

MAGAZZINO

... S. A. M. .... MO 1







## \$M0101 Gestione anagrafica articoli.

Con questo programma si effettua la manutenzione (immissione, variazione, duplicazione) dell'anagrafica degli articoli.

Il primo pannello presenta la richiesta del tipo di operazione che si vuole effettuare, il codice dell'articolo e, se si è in immissione, il codice articolo da cui duplicare. Scegliendo la duplicazione, il programma presenterà i pannelli successivi con i dati dell'articolo da cui si sta duplicando.

Il codice articolo è composto da 17 caratteri, sono validi tutti i caratteri alfanumerici, non è ammesso inserire spazi all'interno del codice. Il codice, sul video, è allineato a sinistra, ma la scelta effettiva se il codice è allineato a destra oppure a sinistra, viene effettuata a livello di tabelle di installazione.

Successivamente vengono visualizzati da uno a nove pannelli a seconda delle scelte di installazione.

Sul primo pannello (sempre presente) vengono richiesti i dati anagrafici fondamentali. Su tale pannello sono però obbligatori solo alcuni dati e cioè:

- Descrizione articolo
- Unità di misura principale
- Aliquota iva vendita.

Tutti gli altri dati sono facoltativi.

Note ai campi principali del primo pannello:

### Tipo articolo.

Questo campo fa riferimento ad una tabella di classificazione degli articoli. Immettendo il valore "ZZ" in questo campo si ha il blocco dell'articolo (articolo obsoleto) per cui in fase di movimentazione è necessaria una forzatura per movimentare questo articolo.

### Codice articolo fornitore:

Si può immettere il codice articolo del fornitore principale. Tale codice può essere stampato sui documenti ed utilizzato per la ricerca degli articoli. Il codice articolo del fornitore (come pure del cliente) può essere immesso anche per più fornitori se si gestiscono i listini fornitori (come pure per i clienti), infatti sui listini aperti ad un fornitore è possibile inserire (in un campo denominato "Riferimento") il codice articolo del fornitore.

Unità di misura.

E' l'unità di misura principale dell'articolo; con tale unità di misura viene gestito il magazzino e tutte le situazioni sono riferite a questa unità di misura. La movimentazione può avvenire anche su tre unità di misura diverse (previste per ogni articolo) ed i movimenti vengono memorizzati sull'unità di misura con cui si è immesso, in fase di stampa o di interrogazione, se necessario, i valori vengono convertiti in base ai coefficienti di conversione.

Costo standard d'acquisto, di mano d'opera, prezzo standard.

Questi tre valori vengono memorizzati sui movimenti al momento della immissione e vengono utilizzati per statistiche e confronti fra i costi od il prezzo standard ed i valori effettivi. Il costo standard mano d'opera e il prezzo standard possono anche essere utilizzati come prezzi proposti sia nella movimentazione di magazzino che nella applicazione gestionale.

Gruppo provvigionale.

In questo campo si può indicare a quale delle provvigioni agente (vedi tabella B01) si riferisce questo articolo. Con questa funzione si possono gestire percentuali di provvigioni diverse in base agli articoli.

Movimentazione di magazzino.

Con questo flag si può indicare se per questo articolo deve essere tenuta la movimentazione di magazzino oppure no. E' possibile, attraverso una personalizzazione su una tabella, far impostare automaticamente questo flag a SI quando si effettua un movimento di una certa causale. Questo metodo può rivelarsi utile in fase iniziale per gestire inventari parziali.

Tempo massimo di non movimentazione.

In questo campo si possono indicare i giorni di non movimentazione per questo articolo. Con una interrogazione oppure una stampa si possono sapere quali sono gli articoli che hanno avuto l'ultima movimentazione da un periodo superiore a quanto indicato in questo campo. Non immettendo niente significa che per quest'articolo non si intende gestire questa funzione.

Tipo parte distinta base. Questo campo è utilizzato dalla gestione della applicazione di produzione.

Tipo parte costi. Questo campo è utilizzato dalla gestione della applicazione di produzione.

Gestione delle locazioni. Questo è un campo molto importante se è stata attivata la Procedura del Magazzino a Locazione, perchè permette di escludere certi articoli dalla movimentazione su un archivio aggiuntivo per la

D/\$MOI 01V

registrazione del lotto di produzione o di acquisto, della  
matricola, della data di scadenza del prodotto e delle  
ubicazioni fisiche di magazzino del prodotto.

Successivamente, in base alle scelte di personalizzazione, vengono eventualmente presentati altri pannelli.

### Pannello F03.

#### Codici livello.

Questi campi costituiscono una classificazione (ad esempio merceologia) degli articoli, che viene riportata sui movimenti ed è utilizzata per statistiche. Utilizzando questi campi si può, volendo, ridurre la parte parlante dei codici e portare in questi campi le classificazioni necessarie.

#### Unità di misura e coefficienti.

Si possono indicare tre unità di misura ed i relativi coefficienti di conversione rispetto all'unità di misura principale con cui si potranno fare le movimentazioni. Queste unità di misura possono essere ad esempio confezioni diverse dello stesso articolo (in tal modo si ha un unico codice per le confezioni diverse), unità di misura effettivamente diverse (lamiera acquistate a peso e utilizzate a metri quadri), unità di misura multiple (acquistate a tonnellate ed utilizzate a chili) ecc. Si possono gestire dei listini con prezzi diversi per unità di misura diverse, questo può essere particolarmente utile nel caso in cui si utilizzi questa funzione per confezioni diverse dello stesso articolo.

#### Pesi, n. colli, volume.

Questi campi vengono utilizzati dalla gestione documenti.

#### Codici stampa listini.

Questi campi costituiscono una sottoclassificazione dei listini di vendita, in modo da poter stampare solo una parte del listino.

#### Condizioni speciali articolo. Esclusione magazzini. Listini.

Questi tre flag attivano la presentazione di un pannello successivo (F04), indicano se si vogliono gestire queste funzioni.

#### Descriz. aggiuntive.

Questi cinque flag indicano se si vogliono gestire descrizioni aggiuntive, o descrizioni in lingua o descrizioni per l'articolo del fornitore. Condizionano la presentazione da una a cinque volte del pannello F05.

#### Gestione statistiche.

Indica se questo articolo deve essere gestito dalle statistiche.

#### Condiz. speciali acquisto, vendita.

Si possono richiamare due tabelle (MO9 ed MOA) contenente degli sconti, utilizzati il primo dalla gestione ordini a fornitori, ed il secondo dalla gestione ordini clienti. Può essere utilizzato per campagne promozionali ecc.



Pannello F04.

Esclusione magazzini.

Si possono indicare fino a dieci magazzini in cui l'articolo non deve essere presente, i programmi di immissione non accettano movimentazioni su questo articolo nei magazzini indicati.

Esclusione listini.

Si possono indicare fino a dieci listini in cui l'articolo non deve essere presente. Il programma di immissione listini non presenterà questi articoli ed i programmi di immissione non accettano movimenti in cui si richiama questo articolo associato ad uno dei listini indicati.

Condizioni speciali.

Questo campo è utilizzabile per gestioni particolari dell'azienda, non è utilizzato dai programmi.

Pannello F05.

Con questo pannello, che può essere presentato fino a cinque volte a seconda delle scelte effettuate, si può immettere la continuazione della descrizione articolo (se una riga non basta) utilizzando altri 600 caratteri (quindici righe di quaranta caratteri ciascuna). Si possono inoltre immettere descrizioni in lingua collegate al campo lingua dell'anagrafica clienti (in tal caso il campo lingua deve contenere i valori 1, 2 o 3 per richiamare la relativa descrizione in lingua. Si può anche immettere la descrizione articolo del fornitore. Queste descrizioni possono essere stampate o visualizzate, in parte, dalla applicazione gestionale, secondo scelte di installazione.

Pannello F06.

Questo pannello richiede, per ogni magazzino definito nelle tabelle di magazzino (tabella MOB), ad esclusione di quelli eventualmente indicati nei campi esclusione magazzini, i seguenti campi:

Lotto di riordino.

Contiene il valore del lotto economico di riordino. E' utilizzato da stampe di magazzino e dalla applicazione di produzione.

Scorta minima.

Contiene il valore della scorta minima per quel magazzino. Viene utilizzato da stampa di magazzino e dalla gestione della produzione.

Codice ubicazione.

Contiene l'ubicazione di quell'articolo nel magazzino. E' costituito da quattro campi di due caratteri alfanumerici. Si possono così dare le coordinate come: stanza, scaffale, piano, colonna.

Conto merci acquisto.

Contiene il codice della tabella conti merci acquisto (tabella M07) con cui si indica il codice di contabilità in cui dovranno essere contabilizzati i documenti relativi a fornitore.

Conto merci vendite.

Contiene il codice della tabella conti merci vendite (tabella M08) con cui si indica il codice di contabilità in cui dovranno essere contabilizzati i documenti relativi a clienti.

**Pannello aggiuntivo per Distinta Base Variabile**

Se è attiva la Procedura della Distinta Base Variabile, dopo l'inserimento dei dati dell'articolo apparirà una maschera per la scelta delle variabili necessarie per il prodotto. Per scegliere una variabile occorre assegnare un valore al tipo di gestione, dopodiché l'inserimento sarà guidato con segnalazioni del programma.

Se abbiamo scelto di gestire in modo facoltativo o obbligatorio la variabile ci sarà richiesto il valore standard per utilizzarlo nelle elaborazioni batch, laddove l'utente non può assegnare un valore.

Se gestiamo la variabile in modo automatico, ovvero assegnando il valore con degli algoritmi precodificati ci sarà richiesto il codice della formula che serve per calcolare il valore.

Il campo per la scelta di variabile primaria o secondaria serve per stabilire in quale ordine dovranno apparire le variabili: è infatti possibile condizionare l'esistenza o il



Per \$M9PG1-2-3-4-5-7-8 e \$M9PGW:

KPJBA,  
 DSCALL - ds interna a programma.  
 DS del \$MAARTFO  
 DS - \$MOI 01F01  
 DS - \$MOI 01F02  
 DS - \$MOI 01F07  
 DS - \$MOI 01F03  
 DS - \$MOI 01F04  
 DS - \$M9EMG  
 DS - \$M9SEL  
 DS - \$M9SCS  
 DS - \$M9SCN  
 DS - \$MOI 01F05  
 DS - \$MOI 01F08

Per \$M9P18:

KPJBA  
 DSCALL  
 DS del \$MAARTFO  
 DS - \$MOI 01F18

La DSCALL è così composta:

da a  
 1 1 Tipo chiamata - indica come viene chiamato il programma esterno:  
 A - prima dell' EXFMT,  
 B - subito dopo l' EXFMT,  
 C - dopo i controlli.  
 2 2 Errore - indica a quale formato saltare al ritorno dal programma esterno:  
 E - esce dal programma  
 9 - torna al formato precedente visualizzabile  
 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 - salta alla videata corrispondente (se l' articolo non gestisce quella videata - es. descrizioni aggiuntive - allora salta alla precedente visualizzabile)  
 V - salta al programma richiesta variabili  
 W - salta a subito prima la WRITE del \$MAARTFO  
 (per F08 e F18 sono validi solo E, 8, 9)  
 3 102 Schiera degli indicatori  
 103 107 Nome del formato in questione (F01, F02, ..., WRITE)  
 108 117 Nome del programma chiamante (fisso \$MOI 01)  
 118 126 0 Numero totale di record del subfile dei saldi per articolo  
 127 135 0 Numero totale di record del subfile dei saldi per articolo/progressivo.

NB: I dati delle DS passate come parametro possono non essere validi se ancora non è stata passata la videata a cui si riferiscono (Es. se non si è ancora passata la videata F04 saltare direttamente all' F06 provoca il fatto che i dati

dell'esclusione magazzini non sono a disposizione del \$MOI01 a meno che non vengano impostati da programmi esterni precedenti).

E' possibile ritornare al \$MOI01 un messaggio da visualizzare all'utente: bisogna impostare il campo errore predisposto in ogni videata e definito nella DS \$MOI01FXX (i campi errore così impostati vengono ripuliti dal \$MOI01 prima dei controlli).

Modifiche per creazione DS collegate alle videate.  
(31/05/96)

Per permettere la funzione precedente di chiamata di programmi esterni era necessario poter passare i valori dei campi delle videate tramite DS che fossero sicuramente aggiornate alle ultime modifiche del file video.

Per fare ciò sono state tolte tutte le EXFMT dal \$MOI01 (ad eccezione di quella riguardante il subfile) ed è stata tolta l'EXFMT del F18 dal \$M8I01 (subfile saldi per progressivo).

Le EXFMT vengono eseguite tramite un programma esterno (\$MOI92) a cui viene passata la DS con i valori dei campi della videata desiderata; in questo modo se non si aggiorna la DS non si ottiene l'emissione corretta della videata modificata.

I nomi delle DS sono:

Formato	DS
F01	\$MOI01F01
F02	\$MOI01F02
F03	\$MOI01F03
F04	\$MOI01F04
F05	\$MOI01F05
F07	\$MOI01F07
F08	\$MOI01F08
F18	\$MOI01F18

NB: Le DS di cui sopra contengono solo i campi definiti a video con nomi diversi da quelli del file \$MAARTFO.

Limitazione: non si possono più definire campi con lo stesso nome in videate diverse.

I parametri passati al \$MOI92 sono:

DSEXF - DS interna al programma  
 DSOGNI - campo di 1000 caratteri  
 DS del \$MAARTFO

La DSEXF è così composta:

da a  
 1 5 - nome del formato da visualizzare (F01, ..., F18)  
 6 6 - flag di errore (non gestito)  
 7 106 - schiera degli indicatori

Il campo DSOGNI contiene la DS della videata allineata a sx tranne che nel caso del formato F04.

Il formato F04 ha tutti i campi con lo stesso nome delle DS \$M9SCS, \$M9SNC, \$M9EMG, \$M9SEL e quindi non ridefinibili in altre DS.

Perciò il campo DSOGNI per il formato F04 risulta così sottodefinito:

da a  
 1 200 - \$M9EMG  
 201 400 - \$M9SEL  
 401 600 - \$M9SCS  
 601 800 - \$M9SNC  
 801 1000 - \$MOI01F04

La DS del \$MAARTFO è stato necessario inserirla visto che quasi tutti i campi delle videate sono definiti con lo stesso nome che hanno sul file.







PANNELLO \$MOI01V - F03

```
*****
*
* $MOI01-F03          Manutenzione anagrafico articoli
*
*   Articolo oooooooooooooo ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*   Codici livello . . . . . bb   bb   bb   bb   bb
*
*   Un. misura, coeffic. e segno. . bb bbbbbb b bb bbbbbb b bb bbbbbb b
*   Formula per calcolo coeffic. . bbbbbb ? b ooooooooooooooooooooooooooooo
*
*   Peso lordo . . bbbbbb      Peso netto . . bbbbbb
*   N colli . . . . . bbb      Pezzi x collo . . bbbb   Volume   bbbbbb
*
*   Codice stampa listino 1 . . . . bb      Codice stampa listino 2 . . . . bb
*   Pagina stampa . . . . . bbbb      Riga stampa . . . . . bbb
*   Condizioni speciali articolo : b
*   Esclusioni : b      Listini : b
*   Descrizioni: Aggi unt.: b  Lingua-1 : b  Lingua-2 : b  Lingua-3 : b  Lingua-4 : b
*   Ord. for. b
*   Gestione statistiche . . . . . b      Valuta . . . . . bbb
*
*   Condi z speciali acquisto . . . . . bbb      Condi z speciali vendi ta . . . . . bbb
*   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*   F3 Uscita   F7 Guida   F12 Preced.
*
*
*
*****
```



PANNELLO \$MOI 01V - F05

```
*****  
*  
* $MOI 01-F05          Manutenzi one anagrafi co arti col i  
*  
*   Arti col o  0000000000000000  0000000000000000000000000000000000  
*  
*               00000000000000000000000000000000  
*  
*   1 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   2 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   3 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   4 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   5 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   6 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   7 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   8 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*   9 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  10 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  11 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  12 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  13 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  14 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  15 -  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  00000000000000000000000000000000000000000000000000000  
* F3 Usci ta          F7 Gui da          F12 Preced.  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$MOI 01V - F07

```
*****
*
*
* $MOI 01-F07          Manutenzi one anagrafi co arti coli
*
*   Artico lo 0000000000000000  000000000000000000000000000000000000
*
* Classi fi cazi one ABC      b          Coef. di calo/aumento  bbbbb
* Tipo di gestione           b          Codice modello          0000000000000000
* Scorta minima art.         bbbbbbbbbb Scorta Sicurezza art. bbbbbbbbbb
* Articolo fami glia S/N     b  Rif. fami glia bbbbbbbbbb Li v. fami glia b
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Magazzini impegno         bb bb bb bb  bb
* Qta max prelievo          bbbbbbbbbb Lead time prod. fis.  bbbbbbb
* Qta med versamento       bbbbbbbbbb Lead time prod. var.  bbbbbbb
* Livello di struttura      bb          Lead time prod. m. d. bbbbbbb
* Lotto econ. prod.         bbbbbbbbbb Costo stand. lav. est. bbbbbbbbbb
* Mult. lotto econ prod.    bbbbbbbbbb Tempo di precessione  bbbbbbb
* Lotto econ. acq.          bbbbbbbbbb Prod. da collaudare   b
* Mult. lotto econ acq.     bbbbbbbbbb Piani fi catore       bbbbbbbbbb
* Giorni di copertura       bbbbb          Perc. calo/aumento    bbbbb
* Perc. di scarto           bbbbb          Di segno              bbbbbbbbbb
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* F3 Usci ta      F7 Guida      F12 Preced.
*
*
*
*
*****
```

PANNELLO \$MOI 01V - F08

```

*****
*
*
* $MOI 01-F08          Manutenzi one anagrafi co arti coli
*
*   Artico lo  oooooooooooooooooo  oooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
* Magazzi no          oo          Lotto di riordi no          bbbbbbb
*
* Punto di riordi no  bbbbbbbbbbb Scorta mi ni ma          bbbbbbb
* Scorta sic. mag.    bbbbbbbbbbb Codi ci ubi cazi one    bb  bb  bb  bb
*
* Conto Merci :
* Acquisti Vendi ta   bbb      bbb  Giorni int. inv. ci cli co      bbb
*
* Lotto ec. prod.     bbbbbbbbbbb Mult. lotto ec. prod.  bbbbbbbbbbb
* Lotto ec. acq.      bbbbbbbbbbb Mult. lotto ec. acq.  bbbbbbbbbbb
*
* Costo STD acqui sto bbbbbbbbbbbb  ooooooooooooooooooooooooooooo  bbb
*
* Data ul timo inventario  bbbbbb  Data pros. conteggi o  bbbbbb
*
* Indi ce di rotazi one  bbbbbb          Cl assi fi cazi one ABC b % ABC bbbbbb
*                               oooooooooooooooooooooooooooooooooo
* F3 Usci ta   F7 Guida   F12 Preced.
*
*
*
*****

```



Guida

MANUTENZIONE ANAGRAFICO ARTICOLI

Codice articolo

Digitare il codice di un articolo da inserire o variare.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

Codice articolo da duplicare

Digitare il codice di un articolo esistente da cui prendere i dati per la parte anagrafica.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.



F07

## Manutenzione anagrafica articoli

## Classificazioni A B C

Digitare A per i prodotti aventi un alto indice di rotazione e quindi tenuti a scorta; B per i prodotti che non sono tenuti a scorta e C per i prodotti in disuso poco movimentati.

## Coefficiente di calo/aumento

Immettere il coefficiente di calo/aumento. Questo campo è utilizzato nella produzione Manufacturing per la gestione dei cali/aumenti. Definisce in forma di coefficiente la percentuale di scarto (calo) o di efficienza (aumento) del prodotto in fase di esecuzione della produzione. Viene utilizzato come correzione della quantità mancante nella generazione degli ordini in fase di pianificazione. Se immesso con valore zero, si assume uguale a uno. Se minore di uno allora si tratta di un calo (es. 0,90 corrisponde al 10 % di scarto), se maggiore di uno allora si tratta di un aumento (es. 1,10 corrisponde al 10 % di aumento).

## Tipo di gestione

Digitare uno dei seguenti valori :

' ' = gestione a impegno

' R' = Gestione a riordine

' J' = Gestione da piano di produzione

La Produzione Manufacturing considera solo gli articoli di tipo = J Il pacchetto di "Articoli Sottoscorta" che prevede la creazione di ordini fornitori in massa per gli articoli sottoscorta considera gli articoli che hanno "R" in tale tipo.

## Codice modello

Modello a cui riferisce la distinta base dell'articolo. Viene aggiornato dalla gestione della distinta base.

## Scorta minima

## Scorta Di sicurezza

Questo dato è considerato dalla Produzione Manufacturing solo se nella tabella MOW si è scelto una "Scorta di sicurezza globale" = S. E' una quantità sempre presente in magazzino.

## Articolo famiglia S/N

Impostare "S" se l'articolo non è un vero articolo che rappresenta un magazzino, ma rappresenta una "famiglia" di articoli di cui si desidera studiare ad esempio la producibilità.

## Rif. famiglia

Impostare l'articolo famiglia di riferimento che potrà essere evaso con l'articolo corrente; se il liv.famiglia è > 1, l'articolo impostato è obbligatorio e deve essere un articolo "famiglia" di livello immediatamente inferiore; se il liv.famiglia è 1, l'articolo non deve

essere impostato; se il liv. famiglia è 0 (articolo normale), l'articolo impostato facoltativamente deve essere un articolo "famiglia".

#### **Liv. famiglia**

Impostare obbligatoriamente un livello > 0 se l'articolo è "famiglia", con le regole sopra descritte; il valore deve essere = 0 se l'articolo non è "famiglia".

#### **Flag omologato**

Digitare S se questo articolo acquistato dal fornitore digitato sulla mappa precedente è omologato e di conseguenza non necessita di collaudo.

#### **Magazzini impegno per pianificazione**

Digitare un codice presente sulla tabella MOB. ? per la ricerca. Sono i magazzini utilizzati dalla Produzione Manufacturing al momento della pianificazione quando verranno emessi gli ordini su questi magazzini a copertura delle quantità mancanti. Da questi magazzini, tramite la tabella MOM (correlazione magazzini), viene definito il magazzino di impegno del componente. Se non vengono indicati questi magazzini, vengono utilizzati i magazzini con uguale significato presi dalla tabella MOO (magazzini per pianificazione). Non si possono inserire magazzini ripetuti.

#### **Quantità massima di prelievo**

Digitare la quantità massima che può venire prelevata in una sola volta. Questo dato sarà considerato nella stampa della lista di prelievo.

---

--- Nota bene ---

---

Il Lead time viene calcolato solo se ci sono i cicli e il risultato è in ore.

---

#### **Lead time produzione fisso**

Digitare il tempo di produzione fisso. Il tempo deve essere riferito al lotto economico di produzione. Questo dato può essere aggiornato in automatico dal calcolo del lead time. Definisce il tempo necessario per produrre l'articolo quando non è stata attivata la gestione dei cicli di lavoro. E' il tempo che verrà impiegato indipendentemente dalla quantità da produrre. E' sempre espresso in ore.

#### **Quantità media versamento**

#### **Lead time produzione variabile**

Digitare il tempo di produzione variabile. Il tempo è riferito alla produzione di un singolo articolo quando non è stata attivata la

gestione dei cicli di lavoro. E' il tempo che verrà moltiplicato per la quantità da produrre per determinare l'arco temporale di produzione. Questo dato può essere aggiornato in automatico dal calcolo del lead time.

#### Livello di struttura

Viene utilizzato per accoppiare e riconoscere determinate fasce di prodotti con caratteristiche di approvvigionamento particolari, tali da emettere durante la pianificazione dei suggerimenti (eccezioni) di nessuna utilità per il pianificatore. Imnesso come dato discriminante nella pianificazione, determina la soppressione dei suggerimenti sugli articoli il cui livello di struttura rientra tra i limiti richiesti.

#### Lead time produzione manodopera MOP

Digitare il tempo di produzione retribuito. E' il tempo necessario per produrre l'articolo quando non è stata attivata la gestione dei cicli di lavoro. E' il tempo di manodopera che verrà moltiplicato per la quantità da produrre per determinare la durata ed il costo manodopera dell'articolo. Questo dato può essere aggiornato in automatico dal calcolo del lead time.

#### Lotto economico di produzione

Definisce la quantità ottimale produttiva che bilancia sia i costi di attrezzaggio che le potenzialità produttive aziendali. Se non viene immesso, si assume per default il valore della quantità da produrre (mancante). Viene utilizzato in pianificazione (nella Produzione Manufacturing) nella generazione e gestione degli ordini di produzione interna (tipi record B00 - B50).

#### Costo standard lavorazione esterna

#### Multiplo lotto economico di produzione

Definisce la quantità di arrotondamento quando la quantità mancante sia maggiore al lotto economico indicato.

es.	se mancante	----->	101	oppure	101,5
	se lotto economico	--->	50	"	50
	se multiplo	----->	5	"	1
	quantità diventa	---->	105	"	102

Se non immesso, si assume il valore della quantità da produrre (mancante).

Nella Produzione Manufacturing viene utilizzato durante la pianificazione nella generazione e gestione degli ordini di produzione (tipi record B00 - B50).

#### Tempo di precessione

Definisce il tempo di anticipo della consegna per avere la certezza dell'arrivo del materiale in tempo utile per il prelievo in officina. Può comprendere anche il tempo necessario per il trasporto dal fornitore o dal reparto al magazzino di destinazione. Viene anche definito come tempo di anticipo.

Al momento di immissione di un nuovo articolo, viene rilevato ed emesso il valore di default dalla tabella MOW .  
Valore espresso sempre in giorni .

#### Lotto economico di acquisto

Definisce la quantità ottimale di acquisto concordata col fornitore per ottenere un costo favorevole di fornitura.  
Se non viene immesso, si assume per default il valore della quantità da produrre (mancante).  
Nella Produzione Manufacturing viene utilizzato nella generazione e gestione degli ordini di acquisto e C/lavorazione (tipi record B01 - B02 - B51 - B52).

#### Produzione da collaudare

Digitare S se la produzione di questo articolo deve essere collaudata.

#### Multiplo lotto economico di acquisto

Definisce la quantità di arrotondamento quando la quantità mancante sia maggiore al lotto economico indicato.

es.	se mancante	----->	101	oppure	101,5
	se lotto economico	--->	50	"	50
	se multiplo	----->	5	"	1
	quantità diventa	---->	105	"	102

Se non immesso, si assume il valore della quantità da produrre (mancante).

Nella Produzione Manufacturing viene utilizzato durante la pianificazione nella generazione e gestione degli ordini di acquisto e di C/lavorazione (tipi record B01 - B02 - B51 - B52) .

#### Pianificatore

Inserire la sigla del pianificatore. Questo data può essere usato dalla pianificazione della produzione per parzializzare le scelte.  
Definisce la sigla della persona alla quale è stata affidata la responsabilità dell'approvvigionamento del prodotto. Il modulo della Produzione Manufacturing utilizza questo codice come parametro di parzializzazione di ricerca/interrogazione.

#### Giorni di copertura

Se si è scelto una "Pianificazione raggruppata" (tramite la tabella MOW), determina il periodo entro il quale ogni quantità mancante di prodotto verrà cumulata per ottenere un unico ordine di copertura avente data di consegna quella del fabbisogno più recente. Viene altrimenti definito anche come frequenza/cadenza di consegna.  
Al momento dell'immissione, viene rilevato ed emesso il valore di default dalla tabella MOW .

#### Percentuale di calo/aumento

#### Percentuale di scarto

Di segno

F02                      Manutenzione anagrafica articoli

**Tipo articolo**

Il tipo articolo permette una prima classificazione merceologica dei prodotti.

Il codice inserito deve essere precodificato sulla tabella di magazzino MOH (esiste la possibilità di effettuare la ricerca con "?").

Al tipo articolo si possono associare ubicazioni particolari di magazzino, escludendo tutte le altre movimentazioni.

Nella parte gestionale il tipo articolo permette la gestione di articoli particolari, da usare "consapevolmente": ponendo infatti il tipo articolo al valore fisso "ZZ" ogni volta che effettueremo una movimentazione con tale codice avremo una segnalazione di "Articolo obsoleto", che sarà forzabile.

Tale funzione è stata studiata per permettere la ricodifica del magazzino e sospendere i vecchi codici, che dovranno essere utilizzati per lo scarico definitivo e poi essere accantonati, comunque essa si presta bene anche per l'utilizzo di articoli particolari, che per motivi commerciali o economici devono essere movimentati con cautela. (Esempio: articoli con un costo elevato o sottoposti ad una campagna per le vendite particolare).

**Descrizione**

È la descrizione dell'articolo ed è lunga 40 caratteri

È da inserirsi in italiano, le decodifiche in lingua straniera sono nelle vidiate successive.

**Codice articolo fornitore**

Codice dell'articolo per il fornitore.

Esiste la possibilità, in fase di stampa di un documento, di specificare anche tale codice, in modo da facilitare la comprensione sul prodotto ordinato con il fornitore abituale.

**Codice EAN**

Digitare un codice EAN.

**2 Codice alternativo**

Digitare un 2° codice articolo alternativo

**3 Codice alternativo**

Digitare un 3° codice articolo alternativo

**Codice fornitore**

Se digitato deve essere presente su anagrafici clienti/fornitori.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Tale codice è da inserirsi solo se esiste un fornitore preferenziale per tale articolo, a cui indirizzare gli ordini fornitori derivanti sia

dalla Procedura di Creazione Ordini dalla Produzione, sia quelli dalla gestione degli Articoli Sottoscorta con l'apposito pacchetto.

In casi di assenza di questo fornitore sarà scelto il fornitore di default della tabella MOL.

In fase di codifica del documento sulla tabella MOX si può scegliere un'opzione con la quale far emettere una segnalazione se il fornitore del documento di acquisto che immettiamo interattivamente non è quello dell'anagrafica (segnalazione forzabile).

#### **Codice fornitore alternativo**

Immettere il codice fornitore alternativo (non ancora utilizzato dal pacchetto).

#### **Codice produttore articolo**

Immettere il codice del fornitore produttore principale dell'articolo (non ancora utilizzato dal pacchetto).

#### **Unità di misura principale**

L'immissione dell'unità di misura principale è obbligatoria, ed è molto importante effettuare una scelta adeguata in fase di Installazione del Pacchetto, perché tale unità di misura è molto importante.

Innanzitutto con essa viene espresso il totale per ogni singola colonna di saldo di magazzino, quindi è necessario utilizzare una unità di misura "intermedia", che cioè non rischi di creare né numeri troppo grandi, né di perdere il significato di decimali importanti (i campi dei saldi sono attualmente di 12 interi e tre decimali).

L'unità di misura principale è quella che viene utilizzata per la creazione dei documenti provenienti dalla Produzione, e per i calcoli sulle quantità dei componenti (anche se in realtà esiste la possibilità di esprimere in distinta base un'unità di misura differente).

Tale unità viene codificata sulla tabella MOK (esiste la funzione di inquiry con "?"), dove si specificano anche i decimali e l'arrotondamento da effettuare.

E' possibile poi l'utilizzo anche di altre unità di misura per l'articolo, che si trovano nelle videate seguenti con il coefficiente di conversione rispetto alla primaria.

#### **Richiesta 2° UM**

Inserire 'S' se l'unità di misura alternativa deve essere obbligatoria al rimenti di girare 'N'.

#### **UM**

Inserire unità di misura alternativa, obbligatorio se "Richiesta 2° UM" è uguale a 'S'

#### **Costo standard di acquisto / manodopera / vendita.**

Inserire, se possibile, i costi.

Essi vengono utilizzati per valorizzare l'articolo, se scegliamo tale via in fase di personalizzazione del prezzo di acquisto/vendita.

(Vedi documentazione sulla tabella di personalizzazione documenti e tabella dei documenti).

#### **IVA acquisto / IVA vendita**

Le aliquote (se digitate) devono essere presenti su tabella C06. E' prevista l'interrogazione sulla tabella C06 con il '?', che deve essere preceduto o seguito da blank. Se interrogando viene scelta un'aliquota, questa sarà riportata a video

#### Sconto vendita / maggiorazione di vendita

Inserire lo sconto o la maggiorazione legata alla vendita di tale articolo.

L'inserimento di tale valore non presuppone di per sè che vengano immediatamente assegnati nei documenti: è necessario personalizzare la scaletta di ricerca degli sconti sulla tabella di personalizzazione dei documenti, in modo da inserire anche l'anagrafica articoli.

#### Codice agente

L'agente (se digitato) deve essere presente su tabella B01.

E' prevista la ricerca sulla tabella digitando '?'.

Anche per l'assegnazione degli agenti e delle provvigioni esiste una scaletta di ricerca personalizzabile a cura dell'azienda sulla tabella di personalizzazioni dei documenti.

#### Gruppo provvigionale

Se inserito corrisponde alla posizione della % provvigione per l'agente sulla tabella B01. Può assumere un valore da 1 a 9.

Se non si inserisce alcun valore viene assunta la provvigione base caricata sulla tabella agente.

Questo campo viene considerato ai fini della determinazione della % provvigione solo se abilitato in fase di personalizzazione generale.

#### Gestione locazione

Se abilitato il pacchetto di "Magazzino a locazione" dobbiamo scegliere se gestire l'articolo con tale pacchetto o meno.

#### Gestione seconda unità di misura sul movimento della locazione.

Immettere S se vogliamo esprimere la movimentazione sulle locazioni con due unità di misura.

Se scegliamo il "SI" la seconda unità di misura di verrà obbligatoria, e l'inserimento del movimento risulterà bloccato fino a che non sarà digitata.

Essa serve per poter avere la situazione di magazzino in due grandezze, e una volta inserito il movimento in una delle due, in fase di scarico, potremo avere automaticamente la seconda ricavata come percentuale dalla prima.

#### Movimentazione di magazzino S/N

Significa se questo articolo potrà movimentare o no il magazzino.

E' possibile, attraverso la personalizzazione della tabella MOW (tabella generale del magazzino), far impostare automaticamente questo dato quando si effettua un movimento di una certa causale. Questo metodo può rivelarsi utile in fase iniziale per gestire inventari parziali (Si impostano tutti gli articoli a "N", cioè mai movimentati, e si codifica la causale di apertura del magazzino. Al momento della immissione del primo movimento con tale causale per l'articolo, il programma provvederà all'aggiornamento automatico dell'anagrafica con "S". Alla fine delle aperture degli articoli, un query ci indicherà

quali codici erano presenti sull'anagrafica ma che non interessano più la movimentazione normale.)

#### **Tempo massimo di non movimentazione.**

Inserire il numero dei giorni oltrepassato il quale un articolo è da considerarsi non più movimentato.

A questo dato si aggancia la interrogazione degli articoli non movimentati, che estrae i prodotti che non subiscono una movimentazione per un numero di giorni maggiore o uguale al dato inserito.

La data di ultima movimentazione viene registrata sull'archivio dei saldi di magazzino, ed è legata al magazzino di movimentazione.

Essa viene aggiornata da tutti i movimenti che hanno "S" sulla causale di MO4 per il campo "Aggiornamento data ultima movimentazione".

#### **Lead time acquisto / Tempo di riordino**

Viene utilizzato il:

Lead time di acquisto se è installata la Produzione Manufacturing

Tempo di riordino se non è installata la Produzione Manufact.

E' il tempo richiesto dal fornitore per poter fornire il prodotto.

In pianificazione determina il calcolo della data di inizio (rilascio) entro la quale comunicare al fornitore l'ordinativo di merce.

Valore espresso in giorni.

#### **Gruppo raggruppamento fiscale**

Campo alfanumerico lungo 1. Se digitato deve esistere sulla tabella MOF. E' prevista la ricerca sulla tabella con '?'.  
 Gruppo di articoli che vengono raggruppati per la determinazione del costo fiscale.

#### **Conto raggruppamento fiscale**

Campo alfanumerico lungo 3. Se digitato deve esistere sulla tabella MOG. E' prevista la ricerca sulla tabella con '?'.  
 Gruppo di articoli che vengono raggruppati per la determinazione del costo fiscale.

Il gruppo ed il conto fiscale servono per l'elaborazione degli inventari per raggruppamenti fiscali, e per la procedura del LIFO, sempre per raggruppamenti fiscali.

E' infatti permessa fiscalmente la codifica e la valorizzazione cumulata di articoli omogenei con uno scarto minimo di valore l'uno dall'altro (esempio gas/vernici/minerali per i cicli di produzione).

#### **Tipo parte costi**

Digitare uno dei seguenti valori:

0 - Viene letto, nel caso dei semilavorati, il costo dei componenti.

Altrimenti viene letto il costo d'acquisto

1 - Materiale fittizio: non deve essere nell'ultimo livello di DB.

2 - Considera solo il costo dei materiali.

3 - Considera solo il costo delle fasi di lavoro.

4 - Viene letto il costo del semilavorato come se fosse un materiale di acquisto. Variando opportunamente questo carattere si ha la possibilità di confrontare il costo di produzione con l'eventuale costo di acquisto.

Questo "Tipo parte costi" è utilizzato dal modulo GESTIONE DEI COSTI.

#### **Tipo parte per di stinta base**



Digitare un codice presente sulla tabella MOI. E' prevista la ricerca con ?.

E' un dato molto importante che determina il modo di gestione del prodotto sia nell'esplosione della distinta base sia per la generazione degli ordini di copertura dei mancanti. Se non immesso, per default si considera un tipo parte standard definito come segue:

Gestire un movimento .....	S
Gestire due movienti .....	N
Scendere di livello .....	S
Generare ordini .....	
Mov. a mag. manuale .....	

Variante rame: sezione e numero fili.

Dati inseriti per facilitare l'utilizzo del pacchetto alle ditte che commerciano materiale elettrico.

Per tutte le altre categorie di ditte tali valori sono disponibili per l'inserimento di personalizzazioni.

F03

## Manutenzione anagrafica articoli

**Codici Livello**

Permette la gestione dei livelli di classificazione statistica e merceologica degli articoli. Se gestiti devono essere presenti su anagrafico livelli.

Se abilitato nella tabella di personalizzazione generale il codice del 1° livello, per i valori da 1 a 9, corrisponde alla posizione della % provvigione per l'agente sulla tabella B01; per tutti gli altri valori viene assunta la % provvigione base.

**Unità di misura e coefficienti**

Se per l'articolo sono presenti unità di misura alternative, digitarle con i relativi coefficienti di conversione.

Per esempio: se unità di misura principale è il Gr, e si desidera come unità di misura alternativa il KG, mettere come coefficiente di conversione 1.000 e operazione='\*'.  
Le operazioni ammesse sono:

- '\*' per la moltiplicazione,
- '/' per la divisione,
- una cifra da 1 a 9 per gli esponenti positivi,
- una lettera fra J ed R (corrispondenti ai valori '-1' '-9') per gli esponenti negativi.
- il carattere Blank (spazio) per nessuna operazione.

Non si possono inserire unità di misura ripetute, attenzione il controllo viene fatto anche sulla unità di misura principale.

**Formula per il calcolo dei fattori di conversione.**

È possibile, nel caso in cui i coefficienti siano complessi, o che non siano sufficienti i decimali, comunque sempre con attivo il **Pacchetto della Distinta Base Variabile**, inserire una formula che calcoli il coefficiente e l'operazione da effettuare.

Sia il coefficiente che l'operazione devono risiedere in variabili fisse, i cui nomi sono da registrare su apposite data aree.

**Peso lordo**

È il peso lordo unitario dell'articolo espresso in chilogrammi.

Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del peso lordo totale.

**Peso Netto**

È il peso netto unitario dell'articolo espresso in chilogrammi.

Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del peso netto totale.

N.B. Il campo del peso netto viene utilizzato per calcolare la massa netta ai fini del riepilogo CEE.

**Numero Colli**

Indica da quanti colli è composto l'articolo.

Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il

calcolo del prezzo per confezione e del numero colli totale.  
 Se in fase di impostazione dei parametri di personalizzazione generale viene scelta l'opzione di calcolo automatico dei colli, questo campo deve assumere un valore compreso fra 0 e 1 se si indica nel campo successivo "Pezzi per collo" un valore superiore a uno.

#### **Pezzi per collo**

Indica da quanti pezzi articolo ciascun collo è composto.  
 Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del prezzo per confezione.  
 Se in fase di impostazione dei parametri di personalizzazione generale viene scelta l'opzione di calcolo automatico dei colli, questo campo deve assumere un valore compreso fra 0 e 1 se si indica nel campo precedente "Numero Colli" un valore superiore a uno.

#### **Volume**

E' il Volume unitario dell' articolo espresso in Metri cubi.  
 Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del volume totale.

#### **Codici stampa listino**

Sono previsti due campi x codice stampa listino .Permettono di selezionare gli articoli da stampare su ogni listino .  
 Se digitati devono essere presenti in tabella MOE. E' prevista la ricerca in tabella con '?'.

#### **Pagina/Riga stampa listini**

Inserire il numero di pagina/riga del listino da stampare.

#### **Condizioni speciali articolo**

Flag (S/N) che indica se esistono condizioni speciali x l'articolo.  
 Se = S , queste vengono richieste sulla mappa F04.

#### **Esclusi magazzini**

Immettere S se esistono magazzini da cui escludere la movimentazione dell'articolo.  
 In tal caso apparirà una mappa supplementare in cui si richiedono i magazzini (20 codici) e la relazione da associare ad essi (se per esempio i magazzini da escludere sono di numero maggiore di quelli da includere è possibile gestire la relazione di inclusione e digitare i magazzini inclusi che sono pochi.)  
 Se si intende eliminare l'esclusione magazzini per un articolo prima bisogna eliminare tutti i magazzini esclusi variando una prima volta l'articolo; quindi si torna in aggiornamento e si indica N.

#### **Esclusione listini**

Indica se esistono listini esclusi x l'articolo.  
 Se = S , questi vengono richieste sulla mappa F04.  
 Se si intende eliminare l'esclusione listini per un articolo prima bisogna eliminare tutti i listini esclusi variando una prima volta l'articolo; quindi si torna in aggiornamento e si indica N.

#### **Descrizione aggiuntiva**

**Flag (S/N)** che indica se esistono descrizioni aggiuntive x  
l'articolo.  
Se = S , queste vengono richieste sulla mappa F05.  
Esse vengono indicate nella stampa dei documenti se il  
cliente-fornitore ha un codice lingua diverso dall'italiano.

**Descrizioni in lingua 1-2-3-4**

**Flag (S/N)** che indica se esistono descrizioni in altre lingue x  
l'articolo.  
Se = S , queste vengono richieste sulla mappa F05.

**Descrizione ordine fornitore**

**Flag (S/N)** che indica se esiste una descrizione diversa da stampare per  
l'ordine fornitore.  
Se = S , questa viene richiesta sulla mappa F05.

**Gestione statistiche**

**Flag (/S/N)** che indica se questo articolo riguarda o meno le  
statistiche.  
Per inserimento di articoli nuovi viene proposto automaticamente a N.

**Condizioni speciali d'acquisto**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella  
M09. E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**Condizioni speciali di vendita**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella  
M0A. E' prevista la ricerca in tabella con ?.

Per condizioni speciali si intende una serie di sconti/provvigioni da  
assegnare all'articolo se sottoposto per esempio a qualche campagna  
particolare.

F04

## Manutenzione anagrafica articoli

**Scelta inclusione/esclusione magazzini.**

Con questa scelta è possibile indicare i magazzini che si vogliono escludere o includere dalla gestione per questo articolo.

Per i magazzini inclusi è possibile richiedere, nelle mappe successive l'apertura interattiva dei record di saldo di magazzino.

Se si vuole gestire l'inclusione e/o l'omissione di più di 20 magazzini si deve usare il tasto funzionale F08 che permette l'inserimento di un numero illimitato di magazzini oltre ai primi 20 inseriti. Il flag I/O che guida è quello della prima mappa

**Condizioni speciali articolo**

Campo di 40 caratteri (gestibile con DS esterna) per personalizzazioni particolari.

Nota: Se è gestito il Conai (data area \$M9CON in installazione bolle-ordini-fattura impostata = "S") tale codice viene controllato nella tabella BOB. (tabella assoggettamento A)

**Tipo di magazzino :**

Digitare un tipo di magazzino precedentemente valorizzato sulla tabella MOB dei magazzini. Tale valore può essere usato per codificare un insieme di magazzini su cui si può avere autorità ovvero indicando un valore in questo punto si può definire un insieme di magazzini su cui si ha autorità anziché definirne uno alla volta

**Esclusione listini**

Digitare i listini su cui l'articolo non è presente.

Se digitati devono esistere in tabella B05. E' prevista la ricerca con '?'.

Non si possono inserire listini ripetuti.

**Condizioni speciali**

Il campo è diviso in due parti di cui la prima di due caratteri serve per gestire il tipo assoggettamento ENCC.

**Stat. 1/2/3/4/5.**

Campi di uso statistico codificati nelle tabelle 01F/02F/03F/04F/05F.

**Nomenclatura combinata**

Immettere la nomenclatura combinata prevista per l'articolo ai fini dei riepiloghi intrastat.

N.B. la sequenza di ricerca della nomenclatura combinata è:

- da archivio \$OPCEEFO per articolo progressivo (se non inserita la formula)
- da calcolo della formula (se inserita)
- da archivio \$MSTARFO per articolo (immessa attualmente)
- da data area di default

**Formula se calcolata**

Immettere il numero di formula che calcola la nomenclatura combinata. La formula deve calcolare delle variabili obbligate:

WNCBD1 = Nomenclatura combinata

WNCBD2 = Coeffic. per quantità supplementare

WNCBD3 = Peso netto per calcolo massa netta

**Quantità supplementare S/N**

Indicare se si deve calcolare anche la quantità supplementare. In questo caso è necessario dare il coefficiente di conversione.

**UM Supplementare**

Indicare l'unità di misura della quantità supplementare. Questo dato è solo descrittivo.

**Coeffic. rispetto a UM principale**

Indicare il coefficiente per calcolare dalla quantità espressa in unità di misura principale la quantità supplementare

**Segno da applicare al coeff.**

Immettere "\*" per indicare che la quantità del movimento deve essere moltiplicata per la quantità del coeffic.

Immettere "/" per indicare che la quantità del movimento deve essere divisa per la quantità del coeffic.

F05

Vengono proposte tante varianti quante sono le descrizioni aggiuntive scelte. Su ogni variante è possibile digitare 15 righe di descrizione (ognuna lunga 40).

**F06**

Questa videata viene proposta solo se l'articolo è presente almeno su un magazzino. Mettendo una X per ogni magazzino si ottiene una mappata ulteriore dove possono essere immessi dati dettagliati per ogni magazzino.

Inoltre su ogni riga è possibile variare i dati che sono nel subfile.

Con F17 viene presentata la videata con tutti i progressivi esistenti su quell'articolo in modo da poter inserire i valori di scorta ecc. per progressivo.

Con F18 viene presentata la videata con tutti i progressivi possibili su quell'articolo in modo da poter inserire i valori di scorta ecc. per progressivo. I valori possibili vengono trovati attribuendo tutti i progressivi a tutti i magazzini.

Con F13 vengono aperti i saldi di tutti i magazzini altrimenti verranno aperti solo quelli richiamati per immettere valori tipo scorta ecc.

**Lotto di riordino**

Campo richiesto solo se gestito. (tab. generale e magazzino)

**Scorta minima**

Campo richiesto solo se gestito. (tab. generale e magazzino)

**Codici ubicazione**

Campi richiesti solo se gestiti. (tab. generale e magazzino)

Rappresentano il codice ubicazione all'interno di ogni magazzino, sono da inserirsi solo se è installata la Procedura di "Magazzino a Locazione" e servono per proporre in automatico l'ubicazione su cui caricare l'articolo.

La stessa funzione è prevista anche sull'archivio dei saldi per magazzino/articolo/progressivo (se attiva la procedura della Distinta base variabile) per definire un dettaglio a livello di progressivo.

**Codice conto merci acquisto**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella M07. Specifica il codice conto acquisti di contabilità con cui registrare il movimento di fattura fornitori in automatico. E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**Codice conto merci vendita**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella M08. Specifica il codice conto vendite di contabilità con cui registrare il movimento di fattura di vendita. E' prevista la ricerca in tabella con ?.



**F08****Lotto di riordino**

Campo richiesto solo se gestito. (tab. generale magazzino)

**Punto di riordino**

Attualmente non gestito.

**Scorta minima**

Campo richiesto solo se gestito. (tab. generale magazzino)

Viene considerata in fase di interrogazione degli articoli sottoscorta, in fase di determinazione delle quantità da ordinare/produire dalla procedura di Calcolo Fabbisogni e in fase di determinazione degli articoli da ordinare con la procedura di "Articoli Sottoscorta".

**Scorta sicurezza di magazzino**

Non utilizzato

**Codici ubicazione**

Campi richiesti solo se gestiti. (tab. generale magazzino)

Rappresentano il codice ubicazione all'interno di ogni magazzino da indicarsi solo se attivo il pacchetto di "Magazzino a Locazione".

E' possibile, con l'indicazione di tali codici, proporre in automatico la locazione adatta all'articolo che stiamo caricando.

Lo stesso dato esiste sia sul file dei saldi per articoli che su quello per articolo/progressivo se è attiva anche la procedura della Distinta Base Variabile.

**Codice conto merci acquisto**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella

M07. Specifica il codice conto acquisti di contabilità.

E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**Codice conto merci vendita**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella

M08. Specifica il codice conto vendite di contabilità.

E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**Giorni intervallo inventario ciclico**

Indica il numero di giorni che deve intercorrere tra un inventario ciclico e l'altro per questo codice articolo. Questo dato viene usato per calcolare la data di prossimo conteggio dalla procedura degli inventari.

**Lotto economico di produzione**

Digitare la quantità ottimale di produzione per l'articolo in questione.

**Multiplo lotto economico di produzione**

Digitare la quantità di cui può essere aumentato il lotto di produzione in caso necessiti una quantità maggiore.

**Lotto economico di acquisto**

Digitare la quantità ottimale di acquisto per l'articolo in questione.

**Multiplo lotto economico di acquisto**

Digitare la quantità di cui può essere aumentato il lotto di acquisto in caso necessiti una quantità maggiore.

**Data ultimo inventario**

Digitare la data in cui è stato fatto l'ultimo inventario per l'articolo. Questo dato viene aggiornato automaticamente dalla procedura degli inventari.

**Data prossimo conteggio**

Digitare la data in cui dovrà essere effettuato il prossimo inventario per l'articolo. Questo dato viene aggiornato automaticamente dalla procedura degli inventari.

\$MOI 02 Manutenzione anagrafica livelli.

Con questo programma si effettua la gestione dell'anagrafica dei livelli.

Il programma presenta un pannello con le descrizioni dei primi livelli. Si possono immettere, variare o annullare descrizioni. Successivamente indicando un carattere si può scegliere di quale livello si vuole dettagliare il secondo livello. Viene presentato lo stesso pannello su cui si immettono i secondi livelli, si può poi scegliere di quale si vuole dettagliare il terzo livello, e così via fino al quinto livello.

Quindi la codifica dei livelli risulta composta da quanta codici per il primo livello, ognuno di questi può essere dettagliato al secondo livello in altri quaranta e così via.

I codici al livello successivo al primo possono, a parità di codice, avere significati diversi a secondo del primo livello a cui sono legati.  
ad esempio:

! Livello	! Descrizione
! 01.	! Bulloni
! 01.01	! Testa quadra
! 01.02	! Testa esagonale
! 01.01.01	! In acciaio
! 01.01.02	! In ottone
! 01.02.01	! In acciaio
! 01.02.02	! In ottone
! 02.	! Bulloni speciali
! 02.01	! Testa quadra
! 02.02	! Testa esagonale
! 02.01.01	! In acciaio
! 02.01.02	! In ottone
! 02.02.01	! Secondo norme USA
! 02.02.02	! Secondo norme europee

Il livello 01 riporta un esempio in cui i codici a tutti i livelli sono coerenti. Il livello 02 invece riporta un esempio in cui a seconda del livello precedente, varia il significato di uno stesso codice.

Utilizzando i livelli si possono avere classificazioni senza bisogno di utilizzare codici parlanti, inoltre utilizzando una funzione già prevista, è possibile utilizzare i programmi di statistica ecc. già previsti.



PANNELLO \$MOI 02V - F02

```
*****
*
*
* $MOI 02-Guida      Manutenzione anagrafica livelli      Global Business
*   SAM Rel. 5.00      GLOBAL BUSINESS SRL
*
* livelli precedenti 41 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 61 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* oooooooooooooooooo 42 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 62 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* oooooooooooooooooo 43 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 63 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* oooooooooooooooooo 44 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 64 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* oooooooooooooooooo 45 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 65 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 46 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 66 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 47 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 67 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 48 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 68 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 49 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 69 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 50 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 70 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 51 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 71 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 52 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 72 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 53 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 73 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 54 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 74 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 55 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 75 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 56 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 76 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 57 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 77 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 58 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 78 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 59 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 79 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* 60 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b 80 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb b
* F3 Uscita      Roll up      Roll down
*
*
*****
```





Guida

MANUTENZIONE ANAGRAFICA LIVELLI

Questo programma serve ad immettere le categorie statistiche e merceologiche tramite le quali sarà poi possibile raggruppare gli articoli in gruppi omogenei.

È possibile definire fino a cinque livelli di categorie.

Quello che appare all'inizio è il primo livello: si possono immettere fino a 99 voci, scrivendo ogni voce sulla riga a fianco del numero a video.

OGNUNA di queste voci può avere fino a quaranta suddivisioni di secondo livello; OGNI SUDDIVISIONE DI SECONDO LIVELLO potrà avere al tre quaranta sotto-suddivisioni di terzo livello, e così fino al quinto.

Premendo Invio viene memorizzato il livello corrente: se è stata AGGIUNTA una voce, d'ora in poi essa sarà disponibile ed associata alla posizione in cui si trova; se è stata CANCELLATA una voce, vengono automaticamente cancellate TUTTE le sue sotto-suddivisioni ai livelli successivi.



Scelta

A questo punto, immettendo una 'X' a fianco delle voci desiderate, si puo' passare al livello successivo di ognuna delle voci prescelte. E' possibile cosi', premendo nuovamente Invio, immettere o modificare le ramificazioni di ognuna delle categorie del livello precedente.

In alto a sinistra dello schermo apparira' la scritta

'livelli precedenti'

e sotto di essa, in ordine di livello, le categorie di livello superiore. Sara' cosi' sempre possibile sapere esattamente a che punto ci si trova.

F12 riporta sempre al livello precedente.

\*\*\*\*\* fine testo di help \*\*\*\*\*

\$MOI03 manutenzione anagrafica listini.

Con questa funzione è possibile effettuare la manutenzione dell'anagrafica dei listini. I listini vengono utilizzati dalla applicazione gestionale. Non è obbligatorio utilizzare i listini in tale applicazione ma possono essere proposti, come prezzo di vendita o di acquisto, il prezzo standard di vendita od il costo standard di acquisto.

I listini possono essere inseriti o in maniera generica oppure legati ad un cliente/fornitore. Per aprire un listino al cliente/fornitore è comunque necessario che ci sia un listino generico. Si può così inserire un listino generico ed inserire, aperti al cliente/fornitore, solo quei prezzi concordati che sono diversi dal listino generico. I programmi dell'applicazione gestionale effettuano la ricerca sul listino per cliente/fornitore e se non trovato lo ricercano sul listino generico.

Attivando la Procedura della Distinta Base Variabile è stata data la possibilità di assegnare prezzi diversi ai vari progressivi dell'articolo, che di fatto rappresentano articoli diversi l'uno dall'altro.

Qualora si voglia associare un unico prezzo a tutti i progressivi, occorre inserire progressivo zero ed effettuare una forzatura.

Sui listini aperti al cliente/fornitore c'è la possibilità di indicare il codice articolo del cliente/fornitore nel campo "riferimento cliente".

I listini devono essere aperti come anagrafica sulle tabelle contabili B05. Il codice listino può essere inserito sull'anagrafica cliente/fornitore.

I listini possono essere gestiti secondo tre modalità diverse. In fase di installazione si può scegliere se utilizzare uno solo dei tre metodi oppure tutti e tre.

Listino normale:

Riporta per ogni articolo, in relazione alle diverse unità di misura previste sull'articolo, il prezzo di vendita o di acquisto. Per le unità di misura di cui non si indica il prezzo, viene calcolato in base al prezzo dell'unità di misura principale, convertito con il coefficiente relativo.

Listino per data.

Riporta per ogni articolo il prezzo e due sconti con la relativa data di validità. Il primo prezzo è il più recente. Durante l'immissione i programmi controllano in base alla data del documento quale prezzo è da applicare. I prezzi sono relativi all'unità di misura principale e qualora si utilizzi una unità di misura diversa verranno convertiti secondo il coefficiente relativo.

Listini per quantità.

Riporta per ogni articolo il prezzo e due sconti con l'indicazione degli scaglioni di quantità da cui sono validi quei prezzi. Il programma di immissione secondo la quantità digitata ricerca il prezzo da applicare. E' possibile indicare l'unità di misura a cui si riferiscono i prezzi, e qualora si utilizzi una unità di misura diversa verranno convertiti secondo il coefficiente relativo.

E' stato di recente inserito un nuovo tipo di listino, il listino Speciale, che di fatto ingloba tutte le caratteristiche dei tre preesistenti: offre la possibilità di inserire prezzi per data, per scaglioni di quantità e secondo varie unità di misura. Se gestiamo la Procedura della Distinta Base Variabile inoltre abbiamo la possibilità, tramite i listini speciali, di codificare algoritmi per determinare la composizione del prezzo in base alle caratteristiche del prodotto venduto: sarà necessario solo sostituire ai prezzi il codice delle formule corrispondenti.

Il programma presenta un pannello su cui va indicato il codice listino ed eventualmente il codice cliente/fornitore. Il programma richiede anche il codice articolo. Questo codice è facoltativo, se viene immesso il programma presenterà i pannelli successivi da quell'articolo, altrimenti il programma presenterà i pannelli successivi a partire dall'ultimo codice articolo a cui si è arrivati durante l'elaborazione precedente (codice che viene memorizzato). Ciò semplifica molto l'operazione di caricamento del listino in quanto il programma presenta le vedute successive scorrendo l'anagrafica articoli (e controllando, se è attiva la funzione di esclusione listini, che l'articolo sia abilitato sul listino che si sta immettendo) e ripartendo dal punto in cui si è usciti dal programma alla elaborazione precedente.

Successivamente viene visualizzato un pannello su cui viene richiesto (se in immissione) il tipo del listino (tale valore non può essere modificato), un eventuale codice valuta se si tratta di listino in valuta e quattro sconti in percentuale, questi sconti verranno applicati (se indicato nelle modalità di installazione) a cascata con tutti gli altri sconti (compresi quelli sui righi).

A seconda del tipo di listino indicato (normale, per data, a quantità) viene presentato un pannello diverso su cui si immettono i prezzi ed eventualmente gli sconti ed il riferimento cliente, se il listino è aperto ad un cliente/fornitore.





PANNELLO \$MOI 03V - F03

```

*****
*
*
* $MOI 03-F03      Manutenzione anagrafica listini      oooooooooo
* Listino oo  o oooooo oooooooooo      Valuta oo Form. b bbbbbb
* oo.      % Sconti oooooooooo      oooooooooo
* Art. oooooooooooooooooo      oooooo Un.Mi. bb      oooooooooo
* oooooooooooooooooooooooooooooooooo      Ri fer. CI /Forn. bbbbbb
*      Da Qtà      Prezzi      Ri f. offerta oo oo oo oooooo oooooo
* Fi no al bbbbbb      bbbbbb      Sc bbbbbb      b bbbbbb      b
* bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      Qtà ri f. prezzo bbbb      Ri f. offerta oo oo oo oooooo oooooo
* Fi no al bbbbbb      bbbbbb      Sc bbbbbb      b bbbbbb      b
* bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      Ri f. offerta oo oo oo oooooo oooooo
* Fi no al bbbbbb      bbbbbb      Sc bbbbbb      b bbbbbb      b
* bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
*      bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
* F6 Forz bbbbbb      bbbbbb      bbbbbb      b bbbbbb      b
* F3 Usc F16 Canc. F8 Al .UM F10 Succ F12 Prec. F13 Spost
*
*
*****

```

Guida MANUTENZIONE ANAGRAFICA LISTINI - Formato 1

#### Codice listino

Campo obbligatorio: immettere il codice del listino che si vuole immettere o variare. Digittando un punto interrogativo vengono visualizzati tutti i listini presenti in archivio.

Nel caso di una nuova immissione il codice relativo deve già esistere sulla tabella B05.

#### Codice cli/for

Campo facoltativo: immettere il codice del cliente o fornitore per cui si vuole creare o variare un listino specializzato.

Il campo è così composto:

tipo ..... 1 = cliente 2 = fornitore

codice..... digitare un numero da 1 a 999999

Immettendo un punto interrogativo nel campo codice si attiva la ricerca sull'anagrafico clienti/fornitori.

ATTENZIONE: se si vuole inserire un nuovo listino speciale per cliente o fornitore, è necessario prima creare un listino generico ed indicarne il tipo (vedi seguito).

#### Codice articolo

Specificare in questo campo il codice dell'articolo dal quale si vuole iniziare lo scorrimento del listino prescelto; il codice deve esistere sull'archivio anagrafico articoli. In caso di dubbio immettere un punto interrogativo: verranno visualizzati i codici di tutti gli articoli presenti in magazzino.

#### Progressivo

Per gli articoli definiti con variabili si può assegnare il progressivo, se conosciuto, altrimenti vengono presentate le variabili e richiesto il valore relativo.

#### N. B.

Per il listino di tipo "S" (listino speciali con prezzo sulle variabili) si può inserire il listino per un articolo senza progressivo. Immettere il codice del listino e dare invio; se il listino } di tipo "S" viene abilitato il comando F20 No prog. che consente di immettere il listino digittando solo il codice articolo e non il progressivo.



Guida MANUTENZIONE ANAGRAFICA LISTINI - Formato 2

#### Tipo listino

Questo campo viene richiesto solo quando si crea un nuovo listino generico. Può assumere quattro valori, secondo quanto specificato nella tabella personalizzazione generale magazzino:

'N' = listino normale  
'D' = listino con data  
'Q' = listino per quantità  
'S' = listino speciale

#### Codice valuta

Immettere il codice valuta per il listino in corso.  
Il codice deve esistere sulla tabella B03: è possibile avere la lista delle valute in archivio digitando un punto interrogativo.

#### Sconti

Immettere fino a quattro sconti (percentuali o in lire o maggiorazioni a seconda del tipo) validi per il listino in corso.

#### N. B.

##### Cancel lazione

Premendo F16 da questa mappa si può cancellare il listino in corso. Si danno due casi:

- 1) LISTINO SPECIALE PER CLI/FOR - Vengono annullate tutte le righe del listino corrente.
- 2) LISTINO GENERICO - Vengono annullate tutte le righe del listino in corso, e tutti i listini speciali per cli/for aventi lo stesso codice listino.

##### Mappe seguenti

Premendo il tasto Invio inizia la visualizzazione del listino. Se si è specificato un codice articolo (vedi), lo scorrimento inizierà da lì, altrimenti riprenderà dal punto in cui è stato lasciato il listino l'ultima volta. Appaiono a video tutti gli articoli presenti sull'anagrafica articoli, tranne quelli ESCLUSI per il listino corrente. (Vedi anagrafica articoli)

Gui da

**MANUTENZIONE ANAGRAFICA LISTINI - Formato 3**

A seconda dell'impostazione del campo di tipo listino, la mappa F03 sar{ modificata per la richiesta di listini normali, per data o per scaglioni di quantit{ o speciali.  
 In caso di listini normali la mappa presenter{ il solo prezzo con gli sconti relativi, in caso di listini con data saranno presentate tre serie di prezzi e sconti (esiste una funzione automatica di slittamento per eliminare i pi` vecchi e far posto per una data nuova); in caso di listini per scaglioni di quantit{ invece saranno richieste le quantit{ limite per l'assegnazione dei diversi prezzi.  
 Il listino di tipo speciale invece presenta tutte le caratteristiche dei precedenti: si possono gestire prezzi e sconti, con date di validit{ e gruppi di quantit{ per definire il limite di valore.

**Formule**

Questo campo viene presentato solo nel caso dei listini speciali (tipo "S") e serve a definire che i valori contenuti nel campo prezzo non solo valori numerici ma formule. Immettere "F" nel campo per indicare che si tratta di formule.

**Riferimento cli/for**

Questo campo compare solo se si sta lavorando con un listino specifico per cliente/fornitore. Si usa per memorizzare il codice articolo usato dal cli/for, e verr{ riportato sia sul documento che in fase di stampa .

**Prezzo**

Prezzo di listino dell' articolo relativo all'unita' di misura utilizzata. Vengono chiesti tanti prezzi quante sono le unita' di misura per l'articolo in questione. E' possibile inserire il prezzo a 0 forzando l'inserimento con il tasto funzionale F6.

**Sconti**

E' possibile associare ad ogni prezzo due sconti (in lire o percentuali o maggiorazioni a seconda del tipo sconto).

**Quantit{ riferimento prezzo**

Inserire una quantit{ di riferimento del prezzo (nel caso in cui il prezzo di listino si riferisca ad una quantit{ di riferimento diversa da 1).

\$MOI04 Gestione archivio sconti normali.

Questo programma permette la gestione dell'archivio sconti. Tale archivio è utilizzato dall'applicazione gestionale. Le modalità di utilizzo degli sconti sono molte articolate, per una esatta definizione di tutte le possibilità si rimanda alla documentazione dell'area gestionale. Qui verranno illustrate solo le modalità di gestione dell'archivio sconti.

La chiave di ricerca di tale archivio è costituita da tre campi:

- codice cliente.
- codice fornitore
- gruppo art/cliente.

Il codice cliente è costituito dal codice del soggetto a cui viene emesso o da cui proviene il documento. Il codice fornitore è il codice del fornitore principale dell'articolo codificato sulla anagrafica articoli. Il gruppo articolo/cliente è un campo che può essere legato (è una scelta della fase di installazione) agli articoli oppure ai clienti, cioè si possono gestire sconti per gruppi di articoli o per gruppi di clienti).

La composizione effettiva della chiave non richiede i tre campi ma ne può essere indicato anche uno solo. Le modalità di ricerca vengono indicate su una tabella di installazione e possono essere più di una. In tal modo è possibile ad esempio inserire un record dell'archivio sconti per gruppo di clienti e poi inserire per codice cliente i record di eventuali clienti che avessero sconti particolari. I programmi della applicazione gestionale ricercano (secondo quanto indicato dalla tabella di installazione) gli sconti per cliente, se non lo trovano lo ricercano per gruppo di clienti.

L'archivio degli sconti può avere due tracciati (che vengono scelti in maniera esclusiva in fase di installazione), questo programma gestisce:

Sconti normali.

Su ogni record possono essere indicati quattro sconti (che verranno applicati in cascata) che saranno stampati sul documento, oppure tre sconti ed eventualmente un maggiorazione che non verranno stampati sul documento ma agiranno sul prezzo unitario.



PANNELLO \$MOI 04V - F02

```
*****  
*  
* $MOI 04-F02          Manutenzione anagrafica listini          0000000000 *  
*                   con storico *  
* *  
*   Codice listino   oo      oo.. *  
* *  
*   Codice cli/for   b 000000 *  
*                   oo.. *  
* *  
*                   - *  
*                   - *  
* *  
*   Codice valuta   :   bbb      Tipo listino b *  
* *  
*   Sconti          :   bbbbbbbbbb   b bbbbbbbbbb   b *  
*                   bbbbbbbbbb   b bbbbbbbbbb   b *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* F3 Uscita   F5 Riprist.   F12 Preced.   F16 Annulla *  
* *  
*****
```

PANNELLO \$MOI04V - F03

```
*****
*
* $MOI04-F03          Manutenzione anagrafica listini          000000000
*
* Listino oo  b 00000 000000000          Valuta oo Form. b bbbbbb
* oo. .          % Sconti 0000000000 000000000
*          0000000000 000000000
* Art. 0000000000000000 000000 Un.Mi.s. bb Livello bb bb bb bb
* Descrizi one 0000000000000000000000000000000000000000
*          00000000000000000000
*          00000000000000000000
*          00000000000000000000
*          00000000000000000000
* Ri fer. CI/Forn. bbbbbb bbbbbb
*          Da Qtà          Prezzi          Ri f.offerta oo oo oo 00000 00000
* Dal          bbbbbb bbbbbb Sc bbbbbb b bbbbbb b
* bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb b bbbbbb b
*          bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb b bbbbbb b
*          bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb b bbbbbb b
*          bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb b bbbbbb b
*          Qtà rif. prezzo bbbb
*
*
* F3 Usci ta      F6 Forz      F8 Al .UM      F10 Success. F12 Preced. F13 Spost
* F16 Annul la
*
*****
```

Gui da

MANUTENZIONE ANAGRAFICO SCONTI

**Codice cliente**

Se digitato deve esistere su anagrafico clienti. Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

**Codice fornitore**

Se digitato deve esistere su anagrafico cli/forn. Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

**Gruppo Sconti**

Questo campo ha tre significati. Dipende da 2 flag della tabella di personalizzazione generale (#MWO02 #MWO90):

- 1 - da anag. prodotti (livelli).
- 2 - da cat. cliente (tab.B02).
- 3 - da anagr. clienti.

Nei casi 1 e 2 il codice deve esistere nei relativi files, comunque } presente la ricerca con ?.

**Sconti in fattura**

Digitare qui gli sconti che verranno riportati in fattura.

**Sconti non evidenziati**

**Maggiorazione**

Maggiorazione che verrà riportata sui vari documenti.

**Tasti funzionali**

F6 - Quando il totale sconti supera il massimo inscritto per accettarli ugualmente premere CMD6.

## \$M0105 Gestione archivio sconti per data.

Questo programma permette la gestione dell'archivio sconti. Tale archivio è utilizzato dall'applicazione gestionale. Le modalità di utilizzo degli sconti sono molte articolate, per una esatta definizione di tutte le possibilità si rimanda alla documentazione dell'area gestionale. Qui verranno illustrate solo le modalità di gestione dell'archivio sconti.

La chiave di ricerca di tale archivio è costituita da tre campi:

- codice cliente.
- codice fornitore
- gruppo art/cliente.

Il codice cliente è costituito dal codice del soggetto a cui viene emesso o da cui proviene il documento. Il codice fornitore è il codice del fornitore principale dell'articolo codificato sulla anagrafica articoli. Il gruppo articolo/cliente è un campo che può essere legato (è una scelta della fase di installazione) agli articoli oppure ai clienti, cioè si possono gestire sconti per gruppi di articoli o per gruppi di clienti).

La composizione effettiva della chiave non richiede i tre campi ma ne può essere indicato anche uno solo. Le modalità di ricerca vengono indicate su una tabella di installazione e possono essere più di una. In tal modo è possibile ad esempio inserire un record dell'archivio sconti per gruppo di clienti e poi inserire per codice cliente i record di eventuali clienti che avessero sconti particolari. I programmi della applicazione gestionale ricercano (secondo quanto indicato dalla tabella di installazione) gli sconti per cliente, se non lo trovano lo ricercano per gruppo di clienti.

L'archivio degli sconti può avere due tracciati (che vengono scelti in maniera esclusiva in fase di installazione), questo programma gestisce:

### Sconti con data.

Su ogni record possono essere indicati fino a quattro sconti (che verranno applicati in cascata) con le relative date di validità (il primo è il più recente). I programmi di emissione dell'area gestionale, in base alla data documento, selezionano quali sconti applicare.







Gui da

## MANUTENZIONE ANAGRAFICO SCONTI CON DATA

**Tipo cliente/fornitore**

Immettere il tipo codice. Immettendo 1 lo sconto verrà considerato nei movimenti della contabilità clienti, immettendo 2 lo sconto sarà applicato a documenti riguardanti fornitori.

**Codice cliente/fornitore**

Se digitato deve esistere su anagrafico clienti/fornitori. Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

**Codice fornitore**

Se digitato deve esistere su anagrafico cli/forn. Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
E' il fornitore abituale dell'articolo, quello codificato sull'anagrafica articoli, che magari offre condizioni particolari.

**Gruppo Sconti**

Questo campo ha tre significati. Dipende da 2 flag della tabella di personalizzazione generale. (#MWO02 #MWO90):

- 1 - da anag. prodotti (livelli).
- 2 - da cat. cliente (tab. B02).
- 3 - da anagr. clienti.

Nei casi 1 e 2 il codice deve esistere nei relativi files, comunque } presente la ricerca con ?.

**Listino**

Questo campo permette di associare gruppi di sconti a scadenze ad un certo listino. Il pgm di generazione movimenti applicherà lo sconto solo se l'articolo viene prezzato tramite questo listino.

### Guida

Questa videata richiede 3 gruppi di sconti da riportare nei documenti con le relative date di validità.  
Il programma che calcola gli sconti ricerca partendo dal basso la prima data che sia maggiore alla data del giorno, e questa identifica il gruppo sconti cercato. Se l'esito è negativo il primo gruppo sconti è quello desiderato perché il 1° gruppo non ha data limite.

### Sconti in fattura

Riportare qui i 5 gruppi di sconti senza limite di data.  
È richiesto anche il tipo dello sconto, cioè il codice della tabella BOJ che stabilisce se stiamo inserendo uno sconto in lire, uno sconto a percentuale o una maggiorazione, anch'essa in lire o percentuale.

### Sconti fino al :

Campo in formato gg/mm/aa.  
Inserire altri due gruppi di sconti e tipo sconti per le due date di validità.

### Provvigioni in lire e a percentuale

Il pgm propone gruppi di provvigioni per il primo e il secondo agente, sia in lire che a percentuale, a seconda delle decisioni prese in fase di installazione dall'utente. (Tabella MOW)  
Per abilitare queste provvigioni immettere E nel campo Priorità (Provvigioni nella tabella MO2 (Personalizzazione documenti)).

\$MOI06 Spostamento sconti con data.

Con questo programma si effettua lo spostamento degli sconti con data.

Il programma richiede la nuova data limite (che rappresenterà il limite di validità del secondo gruppo di sconti) e la data limite di controllo, i record con la seconda data superiore a quella impostata qui non vengono spostati. Questo programma sposta, se la data del secondo gruppo di sconti è inferiore alla data limite di controllo, il secondo sconto nel terzo (che viene perso) con le relative date, sposta il primo nel secondo impostandano la data al valore della nuova data limite, e lascia invariato il primo. In tale modo è possibile predisporre l'archivio per nuove immissioni e salvare eventuali immissioni recenti.

Ad esempio, con un archivio contenente i seguenti dati:

```
+-----+-----+-----+-----+-----+
! sconti 1 ! data 2 ! sconti 2 ! data 3 ! sconti 3 !
+-----+-----+-----+-----+-----+
! 10 + 5    !31.12.88! 10 + 4    !30.06.88! 10 + 8    !
! 10 + 6    !31.07.89! 10 + 9    !31.12.88! 10 + 5    !
! 15        !30.05.89! 12        !31.12.88! 14        !
! 10 + 5 + 4 !31.12.88! 10 + 5 + 6 !30.06.88! 10 + 10 !
+-----+-----+-----+-----+-----+
```

Elaborando lo spostamento per data con i seguenti parametri:

```
+-----+-----+-----+-----+
! Nuova data limite                30.09.89 !
! Data x maggiore della quale non si esegue 30.06.89 !
+-----+-----+-----+-----+
```

L'archivio di verrà il seguente.

```
+-----+-----+-----+-----+-----+
! sconti 1 ! data 2 ! sconti 2 ! data 3 ! sconti 3 !
+-----+-----+-----+-----+-----+
! 10 + 5    !30.09.89! 10 + 5    !31.12.88! 10 + 4    !
! 10 + 6    !31.07.89! 10 + 9    !31.12.88! 10 + 5    !
! 15        !30.09.89! 15        !30.05.89! 12        !
! 10 + 5 + 4 !30.09.89! 10 + 5 + 4 !31.12.88! 10 + 5 + 6 !
+-----+-----+-----+-----+-----+
```



Guida

## SPOSTAMENTO ANAGRAFICO SCONTI CON DATA

Operazione molto delicata é. Sposta automaticamente il primo gruppo sconti nel secondo e questo nel terzo, aggiornando le nuove date limite. Il primo gruppo sconti rimane inalterato.

### Nuova data limite

Campo obbligatorio in formato gg/mm/aa. Rappresenta la nuova data limite x il 2° gruppo sconti (fino a.).

### Data x maggiore .....

Campo non obbligatorio in formato gg/mm/aa. Se non digitato viene assunto uguale al precedente.

Evita lo spost. automatico x quegli sconti che hanno già una data limite maggiore.

## \$MOI Maggiore lista prezzi.

Il programma consente di modificare un listino aumentandolo in percentuale.

Il programma richiede il codice del listino, la percentuale di variazione e gli arrotondamenti secondo gli scaglioni di prezzo raggiunti dopo l'aumento.

Il programma aumenta i prezzi e arrotonda secondo le disposizioni del pannello di richiesta parametri. Nel caso di listini normali e di listini secondo quantità, il programma modifica tutti i prezzi. Nel caso invece di listini per data, il programma aumenta solo l'ultimo prezzo lasciando invariati i due precedenti.

Questo programma si rivela utile soprattutto associato alla funzione di duplicazione listini ed alla funzione di spostamento listini con data.



PANNELLO \$MOI07V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOI07 Guida          Trasforma da copia in evasione      Global Business  
*   SAM Rel. 5.00      *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* Anno :  bbbb  Causale :  bb  Numeratore : bb  Numero : bbbbbb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita   F6 Conferma  
*  
*  
*****
```

Guida

## TRASFORMA UN DOCUMENTO DA COPIA IN EVASIONE

Inserire la chiave del documento che si intende trasformare da documento creato in copia in documento creato in evasione

Con il "?" nel campo Causale si effettua una interrogazione sulla tabella delle Causali documento ( "MOX" )

Con il "?" nel campo Numero si effettua una interrogazione sulle testate del documento parzialmente inserito

Tutti e tre i valori richiesti a video sono obbligatori

Con il "?" nel campo Numeratore si effettua una interrogazione sulla tabella dei Numeratori documenti ( "M05" )

Se viene specificata la causale ma non il numeratore, quest'ultimo viene valorizzato con quello associato alla causale nella tabella MOX.

Il messaggio "Documento non evadibile" indica che esiste almeno una riga del documento selezionato che NON è stata creata in copia oppure che NON ha il documento di provenienza

Il documento elaborato risulterà come se fosse stato fatto in evasione e non in copia del relativo documento di provenienza.

\$M0108 Spostamento listini con data.

Con questo programma si effettua lo spostamento dei listini con data.

Il programma richiede la nuova data limite (che rappresenterà il limite di validità del secondo prezzo) e la data limite di controllo, i record con la seconda data superiore a quella impostata qui non vengono spostati. Questo programma sposta, se la data del secondo prezzo è inferiore alla data limite di controllo, il secondo prezzo nel terzo (che viene perso) con le relative date, sposta il primo nel secondo impostandano la data al valore della nuova data limite, e lascia invariato il primo. In tale modo è possibile predisporre l'archivio per nuove immmissioni e salvare eventuali immmissioni recenti.

Ad esempio, con un archivio contenente i seguenti dati:

! prezzo 1	! data 2	! prezzo 2	! data 3	! prezzo 3	!
! 10.500	! 31.12.88!	! 10.400	! 30.06.88!	! 10.800	!
! 10.600	! 31.07.89!	! 10.900	! 31.12.88!	! 10.500	!
! 15.000	! 30.05.89!	! 12.000	! 31.12.88!	! 14.000	!
! 10.500	! 31.12.88!	! 10.600	! 30.06.88!	! 10.100	!

Elaborando lo spostamento per data con i seguenti parametri:

! Nuova data limite	30.09.89	!
! Data x maggiore della quale non si esegue	30.06.89	!

L'archivio di verrà il seguente.

! prezzo 1	! data 2	! prezzo 2	! data 3	! prezzo 3	!
! 10.500	! 30.09.89!	! 10.500	! 31.12.88!	! 10.400	!
! 10.600	! 31.07.89!	! 10.900	! 31.12.88!	! 10.500	!
! 15.000	! 30.09.89!	! 15.000	! 30.05.89!	! 12.000	!
! 10.500	! 30.09.89!	! 10.500	! 31.12.88!	! 10.600	!





Guida SPOSTAMENTO LISTINI CON DATA - Formato 1

#### Codice listino

Immettere il codice del listino di cui si vuole effettuare lo spostamento; il programma controlla che il codice immesso sia relativo ad un listino con data.

Digitando un punto interrogativo vengono visualizzati tutti i listini con data presenti in archivio.

Questo campo non è obbligatorio: lasciandolo in bianco si otterra' lo spostamento di TUTTI i listini con data.

#### Codice cli/for

Riempire questo campo se si vuole limitare lo spostamento ai listini con data relativi al cliente/fornitore indicato.

Il campo è così composto :

tipo ..... 1 = cliente      2 = fornitore

codice..... digitare un numero da 1 a 999999

Immettendo un punto interrogativo nel campo codice si attiva la ricerca sull' anagrafico clienti/fornitori.

#### N. B.

Il programma controlla :

- 1) che i codici immessi esistano sui relativi archivi anagrafici;
- 2) che esistano dei listini validi (cioè non cancellati) per i codici indicati.

Gui da                    SPOSTAMENTO LISTINI CON DATA - Formato 2

Operazione molto delicata éé. Sposta automaticamente verso il basso tutti i listini prescelti. L'ultimo listino immesso viene spostato al posto del precedente, il penultimo al posto del terzultimo, il terzultimo va perso.

**Nuova data limite**

Campo obbligatorio in formato gg/mm/aa. Rappresenta la nuova data limite di validita' per l'ultimo listino immesso - che dopo lo spostamento diverra' il PENULTIMO.

**Data x maggiore della quale ...**

Campo non obbligatorio in formato gg/mm/aa. Se non digitato viene assunto uguale al precedente.  
Evita lo spostamento di quei listini che hanno gi{ una data limite maggiore .

\*\*\*\*\* Fine testo di help \*\*\*\*\*







Guida INQUIRY ANAGRAFICO ARTICOLI

**Tipo ricerca**

Digitare 1 se ricerca	x	codice articolo
2	x	descrizione articolo
3	x	cod. art. del fornitore
4	x	cod. fornitore.
5	x	livello articolo
6	x	codice matricola
7	x	codice lotto
8	x	codice raggruppam. fiscale (gruppo/conto)
9	x	sottostringa della prima descrizione
A	x	codice EAN
B	x	2[ codice alternativo
C	x	3[ codice alternativo

Se il Tipo Ricerca}5(x livello articolo), c' } la possibilit{ di richiedere la visualizzazione dei livelli utilizzati. Questo si ottiene inserendo un"?" nel campo "Iniziando da" e dando invio, oppure premendo il tasto F24.

Se il Tipo Ricerca}8(x raggrup. fiscale), c' } la possibilit{ di richiedere la lista dei gruppi e di seguito dei conti di raggruppamento fiscale, inserendo un"?" nel campo "Iniziando da" e dando invio, oppure premendo il tasto F22.

I tipi di ricerca 6 e 7 sono utilizzabili solo se } attivo il pacchetto di Magazzino a Locazione.

Iniziando da

Digitare la stringa di caratteri da cui iniziare la scansione.

Se questa = blank, la scansione } totale.

N.B.: Se il Tipo Ricerca}9(x sottostringa), c' } la possibilit{ di selezionare sottostringhe multiple separate da"?"; ad esempio, digitando "ALFA?BETA?GAMMA", si estraggono gli articoli aventi nella descrizione tutte le sottostringhe 'ALFA', 'BETA', 'GAMMA'; il massimo di sottostringhe gestite } 5.

Digitando una X davanti all' articolo scelto, o inserendo a coda di pagina il numero corrispondente all' articolo, il codice torner{ al programma chiamante, se l' articolo non risulta annullato.

Con il tasto funzionale F15 si ha la possibilit{ di vedere dati aggiuntivi, cioe' i livelli degli articoli ed i codici di raggruppamento; inoltre, segnalati come D C, viene evidenziata con 'S' la presenza rispettivamente di Distinta Base e Distinta Cicli.

Con il tasto funzionale F19, si visualizzano o si nascondono gli articoli annullati e quelli obsoleti (tipo articolo "ZZ"). Gli articoli obsoleti saranno evidenziati.

Con il tasto funzionale F20, che appare solo se l'utente } autorizzato alla aggiunta sulla inquiry dalla tabella USR delle autorizzazioni SAM, si pu} accedere direttamente alla anagrafica articoli per modificare il codice scelto senza uscire dal programma pi` esterno.

Con il tasto funzionale F9, che appare solo se } stata attivata la EXIT \$MOI 10U, si pu} filtrare in maniera avanzata la lista degli articoli visualizzati; se la segnalazione del tasto F9 appare evidenziata, significa che nella lista attualmente visualizzata il filtro ha escluso alcuni articoli.



PANNELLO \$MOI 12V - F02

```
*****
*
*
* $MOI 12-Guida Interrogazione anagrafica livelli Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
*
* livelli precedenti 41 00000000000000000000 b 61 00000000000000000000 b
* 00000000000000000000 42 00000000000000000000 b 62 00000000000000000000 b
* 00000000000000000000 43 00000000000000000000 b 63 00000000000000000000 b
* 00000000000000000000 44 00000000000000000000 b 64 00000000000000000000 b
* 00000000000000000000 45 00000000000000000000 b 65 00000000000000000000 b
* 46 00000000000000000000 b 66 00000000000000000000 b
* 47 00000000000000000000 b 67 00000000000000000000 b
* 48 00000000000000000000 b 68 00000000000000000000 b
* 49 00000000000000000000 b 69 00000000000000000000 b
* 50 00000000000000000000 b 70 00000000000000000000 b
* 51 00000000000000000000 b 71 00000000000000000000 b
* 52 00000000000000000000 b 72 00000000000000000000 b
* 53 00000000000000000000 b 73 00000000000000000000 b
* 54 00000000000000000000 b 74 00000000000000000000 b
* 55 00000000000000000000 b 75 00000000000000000000 b
* 56 00000000000000000000 b 76 00000000000000000000 b
* 57 00000000000000000000 b 77 00000000000000000000 b
* 58 00000000000000000000 b 78 00000000000000000000 b
* 59 00000000000000000000 b 79 00000000000000000000 b
* 60 00000000000000000000 b 80 00000000000000000000 b
* F3 Uscita F12 Preced. Roll up Roll down
*
*
*****
```



Guida

### INTERROGAZIONE ANAGRAFICA LIVELLI

Questo programma viene richiamato dal programma di gestione articoli per scegliere i livelli di cui avere la lista articoli a video.

Appaiono i livelli già presenti negli archivi.  
Inserendo un carattere in corrispondenza del livello scelto e dando enter, si accede al livello successivo.  
Alla fine o quando si è deciso quali e quanti sono i livelli scelti, utilizzare il comando F10 per ritornare al programma di gestione articoli memorizzando le scelte fatte.

Il comando F03 permette il ritorno al programma senza riportare le scelte fatte.

F12 riporta sempre al livello precedente.

\*\*\*\*\* fine testo di help \*\*\*\*\*









Gui da

**INTERROGAZIONE ANAGRAFICO LISTINI**

La scansione dell'archivio listini inizia dai dati che vengono immessi nei campi seguenti. E' possibile cosi' limitare la visualizzazione alla sola parte che interessa. Premere F2 per visualizzare l'archivio a partire dai dati digitati nei suddetti campi.

Digitare una X davanti al listino prescelto e premere INVIO per tornare al punto in cui si e' lasciato il programma.

**Codice cliente/fornitore**

Se questo campo non e' vuoto l'archivio listini viene visualizzato in ordine di cliente/fornitore, a partire dal codice indicato.

**Codice listino**

Se si digita qualcosa in questo campo la visualizzazione avviene a partire dal codice listino indicato.

**Tipo listino**

Digitando 'N', 'D', o 'Q' in questo campo vengono visualizzati solo i listini del tipo indicato, cioe' rispettivamente listini Normali, con Data o per Quantita'.

**Tasti funzionali**

**F8** - Permette di interrogare i listini esistenti visualizzandoli in ordine di cliente.

**F9** - Permette di interrogare i listini esistenti visualizzandoli in ordine di articolo.

F02

**INTERROGAZIONE ANAGRAFICO LISTINI**

In questa videata vengono visualizzati i listini esistenti in ordine di cliente.

Digitare una X davanti al listino prescelto e premere INVIO per entrare in variazione del listino stesso.

F03

INTERROGAZIONE ANAGRAFICO LISTINI

In questa videata vengono visualizzati i listini esistenti in ordine di articolo.  
Digitare una X davanti al listino prescelto e premere INVIO per entrare in variazione del listino stesso.







Guida                    I N Q U I R Y   A N A G R A F I C O   S C O N T I

Iniziando da :

La scansione verr{ fatta iniziando dai dati qui digitati.  
Se questi sono blank , la scansione } totale.

Digitando una X davanti al record scelto, lo sconto torner{ al  
programma chiamante.





Guida

INQUIRY ANAGRAFICO SCONTI CON DATA

Iniziando da :

La scansione verr{ fatta iniziando dai dati qui digitati.  
Se questi sono blank , la scansione } totale.

Digitando una X davanti al record scelto, lo sconto torner{ al programma chiamante.

### \$MOI 16 Interrogazione esistenze di magazzino.

Il programma consente di interrogare la situazione delle esistenze di magazzino per ogni articolo, magazzino.

L'aggiornamento di tali valori dipende dalla scelta data in fase di installazione se aggiornare tutti i valori immediatamente, oppure aggiornare solo l'esistenza dinamica al momento della immissione e successivamente, con una fase batch, gli altri valori.

L'interrogazione consente di visualizzare la situazione in tre modi diversi:

Immettendo il codice articolo ed il magazzino viene presentata la situazione dei saldi di quell'articolo in quel magazzino.

Immettendo soltanto il codice articolo il programma presenta la situazione dell'articolo su ognuno dei magazzini e, dando F9 sui pannelli successivi, visualizza il totale per articolo.

Immettendo il codice articolo e dando F9 visualizza subito il pannello con il totale per articolo.

Nel caso del pannello con il totale per articolo, i costi ultimi sono valutati in base alle relative date sui singoli magazzini; ugualmente il costo medio è medio di tutti i magazzini; per la data di ultimo scarico viene presentata la più recente fra tutti i magazzini.



PANNELLO \$MOI 16V - F02

```

*****
*
*
* $MOI 16-F02 Interrogazione saldi Mag oo oooooooooooooooooo UM oo
* Cod. oooooooooooooo oooooooooooooo oooooooooooooo oooooooooooooo Progr. oooooo
* *-----* Quantita -----* *-----* Valore -----*
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Qta imp. X prebolle bbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb Qta PREBOLLE bbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
* *-----* NON ESISTONO VA-ORI PER QUESTA RICHIESTA -----*
* C. Medio oooooooooooooo C. Ultimo oooooooooooooo C. penult. oooooooooooooo
* Data ult. Scar. oooooo Data ult. Costo oooooo Data pen. Costo oooooo
* Scorta minima ooooooo Lotto riordino ooooooo Ubi cazi one oo oo oo oo
* C/to acquisti ooo C/to vendite ooo
* F3 Uscita F12 Prec. F16 Di sp. F21 Art. F24 Inq.
*
*
*****

```

Guida

## INQUIRY SALDI

Codice articolo

Digitare un codice articolo valido: deve essere contenuto nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

Progressivo articolo (solo se attiva la gestione articoli parametrica)

Se = 0 allora vengono visualizzati i saldi di magazzino totali per l'articolo (sommando tutti i progressivi); se inserito un progressivo allora si ottengono i saldi di magazzino ottenuti considerando solo quel progressivo.

E' possibile avere l'inquiry sui progressivi esistenti inserendo un codice articolo valido e digitando il ? nel campo del progressivo.

Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nella tabella dei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo. Lasciando questo campo in bianco vengono mostrati i saldi dell'articolo scelto su tutti i magazzini.

Il programma mostrerà tutti i magazzini se non viene inserito alcun codice sulla prima mappa, o il singolo magazzino richiesto; in ogni caso al termine verrà visualizzato il saldo generale dell'articolo su tutti i magazzini.

TASTI FUNZIONALIF8

Lancia la stampa dei saldi per il magazzino e l'articolo richiesti.

F14

Tramite questo tasto funzionale si riesce a sapere i saldi dell'articolo richiesto su tutti i magazzini senza dover scorrere singolarmente ogni magazzino.

F4

Per visualizzare la descrizione dell'articolo.

F02

INQUIRY SALDI

Vengono visualizzati i saldi richiesti.

TASTI FUNZIONALI

F14

Tramite questo tasto funzionale si riesce a sapere i saldi dell'articolo richiesto su tutti i magazzini senza dover scorrere singolarmente ogni magazzino

F16

Visualizza l'interrogazione di disponibilità per periodo.

F18- Prezzi di vendita da ordini.

F22- Prezzi di acquisto da ordini.

F23- Prezzi di acquisto da bolle.

Questi tre tasti funzionali richiamano il programma di inquiry prezzi rilevando ciascuno i prezzi dai documenti indicati.

F20

Visualizza i listini esistenti per l'articolo in esame.

F21

Richiama il programma di manutenzione anagrafico articoli.

F24

Richiama il programma di inquiry magazzino.

F4 (funziona solo se } attiva la gestione articoli parametrica.

Permette di visualizzare lo stato delle variabili per il progressivo articolo scelto.







PANNELLO \$MOI 17V - F02

```

*****
*
* $MOI 17-F02          Inquiry su movimenti
*
*          -                      -
*
* Ordine n. ri chiesto.
*
*          Mag. / art. / cau. / data ... b
*          Art. / mag. / data ..... b
*          Data / mag. / art. .... b
*          Cl. Fo. / data / art. .... b
*          Caus. / data / art. .... b
*          -                      -
*
* Selezione record.
*
*   Articolo ..... da: bbbbbbbbbbbbbbbb a bbbbbbbbbbbbbbbb
*   Progressi vo..... da: bbbbbbb -?- b   a bbbbbbb -?- b
*   causale..... da: bbb                   a bbb
*   Cliente/fornitore b... da: bbbbbbb     a bbbbbbb
*   Magazzino..... da: bb                   a bb
*   Data movimento..... da: bbbbbbb       a bbbbbbb
*   Utente bbbbbbbbbb (Blank per tutti)   Data azione bbbbbbb
*
*
* F3 Uscita
*
*****

```



F02

## Inquiry movimenti

Ordinamento

Il programma controlla che il primo campo dell'ordinamento richiesto, non sia a BLANK.

Si consiglia di scegliere, per ottimizzare le prestazioni del programma, un tipo di ordinamento che abbia per primi i campi che abbiamo parametrizzato nello spazio sottostante.

Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**Nota:** se } gestita la distinta base variabile allora vengono richieste le coppie articolo-progressivo iniziale e finale (da intendersi come un codice articolo complessivo).

Per inquiry sul progressivo inserire un codice articolo valido e il ? nel campo sulla destra del progressivo

Causale

Digitare una causale valida: la causale digitata deve esistere nella tabella delle causali. E' prevista la ricerca causali digitando un punto interrogativo nel campo

Cliente/fornitore

Digitare nel primo campo 1 se si desiderano i movimenti relativi ai clienti, 2 per i fornitori. Nei due campi seguenti deve essere digitato un codice cliente/fornitore valido. Il cliente/fornitore digitato deve esistere nell'anagrafico clienti/fornitori.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nella tabella dei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo

Data movimento

Digitare una data valida.

Utente

Immettere il nome dell'utente che ha immesso i movimenti che si vogliono visualizzare. Se si lascia il campo a blank il criterio di scelta viene ignorato.

Azione

Immettere la data in cui sono stati immessi i documenti che si vogliono visualizzare. Se si lascia il campo a blank il criterio di scelta viene ignorato.

F01

Inquiry movimenti

Scelta(X)

Digitando una X in questa colonna viene richiamato il programma di gestione documenti in interrogazione.

Scelta(P) (valida solo se attiva la distinta base variabile).

Digitando una P in questa colonna vengono visualizzate le variabili associate all'articolo della riga desiderata.

Scelta(M)

Digitando una M in questa colonna vengono visualizzati i movimenti sul file delle locazioni per questo articolo/magazzino/progressivo.

F08

Stampa movimenti scelti per la visualizzazione.



PANNELLO \$MOI 18V - F02

```

*****
*
*
* $MOI 18-F02          Maggi orazioni listini          Global Business
*   SAM Rel. 5.00          GLOBAL BUSINESS SRL
*
*   Codice listino :   oo          ooooooooooooooooooooooooooooo
*
*   Tipo listino   :   b ooooooooooooooooooooo
*
*   Codice cli/for :   b oooooo
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*   Cod. Articolo da :   ooooooooooooooooooooo
*                   a :   ooooooooooooooooooooo
*                   -          (Inclusi i listini cli-for)
*
*   Maggi orazione :   Arrotondamento          Fino a
*   bbbb %
*
*   Magg. Costante :   Operaz.          nessuno          bbbbbbbbbbbbb
*   bbbbbbbbbbbbbb   b          ai centesimi          bbbbbbbbbbbbb
*                   ai decimi          bbbbbbbbbbbbb
*                   al le uni ta' '          bbbbbbbbbbbbb
*                   " decime          bbbbbbbbbbbbb
*                   " centinaia          bbbbbbbbbbbbb
*                   " migliaia          bbbbbbbbbbbbb
*
*   F3 Uscita      F12 Preced.
*
*
*****

```



PANNELLO \$MOI 18V - F01B

```
*****
*
*
* $MOI 18-F01C          Maggi orazioni I listini          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*   Codice listino :    oo          ooooooooooooooooooooooooooooo
*
*   Tipo listino   :    b ooooooooooooooooooooo
*
*   Codice cli/for :    b oooooo
*                       ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*   Cod. Articolo da :    ooooooooooooooooooooo
*                       a :    ooooooooooooooooooooo
*
*           Sono stati riscontrati degli error-iali cli/for ? b
*
*           Consul tare la stampa
*
*
*
*   Invi o=Usci ta
*
*
*****
```

Gui da

## MAGGIORAZIONE LISTINI - Formato 1

**Codice listino**

Immettere il codice del listino di cui si vuole la maggiorazione percentuale. Digittando un punto interrogativo vengono visualizzati tutti i listini presenti in archivio.

Questo campo non e' obbligatorio: lasciandolo in bianco si otterra' la maggiorazione di TUTTI i listini speciali relativi al cliente o fornitore specificato nel campo successivo.

**Tipo listino**

Alternativo al precedente. Se non si e' immesso alcun codice listino e' possibile limitare le operazioni ai soli listini di tipo indicato.

Tipi validi sono 'N' per listini normali, 'D' per listini con data, 'Q' per listini a quantita'.

**Codice cli/for**

Riempire questo campo se si vuole ottenere la duplicazione di uno o tutti i listini relativi al cliente/fornitore indicato.

Il campo e' cosi' composto :

tipo ..... 1 = cliente      2 = fornitore  
 codice..... digitare un numero da 1 a 999999

Immettendo un punto interrogativo nel campo codice si attiva la ricerca sull' anagrafico clienti/fornitori.

Questo campo non e' obbligatorio: lasciandolo in bianco si otterra' la maggiorazione di TUTTI i listini selezionati tramite i due campi precedenti.

**Codice articolo**

Digittare i limiti di codice articolo entro cui si vuole ottenere la maggiorazione del listino; lasciando i campi in bianco verr{ maggiorato tutto il listino.

Digittando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digittare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digittare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**N. B.**

Il programma controlla :

- 1) che i codici immessi esistano sui relativi archivi anagrafici;
- 2) che esistano dei listini validi (cioe' non cancellati) per i codici indicati.

Gui da

MAGGIORAZIONE LISTINI - Formato 1B

**Maggiorazione anche di listini speciali ...**

Questa domanda appare soltanto se non si e' riempito il codice cli/for.  
Rispondere 'S' se si vuole che che , oltre al listino base, vengano  
maggiorati anche TUTTI i listini speciali cli/for aventi lo stesso  
codice di ognuno dei listini selezionati.

Se si risponde 'N' la maggiorazione verra' applicata solo ai listini  
base che soddisfano alle condizioni di ricerca.

F02

MAGGIORAZIONE LISTINI - Formato 2

**Maggiorazione percentuale**

Valore percentuale di cui verrà aumentato il prezzo di listino di ciascuno degli articoli inclusi nei listini selezionati.

Il valore massimo che si può specificare è 999,99.

I due campi maggiorazione sono uno in alternativa dell'altro.

**Maggiorazione costante**

Valore di cui verrà aumentato il prezzo di listino di ciascuno degli articoli inclusi nei listini selezionati.

Il valore massimo che si può specificare è 9999999999.

I due campi maggiorazione sono uno in alternativa dell'altro.

**Operazione**

Nel caso in cui si voglia effettuare una maggiorazione costante immettere l'operando relativo all'operazione voluta sul campo prezzo.

**Arrotondamento**

Digitare i limiti di importo entro cui si desidera effettuare ciascun tipo di arrotondamento. È obbligatorio scegliere almeno un tipo di arrotondamento.

"Fino a" } l'importo limite di listino fino a cui fare l'arrotondamento.

**F6 per confermare**

In assenza di messaggi di errore, il tasto F6 esegue la maggiorazione richiesta.

\*\*\*\*\* Fine testo di help \*\*\*\*\*

\$MOI 19 Aggiornamento saldi batch.

Il programma esegue l'aggiornamento di tutti i valori dell'archivio dei saldi.

Questo programma va utilizzato quando si è scelto in fase di installazione di non aggiornare subito i valori del file dei saldi di magazzino. Non pregiudica comunque eseguire il programma anche se si è scelto l'aggiornamento immediato. Viene comunque eseguito prima della stampa del giornale bollato di magazzino.

Il programma presenta un pannello dove richiede la data fino a cui eseguire l'aggiornamento dei saldi ed il codice utente per cui eseguire l'aggiornamento. Si può perciò aggiornare per singolo utente oppure per tutti. Durante questa fase vengono stampate eventuali anomalie presenti sull'archivio dei movimenti. Gli errori fondamentali evidenziati sono:

- anagrafica articoli non esistente od annullata.
- causale di magazzino non esistente od annullata.
- unità di misura non presente sull'anagrafica.

Durante questa fase viene generato il record nel file dei saldi se questo non è presente.



Guida

## Aggiornamento saldi batch

La procedura aggiornamenti saldi batch } da effettuarsi nel caso in cui, in fase di installazione, si sia deciso di effettuare l'aggiornamento differito dei saldi, con il solo calcolo immediato della nuova esistenza dinamica.

Quando lanciare l'aggiornamento saldi batch } a discrezione dell'utente, in ogni caso il programma di stampa definitiva del giornale di magazzino effettua tale operazione in automatico.

La scelta se utilizzare l'aggiornamento immediato o quello differito } da effettuarsi in sede di tabelle di personalizzazione del magazzino (MOW).

### Data movimento

In questo campo deve essere digitata una data valida per indicare il limite fino a cui i saldi devono essere aggiornati.

### Utente

Immettere il nome dell'utente che ha immesso i movimenti che devono aggiornare i saldi. Per aggiornare i saldi con tutti i movimenti esistenti immettere Blank.

## \$M0120 Interrogazione sottoscorta.

Questo programma permette di interrogare gli articoli sottoscorta.

Il programma presenta un pannello di richiesta parametri in cui si può parametrizzare l'interrogazione fra limiti di articolo, fra limiti di magazzino ed indicare se la segnalazione deve essere data in base all'esistenza oppure in base alla disponibilità.

Per il calcolo della disponibilità il programma considera Esistenza contabile - ordini clienti + ordini fornitori + ordini di produzione.

Il programma visualizza un subfile in cui vengono evidenziati tutti gli articoli che risultano sottoscorta.

Se a livello di saldi di magazzino non è stata indicata la scorta minima, il programma non effettua alcuna verifica su tale articolo.



PANNELLO \$MOI 20V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOI 20-Guida Inquiry articoli sottoscorta Global Business *  
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL *  
*  
*  
*  
*  
* Codice articolo..... da: bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbb *  
* a: bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbb *  
*  
*  
* Codice magazzi no..... da: bb *  
* a: bb *  
*  
*  
* Stampa articoli con : b 1 = Esistenza minore di scorta minima *  
* 2 = Disponibilità *  
*  
*  
* F3 Uscita *  
*  
*****
```





Guida                    Inqu iry   arti col i   sottoscorta

#### Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

Nota: nel caso in cui sia attiva la distinta base variabile vengono richieste le coppie articolo/progressivo iniziale e finale invece del solo codice articolo; } possibile anche l'inqu iry sul progressivo digitando un articolo valido e il ? nel campo subito a destra del progressivo stesso

#### Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo.

#### Tipo di selezione

Immettendo 1 vengono selezionati gli articoli la cui esistenza } minore della scorta minima. Digitando invece 2 verranno selezionati gli articoli la cui disponibilità{ } minore della scorta minima. Per disponibilità{ si intende:

$$\text{DISPONIBILITA'} = \text{ESISTENZA CONTABILE} - \text{ORDINI CLIENTI} + \text{ORDINI FORNITORI} + \text{ORDINI DI PRODUZIONE}$$

La scorta } un dato dei saldi di magazzino che si inserisce con il programma di manutenzione anagrafica articoli; in caso di gestione degli articoli parametrici } possibile associare ad ogni progressivo una propria scorta.

F02            Inqui ry   arti coli   sottoscorta

Stampa arti coli   sottoscorta   vi s u a l i z z a t i .  
Verranno vi s u a l i z z a t i   s o l o   g l i   a r t i c o l i   c o n   "C l a s s i f i c a z i o n e   A B C   =   A" .



\$MOI 21 Duplicazione listini.

Il programma consente la duplicazione dei listini.

Con questo programma si può duplicare un listino in modo da crearne un'altro, sia per il listino generico che per eventuali listini aperti a clienti/fornitori. Inoltre consente la duplicazione dei listini di un cliente/fornitore su un'altro cliente/fornitore. Il programma presenta un pannello in cui chiede il numero del listino che si vuole duplicare e il codice cliente/fornitore, poi chiede gli stessi dati per il nuovo listino.

Dando il codice listini si effettua la duplicazione da un listino nella sua totalità ad un altro.

Dando solo il codice cliente/fornitore si può duplicare da un cliente/fornitore ad un'altro.

Dando sia il listino che il codice cliente/fornitore si ottiene la duplicazione solo del listino aperto al cliente.

Nel caso in cui si duplichi solo la parte relativa al cliente/fornitore, deve già esistere il listino generico.







Guida **DUPLICAZIONE LISTINI - Formato 1**

#### Codice listino

Immettere il codice del listino che si vuole duplicare.  
 Digittando un punto interrogativo vengono visualizzati tutti i listini presenti in archivio.  
 Questo campo non è obbligatorio: lasciandolo in bianco si otterrà la duplicazione di TUTTI i listini speciali relativi al cliente o fornitore specificato nel campo successivo.

#### Codice cli/for

Riempire questo campo se si vuole ottenere la duplicazione di uno o tutti i listini relativi al cliente/fornitore indicato.  
 Il campo è così composto:  
 tipo ..... 1 = cliente      2 = fornitore  
 codice..... digitare un numero da 1 a 999999  
 Immettendo un punto interrogativo nel campo codice si attiva la ricerca sull' anagrafico clienti/fornitori.  
 Questo campo non è obbligatorio: lasciandolo in bianco si otterrà la duplicazione di TUTTI i listini col codice listino specificato nel campo precedente.

#### N. B.

Il programma controlla:  
 1) che i codici immessi esistano sui relativi archivi anagrafici;  
 2) che esistano dei listini validi (cioè non cancellati) per i codici indicati.

Guida

**DUPLICAZIONE LISTINI - Formato 2**

**Nuovo listino**

Immettere il codice del listino che si vuole creare duplicando il precedente. Notare che :

- 1) il codice specificato deve esistere nella tabella descrizione listini (B05)
- 2) Non devono esistere in archivio listini validi col codice indicato.

Se si volesse ricoprire un listino già esistente, occorrerà prima cancellarlo dall'archivio (F16 , Manutenzione anagrafica listini)

**Nuovo cli/for**

Immettere il codice del cliente/fornitore per cui si vuole creare un listino. Valgono le considerazioni già espresse per il campo precedente.

**F6 per confermare**

In assenza di messaggi di errore, il tasto F6 esegue la duplicazione richiesta.

\*\*\*\*\* Fine testo di help \*\*\*\*\*







F01

## Inquiry esistenze

Il programma visualizza tutte le esistenze di magazzino di un articolo oppure di un articolo progressivo.

Una volta entrati nella interrogazione } possibile richiamare il programma generico di interrogazione di magazzino.

nota : per poter proteggere le inquiry di magazzino occorre attivare il controllo della autorizzazione sul tipo articolo.

- Un utente pu essere abilitato alla gestione dei soli magazzini di una divisione impostando la tab. MOS (magazzini per divisione)  
 - Se invece voglio attivare un controllo affinché un utente possa adempiere alle inquiry solo per i magazzini della sua divisione occorre modificare l'azione che richiama il pgm di inquiry ed associare nella kpbu il carattere "2" a posizione 256.

Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

#### Progressivo

Nel caso l'articolo abbia delle variabili si pu digitare un progressivo nel caso in cui interessi l'interrogazione solo di un progressivo.

Dando F24 si attiva la funzione di ricerca del progressivo.

L'ultima riga evidenziata in reverse image indica la presenza di ulteriori dati non visualizzabili.

F02

## Inquiry esistenze

Viene visualizzata la situazione dell'articolo scelto in tutti i magazzini.

E' possibile effettuare due scelte per ogni riga:

P = vengono visualizzate le variabili corrispondenti al progressivo

X = viene richiamato per quell'articolo, progressivo, magazzino il programma generale di interrogazione

N.B. La disponibilità { } calcolata come segue:

- a) Se sulla tabella di personalizzaz. generale } immesso un valore compreso fra 1 e 15 nel campo "indice per calcolo quantit{ impegnata" (formato F04), viene visualizzato il contenuto di quel campo.
- b) Se non c' } un valore valido il campo di sponi bilit{ viene calcolato con: esistenza - impegni + ordini fornitori + ordini produzione



\$MOI 23 Interrogazione articoli non movimentati.

Questo programma permette di interrogare gli articoli che non hanno avuti movimentazione da un numero di giorni superiore a quanto indicato sull'anagrafica articoli.

Il programma presenta un pannello di richiesta parametri in cui si può parametrizzare l'interrogazione fra limiti di articolo e fra limiti di magazzino.

Il programma visualizza quindi un pannello in cui vengono evidenziati tutti gli articoli che risultano non essere movimentati.

Il controllo effettuato è fra la data del giorno in cui si chiede la situazione e la data dell'ultimo scarico che si trova sull'archivio dei saldi. Se il numero dei giorni supera quanto indicato sull'anagrafica, viene visualizzato il record.

Se a livello di anagrafica articoli non è stato indicato il campo tempo massimo di non movimentazione, il programma non effettua alcuna verifica su tale articolo.







Guida Inquiry articoli non movimentati

Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**Nota:** nel caso in cui sia attiva la distinta base variabile vengono richieste le coppie articolo/progressivo iniziale e finale invece del solo codice articolo; } possibile anche l'inquiry sul progressivo digitando un articolo valido e il ? nel campo subito a destra del progressivo stesso

Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo.

F02

## \* INQUIRY ARTICOLI NON MOVIMENTATI \*

La interrogazione mostra tutti gli articoli per i quali il numero dei giorni da quando sono stati movimentati l'ultima volta fino ad oggi supera il numero massimo indicato sull'anagrafica articoli.

Per il corretto funzionamento di questa interrogazione assicurarsi:

- che sia stato inserito un numero massimo di giorni di non-movimentazione sull'anagrafica articoli.
- che esista almeno una causale di magazzino che aggiorni il campo "Data Ultimo Scarico".

La Data Ultimo Scarico conserva ancora il nome da una vecchia gestione, ma in realtà dovrebbe assumere il nome di Data Ultimo Movimento, dato che può essere utilizzata sia per i carichi che per gli scarichi.

Un asterisco (\*) alla fine della riga indica che sono avvenuti degli errori durante l'elaborazione del record per una delle seguenti cause:

1) La data di ultimo scarico oppure la data del sistema non può essere trasformata in numero. Questo è un errore non correggibile dall'utente. Rivolgersi all'assistenza.

2) L'articolo inesistente.

F 8

Stampa degli articoli non movimentati.

\$MOI 24 Interrogazione per causale.

Questo programma consente di interrogare i movimenti di magazzino per causale.

Il primo pannello presentato richiede i parametri dell'interrogazione:

- codice articolo
- codice magazzino
- data inizio e data fine dell'interrogazione.

Il programma su un pannello successivo visualizza l'esistenza alla data di inizio dell'interrogazione, il totale della quantità per ogni causale di movimentazione di magazzino e l'esistenza finale.

Dando F20 su questo pannello si ottiene la stampa della scheda articolo (con il dettaglio dei movimenti) nei limiti richiesti.

Il programma visualizza i movimenti in ordine crescente di data. Per avere la visualizzazione in modo opposto (decrescente), utilizzare la funzione Scheda articoli in ordine inverso di data.

PANNELLO \$MOI 24V - F01

```
*****
*
*
* $MOI 24-Guida          Interrogazione per causali          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                     GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*   Codice articolo      bbbbbbbbbbbbbbbbbb
*                               oooooooooooooooooooooooooooooo
*   Progressivo          bbbbbbb se = 0 -> b T - totalizzati
*                               D - dettaglio
*
*   Data inizio          bbbbbb
*
*   Data fine            bbbbbb
*
*
*   Magazzino            bb.. (Per tutti i magazzini immetti Bl a-k)
*                               oooooooooooooooooooooooooooooo
*
*   U.M. alternativa     b
*
*
*
*   F3 Uscita           F4 Decodifica
*
*
*****
```







## Guida Interrogazione per causali

Il programma mostra il totale delle quantità in unità di misura principale dell'anagrafica dei movimenti compresi tra le date richieste totalizzati per causale di movimentazione.

### Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice. Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione. Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**Nota :** Per poter proteggere le inquiry di magazzino occorre attivare il controllo della autorizzazione sul tipo articolo.

- Un utente può essere abilitato alla gestione dei soli magazzini di una divisione impostando la tab. MOS (magazzini divisionali).
- Se invece voglio attivare un controllo affinché un utente possa adempiere le inquiry solo dei magazzini della sua divisione occorre modificare le azioni che richiamano i pgm di inquiry ed associare nella kpbu a posizione 256 il carattere "2".

### Progressivo articolo(solo se gestita la distinta base variabile)

Permette di selezionare solo i movimenti di un progressivo. E' possibile avere l'inquiry sui progressivi esistenti inserendo un codice articolo valido e premendo F24.

Se non si sceglie alcuna selezione per progressivo (progressivo = 0) allora viene attivato il campo **Totale/Dettaglio** in cui se si inserisce Allora si ottengono i movimenti totalizzati per causale, se si inserisce D si ottengono i movimenti totalizzati per causale e progressivo.

### Data inizio

Digitare una data valida.

Se non immessa, verrà reperita la data di ultima chiusura di magazzino.

### Data fine

Digitare una data valida.

Se non viene digitata, verrà impostata la data 31.12.99

### Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nella tabella dei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo

H/\$MOI24V

Se non viene inserito, verranno visualizzati i movimenti di tutti i magazzini, altrimenti solo quelli del magazzino scelto.

**F02**            Interrogazione per causali

Questa schermata mostra i movimenti di magazzino corrispondenti ai parametri passati nella prima schermata raggruppati per codice causale. Scegliendo con una x il codice causale interessato, è possibile visualizzare i movimenti di magazzino che hanno originato tale risultato, con la possibilità di variare i movimenti inseriti manualmente.

Se è attiva la distinta base variabile allora inserendo P su una riga è possibile visualizzare le variabili associate al progressivo della riga (se <> 0), la stessa cosa si può ottenere con F4 nel caso in cui abbia selezionato un solo progressivo.

Tasti funzionali

- F03 ----> Uscita dal programma
- F12 ----> Selezione nuovo articolo
- F20 ----> Stampa della scheda dell'articolo richiesto.



PANNELLO \$MOI 25V - F02

```
*****
*
*
* $MOI 25-F02                Manutenzi one costi magazzi no
*
* Codi ce      oooooooooooooo   Art. oooooooooooooooooooooooooooooo
* Magazzi no   oo                Des. oo..
*
*                -                -
*
*      C. Medi o   bbbbbbbbbbbb      C. Ul ti mo   bbbbbbbbbbbb
*      Data ul t. Scar.   bbbbbb      Data ul t. Costo   bbbbbb
*
*
*                C. penul t.   bbbbbbbbbbbb
*                Data pen. Costo   bbbbbb
*
*      F3 Usci ta   F7 Gui da
*
*****
```

## Guida                    Manutenzione costi di magazzino

Codice articolo

Digitare un codice articolo valido: deve essere contenuto nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
 Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
 Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nella tabella dei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo. Lasciando questo campo in bianco vengono mostrati i saldi dell'articolo scelto su tutti i magazzini.

## F02                    Manutenzione costi di magazzino

Questo programma permette la manutenzione dei costi che sono sull'archivio dei saldi di magazzini per articolo (o per articolo/progressivo se } attiva la procedura degli articoli parametrici), saldi che derivano dalla movimentazione, secondo i modi di imputazione dei costi che si sono scelti sulla tabella M04 delle causali.

Qualora si vogliono modificare tali importi ci } possibile con questo programma, va per} ricordato che al prossimo movimento che interesser{ l'articolo e il magazzino i costi saranno sicuramente modificati dal programma di aggiornamento saldi (per le causali che hanno specificato tale aggiornamento).

L'aggiornamento manuale di tale archivio perci } va considerato esclusivamente temporaneo.



PANNELLO \$MOI 26V - F01

```
*****
*
*
* 000000000      Interrogazione Scheda Articolo      Global Business
*      SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
* Codice articolo . . . . . bbbbbbbbbbbbbbbbbb 000000000000000000000000000000000000
* Progressivo . . . . . bbbbbbb ('0000000'=Tutti)
* Magazzino . . . . . bb..'(' '=Tutti)000000000000000000000000000000000000
*
* Data inizio . . . . . bbbbbbb      Data ultimo inventario . 000000
* Data fine . . . . . bbbbbbb
*
* Unità di misura . . . . . bb      000000000000000000000000000000000000
* U.m. secondaria . . . . . b
*
* Commessa . . . . . bbbbbbbbbb      000000000000000000000000000000000000
*
* Visualizza solo i movimenti
* che variano l'esistenza      b
*
*
*
* F3 Uscita      F4 Decod.
*
*
*****
```







## Guida Interrogazione Scheda Articoli

Questa interrogazione permette la visualizzazione dei movimenti di un certo articolo, su un solo magazzino o su tutti i magazzini. Lo schermo permette di sapere a colpo d'occhio quali movimenti hanno incrementato o decrementato il magazzino e quali altri invece hanno apportato modifiche all'impegnato o sono stati comunque movimenti influenti per l'esistenza dinamica. Con un tasto funzionale si accede ad un riepilogo dei carichi e scarichi, con la interrogazione per causale.

### Note sul controllo di autorizzazioni inquiry magazzino.

Per poter inserire un controllo affinché un utente sia autorizzato alle inquiry di magazzino occorre attivare la autorizzazione sul tipo articolo.

- un utente è abilitato alla gestione dei magazzini di una divisione impostando correttamente i magazzini nella tab.MOS. (magazzini per divisione)

- Volendo attivare un controllo affinché un utente possa adempiere solo alle inquiry dei magazzini della sua divisione, occorre modificare le azioni che richiamano i pgm di inquiry ed associare nella kpjbu a posizione 256 il carattere "2".

### Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

### Progressivo articolo(solo se gestita la distinta base variabile)

Se = 0 allora vengono visualizzati tutti i movimenti dell'articolo che soddisfano gli altri requisiti; se inserito un progressivo allora vengono visualizzati solo i movimenti con la combinazione di variabili associata al progressivo.

E' possibile avere l'inquiry sui progressivi esistenti inserendo un codice articolo valido e premendo F24.

### Data inizio

Digitare una data valida.

Se non immessa, la visualizzazione inizierà dalla data dell'ultima chiusura di magazzino.

### Data fine

Digitare una data valida.

Se non immessa, verrà visualizzato fino al periodo 31.12.99

### Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nella tabella dei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo.

Se non viene immesso, verranno visualizzati i movimenti di tutti i magazzini, altrimenti solo quelli del magazzino inserito.

### Unità di misura

Digitare un'unità di misura esistente o valida per l'articolo scelto altrimenti segnala l'errore.

Digitando ? si ha la ricerca sull'interrogazione file tabelle x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

N.B.: L'esistenza da archivio saldi verrà mostrata nell'unità di misura scelta, ma potrà essere approssimata se questa non è l'unità di misura principale.

### U.M. alternativa

Digitare 'S' per visualizzare le quantità espresse in unità di misura alternativa (se gestita per l'articolo).

### Commessa

Digitare una commessa esistente altrimenti segnala l'errore.

Digitando ? si ha la ricerca sull'interrogazione gestione commesse x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione. Se

si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

## **F02**                    Interrogazione Scheda Articoli

N.B.: L'esistenza da archivio saldi verrà mostrata nell'unità di misura scelta, ma potrà essere approssimata se questa non è l'unità di misura principale.

### **F03**

Fine del programma.

### **F08**

Stampa scheda articoli.

### **F12**

Schermo precedente.

### **F15**

Si Visualizzano altri dati per ciascun movimento.

### **F20**

Si Visualizzano i totali della Scheda Articolo

**F19** (Non sempre ammesso)

Se l'utente è autorizzato, si passa alla procedura che permette di personalizzare la visualizzazione delle righe di dettaglio della Scheda

F4

Se nella prima videata è stata scelta la selezione per un solo progressivo permette di visualizzare le variabili oltre all'inserimento della P sulle righe

Se è gestita la distinta base variabile è possibile visualizzare le variabili associate ad ogni movimento inserendo P nel campo 'scelta' della riga desiderata.

Nello stesso campo scelta è possibile inserire una M per avere la situazione sul file delle locazioni per articolo/magazzino/progressivo.

F03                    Interrogazione Scheda Articoli

F03

Fine del programma.

F08

Stampa scheda articoli.

F12

Schermo precedente.

F4

Se nella prima videata è stata scelta la selezione per un solo progressivo permette di visualizzare le variabili associate al progressivo.







F01

## INQUIRY LISTINI

Vengono visualizzati tutti i listini dell'articolo desiderato.

Il prezzo che appare per ogni listino } il prezzo del primo scaglione  
di quantità del listino in vigore oggi, viene visualizzata anche la  
data fino a cui rimane valido quel prezzo e la data di ultima modifica  
del listino.

Se attiva la gestione articoli parametrica allora tramite F24 si  
può visualizzare lo stato delle variabili dell'articolo se il  
progressivo } stabilito in testata; altrimenti digitare una P sulla  
riga desiderata.

H/\$MOI 27V



Guida

## INQUIRY ANAGRAFICO DOCUMENTI

In questa videata vengono riportati i dati principali di ogni documento, quali:

- il numeratore;
- il tipo documento;
- il N. e la data del documento;
- il codice cliente/fornitore;
- il campo Saldo, dove viene riportata una "S" quando il documento } stato saldato.

La scansione verr{ fatta iniziando dai dati qui digitati.  
Se questi sono blank , la scansione } totale.

Digitando una X davanti al record scelto, il numero documento torner{ al programma chiamante.

Con il tasto funzionale F9 si possono rivedere i documenti in ordine inverso di data, partendo dal pi` vecchio.

Con il tasto funzionale F4 si pu{ filtrare la ricerca per articolo/progressivo, cliente/fornitore, Vs. Rif. , Ns. Rif.

Con il tasto funzionale F24 si possono rivedere  
- i documenti di tutte le divisioni se "F24 V. tutti";  
- i documenti della divisione se "F24 V. divis."

PANNELLO \$MOI 29V - F01D

```
*****  
*  
*  
* $MOI 29-F01 Inquiry documenti *  
*  
* Ricerca per cli/for: b bbbbbb articolo: bbbbbbbbbbbbbbbb progressi vo: bbbbbbb *  
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *  
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *  
* b ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *  
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *  
* ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta F9 Inv.ri cer F12 Preced. F15 Drop ooooooooooooo F24 V. di vi s *  
* F21 Inq. prog *  
*  
*  
*****
```

### \$MOI30 Gestione archivio Lifo.

Questo programma consente la manutenzione dei dati del Lifo. Vale sia per i dati storici che per i dati in simulazione.

Va utilizzato per eventuali manutenzioni dei valori dopo la chiusura e per l'immissione della storia della composizione del Lifo in fase di installazione dell'applicazione.

Il primo pannello richiede il codice articolo ed il magazzino in cui avviene la valorizzazione.

Viene successivamente visualizzato un pannello che riporta, per ogni data a cui è stata effettuata una chiusura definitiva del Lifo, la data della chiusura, l'unità di misura dell'articolo, l'esistenza alla data della chiusura, il totale dei valori dei carichi ed il totale della quantità dei carichi al fine della determinazione del prezzo medio, ed il raggruppamento fiscale, nel caso in cui si gestiscano i gruppi omogenei.

Nel caso di immissione manuale si può ovviamente riportare ai fini del prezzo medio, qualora non si conoscano i totali del valore e della quantità, il prezzo medio nel valore ed immettere 1 nella quantità.







## F01 Gestione archivio LIFO

La procedura LIFO si compone di:

- un programma interattivo per la manutenzione o l'interrogazione dei costi definitivi degli anni precedenti
- un programma di rielaborazione dei costi dei movimenti dell'anno onde creare un archivio provvisorio con la valorizzazione LIFO per gli articoli.
- un programma interattivo simile al primo per la manutenzione dell'archivio di costi provvisori elaborato dal programma batch.
- stampe varie
- un programma di convalida dei movimenti dell'anno per trasportare i movimenti dall'archivio LIFO provvisorio a quello definitivo.

Questo programma permette la manutenzione e l'interrogazione dei costi e delle quantità dell'articolo o del raggruppamento fiscale desiderato. Da qui si può procedere all'inserimento manuale dei dati storici LIFO in caso di partenza per la ditta con la gestione automatizzata della valorizzazione.

Per gli articoli omogenei per i quali la legge prevede la possibilità di gestione semplificata con il LIFO } possibile gestire i gruppi ed i conti fiscali, da associare sull'anagrafica articoli e che la procedura di Ripresa Valori leggerà in automatico.

### Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafica articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafica articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

### Progressivo

Inserire il progressivo dell'articolo, se } attivo il pacchetto di Distinta Base Variabile.

In tal caso gli articoli verranno considerati progressivo per progressivo.

### Magazzino

Inserire il codice del magazzino di cui vogliamo vedere gli scaglioni LIFO.

## F02 Gestione archivio LIFO

Data

Digitare la data a cui di fine periodo a cui si riferiscono i valori li fo.

Um

Digitare l' unit{ di misura con cui } inserita la quantit{.  
Per i valori ripresi automaticamente viene riportata l' unit{ di misura principale.

Quantit{

Digitare la quantit{ esistente alla data.

Q. t{ carichi

Digitare la quantit{ su cui viene calcolato il prezzo medio

Valore carichi

Digitare il valore su cui viene calcolato il prezzo medio

Gr. fi sc.

Digitare il raggruppamento fiscale a cui appartiene l' articolo.

PANNELLO \$MOI 31V - F01

```
*****
*
*
* $MOI 31-F01      * CHI USURA DI  MAGAZZINO *      Global Business
*   SAM Rel. 5.00      -                               GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*   Data Chi usura      : bbbbbb   Tipo   b (1=Annual e, 2=Mensile)
*
*   Cliente/Fornitore   : b bbbbbb oooooooooo
*
*   Movimenti Negativi  : b S = Sal di negativi; N = Sal di zero-
*   Riapertura se saldo = 0 : b S / N
*   Chiusura definitiva : b S = Aggiornamento effettivo;
*                          N = Solo stampa.
*
*   Causale apertura    : bbb oooooooooooooooooooooooooo
*
*   Valori zzazione     : b A costo medio d'acquisto
*                          b A costo ultimo
*                          b A costo std.
*                          b A valore fiscale
*                          b Non Valori zzazione
*
*   NOTE: bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb
*
*
*   F3 Uscita   F6 Conferma   F21 I. Batch
*
*****
```

Il programma produce in output una Stampa di tutti gli articoli chiusi e una stampa di tutti i movimenti che sono presenti nel file dei movimenti \$MERIDFO che hanno la causale di magazzino inesistente sulla tabella MO4 .  
Alla partenza del programma viene controllata l'esistenza della TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE nel magazzino. Se la suddetta tabella non esiste il programma esce senza effettuare alcuna chiusura e alcuna stampa.

In caso di interruzione della procedura, essa } dotata di Ripartenza Automatica, basta perciò rilanciare il lavoro.

#### Data Chiusura

E' necessario digitare una data che sia anteriore alle ultime stampe giornaliere di magazzino (di tutti i magazzini)  
Tale data sarà la nuova data di chiusura di magazzino.  
Nell'intervallo vecchia data di chiusura e nuova data di chiusura non dovrà essere compresa una data di fine Master in quanto } necessario che ogni Master abbia almeno una chiusura di magazzino.

#### Cliente/Fornitore

Digitare il codice di un cliente oppure di un fornitore esistente sul quale verrà effettuato il movimento fittizio di chiusura (N.B. } sempre possibile effettuare un Inquiry digitando un punto interrogativo nel campo richiesto)

#### Movimenti negativi

Digitare almeno una scelta. Se } stato digitato S nella stampa degli articoli chiusi nel Campo Quantità Forzata verranno visualizzate anche quantità negative. Mentre se } stato digitato N nel campo suddetto (se esistono quantità negative) verrà riportato 0.

#### Riapertura Movimenti

Digitare almeno una scelta. Se nel campo digitiamo S verranno riportati anche i movimenti per i quali l'esistenza } a zero.  
N.B: Questo } permesso solo nel caso che sia stata scelta una forma di valorizzazione dei movimenti.

#### Chiusura definitiva

Digitare almeno una scelta. E' possibile scegliere se effettuare una chiusura definitiva (Immettendo S) oppure fare in modo di ricevere in output solo la Stampa degli articoli

chiusi e dei Movimenti con causale inesistente (digitando N) .  
 Se nel campo digitiamo S verr{ effettuata la chiusura di magazzino vera e propria con la produzione del movimento di chiusura , l'aggiornamento dei file, delle date aree interessate e l'impostazione ad S del flag movimento organizzato (MEFLEO del file \$MERIDFO) su tutti i movimenti chiusi . Tale flag } aggiornato ad S anche sul movimento di chiusura generato da questa procedura e anche su quei movimenti che non sono stati presi in considerazione per la valorizzazione (avendo una causale di magazzino inesistente).  
 Se invece digitiamo N verranno effettuate solo le stampe sopracitate.

N.B: Quando la chiusura } definitiva il programma fa in modo di chiudere tutti i movimenti che sono compresi fra la vecchia data chiusura e la nuova data chiusura, inoltre questi movimenti devono avere a blanks il flag di chiusura (questo flag se ha valore 'S' vuol dire che il movimento } gi{ stato chiuso, se invece ha valore blanks ed } compreso nei limiti di date sopra esposti allora significa che non } stato ancora chiuso. Tutto questo } stato fatto in quanto pu{ succedere di effettuare pi` di una chiusura in un solito giorno).

#### Causale Chi usura

Digitare la causale di chiusura (N.B. } sempre possibile effettuare un Inquiry digitando nel campo un punto interrogativo )

E' possibile digitare tale causale solo se non } stata ancora specificata la causale di Riapertura del Magazzino (vedi data area \$M9CAP).

Nel caso in cui questa data area sia gi{ impostata verr{ emessa solo la decodifica, senza alcuna possibilit{ di variazione.

Attenzionee Non modificare mai la causale di Riapertura del magazzino se vi sono gi{ state precedenti chiusure sull'archivio dei movimenti: tutte le interrogazioni del menu del Magazzino ri sul terebbero erratee.

#### Val or i zzazi one

Scegliere un ed un solo tipo di valorizzazione . La scelta e' obbligatoria.

##### **A COSTO MEDIO D'ACQUISTO**

Il costo medio viene calcolato tenendo conto dei movimenti la cui causale ha 'S' nel flag 'aggiorna costo medio'. Vengono considerati tutti i movimenti tra la DATA VECCHIA CHIUSURA e la DATA NUOVA CHIUSURA.

##### **A COSTO ULTIMO D'ACQUISTO**

Viene utilizzato l'ultimo (in ordine di tempo) costo col quale ogni articolo e' stato effettivamente acquistato. Vengono considerati solo quei movimenti la cui causale ha 'S' nel flag 'aggiorna costo ultimo' .

**A COSTO STD. D'ACQUISTO**

Viene utilizzato il costo presente sull'anagrafica articoli alla fine del periodo considerato, indipendentemente dall'importo effettivamente pagato per l'acquisto.

**A VALORE FISCALE**

Se si usa la Procedura di Valori Zzazione Fiscale del Magazzino } possibile effettuare la valorizzazione dei movimenti di riapertura con i costi derivanti da tale elaborazione.

**NON VALORIZZAZIONE**

E' possibile inoltre scegliere la non valorizzazione in questo caso verr{ effettuata una chiusura a sole quantit{.

Conferma e stampa

Premere F6 per la stampa con i parametri di default, F21 per modificarli.

\*\*\*\*\* Fine testo di help \*\*\*\*\*







Guida

MANUTENZIONE ANAGRAFICO ARTICOLI

Codice articolo

Digitare il codice di un articolo da inserire o variare.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

Codice articolo da duplicare

Digitare il codice di un articolo esistente da cui prendere i dati per la parte anagrafica.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

F07

## Manutenzione anagrafica articoli

**Classificazioni A B C**

Digitare A per i prodotti aventi un alto indice di rotazione e quindi tenuti a scorta; B per i prodotti che non sono tenuti a scorta e C per i prodotti in di suso poco movimentati.

**Coefficiente di calo/aumento**

Immettere il coefficiente di calo/aumento. Questo campo è utilizzato nella produzione Manufacturing per la gestione dei cali/aumenti. Definisce in forma di coefficiente la percentuale di scarto (calo) o di efficienza (aumento) del prodotto in fase di esecuzione della produzione. Viene utilizzato come correzione della quantità mancante nella generazione degli ordini in fase di pianificazione. Se immesso con valore zero, si assume uguale a uno. Se minore di uno allora si tratta di un calo (es. 0,90 corrisponde al 10 % di scarto), se maggiore di uno allora si tratta di un aumento (es. 1,10 corrisponde al 10 % di aumento).

**Tipo di gestione**

Digitare uno dei seguenti valori :

' ' = gestione a impegno

' R' = Gestione a riordine

' J' = Gestione da piano di produzione

La Produzione Manufacturing considera solo gli articoli di tipo = J Il pacchetto di "Articoli Sottoscorta" che prevede la creazione di ordini fornitori in massa per gli articoli sottoscorta considera gli articoli che hanno "R" in tale tipo.

**Codice modello**

Modello a cui riferisce la distinta base dell'articolo. Viene aggiornato dalla gestione della distinta base.

**Scorta minima****Scorta Di sicurezza**

Questo dato è considerato dalla Produzione Manufacturing solo se nella tabella MOW si è scelto una "Scorta di sicurezza globale" = S. E' una quantità sempre presente in magazzino.

**Flag omologato**

Digitare S se questo articolo acquistato dal fornitore è digitato sulla mappa precedente è omologato e di conseguenza non necessita di collaudo.

**Magazzini impegno per pianificazione**

Digitare un codice presente sulla tabella MOB. ? per la ricerca. Sono i magazzini utilizzati dalla Produzione Manufacturing al momento della pianificazione quando verranno emessi gli ordini su questi magazzini a copertura delle quantità mancanti. Da questi magazzini, tramite la tabella MOM (correlazione magazzini),

viene definito il magazzino di impegno del componente.  
 Se non vengono indicati questi magazzini, vengono utilizzati i magazzini con uguale significato presi dalla tabella MOO (magazzini per piani finanziari).  
 Non si possono inserire magazzini ripetuti.

#### Quantità massima di prelievo

Digitare la quantità massima che può venire prelevata in una sola volta. Questo dato sarà considerato nella stampa della lista di prelievo.

---

--- Nota bene ---

---

Il Lead time viene calcolato solo se ci sono i cicli e il risultato è in ore.

---

#### Lead time produzione fisso

Digitare il tempo di produzione fisso. Il tempo deve essere riferito al lotto economico di produzione. Questo dato può essere aggiornato in automatico dal calcolo del lead time.  
 Definisce il tempo necessario per produrre l'articolo quando non è stata attivata la gestione dei cicli di lavoro. E' il tempo che verrà impiegato indipendentemente dalla quantità da produrre.  
 E' sempre espresso in ore.

#### Quantità media versamento

#### Lead time produzione variabile

Digitare il tempo di produzione variabile. Il tempo è riferito alla produzione di un singolo articolo quando non è stata attivata la gestione dei cicli di lavoro. E' il tempo che verrà moltiplicato per la quantità da produrre per determinare l'arco temporale di produzione. Questo dato può essere aggiornato in automatico dal calcolo del lead time.

#### Livello di struttura

Viene utilizzato per accorpate e riconoscere determinate fasce di prodotti con caratteristiche di approvvigionamento particolari, tali da emettere durante la pianificazione dei suggerimenti (eccezioni) di nessuna utilità per il pianificatore.  
 Immeso come dato di discriminante nella pianificazione, determina la soppressione dei suggerimenti sugli articoli il cui livello di struttura rientra tra i limiti richiesti.

#### Lead time produzione manodopera MOP

Digitare il tempo di produzione retribuito. E' il tempo necessario per produrre l'articolo quando non è stata attivata la gestione dei cicli di lavoro. E' il tempo di manodopera che verrà moltiplicato per la

quantità da produrre per determinare la durata ed il costo manodopera dell'articolo. Questo dato può essere aggiornato in automatico dal calcolo del lead time.

#### Lotto economico di produzione

Definisce la quantità ottimale produttiva che bilancia sia i costi di attrezzaggio che le potenzialità produttive aziendali.

Se non viene immesso, si assume per default il valore della quantità da produrre (mancante).

Viene utilizzato in pianificazione (nella Produzione Manufacturing) nella generazione e gestione degli ordini di produzione interna (tipi record B00 - B50).

#### Costo standard lavorazione esterna

#### Multiplo lotto economico di produzione

Definisce la quantità di arrotondamento quando la quantità mancante sia maggiore al lotto economico indicato.

es.	se mancante	----->	101	oppure	101,5
	se lotto economico	---->	50	"	50
	se multiplo	----->	5	"	1
	quantità diventa	---->	105	"	102

Se non immesso, si assume il valore della quantità da produrre (mancante).

Nella Produzione Manufacturing viene utilizzato durante la pianificazione nella generazione e gestione degli ordini di produzione (tipi record B00 - B50).

#### Tempo di precessione

Definisce il tempo di anticipo della consegna per avere la certezza dell'arrivo del materiale in tempo utile per il prelievo in officina.

Può comprendere anche il tempo necessario per il trasporto dal fornitore o dal reparto al magazzino di destinazione.

Viene anche definito come tempo di anticipo.

Al momento di immissione di un nuovo articolo, viene rilevato ed emesso il valore di default dalla tabella MOW.

Valore espresso sempre in giorni.

#### Lotto economico di acquisto

Definisce la quantità ottimale di acquisto concordata col fornitore per ottenere un costo favorevole di fornitura.

Se non viene immesso, si assume per default il valore della quantità da produrre (mancante).

Nella Produzione Manufacturing viene utilizzato nella generazione e gestione degli ordini di acquisto e C/lavorazione (tipi record B01 - B02 - B51 - B52).

#### Produzione da collaudare

Digitare S se la produzione di questo articolo deve essere collaudata.

**Multiplo lotto economico di acquisto**

Definisce la quantità di arrotondamento quando la quantità mancante sia maggiore al lotto economico indicato.

es.	se mancante	----->	101	oppure	101,5
	se lotto economico	--->	50		50
	se multiplo	----->	5	"	1
	quantità di vendita	---->	105	"	102

Se non immesso, si assume il valore della quantità da produrre (mancante).

Nella Produzione Manufacturing viene utilizzato durante la pianificazione nella generazione e gestione degli ordini di acquisto e di C/Lavorazione (tipi record B01 - B02 - B51 - B52).

**Pianificatore**

Inserire la sigla del pianificatore. Questo dato può essere usato dalla pianificazione della produzione per parzializzare le scelte.

Definisce la sigla della persona alla quale è stata affidata la responsabilità dell'approvvigionamento del prodotto. Il modulo della Produzione Manufacturing utilizza questo codice come parametro di parzializzazione di ricerca/interrogazione.

**Giorni di copertura**

Se si è scelto una "Pianificazione raggruppata" (tramite la tabella MOW), determina il periodo entro il quale ogni quantità mancante di prodotto verrà cumulata per ottenere un unico ordine di copertura avente data di consegna quella del fabbisogno più recente. Viene altrimanti definito anche come frequenza/cadenza di consegna.

Al momento dell'immissione, viene rilevato ed emesso il valore di default dalla tabella MOW.

Percentuale di calo/aumento

Percentuale di scarto

Di segno

F02                      Manutenzione anagrafica articoli

**Tipo articolo**

Il tipo articolo permette una prima classificazione merceologica dei prodotti.

Il codice inserito deve essere precodificato sulla tabella di magazzino MOH (esiste la possibilità di effettuare la ricerca con "?").

Al tipo articolo si possono associare ubicazioni particolari di magazzino, escludendo tutte le altre movimentazioni.

Nella parte gestionale il tipo articolo permette la gestione di articoli particolari, da usare "consapevolmente": ponendo infatti il tipo articolo al valore fisso "ZZ" ogni volta che effettueremo una movimentazione con tale codice avremo una segnalazione di "Articolo obsoleto", che sarà forzabile.

Tale funzione è stata studiata per permettere la ricodifica del magazzino e sospendere i vecchi codici, che dovranno essere utilizzati per lo scarico definitivo e poi essere accantonati, comunque essa si presta bene anche per l'utilizzo di articoli particolari, che per motivi commerciali o economici devono essere movimentati con cautela. (Esempio: articoli con un costo elevato o sottoposti ad una campagna per le vendite particolare).

#### **Descrizione**

E' la descrizione dell'articolo ed è lunga 40 caratteri  
E' da inserirsi in italiano, le decodifiche in lingua straniera sono nelle videate successive.

#### **Codice articolo fornitore**

Codice dell'articolo per il fornitore.  
Esiste la possibilità, in fase di stampa di un documento, di specificare anche tale codice, in modo da facilitare la comprensione sul prodotto ordinato con il fornitore abituale.

#### **Codice EAN**

Digitare un codice EAN.

#### **2 Codice alternativo**

Digitare un 2° codice articolo alternativo

#### **3 Codice alternativo**

Digitare un 3° codice articolo alternativo

#### **Codice fornitore**

Se digitato deve essere presente su anagrafico clienti/fornitori.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Tale codice è da inserirsi solo se esiste un fornitore preferenziale per tale articolo, a cui indirizzare gli ordini fornitori derivanti sia dalla Procedura di Creazione Ordini dalla Produzione, sia quelli dalla gestione degli Articoli Sottoscorta con l'apposito pacchetto.  
In casi di assenza di questo fornitore sarà scelto il fornitore di default della tabella MOL.  
In fase di codifica del documento sulla tabella MOX si può scegliere un'opzione con la quale far emettere una segnalazione se il fornitore del documento di acquisto che immettiamo interattivamente non è quello dell'anagrafica (segnalazione forzabile).

#### **Codice fornitore alternativo**

Immettere il codice fornitore alternativo (non ancora utilizzato dal pacchetto).

#### **Codice produttore articolo**

Immettere il codice del fornitore produttore principale dell'articolo (non ancora utilizzato dal pacchetto).

#### **Unità di misura principale**

L'immissione dell'unità di misura principale è obbligatoria, ed è molto importante effettuare una scelta adeguata in fase di Installazione del Pacchetto, perchè tale unità di misura è molto importante. Innanzi tutto con essa viene espresso il totale per ogni singola colonna di saldo di magazzino, quindi è necessario utilizzare una unità di misura "intermedia", che cioè non rischi di creare nè numeri troppo grandi, nè di perdere il significato di decimali importanti (i campi dei saldi sono attualmente di 12 interi e tre decimali). L'unità di misura principale è quella che viene utilizzata per la creazione dei documenti provenienti dalla Produzione, e per i calcoli sulle quantità dei componenti (anche se in realtà esiste la possibilità di esprimere in distinta base un'unità di misura differente). Tale unità viene codificata sulla tabella MOK (esiste la funzione di inquiry con "?"), dove si specificano anche i decimali e l'arrotondamento da effettuare. E' possibile poi l'utilizzo anche di altre unità di misura per l'articolo, che si trovano nelle videate seguenti con il coefficiente di conversione rispetto alla primaria.

#### Richiesta 2° UM

Inserire 'S' se l'unità di misura alternativa deve essere obbligatoria altrimenti digitare 'N'.

#### UM

Inserire unità di misura alternativa, obbligatorio se "Richiesta 2° UM" è uguale a 'S'

#### Costo standard di acquisto / manodopera / vendita.

Inserire, se possibile, i costi. Essi vengono utilizzati per valorizzare l'articolo, se scegliamo tale via in fase di personalizzazione del prezzo di acquisto/vendita. (Vedi documentazione sulla tabella di personalizzazione documenti e tabella dei documenti).

#### IVA acquisto / IVA vendita

Le aliquote (se digitate) devono essere presenti su tabella C06. E' prevista l'interrogazione sulla tabella C06 con il ?, che deve essere preceduto o seguito da blank. Se interrogando viene scelta un' aliquota, questa sarà riportata a video

#### Sconto vendita / maggiorazione di vendita

Inserire lo sconto o la maggiorazione legata alla vendita di tale articolo. L'inserimento di tale valore non presuppone di per sè che vengano immediatamente assegnati nei documenti: è necessario personalizzare la scaletta di ricerca degli sconti sulla tabella di personalizzazione dei documenti, in modo da inserire anche l'anagrafica articoli.

#### Codice agente

L'agente (se digitato) deve essere presente su tabella B01. E' prevista la ricerca sulla tabella digitando '?'. Anche per l'assegnazione degli agenti e delle provvigioni esiste una scaletta di ricerca personalizzabile a cura dell'azienda sulla tabella di personalizzazione dei documenti.



**Gruppo provvigionale**

Se inserito corrisponde alla posizione della % provvigione per l'agente sulla tabella B01. Può assumere un valore da 1 a 9.

Se non si inserisce alcun valore viene assunta la provvigione base caricata sulla tabella agente.

Questo campo viene considerato ai fini della determinazione della % provvigione solo se abilitato in fase di personalizzazione generale.

**Gestione locazione**

Se abilitato il pacchetto di "Magazzino a locazione" dobbiamo scegliere se gestire l'articolo con tale pacchetto o meno.

**Gestione seconda unità di misura sul movimento della locazione.**

Immettere S se vogliamo esprimere la movimentazione sulle locazioni con due unità di misura.

Se scegliamo il "SI" la seconda unità di misura di verrà obbligatoria, e l'inserimento del movimento risulterà bloccato fino a che non sarà digitata.

Essa serve per poter avere la situazione di magazzino in due grandezze, e una volta inserito il movimento in una delle due, in fase di scarico, potremo avere automaticamente la seconda ricavata come percentuale dalla prima.

**Movimentazione di magazzino S/N**

Significa se questo articolo potrà movimentare o no il magazzino.

E' possibile, attraverso la personalizzazione della tabella MOW (tabella generale del magazzino), far impostare automaticamente questo dato quando si effettua un movimento di una certa causale. Questo metodo può rivelarsi utile in fase iniziale per gestire inventari parziali (Si impostano tutti gli articoli a "N", cioè mai movimentati, e si codifica la causale di apertura del magazzino. Al momento della immissione del primo movimento con tale causale per l'articolo, il programma provvederà all'aggiornamento automatico dell'anagrafica con "S". Alla fine delle aperture degli articoli, un query ci indicherà quali codici erano presenti sull'anagrafica ma che non interessano più la movimentazione normale.)

**Tempo massimo di non movimentazione.**

Inserire il numero dei giorni oltrepassato il quale un articolo è da considerarsi non più movimentato.

A questo dato si aggancia la interrogazione degli articoli non movimentati, che estrae i prodotti che non subiscono una movimentazione per un numero di giorni maggiore o uguale al dato inserito.

La data di ultima movimentazione viene registrata sull'archivio dei saldi di magazzino, ed è legata al magazzino di movimentazione.

Essa viene aggiornata da tutti i movimenti che hanno "S" sulla causale di M04 per il campo "Aggiornamento data ultima movimentazione".

**Lead time acquisto / Tempo di riordino**

Viene utilizzato il:

Lead time di acquisto se è installata la Produzione Manufacturing

Tempo di riordino se non è installata la Produzione Manufact.

E' il tempo richiesto dal fornitore per poter fornire il prodotto.

In pianificazione determina il calcolo della data di inizio (rilascio)

entro la quale comunicare al fornitore l'ordinativo di merce.  
Valore espresso in giorni.

#### Gruppo raggruppamento fiscale

Campo alfanumerico lungo 1. Se digitato deve esistere sulla tabella MOF. E' prevista la ricerca sulla tabella con '?'.  
.

#### Conto raggruppamento fiscale

Campo alfanumerico lungo 3. Se digitato deve esistere sulla tabella MOG. E' prevista la ricerca sulla tabella con '?'.  
.

Il gruppo ed il conto fiscale servono per l'elaborazione degli inventari per raggruppamenti fiscali, e per la procedura del LIFO, sempre per raggruppamenti fiscali.

E' infatti permessa fiscalmente la codifica e la valorizzazione cumulata di articoli omogenei con uno scarto minimo di valore l'uno dall'altro (esempio gas/vernici/minerali per i cicli di produzione).

#### Tipo parte costi

Digitare uno dei seguenti valori:

- 0 - Viene letto, nel caso dei semilavorati, il costo dei componenti. Altrimenti viene letto il costo d'acquisto
- 1 - Materiale fittizio: non deve essere nell'ultimo livello di DB.
- 2 - Considera solo il costo dei materiali.
- 3 - Considera solo il costo delle fasi di lavoro.
- 4 - Viene letto il costo del semilavorato come se fosse un materiale di acquisto. Variando opportunamente questo carattere si ha la possibilita' di confrontare il costo di produzione con l'eventuale costo di acquisto.

Questo "Tipo parte costi" è utilizzato dal modulo GESTIONE DEI COSTI.

#### Tipo parte per distinta base

Digitare un codice presente sulla tabella MOI. E' prevista la ricerca con '?'.

E' un dato molto importante che determina il modo di gestione del prodotto sia nell'esplosione della distinta base sia per la generazione degli ordini di copertura dei mancanti. Se non immesso, per default si considera un tipo parte standard definito come segue:

Gestire un movimento .....	S
Gestire due movienti .....	N
Scendere di livello .....	S
Generare ordini .....	
Mov. a mag. manuale .....	

#### Variante rame: sezione e numero fili.

Dati inseriti per facilitare l'utilizzo del pacchetto alle ditte che commerciano materiale elettrico.

Per tutte le altre categorie di ditte tali valori sono disponibili per l'inserimento di personalizzazioni.

F03

## Manutenzione anagrafica articoli

**Codici Livello**

Permette la gestione dei livelli di classificazione statistica e merceologica degli articoli. Se gestiti devono essere presenti su anagrafico livelli.

Se abilitato nella tabella di personalizzazione generale il codice del 1° livello, per i valori da 1 a 9, corrisponde alla posizione della % provvigione per l'agente sulla tabella B01; per tutti gli altri valori viene assunta la % provvigione base.

**Unità di misura e coefficienti**

Se per l'articolo sono presenti unità di misura alternative, digitarle con i relativi coefficienti di conversione.

Per esempio: se unità di misura principale è il Gr, e si desidera come unità di misura alternativa il KG, mettere come coefficiente di conversione 1.000 e operazione='\*'.  
Non si possono inserire unità di misura ripetute, attenzione il controllo viene fatto anche sulla unità di misura principale.

**Formula per il calcolo dei fattori di conversione.**

È possibile, nel caso in cui i coefficienti siano complessi, o che non siano sufficienti i decimali, comunque sempre con attivo il **Pacchetto della Distinta Base Variabile**, inserire una formula che calcoli il coefficiente e l'operazione da effettuare.

Sia il coefficiente che l'operazione devono risiedere in variabili fisse, i cui nomi sono da registrare su apposite data aree.

**Peso lordo**

È il peso lordo unitario dell'articolo espresso in chilogrammi. Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del peso lordo totale.

**Peso Netto**

È il peso netto unitario dell'articolo espresso in chilogrammi. Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del peso netto totale.

N.B. Il campo del peso netto viene utilizzato per calcolare la massa netta ai fini del riepilogo CEE.

**Numero Colli**

Indica da quanti colli è composto l'articolo. Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del prezzo per confezione e del numero colli totale.

Se in fase di impostazione dei parametri di personalizzazione generale viene scelta l'opzione di calcolo automatico dei colli, questo campo deve assumere un valore compreso fra 0 e 1 se si indica nel campo successivo "Pezzi per collo" un valore superiore a uno.

**Pezzi per collo**

Indica da quanti pezzi articolo ciascun collo è composto.  
 Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del prezzo per confezione.  
 Se in fase di impostazione dei parametri di personalizzazione generale viene scelta l'opzione di calcolo automatico dei colli, questo campo deve assumere un valore compreso fra 0 e 1 se si indica nel campo precedente "Numero Colli" un valore superiore a uno.

#### **Volume**

È il Volume unitario dell'articolo espresso in Metri cubi.  
 Questo valore viene utilizzato in fase di emissione documenti per il calcolo del volume totale.

#### **Codici stampa listino**

Sono previsti due campi x codice stampa listino. Permettono di selezionare gli articoli da stampare su ogni listino.  
 Se digitati devono essere presenti in tabella MOE. È prevista la ricerca in tabella con '?'.  
 Se si intende eliminare tutti i listini esclusi variando una prima volta l'articolo; quindi si torna in aggiornamento e si indica N.

#### **Pagina/Riga stampa listini**

Inserire il numero di pagina/ri ga del listino da stampare.

#### **Condizioni speciali articolo**

Flag (S/N) che indica se esistono condizioni speciali x l'articolo.  
 Se = S, queste vengono richieste sulla mappa F04.

#### **Esclusi magazzini**

Immettere S se esistono magazzini da cui escludere la movimentazione dell'articolo.  
 In tal caso apparirà una mappa supplementare in cui si richiedono i magazzini (20 codici) e la relazione da associare ad essi (se per esempio i magazzini da escludere sono di numero maggiore di quelli da includere è possibile gestire la relazione di inclusione e digitare i magazzini inclusi che sono pochi.)  
 Se si intende eliminare l'esclusione magazzini per un articolo prima bisogna eliminare tutti i magazzini esclusi variando una prima volta l'articolo; quindi si torna in aggiornamento e si indica N.

#### **Esclusione listini**

Indica se esistono listini esclusi x l'articolo.  
 Se = S, questi vengono richieste sulla mappa F04.  
 Se si intende eliminare l'esclusione listini per un articolo prima bisogna eliminare tutti i listini esclusi variando una prima volta l'articolo; quindi si torna in aggiornamento e si indica N.

#### **Descrizione aggiuntiva**

Flag (S/N) che indica se esistono descrizioni aggiuntive x l'articolo.  
 Se = S, queste vengono richieste sulla mappa F05.  
 Esse vengono indicate nella stampa dei documenti se il cliente-fornitore ha un codice lingua di verso dall'italiano.

Descrizioni in lingua 1-2-3-4

Flag (S/N) che indica se esistono descrizioni in altre lingue x  
l'articolo.  
Se = S , queste vengono richieste sulla mappa F05.

**Descrizione ordine fornitore**

Flag (S/N) che indica se esiste una descrizione diversa da stampare per  
l'ordine fornitore.  
Se = S , questa viene richiesta sulla mappa F05.

**Gestione statistiche**

Flag (/S/N) che indica se questo articolo riguarda o meno le  
statistiche.  
Per inserimento di articoli nuovi viene proposto automaticamente a N.

**Condizioni speciali d'acquisto**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella  
MO9. E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**Condizioni speciali di vendita**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella  
MOA. E' prevista la ricerca in tabella con ?.

Per condizioni speciali si intende una serie di sconti/provvigioni da  
assegnare all'articolo se sottoposto per esempio a qualche campagna  
particolare.

F04

## Manutenzione anagrafica articoli

**Scelta inclusione/esclusione magazzini.**

Con questa scelta è possibile indicare i magazzini che si vogliono escludere o includere dalla gestione per questo articolo.

Per i magazzini inclusi è possibile richiedere, nelle mappe successive l'apertura interattiva dei record di saldo di magazzino.

Se si vuole gestire l'inclusione e/o l'omissione di più di 20 magazzini si deve usare il tasto funzionale F08 che permette l'inserimento di un numero illimitato di magazzini oltre ai primi 20 inseriti. Il flag I/O che guida è quello della prima mappa

**Condizioni speciali articolo**

Campo di 40 caratteri (gestibile con DS esterna) per personalizzazioni particolari.

**Tipo di magazzino :**

Digitare un tipo di magazzino precedentemente valorizzato sulla tabella MOB dei magazzini. Tale valore può essere usato per codificare un insieme di magazzini su cui si può avere autorità ovvero indicando un valore in questo punto si può definire un insieme di magazzini su cui si ha autorità anziché definirne uno alla volta

**Esclusione listini**

Digitare i listini su cui l'articolo non è presente.

Se digitati devono esistere in tabella B05. E' prevista la ricerca con '?'.

Non si possono inserire listini ripetuti.

**Condizioni speciali**

Il campo è diviso in due parti di cui la prima di due caratteri serve per gestire il tipo assoggettamento ENCC.

**Nomenclatura combinata**

Immettere la nomenclatura combinata prevista per l'articolo ai fini dei riepiloghi intrastat.

- N.B. la sequenza di ricerca della nomenclatura combinata è:
- da archivio \$OPCEEF0 per articolo progressivo (se non inserita la formula)
  - da calcolo della formula (se inserita)
  - da archivio \$MSTARF0 per articolo (immessa attualmente)
  - da data area di default

**Formula se calcolata**

Immettere il numero di formula che calcola la nomenclatura combinata.

La formula deve calcolare delle variabili obbligate:

WNCBD1 = Nomenclatura combinata

WNCBD2 = Coeffici. per quantità supplementare

WNCBD3 = Peso netto per calcolo massa netta

**Quantità supplementare S/N**

Indicare se si deve calcolare anche la quantità supplementare. In questo caso è necessario dare il coefficiente di conversione.

**UM Supplementare**

Indicare l'unità di misura della quantità supplementare. Questo dato è solo descrittivo.

**Coeff. rispetto a UM principale**

Indicare il coefficiente per calcolare dalla quantità espressa in unità di misura principale la quantità supplementare

**Segno da applicare al coeff.**

Immettere "\*" per indicare che la quantità del movimento deve essere moltiplicata per la quantità del coeff.

Immettere "/" per indicare che la quantità del movimento deve essere divisa per la quantità del coeff.

F05

Vengono proposte tante vedute quante sono le descrizioni aggiuntive scelte. Su ogni veduta è possibile digitare 15 righe di descrizione (ognuna lunga 40).



**F06**

Questa videata viene proposta solo se l'articolo è presente almeno su un magazzino. Mettendo una X per ogni magazzino si ottiene una mappata all'esterno dove possono essere immessi dati dettagliati per ogni magazzino.

Inoltre su ogni riga è possibile variare i dati che sono nel subfile.

Con F17 viene presentata la videata con tutti i progressivi esistenti su quell'articolo in modo da poter inserire i valori di scorta ecc. per progressivo.

Con F18 viene presentata la videata con tutti i progressivi possibili su quell'articolo in modo da poter inserire i valori di scorta ecc. per progressivo. I valori possibili vengono trovati attribuendo tutti i progressivi a tutti i magazzini.

Con F13 vengono aperti i saldi di tutti i magazzini altrimenti verranno aperti solo quelli richiamati per immettere valori tipo scorta ecc.

**Lotto di riordino**

Campo richiesto solo se gestito. (tab. generale e magazzino)

**Scorta minima**

Campo richiesto solo se gestito. (tab. generale e magazzino)

**Codici ubicazione**

Campi richiesti solo se gestiti. (tab. generale e magazzino)

Rappresentano il codice ubicazione all'interno di ogni magazzino, sono da inserirsi solo se è installata la Procedura di "Magazzino a Locazione" e servono per proporre in automatico l'ubicazione su cui caricare l'articolo.

La stessa funzione è prevista anche sull'archivio dei saldi per magazzino/articolo/progressivo (se attiva la procedura della Distinta base variabile) per definire un dettaglio a livello di progressivo.

**Codice conto merci acquisto**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella M07. Specifica il codice conto acquisti di contabilità con cui registrare il movimento di fattura fornitori in automatico. E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**Codice conto merci vendita**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella M08. Specifica il codice conto vendite di contabilità con cui registrare il movimento di fattura di vendita. E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**F08****Lotto di riordino**

Campo richiesto solo se gestito. (tab. generale magazzino)

**Punto di riordino**

Attualmente non gestito.

**Scorta minima**

Campo richiesto solo se gestito. (tab. generale magazzino)

Viene considerata in fase di interrogazione degli articoli sottoscorta, in fase di determinazione delle quantità da ordinare/produire dalla procedura di Calcolo Fabbisogni e in fase di determinazione degli articoli da ordinare con la procedura di "Articoli Sottoscorta".

**Scorta sicurezza di magazzino**

Non utilizzato

**Codici ubicazione**

Campi richiesti solo se gestiti. (tab. generale magazzino)

Rappresentano il codice ubicazione all'interno di ogni magazzino da indicarsi solo se attivo il pacchetto di "Magazzino a Locazione".

E' possibile, con l'indicazione di tali codici, proporre in automatico la locazione adatta all'articolo che stiamo caricando.

Lo stesso dato esiste sia sul file dei saldi per articoli che su quello per articolo/progressivo se è attiva anche la procedura della Distinta Base Variabile.

**Codice conto merci acquisto**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella

M07. Specifica il codice conto acquisti di contabilità.

E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**Codice conto merci vendita**

Campo alfanumerico (L=3). Se digitato deve essere presente in tabella

M08. Specifica il codice conto vendite di contabilità.

E' prevista la ricerca in tabella con ?.

**Giorni intervallo inventario ciclico**

Indica il numero di giorni che deve intercorrere tra un inventario ciclico e l'altro per questo codice articolo. Questo dato viene usato per calcolare la data di prossimo conteggio dalla procedura degli inventari.

**Lotto economico di produzione**

Digitare la quantità ottimale di produzione per l'articolo in questione.

**Multiplo lotto economico di produzione**

Digitare la quantità di cui può essere aumentato il lotto di produzione in caso necessiti una quantità maggiore.

**Lotto economico di acquisto**

Digitare la quantità ottimale di acquisto per l'articolo in questione.

**Multiplo lotto economico di acquisto**

Digitare la quantità di cui può essere aumentato il lotto di acquisto in caso necessiti una quantità maggiore.

**Data ultimo inventario**

Digitare la data in cui è stato fatto l'ultimo inventario per l'articolo. Questo dato viene aggiornato automaticamente dalla procedura degli inventari.

**Data prossimo conteggio**

Digitare la data in cui dovrà essere effettuato il prossimo inventario per l'articolo. Questo dato viene aggiornato automaticamente dalla procedura degli inventari.

PANNELLO \$MOI 37V - F01

```
*****
*
*
* $MOI 37-Guida      Interrogazione dati statistici      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
* Tipo scelta..... b 1 = Dati dettagliati
*                      2 = Dati sintetizzati per articolo
* Anno      bbbb      3 = Dati sintetizzati per magazzino-/articolo
*                      4 = Dati sintetizzati per magazzino-
*                      5 = Totale generale
*
* Da Magazzino      bb 00000000000000000000000000000000
*                   00000000000000000000000000000000
*
* A  Magazzino      bb 00000000000000000000000000000000
*                   00000000000000000000000000000000
*
* Da Articolo/Progressivo bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbb
*                   00000000000000000000000000000000
*
* A  Articolo/Progressivo bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbb
*                   00000000000000000000000000000000
*
*
* F3 Uscita      F4 Decodifica
*
*
*****
```



PANNELLO \$MOI 37V - F03

```

*****
*
* $MOI 37-F03          Interrogazione dati statistici
*
* Anno 0000 Magazz. 00 C. Parte 0000000000000000 Progr. 000000
*                   D. Parte 0000000000000000000000000000000000
*
* Giacenza inizi. anno 0000000000
*
*      Q. tà Entrata      Q. tà Vendita      Q. tà Utiliz.      Q. tà Uscita
* Gennaio 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Febbraio 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Marzo 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Aprile 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Maggio 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Giugno 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Luglio 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Agosto 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Settembre 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Ottobre 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Novembre 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
* Dicembre 0000000000      0000000000      0000000000      0000000000
*
* F3 Uscita
*
*****

```



PANNELLO \$MOI 38V - F01

```
*****  
*  
* $MOI 38-F01          Val ori zzazi one Quanti tà Arti col o          SAM Rel. 5.00  
* GLOBAL BUSINESS SRL          Global Business  
*                               -                               -  
*  
* Mag. oo..Artic. 0000000000000000 0000000000000000000000000000000000000000000000000  
* Progr. 0000000                                Data : 000000  
*                               -                               -  
*  
*  
* Esistenza: 0000000000000000          UM oo  
*  
* Val ore esi stenza: a costo standard attuale 0000000000000000  
*                   a costo medio ----- 0000000000000000  
*                   a costo ul ti mo ----- 0000000000000000  
*                   a costo standard stori co 0000000000000000  
*                   a costo medio ----- 0000000000000000  
*                   a costo ul ti mo ----- 0000000000000000  
*                   a costo simul ato ----- 0000000000000000  
*                   a costo LIFO ----- 0000000000000000  
*  
*  
* F12 Preced.  
*  
*****
```







Guida                      GESTIONE CAMPI AGGIUNTI VI ANAGRAFICA LIVELLI

**Livello da cui partire**

Digitare il numero livello da cui iniziare la visualizzazione del subfile contenente l'anagrafica livelli, se il livello è superiore all'ultimo livello del file non viene eseguita la visualizzazione.

**Tasti Funzionali:**

F3 Uscita: Termina il programma.

F01                      Gestione campi aggiunti vi anagrafica Livelli

**C/merci acquisto**

Inserire un codice C/merci acquisto presente nella tabella M07, inserendo '?' si può ricercare il codice nella tabella.

**C/merci vendite**

Inserire un codice C/merci vendite presente nella tabella M08, inserendo '?' si può ricercare il codice nella tabella.

**Flag 1-9**

Flag utilizzati in gestione formule; inserimento libero.

**Tasti Funzionali:**

F3 Uscita: Termina il programma.

F6 Conferma: Conferma sul file delle modifiche effettuate.

F12 Precedente: Torna alla videata precedente.















F01 Gestione della data limite per archiviazione

**Data limite**

Inserire la data limite per la ricerca dei documenti da archiviare.  
I documenti con data maggiore alla data limite non saranno archiviati per quel tipo di catena.  
Se la data è valorizzata a 0 non considero nessun documento di quella catena.

**Tasti Funzionali:**

F3 Uscita: Termina il programma.

F6 Conferma: Conferma sul file delle modifiche effettuate.

F8 Modifica: Permette di accedere ad una finestra per modificare le date di più catene documenti.

F02 Gestione della data limite per archiviazione

**Data prima**

Inserire la data limite precedente, da modificare.

**Data dopo**

Inserire la nuova data limite.

In questo modo verranno aggiornate tutte le vecchie date uguali a "Data prima" con la data inserita in "Data dopo".

**Tasti Funzionali:**

F6 Conferma: Conferma le modifiche e le visualizza nel formato F01.

F12 Annulla: Annulla e torna al formato precedente

F03                    Limite per movimentaz. Locazioni

Alla conferma dei dati nel formato F01 viene presentata la richiesta di immissione della data limite per l'archiviazione delle registrazioni di movimentazione delle locazioni. TALE DATA NON PUO' ESSERE MAGGIORE DELLA MINIMA DATA IMMESA PER LA TABELLA MOR.

**Controllo saldo matricole**

Digitare "S" per controllare che la matricola abbia saldo a zero prima di cancellare il record dal file "Movimenti a locazioni".  
Digitare "N" per non eseguire alcun controllo.

**Controllo saldo lotti**

Digitare "S" per controllare che il lotto abbia saldo a zero prima di cancellare il record dal file "Movimenti a locazioni". Digitare "N" per non eseguire alcun controllo.

**Tasti Funzionali:**

F6 Conferma: Conferma la data immessa e memorizza le informazioni.

F12 Annulla: Annulla e torna al formato precedente

PANNELLO \$MOI 61V - F01

```
*****
*
*
* $MOI 61-F01          VALORI ZZAZIONE CONSUNTIVAZIONI          Global Business
*   SAM Rel. 5.00      -                                     GLOBAL BUSINESS SRL
*                                                                -
*
*
*
*
* Anno documento      : bbbb
*
* Codi ce documento   : bb
*
* Codi ce numeratore  : bb
*
* Numero documento    : bbbbbb
*
*
*
* Vuoi aggiornare i valori?  bb  (SI/NO)
*
*
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F6 Conferma
*
*
*****
```



PANNELLO \$MOI 80V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOI 80-F01          Immissione valori inventario      Global Business  
*   SAM Rel. 5.00          -                          GLOBAL BUSINESS SRL  
*                               -  
*  
*                               Numero Bolla  bbbbbb  
*                               Magazzino    bb  
*                               Inventariata  bbbbbb  
*                               Non Invent.   = 9      b  
*                               Inventariati  = 5      b  
*                               Rettificati  = 1      b  
*  
*  
*  
* F3 Uscita   F6 Conferma  F16 Annulla  F17 Esclude  
*  
*****
```











F01 \$MOI 80 Inserimento quantitativi inventariali

Il programma seleziona gli articoli presenti nella bolla inventariale scelta per permetterne l'aggiornamento dell'esistenza.

Numero bolla inventariale

Immettere un numero valido. Per visualizzare la lista delle bolle Immettere un ? in questo campo e premere invio ; quindi effettuare la scelta. Il campo } obbligatorio.

Magazzino

Inserire il magazzino. Questo codice deve essere presente nella tabella MOB. Se non si conosce, } possibile inserendo un ? in questo campo visualizzare la lista dei magazzini ed effettuare la scelta. Il campo } obbligatorio.

Inventariata

Inserire una data valida per data inventario. Il campo non } obbligatorio ma, se immesso, verr{ riportato automaticamente sulla data inventario dei movimenti non ancora inventariati.

Scelte

Immettere X nel campo adiacente al tipo di movimenti che si vogliono estrarre:

- 9 -> movimenti immessi e non ancora inventariati.
- 5 -> movimenti inventariati
- 1 -> movimenti rettificati

Attenzione: I movimenti gi{ rettificati non possono essere pi` modificati, possono solo essere interrogati.

Tasti funzionali

- F03 - Uscita
- F06 - Confermo i dati immessi.
- F16 - Annullamento della bolla
- F17 - Blocco della bolla

Il blocco della bolla inventariale la esclude automaticamente dal programma di convalida situazione e creazione rettifiche inventariali.

F02      Inserimento quantitativi inventari

In questa videata sono elencate le bolle relative agli inventari.

Scelta

Immettendo 1 in questo campo } possibile selezionare la bolla desiderata e ritornare alla videata precedente.  
E' possibile effettuare una sola scelta.

Tasti funzionali

F12 - Ritorno alla videata precedente senza aver effettuato nessuna scelta.

### F03 Inserimento quantit{ inventari ali

In questa videata sono elencati gli articoli, la loro descrizione e la relativa data di inventario.

#### Esistenza

Inserire in questo campo l'esistenza assegnata all'articolo. Il valore pu{ essere formato al massimo da 6 cifre intere e 3 decimali. Se non si immette alcun valore (cio{ la quantit{ rimane a 0) sar{ richiesto F6 per accettare a blank il campo esistenza.

Da notare quindi che con il tasto F6 verranno considerati con esistenza = 0 solo gli articoli relativi alle videate "visualizzate" e non tutti quelli della bolla inventariale.

I movimenti di tipo 1 = rettificati si possono solo interrogare.

#### Nota:

Solo se attiva la gestione articoli parametrica allora vengono visualizzati anche i progressivi degli articoli selezionati, per avere l'elenco delle variabili associate inserire 'P' nel campo scelta.

Allo stesso modo se } stata attivata la gestione delle locazioni, } possibile inserire M nel campo scelta e associare al movimento di rilevazione anche le locazioni di magazzino su cui } stato rilevato il prodotto.

Una volta immesso il movimento di rilevazione delle locazioni, se si tenter{ di modificare la quantit{, il programma emetter{ in modo automatico la mascherina delle locazioni e non permetter{ di allineamenti tra i due tipi di movimento.

Questa inquiry non sar{ pi{ possibile una volta che il movimento sar{ stato rettificato, perch{ con la fase di creazione delle differenze inventari ali verranno cancellati i movimenti provvisori e riscritti su file definitivo delle locazioni.

#### Tasti funzionali

- F03 - Uscita dal programma.
- F06 - Forzatura (per accettare esistenza a 0).
- F12 - Ritorno alla videata precedente.
- F14 - Per aggiornare con i dati immessi.

H/\$MOI 80V





Guida \$MOI 81 Aree dati causali vendita e utilizzo

Immettere le causali magazzino appartenenti alla tabella M04 negli spazi relativi alla vendita o all'utilizzo.

E' possibile immettendo un ? nel campo relativo alla causale, e premendo invio, visualizzare l'elenco delle causali ed effettuare la scelta desiderata.

Tasti funzionali

F03 - Uscita dal programma.

F04 - Visualizzo la descrizione delle causali.

F06 - Confermo i dati immessi.

PANNELLO \$MOI 82V - F01

```
*****
*
*
* $MOI 82-Guida      Parametri x calcolo i ndici magazz-no      Global Business
*   SAM Rel. 5.00          -                                GLOBAL BUSINESS SRL
*                               -                                -
*
*
*   Anal i si  ABC  A  bbb  %
*                               B  bbb  %
*                               C  bbb  %
*
*   Costo Gestione Ordine      bbbbbbbbbbbbbbb
*
*   Tasso Manutenimento Magazzi no bbbbbbbbbbbbbbb
*
*   Giorni Lavorati vi          bbb
*
*
*
* F3 Usci ta      F6 Conferma
*
*
*****
```

Guida \$MOI82 Gestione parametri per calcolo indici di magazzino

Analisi ABC

Digitare le percentuali di ripartizione per la classificazione.

Costo gestione ordine

Inserire il costo della gestione ordine. Immettere al massimo 6 cifre intere e 3 cifre decimali.

Tasso mantenimento magazzino

Inserire il tasso. Immettere al massimo 3 cifre intere e 3 cifre decimali.

Giorni lavorativi

Inserire il numero dei giorni lavorativi. (3 cifre intere al massimo)

Tasti funzionali

F03 - Uscita dal programma.

F06 - Conferma i dati immessi.

PANNELLO \$MOI83V - F01

```
*****
*
*
* $MOI83-F01      Allineamento conto merci su MXSAL      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*   Magazzi no   da   bb                               a   bb
*
*   Arti colo   da   bbbbbbbbbbbbbbbbbbb             a   bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*   F3 Usci ta           F6 Conferma
*
*
*
*****
```











PANNELLO \$MOI 93V - F00

```
*****
*
*
* $MOI 93-F00           ELENCO COMPONENTI PER COMMESSA      Global Business
*   SAM Rel.  5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*
*
*
*
* Elenco componenti per commessa..:  bbbbbbbb
*
*
* Data registrazione Magazzi no...:  bbbbb
*
*
*
*
*
*
* F3 Uscita
*
*
*****
```

PANNELLO \$MOI 93V - F02

```
*****  
*  
*  
* $MOI 93-F02 Interrogazione Elenco Componenti p-r Commessa Global Business *  
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL *  
* Commessa..... : 00000000 *  
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
*  
* CODI CE ARTI COLO UM ESI STENZA COSTO MEDI O VALORE *  
* 000000000000000000 00 0000000000 000000000000 0000000000000000 *  
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta F6 Cari co F12 Preced. F15 Des. Art. *  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$MOI 93V - F04

```

*****
*
*
* $MOI 93-F04 Interrogazione Elenco Componenti p-r Commessa Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
* Commessa..... : oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*                   oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
* CODI CE ARTI COLO    DESCRIZIONE    -       UM      ESI STENZA      COST- MEDIO
*
*
*           (Nessuna informazione da visualizz-re)
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
* F3 Usci ta    F12 Preced.
*
*****

```

PANNELLO \$MOI 93V - F03

```
*****  
*  
*  
* $MOI 93-F03 Interrogazione Elenco Componenti p-r Commessa SAM Rel. 5.00 *  
* Commessa ooooooooooooooooooooo Valore Commessa ooooooooooooo *  
* CODI CE ARTI COLO QUANTI TA' *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 1 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 2 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 3 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 4 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 5 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 6 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 7 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 8 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 9 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* 10 bbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbb bbb bb *  
* F3 Uscita F4 Decodi f. F6 Conferma F12 Preced. *  
* *  
*****
```

PANNELLO \$MOI 94V - F01

```

*****
*
*
* $MOI 94-F01      Chi usura/Ri apertura Commesse      Global Business
*   SAM Rel . 5.00                               GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*
*
*
*      Da commessa      bbbbbbbbbb
*      a commessa      bbbbbbbbbb
*
*      Chi usura/Ri apertura      b
*      Scari co magazzi no      b
*
*
*      F3 Usci ta      F6 Conferma
*
*
*****

```





\$MOR02 Stampa anagrafica articoli.

Il programma permette la stampa dell'anagrafica articoli.

Questa stampa può essere richiesta in due forme di stampa:

- ridotta in cui vengono stampati solo i dati essenziali.
- completa in cui vengono stampati tutti i dati dell'anagrafica. (può risultare molto lunga)

Può essere richiesta ordinata:

- per codice articolo.
- per codice articolo fornitore.
- per codice fornitore.
- in ordine alfabtico.

Può essere parametrizzata con:

- limite inferiore e superiore in base all'arrotondamento richiesto.
- Data inferiore di immissione o ultima variazione.





PANNELLO \$MOR02V - F05

```
*****
*
*
* $MOR02-F05          Stampa anagrafi co articoli          Global Business
*   SAM Rel. 5.00          GLOBAL BUSINESS SRL
*
*   Stampa ordinata per : o Articolo          Tipo stampa : o Ridotta
*                       o Articolo fornitore      o
*                       o Codice fornitore
*                       o Alfabetica
*
* Note : oooooooooooooooooooooooooooooo      oooooooooooooooooooooooooooooo
*
* _____-_____
*
*   Stampa descri zioni aggi unti ve          b
*
*   Stampa dati magazzini          b
*
*
*
* F3 Usci ta      F12 Preced.
*
*
*****
```

PANNELLO \$MOR02V - F01

```
*****
*
* $MOR02-F01          Stampa anagrafi co arti col i
*
*                    ( Ordinata per codice art. )
*
*                    Da arti col o   : bbbbbbbbbbbbbbbb
*                    a                : bbbbbbbbbbbbbbbb
*
*                    Record variati dal : bbbbbb
*
*
* F3 Usci ta   F7 Guida   F21 P. Batch
*
*****
```

PANNELLO \$MOR02V - F02

```
*****  
*  
* $MOR02-F02          Stampa anagrafico articoli  
*  
*          ( Ordinata per codice art. forniture )  
*  
*  
* Da art. fornitore : bbbbbbbbbbbbbbbb  
*      'a           : bbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
* Record variati dal : bbbbbb  
*  
*  
* F3 Uscita   F7 Guida   F21 P. Batch  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$MOR02V - F03

```
*****  
*  
* $MOR02-F03          Stampa anagrafi co arti col i  
*  
*          ( Ordinata per forn itore )  
*  
*          Dal forn itore      : bbbbbb  
*          a                  : bbbbbb  
*  
*          Record vari ati dal : bbbbbb  
*  
*  
* F3 Usci ta   F7 Guida   F21 P. Batch  
*  
*****
```

PANNELLO \$MOR02V - F04

```
*****  
*  
* $MOR02-F04          Stampa anagrafi co arti col i  
*  
*                   ( In ordi ne al fabeti co )  
*  
*                   Da           : bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*                   ' ' a       : bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
*                   Record vari ati dal   : bbbbbb  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta   F7 Guida   F21 P. Batch  
*  
*  
*****
```

Guida

## STAMPA ANAGRAFICO ARTICOLI

Con questa videata si richiedono i criteri di selezione x la stampa anagrafico articoli.

### Stampa ordinata per :

Digitare una X per il tipo stampa desiderato. E' possibile fare pi` scelte contemporaneamente.

Digitare una X per ogni stampa desiderata e premere invio. Verranno proposte tante videate quante sono le X digitate.

### Tipo stampa

Seleziona il tipo stampa desiderato. La stampa ridotta } una lista dove vengono riportati solo alcuni campi dell'anagrafico articoli , la completa invece riporta tutte le informazioni.

Digitare una X per il tipo stampa desiderato. Anche in questo caso } possibile fare pi` scelte contemporaneamente.

### Note

Digitare eventuali note che si desiderano sulla prima pagina del tabulato

**Guida**

Stampa ordinata x codice articolo.

**Articolo da**

Digitare articolo di partenza.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**Articolo a**

Digitare articolo finale. ( ? x ricerca).

Se il secondo non } stato digitato, viene assunto uguale a tutti 9.

**Record variati dal**

Campo non obbligatorio, in formato gg/mm/aa. Se non digitato vengono stampati tutti i records.



**Guida**

Stampa ordinata x codice articolo fornitore .

**Articolo fornitore da**

Digitare articolo di partenza. ( ? x ricerca).

**Articolo fornitore a**

Digitare articolo finale. ( ? x ricerca).

Se il secondo non } stato digitato , viene assunto uguale a tutti 9.

**Record variati dal**

Campo non obbligatorio , in formato gg/mm/aa. Se non digitato vengono stampati tutti i records.

### Guida

Stampa ordinata x codice fornitore .

#### Fornitore da

Digitare fornitore di partenza.

Se si vuole la ricerca alfabetica , digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

#### Fornitore a

Digitare fornitore finale. ( ? x ricerca).

Se il secondo non } stato digitato , viene assunto uguale a tutti 9.

#### Record variati dal

Campo non obbligatorio , in formato gg/mm/aa. Se non digitato vengono stampati tutti i records.

**Guida**

Stampa ordinata x descrizione articolo.

**Descrizione articolo da**

Digitare descrizione di partenza. ( ? x ricerca).

**Descrizione articolo a**

Digitare descrizione finale. ( ? x ricerca).

Se il secondo non } stato digitato , viene assunto uguale a tutti 9.

**Record variati dal**

Campo non obbligatorio , in formato gg/mm/aa. Se non digitato vengono stampati tutti i records.

\$MOR03 Stampa listini.

Il programma permette la stampa dei listini.

Si può stampare un tipo di listini per ogni elaborazione.

Il programma richiede il tipo di listini (listini normali, per data o per quantità) che si vogliono stampare, conformemente alle scelte fatte in fase di installazione.

Successivamente il programma chiede i limiti di listino e, se si vogliono stampare i listini relativi ad un cliente/ fornitore, il codice del cliente/fornitore.





Guida

STAMPA ANAGRAFICA LISTINI - Formato 1

Stampa listini

Digitare una 'X' accanto al tipo di listini di cui si desidera la stampa.

E' possibile scegliere SOLO conformemente a quanto specificato alla voce 'Listini' nella TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE di magazzino: se ivi si e' detto, per es., che si useranno solo listini normali, quella sara' l'unica scelta possibile anche in stampa.

**Note**

Descrizione libera che comparira' in fondo alla prima pagina di stampa.

Gui da                    STAMPA ANAGRAFICA LISTINI - Formato 2

**Da codice listino**

Immettere il codice del listino da cui si vuole che inizi la stampa. Lasciando in bianco questo campo viene visualizzato il primo codice listino presente in archivio. Digittando un punto interrogativo vengono visualizzati tutti i listini presenti in archivio.

**A codice listino**

Immettere il codice dell'ultimo listino che si vuole stampare. Il codice non può essere inferiore al precedente. Lasciando in bianco questo campo viene visualizzato l'ultimo codice listino presente in archivio. Digittando un punto interrogativo vengono visualizzati tutti i listini presenti in archivio.

**Codice cli/for**

Campo facoltativo: immettere il codice del cliente o fornitore per cui si vuole la stampa dei listini entro i limiti dei codici sopra indicati. Il campo è così composto:

          tipo ..... 1 = cliente    2 = fornitore  
          codice..... digitare un numero da 1 a 999999

Immettendo un punto interrogativo nel campo codice si attiva la ricerca sull'anagrafico clienti/fornitori.

**Conferma e stampa**

Premere F6 per la stampa con i parametri di default, F21 per modificarli.

\*\*\*\*\* Fine testo di help \*\*\*\*\*



\$MOR05 Stampa archivio sconti.

Il programma consente la stampa dell'archivio degli sconti con data.

E' possibile stampare tutti gli sconti presenti in archivio con possibilità di parametrizzare la richiesta in base al codice cliente iniziale e finale.

Si può anche richiedere la stampa dei soli record aggiunti o variati dopo una data limite impostata sul pannello di richiesta parametri.

La richiesta della stampa per data, presente anche sull'anagrafica articoli, è stata inserita allo scopo di ridurre il volume delle stampe e per evitare di ripetere controlli su stampa molto voluminose di valori non variati.



Guida

## STAMPA ANAGRAFICO SCONTI CON DATA

### Dal cliente al cliente

Per parzializzare la stampa, inserire in questi due campi i limiti inferiore e superiore dei clienti da stampare.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se il cliente a non viene digitato, viene assunto uguale a tutti 9.

### Record variati dal

Digitare la data di partenza x i documenti da stampare, in formato gg/mm/aa. Se non viene digitata, non viene fatta alcuna selezione sulla data.

## \$MORO6 Stampa movimenti di magazzi no.

Il programma effettua la stampa dei movimenti di magazzi no.

Vengono stampati sia i movimenti immessi manualmente che quelli provenienti dalla applicazione gestionale.

La stampa può essere parametrizzata secondo diversi criteri, utilizzabili tutti in maniera combinata.

- codice articolo interno.
- causale di movimentazione di magazzi no.
- cliente/fornitore.
- codice magazzino.
- data registrazione del movimento.
- codice utente che effettuato la transazione. Nel caso di movimenti provenienti dalla applicazione gestionale, l'utente è lo stesso che ha eseguito l'operazione sull'applicazione gestionale. Sui movimenti di massa invece l'utente è prefissato.
- data azione, data in cui il movimento è stato immesso o variato per l'ultima volta



Guida

Stampa Movimenti

Questo programma permette la stampa batch dei movimenti di magazzino

#### **Codice articolo**

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**Nota:** nel caso in cui sia attiva la distinta base variabile invece del solo codice articolo viene richiesta la coppia articolo/progressivo: la selezione pertanto avverrà includendo i movimenti che presentano una coppia articolo/progressivo compresa nei limiti richiesti.

In questo caso } possibile la ricerca dei progressivi tramite ? dopo aver inserito un codice articolo valido.

#### **Causale**

Digitare una causale valida: la causale digitata deve esistere nella tabella delle causali. E' prevista la ricerca causali digitando un punto interrogativo nel campo

#### **Cliente/fornitore**

Digitare nel primo campo 1 se si desiderano i movimenti relativi ai clienti, 2 per i fornitori. Nei due campi seguenti deve essere digitato un codice cliente/fornitore valido. Il cliente/fornitore digitato deve esistere nell'anagrafico clienti/fornitori.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

#### **Magazzino**

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nella tabella dei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo

## \$MOR07 Stampa scheda articolo.

Con questo programma si può stampare la scheda con i movimenti di un articolo.

La stampa può essere parametrizzata fra limiti di:

- codice articolo interno.
- codice di magazzino.
- data di registrazione dei movimenti.

La stampa riporta l'esistenza alla data di inizio richiesta, tutti i movimenti e l'esistenza finale. Su tale scheda vengono riportati tutti i movimenti relativi all'articolo, anche quelli che non movimentano l'esistenza (impegni clienti, impegno fornitori ecc.) in modo da avere uno strumento di controllo della situazione di un articolo. La stampa con solo i movimenti che riguardano l'esistenza si ottiene dalla stampa inventario.

PANNELLO \$MOR07V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOR07-F01          Stampa scheda articoli          Global Business  
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
*   Codice articolo..... da:  bbbbbbbbbbbbbbbb  
*                               a :  bbbbbbbbbbbbbbbb  
*   Esplosione progressivi :  b S/N  
*  
*   Data..... da:  bbbbb  
*                               a :  bbbbb  
*  
*   Codice magazzi no..... a :  bb  
*                               a :  bb  
*  
*   Unità di misura.....:  bb          Unità di misura alternativa b  
*  
*   Commessa.....:  bbbbbbbb  
*  
*   Stampa solo i movimenti  
*   che variano l'esistenza...:  b S/N  
*  
*   Note  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
*   F3 Uscita      F21 P. Batch  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$MOR07V - F02

```
*****
*
*
* $MOR07-F02          Stampa scheda articoli          Global Business
*   SAM Rel. 5.00          GLOBAL BUSINESS SRL
*
*   Codice articolo..... da: 0000000000000000
*                               a : 0000000000000000
*   Esplosione progressivi : o S/N          progressivo da: bbbbbb b ?
*                               a: bbbbbb b
*
*   Data..... da: 000000
*                               a : 000000
*
*   Codice magazzi no..... a: 00
*                               a: 00
*
*   Unità di misura.....: oo          Unità di misura alternativa o
*
*   Commessa.....: 00000000
*
*   Stampa solo i movimenti
*   che variano l'esistenza...: o S/N
*
*   Note bbbbbb
*
* F3 Uscita      F21 P. Batch
*
*****
```

**Guida                    Stampa scheda articoli**

Questo programma permette la stampa dei movimenti di un certo articolo compresi tra due date limite con la differenziazione tra carichi, scarichi e movimenti che non hanno influenzato l'esistenza di namica.

**Codice articolo**

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**Esplorazione progressivi** (solo se } attiva la distinta base variabile)

Impostato ad S stampa i movimenti di ogni progressivo separati dagli altri, con propri totali; se diverso da S allora stampa per ogni articolo tutti i movimenti indipendentemente dal progressivo a loro associato.

**Data movimento**

Digitare una data valida.

La data -DA- non deve essere antecedente alla data ultima chiusura di magazzino.

**Magazzino**

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nella tabella dei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel codice.

**F02                    Stampa scheda articoli**

Nel caso in cui sia attiva la distinta base variabile e i codici articolo iniziale e finale siano uguali allora viene richiesta un'ulteriore selezione per progressivo.

E' possibile l'interrogazione sui progressivi esistenti tramite ? nel campo immediatamente a destra del progressivo scelto.

H/\$MOR07V

PANNELLO \$MOR08V - F01

```
*****
*
*
* $MOR08-Guida          Stampa inventario magazzino          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
* Tipo di stampa : b Sintetica
*                  b Analitica
*                  b      "      per causale magazzino
*                  b      "      per cau. mag. divisa x mese (-i epil. esercizi.)
*
* Valori zzazione : b (Costo Attuale: S=standard M=medio U=ultimo)
*                   (Costo Storico: 1=standard 2=medio 3=ultimo 4=simulato)
* Richiesta per : b Per articolo
*                  b Per gruppi fiscali
*
* Dalla data : bbbbb
* alla data : bbbbb          Data per costo storico: bbbbb
*
* Da magazzino : bb          000000000000000000000000000000
* a magazzino : bb          000000000000000000000000000000
*
* Da articolo : bbbbbbbbbbbbbbb 000000000000000000000000000000
* ad articolo : bbbbbbbbbbbbbbb 000000000000000000000000000000
*
* Note : bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* F3 Uscita
*
*****
```

Gui da

## STAMPA INVENTARIO DI MAGAZZINO

Alla partenza del programma viene controllata l'esistenza della TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE nel magazzino e della DATA INIZIO ESERCIZIO nel master di contabilità.  
Se viene riscontrato un errore il programma stampa una pagina di intestazione ed una riga che segnala l'errore rilevato.

### Tipo di stampa

Digitare una 'X' accanto al tipo di stampa desiderato. Si può fare più di una scelta: le stampe verranno generate in sequenza.

#### STAMPA SINTETICA

Viene stampato un solo rigo riepilogativo per articolo.

#### STAMPA ANALITICA PER ARTICOLO

Viene stampata una scheda per articolo con tutti i movimenti compresi entro i limiti di data indicati.

#### STAMPA ANALITICA PER CAUSALE

Viene stampata una scheda per articolo composta da tanti righe quante sono le causali magazzino dei movimenti trovati entro i limiti di data specificati.

#### STAMPA ANALITICA PER CAUSALE (DIVISA PER MESE)

Analogamente alla precedente, la differenza } che per ogni causale vengono stampati sia il totale che i movimenti effettuati in ogni mese del periodo richiesto.

Nota: attualmente questo tipo di stampa può essere richiesto solo se si effettua la stampa raggruppata per articolo.

### Richiesta per

Digitare una X accanto alla richiesta desiderata, si può fare una sola richiesta per volta.

#### PER ARTICOLO

L'inventario viene stampato raggruppando le esistenze per ogni articolo.

Nell'ambito di questa richiesta } possibile selezionare gli articoli

PER RAGGRUPPAMENTO

L'inventario viene stampato raggruppando le esistenze per  
raggruppamento/conto fiscale.

Nell'ambito di questa richiesta non } possibile  
selezionare gli articoli

**Valori zzazione**

Scegliere un ed un solo tipo di valorizzazione per la stampa inventario desiderata. La scelta non } obbligatoria. Prima di eseguire la valorizzazione bisogna verificare che la tabella di personalizzazione generale MOW contenga i giusti valori, nei campi INDICE QUANTITA' E VALORE PER COSTO MEDIO

**COSTO ATTUALE o COSTO STORICO**

Per ogni scelta del tipo di costo da considerare } possibile utilizzare il valore attuale oppure il valore storico:

**A COSTO STD. D'ACQUISTO**

Viene utilizzato il costo presente sull'anagrafica articoli alla fine del periodo considerato, indipendentemente dall'importo effettivamente pagato per l'acquisto.

**A COSTO MEDIO D'ACQUISTO**

Il costo medio viene calcolato tenendo conto dei movimenti la cui causale ha 'S' nel flag 'aggiorna costo medio'. Vengono considerati tutti i movimenti tra la DATA INIZIO ESERCIZIO e la data limite per la situazione di inventario.

**A COSTO ULTIMO D'ACQUISTO**

Viene utilizzato l'ultimo (in ordine di tempo) costo col quale ogni articolo e' stato effettivamente acquistato. Vengono considerati solo quei movimenti la cui causale ha 'S' nel flag 'aggiorna costo ultimo'.

**A COSTO SIMULATO**

Questa scelta } valida solo nel case di costo storico. Nella release attuale non } stata ancora attivata.

**Dalla data**

Data di inizio della situazione di inventario; se lasciata in bianco viene assunta la data inizio esercizio (vedi master di contabilita'). I movimenti di magazzino esistenti tra la DATA INIZIO ESERCIZIO CONTABILE e la data qui indicata vengono totalizzati nella voce 'ESISTENZA INIZIALE'.

**Alla data**

Data fino alla quale si vuole la situazione di inventario. La valorizzazione magazzino viene calcolata su tutti i movimenti compresi tra QUESTA DATA e la DATA INIZIO ESERCIZIO CONTABILE.

Se lasciata in bianco viene assunta la data corrente. Questa data viene confrontata con la data di inizio EURO della tabella COW e nel caso che questa sia superiore o uguale la stampa dell'inventario viene valorizzata in EURO altrimenti in LIRE. Quindi il pregresso prima della partenza in EURO verr{ sempre valorizzato in LIRE.

Data per costo storico

H/\$MOR08V

Data limite superiore per reperire il costo storico; se lasciata in bianco viene assunta la data corrente.  
Non valorizzata se scelta valorizzazione al costo attuale.



Da magazzino

A magazzino

Campi non obbligatori. Magazzini per i quali si vuole la situazione di inventario.

Da articolo

Ad articolo

Campi non obbligatori. Articoli per i quali si vuole la situazione di inventario. Questa selezione non } compatibile con la richiesta PER GRUPPI FISCALI

Note

Descrizione libera che comparirà in fondo alla prima pagina di stampa.

Conferma e stampa

Premere F6 per il lancio della stampa.

\*\*\*\*\* Fine testo di help \*\*\*\*\*

\$MOR09 Stampa giornale di magazzini no.

Questo programma effettua la stampa del giornale di magazzino.

Su tale stampa vengono riportati solo i movimenti che modificano l'esistenza e non i movimenti di impegno ecc.

Il programma presenta un pannello in cui richiede la data limite della stampa e se si tratta di stampa definitiva oppure no.

Successivamente visualizza tutti i magazzini gestiti dalla applicazione e si possono scegliere i magazzini di cui stampare il giornale.

Il programma di stampa del giornale (quando si effettua la stampa definitiva) verifica che sia stato eseguito per tutti i movimenti che verranno stampati l'aggiornamento di tutti i campi del file saldi, altrimenti lo esegue.

Al termine della stampa, se definitiva, viene memorizzata la data di ultima stampa per ogni magazzino.

I movimenti stampati non potranno più essere modificati nè potrà più essere fatta una immissione di movimenti, nè manuali nè dall'area gestionale, in data precedente alla data di ultima stampa del giornale del magazzino interessato alla movimentazione, se la causale prevede di modificare l'esistenza. Potranno invece essere rettificati ed immessi movimenti che non riguardano l'esistenza (ordini clienti ecc.).















## Guida                      Stampa Giornale di magazzino

Il programma emette una stampa con tutti i movimenti che riguardano la movimentazione in pi` o in meno sui magazzini richiesti.  
Nel caso in cui si sia scelto di aggiornare i saldi di magazzino a richiesta, e non interattivamente all'immissione dei documenti, in questa sede saranno aggiornati i saldi per quei magazzini che ancora sono rimasti non elaborati, dato che, dopo il bollato di magazzino, i movimenti vengono siglati come chiusi e non vengono pi` elaborati.

### Stampa giornale di magazzino al :

Digitare una data valida. La data digitata rappresenta il limite finale per la stampa del giornale di magazzino.

### Stampa definitiva

Immettere S per ottenere la stampa definitiva del giornale di magazzino. In questo caso sar{ richiesto il modulo bollato, la stampa sar{ salvata e da questo momento in poi non potr{ pi` essere richiesta per gli stessi limiti di tempo. Immettendo N si ottiene una stampa provvisoria su modulo standard; la stampa in questo caso potr{ essere ancora richiesta per gli stessi limiti di tempo.

T01

\*\*\* ELENCO MAGAZZINI \*\*\*

**Scelta (X)**

Immettere una X accanto al magazzino o ai magazzini di cui si vuole ottenere la stampa del giornale.

Non } possibile selezionare i magazzini a cui non si } autorizzati, in base alle tabelle US2 e MOS. Questi magazzini sono indicati dalla scritta "NON AUT." prima del codice.

**Data stampa bollato**

La data che compare accanto ad ogni magazzino } la data da cui deve iniziare (per quel magazzino) la prossima stampa definitiva.

\$MOR10 Stampa articoli non movimentati.

Questo programma permette di stampare gli articoli che non hanno avuti movimentazione da un numero di giorni superiore a quanto indicato sull'anagrafica articoli.

Il programma presenta un pannello di richiesta parametri in cui si può parametrizzare l'interrogazione fra limiti di articolo e fra limiti di magazzino.

Il programma esegue quindi la stampa in cui vengono evidenziati tutti gli articoli che risultano non essere movimentati.

Il controllo effettuato è fra la data del giorno in cui si chiede la situazione e la data dell'ultimo scarico che si trova sull'archivio dei saldi. Se il numero dei giorni supera quanto indicato sull'anagrafica, viene visualizzato il record.

Se a livello di anagrafica articoli non è stato indicato il campo tempo massimo di non movimentazione, il programma non effettua alcuna verifica su tale articolo.



Guida                    Stampa   articoli   non   movimentati

**Codice articolo da:**

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Da questo codice inizier{ la determinazione degli articoli non movimentati.

Digitando F4 si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

**Codice articolo a:**

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

A questo codice terminer{ la determinazione degli articoli non movimentati.

Digitando F4 si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

**Nota:** nel caso in cui sia attiva la distinta base variabile invece del solo codice articolo viene richiesta la coppia articolo/progressivo: la selezione pertanto avverr{ includendo i movimenti che presentano una coppia articolo/progressivo compresa nei limiti richiesti.

**Magazzino**

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando F4 con il cursore } posizionato su questo campo.

## \$MOR11 Stamp articoli sottoscorta.

Questo programma permette di stampare gli articoli sotto scorta.

Il programma presenta un pannello di richiesta parametri in cui si può parametrizzare l'interrogazione fra limiti di articolo, fra limiti di magazzino ed indicare se la segnalazione deve essere data in base all'esistenza oppure in base alla disponibilità.

Per il calcolo della disponibilità il programma considera Esistenza contabile - ordini clienti + ordini fornitori + ordini di produzione.

Il programma effettua quindi la stampa in cui vengono evidenziati tutti gli articoli che risultano sottoscorta.

Se a livello di saldi di magazzino non è stata indicata la scorta minima, il programma non effettua alcuna verifica su tale articolo.

PANNELLO \$MOR11V - F01

```
*****
*
*
* $MOR11-Guida          Stampa articoli sottoscorta          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*   Codi ce arti col o..... a :      bbbbbbbbbbbbbbbb - bbbbbbb ?
*                                     bbbbbbbbbbbbbbbb - bbbbbbb b
*
*
*   Codi ce magazzi no..... a :      bb
*                                     bb
*
*
*   Stampa articoli con : b   1 = Esistenza   minore di scorta mi ni ma
*                             2 = Disponibi li tà
*
*
*   Note : bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*   F3 Usci ta      F21 Par. Batch
*
*
*****
```

Guida

Stampa articoli sottoscorta

#### Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**Nota:** nel caso in cui sia attiva la distinta base variabile invece del solo codice articolo viene richiesta la coppia articolo/progressivo: la selezione pertanto avverrà includendo i movimenti che presentano una coppia articolo/progressivo compresa nei limiti richiesti.

In questo caso è possibile la ricerca dei progressivi tramite ? dopo aver inserito un codice articolo valido.

#### Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nei magazzini. È prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo.

#### Tipo di stampa

Immettendo 1 vengono stampati gli articoli la cui esistenza è minore della scorta minima. Digitando invece 2 verranno stampati gli articoli la cui disponibilità è minore della scorta minima. Per disponibilità si intende:

$$\text{DISPONIBILITÀ} = \text{ESISTENZA CONTABILE} - \text{ORDINI CLIENTI} + \text{ORDINI FORNITORI} + \text{ORDINI DI PRODUZIONE}$$

#### Attenzione :

Vengono stampati esclusivamente gli articoli con Classificazione ABC = A



H/\$MOR11V

\$MOR12 Stampa esistenze.

Il programma effettua la stampa delle esistenze dinamiche di magazzino.

Viene stampata l'esistenza dinamica di magazzino leggendo la file dei saldi di magazzino e non rileggendo dai movimenti.

Viene presentato un pannello con cui è possibile parametrizzare la stampa in base a limiti di codice articolo interno ed in base a codici di magazzino.

E' inoltre possibile richiedere la stampa in ordine di codice articolo interno, oppure in ordine di codice magazzino.

PANNELLO \$MOR12V - F01

```
*****
*
*
* $MOR12-Gui da          Stampa esistenze          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*   Codi ce arti col o . . . . . a :   bbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbb ?
*                                       bbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbb b
*
*
*   Codi ce magazzi no . . . . . a:   bb
*                                       bb
*
*
*   Stampa esistenze in ordi ne di : b   1 = Codi ce arti col o
*                                       2 = Codi ce magazzi no
*
*
*   Note : bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*   F3 Usci ta      F21 Par. Batch
*
*****
```

Guida

Stampa esistenze

#### Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**Nota:** nel caso in cui sia attiva la distinta base variabile invece del solo codice articolo viene richiesta la coppia articolo/progressivo: la selezione pertanto avverrà includendo i movimenti che presentano una coppia articolo/progressivo compresa nei limiti richiesti.

In questo caso } possibile la ricerca dei progressivi tramite ? dopo aver inserito un codice articolo valido.

#### Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nei magazzini. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo.



PANNELLO \$MOR14V - F01

```
*****
*
*
* $MOR14-Guida          Stampa inventario magazzino          Global Business
*   SAM Rel. 5.00      per articolo e magazzini scelti      GLOBAL BUSINESS SRL
*                      oooooo
*
*
*   Alla data: bbbbbb
*
*   Magazzini da gestire :   bb  bb  bb  bb  bb  bb  bb  bb  bb  bb
*                          bb  bb  bb  bb  bb  bb  bb  bb  bb  bb
*
*   Da Articolo: bbbbbbbbbbbbbbbb  oooooooooo
*   ad Articolo: bbbbbbbbbbbbbbbb  oooooooooo
*
*   Note: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*   F3 Uscita
*
*****
```

Guida

## Stampa inventario magazzini per articolo e magazzini scelti

### Alla data

Si può digitare una data precedente a quella odierna.  
Se non valorizzata i dati sono aggiornati alla data odierna.

### Magazzini da gestire

I magazzini proposti sono quelli nella data area \$M9MAG.  
Si possono togliere i magazzini proposti ed inserirne di diversi.  
Se non } proposto alcun magazzino impostare i magazzini nella data area \$M9MAG.

### Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

N.B.

Alcuni articoli possono essere scartati per i seguenti motivi :

- 1) La data registrazione magazzino deve essere > dell'ultima chiusura e < della data digitata in **Alla data**
  - 2) Non esiste alcuna quantit{ per quei magazzini
  - 3) La causale magazzino deve essere diversa da 0
  - 4) Non esiste alcuna quantit{ per quel articolo
- In tabella M04 :
- 5) Se la causale del movimento } impostata a blank ' ' azzerare le quantit{
  - 6) Se il flag movimento a quantit{ } impostato a 'N' scarta il documento

### Note

Possono essere utilizzate per descrizioni aggiuntive che si trovano nella prima pagina della stampa.









## DUPLICAZIONE LISTINI - Guida

Con questa procedura } possibile creare un nuovo listino, generale o per singolo cli/for, a partire da uno esistente con valuta diversa; la procedura effettuer{ automaticamente le conversioni delle valute, controllando sia i prezzi sia gli sconti che NON sono in percentuale.

Casi particolari:

- 1) I listini con formule sono duplicati senza conversione di valuta;
- 2) I listini annullati NON sono duplicati.

**Listino**

Immettere il codice del listino che si vuole duplicare.  
Digitando un punto interrogativo vengono visualizzati tutti i listini presenti in archivio.

N.B.: questo campo } obbligatorio.

**Cli/For**

Riempire questo campo se si vuole ottenere la duplicazione del solo listino relativo al cliente/fornitore indicato.

Immettendo un punto interrogativo nel campo codice si attiva la ricerca sull'anagrafico clienti/fornitori.

Questo campo non } obbligatorio: lasciandolo in bianco si otterr{ la duplicazione di TUTTI i listini col codice listino specificato nel campo precedente.

**N.B.**

Il programma controlla :

- 1) che i codici immessi esistano sui relativi archivi anagrafici;
- 2) che esistano dei listini validi (cioe' non cancellati) per i codici indicati.

Tasti funzionali

F3           Esce dal programma

DUPLICAZIONE LISTINI - F02

**Nuovo listino**

Immettere il codice del listino che si vuole creare duplicando il precedente. Notare che :

- 1) il codice specificato deve esistere nella tabella descrizione listini (B05)
- 2) Non devono esistere in archivio listini validi col codice indicato.

Se si volesse ricoprire un listino già esistente, occorrerà prima cancellarlo dall'archivio.

**Nuova valuta**

Immettere il codice della valuta per il nuovo listino.

**Data cambio per conversione**

Immettere la data per la ricerca dei cambi da utilizzare.

**Arrotondamento importi S/N**

Immettere "S" per arrotondare gli importi in base alla tabella "B03", immettere "N" per non arrotondare.

**Stampa nuovo listino S/N**

Se specificato 'S' il nuovo listino sarà automaticamente stampato dopo la creazione.

**Tasti funzionali**

- |     |                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------|
| F12 | Torna al formato precedente                             |
| F6  | Conferma la procedura di duplicazione                   |
| F21 | Modifica parametri per lancio procedura di duplicazione |

\$MOR25 Stampa anagrafica livelli.

Il programma permette la stampa dell'anagrafico dei livelli.

E' possibile parametrizzare la stampa fra limiti dei primi due livelli.

Il programma stampa, nei limiti impostati tutti i livelli di magazzino con codice e descrizione.

La stampa viene eseguita in ordine di codice.



Guida

Stampa Anagrafico Livelli

Da Livello

Immettere i limiti inferiori dei livelli .

Nel caso i campi non siano riempiti il programma provvede a dare loro il valore pi<sup>u</sup> basso (00).

A Livello

Immettere i limiti superiori dei livelli .

Nel caso i campi non siano riempiti il programma provvede a dare loro il valore pi<sup>u</sup> alto (99).

Tasti Funzionali

PF3 - Uscita dal programma.

PF6 - Confermo i dati immessi .

### \$MOR30 Stampa valori lifo.

Il programma stampa i valori dell'archivio lifo, sia quello storico che quello in simulazione.

Il programma non effettua nessun calcolo ma solo una stampa del contenuto dell'archivio.

Tale stampa serve essenzialmente per controllo dei valori immessi o reperiti dal programma di ripresa valori lifo.





F01

Stampa valori LIFO

Codice articolo da

Digitare il codice articolo da cui iniziare la stampa. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguito da ?.

Codice articolo a

Digitare il codice articolo a cui terminare la stampa. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguito da ?.

Il programma effettua la stampa della valorizzazione LIFO per gli articoli richiesti tenendo conto dei dati dell'anno in corso ricostruiti con la fase precedente di "Ripresa valori LIFO".

### \$MOR31 Ripresa valori Lifo.

Il programma effettua la ripresa dei valori del magazzino ed il loro trasferimento sull'archivio del Lifo.

Un pannello richiede l'esercizio di cui si vuole valutare il Lifo e la data a cui si vuole fare questa chiusura.

Questo programma può essere eseguito più volte poiché i dati di questo programma vengono portati sull'archivio della simulazione e ad ogni elaborazione vengono cancellati i dati precedenti.

Il programma controlla che la data immessa sia superiore alla data dell'ultima chiusura annuale eseguita.

Il programma legge tutti i movimenti di magazzino compresi nel periodo fra la data di inizio esercizio del master di contabilità e la data di ripresa valori impostata. Calcola l'esistenza finale alla data, il valore dei carichi e la loro quantità sommando i valori dai movimenti per cui nella causale di magazzino (tabella M04) è stato previsto di movimentare il costo medio. Tali valori vengono quindi riportati sull'archivio in simulazione del Lifo.

A livello di anagrafica di magazzino (tabella MOD), è prevista la possibilità di escludere completamente un magazzino dalla ripresa valori del Lifo.



F01

Ripresa valori LIFO

#### Esercizio

Digitare l'esercizio di cui si vogliono riprendere i valori del LIFO.

Tale esercizio deve esistere sul Master di contabilità e da tale archivio verrà ripresa la data inizio esercizio.

#### Ripresa valori alla data

Digitare la data fino a cui si vogliono riprendere i valori del LIFO.

La procedura elabora i movimenti dell'anno in corso per poter creare il movimento LIFO per ogni articolo o raggruppamento fiscale dell'anno.

Essa è ripetibile in quanto elabora un archivio di transito che viene ripulito ad ogni esecuzione.

Al termine della procedura sarà possibile visionare i risultati con la Interrogazione dei dati LIFO in simulazione, che permette la visualizzazione dei dati degli anni precedenti insieme a quelli dell'anno elaborato, consentendo un primo calcolo del valore degli articoli.

\$MOR32 - Stampa Lifo per articolo.

Il programma effettua la stampa del Lifo.

Viene richiesta la data limite a cui si vuole stampare.

Questo programma può essere eseguito più volte e si può richiedere retrodatato in qualsiasi momento.

Il programma effettua i calcoli e la stampa del Lifo per codice articolo interno evidenziando le modalità di formazione del Lifo. Infatti stampa, oltre all'esistenza di fine anno ed al valore a fine anno, le quantità utilizzate ed i relativi costi medi per gli anni di cui è utilizzata la quantità giacente in tutto od in parte per il Lifo alla data richiesta.

PANNELLO \$MOR32V - F01

```
*****
*
*
* $MOR32-Guida          Stampa lifo per articolo          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*          Stampa lifo fino alla data...:   bbbbbb
*
* Da magazzino :   bb          ooooooooooooooooooooooooooooo
* a magazzino  :   bb          ooooooooooooooooooooooooooooo
*
* Da articolo  :   bbbbbb ooooooooooooooooooooooooooooo
* ad articolo  :   bbbbbb ooooooooooooooooooooooooooooo
*
* Note : bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb bbbbbb
*
*
*
* F3 Uscita   F21 Par. Batch
*
*
*****
```

F01

Stampa LIFO per articolo

Stampa lifo fino alla data

Digitare la data fino a cui si vuole stampare il lifo.  
La data proposta } quella dell'ultimo lifo calcolato.  
Verrà calcolato e stampato il lifo per ogni articolo.

Non verranno considerati gli articoli con quantità dell'anno richiesto a video uguale a zero.



\$MOR33 - Stampa Lifo per gruppi omogenei.

Il programma effettua la stampa del Lifo.

Viene richiesta la data limite a cui si vuole stampare.

Questo programma può essere eseguito più volte e si può richiedere retrodatato in qualsiasi momento.

Il programma effettua i calcoli e la stampa del Lifo per gruppi omogenei evidenziando le modalità di formazione del Lifo. Infatti stampa, oltre all'esistenza di fine anno ed al valore a fine anno, le quantità utilizzate ed i relativi costi medi per gli anni di cui è utilizzata la quantità giacente in tutto od in parte per il Lifo alla data richiesta.

Per determinare i valori del Lifo il programma somma i valori dei singoli articoli che compongono un gruppo omogeneo.



Stampa lifo fino alla data

Digitare la data fino a cui si vuole stampare il lifo.  
La data proposta } quella dell'ultimo lifo calcolato.  
Verr{ calcolato e stampato il lifo per gruppi omogenei.

Si pu{ decidere di visualizzare la stampa ripartita per i magazzini di ogni singolo gruppo. Non } detto che la stampa ripartita per magazzini e quella cumulata presentino gli stessi valori del lifo. Infatti, la quantit{ dei carichi per certi magazzini pu{ essere 0.

Non verranno considerati gli articoli con quantit{ dell'anno richiesto a video uguale a zero.

Gli articoli raggruppati con un unico gruppo e conto fiscale sono identificati dal codice che viene inserito sull'anagrafica articoli e che viene riportato sul movimento.  
Per abilitare tale funzione occorre cio} sia aggiornare l'anagrafica onde far creare i movimenti corretti in modo automatico, sia provvedere alla conversione dei movimenti dell'anno.

PANNELLO \$MOR34V - F01

```
*****
*
*
* $MOR34-Guida   Stampa articoli per gruppo/conto f-scale   Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
* Gruppo raggr. fiscale... a :      b
*                               a :      b
*
* Conto raggr. fiscale... a :      bbb
*                               a :      bbb
*
*
*
* Note:  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
* F3 Uscita   F6 Conferma
*
*
*****
```

F01 \$MOR34 Stampa lista articoli per conto raggr. fiscale

Il programma stampa la lista degli articoli, ordinandoli per  
PANNELLO \$MOR37V - F01

```
*****
*
*
* $MOR37-Guida      Conversione UM sul LIFO      Global Business
*   SAM Rel. 5.00   in UM principale articolo  GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*   Da articolo :  bbbbbbbbbbbbbbbb  ooooooooooooooooooooooooooooo
*
*   Ad articolo :  bbbbbbbbbbbbbbbb  ooooooooooooooooooooooooooooo
*
*
*   Da data . . :  bbbbb
*
*   A data . . :  bbbbb
*
*
*
*
*   F3 Uscita      F6 Conferma F21 Par.btc
*
*
*
*****
```



PANNELLO \$MOR40V - F02

```
*****
*
*
* $MOR40-F02          Stampa anagrafico nuovi listini      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*   Da codice listino      : bb 00000000000000000000000000000000
*
*   A codice listino      : bb 00000000000000000000000000000000
*
*
*   Codice cliente        : b bbbbbb
*                           00000000000000000000000000000000000000
*
*   Da codice stampa listino : bb
*
*   A codice stampa listino : bb
*
*   Da Art. bbbbbbbbbbbbbbbb  A Art. bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*   Da Liv. bb bb bb bb bb  A Liv. bb bb bb bb bb
*
*
*   F3 Uscita   F12 Preced.
*
*
*****
```

PANNELLO \$MOR50V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOR50-F01 Ricerca/memorizzazione delle caten- documenti Global Business *  
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL *  
* *  
* *  
* Da documento : bbbb bb bb bbbbbb bbbbbb *  
* *  
* A documento : bbbb bb bb bbbbbb bbbbbb *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* Creazione file per causale b *  
* *  
* Creazione file per tipo doc. b *  
* *  
* *  
* *  
* *  
* F3 Uscita F6 Conferma F21 P. Batch *  
* *  
* *  
*****
```



## Richiesta parametri per generazione catene di documenti

F01                    Richiesta parametri

### CODICE DOCUMENTO DA:

Digitare la chiave del documento da cui iniziare la ricerca.

### CODICE DOCUMENTO A:

Digitare la chiave del documento con cui si vuole terminare la ricerca.

### CREAZIONE FILE PER CAUSALE:

Digitare 'N' se non si vuole produrre il file \$OUCATFO contenete le catene di documenti tenendo conto del legame (evasione/copia) della causale del documento (MECADO) e del numero di ripetizioni di uno stesso legame."

CREAZIONE FILE PER TIPO:     Digitare 'N' se non si vuole produrre il file \$OVCTDFO contenente le catene di documenti tenendo conto del legame (evasione/copia) del tipo del documento (METPDO) e del numero di ripetizioni di uno stesso legame



F01 Creazione lista di documenti da archiviare

Lancio procedura di generazione della lista documenti nel file guida per archiviazione.

Esegui re scrittura record non validi (S/N)

Digitare 'S' se si desidera inserire nella lista tutte le righe documento corrispondenti alle catene documenti analizzate (tabella MOR).  
Digitare 'N' se si desidera inserire nella lista solo le righe documento da archiviare.

Scegliendo ('S') il programma subisce un netto rallentamento per! si ha la possibilit{ di controllare in modo pi` accurato i risultati ottenuti. Se i documenti da archiviare sono molti si consiglia di scegliere ('N').





Guida RICHIESTA PARAMETRI PER RETTIFICA PROV. SU \$MERID  
E  
F01 CANCELLAZIONE TESTATE SENZA RIGHE.

#### RETTIFICA PROV. SU \$MERID

La procedura rettifica i dati relativi al doc. di provenienza per ogni riga di documento memorizzata; questo significa che:

- 1) Controlla se ESISTE il documento di provenienza;
- 2) In caso negativo emette una stampa di controllo e cancella i dati relativi al doc. di prov. sulla riga di documento esaminata.

#### CANCELLAZIONE TESTATE DOCUMENTI SENZA RIGHE

La procedura cancella le testate documenti senza righe per ogni documento analizzato; questo significa che:

- 1) Controlla se ESISTONO righe documento (MERID);
- 2) In più controlla che la testata documento non sia presente sul file dei movimenti di magazzino (M1MOV);

#### Verifica per documenti da data. . a data. .

Si richiede la scelta del periodo per il quale si desidera effettuare il controllo/rettifica.

#### Elaborazione definitiva (S/N)

Se immesso 'N', la procedura effettuerà il controllo di congruenza sui dati, emetterà una stampa per segnalare ogni incongruenza, ma NON rettificherà i dati sulle righe dei documenti; se immesso 'S' la procedura effettuerà anche la rettifica definitiva.

#### Scelta esecuzione (1/2/3)

Digitare "1" per eseguire la "Rettifica doc. prov su documenti";  
Digitare "2" per eseguire la "Cancellazione testate senza righe";  
Digitare "3" per eseguirle entrambe. Partirà prima il programma di rettifica prov su MERID poi la cancellazione testate senza righe.

PANNELLO \$MOR60V - F01

```
*****
*
*
* $MOR60-F01          * Stampa etichette articoli *
*
*                               Stampa su carta ....: b
*                               Scrittura su disco ..: b
*
* Elenco da codice .....: bbbbbbbbbbbbbbb
*   a codice .....: bbbbbbbbbbbbbbb
*
*
* Oppure di gettare singoli codici :
*
* bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb
* bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbb
*
* F3 Uscita          F6 CONFERMA
*
*
*****
```

PANNELLO \$MOR70V - F01

```
*****
*
*
* $MOR70-F01      * Controllo Inventari *      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*   Codice magazzino da   bb                a   bb
*
*
*   Codice articolo da   bbbbbbbbbbbbbbbb  a   bbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*   Codice progressivo da bbbbbbb  b ?      a   bbbbbbb  b ?
*
*
*
*   Note :   bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*           bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*   F3 Uscita   F6 Conferma   F21 P. Batch
*
*
*****
```



Guida

Controllo inventari

### Magazzino

Digitare un codice magazzino valido: il magazzino digitato deve esistere nella tabella MOB. E' prevista la ricerca magazzini digitando un punto interrogativo nel campo.

### Codice articolo

Digitare un codice articolo valido. L'articolo digitato deve esistere nell'anagrafico articoli.

Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.

Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.

Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

### Codice Progressivo(se attiva la gestione articoli parametrica)

Se si sceglie di elaborare un articolo solo (articolo da = articolo a)  
} possibile selezionare i progressivi da elaborare.

Per la scelta del progressivo viene attivata l'inquiry dei progressivi esistenti per l'articolo inserito con il ? .

### Note

PANNELLO \$MOR72V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOR72-F01          Ri cal col o stati sti che          Gl obal Busi ness          *  
*   SAM Rel . 5.00      mensili a quanti tà          GLOBAL BUSI NESS SRL      *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*      Da anno  bbbb  mese  bb          *  
*      Ad anno  bbbb  mese  bb          *  
*  
*  
*      Da magazzi no . . . .  bb          *  
*      A  magazzi no . . . .  bb          *  
*  
*  
*      Da codi ce arti col o .  bbbbbbbbbbbbbbbbbb          *  
*      A  codi ce arti col o .  bbbbbbbbbbbbbbbbbb          *  
*  
*  
*  
*  
*  
*      F3 Usci ta      F6 Conferma          *  
*  
*  
*****
```







**F01**                    \$MOR80 Estrazione parti inventari ali

Il programma aggiorna il file di archivio dati e testate bolle inventari ali per rettifiche alle esistenze di magazzino.

Inventario ciclico

Immettere 'S' se si desidera selezionare gli articoli con Flag tipo gestione diverso da blank.  
Immettere 'N' se si vogliono selezionare gli articoli con Flag tipo gestione uguale a blank.

Note

Spazio riservato alla descrizione dell'inventario.

Inventario di conto lavoro

Immettere 'S' se si desidera creare delle bolle inventari ali di conto lavoro.  
NB: se si sceglie questa opzione, il campo "Note" viene utilizzato dal programma per memorizzare i dati del terzista, rimangono disponibili per l'utente i primi 20 caratteri.

Da fornitore. a fornitore

Solo se si } scelto di creare bolle inventari ali di conto lavoro, allora } possibile selezionare i terzisti da inventari are.

Tasti funzionali

F03 - Uscita dal programma.

**F02**    \$MOR80 Estrazione parti inventari ali

Codice Magazzino

Immettere i limiti relativi ai codici magazzino  
Se non si conoscono i codici magazzino immettendo un ?  
in questo campo e premendo invio si potrà visualizzare la lista

dei magazzini ed effettuare quindi la scelta voluta.  
Il campo } ad immissione obbligatoria

Codice Articolo

Immettere i limiti relativi al codice articolo.  
Se non si conoscono i codici articolo immettendo un ?  
in questo campo e premendo invio si potrà visualizzare la lista  
degli articolo ed effettuare quindi la scelta voluta.

Codice Progressivo(se attiva la gestione articoli parametrica)

Se si sceglie di inventariare un articolo solo (articolo da = articolo  
a) } possibile selezionare i progressivi da elaborare.  
Per la scelta del progressivo viene attivata l'inquiry dei progressivi  
esistenti per l'articolo inserito con il ? .

Fino alla data

Immettere una data valida fino a cui si desidera estrarre.  
Il campo } ad immissione obbligatoria.

Tasti funzionali

F06 - Confermo i dati immessi.  
F12 - Torno alla videata precedente.

F03 \$MOR80 Estrazione parti inventariati

Codice Magazzino

Immettere i limiti relativi ai codici magazzino  
Se non si conoscono i codici magazzino immettendo un ?  
in questo campo e premendo invio si potrà visualizzare la lista  
dei magazzini ed effettuare quindi la scelta voluta.  
Il campo } ad immissione obbligatoria

Codice Articolo

Immettere i limiti relativi al codice articolo.  
Se non si conoscono i codici articolo immettendo un ?  
in questo campo e premendo invio si potrà visualizzare la lista  
degli articolo ed effettuare quindi la scelta voluta.

Codice Progressivo(se attiva la gestione articoli parametrica)

Se si sceglie di inventariare un articolo solo (articolo da = articolo  
a) } possibile selezionare i progressivi da elaborare.  
Per la scelta del progressivo viene attivata l'inquiry dei progressivi  
esistenti per l'articolo inserito con il ? .

Classificazioni ABC

Immettere A, B o C.

Indice di rotazione

Immettere un numero formato al massimo da 3 cifre intere e 3 decimali.

Ubicazioni magazzino

Immettere dei codici ubicazioni magazzino validi.

Data ultimo scarico

Immettere una data valida.

Livello esistenza

Immettere un numero formato al massimo da 8 cifre intere e 3 decimali.

Data ultimo inventario

Immettere una data valida. Il campo } ad immissione obbligatoria.

Solo articoli sottoscorta

Immettere S se si desidera l'estrazione degli articoli la cui esistenza } sotto il limite di scorta minima presente sull'archivio dei saldi di magazzino.

Codice fornitore articolo

Immettere il codice del fornitore di cui vogliamo inventariare gli articoli.

Tasti funzionali

F06 - Confermo i dati immessi.

F12 - Torno alla videata precedente.









F01                    \$MOR81 Stampa lista inventari

Il programma stampa la lista degli inventari.

Numero bolla inventariale

Immettere un numero valido. Per visualizzare la lista delle bolle  
Immettere un ? in questo campo e premere invio ; quindi effettuare la  
scelta.

Il campo } ad immissione obbligatoria.

Ordinamento per Articolo

Immettere 'SI' o 'NO' se si desidera o no ordinare la stampa per  
codice articolo. L'immissione di uno dei due valori } obbligatoria.

Ordinamento per ubicazione

Immettere 'SI' o 'NO' se si desidera o no ordinare la stampa per  
ubicazione. L'immissione di uno dei due valori } obbligatoria.

Stampa valori immessi

Immettere 'SI' o 'NO' se si desidera o no la stampa dei valori immessi  
. L'immissione di uno dei due valori } obbligatoria.

Stampa giacenze attuali

Immettere 'SI' o 'NO' se si desidera o no la stampa delle  
giacenze attuali. L'immissione di uno dei due valori } obbligatoria.

Tasti funzionali

F06 - Confermo i dati immessi.

F03 - Uscita dal programma.

F02                    \$MOR81 Stampa lista inventari

In questa videata sono elencate le bolle relative agli inventari.

Scelta

Immettendo 1 in questo campo } possibile selezionare la bolla  
desiderata e ritornare alla videata precedente.

Tasti funzionali

F12 - Ritorno alla videata precedente senza  
aver effettuata nessuna scelta.

H/\$MOR81V









F01                    Generazione di differenze inventariali

Questa procedura rileva l'esistenza effettiva a magazzino dei prodotti che sono in fase di rilevazione inventariale.

Se è attivo il pacchetto di gestione delle locazioni, il programma fornisce anche il riepilogo delle locazioni, creando in automatico dei movimenti laddove esse mancassero. L'utente potrà gestire tali movimenti con la manutenzione delle bolle inventariali.

**ATTENZIONE:** in questa fase vengono considerati solo i movimenti già inventariati. (tipo movimento 5)

Numero bolla

Immettere un numero valido. Per visualizzare la lista delle bolle immettere un ? in questo campo e premere invio; quindi effettuare la scelta. Il campo } ad immissione obbligatoria.

Data rettifica

Immettere una data valida. Il campo } ad immissione obbligatoria.

Tasti funzionali

F03 - Uscita dal programma.

F06 - Confermo i dati immessi.

F02                    \$MOR82 Generazione di differenze cambio

In questa videata sono elencate le bolle relative agli inventari.

Scelta

Immettendo 1 in questo campo } possibile selezionare la bolla desiderata e ritornare alla videata precedente.

Tasti funzionali

F12 - Ritorno alla videata precedente senza aver effettuato nessuna scelta.

H/\$MOR82V







F01                    \$MOR83 Stampa movimenti di rettifica

Numero documento

Immettere un numero valido. Il numero } composto dall'anno (lungo 2)  
e dal numero progressivo assegnato al documento (lungo 6).  
Per visualizzare tutti i documenti di rettifica esistenti,  
immettere un ? nel campo relativo al numero.

Tasti funzionali

F03 - Uscita dal programma.  
F06 - Confermo i dati immessi.

F02                    \$MOR83 Stampa movimenti di rettifica

In questa videata sono elencati tutti i documenti di rettifica immessi  
con i relativi riferimenti alle bolle inventariali.

Scelta

Per selezionare immettere 1 in questo campo .

Tasti funzionali

F12 - Ritorno alla videata precedente.

PANNELLO \$MOR85V - F01

```

*****
*
*
* $MOR85-Guida          Calcolo indici di magazzino          Global Business
*   SAM Rel. 5.00                GLOBAL BUSINESS SRL
*
*      Articolo Da bbbbbbbbbbbbbbb a bbbbbbbbbbbbbbb
*                Magazzino Da bb a bb
*                Tipo Elaborazione b
*                Fino a Mese bb Anno bbbb
*                Tipo Costo b
*      Costo Gestione Ordine bbbbbbbbbbbbbbb
*      Tasso Mantenimento Magazzino bbbbbbbbbbbbbbb
*      Giorni Lavorati vi bbb
*
*                Per
*                Articolo          A      B      C
*      Classificazione ABC ..... b      b      bbb  bbb  bbb
*      Calcolo Lotti Di Riordino ..... b      b
*      Calcolo Scorta Di Sicurezza ..... b      b
*      Calcolo Indice Di Rotazione .... b      b
*      Calcolo Lotto Economico ..... b      b
*      Calcolo Consumo medio 12 Mesi .. b      b
*      Calcolo Consumo Medio 4 Mesi .. b      b
*      Calcolo Punto Di Riordino ..... b      b
*
* F3 Uscita      F6 Conferma          F8 Stampa
*
*
*****

```

Guida \$MOR85 Calcolo indici di magazzino

Tipo elaborazione

Immettere :

- 1 - Se si desidera la sola stampa.
- 2 - Se si desidera sia la stampa che la memorizzazione.
- 3 - Se si desidera la sola memorizzazione.

Il campo } ad immissione obbligatoria.

Fino a mese...anno

Immettere il mese e l'anno sino a cui si desidera effettuare il calcolo degli indici. Il campo } ad immissione obbligatoria.

Tipo costo

Immettere :

- M = Medio
- U = Ultimo
- S = Standard
- X = Simulato

Il campo } ad immissione obbligatoria.

Livello di servizio

Il valore percentuale immesso indica il livello di sicurezza che si vuole ottenere (teoricamente) per il rispetto dei tempi di consegna; il valore immesso viene utilizzato per il calcolo della scorta di sicurezza.

Costo gestione ordine

Inserire il costo della gestione ordine. Immettere al massimo 6 cifre intere e 3 cifre decimali.

Giorni lavorativi

Inserire il numero dei giorni lavorativi. (3 cifre intere al massimo)

NOTA

Per tutti i parametri sottostanti viene richiesto se devono essere calcolati a livello di articolo, oppure a livello di magazzino. Si può richiedere entrambi i tipi di calcolo. Immettere almeno una scelta.

Classificazione ABC

Se si sceglie di elaborare anche per questo parametro occorre digitare nei campi adiacenti le percentuali di ripartizione.

La percentuale si ottiene:



$$\frac{\text{Costo totale}}{\text{Consumo annuo} \times \text{costo}} = \% \text{ su costi}$$

Punto di riordino

Per calcolare il punto di riordino occorre prendere in considerazione i seguenti dati :

- 1) Scorta di sicurezza (su l'articolo o sul magazzino)
- 2) Consumo annuale (consumo dei 12 mesi precedenti dall'ultimo mese finito)
- 3) Tempo di approvvigionamento (da anagrafica articoli)
- 4) Giorni lavorativi

Possiamo quindi procedere ed eseguire la formula :

$$\text{Scorta di sicurezza} + \frac{\text{Consumo annuale} \times \text{Tempo di approvvigionamento}}{\text{Giorni lavorativi}}$$

Lotto Economico

Per calcolare il lotto di economico occorre prendere in considerazione i seguenti dati :

- 1) Consumo annuale (consumo dei 12 mesi precedenti dall'ultimo mese finito)
- 2) Costo parametrizzato (costo fisso gestione ordinativo)

Possiamo quindi procedere ed eseguire la formula :

$$\text{Radice quadrata di: } \frac{\text{Consumo annuo} \times 2 \times \text{Costo parametrizzato}}{\text{Costo ultimo} \times \text{Tasso mantenimento}}$$

Indice di Rotazione

Dalla data a video prendo i 12 mesi precedenti e di ogni mese calcolo la giacenza finale ; poi la sommo e la divido per 12 e calcolo la giacenza media.

Il consumo annuo } la somma della quantità totale uscita.  
Per calcolare l'indice di rotazione eseguo quindi la formula :

$$\frac{\text{Consumo annuo}}{\text{Giacenza media}}$$

Nota : La giacenza media deve essere diversa da zero.

Tasti funzionali

F03 - Uscita dal programma.

F06 - Confermo i dati immessi.

F08- Stampa







F01        Stampa lista di differenze riscontrate nella rilevazione

Numero bolla

Immettere il numero della bolla inventariale da considerare.  
Se non si conoscono i numeri delle bolle inserite, immettere un ? nel campo relativo al numero.

Tasti funzionali

F03 - Uscita dal programma.  
F06 - Confermo i dati immessi.

F02        Stampa lista di differenze riscontrate nella rilevazione

In questa videata sono elencati tutti i documenti di rettifica immessi con i relativi riferimenti alle bolle inventariali.

Scelta

Per selezionare immettere 1 in questo campo .

Tasti funzionali

F12 - Ritorno alla videata precedente.









F01                    Convalida movimenti di differenza inventario.

Questa procedura calcola e convalida i movimenti di differenza inventariale che servono per allineare il magazzino con la rilevazione effettuata.

Le bolle inventariali esaminate verranno passate da tipo inventariato (5) a rettificato (1) e non potranno essere più modificate, solo interrogate.

La procedura aggiorna anche la data ultimo inventario sul file dei saldi e crea movimenti anche sull'archivio delle locazioni, se il pacchetto } gestito.

Il movimento creato sarà un movimento manuale.

Saranno considerate anche differenze rilevate sul file delle locazioni, con scarichi di locazioni non allineate e carichi su ubicazioni scelte tramite il programma interattivo di gestione bolle inventariali.

Numero bolla

Immettere un numero valido. Per visualizzare la lista delle bolle immettere un ? in questo campo e premere invio ; quindi effettuare la scelta. Il campo } ad immissione obbligatoria.

Causali per rettificare il magazzino.

Immettere le causali per creare i movimenti di rettifica positivi e negativi sul magazzino.

Data rettifica

Immettere una data valida per la registrazione del movimento.

La data } obbligatoria.

Codice cliente/fornitore.

Immettere il codice cliente/fornitore da associare al movimento di magazzino. Dato obbligatorio.

Tasti funzionali

F03 - Uscita dal programma.

F06 - Confermo i dati immessi.

F13 - Modifica parametri

Amnesso solo se la data area che contiene i valori per creare i movimenti ha valore = blanks

F02            Convalida movimenti di differenza inventario.

In questa videata sono elencate le bolle relative agli inventari.

Scelta

Immettendo 1 in questo campo } possibile selezionare la bolla desiderata e ritornare alla videata precedente.

Tasti funzionali

F12 - Ritorno alla videata precedente senza aver effettuato nessuna scelta.



Guida

## Riorganizzazione archivi

Questo programma permette di riorganizzare gli archivi di magazzino che riguardano i documenti eliminando, per ogni tipo i documenti che rientrano entro la data specificata.

### Riorganizza fino alla data

Specificare la data entro la quale devono essere riorganizzati i documenti. Se le causali di magazzino specificate per quel documento toccano l'esistenza dinamica oppure il costo medio, la data non deve superare l'ultima chiusura di magazzino.

### Tasti funzionali

F3 ----> Uscita dal programma.  
ROLL ----> Altri documenti.  
F6 ----> Conferma riorganizzazione.  
F13 ----> Imposta per tutti i documenti come data di riorganizzazione l'ultima data di chiusura magazzino.  
F21 ----> Impostazione parametri batch.



PANNELLO \$MOR95V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOR95-Guida Inventario magazzini per commessa/-rd. prod Global Business *  
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL *  
*  
*  
* Dalla data : bbbbbb *  
* alla data : bbbbbb *  
*  
* Da magazzino : bb 00000000000000000000000000000000 *  
* a magazzino : bb 00000000000000000000000000000000 *  
*  
* Da commessa : bbbbbb *  
* a commessa : bbbbbb 00000000000000000000000000000000 *  
*  
* Da ordine : bbbb bb bbbbbb *  
* a ordine : bbbb bb bbbbbb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita F6 Conferma F21 Par. Batch *  
*  
*****
```







PANNELLO \$MOSM5V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOSM5-F01            Stampa tabella numeratori document-  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*        Tabella da stampare  
*  
*        bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb    b  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*        F3 Uscita  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$MOTG1V - F02

```
*****
*
*
* $MOTG1 - F02 * Gestione aree dati di installazi-ne * Global Business *
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL *
*
* Causale scarico commessa . . . . .- . . . . . bbb *
*
* Programma di gestione stampa etich-tte . . . . . bbbbbbbbbb *
*
* Variabile con UM per formula coeff-UM anagrafica art. bbbbbb *
* . . . . .- . . . . . princi pale bbbbbb *
*
* Nome variabile da leggere dopo il -al colo formula . . bbbbbb *
* . . . . .- . . . . . per segno bbbbbb *
*
* Utente e Causale Documento per cre-zi one *
* retti fiche inventariali su matrico-e bbbbbbbbbb bb *
*
* Ri porta esi stenza su file inventar-o MKI NV b *
* Creazione del documento di storno -messa b *
* Magazzino a locazi one abili tato - b *
* Gestione anagrafica articoli di vi s-onale (S/N) b *
*
* F3 Fi ne F5 Ri pr. *
*
*
*****
```

Guida

## MANUTENZIONE AREE DATI DI INSTALLAZIONE.

**Causale documento standard per movimenti magazzino**

Inserire una causale di documento esistente, inserendo ? } possibile accedere all'interrogazione della tabella MOX dove si potrà selezionare una causale valida.

**Attenzione** : il documento deve essere di tipo 0.

**Data inizio gestione quantit{ di riferimento prezzo.**

Inserire la data a partire della quale si vuole iniziare a gestire la quantit{ di riferimento del prezzo sui listini.

**Valore minimo di un prezzo calcolato.**

In inserimento documenti all'atto della conversione del prezzo di listino per unit{ di misura alternative viene controllato se il prezzo ottenuto risulta inferiore a questo importo. Se inferiore allora viene adeguato tramite la quantit{ di riferimento del prezzo.

**Valore divisore per quantit{ CONAI.**

Divisore usato per memorizzare i dati CONAI degli articoli non codificati, serve se si gestiscono articoli sui quali il valore del CONAI utilizza pi` di tre cifre decimali. Sul file del CONAI i dati relativi all'articolo non codificato vengono memorizzati al momento dell'inserimento del movimento. Deve essere inserito il costo unitario del CONAI moltiplicato per questo divisore.

**Controllo di visuale su clienti/fornitori**

Se attivato permette, nel caso di evasioni documento tra divisioni, in cui il documento di arrivo non viene contabilizzato, di non testare l'esistenza del cliente contabile nella divisione di arrivo.

**Causale movimenti apertura**

Inserire una causale di documento esistente, inserendo ? } possibile accedere all'interrogazione della tabella MO4 dove si potrà selezionare una causale valida.

**Data ultima riorganizzazione magazzino**

Inserire la data dell'ultima riorganizzazione del magazzino nel formato gg/mm/aa.

**Chiusura programmi saldi**

Indica come devono chiudere alcune routine che vengono chiamate frequentemente durante le elaborazioni del magazzino  
 RT/blanks - chiudere con RT (esecuzione pi` veloce)  
 LR - chiudere con LR  
 I programmi che attualmente gestiscono questo flag sono i programmi per il calcolo saldi di magazzino (\$\$AGGM - \$\$AGGP - \$\$AGGF)

#### Controllo autorizzazioni utenti

S = Abilito il controllo autorizzazioni utente in base alla tabella "USR".

N = Non abilito il controllo autorizzazioni utente.

#### Controllo autorizzazioni magazzino

S = Abilito il controllo autorizzazioni magazzini in base alle tabelle "US2" e "MOS".

N = Non abilito il controllo autorizzazioni magazzino.

**Attenzione** : Nella tabella US2 } specificato se l'utente di una di visione } autorizzato ai magazzini:

- della di visione;
- dell'azienda;
- nessun magazzino;
- tutti i magazzino.

I magazzini della di visione sono codificati nella tabella "MOS".

Guida

MANUTENZIONE AREE DATI DI INSTALLAZIONE

Documento di Help in fase di creazione.

#### Magazzini impegno anagrafico di sattivabili

Modifica il funzionamento della routine di ricerca magazzini di impegno sui componenti dei documenti di produzione.

S = se flag magazzino d'impegno (su tabella MOX) = 0 non utilizza nessuno dei magazzini impostati su anagrafica articoli.

Blank = funziona secondo procedura standard, se flag magazzino d'impegno = 0 considera comunque il magazzino 1.

#### Magazzino a locazione abilitato

S = Abilita la Gestione Locazioni del SAM (cio} gestione di Locazioni /Lotti /Matricole/Data Scadenza all'inserimento dei documenti).

PANNELLO \$MOTG2V - F01

```
*****
*
*
* $MOTG2 - F01      * Manutenzione aree dati di gestio-e *      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                     GLOBAL BUSINESS SRL
*
*               I n v e n t a r i
* Numeratore bolle inventariali  bbbbbb
*
*               O r d i n i
* Max sconto permesso bbbbbb
* Descr. spesa 1 . . . bbbbbb
* Descr. spesa 2 . . . bbbbbb
* Descr. spesa 3 . . . bbbbbb
* Descr. spesa 4 . . . bbbbbb
* Descr. spesa 5 . . . bbbbbb
*
*               Calcolo indici di magazzino
* Analisi ABC   A   bbb
*                B   bbb
*                C   bbb
* Costo gestione ordine  bbbbbb
* Tasso mantenimento magazzino  bbbbbb
* Giorni lavorativi   bbb
*
* F3 Fine      5 Ri pr.
*
*
*****
```

PANNELLO \$MOTG2V - F02

```
*****  
*  
*  
* $MOTG2 - F02      * Manutenzione aree dati di gestio-e *      Global Business  
*   SAM Rel. 5.00          GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
*  
* Causale per rettifiche scari chi so-o a valore . . . . :   bbb  
*  
* Rettiliche inventario di magazzino  
* Cau.mag. rettificca +:   bbb      Documento C/L rettifiche + (ti po D-:   bb  
* Cau.mag. rettificca -:   bbb      Documento C/L rettifiche -:   bb  
* Ti po cli/for . . . :   b        (1= cliente 2= fornitore)  
* Codice . . . . . :   bbbbbb  
*  
* Li mi te per segnalazi one sul la Val o-i zzazi one Magazzi no   bbbbbb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Fi ne      F5 Ri pr.      F6 Conferma  F12 Preced.  
*  
*  
*****
```



Guida MANUTENZIONE AREA DATI GESTIONALI

Documento di Help in fase di creazione

Guida MANUTENZIONE AREA DATI GESTIONALI  
- AREA CONTABILE -Rettifiche inventario di magazzino

Data aree che riguardano la procedura che permette di creare le rettifiche di magazzino a seguito degli inventari di magazzino.

**Causale magazzino rettifica +**

**Causale magazzino rettifica -**

Specificare le causali di magazzino da tabella M04 che la procedura dovr{ utilizzare per creare i movimenti di rettifica inventario di magazzino. Specificare una causale per le rettifiche positive e una causale per le rettifiche negative.

Digitare ? per la ricerca delle causali esistenti nella tabella M04.

**Tipo e Codice cliente/fornitore**

Codice cliente da utilizzare per creare i documenti di rettifica inventario.

Digitando ? } possibile fare un'interrogazione sulla tabella anagrafica e scegliere il codice desiderato.

**Documento C/L rettifiche + (Tipo D)**

Se vengono gestiti gli inventari di conto lavoro, inserire in questo campo la causale documento da tabella MOX che verr{ utilizzata per le rettifiche positive di inventario conto lavoro.

Il documento deve essere di tipo "D" (Bolla di C/L), si consiglia su tale documento di lasciare magazzini e causali di magazzino a blanks.

**Documento C/L rettifiche - (Tipo O)**

Se vengono gestiti gli inventari di conto lavoro, inserire in questo campo la causale documento da tabella MOX che verr{ utilizzata per le rettifiche negative di inventario conto lavoro.

Il documento deve essere di tipo "O" (Rientro da C/L), si consiglia su tale documento di lasciare magazzini e causali di magazzino a blanks.

H/\$MOTG2V

Limite per segnalazione sulla Variazione Magazzino

Questo valore serve per segnalare tutti gli articoli che hanno un incremento di valore, dall'esistenza iniziale a quella finale, maggiore di quello presente nell'area dati, nella Procedura di Valori zzazione Magazzino.

PANNELLO \$MOTG3V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOTG3 - F01 * Manutenzione aree dati per ripar-enze * Global Business *  
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL *  
*  
*  
* Anno di chiusura magazzini bbbb *  
*  
* Data ultima apertura magazzini bbbbbb *  
* Stato avanzamento chiusura magazzini -o b *  
* Terminale che ha lanciato chiusura-di magazzini bbbbbbbbb *  
* Parametri per chiusura magazzini *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
* bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
* Data stampa bollato di magazzini bbbbb *  
*  
* Numero progressivo liquirazione pr-vvigi oni bbbbb *  
*  
* Data ultima chiusura LIFO bbbbbb *  
* Data ultima ripresa valori LIFO bbbbbb *  
*  
* F3 Fine F5 Ripr. *  
*  
*  
*****
```



F01 Manutenzione data area per la creazione delle  
locazioni in automatico dalla procedura delle bolle inventariali

Questa data area serve per assegnare i dati alla procedura di creazione locazioni in automatico tramite il pacchetto delle bolle inventariali. Immettere il lotto, la matricola e l'ubicazione generica da associare al movimento.  
Per quanto riguarda gli altri dati, la data del carico della locazione corrisponderà con la data di immissione della qtà rilevata, se si immettono anche i movimenti su locazioni, o alla data di creazione dei movimenti di differenza inventariale; la data scadenza, ove gestita, assumerà valore 999999.





F01

## Allineamento magazzini

Questa area dati contiene i valori di LOTTO, MATRICOLA, UBICAZIONE e DATA SCADENZA, necessari alla procedura di riallineamento magazzini (archivi MERID e M1MOV).

Quando si effettua l'allineamento dell'archivio locazioni (M1MOV) partendo dall'archivio movimenti (MERID), i valori delle locazioni mancanti vengono presi da questa area dati.

Questa area dati non serve a nessun'altra funzione.



PANNELLO \$MOTG7V - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOTG7-F01          Gestione data area per inventario   Global Business  
*   SAM Rel. 5.00      su magazzini scelti                 GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
*  
*  
*  
* Mag. 1. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 11.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 2. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 12.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 3. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 13.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 4. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 14.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 5. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 15.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 6. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 16.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 7. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 17.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 8. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 18.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 9. --> bb  bbbbbbbbbb          Mag. 19.      bb  bbbbbbbbbb  
* Mag. 10. --> bb  bbbbbbbbbb         Mag. 20.      bb  bbbbbbbbbb  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F4 Decod.  
*  
*  
*****
```

\$MOTMA Tabella condizioni speciali di vendita.

Questa tabella è utilizzata dalla applicazione gestionale.

Con questa tabella si immettono le condizioni speciali di vendita legate all'articolo.

Con tale tabella è possibile collegare quattro sconti, che verranno calcolati in cascata nei documenti relativi a clienti, ad un articolo. Può essere utilizzato per gestire campagne promozionali e simili.





F01\_\_\_\_\_ Tabella condizioni speciali di vendita

Codice

E' il codice delle condizioni speciali ed e' utilizzato sulla anagrafica articoli per associare l'articolo a certe condizioni di vendita. (Con esso si possono codificare delle campagne particolari di vendita).

Se non si } a conoscenza del codice digitare '?' per cercarlo.

F02 \_\_\_\_\_ Tabella condizioni speciali di Vendita

Percentuale provvigioni

Inserire la percentuale relativa alle provvigioni.

Sconti

Sono le % di sconto

H/\$MOTMAV

\$MOTMB Tabella descrizioni magazzini.

Con tale tabella, utilizzata dalla applicazione di magazzino e dalla applicazione gestionale, si definiscono i magazzini gestiti dall'azienda.

In base ai magazzini definiti nella azienda saranno aperti, durante l'immissione delle anagrafiche articoli, i relativi record sul file dei saldi.

E' obbligatorio definire almeno un magazzino.

In tutti i programmi di immissione verrà controllata la presenza del magazzino tramite questa tabella.

Il programma di stampa del giornale bollato memorizza su tale tabella la data dell'ultima stampa del giornale.

Se gestiamo il Pacchetto di Magazzino a Locazione possiamo scegliere su questa tabella il tipo di informazione che ci interessa memorizzare sull'archivio: ciò farà "sparire" dal video i valori che sono di troppo.





PANNELLO \$MOTMBV - F02

```
*****
*
*
* $MOTMB-F02      Manutenzione tabella descrizioni magazzini      000000000
*
* Codice         oo
*
* Descrizione    bb. .      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Indirizzo    bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   Cap/Località/Prov/Naz.  bbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb bb  bbb
*
* Tipo di gestione Gestione locazioni      b
*                   Gestione matricole      b   Controllo su anagrafica b
*                   Gestione lotti         b   Controllo su anagrafica b
*                   Gestione date di scadenza b
*
* Norme per la valorizzazione fiscale - Metodo di valorizzazione b
*                   Valorizzazione cumulata b   Magazzini bb
*                   Livello di dettaglio      b
*
* Magazzino generico per raggruppamento valori e saldi bb   Mag. di raggrupp. b
*
* Dati per centri di costo
* CdC bb bb bbbbbb oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo Ripresa dati b
*
* Norme per la produzione
*   Includere il magazzino in piani finanziari/fabbricazioni . . . . . b
*
* % costo trasporto Italia bbbbbb      Estero bbbbbb
*
* F3 Uscita      F4 Decodif.  F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla
*
*
*****
```



F01

TABELLA MAGAZZINO

Codice

E' il codice del magazzino  
Se non si } a conoscenza del magazzino di digitare '?' per cercarlo.

F02

TABELLA MAGAZZINO

Descrizione

Descrizione del magazzino comprendente anche Indirizzo, Cap, Località,  
Provincia, Nazione.

TIPO DI GESTIONE

I campi successivi servono a specificare le caratteristiche delle  
gestioni aggiuntive che si vogliono avere sul magazzino che si sta  
gestendo.

Gestione localioni

Immettere "S" se si vuole che su questo magazzino siano gestite le  
localioni variabili. Ad ogni movimento di magazzino di carico verr{  
richiesta l'ubicazione in cui effettuare il carico e ad ogni movimento  
di scarico verr{ richiesto di indicare quale localione deve essere  
scaricata.

Gestione matricole

Immettere "S" se si vuole che su questo magazzino siano gestite le  
matricole. Ad ogni movimento di magazzino viene richiesto il numero di  
matricola che deve essere movimentato.

Controllo su anagrafica

Immettere "S" se si vuole che sia gestito un archivio anagrafico delle  
matricole. Questo archivio viene creato all'immissione dei carichi di  
magazzino.

Gestione lotti

Immettere "S" se si vuole che su questo magazzino siano gestiti i  
lotti. Ad ogni movimento di magazzino viene richiesto il numero di  
lotto che deve essere movimentato.

Controllo su anagrafica

Immettere "S" se si vuole che sia gestito un archivio anagrafico dei  
lotti. Questo archivio viene creato all'immissione dei carichi di  
magazzino.

Gestione date di scadenza

Immettere "S" se si vuole che su questo magazzino siano gestite le date  
di scadenza. Ad ogni movimento di magazzino viene richiesta la data di

scadenza e per gli scarichi viene proposto il prelievo in base alla data di scadenza.

#### NORME PER LA VALORIZZAZIONE FISCALE

I campi successivi servono per indicare quale deve essere il metodo di valorizzazione fiscale scelto per il magazzino che si sta gestendo. Tale metodo di valorizzazione vale solo per la procedura "Valorizzazione fiscale". Con gli altri programmi può essere richiesta la valorizzazione anche in altri metodi. Tale scelta può essere variata nel corso dell'anno. Viene presa in considerazione solo al momento dell'elaborazione.

#### Metodo di valorizzazione

Immettere la scelta del metodo di valorizzazione voluto:

- 0 - Il magazzino non deve essere valorizzato
- 1 - Valorizzazione a costo medio.
- 2 - Valorizzazione a costo ultimo.
- 3 - Valorizzazione a costo standard.
- 4 - Valorizzazione a LIFO.
- 5 - Valorizzazione a sola quantità (viene gestito dalla procedura di valorizzazione senza avere alcun valore).
- 6 - Valorizzazione a costo medio del periodo.

#### Valorizzazione cumulata

Immettere "N" se si vuole che il magazzino venga valorizzato da solo. Immettere "S" se si vuole che il magazzino venga valorizzato in modo cumulativo con gli altri magazzini che hanno "Y" in questo campo. Il cumulo avviene a parità di metodo di valorizzazione.

#### Magazzino

Immettere il codice di magazzino su cui deve essere cumulato il magazzino. Immettendo "\*" il magazzino verrà scelto dal primo magazzino di impegno dell'anagrafica articoli.

#### Livello di dettaglio

Immettere la scelta del dettaglio voluto quando si effettua la stampa della valorizzazione fiscale di magazzino.:

- 0 - La valorizzazione avviene per gruppi omogenei in base al valore impostato sull'anagrafica articoli nel campo gruppo e conto fiscale (vedi tabelle MOF e MOG). Nel caso in cui il gruppo e conto fiscale non siano codificati la valorizzazione avviene per articolo.
- 1 - La valorizzazione avviene per codice articolo.
- 2 - La valorizzazione avviene per codice articolo e progressivo (se presente).
- 3 - La valorizzazione avviene per codice articolo e progressivo (se presente) ma vengono scelte le variabili secondo quanto indicato sulla tabella QOC (associazione variabili ai livelli).
- A - La valorizzazione avviene per codice articolo e progressivo (se presente) ma vengono scelte le variabili secondo quanto indicato sulla tabella QOI (progressivi riepilogati), per il raggruppamento M(magazzino)-1.

- B - La valorizzazione avviene per codice articolo e progressivo (se presente) ma vengono scelte le variabili secondo quanto indicato sulla tabella Q01 (progressivi riepilogati), per il raggruppamento M(magazzino)-2.
- C - La valorizzazione avviene per codice articolo e progressivo (se presente) ma vengono scelte le variabili secondo quanto indicato sulla tabella Q01 (progressivi riepilogati), per il raggruppamento M(magazzino)-3.
- D - La valorizzazione avviene per codice articolo e progressivo (se presente) ma vengono scelte le variabili secondo quanto indicato sulla tabella Q01 (progressivi riepilogati), per il raggruppamento M(magazzino)-4.
- E - La valorizzazione avviene per codice articolo e progressivo (se presente) ma vengono scelte le variabili secondo quanto indicato sulla tabella Q01 (progressivi riepilogati), per il raggruppamento M(magazzino)-5.

#### DATI PER CENTRI DI COSTO

I valori seguenti vengono utilizzati per il collegamento del magazzino con la procedura di centri di costo (Vedi tabelle S06 della procedura di centri di costo).

#### Centro di costo

E' possibile la ricerca tramite un "?" sulla lavorazione;  
ricordiamo che la struttura del codice } cost composta :

xx yy zzzzzz

xx = centro

yy = sottocentro

zzzzzz = lavorazione

#### % costo di trasporto

Inserire la percentuale da addebitare come costo del trasporto ai fini della valorizzazione di magazzino

#### Norme per la pianificazione.

Se un magazzino rientra sempre nel Calcolo dei Fabbisogni con la Procedura di Pianificazione (Pacchetto di Produzione Avanzata) }` possibile specificare sulla tabella questo codice per evitare che errori di immissione o insufficienza di campi per la richiesta dei magazzini (sono 5) in fase di lancio del lavoro, escludano tale magazzino dal Calcolo.

#### F03

#### TABELLA MAGAZZINO

#### Tipo di magazzino.

Si pu' inserire il tipo di magazzino.

#### Magazzini su cui cumulare nella procedura fabbisogni

#### Magazzini da utilizzare per controllo di disponibilita'

Magazzino per esistenza commessa

Tipo impegno prebolle

Valori ammessi: N, 1, 2.

N = Scrive quantit{ impegnata in prebolle solo sul file delle righe dei documenti (\$MERIDFO) e sul file dei saldi di magazzino (\$MCSALFO/\$MXSALFO).

1 = Scrive quantit{ impegnata sul file delle locazioni /matricole/lotti, ma solo per la quantit{ impegnata.

2 = Scrive quantit{ impegnata sul file delle locazioni /matricole/lotti sia per la quantit{ prebolle, sia per la quantit{ impegnata in prebolle.

Deposito spedizioni

Valori ammessi S o \*BLANK.

Impostare ad S se il magazzino in questione } da considerarsi come deposito merci intermedio nella gestione dei trasporti.

Flag libero 7 8.

Flag liberi per successive ed eventuali aggiunte.

Impegni x sottosc.

Valori ammessi S o \*BLANK.

Impostare ad S se si vuole che la procedura di sottoscorta estragga comunque gli impegni su questo magazzino, anche se la scorta minima degli articoli } impostata a 0.

F3.

Uscita dal programma.

F4.

Decodifica dei dati.

F5.

Ripristino dei dati precedentemente annullati.

F12.

Videata precedente.

F16.

Annulla dati precedentemente registrati.

\$MOTMC Tabella percentuali ente nazionale carta cellulosa.

Tale tabella, utilizzata dalla applicazione gestionale, viene gestita per aziende del settore cartario per il calcolo dell' ENCC da addebitare ai clienti.

Questa tabella è obbligatoria e deve comunque essere aperta.

Su tale tabella vanno indicate le percentuali da addebitare in fattura e le percentuali del versamento da effettuare all'ente.

Sull'anagrafica articoli, nel campo condizioni speciali articolo, viene riportato 01 se l'articolo è soggetto alla prima percentuale e 02 se l'articolo è soggetto alla seconda percentuale. Indicare 00 per gli articoli non soggetti ad ENCC. Sull'anagrafica dei clienti utilizzate l'assoggettamento "A" per indicare eventuali causali di esenzione da ENCC dei clienti.





Guida Manutenzione Tabella E. N. C. C.

Tabella utilizzata solo per aziende cartarie.

% in fattura = E' la percentuale che viene addebitata in fattura per i clienti soggetti ad encc in base agli articoli soggetti ad encc.  
L'appartenenza al primo od al secondo gruppo dipende dal tipo di carta.  
Esempio : La carta OVATTA ha una percentuale di versamento dalla carta SEMI CHIMICA.

% in totale = E' la % da versare mensilmente all'ente nazionale carta e cellulosa. Viene utilizzata nella stampa del registro ENCC.

Aliquota iva = E' l'aliquota a cui verrà assoggettato l'importo encc in fattura.

H/\$MOTMCV

\$MOTMD Tabella variante rame.

Con questa tabella, utilizzata dalla applicazione gestionale, si imputa il valore della variante rame e della base rame per aziende che vendono prodotti soggetti ad oscillazioni di prezzo secondo una variante.

Questa tabella è obbligatoria e deve comunque essere aperta.

Con questa tabella si imputa una variabile al prezzo di listino degli articoli. Il valore "variante rame" viene moltiplicato per i campi "numero fili" e "sezione" che sono presenti sull'anagrafica articoli ed il valore viene aggiunto al prezzo di vendita. Il valore "base rame" viene aggiunto al prezzo di listino per gli articoli che abbiano il campo "numero di file" diverso da zero ed il campo "sezione" uguale a zero.

Questa tabella può essere valida anche in altri casi (variante argento, ecc.) in cui il prezzo di listino può essere soggetto a variazioni per una oscillazione.



## \$MOTME Tabella stampa listini.

Con tale tabella, utilizzata dalla applicazione gestionale, si immette la descrizione dei codici stampa listini.

I codici stampa listini, che vengono inseriti sull'anagrafica degli articoli, servono per poter stampare una parte dei listini. Questo codice infatti costituisce una sotto-classificazione dei listini di vendita o di acquisto ed in fase di stampa del listino è possibile richiedere o la stampa dell'intero listino, oppure solo di una parte di esso, identificata attraverso questo codice. Ad esempio si può avere un unico listino di vendita e classificare i prodotti, attraverso tale codice, in famiglie merceologiche in modo da poter stampare i listini solo di una famiglia merceologica ecc.







F01\_\_\_\_\_

Tabella descrizione listini

Codice

E' il codice delle descrizioni listini ed e' utilizzato sulla anagrafica articoli per dare una classificazione all'articolo in modo che si possano eseguire delle stampe parziali dei listini. Se non si } a conoscenza del codice digitare '?' per cercarlo.

F02\_\_\_\_\_

Tabella Descrizione Listini

Descrizione

E' la descrizione della stampa listini

H/\$MOTMEV

\$MOTMF Tabella raggruppamenti fiscali.

Con questa tabella si indica il raggruppamento fiscale (gruppo omogeneo) a cui appartiene l'articolo.

Il codice del raggruppamento fiscale è costituito da un codice a due livelli:

- 1° livello: un carattere alfanumerico (immesso con la tabella MOF), per identificare la famiglia di appartenenza, ad esempio prodotti finiti, semilavorati, materie prime ecc.
- 2° livello: tre caratteri alfanumerici (immessi con la tabella MOG), per identificare il gruppo omogeneo a cui appartiene l'articolo.

Questa classificazione degli articoli è utilizzata per la stampa dell'inventario e per la stampa del Lifo.







F02 Tabella Gruppo raggruppamento fiscale

Questa tabella serve per il LIFO x gruppi omogenei.  
E' possibile la stampa inventario di magazzino in ordine x Gruppo  
raggruppamento fiscale (tabella MOF) / Conto raggruppamento (tabella  
MOG).  
Ogni articolo ha il proprio Gruppo / Conto.

Descrizione

E' la descrizione del gruppo fiscale  
Esempio - materiale elettrico



H/\$MOTMFV

\$MOTMG Tabella raggruppamenti fiscali, secondo livello.

Con questa tabella si indica il raggruppamento fiscale (gruppo omogeneo) a cui appartiene l'articolo.

Il codice del raggruppamento fiscale è costituito da un codice a due livelli:

- 1° livello: un carattere alfanumerico (immesso con la tabella MOF), per identificare la famiglia di appartenenza, ad esempio prodotti finiti, semilavorati, materie prime ecc.
- 2° livello: tre caratteri alfanumerici (immessi con la tabella MOG), per identificare il gruppo omogeneo a cui appartiene l'articolo.

Questa classificazione degli articoli è utilizzata per la stampa dell'inventario e per la stampa del Lifo.







F02 Tabella Gruppo raggruppamento fiscale

Questa tabella serve per il LIFO x gruppi omogenei.  
E' possibile la stampa inventario di magazzino in ordine x Gruppo  
raggruppamento fiscale (tabella MOF) / Conto raggruppamento (tabella  
MOG).  
Ogni articolo ha il proprio Gruppo / Conto.

Descrizione

E' la descrizione del gruppo fiscale  
Esempio - materiale elettrico

H/\$MOTMGV

\$MOTMH Tabella tipo articolo.

Con questa tabella si definiscono le classificazioni di tipo articolo.

Il tipo articolo è un campo presente sull'anagrafica articoli, previsto per funzioni statistiche e di classificazione dell'articolo.

Attualmente il solo utilizzo previsto per tale campo è l'indicazione di articolo obsoleto.

E' previsto infatti il valore "ZZ" di tale campo con il significato di articolo obsoleto. Utilizzando tale funzione, verrà controllato il campo durante l'immissione dei movimenti, sia della applicazione di magazzino che della applicazione gestionale, e i movimenti sugli articoli obsoleti potrà essere fatta solo con F8 di forzatura.

Occorre aprire la tabella "ZZ" per utilizzare la funzione.







F01\_\_\_\_\_

## Tabelle Tipo articolo

Codice

E' il codice del tipo articolo ed e' utilizzato sull'anagrafica articoli per dire se e' un prodotto finito piuttosto che un semilavorato o materia prima.

Se non si } a conoscenza del codice digitare '?' per cercarlo.

Il codice "ZZ" viene considerato dai programmi come il tipo articolo da associare agli articoli obsoleti.

Nel caso in cui si metta tale codice sull'anagrafica, ogni qualvolta effettueremo un movimento (di qualsiasi genere) sull'articolo, il programma di Gestione Documenti ci segnalera' che abbiamo movimentato un Codice Obsoleto e permettera' l'inserimento solo dopo una forzatura dei valori.

Tale tipo articolo viene utilizzato soprattutto in fase di conversione da una procedura vecchia al SAM o in caso di ricodifica generale degli articoli in magazzino, per permettere la movimentazione dei codici solo se veramente vogliamo trasferirli o trascodificarli e non per errore.

F02

Tabella Tipo articolo

Descrizione

E' la descrizione del tipo articolo

Esempio - Prodotto finito                      semi lavorato  
                  semi lavorato  
                  materia prima

Percentuale di inflazione

Attualmente non utilizzata - prevista per definire un costo medio/standard previsionale futuro.

Perc. aumento budg. produzione

Utilizzata dalla procedura di creazione automatica budget di produzione: se impostata, aumenta (o diminuisce se negativa) la quantità delle statistiche mensili utilizzata per creare il budget di produzione degli articoli aventi questo tipo articolo.

\$MOTMM Tabella tipo parte per distinta costi.

Questa tabella è utilizzata dall'area produzione per definire le modalità di elaborazione della distinta base durante i programmi di esplosione.

E' obbligatoria sugli articoli utilizzati in distinta base, non serve sugli altri.

Sono gestiti quattro flag:

Gestire un movimento: Indica che durante l'esplosione della distinta base deve essere generato un movimento per quell'articolo. Serve per dividere i livelli fittizi della distinta base dai livelli effettivi. Inoltre può essere messo a "N" per tutti gli articoli che si vogliono indicare in distinta base per completezza della stessa, ma di cui non si vogliono fare movimenti di magazzino nella applicazione di produzione (ad esempio articoli gestiti a calo).

Gestire due movimenti: Ha lo stesso significato del flag precedente solo indica al programma che viene gestito il magazzino WIP in automatico, per cui i programmi, nel caso in cui trovino il valore uguale ad "S", generano automaticamente il movimento di scarico dal magazzino materie prime ed il carico sul WIP.

Scendere di livello: Indica se durante l'esplosione della distinta base, indipendentemente da come questa è strutturata, si deve scendere di livello e considerare il livello inferiore della distinta. Questo permette di avere una distinta base in cui certi materiali hanno descritti dei componenti, per completezza della distinta, ma tali componenti non devono essere considerati dai programmi d'esplosione. Ad esempio un materiale, che sia composto da altri componenti, ma che al momento venga acquistato già completo e non fabbricato.

Generare ordini: Indica il tipo di ordine da generare per quell'articolo. Può assumere tre significati:

F= acquisto da fornitori.

P= produzione interna.

L= produzione esterna in conto lavoro.

Nel caso non sia indicato, il programma di generazione ordini di produzione si comporta così: se l'articolo ha componente assume che ci sia "P", altrimenti assume "F".



PANNELLO \$MOTMI V - F02

```

*****
*
*
* $MOTMI -F02      Manutenzi one tabel la tipo parte pe- Di sti nta Base      000000000
*
* Codi ce      o
*              Descr i zione bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*   Gestire un movimento      b
*   Gestire due movimenti     b
*   Scendere di livello       b
*   Generare Ordini           b
*   Mov. a mag. manuale       b
*   Gestione conto lavoro     b
*   Tipo piani f. cazi one     b   Atti va pi ani f. dettag li ata gl obal e -tab. MOW)
*   Flag libero 1             b
*   Flag libero 1             b
*   Flag libero 1             b
*
*
*
*
*   F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F12 Preced.   F16 Annul la
*
*
*****

```

Manutenzione tabella Tipo Parte

Su questa tabella si gestiscono i flag per il tipo parte per Distinta Base.  
Inserire ? per ricercare il codice desiderato.

Manutenzione tabella Tipo Parte

Gestire un movimento S/N.  
Gestire due movimenti S/N.  
Scendere di livello S/N.  
Generare Ordini F/I/E/V/L/bl ank.  
Mov. a. mag. manuale S/N.  
Gestione conto lavoro S/P/T/N/bl ank.  
Tipo piani fi cazi one.

La tabella definisce le modalità di gestione nella distinta base:

Gestire un movimento/gestire due movimenti:

Indica quale tipo di movimentazione si desidera per il prodotto.  
 Indicando gestire un movimento non viene gestito il Wip.  
 Indicando invece gestire due movimenti viene gestito il Wip.  
 Indicando NO ad entrambi i campi il prodotto su cui viene inserito questo codice è considerato fittizio.  
 Su questi valori prevale l'indicazione sull'anagrafica articoli.

Scendere di livello:

Indicando S il programma di esplosione scende di livello per questo codice, indicando N il programma di esplosione non scende di livello anche se il prodotto ha una sua distinta base.

Generare ordini:

Definisce le modalità di approvvigionamento dei materiali.



F=materiale di acquisto. (Solo se Scendere di livello = N)  
I=produzione interna.  
E=produzione esterna.  
L=materiale fornito dal terziista. (Solo se scendere di livello = N)  
V=materiale venduto. (Solo se scendere di livello = N)

Mov. a mag. manuale:

Il flag è significativo solo se si gestiscono due movimenti.  
Indica che il primo movimento di magazzino (passaggio sul Wip) deve essere fatto manualmente.

Gestione conto lavoro S/P/T/N/blank.

Definisce l'utilizzo nei documenti di conto lavoro.  
S=componente utilizzato. E' gestito nei documenti di tipo D e O.  
P=componente utilizzato solo nei documenti di tipo O. Si scarica dal magazzino materie prime e non accetta quantità resa.  
T=componente utilizzato solo nei documenti di tipo O. Si scarica dal magazzino del terziista e non accetta quantità resa.  
N=non gestito nei documenti di conto lavoro.  
blank=come S.  
Non gestito se il flag generazione ordini contiene L oppure V.

Tipo pianificazioni.

Definisce a livello di tipo parte come verrà gestita la pianificazione;  
non gestibile se attivata la pianificazione dettagliata su tabella MOW;

valori possibili:

D = SI pianif. dettagliata e SI scrittura file guida produzione;  
G = NO pianif. dettagliata e SI scrittura file guida produzione;  
N = NO pianif. dettagliata e NO scrittura file guida produzione;  
se non impostato si considererà SI scrittura file guida produzione e pianificazione dettagliata come da tabella MOW.

N.B. gestire la pianificazione dettagliata significa che i fabbisogni a qualsiasi livello e per qualsiasi articolo con questo tipo parte D.B. sono comunque elaborati singolarmente, generando proposte d'ordine (produzione/acquisto) sul dettaglio del singolo fabbisogno (valido se attivo il modulo Produzione Avanzata).



PANNELLO \$MOTMJV - F02

```
*****
*
*
* $MOTMJ-F02      Manutenzi one tabel la gesti one tabe-le      0000000000
*
* Codi ce      000
*
* Descr izi one      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Programmi :
*   Immi ssi one .....:  bbbbbbbbbb      KPJBA      b
*   Inqui ry .....:  bbbbbbbbbb      b
*   Stampa .....:  bbbbbbbbbb      b
*   Prima dell a wri te .....:  bbbbbbbbbb      b
*   Dopo la wri te .....:  bbbbbbbbbb      b
*   Control lo vi deate.....:  bbbbbbbbbb      b
*
*           Autori tà:      bb
*           Area:      b
*           Ordi namento:  bb
*           Tabel la Comune:  b
*           Lunghezza Codi ce:  bbb (Mi n 0 - Max 100)
*           Codi ce Al ternati vo:  b
*
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul la
*
*****
```



(F02)):  
F01

GESTIONE TABELLE

Codice

E' il tipo della tabella (ad esempio M01).

Sul presente archivio sono memorizzate tutte le tabelle, in modo da permettere o una gestione univoca delle entrate sulle tabelle o la personalizzazione per presentare agli utenti solo le tabelle effettivamente necessarie per lo svolgimento del loro lavoro.

Su questa tabella si possono inserire comodamente anche tabelle proprie del cliente, con il vantaggio di avere uno strumento elastico per la gestione dell'aggancio ai menu.

H/\$MOTMJV

F02 \_\_\_\_\_ GESTIONE TABELLE

Descrizione

Descrizione della tabella

**PROGRAMMI**

I campi successivi servono a specificare i nomi di programmi da eseguire durante la gestione delle tabelle

Nel campo KPJBA immettere S/N per indicare se al programma chiamato si vuole passare oppure no la KPJBA.

Immissione

Immettere il nome del programma di immissione della tabella. Viene proposto un valore calcolato in base al codice della tabella.

Inquiry

Immettere il nome del programma di inquiry della tabella Il valore di default ): \$B0104

Stampa

Immettere il nome del programma di stampa della tabella. Viene proposto un valore calcolato in base al codice della tabella.

Prima della write

Immettere il nome del programma da eseguire dopo la richiesta dati del programma standard prima delle operazioni su file. Serve per richiedere eventuali dati aggiuntivi allo standard.

Dopo la write

Immettere il nome del programma da eseguire dopo l'operazione sul file. Serve per aggiornare eventuali dati su altri file.

Controllo videate

Immettere il nome del programma da eseguire per il controllo delle videate d'immissione (vale solo per la tabella C02)

Autorit{

Immettere il valore di riservatezza della tabella. Il programma generico di gestione tabelle pu' visualizzare le tabelle con un valore di riservatezza, oppure le tabelle con un valore maggiore o uguale di quello impostato per la tabella

#### Area

Immettere l'area a cui appartiene la tabella. Il programma di gestione tabelle pu' visualizzare le tabelle di una sola area o di tutte le aree.

#### Ordinamento

Immettere un numero progressivo che indica la sequenza di ordinamento delle tabelle nel programma di gestione tabelle standard.

#### Tabella Comune

Immettere "S", "D" o "N" a seconda che la tabella venga condivisa o meno con le altre aziende o divisioni della gestione multi aziendale:  
 'S' = Gestione tabella comune;  
 'N' = Gestione tabella aziendale;  
 'D' = Gestione tabella divisionale.  
 Il valore di default } 'N' per tutte le tabelle eccetto la "MOJ" che }  
 sempre imposta ad 'S' e protetta in immissione e variazione.

#### Lunghezza Codice

Immettere la lunghezza in caratteri della chiave di accesso agli elementi della tabella (deve essere un valore compreso fra 0 e 100).

#### Codice Alternativo

Immettere i valori "S" o "N" per indicare se il segmento di tabella che si sta gestendo deve avere un codice alternativo a quello principale inserito oppure no. Tale informazione e' usata nei Flussi dei documenti ovvero quando si creano documenti tra societ{ ed in particolare viene usato quando si passa da un documento Cliente ad un documento Fornitore o viceversa. Tale codice pu' valere "S" SOLO SE la tabella e' COMUNE. Nel caso che si indichi "S" ogni volta che si movimentata tale tabella viene sempre richiesto un codice alternativo a quello indicato. Tale campo appare SOLO se si sta gestendo le tabelle seguenti : B06, B07, B08, B0I, BOB, BOC, BOD, M06, M07 e M08



F03                   GESTIONE TABELLE

Esegui re trasferimento dei dati.

Immettere 'S' per trasferire la tabella da un archivio (comune, societario, divisionale) all'altro in base alla variazione del Flag Tabella comune (F02).

L'operazione comporta la cancellazione della tabella dell'archivio d'arrivo prima del trasferimento. Immettere 'N' se non si desidera effettuare nessuna operazione.

NB: Nell'intestazione della finestra sono indicate le modalità di trasferimento.

Esegui re cancellazione dei dati.

Immettere 'S' per cancellare la tabella dall'archivio da cui si trasferiscono i dati in base al vecchio valore del Flag Tab. comune

Se flag era 'N' cancella la tabella dall'archivio societario.

Se flag era 'S' cancella la tabella dall'archivio comune.

Se flag era 'D' cancella la tabella dall'archivio divisionale.

Immettere 'N' se non si desidera effettuare l'operazione.

NB: Non si può eseguire la cancellazione senza eseguire il trasferimento.

\$MOTMK - Tabella Unità di misura

Su questa tabella si codificano tutte le unità di misura che dovremo poi utilizzare nell'anagrafica prodotti e nella movimentazione del magazzino.

E' obbligatorio l'inserimento della descrizione.

E' possibile inserire il numero massimo dei decimali ammessi, che sarà utilizzato nelle stampe dei documenti, ed il tipo di arrotondamento che si deve effettuare.





Manutenzione tabella unità di misura

Su questa tabella si codificano tutte le unità di misura che devono essere utilizzate sull'anagrafica dei prodotti.

Codice

Inserire il codice dell'unità di misura che si desidera.  
Se non si conosce il codice immettere ? per la ricerca sulla tabella.

Manutenzione tabella unità di misura

Descrizione

Immettere la descrizione del codice immesso.  
Questo è un campo obbligatorio.

Numero di decimali

Immettere il numero massimo di decimali ammessi.

Arrotondamento

Immettere il tipo di arrotondamento che si desidera:

- S -> Arrotondamento per maggiore
- N -> Arrotondamento per minore
- H -> Arrotondamento algebrico

Per il momento la funzione di arrotondamento al numero dei decimali desiderato e con le regole sopra citate è funzionante solo per il programma di esplosione componenti di produzione e sulla gestione documenti quando vengono riproporzionate le quantità dei componenti (non quando la quantità viene inserita a mano).

\$MOTML Tabella priorità per fabbisogni.

Questa tabella è utilizzata dalla applicazione di produzione per definire le modalità di generazione dei fabbisogni primari e le modalità di generazione degli ordini di acquisto e degli ordini di produzione, sia interni che esterni.

La tabella contiene sette campi priorità per i diversi componenti dei fabbisogni primari. In tali campi va indicata la priorità di elaborazione (un numero da 0 a 99, più è basso il numero, maggiore è la priorità). Gli ordini a priorità più bassa verranno ovviamente coperti per primi con le disponibilità di magazzino. Se la priorità è maggiore di 50 la quantità da produrre verrà diminuita delle quantità da produrre con priorità minore di 50 a parità di articolo. Questa funzione serve per determinare come deve comportarsi il programma di generazione dei fabbisogni. Ad esempio se il quantitativo del budget deve essere considerato comunque il tetto massimo di produzione, si darà al budget priorità maggiore di 50 ed agli ordini clienti priorità minore. In tal modo la quantità del budget verrà diminuita di eventuali ordini clienti fino ad essere eventualmente portata a zero. Lasciando a zero il campo, si escludono quei valori dalla generazione dei fabbisogni primari, ad esempio se non si vogliono generare fabbisogni da sottoscorta, indipendentemente dal fatto che siano definiti i valori di scorta minima sui saldi di magazzino, è sufficiente impostare a zero la priorità del sottoscorta.

Vengono poi richiesti dei parametri necessari alla fase di generazione ordini di approvvigionamento (sia di acquisto che di produzione).

Ordine lanciato esternamente: indica la causale di movimentazione di magazzino degli ordini di produzione esterna.

Ordine lanciato internamente: indica la causale di movimentazione di magazzino degli ordini di produzione interna.

Documento carico produzione: indica il codice di documento del carico da produzione.

Documento ordine di acquisto: indica il codice di documento dell'ordine di acquisto a fornitori da generare durante la procedura di calcolo dei fabbisogni.

Documento ordine di produzione: indica il codice di documento dell'ordine di produzione interna da generare durante la procedura di calcolo dei fabbisogni.

Documento ordine di produzione esterna: indica il codice di documento dell'ordine di produzione esterna da generare durante la procedura di calcolo dei fabbisogni.

D/\$MOTMLV

Documento ordine di acquisto da sottosorta: indica il codice documento da adottare al termine della procedura di creazione degli ordini a fornitore per gli articoli gestiti a scorta.



PANNELLO \$MOTMLV - F01

```

*****
*
*
* $MOTML-F01          Manutenzi one tabella pri ori tà          0000000000
*
*   Ordini clienti                bb
*   Sottoscorta                   bb
*   Budget 1/2/3                   bb bb bb
*   Residui produzi one lanci ati  bb
*   Residui produzi one non lanci ati bb
*
*   Documento ordine acquisto da sotto-corta bb
*   Ordine lanciato esternamente
*
*   Fornitore per ord. produzi one int.  bbbbbb
*   Documento carico produzi one        bb
*   Documento ordine Cliente            bb
*   Documento ordine acquisto           bb
*   Docuemnto ordine produzi one        bb
*   Documento ordine produzi one estern- bb
*   Documento ordine lavorazi one parz. -esterna bb
*   Documento collaudo in entrata        bb
*   Documento collaudo in usci ta        bb
*   Documento bol la di reso a fornitor- bb
*
*   F3 Usci ta      F5 Ri pri st.   F16 Annul la
*
*****

```

## Manutenzione tabella priorità

Su questa tabella sono codificati codici documento e causali che verranno utilizzate da alcune procedure batch che creano o aggiornano l'archivio dei documenti.

### **Ordini clienti/Sottoscorta/Budget/Residui produzione**

Questi flag servono per dare una priorità nel calcolo dei fabbisogni.

### **Documento ordine di acquisto da sottoscorta**

Inserire il codice del documento che vogliamo far generare dalla procedura del sottoscorta (Ordine acquisto, proposta di ordine ecc..)

### **Gestione avanzata proposte da sottoscorta**

Se impostato a 'S', la procedura di sottoscorta potrà generare invece di un ordine (o richiesta) di acquisto, anche un ordine di produzione (interna o esterna); la scelta sarà data dal "tipo parte D. B." inserito sull'anagrafica articolo e dalla presenza di Distinta Base.

### **Fornitore per ordine di produzione interna**

Inserire il codice del fornitore da adottare in caso di creazione di documenti di conto lavorazione interni automatica.

### **Causali varie**

Tutte le causali successive servono per controllare o per proporre dei default, oppure per creare dei documenti in automatico in tutti i pacchetti relativi (produzione, collaudi, ecc..).

### \$MOTMM Tabella magazzini per fabbisogni.

Questa tabella è utilizzata dalla applicazione di produzione per determinare i magazzini materie prime da cui effettuare il prelievo in base al magazzino del prodotto finito.

Con questa tabella si indica per ogni magazzino prodotti finiti:

Il magazzino WIP corrispondente. Se il codice magazzino non è indicato, significa che non viene gestito.

Il magazzino materie prime corrispondente. Indica il magazzino materie prime da cui effettuare il prelievo per la produzione.

Utilizzando tale tabella si può, se necessario, legare ad ogni magazzino prodotti finiti, un magazzino materie prime da cui effettuare il prelievo.

La sequenza utilizzata dai programmi dell'area di produzione per la determinazione del magazzino materie prime è la seguente:

- magazzino definito a livello di legame sulla distinta base
- magazzino definito su questa tabella
- magazzino definito a livello di causale di movimentazione (tabella M04)
- magazzino del prodotto finito.

PANNELLO \$MOTMMV - F01

```
*****  
*  
*  
* $MOTMM-F01          Manutenzi one tabel la correl azi one -agazzi ni  
*  
*  
* Magazzi no dei prodotti fi ni ti  bb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta  
*  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$MOTMMV - F02

```
*****  
*  
* $MOTMM-F02      Manutenzi one tabel la correl azi one -agazzi ni      0000000000 *  
*  
* Magazzi no dei prodotti fi ni ti oo *  
*  
*      Descr i zi one  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  
* Magazzi ni materi e pri me      bb bb bb bb bb *  
*  
* Magazzi ni WI P      bb bb bb bb bb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.      F12 Preced.      F16 Annul la *  
*  
*  
*****
```

F01

TABELLA CORRELAZIONE MAGAZZINI

Questa tabella è utilizzata dalla applicazione di produzione per determinare i magazzini materie prime da cui effettuare il prelievo in base al magazzino del prodotto finito.

**Magazzino prodotti finiti**

Digitare un codice magazzino presente sulla tabella MOB.

F02

TABELLA CORRELAZIONE MAGAZZINI

**Descrizione**

Digitare, se si desidera, la descrizione della correlazione.

**Magazzino delle materie prime**

Digitare un codice magazzino dalla tabella MOB; ? per la ricerca.

Indica il magazzino materie prime da cui effettuare il prelievo per la produzione.

**Magazzino WIP**

Digitare un codice magazzino dalla tabella MOB; ? per la ricerca.

Se il codice magazzino non è indicato, significa che non viene gestito.

Indica il nome del magazzino su cui appoggiare gli articoli in corso di lavorazione interna.







F01

TABELLA REPARTI

Codice

Digitare il codice del reparto che si intende immettere o variare.

Digitare ? per la ricerca.

F02

TABELLA REPARTI

Descrizione

Digitare la descrizione del reparto.

Tasti funzionali

PF3 - Uscita dal programma

PF5 - Ripristino dati annullati

PF12 - Richiesta nuovo codice

PF16 - Annullamento



F01

## TABELLA MAGAZZINI PER PIANIFICAZIONI

Codice magazzino 1, 2. etc.

Digitare il codice magazzino che si intende immettere o variare.

Digitare ? per la ricerca.

Questa tabella è utilizzata nel caso in cui l'articolo non abbia i codici "Magazzino impegni per pianificazione".

Serve anche come tabella generale per tutti gli articoli e, quindi, immettere sull'anagrafico articoli solo le eccezioni. Ad esempio se abbiamo solo due magazzini dove verranno impegnati i componenti, non conviene immettere questi due magazzini su tutti i componenti interessati, ma è sufficiente immettere in questa tabella i due magazzini interessati.

### Tasti funzionali

F3 - Uscita dal programma

F5 - Ripristino dati annullati

F16 - Annullamento





F01

TABELLA CAUSALI ECCEZIONI

Codice

Digitare il codice che si intende immettere o variare.

Digitare ? per la ricerca.



F02

TABELLA CAUSALI ECCEZIONI

Descrizione Lunga

Digitare la descrizione per esteso.

Descrizione Breve

Digitare la descrizione abbreviata.

Livello

Immettere un numero che identifichi il livello.

Tasti funzionali

PF3 - Uscita dal programma

PF5 - Ripristino dati annullati

PF12 - Richiesta nuovo codice

PF16 - Annullamento

PANNELLO \$MOTMQV - F01

```
*****  
*  
* $MOTMQ-F01          Gestione Tabella Date Chi usura Li f-  
* Data chi usura I i fo  bbbbbb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F9 Inquiry  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$MOTMQV - F02

```
*****  
*  
*  
* $MOTMQ-F02      Gestione Tabella Date Chi usura Li f-      0000000000  
*  
* Data chi usura l i fo  000000  
*  
* Descr i z i o n e      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ripri st.  F12 Preced.  F16 Annul la  
*  
*  
*  
*****
```

F01

TABELLA DATE CHIUSURA LIFO

Codice

Digitare la data di chiusura da inserire (di norma viene aggiornata automaticamente dal programma di chiusura lifo)

Premere F9 per la ricerca.

F02

TABELLA DATE CHI USURA LI FO

Descrizione

Digitare la descrizione dell'operazione

Tasti funzionali

PF3 - Uscita dal programma

PF5 - Ripristino dati annullati

PF12 - Richiesta nuovo codice

PF16 - Annullamento



PANNELLO \$MOTMRV - F02

```
*****  
*  
*  
* $MOTMR-F02                Manutenzione Tabella          0000000000 *  
*   SAM Rel. 5.00           Catene documenti             GLOBAL BUSINESS SRL *  
*  
*  
* Codice: 000 *  
* 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
* 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
* 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 *  
*  
*  
* Descrizione catena: bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  
* Controllo saldo locazioni .                b *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita   F5 Riprist.  F6 Conferma  F12 Preced.  F16 Annulla *  
*  
*  
*****
```

F01

## TABELLA CATENE DOCUMENTI

Questa tabella è utilizzata per definire le tipologie di catene documenti che si intende archiviare.

**Sequenza di elaborazione**

Utilizzata per definire quali catene cercare per prime, al fine di velocizzare la ricerca.

**Tipo documento**

Digitare un valore della tabella MOZ che indica il tipo di documento della catena digitare '?' per l'inquiry.

**Tipo legame**

Digitare (/U/X) se l'elemento è il primo:

- - indica che il documento non ha nessun tipo di legame;
- U - indica che considero soltanto l'ultimo documento nel caso abbia una serie di elementi con lo stesso tipo documento;
- X - indica che il documento è legato al precedente per flussi intersocietari (caso non ancora non gestito).

Digitare (E/C/X/L) se l'elemento non è il primo:

- E - indica che il documento è legato al precedente per evasione;
- C - indica che il documento è legato al precedente per copia;
- X - indica che il documento è legato al precedente per flussi intersocietari (caso non ancora gestito);
- L - indica che considero tutti gli elementi di una serie con lo stesso tipo documento.

**Elemento obbligatorio**

Digitare 'N' per indicare che il documento non deve essere obbligatoriamente nella catena ma può essere trascurato;

Digitare ' ' per indicare che la catena non può essere valida senza questo documento.

Non è obbligatorio riempire tutti i 30 elementi della catena.

Non si possono inserire due elementi consecutivi con lo stesso tipo documento e tipo legame.



F02

TABELLA CATENE DOCUMENTI

**Descrizione**

Digitare la descrizione della catena documenti.

**Controllo saldo locazioni**

Digitare "S" per controllare che la locazione sia a zero prima di considerare la catena da archiviare.

Digitare "N" per non effettuare il controllo.





F01

TABELLA MAGAZZINI PER DIVISIONE

Questa tabella è utilizzata per definire i magazzini appartenenti ad ogni divisione.

**Codice divisione**

Digitare il codice di una divisione installata. Inserendo '?' si effettua l'inquiry sull'archivio delle 'Aziende (divisioni) installate'.

F02

TABELLA MAGAZZINI PER DIVISIONE

**MAG (Codice magazzino):**

Digitare un codice magazzino contenuto nella tabella MOB. Digitando '?' si effettua l'inquiry sulla tabella 'Codici magazzino' MOB

**NB:** Un codice magazzino non può essere inserito più di una volta nella stessa divisione.

Inoltre se il magazzino è già stato inserito in un'altra divisione compare il messaggio a video forzabile con il tasto F8.



PANNELLO \$MOTMTV - F02

```
*****
*
*
* $MOTMT-F02          Tabella dei costi di mano d'opera          000000000
*
*
*
* Anno 0000          Costi mano d'opera  o 000000000
*
*   Gennai o          bbbbbbbbbb
*   Febbrai o         bbbbbbbbbb
*   Marzo             bbbbbbbbbb
*   Apri le           bbbbbbbbbb
*   Maggi o           bbbbbbbbbb
*   Gi u gno          bbbbbbbbbb
*   Lugli o           bbbbbbbbbb
*   Agosto            bbbbbbbbbb
*   Settembre         bbbbbbbbbb
*   Ottobre           bbbbbbbbbb
*   Novembre          bbbbbbbbbb
*   Di cembre         bbbbbbbbbb
*
*
*
* F12 Preced.          F5 Ripri st.   F16 Annul l .
*
*
*****
```

F01

TABELLA COSTI DI MANODOPERA

**Anno**

Digitare l'anno per cui si vuole inserire o variare il costo.  
Digitare ? per la ricerca.

**Tipo di costo**

Digitare uno dei seguenti valori :

U = Ultimo

M = Medio

S = Standard

X = Simulato



F02

TABELLA COSTI DI MANODOPERA

Gennaio, Febbraio, etc.

Per ogni mese digitare il costo che si intende inserire.

Tasti funzionali

F5 - Ripristino dati annullati

F12 - Richiesta nuovo codice

F16 - Annullamento



PANNELLO \$MOTMUV - F02

```
*****
*
*
* $MOTMU-F02          Tabella dei costi orari per qualif-ca          0000000000
*
*
*
* Anno 0000          Costi manodopera          0 0000000000          0 - 0000000000000000
*
*   Gennaio          bbbbbbbbbb
*   Febbraio         bbbbbbbbbb
*   Marzo            bbbbbbbbbb
*   Aprile           bbbbbbbbbb
*   Maggio           bbbbbbbbbb
*   Giugno           bbbbbbbbbb
*   Luglio           bbbbbbbbbb
*   Agosto           bbbbbbbbbb
*   Settembre        bbbbbbbbbb
*   Ottobre          bbbbbbbbbb
*   Novembre         bbbbbbbbbb
*   Dicembre        bbbbbbbbbb
*
*
* F12 Preced.          F5 Ripri st.   F16 Annul l.
*
*
*****
```

F01

TABELLA COSTI DI MANODOPERA PER QUALIFICA

Anno

Digitare l'anno per cui si vuole inserire o variare il costo.  
Digitare ? per la ricerca.

Tipo di costo

Digitare uno dei seguenti valori :

U = Ultimo

M = Medio

S = Standard

X = Simulato

Tipo di addetto

Digitare uno dei seguenti valori :

1, 2, 3, 4, 5 = Per la loro descrizione e significato, vedere nel Menù di servizio, Manutenzione delle Aree dati (Contabilità - funzioni di base).

F02

TABELLA COSTI DI MANODOPERA PER QUALIFICA

Gennaio, Febbraio, etc.

Per ogni mese digitare il costo che si intende inserire.

Tasti funzionali

- F5 - Ripristino dati annullati
- F12 - Richiesta nuovo codice
- F16 - Annullamento



PANNELLO \$MOTMVV - F02

```

*****
*
*
* $MOTMV-F02      Manutenzione Tabella Agenti x scaglioni ENASARCO      000000000
*
* Codice          o
*
* Descrizione          bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
* LI RE              EURO
* % Enasarco azienda      bbbbb
* % Enasarco Agente      bbbbb
* Importo massimale Enasarco      bbbbbbbbbb      bbbbbbbbbbbbbbbb
*
* Importo minimale Enasarco      bbbbbbbbbb      bbbbbbbbbbbbbbbb
* Primo scaglione F.I.R.R.      bbbbbbbbbb      bbbbbbbbbbbbbbbb
* % Primo scaglione F.I.R.R.      bbbbb
* Secondo scaglione F.I.R.R.      bbbbbbbbbb      bbbbbbbbbbbbbbbb
* % Secondo scaglione F.I.R.R.      bbbbb
* Terzo scaglione F.I.R.R.      bbbbbbbbbb      bbbbbbbbbbbbbbbb
* % Terzo scaglione F.I.R.R.      bbbbb
* % Indennità suppl. clientela fino -d ANNI A      bbbbb
* % Indennità suppl. clientela da AN-I A ad ANNI B      bbbbb
* % Indennità supplementare clientel - oltre ANNI B      bbbbb
* Limite max provvigioni per indennità suppl.      bbbbbbbbbb      bbbbbbbbbbbbbbbb
* Anni da considerare per indennità suppl. clientela (ANNI A) bb (ANNI B) bb
* F3 Uscita      F5 Riprist.      F12 Preced.      F16 Annulla
*
*
*
*****

```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLE AGENTI PER SCAGLIONI ENASARCO

Codice

Inserire il codice per identificare le condizioni di calcolo ENASARCO.



F02 \_\_\_\_\_

## TABELLA AGENTI PER SCAGLIONI ENASARCO

Descrizione

Descrizione delle condizioni di calcolo ENASARCO

% Enasarco Azienda

Percentuale da applicare all'importo delle provvigioni da parte dell'Azienda.

% Enasarco Agente

Percentuale da applicare sull'importo provvigioni a carico dell'Agente.

Importo massimale Enasarco

Importo massimale da confrontare con il totale imponibile enasarco dell'anno.

Importo minimale enasarco

Importo minimale (totale annuo) da confrontare con il contributo dovuto nell'anno in base alle percentuali sopra elencate. Indica l'ammontare minimo del contributo dovuto nell'anno.

Primo scaglione F.I.R.R.

Limite superiore del primo scaglione FIRR da confrontare con il totale provvigioni dell'anno.

% primo scaglione F.I.R.R.

Percentuale da applicare all'imponibile del primo scaglione.

Secondo scaglione F.I.R.R.

Limite superiore del secondo scaglione FIRR da confrontare con il totale provvigioni dell'anno.

% Secondo scaglione F.I.R.R.

Percentuale da applicare all'imponibile del secondo scaglione.

Terzo scaglione F.I.R.R.Limite superiore del terzo scaglione FIRR da confrontare con il totale provvigioni dell'anno. Non impostare valore a 0.% Terzo Scaglione F.I.R.R.

Percentuale da applicare all'imponibile del terzo scaglione .

## INDENNITA' DI CLIENTELA:

Il numero di anni di rapporto di clientela tra azienda ed agente viene calcolato tenendo conto della data inizio rapporto impostato sulla tabella agenti.

% Indennità suppl. clientela fino ad ANNI A.

Percentuale di indennità da applicare agli agenti con numero anni rapporto con l'azienda minore di ANNI A.

% Indennità suppl. clientela da ANNI A ad ANNI B.

Incremento della percentuale di indennità rispetto allo scaglione precedente da applicare agli agenti con numero anni rapporto con l'azienda compresi fra ANNI A e ANNI B.

% Indennità supplementare clientela oltre ANNI B.

Incremento della percentuale di indennità da applicare agli agenti con numero anni rapporto con l'azienda maggiore di ANNI B.

Limite mx provvigioni per indennità suppl.

Importo massimale da confrontare con il totale provvigioni dell'anno per l'applicazione dell'indennità di clientela.

Anni da considerare per indennità suppl. clientela (ANNI A), (ANNI B).  
Impostare come specificato negli scaglioni di percentuale per indennità.





Manutenzione tabella blocco documento

Su questa tabella si gestiscono i flag per il blocco dei documenti.

Codice

Inserire il codice del blocco documento che si desidera.  
Su un documento è possibile effettuare un blocco a livello di riga ed uno a livello di testata documento, in tal caso il blocco sarà valido su tutte le righe del documento.

Se non si conosce il codice immettere ? per la ricerca sulla tabella.

Manutenzione tabella blocco documento

Descrizione

Immettere la descrizione del codice immesso.  
Questo è un campo obbligatorio.

Blocco alla spedizione

Immettere S se si desidera bloccare il documento alla spedizione, N altrimenti. (Il documento non sarà evadibile con una bolla di uscita).

Blocco alla produzione

Immettere S se si desidera bloccare il documento alla produzione, N altrimenti. (Il documento non sarà considerato dalla procedura di Pianificazione).

Blocco ricalcolo prezzi delle righe

Immettere S se si desidera bloccare il ricalcolo dei prezzi (In fase di gestione del documento), N altrimenti.

Blocco variazione condizioni da testata ore Immettere S se si desidera bloccare la variazione delle condizioni da testata ore, N altrimenti.

Blocco al lancio

Digitare S se si desidera bloccare al lancio, altrimenti N

Blocco alla conferma

Digitare S se si desidera bloccare alla conferma della Pianificazione, altrimenti N

Blocco alla fattura

Digitare S se si desidera bloccare alla fattura, altrimenti N  
(Il documento non sarà evadibile con un documento di tipo fattura di vendita).



PANNELLO \$MOTMOV - F02

```
*****
*
*
* $MOTMO-F02      Manutenzi one tabel la chi usura maga-zi no      0000000000
*
* Codi ce        ooo      Descr i zi one      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*      b 00000000000000000000      b 00000000000000000000
*
*
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.      F12 Preced.      F16 Annul la
*
*
*****
```



F01\_\_\_\_\_

TABELLA CHI USURA DI MAGAZZINO

Codi ce

Immettere 001 per la chiusura annuale e 002 per la chiusura mensile  
Usare ? per la ricerca

F02 TABELLA CHIUSURA DI MAGAZZINO

Immettere 1,2,3 in corrispondenza dei campi dei saldi che vanno ricalcolati in fase di chiusura magazzino.

- 1 - considera tutti i movimenti esistenti in archivio.
- 2 - considera i movimenti a partire dall'inizio esercizio.
- 3 - considera i movimenti a partire dall'ultima chiusura.

Immettere N se non si vuole il ricalcolo.

Tasti funzionali

- PF3 - Uscita dal programma
- PF5 - Ripristino dati annullati
- PF12 - Richiesta nuovo codice
- PF16 - Annullamento

\$MOTM3 Tabella campi esistenze.

Con questa tabella si immette la personalizzazione di campi di accumulo dell'archivio dei saldi di magazzino.

I campi sono divisi in campi a quantità, colonna sinistra del video, e campi a valore, colonna destra del video.

I primi campi hanno un valore stabilito ed obbligatorio:

Esistenza di namica: indica la quantità dell'esistenza aggiornato al momento della movimentazione.

N.B. Gli altri campi potranno essere aggiornati al momento della movimentazione oppure in una fase batch secondo la scelta fatta in fase di installazione della applicazione.

Esistenza contabile: indica la quantità dell'esistenza. Se è stato richiesto l'aggiornamento immediato avrà lo stesso valore dell'esistenza di namica, altrimenti avrà il valore dell'esistenza all'ultimo aggiornamento.

Ordini clienti: deve contenere la quantità degli ordini clienti in evasione.

Ordini fornitori: deve contenere la quantità degli ordini fornitori da arrivare.

Ordini di produzione: deve contenere la quantità degli ordini di produzione da produrre.

Questi campi vengono utilizzati per il calcolo della disponibilità che viene calcolata esistenza contabile - ordini clienti + ordini fornitori + ordini di produzione.

Gli altri campi vanno personalizzati secondo le esigenze dell'azienda, immettendo la descrizione del campo di accumulo che si vuole gestire. Sarà sulla tabella delle causali di magazzino (tabella M04) che verranno definite per ogni causale le modalità di accumulo su tali campi.

Il campo Aggiornamento del documento di provenienza, che si trova accanto ad ogni valore (escluso l'esistenza dinamica e contabile), assume valore S o N. Questo campo deve essere S se il valore deve essere stornato dal documento che viene generato in evasione da quello che ha effettuato il movimento, N se non deve essere stornato in automatico, ma l'utente stabilirà, causale per causale, quali valori stornare. Questo campo praticamente deve essere impostato ad S per tutti i valori che sono di IMPEGNO, che sono cioè stornati in automatico alla creazione del documento che dall'impegno fa scaturire lo scarico vero e proprio.

PANNELLO \$MOTM3V - F01

```
*****
*
*
* $MOTM3-F01      Manutenzi one tabel la descri zi oni c-mpi esi stenza      0000000000
*
*   Aggi orno doc.      Quanti tà      Val ore
*   proveni enza
*   b      1- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b      2- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b (S/N) 3- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      1- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b      4- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      2- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b      5- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      3- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b      6- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      4- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b      7- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      5- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b      8- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      6- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b      9- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      7- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b     10- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      8- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b     11- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb      9- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b     12- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb     10- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b     13- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb     11- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b     14- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb     12- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*   b     15- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb     13- bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*   F3 Usci ta      F5 Ri pri st.      F12 Preced.      F16 Annul la
*
*
*****
```

Guida

Descrizione campi esistenze

Rappresentano le descrizioni dei campi esistenze di magazzino.  
I campi di sinistra (Numerati da 1 a 15 ) rappresentano i campi a quantità mentre quelli di destra (Numerati da 1 a 13) rappresentano i campi a valore.  
I primi cinque campi a quantità ed i primi tre campi a valore sono standard mentre tutti gli altri sono a disposizione dell'utente.  
Questi campi sono movimentati dalle causali di magazzino.

Aggiornamento documento di provenienza

H/\$MOTM3V

Immettendo S nel campo il programma di aggiornamento saldi effettua l'aggiornamento di questi campi in base ai valori contenuti sul documento di provenienza al momento della generazione del documento successivo. Ad esempio all'emissione della bolla a clienti viene diminuito l'ordinato clienti in base ai valori contenuti sull'ordine

\$MOTM4 Tabella causali di magazzini.

Con questa tabella si definiscono le causali di magazzini ed il loro comportamento sui campi dell'archivio saldi di magazzini.

Il codice della causale di magazzini è numerico di tre caratteri.

Vengono presentati i campi descritti nella tabella M03 in cui è indicato il significato dei campi di accumulo previsti e personalizzati per l'azienda.

In corrispondenza indicare il valore "+" se il movimento deve incrementare tale campo, "-" se lo deve diminuire e " " se non deve avere influenza su tale campo.

Viene richiesto se il movimento deve aggiornare il costo medio (calcolato col metodo fiscale valido per il LIFO), se deve aggiornare l'ultimo costo e la relativa data e se deve aggiornare la data ultima uscita.

Viene richiesto se il movimento è a quantità e se è a valore. Immettendo "S" in tali campi, i programmi di immissione controllano che vengano immessi la quantità e/o il valore ad ogni movimento. Immettendo "N" non è obbligatorio immettere tali campi ma, se immessi, saranno considerati dai programmi.

I campi successivi: Causali/magazzini, vengono utilizzati dalla procedura di produzione. Servono per indicare la causale corrispondente a quella del movimento, ad esempio sulla causale di carico produzione del prodotto finito, si può indicare la causale del movimento di scarico delle materie prima, in modo da far eseguire tale scarico in automatico. Per il dettaglio di tali campi si rimanda alla documentazione dell'area di produzione.



La mappa successiva della tabella M04 detta il comportamento della causale inserita nella procedura di ValORIZZAZIONE FISCALE del magazzino:  
Il campo Carico/Scarico serve per definire di che tipo di movimento stiamo trattando: un reso infatti non è infatti un carico, è uno scarico che viene rettificato.  
Il movimento può poi essere rivisto nel valore, con il flag Movimento da rivalorizzare, che è seguito dall'elenco degli sconti e delle spese che vogliamo includere o escludere dal prezzo del movimento.  
E' inoltre possibile aumentare il prezzo di una percentuale di trasporto teorico dipendente dal magazzino.





## PANNELLO \$MOTM4V - F03

```

*****
*
*
* $MOTM4-F03          Manutenzi one tabel la causal i magaz-i no          0000000000
*
* Codice          000          Descrizi one          00. .
*
*          Norme per la val ori zzazi one fi scal - del magazzi no
*
* Tipo movimento..... b C=cari co S=scari co
*
* Movimento da ri val ori zzare. b
*
* Da i nseri re a col onna..... b Scegli ere un val ore da 1 a 5 per d-ttagli are
*
* Sottrarre gli sconti: 1°... b 2°.. b 3°.. b 4°.. b 5°.. b 6°.. b
*          pagamento.... b
*          di testata... b
*          in lire..... b
*
* Aumentare delle spese: 1°.. b 2°.. b 3°.. b 4°.. b 5°.. b
*
* Aumentare del trasporto... b
*
*
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul la
*
*
*****

```

F01 \_\_\_\_\_

TABELLA CAUSALI DI MAGAZZINO

Codice

E' il codice della causale di magazzino

Se non si } a conoscenza della causale digitare '?' per ricercarla.

H/\$MOTM4V

FO2 \_\_\_\_\_

## TABELLA CAUSALI MAGAZZINO

Descrizione

E' la descrizione della causale di magazzino

Gli altri campi possono contenere '+' o '-' per poter incrementare o decrementare i valori relativi ai campi esistenze.

Esempio

Una bolla di vendita decrementa il campo esistenza dinamica  
Una bolla di acquisto incrementa il campo esistenza dinamica

I campi aggiornamento costo ultimo, costo penultimo, data ultima uscita possono contenere 'S' o 'N' ed indicano se la causale deve aggiornare i campi sopracitati relativi all'articolo movimentato.

I campi movimento a sola quantita/valore servono per indicare se la natura del movimento di magazzino.

Flag prezzo

Viene utilizzato per la valorizzazione dei componenti degli odp interna/esterna e rientro collaudo ed interessa la causale che movimentati i componenti:

- = Prezzo di vendita da anagrafico articoli.
- = 1 Costo di acquisto da anagrafico articoli.
- = 2 costo ultimo da saldi.
- = 3 Costo medio da saldi.
- = 4 Ultimo costo da saldi mag. di raggr.
- = 5 Costo medio da mag. di raggr.
- = 6 Costo standard storico.
- = 7 Costo medio storico.
- = 8 Costo ultimo storico.
- = X Costo simulato (storico).
- = 9 Costo LIFO alla data.

## ----- ATTENZIONE -----

La valorizzazione del campo "importo netto totale" (meimn0) del padre dei componenti contiene anche la somma di meimn0 di tutti i componenti al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- per doc. nti di tipo P - Odp esterna (c/lavorazione)
- per doc. nti di tipo W - Odp parzialmente esterna
- per doc. nti di tipo O - Rientro da prod. esterna (rientro da c/lavoro)
- per doc. nti di tipo D - DDT uscita per prod. esterna
- per doc. nti di tipo J - Odp interna e flag prezzo della caus. doc. nto in tab. MOX= blank
- per doc. nti di tipo k - Rientro da odp esterna e flag prezzo della causale doc. nto in tab. MOX= blank.
- per doc. nti di tipo V - Rientro collaudo e flag prezzo della causale doc. nto in tab. MOX=blank.

Causali /magazzini

Sono utilizzati per la produzione. Per informazioni circa l'utilizzo di ogni singolo dato fare riferimento alla documentazione sulla produzione.  
Inserire le varie coppie di valori aiutandosi con la richiesta di '?'.

Causale per ordine lanciato

Questa causale va utilizzata sulle causali di "ordine di produzione interna" ed "ordine di produzione esterna" per indicare quale causale deve assumere quando viene lanciato in produzione. Se questa causale } immessa a zero significa che l'ordine di produzione si assume gi { lanciato. Se questa causale } immessa su causali non di ordini di produzione non } significati va.



**Movimenti da rivalorizzare**

Su questo pannello immettere "S" ai campi che si vuole intervengano nel calcolo del costo di acquisto del movimento.

Per il calcolo del trasporto teorico viene applicata la percentuale indicata sulla tabella di magazzino (tabella MOB) se il codice consegna (tabella B08) indica di applicarlo.

\$MOTM5 Tabella numeratori.

Con questa tabella si gestiscono i numeratori utilizzati dalla applicazione gestionale. E' utilizzato anche dalla applicazione di magazzino per il numeratore con codice "00" per la numerazione dei movimenti manuali di magazzino.

E' obbligatorio immettere il numeratore "00".

Oltre al codice del numeratore ci viene richiesto anche l'anno a cui si fa riferimento. Questo dato non è stato inserito da molto tempo, perciò è stata prevista una funzione di duplicazione numeratori che permette il passaggio automatico dai numeratori senza anno a questa ultima versione: indicando anno di provenienza=00 e anno di arrivo=quello in corso sarà possibile aprire i codici mantenendo i numeri progressivi con il loro valore originario. Ad ogni nuovo anno invece la tabella dovrà essere duplicata dall'anno vecchio al nuovo, sempre con la stessa funzione; in questo caso ovviamente però i numeri progressivi dei documenti saranno azzerati.

Il pannello richiede due campi.

Ultimo documento: Contiene l'ultimo numero di documento per questo numeratore.

Serie: Questo campo è facoltativo, contiene la serie dei documenti, ad esempio serie diverse di fattura per identificare fatture immediate da fatture differite. Questo campo può essere stampato sui documenti e nella contabilizzazione dei documenti viene riportato nel numero documento, ad esempio la fattura 400, con serie /A, avrà in contabilità numero documento 400A.





PANNELLO \$MOTM5V - F02

```
*****  
*  
*  
* EMOTM5-F02      Manutenzione tabella numeratori documenti      0000000000 *  
*  
* Codice         oo              Anno Documento oooo           *  
*  
*  
*  
* Ultimo documento          bb. .                               *  
*  
* Serie                    bb. .                               *  
*  
* Descrizione numeratore   bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita   F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla *  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$MOTM5V - F03

```
*****  
*  
*  
* $MOTM5-F03      Manutenzione tabella numeratori do-umenti *  
*  
*  
*  
*      Duplicare i numeratori da anno      bbbb *  
*  
*      nel nuovo anno      bbbb *  
*  
*  
*      Letti  ooooo numeratori *  
*      Creati ooooo numeratori *  
*  
*  
*  
*      F3 Usci ta *  
*  
*  
*****
```



F00

Tabella numeratori documenti

Questo messaggio viene emesso per avvisare che } in corso una fatturazione (di prova o definitiva), oppure una ripartenza. In tali situazioni non debbono essere modificati i numeratori delle fatture, altrimenti } possibile creare una numerazione sfasata tra fatture di prova e definitive ed in fase di creazione archivi si pu| voler scrivere un record con chiave duplicata.



F04

Tabella numeratori documenti

Tabella da utilizzare: (vi utilizzati solo gli archivi dove } gestita)

- 'C' = Tabella comune (se gestito);
- 'A' = Tabella aziendale (se gestito);
- 'D' = Tabella divisionale (se gestito).

Questo flag consente di selezionare l'archivio della tabella da gestire. Per esempio, se gestisco la tabella dei numeratori sia a livello aziendale che a livello divisionale, selezionano 'A' effettuo le varie operazioni (aggiunta, modifica, ecc.) solo per la tabella dei numeratori aziendali.

NB. Questa videata appare solo se il numeratore } gestito almeno in 2 archivi (ES: aziendale e divisionale).

F01

Tabella numeratori documentiCodi ce

E' il codice del numeratore del documento (Tabella documenti)  
Se non si } a conoscenza del codice digitare '?' per ricercarlo.  
Esempio - Numeraz. 01 per gli ordini  
" 02 per le bolle  
" 03 per le fatture italia  
" 04 per le fatture estero

Anno documento

Ogni anno si modifica questo campo per poter ripartire con le  
numerazioni

F02 \_\_\_\_\_ Tabella numeratori documenti

Ultimo documento

E' l'ultimo documento inserito per questa numerazione

Serie

E' il nome della serie dei documenti per diversificare i numeri uguali  
Esempio - Fatture /A - /B - /C.

Descrizione numeratore

Inserire la descrizione idonea del numeratore.

\$MOTM7 Tabella conto merci acquisti.

Questa tabella è utilizzata dalla applicazione gestionale.

Con questa tabella si associa al codice conto merci acquisti il codice del piano dei conti in cui dovranno essere imputati i documenti a fornitori durante la contabilizzazione.

Per quanto riguarda la contabilizzazione, la scelta può essere fatta in due modi: mettendo il conto merci a livello di tabella che descrive il documento, oppure a livello di articolo.

Nel caso sia indicato il conto merci a livello di tabella del documento, tutto il documento verrà registrato su un unico conto. Tale conto potrà essere variato durante l'immissione del documento, ma non si potrà dividere il documento su conti diversi (se non per le spese accessorie).

Nel caso sia indicato il conto merci a livello di articolo (può essere indicato a livello di saldi di magazzino, in modo da avere conti diversi per lo stesso articolo a seconda del magazzino di provenienza -utile nel caso di depositi-), verrà proposto a livello di riga del documento ed in tal modo la contabilizzazione porterà ogni articolo su conti diversi. A parità di conto gli importi verranno cumulati e non ci sarà quindi una registrazione per ogni rigo del documento.



PANNELLO \$MOTM7V - F02

```
*****
*
*
* $MOTM7-F02          Manutenzione tabella conto acquisti-          0000000000
*
*   Codice           000
*
*           Codice conto:  bb bb bb bbbbbb
*
*                               0000000000000000000000000000000000
*
* C. costo analitica  bb bb bbbbbb
*                               0000000000000000000000000000000000
*
* Voce di spesa      bbb
*                               0000000000000000000000000000000000
*
* C. costo industriale bb bb bbbbbb
*                               0000000000000000000000000000000000
*
* Codice alternativo  bbb
*
*
*
* F3 Uscita   F4 Decodif.  F5 Riprist.  F12 Preced.  F16 Annulla
*
*
*****
```

F01\_\_\_\_\_

Tabella conto merci acquisto

Codice

E' il codice del conto merci acquisto ed e' utilizzato sull'anagrafica articoli per sapere a quale codice costo del piano dei conti appartiene l'articolo.  
Se non si } a conoscenza del codice digitare '?' per cercarlo.

F02                      Tabella conto merci acquisto

#### Codice conto

E' il codice del piano dei conti .  
E' possibile la ricerca tramite un "?" inserito nel codice.

#### Centro di costo

E' possibile la ricerca tramite un "?" sulla lavorazione;  
ricordiamo che la struttura del codice } cos' composta :

xx yy zzzzzz

xx = centro

yy = sottocentro

zzzzzz = lavorazione

#### Voce di spesa

Immettere una voce di spesa contenuta nella tabella "007" da associare al conto merci nella gestione documenti. Il codice non } obbligatorio e viene controllato che il tipo angrafica della voce di spesa sia "1".  
E' possibile la ricerca nella tabella "007" tramite un "?".

#### Codice alternativo

Immettere il codice da utilizzare in caso di ribaltamento da cliente a fornitore o viceversa. Tale codice viene richiesto SOLO SE attivato il flag opportuno sulla tabella MOJ. Il codice inserito viene utilizzato dalla procedura di Flusso tra documenti quando si passa da un documento a Cliente ad un documento a Fornitore e viceversa. Il codice NON e' obbligatorio e viene controllato sulla tabella M08 con attivazione della ricerca con '?' sempre sulla stessa tabella.



H/\$MOTM7V

\$MOTM8 Tabella conto merci vendite.

Questa tabella è utilizzata dalla applicazione gestionale.

Con questa tabella si associa al codice conto merci vendite il codice del piano dei conti in cui dovranno essere imputati i documenti a clienti durante la contabilizzazione.

Per quanto riguarda la contabilizzazione, la scelta può essere fatta in due modi: mettendo il conto merci a livello di tabella che descrive il documento, oppure a livello di articolo.

Nel caso sia indicato il conto merci a livello di tabella del documento, tutto il documento verrà registrato su un unico conto. Tale conto potrà essere variato durante l'immissione del documento, ma non si potrà dividere il documento su conti diversi (se non per le spese accessorie).

Nel caso sia indicato il conto merci a livello di articolo (può essere indicato a livello di saldi di magazzino, in modo da avere conti diversi per lo stesso articolo a seconda del magazzino di provenienza -utile nel caso di depositi-), verrà proposto a livello di riga del documento ed in tal modo la contabilizzazione porterà ogni articolo su conti diversi. A parità di conto gli importi verranno cumulati e non ci sarà quindi una registrazione per ogni rigo del documento.





F01\_\_\_\_\_

Tabella conto merci vendita

Codice

E' il codice del conto merci vendita ed e' utilizzato sull'anagrafica articoli per associare l'articolo al conto ricavi.  
E' utilizzato anche per definire altri conti ricavi utilizzati dalla fatturazione tipo spese incasso, trasporto, sconti, etc.  
Se non si } a conoscenza del codice digitare '?' per cercarlo.

F02 \_\_\_\_\_ Tabella conto merci vendita

Codice conto

E' il codice del piano dei conti .

Centro di costo

E' possibile la ricerca tramite un "?" sulla lavorazione;  
ricordiamo che la struttura del codice } cos' composta :

xx yy zzzzzz

xx = centro

yy = sottocentro

zzzzz = lavorazione

\$MOTM9 Tabella condizioni speciali di acquisto.

Questa tabella è utilizzata dalla applicazione gestionale.

Con questa tabella si immettono le condizioni speciali di acquisto legate all'articolo.

Con tale tabella è possibile collegare quattro sconti, che verranno calcolati in cascata nei documenti relativi a fornitori, ad un articolo. Può essere utilizzato per gestire campagne promozionali e simili.







F01\_\_\_\_\_ Tabella condizioni speciali d'acquisto

Codice

E' il codice delle condizioni speciali ed e' utilizzato sulla  
anagrafica articoli per associare l'articolo a certe condizioni  
di acquisto.  
Se non si } a conoscenza del codice digitare '?' per cercarlo.

F02 \_\_\_\_\_      Tabella condizioni speciali di acquisto

Sconti  
Sono le % di sconto

H/\$MOTM9V

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

Tramite queste tabelle è possibile gestire le autorizzazioni concesse agli utenti per le diverse funzioni.

## Scelte per utente

Scegliendo le opzioni da 1 a 6 deve essere immesso il codice utente e vengono visualizzati tutti i valori possibili in base alla scelta fatta e quindi si conferiscono le autorizzazioni in base all'utente. Il profilo utente viene caricato dalla lista dei profili presenti sul sistema nel file USRPRF della libreria QTEMP. Nel caso in cui si aggiungono nuovi utenti al sistema e questi non vengono visti dal programma è necessario scollegarsi e ricollegarsi al sistema. Non è stata inserita la funzione di ricerca degli utenti per ragioni di sicurezza.

## Scelte per parametro

Scegliendo le opzioni da 10 a 15 vengono presentati tutti i profili utenti e si immette l'autorità per il solo parametro scelto di tutti gli utenti.

## Scegliere il tipo voluto

Immettere la scelta:

- 01 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i tipi documento per quell'utente
- 02 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i codici documento
- 03 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i tipi articolo
- 05 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i tipi di anagrafiche (1= clienti 2= fornitori)
- 06 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i conti dal piano dei conti
- 10 - Deve essere immesso il tipo articolo e vengono visualizzati tutti i profili
- 11 - Deve essere immesso il codice documento e vengono visualizzati tutti i profili
- 12 - Deve essere immesso il tipo articolo e vengono visualizzati tutti i profili
- 13 - Deve essere immesso sia il codice documento che il tipo articolo e vengono visualizzati tutti i profili
- 14 - Deve essere immesso il tipo cliente (1=cliente 2=fornitore) e vengono visualizzati tutti i profili
- 15 - Deve essere immesso il codice del piano dei conti e vengono visualizzati tutti i profili

Vengono presentati i valori di default inseriti sulla

tabella di personalizzazione generale.

La scelta dell'autorizzazione per tipo documento, codice documento, tipo articolo e codice documento/tipo articolo ha efficacia su tutti i programmi dell'area gestionale.

La scelta del tipo cliente ha efficacia unicamente sul caricamento delle anagrafiche cliente e fornitori.

La scelta del conto ha efficacia unicamente sui programmi di contabilità generale.

## PANNELLO \$MOTUSV - F01

```

*****
*
*
* $MOTUS-Guida      Manutenzione autorizzazioni utenti      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
* Scelta per utente
* Utente          bbbbbbbbbb      01- Autorità sul tipo documento
* Divisione      bbb              02- Autorità sul codice documento
*                                     03- Autorità sul tipo articolo
*                                     05-rnitori
*                                     06- Autorità conti contabilità
*                                     07-
*
* Scelta per parametro
* Tipo documento... b              10- Autorità sul tipo documento      default
* Codice documento. bb             11- Autorità sul codice documento      0
* Tipo articolo... bb             12- Autorità sul tipo articolo          0
*                                     13-ipo articolo                          0
* Tipo cliente..... b             14-rnitori                                0
* Codice contabile. bb bb bb       15- Autorità conti contabilità          0
* Ente Emittente   bbbbbbbbbb     16-Emittente                              0
*
*
*                               Scegliere il tipo voluto bb
*
* F3 Uscita
*
*
*****

```





PANNELLO \$MOTUSV - F03

```

*****
*
*
* $MOTUS-F03          Immissione autorizzazioni utenti
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
* Autorizzazioni aggiunte anagrafica clienti -...      b
*                          anagrafica prodotti -...    b
*                          tabelle contabili -...      b
*                          tabelle di magazzino -...    b
*                          tabelle c. di costo -...     b
*                          tabelle di stinta base -...  b
*                          anagrafica commesse -...    b
*                          anagrafica lotti/matricole -... bb..
*                          pri manota -...             bb..
*
* Campi anagrafica articoli      Campi anagrafica Clienti Forni tori
* Valori x acquisti ..... b      Valori fiscali ... b
* Valori x vendite ..... b      Valori commerciali b
* Valori x produzione ... b      b
* Valori x magazzino .... b      Indirizzi ..... b
* Valori contabili ..... b
*
* F3 Uscita      F12 Preced.
*
*****

```



PANNELLO \$MOTUSV - F05

```

*****
*
*
* $MOTUS-F05          Immissione autorizzazioni utenti
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
* Classificazione ABC      b          Coef. di calo/aumento  b
* Tipo di gestione        b          Codice modello         b
* Scorta minima art.      b          Scorta Sicurezza art. b
*
*
* Articoli famiglia      b          flag omologati         b
*                               flag omologato         b
*                               flag omologato         b
* Magazzini impegno      b   b   b   b   b
* Qta max prelievo        b          Lead time prod. fis.  b
* Qta med versamento     b          Lead time prod. var.  b
* Livello di struttura    b          Lead time prod. m.d.  b
* Lotto econ. prod.       b          Costo stand.lav.est.  b
* Mult. lotto econ prod.  b          Tempo di precessione  b
* Lotto econ. acq.        b          Prod. da collaudare   b
* Mult. lotto econ acq.   b          Piani ficatore        b
* Giorni di copertura     b          Perc. calo/aumento    b
* Perc. di scarto         b          Di segno              b
*
* F3 Uscita      F12 Preced.
*
*
*****

```

PANNELLO \$MOTUSV - F06

```

*****
*
*
* $MOTUS-F06          Immissione autorizzazioni utenti
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
* Codici livello . . . . . b      b      b      b      b
*
* Un. misura, coeffic. e segno. . b b      b b b      b b b      b
* Formula per calcolo coeffic. . b ?      b
*
*                   Peso netto . . . . . b
* Peso lordo/netto/N colli/Pezzi x c-lllo/Volume
* N colli . . . . . b      Pezzi x collo. . . . . b      Volume b
*
* Codice stampa listini . . . . . b      Codice stampa listino 2 b
* Pagina stampa . . . . . b      Riga stampa . . . . . b
* Condizioni speciali articolo : b
* Esclusioni : Magazzini : b      Listini b
* Descrizioni: Aggiunt.: b Lingua-1 b      Lingua-2 b
*                   Lingua-3: b Lingua-4 b      Ord. for. b
* Gestione statistiche . . . . . b      Valuta . . . . . b
*
* Condi z speciali acquisto . . . b      Condi z speciali vendita b
*
* F3 Uscita          F12 Preced.
*
*
*
*****

```

PANNELLO \$MOTUSV - F07

```
*****
*
*
* $MOTUS-F07          Immissione autorizzazioni utenti
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
* Magazzini: Scelta inclusioni / omissioni
*            b
*
* Tipo di magazzino      : b
* Esclusioni listini     : b
*
* Condizioni speciali   : b b
* Stat.                  b
*
* Articoli uti f        : b
*
* Nomenclatura Combinata.....: b   Formula se calcolata      b
* Quantita' Supplementare      b   Art. da ripart. su altri    b
* UM Supplementare.....: b
* Coeff. rispetto a UM Princ: b
* Segno da applicare al Coeff.: b
*
*            F3 Uscita          F12 Preced.
*
*
*
*****
```



PANNELLO \$MOTUSV - F09

```
*****
*
*
* $MOTUS-F09                               Immissione autorizzazioni utenti
*                                     ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*                                     ooooooooooooo ooooooooooooooooooooooooooooo
*
*
*                                     Lotto di riordino          b
*
* Punto di riordino          b          Scorta minima          b
* Scorta sic. mag.          b          Codici ubicazione      b
*
* Conto Merci :
* Acquisti Vendita          b          Giorni int. inv. ciclico b
*
* Lotto ec. prod.           b          Mult. lotto ec. prod.   b
* Lotto ec. acq.            b          Mult. lotto ec. acq.   b
*
* Costo STD acquisto        b          Tempo di riordino(ggg) b
*
* Data ultimo inventario b          Data pros. conteggio   b
*
* Indice di rotazione       b          Classificazione ABC    b
*
* F3 Uscita                  F12 Preced.
*
*
*****
```





PANNELLO \$MOTUSV - F11

```
*****
*
*
* $MOTUS-F11          Immissione autorizzazioni utenti
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*                   Per tutti i campi: le scelte sono per i FORNITORI
*                   a destra scelte per i fornitori
*
* Bolli (0/1/2/3) .... b b
* Listino ..... b b          Raggr. Bolle          b b
* % Sconto ..... b b
* % Provvigione 1° ag. b b    % Provv. 2° agente b b
* Chiusura dal /al .... b b  Scad. pagamenti ... b b
* 2° periodo chiusura. b b   Scad. pag. 2° per... b b
* Fido/ ..... b b          Importanza ..... b b
* Ns. prot. es. i va ..... b b Uff. IVA x esenz... b b
* Prot. es. i va ..... b b
* Telefono ..... b b        Telefax ..... b b
* Ri tenuta acc. ( /S). b b   Telex ..... b b
* Ind. Internet ..... b b
*
* Nota (1) ..... b b
* Nota (2) ..... b b
*
*                   F3 Uscita          F12 Preced.
*
*
*****
```

PANNELLO \$MOTUSV - F12

```

*****
*
*
* $MOTUS-F12          Immissione autorizzazioni utenti
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*                   oooooooooooooo ooooooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*                   Per tutti i campi: le scelte sono per i FORNITORI
*                   a destra scelte per i fornitori
*
* Giro consegna...   b b      Cod. blocco per documento.. b b
* GG consegna ....   b b      E/C fine mese, Iva 1° rata,
* GG chiusura ....   b b      e gg. scadenza fissa ..... b b
*                   Ufficio
*                   b b                b b                b b
*
* Cod. Trasporto ..   b b      Km per Trasporto          b b
* Tipo autorizzaz.    b b
* Vettori prefer...   b b      Spese varie .....       b b
*
* N° copie fattura... b b      Data proroga listino..... b b
* Calcolo provv.      b b      Data acq. cliente.....   b b
* Prezzi in bolli( /S) b b      Circuito bancario.....   b b
* Commenti (F8).....   b b      Indirizzi (F9).....       b b
*
*                   F3 Uscita          F12 Preced.
*
*
*
*****

```



## F01 TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

Tramite queste tabelle } possibile gestire le autorizzazioni concesse agli utenti per le diverse funzioni se si } scelto di attivare " il controllo di autorizzazione ". ( area dati \$M9CNT= "S")

## Scelte per utente

Scegliendo le opzioni da 1 a 6 deve essere immesso il codice utente e vengono visualizzati tutti i valori possibili in base alla scelta fatta e quindi si conferiscono le autorizzazioni in base all'utente. Il profilo utente viene caricato dalla lista dei profili presenti sul sistema nel file USRPRF della libreria QTEMP. Nel caso in cui si aggiungono nuovi utenti al sistema e questi non vengono visti dal programma } necessario scollegarsi e ricollegarsi al sistema. Non } stata inserita la funzione di ricerca degli utenti per ragioni di sicurezza.

## Scelte per parametro

Scegliendo le opzioni da 10 a 15 vengono presentati tutti i profili utenti e si immette l'autorità{ per il solo parametro scelto di tutti gli utenti.

## Scegliere il tipo voluto

Immettere la scelta:

- 01 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i tipi documento per quell'utente
- 02 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i codici documento
- 03 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i tipi articolo
- 05 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i tipi di anagrafiche (1= clienti 2= fornitori)
- 06 - Deve essere immesso il profilo utente e vengono visualizzati tutti i conti dal piano dei conti
- 10 - Deve essere immesso il tipo articolo (} possibile la ricerca con "?") e vengono visualizzati tutti i profili
- 11 - Deve essere immesso il codice documento (} possibile la ricerca con "?") e vengono visualizzati tutti i profili
- 12 - Deve essere immesso il tipo articolo (} possibile la ricerca con "?") e vengono visualizzati tutti i profili
- 13 - Deve essere immesso sia il codice documento che il tipo articolo (su entrambi i campi } possibile la ricerca con "?") e vengono visualizzati tutti i profili
- 14 - Deve essere immesso il tipo cliente (1=cliente 2=fornitore) e vengono visualizzati tutti i profili
- 15 - Deve essere immesso il codice del piano dei conti e vengono visualizzati tutti i profili

Vengono presentati i valori di default inseriti sulla tabella di personalizzazione generale.

La scelta dell'autorizzazione per tipo documento, codice documento, tipo articolo e codice documento/tipo articolo ha efficacia su tutti i programmi dell'area gestionale.

La scelta del tipo cliente ha efficacia unicamente sul caricamento delle anagrafiche cliente e fornitori.

La scelta del conto ha efficacia unicamente sui programmi di contabilità generale.

## F02 TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

Con questo formato si immette l'autorità{ riservate all'utente sui singoli documenti.

Le autorità{ possibili sono:

Imm. Immettendo "S" viene concessa autorità{ alla immissione ed evasione dei documenti.

Var. Immettendo "S" viene concessa autorità{ a variare i documenti e/o i movimenti di magazzino

Ann. Immettendo "S" viene concessa autorità{ ad annullare i documenti e/o i movimenti di magazzino

Val. Immettendo "S" viene concessa autorità{ alla gestione dei prezzi (immissione, variazione e visualizzazione)

Stam. Immettendo "S" viene concessa autorità{ alla stampa delle informazioni relative. Immettendo "S" nel campo Stam. e "N" nel campo

Val. verranno stampate solo le informazioni a quantità{.

E' possibile immettere il Valore "S" o "N" per ogni funzione prevista.

E' possibile lasciare totalmente vuota una riga, in tal caso non viene inserita la tabella e per tutti i campi viene assunto il valore di default relativo, valore visualizzato sul formato.

N.B. La logica del controllo agisce come segue

Controllo sull'area di magazzino ed area gestionale.

A livello di testata

Viene controllata l'autorizzazione sul tipo documento, se non viene trovata la tabella viene assunto il valore di default.

Viene controllato il codice documento, se non viene trovata la tabella viene assunto il valore di default, e vengono eventualmente revocate autorizzazioni che si avevano a livello di tipo documento. Il codice documento ha valore restrittivo rispetto al tipo documento.

A livello di riga

Viene controllata l'autorizzazione sul tipo articolo a livello di riga, se non viene trovata la tabella viene assunto il valore di default.

Viene controllata l'autorizzazione sul codice documento/tipo articolo, se non viene trovata la tabella viene assunto il valore di default ed eventualmente viene revocata l'autorità{ rispetto alla ricerca precedente.

Tramite queste tabelle } possibile gestire le autorizzazioni concesse agli utenti per le diverse funzioni se si } scelto di

H/\$MOTUSV

attivare " il controllo di autorizzazione ". ( area dati \$M9CNT=  
"S")

F03

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

Campi anagrafica articoli e Campi anagrafica Clienti/Fornitori

Per ognuno dei valori } possibile immettere le seguenti scelte opzionabili:

S gestione completa di quei valori  
 N valori con gestione impedita  
 V valori in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi all'anagrafica articoli, a quella dei clienti oppure dei fornitori.

(Ad es. mettendo V nel campo: Valori per acquisti avremo l'effetto di non poter gestire i campi relativi agli acquisti sull'anagrafica degli articoli, e sar{ solamente possibile visualizzarli).

Quanto detto sopra rappresenta un possibile modo di gestire le 3 aree sopraevindenziate, ma, in alternativa, esiste un secondo modo di gestione, per ciascuna area, e questo consiste nell'uso di un'altra opzione:

X immessa in un campo qualsiasi di una delle 3 aree fa s~ che, per quell'area vengano evidenziate altre videate con tutti i campi in dettaglio, come presenti nell'anagrafica di competenza.

Ad es. mettendo X nel campo: Valori x acquisti (area articoli) si apriranno, in sequenza, le videate da F04 a F09 con i campi dell'anagrafica articoli gestibili singolarmente,

oppure:

mettendo X nel campo: Valori fiscali nell'area clienti (o fornitori) si apriranno, in sequenza, le videate da F10 a F13 con i campi dell'anagrafica clienti (o fornitori) gestibili singolarmente,

oppure:

mettendo X nei campi: Valori x acquisti (area articoli), Valori fiscali (area clienti) e Valori fiscali (area fornitori) si apriranno, in sequenza, le videate da F04 a F13 con i campi dell'anagrafica articoli, clienti e fornitori gestibili singolarmente.

In questo caso, essendo presente una X sia nell'area clienti che in quella fornitori, le videate da F10 a F13 avranno due scelte per ogni campo (Ia I per i clienti, Ia II per i fornitori).



F04

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

## Campi anagrafica articoli

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte  
opzioniabili: -

S campo con gestione completa  
N campo con gestione impedita  
O campo obbligatorio  
V campo in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi  
all'anagrafica articoli, alla videata corrispondente a questa (con  
stessi campi).

F05

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

## Campi anagrafica articoli

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte  
opzioniabili: -

S campo con gestione completa  
N campo con gestione impedita  
O campo obbligatorio  
V campo in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi  
all'anagrafica articoli, alla videata corrispondente a questa (con  
stessi campi).

F06

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

## Campi anagrafica articoli

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte  
opzioniabili: -

S campo con gestione completa  
N campo con gestione impedita  
O campo obbligatorio  
V campo in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi  
all'anagrafica articoli, alla videata corrispondente a questa (con  
stessi campi).

F07

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

## Campi anagrafica articoli

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte  
opzioniabili: -

S campo con gestione completa  
N campo con gestione impedita  
O campo obbligatorio  
V campo in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi  
all'anagrafica articoli, alla videata corrispondente a questa (con  
stessi campi).

F08

TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

Campi anagrafica articoli

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte  
opzioniabili: -

S abilita alla gestione  
N gestione di sabilitata

Queste scelte influiranno sull'abilitazione o meno della gestione  
delle variabili e del Conai.

F09

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

## Campi anagrafica articoli

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte  
opzioniabili: -

S campo con gestione completa  
N campo con gestione impedita  
O campo obbligatorio  
V campo in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi  
all'anagrafica articoli, alla videata corrispondente a questa (con  
stessi campi).

F10

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

## Campi anagrafica Clienti o Fornitori

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte opzionabili: -

S campo con gestione completa  
N campo con gestione impedita  
O campo obbligatorio  
V campo in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi all'anagrafica Clienti e/o Fornitori, alla videata corrispondente a questa (con stessi campi).

Nel caso appaiano 2 scelte per ogni campo, la prima sar{ relativa ai clienti e la seconda ai fornitori, altrimenti sar{ specificato in grassetto se ci stiamo riferendo ai clienti oppure ai fornitori.

F11

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

## Campi anagrafica Clienti o Fornitori

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte opzionabili:

S campo con gestione completa  
N campo con gestione impedita  
O campo obbligatorio  
V campo in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi all'anagrafica Clienti e/o Fornitori, alla videata corrispondente a questa (con stessi campi).

Nel caso appaiano 2 scelte per ogni campo, la prima sar{ relativa ai clienti e la seconda ai fornitori, altrimenti sar{ specificato in grassetto se ci stiamo riferendo ai clienti oppure ai fornitori.



F12

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

## Campi anagrafica Clienti o Fornitori

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte opzionabili:

S campo con gestione completa  
N campo con gestione impedita  
O campo obbligatorio  
V campo in sola visualizzazione

Queste scelte influiranno quindi sulla gestione dei campi relativi all'anagrafica Clienti e/o Fornitori, alla videata corrispondente a questa (con stessi campi).

Nel caso appaiano 2 scelte per ogni campo, la prima sar{ relativa ai clienti e la seconda ai fornitori, altrimenti sar{ specificato in grassetto se ci stiamo riferendo ai clienti oppure ai fornitori.

F13

## TABELLE AUTORIZZAZIONI UTENTI

Campi anagrafica Clienti o Fornitori

Per ognuno dei campi } possibile immettere le seguenti scelte  
opzioniabili: -

S abilita alla gestione  
N gestione disabilitata

Queste scelte influiranno sull'abilitazione o meno della gestione  
del Conai e delle ritenute d'acconto.





F01

Manutenzione tabella Codici Ente Emittente

Utente

Inserire il profilo utente. (\*DFT = Default)

Divisione

Inserire il codice di divisione, inserendo '?' si consulta l'elenco aziende installate.

F02

Manutenzione tabella Codici Ente Emittente

Codice Ente Emittente

Inserire il codice Ente Emittente, inserendo '?' si consulta la tabella contenente i codici Ente Emittente.

Flag autorizzazione magazzini

Inserire:

- '1' - Autorizzazione sui magazzini della divisione;
- '2' - Autorizzazione sui magazzini dell'azienda;
- '3' - NESSUNA autorizzazione;
- ' ' - Autorizzazione su tutti i magazzini.







F01

Manutenzione tabella Enti Emittenti

Codice

Il codice Ente Emittente è di 10 caratteri, digitando '?' viene visualizzato l'elenco dei codici Ente Emittente.

F02

Manutenzione tabella Enti Emittenti

Descrizione

Inserire la descrizione, massimo 40 caratteri.

\$MOT01 Installazione: Personalizzazione magazzino.

Questa tabella personalizza funzioni legate alla anagrafica articoli e di conseguenza i pannelli di immissione dell'anagrafica articoli ed i programmi di immissione movimenti.

A tutte le richieste si deve rispondere "S" se si vuole gestire la funzione, "N" per non gestirla.

Le funzioni personalizzabili sono:

Gestione livelli di magazzino:

Si sceglie se si vogliono gestire i campi dei livelli di magazzino. Immettendo "S" i campi saranno richiesti durante l'immissione dell'anagrafica articoli e quindi saranno gestiti nelle altre applicazioni. Nel caso in cui di modifiche successivamente da "S" ad "N" sarebbe bene cancellare i valori dei livelli dagli archivi anagrafici e dei movimenti. Se invece si modifica da "N" ad "S" sarebbe bene, dopo aver inserito su tutti gli articoli il codice di livello, riportare sui movimenti il valore che attualmente è inserito sull'anagrafica.

Unità di misure e coefficienti:

Si possono gestire le tre unità di misura secondarie ed i relativi coefficienti. nel caso non si gestiscano, durante l'immissione non verrà neppure richiesta l'unità di misura, ma verrà impostata quella dell'articolo, se invece si gestiscono verrà richiesta e controllata con quelle presenti sull'anagrafica articoli (tale richiesta avverrà comunque solo per gli articoli che abbiano più di una unità di misura. Non c'è nessun problema a modificare da "N" in "S", mentre modificando da "S" in "N" sarebbe bene eliminare i dati dall'anagrafica articoli.

Peso confezione e numero colli:

Questa scelta condiziona solo la richiesta di tali campi a livello di anagrafica articoli. Con altre tabelle si può dare l'indicazione sull'utilizzo di tali valori nell'applicazione gestionale. Non ci sono problemi a modificare tale scelta.

Codici raggruppamento stampa listini:

Questa funzione abilita la richiesta dei codici di stampa listini sull'anagrafica articoli (vedi tabella MOE). Tali campi servono per gestire la stampa parziale di un listino. Questa scelta condiziona solo la richiesta di tali campi a livello di anagrafica articoli. Non ci sono problemi a modificare tale scelta.

Condizioni speciali articolo:

Questa funzione abilita la richiesta di un campo dell'anagrafica articoli libero per personalizzazioni. Questa scelta condiziona solo la richiesta di tali campi a livello di anagrafica articoli. Non ci sono problemi a modificare tale scelta.

Esclusione magazzini:

Questa funzione abilita la richiesta dei campi dei magazzini esclusi. Va utilizzata quando, gestendo più di un magazzino, si vuole dare l'indicazione a livello di articolo, di quali sono i magazzini in cui tale articolo può non trovarsi. Non ci sono problemi a modificare la scelta da "N" in "S", mentre nel caso contrario è bene cancellare i record che definiscono l'esclusione dei magazzini.

Esclusione listini:

Questa funzione abilita la richiesta dei campi dei listini esclusi. Va utilizzata quando, gestendo più di un listino, si vuole dare l'indicazione a livello di articolo, di quali sono i listini in cui tale articolo può non trovarsi. Non ci sono problemi a modificare la scelta da "N" in "S", mentre nel caso contrario è bene cancellare i record che definiscono l'esclusione dei listini.

Descrizione aggiuntiva:

Questa funzione abilita a poter definire per ogni articolo una descrizione aggiuntiva di quindici righe di quaranta caratteri. Questa descrizione aggiuntiva è utilizzata dalle applicazioni gestionali. Nel caso in cui si gestisca si può scegliere a livello di articolo se immettere o meno la descrizione. Non ci sono problemi a modificare le scelte su tale funzione. Al tre tabelle dell'applicazione gestionale definiscono se si vogliono utilizzare o meno.

Descrizione lingua 1 2 3:

Questa funzione abilita a poter definire per ogni articolo tre descrizioni in lingua di quindici righe di quaranta caratteri. Questa descrizione in lingua è utilizzata dalle applicazioni gestionali collegata al campo "lingua" sull'anagrafica clienti/fornitori. Nel caso in cui si gestisca si può scegliere a livello di articolo se immettere o meno la descrizione. Non ci sono problemi a modificare le scelte su tale funzione. Al tre tabelle dell'applicazione gestionale definiscono se si vogliono utilizzare o meno.

Descrizione fornitore:

Questa funzione abilita a poter definire per ogni articolo una descrizione per fornitori di quindici righe di quaranta caratteri. Serve per immettere una descrizione, riservata ai fornitori, quando si vogliono specificare informazioni che ad uso interno o addirittura verso i clienti, non si vogliono far conoscere, oppure quando il fornitore riconosce l'articolo con una descrizione completamente diversa da quella utilizzata internamente. Questa descrizione per fornitori è utilizzata dalle applicazioni gestionali. Nel caso in cui si gestisca si può scegliere a livello di articolo se immettere o meno la descrizione. Non ci sono problemi a modificare le scelte su tale funzione. Altre tabelle dell'applicazione gestionale definiscono se si vogliono utilizzare o meno.

Statistiche:

Questa scelta abilita la richiesta a livello di articolo se si vuole gestire quell'articolo sulle statistiche oppure no. Modificare tale scelta da "S" in "N" non comporta alcun problema, nel caso contrario, qualora si sia fatta una riorganizzazione degli archivi, occorre ricostruire nell'archivio statistico i record statistici che non sono presenti.

Valuta:

Questa scelta indica se si vuole gestire la valuta a livello di documenti. Non ci sono problemi a modificare tale scelta.

Condizioni speciali acquisto:

Questa scelta abilita a gestire a livello di articolo le condizioni speciali di acquisto (vedi tabella MO9). Non ci sono problemi a modificare la scelta da "N" ad "S", mentre nel caso contrario è bene eliminare i record relativi.

Condizioni speciali vendita:

Questa scelta abilita a gestire a livello di articolo le condizioni speciali di vendita (vedi tabella MOA). Non ci sono problemi a modificare la scelta da "N" ad "S", mentre nel caso contrario è bene eliminare i record relativi.

Lotto riordino e scorta minima:

Questa scelta consente di gestire a livello di saldi di magazzino i campi relativi. Non ci sono problemi a modificare tale scelta, anche se sarebbe bene nel caso di modificare da "S" a "N", azzerare i campi relativi sull'archivio dei saldi.

Codice ubicazione merce:

Questa scelta consente di gestire a livello di saldi di magazzino i campi relativi. Non ci sono problemi a modificare tale scelta, anche se sarebbe bene nel caso di modifica da "S" a "N", azzerare i campi relativi sull'archivio dei saldi.

Conto merci acquisto e vendita:

Questa scelta abilita la gestione dei campi conto merci acquisti e vendita (vedi tabelle M07 e M08) a livello di saldi di magazzino. Impostare tale scelta a "S" consente di gestire tali campi e quindi di contabilizzare i documenti a livello di articolo, impostarla a "N" non consente tale immissione e quindi ogni documento verrà contabilizzato su un unico conto di contabilità generale. Non ci sono problemi a variare tale scelta. L'unica avvertenza sono: in caso si vari da "N" ad "S", prima di togliere il conto merci dalla tabella dei documenti, accertarsi di averlo inserito per tutti gli articoli; nel caso contrario accertarsi invece di aver inserito il conto merci su tutte le tabelle dei documenti che dovranno essere contabilizzati.

PANNELLO \$MOT01V - F01

```
*****
*
*
* $MOT01-Guida          Tabella generale magazzini          Global Business
*   SAM Rel. 5.00      *                                     GLOBAL BUSINESS SRL
*   Gestione livelli magazzini . . . . . bb..
*   Unità misura aggiuntive e coeffi-ienti . . . . . bb..
*   Peso confezione e numero colli . . . . . bb..
*   Codici raggruppamento stampalini . . . . . bb..
*   Condizioni speciali articolo . . . . . bb..
*   Esclusione magazzini . . . . . bb..
*   Esclusione listini . . . . . bb..
*   Descrizione aggiuntiva . . . . . bb..
*   Descrizione lingua -1- . . . . . bb..
*   Descrizione lingua -2- . . . . . bb..
*   Descrizione lingua -3- . . . . . bb..
*   Descrizione ordine al fornitore . . . . . bb..
*   Statistiche . . . . . bb..
*   Statistiche articoli (5) . . . . . bb..
*   Valuta . . . . . bb..
*   Condizioni speciali acquisto . . . . . bb..
*   Condizioni speciali vendita . . . . . bb..
*   Lotto riordino e scorta minima . . . . . bb..
*   Codice ubicazione merce . . . . . bb..
*   Conto merci acquisto e vendita . . . . . bb..
*   Dati produzione avanzata . . . . . bb..
*
* F3 Uscita
*
*
*****
```

F01

## TABELLA GENERALE MAGAZZINO

Tramite la presente funzione è possibile gestire le personalizzazioni generiche sul magazzino e sui dati richiesti nel caricamento articoli.

Rispondere S per abilitare la funzione, N per inibirla.

### Gestione livelli di magazzino

Permette la gestione dei livelli di classificazione statistica e merceologica degli articoli.

### Unit{ misura aggiuntive e coefficienti

Sono gestite fino a quattro unit{ di misura sull' articolo e poi a livello di movimentazione con i relativi coefficienti di conversione.

### Peso confezione e numero colli

È richiesto il peso confezione e numero colli che poi verrà utilizzato durante la gestione ordini, bolle ecc.

### Codici raggruppamento stampa listini

Si gestiscono i codici di stampa dei listini che permettono di selezionare gli articoli da stampare su ogni listino. Tale funzione è indipendente da quali articoli siano effettivamente inseriti nei listini.

### Condizioni speciali articolo

Presenta un campo di 40 caratteri (gestibile con DS esterna), per personalizzazioni.

### Esclusione magazzini

Permette di escludere l'utilizzo di un articolo da alcuni magazzini oppure di limitarne l'uso solo su alcuni magazzini. Sui magazzini esclusi (o non inclusi) non sarà possibile fare movimenti di magazzino.

### Esclusione listini

Permette di indicare su un articolo in quali listini NON esiste l'articolo. In tal modo durante il caricamento dei listini tale articolo non viene presentato.

### Descrizione aggiuntiva

Durante il caricamento dell' articolo vengono richieste quindici righe di 40 caratteri per completare la descrizione. Tale descrizione aggiuntiva può essere stampata su tutti i documenti.



Descrizione in lingua 1

Durante il caricamento articolo vengono richiesti queste quindi righe di descrizione in lingua che possono essere stampate per i codici lingua (tabella B04) che hanno 1 nel campo lingua articolo.

Descrizione in lingua 2

Vale come il precedente per le lingue con "2" nel campo lingua articolo.

Descrizione in lingua 3

Vale come il precedente per le lingue con "3" nel campo lingua articolo.

Descrizione in lingua 4

Vale come il precedente per le lingue con "4" nel campo lingua articolo.

Descrizione ordine al fornitore

Viene richiesta la descrizione articolo del fornitore che può essere stampata sugli ordini fornitori e sulle bolle di entrata.

Statistiche

Viene richiesto ad ogni articolo se si vuole che tale articolo sia presente sulle statistiche oppure no.

Statistiche articoli (5)

Permette la visualizzazione di 5 campi da usare a fini statistici. Il contenuto di tali campi viene intabellato nelle tabelle 01F/02F/03F/04F/05F.

Valuta

Rispondere S per gestire movimenti in magazzino o nelle altre procedure gestionali in valuta.

Condizioni speciali acquisto

Viene gestito sulla anagrafica articolo il riferimento alle tabelle delle condizioni speciali di acquisto.

Condizioni speciali vendita

Viene gestito sulla anagrafica articolo il riferimento alle tabelle delle condizioni speciali di vendita.

Lotto riordino e scorta minima

Viene richiesta durante il caricamento dell' anagrafica articoli, per ogni magazzino, la scorta minima ed il lotto di riordino (entrambi i campi sono facoltativi).

Codice ubicazione merce

Viene richiesto per ogni magazzino il codice ubicazione composto da quattro coordinate.

Conto merci acquisto e vendita

Viene richiesto per ogni magazzino il codice del conto merci acquisto e vendita (campi facoltativi). Tali codici verranno utilizzati durante la contabilizzazione delle fatture.

Dati produzione avanzata

Questo campo può contenere i valori "N" o "S" e serve per il richiamo o meno della videata F07 nella manutenzione articoli.

\$MOT02 - Manutenzione tabelle.

Con questo programma si gestiscono le tabelle dell'area di magazzino, gestionale e della produzione

Elenchiamo di seguito le tabelle e quale area riguardano

Tabella	B	C	D	F	M	O	Q	R
MO3					SI	SI	SI	
MO4					SI	SI	SI	
MO5					SI	SI	SI	
MO6						SI		
MO7						SI		
MO8						SI		
MO9						SI		
MOA						SI		
MOB					SI	SI	SI	
MOC						SI		
MOD						SI		
MOE					SI	SI		
MOF					SI			
MOG					SI			
MOH					SI	SI	SI	
MOI							SI	
MOL							SI	
MOM							SI	

Le funzioni particolari delle tabelle verranno illustrate nella descrizione del programma di ogni tabella.

Importante è evidenziare le tabelle che non dovrebbero essere variate dopo la installazione. Queste tabelle possono essere implementate ma sarebbe consigliabile non modificarne il contenuto oppure procedere con cautela alle modifiche.

- M03 Descrizione campi esistenze.  
Queste tabelle sono solo descrittive, ma modificare il contenuto può portare a non chiarezza nella interrogazione sull'archivio dei saldi.
- M04 Causali di magazzino.  
La variazione di queste causali può portare di avere dei movimenti che fino ad un certo periodo agivano sull'archivio dei saldi di magazzino secondo una modalità, successivamente operano in un'altra. Questo può ingenerare valori anomali sull'archivio dei saldi di magazzino.

Ancora maggiori cautele vanno usate nell'annullare le tabelle in quanto non è possibile verificare se siano state utilizzate o meno ed eliminare una tabella utilizzata può portare a risultati imprevedibili molto diversi a seconda della tabella. Ad esempio eliminare una tabella di note limita il danno a non avere la decodifica sulle stampe o sulle interrogazioni; eliminare la tabella della descrizione di un magazzino non permette più di stampare il giornale di quel magazzino e non è più possibile variare i movimenti immessi su quel magazzino.

PANNELLO \$MOT02V - F01

```
*****
*
*
* $MOT02-F01           Gestione CONAI su Anagrafica Art.      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                               GLOBAL BUSINESS SRL
*
* Articolo 00000000000000 0000000000000000000000000000000000
*
* Importo CONAI in Lire  bbbbbbbbbbb
* Importo CONAI in Euro  bbbbbbbbbbbbbbb
*
*
*   Cod. mat.           Cod. mat.           Cod. mat.           Cod. mat.
*   Peso               Peso               Peso               Peso
*
*   bb                 bb                 bb                 bb
* bbbbbbbbbbbbbbb    bbbbbbbbbbbbbbb    bbbbbbbbbbbbbbb    bbbbbbbbbbbbbbb
*   bb                 bb                 bb                 bb
* bbbbbbbbbbbbbbb    bbbbbbbbbbbbbbb    bbbbbbbbbbbbbbb    bbbbbbbbbbbbbbb
*
* Formula calcolo pesi  bbbbbbb
*
* F12 Preced.  F4 Annulla
*
*****
```

#### ANAGRAFICA ARTICOLI - CONAI -

Avendo impostato la gestione del Conai nella specifica data area (\$M9CON) di "gestione data area di installazione" per ordini - bolle - fatture, vengono richiesti per l'articolo i dati del Conai.

#### Importo Conai in lire

Rappresenta l'importo del Conai in lire per l'articolo.

#### Importo Conai in Euro

Rappresenta l'importo del Conai in euro.

#### Codice materiale

Rappresenta il codice della tipologia del materiale della tabella 00V. E' un campo di immissione obbligatorio se il codice della condizione speciale articolo (tab. BOB) ha impostato flag tassazione = 0 (soggetto); in questo caso } obbligatorio anche immettere il peso materiale o il codice formula.

#### Peso materiale

Valgono le stesse considerazioni del codice materiale. Alternativo al codice formula se tab BOB ha flag tassazione = 0.

#### Formula calcolo pesi

Se immessa viene controllata la validità{.

## \$MOTO3 Installazione: Tabella di personalizzazione generale.

Questa tabella è utilizzata soprattutto dall'applicazione gestionale ma anche dall'applicazione di magazzino, e dall'applicazione di produzione. È fondamentale ai fini della determinazione di molte personalizzazioni. Per ogni scelta verrà indicato (nel caso in cui sia attiva solo su una applicazione) su quale applicazione ha influenza e soprattutto i problemi che possono insorgere da una modifica dei valori di tale scelta.

Su questa tabella sono lasciati alcuni campi liberi per personalizzazioni dell'azienda, altre invece sono già riservate per personalizzazioni del Consorzio Software.

I campi richiesti sono:

### Codice articolo interno:

allineato a destro o a sinistra. Con questa scelta si determina l'allineamento sull'archivio del codice articolo interno. Sui pannelli il codice articolo è normalmente allineato a sinistra, tale scelta condiziona i programmi, che effettuano l'allineamento del codice in memoria, sulle modalità di allineamento. Tale scelta **non va modificata**, salvo eseguire dei programmi che modificano l'allineamento dei codici su tutti gli archivi.

### Codice articolo fornitore:

allineato a destro o a sinistra. Con questa scelta si determina l'allineamento sull'archivio del codice articolo fornitore. Sui pannelli il codice articolo è normalmente allineato a sinistra, tale scelta condiziona i programmi, che effettuano l'allineamento del codice in memoria, sulle modalità di allineamento. Tale scelta **non va modificata**, salvo eseguire dei programmi che modificano l'allineamento dei codici su tutti gli archivi.

### Listini:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) definisce quali sono i tipi di listini gestiti. Si può scegliere di gestire un solo tipo oppure tutti e tre i tipi di listini. La modifica a tale scelta non comporta alcun problema. Se si esclude però un tipo di listino già inserito non sarà più possibile fare la manutenzione dei listini di quel tipo.

Sconti:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) definisce quale tipo di archivio sconti si vuole gestire. La modifica a tale scelta non comporta alcun problema. Se si cambia però il tipo di sconti e questi sono già inseriti, non sarà più possibile fare la manutenzione dei vecchi sconti.

Calcolo sconto su prezzo base:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale), permette di calcolare gli sconti, anziché sul prezzo di listino applicato, sul prezzo standard di vendita inserito sull'anagrafica articoli. E' utile ad esempio nel caso in cui i listini siano comprensivi del trasporto e si differenzino solo per tale valore, e non si voglia applicare gli sconti anche sul trasporto. Questa scelta può essere modificata senza problemi.

Gruppo sconti:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale), permette di definire se nel campo "gruppo" dell'archivio sconti si voglia riferire a gruppi di articoli oppure a gruppi di clienti. Nel caso del gruppo di articoli, il valore di riferimento sarà il primo livello dell'anagrafica articoli, per cui se si vuole gestire questa funzione in tal modo è necessario gestire i livelli. Nel caso di gruppo clienti, il valore di riferimento sarà la categoria del cliente. Tale scelta può essere modificata.

Gruppo sconti:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale), permette di definire se nel campo "gruppo" dell'archivio sconti anziché ai valori precedenti, si voglia fare riferimento al contenuto del campo sconti sull'anagrafica articoli. In tal caso il campo sconti dell'anagrafica clienti verrà considerato come la chiave d'accesso all'archivio degli sconti. Tale scelta è utile nel caso in cui si inizi utilizzando uno sconto sull'anagrafica clienti e successivamente si modifichi la situazione in modo da avere necessità di più sconti legati ai clienti. Tale scelta può essere modificata.

Indice provvigionale:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale), indica da quale campo si preleva l'indice provvigionale nel caso in cui si gestiscano più provvigioni per ogni agente (vedi tabella agenti B01). Si può scegliere di avere come indici il valore del campo apposito sull'anagrafica articoli, oppure utilizzare il primo livello. Questa scelta può essere modificata.



Indice quantità ed indice valore per calcolo costo medio:

Questa scelta indica quali sono i campi sull'anagrafica dell'archivio dei saldi di magazzino che contengono il totale della quantità e del valore per la determinazione del prezzo medio. Tale scelta ha influenza sul calcolo del costo medio tenuto aggiornato sull'archivio dei saldi di magazzino, poiché a livello di stampa viene sempre calcolato di volta in volta rileggendo i movimenti. È comunque importante che tali valori siano validi. La modifica di queste scelte può avere risultati imprevedibili, se i nuovi campi indicati come riferimenti per questo calcolo, non contengono valori validi.

Tipo numerazione per cui non scrivere BOLLA DEL:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) indica quale è il tipo di documento per cui si voglia effettuare una stampa particolare (per maggiori dettagli si rimanda alla documentazione dell'area gestionale). Questa scelta può essere modificata senza alcun problema.

Sconto pagamento:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) indica se variando le condizioni di pagamento a livello di documento si vuole che venga variato anche lo sconto pagamento, oppure no. Questa scelta può essere modificata senza alcun problema.

Calcolo numero colli:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) indica se i programmi dell'area gestionale debbono calcolare in automatico il numero dei colli ed il peso, in base ai dati dell'anagrafico, oppure se tali valori non vengono calcolati ma vengono eventualmente immessi manualmente. Tale funzione, se richiesta, richiede che siano gestiti i campi del peso e numero di colli sull'anagrafica articoli. Questa scelta può essere modificata senza alcun problema.

Numero dei colli obbligatorio:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) indica se i programmi dell'area gestionale debbano controllare che i campi numero dei colli e peso lordo (dove richiesti) siano diversi da zero. Questa scelta è indipendente dalla precedente. Può essere modificata senza alcun problema.

Aspetto esteriore dei beni:

Il campo dell'aspetto esteriore dei beni per le bolle può essere gestito in due modi diversi. Si può gestire a livello descrittivo, cioè si scrive quale è l'aspetto esteriore dei beni; oppure può essere gestito come caselle prestampate, in tal caso durante l'immissione della bolla si indicherà quali sono le caselle da barrare, (massimo sei) indicando i numeri da uno a sei corrispondenti alle caselle da barrare. Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) indica in quale dei due modi si vuole gestire. Modificando tale scelta ci possono essere dei problemi sulla stampa dei documenti immessi prima della modifica di tale criterio. Se si è variato da stampa per caselle a stampa descrittiva, sui vecchi documenti verrà stampato una serie di numeri indicanti le caselle che si dovevano barrare precedentemente, nel caso contrario non verrà barrata alcuna casella poiché non si troveranno i numeri corrispondenti alle caselle da barrare.

Bolle immediate:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) definisce, nel caso in cui si gestiscano bolle immediate, quale è il parametro di default per la successiva fatturazione di tali bolle, cioè se dovranno essere raggruppate (a parità di cliente, pagamento ecc.) o se dovranno essere fatturate con una fattura per ogni bolla. La modifica di tale scelta non presenta alcun problema, soltanto le eventuali bolle non fatturate ed emesse prima della modifica di tale parametro, rimarranno con la scelta che era impostata precedentemente.

Calcolo bolli:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) permette di calcolare i bolli delle ricevute bancarie, evidenziarli eventualmente sulla fattura e sugli stessi effetti, ma non addebitarli al cliente. La modifica di tale valore può creare problemi in caso di ristampa di documenti precedenti.

Descrizione aggiuntiva:

Questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) consente di definire la possibilità di visualizzare nei programmi di immissione dei documenti, una eventuale seconda riga di descrizione. In questa seconda riga può essere riportata a seconda della scelta fatta in questo parametro o la prima riga della descrizione in lingua, se il cliente è collegato ad una descrizione in lingua, oppure la prima riga del seguito descrizione in italiano. Questa scelta può essere modificata senza problema.

Controllo quantità spedita:

Con questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) si può bloccare l'evasione di ordini con quantità superiore a quella dell'ordine. Questa scelta è operante sia sugli ordini clienti che sugli ordini fornitori. Non esiste alcun problema a modificare tale scelta.

Aggiornamento saldi di magazzino:

Con tale scelta si definisce il momento in cui verranno aggiornati i saldi di magazzino. Questo può avvenire al momento dell'immissione, oppure al momento del lancio in esecuzione di un programma batch. Non esiste alcun problema a modificare tale scelta.

Caus. di magazzino per cui si mette il flag a "S":

Questa scelta consente di immettere una causale di magazzino con cui viene automaticamente impostato il flag di movimentazione di magazzino a "S" sulla anagrafica articoli quando si passa un movimento con questa causale. Questa funzione consente, in caso di installazione della procedura senza esistenze certe di magazzino, di impostare su tutti gli articoli il campo movimentazione di magazzino uguale a NO, in tal modo non verranno effettuati movimenti di magazzino. Indicando in tale scelta la causale di magazzino dell'inventario iniziale, man mano che verrà immesso in macchina l'inventario iniziale, verrà impostato il flag movimentazione di magazzino sull'anagrafica articoli a SI e dal quel momento verrà fatta la movimentazione di magazzino per quell'articolo. Questa scelta può essere modificata senza alcun problema.

Richiesta formato speciale su movimenti magazzino:

Questa scelta (utilizzare dall'applicazione di magazzino) consente di visualizzare a livello di riga di magazzino un formato particolare con cui si possono personalizzare i campi da immettere. Questa funzione è possibile anche sull'area gestionale e viene definita attraverso le tabelle dei documenti. Questa scelta può essere variata senza problemi.

Tipi di documento abilitati:

Con questa scelta (utilizzata dall'area gestionale) si definiscono i tipi documenti di cui si è abilitati alla gestione. Si possono eliminare alcuni tipi di documento, anche se questo impedisce la successiva gestione, non si devono aggiungere perché può essere necessario reinstallare i programmi.

Assoggettamenti per bollo fisso:

Con questa scelta (utilizzata dall'area gestionale) si definiscono quali sono gli assoggettamenti (vedi tabella di contabilità C05) per cui, durante la stampa delle fatture, va addebitato il bollo fisso, il cui importo è definito sulla tabella di contabilità B0A. La modifica di tale valore può creare problemi in fase di ristampa di documenti precedenti alla modifica.

Codice articolo x art. non codificato:

Con questa scelta (utilizzata dall'area gestionale) si definisce quale è il codice da immettere quando si vogliono immettere righe di articoli non codificati. A livello di singolo "codice di documento" è possibile definire se è permesso inserire articoli non codificati oppure no. Questa scelta, per essere modificata, richiede che sia inserito nell'anagrafica articoli un codice articolo con tale valore, oppure che questo codice venga cambiato sui movimenti.

Codice articolo per commento:

Con questa scelta (utilizzata dall'area gestionale) si definisce quale è il codice da immettere quando si vogliono immettere righe di commento. A livello di singolo "codice di documento" è possibile definire se è permesso inserire righe di commento oppure no. Questa scelta, per essere modificata, richiede che questo codice venga cambiato sui movimenti.

Prime tre cifre x codice ore:

Con questa scelta (utilizzata dall'area gestionale) si definisce quali sono le prime cifre del codice da immettere quando si vogliono immettere righe di ore relative a commessa. I programmi di immissione dell'area gestionale, quando trovano un codice che inizia per queste cifre, presentano un pannello particolare previsto per l'immissione di ore, anziché di materiali. Questa scelta, per essere modificata, richiede che il codice venga cambiato sui movimenti. N.B. Occorre comunque sempre inserire dei valori in questo campo, anche se non si utilizza questa funzione, per evitare che accidentalmente venga visualizzato questo pannello.

Incremento x righe documento:

Con questa scelta si definisce di quanto devono incrementare le righe documento durante l'immissione o la generazione al fine di poter avere spazi per eventuali inserimenti che, qualora si incrementi di uno, devono essere fatti alla fine del documento. Il valore di default è uno. Questa scelta può essere variata senza problemi.

Frazionamento codice articolo:

Con questa scelta è possibile definire che il codice articolo venga diviso sulle stampe al massimo in tre porzioni, separate da uno spazio. Si indicano qui il numero di caratteri di ognuna delle tre porzioni. Nel caso non sia immesso niente viene assunto di stamparlo tutto unito. Questa scelta può essere variata senza problemi.

Preleva condizioni da ordine:

Con questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) si può decidere se in fase di fatturazione si devono rileggere le condizioni generali (pagamento, consegna ecc.) dall'ordine oppure dalla bolla. Nel caso si rilegga dall'ordine può accadere che una bolla venga fatturata in più fatture se le condizioni degli ordini erano diverse, nell'altro caso entrambi gli ordini verranno fatturati in un'unica fattura alle condizioni immesse al momento della bolla. Questa scelta può essere variata senza alcun problema.

Aggiornamento prezzi in fattura:

Con questa scelta (utilizzata dall'applicazione gestionale) si può richiedere di aggiornare i prezzi in base ai listini al momento della fatturazione invece di lasciarli come erano al momento dell'immissione dell'ordine o dell'emissione della bolla. Questa scelta può essere modificata senza problemi.

I campi successivi non sono utilizzati. Parte di questi sono protetti perché riservati a futuri utilizzi da parte del Consorzio Software, altri sono lasciati liberi per personalizzazioni di ogni azienda.

## PANNELLO \$MOT03V - F01

```

*****
*
*
* $MOT03-Guida      Tabella personalizzazione generale      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL
*
* Cod. articolo interno : 1=allineato a destra 0=allineato-a sinistra . . b
* Cod. articolo fornit. : 1=allineato a destra 0=allineato-a sinistra . . b
* Listini : 0=tutti i tipi 1=normali 2=con -ata 3=secondo quantità. . . b
*
* Calcolo sconto su prezzo base : 1= sì 0= calcolo su listino. . - . . . b
* Gruppo sconti : 0=da gruppo prodotti 1=da categoria clienti. . . . . b
*                   0=vale il precedente 1=da scon-o su cliente. . . . . b
* Indice provvigionale : 0= da livelli 1= da anagrafic- prodotti . . . . b
* Indice quantità per calcolo costo -edio . . . . . bb
* Indice valore per calcolo costo me-io . . . . . bb
* Causale documento di riapertura di -Magazzino . . . . . bb
* Tipo numerazione per cui non scriv- BOLLA N.....DEL..... . . . . bb
* Sconto pagamento : 1=variato se varia il pagamento - 0=non variato. . . b
* Calcolo numero dei colli : 0=non calcolato 1=calcolato .- . . . . b
* Numero dei colli : 1=obbligatorio 0=no. . . . . b
* Aspetto esteriore dei beni : 1=gestito a caselle 0=descritt-vo . . . . b
* Bolle immediate : 2=fatturate singole 3=fatturat- cumulate. . . . . b
* Calcolo bolli : 1=calcola ma non addebita 0=norm-le . . . . . b
*
* F3 Uscita
*
*
*****

```

PANNELLO \$MOT03V - F02

```

*****
*
*
* $MOT03-F02          Tabel la personal izzazi one general e          0000000000
*
*  Descrizi one aggi untiva : 1=descrizi one in lingua 3=segu it- descri z.  b
*  Controllo quanti tà spedita : 1=non evade se maggi ore di ordin-ta. .  b
*  Aggi ornamento saldi di magazzi no : 0=immedi ato 1=a ri chi esta . . .  b
*  Si può usare F03 per usci re da ges-ione documenti (default = S) . . .  b
*  Caus. di magazzi no x cui si mette -l flag mov. di mag. a SI . . .  bbb
*  Richiede dati formato speci ale su -ovi menti magazzi no : 1=si 0=no .  b
*
*  Tipi di documento abili tati :
*      b b b b b b b b b b b b b b b b b b b b
*
*  Assoggettamenti x bollo fisso . . . . . bb bb bb bb bb
*
*  Codice articolo x codice non codi f-cato . . . . . bbbbbbbbbbbbbbbb
*  Codice articolo x commento . . . . . bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*  Prime 3 cifre x codice ore . . . . . - . . . . . bbb
*  Edi tazione valori variabili : 0=Tutti i deci m. 1=Sol o deci m. sig-ifi.  b
*  Cliente con importan za 99 forzabil- su gest. doc. (' ' =No ' ' S' =Si) b.
*  Incremento x riga documento . . . . . - . . . . . b
*  Frazionamento codice articolo su s-ampe . . . . . bb bb bb
*
*  F3 Uschi ta      F12 Preced.
*
*
*
*****

```

PANNELLO \$MOT03V - F03

```

*****
*
*
* $MOT03-F03          Tabella personalizzazione generale          000000000
*
* Preleva condizioni da ordine (=S), altrimenti da boll-. . . . . b
* Rilegge listini alla fattura (=S), altrimenti da b-lla. . . . . b
* Stampa tempi di ciclo su lista cic-i (=S) . . . . . b
* Stampa tempi di ciclo su bolla lav-razi one (=S) . . . . . b
* Gestione avanzamento lavorazioni s- operazione (=S) . . . . . b
* Consuntivazione dettaglio e totale-tempi (=S) . . . . . b
* Gestione collaudo su prodotto fini-o (=S) . . . . . b
* Calcolo di sp. pianific. per mag. articolo(=S) altrimenti a-ti colo
* Gestione macro bolle (S,N) . . . . . b
* Pianificazione dettagliata (S,N) . . . . . b
* In conferma pianific. raggruppa tu-i gli OPI di stesso fabb. (=S)
* In conferma pianific. raggruppa OP- e OF di stesso fornitore (=S)
* Gestione cicli (S,N) . . . . . b
* Tempo di copertura da proporre su -nagrafico articoli . . . . . bbb
* Tempo di precessione da proporre s- anagrafico articoli . . . . . bbb
* Collaudo aggiorna esistenze . . . . . b
* Codice magazzino gestione collaudo . . . . . bb
* Tipo documento per calcolo costi (-/Acquisti) b b b b b b b b b b
* Tipo documento per calcolo costi (-/Lavoro) b b b b b b b b b b
*
* F3 Uscita      F12 Preced.
*
*
*
*****

```



## PANNELLO \$MOT03V - F04

```

*****
*
*
* $MOT03-F04          Tabella personalizzazione generale          000000000
*
* Numero totalizzazione campo collaudo . . . . . bb
* Scorta di sicurezza S=globale N=magazzino . . . . . b
* Prezzi : 0=Prezzi per collo, 1=Prezzo per-confezione . . . . . b
* Flag per lancio parziale di ord. produzione (blank, 0, R) . . . . . b
* Flag controllo qta' - 0=No 1=Si . . . . . b
*
* Inizializza campi richiesta parametri statistiche ('' ''=si ''N''=nob
* Default stampa progressivo per ric. param. stat. ('' ''=si ''N''=nob
* Inizializza codice articolo su ana-rafica articoli ed immissione
* righe su gestione documenti . . . . . ('' ''=si ''N''=nob
* Causale documento per rettifiche inventari . . . . . bb
*
* Impegni su prebolle per quantità superiori alla giacenza . . . . . b
* Giorni per calcolo prebolle . . . . . bb
* Massimo livello di priorità in pre-olla . . . . . bb
*
* Flag Sconto pagamento : 0=Sc. su Tot. Docum. 1=Sc. su To- Netto. . . . . b
* Flag data rif. : 0=data consegna; 1=data ns.rif.; 2-data documento. . . . . b
* Indice per calcolo quantità impegnata . . . . . bb
*
* F3 Uscita      F12 Preced.
*
*
*****

```

## PANNELLO \$MOT03V - F05

```

*****
*
*
* $MOT03-F05      Tabella personalizzazione generale-      0000000000
*
* * Default per esclusione magazzino-se records non presente I/O .   b   147
*
* * Default autorizzazioni: sul tipo documento. . . . . - . .   b   148
*                          sul codice documento. . . . . - . .   b   149
*                          sul tipo articolo . . . . . - . .   b   150
*                          sul codice documento/tipo articolo- . . .   b   151
*                          sulla anagrafica clienti e fornitori- . .   b   152
*                          sui conti di contabilità. . . . . - . .   b   153
*                          su Ente Emittente/Codice Documento- . . .   b   170
*                          sulla visualizzazione . . . . . - . .   b   166
*
* Cliente e fornitore non codificato- . . . . . bbbbbb 154
* Causali per bolle di servizi . . . . . bb bb bb
* Come calcolare il residuo tempo di lavorazione (T/P/R). . . . . b   160
* Giorno per calcolo settimana di co-segna (1, . . . , 7) . . . . . b   169
* Dati testata documento da Cli/For -ontabile o Destinatario. . . . . b
* Generazione documento bloccato (S/N) . . . . . b   167
* Codice di blocco (Inserire solo se Generaz. documento bloccato=S) . . .   b   168
* Posizione cursore in Codice Articolo su gestione documenti. . . . . bb  173
* In gest. doc. se vario articolo im-osto campi come immissione (S/ ) b
* F3 Uscita      F12 Preced.
*
*
*
*****

```

F01 TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE

Tramite la presente funzione è possibile gestire le personalizzazioni generiche sulla procedura di ordini, bolle, fatture ecc.

Cod. articolo interno

Seleziona se il codice articolo, indipendentemente dalla gestione del video, } allineato a destra oppure a sinistra.

Cod. articolo fornitore

Seleziona se il codice articolo del fornitore, indipendentemente dalla gestione del video, } allineato a destra oppure a sinistra.

Listini

Si possono selezionare i tipi di listini utilizzati:  
 1- listino normale (con prezzi per ogni unit{ di misura)  
 2- listini con data (ad ogni prezzo si assegna una data di validit{)  
 3- listini con prezzo variabile secondo la quantit{  
 0- tutti i tre tipi di listino gestiti.  
 Verr{ indicato alla immissione del listino di che tipo di listino si tratta.

Calcolo sconti su prezzo base

È possibile gestire il calcolo degli sconti non sul prezzo di listino ma sul prezzo standard di vendita indicato sulla anagrafica articoli.

Gruppo sconti

0- Il gruppo sconti viene preso dalla anagrafica articoli (dal 1[ livello). In tal modo si gestiscono gli sconti per gruppi di prodotti.  
 1- Il gruppo sconti viene preso dalla categoria del cliente. In tal modo si gestiscono gli sconti per gruppi di clienti.

Gruppo sconti

0- Il gruppo sconti viene gestito in base alle indicazioni del flag precedente.  
 1- Il gruppo sconti viene preso dal campo sconti sulla anagrafica clienti. (il valore indicato in tale campo non vale perci{ come indicazione di uno sconto). In tal modo si gestisce il gruppo sconti senza alcun legame con gruppi di clienti ecc.)

### Indice provvisoriale

- 0- L' indice delle provvigioni (nel caso in cui si gestiscano più provvigioni sull' agente } il codice del primo livello. In tal modo si possono gestire le provvigioni per gruppi di articoli.
- 1- L' indice delle provvigioni (nel caso in cui si gestiscano più provvigioni } indicato per ogni articolo.

### Indice quantitativo per calcolo costo medio

Indicare in quale campo dell' archivio dei saldi si accumula la quantitativo che serve per il calcolo del costo medio del prodotto.

### Indice valore per calcolo costo medio

Indicare in quale campo dell' archivio dei saldi si accumula il valore che serve per il calcolo del costo medio del prodotto.  
Indicare il campo iniziando da uno.

### Causale documento di riapertura di magazzino

Indicare quale tipo di documento deve essere utilizzato per la riapertura dei magazzini.  
Non sono ammessi codici nulli o codici non compresi nella tabella documenti, mentre sono accettati codici Blank.

### Tipo numerazione per cui non scrive BOLLA N....

Se necessario, indicare il tipo documento per cui non si vuole che scriva bolla n..... del ..... Tale campo serve per poter gestire documenti che non sono bolle e da cui si originano fatture, senza dover modificare il programma di stampa fatture.  
E' possibile inserire un Tipo numeratore uguale a Blank.

### Sconto pagamento

- 1- Variando la condizione di pagamento viene variato anche lo sconto pagamento in base a quanto indicato sulla condizione di pagamento.
- 0- La variazione dello sconto variando il pagamento avviene solo in immissione dei documenti. In variazione la gestione dello sconto pagamento } manuale e non legata alle condizioni di pagamento.

### Calcolo numero dei colli

- 1- Il numero dei colli ed il peso lordo vengono calcolati in base ai dati indicati sulla anagrafica prodotti e proposto in fase di

- bollettazione.  
0- Non viene calcolato il numero dei colli ed il peso lordo.

#### Numero dei colli

- 1- E' obbligatorio in fase di bollettazione indicare il totale dei colli.  
0- E' facoltativo indicare il valore sopradetto.

#### Aspetto esteriore dei beni

- 0- Viene gestito a livello descrittivo  
1- Viene gestito come indice di schiera.  
Il programma di stampa bolle gestisce sei indicatori per cui si pu' barrare una casella, stampare una costante ecc.

#### Bolle immediate

- Si indica, in caso di bollettazione immediata, in che modo dovranno essere le fatture:  
2- Singole (ogni bolla una fattura)  
1- Cumulate (pi` bolle in una fattura).

#### Calcolo bolli

- 0- normale  
1- calcola i bolli, eventualmente li stampa in fattura, ma non li addebita al cliente.

F02

## TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE

Descrizione aggiuntiva

Si può portare in automatico una descrizione nel campo descrizione aggiuntiva. In tal modo il valore verrà memorizzato sugli archivi di bollettazione ecc. e non sarà necessario rileggere in fase di stampa dei documenti. Inoltre, è possibile variare tali descrizioni rispetto a quelle standard immesse sull'articolo.

- 1- Viene visualizzato il primo rigo di descrizione in lingua.
- 3- Viene visualizzato il primo rigo del seguito descrizione.

Controllo quantità spedita

0- Non esiste controllo.

- 1- Non è possibile evadere ordini in quantità maggiore rispetto alla quantità ordinata.

Aggiornamento saldi di magazzino

Si può selezionare il modo in cui i movimenti di magazzino vanno ad aggiornare i saldi (escluso il campo esistenza di natura che viene comunque aggiornato in modo interattivo).

0- aggiornamento immediato di tutti i campi.

- 1- aggiornamento immediato della sola esistenza di natura ed aggiornamento su richiesta utente degli altri campi.

N.B. I valori vengono comunque aggiornati dalla stampa del giornale di magazzino.

Si può usare F03 per uscire da gestione documenti (default = S)

Immettendo N non è più attivo il comando F03, anche se rimane visualizzato, su tutte le videate, escluso la prima, del programma di gestione documenti. Qualsiasi altro valore rende attivo il comando F03

Caus. di magazzino x cui si mette il flag mov. di mag. a SI

Si può indicare una causale di magazzino per cui al primo movimento di magazzino con questa causale viene impostato il flag movimentazione di magazzino sulla anagrafica articoli a SI. Tale campo può essere utilizzato in fase di installazione per permettere un inventario graduale con una gestione di magazzino dal momento in cui si inserisce il movimento di inventario.

Richiiede dati formato speciale su movimento di magazzino

- 0- no
- 1- si. viene visualizzato a livello di riga il formato che richiede i dati della DS che personalizza il rigo movimento (\$M9DDP).  
NON } attualmente gestito

#### Tipi di documento abilitati

Indicare quali tipi di documento (Vedi tabella documenti) l'utente } autorizzato a gestire.  
Per attivare nuove procedure oltre ad installare i programmi relativi, inserire i nuovi flag su questa tabella.  
Se tutti i flag sono a blanks tutti i tipi documento sono abilitati.

#### Assoggettamento x bollo fisso

Indicare gli assoggettamenti fiscali (C05) per cui va addebitato il bollo fisso in fattura.

#### Codice articolo x codice non codificato

Indicando tale codice in fase di gestione documenti sar{ possibile, purch} permesso dalla tabella del documento, immettere articoli non codificati.

#### Codice articolo x commento

Indicando tale codice in fase di gestione documenti sar{ possibile inserire righe di commento nel corpo del documento. Non esiste limite al numero di righe di commento se non quello generale del numero di righe massime di ogni documento (vedi Incremento righe documento).

#### Prime 3 cifre x codice ore

Indicare le prime tre cifre dei codici articolo per cui verr{ richiesta la videata di gestione ore su commessa (Vedi DS \$M9DDH).

#### Edizione valori variabili

Inserire '0' per visualizzare la variabile con tutti i decimali, inserire '1' per visualizzare solo i decimali significativi.

#### Incremento righe documento

Indicare di quanto deve essere l' incremento (valore fra 1 e 9) fra le diverse righe dei documenti. Indicando un incremento diverso da 1 sar{ possibile fare degli inserimenti fra le diverse righe in fase di revisione del documento.

N.B. Il numero massimo di righe possibili in un documento } :  
999 diviso il valore di incremento.

Frazionamento codice articolo su stampe

Sono tre campi di 2 cifre in cui si pu! indicare in che modo deve essere frazionato il codice articolo in stampa.

Es: indicando 03 05 05 il codice 1234567890ABC viene stampato  
123 45678 90ABC

Non indicando niente il codice viene stampato senza blank in mezzo.



F03

## TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE

Condizioni generali fattura

- S= preleva le condizioni generale (pagamento, banca, ecc) dall' ordine per cui una bolla di pi` ordini pu` venire divisa in pi` fatture se le condizioni degli ordini sono di verse.  
Dalla bolla comunque preleva le condizioni di consegna, trasporto, spedizione.
- N= vengono proposte le condizioni relative al primo ordine che si evade con possibilit{ di modifica, mentre per tutti gli altri se sono di verse viene emesso un messaggio di errore con possibilit{ di forzatura. Per la fatturazione i dati vengono tutti prelevati dalla bolla.

Aggiornamento prezzi in fattura

- S= i prezzi sono aggiornati in base ai listini al momento della fatturazione, indipendentemente dai prezzi al momento dell' ordine o della bolla.
- N= i prezzi restano validi dalla bolla (e quindi dall' ordine se vengono gestiti gli ordini).

Stampa tempi di ciclo su lista cicli

Determina l'emissione dei tempi previsti per ogni operazione sul tabulato da consegnare in reparto al momento del lancio in produzione dell'ordine di lavoro interno.  
Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.  
Utilizzato per la Produzione Manufacturing.

Stampa tempi di ciclo su bolla lavorazione

Determina l'emissione dei tempi previsti per l'operazione sulla bolla di lavoro da consegnare al reparto al momento del lancio in produzione dell'ordine di lavoro interno.  
Utilizzato per la Produzione Manufacturing.

Gestione avanzamento lavorazioni su operazione

E' una scelta importante che determina se } operante sul sistema il modulo di consuntivazione il quale permette la raccolta dei dati di ritorno sull'esecuzione degli ordini di produzione (Bolle di lavoro).  
Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.  
Utilizzato dalla Produzione Manufacturing.

Consuntivazione dettaglio e totale tempi

Questa personalizzazione ha valore solamente se, con il parametro precedente, si } scelta la gestione della consuntivazione dei tempi. E' possibile determinare se i tempi di ritorno indicati sulle bolle di lavoro saranno complessivi (ovvero una somma di tutti i tempi cio} ciclo, macchina, retribuito ed attrezzaggio) oppure se saranno indicati ad uno ad uno. Nel primo caso la procedura richieder{ un tempo unico e provveder{ a suddividerlo in dettaglio in funzione dei singoli tempi previsti, nel secondo caso richieder{ i singoli tempi provvedendo al calcolo del tempo totale.  
Indicare "S" per gestire i singoli tempi, "N" per gestire un unico tempo totale.  
Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.  
Utilizzato dalla Produzione Manufacturing.

#### Gestione collaudo su prodotto finito

Indica se si vuole gestire il collaudo.

#### Calcolo di sp. piani f. per mag. articolo, altrimenti articolo

Questa scelta determina l'impostazione del programma di pianificazione. E' possibile eseguire la pianificazione considerando le disponibilit{ di prodotto (esistenza, fabbisogni, ordini) a livello di singolo magazzino generando ordini pianificati e suggerimenti (eccezioni) separate per ogni magazzino. In caso contrario sar{ possibile considerare le disponibilit{ di prodotto a livello globale (somma di tutti i magazzini) generando ordini pianificati e suggerimenti complessivi per articolo.  
Indicando "S" si attiva la gestione per magazzino e articolo mentre per "N" viene attivata la gestione per articolo.  
Modificabile anche successivamente dopo l'installazione, purch} non attiva una fase di pianificazione.  
Utilizzato dalla Produzione Manufacturing.

#### Gestione macrobolle

La scelta determina se sono operanti sul sistema le funzioni relative alla gestione delle macrobolle.  
Modificabile anche successivamente dopo l'installazione, purch} non attiva una fase di pianificazione.  
Utilizzato dalla Produzione Manufacturing.

#### Pianificazione dettagliata

Indica se la Produzione Avanzata sommer{ i fabbisogni secondari derivanti da diversi ordini di produzione oppure se dovr{ considerarli sempre come entit{ separate le quali generano ciascuna un proprio ordine di copertura del fabbisogno.  
Se } stata attivata la gestione delle macrobolle, } obbligatorio scegliere la pianificazione dettagliata.

Indicando "S" si attiva la pianificazione dettagliata, mentre "N" indica la scelta della pianificazione con possibilità di raggruppamento. Modificabile anche successivamente dopo l'installazione, purché non attiva una fase di pianificazione. Utilizzato dalla Produzione Avanzata. Si può decidere di cumulare a livello di tipo parte D.B., lasciando impostato il flag su MOW a "N" e impostando opportunamente la tabella MOI; se impostato su MOW a "S", non sarà possibile utilizzare l'impostazione di MOI.

#### Default raggruppamento OPI di stesso fabbisogno

Indica il default da proporre nel lancio della conferma ordini pianificati (Produzione Avanzata) per ottenere Ordini di Produzione Interna raggruppati per fabbisogno (Ordine Cliente).

#### Default raggruppamento OPE/OF di stesso fornitore

Indica il default da proporre nel lancio della conferma ordini pianificati (Produzione Avanzata) per ottenere Ordini di Produzione Esterna e Ordini di Acquisto raggruppati per codice fornitore.

#### Gestione cicli

La Produzione Manufacturing può operare anche senza la gestione delle operazioni (cicli di lavoro). In questo caso il tempo di produzione viene calcolato partendo dai dati anagrafici di prodotto secondo la seguente formula:

$$T. \text{ prod.} = (\text{Lead time prd fisso}) + (\text{Lead time prd var} \times \text{qta}) + (\text{Lead time prd MOP} \times \text{qta})$$

Modificabile anche successivamente dopo l'installazione, purché non attiva una fase di pianificazione.

#### Tempo di copertura da proporre su anagrafico articoli

Il tempo deve essere espresso in GIORNI. Vengono raggruppate le righe nell'ambito dello stesso ordine che hanno data di consegna che rientra nel numero giorni specificato. Esempio i GG sono 5, un ordine ha tre righe con data di consegna 01/09-08/09-10/09. In questo caso saranno raggruppate le righe con data di consegna 08/09-10/09 perché i GG che intercorrono tra le due date rientrano nei 5 specificati in questo campo.

Altre informazioni sono presenti nell'anagrafico articoli. Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.

#### Tempo di precessione da proporre su anagrafico articoli

Il tempo deve essere espresso in GIORNI. Indica di quanti GG, anticipo la data di consegna. Altre informazioni sono presenti nell'anagrafico articoli.

Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.

#### Azione collaudo in pianificazione (ex Collaudo aggiorna esistenze)

E' un dato riferito alla gestione della merce in collaudo al momento del ricevimento. Valori possibili :

- "+" = il collaudo aggiorna la disponibilità { durante la pianificazione aumentandone il valore;
- "-" = il collaudo aggiorna la disponibilità { durante la pianificazione diminuendone il valore;
- "N" = il collaudo non aggiorna la disponibilità { durante la pianificazione. Viene riportato come evidenza per il pianificatore.

Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.

#### Codice magazzino gestione collaudo

E' un dato riferito alla gestione della merce in collaudo al momento del ricevimento.

Tale materiale può seguire due strade distinte :

- aggiorna un campo di totalizzazione particolare (dei 10 disponibili) nello stesso magazzino in cui verrà caricato definitivamente;
- verrà immesso in magazzino separato definito appunto come merce in collaudo.

Indicando il codice di magazzino, si comunica al sistema che la merce in collaudo } collocata in un magazzino separato, non indicando il codice magazzino che il materiale si troverà nel magazzino di destinazione nel campo indicato nel parametro "Numero totalizzazione campo collaudo" del formato successivo F04.

Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.

#### Tipo documento per calcolo costi (Acquisti e C/Lavoro)

I valori riportati in questi campi sono utilizzati dalla GESTIONE DEI COSTI e fanno riferimento alla tabella TIPO DOCUMENTO.

Sono utilizzati per acquisire i documenti per poter poi effettuare il calcolo del prezzo di acquisto (perché a priori non conosco i documenti riguardanti le bolle, rientri, ecc. e, comunque, posso estrarre solo i tipi documento che mi interessano).

F04

## TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE

Numero totalizzazione campo collaudo

Nel caso in cui il collaudo non venga gestito in un magazzino definito, bisogna specificare il numero del campo dei saldi (es. 03 significa il terzo campo) interessato per il magazzino generale. Il campo ha valore solo se il parametro del codice di magazzino di collaudo } stato lasciato in bianco.  
Non impostare valori se il collaudo } gestito in un apposito magazzino separato.  
Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.

Scorta di sicurezza globale o per magazzino

Si riferisce alla possibilità di riprendere il dato di scorta di sicurezza a livello di articolo e quindi dall'anagrafico o a livello di magazzino tramite l'archivio saldi (di magazzino).  
S = gestire la scorta dall'anagrafico articoli;  
N = gestire la scorta dal magazzino.  
Modificabile anche successivamente dopo l'installazione.

Prezzi per confezione

1=I prezzi di vendita sono intesi relativi non all'unità di misura di vendita ma al singolo pezzo che compone l'unità di vendita, per cui in fase di gestione dei documenti il prezzo di listino verrà moltiplicato sia per i pezzi x collo che per il numero dei colli indicati sulla anagrafica articoli. La quantità immessa nella gestione documenti } relativa al numero delle unità di vendita. Esempio:

Quantità	Prezzo	Colli	Pezzi x Collo	Importo
15 pallets	200 a bottiglia	2 cartoni x pallet	4 bottiglie x cartone	24000

Qualora in fase di immissione documenti non venga indicato alcun valore nel campo "Pezzi per collo", viene assunto "1" per determinare l'importo riga articolo.

0 I prezzi sono intesi unitari, quindi il valore } dato solamente dal prezzo per quantità. Esempio :

Quantità	Prezzo	Colli	Pezzi x Collo	Importo
15 bottiglie	200 a bottiglia	2 ---	4 solo indicati vi	3000 -----

Se nel parametro "Calcolo numero colli " } inserito il valore "0" e questo parametro } impostato a "1", viene comunque assunto il valore "1" nel numero colli per determinare l'importo riga articolo.

#### Inizializzazione campi richiesta parametri statistiche

Mettendo il campo = ' ', i campi della richiesta parametri del programma di lancio delle statistiche vengono abblencati ad ogni lancio.

Mettendo il campo = 'N', i campi del programma di lancio delle statistiche non vengono abblencati ad ogni lancio.

#### Default stampa progressivo per richiesta parametri statistiche

Mettendo il campo = 'S', il programma di richiesta parametri del lancio delle statistiche mette 'S' come valore di default nel campo "Esplosione progressivi".

Mettendo il campo = 'N', il programma di richiesta parametri del lancio delle statistiche mette 'N' come valore di default nel campo "Esplosione progressivi".

#### Inizializza codice articolo su anagrafica articoli ed immissione righe su gestione documenti

Mettendo il campo = ' ', i programmi di gestione anagrafica articoli e gestione documenti abblencano il campo codice articoli.

Mettendo il campo = 'N', i programmi sopra citati non abblencano il campo codice articolo.

N.B. Nella gestione documenti si ripropone l'ultimo codice articolo inserito solo per le righe che vengono inserite (in inserimento di un documento) oppure aggiungendo una nuova riga su un documento già esistente.

#### Flag sconto pagamento

0= Lo sconto viene applicato sul TOTALE documento (iva compresa)

1= Lo sconto viene applicato sul TOTALE NETTO documento (iva esclusa)

#### Flag data rif.

Indica la data reperita dal programma per l'esplosione della distinta base.

#### Indice per calcolo g.t{ impegnata

IMMISSIONE OBBLIGATORIA

Indica il campo g.t{ saldi che contiene l'impegnato dei componenti in produzione. Questo campo serve per la stampa degli ordini di produzione

N.B. Se in tale campo non vi } un valore valido il pgm inquiry esistenze di magazzino visualizza la disponibilità così calcolata :  
esistenza - impègni + ordini produzione + ordini fornitori.

F05

## TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE

Default per esclusione magazzino se record non presente

Immettere il valore di default che deve assumere il flag nel caso non sia trovato il record di esclusione/inclusione magazzini sul file \$MSTARFO

I= tutti i magazzini sono inclusi  
 0= tutti i magazzini sono esclusi

Default autorizzazioni

Immettere il valore che si deve assumere in caso in cui non venga trovata la tabella delle autorizzazioni (tabella USR). Immettendo tutti "S" si può evitare di caricare la tabella delle autorizzazioni (segmento USR)

Sul tipo documento

Viene effettuato il controllo di validit{ sul tipo documento (segmento MOZ), nel caso in cui non sia trovato il segmento USR viene assunto il valore indicato qu`.

Sul codice documento

Nel caso in cui si abbia autorit{ sul tipo documento viene effettuato il controllo sul codice documento, se non trovato il segmento USR viene assunto il valore indicato qu`.

Sul tipo articolo

Nel caso in cui si abbia autori{ sia sul tipo documento che sul codice documento, viene effettuato il controllo di validit{ sul tipo articolo (segmento MOH), nel caso in cui non sia trovato il segmento USR viene assunto il valore indicato qu`.

Sul codice documento/tipo articolo

Nel caso in cui si abbia autorit{ sui controlli precedenti, viene effettuato il controllo sul codice documento abbinato al tipo articolo, se non trovato il segmento USR viene assunto il valore indicato qu`.

Sulla anagrafica clienti/fornitori

Viene eseguito, a livello di caricamento anagrafico, il controllo se si } autorizzati alla funzione. Nel caso non venga trovato il segmento viene assunto il valore indicato qui.

Sui conti di contabilit{

Viene eseguito, a livello di caricamento dei conti ed a livello di interrogazioni contabili, il controllo se si } autorizzati alla funzione. Nel caso non venga trovato il segmento viene assunto il valore indicato qu`.

**Sulla visualizzazione**

Viene eseguito, a livello di gestione documenti, il controllo se si } autorizzati alla visualizzazione del documento in causa. Nel caso non venga trovato il segmento viene assunto il valore indicato qui.

**Codice cliente e fornitore non codificato**

Inserire un codice cliente e fornitore (che non viene controllato n} ] possibile fare la ricerca). Il codice deve essere presente sia come cliente che come fornitore nell'anagrafica clienti e fornitore. Il programma di gestione documenti non effettua controlli nel caso in cui si evada un documento sul cliente non codificato con un altro cliente.

**Causali bolle di servizi**

Tre codici causale documento (tabella MOX) per identificare le bolle per le quali, in fase di fatturazione, non occorre effettuare il controllo sulla data di spedizione per determinare la competenza per la liquidazione, ma acquisiscono direttamente la data fattura.

**Flag tempo residuo su stampa carichi centro di lavoro.**

Flag che pu} assumere tre valori:

T - Il tempo residuo di una lavorazione } la differenza tra il tempo previsto e il tempo rilevato.

P - Il tempo residuo di una lavorazione } la differenza tra la quantit{ prevista e la quantit{ rilevata per il tempo unitario previsto. Cio):

$$\text{Tempo residuo} = \text{Diff. Qt} \{ X \frac{\text{Tempo previsto totale}}{\text{Qt} \{ \text{prevista totale}}}$$

R - Il tempo residuo di una lavorazione } la differenza tra la quantit{ prevista e la quantit{ rilevata per il tempo unitario rilevato. Cio):

$$\text{Tempo residuo} = \text{Diff. Qt} \{ X \frac{\text{Tempo rilevato totale}}{\text{Qt} \{ \text{rilevata totale}}}$$

**Giorno per calcolo settimana di consegna**

Inserire il giorno della settimana da cui si desidera che abbia inizio il calcolo della settimana di consegna (1= lunedì, 2= martedì, 3= mercoledì, 4= giovedì, 5= venerdì, 6= sabato, 7= domenica)

**Dati testata documento da Cli/For Contabile o Destinatario**

Il Flag pu} assumere due valori. Inserire ' ' se si vuole che nella gestione documenti tutti i dati di testata vengano presi dal Cli/For contabile. Inserire 'D' se si vuole che i dati non valorizzati presi dal Cli/For contabile vengano comunque impostati con quelli presi dal Cli/For destinatario.

**Generazione documento bloccato**

Inserire 'S' se si vuole generare un documento bloccato al trimenti inserire 'N'. Tale Flag viene testato in fase di generazione di un



documento per decidere se il documento , in caso di mancata autorizzazione alla generazione , debba essere generato bloccato ( caso flag a "S" ) oppure non debba essere generato ( caso Flag a "N" ) .

#### Codice di blocco

Inserire il codice di blocco documento, inserendo '?' si visualizza la tabella contenente i codici di blocco documento.  
Tale Flag e' legato al precedente ovvero deve essere valorizzato SOLO SE in 'Generazione documento bloccato' e' stato inserito "S" altrimenti NON DEVE essere valorizzato. Se valorizzato indica quindi il codice di Blocco che deve essere inserito sul documento in caso di generazione Bloccata.

#### Posizione cursore su articolo in gestione documenti

Un numero che identifica la posizione relativa del cursore sul codice articolo in inserimento di un documento. Serve nel caso in cui si presenti spesso il caso di inserire spesso articoli con i caratteri iniziali uguali.

#### In gest.doc. se vario articolo imposta campi come in immissione

In variazione di un documento se cambio il codice articolo ricarica la riga come se fosse in inserimento di una riga nuova.





Guida MANUTENZIONE ANAGRAFICO ARTICOLI DIVISIONALE

#### Codice articolo

Digitare il codice di un articolo da variare.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**F02** \_\_\_\_\_ **Manutenzione anagrafica articoli di visiva****Descrizione**

E' la descrizione dell'articolo ed è lunga 40 caratteri

**Codice fornitore**

Se digitato deve essere presente su anagrafici clienti/fornitori.  
 Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
 Tale codice è da inserirsi solo se esiste un fornitore preferenziale per tale articolo, a cui indirizzare gli ordini fornitori derivanti sia dalla Procedura di Creazione Ordini dalla Produzione, sia quelli dalla gestione degli Articoli Sottoscorta con l'apposito pacchetto.  
 In casi di assenza di questo fornitore sarà scelto il fornitore di default della tabella MOL.  
 In fase di codifica del documento sulla tabella MOX si può scegliere un'opzione con la quale far emettere una segnalazione se il fornitore del documento di acquisto che immettiamo interattivamente non è quello dell'anagrafica (segnalazione forzabile).

**Codice fornitore alternativo**

Immettere il codice fornitore alternativo (non ancora utilizzato dal pacchetto).

**Codice produttore articolo**

Immettere il codice del fornitore produttore principale dell'articolo (non ancora utilizzato dal pacchetto).

**Costo standard di acquisto-manodopera / Prezzo di vendita.**

Inserire, se possibile, i costi/prezzo.  
 Essi vengono utilizzati per valorizzare l'articolo, se scegliamo tale via in fase di personalizzazione del prezzo di acquisto/vendita.  
 (Vedi documentazione sulla tabella di personalizzazione documenti e tabella dei documenti).

**Gestione locazione**

Se abilitato il pacchetto di "Magazzino a locazione" dobbiamo scegliere se gestire l'articolo con tale pacchetto o meno.

**Movimentazione di magazzino S/N**

Significa se questo articolo potrà movimentare o no il magazzino.  
 E' possibile, attraverso la personalizzazione della tabella MOW (tabella generale del magazzino), far impostare automaticamente questo dato quando si effettua un movimento di una certa causale. Questo metodo può rivelarsi utile in fase iniziale per gestire inventari parziali (Si impostano tutti gli articoli a "N", cioè mai movimentati, e si codifica la causale di apertura del magazzino. Al momento della immissione del primo movimento con tale causale per l'articolo, il programma provvederà all'aggiornamento automatico dell'anagrafica con "S". Alla fine delle aperture degli articoli, un query ci indicherà quali codici erano presenti sull'anagrafica ma che non interessano più la movimentazione normale.)

**Tempo massimo di non movimentazione.**

Inserire il numero dei giorni oltrepassato il quale un articolo è da

considerarsi non più movimentato.

A questo dato si aggancia la interrogazione degli articoli non movimentati, che estrae i prodotti che non subiscono una movimentazione per un numero di giorni maggiore o uguale al dato inserito.

La data di ultima movimentazione viene registrata sull'archivio dei saldi di magazzino, ed è legata al magazzino di movimentazione.

Essa viene aggiornata da tutti i movimenti che hanno "S" sulla causale di MO4 per il campo "Aggiornamento data ultima movimentazione".

#### Tipo parte costi

Digitare uno dei seguenti valori:

- 0 - Viene letto, nel caso dei semilavorati, il costo dei componenti. Altrimenti viene letto il costo d'acquisto
- 1 - Materiale fittizio: non deve essere nell'ultimo livello di DB.
- 2 - Considera solo il costo dei materiali.
- 3 - Considera solo il costo delle fasi di lavoro.
- 4 - Viene letto il costo del semilavorato come se fosse un materiale di acquisto. Variando opportunamente questo carattere si ha la possibilità di confrontare il costo di produzione con l'eventuale costo di acquisto.

Questo "Tipo parte costi" è utilizzato dal modulo GESTIONE DEI COSTI.

#### Tipo parte per distinta base

Digitare un codice presente sulla tabella MOI. E' prevista la ricerca con ?.

E' un dato molto importante che determina il modo di gestione del prodotto sia nell'esplosione della distinta base sia per la generazione degli ordini di copertura dei mancanti. Se non immesso, per default si considera un tipo parte standard definito come segue:

Gestire un movimento .....	S
Gestire due movienti .....	N
Scendere di livello .....	S
Generare ordini .....	
Mov. a mag. manuale .....	

#### Tipo di gestione

Digitare uno dei seguenti valori :

' ' = gestione a impegno

'R' = Gestione a riordino

'J' = Gestione da piano di produzione

La Produzione Manufacturing considera solo gli articoli di tipo = J

Il pacchetto di "Articoli Sottoscorta" che prevede la creazione di ordini fornitori in massa per gli articoli sottoscorta considera gli articoli che hanno "R" in tale tipo.

#### Flag omologato

Digitare S se questo articolo acquistato dal fornitore digitato sulla mappa precedente è omologato e di conseguenza non necessita di collaudo.

#### Magazzini impegno per piani finanziari

Digitare un codice presente sulla tabella MOB. ? per la ricerca.

Sono i magazzini utilizzati dalla Produzione Manufacturing al momento della pianificazione quando verranno emessi gli ordini su questi magazzini a copertura delle quantità mancanti.

Da questi magazzini, tramite la tabella MOM (correlazione magazzini), viene definito il magazzino di impegno del componente.

Se non vengono indicati questi magazzini, vengono utilizzati i magazzini con uguale significato presi dalla tabella MOO (magazzini per piani finanziari).

Non si possono inserire magazzini ripetuti.

**Quantità massima di prelievo**

Digitare la quantità massima che può venire prelevata in una sola volta. Questo dato sarà considerato nella stampa della lista di prelievo.

Quantità media versamento

Costo standard lavorazione esterna

**Tempo di precessione**

Definisce il tempo di anticipo della consegna per avere la certezza dell'arrivo del materiale in tempo utile per il prelievo in officina. Può comprendere anche il tempo necessario per il trasporto dal fornitore o dal reparto al magazzino di destinazione.

Viene anche definito come tempo di anticipo.

Al momento di immissione di un nuovo articolo, viene rilevato ed emesso il valore di default dalla tabella MOW.

Valore espresso sempre in giorni.

**Produzione da collaudare**

Digitare S se la produzione di questo articolo deve essere collaudata.

**Giorni di copertura**

Se si è scelto una "Pianificazione raggruppata" (tramite la tabella MOW), determina il periodo entro il quale ogni quantità mancante di prodotto verrà cumulata per ottenere un unico ordine di copertura avente data di consegna quella del fabbisogno più recente. Viene altrimenti definito anche come frequenza/cadenza di consegna.

Al momento dell'immissione, viene rilevato ed emesso il valore di default dalla tabella MOW.

**Tasti Funzionali:**

**F16** Annullamento.

Effettua soltanto l'annullamento dei dati divisionali, riattivando i dati memorizzati sull'anagrafica articoli generica.







Guida MANUTENZIONE ANAGRAFICO ARTICOLI DIVISIONALE

#### Codice articolo

Digitare il codice di un articolo da variare.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli x codice.  
Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
Se si vuole la ricerca per codice, digitare i primi caratteri del codice da cui vogliamo iniziare la scansione, seguiti da ?.

**F02** \_\_\_\_\_ **Manutenzione anagrafica articoli divisionale**

In questa videata appaiono i dati divisionali degli articoli.  
 Ogni record della videata rappresenta una divisione diversa.  
 Modificando i dati di ciascuna riga, si ottiene lo stesso risultato che si otterrebbe modificando l'anagrafica articoli da un utente della divisione scelta.  
 Modificando l'articolo per una divisione che è anche divisione per anagrafica allora viene aggiornato anche il file generico degli articoli (\$MAARTFO e \$MJPARTFO).  
 Vengono elencati in questo help tutti i campi visualizzabili da questo programma, nella videata fornita dallo standard però ne appaiono solo alcuni, per visualizzare gli altri occorre personalizzare il programma.

**Descrizione**

E' la descrizione dell'articolo ed è lunga 40 caratteri

**Codice fornitore**

Se digitato deve essere presente su anagrafico clienti/fornitori.  
 Se si vuole la ricerca alfabetica, digitare ? seguito dai primi caratteri della descrizione con cui vogliamo iniziare la scansione.  
 Tale codice è da inserirsi solo se esiste un fornitore preferenziale per tale articolo, a cui indirizzare gli ordini fornitori derivanti sia dalla Procedura di Creazione Ordini dalla Produzione, sia quelli dalla gestione degli Articoli Sottoscorta con l'apposito pacchetto.  
 In casi di assenza di questo fornitore sarà scelto il fornitore di default della tabella MOL.  
 In fase di codifica del documento sulla tabella MOX si può scegliere un'opzione con la quale far emettere una segnalazione se il fornitore del documento di acquisto che immettiamo interattivamente non è quello dell'anagrafica (segnalazione forzabile).

**Codice fornitore alternativo**

Immettere il codice fornitore alternativo (non ancora utilizzato dal pacchetto).

**Codice produttore articolo**

Immettere il codice del fornitore produttore principale dell'articolo (non ancora utilizzato dal pacchetto).  
**Costo standard di manodopera / vendita.**  
 Inserire, se possibile, i costi.  
 Essi vengono utilizzati per valorizzare l'articolo, se scegliamo tale via in fase di personalizzazione del prezzo di acquisto/vendita.  
 (Vedi documentazione sulla tabella di personalizzazione documenti e tabella dei documenti).

**Gestione locazione**

Se abilitato il pacchetto di "Magazzino a locazione" dobbiamo scegliere se gestire l'articolo con tale pacchetto o meno.

**Movimentazione di magazzino** S/N

Significa se questo articolo potrà movimentare o no il magazzino. E' possibile, attraverso la personalizzazione della tabella MOW (tabella generale del magazzino), far impostare automaticamente questo dato quando si effettua un movimento di una certa causale. Questo metodo può rivelarsi utile in fase iniziale e per gestire inventari parziali (Si impostano tutti gli articoli a "N", cioè mai movimentati, e si codifica la causale di apertura del magazzino. Al momento della immissione del primo movimento con tale causale per l'articolo, il programma provvederà all'aggiornamento automatico dell'anagrafica con "S". Alla fine delle aperture degli articoli, un query ci indicherà quali codici erano presenti sull'anagrafica ma che non interessano più la movimentazione normale.)

#### Tempo massimo di non movimentazione.

Inserire il numero dei giorni oltrepassato il quale un articolo è da considerarsi non più movimentato.

A questo dato si aggancia la interrogazione degli articoli non movimentati, che estrae i prodotti che non subiscono una movimentazione per un numero di giorni maggiore o uguale al dato inserito.

La data di ultima movimentazione viene registrata sull'archivio dei saldi di magazzino, ed è legata al magazzino di movimentazione.

Essa viene aggiornata da tutti i movimenti che hanno "S" sulla causale di M04 per il campo "Aggiornamento data ultima movimentazione".

#### Tipo parte costi

Digitare uno dei seguenti valori:

0 - Viene letto, nel caso dei semilavorati, il costo dei componenti.

Altrimenti viene letto il costo d'acquisto

1 - Materiale fittizio: non deve essere nell'ultimo livello di DB.

2 - Considera solo il costo dei materiali.

3 - Considera solo il costo delle fasi di lavoro.

4 - Viene letto il costo del semilavorato come se fosse un materiale di acquisto. Variando opportunamente questo carattere si ha la possibilità di confrontare il costo di produzione con l'eventuale costo di acquisto.

Questo "Tipo parte costi" è utilizzato dal modulo GESTIONE DEI COSTI.

#### Tipo parte per distinta base

Digitare un codice presente sulla tabella M01. E' prevista la ricerca con ?.

E' un dato molto importante che determina il modo di gestione del prodotto sia nell'esplosione della distinta base sia per la generazione degli ordini di copertura dei mancanti. Se non immesso, per default si considera un tipo parte standard definito come segue:

Gestire un movimento	.....	S
Gestire due movimenti	.....	N
Scendere di livello	.....	S
Generare ordini	.....	
Mov. a mag. manuale	.....	

#### Tipo di gestione

Digitare uno dei seguenti valori:

' ' = gestione a impegno

'R' = Gestione a riordino

'J' = Gestione da piano di produzione

La Produzione Manufacturing considera solo gli articoli di tipo = J

Il pacchetto di "Articoli Sottoscorta" che prevede la creazione di ordini fornitori in massa per gli articoli sottoscorta considera gli articoli che hanno "R" in tale tipo.

**Flag omologato**

Digitare S se questo articolo acquistato dal fornitore digitato sulla mappa precedente è omologato e di conseguenza non necessita di collaudo.

**Magazzini impegno per pianificazione**

Digitare un codice presente sulla tabella MOB. ? per la ricerca. Sono i magazzini utilizzati dalla Produzione Manufacturing al momento della pianificazione quando verranno emessi gli ordini su questi magazzini a copertura delle quantità mancanti. Da questi magazzini, tramite la tabella MOM (correlazione magazzini), viene definito il magazzino di impegno del componente. Se non vengono indicati questi magazzini, vengono utilizzati i magazzini con uguale significato presi dalla tabella MOO (magazzini per pianificazione). Non si possono inserire magazzini ripetuti.

**Quantità massima di prelievo**

Digitare la quantità massima che può venire prelevata in una sola volta. Questo dato sarà considerato nella stampa della lista di prelievo.

**Quantità media versamento**

**Costo standard lavorazione esterna**

**Tempo di precessione**

Definisce il tempo di anticipo della consegna per avere la certezza dell'arrivo del materiale in tempo utile per il prelievo in officina. Può comprendere anche il tempo necessario per il trasporto dal fornitore o dal reparto al magazzino di destinazione. Viene anche definito come tempo di anticipo. Al momento di immissione di un nuovo articolo, viene rilevato ed emesso il valore di default dalla tabella MOW. Valore espresso sempre in giorni.

**Produzione da collaudare**

Digitare S se la produzione di questo articolo deve essere collaudata.

**Giorni di copertura**

Se si è scelto una "Pianificazione raggruppata" (tramite la tabella MOW), determina il periodo entro il quale ogni quantità mancante di prodotto verrà cumulata per ottenere un unico ordine di copertura avente data di consegna quella del fabbisogno più recente. Viene altrimenti definito anche come frequenza/cadenza di consegna. Al momento dell'immissione, viene rilevato ed emesso il valore di default dalla tabella MOW.









## PANNELLO \$MOT2XV - F02

```

*****
*
*
* $MOT2X-F02      Manutenzione tabella documenti      0000000000
* Codice         oo      Descrizione 00000000000000
* Numeratore: Se manuale = 0 bb      Gestione (A/D/C) . . . . . b
* Causale di contabilita . . . bbb      Causale CEE . . . . . bbb
* Magazzini: Causale da : Con prov. bbb Senza prov. bbb      a : bbb
*              Codice da : bb
* Luogo di resa b      Ind. consegna b      Ind. automatici b      Cod. Storici zz. bb
* Ammessa tra divisioni copia b      evasione b      Forzatura magazzini b (S/ )
* Programmi di personalizzazione ed -xit
* Nome file da gestire per le personalizzazioni . . . . . bbbbbbbbbb
* Nome programma per la gestione del -e personalizzazioni . . . . . bbbbbbbbbb
* Pgm per esplosione componenti per -ersonalizzazioni . . . . . bbbbbbbbbb
* PGM per controllo form. testata do-umento. . F03 bbbbbbbbbb Sequenza b
* PGM per controllo form. inserim. c-iente . . F04 bbbbbbbbbb Sequenza b
* PGM per controllo form. inserim. a-ticolo. . F05 bbbbbbbbbb Sequenza b
* PGM per controllo form. inserim. q-antità. . F06 bbbbbbbbbb Sequenza b
* PGM per controllo form. inserim. p-ezzo. . . F07 bbbbbbbbbb Sequenza b
* PGM per controllo formato scelta r-ghe . . . F11 bbbbbbbbbb Sequenza b
* PGM prima di emissione formato vet-ori . . . F10 bbbbbbbbbb
* PGM per controllo formato vettori.-. . . . F10 bbbbbbbbbb Sequenza b
* PGM controllo fine documento: prima write bbbbbbbbbb Dopo write bbbbbbbbbb
* PGM per calcolo: prezzo bbbbbbbbbb sconti bbbbbbbbbb provvigi oni bbbbbbbbbb
* F3 Uscita      F5 Riprist.      F12 Preced.      F16 Annulla
*
*
*****

```

PANNELLO \$MOT91V - F01

```
*****  
*  
* $MOT91-F01          Manutenzi one tabel la personal izzaz-oni  
*  
* Programma bbbbbbbbbb  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F12 Preced.  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$MOT91V - F02

```
*****  
*  
* $MOT91-F02          Manutenzi one tabel la personal i zzaz-oni          0000000000  
*  
* Programma 000000000 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
* Campo  Lg  Descrizi one standard          Descrizi one personal i zzata  
*  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
* bbbbbb  bb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
* F3 Usci ta      F12 Preced.   F16 Annul la          F13 Sproteg.  
*  
*  
*****
```

F01                    TABELLA DESCRIZIONI PERSONALIZZATE

Tabella da utilizzare per personalizzare descrizioni su programmi.  
Gestisce attualmente come standard i seguenti codici:

- "\$00I01-F10" che viene utilizzato per personalizzare descrizioni su immissione documenti;
- "\$MBLIVF0" che viene utilizzato per personalizzare la descrizione dei cinque livelli singolarmente, oppure della descrizione generale di tutti e cinque i livelli. I programmi che gestiscono i livelli in input/output oppure solo in output considerano come descrizione dei livelli quella presente su questa tabella.

F02                    TABELLA DESCRIZIONI PERSONALIZZATE

Inserire le descrizioni personalizzate, per variare i dati protetti premere F13.



PANNELLO \$M01M5V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M01M5-F01 Manutenzione tabella numeratori pa-ina registri IVA/PLAFOND *  
*  
* Codice bb *  
* Anno bbbb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita F13 duplica *  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$M01M5V - F02

```
*****  
*  
*  
* $M01M5-F02      Manutenzi one tabella numeratori pa-i na registri IVA oooooooooo *  
*  
* Codice          oo              Anno Documento oooo *  
*  
*  
* Ul tima pagi na stampata:      bb. . *  
*  
* Serie              bb. . *  
*  
* Descrizi one numeratore      bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F5 Ri pri st.  F12 Preced.  F16 Annul la *  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$M01M5V - F03

```
*****
*
*
* $M01M5-F03      Manutenzione tabella numeratori pa-i na registri IVA
*
*
*      Duplicare i numeratori da anno      bbbb
*
*      nel nuovo anno      bbbb
*
*
*      Letti  ooooo numeratori
*      Creati ooooo numeratori
*
*
* F3 Usci ta
*
*****
```





F00

Tabella numeratori documenti

Questo messaggio viene emesso per avvisare che } in corso una fatturazione (di prova o definitiva), oppure una ripartenza. In tali situazioni non debbono essere modificati i numeratori delle fatture, altrimenti } possibile creare una numerazione sfasata tra fatture di prova e definitive ed in fase di creazione archivi si pu| voler scrivere un record con chiave duplicata.

**F04**

Tabella numeratori documenti

Tabella da utilizzare: (vi utilizzati solo gli archivi dove } gestita)

- 'C' = Tabella comune (se gestito);
- 'A' = Tabella aziendale (se gestito);
- 'D' = Tabella divisionale (se gestito).

Questo flag consente di selezionare l'archivio della tabella da gestire. Per esempio, se gestisco la tabella dei numeratori sia a livello aziendale che a livello divisionale, selezionano 'A' effettuo le varie operazioni (aggiunta, modifica, ecc.) solo per la tabella dei numeratori aziendali.

NB. Questa videata appare solo se il numeratore } gestito almeno in 2 archivi (ES: aziendale e divisionale).

F01

Tabella numeratori documenti

Codice

E' il codice del numeratore  
Se non si } a conoscenza del codice digitare '?' per cercarlo.  
Esempio - Numeraz. 01 per la stampa pagina dei registri i va ordini  
" 02 per le stampa pagina plafond

Nota :

Viene visualizzato il numeratore che viene usato nella stampa  
del plafond (associato nella gestione date aree contabili  
nella data area \$C9PLF).

Anno documento

Ogni anno si modifica questo campo per poter ripartire con le  
numerazioni

F02 \_\_\_\_\_ Tabella numeratori documenti

Ultimo documento

E' l'ultimo documento inserito per questa numerazione

Serie

E' il nome della serie dei documenti per diversificare i numeri uguali  
Esempio - Fatture /A - /B - /C.

Descrizione numeratore

Inserire la descrizione idonea del numeratore.









PANNELLO \$M8102V - F02

```

*****
*
*
* $M8102-F02          Manutenzi one scheda          0000000000
*                    arti colo 0000000000
*
*      0000000000 000000 00000000000000000000000000000000000000000000000000
*      0000000000000000 000000000000000000000000000000000000000000000000000
*      Valida dal      000000          -
*
*
* Cond. pagamento . bbb 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Consegna . . . . bb 000000000000000000000000 Spedi zi one bb 000000000000000000000000
* Primo agente . . bbbbbb 0000000000000000000000000000000000000000000000000000000
* Assogg. A . . . . bb 000000000000000000000000 Util. cli. bb 000000000000000000000000
* Assogg. B . . . . bb 000000000000000000000000 Classe sc. bb 000000000000000000000000
* Assogg. C . . . . bb 000000000000000000000000
* Quantità rich. . bbbbbb Prezzo concord. . bbbbbb
* Sconti . . . . . 1. b bbbbbb 2. b bbbbbb
*                  3. b bbbbbb 4. b bbbbbb
*                  5. b bbbbbb 6. b bbbbbb
* Formula comm . . bbbbbb Formula prod . . bbbbbb Qtà rif. prz. bbbbbb
* List. allin. . . bb Rif. 0000000 . bbbbbb
* UM al ternativa . bb Qtà al ternativa. bbbbbb
*
* F3 Fine      F4 Decodi f.  F5 Ri pri s.  F7 Progres.  F16 Annull a
* F13 Comm.
*
*****

```

PANNELLO \$M8102V - F03

```

*****
*
*
* $M8102-F03                Manutenzi one scheda                0000000000
*                               arti col o 0000000000
*                               Dati aggi unti vi
*      000000000 000000 0000000000000000000000000000000000000
*      0000000000000000 000000000000000000000000000000000000 00000000
*      Vali da dal          000000          -                    -
*
*
* Lead time           bbbbbbb          Lotto econ. acquisto bbbbbbbbbb
* Giorni di copertura bbbbbbb          Mul tipl o l. econ. acq. bbbbbbbbbb
*                               -                    -
*
* 00000000000000000000 b          000000000000000000 bbbbbbbbbb
* 00000000000000000000 b          000000000000000000 bbbbbbbbbb
* 00000000000000000000 b          000000000000000000 bbbbbbbbbb
* 00000000000000000000 b          000000000000000000 bbbbbbbbbb
* 00000000000000000000 b          000000000000000000 bbbbbbbbbb
*                               000000000000000000 bbbbbbbbbb
*                               000000000000000000 bbbbbbbbbb
*                               000000000000000000 bbbbbbbbbb
*                               000000000000000000 bbbbbbbbbb
*                               000000000000000000 bbbbbbbbbb
*                               000000000000000000 bbbbbbbbbb
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000
*
*                               F12 Preced.
*
*****

```

MANUTENZIONE SCHEDA ARTICOLO CLIENTE/FORNITORE

Questo programma permette la decodifica di schede per la gestione di situazioni particolari che si possono creare nei confronti di certi clienti o fornitori, come condizioni diverse, prezzi diversificati o sconti da concedere solo su un certo articolo.

**Tipo cliente/fornitore**

Immettere 1 per un cliente o 2 per un fornitore.

**Codice cliente/fornitore**

Immettere un codice cliente o fornitore già codificato sulla relativa anagrafica. Se non si conosce il codice immettere ? per avere la ricerca dei codici inseriti.

**Codice articolo**

Immettere il codice dell'articolo per il quale si vengono a creare delle situazioni differenziate rispetto a tutti gli altri articoli. Se non si conosce il codice, immettendo ? si avrà la ricerca sull'anagrafica.

**Data inizio validità**

E' la data di inizio di validità della scheda stessa. E' possibile infatti codificare delle schede differenziate, che entreranno in vigore appena raggiunta la data prestabilita.

**TASTI FUNZIONALI**

F03 Fine programma.

F04 Controlli e decodifiche.

F09 Interrogazione delle schede articolo già inserite.

MANUTENZIONE SCHEDA ARTICOLO PER CLIENTE E FORNITORE

In questo secondo formato video vengono visualizzate e/o richieste le condizioni particolari di questo articolo.

**Condizioni di pagamento**

Immettere un codice pagamento codificato sulla tabella B06. Se non si conosce il codice immettere ?.

**Modalità di consegna**

Immettere un codice della tabella B08. Se non si conosce il codice immettere ?.

**Modalità di spedizione**

Immettere un codice della tabella B07. Se non si conosce il codice immettere ?.

**Primo agente**

Immettere il codice del primo agente, dalla tabella B01. Se non si conosce il codice immettere ?.

**Secondo agente**

Immettere il codice del secondo agente, dalla tabella B01. Se non si conosce il codice immettere ?.

**Assoggettamento A/B/C**

Questi 3 codici corrispondono alle tabelle B0B, B0C, B0D. E' possibile l'inquiry con ?.

**Quantità richiesta**

E' la quantità indicativa dell'ordine.

**Prezzo**

E' il prezzo particolare che applichiamo o che ci viene applicato per questo articolo.

**Sconti**

E' possibile codificare una serie di 6 sconti o maggiorazioni da applicare al prezzo.

Immettere ' ' per sconto, '+' per maggiorazione.

TASTI FUNZIONALI

F03 Fine programma  
F04 Controlli e decodifiche  
F05 Ripristino dopo annullamento  
F12 Ritorno a formato precedente  
F16 Annullamento record.

PANNELLO \$M8103V - F01

```
*****  
*  
* $M8103-F01          Interrogazione scheda articolo  
*  
* Tipo(1/2): b      Tipo Ric. (C/A): b bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
* XP Codice  Articolo          Progr. Validi tà Ragione sociale          A  
* b 000000 000000000000000000 000000 000000 000000000000000000000000 0  
*   000000 000000000000      0 0000000000      0 0000000000      0 0000000000  
*                                0 0000000000      0 0000000000  
* 00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita      F12 Preced.  F15 Drop  
*  
*  
*  
*****
```

## INTERROGAZIONE SCHEDA ARTICOLO

Questo programma permette la visualizzazione delle schede clienti e fornitori già codificate.

### Tipo

Immettere 1 per gestire le schede clienti, 2 per gestire le schede fornitori.

### Tipo di ricerca

Immettere C per avere una selezione per codice cliente o fornitore, A per selezionare in ordine di codice articolo.

### Scelta

Immettere X o qualsiasi altro carattere per selezionare la scheda desiderata.







PANNELLO \$M81 21V - F03

Arti col o	Mg	Esi stenza	Di sponi bi li tà	Scorta mi ni ma	Lotto di ri ordi no	Dt. ul t. scari co
(Nessun arti col o sottoscorta da vi -ual izzare)						
F3 Usci ta	F12	Preced.	Ro I up			
	ooo					

### \$M81 30 - Navigazione documenti

Con questa funzione si permette l'indagine nella catena dei documenti.

Viene richiesto un codice ed un numero documento, del quale saranno visualizzati i documenti a monte e quelli generati da lui stesso.

Si può scegliere di visualizzare tutti i documenti o limitare la visualizzazione solo quelli creati in evasione.

Il programma è agganciato al Pacchetto delle Richieste di Offerta, e se esistono tali documenti nel mezzo della catena vengono segnalati con i Caratteri RO a lato.

Di ogni documento della catena si può entrare in visualizzazione inserendo una X a lato del numero.

PANNELLO \$M81 30V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M81 30-Gui da          Navi gazi one documenti          Global Busi ness          *  
*   SAM Rel . 5.00                GLOBAL BUSI NESS SRL          *  
*  
*  
* Anno documento. . . . . bb          *  
*  
* Tipo 1=cli 2=for. . . . . b          *  
*  
* Codi ce cli /for. . . . . bbbbbb  oooooooooooooooooooooooooooooo *  
*  
* Causal e documento. . . . . bb      oooooooooooooooooooooo          *  
*  
* Numeratore documento bb      oooooooooooooooooooooooooooooo *  
*  
* Numero documento. . . . . bbbbbb          *  
*  
* Numero riga. . . . . bbbbbb          *  
*  
* Docum. origi ne C/E/ b          *  
*  
*  
* F3 Usci ta      F4 Decodi f.          *  
*  
*  
*****
```

PANNELLO \$M81 30V - F02

```
*****  
*  
*  
* $M81 30 F02          Navigazione documenti          Global Business  
*   SAM Rel. 5.00                               GLOBAL BUSINESS SRL  
* Anno oo   Cau oo oooooooooooooo Nm oo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo  
* N° doc oooooo Dt.doc oooooo  
* Cli/For: o oooooo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo Doc.origine: o  
* S G Ev Documento           -           Dt.doc Ev Prodotto  
* b o oo oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo oooooo o oooooooooooooo o  
*   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita      F12 Prec.  
*  
*****
```

Guida

## NAVIGAZIONE DOCUMENTI

### Anno documento

Digitare l'anno del documento per il quale interessa la navigazione.

### Tipo cli/for.

Digitare 1 per il cliente, 2 per il fornitore.

### Codice cli/for

Digitare il codice del cliente o del fornitore desiderato. E' possibile usare il ? per un inquiry.

### Causale documento

E' il codice della causale del documento interessato.

### Numeratore documento

E' il numeratore del documento interessato. E' possibile usare ? per un inquiry. Se viene specificata la causale ma non il numeratore, quest'ultimo viene valorizzato con quello associato alla causale nella tabella MOX.

### Numero documento

E' il numero del documento interessato. E' possibile usare ? per un inquiry.

### Riga documento

Inserire la riga del documento selezionato

### Documento origine C/E/

Digitare E se interessano i documenti solo in evasione, blank se interessano anche quelli in copia. Con l'opzione C si ha le stesse possibilità della opzione blank solo che la ricerca dei documenti si arresta NON appena si trovano due documenti che hanno lo stesso TIPO

F02

### Navigazione documenti

Questa schermata visualizza la catena dei documenti da cui proviene quello inserito a video, e la catena dei documenti originati dallo stesso. I punti che precedono i documenti indicano il numero di livello a cui il documento appartiene.  
Per motivi di spazio non vengono riportati più di 10 punti.

S = Scelta: X visualizza il documento;  
G visualizza documenti collegati tra divisioni  
(se possibile).

G = Se in questa colonna appare una 'G' significa che esistono documenti su altre divisioni collegati al documento corrente.

Lv = Numero di livello del documento.

## \$M81 32 - Anagrafica Località

Con questa funzione si inseriscono i codici di ubicazione in cui è scomposto il nostro magazzino.

Tali ubicazioni possono essere fisiche (suddivisione in scaffali) o logiche (per tipo di articolo).

L'anagrafica è composta:

- da una breve descrizione per l'identificazione del codice
- da un gruppo di campi che servono per stabilire quali tipi di articolo risiedono nella ubicazione: se si intende dedicare lo spazio ad un solo articolo, ad un gruppo di articoli, o a tutti gli articoli di un certo livello di magazzino; il programma di inserimento movimenti impedirà la movimentazione di ubicazioni dedicate ad articoli diversi da quello che stiamo caricando.
- da un campo che permette di bloccare la locazione al carico, allo scarico o ad entrambi, qualora si voglia autorizzare soli alcuni utenti alla movimentazione di certi articoli
- da alcuni campi di totalizzazione dei carichi, scarichi, impegni effettuati sulla locazione (tali campi sono manutenibili manualmente con un tasto funzionale ed hanno una funzione di ricalcolo per ripristinare in modo corretto situazioni errate.
- da alcuni campi momentaneamente non gestiti, come la gestione a stock, dettaglio e picking e le dimensioni della ubicazione.





PANNELLO \$M81 32V - F02

```
*****
*
* $M81 32 F02          Gestione anagrafica localazioni          0000000000
*
*           Magazzino      : 00
*           Ubicazioni     : 00 00 00 00
*           000000000000000000000000000000
*           -
*
* Codice Articolo :      bbbbbb Progressivo bb.
*                 :      0000000000000000000000000000000000
* Tipo articolo  :      bb 0000000000000000000000000000000000
* Livelli       :      bb bb bb bb 00000000000000000000
* Quantita massima:  bbbbbb
* Peso massimo  :  bbbbbb
* Lunghezza     :  bbbb          Qta caricata   :  bbbbbb
* Larghezza     :  bbbb          Qta scariata   :  bbbbbb
* Altezza       :  bbbb          Qta impegnata  :  bbbbbb
*
* Ges. localione :  b    1=Stock 2=Pick ing 3=Dettaglio
* Stato localione :  b    =Di sp. 1=Bl occata 2=Bl . cari co 3=Bl . scari co
*
* F3 Uscita     F4 Decodif. F5 Riprist. F12 Preced. F13 Quantita F16 Annulla
*
*****
```

Gui da

MANUTENZIONE ANAGRAFICO LOCAZIONI

### Magazzino

Digitare il codice del magazzino in cui si vuole aprire la locazione.  
Digitando ? si ha la ricerca sulla tabella dei codici di magazzino.

### Ubicazione

Digitare il codice della ubicazione che si vuole gestire.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafico delle locazioni

Il codice ubicazione è previsto strutturato in quattro campi di due caratteri alfanumerici.

La struttura del codice è prevista xx yy zz ww dove:

xx magazzino o stanza

yy numero di scaffale

zz colonna dello scaffale

ww piano dello scaffale

**F01B** \_\_\_\_\_ Manutenzi one anagrafi ca l ocazi oni**Descr izi one**

Immettere una breve descri zi one dell a l ocazi one.

Questa descri zi one viene ri portata sulle interrogazi oni e sulle ricerche allo scopo di i denti fi care meglio l a l ocazi one.

**F02** \_\_\_\_\_ Manutenzi one anagrafi ca l ocazi oni**Codi ce arti col o**

Campo facol tativo.

Immettendo un codi ce arti col o in questo campo si vuole indicare che l a l ocazi one è riservata a quell 'arti col o. In fase di movi mentazi one vi ene controll ato che in questa l ocazi one sia i nseri to solo l 'arti col o i ndi cato.

E' possi bi le l a ricerca di gi tando '?'

**Ti po arti col o**

Campo facol tativo.

Immettendo un ti po arti col o (vedi tabella MOH) in questo campo si vuole indicare che l a l ocazi one è riservata a quella fami glia di arti col i. In fase di movi mentazi one vi ene controll ato che in questa l ocazi one sia i nseri to solo un arti col o appartenente al ti po arti col o i ndi cato.

E' possi bi le l a ricerca di gi tando '?'

**Li vel li**

Campo facol tativo.

Immettendo un codi ce di li vel lo in questo campo si vuole indicare che l a l ocazi one è riservata ad arti col i apparteneti a quei li vel li. E' possi bi le indicare anche un a parte del codi ce li vel lo uti lizzato sugli arti col i arti col o. In fase di movi mentazi one vi ene controll ato che in questa l ocazi one sia i nseri to solo un arti col o con li vel lo uguale a quello i ndi cato.

**Quanti tà massi ma**

Campo facol tativo.

I ndi care l a quanti tà massi ma che è possi bi le i nseri re in questa l ocazi one. Serve per controll o in fase di movi mentazi one.

#### Peso massimo

Campo facoltativo. Per adesso non è gestito  
Indicare la capacità massima della locazione in peso.

#### Lunghezza-Larghezza-Altezza

Campi facoltativi. Per adesso non sono gestiti  
Indicare le dimensioni della ubicazione.

#### Q. tà caricata

Viene riportato il progressivo delle quantità caricate in questa ubicazione. Questo campo è gestito dai programmi di movimentazione. E' possibile accedere a questo campo con il tasto funzione F13.  
Non è consigliabile gestire manualmente questi valori.

#### Q. tà scaricata.

Viene riportato il progressivo delle quantità scaricate in questa ubicazione. Questo campo è gestito dai programmi di movimentazione. E' possibile accedere a questo campo con il tasto funzione F13.  
Non è consigliabile gestire manualmente questi valori.

#### Q. tà impegnata

Viene riportato il progressivo delle quantità impegnate (da liste di prelievo, o prebolle) in questa ubicazione. Questo campo è gestito dai programmi di movimentazione. E' possibile accedere a questo campo con il tasto funzione F13.  
Non è consigliabile gestire manualmente questi valori.

#### Ges. Locazione

Immettere il tipo di gestione voluta su questa locazione.  
Indicare 1 se la locazione viene gestita a stock, come area da cui prelevare per le movimentazioni solo se la quantità di prelievo corrisponde alla quantità di stoccaggio (es: locazione gestita a pallets).  
Indicare 2 se la locazione viene gestita per picking, come area da cui effettuare prelievi in quantità diverse dalla quantità di stoccaggio (es: prelievo a cartoni anche se stoccato a pallets).  
Indicare 3 se la locazione può essere movimentata in qualsiasi quantità (es: prelievo ad unità).  
Il campo per adesso non è gestito.

#### Stato Locazione

Indica il tipo di movimentazione che è possibile fare su questa locazione.

- " " la locazione è disponibile per tutte le movimentazioni. E' lo stato normale.
- "1" la locazione è bloccata per qualsiasi movimentazione, sia di carico che di scarico.
- "2" la locazione è bloccata per il carico, da questa locazione si possono solo effettuare scarichi finchè c'è esistenza.

"3" La locazione è bloccata per lo scarico, in questa locazione si possono solo effettuare carichi.  
Utilizzando lo stato della locazione è possibile gestire situazioni in cui il magazzino sia in parte e temporaneamente indisponibile oppure situazioni in cui si vogliono vuotare alcune locazioni, magari per un riordino del magazzino ecc.

PANNELLO \$M8133V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M8133-F01      Interrogazione anagrafica locazioni-      Global Business  
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
* Iniziando da : bb bb bb bb  
*  
* X Locazioni      Descrizi one          Arti col o          Progress.  
* b 00 00 00 00 0000000000000000000000000000 00000000000000 0000000  
* 000000 0000000000  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* F3 Uscita      F5 Ri visual . Rol l -Pagi n.    F15 Drop  
*                000  
*  
*  
*****
```

Guida

## INQUIRY ANAGRAFICO LOCAZIONI

Questa funzione effettua la ricerca sulle anagrafiche delle locazioni per il magazzino scelto. La visualizzazione avviene in ordine di locazione.

Al fine di rendere agevole la ricerca, oltre al codice della ubicazione viene visualizzata la descrizione della locazione, l'eventuale codice articolo che può essere collocato in una locazione e la quantità massima che può essere contenuta nella locazione.

Iniziando da:

Digitare la locazione da cui iniziare la nuova ricerca.  
Nel caso in cui si voglia ripetere la ricerca senza ritornare al programma precedente digitare il valore (anche parziale) della locazione da cui iniziare la ricerca e dare F5

X

Immettere X per scegliere una locazione. Verrà riportato il codice della locazione scelta nel programma da cui è stata effettuata la ricerca.



## \$M8134 - Manutenzione anagrafica lotti e matricole

Questa funzione è da utilizzarsi quando è attiva la Procedura del Magazzino a Locazione e si utilizzino codici lotto e matricola codificati (tale scelta viene effettuata in fase di codifica del magazzino). E' infatti possibile gestire lotti e matricole senza aprire l'anagrafica, qualora però si necessiti di campi di personalizzazione per l'inserimento di informazioni aggiuntive occorre procedere all'inserimento di tali informazioni sulla tabella Q0E, e poi alla codifica sull'anagrafica.

I 60 campi che sono a disposizione dell'utente possono essere controllati con un programma di personalizzazione che viene registrato sempre sulla tabella Q0E: in questo modo possiamo fissare regole determinate per l'inserimento dei valori, rendere alcuni campi obbligatori e controllare l'esattezza di ciò che è stato digitato.

Questa funzione è inserita a menu insieme alla anagrafica degli articoli, ma è richiamata anche in fase di immissione del documento, per rendere più agevole la codifica.





Guida

## MANUTENZIONE ANAGRAFICO LOTTI /MATICOLE

Con questo programma si possono gestire le anagrafiche dei lotti o delle matricole quando devono contenere dei campi significativi. E' possibile definire a livello di magazzino (vedi tabella MOB) se il codice lotto o matricola deve essere presente in archivio, oppure se viene accettato qualsiasi valore.

Tipo

Immettere il tipo di anagrafica che si vuole gestire  
Immettere "M" per gestire l'anagrafica matricole  
Immettere "L" per gestire l'anagrafica lotti

Codice lotto/matricola

Immettere il codice del lotto o della matricola (secondo la scelta precedente nel campo "Tipo" che si vuole gestire.  
Digittando ? si ha la ricerca sull'anagrafico dei lotti o delle matricole

Codice articolo

Immettere il codice dell'articolo a cui si riferisce questo lotto o matricola.  
Digittando ? si ha la ricerca sull'anagrafico articoli.

F02

Manutenzione anagrafica lotti /matricole

#### Descrizione

Campo facoltativo.

Immettere una descrizione del lotto o della matricola. Questa descrizione viene visualizzata in ricerca dei lotti o matricole al fine di facilitare la scelta.

#### Campi

Vengono richiesti dei campi variabili a seconda del codice articolo in cui vanno riportati i valori indicati dalle descrizioni.

N.B. Le descrizioni dei campi ed i controlli effettuati sul contenuto dei campi sono guidati dalla tabella Q0E legata ai livelli degli articoli.

Su quella tabella è possibile indicare il nome di un programma che effettua il controllo dei valori immessi.

Il programma deve ricevere come parametri:

- 1) KPJBA
- 2) I venti campi immessi nell'anagrafica lotti o matricole
- 3) Una schiera di 20 campi lunghi 1 contenenti ognuno il valore:  
" " campo corretto  
"1" campo errato
- 4) Un campo lungo 40 caratteri contenente il messaggio di errore da visualizzare



Guida

## INQUIRY ANAGRAFICO LOTTI

Questa funzione effettua la ricerca sulle anagrafiche dei lotti e delle matricole. La visualizzazione avviene in ordine di matricola o di lotto.

Al fine di rendere agevole la ricerca, oltre al codice del lotto o della matricola viene visualizzato il codice dell'articolo a cui si riferisce il lotto o la matricola e la descrizione digitata in fase di apertura dell'anagrafico.

Iniziando da:

Digitare il lotto o la matricola da cui iniziare la nuova ricerca. Nel caso in cui si voglia ripetere la ricerca senza ritornare al programma precedente digitare il valore (anche parziale) del lotto o della matricola da cui iniziare la ricerca e dare F5

X

Immettere X per scegliere un lotto o una matricola. Viene riportato il codice del lotto o della matricola nel programma da cui è stata effettuata la ricerca. Viene riportato anche il codice articolo.







Selezione delle Locazioni

Questa videata mostra gli articoli ed i progressivi che sono stati caricati nella locazione richiesta.  
Si può scegliere di visualizzare tutte le locazioni esistenti o tutte le locazioni disponibili (queste ultime saranno quelle esistenti nettiificate dagli impegni).  
Immettendo una X accanto all'articolo/progressivo desiderato si può entrare nel dettaglio dei lotti e delle matricole.





Si tuazi one del le locazioni

Questa videata mostra le matricole ed i lotti dell'articolo/progressivo richiesto nella mappata precedente, che sono stati caricati nella locazione richiesta.

Si può scegliere di visualizzare tutte le locazioni esistenti o tutte le locazioni disponibili (queste ultime saranno quelle esistenti nettiificate dagli impegni).













PANNELLO \$M8161V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M8161-F01          Si tuazi one del le l ocazi oni          Global Business  
*   SAM Rel . 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
* Magazzi no :   oo oooooooooooooooooooooooooooooo        Alla data oooooo  
*  
* X Articolo          Progr.      Data scad.      Ubi cazi one          Lotto  
* S/M/L/P            Matri col a      UM      Qta (C-S)      Qta (C-S-I)  
* b oooooooooooooooooo ooooooo      oooooo      oo oo oo oo oooooooooooooooooooooo  
*                   oooooooooooooooooooooo      oo      ooooooooooooo      ooooooooooooo  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
* X=Dettaglio mov.      S=Var. di massa art. e impegno su -I tro OC  
* F3 Usci ta      F12 Preced.  
*                   oooo  
*  
*****
```









PANNELLO \$M8164V - F01

```
*****
*
*
* $M8164-Guida          Creazione nuovo documento
*
* Documento : 0000 00 00 000000 000000
* Articolo . : 0000000000000000 0000000000000000    Progr . : 0000000
* Matricola . : 00000000000000000000    Lotto . : 00000000000000000000
* Ubicazione: 00 00 00 00    Data Scd: 000000
*
*          -
*
*      Dati x nuovo documento
*
*      Codice articolo  bbbbbbbbbbbbbbbb
*      Progressivo      bbbbbbb
*      Data              bbbbbbb
*
*          -
*
*          St.etch  b
*
* F3 Uscita   F6 Conferma  F12 Preced.
*
*****
```



PANNELLO \$M8166V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M8166-F01          Cambi o ubi cazi one          Global Busi ness  
*   SAM Rel . 5.00                                GLOBAL BUSI NESS SRL  
*  
*  
* 1)  Magazzi no :  bb                               Locazi oni   :  bb bb bb bb  
*  
* 2)  Magazzi no :  bb                               Progressi vo :  bbbbbb  
*      Arti col o :  bbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
* 3)  Matri col a :  bbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
* 4)  Documento :  bb   bb   bb   bbbbbb  bbbbbb      Mag :  bb  
*  
*  
*  
* F3 Usci ta      F9 Inq. doc.  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$M8168V - F02

```
*****
*
*
* $M8168-F01          Movimenti per Locazione          Global Business
*   SAM Rel. 5.00          GLOBAL BUSINESS SRL
*           Matricola.: ooooooooooooooooooooo
*
* S Articolo          Prg.  Mg Ubicazione  Dt Scad.  2° q.tà  Quanti tà  CIS
*
* b oooooooooooooooooo ooooooo oo oo oo oo oooooo  oooooooooooooo oooooooooooooo o
*   bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb ooo oooooooooo  oooo oo oo oooooo oooooo oooo oooooo
*
*
*
*
*
*
*
*
* Se      Cari co : 1=Cm.ub.  2=Ges.do-  3=OC      4=Cm.art  5=ins.Imp  6=-t.et.
*           Impegno: 1=Cm.Imp. 2=Ges.doc  3=St-et.
*           Sempre : M=matricola  L=Locazione
* F03 Uscita  F12 Preced
*           oooo
*
*
*****
```





PANNELLO \$M8170V - F01

```
*****
*
* $M8170-Guida          Variazione di massa      IMPEGNO
*
*
*
*
*
* Matricola.: 00000000000000000000          Lotto .: 00000000000000000000
* Ubicazione: 00 00 00 00                    Data Scd: 000000
*
*
*
* Documento su cui trasferire impegn- :
*
*          bbbb  bb bb bbbbbb  bbbbb
*
*
* Data x eventuale doc. di cambio ar-icolo :
*
*          bbbbb
*
*
*
*          St.etch  b
*
*
*
* F3 Uscita      F6 Conferma  F9 Inq. doc
*
*
*
*****
```



F01

## CARICO LOCAZIONI

Questo programma permette il caricamento dell'articolo sulle locazioni esistenti sul magazzino della riga, e l'assegnazione (manuale o automatica) delle matricole e dei lotti di carico (se gestiti sul magazzino).

I campi sono tutti condizionati alle scelte effettuate in fase di caricamento dell'anagrafica dei magazzini. (TABELLA MOB)

**LOCAZIONE** Digitare il codice della locazione che si vuole assegnare all'articolo. E' possibile effettuare una inquiry sull'anagrafica delle locazioni digitando ?.

**ATTENZIONE!** Se abbiamo codificato alcune locazioni dedicate (per gruppo articoli, per livelli o per un solo codice articolo), il programma non permetterà l'inserimento sulla locazione di articoli con caratteristiche diverse da quelle indicate in anagrafica loc.

**MATRICOLO** Digitare il codice della matricola oppure premere F08 per avere lotti e matricole automatiche.

**FLAG** Se nell'anagrafica magazzini abbiamo assegnato un controllo su anagrafica per le matricole, il programma emetterà errore in caso di immissione di un codice non esistente. Inserendo 'A' in questo flag, il programma accederà all'anagrafica matricole per permettere l'immissione del codice senza uscire dal documento che stiamo creando.

**LOTTO** Digitare il numero o codice di lotto di carico. Se è presente la gestione delle matricole, sarà possibile codificare automaticamente anche i lotti, altrimenti NO.

**FLAG** Se nell'anagrafica magazzini abbiamo assegnato un controllo su anagrafica per i lotti, il programma emetterà errore in caso di immissione di un codice non esistente. Inserendo 'A' in questo flag, il programma accederà all'anagrafica lotti per permettere l'immissione del codice senza uscire dal documento che stiamo creando.

**QUANTITA'** Digitare la quantità caricata.

## TASTI FUNZIONALI

**F03 FINE** per uscire dal programma e non salvare nè il documento nè le locazioni.

**F06 CONFERMA** per confermare le scelte effettuate.



F07 VARIABILI per visualizzare le variabili del progressivo dell'articolo.  
F08 MATRICOLE per assegnare in automatico lotti e metricole.  
F12 PRECEDEN. per non confermare le locazioni e tornare alla riga del documento.  
F20 ESISTENZE per visualizzare la situazione delle locazioni relative all'articolo in esame



F01

## SCARICO LOCAZIONI

Con questo programma si effettuano gli scarichi dalle locazioni di magazzino. E' possibile sia scaricare digitando manualmente matricola/lotto/locazioni e quantità - che sono in ogni caso controllate dalla procedura - sia scaricare con l'aiuto dell'interrogazione per disponibilità, utilizzandola in pratica come inquiry sui movimenti. Digitando infatti X sul campo SCELTA è possibile trasferirsi sul programma di visualizzazione del disponibile, scegliere la locazione desiderata, e riportarla in automatico sulla videata di partenza.

**LOCAZIONE** Digitare il codice della locazione che si vuole assegnare all'articolo. E' possibile effettuare una inquiry sull'anagrafica delle locazioni digitando ?.

**MATRICOLO** Digitare il codice della matricola.

**LOTTO** Digitare il numero o codice di lotto di carico.

**QUANTITA'** Digitare la quantità scaricata. Se l'articolo è gestito con doppia unità di misura è possibile digitare entrambe le quantità oppure digitarne una facendo eseguire al programma il ri proporzionamento dell'altra quantità in base ai carichi della locazione scelta.

## TASTI FUNZIONALI

F03 FINE	per uscire dal documento e non confermare niente.
F06 CONFERMA	per confermare le locazioni.
F07 VARIABILI	per visualizzare le variabili del progressivo.
F12 PRECED.	per non confermare le locazioni.
F20 ESISTENZE	per avere una visualizzazione della sit. di magazzino





F01

### VISUALIZZAZIONE DI DISPONIBILITÀ

La presente videata visualizza la disponibilità a magazzino di un certo articolo-progressivo, rilevando i lotti, le matricole e le locazioni. I valori sono da intendersi al netto di scarichi e di impegni.

SCELTA E' possibile scegliere uno dei valori visualizzati e far funzionare questa interrogazione come un pgm di inquiry, ma solo se ciò è previsto dal programma chiamante.

### TASTI FUNZIONALI

F07 PROGRESSIVI per visualizzare le variabili del progressivo dell'articolo

F12 PRECEDENTE per ritornare alla scelta parametri.

PANNELLO \$M8R00V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M8R00-Gui da          Inqui ry tracci abilit à          Global Busi ness          *  
*   SAM Rel . 5.00          GLOBAL BUSI NESS SRL          *  
*  
*  
* 1) - per forn itore . . . . : bbbbbb          *  
*  
* 2) - per cli ente . . . . . : bbbbbb          *  
*  
* 3) - per arti colo . . . . . : bbbbbb          Progr. bbbbbb          *  
*      ti po documento . . . . : b          *  
*  
* 4) - per matri cola . . . . : bbbbbb          *  
*  
* 5) - per lotto . . . . . : bbbbbb          *  
*  
*      da data . . . . . : bbbbbb          *  
*      a data . . . . . : bbbbbb          *  
*  
*      Opzi one scel ta . . . : b          *  
*  
* F3 Usci ta          *  
*  
*  
*****
```













Tracciabilità dei lotti.

Il pannello richiede i dati secondo cui effettuare la ricerca.

Tutti i campi gestiscono la ricerca tramite '?' escluso il campo del progressivo articolo (gestito solo se attiva la distinta base variabile) che permette inquiry premendo F24.

- Scelta 1) Il codice fornitore va obbligatoriamente inserito, vengono ricercati tutti i movimenti relativi a documenti tipo 'M' (bolla acquisto) di quel fornitore.  
Se inserito il codice articolo oppure il codice matricola o il codice lotto vengono evidenziati solo i movimenti di quella matricola o lotto.  
Vengono visualizzati solo i movimenti compresi tra i limiti di data inseriti.
- Scelta 2) Il codice cliente va obbligatoriamente inserito, vengono ricercati tutti i movimenti relativi a documenti tipo 'C' (bolla vendita) di quel cliente.  
Per il resto funziona come la scelta '1'.
- Scelta 3) E' obbligatoria l'immissione del codice articolo e del tipo documento, vengono visualizzati tutti i movimenti relativi all'articolo.  
I movimenti vengono ulteriormente selezionati scegliendo eventualmente un cliente o un fornitore e/o un lotto e/o una matricola oltre che per i limiti di data inseriti.  
Se è attiva la distinta base variabile è possibile scegliere un solo progressivo articolo da visualizzare oppure visualizzare tutti i progressivi lasciando il campo a zero.
- Scelta 4) E' obbligatoria l'immissione del codice matricola da ricercare, non devono essere inseriti codici cliente e fornitore.  
Vengono visualizzati tutti i movimenti relativi alla matricola scelta.  
I movimenti vengono ulteriormente selezionati scegliendo eventualmente un codice articolo o dei limiti di data.  
Se è attiva la distinta base variabile è possibile scegliere un solo progressivo articolo da visualizzare oppure visualizzare tutti i progressivi lasciando il campo a zero.
- Scelta 5) E' obbligatoria l'immissione del codice lotto da ricercare, non devono essere inseriti codici cliente e fornitore.  
Vengono visualizzati tutti i movimenti relativi al lotto scelto.  
I movimenti vengono ulteriormente selezionati scegliendo eventualmente un codice articolo o dei limiti di data.  
Se è attiva la distinta base variabile è possibile scegliere

un solo progressivo articolo da visualizzare oppure visualizzare tutti i progressivi lasciando il campo a zero.

### F02 Selezione per cliente o fornitore .

Questo formato viene visualizzato provenendo da scelta 1 o 2.

Se la selezione è per cliente vengono visualizzati tutti i movimenti relativi a bolle di uscita (tipo documento C) altrimenti quelli relativi a bolle di entrata (tipo documento M); per ogni movimento oltre ai dati come codice articolo, lotto, matricola, data, etc. vengono visualizzate due quantità: la quantità totale della riga documento e la quantità relativa ad ogni lotto/matricola di quella riga.

Una volta visualizzati i movimenti del cliente o fornitore desiderato è possibile scegliere le seguenti opzioni per ogni riga visualizzata:

- 'I' - per visualizzare il documento di cui quella riga fa parte.
- 'X' - Visualizza il dettaglio dei movimenti di tutte le matricole inserite nella riga scelta (emette formato F03).
- 'P' - per visualizzare le variabili associate al progressivo dell'articolo in questione.
- 'M' - Visualizza il dettaglio dei movimenti della matricola scelta (emette formato F05).
- 'L' - Visualizza il dettaglio dei movimenti del lotto scelto (emette formato F05).

#### TASTI FUNZIONALI:

- F3 - Termina il programma.
- F8 - Lancia la stampa dei dati visualizzati.
- F12 - Riporta alla maschera precedente.
- F15 - Visualizza ulteriori informazioni per ogni riga.

### F03 Selezione per lotto/matricola documento.

Vengono visualizzati tutti i movimenti relativi a tutte le coppie lotto/matricola di una riga documento selezionata in un formato video precedente.

Una volta visualizzati i movimenti desiderati è possibile scegliere le seguenti opzioni:

Inserendo una 'P' in testata si possono visualizzare le variabili associate all'articolo scelto.

Sulle righe sono possibili le seguenti scelte:

- 'A' - per visualizzare i dati anagrafici della matricola scelta.
- 'B' - per visualizzare i dati anagrafici del lotto scelto.
- 'C/G' - Ricerca Matricola: permette, associato ai tasti funzionali F20 e F22, di ricercare le materie prime da cui deriva l'accoppiata articolo/matricola della riga (se premuto F22) oppure di ricercare i prodotti in cui la stessa accoppiata è finita (se premuto F20). La scelta "C" visualizza solo l'ultimo livello di esplosione, la scelta "G" visualizza l'esplosione completa. Emette formato F04.
- 'D/H' - Ricerca Lotto: permette, associato ai tasti funzionali F20 e F22, di ricercare le materie prime da cui deriva l'accoppiata articolo/lotto della riga (se premuto F22) oppure di ricercare i prodotti in cui la stessa accoppiata è finita (se premuto F20). La scelta "D" visualizza solo l'ultimo livello di esplosione, la scelta "H" visualizza l'esplosione completa. Emette formato F04.
- 'M' - Visualizza il dettaglio dei movimenti della matricola scelta (emette formato F05).
- 'L' - Visualizza il dettaglio dei movimenti del lotto scelto (emette formato F05).
- 'I' - per visualizzare il documento di cui quella riga fa parte.
- 'P' - per visualizzare le variabili associate al progressivo.

#### TASTI FUNZIONALI:

- F3 - Termina il programma.
- F8 - Lancia la stampa dei dati visualizzati.
- F12 - Riporta alla mascherina precedente.
- F15 - Visualizza ulteriori informazioni per ogni riga.
- F20 - Salire a prodotti finiti (Vedi opzioni C e D).
- F22 - Scendere a materie prime (Vedi opzioni C e D).

#### F04 Esplosione / Impl osione.

Vengono visualizzati tutti i movimenti di uscita (o di entrata) in cui è andata a finire (o da cui è derivata) la coppia matricola/articolo (o lotto/articolo) selezionata in un formato video precedente.

In testata appare il numero documento selezionato per iniziare la ricerca, il codice articolo, il lotto o matricola selezionati e il totale carichi per quel lotto (matricola) determinato selezionando tutti i documenti inseriti nella apposita area dati. Anche nelle righe appare per ogni lotto (matricola) il totale dei carichi.

Una volta visualizzati i movimenti desiderati è possibile scegliere le seguenti opzioni:

Inserendo una 'X' in testata appare l'anagrafica del lotto (matricola) scelto.

Sulle righe sono possibili le seguenti scelte:

- 'A' - per visualizzare i dati anagrafici della matricola scelta.
- 'B' - per visualizzare i dati anagrafici del lotto scelto.
- 'C/G' - Ricerca Matricola: permette, associato ai tasti funzionali F20 e F22, di scegliere una nuova matricola e di rilanciare l'esplosione (o implosione). La scelta "C" visualizza solo l'ultimo livello di esplosione, la scelta "G" visualizza l'esplosione completa. Ri-emette formato F04.
- 'D/H' - Ricerca Lotto: permette, associato ai tasti funzionali F20 e F22, di scegliere un nuovo lotto e di rilanciare l'esplosione (o implosione). La scelta "D" visualizza solo l'ultimo livello di esplosione, la scelta "H" visualizza l'esplosione completa. Ri-emette formato F04.
- 'M' - Visualizza il dettaglio dei movimenti della matricola scelta (emette formato F05).
- 'L' - Visualizza il dettaglio dei movimenti del lotto scelto (emette formato F05).
- 'I' - per visualizzare il documento di cui quella riga fa parte.
- 'P' - per visualizzare le variabili associate al progressivo.

TASTI FUNZIONALI:

- F3 - Termina il programma.
- F8 - Lancia la stampa dei dati visualizzati.
- F12 - Riporta alla maschera precedente.
- F15 - Visualizza ulteriori informazioni per ogni riga.
- F20 - Salire a prodotti finiti (Vedi opzioni C e D).
- F22 - Scendere a materie prime (Vedi opzioni C e D).

F05 Selezione per lotto o matricola.

Vengono visualizzati tutti i movimenti relativi alla matricola selezionata.

Una volta visualizzati i movimenti desiderati è possibile scegliere le seguenti opzioni:

- In testata: 'P' per visualizzare le variabili associate all'articolo scelto.
- 'X' per visualizzare l'anagrafica della matricola o lotto scelto.

Sulle righe:

- 'E/F' - Esplosione/Implosione: permette, associato ai tasti funzionali F20 e F22, di ricercare le materie prime da cui deriva



l'accoppiata articolo/matricola (oppure articolo/lotto) della riga (se premuto F22) oppure di ricercare i prodotti in cui la stessa accoppiata è finita (se premuto F20). La scelta "E" dà come risultato la visualizzazione solo dell'ultimo livello di esplosione, la scelta "F" visualizza l'esplosione completa. Emette formato F04.

- 'I' - per visualizzare il documento di cui quella riga fa parte.
- 'P' - per visualizzare le variabili associate al progressivo.

#### TASTI FUNZIONALI :

- F3 - Termina il programma.
- F8 - Lancia la stampa dei dati visualizzati.
- F12 - Riporta alla mascherina precedente.
- F15 - Visualizza ulteriori informazioni per ogni riga.
- F20 - Salire a prodotti finiti (Vedi opzione E).
- F22 - Scendere a materie prime (Vedi opzione E).

#### F06 Selezione per articolo

Questo formato viene visualizzato provenendo da scelta 3.

Vengono visualizzati tutti i movimenti relativi all'articolo desiderato.

Una volta visualizzati i movimenti dell'articolo desiderato è possibile scegliere le seguenti opzioni per ogni riga visualizzata:

- 'A' - per visualizzare i dati anagrafici della matricola scelta.
- 'B' - per visualizzare i dati anagrafici del lotto scelto.
- 'I' - per visualizzare il documento di cui quella riga fa parte.
- 'P' - per visualizzare le variabili associate al progressivo dell'articolo in questione.
- 'M' - Visualizza il dettaglio dei movimenti della matricola scelta (emette formato F05).
- 'L' - Visualizza il dettaglio dei movimenti del lotto scelto (emette formato F05).

#### TASTI FUNZIONALI :

- F3 - Termina il programma.
- F8 - Lancia la stampa dei dati visualizzati.
- F12 - Riporta alla mascherina precedente.



### Stampe tracciabilità dei lotti.

Il pannello richiede i dati secondo cui effettuare la ricerca.

Tutti i campi gestiscono la ricerca tramite '?' escluso il campo del progressivo articolo (gestito solo se attiva la distinta base variabile) che permette inquiry premendo F24.

- Scelta 1) Il codice fornitore va obbligatoriamente inserito, vengono ricercati tutti i movimenti relativi a documenti tipo 'M' (bolla acquisto) di quel fornitore.  
Se inserito il codice articolo oppure il codice matricola o il codice lotto vengono evidenziati solo i movimenti di quella matricola o lotto.  
Vengono stampati solo i movimenti compresi tra i limiti di data inseriti.
- Scelta 2) Il codice cliente va obbligatoriamente inserito, vengono ricercati tutti i movimenti relativi a documenti tipo 'C' (bolla vendita) di quel cliente.  
Per il resto funziona come la scelta '1'.
- Scelta 3) E' obbligatoria l'immissione del codice articolo e del tipo documento, vengono stampati tutti i movimenti relativi all'articolo.  
I movimenti vengono ulteriormente selezionati scegliendo eventualmente un cliente o un fornitore e/o un lotto e/o una matricola oltre che per i limiti di data inseriti.  
Se è attiva la distinta base variabile è possibile scegliere un solo progressivo articolo da visualizzare oppure visualizzare tutti i progressivi lasciando il campo a zero.
- Scelta 4) E' obbligatoria l'immissione del codice matricola da ricercare, non devono essere inseriti codici cliente e fornitore.  
Vengono stampati tutti i movimenti relativi alla matricola scelta.  
I movimenti vengono ulteriormente selezionati scegliendo eventualmente un codice articolo o dei limiti di data.  
Se è attiva la distinta base variabile è possibile scegliere un solo progressivo articolo da visualizzare oppure visualizzare tutti i progressivi lasciando il campo a zero.
- Scelta 5) E' obbligatoria l'immissione del codice lotto da ricercare, non devono essere inseriti codici cliente e fornitore.  
Vengono stampati tutti i movimenti relativi al lotto scelto.  
I movimenti vengono ulteriormente selezionati scegliendo eventualmente un codice articolo o dei limiti di data.

Se è attiva la distinta base variabile è possibile scegliere un solo progressivo articolo da visualizzare oppure visualizzare tutti i progressivi lasciando il campo a zero.

- Scelta 6) E' obbligatoria l'immissione del numero documento **COMPLETO**(cioè Anno, Codice, Numeratore, Numero, Riga) di cui effettuare la ricerca.  
Viene stampata la 'storia' di ogni matricola trovata in quella riga documento.  
Per l'inquiry sui documenti esistenti si consiglia di inserire l'anno e la coppia codice doc./numeratore (con l'inquiry sul codice riporta automaticamente il numeratore); dopo di ciò tramite il ? nell'ultimo campo a destra si possono rivedere tutti i documenti con quel codice, con V invece si ottiene la visualizzazione del documento scelto.
- Scelta 7) E' obbligatoria l'immissione di uno dei seguenti due gruppi di parametri:  
A) Matricola + Numero documento completo (in prossimità della scelta 6) ed eventualmente flag per esplosione implusione.  
B) Matricola + Codice articolo + Tipo documento (e/o flag per esplosione implusione).  
Nel caso A dal numero documento si ricava automaticamente il codice articolo e il tipo documento.  
In entrambi i casi tramite il tipo documento si ricava il flag esplosione/implusione: 1 o 2.  
Se il flag è = 1 viene attuata la ricerca delle materie prime da cui deriva la coppia articolo/matricola scelta.  
Se il flag è = 2 viene attuata la ricerca dei prodotti finiti in cui è finita la coppia articolo/matricola scelta.
- Scelta 8) Uguale alla 7 solo che ragiona con i lotti al posto delle matricole.



## STAMPA SCHEDA ARTICOLO PER CLIENTE E FORNITORE

### Selezione

A seconda delle scelte effettuate, si otterrà una stampa ordinata per codice articolo o per codice cliente/fornitore.

### Parametri per articolo e per codice cliente/fornitore:

Immettere il limite inferiore e superiore per la stampa desiderata, sia per il codice articolo che per i clienti e fornitori.

Su tutti i campi è possibile effettuare la ricerca con ? sulle varie anagrafiche, se non si è conoscenza dei codici desiderati.

## TASTI FUNZIONALI

F03 Fine programma.

F04 Controlli e decodifiche.

F06 Conferma delle scelte e lancio della stampa.

PANNELLO \$M8R04V - F01

```
*****
*
*
* $M8R04-Gui da          Val ori zzazi one magazzi no          Global Busi ness
*   SAM Rel . 5.00                GLOBAL BUSI NESS SRL
*
*   Dalla data   :   bbbbbb
*   alla data    :   bbbbbb
*
*   Da magazzi no :   bb                ooooooooooooooooooooooooooooo
*   a magazzi no :   bb                ooooooooooooooooooooooooooooo
*
*   Da arti colo :   bbbbbbbbbbbbbbbb ooooooooooooooooooooooooooooo
*   ad arti colo :   bbbbbbbbbbbbbbbb ooooooooooooooooooooooooooooo
*
*
*       da fase b F= cancellazi one $M6I NV del peri od- ri chi esto
*       a fase b G= aggi orna il valore su $MERID de- progressi vo fi scale
*               A= creazi one $M6I NV-i chi = acqui sti
*               H= suddivisi one su centri di costo
*               C= calcola le quanti tà retti fi cate
*               E= ricalcola costo padri da lavora-i one + fi gli
*               X= programma a scel ta:  bbbbbbbbb
*
*
*   F3 Usci ta
*
*
*****
```

Gui da VALORIZZAZIONE FISCALE E STAMPA INVENTARIO DI MAGAZZINO

Il programma esegue la valorizzazione fiscale dei movimenti di magazzino secondo le regole definite sulle tabelle MOB (tabella dei magazzini) in cui si definiscono le modalità di valorizzazione e sulla tabella M04 (causali di magazzino) in cui si definiscono le modalità di calcolo del valore fiscale.

Alla partenza del programma viene controllata l'esistenza della TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE nel magazzino e della DATA INIZIO ESERCIZIO nel master di contabilità.  
Se viene riscontrato un errore il programma stampa una pagina di intestazione ed una riga che segnala l'errore rilevato.

#### **Dalla data**

Data di inizio della situazione di inventario; se lasciata in bianco viene assunta la data inizio esercizio (vedi master di contabilità).  
I movimenti di magazzino esistenti tra la DATA INIZIO ESERCIZIO CONTABILE e la data qui indicata vengono totalizzati nella voce 'ESISTENZA INIZIALE'.

#### **Alla data**

Data fino alla quale si vuole la situazione di inventario. La valorizzazione magazzino viene calcolata su tutti i movimenti compresi tra QUESTA DATA e la DATA INIZIO ESERCIZIO CONTABILE.  
Se lasciata in bianco viene assunta la data corrente.

#### **Da magazzino**

##### **A magazzino**

Campi non obbligatori. Magazzini per i quali si vuole la situazione di inventario.

#### **Da articolo**

##### **Ad articolo**

Campi non obbligatori. Articoli per i quali si vuole la situazione di inventario.

#### **Da fase a fase**



H/\$M8R04V

Si definiscono i punti da eseguire della procedura. Questa scelta permette di eseguire la procedura a pezzi per verificare il funzionamento. E' particolarmente utile per generare la valorizzazione di contabilità industriale

Conferma e stampa

Premere F6 per la stampa con i parametri di default, F21 per modificarli.

\*\*\*\*\* Fine testo di help \*\*\*\*\*



Guida VALORIZZAZIONE FISCALE E STAMPA INVENTARIO DI MAGAZZINO

Il programma esegue la valorizzazione fiscale dei movimenti di magazzino secondo le regole definite sulle tabelle MOB (tabella dei magazzini) in cui si definiscono le modalità di valorizzazione e sulla tabella M04 (causali di magazzino) in cui si definiscono le modalità di calcolo del valore fiscale.

Alla partenza del programma viene controllata l'esistenza della TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE nel magazzino e della DATA INIZIO ESERCIZIO nel master di contabilità.  
Se viene riscontrato un errore il programma stampa una pagina di intestazione ed una riga che segnala l'errore rilevato.

**Tipo di stampa**

Digitare una 'X' accanto al tipo di stampa desiderato. Si può fare più di una scelta: le stampe verranno generate in sequenza.

STAMPA SINTETICA

Viene stampato un solo rigo riepilogativo per articolo.

STAMPA ANALITICA PER ARTICOLO

Viene stampata una scheda per articolo con tutti i movimenti compresi entro i limiti di data indicati.

STAMPA ANALITICA PER CAUSALE

Viene stampata una scheda per articolo composta da tanti righe quante sono le causali magazzino dei movimenti trovati entro i limiti di data specificati.

**Dalla data**

Data di inizio della situazione di inventario; se lasciata in bianco viene assunta la data inizio esercizio (vedi master di contabilità).

I movimenti di magazzino esistenti tra la DATA INIZIO ESERCIZIO CONTABILE e la data qui indicata vengono totalizzati nella voce 'ESISTENZA INIZIALE'.

**Alla data**

Data fino alla quale si vuole la situazione di inventario. La  
valori zzazione magazzino viene calcolata su tutti i movimenti compresi  
tra QUESTA DATA e la DATA INIZIO ESERCIZIO CONTABILE.  
Se lasciata in bianco viene assunta la data corrente.

Da magazzino

A magazzino

Campi non obbligatori. Magazzini per i quali si vuole la situazione di  
inventario.

Da articolo

Ad articolo

Campi non obbligatori. Articoli per i quali si vuole la situazione di  
inventario.

Note

Descrizione libera che comparirà in fondo alla prima pagina di stampa.

Conferma e stampa

Premere F6 per la stampa con i parametri di default, F21 per  
modificarli.

\*\*\*\*\* Fine testo di help \*\*\*\*\*







PANNELLO \$M8R09V - F04

```
*****  
*  
*  
* $M8R09-F04 El enco magazzi ni Global Business *  
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL *  
* * * * *  
* * * A T T E N Z I O N E ! ! - * * * * *  
*  
* Errore terminale : *  
* Manca il record sul master per il oo *  
*  
* ENTER *  
*  
*****
```



Guida                    Stampa Giornale di magazzino

Il programma esegue la stampa del giornale di magazzino in modo che non possano essere più variate le scritture e crea come definitivi i movimenti di inventario sul file M6INV.

Stampa giornale di magazzino al :

Digitare una data valida. La data digitata rappresenta il limite finale per la stampa del giornale di magazzino.

Stampa definitiva

Immettere S per ottenere la stampa definitiva del giornale di magazzino. In questo caso sarà richiesto il modulo bollato, la stampa sarà salvata e da questo momento in poi non potrà più essere richiesta per gli stessi limiti di tempo. Immettendo N si ottiene una stampa provvisoria su modulo standard; la stampa in questo caso potrà essere ancora richiesta per gli stessi limiti di tempo.

T01

\*\*\* ELENCO MAGAZZINI \*\*\*

**Scelta (X)**

Immettere una X accanto al magazzino o ai magazzini di cui si vuole ottenere la stampa del giornale.

**Data stampa bollato**

La data che compare accanto ad ogni magazzino } la data da cui deve iniziare (per quel magazzino) la prossima stampa definitiva.

PANNELLO \$M8R18V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M8R18-Guida          Stampa inventario magazzino          Global Business  
*   SAM Rel. 5.00                                GLOBAL BUSINESS SRL  
*  
*   Tipo di stampa : b   Sintetica  
*                   b   Analitica  
*                   b   Analitica per causale magazzino  
*  
*   Dalla data   :   bbbbbb          alla data   :   bbbbbb  
*  
*   Da magazzino :   bb              ooooooooooooooooooooooooooooo  
*   a magazzino  :   bb              ooooooooooooooooooooooooooooo  
*  
*   Da articolo  :   bbbbbbbbbbbbbbb  
*   ad articolo  :   bbbbbbbbbbbbbbb ooooooooooooooooooooooooooooo  
*                   ooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo  
*   Note :       bbbbbbbbbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbbbbbbb  
*  
*   Eseguire....:   1 - Stampa lifo per articolo  
*                   2 - Stampa lifo per gruppi  
*                   3 - Stampa costo medio  
*                   4 - Stampa costo medio per gruppi  
*   Scelta.....:   b  
*  
*   F3 Uscita  
*  
*****
```

Alla partenza del programma viene controllata l'esistenza della TABELLA PERSONALIZZAZIONE GENERALE nel magazzino e della DATA INIZIO ESERCIZIO nel master di contabilità.  
Se viene riscontrato un errore il programma stampa una pagina di intestazione ed una riga che segnala l'errore rilevato.

**Tipo di stampa**

Digitare una 'X' accanto al tipo di stampa desiderato. Si può fare più di una scelta: le stampe verranno generate in sequenza.

**STAMPA SINTETICA**

Viene stampato un solo rigo riepilogativo per articolo.

**STAMPA ANALITICA PER ARTICOLO**

Viene stampata una scheda per articolo con tutti i movimenti compresi entro i limiti di data indicati.

**STAMPA ANALITICA PER CAUSALE**

Viene stampata una scheda per articolo composta da tanti righe quante sono le causali magazzino dei movimenti trovati entro i limiti di data specificati.

**Dalla data**

Data di inizio della situazione di inventario; se lasciata in bianco viene assunta la data inizio esercizio (vedi master di contabilità).

I movimenti di magazzino esistenti tra la DATA INIZIO ESERCIZIO CONTABILE e la data qui indicata vengono totalizzati nella voce 'ESISTENZA INIZIALE'.

**Alla data**

Data fino alla quale si vuole la situazione di inventario. La valorizzazione magazzino viene calcolata su tutti i movimenti compresi tra QUESTA DATA e la DATA INIZIO ESERCIZIO CONTABILE.

Se lasciata in bianco viene assunta la data corrente.

Da magazzino

A magazzino

Campi non obbligatori. Magazzini per i quali si vuole la situazione di inventario.

Da articolo

Ad articolo

Campi non obbligatori. Articoli per i quali si vuole la situazione di inventario.

Note

Descrizione libera che comparirà in fondo alla prima pagina di stampa.

Conferma e stampa

Premere F6 per la stampa con i parametri di default, F21 per modificarli.

Esegui re: Scegliere il programma di stampa voluto:

- 1 - LIFO per articoli
- 2 - LIFO per gruppi omogenei
- 3 - magazzini a costo medio
- 4 - magazzini a costo medio per gruppi

La procedura controlla quali sono i magazzini abilitati per ogni tipo di stampa in base alle scelte fatte sulla tabella MOB (tabella magazzini)

\*\*\*\*\* Fine testo di

help \*\*\*\*\*



PANNELLO \$M8R21V - F01

```
*****
*
*
* $M8R21-Gui da          Impostazi one  Iocazi oni          Global  Busi ness
*   SAM Rel . 5.00      da movi menti          GLOBAL BUSI NESS SRL
*
*
*
*   Da arti col o . . .  bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*                        oooooooooooooooooooooooooooooooooo
*   Ad arti col o . . .  bbbbbbbbbbbbbbbbbbb
*                        oooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*
*   Da magazzi no . . .  bb  oooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*   A  magazzi no . . .  bb  oooooooooooooooooooooooooooooooooo
*
*
*   Aggi ornare sol o quel li  che non han-o ubi cazi one . . . . .  b
*
*
*   F3 Usci ta      F4 Decodi f.   F6 Conferma
*
*
*****
```

Guida

## IMPOSTAZIONE LOCAZIONI SUI SALDI

Permette l'impostazione delle locazioni sui saldi di magazzino per gli articoli e i magazzini nell'intervallo scelto.

### Da articolo

Digitare il codice del primo articolo dell'intervallo. E' possibile usare il ? per l'inquiry.

### Ad articolo

Digitare il codice del secondo articolo dell'intervallo. E' possibile usare il ? per l'inquiry.

### Da magazzino

Digitare il codice del primo magazzino dell'intervallo. E' possibile usare il ? per l'inquiry.

### A magazzino

Digitare il codice del secondo magazzino dell'intervallo. E' possibile usare il ? per l'inquiry.

X





### Interrogazione magazzino

Questa interrogazione permette la visualizzazione delle matricole e dei lotti presenti sulle locazioni di ciascun magazzino.

**Codice magazzino** Immettere il codice del magazzino di cui vogliamo esaminare le locazioni.  
Se non si conosce il codice è possibile effettuare la ricerca con il punto interrogativo.

**Codice ubicazioni** Immettere il codice della locazione da esaminare.  
Se non si conoscono i codici inserire il punto interrogativo per la ricerca sull'anagrafica relativa.

PANNELLO \$M8R51V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M8R51-Gui da          Stampa sal di su l ocazi oni          Global Busi ness          *  
*   SAM Rel . 5.00      per arti col o          GLOBAL BUSI NESS SRL      *  
*  
*  
*  
*      Da arti col o . . .   bbbbbbbbbbbbbbbbbb          *  
*                          oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo          *  
*      Ad arti col o . . .   bbbbbbbbbbbbbbbbbb          *  
*                          oooooooooooooooooooooooooooooooooooooo          *  
*      Da progressi vo      bbbbbbb          *  
*  
*      A progressi vo      bbbbbbb          *  
*  
*      Magazzi no          bb          *  
*  
*      Vuoi considerare anche gli i mpegni -      b          *  
*  
*  
*  
*  
*  
*      F3 Usci ta      F6 Conferma          *  
*  
*  
*****
```



PANNELLO \$M8R54V - F01

```
*****
*
*
* $M8R54-Guida          Stampa movimenti          Global Business
*   SAM Rel. 5.00      per locazione          GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*   Magazzi no         bb          00000000000000000000000000000000
*
*   Da locazione..    bb bb bb bb  00000000000000000000000000000000
*
*   A locazione..    bb bb bb bb  00000000000000000000000000000000
*
*   Da articolo...   bbbbbbbbbbbbbbbb
*                       000000000000000000000000000000000000000000000000000
*   Ad articolo...   bbbbbbbbbbbbbbbb
*                       000000000000000000000000000000000000000000000000000
*   Da progressivo   bbbbbbb
*
*   A progressivo   bbbbbbb
*
*   Vuoi considerare anche gli impegni -   b
*
*
*   F3 Uscita      F6 Conferma
*
*
*****
```

















Guida

Allineamento magazzini

Esecuzione Definitiva (S/N)

N - Con tale opzione si effettua SOLO una simulazione con emissione di una stampa di controllo

S - Con tale opzione si effettua l'allineamento effettivo ed irreversibile

T01

Allineamento magazzini

Scelta (1/2)

Immettere accanto al magazzino o ai magazzini di cui si vuole ottenere il controllo dell'allineamento la scelta:

1 - Sono ritenute valide le registrazioni sulle locazioni e si allinea di conseguenza l'archivio movimenti (MERID da M1MOV).

2 - Sono ritenute valide le registrazioni sull'archivio movimenti di magazzino e si allineano di conseguenza le ubicazioni (M1MOV da MERID). Per i valori delle locazioni mancanti vengono utilizzati i valori contenuti nell'apposita area dati \$M9DRM.

Non } possibile selezionare i magazzini a cui non si } autorizzati, in base alle tabelle US2 e MOS. Questi magazzini sono indicati dalla scritta "NON AUT." prima del codice. i

PANNELLO \$M8R70V - F01

```
*****
*
*
* $M8R70-F01          Selezi ona Estrazi one parti i nventa-i al i
*                    per i nventari o per matricola
*
*      Codi ci Magazzi ni      bb bb bb bb bb bb bb bb bb bb
*
*      Li vel li              Da  bb bb bb bb bb      a  bb bb bb bb bb
*      Codi ce Forni tore Art. Da  bbbbbb              a  bbbbbb
*
*      Codi ce Arti col o      Da  bbbbbb bbbbbb bbbbbb a  bbbbbb bbbbbb bbbbbb
*      Progressi vo            Da  bbbbbb b ?          a  bbbbbb b ?
*
*      Ubi cazi one Magazzi no Da  bb bb bb bb          a  bb bb bb bb
*
*
*
*
* Data Inventario: bbbbbb (Data INCLUSA) Estrazi one i n aggi unta (S/N) b
*                    -
* Ul ti ma estrazi one : 00000
*
* F03 Fi ne      F6 Conferma
*
*
*****
```



PANNELLO \$M8R73V - F02

```
*****
*
* $M8R73-F02          Gestione parti inventari ali
*
*           Matri col a: oo..
*
* Si tuazi one contabi le:
*
* Magazzi no: oo.. Ubi cazi one: oo.oo.oo.oo..
*
* Arti col o : oo..          Progressi vo: oooooo Quanti tà: oo..
*
* Lotto      : oo..          Data scadenza: oooooo
*
* Si tuazi one I nventari o:
*
* Magazzi no: bb.. Ubi cazi one: bb.bb.bb.bb..
*
* Arti col o : bb..          Progressi vo: bbbbbb Quanti tà: bb..
*
* Lotto      : bb..          Data scadenza: bbbbbb
*
* F12 precedente
*
*****
```







PANNELLO \$M8R80V - F01

```
*****  
*  
*  
* $M8R80-Guida      Allineamento tra coefficienti di      Global Business      *  
*   SAM Rel. 5.00   conversione tra unita di misura    GLOBAL BUSINESS SRL *  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*  
*   Da articolo :  bbbbbbbbbbbbbbbb  ooooooooooooooooooooooooooooo *  
*  
*   Ad articolo :  bbbbbbbbbbbbbbbb  ooooooooooooooooooooooooooooo *  
*  
*  
*   Da data :    bbbbbbb *  
*  
*   A data   :    bbbbbbb *  
*  
*   Conversione dei costi standard . . . . . : b (S/ ) *  
*   Coefficiente da usare per conversione . . . : b (1/2/3) *  
*  
*  
*  
*   F3 Uscita      F6 Conferma *  
*  
*  
*****
```

Guida

### Allineamento tra coefficienti di conversione tra unit{ di misura

#### Da articolo

Controlla che l'articolo sia codificato nell'anagrafica articoli.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafica articoli per codice.

#### Ad articolo

Controlla che l'articolo sia codificato nell'anagrafica articoli e che  
sia superiore per ordine alfabetico al precedente.  
Digitando ? si ha la ricerca sull'anagrafica articoli per codice.

#### Da data

E' un'immissione obbligatoria.

#### A data

Controlla che non sia minore della data immessa precedentemente.

#### Conversione dei costi standard

Se = "S" allora esegue la conversione dei costi standard di acquisto,  
di manodopera, di vendita.

#### Coefficiente da usare per conversione

Se si esegue la conversione dei costi standard allora questo flag  
indica quale tra le unit{ di misura alternative era precedentemente  
utilizzata come unit{ di misura principale, e quindi quale coefficiente  
utilizzare per la conversione.

PANNELLO \$M8R91V - F01

```
*****
*
*
* $M8R92-Gui da          Sal do Locazi oni          Gl obal Busi ness
*   SAM Rel . 5.00                                GLOBAL BUSI NESS SRL
*
*
* Data Ul ti ma Chi usura . . . . : 000000      Data Blo cco . . . . : 000000
*
*
*           Data Li mi te per Sal do . . . . . : bbbbbb
*
*           Esecuzi one defi ni ti va (S/N) : b
*
*
*
*
* F3 Usci ta      F6 Conferma
*
*
*****
```

PANNELLO \$M8S55V - V01

```
*****
*
*
* $M8S55-Guida * Lista esistenze negative a data - Global Business
* SAM Rel. 5.00 GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*
*
*
*
*
*
* Data limite per situazione bbbbbb
*
*
* Vuoi considerare anche gli impegni b
* =S saldo = cari chi -egni
* =N saldo = cari chi - scari chi
*
*
*
*
*
* F3 Uscita
*
*
*****
```

PANNELLO \$M8TG6V - F01

```
*****
*
*
* $BOTG6 - F01 * Documenti per calcolo carichi lo-azioni *      Global Business
*   SAM Rel. 5.00                                     GLOBAL BUSINESS SRL
*
*
*
*      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb
*      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb
*      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb
*
*      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb
*      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb
*      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb
*
*      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb
*      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb      bb
*
*
*      F3 Fine      F5 Riprist.      F6 Forzatura
*
*
*
*****
```