

Richiesta d'acquisto al fornitore

ANAGRAFICHE FORNITORE

Tutti i fornitori devono avere la condizione di pagamento, perché viene utilizzata nel calcolo documento in fase di generazione dell'ordine fornitore.

ARTICOLI

Gli articoli devono avere il listino fornitore associato con almeno una condizione di listino.

Questo serve perché la procedura genera l'ordine a fornitore secondo il fornitore scritto nell'articolo (nel caso di più fornitori bisogna scegliere quello più idoneo per fare l'ordine).

The screenshot shows the 'Articoli' window with the 'Listino Fornitori' tab selected. The window title is 'Articoli'. The toolbar includes buttons for 'Esci', 'Nuova', 'Regist.', 'Cancel.', 'Stampa', and 'Duplica'. The main area displays '02' in the 'ART. 02' field. Below this, there are tabs for '1 dati anagrafici', '2 misure e pesi', '3 validita'', '4 Listino C', '5 Traduz.', '6 Listino F', '7 Dist.base', '8 Dati part.', and '9 Famiglia'. The 'codice articolo strutturato' is '02' and the 'modello' is empty. The 'Listino Fornitori' section shows a list with '02' and 'ART. 02'. Below this, the 'fornitore' is 'FORN05' with a dropdown arrow and 'FORNITORE'. The 'listino - periodo' is '2003', 'tipo' is 'New list - Nuovo listino Euro', and 'valido dal' is '01/10/01'. Other fields include 'per quantita' fino a: 0,00', 'priorita': empty, 'prezzo: 57,80000 EUR', 'sl 1: 0,00', 'sl 2: 0,00', 'sl 3: 0,00', 'codice articolo del fornitore: 1560', 'cod. barre': empty, and 'ultima mod.': empty.

UTILIZZO DELLA PROCEDURA FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO

Entrare in Swing Gestionale Aziende.

Dal menu principale scegliere VE:File e quindi Personalizzazioni; dalla finestra che appare cliccando sul pulsante Fornitori Richiesta Acquisto/Produzione apparirà la seguente schermata

The screenshot shows the 'Fornitori Richiesta Acquisto/Produzione' window. The title bar reads 'Fornitori Richiesta Acquisto/Produzione'. The toolbar includes buttons for 'Esci', 'Nuova', 'Regist.', 'Cancel.', 'Stampa', and 'Elenco documenti'. The 'Elenco documenti' button is highlighted in green. Below the toolbar, there are fields for 'tipo documento' (FRA - FORNITORI RICHIESTA ACQUIS), 'numero' (1), and 'data' (18/06/2004). There are also buttons for '5: Aggiugi. Ord.', '9 Disp. Articoli', and '7: Documenti'. At the bottom, there is a table with columns: 'prg documento', 'numero', 'data', 'riga anagrafico', 'qta ordinata', 'evasa da evadere', and 'qta richiesta'.

Selezionando il *Nuova* apparirà una maschera per la ricerca degli ordini clienti, con vari filtri da applicare all'elaborazione; quindi comparirà un elenco di documenti dei quali sarà possibile selezionare quali registrare semplicemente applicando la flag.

Integrazione Fornitori Richiesta Acquisto

Esci Etab

tipo documento origine: CO - Ordini Clienti

tipo documento destino: FRA - FORNITORI RICHIESTA ACQUI numero documento: 1

Da: A:

data documento: 01/01/04 31/12/04

data scadenza: 01/01/04 31/12/04

nr documento: 1 999999999

anagrafico: C ZZ

articolo:

zona:

agente:

vettore:

Elenco Documenti

Esci Regist.

sel?	documento	anno	numero	data	anagrafico	ragione sociale
<input checked="" type="checkbox"/>	CO-Conferma d'Ordine	2004	2	13/01/04	C AZZUCE	AZZURRO S.p.a.
<input checked="" type="checkbox"/>	CO-Conferma d'Ordine	2004	3	04/02/04	C CLIEGE	CLIENTE GENER
<input checked="" type="checkbox"/>	CO-Conferma d'Ordine	2004	4	16/02/04	C CLIEGE	CLIENTE GENER
<input type="checkbox"/>	CO-Conferma d'Ordine	2004	5	24/02/04	C CLIEGE	CLIENTE GENER
<input type="checkbox"/>	CO-Conferma d'Ordine	2004	6	12/03/04	C CARLRO	CARLO ROSSI
<input type="checkbox"/>	CO-Conferma d'Ordine	2004	7	12/03/04	C CARLRO	CARLO ROSSI
<input type="checkbox"/>	CO-Conferma d'Ordine	2004	8	13/05/04	C AZZUCE	AZZURRO S.p.a.

Registrando verranno riportate tra le righe del documento FRA gli ordini selezionati

Fornitori Richiesta Acquisto/Produzione

Esci Nuova Regist. Cancel. Stampa Elenco documenti

Ins.:

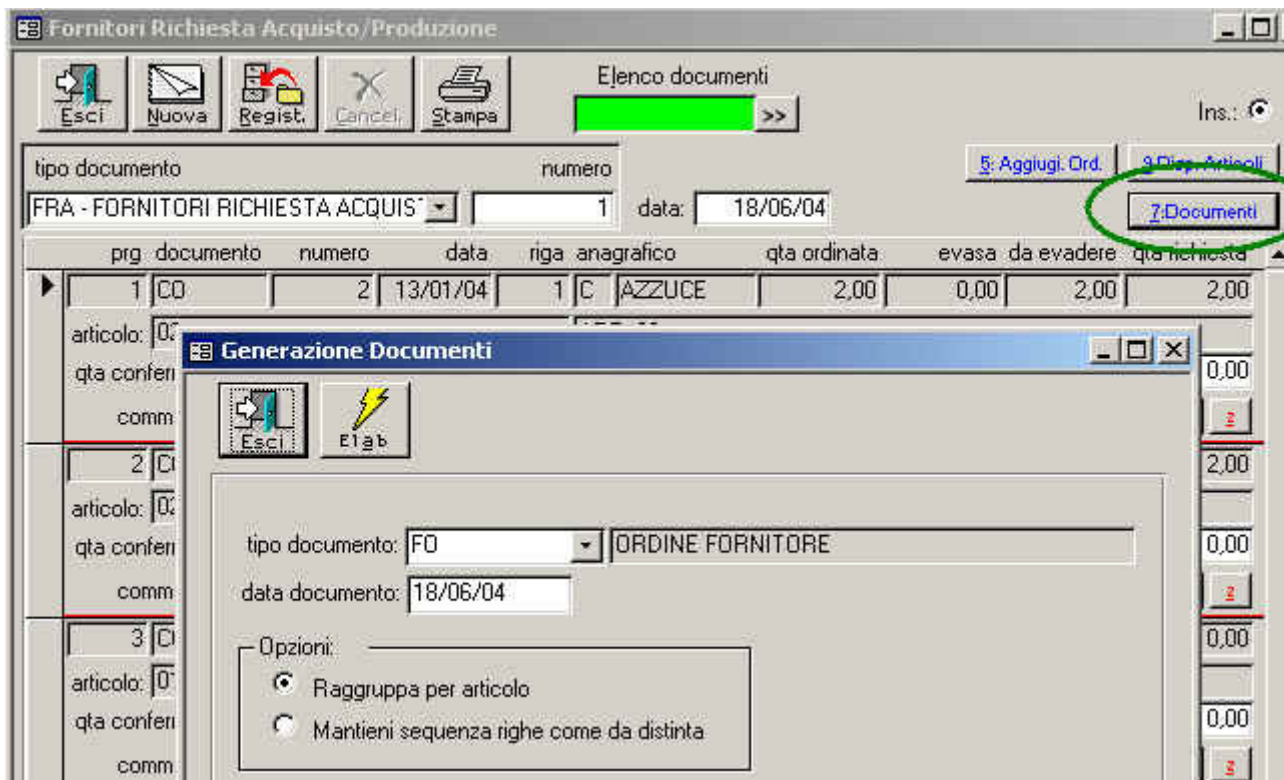
tipo documento: FRA - FORNITORI RICHIESTA ACQUIS... numero: 1 data: 18/06/04

5. Aggiugi. Ord. 9 Disp. Articoli 7. Documenti

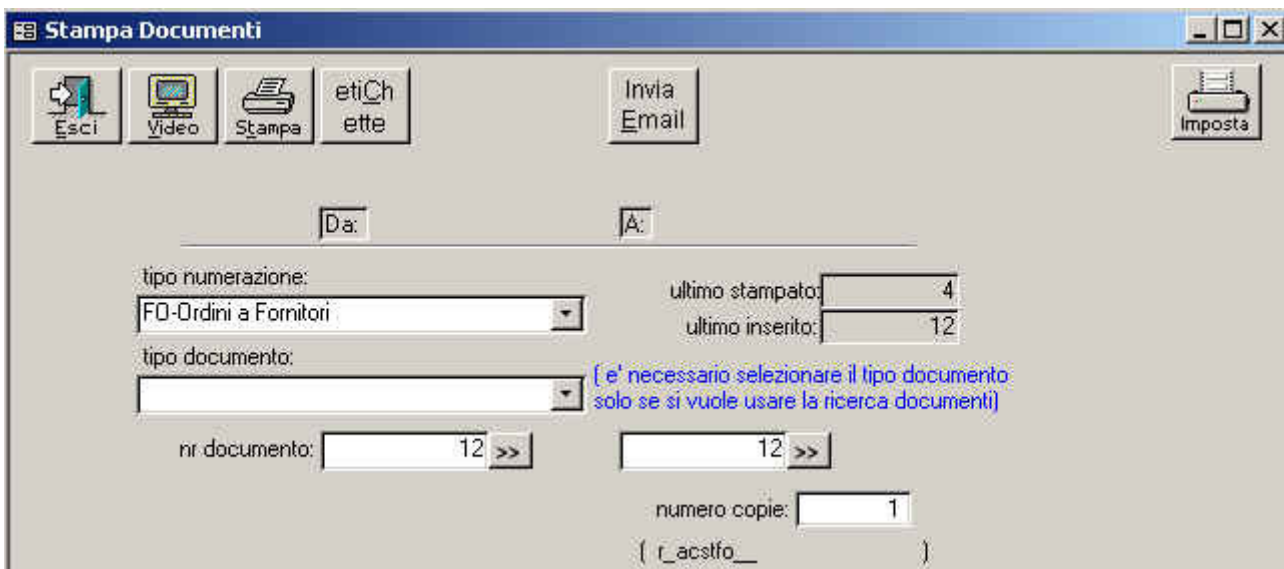
prg	documento	numero	data	riga	anagrafico	qta ordinata	evasa	da evadere	qta richiesta		
1	CO	2	13/01/04	1	C AZZUCE	2,00	0,00	2,00	2,00		
articolo:		02		ART. 02							
qta confermata:		2,00	F	FORN05	»	prezzo:	57,80	s1:	0,00	s2:	0,00
commessa:				fase:						db z	
2	CO	3	04/02/04	1	C CLIEGE	2,00	0,00	2,00	2,00		
articolo:		02		ART. 02							
qta confermata:		2,00	F	FORN05	»	prezzo:	57,80	s1:	0,00	s2:	0,00
commessa:				fase:						db z	
3	CO	4	16/02/04	1	C CLIEGE	5,00	0,00	5,00	0,00		
articolo:		01		ART. 01							
qta confermata:		0,00	F	FORN05	»	prezzo:	61,08	s1:	0,00	s2:	0,00
commessa:				fase:						db z	

La procedura ha controllato la disponibilità dell'articolo e il risultato è riportato nel campo q.tà confermata. E' comunque possibile cambiare tale valore manualmente agendo direttamente sul campo.

A questo punto è possibile generare l'ordine al fornitore cliccando il tasto 7-Documenti. Qui verrà proposto il tipo documento che si andrà a generare (FO), la data ed inoltre sarà possibile scegliere come esporre gli articoli da ordinare (se raggrupparli per codice oppure mantenerli distinti come in origine).



Al termine dell'elaborazione è possibile scegliere se stampare subito l'ordine generato oppure se stamparlo in un secondo momento.



Con la registrazione dell'ordine a fornitore vengono aggiornati anche i progressivi di magazzino.