivi / negativi
Alcune variabili possono accettare sia i valori positivi e negativi. Poiché è impossibile tracciare in uno stesso grafico a torta sia valori negativi che positivi, l'opzione consente di selezionare quelli che si desidera rappresentare nel grafico a torta in oggetto.

Opzioni di visualizzazione

Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

1. **Generale**: le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella, scegliere come si desidera visualizzare il grafico a torta e selezionare se si desidera visualizzare solo valori positivi o negativi.

Angolo e Inclinazione:
Questa opzione consente di impostare l'angolazione del grafico (aumentando i valori da 0 a 180° la prima fetta ruoterà verso destra, diminuendo i valori da 0 a -180° ruoterà invece a sinistra), inclinarlo (da 0 a 70°), scegliere il numero di aziende da rappresentare

Numero di fette:
Questa opzione permette di selezionare il numero massimo di fette (aziende) che il grafico a torta può contenere.

Mostra valori positivi / negativi
Alcune variabili possono accettare sia i valori positivi e negativi. Poiché è impossibile tracciare in uno stesso grafico a torta sia valori negativi che positivi, l'opzione consente di selezionare quelli che si desidera rappresentare nel grafico a torta in oggetto.

Nota: a parte il nome, tutte queste opzioni possono essere modificate dal grafico a torta nella vostra analisi.

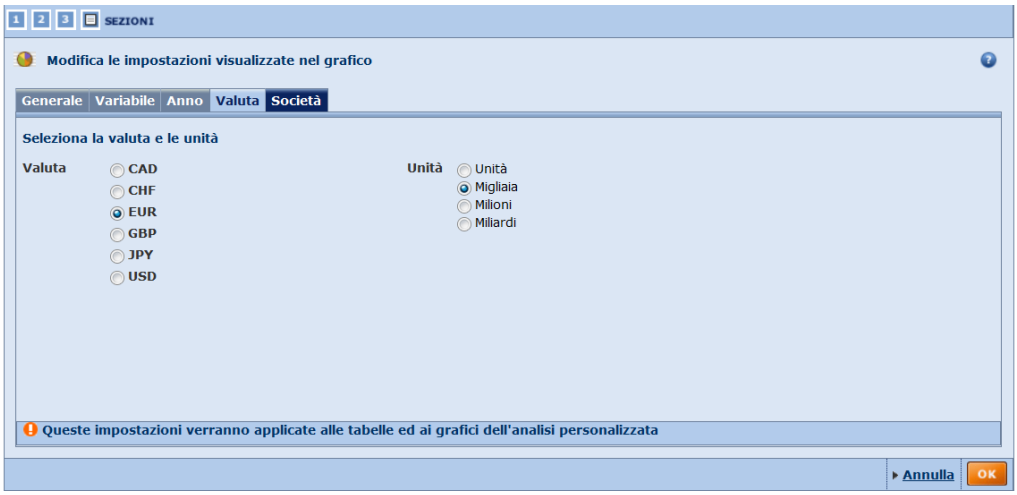
2. **Variabile**

Per modificare la variabile, fare clic sul pulsante di opzione corrispondente alla variabile che si desidera rappresentare.

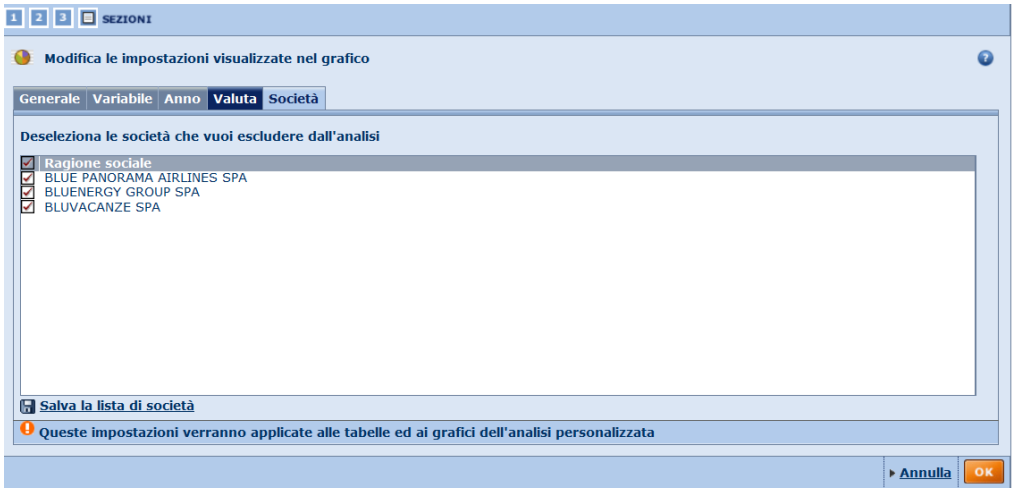
NOTA: È possibile modificare la variabile direttamente dal grafico a torta nella vostra analisi

3. **Anno:** Sotto la scheda anno si può cambiare l'anno su cui si basa la tabella; è possibile scegliere tra anni relativi o assoluti utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.

4. **Valuta**: qui è possibile modificare la valuta e le unità in cui sono espressi gli elementi finanziari. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



5. **Società:** in questa scheda vengono elencate tutte le aziende che sono state selezionate dall'elenco dei risultati da includere nell'analisi.



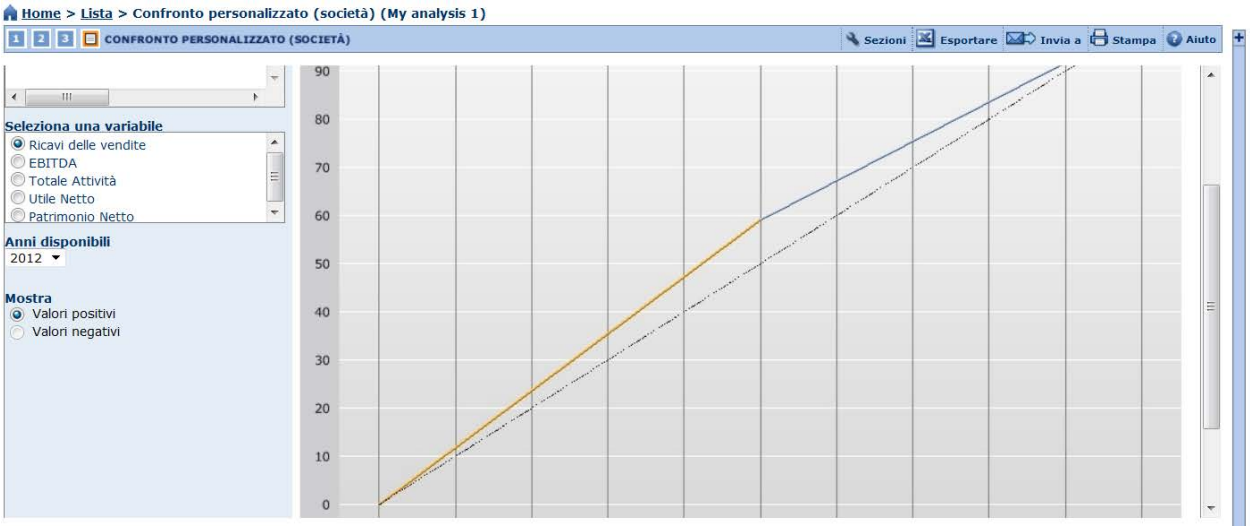
Si può escludere o includere nuovamente una società dall'analisi attivando/disattivando la casella di controllo corrispondente. È anche possibile salvare l'elenco delle aziende selezionate facendo clic sul link Salva la lista di società.

Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Nota: la modifica delle opzioni in una categoria rappresentata da una scheda con uno sfondo blu scuro, sarà applicata a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

4. Curva di Lorenz

La curva di Lorenz permette di illustrare l'analisi dei pari con un grafico di misurazione della concentrazione di una variabile additiva all'interno del gruppo di società e il posizionamento della società sulla curva (rappresentata con un segmento arancione sulla curva di Lorenz stessa).



Tutte le società incluse nell'analisi sono posizionate nel asse X. L'ordine in cui le aziende sono tracciate è determinato dalla loro posizione nella distribuzione della variabile. Se, per esempio, il gruppo è composto da 20 società, il primo 5% dell'asse rappresenta l'azienda con valore più alto per la variabile selezionata. Il seguente 5% dell'asse rappresenta l'azienda con la seconda cifra più alta del gruppo, ecc.
L'asse Y rappresenta invece il valore della variabile selezionata in percentuale del totale del gruppo.

La linea tratteggiata rappresenta una situazione di perfetta uguaglianza in termini di concentrazione della variabile tra il gruppo (che mostra una situazione in cui la parte superiore X% delle aziende rappresentano X% del totale del gruppo).

La curva di Lorenz è l'arco che unisce i punti blu [0, 0] e [100, 100]. Più la curva di Lorenz devia dalla linea tratteggiata, più la variabile è concentrata in numero ridotto di società. Ad esempio se la curva di Lorenz passa dal punto [10, 40], questo indica il 10% della società controllano il 40% del valore del gruppo.

Il coefficiente di Gini è il rapporto tra l'area tra la curva di Lorenz e la linea 45 ° gradi e la zona sotto la 45 ° gradi. Il coefficiente è sempre compreso tra 0 e 1: più è vicino a 1, più una variabile è concentrata in un piccolo gruppo di società.

Lavorare con una curva di Lorenz

Visualizzare la posizione di una società
La curva di Lorenz consente di posizionare una società sulla curva. Il nome delle società tracciate è visualizzato nella legenda sotto il grafico e viene rappresentato sulla curva di Lorenz con uno spicchio d'arancia.

Note: solo le variabili di additive possono essere tracciate.

Cambiare le variabili

Tutte le variabili selezionate per l'analisi sono elencate nella sezione Seleziona una variabile nel menu a sinistra.

Nota: possono essere rappresentate solo le variabili additive. Se si seleziona una variabile non-additiva viene visualizzato il seguente messaggio: "La variabile scelta non è additiva, questa tabella non è significativa"

Cambiare l'anno

Tutti gli anni selezionati per l'analisi sono elencati nel menu a discesa a sinistra. Per cambiare l'anno, espandere il menu e selezionare l'anno che si desidera prendere in considerazione.

Opzioni di visualizzazione

Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di concentrazione, classificate in schede:

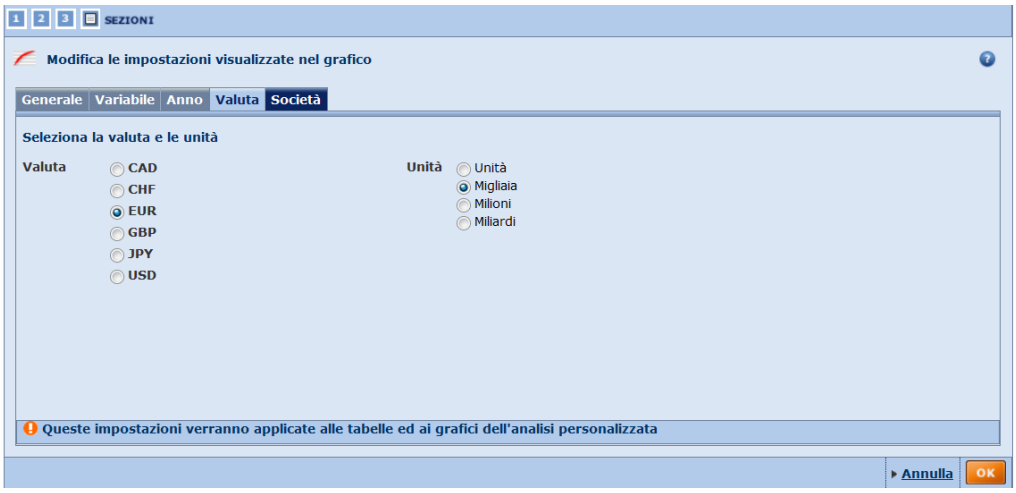
1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella e selezionare i valori da mostrare nel grafico (positivi/negativi).

2. **Variabile**

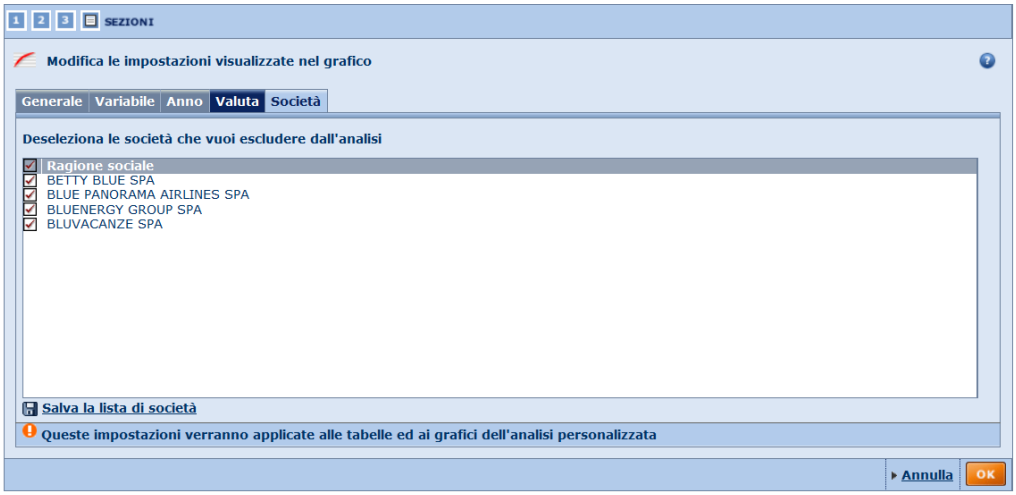
Per modificare la variabile, fare clic sul pulsante di opzione corrispondente alla variabile che si desidera rappresentare.

3. **Anno:** Sotto la scheda anno si può cambiare l'anno su cui si basa la tabella; è possibile scegliere tra anni relativi o assoluti utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.

4. **Valuta**: qui è possibile modificare la valuta e le unità in cui sono espressi gli elementi finanziari. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



5. **Società:** in questa scheda vengono elencate tutte le aziende che sono state selezionate dall'elenco dei risultati da includere nell'analisi.



Si può escludere o includere nuovamente una società dall'analisi attivando/disattivando la casella di controllo corrispondente. È anche possibile salvare l'elenco delle aziende selezionate facendo clic sul link Salva la lista di società.

Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Nota: la modifica delle opzioni in una categoria rappresentata da una scheda con uno sfondo blu scuro, sarà applicata a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Regressione lineare

Regressione lineare è una tecnica statistica classica che viene utilizzata per determinare la relazione tra due variabili casuali riportando, in un grafico bidimensionale, tutte le osservazioni e costruendo una linea che meglio si adatta ai dati.

Un buon modo per capire quanto sia utile questa tecnica è fare un esempio.

Chiamiamo X la variabile che misura il fatturato e Y la variabile che misura il numero di dipendenti di un gruppo di società. Intuitivamente, si può presumere che queste due variabili devono essere correlate positivamente, ovvero più alto sarà il fatturato più impiegati una società avrà.

Questa tecnica permette non solo di verificare questa ipotesi, ma permette anche di misurare la correlazione tra le variabili.

Formalmente, la regressione lineare postula che:

$Y_i = a + bX_i + e_i$, $(i = 1, ..., N)$

dove:

- e_i: è detto il "residuo" ed è una variabile distribuita in modo casuale a seguito di una distribuzione normale con media zero;
- Y_i: è la variabile endogena o dipendente
- X_i: è la variabile esogena o indipendente
- A e B: sono i due parametri che il modello stima con una retta che meglio si adatta ai dati

Con un set di società, è possibile stimare questi due parametri utilizzando la (LSE) metodo di stima Least Square, che riduce al minimo semplicemente la somma dei quadrati dei residui. La soluzione al problema dà una risposta unica per i valori di A e B.

I risultati dell'analisi possono essere visualizzati in una tabella di regressione e / o in un grafico di regressione.

Nota: L'analisi può essere eseguita su un gruppo di aziende che vanno da 2 a 5.000.

Accesso all’analisi di regressione

Si può accedere all’analisi di concentrazione utilizzando il menu laterale dalla Home page o dall’Elenco, aprendo il menu Regressione Lineare:

È quindi possibile scegliere una delle seguenti opzioni:

Nuova analisi: Selezionare questa opzione per costruire la propria analisi di concentrazione personalizzata tramite procedura guidata

*Analisi predefinite:*Tramite questa opzione si accede alle analisi predefinite, ignorando la procedura guidata.

*Analisi salvate:*Permette di accedere alle analisi di concentrazione salvate in precedenza, presentando direttamente i risultati delle analisi.

Note:
Se non si selezionano le aziende della lista prima di accedere alla analisi di concentrazione, tutte le società incluse nei risultati verranno considerati per l'analisi.
L'analisi è disponibile solo se sono selezionati un massimo di 5.000 aziende per l'analisi.

Suggerimento: Se si desidera eseguire un'analisi di concentrazione simile a una già esistente (salvata o predefinita), selezionare tale analisi, e poi personalizzarla con l'aggiunta o la rimozione di elementi, modificando la variabile, anno o le opzioni di visualizzazione dei vari elementi inclusi nell'analisi.

Analisi di regressione - procedura guidata

Come per le altre analisi disponibili, l'analisi di regressione ha un wizard integrato che consente di costruire facilmente e personalizzare la vostra analisi utilizzando una semplice procedura passo-passo.

La procedura guidata è composta di tre fasi distinte:

- Fase 1: selezionare le sezioni del report che si desidera aggregare;
- Fase 2: scegliere gli anni dei dati contabili da confrontare;
- Fase 3: selezionare tabelle e grafici da includere nei risultati della regressione.

Navigazione tra i passaggi

Nella parte inferiore di ogni step si trovano dei pulsanti e collegamenti che permettono di navigare tra i vari passaggi della procedura guidata:

Icona	Funzione
Precedente	Per passare alla fase precedente della procedura guidata
Successivo	Per passare alla fase successiva della procedura guidata.
Chiudi	Porta ai risultati dell'analisi di distribuzione. Questo pulsante è attivo solo una volta completato ogni passaggio della procedura guidata.

In alto a sinistra una pulsantiera 1 2 3 permette di passare direttamente a una fase specifica facendo clic sul numero di step desiderato, oppure facendo clic sull'ultima icona si passa direttamente ai risultati delle analisi di regressione.

Caricamento/salvataggio/modifica/eliminazione di una analisi di distribuzione

Ad ogni step si ha la possibilità di salvare l'analisi sia sul server che su un disco rigido locale (file di estensione .dis).

Nota: Queste due icone (;) sono attive solo se hai completato ogni passaggio della procedura guidata.

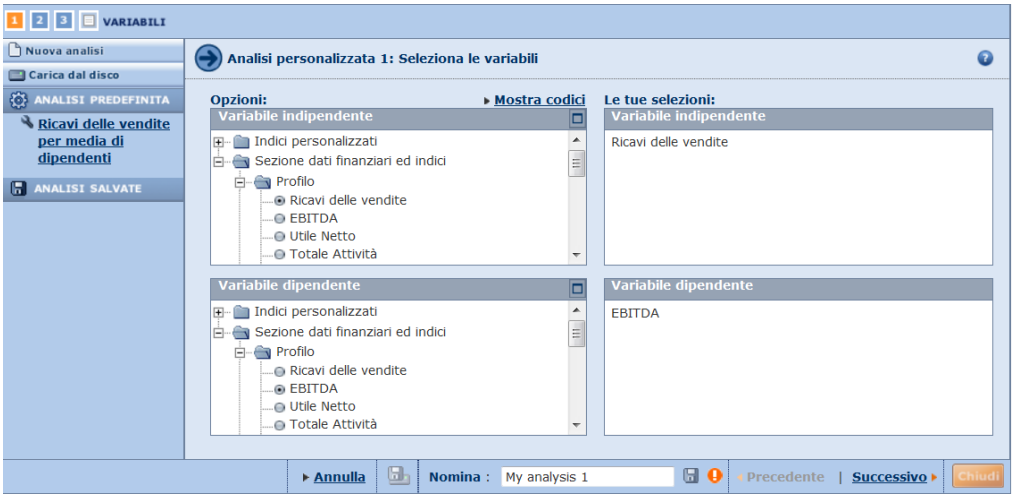
In qualsiasi momento, si può decidere di caricare e visualizzare un'analisi pre-esistente. Ci sono due tipi di analisi pre-esistenti: le analisi predefinite oppure quelle salvate in precedenza (visualizzabili tramite il comando Carica da disco).

Ogni analisi pre-esistente può essere modificata facendo clic sul corrispondente all'analisi che si desidera modificare. Dopo aver fatto clic su questa icona, viene presentato il primo passaggio della procedura guidata.

Per eliminare una analisi precedentemente salvata, fare clic sul corrispondente .

Procedura guidata: STEP 1

Dopo aver creato una nuova analisi di regressione, viene visualizzato il primo passaggio della procedura guidata, che consente di selezionare le sezioni del report da cui si desidera aggregare i dati.



Utilizzare le strutture ad albero per trovare e selezionare la variabile dipendente e indipendente :

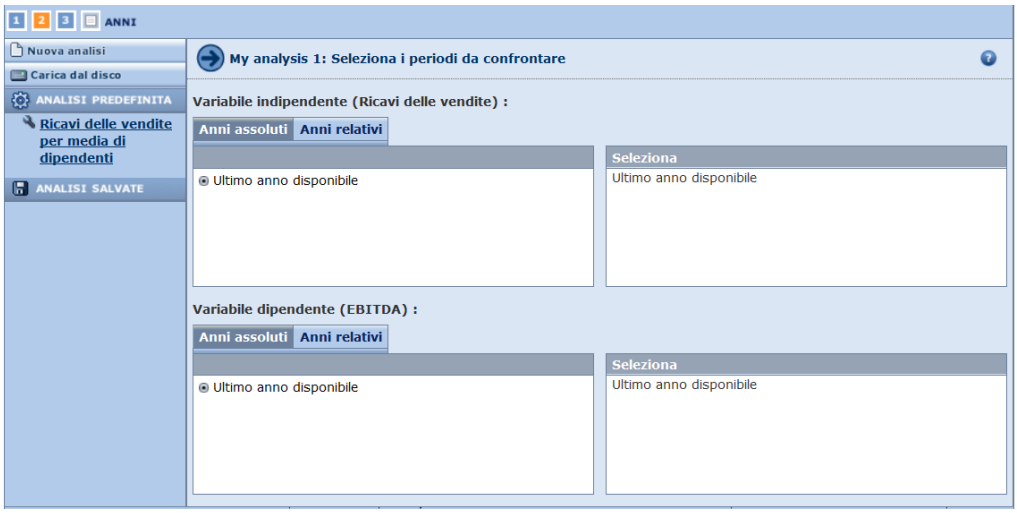
La variabile indipendente è la variabile utilizzata come regressore ossia la variabile "X" nella destra dell'equazione (nota anche come variabile 'esogena').
La variabile dipendente è la variabile utilizzata come regressanda ossia la variabile "Y" a sinistra dell'equazione (nota anche come variabile 'endogena').

Si può anche fare clic sull'icona visualizzata nell'angolo in alto a destra di ciascuna area di selezione per aprire la vista ad albero in una finestra pop-up da cui è possibile eseguire una ricerca per trovare facilmente le variabili desiderate.

Procedura guidata: STEP 2

Il secondo passaggio della procedura guidata consente di scegliere gli anni dei dati contabili che si desidera aggregare e confrontare attivando le caselle di controllo corrispondenti agli anni che si desidera visualizzare.

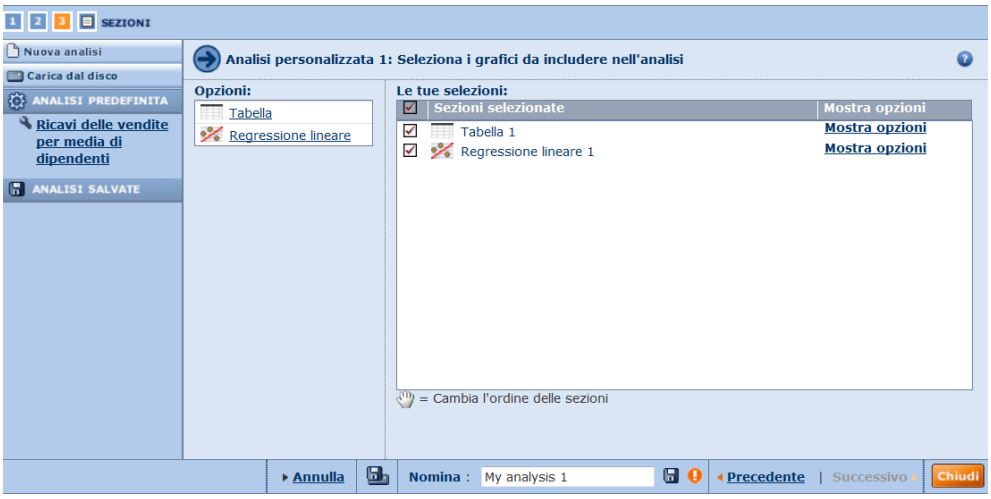
È possibile scegliere anni relative o anni assoluti, utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.



Fare clic su Successivo per passare alla fase successiva della procedura guidata.

Procedura guidata: STEP 3

La terza e ultima fase della procedura guidata consente di selezionare gli elementi che si desidera includere nell'analisi regressione.



Gli elementi, elencati in Opzioni, che si possono includere sono:

- Tabella,
- Regressione lineare.

1. Per aggiungere un elemento fare clic su di esso. L'elemento selezionato viene visualizzato sotto Le tue selezioni.
2. Per rimuovere un elemento, disattivare la casella di controllo appropriata nella tabella sotto Le tue selezioni (disattivando la casella nell'intestazione della tabella si rimuovono tutti gli elementi).
3. I risultati delle analisi presenteranno gli elementi nello stesso ordine in cui appaiono nella tabella. Si può modificare quest'ordine trascinando gli elementi nella posizione desiderata.
4. Ogni elemento può essere ulteriormente personalizzato facendo clic sul link corrispondente Opzioni di visualizzazione.
5. Fare clic sul pulsante Chiudi per generare l'analisi di regressione e di visualizzarla.

Risultati di un'analisi di regressione lineare

Dopo aver caricato un'analisi predefinita, caricato un'analisi precedentemente salvata o costruito una nuova analisi con la procedura guidata di regressione, vengono visualizzati i risultati delle analisi.

L'analisi di regressione è composta di elementi che possono essere di due tipi diversi: tabella di regressione, grafico di regressione lineare.

L'analisi può essere composta da più di un elemento dello stesso tipo. La visualizzazione di ogni singolo elemento può essere personalizzata così da consentire di avere una prospettiva diversa sullo stesso insieme di dati.

Per personalizzare le opzioni di visualizzazione di un elemento fare clic su Opzioni di collegamento formano l'angolo in alto a destra dell'elemento.

È inoltre possibile aggiungere o rimuovere elementi (tabelle o grafici) dall'analisi di regressione tramite il pulsante , esportare l'analisi in un documento esterno di un formato specificato (Excel o PDF) con , esportare e inviare l'analisi per e-mail ad una selezione di destinatari tramite , stampa l'analisi di aggregazione usando .

Note:

• È possibile modificare le impostazioni definite in qualunque fase della procedura guidata facendo clic sul numero di passo dell'analisi .

• Ogni singolo elemento può essere nascosto ( ), cancellato ( ) o ingrandito ( ).

Tabella di regressione

La tabella di regressione mostra:

- L'equazione stimata (Y = aX + b) ed il coefficiente di correlazione.
- Tutte le aziende per cui sono disponibili gli anni selezionati delle variabili selezionate.
- La mediana, deviazione standard e la media della variabile dipendente e la variabile indipendente.
- I valori della variabile indipendente.
- I valori osservati (valori reali) della variabile dipendente
- Il valore della variabile dipendente calcolata dall'equazione (valore presente). La differenza tra il valore calcolato e reale è l'errore. La somma dei tutti gli errori è sempre pari a zero.

È possibile ordinare la tabella in base a due colonne: per valore della variabile selezionata (impostazione predefinita) oppure per nome della società. Per ordinare la tabella in base a una colonna, fare clic su all'interno della colonna

Si può eliminare una colonna facendo clic sul nell'intestazione della colonna che si desidera rimuovere. Nota: è possibile includere nuovamente una colonna eliminata da opzioni di visualizzazione generali della tabella.

Per rimuovere una società dalla tabella di distribuzione, fare clic sul corrispondente alla società che si desidera rimuovere. Si può includere nuovamente le società eliminate dalla opzioni di visualizzazione della tabella.

Nota: si può anche eliminare una riga corrispondente a una statistica riassuntiva, come la media o la deviazione standard nello stesso modo. Si può includere nuovamente queste righe da Opzioni di visualizzazione generali della tabella.

Opzioni di visualizzazione

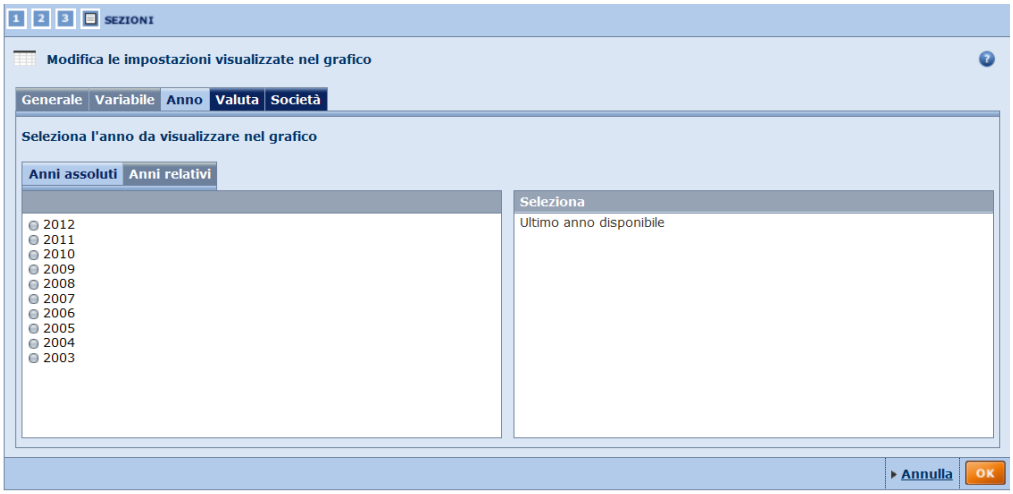
Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella e selezionare i parametri di distribuzione che si desidera visualizzare.

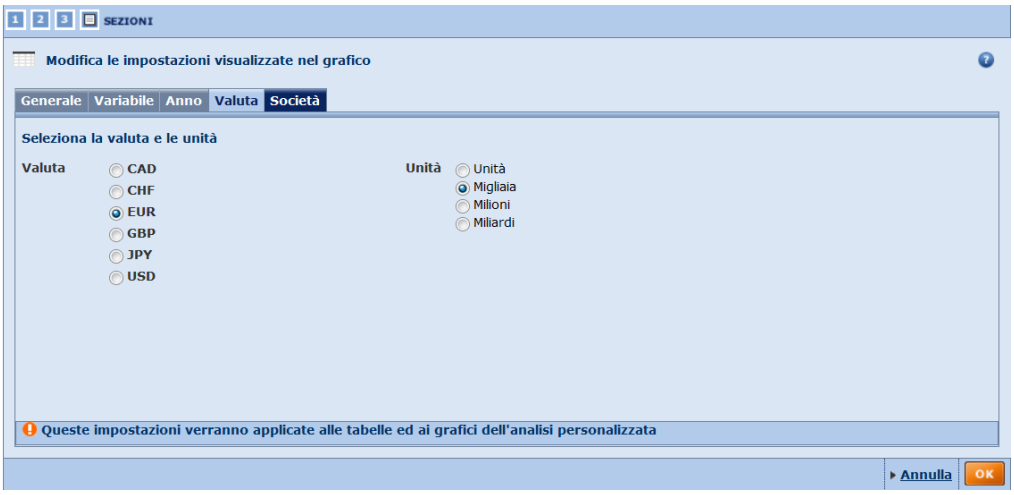
2. **Variabile**

Sotto Opzioni vengono elencate tutte le voci di bilancio è possibile selezionare per l'analisi.
Per selezionare una variabile è possibile sia usare la struttura ad albero e fare clic sulla voce finanziaria che si desidera selezionare oppure si può utilizzare la funzione di ricerca digitando una parola chiave nel campo fornito.

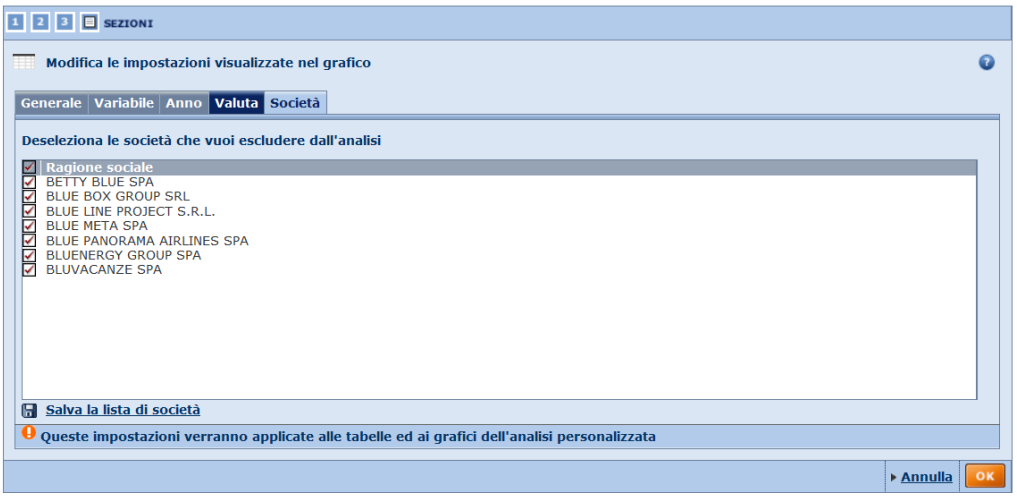
3. **Anno:** Sotto la scheda anno si può cambiare l'anno su cui si basa la tabella; è possibile scegliere tra anni relativi o assoluti utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.



4. **Valuta**: qui è possibile modificare la valuta e le unità in cui sono espressi gli elementi finanziari. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.



5. **Società:** in questa scheda vengono elencate tutte le aziende che sono state selezionate dall'elenco dei risultati da includere nell'analisi.



Si può escludere o includere nuovamente una società dall'analisi attivando/disattivando la casella di controllo corrispondente. È anche possibile salvare l'elenco delle aziende selezionate facendo clic sul link Salva la lista di società.

Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Nota: la modifica delle opzioni in una categoria rappresentata da una scheda con uno sfondo blu scuro, sarà applicata a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Grafico di regressione

Il grafico di regressione rappresenta in un grafico a due dimensioni ogni osservazione (società) e la retta di regressione.

L'asse Y rappresenta i valori della variabile dipendente, l'asse X i valori della variabile indipendente.
Ogni punto rappresenta un'osservazione (società). Il punto arancione rappresenta l'azienda selezionata nel menu a sinistra, mentre la linea blu rappresenta la retta di regressione.

Sotto il grafico vengono visualizzati l'equazione stimata (Y = aX + b), il coefficiente di correlazione e il nome della società attualmente posizionata nel grafico.

Per tutte le società incluse nell'analisi è possibile tracciare un grafico di regressione selezionando un nome di società dal menu visualizzato a sinistra del grafico o cliccando su un punto all'interno del grafico.

All'interno del grafico, l'azienda è presente con un punto arancione. Il nome della società selezionata viene visualizzata nella legenda sotto il grafico.

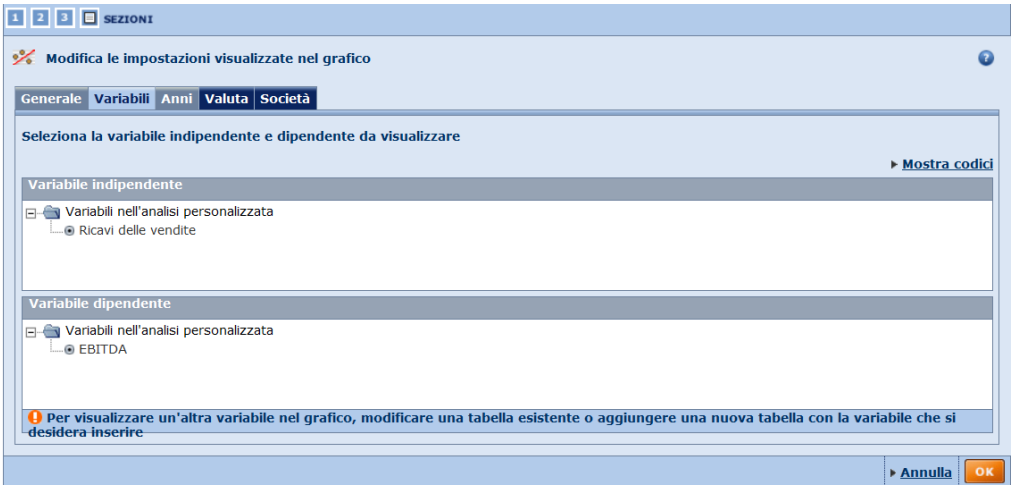
Attivando o disattivando la casella di controllo corrispondente è possibile visualizzare o nascondere ogni parametro.

Opzioni di visualizzazione

Per accedere a questa finestra si può sia andare al passaggio 3 della procedura guidata e cliccando il tasto Mostra Opzioni della tabella corrispondente, oppure dalla barra degli strumenti della tabella dei risultati della vostra analisi, fare clic su fare clic sul collegamento Opzioni.
Ci sono cinque categorie di opzioni di visualizzazione per la tabella di aggregazione, classificate in schede:

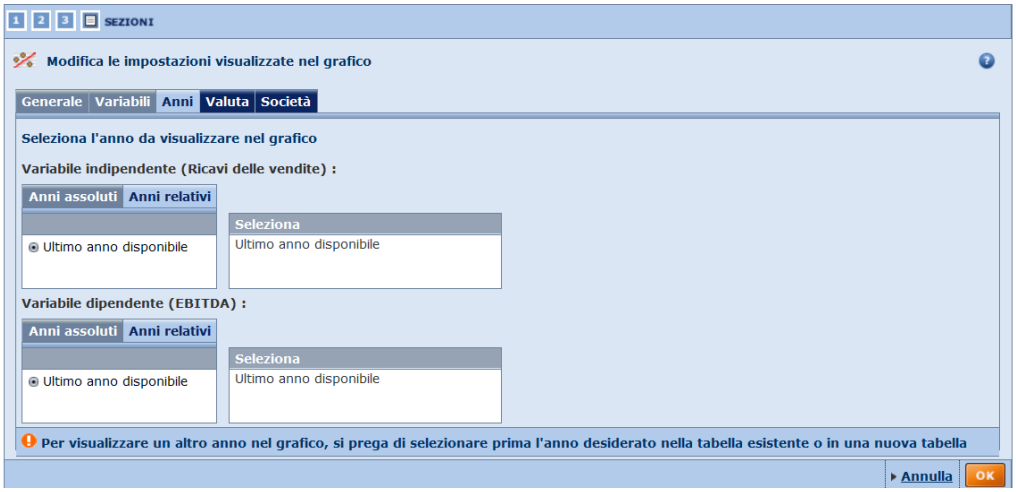
1. **Generale:** le opzioni di visualizzazione generali consentono di modificare il nome della tabella e selezionare i parametri di distribuzione che si desidera visualizzare.

2. **Variabile**



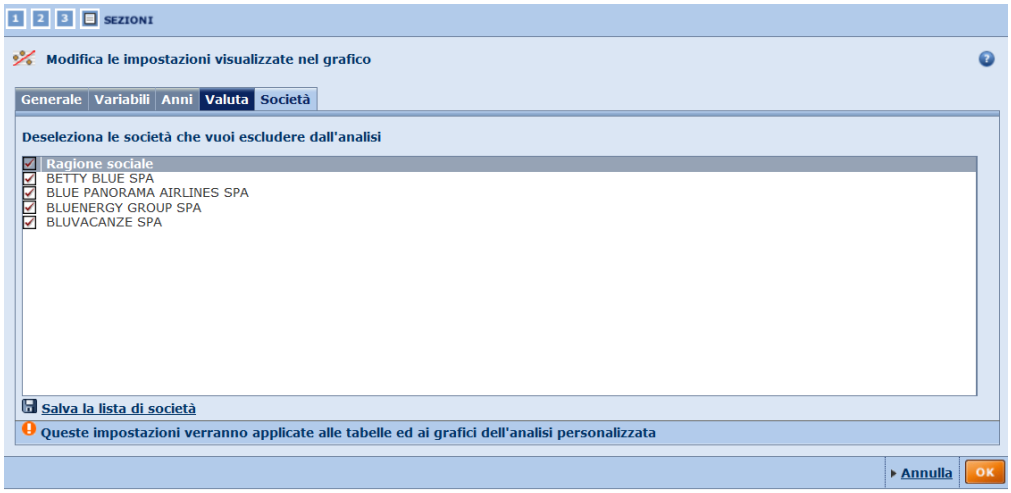
Sotto Opzioni vengono elencate tutte le voci di bilancio è possibile selezionare per l'analisi.
Per selezionare una variabile è possibile sia usare la struttura ad albero e fare clic sulla voce finanziaria che si desidera selezionare oppure si può utilizzare la funzione di ricerca digitando una parola chiave nel campo fornito.

3. **Anno:** Sotto la scheda anno si può cambiare l'anno su cui si basa la tabella; è possibile scegliere tra anni relativi o assoluti utilizzando le schede visualizzate nella parte superiore della finestra Opzioni.



4. **Valuta**: qui è possibile modificare la valuta e le unità in cui sono espressi gli elementi finanziari. Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

5. **Società:** in questa scheda vengono elencate tutte le aziende che sono state selezionate dall'elenco dei risultati da includere nell'analisi.



Si può escludere o includere nuovamente una società dall'analisi attivando/disattivando la casella di controllo corrispondente. È anche possibile salvare l'elenco delle aziende selezionate facendo clic sul link Salva la lista di società.

Qualsiasi cambiamento in questa scheda si applica a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Nota: la modifica delle opzioni in una categoria rappresentata da una scheda con uno sfondo blu scuro, sarà applicata a tutti gli elementi inclusi nella vostra analisi.

Alert

Aida ha incorporato un sistema di alert che consente di impostare e configurare allarmi programmati per rimanere informati su eventuali aggiornamenti software o dati. Questi alert possono essere inviati a voi stessi via mail o a una selezione di destinatari.

Si può scegliere di essere avvisati per aggiornamenti su:

- *Strategie di ricerca*: Quando si salva una strategia di ricerca, il numero di imprese incluse nei risultati può variare nel tempo come il database viene aggiornato. È possibile creare e configurare gli alert su questo tipo di entità da Salva la mia strategia di ricerca, dalla lista dei risultati o dalla lista delle segnalazioni.
- *Company sets*: Un set di aziende è detto statico perché le società incluse in esso rimangono costanti nel tempo.
- *Specifiche aziende*: si riferisce ad un singolo record azienda nel database. È possibile creare e configurare gli alert su questo tipo di entità dal rapporto società o dalla lista delle segnalazioni.

Per ciascuno dei soggetti di cui sopra, è possibile impostare criteri di avviso di eventuali modifiche di dati che vanno dalle informazioni su nuove proprietà a notizie sui dati finanziari.

Sono anche disponibili due tipi speciali di alert che non si riferiscono a entità specifiche, ma al prodotto nel suo insieme:

- *Allarme aggiornamento database*: invia una notifica via e-mail quando il database di Aida viene aggiornato.
- *Allarme aggiornamento software*: invia una notifica via e-mail quando il software di Aida è stato aggiornato.

Questi tipi di alert possono essere attivati dalla schermata delle impostazioni di notifica.

Creazione e configurazione degli alert

Per creare un avviso vi sono diversi modi: è possibile farlo durante il salvataggio di una strategia di ricerca attivando Aggiungi agli alert, oppure facendo clic sull' icona dalla tool-bar o dai report.

La creazione e configurazione degli alert è un processo semplice. I diversi criteri di avviso disponibili sono organizzati per categoria:

1. Espandere le categorie da cui si desidera selezionare i criteri di avviso;

2. Attivare le casella di controllo corrispondenti ai criteri di avviso che si desidera applicare al file;
3. Selezionare i destinatari a cui si desidera inviare l'avviso (gli indirizzi e-mail separati da punto e virgola);
4. Fare clic su per selezionare i destinatari memorizzati nella rubrica;
5. Specificare il layout che si desidera applicare al foglio di calcolo di Excel allegato alla e-mail di notifica;
6. Fare clic sul pulsante OK per confermare la selezione e creare l'avviso.

Lista degli alert

Si può accedere a questa sezione dalla tool-bar di Aida, facendo clic su Lista degli alert nel menu Alert.

L'elenco degli avvisi consente di gestire tutti i tuoi alert: permette di determinare gli avvisi attivi, modificare o includere un file nel sistema di allarme, modificare il formato di lista associata a ciascun avviso, determinare e aggiornare i destinatari associati a ciascun avvisi.

Ordinamento della lista

Puoi ordinare l'elenco delle società in base a qualsiasi colonna in cui vi siano nell'intestazione della colonna.

Includere o modificare un avviso

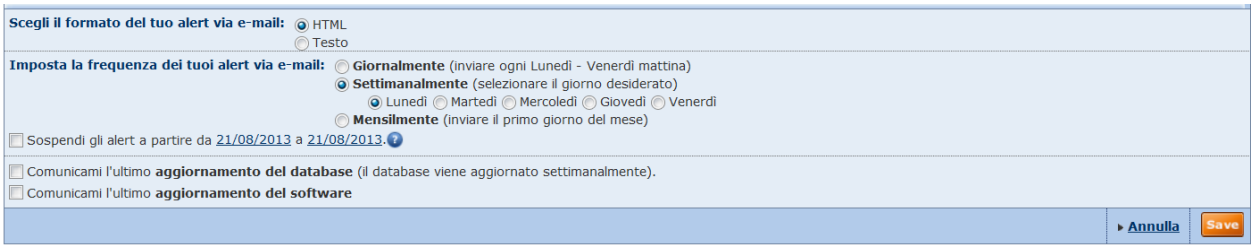
La colonna di alert attivo indica i file attualmente inclusi nel sistema di allarme:
Sì: indica che un allarme è associato a questo file. Fare clic sul collegamento per modificare i criteri di avviso associati al file.
No: Indica che nessun allarme è stato set-up per questo file. Clicca sul link per creare e configurare l'allarme associato al file.

Modifica dei destinatari associati a un file di avviso

L'elenco dei destinatari associati a ciascun avviso vengono visualizzati nella colonna Destinatari, da dove è possibile aggiungere/rimuovere i destinatari.

Impostazioni degli alert

Per modificare le impostazioni sugli Alert, cliccare su Impostazioni dalla tool-bar di Aida



Le seguenti impostazioni possono essere configurate:

- Selezionare il formato dei vostri avvisi e-mail (HTML o testo);
- Selezionare la frequenza dei tuoi avvisi e-mail (giornaliera, settimanale o mensil - per avvisi giornalieri si può scegliere inoltre il giorno desiderato).
- Sospendi alert: Consente di interrompere temporaneamente l'invio di avvisi tramite posta elettronica per un periodo di tempo specifico.

In aggiunta a queste impostazioni di configurazione degli avvisi, le seguenti impostazioni globali possono essere attivati:

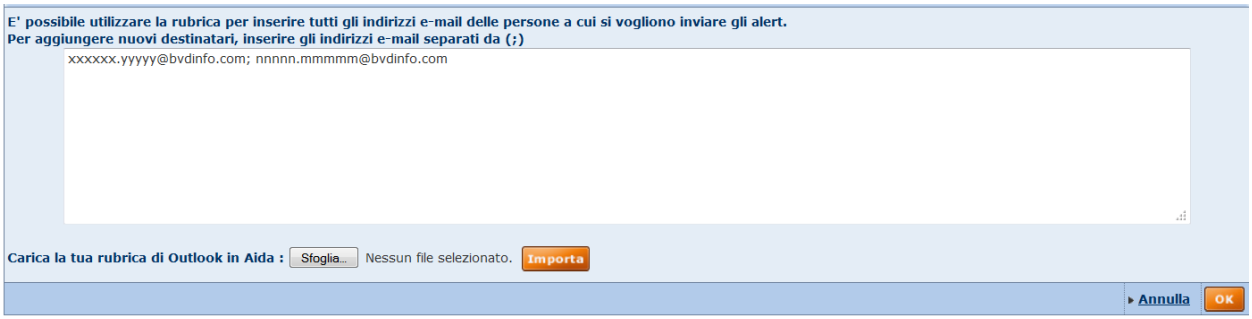
- Aggiornamento del database: attivare questa opzione per ricevere una notifica via e-mail quando il database è stato aggiornato.
- Aggiornamento software: attivare questa opzione per ricevere una notifica via e-mail quando il software è stato aggiornato.

Si noti che gli avvisi di posta elettronica verranno inviati al vostro indirizzo e non agli indirizzi memorizzati nella rubrica.

Rubrica

Per accedere cliccare su Rubrica nel menu Alert nella toolbar di Aida.

La Rubrica di Aida consente di specificare e di memorizzare un elenco di indirizzi di posta elettronica dei destinatari, al fine di includerli facilmente nei tuoi avvisi.



È possibile inserire più indirizzi separandoli con un punto e virgola oppure caricare la rubrica da Outlook.

Fare clic sul pulsante OK per confermare la selezione.

Esportare i dati

Aida include un sistema integrato e dedicato che consente di esportare una selezione di formati diversi di file, liste, report aziendali, relazioni tra pari, analisi, grafici e altro ancora.

Ogni volta che è possibile esportare i dati visualizzati sullo schermo vedrete i due seguenti icone visualizzate sul lato superiore destro della sezione in cui i dati è incluso:

Icona	Spiegazione
	Utilizzare questo pulsante per visualizzare la finestra di dialogo delle impostazioni di esportazione ed esportare i dati in un formato predefinito
	Utilizzare questo pulsante per esportare i dati in un formato di file predefinito da inviare a un destinatario tramite e-mail

Al fine di non ostacolare la performance dell'applicazione, la maggior parte delle esportazioni non vengono elaborate sul server che ospita l'applicazione, ma su un server indipendente dedicato. Ogni volta che si esegue un'esportazione si invia pertanto una richiesta a questo server dedicato per avviare il processo di esportazione. In termini reali, ciò significa che è possibile continuare a lavorare normalmente.

Limitazioni

Poiché in qualsiasi momento ci può essere potenzialmente una grande quantità di richieste, sono state poste un certo numero di limitazioni in modo da ottimizzare le prestazioni dei server di esportazione dedicati, poiché ogni server dedicato in grado di elaborare un numero massimo di esportazioni simultanee. In qualsiasi momento, l'applicazione in uso può inviare una sola richiesta per ogni utente, quindi se si richiedono due esportazioni consecutive in un breve periodo di tempo, la vostra prima richiesta verrà elaborata immediatamente, mentre l'altro sarà in sospeso fino a quando la prima viene elaborata correttamente. Se per motivi tecnici, il file successivo non viene elaborato dopo una specifica tempistica, viene visualizzato un messaggio che informa che l'esportazione non può essere processata e che verrà comunicato via e-mail quando sarà pronta.
Quando tuo esportazione sarà terminata è possibile scaricarlo sul tuo disco rigido o alla rete locale.

Limitazioni quando si esporta una lista

Al fine di ridurre al minimo i potenziali problemi di prestazioni sui server di esportazione dedicati, è stato impostato un limite in termini di quantità di dati che è possibile esportare in una sola volta. Questo limite è determinato da una formula che tiene conto del numero di aziende, la natura ed il numero di variabili che stai esportando.
Se la lista si sta esportando supera questo limite preimpostato, viene visualizzato un messaggio che chiede di perfezionare la selezione.

Un foglio di calcolo Excel è limitato a 255 colonne, 65536 righe e 32768 caratteri per cella. Se l'elenco supera uno di questi limiti, viene visualizzato un messaggio che consiglia di selezionare un altro formato di esportazione.

Specifiche limitazioni quando si esporta un report aziendale

Quando si esporta un report, l'esportazione viene eseguita direttamente dal server che ospita l'applicazione. Questo significa che è necessario aspettare che l'esportazione sia completamente conclusa prima di continuare il lavoro.

È possibile esportare un massimo di 50 report aziendali in una volta sola.

Se si esporta in Excel, non si è limitati a 65 536 linee. Se il rapporto supera questo limite, le linee in eccesso del rapporto saranno incluse in un nuovo foglio di calcolo excel.

Formati di esportazione

Aida offre una varietà di formati ne i quali i dati possono essere esportati. Questi formati dipendono dal modulo da cui si desidera esportare i dati:

Moduli	Formati di esportazione disponibili			
	Excel (.xls, .xlsx)	Testo (.txt)	XML	Adobe Acrobat PDF (.pdf)
Liste	☑	☑	☑	
Report	☑			☑
Analisi	☑			☑

Quale formato di esportazione è più appropriato?

1. **Excel (*. Xls)**
   Vantaggi: Capacità di contenere e organizzare i dati in modo strutturato, supporto grafico
   Svantaggi: Il principale svantaggio è che non è possibile esportare una grande quantità di dati in un foglio di calcolo Excel a causa dei limiti intrinseci di Excel: un foglio di calcolo di Excel è limitata a 255 colonne, 65536 righe e 32768 caratteri per cella.
   → Si tratta di un formato ideale se si esporta una **quantità media di dati** e vorrebbe trattare ulteriormente i dati al fine di integrare i dati in un database più grande o formato dei dati per scopi di presentazione; è un formato inappropriato se si esporta una grande quantità di dati. Se si esporta un elenco di oltre 253 variabili e/o di 65535 aziende si dovrebbe considerare l'esportazione in un file di testo.

2. **Testo (delimitato da tabulazione) (*. Txt)**
   Vantaggi: Non ci sono limitazioni in termini di quantità di dati che può contenere.
   *Svantaggi:*Non supporta la grafica. I dati contenuti sono strutturati e devono quindi essere successivamente trattati in modo da essere utilizzabili.
   → Si tratta di un formato ideale se si esporta una **grande quantità di dati grezzi** che si desidera elaborare in un secondo tempo con le applicazioni come Excel, Access o altri Database Management System. Non è opportuno utilizzarlo se si stanno esportando dati per scopi di presentazione o se si desidera esportare i dati che direttamente utilizzabili senza ulteriori elaborazioni.

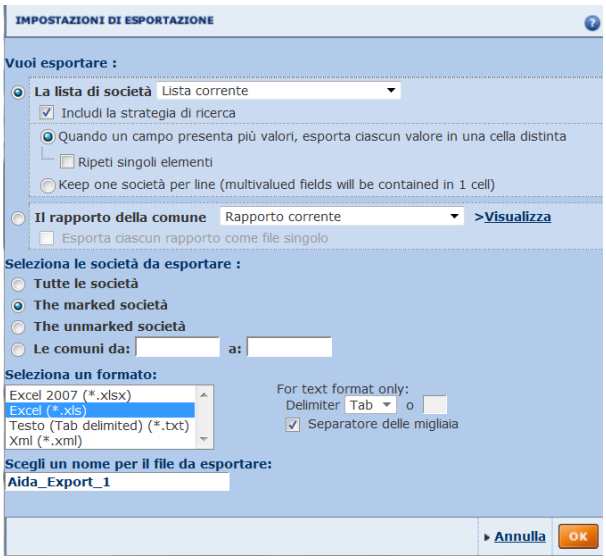
3. **Adobe Acrobat PDF (*. Pdf)**
   Vantaggi: Supporto grafico
   Svantaggi: Supporta una quantità limitata di dati;I dati non possono essere ulteriormente elaborati.
   → Questo è il formato ideale se si esporta una **quantità limitata di dati** e ne interessa la **grafica** per scopi di presentazione.

Esportazione della lista dei risultati

Per accedere clicca su dalla tool bar.

La funzione di esportazione consente di entrambi esportare le informazioni come visualizzate nella lista

società oppure esportare le sezioni di informazioni del report. Prima di accedere a questa finestra di dialogo, è possibile contrassegnare le aziende attivando le corrispondenti caselle di controllo per specificare le società che si desidera includere o escludere nell'esportazione. Si può quindi scegliere di esportare le informazioni di tutte le società, tutte le società selezionate/deselezionate o una gamma di aziende per una selezione di diversi formati di file.



Procedura

1. ***Selezionare le informazioni che si desidera esportare:***

- **Lista delle imprese (opzione di default):**
  Mantenere attiva questa opzione se si desidera esportare le informazioni delle aziende visualizzate nella lista. Attivare l'opzione Includi la strategia di ricerca per includere le diverse fasi di ricerca specificate per produrre l'elenco delle aziende da esportare.
  Scegliere come si desidera elaborare i campi multivalore nel file esportato (l'alternativa è una cella distinta per ogni valore o includere tutti i valori in una cella - e quindi mantenere una linea per ogni azienda).
- **Report:**
  Selezionare questa opzione per esportare il report delle società selezionate. Se si seleziona questa opzione, è possibile selezionare un massimo di 100 aziende.
  Selezionare il formato del report:
  Per impostazione predefinita, il report includerà le sezioni definite nel report corrente, vale a dire l'ultimo formato di report definito. Utilizzare il menu a discesa per selezionare un altro formato di report.
  Esportare ogni azienda in un file separato:
  Per impostazione predefinita, tutte le relazioni saranno esportati in un unico file. Attivare questa opzione se si desidera esportare ogni rapporto aziendale in un file distinto.

2. ***Seleziona le aziende che si desidera esportare:***
   Tutte le aziende: Selezionare questa opzione per esportare le informazioni di tutte le aziende attualmente incluse nella lista. Se ci sono più di 100 aziende in lista selezionate, per esportare i report delle aziende selezionate, è necessario scegliere una delle altre opzioni disponibili.

Le aziende contrassegnate: Selezionare questa opzione per esportare tutte le aziende attualmente segnate nella lista (disponibile solo se è stata precedentemente segnata almeno una società).
Le aziende non contrassegnate: Selezionare questa opzione per esportare tutte le imprese attualmente non contrassegnati nella lista (disponibile solo se è stata precedentemente segnata almeno una società).
Le aziende provenienti da: Selezionare questa opzione per esportare una serie di società. I numeri immessi corrispondono alla posizione delle imprese a seconda di come la lista è ordinata.

3. **Selezionare il formato del file in cui si desidera esportare:**
   Se si sta esportando una lista si può scegliere se esportarla in un foglio di calcolo di Excel, in un file di testo o in un file XML.
   Se si stanno esportando uno o più rapporti, è possibile esportarli in un foglio di calcolo Excel o in un file PDF.

4. **Scegli il tuo nome per il file da esportare.**
   Il nome di default è dato ad ogni file esportato. Vi consigliamo di dare ad ogni file un nome distintivo che caratterizza il contenuto del file in modo da poterlo facilmente trovare in futuro.

5. **Fare clic su OK per confermare le impostazioni e avviare il processo di esportazione.**

Suggerimenti:
Se si desidera esportare un grande numero di aziende, segnare tutte quelle che non si desidera esportare prima di accedere a questa finestra di dialogo.

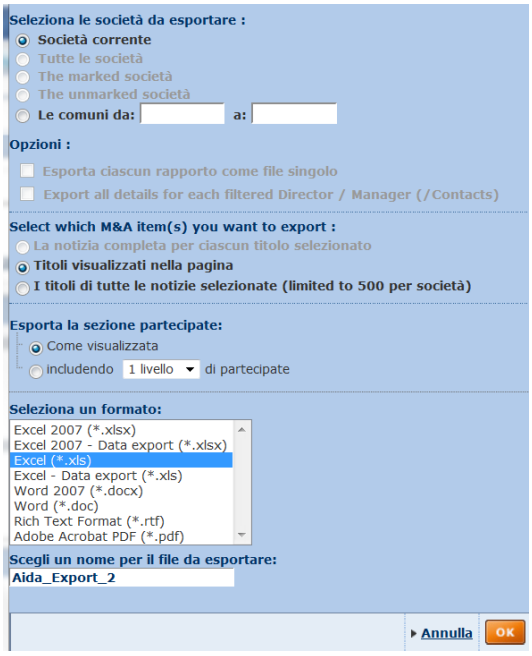
Se si desidera esportare tutte le società con un valore per una certa variabile superiore o inferiore a una determinata soglia, ordinare l'elenco in base a tale variabile, individuare le aziende corrispondenti al criterio la soglia ed esportare la gamma.

Esportare un report

Per esportare un report fare clic su nella tool-bar per esportare tutte le sezioni del report attualmente visualizzate e incluse nel formato di report.
Massimizzare una sezione del report e quindi fare clic su dalla nuova finestra per esportare una singola sezione del report.

La funzione di esportazione di un report aziendale consente di esportare una selezione di formati di file della sezione report visualizzata della società attuale, di tutte le società, di tutte le aziende marcate/non marcate oppure di una serie di società. Si noti inoltre che è possibile esportare una singola sezione di report, massimizzando in una nuova finestra e l'esportazione di tale sezione della nuova finestra.

Le diverse opzioni disponibili nella finestra di esportazione dipendono dalle sezioni del report attualmente incluse nel formato del report. Sono disponibili opzioni extra per proprietà, M&A, notizie.



Esportazione di base

1. ***Seleziona le aziende che si desidera esportare:***
   Società attuale: Selezionare questa opzione se si desidera esportare il report della società attualmente visualizzato nella schermata.
   Le aziende contrassegnate: Selezionare questa opzione per esportare solo le aziende in precedenza contrassegnate dalla tua lista o dal rapporto.
   Le aziende non marcati: Selezionare questa opzione per esportare solo le aziende non contrassegnate precedentemente.
   Le aziende provenienti da: Selezionare questa opzione per esportare una serie di società. I numeri immessi corrispondono alla posizione delle imprese a seconda di come la lista è ordinata.
2. **Opzioni:**
   Esportare ogni azienda in un file separato: selezionare questa opzione per esportare ogni azienda in un file separato, ovvero se si esportano i report di 5 società, verranno creati 5 file.

3. **Opzioni per l'indirizzo:**
   Esportare l'indirizzo/telefono/fax della società: Attivare questa opzione per includere l'indirizzo, numero di telefono e/o fax della società nel rapporto di esportazione. Se la casella resta deselezionata, le informazioni non saranno inclusi nel file di esportazione.
   Esportare l'indirizzo/telefono/fax delle relative aziende/persone: Attivare questa opzione per includere l'indirizzo, numero di telefono e/o fax del socio, delle società controllate nel file di esportazione.

4. **Selezionare il formato del file in cui si desidera esportare**

5. **Scegli il nome per il file da esportare**

Dati modificati dall'utente

Oltre ad essere in grado di recuperare i dati ufficiali sulle società, Aida consente di modificare i dati presenti nel database così come creare nuove aziende e salvare tutte queste informazioni per il futuro riutilizzo.

Se la banca dati Aida si compone di n documenti aziendali e campi di dati K, il database appare in questa forma:

	Campo 1	…	Campo k	…	Campo K
Società 1	Valore 11	…	Valore 1K	…	Valore 1K
…	…	…	…	…	…
Società i	Valore i1	…	Valore ik	…	Valore iK
…	…	…	…	…	…
Società N	Valore N1	…	Valore Nk	…	Valore NK

Utilizzando l'opzione Dati modificati dall'utente, è possibile aggiungere nuove aziende al database o modificare i valori dei campi esistenti:

	Campo 1	…	Campo k	…	Campo K
Società 1	Valore 11	…	Mio Valore 1K	…	Valore 1K
…	…	…	…	…	…
Società i	Valore i1	…	Valore ik	…	Mio Valore iK
…	…	…	…	…	…
Società N	Valore N1	…	Valore Nk	…	Valore NK
…	…	…	…	…	…
Nuova Società N+1	Mio Valore (N+1)1	…	Mio Valore (N+1)k	…	Mio Valore (N+1)k

Questi dati modificati dall'utente saranno quindi disponibili alla visualizzazione nei report aziendali e potranno essere utilizzati nelle ricerche, elenchi, analisi o qualsiasi altro modulo che coinvolge dati finanziari.

Definizione

Chiamiamo Dati modificati dell'utente tutti i dati disponibili sulla banca dati Aida che sono stati modificati da un utente, così come tutti i dati che un utente ha immesso aggiungendo una nuova società al database.

Modalità

Al fine di consentire agli utenti di inserire i dati, sono disponibili due modalità per un rapporto aziendale:
Modalità di sola lettura: la sola lettura è la modalità predefinita quando si accede alla visualizzazione dei report di una società. Come suggerisce il nome, in questa modalità è possibile leggere i dati, ma non è possibile modificarli.
Modalità modificabile: in modalità modificabile, si è in grado di modificare o aggiungere dati aziendali così come creare una nuova azienda nel database.

Per passare alla modalità modificabile cliccare sul link Nuova azienda da Profilo, Informazioni utente

modificate: qui sarà possibile creare nuove aziende da aggiungere al database o modificare dati di società esistenti.

Creare una nuova azienda – dati modificati dall'utente

Per creare una nuova azienda con dati modificati dall'utente Entrare nel menu Profilo, quindi Informazioni utente modificate, Società con informazioni modificate, cliccare poi su Nuova società.

A tutti i valori dei vari campi che compongono l'intestazione viene assegnato un valore di default che si può modificare. I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono campi obbligatori.

1. **Per modificare un campo**: Fare clic sul valore di un campo per modificare il valore; utilizzare il menu a discesa per selezionare un valore per il campo da una lista predefinita; Fare clic sull'icona per selezionare un valore da una tabella gerarchica (visualizzato in una pop-up).
2. **Per creare un'azienda** si devono compilare almeno due dei seguenti campi obbligatori: nome della società e numero di identificazione dell'azienda (quest'ultimo è un campo particolare e cruciale in quanto agisce come chiave primaria per identificare una società nel database: il valore immesso è pertanto della massima importanza e non dovrebbe essere lo stesso di nessun'altra società già presente sul database
3. **Fare clic su per salvare i dati**.

Modificare i dati di una società

È possibile modificare i dati di una società direttamente da un report aziendale facendo clic sull'icona Modifica nella tool-bar; in alternativa si può entrare nel menu Profilo, Informazioni modificate dall'utente.

Una volta entrati nel report dell'azienda in modalità modificabile, il menu laterale si aggiorna permettendo di selezionare una sezione per modificare o aggiornare i dati dal database.

Modifica di una sezione specifica

Dal menu laterale, fare clic sulla sezione che si desidera modificare per visualizzare la sezione in modalità modificabile.

Modifica di una sezione non finanziaria

Per modificare un campo all'interno di una sezione di report si può sia fare clic sul valore di un campo di fine modificare il valore oppure si può fare clic sull'icona per selezionare un valore da una tabella Quando si è finito di modificare l'intestazione di cliccare sul per salvare le modifiche.

Modifica di una sezione finanziaria

Si può modificare il valore di ogni cifra disponibile semplicemente cliccando sul valore di un campo e digitando il nuovo valore. Si può cancellare un anno facendo clic sull'icona corrispondente all'anno che si desidera eliminare. È possibile modificare le caratteristiche di un anno (data di chiusura, il numero di mesi, di valuta e di unità) facendo clic sull'intestazione della colonna.
Si può aggiungere una nuova colonna di dati facendo clic sul link Aggiungi un anno.
Nota: se si sceglie un diverso tipo di istruzione rispetto a quelle esistenti di tutti i valori finanziari precedenti vanno perduti.

Note:
Tutti i campi che dipendono da altri campi (per somma, differenza, prodotto, ecc) vengono aggiornati automaticamente una volta che tutti i campi su cui esso dipende sono stati riempiti. Si può tuttavia ignorare il calcolo automatico di questi campi digitando i valori manualmente .

Per tutti i campi in cui si entra, è possibile immettere i valori come formule utilizzando gli operatori aritmetici standard (=, +, -, *, /) al posto del valore. Se si digita ad esempio "= 1 +1", la cella salverà 2.

Il link di controllo della validità dei conti consente di controllare che le diverse formule siano valide nonché verificare le attività e le passività totali sono uguali tra loro e non negativo. Quando si fa clic sul collegamento viene visualizzata una finestra che informa dell'esistenza di eventuali incongruenze e la loro origine.

Fare clic sul pulsante Fine quando hai finito l'editing e visualizzare il report.

Le variabili definite dall'utente

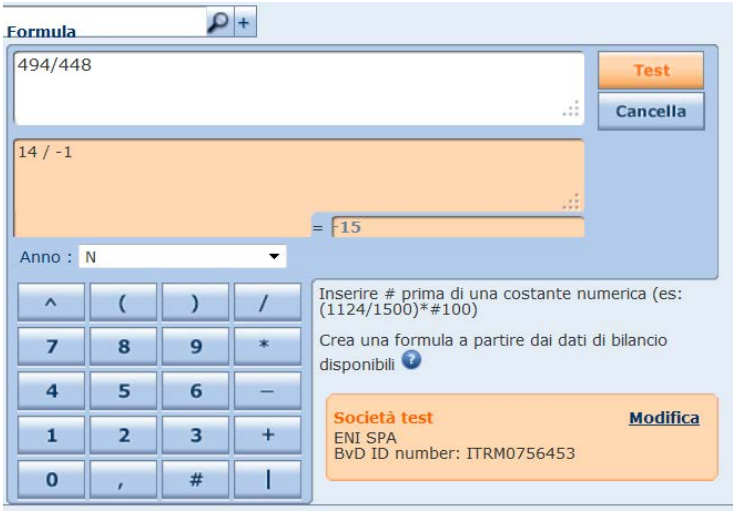
Per accedere alle variabili definite dall'utente:

Dalla finestra di dialogo che consente di creare o modificare una sezione personalizzata fare clic sull'icona corrispondente ad un elemento o sull'icona visualizzata accanto alla cella della formula oppure fare doppio clic nella cella della formula.

Informazioni generali

La procedura guidata consente di definire rapidamente e facilmente le formule per creare variabili finanziarie che possano essere utilizzate per ricerche, liste di risultati, report aziendali, sezioni personalizzate, report su pari, analisi, fogli di calcolo ecc.

Ogni elemento è definito da un codice di campo e da un anno usando la seguente sintassi: CodiceCampo [Ni]. Se non viene specificato l'anno relativo, verrà utilizzato l'ultimo anno disponibile [N].



La procedura guidata è composta da tre schede che consentono di definire la formula della variabile (scheda Formula) e le proprietà della stessa (scheda Proprietà).

Definire la formula

Creazione di variabili semplici

Le variabili finanziarie possono essere costruite a partire da qualsiasi campo esistente o precedentemente creato utilizzando gli operatori aritmetici usuali (+, -, *, /, ^), le parentesi, le costanti (sempre precedute da '#').
Potete digitare la formula direttamente nella casella della formula modificabile utilizzando la tastiera o utilizzare la seguente procedura:
1. Selezionare un anno relativo (N, N-1, N-2, ecc) per la variabile elemento finanziario che si desidera includere nella vostra espressione;

2. Selezionare l'elemento finanziario dalla struttura ad albero o utilizzare la funzione di ricerca

3. Cliccare sull'operatore che si desidera utilizzare come link con la voce successiva.

4. Ripetere i passaggi da 1 a 3 fino a quando l'espressione sarà costruita, senza dimenticare di introdurre le parentesi per specificare il corretto ordine di esecuzione dell'espressione.

5. Fare clic sul pulsante Test per testare la formula sulla società test di default. Se la formula non è valida, viene visualizzato un messaggio di errore che informa sull'origine dell'errore.

Creazione di variabili condizionali
È possibile creare formule più complesse utilizzando SE, ESISTE, operatori di confronto (<,>, <=,> =, <>, ==) e operatori booleani (E, O, E NON).

La struttura classica di una espressione condizionale è:
SE (A, B, C), con:
A: condizione

B: valore da visualizzare se la condizione è vera
C: valore da visualizzare se la condizione è falsa
Non si sono limitati a usare i valori numerici durante la creazione di un'espressione condizionale: si possono usare stringhe (collocati tra virgolette doppie), valori di testo per il risultato di una condizione, date o durate.

Esempi:
Nei seguenti esempi, il testo in arancione si riferisce ad un codice di campo.

SE (CodiceCampo1 <> # N/A, CodiceCampo1, # 0)
Interpretazione: se un valore del Campo1 è disponibile, allora assegna il valore di Campo1, altrimenti visualizza la costante 0.

SE ((CodiceCampo2 <# 100000) O (CodiceCampo3 == 0 #), # N / A, CodiceCampo2/CodiceCampo3)
Interpretazione: se Campo2 è minore di 100000 o Campo3 è pari alla costante 0, allora il valore da assegnare è "NA", se Campo2 è uguale o superiore a 100000 o Campo3 è diverso per la costante 0, allora il valore corrispondente è uguale al rapporto tra Campo2 diviso per Campo3.

SE (ESISTE (CodiceCampo4), CodiceCampo4, # 0)
Interpretazione: se Campo7 esiste, allora il valore assegnato è il valore del Campo4, altrimenti, è uguale a 0.

SE (CodiceCampo5/CodiceCampo6 <# 50000), "Piccola Società", SE ((CodiceCampo5/CodiceCampo6<# 500000), "Società Media", "Grande Società"))
Interpretazione: se il rapporto Campo5 diviso Campo6 è meno di 50000 assegna la stringa "piccola azienda", se il rapporto di Campo5 diviso Campo6 è superiore o uguale a 50000 ma inferiore a 500000, assegna la stringa "società media", se il rapporto di Campo5 diviso Campo6 è superiore o pari a 500000 assegna la stringa "grande azienda".

Creazione di variabili basate tempo

Alcuni campi disponibili in Aida restituiscono un valore di tipo data; con questo tipo di dati è possibile costruire variabili condizionali confrontando due date o durate e restituire un valore a tua scelta (ad esempio una stringa).

Per questi tipi di variabili, sono supportate le seguenti costanti:
OGGI: restituisce la data di oggi.
XYxxMxxxD: restituisce una durata di x anni, xx mesi e xxx giorni
Esempio: # 1Y2M20D = 1 anno, 2 mesi, 20 giorni

In aggiunta a queste costanti, è possibile utilizzare le seguenti funzioni all'interno di formula:

Data (dd #, # mm, # aaaa): restituisce una data costante
Esempio: Data (# 31, # 12, # 2010) restituisce 31/12/2010
Giorno (<date>): restituisce il giorno della data di
Giorno (CodiceCampo1) restituisce il giorno associati a campo1

Definire le proprietà di una variabile

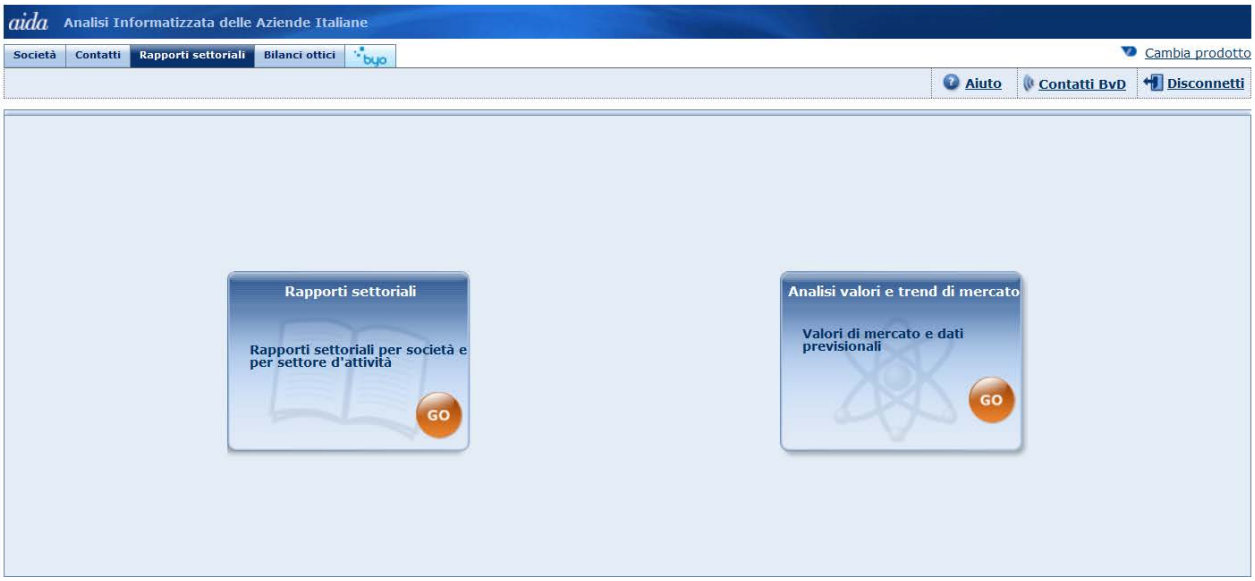
Nella scheda Proprietà, è possibile definire le unità di misura in cui si desidera esprimere la variabile, definire i limiti di valore che la variabile può assumere e il valore da visualizzare se si raggiungono questi limiti.

Come trattare i valori nd e ns (non disponibile e non significativo)
Trattare "n.d." come zero: se selezionato, qualsiasi elemento "nd" nel calcolo porterà l'intera variabile ad essere "n.d.". Se selezionato, il valore "0" verrà utilizzato per il calcolo. Idem per ns.

Rapporti settoriali

Per accedere ai rapporti settoriali fare clic sul pulsante Rapporti settoriali in alto a sinistra di qualsiasi schermata.
Oltre a fornire informazioni dettagliate sulle aziende, Aida fornisce anche l'accesso ai profili industriali di varie società sotto un modulo separato chiamato Rapporti settoriali.
Il modulo di ricerca industria è composto da due sotto-moduli:

- **Rapporti settoriali**: consente di cercare, scaricare e visualizzare profili aziendali completi (forniti da Marketline e Morningstar) e profili di settore (fornito da Marketline).
- **Analisi valori e trend di mercato**: consente di effettuare ricerche più specifiche e visualizzare il valore di mercato e le previsioni di mercato di sezioni estratte dal Marketline.



Rapporti settoriali
Il sottomodulo Rapporti settoriali è composto da società e profili industriali. Ogni profilo rappresenta un record nel database (a differenza del database aziendale in cui ogni azienda costituisce un record).

Si può accedere liberamente a questo modulo con l'abbonamento base. Tuttavia, è necessario sottoscrivere il modulo Ricerca di mercato per essere in grado di scaricare e visualizzare i profili. Sono disponibili i seguenti abbonamenti: Accesso a Marketline profili di settore, Accesso a Marketline profili aziendali, Accesso ai profili aziendali Morningstar.

Valore di mercato e tendenze di analisi

Questo sottomodulo è composto da dati di mercato estratti da Marketline; ogni profilo è associato a un set di dati di mercato che Bureau van Dijk indicizza.
Dal momento che questi dati sono estratti da Marketline è possibile accedere a questo modulo se si ha accesso a Marketline profili industriali.
Nota: Questi dati sono anche accessibili dal modulo di raccolta documenti cliccando sull'icona dalla lista dei risultati, così come da un rapporto aziendale.

Copertura
La copertura del modulo Rapporti settoriali è mondiale e non è legata alla copertura di Aida o a limiti specifici associati al proprio abbonamento. Ciò consente di accedere ai profili indipendentemente dalla posizione o dalle dimensioni delle società associate.

Riferimenti incrociati
La banca dati Aida e il database di Rapporti settoriali sono indipendenti l'uno dall'altro. Tuttavia, Bureau van Dijk esistono dei riferimenti incrociati come segue:

- Per i profili aziendali, ogni record è collegato a un record nel database aziendale;
- Per i profili del settore, ogni record aziendale è associato ad un profilo di settore, se l'azienda è esplicitamente menzionata come azienda leader nel settore profilo (o ne è una controllata o azionista) oppure se la società è attiva nello stesso settore di attività.

Questo riferimento incrociato garantisce la coerenza tra i due database e consente agli utenti di scaricare i profili e visualizzare i valori di mercato e le tendenze dai report aziendali.

Processo di aggiornamento del database
Ogni profilo viene aggiornato una volta all'anno. Ogni mese riceviamo un aggiornamento per circa 1/12 del totale dei profili disponibili nel database.

Raccolta di rapporti settoriali

Per accedere a questa sezione fare clic sul pulsante di Ricerca settoriale visualizzata in alto a sinistra di qualsiasi schermata e entrare poi in Raccolta rapporti settoriali.

La home page fornisce l'accesso a una varietà di opzioni di ricerca per interrogare il database o caricare ricerche salvate in precedenza.

Nella parte superiore della schermata è visualizzata una tool-bar che non è specifico per ogni schermata o modulo ed è sempre disponibile. Essa consente di eseguire una rapida ricerca e di accedere a una serie di funzioni di base.

La home page si compone di due elementi principali:

- La ricerca avanzata
- Le ricerche salvate

Ricerca avanzata nei rapporti settoriali

La ricerca avanzata offre tutte le possibilità di ricerca in una sola schermata sintetica e semplice.
La schermata iniziale prevede da due opzioni principali: Ricerca per rapporti sulle società oppure Ricerca per rapporti sui settori d'attività.

Una volta che si sono specificati tutti i criteri necessari cliccare sul pulsante Visualizza la lista delle società selezionate per visualizzare l'elenco dei risultati associati.

Ricerca per rapporti sulle società

La ricerca sui profili aziendali fornisce tre opzioni di ricerca.

Ricerca per nome della società

La ricerca per nome della società è una ricerca di testo che permette di cercare del profilo inserendo una, parte o più parole incluse nel nome di tutte le società collegate a un'azienda.
È possibile utilizzare gli operatori booleani E, O, e non tra le varie catene di caratteri immessi.

Ricerca per area geografica

La ricerca per località è una ricerca di testo che consente di trovare profili aziendali a seconda della regione del mondo, paese o città in cui ha sede l'azienda in oggetto.
È possibile utilizzare gli operatori booleani E, O, e non tra le varie catene di caratteri immessi.
Utilizzare le virgolette al fine di corrispondere solo parole intere (ad esempio specificando "Brit Colum" non saranno selezionare le aziende associate a profili situati in British Columbia).
Si può anche digitare 2 cifre codici ISO dei paesi. Per esempio digitando MX seleziona tutti i profili aziendali associati a società con sede in Messico.
Fare clic sul pulsante Ricerca per accedere alla tabella gerarchica geografica e l'elenco alfabetico dei paesi.

Ricerca per rapporti sui settori d'attività

La ricerca sui settori di attività offre tre opzioni di ricerca:

Cerca per nome della società
La ricerca di settori di attività per nome della società segue la stessa logica della ricerca per nome per rapporti sulle società.

Ricerca per settore
Questa ricerca è una ricerca di testo che permette di cercare i profili corrispondenti ai criteri specificati per il settore a cui si riferiscono. È possibile digitare più di una catena di caratteri e utilizzare gli operatori booleani.
Fare clic sul pulsante Ricerca per accedere alla ricerca di classificazione industriale, dove è possibile selezionare i settori da una tabella gerarchica e/o tramite ricerca di testo.

Ricerca per zona geografica
La ricerca per ambito geografico è una ricerca di testo che consente di trovare profili industriali a seconda della regione o del paese trattati nel profilo.
Fare clic sul pulsante Ricerca per visualizzare un elenco delle regioni e dei paesi in cui è possibile selezionare singolarmente i paesi o le regioni che si desidera il profilo industriale per coprire.

Ricerca rapida nei rapporti settoriali

La ricerca rapida consente di cercare profili aziendali e di settore in un semplice passaggio in base al nome o alla denominazione sociale.

1. Fare clic su per espandere i criteri di ricerca disponibili;

2. Selezionare il nome o la denominazione sociale;
3. Digitare una o più parole nella casella di testo: è possibile utilizzare gli operatori booleani AND, OR, AND NOT tra le varie catene di caratteri immessi. L'operatore predefinito utilizzato quando si include uno spazio tra due catene di caratteri è AND. Se si include una virgola tra due catene di caratteri, esso viene considerato come un OR. Per includere l'operatore AND NOT, è necessario digitarlo. Per recuperare i profili che corrispondono esattamente al testo immesso, inserire il testo tra virgolette.
4. Fare clic su per attivare la ricerca e visualizzare l'elenco dei profili che soddisfano i criteri.

Nota: la ricerca rapida trova sia società che profili settoriali, pertanto la lista dei risultati può includere entrambi i tipi di profili.

Lavorare con le ricerche salvate

Per accedere alle proprie ricerche salvate selezionare Ricerche salvate nella tool-bar.

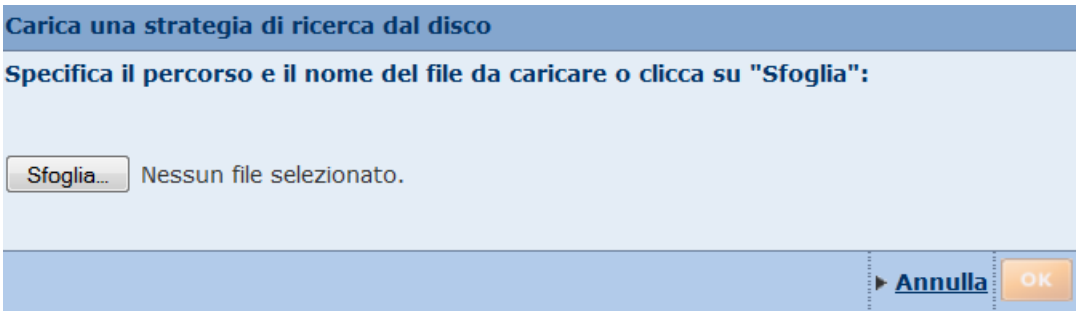
Sotto le ricerche salvate sono elencate tutte le ricerche salvate in precedenza. Da questa schermata è possibile caricare una ricerca salvata in precedenza, eliminare una ricerca precedentemente salvato o aggiungere/eliminare una ricerca salvata ai preferiti.

Le ricerche salvate sono presentate con Nome, data e tipo di salvataggio.

Caricare una ricerca salvata

Per caricare una ricerca, fare clic sul nome della ricerca salvata. La ricerca verrà avviata immediatamente e vi verrà visualizzata con la lista dei risultati.

Si può anche caricare una ricerca (identificatori basati o la strategia di ricerca) salvati su un disco locale o di rete facendo clic sul pulsante Carica da disco. Viene visualizzata la seguente finestra di dialogo che consente di specificare il percorso e il nome del file da caricare o navigare per esso:



- Un file di strategia di ricerca salvato in precedenza ha estensione .strategy.
- L'estensione del file di una ricerca salvata in precedenza in base al numero ID dipende dal numero diID utilizzato

Eliminazione di una ricerca salvata

Per eliminare una ricerca salvata in precedenza cliccare sull'icona corrispondente alla ricerca che si desidera eliminare.
Per eliminare tutte le ricerche salvate in precedenza fare clic sull'icona visualizzata nella colonna.

Aggiungere/rimuovere una ricerca salvata ai tuoi preferiti

Per aggiungere una ricerca salvata ai tuoi preferiti, clicca sul simbolo corrispondente alla ricerca che si desidera aggiungere.
Per eliminare una ricerca salvata precedentemente aggiunto ai tuoi preferiti, clicca sul corrispondente alla ricerca che si desidera rimuovere.

Ordinare l'elenco delle ricerche salvate

Di default, le ricerche salvate vengono ordinate per nome in ordine alfabetico (dalla A alla Z). Le frecce visualizzate nelle intestazioni delle colonne indicano come la lista è ordinata:

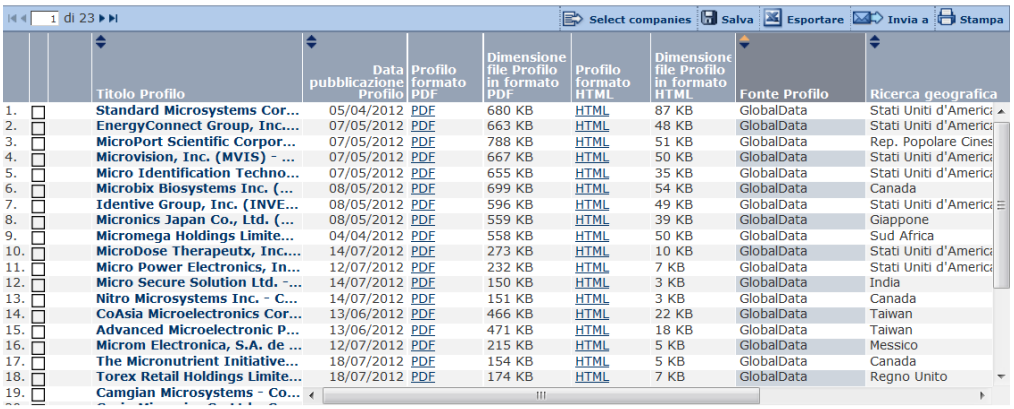
: Indica la lista è ordinata in ordine crescente

: Indica la lista è ordinata in ordine decrescente

Per ordinare l'elenco delle ricerche salvate in base a una colonna diversa o cambiare il tipo di ordinamento, fare clic sulle frecce nell'intestazione della colonna corrispondente.

Lista dei risultati – Raccolta di rapporti settoriali

La schermata dei risultati visualizza tutte le società e/o profili settoriali che soddisfano i criteri specificati nel modulo di ricerca. Ogni riga della lista rappresenta un report e viene visualizzato con una serie di colonne di qualificazione del rapporto, comprese data di pubblicazione, formato file a disposizione, dimensione del file, fonte, ecc



1 di 23 | Select companies | Salva | Esportare | Invia a | Stampa

		Titolo Profilo	Data pubblicazione Profilo	Profilo formato PDF	Dimensione file Profilo in formato PDF	Profilo formato HTML	Dimensione file Profilo in formato HTML	Fonte Profilo	Ricerca geografica
1.	☐	Standard Microsystems Cor...	05/04/2012	PDF	680 KB	HTML	87 KB	GlobalData	Stati Uniti d'America
2.	☐	EnergyConnect Group, Inc....	07/05/2012	PDF	663 KB	HTML	48 KB	GlobalData	Stati Uniti d'America
3.	☐	MicroPort Scientific Corpor...	07/05/2012	PDF	788 KB	HTML	51 KB	GlobalData	Rep. Popolare Cines
4.	☐	Microvision, Inc. (MVIS) - ...	07/05/2012	PDF	667 KB	HTML	50 KB	GlobalData	Stati Uniti d'America
5.	☐	Micro Identification Techno...	07/05/2012	PDF	655 KB	HTML	35 KB	GlobalData	Stati Uniti d'America
6.	☐	Microbix Biosystems Inc. (...	08/05/2012	PDF	699 KB	HTML	54 KB	GlobalData	Canada
7.	☐	Identive Group, Inc. (INVE...	08/05/2012	PDF	596 KB	HTML	49 KB	GlobalData	Stati Uniti d'America
8.	☐	Micronics Japan Co., Ltd. (...	08/05/2012	PDF	559 KB	HTML	39 KB	GlobalData	Giappone
9.	☐	Micromega Holdings Limite...	04/04/2012	PDF	558 KB	HTML	50 KB	GlobalData	Sud Africa
10.	☐	MicroDose Therapeutx, Inc....	14/07/2012	PDF	273 KB	HTML	10 KB	GlobalData	Stati Uniti d'America
11.	☐	Micro Power Electronics, In...	12/07/2012	PDF	232 KB	HTML	7 KB	GlobalData	Stati Uniti d'America
12.	☐	Micro Secure Solution Ltd. -...	14/07/2012	PDF	150 KB	HTML	3 KB	GlobalData	India
13.	☐	Nitro Microsystems Inc. - C...	14/07/2012	PDF	151 KB	HTML	3 KB	GlobalData	Canada
14.	☐	CoAsia Microelectronics Cor...	13/06/2012	PDF	466 KB	HTML	22 KB	GlobalData	Taiwan
15.	☐	Advanced Microelectronic P...	13/06/2012	PDF	471 KB	HTML	18 KB	GlobalData	Taiwan
16.	☐	Microm Electronica, S.A. de ...	12/07/2012	PDF	215 KB	HTML	5 KB	GlobalData	Messico
17.	☐	The Micronutrient Initiative...	18/07/2012	PDF	154 KB	HTML	5 KB	GlobalData	Canada
18.	☐	Torex Retail Holdings Limite...	18/07/2012	PDF	174 KB	HTML	7 KB	GlobalData	Regno Unito
19.	☐	Camgian Microsystems - Co...							

Per scaricare e visualizzare un profilo, fare clic sul collegamento ipertestuale formato (pdf o html) corrispondente al profilo che si desidera visualizzare. Il profilo verrà aperto in una nuova finestra nel formato richiesto.

Per ogni record, è possibile visualizzare la versione precedente del profilo, fare clic su . Una volta espansa, è possibile scaricare le versioni precedenti.

Puoi ordinare l'elenco in base a qualsiasi colonna in cui si vede nell'intestazione della colonna

A sinistra di un profilo nella lista vengono visualizzati:

- L'occorrenza del profilo a seconda di come è ordinata la lista. Il numero di occorrenza è utilizzato per specificare il profilo che si desidera prendere in considerazione durante l'esportazione, stampa, cancellazione, ecc
- Una casella di controllo che permette di contrassegnare il profilo. Contrassegnare i profili è molto utile per indicare quale profilo si elimina o si mantiene, quale si esporta o meno, ecc
- che consente di visualizzare i dati di mercato associati

Lavorare con la barra degli strumenti elenco

In cima all'elenco si trova una tool-bar con un numero di controlli e icone riassunte di seguito.

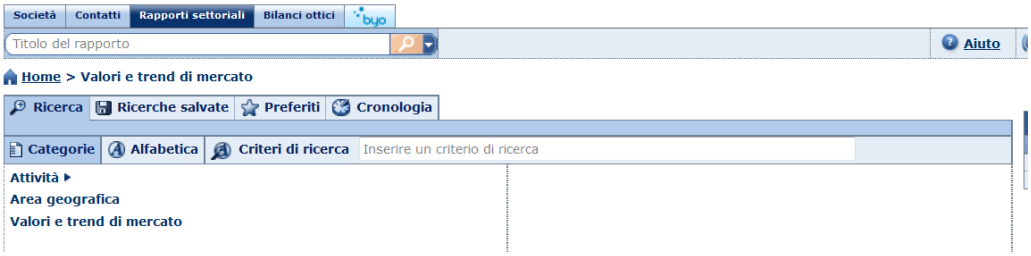
Icona	Azione
Avvisi	Invia mail di avviso per tutte o alcune delle aziende incluse nella lista
Esporta	Esporta le informazioni mostrate nella lista o il report di tutte/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende in un file esterno (Excel, PDF, Word ecc.)
Invia	Esporta e invia via mail le informazioni come mostrate nella lista oppure il report di tutte le aziende/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende in un file esterno (Excel, PDF, Word ecc.)
Stampa	Stampa le informazioni mostrate nella lista o il report di tutte le aziende/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende
	Salta alla prima pagina
	Torna alla pagina precedente
1 di xx pagine	Salta alla pagina il cui numero è digitabile nella casella di testo
	Vai alla pagina successiva
	Salta all'ultima pagina

Menu Laterale

Il menu laterale contiene una serie di link e menu che consentono di tornare alla ricerca, al cestino e creare una nuova ricerca, nonché eseguire una serie di analisi sulle aziende selezionate.

Valori di mercato e trend

Per accedere a questa sezione fare clic sul pulsante Rapporti settoriali visualizzato sul lato in alto a sinistra di qualsiasi schermata, cliccare poi su Analisi valori e trend di mercato: questa sezione permette l'accesso a una varietà di opzioni di ricerca per interrogare il database.



Nella parte superiore della schermata è visualizzata una tool-bar che non è specifica per ogni schermata ma è sempre disponibile che consente di eseguire la ricerca rapida.

Ricerca avanzata

Le opzioni di ricerca avanzate forniscono criteri che consentono di trovare con precisione valori di mercato. La ricerca avanzata è costituita da schede e schede secondarie.
Nella scheda Ricerca è possibile accedere a tutti i criteri di ricerca disponibili, visualizzabili per gruppi di categorie logiche oppure in elenco alfabetico (tramite una casella di modifica è possibile digitare il criterio che si desidera utilizzare).

Ricerche salvate

Sotto la scheda Ricerche salvate sono elencate tutte le ricerche salvate in precedenza. Da questa scheda è possibile caricare una ricerca salvata in precedenza, eliminare una ricerca precedentemente salvata o aggiungere/eliminare una ricerca salvata ai preferiti.

Preferiti

Sotto la scheda preferiti sono elencate tutte le ricerche salvate aggiunte come preferite. Si possono creare cartelle e sottocartelle in modo da organizzare le ricerche preferite.

Cronologia

Sotto la scheda cronologia sono elencate tutte le ricerche eseguite, indipendentemente dal fatto che siano state salvate o meno; è organizzata in periodi di tempo in modo

Menu laterale Cerca

La ricerca-menu laterale contiene collegamenti che consentono di creare una nuova ricerca o modificare la ricerca corrente.

Strategia di ricerca

La casella strategia di ricerca elenca tutti i passaggi della ricerca specificati e consente di: modificare un passo di ricerca, salvare una ricerca, eliminare una o tutte le fasi di ricerca, ignorare un passo di ricerca e, soprattutto, se si dispone di più di un passo di ricerca, di costruire strategie di ricerca complesse utilizzando gli operatori booleani.

Ricerca rapida – rapporti settoriali

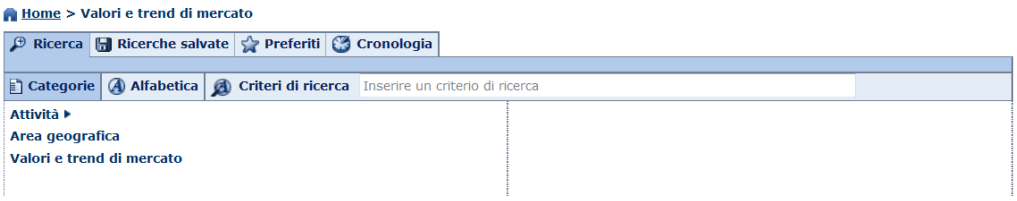
La ricerca rapida consente di trovare rapidamente aziende o profili settoriali tramite la ricerca in base al nome.

1. Fare clic su per espandere i criteri di ricerca disponibili
2. Digitare il nome dell'azienda o del settore.
3. Digitare una o più parole nella casella di testo: la ricerca è contestuale alle prime lettere delle parole; è possibile utilizzare gli operatori booleani E, O, E NON tra i caratteri immessi. L'operatore predefinito utilizzato quando si include uno spazio tra due catene di caratteri è E. Se si include una virgola tra due catene di caratteri, esso viene considerato come un O. Per includere l'operatore E NON, è necessario digitarlo. Per recuperare le aziende che corrispondono esattamente al testo immesso, inserire il testo tra virgolette.
4. Fare clic su per attivare la ricerca e visualizzare l'elenco delle aziende che soddisfano i criteri.

Note:
Per altre opzioni di ricerca utilizzare la visualizzazione raggruppata o la lista alfabetica dei criteri di ricerca.
Se è già stato eseguita o caricata una ricerca, i vostri risultati di ricerca precedenti vanno persi.

Lavorare con la visualizzazione raggruppata dei criteri di ricerca

Per accedere ai criteri di ricerca a visualizzazione raggruppata, nella Home page fare clic sulla scheda Cerca e quindi fare clic sulla scheda secondaria Categorie.



La visualizzazione a gruppi di ricerca organizza i vari criteri di ricerca disponibili per categoria logica per un facile accesso.

Per accedere a una schermata di ricerca e specificare un passo di ricerca, è possibile sia:

- Se non ci sono sub-criteri, fare clic direttamente sul criterio di ricerca;

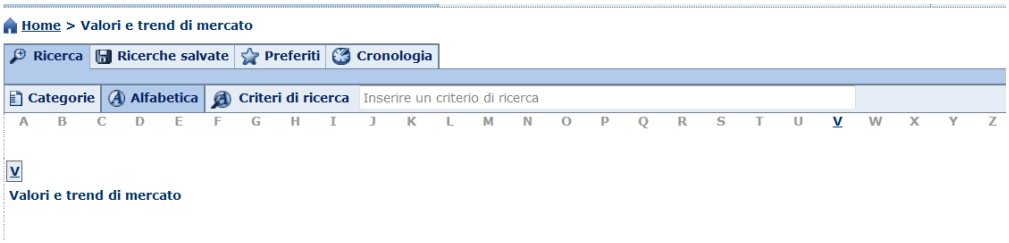
- Se vedi un ▸ visualizzato, si può espandere la categoria e fare clic sul sottocriterio.

Quando si ritorna alla home page, è possibile:

- Aggiungere un altro passo di ricerca,
- Visualizzare la tua lista di risultati di ricerca,
- Salvare la ricerca cliccando sul pulsante Salva.

Lavorare con l'elenco alfabetico dei criteri di ricerca

Per accedere all'elenco alfabetico dei criteri di ricerca, dalla Home page, fare clic sulla scheda Cerca e quindi fare clic sulla sottoscheda Elenco alfabetico: la scheda elenco alfabetico presenta tutti i criteri di ricerca disponibili in un elenco alfabetico.

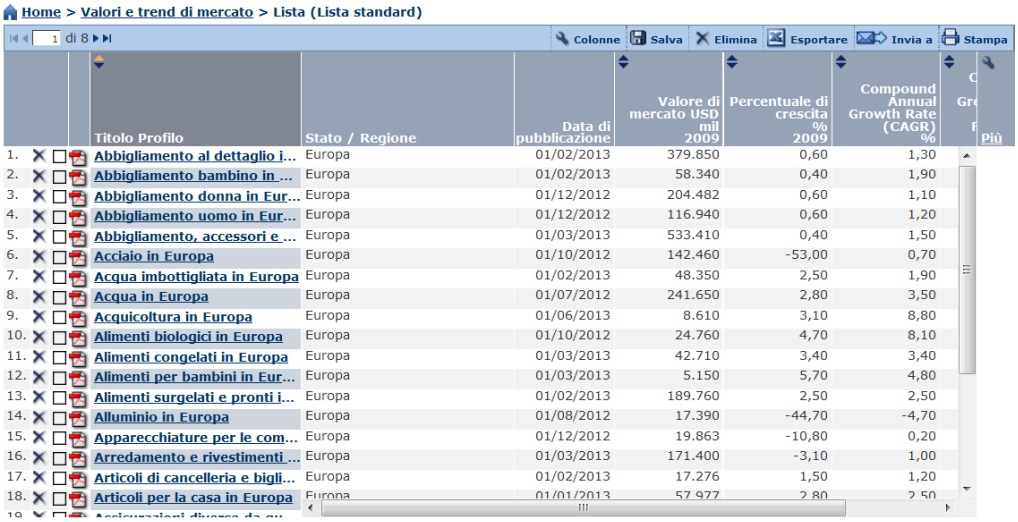


Scorrere l'elenco o utilizzare i tasti di scelta rapida visualizzati sopra l'elenco per trovare il criterio di ricerca per il quale si desidera effettuare la ricerca.
Quando si ritorna alla home page, è possibile:

- Aggiungere un altro passo di ricerca,
- Visualizzare la tua lista di risultati di ricerca,
- Salvare la ricerca cliccando sul pulsante Salva.

Lista dei risultati – Analisi valori e trend di mercato

La schermata dei risultati visualizza tutte le società e/o profili settoriali che soddisfano i criteri specificati nel modulo di ricerca.



	Titolo Profilo	Stato / Regione	Data di pubblicazione	Valore di mercato USD mil 2009	Percentuale di crescita % 2009	Compound Annual Growth Rate (CAGR) %	Più
1.	Abbigliamento al dettaglio i...	Europa	01/02/2013	379.850	0,60	1,30	
2.	Abbigliamento bambino in ...	Europa	01/02/2013	58.340	0,40	1,90	
3.	Abbigliamento donna in Eur...	Europa	01/12/2012	204.482	0,60	1,10	
4.	Abbigliamento uomo in Eur...	Europa	01/12/2012	116.940	0,60	1,20	
5.	Abbigliamento, accessori e ...	Europa	01/03/2013	533.410	0,40	1,50	
6.	Acciaio in Europa	Europa	01/10/2012	142.460	-53,00	0,70	
7.	Acqua imbottigliata in Europa	Europa	01/02/2013	48.350	2,50	1,90	
8.	Acqua in Europa	Europa	01/07/2012	241.650	2,80	3,50	
9.	Acquicoltura in Europa	Europa	01/06/2013	8.610	3,10	8,80	
10.	Alimenti biologici in Europa	Europa	01/10/2012	24.760	4,70	8,10	
11.	Alimenti congelati in Europa	Europa	01/03/2013	42.710	3,40	3,40	
12.	Alimenti per bambini in Eur...	Europa	01/03/2013	5.150	5,70	4,80	
13.	Alimenti surgelati e pronti i...	Europa	01/02/2013	189.760	2,50	2,50	
14.	Alluminio in Europa	Europa	01/08/2012	17.390	-44,70	-4,70	
15.	Apparecchiature per le com...	Europa	01/12/2012	19.863	-10,80	0,20	
16.	Arredamento e rivestimenti ...	Europa	01/03/2013	171.400	-3,10	1,00	
17.	Articoli di cancelleria e bigli...	Europa	01/02/2013	17.276	1,50	1,20	
18.	Articoli per la casa in Europa	Europa	01/01/2013	57.977	2,80	2,50	

Per scaricare e visualizzare un profilo, fare clic sul collegamento ipertestuale in formato .pdf corrispondente al profilo che si desidera visualizzare. Il profilo verrà aperto in una nuova finestra nel formato richiesto.

Lavorare con la barra degli strumenti elenco

In cima all'elenco si trova una tool-bar con un numero di controlli e icone riassunte di seguito.

Icona	Azione
Avvisi	Invia mail di avviso per tutte o alcune delle aziende incluse nella lista
Esporta	Esporta le informazioni mostrate nella lista o il report di tutte/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende in un file esterno (Excel, PDF, Word ecc.)
Invia	Esporta e invia via mail le informazioni come mostrate nella lista oppure il report di tutte le aziende/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende in un file esterno (Excel, PDF, Word ecc.)
Stampa	Stampa le informazioni mostrate nella lista o il report di tutte le aziende/le selezionate/le non selezionate all'interno di un insieme di aziende
	Salta alla prima pagina
	Torna alla pagina precedente
1 di xx pagine	Salta alla pagina il cui numero è digitabile nella casella di testo
	Vai alla pagina successiva
	Salta all'ultima pagina

Menu Laterale

Il menu laterale contiene una serie di link e menu che consentono di tornare alla ricerca, al cestino e creare una nuova ricerca, nonché eseguire una serie di analisi sulle aziende selezionate.

Descrizione attività (nuova classificazione)

La Commissione Europea ha approvato una nuova versione della classificazione europea delle attività industriali (NACE Rev. 2), incorporando cambiamenti rilevanti rispetto NACE Rev. 1.1. Questi cambiamenti si sono resi necessari a causa di evoluzioni tecnologiche e dei fattori socio-economici aziendali. Inoltre, alcuni paesi come gli Stati Uniti hanno sviluppato specifiche classificazioni che non sono più compatibili con quelle utilizzati in Europa.

Modifiche simili saranno effettuate nelle classificazioni nazionali che sono derivate da NACE e verranno quindi a loro volta sostituite in Aida.

Qui di seguito l'elenco delle modifiche con le loro date di attuazione:

	Vecchia classificazione	Nuova classificazione	Nazione/regione	Data di implementazione
1	NACE Rev. 1.1	Nace Rev. 2	Europa	01.01.2008
2	NAF Rev. 1	NAF Rev. 2	Francia	01.01.2008
3	CNAE – 93 Rev. 1	CNAE 2009	Spagna	01.01.2008
4	CAE - Rev. 2.1.	CAE – Rev. 3	Portogallo	01.01.2008
5	NACE BEL 2003	NACE BEL 2008	Belgio/Lussemburgo	01.01.2008

6	SNI – SE 2002	SNI – SE 2007	Svezia	01.01.2008
7	WZ 2003	WZ 2008	Germania/Austria	01.01.2008
8	ATECO 2002	ATECO 2007	Italia	Da confermare
9	NAICS 2002	NAICS 2008	Stati Uniti	01.01.2008
10	KSIC	KSIC 9	Corea	01.01.2008
11	BIK	SBI2009	Olanda	Da confermare

Overview completa

Fornire informazioni precise e accurate sulle attività aziendali è un elemento molto importante in Aida; tuttavia tali informazioni, che ci sono fornite dai nostri abituali IP, sono a volte frammentate.
Al fine di alleviare tale eterogeneità, BvD ha deciso un paio di anni fa di raccogliere tali informazioni in modo indipendente.
L'idea è quella di creare per ogni azienda una overview completa, cioè una sintesi completa ed esaustiva delle attività di una società.
Vi sono 18 temi specifici su cui vogliamo concentrarci per comporre il nucleo della overview:

- Storia
- Anno di fondazione
- Business Line Primaria
- Secondaria Business Line
- Attività principale
- Attività secondaria
- Dimensione stimata
- Strategia, Organizzazione e Politiche aziendali
- Alleanze strategiche
- Appartenenza ad una rete
- Principali marche
- Principale Paese
- Principali aree o paesi stranieri
- Siti principali di produzione
- Principali siti di distribuzione
- Principali luoghi di rappresentanza
- Principali clienti
- Principali prodotti e servizi

Le informazioni sono raccolte principalmente da siti web delle aziende, da elenchi professionali online e fonti simili. L'obiettivo è quello di ottenere un avviso per ogni azienda grande o molto grande, nonché per le principali aziende di medie dimensioni. Al momento sono disponibili 1.875.000 overview tra i prodotti BVD.
Questo è un processo ancora in corso: nuove overview vengono aggiunte ogni settimana.

Numeri identificativi BvD (BvD number)

L'ID number BvD è un numero che identifica in modo univoco ogni società inclusa almeno in un prodotto

Bureau van Dijk. Pertanto, una società presente sul FAME (database aziendale di UK e Irlanda), AMADEUS o OSIRIS avrà lo stesso numero ID BvD in tutti i database. In linea di principio, questi identificatori non devono variare nel tempo, vale a dire una volta che a una società è stata associata a un numero identificativo BvD, questo non dovrebbe mai cambiare. Tuttavia, in casi molto specifici a una società può essere assegnato un nuovo numero ID BvD.

Struttura di un numero ID BvD

Un numero ID BvD è composto di due parti:

- I primi due caratteri corrispondono al codice a due cifre ISO in cui la società ha sede. Esempio: i primi due caratteri di una società costituita in Belgio saranno 'BE'.
- I seguenti caratteri dipendono intrinsecamente dal tipo di società in cui il numero ID BvD è collegato.

Perché una società cambia il BvD ID?

Essendo stati progettati in linea teorica per essere la chiave primaria del database BvD, i numeri BvD ID non dovrebbero mai cambiare o al più farlo molto raramente.
Tuttavia ci può essere un cambiamento medio settimanale da 10 a 30 ID BvD (numero tutto sommato trascurabile se confrontato con il numero totale di imprese incluse nel database).

Qui di seguito sono elencate le ragioni principali di un ID cambiamento numero BvD:
- Cambiamenti per un insieme di imprese appartenenti a un gruppo predefinito (nazione o applicazione)
- Modifica del numero di identificazione nazionale dai fornitori di informazioni nazionali
- Modifiche su ISIS, BANKSCOPE o OSIRIS

Categorie aziendali per dimensioni

Nota generale: i seguenti criteri per includere una società in una delle categorie di seguito si basano valori espressi in euro (valori in USD sono forniti a titolo indicativo e possono variare a seconda dei cambi correnti).

Aziende molto grandi (VL)

Le Aziende su Aida sono considerate molto grandi quando corrispondono almeno una delle seguenti condizioni:
- Ricavi d'esercizio> = 100 milioni di euro (130 milioni di USD)
- Patrimonio totale> = 200 milioni di euro (260 milioni di USD)
- Dipendenti> = 1.000
- Quotate

Note:
Le aziende con rapporto ricavi operativi per dipendente o di attività totale per dipendente al di sotto di 100 EUR (130 USD) sono esclusi da questa categoria.

Le aziende per le quali Ricavi di esercizio, Totale Attivo e Dipendenti sono sconosciute, ma hanno un livello di Capitale oltre 5 milioni di euro (6,5 milioni di dollari) sono comunque incluse nella categoria.

Aziende di grandi dimensioni (L)

Le Aziende su Aida sono considerate grandi quando corrispondono almeno una delle seguenti condizioni:
- Ricavi d'esercizio> = 10 milioni di euro (13 milioni di USD)
- Patrimonio totale> = 20 milioni di euro (26 milioni di USD)
- Dipendenti> = 150

Note:
Le aziende con rapporto ricavi operativi per dipendente o di attività totale per dipendente di sotto di 100 EUR (130 USD) sono escluse da questa categoria.
Le aziende per le quali Ricavi di esercizio, Totale Attivo e Dipendenti sono sconosciute, ma hanno un livello di capitale compreso tra 500mila euro (650mila dollari) e 5 milioni di euro (6,5 milioni di dollari) sono comunque incluse nella categoria.

Aziende di dimensioni medie (M)

Le aziende su Aida sono considerate medie quando corrispondono ad almeno una delle seguenti condizioni:
- Ricavi d'esercizio> = 1 milione di euro (1,3 milioni di USD)
- Totale attività> = 2 milioni di euro (2,6 milioni di USD)
- Dipendenti> = 15
- Non VL o L

Note:
Le aziende con rapporti Ricavi operativi per dipendente o di Attività totale per dipendente di sotto di 100 EUR (130 USD) sono esclusi da questa categoria.
Le aziende per le quali ricavi operativi, attività e risorse totali sono sconosciute, ma hanno un livello di capitale compreso tra 50 mila euro (65 mila dollari) e 500 mila euro (650 mila dollari) sono incluse comunque nella categoria.

Imprese di piccole dimenzioni (S)

Le aziende su Aida sono considerati piccole quando non sono incluse nelle altre categorie.

Azionariato

Il Database sull'Azionariato di Bureau van Dijk è sviluppato da un gruppo di ricercatori specializzati dell'ufficio di Bruxelles ed è offerto come un modulo opzionale per la maggior parte dei servizi.

Il database BvD sull'Azionariato è una fonte completa riguardo azionariato e partecipazioni per un totale di oltre 151 milioni di collegamenti (tra attivi e archiviati) e fornisce informazioni su oltre 20 milioni di aziende.

Il database è in continua crescita, con un aggiunta di circa 20.000 nuovi collegamenti ogni mese (al netto dei link cancellati).

La copertura del database può essere dettagliata come segue:

Numero di link attive e archiviati	42,000,470
Numero di aziende con almeno un azionista registrato ……..27,000,000 **Numero medio di azionisti per azienda**: 1,54	
Numero di aziende con almeno una partecipata registrata …….. 31,000,000 **Numero medio di azionisti per azienda**: 1,68	

Ci sono circa 651.527 con 5 soci registrati o più e circa 403.372 soggetti con 5 filiali o più.

Le informazioni di base contenute in questa banca dati vengono elaborate e analizzate al fine di:

- Qualificare le imprese in base al loro grado di indipendenza rispetto ai propri azionisti;
- Elencare gli azionisti di una determinata società con la loro percentuale di possesso;
- Indicare, eventualmente, l'azionista di riferimento (globale e domestico) di una determinata società;
- Fornire l'evoluzione dell'azionariato di una società;
- Elencare le partecipate dirette e indirette di una data società e la relativa percentuale di possesso;
- Qualificare le partecipate dirette e indirette per quanto riguarda il loro status.

Cos'è il database Azionariato?

Il Database Azionariato è un database di link: ogni link stabilisce il rapporto tra due aziende, una azionista e una controllata. Un azionista può essere una società, un privato, un ente governativo o un ente. La partecipata, invece, è sempre una società.

Ogni link contiene le seguenti informazioni:

- ID del socio;
- ID della controllata;
- Percentuali dirette o totali (o entrambe) di possesso del socio nella controllata (le percentuali si riferiscono a quote di voto);
- Fonte di informazioni (come ad esempio: Information Provider, Relazione annuale, comunicazione privata, notizie, siti web delle società interessate, borse, ecc);
- Data delle informazioni;
- Data di ultima modifica del collegamento;
- Link diretto o Ultimate Owner (UO);
- Link attivi o archiviati.

Gli identificatori di un'azienda includono le seguenti informazioni:

- Numero di identificazione;
- Nome;
- Tipo;
- Nazionalità (se pertinente).

Tipi di collegamento - Azionariato

I link nel database di proprietà possono essere:

- **Link diretti:** questi sono i link ricevuti direttamente da una fonte che descrive la relazione tra due entità. Questo tipo di link non implica un rapporto diretto tra le due entità.
- **Link Azionista di riferimento**: sono direttamente forniti da un information provider o calcolate da BVD. I link forniti da una fonte dati vengono nella maggior parte dei casi ricevuti senza alcuna percentuale, le percentuali vengono calcolate da BvD solo se che l'azionista di riferimento è anche un azionista con link diretto, o se il percorso tra un società e la sua UO è composta solo di legami al 100% diretti e totali. In questo caso BvD mette 100% come percentuale totale.
- **Link attivi**: questi sono i link forniti all'ultimo aggiornamento sulla relazione tra due entità. Questa informazione è considerata come valida fino a quando nessun'altra informazione sarà disponibile.
- **Link Archiviati:** questi sono i link che sono stati validi ad una certa data, ma che sono stati archiviati perché sono state raccolte nuove informazioni che hanno sostituito le precedenti.

Tipi di azionisti e filiali

Ad ogni azienda, sia partecipata che azionista, viene assegnata un "tipologia", secondo la seguente classificazione. Le due categorie (D e L) sono liste massive di azionisti, non identificati per nome.

Banche	B
Assicurazioni	A
Aziende	C
Fondi pensione	E
Fondazioni/istituti di ricerca	J
Autorità pubbliche, Stati, Governi	S
Uno o più Individui o famiglie	I
Dipendenti/Managers/Direttori	M
Azionariato proprio	H
Private equity	P
Pubblico	Z
Azionisti privati senza nome	D
Altri azionisti privati senza nome	L
Venture Capital	V
Hedge fund	Y
Filiali	Q

Le tre categorie Pubblico, Azionisti privati senza nome e Altri azionisti privati senza nome sono considerate in grado di esercitare, in quanto tali, il controllo di una società. Esse sono prese in considerazione nella qualificazione del grado di indipendenza di una società e, di conseguenza, nel processo di individuazione del possibile Azionista di riferimento di una società.

Le informazioni Azionista vengono raccolte da diverse fonti possibili, comprese le relazioni annuali o le comunicazioni scritte indirizzate privatamente dalla società per BvD.

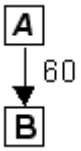
Proprietà diretta e totale

Il Database Azionariato traccia le relazioni di controllo e non rapporti patrimoniali. Questo è il motivo per cui, quando ci sono due categorie di azioni con suddivise in diritto di voto/non diritto di voto, le percentuali

che si registrano sono quelle connesse alle azioni con diritto di voto.
Viene indicato un link tra due aziende anche quando la percentuale di possesso è molto piccola (meno del 1%) o sconosciuta.

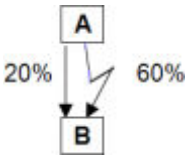
Proprietà Diretta

Un collegamento che indica che un'azienda A possiede una certa percentuale della società B è indicato come un collegamento diretto. L'esempio mostra il 60% di possesso diretto di A in B.



Proprietà Indiretta

È possibile che una fonte fornisca percentuali sia dirette che indirette (ad esempio 20% e 40%).

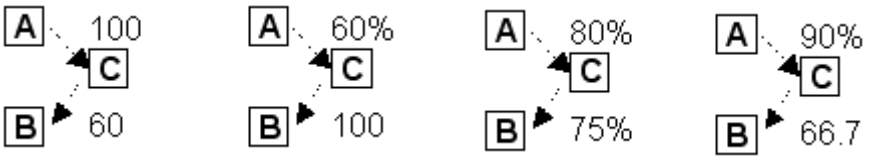


BvD somma le percentuali dirette e indirette indicandone il Totale (nell'immagine con linee frastagliate). Per motivi di semplicità, i dati indiretti non sono registrati nel Database Azionariato di BvD.

Proprietà totale

In alcuni casi gli information provider indicano che l'azienda A ha una partecipazione totale nella società B senza specificare il percorso attraverso il quale si svolge tale rapporto.

Questo esempio mostra una partecipazione totale del 60%. Il totale delle partecipazioni viene raffigurato con linee frastagliate. Questo caso può derivare da infinite situazioni che coinvolgono tre o più società. Negli esempi che seguono, i collegamenti diretti da e per la società C mostrati con linee tratteggiate indicano che il collegamento non viene registrato.



Anche se sono conosciuti i collegamenti diretti tra A e C e tra C e B, BvD non calcola la media ponderata della quota di società di A in B per calcolare la cifra totale di proprietà. Questo perché BvD non può

affermare con certezza che non esistano altri collegamenti indiretti tra A e B, che avrebbero quindi un impatto sul calcolo.

Ci sono tre possibilità per calcolare le percentuali totali:

- un collegamento (con o senza una percentuale diretta) con totale 1;
- valutazione dell'Ultimate Owner (UO);
- calcolo di BvD di percentuali e totale.

Calcolo Percentuale totale

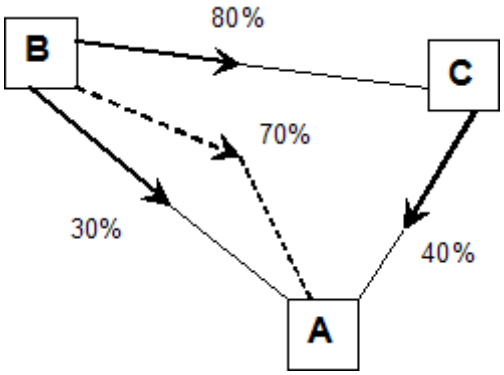
Per migliorare la distinzione tra società possedute direttamente da quelle che sono indirettamente di proprietà di un azionista (con oltre il 50% delle quote), BvD ha deciso di verificare, seguendo le prescrizioni IFRS, i casi in cui secondo un'entità controlla una società se ne possiede più del 50% della proprietà.

Se due azionisti diretti di minoranza sono controllati da una terza minoranza diretta, BvD crea un link tra l'azienda e il soggetto controllante e calcola la percentuale totale sommando le percentuali dirette di tutti gli azionisti diretti di minoranza sotto la stessa controllante. Questo processo si basa sul concetto di percentuale di controllo in contrapposizione al concetto di percentuale di interesse.

Alcuni esempi:

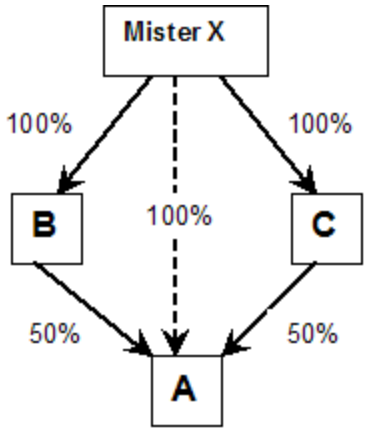
1. Esempio 1

La società A è controllata direttamente da B al 30% e da C a 40%, la società C è inoltre partecipata direttamente da B a 80% -> la percentuale totale calcolata tra A e B è del 30% + 40% = 70%



2. Esempio 2

La società A è controllata congiuntamente da B e C, che sono entrambe di proprietà al 100% di Mister X. Siccome Mister X controlla B e C, la percentuale totale tra Mister X e la società A è 50% + 50% = 100%



La percentuale totale della società controllante calcolata è utilizzato per definire l'indicatore di Indipendenza (una società con un indicatore di Indipendenza A o B potrebbe cambiare a un indicatore Indipendenza D se questa percentuale è superiore al 50%) e l'ultimo proprietario.

Percentuale di possesso totale superiore al 100%

La percentuale di possesso totale di riferimento per una società può superare il 100%. Quando la società A detiene direttamente il 100% della società B e la società B detiene il 100% della società C, la proprietà totale è del 200%.

Valori che si possono incontrare percentuali sia dirette che totali

Quando una fonte indica che A possiede una partecipazione di B con una percentuale conosciuta, viene visualizzato il valore numerico della partecipazione. È possibile utilizzare segni come "+ / -", ">", o "<".

In alcuni casi, la fonte indica che A possiede una partecipazione in B, ma non viene menzionata alcuna percentuale.

In altri casi l'origine può menzionare le seguenti indicazioni:

Fonte indica:	**Corrisponde a:**
CT (per "controllata")	> = 98%
AM (per "azionista di maggioranza ")	> = 50,01%
DC (per "detenuta congiuntamente")	= 50,00%
TR (per "trascurabile")	<= 0.01%
CQP1	50% + 1 azione
GP	General Partners

Data delle informazioni

Ogni link è caratterizzato da una data di validità, che è in linea di principio la data in cui è stato osservato il legame tra le due entità con la percentuale indicata nel collegamento.

Ad esempio, la data di validità delle informazioni direttamente raccolte da BvD nelle relazioni annuali delle società o di borsa è, rispettivamente, la data di chiusura della relazione annuale o la data indicata dalla

Borsa. Questa è diversa dalla data di ingresso nel database di proprietà.

Vi è una notevole eccezione a questa regola che riguarda le informazioni raccolte da alcuni fornitori di informazioni per cui la data associata alle informazioni è, infatti, la data di trasmissione delle informazioni da parte dell'Information Provider a BvD o la data di ingresso nel proprio sistema.

Date di validità differenti

BvD sta lavorando con un grande numero di fornitori di informazioni e, inoltre, raccoglie in modo autonomo alcune informazioni.

Fonti di informazione diverse sono in grado di fornire gli stessi azionisti e partecipate di un'azienda, ma non necessariamente alla stessa data di validità e con lo stesso livello di dettagli.

Al fine di fornire informazioni aggiornate, queste vengono unite portando eterogeneità nei dati proposti in un rapporto aziendale in due modi: eterogeneità delle fonti durante i collegamenti ed eterogeneità della data di validità durante i collegamenti.

I dati archiviati

BvD mantiene i dati archiviati nel database dell'Azionariato dal gennaio 2003. Prima di questa data, le informazioni aggiornate semplicemente sostituivano le precedenti. Nel gennaio 2003 la maggior parte dei collegamenti attivi nel 2000 e nel 2001 erano già stati aggiornati (e di conseguenza sono scomparsi dal database). Questo spiega perché in questi due anni, il numero di link è abbastanza limitato.

Il rapporto tra i link archiviati e principi attivi link nel mese di settembre 2012 è la seguente:

Validity Date	Archived links	Active links
2000	571,409	0
2001	1,239,020	0
2002	3,700,193	0
2003	2,708,242	0
2004	4,768,047	0
2005	9,592,504	0
2006	8,634,553	0
2007	21,206,095	0
2008	19,504,876	1,271,547
2009	31,189,170	834,784
2010	25,526,690	1,828,871
2011	28,967,553	7,111,837
2012	6,873,960	18,189,830

Regole utilizzate nell' archiviazione dei dati

BvD ricava tramite information provider, le relazioni annuali o sui siti web la struttura proprietaria ad una certa data. Questa informazione viene inserita nel database assieme alla data di validazione. Fino a quando vengono ricevute o trovate altre informazioni che permettano a BvD di aggiornare le precedenti, il link

rimane invariato collegato alla data di validazione.

I dati vengono aggiornati:

- Se BvD trova/riceve informazioni che confermano il link e non viene rilevata senza alcuna differenza nella percentuale di azionariato, il collegamento viene duplicato con una nuova data di validità e il collegamento precedente viene archiviato.
- Se BvD trova/riceve informazioni che rilevano una variazione della percentuale di azionariato, il collegamento precedente viene archiviato e viene inserito un nuovo link con una nuova percentuale e una nuova data di validità.
- Se BvD non riceve collegamenti da nessuna fonte, il link viene archiviato.

Regole per visualizzare le informazioni di azionariato in una data specifica

Quando si richiede di recuperare informazioni sugli azionisti di una società in una data specifica dai dati archiviati, selezioniamo i dati antecedenti il più vicino possibile alla data richiesta con uno storico massimo di 1,5 anni.

Questo processo potrebbe portare a un totale di azionariato diretto che può superare il 100%.

Ciò si sarebbe verificato per esempio nel seguente scenario:
Un Azionista detiene l'80% delle società 1 con una data di validità di marzo 2011; nel maggio 2011, un Azionista vende tutte le sue partecipazioni nella Società di 1 agli Azionisti B e C, per un totale del 40% della Società 1. A settembre 2011 Azionista B vende il 30% della sua partecipazione di Azienda 1 a Azionista D. Quando si chiede di recuperare le informazioni per azionista dell'Azienda 1 con una data di validità di dicembre 2011, le seguenti informazioni verranno recuperate:

- Azionista A con il 80% marzo 2011
- Azionista B con il 10% nel settembre 2011
- Azionista C con 40% a maggio 2011
- Azionista D con il 30% a settembre 2011

Come si può vedere da questo esempio, mentre A non è più un azionista nella Società 1 a dicembre 2011, il collegamento a partire da marzo 2011 è ancora recuperati a causa del fatto che la query viene eseguita azionista per azionista e le ultime informazioni ricevute affermano che egli possedeva l'80%

Indicatori di indipendenza BvD

Al fine di aiutare gli utenti ad individuare le società indipendenti su AIDA, BvD ha creato un Indicatore di indipendenza che mostra il grado di indipendenza di una società nei confronti dei suoi azionisti. L'Indicatore di indipendenza BvD viene assegnato a ogni società in base ai criteri qui di seguito elencati.
Si noti che le categorie di azionisti individuate collettivamente dalle fonti sono escluse dalle considerazioni che seguono in quanto ritenute incapaci di esercitare il controllo di una società.
Tali categorie comprendono:

- Azionariato diffuso (solo per società quotate)
- Azionisti privati non identificati o aggregati (più di una persona fisica o famiglia non identificata, definiti come "Azionisti privati ", "Singoli investitori", "Altre persone fisiche", ecc.)
- Altri azionisti non identificati o aggregati (più di un azionista non identificato costituito da più società ovvero da un insieme di società e persone fisiche o famiglie).

Gli Indici di indipendenza BvD vengono contraddistinti dalle lettere A, B, C e U, che a loro volta si suddividono in ulteriori gradi.

Indicatore di indipendenza A:

Si applica alle società con azionisti noti (ad eccezione delle tre tipologie collettive sopra indicate) dei quali nessuno detiene più del 24,9% diretto o totale.
Questo indice viene ulteriormente suddiviso in A+, A e A–, dove:
- **A+**: società con 6 o più azionisti identificati (di qualunque tipo) la cui percentuale di controllo è nota
- **A:** come sopra, ma comprende società con 4 o 5 azionisti identificati
- **A-**: come sopra, ma comprende società con da 1 a 3 azionisti identificati.

Questa suddivisione in ulteriori gradi si spiega con il fatto che la probabilità di non aver individuato una percentuale di controllo superiore al 24,9% è tanto minore quanto più grande è il numero degli azionisti noti, il che consente di stabilire con maggiore certezza il grado di indipendenza della società.
L'attributo A+ viene conferito anche alle società A in cui la somma dei collegamenti di controllo diretto o totale (incluse tutte le categorie di azionisti), che singolarmente risultano tutti inferiori al 24,9%, risulta pari al 75,01% o più. Indubbiamente ciò significa che sicuramente la società non può rientrare nell'Indice di indipendenza B (dato che non può avere un azionista con il 25,00% o una percentuale superiore).
Si noti altresì che BvD attribuisce anche un voto A- alle società che in base a una delle fonti (Relazione e Bilancio Annuale, Comunicazioni Private o Fornitore di Informazioni) costituisce l'Azionista di riferimento di un'altra società, anche laddove i suoi azionisti non sono indicati.
Come si può dedurre dalle definizioni sopra riportate, i segni "+" e "–" non si riferiscono a un grado maggiore o minore di indipendenza, bensì a un grado di affidabilità dell'Indice assegnato.
Secondo la terminologia BvD, le società "A" si definiscono "Società indipendenti".

Indicatore di indipendenza B:

Si applica alle società con un azionista noto (ad eccezione delle tre tipologie collettive sopra indicate) in cui nessuno detiene (controllo diretto o totale) più del 49,9%, ma dove uno o più azionisti detengono una percentuale di controllo superiore al 24,9%.
L'ulteriore suddivisione B+, B e B- viene assegnata in base agli stessi criteri validi per l'indice A relativamente al numero di azionisti.
Il grado B+ viene anche assegnato alle società B in cui la somma delle percentuali di controllo diretto o totale (incluse tutte le categorie di azionisti) è pari al 50,01% o più. Indubbiamente ciò significa che sicuramente la società non può rientrare nell'Indice di indipendenza C (dato che non può avere un azionista con il 50,00% o una percentuale superiore).

Indicatore di indipendenza C:

Viene attribuito alle società con un azionista (ad eccezione delle tre tipologie collettive sopra indicate) la cui percentuale di controllo (diretto o totale) è superiore al 49,9%.
L'indice C viene assegnato altresì alle società che, in base a una delle fonti, risultano avere un azionista di riferimento, anche laddove la percentuale di controllo non sia nota.

Indicatore di indipendenza D:

Questo indice è attribuito alle una società con un azionista registrato (esclusi i tipi 3 "collettive" di cui sopra) con una proprietà diretta di oltre il 50%.

Indicatore di indipendenza U:

Viene attribuito alle società che non rientrano nelle categorie A, B, C e D e indica un grado di indipendenza non noto.
Il concetto di Indice di indipendenza viene utilizzato come presupposto per la definizione dell'Azionista di riferimento.
Si definisce Azionista di riferimento l'azionista che detiene una partecipazione pari ad almeno il 24,9% in una società in cui nessun altro singolo azionista detiene una percentuale maggiore (ancora una volta senza considerare le tre categorie collettive sopra indicate). Qualora tale azionista sia esso stesso una società, è necessario che sia indipendente (cioè che abbia un Indice di indipendenza "A").

Azionista di riferimento

Un azionista si definisce Azionista di Riferimento di una società quando detiene più del 24,9% della società e nessun altro singolo azionista possiede una percentuale superiore. Se il suddetto azionista è esso stesso una società, per essere l'Azionista di riferimento deve essere una "Società indipendente" [ovvero una società con un Indice di indipendenza A, il che significa che non vi è nessun singolo azionista che detiene una percentuale di controllo superiore al 24,9%].
Nell'ambito di questo processo, gli azionisti che la fonte indica collettivamente non vengono presi in considerazione in quanto non si possono considerare capaci di esercitare, in tale veste, un controllo sulla società.
Gli azionisti rientrano in una delle seguenti tre categorie:

- azionariato diffuso (solo per società quotate)
- azionisti privati non identificati o aggregati (più di una persona fisica o famiglia non identificata, definiti come "Azionisti privati", "Singoli investitori", "Altre persone fisiche", ecc.)
- altri azionisti non identificati o aggregati (più di un azionista non identificato sia esso costituito da più società ovvero da un insieme di società e privati).

A titolo informativo, nel Database dell'Azionariato di BvD, gli altri azionisti diversi da persone giuridiche sono ulteriormente raggruppati nelle tre classi che seguono: Enti pubblici, Persone fisiche o famiglie, Dipendenti/Dirigenti/Amministratori

Il concetto di A.R. viene esteso alle società detenute attraverso altre società. In tali casi, per sapere qual è il possibile A.R. di una determinata società, BvD procede come segue:

1. Se la Società 1 presenta un Indice di indipendenza A, per definizione non ha un A.R.
2. Se la Società 1 ha un indice B o C, BvD risale a monte nella scala degli azionisti (inclusi o meno in AIDA) finché non arriva a una società con U, il che significa che la Società 1 non ha un A.R. noto o una società con A, la quale è quindi l'A.R. della Società 1.
3. Se la Società 1 presenta un indice U, l'A.R. non è noto.
Qualora, nel risalire verso l'alto, un percorso si ramifica in due o tre diversi percorsi, viene seguito quello che presenta la percentuale di controllo più elevata.
Come succede quando si definisce una "Società indipendente", i percorsi seguiti verso l'alto al fine di individuare l'A.R. non vengono presi in considerazione quando riguardano le tre categorie collettivamente individuate come sopra.

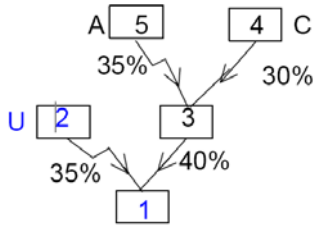
Ampliamento della definizione di Azionista di riferimento

La maggior parte delle finestre di dialogo in AIDA consente agli utenti di ampliare la definizione di Società indipendente inserendo in questa categoria:

- tutte le società con un Indice di Indipendenza U (ovvero le società senza azionisti registrati ovvero in cui tutti gli azionisti risultano avere una percentuale di controllo "n.d."); ciò equivale a ipotizzare che in tali società nessun singolo azionista detiene più del 24,9%;
- tutte le società quotate; ciò equivale a ipotizzare che una società quotata è indipendente anche se può avere, oltre a un azionariato diffuso, un singolo azionista titolare di una quota superiore al 24,9%. L'utilizzo di questo metodo per ampliare la portata della definizione di A.R. costituisce una questione di discrezionalità e dipende dall'obiettivo della ricerca.

Il processo di cui sopra è illustrato attraverso i seguenti schemi di controllo, in cui la linea a zigzag indica un collegamento di controllo "Totale".

Esempio:
Viene illustrato il percorso di controllo dalla Società 1 alla Società 3 e dalla Società 3 alla Società 5.
Considerato che la Società 5 presenta un Indice di indipendenza A, essa risulta essere l'AR della Società 1.
Se la Società 5 presenta un Indice di Indipendenza U, si considera che la Società 1 non abbia A.R. noti, salvo nel caso in cui l'utente abbia provveduto ad ampliare la definizione di Società indipendente includendo le società U.



Se la Società 3 è una società quotata, e se l'utente ha ampliato la definizione di Società indipendente includendo tutte le società quotate, allora la Società 3 (e non più la Società 5) viene dichiarata A.R. della Società indipendente 1.

Si consideri inoltre come indipendenti anche i soggetti per i quali non è identificato nessun azionista o di cui tutti gli azionisti hanno una percentuale sconosciuta di possesso.

Ciò significa che le società con un indicatore U di Indipendenza possono essere l'AR di una delle loro affiliate. La selezione di questo parametro allarga l'insieme di aziende che possono essere un Azionista di

Riferimento e, di conseguenza, l'insieme di aziende che hanno una UO.
Considerare l'azienda più in alto nel percorso come indipendente e di conseguenza il più possibile AR delle sue controllate, qualunque sia la sua struttura azionaria.

Esempio

Si noti che viene mostrata solo la più alta azionista ad ogni passo in questo esempio.

Ulteriore suddivisione di A.R.

Gli Azionisti di riferimento vengono ulteriormente suddivisi in base alla relazione che hanno con ciascuna delle loro partecipate.
Un Azionista di riferimento viene definito

- AR+ se tutti i collegamenti nel percorso fino all'Azionista di riferimento mostrano percentuali uguali o superiori al 98,00%. Si noti che quando una fonte afferma che una società è l'Azionista di riferimento di un'altra società, la percentuale viene considerata superiore o uguale al 98%;
- AR qualora nessuna percentuale nel percorso fino all'Azionista di riferimento risulta uguale o inferiore al 50,00% e almeno una percentuale si colloca tra il 50,00% e il 97,99%;
- AR- qualora nessuna percentuale nel percorso fino all'Azionista di riferimento risulta uguale o inferiore al 25,00% e almeno una percentuale si colloca tra il 25,00% e il 49,99%.

In questo caso, contrariamente a quanto avviene nella graduatoria relativa agli indici di indipendenza, i segni "+" e "–" indicano un grado maggiore o minore del potere esercitato dall'A.R. sulla partecipata di cui è l'Azionista di Riferimento.

Ampliamento della definizione di A.R.

La società 1 viene indicata come l'Azionista di riferimento della società 2 quando:

- detiene più del 24,9% nella società 2 (eventualmente attraverso altre società), mentre non vi è nessun altro singolo azionista che detiene una percentuale più elevata;
- è essa stessa una "Società indipendente".

Tuttavia è possibile ampliare la seconda condizione estendendo la qualifica di "Società indipendente" a:

- tutte le società con un Indice di Indipendenza U (ovvero le società senza azionisti registrati ovvero in cui tutti gli azionisti risultano avere una percentuale di controllo"n.d."); ciò equivale a ipotizzare che in tali società nessun singolo azionista detiene più del 24,9%;
- tutte le società quotate; ciò equivale a ipotizzare che una società quotata è indipendente anche se può avere, oltre a un azionariato diffuso, un singolo azionista titolare di una quota superiore al 24,9%.

L'utilizzo di questo metodo per ampliare la portata della definizione di A.R. costituisce una questione di discrezionalità e dipende dall'obiettivo della ricerca.

Controllate

BvD risale fino al 10 livello per risalire all'AR di una società controllata.

La percentuale visualizzata per ogni livello è relativa alla controllata di livello superiore. Solo le percentuali visualizzate per il primo livello sono quindi relativi alla società stessa.

La percentuale visualizzata per le controllate di secondo livello corrisponde alla percentuale di partecipazione di proprietà della società del primo livello visualizzata poco prima nella tabella società controllate.

Azionisti controllanti Opzioni

Indice d'Indipendenza BvD: D

Definizione di Azionista di Riferimento in uso Percentuale minima 50,01% di controllo, Azionisti conosciuti e non conosciuti[Modifica]

Le società sottolineate e visualizzate in blu grassetto sono disponibili in **AIDA**.
Le società sottolineate e visualizzate in nero grassetto sono disponibili su altri Database BvD.

			Azionariato e partecipazioni		Fonte		Informazioni sulla società	
Nome azionista	Paese	Tipologia	% diretta	% totale	Codice ident.	Data dell'informazione	Entrate (mil EUR)*	N° di dipendenti
FAMILLE PINAULT	FR	I	100,00	100,00	IP	04/2013	-	-
FINANCIERE PINAULT	FR	F	>50,00	>50,00	IP	07/2013	13.323	n.d.
ARTEMIS	FR	C	56,50	n.d.	RS	12/2012	7	n.d.
KERING	FR	C	-	100,00	RM	12/2012	9.739	33.439
GUCCI IMMOBILIARE LECCIO SRL	IT	F					1	n.d.

* : For an insurance company the corresponding value is the Gross Premium Written and for a bank it is the Operating Income (memo)

Acquisizioni, fusioni e scissioni

Le modifiche negli assetti proprietari di base derivanti da fusioni, acquisizioni o scissioni si tracciano principalmente facendo riferimento alla banca dati "Zephyr", che viene prodotta e commercializzata da BvD. "Zephyr" raccoglie circa 100.000 nuovi deal ogni anno da tutto il mondo. Questi includono rumours, operazioni annunciate e completate.

Una concentrazione può comportare o meno la creazione di una nuova entità giuridica: tali situazioni sono, naturalmente, accuratamente presentate nel database Azionariato.

Modifiche nella ragione sociale vengono tracciate utilizzando tutte le fonti che contribuiscono alla compilazione del database di azionariato, anche quando queste non comportano una modifica della proprietà.

Le aziende possono essere ricercate per i loro nomi precedenti per 3 anni dopo il cambio di nome.

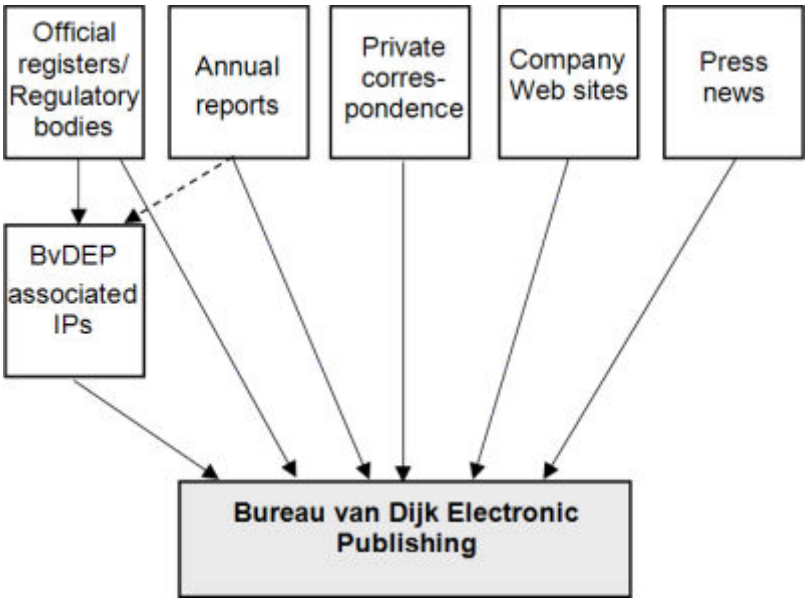
Raccolta delle informazioni

Le Società forniscono i dati proprietari in modo pubblico rivelandoli ai loro azionisti o alle loro controllate. Tali comunicazioni possono essere o non essere obbligatorie in base allo stato di società (quotate/non quotate) e alle percentuali di possesso.

Le leggi e le normative in materia di comunicazione dei dati di proprietà variano notevolmente da paese a paese.

BvD raccoglie informazioni sull'azionariato direttamente dalle aziende, da organismi ufficiali (quando sono incaricati di raccogliere questo tipo di informazioni) o dai fornitori di informazioni associate (IP) (che, a loro volta, hanno raccolto direttamente dalle aziende o tramite organismi ufficiali).

Il processo di raccolta è rappresentato nella tabella che segue.



Di seguito la tabella illustra i principali Information Provider che aiutano BvD nella costruzione dei databse:

BI	CIBI Information, Inc. (Philippines)
CA	CreditReform (China)
CB	Creditreform (Bulgaria, Ukraine & Rep. of Macedonia)
CC	Chamber of Commerce & Industry of Romania (Romania)
CE	CMIE (India)
CF	CFI Online (Ireland)
CH	Creditreform-Interinfo (Hungary)
CG	Infocredit Group Ltd (Cyprus & Middle East)
CI	CreditInform (Norway)
CL	Creditreform Latvia (Latvia)
CM	Creditreform (Rep. of Macedonia)
CN	Informa Colombia SA (Colombia)
CO	Contact database
CP	Credinform (Russia & Kazakstan)
CR	Creditreform Austria (Austria)
CS	Coface Slovenia (Slovenia)
DB	Dun & Bradstreet (USA, Canada, Latin America, Israel & Africa)
DC	DGIL Consult (Nigeria)
DM	MarketLine (previously Datamonitor)
DI	PT. Dataindo Inti Swakarsa (Indonesia)
DP	DP Information Group (Singapore)
FA	Finar Enformasyon derecelendirme ve danismanlik hizmetleri A.S (Turkey)
FI	Suomen Asiakastieto (Finland)
FS	Factset
GA	Worldbox (Switzerland)
HO	Honyvem (Italy)
HR	Creditreform Croatia (Croatia)
HU	Huaxia (China)
IC	Inforcredit Group (Cyprus)

IF	Informa del Peru (Peru)
IH	ICAP (Greece)
IN	Informa (Spain)
IR	InfoCredit (Poland)
IW	Ibisworld (Australia)
JO	Jordans (UK, Ireland)
KG	Patikimo Verslo Sistema (Lithuania)
KI	Krediidiinfo (Estonia)
KO	Købmandstandens Oplysningsbureau (Denmark)
KS	KIS (Korea)
LN	LexisNexis (Netherlands)
LU	Bureau van Dijk (Luxemburg)
MI	Creditreform Belgrade (Bosnia-Herzegovina, Serbia & Montenegro)
MO	Coface MOPE (Portugal)
NB	National Bank of Belgium (Belgium)
NC	Novcredit (Italy)
OF	Orell Fussli (Switzerland)
PE	Private Equity
QC	Qatar Chamber of Commerce and Industry (Qatar)
RC	Cedar Rose (Middle East)
RT	Annual return (UK)
SC	Coface SCRL (France)
SH	Creditinfo Schufa GmbH (Czech Republic, Slovakia, Iceland, Malta).
SN	SeeNews (Moldova, Albania, Georgia & Uzbekistan)
SR	Chinese source
ST	Statistics Canada (Canada)
TI	China Credit Information Service Ltd (Taiwan)
TJ	Taiwan Economic Journal (Taiwan)
TK	Teikoku Databank (Japan)
TS	Dun & Bradstreet TSR Ltd
TU	Transunion (South Africa)
UC	UC (Sweden)
VC	Verband der Vereine Creditreform (Germany)
WB	Worldbox (New Zealand, Hong Kong, Switzerland, Monaco, Liechtenstein, Pakistan, Sri Lanka, India & Cuba)

Ripartizione dei link registrati sulla base delle fonti

Il numero di link è ripartito come segue secondo le fonti (come da settembre 2012):

	Banche	**Assicurazioni**	**Società quotate**	
			> 5,000 dipendenti	*< 5,000 dipendenti*
Nr di aziende con almeno 1 link attivo e diretto	11000	6800	3500	46000
Nr di aziende con almeno 1 UO attivo (def.Min 25%)	7760	5800	1500	22000
Nr di aziende con almeno 1 UO attivo (def.Min 50%)	7200	5800	860	12800
Nr di aziende con almeno 1 link diretto archiviato	14954	9096	3528	42427

	Società non quotate			Non corporate
	> 5,000 dipendenti	*Tra 1000 e 5000 dipendenti*	*< 1,000 dipendenti*	
Nr di aziende con almeno 1 link attivo e diretto	7100	37000	24000000	3200000
Nr di aziende con almeno 1 UO attivo (def.Min 25%)	5900	27000	9500000	1000000
Nr di aziende con almeno 1 UO attivo (def.Min 50%)	6000	28000	9100000	1030000
Nr di aziende con almeno 1 link diretto archiviato	7837	37451	28331031	3748133

	Totale
Nr di aziende con almeno 1 link attivo e diretto	27000000
Nr di aziende con almeno 1 UO attivo (def.Min 25%)	10000000
Nr di aziende con almeno 1 UO attivo (def.Min 50%)	10225876
Nr di aziende con almeno 1 link diretto archiviato	32194457

Nr di collegamenti UO attivi e diretti per fonte:	
Report annuali (RS/RM):	417,700
Corrispondenza privata (PC):	2,108
SEC (PX/NQ):	23,408
Borsa (SE):	100,531
Information Provider (IP):	41,197,764
Internet WWW:	258,923
Stampa (PN):	3
Tutte le altre fonti:	142,620
BvD UO link:	20,835,413
Total:	**62,978,470**

Informazioni contrastanti

In caso di informazioni in conflitto la fonte con la data più recente ha sempre la precedenza.

Vi è una notevole eccezione a questa regola che riguarda le informazioni raccolte dai fornitori di informazioni.

La data associata a queste informazioni è, infatti, la data di trasmissione delle informazioni da parte dell'IP a BvD. BvD non conosce la data di validità delle informazioni stesse. Come risultato, la regola empirica adottata presuppone che vi sia una media di sei mesi di ritardo tra la validità e le date di trasmissione.

Le informazioni raccolte da un IP sul mese "t", pertanto, sostituiscono le informazioni contrastanti provenienti da tutte le altre fonti con una data di scadenza anteriore al mese "t-6".

Gruppo dei pari

Un gruppo dei pari è un gruppo composto di società utilizzate per confrontare e valutare comparativamente le prestazioni di un soggetto contro i suoi coetanei.

Due tipi principali di gruppi di pari sono disponibili:

- Gruppo di pari standard: Aida associa ogni azienda a un cosiddetto gruppo di pari standard, definito dal codice di settore industriale.
- Proprio gruppo di pari: Un gruppo di pari proprio è un qualsiasi gruppo di aziende selezionate attraverso una ricerca che si ritiene paragonabile ad una società sottoposta.

Gruppo dei pari standard

Il gruppo dei pari standard è il gruppo dei pari associato di default a una società se non diversamente specificato. Per impostazione predefinita, il gruppo dei pari di default di una società è il gruppo di aziende di pari livello, che si può cambiare dalla lista dei risultati o dal rapporto società.

Il gruppo dei pari default ha tre principali attributi che possono essere visualizzati in formati e in formati di report:

- Nome;
- Descrizione;
- Dimensione.

Gruppo di pari corrente

Gruppo di pari corrente di una società è il gruppo dei pari attualmente utilizzato in un rapporto tra pari. Il gruppo dei pari corrente può essere diverso rispetto al gruppo dei pari predefinito da Aida e consente di personalizzare gli elementi di pari livello e di scegliere un gruppo di pari diverso da quello selezionato come quello di default. Questo gruppo di pari corrente viene utilizzato come gruppo di riferimento predefinito per ogni elemento di relazione tra pari utilizzata per la durata della sessione.

È possibile visualizzare il gruppo di pari corrente di una società da un rapporto aziendale, tramite la sezione Gruppo dei pari disponibile nel menu laterale.

Definizione del gruppo dei pari Standard

Il gruppo di pari standard è il gruppo dei pari predefinito associato a ciascuna società inclusa nella banca dati Aida. La composizione del gruppo di pari livello di ogni società si basa su:

- *Se l'azienda è:*
  Industriale: Nace Rev. 2 codice di attività primaria
  Banca: la specializzazione della banca
  Assicurazione: Classe azienda

- Dimensioni del gruppo di società risultante dalla procedura di cui sopra

- *Distribuzione del gruppo in termini di:*
  Ricavi d'esercizio/Fatturato per le imprese industriali
  Attività totali per le banche
  Premi lordi contabilizzati per le compagnie di assicurazione

Note:
Ogni azienda dati finanziari recenti disponibili su Aida è associata ad uno e un solo gruppo di confronto standard.
Le aziende con finanziari non recenti non sono associati a un gruppo di pari standard.
Per le imprese industriali che non dispongono di un codice della NACE Rev. 2 a 4 cifre assegnato, sono considerati i primi 2 o 3 sono considerati.

Dettagli su come sono costruiti i gruppi di pari standard

Step 1

Un "gruppo primario" è costruito per settore di utilizzo:
- **Nace Rev. 2 codice di attività primaria** per le imprese industriali
- **Specializzazione della banca** per le banche
- **Classe** per le compagnie di assicurazione

Step 2

Ogni azienda è classificata secondo i seguenti criteri e allocati in un decile del "gruppo primario":
- **Banche**: Attività totali
- **Compagnie di assicurazione**: Premi lordi contabilizzati
- **Aziende industriali**: Ricavi di esercizio / Fatturato

Note:

Per il calcolo dei ricavi di esercizio / Fatturato, tre diversi valori vengono considerati e il valore più alto è tenuto:
1. Come riportato
2. Valore stimato, 1:
   $$Total\ Assets \times \frac{Median\ value\ of\ Turnover\ per\ Employee\ of\ the\ industry}{Median\ value\ of\ Total\ Assets\ per\ Employee\ of\ the\ industry}$$
3. Valore stimato 2:
   Numero dei dipendenti x valore mediano di fatturato per addetto di settore.

   Questo metodo di considerare tre diversi valori e ci permette di valutare la dimensione della società, non solo sulla base del fatturato, ma anche sulle sue attività totali e numero di dipendenti.

Step 3
A seconda della dimensione di ciascun "gruppo primario", i gruppi standard sono definiti come segue:

Gruppi con più di 220 aziende sono state divise in quattro classi dimensionali, come segue:
VL: aziende molto grandi (10 ° decile)
LA: grandi imprese (8 ° e 9 ° decile)
ME: medie imprese (5 °, 6 ° e 7 ° decile)
SM: Le piccole imprese (1 °, 2 °, 3 ° e 4 ° decile)

Gruppi con un numero tra 110 e 220 aziende sono stati suddivisi in 3 classi dimensionali come segue:
LA: 9 ° e 10 ° decile
ME: 6 °, 7 ° e 8 ° decile
SM: 1 °, 2 °, 3 °, 4 ° e 5 ° decile

Gruppi con un numero tra 74 e 110 aziende sono stati suddivisi in 3 classi dimensionali come segue:
LA: 8 °, 9 ° e 10 ° decile
ME: 5 °, 6 ° e 7 ° decile
SM: 1 °, 2 °, 3 ° e 4 ° decile

Gruppi con un numero tra 56 e 74 aziende sono stati suddivisi in due classi dimensionali come segue:
LA: 7 al 10 decile
SM: 1 al 6 decile

Non vi è alcuna divisione per dimensione per gruppi con meno di 56 aziende.

Indicatore predittivo VADIS: propensione alla bancarotta

L'indicatore predittivo Vadis sulla propensione di una società alla bancarotta (VPI) è un punteggio sviluppato da Vadis. Utilizzando dati Bureau van Dijk, misura la probabilità di una società a dichiarare bancarotta nei prossimi 18 mesi.

Si noti che il punteggio può essere calcolato solo per le società per cui è disponibile il profilo finanziario recente e dettagliato che se si trovano in uno dei cinquanta principali paesi industrializzati.

Il punteggio può assumere i seguenti valori:

VPI	Definizione
F	L'azienda fa parte del top 5% delle società del suo paese con la più alta probabilità di entrare in bancarotta entro i prossimi 18 mesi.
E	L'azienda fa parte di un gruppo di aziende instabili nel suo paese con un alto rischio di entrare in bancarotta entro i prossimi 18 mesi.
D	L'azienda fa parte di un gruppo di società del suo paese con un rischio medio di entrare in bancarotta entro i pros simi 18 mesi.
C	L'azienda fa parte della terza fascia inferiore della società del suo paese che rappresentano un

	rischio relativamente basso di fallimento entro i prossimi 18 mesi, ma con una probabilità di rischio più elevato rispetto a quelli in classe B.
B	L'azienda appartiene alla seconda società di fascia inferiore del suo paese che rappresentano basso rischio di fallimento entro i prossimi 18 mesi.
A	L'azienda appartiene al 25% delle aziende del suo paese con il più basso rischio di entrare in bancarotta entro i prossimi 18 mesi

Questo indicatore non è disponibile per tutte le società incluse in Aida. Un punteggio potrebbe non essere disponibile per i seguenti motivi:

- **P**: Per il paese in cui si trova l'azienda, parte del punteggio è stata annullato per motivi di prestazioni.
- **Y:** Per il paese in cui si trova l'azienda, la modellazione degli indicatori è stato possibile.
- **B:** Questa società è in bancarotta, non è stato possibile calcolare alcun indicatore.
- **I:** Questa società è inattiva, nessun indicatore può essere calcolato.
- **F:** Non ci sono informazioni finanziarie disponibili per questa azienda, non esistono indicatori possono essere calcolati.
- **R:** Non ci sono informazioni finanziarie recenti disponibili per questa azienda, non esistono pertanto indicatori che possono essere calcolati.
- **U:** informazioni finanziarie insufficienti per questa azienda, nessun indicatore può essere calcolato.
- **L:** sono disponibili solo informazioni finanziarie limitate per questa azienda, nessun indicatore può essere calcolato.

VADIS profilo

Fondata nel 2004, VADIS (Value Added Service Decision Intelligence) è una società con sede a Bruxelles, con la presenza in Benelux, Francia e Svizzera. VADIS è specializzata in tecniche di data mining che misurano tutte le possibili correlazioni tra tutte le variabili possibili all'interno di grandi basi di dati relazionali utilizzando metodi induttivi per creare modelli predittivi robusti.

VADIS calcola tre indicatori predittivi basati sui dati BvD e disponibili nei prodotti BvD:

1. **Vadis indicatore predittivo di propensione alla bancarotta (VPI P2Bbankrupt):**
   Misura la propensione per una società a entrare in bancarotta entro i prossimi 18 mesi. L'indicatore aziendale si colloca dalla A alla F (F viene assegnato alle aziende con la più alta propensione a diventare bancarotta) per tutte le società per le quali il punteggio poteva essere calcolato e se i dati finanziari disponibili sono recenti e dettagliati e se l'azienda si trova in uno dei cinquanta principali paesi industrializzati. La metodologia utilizzata per calcolare i valori dell'indicatore garantisce la comparabilità dei rating aziendali in diversi paesi.

2. **Vadis indicatore predittivo di Propensione a essere venduti (VPI P2Bsold):**
   Misura la propensione per una società a essere venduta entro i prossimi 18 mesi.
   L'indicatore assegna un punteggio da 1 a 5 al 10% delle migliori aziende per le quali il punteggio poteva essere calcolato (alle stesse condizioni del VPI P2Bbankrupt).

3. **Vadis Indicatore predittivo per i valore stimato del deal (VPI EDV):**
   Stima il valore di un futuro accordo tra imprese associate con un indicatore P2Bsold e si esprime in termini di intervallo di confidenza.

Vadis: Propensione a essere venduto

L'indicatore predittivo Vadis sulla propensione di una società ad essere venduta (VPI P2BSold) è un punteggio sviluppato da Vadis. Utilizzando dati Bureau van Dijk, misura la probabilità di una società di vendita nei prossimi 18 mesi.

Notare che l'indicatore può essere calcolato solo per le società quando sono disponibili dati recenti e dettagliati e se si trovano in uno dei cinquanta principali paesi industrializzati.

L'indicatore può assumere i seguenti valori:

Valore VPI	Definizione
A5	L'azienda è nel primo 2% delle società del suo paese con la più alta probabilità di essere vendute entro i prossimi 18 mesi.
A4	L'azienda è nel primo 2-4% delle società del suo paese con la più alta probabilità di essere vendute entro i prossimi 18 mesi.
A3	L'azienda è classificata tra i primi 4-6% delle aziende del suo paese con una probabilità molto alta di essere venduto entro i prossimi 18 mesi.
A2	L'azienda è classificata tra i primi 6-8% delle società del suo paese con una probabilità molto alta di essere venduto entro i prossimi 18 mesi.
A1	L'azienda è nel primo 8-10% delle società del suo paese con la più alta probabilità di essere vendute entro i prossimi 18 mesi.

Questo indicatore non è disponibile per tutte le società incluse nell'area di Aida. Un punteggio potrebbe non essere disponibile per i seguenti motivi:

- La società non è parte del 10% delle aziende del suo paese che mostrano la più alta probabilità di essere vendute.
- Non è possibile creare un modello per il paese in cui ha sede l'azienda.
- Lo stato di questa società è impostato su fallimento o inattivo.
- Non ci sono informazioni finanziarie disponibili per l'azienda.
- Non ci sono informazioni finanziarie recenti disponibili per l'azienda.
- Non vi è informazione finanziaria disponibile per l'azienda.
- Per l'azienda sono disponibili solo informazioni finanziarie limitate.
- È disponibile per l'azienda solo un anno di informazioni finanziarie.

Vadis: Valore stimato del Deal (EDV)

L'indicatore predittivo Vadis sul valore stimato di un deal su un'azienda (VPI EDV) è una stima sviluppata da Vadis utilizzando i dati Aida e stima il valore di un eventuale deal sulla società stessa tramite l'indicatore P2Bsold ed è espresso in termini di un intervallo di confidenza (cioè ha un limite superiore e limite inferiore).

Questa stima non è disponibile per tutte le società di Aida.

Per le aziende associate a un indicatore P2BSold, il VPI EDV può essere non disponibile per i seguenti motivi:

- mancanza di affidabilità delle informazioni necessarie per fornire una stima;
- mancanza di informazioni disponibili per fornire una stima.

Valutazioni MORE

MORE (Multi Objective Rating Evaluation) è una valutazione della capacità creditizia di una società, valutando le aziende in base alla capacità di far fronte ai propri impegni finanziari. La valutazione è disponibile per tutte le società in Aida.

La valutazione MORE viene sviluppata da modeFinance e si basa su una fotografia istantanea della salute finanziaria della società, indipendentemente dalla struttura finanziaria del debito.

La valutazione è suddivisa in quattro categorie:

- Aziende sane
- Aziende bilanciate
- Aziende vulnerabili
- Aziende a rischio

All'interno di queste quattro categorie di valutazione ci sono dieci sottoclassi, per maggiori dettagli vedi la tabella sottostante.

Il modello MORE

MORE più che un modello è una filosofia di analisi: l'azienda viene valutata nel contesto nel quale opera per capirne accuratamente il rischio finanziario.

Ogni valutazione espressa con MORE è comparabile con altre indipendentemente dal settore o dal paese su cui è stata espressa.

Probabilità di default e livello di confidenza

Oltre alla valutazione MORE, modeFinance stima anche la probabilità di default e fornisce un livello di confidenza.

Congiuntamente a MORE, modeFinance fornisce anche la stima della probabilità di default dell'azienda e della confidence level (livello di confidenza) associata alla valutazione.

Probabilità di default:

Espresso con un valore percentuale, è la probabilità che una azienda perda completamente il proprio equilibrio economico e finanziario finendo così in default.

La probabilità di default delle aziende nella stessa classe di rischio può differire da paese a paese a seconda dell'ambiente economico nel quale l'azienda si trova ad operare.

Confidence level:

Questo indicatore non descrive la stabilità finanziaria dell'azienda. E' legato alle diverse disponibilità di dati finanziari, implicate dalle diverse regolamentazioni fiscali, tra i diversi Paesi d'Europa. Il Confidence level fornisce pertanto un'indicazione sul livello di dettaglio e disponibilità dei dati finanziari che MORE ha utilizzato per la valutazione di ciascuna società.

Per le aziende con bilancio completo, il confidence level è pari a 100, per aziende senza dati di bilancio è pari a 0. Questo indicatore aiuta l'utente a comprendere meglio la quantità di informazioni rilevanti utilizzate per la valutazione con MORE e quindi a fare le proprie considerazioni.

More credit limit

Il MORE Credit Limit è una stima del fido commercial concedibile alla società analizzata su un arco temporale di un anno. Per la sua determinazione modeFinance utilizza i seguenti parametri relativi a ciascun'azienda:

- Dimensione;
- Anni di attività;
- Numero medio di fornitori;
- Liquidità della società e suo confronto col settore di pertinenza;
- Fondi dedicati al pagamento dei fornitori;
- Probabilità che la società riesca ad onorare i suoi debiti nell'arco dei prossimi 12 mesi.

Sulla base di quanto sopra, il credit limit è determinato in base al costo totale dei fornitori, diviso per il numero dei fornitori principali e corretto in base ai parametri sopraelencati

Note:

- Non viene calcolato alcun credit limit per società con una valutazione molto bassa (classi CC-C-D), a tali società viene attribuito un credit limit pari a 0.
- Per alcune società può accadere che non vi siano sufficienti dati per valutare il credit limit (ad es. aziende con codice di consolidamento NRF, LF or NF). I tal caso viene visualizzato il seguente messaggio: "There is not enough financial information on this company to provide a credit limit".
- Il modello limita il massimo credit limit concedibile a 50 milioni di Euro. Nel caso in cui, sulla base dei dati disponibili su Aida, il credit limit concedibile alla società superi i 50 milioni di Euro, viene visualizzato il seguente messaggio: "This company has the maximum credit limit". Ad ogni modo, qualora fosse necessario, è possibile contattare direttamente modeFinance, la quale, fornendole dei dati aggiuntivi, può ricalcolare un credit limit più preciso.
- Per le società che redigano bilanci in formato bancario o assicurativo, il credit limit non viene mai calcolato.

Le valutazioni MORE sono integrate nel database Aida in modo tale che gli utenti le possano visualizzare nei report di ciascuna azienda, così come inserirle come parametri per le ricerche e le analisi.

I benefici apportai agli utenti consistono nel fatto di poter:

- Valutare lo stato di stabilità finanziaria di ciascuna azienda in Aida, usando sia la valutazione MORE che la probabilità di default
- Individuare le società con maggior merito creditizio in determinati mercati/regioni.

- Confrontare il rischio finanziario legato alle società operanti nello stesso settore e paese, o tra i diversi settori e paesi.
- Analizzare le caratteristiche finanziarie di uno specifico settore, regione, Paese, o qualsiasi peer-group definito dall'utente.

Classe di valutazione	Valutazione MORE	Giudizio
Società sane	AAA	La solvibilità dell'impresa è ritenuta massima. La sua capacità di gestire il rischio è elevata.
	AA	L'impresa ha una solvibilità molto alta.
	A	L'impresa ha una solvibilità alta.
Società equilibrate	BBB	L'equilibrio patrimoniale, finanziario ed economico dell'impresa è considerato adeguato.
	BB	Una società valutata 'BB' è più vulnerabile rispetto a quelle valutate 'BBB'.
Società vulnerabili	B	L'impresa manifesta segnali per quanto riguarda i suoi fondamentali economici.
	CCC	L'impresa mostra allarmanti squilibri nella sua struttura patrimoniale, finanziaria ed economica.
Società rischiose	CC	L'impresa mostra dei segnali di elevata vulnerabilità.
	C	L'impresa manifesta situazioni patologiche considerevoli.
	D	L'impresa manifesta situazioni patologiche gravi: la sua solvibilità è nulla.

Indicatori di solvibilità		
Leverage ratio	Misura l'ammontare dei debiti della società in rapporto al Patrimonio Netto.	(Totale Attivo – Patrimonio Netto) / (Patrimonio Netto)
Totale Attivo / totale debiti	Indica il livello di solvibilità della società. Il rapporto entra in un livello deficitario quando il suo valore scende al di sotto dell'unità.	(Totale Attività) / (Totale Passività)
Indicatori di struttura patrimoniale		
Indice di copertura delle immobilizzazioni	Solamente per le holding. Indica la struttura patrimoniale, ossia se la società è in grado di coprire le immobilizzazioni mediante fonti di finanziamento a lungo termine.	(Attività immobilizzate) / (Patrimonio Netto + Passività consolidate)
Indicatori di liquidità		
Current ratio	Il current ratio misura la capacità dell'azienda a coprire i debiti a breve con le attività a breve.	(Disponibilità) / (Esigibilità)

Quick ratio	Il quick ratio rapporta i debiti a breve solamente con le attività che possono essere convertite in moneta nel breve termine.	(Disponibilità – Scorte Attive) / (Esigibilità)
Indicatori di redditività ed equilibrio economico		
Return on Investment (ROI)	Misura la redditività della società senza distinguere la natura delle fonti di finanziamento.	MON / (Totale Attivo)**
Return on Equity (ROE)	Misura la redditività del capitale investito.	Utile(Perdita) netta / (Patrimonio Netto)
Rotazione dell'attivo	Indica la rotazione degli investimenti con riferimento ai ricavi delle vendite. Il valore assunto varia fortemente in base al settore di attività dell'azienda.	Ricavi vendite** / (Totale Attivo)
Marginalità	Indica la marginalità conseguita dalle vendite.	MOL** / Ricavi vendite**
Indicatori di copertura interessi		
Copertura degli interessi	Indica la capacità dell'azienda a coprire i costi per interessi mediante i margini conseguiti (Gross profit e MON) e mediante il cash flow generato dalle attività operative.	Interessi pagati / Margini**

**(dipende dalle pratiche contabili, paese e/o settore)

Falcon - Global Credit Risk Model

FALCON è un indicatore di solidità finanziaria che segmenta i settori industriali, tramite pesi variabili e parametri per determinare un punteggio di rischio di controparte (CRS) per una società. La CRS corrisponde alla una probabilità di una società di default are entro un anno. Il modello è stato sviluppato da Zanders, in stretta collaborazione con Bureau van Dijk.

Scopo del modello

FALCON è in grado di fornire un rating a qualunque azienda di qualunque settore, ad eccezione di istituzioni finanziarie ed enti del settore pubblico.
FALCON assegna valutazioni anche quando alcune delle variabili del modello non possono essere calcolate. Nel caso di informazioni finanziarie insufficienti, FALCON applica una metodologia di valore mancante in modo che tali società possano comunque ricevere un rating.

Le aziende ricevono un punteggio quando almeno gli ultimi due anni di bilancio sono disponibili. Nel caso in cui non ci sono solo bilanci disponibili per tre anni o più, queste società ricevono un rating con un asterisco e viene assegnata la notifica "Nessun dato finanziario recente disponibile". Nel caso in cui l'ultimo bilancio sia più vecchio di tre anni, le aziende non ricevono un rating siccome le informazioni finanziarie sono considerate obsolete e quindi irrilevanti per la determinazione della probabilità di inadempimento a un anno.

Filosofia del rating

E 'importante capire la filosofia dietro il modello di rating di Valutazione FALCON. I seguenti approcci vengono generalmente utilizzati per valutare il rating:

- *Through the cycle (TTC)* misura il rischio di insolvenza di una controparte prendendo in considerazione fattori permanenti, come un ciclo economico completo, sulla base di uno scenario peggiore di quello attuale. Le valutazioni TTC cambiano solo se vi è un cambiamento consistente nei valori.
- *Point-in-time (PIT)* Valutazione dei sistemi di misurazione del rischio di default di una controparte prendendo attuali fattori temporanei in considerazione. Le valutazioni PIT tendono ad adeguarsi rapidamente ai cambiamenti delle condizioni (finanziarie) di una controparte e/o al suo ambiente economico.

Metodologia di rating

FALCON calcola un CRS per ogni azienda, la cui scala di rating va da 1 (forte) a 10 (debole). Il calcolo del punteggio si basa su diverse variabili quantitative.

Il modello calcola un punteggio per l'assegnazione di pesi e punteggi a determinate variabili di una società rispetto anche al proprio di gruppo di pari e pesando il rischio paese.

Qui sotto segue la Probabilità di Default (PD) Punteggio Master Scale che mostra la CRS, associata alla PD e alla descrizione dei rating.

PD Ratings Master Scale				
CRR	PD (%)	bandaPD (%)		descrizione
		Bassa	alta	
10	0.06	0.00	0.14	Forte
9	0.19	0.14	0.24	Relativamente forte
8	0.29	0.24	0.36	Più che adeguata
7	0.44	0.36	0.54	Adeguata
6	0.66	0.54	0.82	Relativamente adeguata
5	1.01	0.82	1.27	Più che moderata
4	1.61	1.27	2.08	Moderata
3	2.75	2.08	3.73	Relativamente moderata
2	5.21	3.73	7.52	Debole
1	19.86	>7.517		Debolissima
D	-			Defaultata

Falcon - Analisi quantitativa

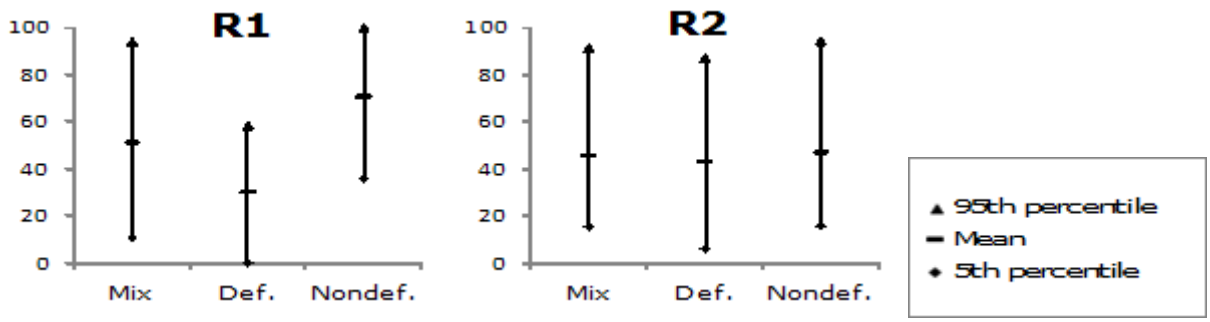
Il punteggio di rischio di credito (CRS) prodotto da FALCON è calcolato in tre fasi, come mostrato nella figura seguente. Questi passaggi saranno descritti nei prossimi paragrafi.

Variabili quantitative

Il modello calcola i giudizi sulla base delle seguenti variabili quantitative:

Indici	Variabile
F_1	Crescita del Turnover
F_2	ROS
F_3	Current ratio
F_4	Giorni debitore
F_5	Leva finanziaria
F_6	Solvibilità
F_7	Valore tangibile netto

Gli indicatori e il loro peso sono stati scelti in base alla loro correlazione con le impostazioni predefinite, il loro potere discriminatorio e la loro correlazione reciproca. Questo è dimostrato nella figura sottostante, in cui il rapporto 'R1' ha un potere più discriminatorio rispetto rapporto 'R2'. Il box plot mostra che vi è una netta differenza tra il punteggio del rapporto R1 (asse verticale) di società non inadempienti rispetto alle società in default, mentre per il rapporto R2 le imprese non in default e le aziende in default entrambi hanno un punteggio medio intorno al 50. La parte inferiore e superiore indicano il 5 ° e il 95 ° percentile dei punteggi del campione considerato.



Se uno degli elementi nel calcolo per un rapporto non è disponibile, non può essere calcolato un corretto valore di un rapporto. In questo caso, il rapporto riceve automaticamente un punteggio predeterminato.

I valori mancanti sono generalmente connessi a informazioni non disponibili nel database, ad esempio una società che ha deciso di non pubblicare certi elementi. Questo è spesso vero per il costo delle merci vendute figure, in quanto potrebbero dare concorrenti preziose informazioni nel modello di business di un'azienda.

CRIF Financial Stability Score - PERFORM

Gli investitori hanno spesso bisogno di misurare le prestazioni e la salute finanziaria di un'organizzazione al fine di valutare una società e confrontare le prestazioni con gli standard di settore.

Applicando un approccio innovativo, CRIF propone un prodotto unico per Aida, fornendo il Financial Stability Score: lo scopo di PERFORM è quello di offrire uno score sulla stabilità finanziaria che valuta la salute finanziaria di una società in un dato punto nel tempo in base a dati finanziari forniti dagli IP per ogni mercato locale.

La tabella seguente riassume diverse funzionalità e i vantaggi di PERFORM:

Funzione	**Vantaggio**
Probabilità di diventare insolvente	Valuta la situazione finanziaria delle imprese.
Classifica rischio in diversi settori	PERFORM è stato sviluppato per predire il rischio all'interno di una varietà di settori e paesi.
Facilità di interpretazione	PERFORM è una misura di rischio di immediata comprensione: un punteggio più elevato indica una migliore salute finanziaria delle aziende, mentre i punteggi più bassi indicano più alto rischio sia per la società e gli investitori, con punteggi da 0 a 1000.
Sviluppo basato su più di 1,5 milioni di aziende	Il campione dati comprende aziende di varie dimensioni di tutti i settori di tutto il mondo.

WVB - modello di rischio di credito per le aziende private

Il modello di rischio di credito di WVB fornisce un punteggio alle società sulla base dei dati disponibili su Aida per le aziende private. Gli score variano da 'A' ad una 'D'.

Per poter essere calcolato lo score, devono essere disponibili i dati per un periodo di tre anni consecutivi. Eventuali lacune nella copertura renderanno automaticamente una società non ammissibile al calcolo dello score.

Il calcolo del rischio di credito ha i seguenti passaggi:

1. Recupero dei dati
2. Determinare se tre anni consecutivi di dati annuali sono disponibili
3. Calcolare le variabili di valutazione
4. Sulla base di variabili calcolate assegnare punteggi

Fase 1 – Dati utilizzati

Vengono utilizzati i seguenti elementi: Utile Netto, Investimenti a lungo termine + altre attività a lungo termine, Immobili, impianti e attrezzature + Leasing & Investment Properties, Totale Attivo, Debiti a lungo termine, Totale del passivo e del debito, Totale Patrimonio netto, Capitale circolante operativo, Proxy di Investimenti lordi

Fase 2 – Disponibilità dei dati su tre anni fiscali consecutivi

Fase 3 – Calcolo delle variabili per la valutazione

Fase 4 – Assegnazione di uno score

A Forte
B + Medio-forte
B Media
B- Vulnerabile
C Debole
D Default
Nota: WVB non è certificato come agenzia di rating e il modello non è pertanto compatibile con Basilea II.

Trucost - Misure di rischio ambientale

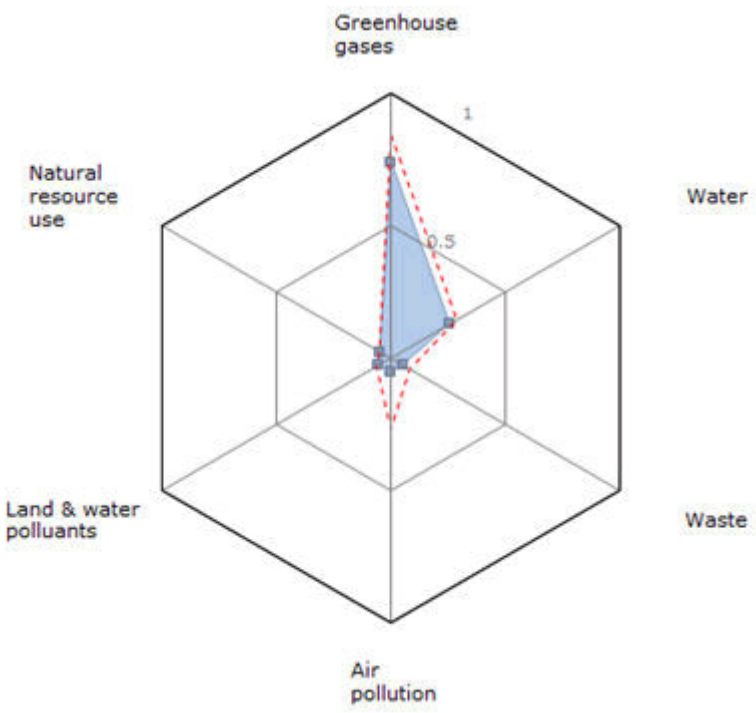
La misura del rischio ambientale fornita da Trucost quantifica le prestazioni ambientali di qualsiasi azienda, sulla base delle sue attività e degli sforzi attuati per la divulgazione delle informazioni ambientali. Tale quantificazione viene convogliata attraverso due valutazioni:

- **Valutazione rischio ambientale** - il totale dei costi ambientali diretti, l'impiego delle risorse e l'inquinamento, misurati come percentuale del fatturato dell'azienda. Le aziende con più alti punteggi di rischio ambientale rispetto alle omologhe del settore potrebbero essere più esposte a costi ambientali;

- **Intervallo confidenza** - la percentuale del costo del danno ambientale dovuto a operazioni dirette che viene divulgata pubblicamente. I dati storici consentono all'utente di confrontare le prestazioni di anno in anno.

	2011	2010	2009
Rischio Ambientale (%)	1.38	1.22	1.30
Intervallo di confidenza (%)	92	93	93

Il grafico di seguito informa su questi calcoli e mostra la relativa prestazione ambientale di una società rispetto alla performance media del suo settore.



Metodologia

L'ouput viene calcolato attingendo a quattro fonti di informazione:

- dati finanziari e dati di settore industriale presenti nella banca dati Aida;
- dati ambientali divulgati pubblicamente da una società (dove disponibile);
- banca dati di Trucost del settore profili ambientali di livello che copre 464 attività commerciali;
- Modello proprietario di Trucost per la mappatura della supply chain

Ci sono sei indicatori ambientali ai quali misurare le prestazioni: gas serra, acqua, rifiuti, inquinanti atmosferici, inquinanti terra e acqua, sfruttamento delle risorse naturali.

Il grafico dei dati mostra la quantità di risorsa utilizzata o di inquinante emesso da una società di tutti i sei indicatorii.

La fase successiva è quella di convertire queste misure ambientali da tonnellate e metri cubi in valori finanziari. Per ogni risorsa ambientale che viene monitorata da Trucost, vi è associato un "costo danno" per tonnellata (o, nel caso di acqua e legname, per m3). Questo costo quantifica il danno che viene fatto all'ambiente da sostanze inquinanti o dall'estrazione di risorse.

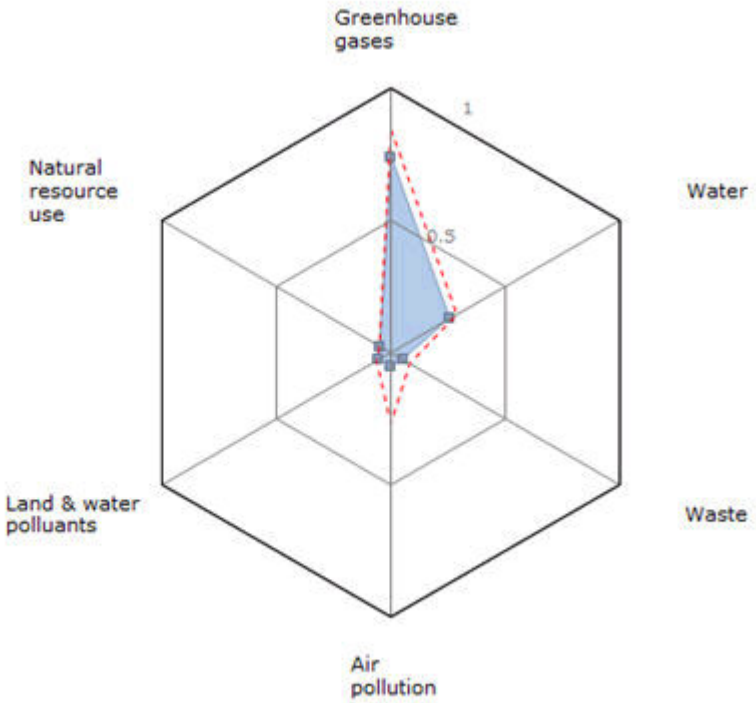
Per calcolare il punteggio totale del rischio ambientale, Trucost aggrega i costi dei danni ambientali per una società in tutti i sei indicatori e calcola la percentuale di entrate. Questo indica il livello di rischio che una società dovrebbe pagare per il danno ambientale.

Dettagli sull'output

Il radar grafico è costituito da sei raggi che rappresentano i sei indicatori ambientali. L'indicatore livello di rischio traccia i punteggi per una determinata società sui raggi del radar, secondo la scala di impatto. Il rendimento globale medio per un determinato settore è quindi tracciato sui raggi del radar per fornire il contesto riguardo alla performance relativa.

La maggior parte dei punteggi di rischio ambientale delle imprese rientra tra lo 0% e l'1% del totale delle entrate e quindi, nella maggior parte dei casi, la scala del grafico è limitata a questa gamma per chiarezza visiva. Questa scala ospiterà i punteggi di rischio ambientali per tutte le aziende in cui i valori sono compresi tra 0% e l'1% per tutti e sei aziendali specifici e indicatori medi di settore.

	Azienda	Media del settore
Nome	General Electrics Co.	Turbine e generator di turbine
Anno	2011	2011
Gas serra	0.0074	0.0083
Acqua	0.0026	0.0027
Rifiuti	0.0005	0.0008
Inquinanti terra e acqua	0.0005	0.0006
Inquinanti atmosferici	0.0023	0.0025
Sfruttamento delle risorse naturali	0.0005	0.0005



APPENDICI

Accedere ad Aida

Per accedere ad Aida è necessario disporre di un nome utente e una password forniti in esclusiva da Bureau van Dijk o da uno dei suoi partner.
Se non hai ancora un nome utente e una password, ma desidera accedere Aida per un periodo di valutazione, fare clic sul pulsante di prova gratuita.
Se disponi già di un accesso ad Aida, ma hai dimenticato il tuo nome utente e/o password clicca sul Hai dimenticato la password? e ti invieremo le credenziali basate sulla tua e-mail o sul nome utente. Se non si riesce a ricordare né il nome utente né l'indirizzo email associato al tuo account BvD, si prega di contattare BvD.
Al fine di evitare di dover ricordare il tuo nome utente e la password ogni volta che si desidera accedere ad Aida, attivare l'opzione Ricorda la password. Si può disattivare questa opzione dalle opzioni di personalizzazione all'interno Aida andando su Impostazioni> Il mio account> Il mio nome utente e la password.

Anni assoluti

Quando si seleziona un valore annuale assoluto si sta assumendo come fisso il valore della variabile selezionata per una data specifica (es: 2003, 2002 ...). Quindi se non vi sono dati per l'anno selezionato, sarà visualizzato n.a..

Anni relativi

Quando si selezionano i dati annuali relativi si stanno cercando i dati della variabile selezionata rispetto all'ultimo anno disponibile di deposito per quella variabile.

In un rapporto, se si sceglie di includere dell'ultimo esercizio disponibile, è possibile che per due società verranno visualizzati diversi periodi fiscali nella stessa colonna.

Annualizzazione dei dati finanziari

Se il periodo contabile non è di 12 mesi, le formule vengono regolate in modo che i valori siano comparabili in tutta la base di dati.
La regola che viene applicata per gli aggiustamenti che applichiamo è la seguente:

Ci sono due diversi tipi di dati finanziari:

- Gli stock sono grandezze istantanee a un certo istante nel tempo. Tutti i dati del bilancio sono stock.
- I Flussi sono invece valori che si realizzano in un certo periodo di tempo. I dati del Conto economico sono tutti i flussi.

Tutti i coefficienti utilizzano dati di uno o entrambi questi tipi, e li combinano. Ci sono tre possibili combinazioni: stock+stock, flusso+flusso, stock+flusso (flusso+stock).

A differenza delle prime due categorie, la categoria di stock+flusso richiede aggiustamenti perché i tipi di valore del numeratore e denominatore sono diversi.

Nelle liste, report aziendali, analisi e ricerche, tutti i coefficienti con stock+flussi che non coprono i 12 mesi vengono annualizzati.

Esempio: retribuzioni medie per dipendente = Remunerazione totale/Numero di dipendenti. Così, per un periodo contabile di 7 mesi, la formula sarà: (Retribuzione Totale/Numero dei dipendenti)*(7/12).

Coefficiente di correlazione

Il coefficiente di correlazione X, Y tra due variabili casuali X e Y con deviazioni standard di X e Y e covarianza XY è definito come:

X, Y=XY/XY

La correlazione è definita solo se entrambe le deviazioni standard sono finite e due di loro sono diverse da zero. Questa correlazione è sempre compresa tra -1 e 1. Quanto più il coefficiente è vicino a 1 o -1, tanto più forte sarà la correlazione tra le variabili.
Se le variabili sono indipendenti allora la correlazione è 0, ma il viceversa non è vero perché il coefficiente di correlazione rileva solo dipendenze lineari tra due variabili.

Intervallo interquartile relativo (RII)

L'intervallo interquartile relativo (RII) è un parametro utilizzato per misurare la dispersione delle serie statistiche. Esso è definita come la differenza tra il limite superiore del terzo quartile (Q3) meno il limite superiore del primo quartile (Q1) diviso per la mediana (Q2).

Formalmente, questo parametro è dato dalla seguente espressione:

RII =(Q3 - Q1) / Q2

Il numeratore di questa formula (Q3 - Q1) dà la gamma di serie statistiche dopo aver eliminato il 25% dei valori più deboli e il 25% dei valori più forti.

Dividere per la mediana dà un'idea di come i dati sono dispersi: maggiore è la RII, più i dati sono dispersi dal valore che divide i dati in due parti uguali.

Il valore di riferimento per confrontare questo parametro è 1:

- Se RII = 1: l'intervallo tra il primo e il terzo quartile è uguale al gap tra i valori estremi e il valore centrale.
- Se RII> 1 (<): l'ampiezza dell'intervallo tra il primo e il terzo quartile è maggiore (minore) dell'intervallo che separare i valori estremi al valore centrale.

Nuova sessione

Si inizia una nuova sessione ad ogni login-in oppure quando si cestina la ricerca corrente.

Personalizzare Intestazioni e piè di pagina

Accesso: clicca sulla Personalizza dalle impostazioni della stampante all'interno del menu Profilo: quando si fa clic sul link Personalizza, viene visualizzata la seguente finestra di pop-up che consente di personalizzare completamente le informazioni visualizzate nelle intestazioni e piè di pagina delle vostre stampe in modo semplice e facile da usare.

Le intestazioni e i piè di pagina sono costituiti da una sezione di sinistra, centro e destra.

Si possono inserire quante più informazioni si ritengono necessarie in ciascuna di queste sezioni puntando e cliccando nelle caselle di modifica appropriate.

I vari pulsanti disponibili sono definite di seguito:

Bottone	Azione
	Inserire numero di pagina
	Inserire la data
	Inserire l'orario
	Inserire un titolo al report
	Inserire il nome dell'applicazione
	Inserire lo username

Report tra pari

Un rapporto tra pari è uno strumento di benchmarking che consente di confrontare una società all'interno di un gruppo di pari. Per impostazione predefinita, il report tra pari visualizza i dati corrispondenti al gruppo dei pari default associato alla società.

È importante distinguere un report tra pari da una analisi tra pari siccome servono a due scopi differenti. Il report tra pari confronta una società soggetta ad un gruppo di pari predefinito mentre una analisi tra pari consente di personalizzare completamente la composizione delle società del gruppo che si desidera confrontare l'uno all'altro.

Set di società

Un set di aziende è un insieme statico di aziende che vengono salvate utilizzando un identificatore univoco. Un set aziendale si dice statico perché le società incluse in essa rimangono costante nel tempo.

Sistema di credito

Ogni azienda disponibile su Aida ha un prezzo assegnato, che corrisponde al numero massimo di crediti per la visualizzazione/download del suo report.

Il modulo Elenco conta i crediti a seconda della disponibilità di informazioni per ogni azienda, individualmente, mentre la relazione conta un prezzo standard per ogni sezione del report.

Si applicano due regole importanti:

- Una volta che è stato pagato il prezzo pieno per una società, non vengono addebitati ulteriori crediti per tale società fino a non quando vi sono aggiornamenti per tale società;
- Il prezzo pieno per una società è definito in base al livello di dettaglio dei dati finanziari disponibili. Ci sono tre categorie principali: dati finanziari dettagliati (ad esempio, la disponibilità del valore patrimoniale), dati finanziari limitati (cioè, nessun valore patrimoniale totale) o non vi sono dati completi.

Tasso di cambio

I tassi di cambio utilizzati su Aida provengono per impostazione predefinita dal sito del FMI(Fondo Monetario Internazionale) e si riferiscono alla data della dichiarazione di chiusura. I tassi di cambio del FMI vengono aggiornati mensilmente e sono riferiti alla data del mese di chiusura. Per le date più recenti, i tassi di cambio utilizzati sono presi dal sito www.xe.com fino a quando non sono disponibili i tassi di cambio del FMI mensili.

Valuta predefinita

È possibile modificare la valuta predefinita in Profilo>Opzioni generali>Impostazioni personalizzate.