

3.3.0. Tabelle magazzino¹

SIGLA gestisce molte tabelle all'interno delle quali debbono essere codificati i dati di base su cui si appoggia l'intera procedura.

Alcune delle tabelle gestite sono configurabili e, in certe condizioni, possono non essere accessibili da menù. Illustreremo comunque nel presente capitolo tutte le tabelle utilizzabili tramite l'applicazione.

3.3.1. Raggruppamento magazzini

SIGLA consente la gestione di magazzini multipli. Ciò significa, che all'interno della stessa ditta possono essere utilizzati più magazzini, il cui numero può essere determinato dall'utilizzatore in funzione delle proprie necessità.

La tabella *Raggruppamento Magazzini* consente di impostare i raggruppamenti che saranno poi usati, durante la gestione della tabella *Magazzini*, per assegnare ad ogni magazzino generato il codice del raggruppamento di appartenenza.

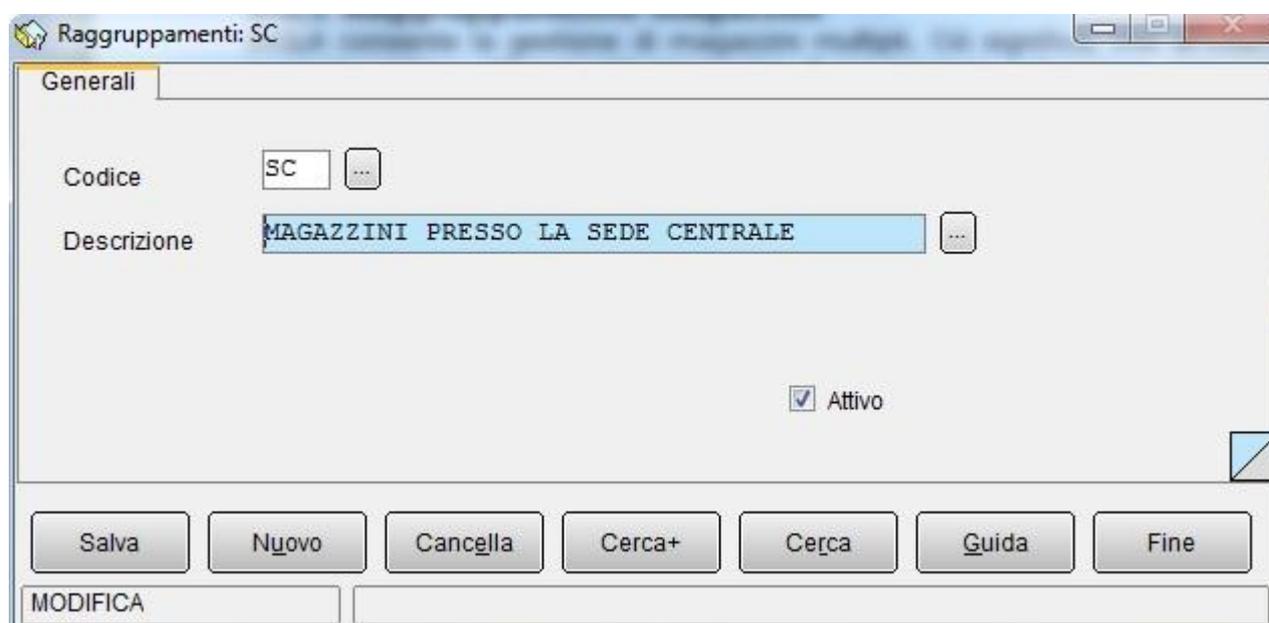


Figura 1

In Figura 1 è illustrata la finestra di gestione della tabella *Raggruppamento Magazzini*.

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA

Il pulsante **Fine** chiude la finestra

3.3.2. Magazzini

SIGLA consente la gestione di **magazzini multipli**. Ciò significa che all'interno della stessa ditta possono essere utilizzati più magazzini, il cui numero può essere determinato dall'utilizzatore in funzione delle proprie necessità. I vari magazzini gestiti possono essere raggruppati fra loro (vedi Raggruppamento Magazzini, paragrafo 3.3.1 del presente documento).

La tabella *Magazzini* consente la definizione dei magazzini necessari alla gestione dell'attività. La Figura 2 illustra la finestra di gestione della tabella:

¹ Data ultimo aggiornamento: 26/03/2019.

Figura 2

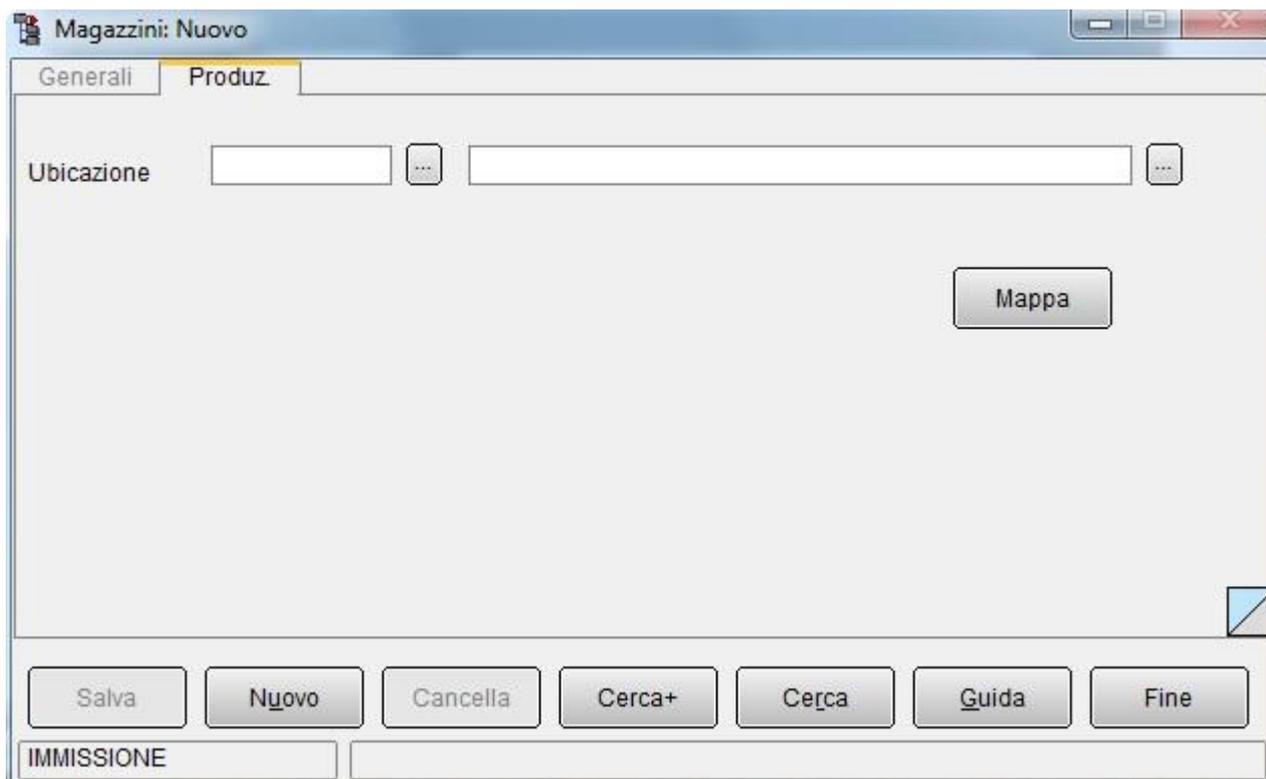
- **Descrizione:** campo alfabetico di 40 caratteri
- **Indirizzo:** via e numero civico, dove è ubicato il magazzino.
- **Provincia:** provincia del magazzino.
- **Comune:** indica il codice del comune, dove deve essere consegnata la merce e, se indicato, deve trovare riscontro nell'apposita tabella.
- **Località:** località dove deve essere consegnata la merce.
- **CAP:** codice di avviamento postale della località dove deve essere consegnata la merce.



Il Bottone permette la ricerca del CAP attraverso l'indicazione dei campi: *Località, Indirizzo, Provincia*. Se il campo CAP è riempito e la località è vuota la ricerca è fatta per CAP. Il numero civico nell'indirizzo deve essere preceduto da punto oppure virgola.

- **Raggrupp.:** Codice di Raggruppamento Magazzini.
- **Fiscale S/N:** deve essere selezionato se si desidera che le giacenze in carico al magazzino siano computate nella valorizzazione fiscale (sia nel Lifo sia nella stampa valorizzazione non storica), altrimenti deve essere deselezionata.
- **Ubicaz.S/N (Ubicazioni):** su questo magazzino è attiva la giacenza per ubicazioni.
- **Lotti S/N:** su questo magazzino è attiva la gestione dei lotti.

L'opzione **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.



The image shows a software window titled "Magazzini: Nuovo" with two tabs: "Generali" and "Produz". The "Produz" tab is active. In the "Ubicazione" section, there are two input fields, each followed by a small square button with three dots. Below these fields is a "Mappa" button. At the bottom of the window, there is a row of seven buttons: "Salva", "Nuovo", "Cancella", "Cerca+", "Cerca", "Guida", and "Fine". Below the buttons is a status bar with the text "IMMISSIONE" and an empty input field.

Figura 3

Il campo **Ubicazione** indica il codice ubicazione di default per il magazzino se usato in produzione.²

3.3.3. Ubicazioni

La tabella *Ubicazioni* consente di codificare l'ubicazione fisica degli articoli di magazzino.

Per individuare le ubicazioni possono essere gestite fino a cinque coordinate, le cui descrizioni possono essere impostate tramite la procedura di configurazione. I dati gestiti in tabella saranno utilizzati durante la definizione dell'anagrafica di magazzino.

La Figura 4 mostra la finestra che consente di operare sulla tabella:

² Si veda l'appendice A08 (Lotti e Ubicazioni) e il capitolo 8.1 per le specifiche su ubicazioni e produzione.

Figura 4

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

Figura 5

Per il dettaglio di questa pagina si consiglia di consultare l'appendice A08 (*Lotti e Ubicazioni*) al paragrafo 1.4.1. *Tabella ubicazioni*.

3.3.4. Raggruppamenti fiscali

La tabella *Raggruppamenti Fiscali* deve essere utilizzata qualora si desideri effettuare una valorizzazione fiscale di magazzino per raggruppamento articoli.

I codici definiti in tabella dovranno essere associati ad ogni articolo di magazzino durante la definizione dell'anagrafica (vedi). La Figura 6 mostra la finestra di gestione della tabella.

Figura 6

Ogni raggruppamento fiscale è individuato da un codice alfanumerico di cinque caratteri, da una descrizione di quaranta caratteri e dalla descrizione dell'unità di misura adottata, che dovrà ovviamente essere omogenea per tutti gli articoli che faranno parte del raggruppamento.

La casella **Attivo** è sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.5. Gruppi Merceologici

SIGLA consente la gestione di gruppi merceologici a più livelli (massimo tre: Gruppi/Famiglie/Sottofamiglie).

Il numero dei livelli da usare può essere impostato attraverso la procedura di *Configurazione* (cfr. capitolo 2). Può essere attivata la gestione dei soli Gruppi, di Gruppi e Famiglie oppure di Gruppi, Famiglie e Sottofamiglie. E' importante sapere che viene visualizzato sempre il dettaglio minimo.

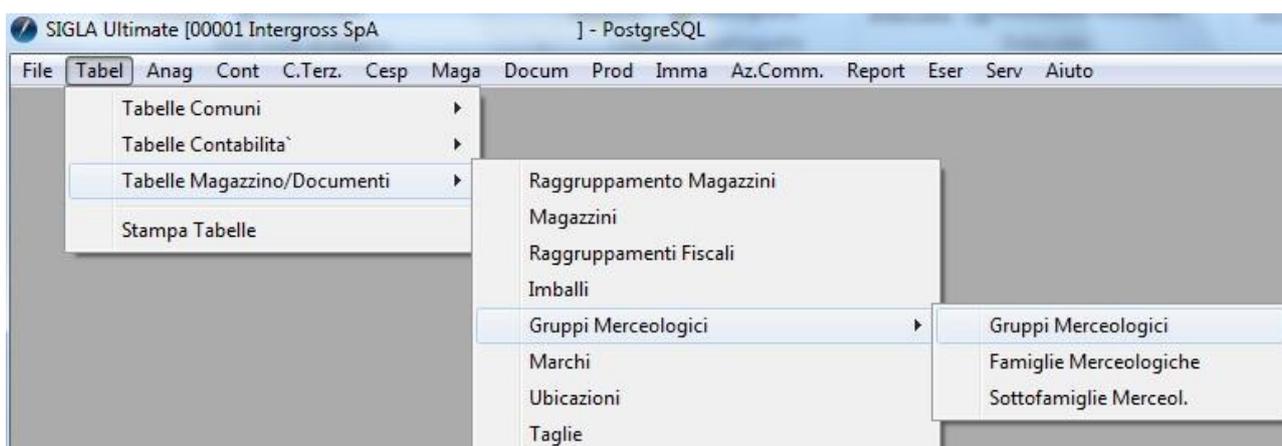


Figura 7

La finestra usata per l'attività sulla tabella *Gruppi Merceologici* è composta di due pagine etichettate rispettivamente come **Generali** e **Conti**. La prima pagina è mostrata in Figura 8.

Figura 8

Ogni Gruppo Merceologico è individuato da un codice alfanumerico di tre caratteri e da una descrizione di quaranta caratteri. Vengono inoltre gestiti i seguenti campi d'immissione:

- **Arrotondamento** (campo numerico) nel quale bisogna indicare l'arrotondamento da usare durante le operazioni di variazione automatica dei prezzi (volendo che i prezzi calcolati siano arrotondati a 1,00 Euro si dovrà impostare 1,00).
- **Arrotondamento in Euro** (campo numerico) nel quale bisogna indicare l'arrotondamento da usare durante le operazioni di variazione dei prezzi di listino, per listini immessi con valuta Euro.
- **Contropartita per Acquisto** campo nel quale si deve indicare il codice del sottoconto del piano dei conti da usare come contropartita per la registrazione delle fatture di acquisto.
- **Contropartita per Vendite** campo nel quale si deve indicare il codice del sottoconto del piano dei conti da usare come contropartita per la registrazione delle fatture di vendita.

Queste contropartite saranno proposte per default, qualora non siano inserite le contropartite sulla scheda dell'articolo.

In Figura 9 viene riportata la seconda pagina della finestra.

Figura 9

Qualora si adotti una struttura dei gruppi merceologici a più livelli, le informazioni memorizzate per ogni Gruppo Merceologico nei campi **Arrotondamento**, **Contropartita per Acquisto** e **Contropartita per Vendita** vengono riportate automaticamente nei campi rispettivi della tabella *Famiglie Merceologiche* durante la definizione di queste ultime.

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.5.1. Famiglie Merceologiche

SIGLA consente la gestione di gruppi merceologici a più livelli (massimo tre: Gruppi/Famiglie/Sottofamiglie). Il numero dei livelli da usare può essere impostato attraverso la procedura di *Configurazione* (cfr. capitolo 2).

Può essere attivata la gestione dei soli Gruppi, di Gruppi e Famiglie oppure di Gruppi, Famiglie e Sottofamiglie.

La finestra usata per l'attività sulla tabella *Famiglie Merceologiche* è composta di due pagine etichettate rispettivamente come **Generali** e **Conti**. La prima pagina è mostrata in Figura 10.

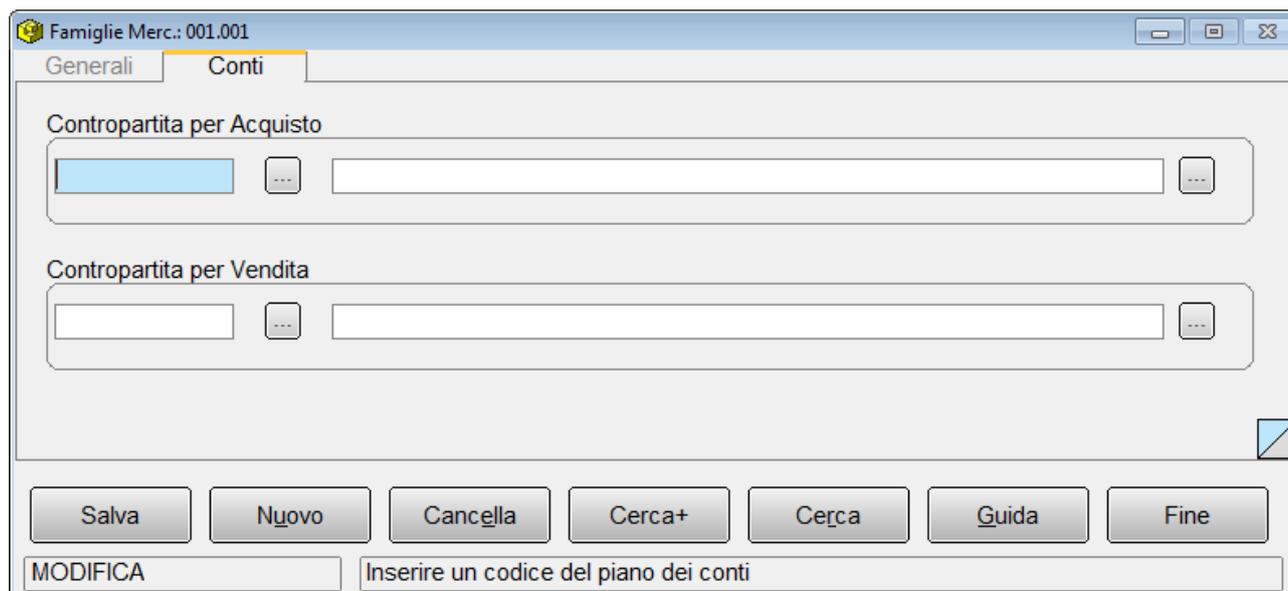
Figura 10

Ogni Famiglia Merceologica è individuata da un codice alfanumerico di sei caratteri (i primi tre individuano il Gruppo Merceologico che deve essere già stato definito) e da una descrizione di quaranta caratteri.

Vengono inoltre gestiti i seguenti campi d'immissione:

- **Arrotondamento** (campo numerico) nel quale bisogna indicare l'arrotondamento da usare durante le operazioni di variazione automatica dei prezzi (volendo che i prezzi calcolati siano arrotondati a 1,00 Euro si dovrà impostare 1,00).
- **Arrotondamento in Euro** (campo numerico) nel quale bisogna indicare l'arrotondamento da usare durante le operazioni di variazione automatica dei prezzi nel caso che il listino sia stato immesso in Euro.
- **Contropartita per Acquisto** campo nel quale si deve indicare il codice del sottoconto del piano dei conti da usare come contropartita per la registrazione delle fatture di acquisto.
- **Contropartita per Vendite** campo nel quale si deve indicare il codice del sottoconto del piano dei conti da usare come contropartita per la registrazione delle fatture di vendita.

In Figura 11 viene riportata la seconda pagina della finestra.



The screenshot shows a software window titled "Famiglie Merc.: 001.001" with two tabs: "Generali" and "Conti". The "Conti" tab is active. It contains two sections: "Contropartita per Acquisto" and "Contropartita per Vendita". Each section has two empty text input fields with a dropdown arrow to the right. Below these sections are seven buttons: "Salva", "Nuovo", "Cancella", "Cerca+", "Cerca", "Guida", and "Fine". At the bottom of the window, there is a "MODIFICA" button and a text input field with the placeholder "Inserire un codice del piano dei conti".

Figura 11

Qualora si adotti una struttura dei gruppi merceologici a più livelli le informazioni memorizzate per ogni Gruppo Merceologico nei campi **Arrotondamento**, **Contropartita per Acquisto** e **Contropartita per Vendita** vengono riportate automaticamente nei campi rispettivi della tabella *Famiglie Merceologiche*, durante la definizione di queste ultime e, da qui, nei campi rispettivi della tabella *Sottofamiglie Merceologiche*. I dati ereditati dal livello precedente possono comunque essere variati sul livello corrente senza alterare le informazioni registrate sul livello superiore.

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.5.2. Sottofamiglie Merceologiche

SIGLA consente la gestione di gruppi merceologici a più livelli (massimo tre: Gruppi/Famiglie/Sottofamiglie). Il numero dei livelli da usare può essere impostato attraverso la procedura di Configurazione. Può essere attivata la sola gestione dei Gruppi, quella del Gruppi e quella delle Famiglie o quella dei Gruppi, delle Famiglie e delle Sottofamiglie.

La finestra usata per l'attività sulla tabella *Sottofamiglie Merceologiche* è composta da due pagine etichettate rispettivamente come **Generali** e **Conti**. La prima pagina è mostrata in Figura 12.

The screenshot shows a software window titled "Sottofamiglie Merc.: 001.001.001". It has two tabs: "Generali" and "Conti", with "Conti" selected. The main area contains two sections: "Contropartita per Acquisto" and "Contropartita per Vendita". Each section has a text input field followed by a dropdown menu icon. At the bottom of the window, there is a row of buttons: "Salva", "Nuovo", "Cancella", "Cerca+", "Cerca", "Guida", and "Fine". Below these buttons is a "MODIFICA" button and a text input field with the placeholder text "Inserire un codice del piano dei conti".

Figura 13

Qualora si adotti una struttura dei gruppi merceologici a più livelli le informazioni memorizzate per ogni Gruppo Merceologico nei campi **Arrotondamento**, **Contropartita per Acquisto** e **Contropartita per vendita** vengono riportate automaticamente nei campi rispettivi della tabella Famiglie Merceologiche durante la definizione di queste ultime e, da qui, nei campi rispettivi della tabella *Sottofamiglie Merceologiche*. I dati ereditati dal livello precedente possono comunque essere variati sul livello corrente senza alterare le informazioni registrate sul livello superiore.

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.6. Raggruppamento causali di magazzino

Com'è ormai tradizione nel settore delle applicazioni gestionali, anche per SIGLA l'attività di movimentazione di magazzino è appoggiata ad una tabella di causali, che consente di definire cosa debba accadere quando si esegue un certo tipo di movimento.

La tabella *Causali* verrà illustrata successivamente (paragrafo 3.3.7 del presente documento); è tuttavia possibile procedere ad un raggruppamento delle causali definite allo scopo di eseguire particolari attività di tipo statistico (da realizzare con gli strumenti di personalizzazione previsti).

Questa tabella è a disposizione per essere gestita attraverso opportune personalizzazioni.

La tabella *Raggruppamento Causali Magazzino* consente di definire i criteri sulla base dei quali le causali di magazzino saranno fra loro raggruppate. L'attività sulla tabella avviene utilizzando la finestra illustrata in Figura 14:

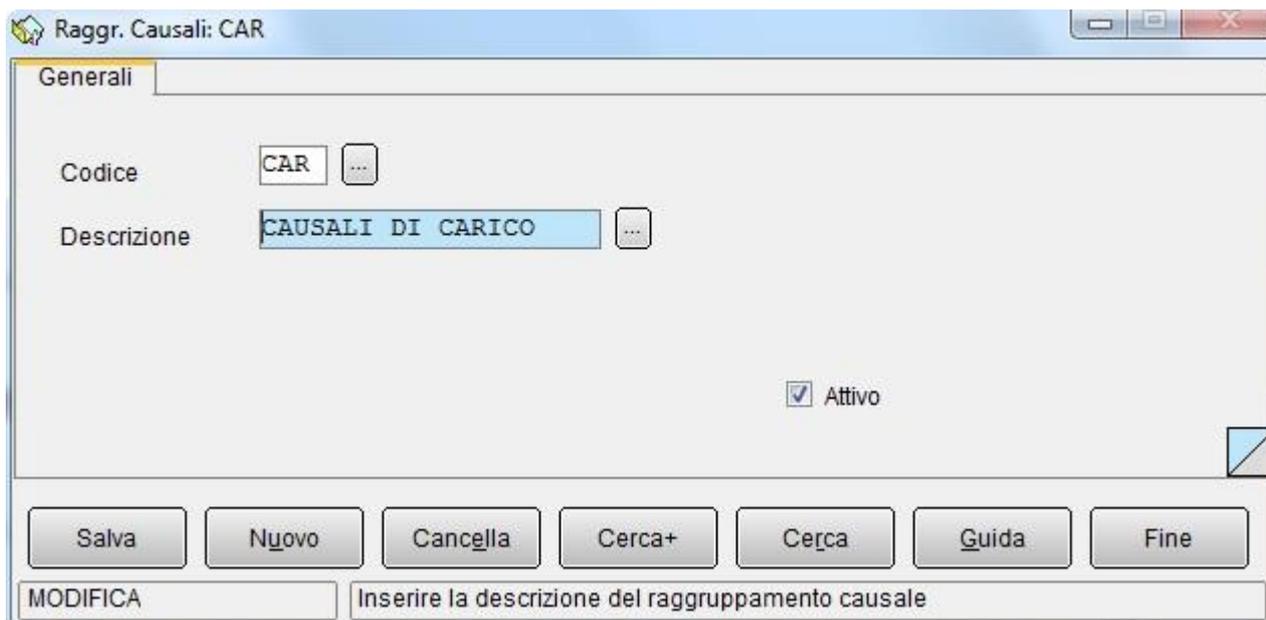


Figura 14

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.7. Causali di magazzino

La tabella *Causali di Magazzino* rappresenta il cuore della funzionalità di movimentazione di magazzino. Una sua corretta definizione è fondamentale perché SIGLA consenta una gestione ottimale dell'attività in azienda.

La tabella consente l'introduzione di particolari automatismi: si possono, ad esempio, concatenare fra loro due o più causali in modo che, eseguendo la registrazione di un movimento con la prima causale della catena, si ottenga la registrazione automatica di un movimento per ogni causale concatenata.

La finestra di gestione della tabella *Causali* è composta da quattro pagine. La prima, etichettata come *Generali*, è illustrata in Figura 15.

Figura 15

Sulla pagina *Generali* sono gestibili le seguenti informazioni:

- **Causale concat. (Causale concatenata):** codice dell'eventuale causale concatenata (che deve essere stata definita in precedenza). Consente la creazione di una catena di causali che vengono utilizzate in sequenza durante l'attività di registrazione dei movimenti di magazzino. E' necessario prestare la massima attenzione nell'evitare di generare catene *circolari*, dove una delle causali utilizzate è concatenata con una causale già usata nella catena.
- **Raggruppamento:** codice di un Raggruppamento Causali. Consente di raggruppare fra loro più causali allo scopo di gestire particolari elaborazioni statistiche (da realizzare utilizzando gli strumenti di personalizzazione).
- **Magazzino:** codice del magazzino da movimentare (solo se è attiva la gestione dei magazzini multipli). Se questo campo è riempito, la causale opererà solo sul magazzino specificato. Se il campo viene lasciato in bianco, si potrà scegliere il magazzino da movimentare durante la fase di registrazione dei movimenti di magazzino.
- **Aggiorna saldo totale:** SIGLA, nel caso di gestione di magazzini multipli, mantiene in linea i dati di totale delle giacenze e consistenze dei vari magazzini definiti. Viene anche mantenuto aggiornato un totale generale delle giacenze e delle consistenze di tutti i magazzini. Se il campo **Aggiorna saldo totale** è deselezionato i movimenti eseguiti con la causale in oggetto non aggiorneranno il saldo totale di tutti i magazzini, ma solo quello del magazzino movimentato.
- **Movimento quantità:** SIGLA gestisce i campi elementari che compongono i dati di giacenza e consistenza (scarico, carico, inventario, ecc.) sia a quantità sia a valore. Se il campo **Movimento quantità** è deselezionato i movimenti eseguiti con la causale in oggetto non aggiorneranno i saldi a quantità.
- **Movimento valore:** SIGLA gestisce i campi elementari che compongono i dati di giacenza e consistenza (scarico, carico, inventario, ecc.) sia a quantità sia a valore. Se il campo **Movimento valore** è deselezionato i movimenti eseguiti con la causale in oggetto non aggiorneranno i saldi a valore.

La pagina etichettata con *Giacenza* consente di definire come la causale, su cui si sta lavorando, debba operare sui campi elementari che compongono la giacenza.

Ogni campo elementare può essere aumentato o diminuito della quantità movimentata oppure può essere lasciato inalterato. La Figura 16 mostra la pagina *Giacenza*.

L'azione da intraprendere su ogni campo può essere definita agendo opportunamente sui bottoni di controllo presenti nella finestra:



Figura 16

I campi elementari che compongono la giacenza sono:

- Inventario
- Carichi da acquisto
- Altri carichi
- Scarichi per vendita
- Altri scarichi

La pagina etichettata con *Consist.* (*Consistenza*) consente di definire come la causale, su cui si sta lavorando, debba operare sui campi elementari, che compongono la consistenza di magazzino.

Ogni campo elementare può essere aumentato o diminuito della quantità movimentata oppure può essere lasciato inalterato. La Figura 17 mostra la pagina *Consist.*.

L'azione da intraprendere su ogni campo può essere definita agendo opportunamente sui bottoni di controllo presenti nella finestra:

Figura 17

I campi elementari che compongono la consistenza sono:

- Ordinato da Cliente
- Ordinato a Fornitore
- Impegnato

I campi **Attesa di collaudo**, **Attesa di spedizione** e **Attesa rottamazione**, pur essendo definiti nella pagina *Consist.*, non alterano la consistenza di magazzino, che viene calcolata sulla base della seguente formula:

consistenza = (giacenza) + (ordinato fornitore) - (ordinato cliente) - (impegnato)

La giacenza di magazzino viene invece calcolata nel seguente modo:

giacenza = (inventario) + (carico acquisto) + (altri carichi) - (scarico vendita) - (altri scarichi)

L'ultima pagina, etichettata con *Prezzi*, consente di stabilire come la causale debba operare sui prezzi di acquisto e di vendita (Figura 18).

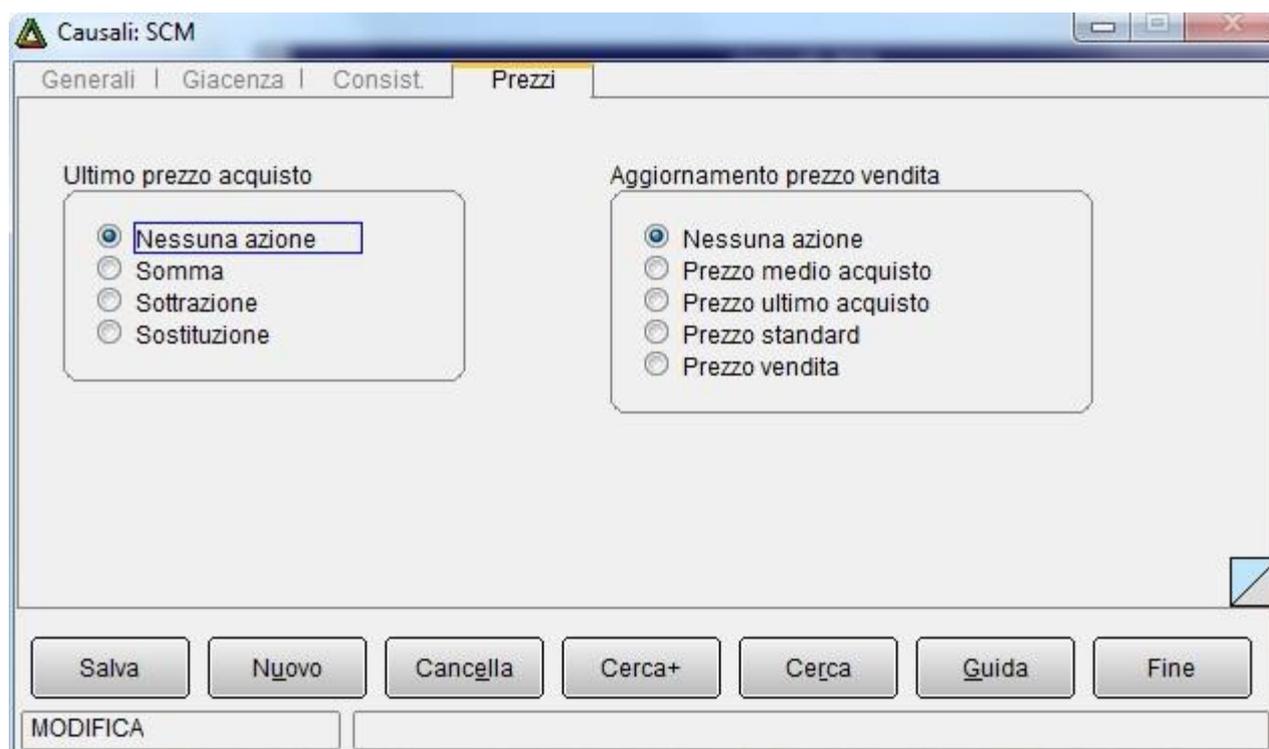


Figura 18

SIGLA mantiene in linea i dati relativi all'ultimo acquisto effettuato per ogni articolo.

Per quanto riguarda i prezzi di vendita, invece, il discorso è più complesso:

- se non è attiva la gestione dei listini, per ogni articolo di magazzino è individuato un solo prezzo di vendita e tale prezzo può essere aggiornato movimentando l'articolo con una causale che operi sul prezzo di vendita.
- se è attiva la gestione listini viene comunque gestito un prezzo di vendita relativo ad ogni articolo (che può essere aggiornato operando sulla causale), ma tale dato è normalmente nascosto all'operatore (pur essendo disponibile nel database).

Per illustrare il meccanismo di funzionamento delle *causali concatenate* riteniamo utile sviluppare il seguente esempio: lavorando su due magazzini (Milano e Firenze), si desidera impostare un meccanismo che consenta, eseguendo la registrazione di un unico movimento di magazzino, di effettuare un trasferimento di merce dal magazzino di Milano a quello di Firenze.

Per far ciò sarà necessario impostare una causale che consenta il carico del magazzino di Firenze. Le pagine indicative della causale sono illustrate in Figura 19 e Figura 20. Poi, dovrà essere impostata una causale che consenta lo scarico del magazzino di Milano che dovrà essere concatenata con la causale prevista per il carico del magazzino di Firenze (Figura 21 e Figura 22).

Eseguendo una registrazione con la causale **TMF** dell'esempio verrà automaticamente generato anche un movimento di carico con causale **CFI**.

L'opzione **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

Causali: CC1

Generali | Giacenza | Consist. | Prezzi |

Codice: CC1 Descrizione: CAUS. CARICO 1

Causale concat.:

Raggruppamento:

Magazzino: MP **MAGAZZINO MATERIE PRIME**

Attivo Doc. effettivo: Bolla Carico

Movimento quantità Movimento valore Aggiorna saldo totale

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 19

Causali: CC1

Generali | **Giacenza** | Consist. | Prezzi |

Mov. di inventario

- Nessuna azione
- Aumenta
- Diminuisce

Mov. carico acquisto

- Nessuna azione
- Aumenta
- Diminuisce

Mov. altri carichi

- Nessuna azione
- Aumenta**
- Diminuisce

Scarico per vendita

- Nessuna azione
- Aumenta
- Diminuisce

Altri scarichi

- Nessuna azione
- Aumenta
- Diminuisce

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 20

Causali: USC

Generali | Giacenza | Consist. | Prezzi |

Codice: USC Descrizione: USCITA PER TRASFERIMENTO

Causale concat.: CAR CARICO DA TRASFER

Raggruppamento:

Magazzino: RSS MAGAZZINO C/O F.LLI ROSSI

Attivo Doc. effettivo: Movimento Magazzino

Movimento quantità Movimento valore Aggiorna saldo totale

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 21

Causali: USC

Generali | **Giacenza** | Consist. | Prezzi |

Mov. di inventario: Nessuna azione, Aumenta, Diminuisce

Mov. carico acquisto: Nessuna azione, Aumenta, Diminuisce

Mov. altri carichi: Nessuna azione, Aumenta, Diminuisce

Scarico per vendita: Nessuna azione, Aumenta, Diminuisce

Altri scarichi: Nessuna azione, Aumenta, Diminuisce

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 22

3.3.8. Listini

La finestra per la gestione della tabella *listini* è mostrata in Figura 23; è possibile gestire listini di vendita e di acquisto.

Prima che sia possibile memorizzare le righe che compongono un listino, è necessario definire il listino stesso in tabella.

Figura 23

Ogni listino è definito da un codice alfanumerico di cinque caratteri e da una descrizione di quaranta battute.

Devono essere inoltre impostate le seguenti informazioni:

- **Listino succ. (Listino successivo):** codice del listino successivo. Deve essere impostato il codice del listino che entrerà in vigore alla scadenza di quello che si sta definendo. Il codice può essere ovviamente aggiunto in un secondo momento.
- **Valuta:** codice della valuta da usare nel listino. Il campo non deve essere riempito se il listino è in Euro.
- **Data inizio validità / Data fine validità:** date che individuano il periodo di validità del listino. Decorsa la data di fine validità la procedura aggancia automaticamente il listino successivo (se impostato).
- **Listino Vendita/Acquisto:** impostare il bottone di controllo adeguato a seconda che si stia definendo un listino di vendita o di acquisto.
- **Prezzo IVA compresa:** deve essere deselezionato se nel listino impostiamo i prezzi al netto dell'IVA, selezionato se i prezzi sono IVA compresa.
- **Listino a fasce di quantità:** deve essere attivato se si vuole gestire il listino a fasce di quantità.
- **Sconti a fasce:** deve essere attivato se si vuole gestire uno sconto per fasce di quantità sul prezzo di listino.

Durante la definizione delle righe del listino potranno essere impostate date di validità relative ad ogni singola riga, sempre comunque nel rango del periodo di validità globale del listino.

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.9. Suddivisione sconti articoli

SIGLA consente di gestire la **politica di sconti/provvigioni** agenti in modo molto ricercato. Sia i clienti/fornitori sia gli articoli di magazzino possono essere catalogati, riguardo alla gestione degli sconti e delle provvigioni per agente, seguendo un'opportuna classificazione.

La tabella *Categorie Sconti* consente di impostare la classificazione degli articoli di magazzino ai fini della gestione degli sconti e delle provvigioni.

I codici inseriti in tabella dovranno essere utilizzati durante la definizione dell'anagrafica di magazzino.

La definizione degli sconti e delle provvigioni dovrà essere effettuata utilizzando l'opportuna funzione che consente di memorizzare le percentuali da applicare in corrispondenza degli incroci listino/categoria cliente/categoria articolo.

La finestra per la gestione della tabella *Suddivisione Sconti per Articolo* è mostrata in Figura 24.



Figura 24

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.10. Suddivisione sconti clienti

Analogamente a quanto illustrato al paragrafo 3.3.9 per la *Suddivisione sconti per articoli*, SIGLA consente di gestire la **Suddivisione Sconti per Cliente**.

La finestra per la gestione della tabella relativa è mostrata in Figura 25.

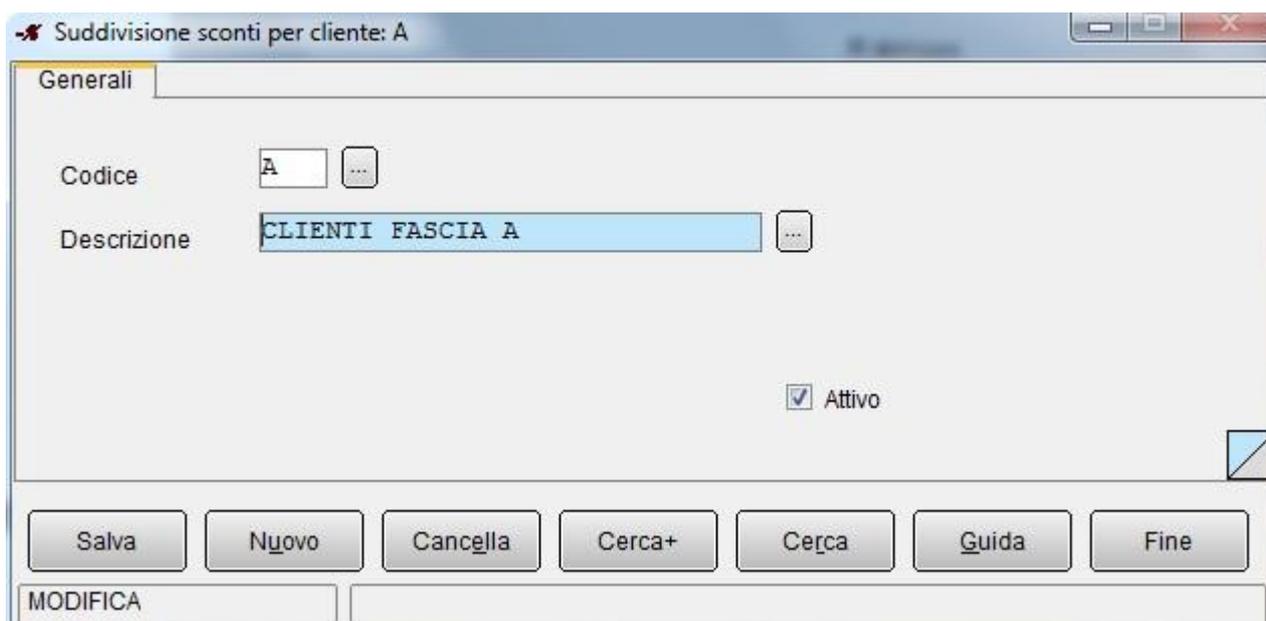


Figura 25

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.11. Note Standard

Mediante questa tabella è possibile registrare annotazioni che potranno essere agganciate, tramite il codice, a ogni riga durante l'immissione dei documenti.

Come mostrato in Figura 26 ad ogni codice possono essere collegate più righe di note:

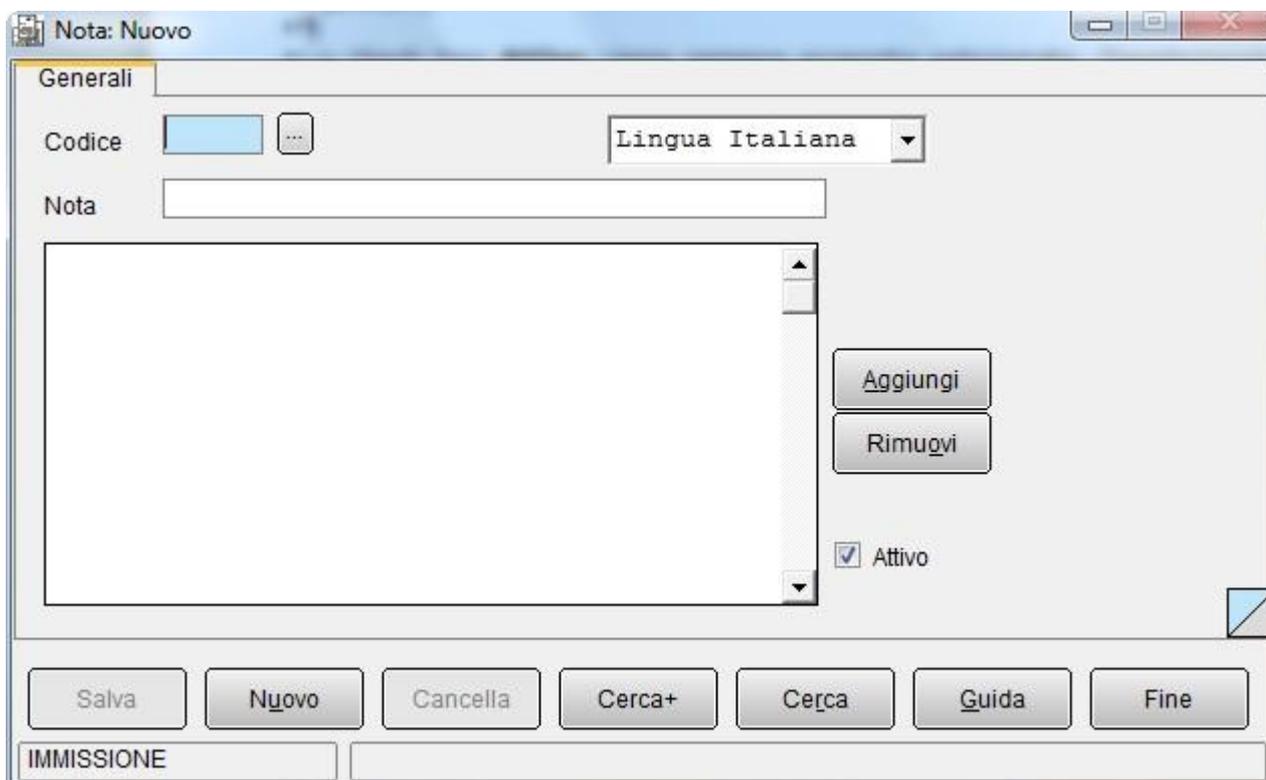


Figura 26

- il pulsante **Aggiungi** porta nella casella a lista sottostante la riga inserita;

- il pulsante **Rimuovi** toglie la riga dalla lista;
- il pulsante **Salva** consente la memorizzazione dei dati presenti nella lista.

La lista di selezione della lingua definisce una nota standard in una qualsiasi delle lingue definite all'interno della procedura.

Si potrà, ad esempio, avere più note con codice 001 ma lingua diversa. Di conseguenza, una nota con codice 001 e lingua italiana e una nota con codice 001 e lingue inglese saranno a tutti gli effetti due note diverse.

Se attivo **2.2.1.16 <AltriDatiGestionali> come note documento** in **Gestione FatturePA** in *Configurazione / Applicazione*.

La finestra delle note permette l'immissione di valori necessari a compilare il tag 2.2.1.16 <AltriDatiGestionali> del file XML relativo alla FE³

Figura 27/bis

Dove

- La descrizione del campo Nota coincide con il tag 2.2.1.16.2 <RiferimentoTesto> che contiene 40 caratteri alfanumerici.
- T.Dato coincide con il tag 2.2.1.16.1 <TipoDato> e può contenere un qualsiasi valore alfanumerico di 10 caratteri. Se vuoto contiene Nota XXXXX dove XXXXX è il progressivo della nota.
- R.Numero coincide con il tag 2.2.1.16.3 <RiferimentoNumero> formato numerico nel quale i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto). La sua lunghezza va da 4 a 21 caratteri. Con il formato +-99999999999.dddddddd <100000000000
- R.Data coincide con il tag 2.2.1.16.4 <RiferimentoData> una data valida.

³ V.CAP26 Fatturazione Elettronica B2B tramite Sistema d'Interscambio (SdI).

3.3.12. Tipi Documento

SIGLA consente di gestire diversi **Tipi di Documento** per la movimentazione del carico e dello scarico di magazzino.

I vari tipi di documento utilizzati devono essere codificati in questa tabella sulla quale è possibile operare utilizzando la finestra di Figura 28.

La tabella contiene anche il numeratore progressivo utilizzato per protocollare in modo automatico i documenti gestiti (SIGLA utilizza un rigo diverso della tabella *Numeratori Documento* per ognuno degli esercizi; in questo modo è possibile la gestione di un numeratore diverso per ogni esercizio).

Figura 28

Ogni dato inserito in tabella è individuato da un codice alfanumerico di due caratteri e da una descrizione di venti battute.

Sono inoltre gestiti i seguenti dati:

- **Causale Magazzino:** è il codice della causale di magazzino da usare durante la fase di immissione delle righe del documento. In sostanza ogni riga del documento è un movimento di magazzino che viene generato utilizzando la causale specificata.
- **Causale Trasporto:** se il documento richiede l'individuazione di una causale di trasporto è necessario indicarne il codice.
- **Causale contabile:** se il documento prevede l'esecuzione di scritture contabili è necessario indicare il codice della causale da utilizzare.
- **Codice Numeratore:** è il codice del Numeratore Documenti da utilizzare per la gestione della protocollatura automatica.
- **Doc. Collegato** (Documento Collegato): codice documento collegato. Deve essere impostato se si desidera effettuare in modo automatico una doppia registrazione del documento con due tipologie diverse. Un esempio, relativo a questa possibilità, è quello della gestione dei documenti di trasferimento da un magazzino all'altro: registrando il documento di scarico del magazzino mittente si può generare automaticamente il documento di carico per il magazzino di destinazione.
- **Documento Effettivo** (Documento Effettivo): tipo di documento effettivo. E' possibile scegliere fra i seguenti tipi di documento:

- Corrispettivo
- Ordine Cliente
- Ordine Fornitore
- Bolla Carico
- Bolla Scarico
- Fattura
- Fattura Accompagnatoria
- Fattura Riepilogativa
- Fattura ProForma
- Movimenti di magazzino
- Nota di Credito
- Preventivo
- Ricevuta Fiscale
- Scontrino



Si richiama l'attenzione sul fatto che l'eventuale impostazione di un codice di documento collegato comporta l'effettiva duplicazione fisica, negli archivi, del documento inserito. Vengono comunque generati due documenti al massimo: se il documento collegato è a sua volta collegato ad un altro tipo di documento questo fatto viene ignorato dalla procedura.

Calcolo Automatico CO2: se è attivo il **Calcolo CO2** in *Configurazione/Generale/Internet* indica che nel documento è richiesto il calcolo automatico della CO2 emessa.⁴

Attivo: deselezionandolo il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

Art. Deperibili: se attivo al tipo documento selezionato verranno applicati i controlli previsti per la gestione degli articoli deperibili con pagamento a 30 o 60 giorni.

Figura 29

⁴ In proposito sui veda il capitolo 7.1 e l'appendice A10.

Stampa riferimento della bolla di scarico in fattura:

- Standard:** nella fattura riepilogativa ogni bolla è evidenziata tramite la stampa di una riga nel formato "Rif.Ns. D.D.T." XXXXXXXX - XX/XX/XX.
 Dove "Rif.Ns. D.D.T." è un testo configurabile tramite l'apposito campo in configurazione sezione "moduli di stampa" (confrontare lo specifico documento `cfgstampe.xls` nella cartella `\note_tec` del CD-ROM di distribuzione).
 XXXXXXXX è il numero protocollo della bolla.
 XX/XX/XX è la data protocollo della bolla
- Con descrizione da tipo documento:** nella fattura riepilogativa, ogni bolla è evidenziata tramite la stampa di una riga nel formato [Descrizione del tipo documento] XXXXXXXX - XX/XX/XX .
 Dove [Descrizione del tipo ...] è la descrizione del tipo documento della bolla; XXXXXXXX è il Numero documento di riferimento editabile nella gestione documenti. XX/XX/XX è la data documento di riferimento editabile nella gestione documenti.
- Nessuna:** nella fattura riepilogativa ogni bolla NON è evidenziata in nessun modo.
- Con codice da tipo documento:** aggiunge alle modalità precedenti di descrizione il codice del tipo documento dopo il numero protocollo/documento.

Ciclo Passivo permette di includere il tipo documento nella selezione da ciclo passivo.

Fattura include il tipo documento nella registrazione di fatture da ciclo passivo.

Nota credito include il tipo documento nella registrazione di note di credito da ciclo passivo.

Note:

Opzione **Esportabili**. Nella fase d'importazione automatica documenti (evasione globale) le righe documento con note **non** esportabili saranno copiate senza note. Nella fase d'importazione documenti riga per riga rimarrà possibile, anche per le righe documento con note NON esportabili, scegliere l'importazione delle note.

Opzione **Stampabili**. Per le righe documento con note **non** stampabili in fase di stampa le note non saranno stampate.

Opzione **Su Doc.Riepil.** Per le righe documento che **non** abbiano questa opzione selezionata, nel caso facciano parte di un documento riepilogativo, le note non saranno stampate. Dal tipo documento sarà possibile impostare un default per ognuna delle tre opzioni precedenti che varrà per tutte le righe documento. Rimarrà possibile variare il default delle tre opzioni nella gestione documenti in fase d'immissione delle note.

Att.prz.stat.

<input checked="" type="radio"/> Fincato	<input type="radio"/> Tipo C
<input type="radio"/> Tipo A	<input type="radio"/> Tipo D
<input type="radio"/> Tipo B	<input type="radio"/> Tipo E

<input checked="" type="radio"/> Stampa Grafica
<input type="radio"/> Stampa Testo

Attivare prezzo statistico: abilita l'immissione dei campi prezzo statistico nella gestione documenti.

Fincato, Stampa A, Stampa B, Stampa C, Stampa D, Stampa E: permette di impostare un disegno documento di default nella gestione documenti.

Stampa Grafica: sceglie in automatico negli ambienti di stampa dei documenti i tipi effettivi configurati tramite il menu *Configurazione / Stampa / Stampe grafiche documenti*.

Stampa Testo: sceglie in automatico negli ambienti di stampa dei documenti i tipi effettivi configurati tramite il menu *Configurazione / Stampa / Stampe documenti*.

Figura 30

Descrizioni stampa Documenti: descrizioni configurabili nel documento.

Il formato *FatturaPA* prevede di identificare la tipologia contabile del documento inviato tramite appositi codici.

Codice	Descrizione
TD01	Fattura
TD02	Acconto/Anticipo su fattura
TD03	Acconto/Anticipo su parcella
TD04	Nota di Credito
TD05	Nota di Debito
TD06	Parcella

Tipologia Doc. Per default è settato in accordo con il **Doc.Effettivo** e la causale contabile impostate nella pagina Generali secondo lo schema seguente:

Doc.Effettivo	T.Num.Causale Contabile	Codice	Descrizione
Fattura Fattura Accompagnatoria Fattura Riepilogativa	Fattura	TD01	Fattura
Fattura Fattura Accompagnatoria Fattura riepilogativa	Nota Debito	TD05	Nota di Debito
Nota Credito	Nota Credito	TD04	Nota di Credito

Tipologia Rif. Permette di indicare il tipo di riferimento indicato nel riquadro *Documento di riferimento* nella pagina *Testata 1* della gestione documenti o in alternativa nei primi 20 caratteri del note in *Piede 1*. L'indicazione è necessaria per scegliere la sezione del file

FatturaPA nella quale indicare i codici CIG e/o CUP del documento. Per default vale 1 DATI ORDINE DI ACQUISTO.

Tipologia Riferimenti
1 DATI ORDINE ACQUISTO
2 DATI CONTRATTO
3 DATI CONVENZIONE
4 DATI RICEZIONE
5 DATI FATTURE COLLEGATE

3.3.13. Vettori /Spedizionieri

La tabella *Vettori* consente di codificare i vettori che debbono essere indicati su alcune tipologie di documento.

I dati anagrafici dei vettori devono essere inseriti nell'anagrafica fornitori prima di procedere alla definizione della tabella sulla quale è possibile operare attraverso la finestra illustrata in Figura 31.

Figura 31

Ogni vettore è individuato da un codice alfanumerico di cinque caratteri e dal codice fornitore con il quale è stato registrato in anagrafica dei fornitori.

L'opzione **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

Il bottone **Telefona** viene attivato se è stato configurato l'aggancio alle funzioni di telefonia assistita tramite la procedura di configurazione. Premendo tale tasto viene effettuata una chiamata telefonica al numero riportato sui dati anagrafici dell'agente nell'archivio fornitori (la chiamata viene eseguita tramite l'applicazione *Dialer* distribuita assieme alle componenti di Windows Telephony). Si ricorda che questa funzionalità può essere utilizzata solo se si ha un modem Hayes compatibile.

SIGLA permette di generare automaticamente documenti contabili dall'area magazzino (fatture di vendita, fatture accompagnatorie, note di debito, note di credito, fatture di acquisto, ecc.). La generazione/assegnazione delle contropartite di acquisto/vendita (in base al tipo di documento), può essere impostata secondo i livelli di priorità.

Di seguito diamo la scala delle priorità a cui si attiene la applicazione per recuperare i codici della contropartita:

1. Articolo di magazzino
2. Classificazione merceologica (gruppo, famiglia, sottofamiglia)
3. Tabella di configurazione dati standard

E' altresì possibile impostare una tabella di contropartita (da riportare sull'anagrafica del cliente o del fornitore) all'interno della quale possiamo riportare contropartite da legare alle varie classificazioni merceologiche dei prodotti in modo da ottenere contropartite diverse in base a:

- tipologia contropartita (su cliente o fornitore);

- classificazione merceologica dei prodotti (gruppo/famiglia/sottofamiglia);
- sottoconto di ricavo per documenti del ciclo attivo;
- sottoconto di costo per documenti del ciclo passivo.

3.3.14. Tipologia Contropartite

La procedura consente di definire una tipologia di contropartita da associare nell'anagrafica clienti/fornitori (sulla pagina *Opzioni*) per la gestione delle contropartite.

Tale tabella appare all'interno del menù Tabelle Magazzino/Documenti solo nel caso in cui sia attiva in configurazione la gestione dei gruppi merceologici.



Figura 32

Ogni tipologia contropartita è individuata da un codice alfanumerico di tre caratteri e da una descrizione di trenta battute.

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola, il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.15. Tabella Contropartite

La procedura consente la gestione della tabella *Contropartite* mediante la finestra illustrata in Figura 33.

Tabella Contropartite: Nuovo

Generali

Tipo C.p. ITA ... VENDITE ITALIA ...

SF.Merc. 001.002.001 ... UNITA` CENTRALI ...

S.Ricavo 4010303010 ... VENDITE MATERIALE VARIO ...

S.Costo 3010101010 ... ACQUISTO MERCI, MAT. PRIME ...

Attivo

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 33

La compilazione della suddetta tabella è strettamente legata alla tabella *tipologie contropartite* nella quale deve trovare riscontro.

E' possibile gestire i seguenti dati:

- **SF.Merc (Sottofamiglia merceologica)**: in tale campo si indica il codice della sotto famiglia merceologica a cui legare i sottoconti di costo e di ricavo.
- **S.Ricavo (Sottoconto ricavo)**: indicare il codice del sottoconto del piano dei conti da usare come contropartita per le registrazioni delle fatture di vendita interessate dalla tabella contropartita in oggetto.
- **S.Costo (Sottoconto costo)**: indicare il codice del sottoconto del piano dei conti da usare come contropartita per le registrazioni delle fatture di acquisto interessate dalla tabella contropartita in oggetto.

L'opzione **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

Il programma ricava la contropartita da inserire su un documento seguendo una gerarchia precisa:

- Tipologie contropartite: SIGLA verifica per prima cosa che sull'anagrafica clienti/fornitori sia valorizzato il campo **Tipo C.p.** ed effettua un riscontro sulla tabella corrispondente.
- Anagrafica articoli di magazzino: se non vengono trovate le informazioni necessarie SIGLA verifica che siano state impostate le contropartite nell'anagrafica articoli.
- Gruppo Merceologico: se non vengono trovate le informazioni inerenti alle contropartite sull'anagrafica articoli SIGLA fa il controllo sulla tabella gruppi merceologici.
- Configurazione (*Dati Standard#2* pagina *Generali*): se non vengono recuperate le informazioni sulla tabella *Gruppi merceologici* il programma verifica come ultima cosa il riempimento delle contropartite in configurazione. Nel caso in cui anche in questa non fossero state valorizzate, il programma registra il documento lasciando in bianco le contropartite.



Le contropartite inserite sull'anagrafica clienti/fornitori nella pagina *Opzioni* nei campi **S. costo/S. ricavo** sono utilizzate solo in Immissione Prima Nota.

3.3.16. Marchi

I marchi della ditta possono essere memorizzati tramite la finestra in Figura 34.

Tabella Marchi: Nuovo

Generali

Marchio HP

Descrizione HEWLETT PACKARD

Attivo

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 34

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

Il pulsante **Salva** consente la memorizzazione dei dati impostati.

3.3.17. Agenti

La tabella *Agenti/Capizona* consente di codificare i rappresentanti.

I dati anagrafici degli agenti devono essere inseriti nell'anagrafica fornitori prima di procedere alla definizione della tabella sulla quale è possibile operare attraverso la finestra illustrata in Figura 35.

Tabella agenti: 101

Generali Pagam. |

Agente 101 Telefona

Fornitore AGE101 VERDI MARIO

Capo zona Agente capo zona

% provv. 5,00 Attivo

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA Inserire il codice dell'agente.

Figura 35

Ogni rappresentante è individuato da un codice alfanumerico di cinque caratteri e dal codice fornitore con il quale è stato registrato in anagrafica dei fornitori.

Possono inoltre essere gestite le seguenti informazioni:

- **Agente capo zona:** deve essere selezionato se l'agente impostato è un capozona (rappresentante che controlla l'attività di altri rappresentanti)
- **Capo zona:** se l'agente non è un capo zona in questo campo è possibile indicare il codice dell'agente capo zona dal quale egli dipende
- **% provvigione:** provvigione da girare all'agente in assenza di altre indicazioni provenienti dalla gestione listini (vedi)

Il bottone **Telefona** viene attivato se è stato configurato l'aggancio alle funzioni di telefonia assistita tramite la procedura di configurazione. Premendo tale pulsante viene effettuata una chiamata telefonica al numero riportato sui dati anagrafici dell'agente nell'archivio fornitori (la chiamata viene eseguita tramite l'applicazione *Dialer* distribuita assieme alle componenti di Windows Telephony). Si ricorda che questa funzionalità può essere utilizzata solo se si dispone di un modem Hayes compatibile.

L'opzione **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

Se è attiva l'opzione **Provvigioni sul maturato** in *Configurazione/Applicazione/Magazzino/Ac.Ven#1*, la stampa delle provvigioni⁵ da liquidare può essere condizionata con le seguenti scelte.



Le opzioni devono essere scelte solo se nell'installazione è presente il modulo contabile e la gestione a partite aperte (saldaconto⁶) è aggiornata puntualmente. In caso contrario la selezione delle opzioni seguenti può dare risultati imprevedibili nella stampa delle provvigioni.

Figura 36

⁵ Per ulteriori dettagli si veda il capitolo 5.4 al paragrafo 5.4.3. *Stampa Riepilogo*.

⁶ Si veda il capitolo 5.5 per ulteriori dettagli su contabilità/partite/saldaconto.

- **Pagamento provvigioni sul fatturato:** le provvigioni sono pagabili all'emissione della fattura al cliente⁷.

Tabella agenti: 101

Generali Pagam.

Tipologia di Pagamento Provvigioni

Pagamento provvigioni sul fatturato
 Pagamento provvigioni sul maturato

Scelta opzioni per incasso da cliente non iniziato: % Acconto 0,00

Nessuna azione

Scelta opzioni per incasso da cliente iniziato: % Acconto 0,00

Acconto in % calcolata del totale provvigioni

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 37

- **Pagamento provvigioni sul maturato:** per gli agenti che hanno quest'opzione, la funzione di stampa delle provvigioni permette di effettuare l'analisi delle partite contabili originate dai documenti (fatture, note credito, ecc) a cui le provvigioni sono legate. Le provvigioni sono pagabili se le partite contabili alle quali si riferiscono sono chiuse. E' possibile condizionare ulteriormente questo tipo di analisi selezionando una delle opzioni seguenti:
 - **Opzioni per incasso da cliente non iniziato:**
 - **Nessuna azione:** le provvigioni non sono liquidabili all'emissione della fattura al cliente.
 - **Acconto in % fissa del totale provvigioni:** all'emissione della fattura al cliente le provvigioni sono pagabili in acconto all'agente in ragione della percentuale specificata nel campo **% Acconto**.
 - **Opzioni per incasso da cliente iniziato:**
 - **Nessuna azione:** le provvigioni sono pagabili se le partite contabili a cui si riferiscono sono chiuse.
 - **Pagamento completo:** le provvigioni sono liquidabili completamente dopo il primo incasso contabile, anche parziale (acconto), relativo alla fattura a cui le provvigioni stesse si riferiscono.
 - **Acconto in % fissa del totale provvigioni:** le provvigioni sono liquidabili in acconto **al primo** incasso contabile anche parziale, relativo alla partita contabile che contiene la fattura a cui le provvigioni stesse si riferiscono. **L'acconto è calcolato sul totale provvigioni con una percentuale fissa definita nel campo % Acconto.** L'importo di acconto così determinato è diminuito degli importi già liquidati. Gli importi

⁷ In pratica per gli agenti che hanno quest'opzione è possibile mantenere il pagamento delle provvigioni sul fatturato anche se è attiva in configurazione l'opzione provvigioni sul maturato.

restanti (saldo) sono liquidabili quando le partite contabili, a cui le provvigioni si riferiscono, sono chiuse.

- **Acconto in % calcolata del totale provvigioni:** le provvigioni sono liquidabili in acconto **ad ogni** incasso contabile anche parziale, relativo alla partita contabile che contiene la fattura a cui le provvigioni stesse si riferiscono. **L'acconto è calcolato sul totale provvigioni con una percentuale determinata dal rapporto fra gli incassi⁸ e il totale delle fatture, note credito, etc. contenute nella partita contabile a cui le provvigioni si riferiscono.** L'importo di acconto così determinato è diminuito degli importi già liquidati. Gli importi restanti (saldo) sono liquidabili quando le partite contabili, alle quali le provvigioni si riferiscono, sono chiuse.
- **Acconto in % fissa dell'acconto in % calcolata del totale provvigioni:** le provvigioni sono liquidabili in acconto al primo incasso contabile anche parziale, relativo alla partita contabile che contiene la fattura a cui le provvigioni stesse si riferiscono. **L'acconto è calcolato con due percentuali in cascata sul totale delle provvigioni. La prima è determinata dal campo % Acconto. La seconda, dal rapporto fra gli incassi⁹ e il totale delle fatture, note credito, ecc. contenute nella partita contabile a cui le provvigioni si riferiscono.** L'importo di acconto così determinato è diminuito degli importi già liquidati. Gli importi restanti (saldo) sono liquidabili quando le partite contabili, a cui le provvigioni si riferiscono, sono chiuse.



Se nessuna delle impostazioni aggiuntive è selezionata, le provvigioni sono liquidabili quando il saldo della partita contabile che contiene la fattura a cui le provvigioni si riferiscono è ≤ 0 (partita chiusa)

Per ulteriori dettagli si veda il capitolo 7.7 al paragrafo 7.7.3.1 *Analisi incassato da cliente in contabilità*.

3.3.18. Numeratori Documento

La tabella *Numeratori Documento* consente la gestione dei contatori progressivi che vengono utilizzati per effettuare in modo automatico la protocollatura dei documenti gestiti da SIGLA. La tabella dipende dall'esercizio selezionato nel senso che ogni numeratore definito può corrispondere a più righe della tabella, una per ogni esercizio. Questo meccanismo consente di gestire correttamente la fase di assegnazione dei numeri di protocollo allorquando si opera su più esercizi contemporaneamente.

L'attività di gestione della tabella viene effettuata utilizzando la finestra mostrata in Figura 38.

Ogni dato inserito in tabella è individuato da un codice alfanumerico di un carattere e da una descrizione di venti battute. Il campo **Numero Documento** contiene il protocollo che sarà assegnato al prossimo documento e viene incrementato in modo automatico dalla procedura. E' comunque possibile alterarne il valore in ogni momento **anche se quest'operazione può comportare il rischio di generare numeri di documento doppi.**

⁸ Nel caso di effetti attivi non sospesi per incassi si intendono gli effetti già esitati.

⁹ Nel caso di effetti attivi non sospesi per incassi si intendono gli effetti già esitati.

Numeratori Documento: A1 Esercizio 2012

Generali

Codice A1 ...

Descrizione FT. ACQUISTO REG. A1 ...

Numero Documento 1

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 38

3.3.19 Imballi

Ad ogni articolo gestito in anagrafica potrà essere associato il codice di un imballo standard da utilizzare.

La tabella *Imballi* è gestita tramite la finestra riportata in Figura 39. Ogni imballo è individuato da un codice alfanumerico di cinque caratteri, da una descrizione di venti caratteri, dalle dimensioni fisiche espresse in centimetri e dal peso in chilogrammi (che costituirà la tara durante la spedizione).

Questa tabella è a disposizione per essere gestita attraverso opportune personalizzazioni.

Imballi: CRT01

Generali

Codice CRT01 ...

Descrizione CARTONE PICCOLO ...

Caratteristiche

Larghezza cm. 70,0

Altezza cm. 100,0

Profondita` cm. 70,0

Peso Kg. 0,950

Attivo

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 39

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.20. Taglie

La tabella *Taglie* deve essere impostata se si desidera realizzare la gestione del magazzino con taglie. Il numero massimo di taglie utilizzabili (**non superiore a venti**) può essere impostato attraverso la procedura di configurazione (*Applicazione/Magazzino/Tabella#2*). I dati inseriti nella tabella *Taglie* saranno utilizzati durante la definizione dell'anagrafica di magazzino.

La finestra utilizzata per l'attività sulla tabella taglie è illustrata in Figura 40.

Figura 40

Ogni tipo di taglia è individuata da:

- **un codice** alfanumerico di due caratteri
- **una descrizione** riferita al codice soprastante di venticinque caratteri
- **una descrizione taglie** di massimo quattro caratteri ciascuna

La casella **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.21. Offerte

La tabella *Offerte* consente di gestire l'attività promozionale sugli articoli in vendita ed è a disposizione per essere gestita attraverso opportune personalizzazioni.

L'attività promozionale può consistere in uno sconto secco o in un offerta del tipo "3x2". Le **due possibilità si escludono vicendevolmente**.

Offerte: Nuovo

Generali

Codice

Descrizione

Tipo di sconto

Caratteristiche

Sconto

Offerta X

Attivo

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il codice dell'offerta

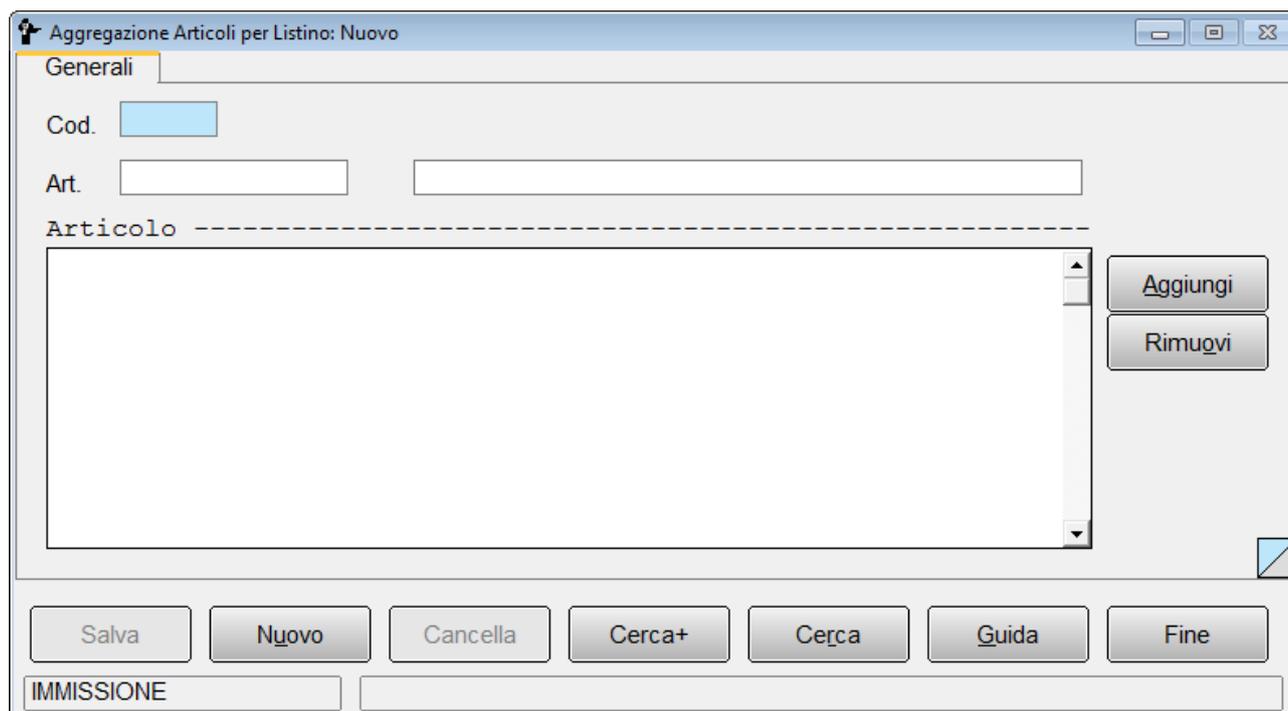
Figura 41

La finestra di Figura 41 illustra la composizione della tabella offerte (Tabella *Magazzino/Documenti/Offerte*). L'offerta è identificata da un codice alfanumerico di un carattere e dalla relativa descrizione.

- **Tipo di sconto:** è stato previsto per consentire l'elaborazione di statistiche sulle promozioni effettuate (da gestire con opportune personalizzazioni)
- **Sconto:** percentuale di sconto (da gestire in alternativa ai campi **Offerta** definiti sul rigo successivo).
- **Offerta:** serve, in alternativa al campo sconto, per gestire promozioni tipo "3x2". E' necessario definire i due valori numerici che individuano la promozione. Volendo gestire, ad esempio, una promozione "prendi 6 paghi 5" si dovrà impostare 6 nel primo campo e 5 nel secondo.

L'opzione **Attivo** viene sempre proposta selezionata. Deselezionandola il dato continua ad essere gestito in tabella, ma non può più essere utilizzato durante la normale attività con SIGLA.

3.3.22. Aggregazione articoli per Listino



The screenshot shows a software window titled "Aggregazione Articoli per Listino: Nuovo". It features a "Generali" tab and several input fields: "Cod.", "Art.", and a large "Articolo" list box. To the right of the list box are "Aggiungi" and "Rimuovi" buttons. At the bottom, there is a row of buttons: "Salva", "Nuovo", "Cancella", "Cerca+", "Cerca", "Guida", and "Fine". Below these buttons is a text field containing the word "IMMISSIONE".

Figura 42

La tabella serve ad associare un gruppo di articoli con lo scopo di immetterli/variarli in modo cumulato in un listino. In pratica immettendo/variando in un listino un articolo che appartiene ad una aggregazione si ottiene (confermando la richiesta) l'immissione/modifica degli altri articoli nello stesso listino. Ogni aggregazione è identificata da un proprio **codice**, al quale si possono associare più articoli definiti in anagrafica, inserendone il codice nel campo **Articolo**.

Premendo il bottone **Aggiungi** si inserisce nel riquadro della lista. Premendo il pulsante **Rimuovi** dopo averlo selezionato con il singolo click del mouse lo si rimuove.

Il pulsante **Salva** consente di terminare l'operazione memorizzando i dati nell'archivio, mentre col pulsante **Fine**, come al solito, si abbandona il lavoro.