

6.1.0. Gestione Carichi/Scarichi¹

6.1.1. Immissione Movimenti di Magazzino

La registrazione dei movimenti di magazzino può essere effettuata sia in modo automatico attraverso la gestione documenti, sia in modo manuale utilizzando la procedura di immissione movimenti.

La finestra che consente la registrazione manuale dei movimenti di magazzino è illustrata in ed è composta di tre pagine etichettate, rispettivamente, *Generali*, *Altri* e *Taglie, Altri1*.

The screenshot shows a software window titled "Movimenti magazzino: [2015] Nuovo" with a tabbed interface. The "Generali" tab is active. The form includes the following fields and controls:

- Num.doc.:** A text input field containing a blue highlight.
- NON IMPOSTATO:** A dropdown menu.
- Data doc.:** A date input field with slashes.
- Data:** A date input field containing "25/05/2015".
- Caus.N1:** A text input field with a dropdown arrow.
- Mag.:** A text input field with a dropdown arrow.
- Caus.N2:** A text input field with a dropdown arrow.
- Mag.:** A text input field with a dropdown arrow.
- Articolo:** A wide text input field.
- Ubicazione N1:** A wide text input field.
- Ubicazione N2:** A wide text input field.
- Q.ta':** A text input field containing "0,00".
- Taglie:** A button.
- Prezzo:** A text input field containing "0,00" with a Euro symbol.
- Q.C.:** A text input field containing "0,00".
- Des.agg.:** A text input field.

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 status bar with the text "IMMISSIONE" and "Inserire il numero documento".

Figura 1

La prima pagina (*Generali*) contiene tutte le informazioni necessarie a registrare un movimento di magazzino. I campi presenti a video sono:

- **Numero documento (Num.doc.):** campo alfanumerico di sette caratteri, nel quale deve essere digitato il numero dell'eventuale documento di riferimento per l'operazione.
- **Tipo documento** (casella destinata alla selezione): vengono riportati tutti i tipi di documento definiti nella tabella tipologie documenti². E' necessario selezionare il tipo di documento desiderato.
- **Data documento (Data doc.):** data del documento di riferimento.
- **Causale:** codice della causale di magazzino da usare per effettuare la registrazione. Se il tipo di documento prescelto è associato ad una causale di magazzino, tale causale viene proposta automaticamente.
- **Data:** data di registrazione dell'operazione.

¹ Data ultimo aggiornamento: 26/05/2015

² Vedi paragrafo 3.3.12 Tipi Documento, nel Capitolo 3.3, Tabelle Magazzino del Manuale Utente.

Magazzino: codice del magazzino su cui registrare l'operazione. Se la causale di magazzino impostata è associata ad un magazzino standard tale magazzino viene presentato automaticamente e **non può essere modificato** durante la registrazione.

Valuta: la scelta di una valuta diversa da Euro comporta l'abilitazione dei campi **Data Cambio** e **Cambio** che sono invece disabilitati operando in Euro.

Data Cambio: data del giorno di riferimento per il calcolo del coefficiente di cambio. Il campo è attivo solo per le registrazioni effettuate in valuta estera. Se in corrispondenza della data indicata è disponibile nella tabella *Cambi del giorno*³ il coefficiente di cambio desiderato, questo viene automaticamente proposto nel campo **Cambio**⁴.

Cambio: il campo è attivo solo per le registrazioni effettuate in valuta estera.

Articolo: codice dell'articolo da movimentare.

Quantità: quantità da movimentare. Se la causale impostata prevede una movimentazione del carico da acquisto, la quantità deve essere espressa con le unità di misura di acquisto e viene automaticamente convertita in unità di misura di vendita, sulla base del coefficiente di conversione impostato in anagrafica articoli. In tutti gli altri casi le quantità movimentate vanno espresse usando l'unità di misura prevista per la vendita. In ogni caso l'unità di misura da usare viene mostrata a video accanto alla sinistra del campo d'immissione.

Quantità per confezione: quantità per confezione presa dall'anagrafica di magazzino.

Taglie (*bottona da premere per esplosione Taglie*): il pulsante viene attivato se l'articolo movimentato è gestito a taglie. In tal caso si può operare in due distinti modi:

- non impostare la quantità totale e limitarsi ad immettere la suddivisione per taglie nella finestra che compare alla pressione del pulsante. In tal caso la quantità totale viene automaticamente calcolata e proposta nell'apposito campo d'immissione
- impostare sia la quantità totale sia la suddivisione per taglie. In tal caso il totale dell'esplosione per taglie viene confrontato con il totale digitato e vengono segnalate eventuali discrepanze fra le due informazioni

La finestra per la gestione della suddivisione in taglie compare all'atto della pressione del bottone **Taglie** ed è mostrata in Figura 2.

³ Si veda paragrafo 3.1.12 *Tabella Cambi* del Capitolo 03.01, *Tabelle Comuni* del Manuale Utente.

⁴ Con l'attivazione dell'Eurokit se la valuta scelta fa parte dell'UE e la data del cambio è maggiore della data di attivazione dell'Eurokit il cambio viene recuperato dalla tabella Eurofix, nel programma di *Configurazione*.

Movimenti magazzino: [2015] Nuovo

Generali | Altri | Taglie | Altri1

Num.doc. [] NON IMPOSTATO Data doc. / / Data 25/05/2015

Caus.N1 CAR ... CARICO ... Mag. [] ... [] ...

Caus.N2 [] ... [] ... Mag. [] ... [] ...

Articolo CIABATTESUGHERO ... CIABATTE IN SUGHERO DA DONNA ...

Ubic []

Ubic []

Q.ta` x []

Q.C. []

S

IMMIS

Ok Annulla

	35	36	37	38	39
Ubic	[]	[]	[]	[]	[]
Q.ta` x	40	41	0	0	0
Q.C.	0	0			

Figura 2

Prezzo: prezzo unitario a cui deve essere valorizzata l'operazione. Il prezzo deve essere espresso nella valuta scelta per la registrazione dell'operazione.

Descrizione Aggiuntiva (Des.agg.): campo alfanumerico di venti battute, nel quale può essere riportata una breve descrizione dell'operazione.

Nella pagina *Altri1* è presente l'opzione da selezionare:

Cliente/Fornitore/Nessuno: è possibile memorizzare fra le altre informazioni anche il codice di un cliente o di un fornitore. Il campo destinato a contenere l'informazione è disabilitato, se è selezionata l'opzione **Nessuno**, altrimenti individua, in base alla selezione effettuata, un cliente o un fornitore.

Movimenti magazzino: [2015] Nuovo

Generali | Altri | Taglie | Altri1

Valuta EUR Euro Data cambio / / Cambio 0,000000

Cliente
 Fornitore
 Nessuno

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 3

Il bottone **Salva** consente la registrazione dei dati impostati.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra.

Se la causale utilizzata è concatenata ad un'altra causale, vengono registrati più movimenti di magazzino (uno per ogni causale presente nella catena di causali concatenate). È 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. Questo meccanismo è particolarmente utile nella gestione del trasferimento di merce fra due o più magazzini: definendo opportunamente le causali di magazzino è possibile operare simultaneamente lo scarico del magazzino di partenza e il carico del magazzino di arrivo effettuando un'unica registrazione.

Durante la normale attività di registrazione dei movimenti si opera prevalentemente utilizzando la sola pagina *Generali*.

La pagina *Altri* (Figura 4) consente di consultare alcune informazioni relative all'articolo di magazzino su cui si sta operando (una volta che ne sia stato impostato il codice nell'apposito campo):

Figura 4

Nella fattispecie vengono evidenziate sia la giacenza che la consistenza dell'articolo d'interesse oltre ad altre informazioni che possono risultare utili durante l'attività di movimentazione (ubicazione, data e prezzo ultimo acquisto, ecc.).

I pulsanti **WordPad**, **Paint**, **Word**, **Excel**, **Scanner**, **Viewer** e **Suoni** consentono di attivare il collegamento con gli strumenti d'ambiente configurati, una volta che sia stato inserito il codice dell'articolo⁵.

La pagina *Taglie* può essere usata solo per gli articoli gestiti a taglie e consente di consultare la suddivisione sulle singole taglie della giacenza di magazzino (Figura 5).

⁵ Ulteriori informazioni sui pulsanti elencati possono essere trovate nel paragrafo relativo alla gestione dell'anagrafica di magazzino.

Giacenza per taglia				
35	36	37	38	39
10,00	15,00	15,00	25,00	15,00
40	41			
20,00	0,00			

Buttons: Salva, Nuovo, Cancella, Cerca+, Cerca, Guida, Fine

Field: IMMISSIONE

Figura 5

Dopo aver effettuato la prima registrazione la finestra di Figura 1 si predispone per la movimentazione successiva.

Alcuni campi (Numero, Tipo e Data documento, causale) rimangono impostati ai valori precedenti per velocizzare l'immissione di ulteriori registrazioni. Tali campi possono comunque essere azzerati utilizzando il pulsante **Nuovo**.

Nella pagina *Altri1* sono presenti anche i campi di filtro relativi valuta, cambio e data del cambio.

6.1.2. Revisione Movimenti di Magazzino

I movimenti di magazzino inseriti negli archivi possono essere corretti o cancellati in qualunque momento.

E' possibile effettuare la revisione dei movimenti sia dallo specifico ambiente, illustrato in questo capitolo, sia dall'ambiente di visualizzazione delle schede di magazzino⁶.

La funzione di revisione dei movimenti viene realizzata dalla finestra mostrata in Figura 6.

La finestra è composta da una due pagine: *Generali*, nella quale vengono inseriti i criteri di selezione e quella *Moviment.*, dove le righe vengono elencate in dettaglio.

E' necessario innanzitutto individuare il movimento da correggere o da cancellare fra tutti quelli registrati. Per far ciò la finestra consente di visualizzare un insieme di registrazioni specificando una serie di condizioni di estrazione.

In particolare è possibile "mirare" alle registrazioni eseguite su un dato articolo, digitandone il codice nel campo **Articolo**, selezionando una particolare causale, ecc.

⁶ Si veda paragrafo 6.1.4. *Visualizzazione Schede di Magazzino*, nel *Capitolo 06.00*, Magazzino del Manuale Utente.

Figura 6

Nel dettaglio possono essere riempiti uno o più dei seguenti campi:

Articolo: se riempito ricerca solo le registrazioni effettuate sull'articolo specificato.

Data movimento/protocollo (Dt.mov./protoc.): se impostata ricerca solo le registrazioni effettuate nella data indicata.

Tipo protocollo (Tipo prot.): se impostata ricerca solo le registrazioni con quel tipo protocollo.

Numero protocollo (N.Protocollo): se impostata ricerca solo le registrazioni con quel numero protocollo.

Data documento: se impostata ricerca solo le registrazioni effettuate nella data indicata.

Tipo documento (Tipo Doc.): se impostata ricerca solo le registrazioni con quel tipo documento.

Numero documento (N.Documento): se impostata ricerca solo le registrazioni con quel numero documento.

Causale: se impostata ricerca solo le registrazioni effettuate con la causale impostata.

Magazzino: se riempito ricerca solo i movimenti effettuati sul magazzino specificato.

Cliente/Fornitore/Nessuno (botone per la selezione): consente di ricercare i movimenti per i quali è stato indicato un codice di cliente o fornitore. Il campo dove il codice deve essere specificato è disabilitato, se è selezionata l'opzione **Nessuno**.

Utente (botone per la selezione): consente effettuare la ricerca sui soli movimenti registrati dall'utente, che sta operando o su tutti i movimenti registrati indipendentemente dall'utente che ha effettuato la memorizzazione (questa funzionalità è attiva solo se la procedura è utilizzata in multiutenza).

Possono essere ovviamente riempiti più campi simultaneamente allo scopo di estrarre il minor numero possibile di movimenti di magazzino fra i quali cercare visivamente quello d'interesse.

Una volta che siano state impostate le condizioni di ricerca è necessario premere il tasto **Esegui** per avviare l'estrazione dei dati dagli archivi.

I movimenti trovati vengono elencati nel riquadro come lista, come mostrato in di Figura 7.

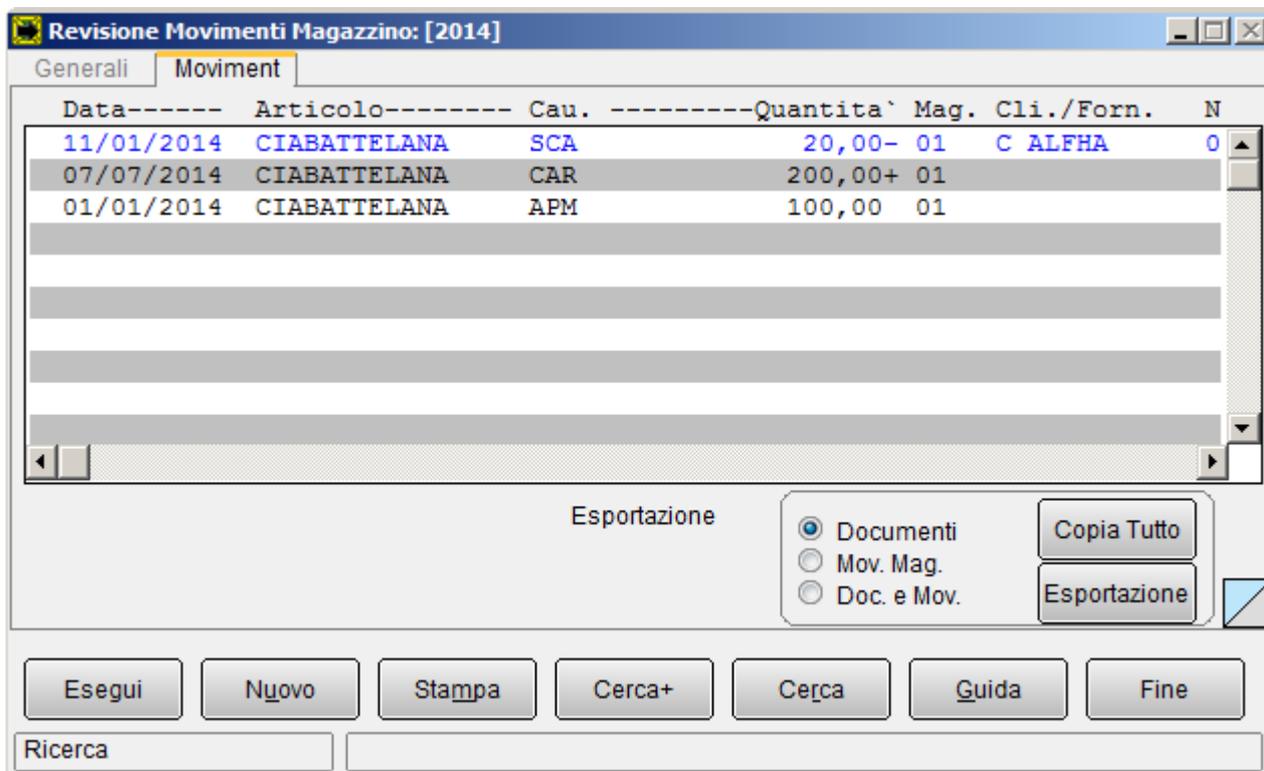


Figura 7

Sotto la voce **Esportazione** sono messi a disposizione dell'utente degli strumenti che consentono di esportare su file di testo tutti o parte dei movimenti di magazzino/documenti elencati nella lista, nel modo seguente:

- **Documenti**: se viene selezionato quest'opzione, allora sarà possibile selezionare righe della lista relative a documenti di magazzino (bolle, ordini, fatture, ecc) ossia relativi a movimenti immessi attraverso l'apposita funzionalità di *Immissione Documenti*.
- **Mov. Mag.**: se viene selezionato quest'opzione, allora sarà possibile selezionare righe della lista relative a movimenti di magazzino (trasferimenti, ecc) ossia relativi a movimenti immessi attraverso l'apposita funzionalità di *Immissione Movimenti di Magazzino*.
- **Doc. e Mov.**: se viene selezionata quest'opzione, allora sarà possibile selezionare sia movimenti di magazzino che documenti.

Il tasto **Copia Tutto** consente di selezionare tutti i movimenti presenti nella lista; in alternativa è possibile selezionare i movimenti uno per volta, mediante un singolo click del tasto destro del mouse. Tutti i movimenti selezionati saranno contraddistinti da una **x** come primo carattere della riga nella lista.

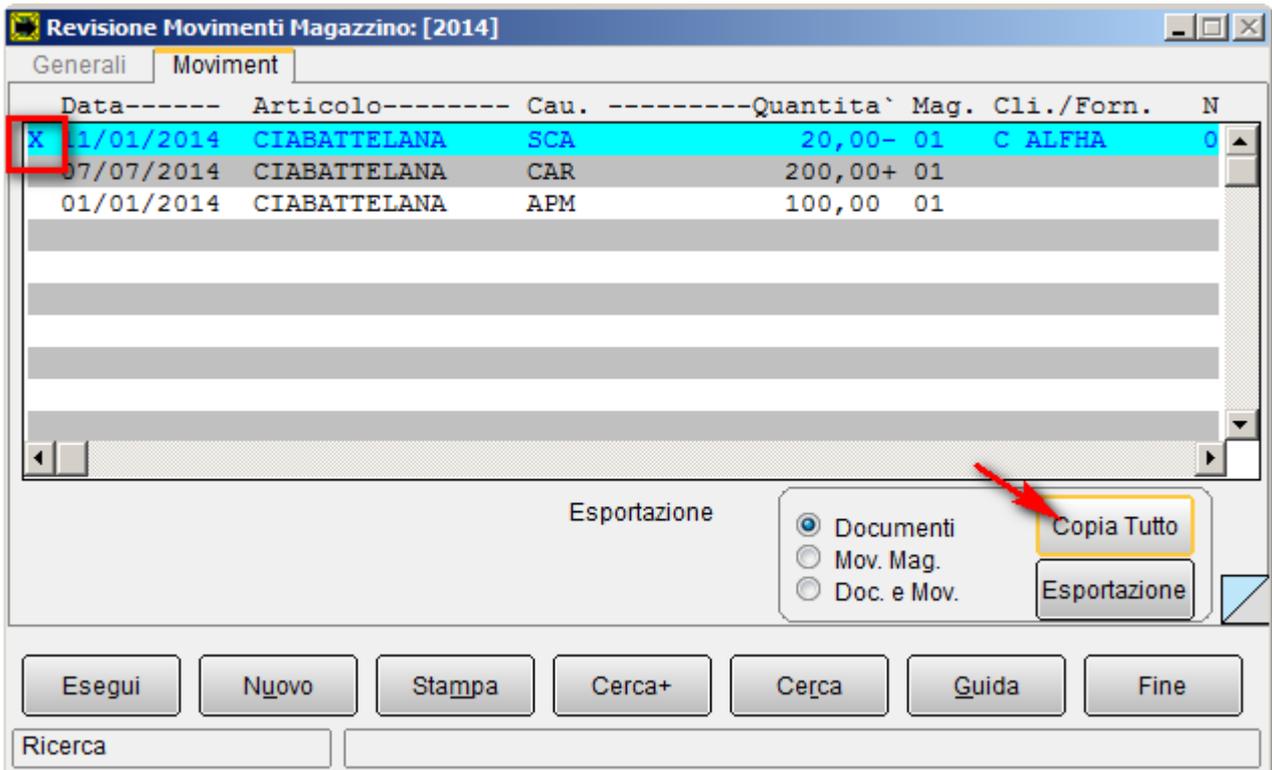


Figura 8

Il tasto **Esportazione** avvia la procedura di esportazione dei dati.

Il formato dei file di testo esportati è quello riportato sul manuale *Mantec.doc* che viene utilizzato per l'importazione di massa dei documenti/movimenti di magazzino.

Nei due casi rispettivamente verranno prodotti i file **RDOCUM.TXT** e **RDOCUM.TXT** e il file **RMOVMA.TXT**. Nel caso che siano selezionati per l'esportazione i soli movimenti di magazzino verrà prodotto il file **RMOVMA.TXT**, nel caso che siano stati selezionati per l'esportazione i soli documenti verranno prodotti i due file **RDOCUM.TXT** e **RDOCUM.TXT**; infine nel caso che siano stati selezionati entrambi verranno prodotti i tre file precedentemente descritti.

In tutti i casi i file prodotti verranno posti all'interno della directory c:\, per versioni precedenti la 3.10.0 (inclusa), o nella cartella *Documenti* dell'utente, a partire dalla versione 3.11.0 (inclusa).

Per modificare un movimento fra quelli mostrati nella lista è necessario selezionarlo tramite un doppio click del mouse (o premendo il tasto <Invio> dopo aver selezionato tramite i tasti <freccia alto> <freccia basso> la riga d'interesse).

Sul video comparirà la finestra di correzione (analogo come concezione a quella utilizzata per l'immissione dei movimenti) illustrata in Figura 9.

Figura 9

E' possibile modificare qualsiasi informazione precedentemente registrata. La pressione del tasto **Cancella** provoca la cancellazione del movimento di magazzino individuato, mentre la pressione del tasto **Salva** registra le variazioni apportate.

Il bottone **Annulla** consente di abbandonare la revisione del movimento in ogni momento. Eventuali variazioni apportate ai dati presenti in finestra vengono ignorate.

A differenza di quanto accade durante l'attività di immissione dei movimenti di magazzino, durante la revisione il meccanismo di concatenazione delle causali **non è attivo**. Pertanto anche utilizzando una causale concatenata ad altre, si ottiene l'aggiornamento del solo movimento su cui si sta operando.

La correzione o l'eliminazione di un movimenti di magazzino comportano l'automatico aggiornamento dei dati di giacenza e consistenza.

Non vengono aggiornate le informazioni relative all'ultimo acquisto effettuato (data e prezzo) che devono essere eventualmente aggiornate manualmente dalla funzione di gestione dell'anagrafica di magazzino⁷.



Possono essere corretti o cancellati solo movimenti relativi ad esercizi per i quali non siano stati riportati i saldi sul periodo successivo (si veda dettagli relativi ai movimenti di apertura).

⁷ Si veda paragrafo 4.2.1. *Articoli di Magazzino*, del Capitolo 04.02, del *Manuale Utente*.

6.1.3. Apertura Magazzino

SIGLA esegue automaticamente i movimenti di apertura di magazzino (riporto delle giacenze/consistenze a chiusura esercizio sull'esercizio successivo).

La causale da utilizzare per effettuare le registrazioni automatiche di apertura sarà una causale che aumenta l'inventario e deve essere impostata utilizzando la procedura di *Configurazione* (menù *Magazzino/Dati Standard#2*, pagina *Ape/Chiu*).

The screenshot shows the 'Dati standard' window with the 'Ape/Chiu' tab selected. The window title is 'Dati standard'. The tabs are: Generali | Altre | Saldacon | **Ape/Chiu** | Prod/Per | Omag/RDA | Insoluti | CTerz. The main content area is titled 'Causali e sottoconti per aperture/chiusure contabili e di magazzino'. It contains a table of account codes and names:

causale apertura magazzino	APM	APERTURA MAGAZZI
causale apertura bilancio	APE	APERTURA BIL.
causale chiusura bilancio	CHB	CHIUSURA BIL.
Profitti/perdite	PROPPERD	PROFITTI E PERDITE
Apertura bilancio	BILAPE	BILANCIO APERTURA
Chiusura bilancio	BILCHIUS	BILANCIO CHIUSURA
Utile/Perdita eser.	PERDITA	PERDITA D'ESERCIZIO

Below the table are buttons: Salva, Nuovo, Cancella, Cerca+, Cerca, Guida, Fine. At the bottom, there is a field 'IMMISSIONE' and a label 'Inserire il codice della causale di magazzino'.

Figura 10

La finestra per la gestione di questa attività è riportata in Figura 11.

The screenshot shows the 'Apertura Magazzino' window with the 'Generali' tab selected. The window title is 'Apertura Magazzino'. The tabs are: **Generali** | Prezzi. The main content area contains the following fields:

- Esercizio da aprire: 2015
- Data movimento: / /
- Causale Impegnato: [] [...] [] [...]

Below the fields are buttons: Esegui, Cerca+, Cerca, Annulla. At the bottom, there is a field 'IMMISSIONE' and a label 'Data dei movimenti che verranno generati'.

Figura 11

L'operatore deve impostare la data di registrazione da utilizzare per i movimenti che saranno generati.

Se la causale impostata in *Configurazione* non prevede nessun magazzino di default, allora sarà creato un movimento per ogni articolo a giacenza non nulla su ogni magazzino utilizzato (Figura 12).

Figura 12

Se viceversa la casuale d'inventario impostata in *Configurazione* indica un magazzino, allora sarà creato un solo movimento per ogni articolo a giacenza non nulla sul magazzino indicato.

Se si gestiscono causali che movimentano l'impegnato occorre indicarne una con la quale effettuare i movimenti di apertura sul nuovo esercizio della quantità d'impegnato calcolata nell'anno precedente (campo **Causale Impegnato**). Se la causale viene lasciata in bianco non viene effettuato nessun movimento (come in Figura 11).

Si può avere un'idea dei movimenti che saranno effettuati tramite la funzione *Stampa Situazioni*⁸.

I movimenti di apertura saranno valorizzati al PREZZO MEDIO DI ACQUISTO PONDERATO, cioè come per la stampa della valorizzazione di magazzino, prendendo in considerazione i movimenti da inventario e d'acquisto e calcolandone il valore medio rispetto alle quantità.

La giacenza a quantità e valore è letta direttamente dai progressivi per esercizio (tabella GIACESE)⁹.

Se il calcolo del PREZZO MEDIO DI ACQUISTO PONDERATO è zero si prende in considerazione l'opzione selezionata nella pagina *Prezzi*.

⁸ Per eventuali rettifiche necessarie per rendere congruenti i valori di giacenza rilevati da una eventuale verifica diretta del magazzino, con quelli riportati nella stampa, vedere anche le procedure del menù *Gestione Inventari*.

⁹ In caso d'incongruenze potrà essere necessaria la funzione *Ricalcolo Saldi di Magazzino* del menù **Servizi** in *Configurazione*.

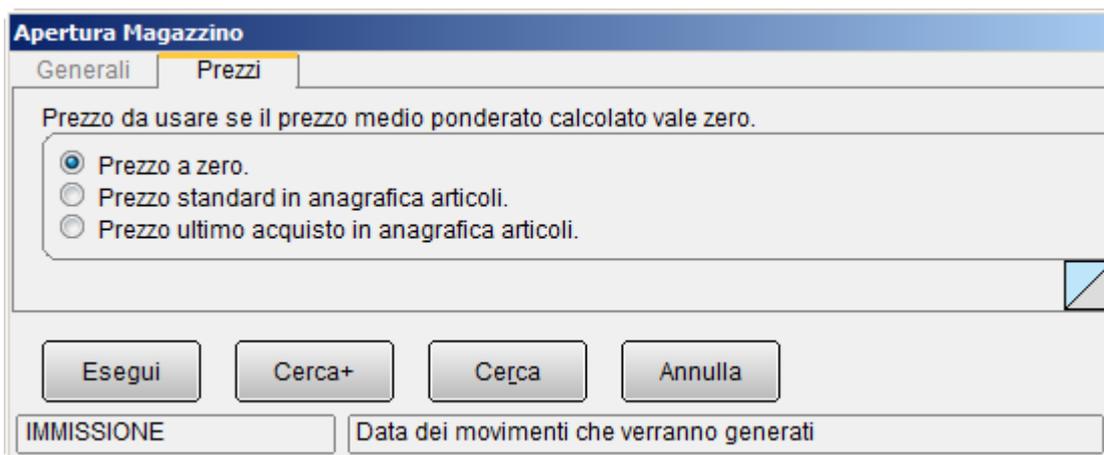


Figura 13

Prezzo a zero: se il calcolo del PREZZO MEDIO DI ACQUISTO PONDERATO è zero lascia il prezzo del movimento di apertura a zero.

Prezzo standard in anagrafica articoli: se il calcolo del PREZZO MEDIO DI ACQUISTO PONDERATO è zero il prezzo del movimento di apertura è uguale al prezzo standard in anagrafica articoli.

Prezzo ultimo acquisto in anagrafica articoli: se il calcolo del PREZZO MEDIO DI ACQUISTO PONDERATO è zero, il prezzo del movimento di apertura è uguale al prezzo ultimo acquisto in anagrafica articoli.

Il pulsante **Esegui** avvia la procedura, mentre il bottone **Annulla** consente di chiudere la finestra mostrata in Figura 13, senza eseguire l'operazione.

La funzione di apertura automatica è attiva solo in presenza dell'esercizio relativo all'anno nuovo.

La funzione di apertura automatica può essere eseguita solo una volta per ogni esercizio attivo.

Il tentativo di ripeterla più volte causa la comparsa di un opportuno messaggio.

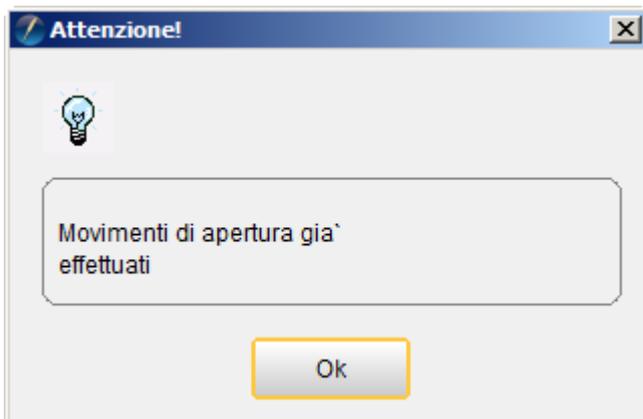


Figura 14

I movimenti generati automaticamente possono essere corretti o cancellati utilizzando le funzionalità previste per la revisione delle registrazioni.

6.1.3.1. Cancellazione Apertura Magazzino

SIGLA esegue automaticamente la rimozione dei movimenti di apertura generati dalla procedura descritta nel paragrafo precedente.

La finestra per la gestione di questa attività è riportata in Figura 15.

L'operatore deve impostare la data in cui sono stati registrati i movimenti di apertura e l'eventuale causale con cui sono stati registrati i movimenti di impegnato in fase di apertura magazzino.

La procedura provvederà a reperire automaticamente la causale con cui sono stati creati i movimenti, e provvederà a rimuovere tutti i movimenti effettuati con la causale di *Configurazione*, nella data selezionata generati dalla procedura di apertura.

Cancellazione Apertura Magazzino

Generali

Eliminazione Movimenti di Apertura Esercizio 2013

Dati Movimenti già Generati

Data Movimenti di Apertura / /

Causale Imp. Movimenti Generati

Esegui Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Annulla

IMMISSIONE Data dei movimenti che verranno rimossi

Figura 16

6.1.4. Visualizzazione Schede di Magazzino

Le schede di magazzino (movimenti per articolo) possono essere consultate a video.

Durante la consultazione i movimenti elencati possono essere revisionati.

La finestra per la gestione della visualizzazione delle schede di magazzino è composta da due pagine etichettate come *Scelta* e *Giacenza*.

La prima pagina (*Scelta*) consente di individuare l'articolo d'interesse e di impostare i criteri di estrazione dei movimenti che compongono la scheda (Figura 17).

Figura 17

Per visualizzare una scheda è necessario impostare nel campo **Articolo** il codice dell'articolo d'interesse. I campi **Da data movimento** e **A data movimento** consentono di selezionare il periodo temporale da visualizzare (relativamente alle date di registrazione dei movimenti). Se la data iniziale è lasciata in bianco, i movimenti vengono visualizzati a partire dal primo, se viene lasciata in bianco la data finale, la visualizzazione si arresta all'ultimo movimento.

La casella **Magazzini** consente, mediante il menù a tendina per selezione, di estrarre i movimenti relativi ad un determinato magazzino oppure di visionare tutti i movimenti registrati, indipendentemente dal magazzino su cui sono stati eseguiti.

Sotto la voce **Esportazione** (riquadro) sono messi a disposizione dell'utente degli strumenti che consentono di esportare su file di testo tutti o parte dei movimenti di magazzino/documenti elencati nella lista, nel modo seguente.

- **Documenti:** se viene selezionata quest'opzione, allora sarà possibile selezionare righe della lista relative a documenti di magazzino (bolle, ordini, fatture, ecc) ossia relativi a movimenti immessi attraverso l'apposita funzionalità di *Immissione Documenti* (menù *Docum*).
- **Mov. Mag.:** se viene selezionata quest'opzione, allora sarà possibile selezionare righe della lista relative a movimenti di magazzino (trasferimenti, ecc) ossia relativi a movimenti immessi attraverso l'apposita funzionalità di *Immissione Movimenti di Magazzino* (menù *Maga*).
- **Doc. e Mov.:** se viene selezionata quest'opzione, allora sarà possibile selezionare sia movimenti di magazzino che documenti.

Il bottone **Copia Tutto** consente di selezionare tutti i movimenti presenti nella lista, in alternativa è possibile selezionare i movimenti uno per volta mediante un singolo click del tasto destro del mouse, tutti i movimenti selezionati saranno contraddistinti da una **x**, come primo carattere della riga nella lista.

Il tasto **Esportazione** avvia la procedura di esportazione dei dati.

Il formato dei file di testo esportati (è quello riportato sul manuale tecnico *Mantec.doc*) viene utilizzato per l'importazione di massa dei documenti/movimenti di magazzino, nei due casi rispettivamente verranno prodotti i file **RDOCUM.TXT** e **TDOCUM.TXT** e il file **RMOVMA.TXT**.

Nel caso che siano selezionati per l'esportazione i soli movimenti di magazzino verrà prodotto il file **RMOVMA.TXT**; nel caso che siano stati selezionati per l'esportazione i soli documenti verranno prodotti i due file **RDOCUM.TXT** e **TDOCUM.TXT**; infine nel caso che siano stati selezionati entrambi verranno prodotti i tre file precedentemente descritti.

In tutti i casi i file prodotti verranno posti all'interno della directory c:\, per versioni precedenti la 3.10.0 (inclusa), o nella cartella *Documenti* dell'utente, a partire dalla versione 3.11.0 (inclusa).

Dopo aver impostato i dati di selezione, la pressione del bottone **Esegui** avvia la procedura di estrazione, al termine della quale viene riempita la lista posta nella parte bassa della finestra. Nella lista vengono elencati i movimenti cercati, per ognuno dei quali vengono visualizzate data di registrazione (giorno/mese), codice della causale, descrizione aggiuntiva, codice del magazzino, codice del tipo documento, data del documento (giorno/mese), numero del documento, codice del cliente/fornitore di riferimento e quantità.

Per correggere un movimento fra quelli mostrati nella lista è necessario selezionarlo tramite un doppio click del mouse (o premendo il tasto <Invio> dopo aver selezionato tramite i tasti <freccia alto> <freccia basso> la riga d'interesse).

Sul video comparirà la finestra di correzione (analogha come concezione a quella utilizzata per l'immissione dei movimenti) illustrata in Figura 9.

La pagina *Giacenze* consente la consultazione di una serie di informazioni relative all'articolo trattato, analoghe a quelle riportate nella pagina *Altri* della finestra per l'immissione dei movimenti di magazzino (Figura 4), inoltre in essa vengono riportate informazioni relative alla giacenza per taglia.

6.1.5. Interrogazione Giacenze

E' possibile visualizzare la situazione giacenze di un articolo, nel caso di gestione dei magazzini multipli in tutte le sedi in cui è presente, tramite la finestra *Interrogazione Giacenza per Articolo*.

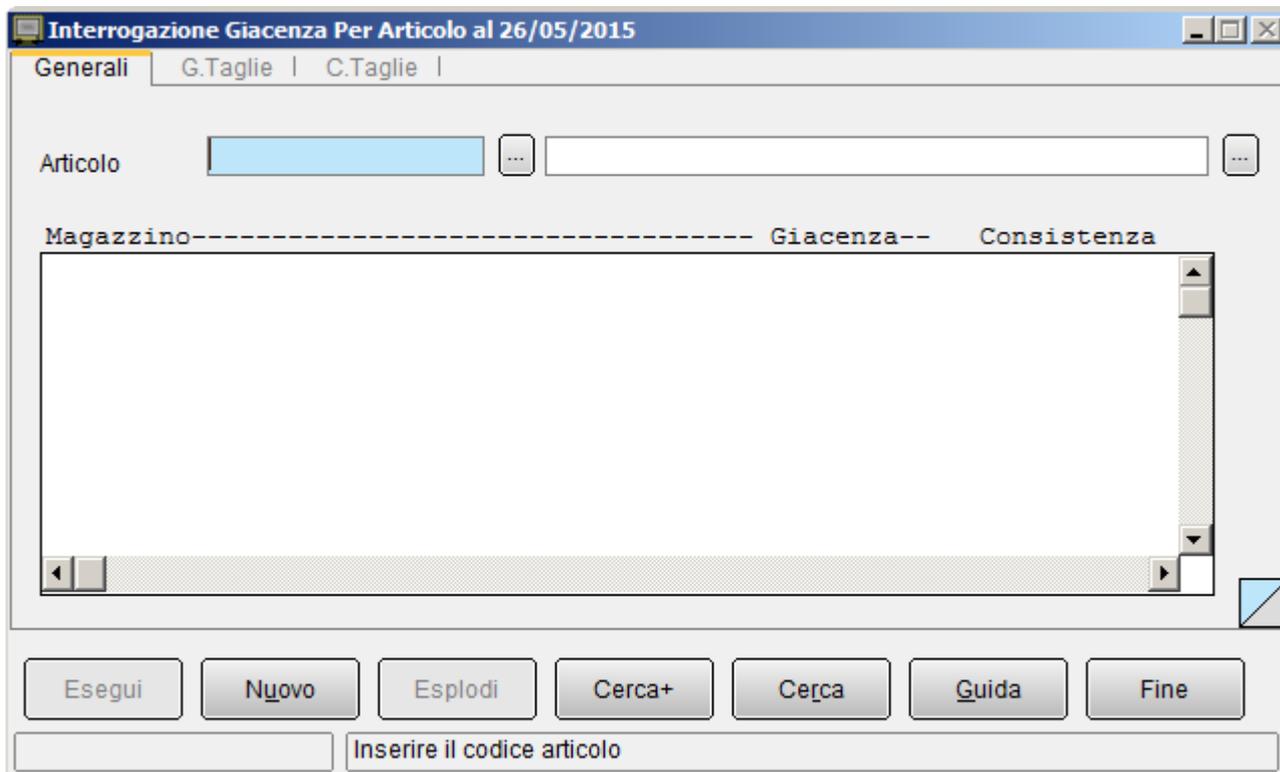


Figura 18

E' sufficiente indicare il **Codice articolo** e premere il bottone **Esegui**: nella lista della pagina *Generali* comparirà accanto all'indicazione di ciascun magazzino la quantità in **giacenza** e la quantità in **consistenza** a partire dall'ultimo esercizio **creato** e tenendo conto della sovrapposizione di esercizio.

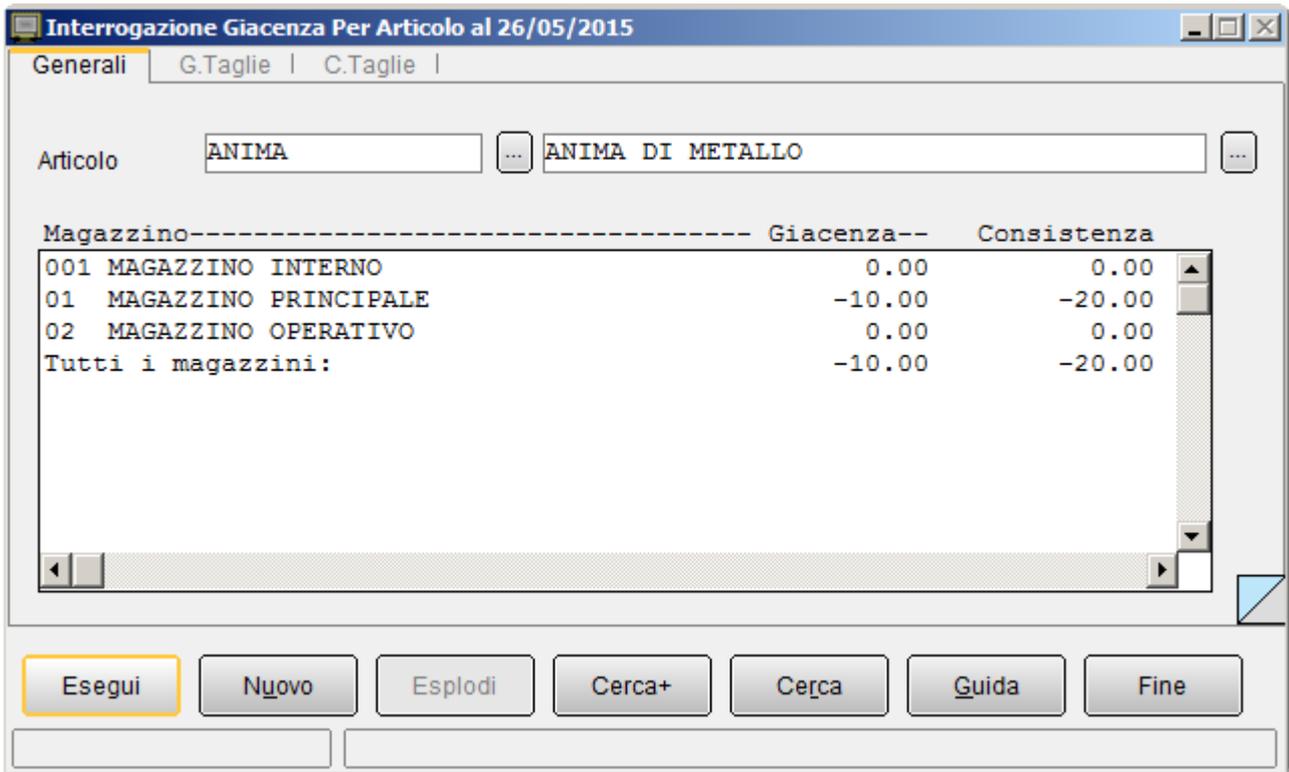


Figura 19

Nel caso sia attiva la gestione taglie, nella seconda pagina, etichettata *Giacenza Taglie (G.Taglie)* è possibile avere in dettaglio la situazione giacenze di un articolo suddivisa nelle singole taglie (Figura 20).

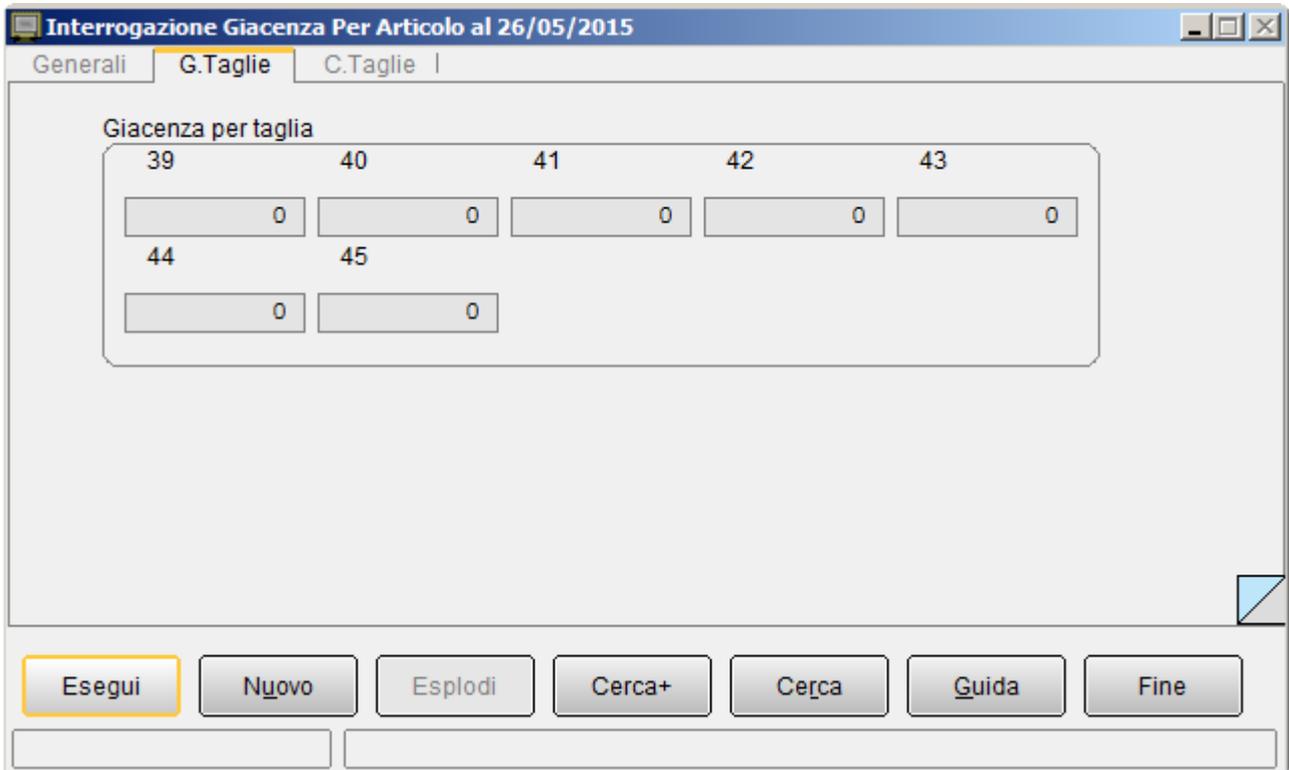


Figura 20

Sempre nel caso sia attiva la gestione taglie, nella terza pagina, etichettata *Consistenza Taglie (C.Taglie)* è possibile avere in dettaglio la situazione consistenza dell'articolo suddivisa nelle singole taglie (Figura 20).

Interrogazione Giacenza Per Articolo al 26/05/2015

Generali | G.Taglie | **C.Taglie**

Consistenza per taglia

39	40	41	42	43	44	45
0	0	0	0	0	0	0

Esegui | Nuovo | Esplosi | Cerca+ | Cerca | Guida | Fine

Figura 21

Il bottone **Nuovo** ripulisce tutte le pagine consentendo di ripetere l'interrogazione su un altro articolo.

Il pulsante **Fine** consente di terminare una sessione di interrogazione.

6.1.6. Valorizzazione Archivio LIFO/FIFO

SIGLA consente ovviamente la gestione della valorizzazione fiscale di magazzino.

Poiché potrebbe essere utile procedere in parallelo alla gestione fiscale con una gestione "interna" (per ottenere informazioni gestionali derivanti da una simulazione di valorizzazione fiscale) la procedura implementa, accanto alla tradizionale gestione fiscale, anche una gestione della valorizzazione "non fiscale".

In entrambi i casi le informazioni utilizzate per ottenere la stampa della valorizzazione di magazzino vengono prelevate da una opportuna tabella che può essere aggiornata in modo automatico dalla procedura (operazione da effettuare solitamente a fine anno) o in modo manuale.

6.1.6.1. Aggiornamento manuale tabella dati fiscali

La finestra di aggiornamento manuale della tabella per i dati fiscali è impostata in modo diverso a seconda che sia stata configurata o meno l'utilizzazione dei raggruppamenti fiscali.

Se non vengono usati i raggruppamenti fiscali l'aspetto della finestra è quello illustrato in Figura 22.

Figura 22

Per ogni articolo codificato nell'anagrafica è possibile inserire in tabella un rigo per ogni esercizio gestito. Il significato dei vari campi presentati a video è il seguente:

Articolo: codice dell'articolo di magazzino sul quale si desidera operare.

Esercizio: codice dell'esercizio per il quale si vogliono aggiornare le informazioni (in tabella è presente per ogni articolo un rigo per ciascun esercizio gestito). Gli esercizi definiti in tabella per l'articolo indicato vengono visualizzati nell'apposita casella. Se si desidera correggere un dato già inserito in tabella, una volta individuato l'articolo, è sufficiente selezionare nella casella l'esercizio d'interesse.

Prezzo di mercato: l'informazione può essere gestita solo in modo manuale.

Quantità: giacenza a fine esercizio per l'articolo.

Quantità Acquisti anno: quantità acquistata nel corso dell'esercizio specificato (il dato viene utilizzato per la corretta gestione della valorizzazione con il criterio FIFO).

Prezzo medio: prezzo medio d'acquisto ponderato per l'articolo.

Prezzo annuo: prezzo medio di acquisto nell'esercizio specificato.

Figura 23

Se è stato configurato l'uso dei raggruppamenti fiscali la finestra assume l'aspetto di Figura 24.

Figura 24

Al posto del campo **Articolo** è presente il campo **Raggrup.Fiscale**.

SIGLA consente, in questo caso, di operare non più sui singoli articoli presenti in anagrafica, ma direttamente sui raggruppanti fiscali

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 **Salva** consente la registrazione dei dati impostati.

Il pulsante **Fine** chiude la finestra.

6.1.6.2. Aggiornamento automatico tabella storico LIFO/FIFO

SIGLA è in grado di aggiornare automaticamente la tabella LIFO (FIFO in base alla movimentazione di magazzino). Se è stato configurato l'uso dei raggruppamenti fiscali la tabella è aggiornata con un record per ogni raggruppamento fiscale, altrimenti l'aggiornamento è fatto per articolo.

Per gli esercizi di magazzino presenti in SIGLA, il programma scrive un record per ogni articolo/raggruppamento fiscale con giacenza diversa zero.

Il prezzo corrisponde al valore totale dei movimenti di carico diviso il totale delle quantità di carico. Nel caso in cui i valori di carico siano nulli il calcolo è fatto con i valori d'inventario; se anche questi sono nulli si utilizza il prezzo ultimo acquisto oppure il prezzo standard (se il prezzo ultimo acquisto è pari zero) presenti in anagrafica articoli (sia per LIFO che FIFO).

L'operatore deve verificare che nel campo **Esercizio** sia contenuto il codice dell'esercizio per il quale si desidera che sia effettuato l'aggiornamento dei dati (SIGLA propone il codice dell'esercizio corrente).

Premendo il bottone **Esegui** viene avviata la procedura, mentre premendo il pulsante **Annulla** la finestra viene chiusa, senza che sia intrapresa alcuna azione.

La procedura di aggiornamento automatico elabora i dati relativi all'esercizio specificato, lasciando inalterati i dati presenti nelle tabelle per gli altri esercizi e può essere ripetuta più volte senza che questo causi alcun problema.

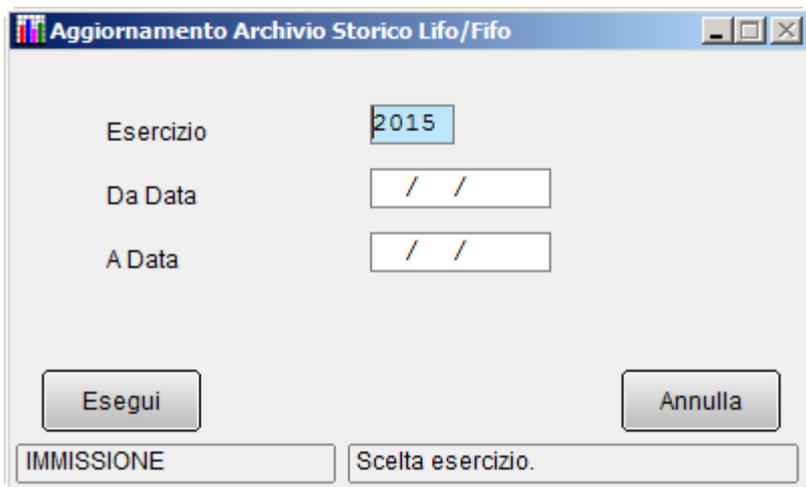


Figura 25



La riesecuzione della procedura comporta il riaggiornamento delle tabelle. Eventuali dati aggiornati manualmente e non corrispondenti ai totali calcolati dai movimenti di magazzino vengono modificati.