

MANUALE *magazzino*

DEL PROGRAMMA **eAMMINISTRA**

SOMMARIO

GESTIONE ARTICOLI, CATEGORIE, DEPOSITI, LISTINI E STAMPE MAGAZZINO

1. PREMESSA
2. GESTIONE E STAMPA ARTICOLI DI MAGAZZINO
 - 2.1 INSERIMENTO, MODIFICA, CANCELLAZIONE ARTICOLI DI MAGAZZINO
 - 2.2 STAMPE ARTICOLI DI MAGAZZINO
3. GESTIONE E STAMPA CATEGORIE ARTICOLI
 - 3.1 INSERIMENTO, MODIFICA, CANCELLAZIONE CATEGORIE ARTICOLI
 - 3.2 STAMPE CATEGORIE ARTICOLI
4. GESTIONE E STAMPA LISTINI
 - 4.1 INSERIMENTO, MODIFICA E CANCELLAZIONE LISTINI CLIENTI/FORNITORI
 - 4.2 STAMPE LISTINI CLIENTI/FORNITORI
 - 4.3 COPIA LISTINI
 - 4.4 INCREMENTA/DECREMENTA LISTINI
5. VISUALIZZAZIONE GIACENZA RAPIDA
6. STAMPA GIACENZE DI MAGAZZINO
7. STAMPA MOVIMENTI DI CARICO/SCARICO
8. LEGENDA DEI TASTI FUNZIONE

1. PREMESSA

Il modulo "Magazzino articoli" permette di visualizzare il menu principale per la gestione del magazzino, figura 1. Consente di codificare prodotti ed articoli di magazzino come (materie prime, semilavorati, prodotti finiti, prodotti commercializzati, ecc.) da indicare sui documenti con relativi prezzi, aliquote Iva, unità di misura, e di gestire le contropartite contabili da utilizzare per la rilevazione del ricavo o costo in fase di contabilizzazione delle fatture di vendita o acquisto. Permette di gestire le categorie merceologiche dei prodotti ed articoli al fine di ottenere le stampe d'interesse suddivise per tali categorie. Consente la gestione dei listini clienti/fornitori dei prodotti ed articoli venduti o acquistati.

Permette la gestione dettagliata dei carichi e scarichi delle merci su diversi depositi, magazzini, interni ed esterni, al fine di avere in tempo reale la situazione dei prodotti movimentati anche presso depositi di fornitori, che eseguono lavorazioni sulle merci, inviati per riparazioni presso centri assistenza, o filiali della propria azienda, dati in conto visione ai clienti, ecc.

Consente di stampare le giacenze ed il dettaglio delle movimentazioni dei prodotti ed articoli secondo diversi criteri d'interrogazione per un determinato periodo.



Figura 1

2. GESTIONE E STAMPA ARTICOLI DI MAGAZZINO

Consente all'utente di creare, modificare, cancellare gli articoli di magazzino che sono abitualmente gestiti e venduti dall'azienda. Permette di stampare l'elenco degli articoli secondo diversi criteri d'interrogazione.

Cliccando o premendo "Invio" su "Anagrafica Articoli", dal menu principale, si apre l'anagrafica di magazzino, visualizzando la scheda, "Dati Anagrafici 1", figura 2.

Posizione del cursore in fase d'inserimento.

Figura 2 Schede che compongono l'anagrafica articoli

Nome Campo	Tipo Campo	Descrizione Campo
Codice Articolo:	alfanumerico di 20	In fase d'inserimento il programma attiva il blocco delle maiuscole e controlla se il codice è già stato inserito, impedendo la creazione d'articoli doppi. Nel codice non vanno inseriti il carattere apice e doppio apice. Il codice una volta memorizzato può essere richiamato nell'emissione dei documenti, nelle statistiche, nella gestione delle stampe, ed in tutte le schede del programma ove ve n'è la necessità.
Descrizione Articolo 1:	alfanumerico di 50	Inserire la descrizione dell'articolo che sarà proposta e stampata sui documenti, e nelle stampe di controllo di magazzino. La lunghezza della descrizione varia in funzione allo spazio utile nella modulistica utilizzata per la stampa su carta dei documenti.
Descrizione Articolo 2:	alfanumerico di 50	Permette d'inserire una descrizione aggiuntiva, ad uso interno, che non è visualizzata e stampata nei documenti. A richiesta dell'utente è possibile attivarne la visualizzazione e la stampa, in questo caso prestare attenzione alla lunghezza della descrizione inserita.
Bloccato:	scelta	Se un articolo è bloccato (Bloccato: "Sì") non è più utilizzabile nei documenti.
Data Creazione:	Data	In automatico il programma in fase di salvataggio da inserimento inserisce la data di sistema.
Ultima Modifica il:	Data	In automatico il programma in fase di salvataggio da modifica inserisce la data di sistema.
Campo note:	alfanumerico	Si possono inserire dei commenti o delle informazioni ad uso interno inerenti all'articolo non sono stampate sui documenti. Sono stampate nella stampa anagrafica articoli completa, e a richiesta del cliente è possibile stamparle nei documenti.
Codice Fornitore:	alfanumerico di 6	Codice del fornitore abituale dell'articolo. Se inserito consente d'eseguire l'interrogazione delle giacenze di magazzino, evidenziando il fornitore a cui deve essere ordinato l'articolo. (F1, F2)
Codice Iva:	alfanumerico di 6	Inserire il codice Iva a cui è associata la percentuale dell'aliquota Iva, che va calcolata per l'articolo nei documenti. E' proposto il codice Iva standard del programma, codificato nella tabella dei codici Iva. (F1, F2)

Nome Campo	Tipo Campo	Descrizione Campo
Codice Categoria 1:	alfanumerico di 6	Associare il codice della categoria con cui si desidera raggruppare gli articoli. Devono essere codificate nell'anagrafica corrispondente. Se inserita consente d'eseguire la stampa degli articoli, l'interrogazione delle giacenze e dei movimenti dettagliati evidenziando la categoria merceologia a cui appartiene l'articolo. (F1, F2)
Codice Categoria 2:	6	
Unità di Misura:	alfanumerico di 3	Inserire il codice dell'unità di misura dell'articolo. Corrisponde all'unità di misura che sarà utilizzata per esprimere le quantità in fase d'inserimento e stampa dei documenti. E' proposto il codice dell'unità di misura standard del programma, codificato nella tabella delle unità di misura. (F1, F2)
Sconto sulla vendita:	numerico di 3 incluso 1 decimale	Inserire l'eventuale percentuale di sconto fisso da abbinare dell'articolo. Se inserito è proposto durante l'inserimento dei documenti di vendita.
Prezzo di Vendita:	numerico di 13 inclusi 2 decimali	Inserire il prezzo abituale di vendita dell'articolo, è proposto in fase d'inserimento dei listini clienti e nei documenti di vendita. E' utilizzato dal programma nella stampa del listino di magazzino.
Prezzo d'Acquisto:	numerico di 13 inclusi 2 decimali	Inserire il prezzo abituale d'acquisto dell'articolo, è proposto in fase d'inserimento dei listini fornitori e nei documenti di carico e scarico.
N. pezzi per confezione:	numerico di 6	Indicare, se necessario, il numero dei pezzi contenuti nella confezione dell'articolo. Non gestito nella versione standard.
Lotto Minimo:	numerico di 12 inclusi 3 decimali	Inserire, se necessario, la quantità minima da ordinare al fornitore, affinché l'ordine sia evaso. Non gestito nella versione standard.
Codice Doganale:	alfanumerico di 20	Inserire, se necessario, il codice della nomenclatura combinata a cui corrisponde l'articolo. Non gestito nella versione standard.
Composizione:	alfanumerico di 40	Inserire, se necessario, il materiale o i materiali di cui è composto l'articolo. Non gestito nella versione standard.

Terminata la compilazione della scheda dei dati anagrafici proseguire completando la scheda " dati anagrafici 2", figura 3

Figura 3

Il programma visualizza il codice dell'articolo, la descrizione 1 e la descrizione 2 dell'articolo che si sta inserendo, più i campi sotto elencati:

Nome campo	Tipo campo	Descrizione campo
Peso unitario (Kg)	numerico di 14 inclusi 3 decimali	Indicare, se necessario, il peso unitario dell'articolo. Non gestito nella versione standard.

Scorta minima	numerico di 11 inclusi 3 decimali	Inserire la quantità minima dell'articolo che si desidera tenere a magazzino. Durante l'emissione dei documenti se la giacenza a magazzino scende sotto il valore inserito il programma segnala all'utente che l'articolo è in sottoscorta.
Giacenza media	numerico di 12 inclusi 3 decimali	Non gestito nella versione standard.
Lotto (Acq): N° Mesi Scorta Minima	numerico di 14 inclusi 3 decimali Numerico di 2	Non gestito nella versione standard. Non gestito nella versione standard.
Codice dicitura	alfanumerico di 6	Abbinare il codice della dicitura, che contiene informazioni o specifiche tecniche dell'articolo, che si desidera visualizzare e/o stampare nell'inserimento documenti. Deve essere precedentemente inserita nell' <i>anagrafica diciture</i> . (F1, F2)
Fascia di sconto Non movimentare Magazzino	alfanumerico di 3 A spunta	Personalizzazione ad uso MAQ. Se selezionato indica che l'articolo non deve essere movimentato a magazzino. Standard proposto dal programma non selezionato, movimentata il magazzino.
Stampa su ordini	A spunta	Se selezionato indica che il codice dell'articolo e tutti i dati ad esso collegati devono essere stampati sugli ordini clienti/fornitori, standard proposto dal programma. Se l'utente desidera che l'articolo non sia stampato, ma visualizzato, nella gestione degli ordini clienti/fornitori deve togliere la spunta.
Stampa su DDT	A spunta	Se selezionato indica che il codice dell'articolo e la descrizione devono essere stampati nei DDT emessi, standard proposto dal programma. Se l'utente desidera che l'articolo non sia stampato, ma visualizzato, nella gestione dei DDT deve togliere la spunta.
Stampa su fatture	su A spunta	Se selezionato indica che il codice dell'articolo e tutti i dati ad esso collegati devono essere stampati nelle fatture emesse, standard proposto dal programma. Se l'utente desidera che l'articolo, ma visualizzato, nella gestione delle fatture deve togliere la spunta.
Non aggiornare le statistiche	A spunta	Se selezionato fa sì che quell'articolo di magazzino non aggiorni le stampe statistiche.

Terminata la compilazione della scheda dei dati anagrafici 2, per chi ha attivo il modulo della contabilità, proseguire completando la scheda dei "dati contabili", figura 4.

Figura 4

Il programma visualizza il codice dell'articolo, la descrizione 1 e la descrizione 2 dell'articolo che si sta inserendo, più i campi sotto elencati:

Nome campo	Tipo campo	Descrizione campo
------------	------------	-------------------

Contropartita Clienti Italia: alfanumerico Consente d'inserire il mastro del piano dei conti che
Contropartita Clienti CEE: di 6 permette d'imputare automaticamente nelle scritture
Contropartita Clienti Extra contabili generate dalle fatture emesse la voce del ricavo
CEE: derivante dalla vendita dell'articolo.
Contropartita Fornitori Italia: alfanumerico Consente d'inserire il mastro del piano dei conti che
Contropartita Fornitori CEE: di 6 permette d'imputare automaticamente nelle scritture
Contropartita Fornitori Extra contabili generate dalle fatture ricevute la voce del costo
CEE: derivante dall'acquisto dell'articolo

2.1 INSERIMENTO, MODIFICA E CANCELLAZIONE ARTICOLI DI MAGAZZINO.

Per attivare la procedura d'inserimento cliccare sul pulsante "Inserimento", o premere il tasto "INS", il cursore è posizionato sul campo "Codice articolo", digitare il codice dell'articolo, premere Invio per confermare e passare alla compilazione dei campi successivi. La compilazione del codice articolo, del codice Iva e dell'unità di misura è obbligatoria.

Per memorizzare l'articolo di magazzino cliccare sul pulsante "Salva" o premere F9, se l'utente non ha completato uno o più campi obbligatori il programma visualizza una finestra di dialogo in cui evidenzia il campo che si è omesso, cliccando su OK il cursore si posiziona su di esso, inserire il dato mancante e procedere con la memorizzazione. Se nel codice articolo sono presenti i caratteri apice o doppio apice il programma visualizza una finestra di dialogo che ricorda all'utente che "il codice articolo non può contenere caratteri apice o doppio apice", cliccare su OK, togliere il carattere presente e procedere con la memorizzazione.

Per modificare un articolo si digita il codice assegnato nel campo " *Codice articolo*", F1 per cercare l'articolo da modificare digitando parzialmente o totalmente il codice, una volta evidenziata la riga corrispondente all'articolo premere invio o fare doppio click sulla riga stessa per visualizzarlo. Attivare la procedura di modifica premendo il pulsante Modifica, o il tasto F4. Il programma consente di modificare tutti i dati dell'articolo tranne il codice articolo, perché potrebbe essere già stato utilizzato all'interno dei documenti. Per correggere un codice articolo errato si deve cancellare l'articolo e reinserirlo con il codice corretto.

Per cancellare un articolo si digita il codice assegnato nel campo " *Codice articolo*", F1 per cercare l'articolo da modificare digitando parzialmente o totalmente il codice, una volta evidenziata la riga corrispondente all'articolo premere invio o fare doppio click sulla riga stessa per visualizzarlo, cliccare sul pulsante Cancella o premere il tasto CANC. Al messaggio che chiede la conferma della cancellazione cliccare su Sì per confermare, su No per annullare. Il programma consente di cancellare solo gli articoli che non risultano essere movimentati a magazzino e non hanno giacenza. Se l'articolo ha subito movimentazioni ma ha giacenza uguale a zero il programma visualizza una finestra di dialogo in cui segnala che l'articolo ha giacenza zero, e chiede se si vuole cancellarlo. Per confermare cliccare su Sè, per abbandonare cliccare su No.

2.2 STAMPE ARTICOLI DI MAGAZZINO

Per attivare la procedura di stampa cliccare su tasto Stampa o premere contemporaneamente i tasti CTRL+P. E' visualizzata la scheda per impostare i parametri per eseguire la stampa degli articoli di magazzino, figura 5. Selezionare il tipo di stampa che si desidera eseguire e l'ordinamento con cui deve essere eseguita la stampa. E' possibile eseguire la stampa dell'anagrafica articoli di magazzino ordinata per un qualunque campo dell'anagrafica.

Impostazioni di stampa

Intestazione di Stampa

Ragione Sociale: MAQ sas

Data di Stampa: 22/06/2016

Ordinamento : Codice Articolo

Filtro di Stampa

Tipo di Stampa

Sintetica

Completa

Per fornitore

Per fornitori/Categorie

Da Codice Articolo : ANAGRAFICA ARTICOLO

A Codice Articolo : ANAGRAFICA ARTICOLO

Configura Stampa Video

Figura 5

Esempio di stampa sintetica dell'anagrafica articoli. Figura 6.

22/06/2016 MAQ sas ANAGRAFICA DI MAGAZZINO Pagina: 1

Codice Articolo	Descrizione Riga 1	Prezzo vendita
Codice Doganale	Descrizione Riga 2	Prezzo acquisto
ANAGRAFICA ARTICOLO	articolo di prova 200	

Figura 6

Esempio di stampa dell'anagrafica articoli per fornitore. Figura 7.

22/06/2016 MAQ sas STAMPA ANAGRAFICA ARTICOLI PER FORNITORE Pagina: 1

Codice fornitore	1	E.22 x 15	U.M.	Pz. Acquisto	Pz. Vendita
ATRO418084000	TAPPIAVP BRUN. dis. 4180840		PZ	18.23	26.86
CARM000020024	PARTIC. AVP a diseono		PZ	11.88	22.72
FACA000012090	DIST. AVP dis. 2/B		PZ	16.53	21.69
LAMP000022026	BUSSOLE AVP a diseono		PZ	10.59	14.36
LAMP000024012	BUSSOLE AVP a dis		PZ	9.04	12.14
LIX000020016	PART. AVP ZINC IERI a dis.		PZ	6.71	14.72
MPLA000000005	INSERTI AVP ZINC a dis. e tabella		PZ	11.16	15.08
MPLA000000008	INSERTI AVP ZINC a dis. e tabella		PZ	16.01	21.69
MPLA303000004	INSERTI 303 INOX a dis. e tabella		PZ	16.01	26.34
ZORZ000020013	BUSSOLE AVP a diseono		PZ	14.72	20.66
ZORZ000020022	BUSSOLE AVP a diseono		PZ	14.98	20.66

Figura 7

3. GESTIONE E STAMPA CATEGORIE ARTICOLI

Consente all'utente di creare, modificare, cancellare le categorie degli articoli di magazzino, al fine di suddividere in gruppi gli articoli ed eseguire le stampe delle giacenze e dei movimenti dettagliati per tali categorie.

Esempi.

Nelle aziende che operano nella vendita al dettaglio dell'abbigliamento si possono utilizzare per monitorare ed analizzare l'andamento delle vendite e degli acquisti suddivisi per settore merceologico, per un dato periodo, ad esempio scarpe, costumi, tute, maglie, ecc., aiutando l'utente ad operare le scelte più opportune per soddisfare la propria clientela o contrattare condizioni più convenienti con i propri fornitori.

Nelle aziende che operano nella vendita d'elettrodomestici si possono utilizzare per suddividere gli articoli in gruppi principali e sottogruppi, inserendo nella categoria 1 i prodotti commercializzati, lettori DVD, TV-Color, lavatrici, ecc, nella categoria 2 le differenti marche, Sony, JVC, Samsung, ecc. In questo modo l'utente ha la possibilità d'eseguire le stampe atte a fornire l'andamento di un prodotto specifico oppure di una determinata marca ed operare le scelte opportune in base all'andamento del mercato ad esempio evitando di acquistare un prodotto che non è venduto, sostituire una marca che non soddisfa la clientela ecc.

Cliccando o premendo "Invio" su "Categorie Articoli", dal menu principale, si visualizza un menu secondario che permette di selezionare le schede per la gestione della "Categoria Articoli 1" e della "Categoria Articoli 2". Figura 8



Figura 8

Cliccare o premere Invio sul titolo della scheda delle categorie articoli che si desidera visualizzare.

Per la descrizione dei campi è utilizzata la "Categoria Articoli 1", perché le due schede sono identiche. Figura 9.



Figura 9

Nome Campo	Tipo Campo	Descrizione Campo
Codice:	alfanumerico di 6	Inserire il codice identificativo del raggruppamento merceologico che si desidera creare.
Descrizione:	alfanumerico di 30	Inserire la descrizione corrispondente al codice inserito, che sarà visualizzata nelle stampe.

3.1 INSERIMENTO, MODIFICA E CANCELLAZIONE CATEGORIE ARTICOLI

Per attivare la procedura d'inserimento cliccare sul pulsante "Inserimento", o premere il tasto "INS", il cursore è posizionato sul campo "Codice", digitare il codice della categoria, premere Invio per confermare e passare alla compilazione del campo "Descrizione", se il codice è già presente nell'anagrafica il programma visualizza un messaggio in cui avvisa che il codice è già stato inserito. Per memorizzare la categoria articoli di magazzino cliccare sul pulsante "Salva" o premere F9.

Per modificare una categoria inserita si digita il codice assegnato nel campo "Codice", F1 per ricercare quella da modificare digitando parzialmente o totalmente il codice, una volta evidenziata la riga corrispondente alla categoria desiderata premere invio o fare doppio click sulla riga stessa per visualizzarla. Attivare la procedura di modifica premendo il pulsante Modifica, o il tasto F4. Il programma consente di modificare la descrizione della categoria perché il codice categoria potrebbe essere già stato attribuito a degli articoli di magazzino. Per correggere un codice categoria errato si deve cancellare la categoria e reinserirla con il codice corretto.

Per cancellare una categoria si digita il codice assegnato nel campo "Codice", F1 per ricercare la categoria da modificare digitando parzialmente o totalmente il codice, una volta evidenziata la riga corrispondente alla categoria premere invio o fare doppio click sulla riga stessa per visualizzarla, cliccare sul pulsante Cancella o premere il tasto CANC. Al messaggio che chiede la conferma della cancellazione cliccare su Sì per confermare, su No per annullare.

3.2 STAMPE CATEGORIE ARTICOLI

Per attivare la procedura di stampa cliccare su tasto Stampa o premere contemporaneamente i tasti CTRL+P. E' visualizzata la scheda per impostare i parametri per eseguire la stampa delle categorie articoli di magazzino, figura 10. Selezionare il tipo di stampa che si desidera eseguire e l'ordinamento con cui deve essere eseguita, è possibile avere la stampa ordinata per codice o per descrizione.

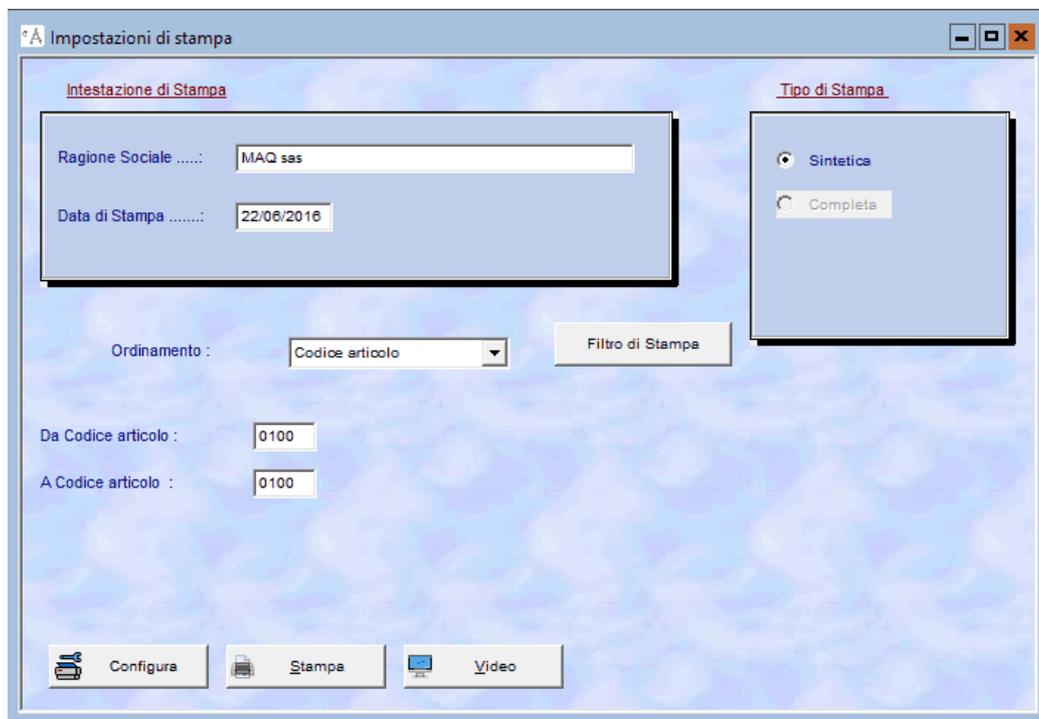


Figura 10

4. GESTIONE E STAMPA LISTINI

Consente all'utente di creare, modificare, cancellare i listini clienti/fornitori degli articoli di magazzino, al fine di evidenziare condizioni di vendita diverse da quelle abituali, o evidenziare particolari condizioni d'acquisto degli articoli di magazzino, oppure evidenziare gli articoli che un determinato cliente acquista abitualmente.

Il programma permette di creare e stampare listini personalizzati per ogni cliente ed inviarli allo stesso.

Consente di raffrontare i prezzi d'acquisto di un articolo o più articoli, di un gruppo d'articoli o più gruppi al fine di evidenziare il fornitore che applica il prezzo migliore.

Cliccando o premendo "Invio" su "Listini", dal menu principale, si visualizza un menu secondario che permette di selezionare le schede per la gestione della "Listini Clienti", "Listini Fornitori", "Copia Listini" e "Incrementa/decrementa Listini". Figura 11.



Figura 11

Cliccare o premere Invio sul titolo della scheda, nel sottomenu dei "Listini", del listino che si desidera visualizzare.

Per la descrizione dei campi dei "Listini clienti" e "Listini Fornitori", e la procedura di gestione è utilizzata la scheda dei "Listini clienti", perché comuni, ed è suddivisa in testata, figura 12, e corpo del listino, figura 13.

Nella testata s'inseriscono i dati che servono ad identificare il listino clienti o fornitori.

Nel corpo s'inseriscono gli articoli venduti o acquistati con il relativo prezzo.

Figura 12

Nome Campo	Tipo Campo	Descrizione Campo
Codice Listino:	alfanumerico di 6	Inserire il codice del listino Il codice inserito, una volta memorizzato può essere richiamato nell'anagrafica clienti/fornitori, nei documenti, ed in tutte le schede del programma ove ve n'è la necessità.
Descrizione Listino:	alfanumerico di 40	Inserire la descrizione corrispondente al codice del listino.
Codice Divisa:	alfanumerico di 3	Inserire, se necessario, il codice della divisa, codificata nell' <i>anagrafica divise</i> , da utilizzare per indicare la moneta di conto dei prezzi degli articoli inseriti nel listino. Se lasciato vuoto il programma utilizza la divisa standard del programma. (F1, F2)
Codice Agente:	alfanumerico di 6	Inserire, se necessario, il codice dell'agente, codificato nell' <i>anagrafica Agenti</i> , che cura abitualmente il rapporto commerciale con il cliente, al fine di velocizzare e facilitare il calcolo delle provvigioni che competono all'agente. Questo campo è presente solo nel listino clienti.
Campo note:	alfanumerico	Si possono inserire dei commenti o delle informazioni ad uso interno inerenti condizioni particolari applicate al listino, non sono mai stampate.

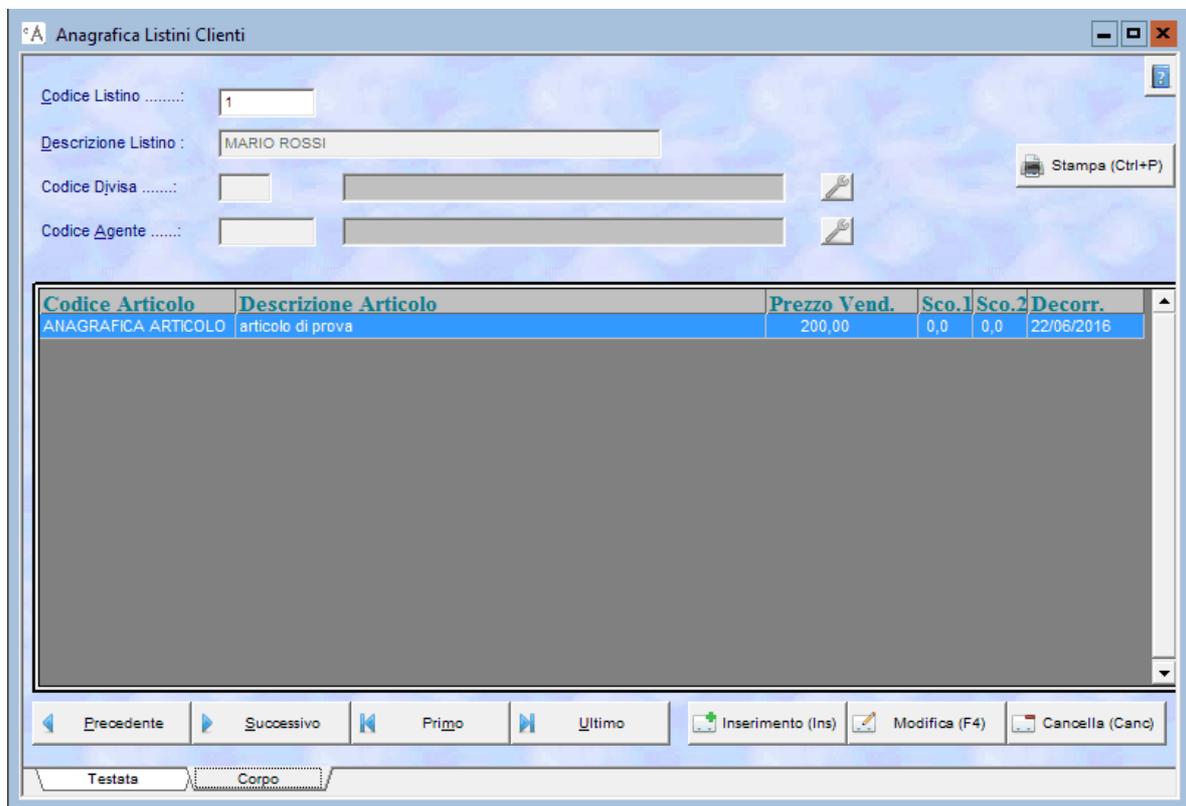


Figura 13

Nome Campo	Tipo Campo	Descrizione Campo
Codice Articolo:	alfanumerico 20	di Inserire il codice dell'articolo, codificato nell'anagrafica articoli, che si desidera abbinare al listino del cliente/fornitore. (F1, F2)
Descrizione Articolo:	alfanumerico 50	di E' riportata la descrizione corrispondente al codice articolo inserito, non è modificabile dall'utente, se si desidera cambiare la descrizione proposta modificarla nell'anagrafica articoli di magazzino. ATTENZIONE: la nuova descrizione non è aggiornata nei documenti già emessi fino a quella data, ma è riportata nelle stampe di magazzino al posto della vecchia descrizione.
Sco. 1: Sco. 2:	numerico di 3 incluso decimale	1 Inserire le percentuali di sconto da applicare sul prezzo di vendita o acquisto indicato nel listino, sono riportate nei documenti emessi o ricevuti.

Nome Campo	Tipo Campo	Descrizione Campo
Prezzo di Vendita:	numerico di 13 inclusi 2 decimali	E' riportato il prezzo di vendita o acquisto associato all'articolo, è possibile modificarlo in base alle proprie esigenze, è riportato nei documenti emessi o ricevuti al posto del prezzo di vendita/acquisto dell'anagrafica articoli.
Decorrenza:	data	E' indicata la data da cui il prezzo inserito è applicato. Il programma propone la data di sistema al momento dell'inserimento, o della modifica del prezzo, è gestibile dall'utente sono memorizzate le ultime quattro date di decorrenza.

4.1 INSERIMENTO, MODIFICA E CANCELLAZIONE LISTINI CLIENTI/FORNITORI.

Per inserire il listino è possibile operare in due modi:
inserire il listino manualmente, oppure crearlo in automatico dall'anagrafica clienti/fornitori.

Inserimento manuale del listino.

Attivare la procedura d'inserimento cliccando sul pulsante "Inserimento", o premendo il tasto "INS", il cursore è posizionato sul campo "Codice Listino", digitare il codice del listino, premere Invio per confermare e passare alla compilazione dei campi successivi, se il listino è già presente nell'anagrafica il programma visualizza un messaggio in cui avvisa che il codice è già stato inserito. Compilata la testata del listino proseguire con la compilazione del corpo inserendo gli articoli venduti o acquistati che si desidera associare al listino.

Per inserire gli articoli nel corpo del listino è necessario che questi siano stati codificati nell'anagrafica articoli di magazzino. Nel campo "Codice Articolo" digitare il codice dell'articolo da inserire, F1 per ricercare quello desiderato, scorrendo l'elenco con le frecce o digitando parte del codice, una volta evidenziata la riga corrispondente all'articolo per inserirlo premere invio o fare doppio click sulla riga stessa, confermare premendo Invio, e passare alla compilazione dei campi successivi, nel caso fosse necessario, variare la data di decorrenza proposta, (il giorno attuale), di seguito battendo Invio sulla data decorrenza, si attiva una nuova riga per l'inserimento dell'articolo successivo. Ultimato l'inserimento degli articoli da associare al listino, per memorizzare il listino cliccare sul pulsante "Salva" o premere F9.

Creazione automatica del listino.

Per chi ha la necessità di gestire un listino personalizzato per ogni cliente/fornitore, è possibile creare la testata del listino con il codice listino uguale al codice del cliente/fornitore e come descrizione la ragione sociale corrispondente, mettendo "Si" nel campo "Listino automatico" nell'anagrafica clienti/fornitori che si sta codificando o di cui si desidera creare il listino.

Per inserire gli articoli da associare al listino di cui si è creata la testata dall'anagrafica clienti/fornitori, selezionare dal sottomenu dei listini il listino cliente o fornitore, inserire il codice del listino, F1 per ricercare quello desiderato, scorrendo l'elenco con le frecce o digitando parte del codice, una volta evidenziata la riga corrispondente al listino in cui inserire gli articoli, premere invio o fare doppio click sulla riga stessa per visualizzarlo. Attivare la procedura di modifica, cliccando su Modifica o premendo F4, selezionare la scheda del corpo del listino, cliccando su "Corpo", titolo in basso alla sinistra della scheda, o premendo F6, di seguito premere il tasto Ins per attivare la riga in cui inserire il primo articolo da associare al listino. Ora è possibile inserire gli articoli da associare, procedere come per l'inserimento articoli nel listino manuale.

Modifica di un listino.

Per modificare un listino digitare il codice assegnato nel campo "Codice Listino" o F1 per ricercare quello da modificare scorrendo l'elenco con le frecce, o digitando parte del codice, una volta evidenziata la riga corrispondente al listino interessato premere invio o fare doppio click sulla riga stessa per visualizzarlo. Attivare la procedura di modifica premendo il pulsante Modifica, o il tasto F4. Scorrere il corpo del listino per cercare l'articolo da modificare o F11 per ricercarlo utilizzando il codice articolo o parte del codice. Premere INS al fine di visualizzare una riga vuota per inserire un nuovo articolo. Il programma consente di modificare tutti i dati del listino tranne il codice, perché potrebbe essere già stato utilizzato all'interno dei documenti, o associato ad uno o più clienti/fornitori nell'anagrafica clienti/fornitori. Per correggere un codice listino errato si deve cancellare il listino e reinserirlo con il codice corretto.

Cancellazione di un listino.

Per cancellare un listino digitare il codice assegnato nel campo "Codice Listino", o F1 per ricercare quello da cancellare scorrendo con le frecce, o digitando parzialmente o totalmente il codice, una volta evidenziata la riga corrispondente al listino desiderato premere invio o fare doppio click sulla riga stessa per visualizzarlo, di seguito cliccare sul pulsante Cancella o premere il tasto CANC. Al messaggio che chiede la conferma della cancellazione cliccare su Sì per confermare, su No per annullare.

4.2 STAMPE LISTINI CLIENTI/FORNITORI

Per attivare la procedura di stampa cliccare su tasto Stampa o premere contemporaneamente i tasti CTRL+P, nella scheda dei listini Clienti, o dei listini Fornitori, il programma visualizza la scheda per impostare i parametri per eseguire la stampa dei listini, figura 14. La stampa dei listini è illustrata utilizzando la scheda "Stampa listini clienti" perché le tipologie di stampa sono identiche.

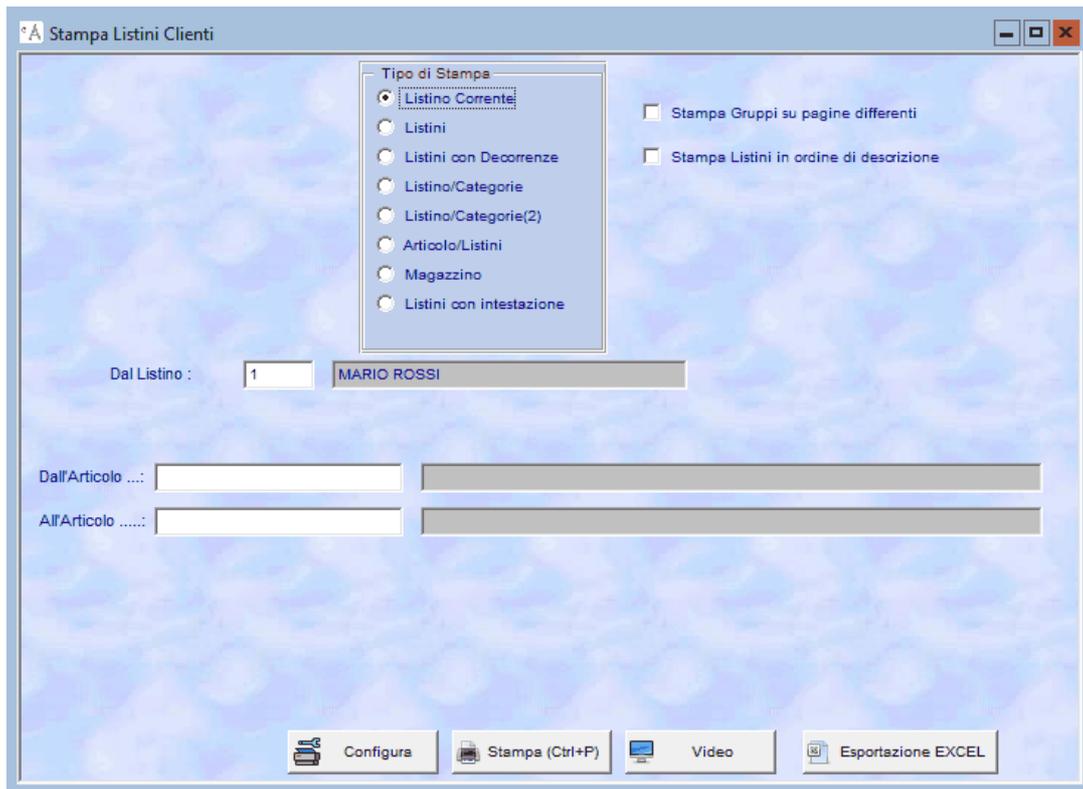


Figura 14

Stampa listino corrente.

Consente di eseguire la stampa del listino da cui si è attivata la procedura di stampa nella scheda dei listini clienti/fornitori, è il tipo di stampa standard proposta dal programma. Figura 15.

"Dall'Articolo" "All'articolo" inserire il codice dell'articolo di magazzino da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone da vuoto a vuoto, ovvero tutti gli articoli contenuti nel listino.(F1)

Cliccare su "Stampa" o premere CTRL+P per eseguire la stampa su carta, cliccare su "Video" per visualizzare la stampa a video.

STAMPA LISTINI CON DECORRENZE

22/06/2016 STAMPA LISTINI CON DECORRENZE MAQ sas Pagina: 1

Codice Listino 1 MARIO ROSSI

Codice Articolo	Descrizione Articolo	Sc. Art.	Sc. List.	Decorrenza	Pr. di Vendita 2	Sc. Art.2	Sc. List.2	Decorrenza2
Prezzo di Vend.	Sc. Art.3	Sc. List.3	Decorrenza3	Pr. di Vendita 4	Sc. Art.4	Sc. List.4	Decorrenza4	Decorrenza4
ANAGRAFICA	ARTICOLI articolo di prova	200.00	0.00	0.00	22/06/2016	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00

Codice Listino 10 LISTINO CLIENTI

Codice Articolo	Descrizione Articolo	Sc. Art.	Sc. List.	Decorrenza	Pr. di Vendita 2	Sc. Art.2	Sc. List.2	Decorrenza2
Prezzo di Vend.	Sc. Art.3	Sc. List.3	Decorrenza3	Pr. di Vendita 4	Sc. Art.4	Sc. List.4	Decorrenza4	Decorrenza4
ANAGRAFICA	ARTICOLI articolo di prova	210.00	0.00	0.00	22/06/2016	200.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00
ANAGRAFICA	ARTICOLI artolo di prova1	220.00	0.00	0.00	22/06/2016	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00

Figura 17

Stampa listino/categorie.

Consente di stampare , o visualizzare uno o più listini ordinati per codice listino e categoria merceologica, che contiene i codici categoria specificati. Figura 18.

Se si desidera stampare un listino per pagina, selezionare "Stampa Gruppi su pagine differenti"

Selezionare il campo "Listini con decorrenze" nel tipo di stampa.

"Dal Listino" "Al Listino" inserire il codice del listino da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone dal primo all'ultimo listino. (F1)

"Dall'Articolo" "All'articolo" inserire il codice dell'articolo di magazzino da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone da vuoto a vuoto, ovvero tutti gli articoli. (F1)

"Dalla Categoria" "Alla Categoria" inserire il codice della categoria merceologica abbinata agli articoli di magazzino da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone dalla prima all'ultima categoria codificata nell'anagrafica "Categorie articoli 1". (F1)

Cliccare su "Stampa" o premere CTRL+P per eseguire la stampa su carta, cliccare su "Video" per visualizzare la stampa a video.

STAMPA LISTINI PER CATEGORIE

22/06/2016 STAMPA LISTINI PER CATEGORIE MAQ sas Pagina: 1

Intervallo di stampa : STAMPA LISTINI PER CATEGORIE

Codice Listino : 1 MARIO ROSSI

Categoria di Magazzino

Codice Articolo	Descrizione Articolo	Pr. di Vendita	Sc. Art.	Sc. List.	Decorrenza
ANAGRAFICA	ARTICOLI articolo di prova	200.00	0.00	0.00	22/06/2016

Codice Listino : 10 LISTINO CLIENTI

Categoria di Magazzino

Codice Articolo	Descrizione Articolo	Pr. di Vendita	Sc. Art.	Sc. List.	Decorrenza
ANAGRAFICA	ARTICOLI articolo di prova	210.00	0.00	0.00	22/06/2016
ANAGRAFICA	ARTICOLI artolo di prova1	220.00	0.00	0.00	22/06/2016

Figura 18

Stampa articolo/listino

Consente di stampare l'elenco dei listini che contengono uno o più articoli specificati nell'intervallo, ordinata per codice articolo e listino cliente/fornitore. Figura 19.

"Dal Listino" "Al Listino" inserire il codice del listino da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone dal primo all'ultimo listino. (F1)

"Dall'Articolo" "All'articolo" inserire il codice dell'articolo di magazzino da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone da vuoto a vuoto, ovvero tutti gli articoli. (F1)

Cliccare su "Stampa" o premere CTRL+P per eseguire la stampa su carta, cliccare su "Video" per visualizzare la stampa a video.

22/06/2016 STAMPA LISTINI PER ARTICOLO / LISTINO Pagina: 1

Intervallo di stampa : STAMPA LISTINI PER ARTICOLO / LISTINO

Codice Articolo : ANAGRAFICA ARTICOLO articolo di prova

Codice	Descrizione Listino	Pr. di Vendita	Sc. Art.	Sc. List.	Decorrenza
1	MARIO ROSSI	200.00	0.00	0.00	22/06/2016
10	LISTINO CLIENTI	210.00	0.00	0.00	22/06/2016

Figura 19

Stampa Magazzino.

Consente di stampare , o visualizzare il listino dell’anagrafica articoli ordinati per codice articolo, con il prezzo di vendita dell’anagrafica articoli. Figura 20.

Selezionare il campo “Magazzino” nel tipo di stampa.

“Dall’Articolo” “All’articolo” inserire il codice dell’articolo di magazzino da cui iniziare a cui terminare l’interrogazione. Il programma propone da vuoto a vuoto, ovvero tutti gli articoli. (F1)

Cliccare su “Stampa” o premere CTRL+P per eseguire la stampa su carta, cliccare su “Video” per visualizzare la stampa a video.

22/06/2016 STAMPA ANAGRAFICA DI MAGAZZINO Pagina: 1

Codice Articolo	Descrizione Articolo	Pr. di Vendita
ANAGRAFICA ARTICOLI	articolo di prova	200.00
ANAGRAFICA ARTICOLI	artolo di prova1	210.00

Figura 20

Esportazione EXCEL

Per tutte le tipologie di stampa dei listini è possibile eseguire l’esportazione della stampa in formato excel. Il programma genera un file che consente all’utente di manipolare il contenuto della stampa o di salvarla. L’esportazione richiede dell’applicativo Excel installato sul computer da cui si esegue l’esportazione, se l’applicativo non è installato il programma esegue la normale stampa a video del listino. Per eseguire l’esportazione in Excel cliccare sul pulsante “Esportazione EXCEL”.

4.3 COPIA LISTINI

Consente all’utente di creare un listino nuovo copiandolo da uno esistente, di copiare gli articoli contenuti in un listino in un altro listino, di convertire un listino con una valuta in un’altra valuta.

Cliccare o premere Invio su “Copia Listini” nel sottomenu dei “Listini”, è visualizzata la scheda che permette d’impostare i parametri della copia listini. Figura 21.

“Listino da Copiare”: digitare il codice del listino da cui eseguire la copia, come standard è proposto il campo vuoto, ovvero il listino da cui copiare che corrisponde all’anagrafico articolo. (F1)

“Listino da Creare”: digitare il codice del listino che si desidera creare o in cui si desidera copiare il contenuto del listino di partenza, se ometto il codice del listino da creare il programma visualizza una finestra di dialogo in cui avvisa che “prima di copiare il listino bisogna specificare il listino da creare”. Cliccare su OK ed inserire il codice del listino da creare. (F1)

“Divisa di trasformazione”: inserire, se necessario, il codice della divisa con cui si desidera creare il listino nuovo, o con cui si desidera convertire un listino da una valuta ad un’altra. Standard proposto vuoto, ovvero la divisa standard del programma. (F1)

Di seguito selezionare il tipo di listino da cui copiare ed il tipo di listino da creare, se dal listino clienti o dal listino fornitori al listino clienti o al listino fornitori. E’ possibile copiare un listino clienti in un listino fornitori e viceversa. Standard proposto dal listino cliente al listino cliente.

“Dalla Categoria” “Alla Categoria” specificare la categoria merceologia abbinata agli articoli di magazzino se si desidera copiare solo gli articoli contenuti in un intervallo di categorie specifiche. Standard proposto da vuoto a vuoto, ovvero tutte le categorie articoli 1. (F1)

“Dal Codice Articolo” “Al Codice Articolo” specificare l’intervallo d’articoli, inserendo il codice di partenza ed il codice d’arrivo, oppure inserire parte del codice articolo per copiare tutti i codici che iniziano con la parte di codice inserito. Standard proposto da vuoto a vuoto, ovvero tutti gli articoli dell’anagrafica articoli o presenti nel listino di partenza. (F1)

Dopo aver inserito i parametri per la copia del listino per confermare la copia cliccare sul pulsante “Copia”, al termine dell’elaborazione la scheda della “Copia Listini” è chiusa in automatico dal programma, ed indica la fine della procedura di copia.

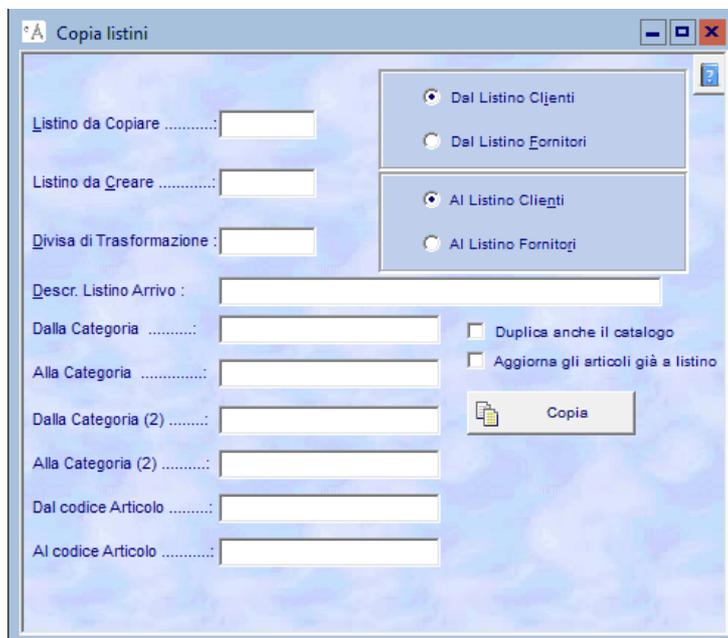


Figura 21

4.4 INCREMENTA/DECREMENTA LISTINI

Con questascelta si possono variare le percentuali di sconto, ed il prezzo unitario degli articoli presenti in uno o più listini clienti/fornitori in automatico, senza doverli modificare manualmente.

Cliccare o premere Invio su "Incrementa/decrementa listino" nel sottomenu dei "Listini", è visualizzata la scheda che permette d'impostare i parametri per eseguire l'incremento/decremento dei listini. Figura 22.

Selezionare se eseguire l'incremento/decremento dei listini clienti, o dei listini fornitori.

"Dal Listino" "Al Listino" inserire il codice del listino da cui iniziare a cui terminare l'incremento/decremento. Il programma propone da vuoto a vuoto, l'incremento/decremento è eseguito nell'anagrafica articoli di magazzino. (F1)

"Dalla Categoria" "Alla Categoria" inserire il codice della categoria merceologica abbinata agli articoli di magazzino associati al listino da cui iniziare a cui terminare l'incremento/decremento. Il programma propone dalla prima all'ultima categoria codificata nell'anagrafica "Categorie articoli 1". (F1)

"Dall'Articolo" "All'articolo" inserire il codice dell'articolo da cui iniziare a cui terminare l'incremento/decremento. Il programma propone dal primo articolo all'ultimo articolo. (F1)

Di seguito selezionare i campi da variare mettendo Sì a fianco del campo desiderato.

Nei campi "sostituisci con" inserire il valore con cui si desidera sostituire quello presente nel listino.

Per i campi "sconto 1" e "sconto 2" il programma sostituisce la percentuale di sconto presente nel listino con la nuova percentuale.

Per il campo "prezzo" inserire il nuovo prezzo da sostituire e nel campo "Valore", inserire il prezzo che deve essere sostituito.

Nei campi "percentuale" inserire la percentuale con cui si desidera incrementare o decrementare il campo sconto 1, sconto2 o il prezzo.

Per i campi sconto 1 e sconto 2 la percentuale inserita è sommata o detratta a quella già presente nel listino.

Il campo prezzo è aumentato o diminuito per il valore corrispondente alla percentuale calcolata sul prezzo già inserito nel listino.

Di seguito selezionare se i valori presenti nel listino devono essere incrementati o decrementati.

"Arrotondamento": determina il criterio d'arrotondamento con cui devono essere seguiti i calcoli quando si aggiorna il prezzo presente nel listino, e l'unità a cui eseguire l'arrotondamento.

Il programma propone l'arrotondamento "Normale", se la cifra dopo l'unità selezionata è tra 1-4 l'arrotondamento è eseguito per difetto, se la cifra dopo l'unità selezionata è tra 5-9 l'arrotondamento è eseguito per eccesso.

Le altre scelte possibili sono "Per eccesso", i calcoli sono sempre arrotondati all'unità superiore, e "Per difetto" i calcoli sono sempre arrotondati all'unità inferiore.

Come unità a cui eseguire l'arrotondamento è proposto "Al centesimo", per modificare l'unità visualizzare l'elenco delle scelte disponibili, cliccando sul triangolino nero, e selezionare quella desiderata.

Terminata l'impostazione dei criteri con cui eseguire l'incremento/decremento, per aggiornare il listino cliccare sul pulsante "Aggiorna Listini". Il programma visualizza una finestra di dialogo in cui chiede di confermare l'esecuzione dell'aggiornamento, cliccare su Sì per eseguire l'aggiornamento, oppure cliccare su No per annullare. Al termine dell'elaborazione compare un messaggio che avvisa che l'aggiornamento è stato completato, cliccare su Ok, ora è possibile impostare dei nuovi parametri oppure uscire dalla scheda premendo il tasto ESC, oppure cliccando sulla X in alto alla destra del titolo della scheda.

The screenshot shows a software window titled "Incremento / Decremento listini". It has several input fields for filtering list prices: "Dal Listino", "Al Listino", "Dalla categoria1", "Alla categoria1", "Dalla categoria2", and "Alla categoria2". There are also fields for "Dall' Articolo" and "All' Articolo", both set to "ANAGRAFICA ARTICOLO". On the right side, there are radio buttons for "Vendite (Clienti)", "Acquisti (Fornitori)", "Anagrafica listini", and "Anagrafica di magazzino". Below these are dropdown menus for "Arrotondamento" (set to "Normale") and "Al centesimo". At the bottom, there is a table with four columns: "- Campi da Variare -", "- Sostituisci con -", "- Valore -", and "- Percentuale -". The table has three rows: "Sconto 1", "Sconto 2", and "Prezzo". The "Sconto 1" and "Sconto 2" rows have "No" in the first column and "0,0" in the second. The "Prezzo" row has "Si" in the first column and "0,00" in the second. The "Valore" column has "0,00" for all rows. The "Percentuale" column has "0,00" for all rows and "Incremento" in dropdown menus. A "Aggiorna Listini" button is centered at the bottom.

Figura 22

5. VISUALIZZAZIONE GIACENZA RAPIDA

Con questa scheda si può visualizzare l'esistenza effettiva e teorica di un articolo a magazzino.

Consente di verificare l'immediata disponibilità dell'articolo, l'impegno d'altri ordini clienti e se è già stato ordinato al fornitore, al fine di dare una corretta risposta sugli eventuali tempi di consegna e la quantità spedibile da comunicare al cliente.

Decidere se l'articolo è da ordinare, in che quantità, verificare il fornitore che applica il prezzo più conveniente.

Cliccando o premendo "Invio" su "Visualizzazione Giacenza Rapida", dal menu principale, è visualizzata la giacenza a magazzino del primo codice articolo inserito nell'anagrafica articoli, figura 23.

L'interrogazione della giacenza rapida è consultabile dall'anagrafica articoli premendo il tasto F8, è visualizzata la giacenza corrispondente al codice su cui si è premuto il tasto.

All'interno dei documenti dopo aver inserito il codice articolo, riposizionandosi sullo stesso, premere il tasto F8 per visualizzare la sua giacenza.

"Codice Articolo": digitare il codice dell'articolo, o F1 per cercarlo, di cui si desidera interrogare la situazione a magazzino, battere invio per visualizzare la giacenza dello stesso.

Nel riquadro "Giacenza a magazzino" è visualizzato il codice del deposito o dei depositi, movimentato dai documenti emessi o ricevuti, la quantità reale presente attualmente e la tipologia del deposito. La giacenza attuale corrisponde alla somma di tutte le quantità presenti nel riquadro.

Nel riquadro "Situazione teorica" sono riportati il prezzo di vendita ed il prezzo d'acquisto, ed il lotto minimo inseriti nell'anagrafica dell'articolo. Se presente, è riportata la descrizione ed il prezzo del listino fornitore che applica il prezzo d'acquisto più conveniente.

Nella tabella sono riportate le date, le quantità ordinate, impegnate ed il totale dell'articolo. La "quantità ordinata" esprime la quantità dell'articolo ordinata ai fornitori ma non ancora ricevute, presente negli "ordini fornitori". La "quantità impegnata" esprime la quantità ordinata, impegnata, dai clienti ma non ancora spedita presente negli "ordini clienti".

In fondo alla tabella sono riportati i totali generali della quantità ordinata ed impegnata, e la giacenza teorica dell'articolo così calcolata: giacenza reale + quantità ordinata - quantità impegnata.

Per chiudere la scheda della visualizzazione giacenza rapida cliccare sulla X in alto a destra del titolo della scheda.

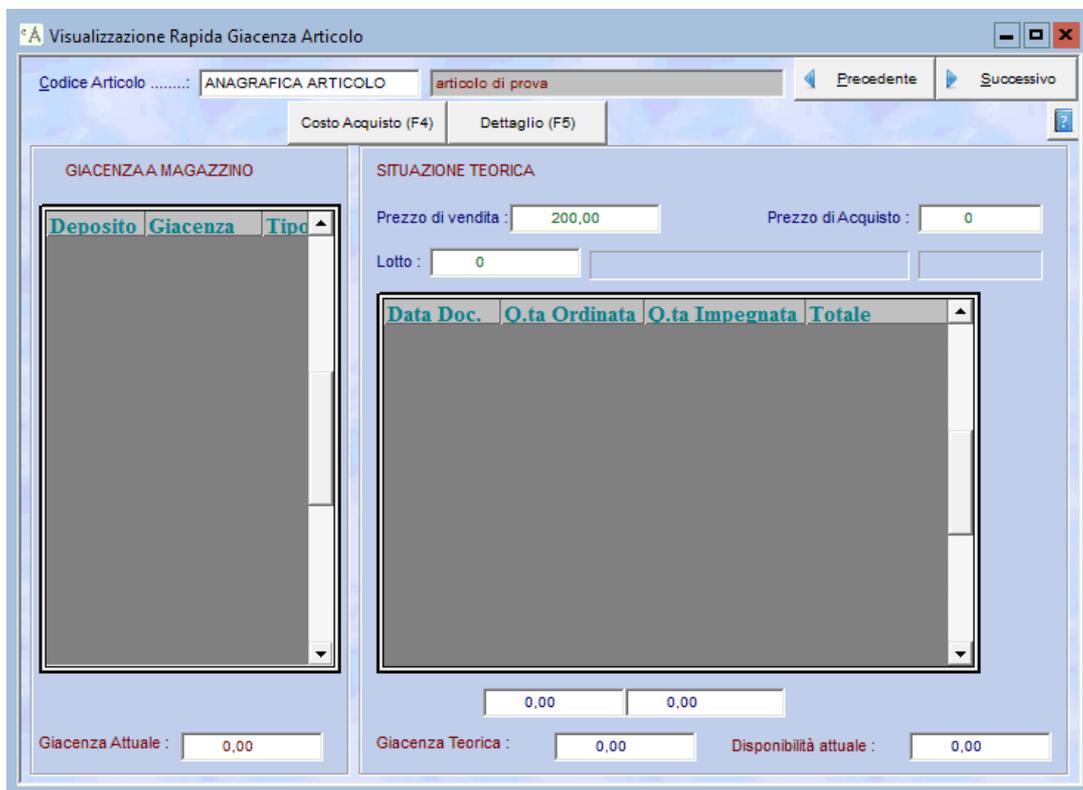


Figura 23

Dalla scheda della giacenza rapida l'utente, premendo il tasto F5, visualizza la finestra che consente di verificare in quali listini fornitori e clienti è presente l'articolo con le condizioni economiche applicate, gli ordini fornitori e clienti aperti evidenziando la data di consegna e le quantità ordinate, al fine di operare le scelte commerciali più opportune.

Per selezionare la scheda da visualizzare cliccare sul titolo corrispondente posizionato in basso alla sinistra della finestra.

La scheda "listini fornitori" visualizza, in ordine alfabetico di descrizione, in quali listini fornitori è associato l'articolo, evidenziando i differenti prezzi d'acquisto. Figura 24.

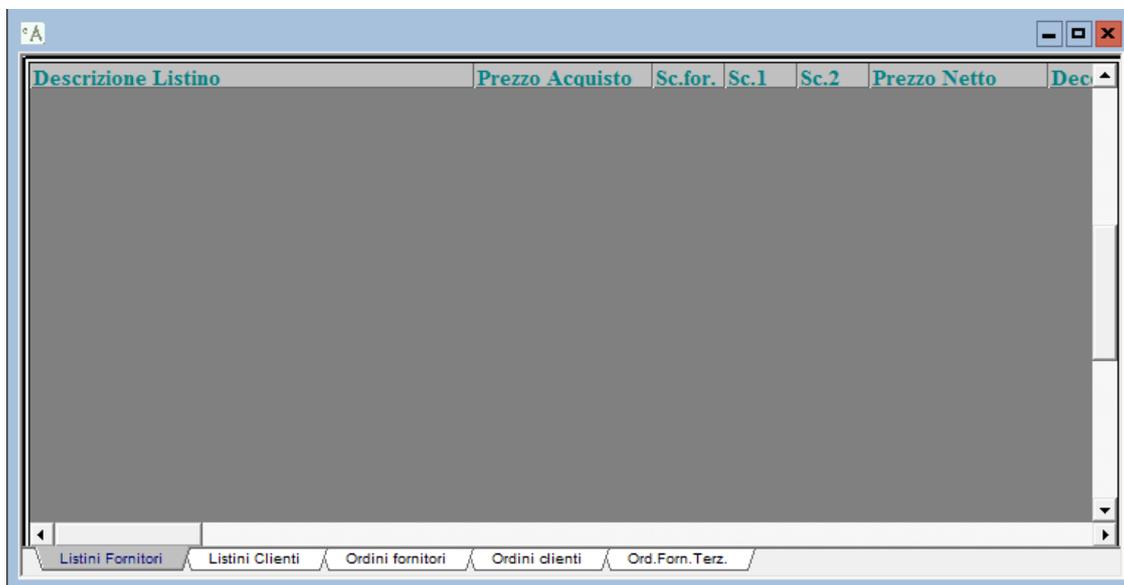


Figura 24

La scheda "listini clienti" visualizza, in ordine alfabetico di descrizione, in quali listini clienti è associato l'articolo evidenziando i differenti prezzi di vendita applicati. Figura 25.

Descrizione Listino	Prezzo Acquisto	Sc.for.	Sc.1	Sc.2	Prezzo Netto	Dec
MARIO ROSSI	200	C	C	C	200	22/06
LISTINO CLIENTI	210	C	C	C	210	22/06

Navigation tabs: Listini Fornitori, Listini Clienti, Ordini fornitori, Ordini clienti, Ord.Forn.Terz.

Figura 25

La scheda "ordini fornitori" permette di verificare la situazione degli ordini fornitori aperti dell'articolo, evidenziando la data di presunta consegna del fornitore, la ragione sociale del fornitore, la data ed il numero del nostro ordine, e la quantità ordinata. Figura 26.

Evasione	Ragione Sociale	Data Ord.	Numero O Quantità
----------	-----------------	-----------	-------------------

Navigation tabs: Listini Fornitori, Listini Clienti, Ordini fornitori, Ordini clienti, Ord.Forn.Terz.

Figura 26

La scheda "ordini clienti" permette di verificare la situazione degli ordini clienti aperti dell'articolo, evidenziando la data di presunta consegna al cliente, la ragione sociale del cliente, la data ed il numero della nostra conferma d'ordine, e la quantità ordinata. Figura 27.

Evasione	Ragione Sociale	Destinazione	Data Ord.	Numero O Quantità
----------	-----------------	--------------	-----------	-------------------

Navigation tabs: Listini Fornitori, Listini Clienti, Ordini fornitori, Ordini clienti, Ord.Forn.Terz.

Figura 27

6. STAMPA GIACENZE DI MAGAZZINO

Con la stampa delle giacenze si può visualizzare o stampare l'esistenza effettiva di uno o più articoli di magazzino, fornendo la quantità disponibile a magazzino.

Permette di raffrontare la quantità reale presente nel magazzino di uno o più articoli, o di una o più categorie, con il risultato derivato dalle varie movimentazioni generate dai documenti, al fine di evidenziare eventuali discordanze.

Si può interrogare la giacenza evidenziando il fornitore abituale da cui si acquista l'articolo, permettendo di velocizzare eventuali riordini o decisioni a livello commerciale.

Cliccando o premendo "Invio" su "Stampa giacenze di magazzino", dal menu principale, si apre la scheda che permette d'impostare i criteri d'interrogazione, figura 28.

"Tipo di giacenza": selezionare la tipologia di stampa che si desidera eseguire, come standard è proposta "Stampa x Deposito/Articolo". Per selezionare la stampa desiderata visualizzare il menu a tendina con le scelte possibili che sono: "Stampa x Articolo/Deposito", "Stampa x Deposito/Categoria", "Stampa x Deposito/Categoria 2" e "Stampa x Deposito/Fornitore". La tipologia di stampa determina l'ordinamento della stessa.

"Data di Stampa" inserire la data d'esecuzione della stampa, non si riferisce alla data di fine interrogazione della stampa, standard proposto è la data di sistema, il programma stampa le giacenze partendo dal primo movimento di magazzino rilevato, o se presente dall'ultimo documento d'inventario inserito.

"Dal Deposito" "Al Deposito" digitare il codice del deposito, o ricercarlo premendo F1, da cui iniziare e finire l'interrogazione delle giacenze, standard proposto dal primo all'ultimo deposito inserito nell'anagrafica depositi.

"Dall'Articolo" "All'articolo" inserire il codice dell'articolo di magazzino, o ricercarlo premendo F1, da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone dal primo all'ultimo articolo.

"Dalla Categoria" "Alla Categoria" inserire il codice della categoria merceologica abbinata agli articoli di magazzino, o ricercarlo premendo F1, da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma a seconda se si esegue l'interrogazione per Categoria, o per Categoria 2 propone rispettivamente dalla prima all'ultima categoria codificata nell'anagrafica "Categorie articoli 1", o nell'anagrafica "Categorie articoli 2".

"Dal Fornitore" "Al Fornitore" inserire il codice del fornitore abbinato agli articoli di magazzino, o ricercarlo premendo F1, da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone dal primo fornitore all'ultimo fornitore inserito nell'anagrafica fornitori.

Nel primo riquadro selezionare come deve essere valorizzata la stampa, il programma propone selezionata l'opzione "Senza prezzi". Le altre scelte sono "Ultimo Costo", la valorizzazione è effettuata utilizzando l'ultimo prezzo d'acquisto, rilevato dall'ultimo documento ricevuto inserito, "Costo Medio" la valorizzazione è effettuata facendo la media dei prezzi d'acquisto rilevati nei documenti ricevuti inseriti.

Nel secondo riquadro selezionare il tipo di giacenze da stampare, il programma propone selezionata la scelta "Tutte le giacenze". Le altre scelte sono "Solo Positive", sono stampate solo le giacenze che hanno quantità positiva, "Solo Negative" sono stampate solo le giacenze che hanno quantità negativa, "Giacenze a Zero" sono stampate solo le giacenze che hanno quantità uguale a zero, "Diverse da Zero" sono stampate le giacenze con quantità positiva e negativa.

"Stampa giacenze per data" va selezionata se si vuole eseguire l'interrogazione in un intervallo di date specifico, nella scheda si attivano i campi "Dalla Data" "Alla Data" per inserire la data d'inizio e di fine interrogazione.

"Stampa Giacenze FIFO" va selezionata se si vuole eseguire la stampa valorizzandola secondo il criterio del "last in first out". Il primo articolo caricato a magazzino corrisponde al primo articolo scaricato dal magazzino e determina il criterio di valorizzazione delle giacenze.

"Stampa Solo totale" va selezionata se si desidera la stampare solo il totale d'ogni deposito senza il dettaglio degli articoli.

Tutte le stampa delle giacenze è possibile esportarle in formato Excel, cliccando sul pulsante "Esportazione EXCEL".

Stampa Giacenza di Magazzino

Tipo di Giacenza Stampa X Deposito/Articolo

Data di Stampa 22/06/2016

Dal Deposito 0001 PRINCIPALE

Al Deposito 0001 PRINCIPALE

Dall'Articolo ANAGRAFICA ARTICOLO

All'Articolo ANAGRAFICA ARTICOLO1

Senza Prezzi

Ultimo Costo

Costo Medio

Prezzo di vendita

Tutte le giacenze

Solo positive

Solo Negative

Giacenze a zero

Diverse da zero

Stampa Solo totale

Stampa su Libro Inventari

Includi articoli non movimentati

SOLO articoli non movimentati

Configura Stampa (Ctrl+P) Video Esportazione EXCEL

Figura 28

Esempio di stampa giacenze per deposito/articolo, non valorizzata figura 29.

Codice Articolo	Descrizione Articolo	U.M.	Giacenza
0001	ARTICOLO DI PROVA	NR	65
0002	SECONDO ARTICOLO DI PROVA	NR	71
0004	ARTICOLO DI PROVA PER LUNGHEZZA RIGA NEI DOCUMENTI	NR	-1.000
0005	DESCRIZIONE ARTICOLO 1	NR	-1
Totale:			-865
Totale Generale:			-865

Figura 29

Esempio di stampa giacenze per deposito/categoria, valorizzata a costo medio, figura 30.

Codice Articolo	Descrizione Articolo	U.M.	Giacenza	Costo Medio	Totale
0001	ARTICOLO DI PROVA	NR	65	64,00	4.800,00
Totale:			65		4.800,00
Totale Generale:			65		4.800,00

Figura 30

7. STAMPA MOVIMENTI DI CARICO/SCARICO

La stampa permette di eseguire le stampe dettagliate, con estrema semplicità e chiarezza, di tutti i movimenti di carico e scarico effettuati nei diversi depositi dai documenti emessi e ricevuti in un determinato periodo.

La stampa è utilizzata per controllare i movimenti dettagliati di uno o più articoli al fine di determinare il motivo della disuguaglianza tra la giacenza reale del magazzino e la giacenza derivata dalla stampa giacenze.

Permette di monitorare l'andamento delle vendite e degli acquisti di uno o più articoli, categorie consentendo di analizzare e operare eventuali scelte commerciali.

Consente di stampare i movimenti dettagliati di uno o più clienti, evidenziando la quantità e il numero di volte che un cliente acquista abitualmente uno o più articoli, oppure di uno o più fornitori evidenziando le quantità acquistate e quante volte si è acquistato l'articolo.

Permette d'interrogare i movimenti generati dai documenti con una determinata causale, per esempio è possibile visualizzare tutti i movimenti dettagliati generati dai documenti con la causale Reso per Riparazione, al fine d'evidenziare quali e quanti sono gli articoli che sono stati oggetto di riparazioni, visualizzare solo i documenti con la causale d'acquisto al fine d'individuare quando è stato acquistato l'articolo, utile a verificare l'eventuale validità della garanzia, ecc.

Cliccando o premendo "Invio" su "Stampa movimenti di carico/scarico", dal menu principale, si apre la scheda che permette d'impostare i criteri d'interrogazione, figura 31.

"Stampa dettagliata Per" selezionare la tipologia di stampa che si desidera eseguire, come standard è proposta " Deposito/Articolo". Le altre scelte possibili sono: "Articolo/Categoria", "Articolo/Categoria 2", "Cliente" e "Fornitore".

La tipologia di stampa determina l'ordinamento della stessa.

"Deposito" inserire il codice del deposito, F1 per ricercarlo, di cui si desidera visualizzare i movimenti di carico/scarico. Standard proposto il primo codice inserito nell'anagrafica depositi.

"Dall'Articolo" "All'articolo" inserire il codice dell'articolo di magazzino, F1 per ricercarlo, da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone dal primo all'ultimo articolo.

"Dalla Data" "Alla Data" inserire la data d'inizio e di fine interrogazione. Standard proposto dal primo giorno dell'anno alla data in cui si esegue l'interrogazione.

"Dalla Categoria" "Alla Categoria" inserire il codice della categoria merceologica abbinata agli articoli di magazzino, per ricercarlo F1, da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma a seconda se si esegue l'interrogazione per Categoria, o per Categoria 2 propone rispettivamente dalla prima all'ultima categoria codificata nell'anagrafica "Categorie articoli 1", o nell'anagrafica "Categorie articoli 2".

"Dal Fornitore" "Al Fornitore" inserire il codice del fornitore utilizzato nell'inserimento dei documenti ricevuti, per ricercarlo F1, da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone dal primo all'ultimo codice fornitore inserito nell'anagrafica fornitori.

"Dal Cliente" "Al Cliente" inserire il codice del cliente utilizzato per l'emissione dei documenti, F1 per ricercarlo, da cui iniziare a cui terminare l'interrogazione. Il programma propone dal primo all'ultimo codice cliente inserito nell'anagrafica clienti.

"Causali" sono elencate le *causali di magazzino*, inserite nell'anagrafica delle causali di magazzino, utilizzate per l'emissione e l'inserimento dei documenti. Il programma esegue l'interrogazione considerando tutte le causali proposte nell'elenco. Per selezionare o deselezionare una o più causale cliccare sulla riga corrispondente alla causale desiderata tenendo premuto il tasto CTRL.

"Utilizza P. Acq come P. unitario" va selezionato se si desidera valorizzare i movimenti di scarico utilizzando il prezzo d'acquisto anziché il prezzo di vendita.

"Stampa senza il dettaglio" va selezionato se si desidera eseguire la stampa senza evidenziare il dettaglio dei documenti che hanno generato il carico o lo scarico.

"Stampa sintetica" togliere la spunta se si desidera eseguire la stampa con l'indicazione della descrizione della causale di magazzino dei documenti che hanno generato il carico o lo scarico.

"Valorizzata" togliere la spunta se si desidera eseguire la stampa dei movimenti dettagliati solo con le quantità di carico e scarico senza l'indicazione dei prezzi. Togliendo la spunta è selezionato in automatico "Giacenza senza prezzi".

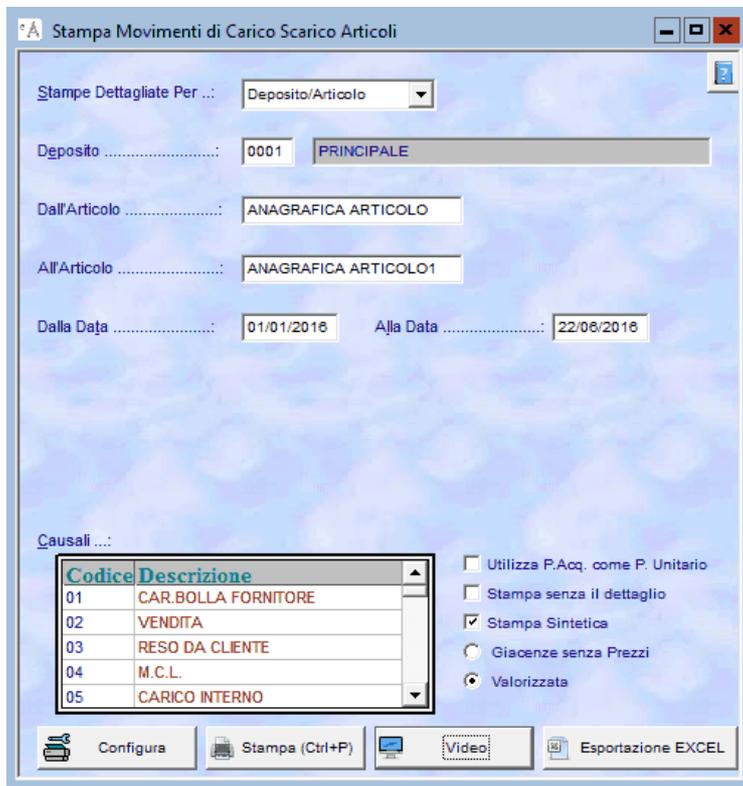


Figura 31

Esempio di stampa movimenti dettagliati per deposito/articolo non valorizzata, figura 32.

AMMINISTRA							
STAMPA MOVIMENTI DETTAGLIATI X DEPOSITO / ARTICOLO							
Intervallo di stampa : Dall'articolo="0001" all'articolo="0002", dalla data="01/01/2003" alla data="12/09/2003"							
Stampa Dettagli del Deposito : 0001 SEDE							
Codice Articolo : 0001 ARTICOLO DI PROVA							
Data Doc.	Hum.Doc.A	Cod.	Ragione Sociale	U.M.Causale	Carico	Scarico	Progress
01/04/2003	000145	F 1	GIORGIO BIANCHI	NR ACQUISTO	50	0	50
02/04/2003	000001	C 4	CARLO ROSSI	NR VENDITA	0	5	45
02/04/2003	000002	C 2	LUCA VERDI	NR VENDITA	0	5	40
					50	10	40
Codice Articolo : 0002 SECONDO ARTICOLO DI PROVA							
Data Doc.	Hum.Doc.A	Cod.	Ragione Sociale	U.M.Causale	Carico	Scarico	Progress
01/04/2003	000145	F 1	GIORGIO BIANCHI	NR ACQUISTO	100	0	100
02/04/2003	000002	C 2	LUCA VERDI	NR VENDITA	0	2	98
02/04/2003	000003	C 1	MARIO ROSSI	NR VENDITA	0	2	96
11/09/2003	000004	C 3	MAURO NERI	NR VENDITA	0	50	46
					100	54	46
Totale Generale :					150	64	86

Figura 32

Esempio di stampa movimenti dettagliati per deposito/fornitore valorizzata, figura 33.

AMMINISTRA							
STAMPA MOVIMENTI DETTAGLIATI X DEPOSITO/ FORNITORE							
Intervallo di stampa : Dal fornitore="1" al fornitore="4", dalla data="01/01/2003" alla data="12/09/2003"							
Stampa Dettagli del Deposito : 0001 SEDE							
Codice Fornitore : 1 GIORGIO BIANCHI							
Data Doc.	Numeri	Codice Articolo	Descrizione Articolo	Carico	Scarico	Prezzo U.	Totale
01/04/2003	000145	0002	SECONDO ARTICOLO D	100	0	75,00	7.500,00
01/04/2003	000145	0001	ARTICOLO DI PROVA	50	0	65,00	3.250,00
Totale :				150	0		10.750,00
Totale Generale :				150	0		10.750,00

Figura 33

9. LEGENDA

- F1:** attiva la funzione di ricerca nella tabella, o anagrafica, corrispondente al campo in cui è posizionato il cursore, visualizzando l'elenco dei dati contenuti. Se la tabella, anagrafica è vuota non è visualizzato l'elenco di ricerca.
- F1+F1:** attiva la funzione di ricerca con filtro nella tabella, o anagrafica, corrispondente al campo in cui è posizionato il cursore. Se la tabella, anagrafica è vuota non è visualizzato l'elenco di ricerca.
- F2:** attiva la funzione per inserire i dati nella tabella, o anagrafica corrispondente al campo in cui è posizionato il cursore, visualizzando la scheda interessata.
- F3:** attiva l'help in linea.

- F4:** attiva la procedura di modifica dei dati nella scheda visualizzata.
- F5:** nelle anagrafiche con più schede permette di visualizzare la scheda precedente.
Nella giacenza rapida permette di visualizzare il riepilogo dei listini clienti/fornitori e ordini clienti/fornitori dell'articolo di magazzino.
- F6:** nelle anagrafiche con più schede permette di visualizzare la scheda successiva.
- F8:** premendolo nel campo "codice articolo" permette di visualizzare la giacenza rapida degli articoli di magazzino nell'anagrafica articoli e nei documenti,
- F9:** attiva la procedura di memorizzazione dei dati nella tabella, anagrafica.
- F11:** nei listini clienti/fornitori permette di ricercare un codice articolo associato al listino.