2.1.2.1 - Richieste di Approvvigionamento: 1. Immetti e Conferma

Rel. 6.4.7.2



Funzione d'immissione e conferma delle Richieste di Approvvigionamento.

Deve essere prevista a livello di Ditta e di Reparto, altrimenti Non è possibile eseguirla.

Modalità Operativa

In fase d'accesso alla funzione, è richiesto l'inserimento dei seguenti campi:

Filiale

Se indicata sull'Utente, la Filiale è impostata in automatico dal programma e Non è modificabile.

Deposito

Se indicato sull'Utente, il Deposito è impostato in automatico dal programma e Non è modificabile.

Reparto

Campo ad impostazione obbligatoria.

Se indicato sull'Utente, il Reparto è impostato in automatico dal programma e Non è modificabile.
La Richiesta di Approvvigionamento è intestata al Reparto impostato e assume la Serie di Numerazione indicata sullo stesso.Il programma provvede a controllare che questa funzione sia attiva sul Reparto e, in caso contrario, fornisce segnalazione a video:



Dopo aver impostato i parametri di filtro, si accede ad una videata di questo tipo:



Sono visualizzati due *data-grid*:

- a **sinistra**, quello con l'elenco degli Articoli presenti nelle Richieste immesse (a sfondo *bianco*) o confermate (a sfondo *verde*), ma non ancora passate alla fase successiva, e quelle rifiutate (sfondo *rosso*) nelle fasi di Validazione o Avviamento
- a **destra**, quello con l'elenco di tutti gli Articoli associati al Reparto

---

Data-Grid Articoli Richieste - Sx

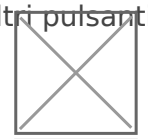
Le righe del *data-grid* di sinistra assumono una colorazione differente a seconda dello stato:

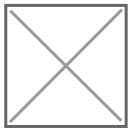
- *bianco*, per quelle in stato Immesso
- *verde*, per quelle in stato Confermato
- *rosso*, per quelle in stato Rifiutato da Validazione o Avviamento

Sono attivi i pulsanti per la modifica  e la cancellazione  delle righe visualizzate.

In seguito a modifica, la riga assume sempre stato Immesso (anche se precedentemente Rifiutata) e, per poter essere elaborata dalla fase successiva, deve essere confermata.

Gli altri pulsanti eventualmente visibili su questo *data-grid* sono:

 - per visualizzare le note dell'Articolo, inserite al piede della videata

 - per visualizzare la nota di rifiuto, inserita in fase di Validazione o Avviamento

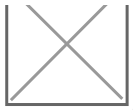
Solo per le Aziende del Settore Applicazione «**Saline**», nel *data-grid* Articoli Richieste sono visualizzate le seguenti colonne:

- **Prezzo**, in cui è riportato l'Ultimo Costo dell'Articolo
- **Netto Riga**, in cui è riportato il Valore della Richiesta

Le suddette informazioni sono presenti anche al piede della videata.

Data-Grid Articoli Reparto - Dx

Cliccando sull'apposito pulsante

, è possibile inserire un Articolo nella Richiesta oppure, se già presente, accedere alla modifica.

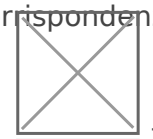
Immissione/Manutenzione di un Articolo nella Richiesta

Al piede della videata, sono presenti i seguenti campi:



Articolo
Impostando il tasto **F8** in corrispondenza di questo campo, si attiva la ricerca dell'Articolo per Codice (se trattasi di Articolo associato al Reparto selezionato). Per inserire un Articolo che Non appartiene al Reparto, invece, inserire manualmente il Codice e impostare il tasto **Invio**.
Infine, se Non esistono Articoli associati al Reparto, è attiva la ricerca su tutti gli Articoli di magazzino, impostando il tasto **F6** sul campo Descrizione.

In corrispondenza di questo campo, sono attivi i seguenti pulsanti:

 - per visualizzare eventuali Articoli alternativi

 - per inserire una nota sull'Articolo, visualizzabile nel *data-grid* degli Articoli Richiesta in alto a sinistra della videata

> Le note inserite sull'Articolo saranno riportate sull'Ordine a Fornitore, generato a fronte della Richiesta.

Dopo aver selezionato o impostato l'Articolo, il cursore si posiziona sul campo **Colli richiesti**. Per modificare i campi **Priorità** e/o **Data consegna**, impostare il tasto freccia su.

Data Consegna
Impostare la Data di prevista consegna, se necessario.

Priorità

Sono ammessi i seguenti valori:

1 = alta
2 = media
3 = bassa

Colli richiesti
Impostare il numero dei Colli della Richiesta oppure lasciare a **0** *(zero)* il campo.

Quantità richiesta
Campo ad impostazione obbligatoria.

Prezzo unitario

L'impostazione di questo campo dipende dal valore attribuito all'indicatore Input prezzo nei Parametri Funzionali Ditta.

Se l'indicatore è impostato a **1**, l'inserimento del Prezzo unitario è possibile ma non obbligatorio. Se, invece, è impostato a **2** oppure è attivo il Controllo di Gestione Budget, il Prezzo deve essere necessariamente indicato, altrimenti il programma visualizza un messaggio di errore. Infine, se l'indicatore è impostato a **0**, Non è possibile impostare il Prezzo unitario.

> È proposto in automatico l'Ultimo Costo.

Cliccando sul pulsante  in corrispondenza del Prezzo unitario, si ottiene l'elenco degli ultimi 10 Documenti di Acquisto riguardanti l'Articolo.

Note
In aggiunta alle note sull'Articolo, è possibile inserire anche delle note sulla Richiesta, impostandole in questo campo della videata (massimo 1.000 caratteri).

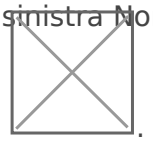
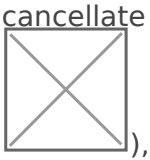
> Convalidare al termine dell'immissione.

Immissione multipla di Articoli nella Richiesta



Per velocizzare l'inserimento degli Articoli nella Richiesta, è possibile avvalersi della funzionalità d'Immissione multipla, accessibile tramite il tasto *label* nella parte superiore della videata.



Le Richieste visualizzate nel *data-grid* di sinistra Non sono manutenibili, ma possono essere cancellate attraverso l'apposito pulsante . In caso di uscita (tasto **Esc**/**F11** o pulsante ), tutte le Richieste visualizzate saranno automaticamente confermate.

È possibile operare in due modi:

1. cliccando su un singolo Articolo ed inserendo i dati richiesti; in fase di manutenzione, la riga dell'Articolo sarà colorata di *giallo*, mentre alla conferma sarà colorata di *verde* e l'Articolo Non sarà più selezionabile, a meno che si cancelli la riga
2. selezionare tutti gli Articoli per i quali generare la Richiesta, attivando i *check-box* corrispondenti, quindi cliccare sul tasto *label* in alto Genera Richieste; il programma provvederà a proporre in sequenza gli Articoli selezionati, per i quali sarà possibile impostare i dati nella parte inferiore della videata

A questo punto, digitando il tasto **Exit** (Esc o F11), le Richieste in stato immesso sono automaticamente confermate e si torna sulla videata principale.

> In seguito a conferma, le Richieste potranno essere modificate o cancellate *esclusivamente* dall'utente che ne ha eseguito la conferma.

Invio notifiche via e-mail

In seguito alla Conferma delle Richieste di Approvvigionamento, se è gestita la Classe documentale ARAP nel DMI, sono generati dei PDF e delle righe documentali e, attraverso un workflow, sono inviate delle e-mail agli utenti definiti in ARXivar, con allegata la Richiesta in formato PDF.

Se Non esiste la Classe documentale ARAP, invece, l'invio delle e-mail, con allegata la Richiesta in PDF, è gestito in base a quanto definito sul Reparto. Più precisamente, se è prevista la Validazione, l'e-mail è inviata all'utente responsabile di questa fase, altrimenti è inviata al responsabile dell' Avviamento. Se nessuna delle due fasi è prevista, l'e-mail è inoltrata al Responsabile del Reparto.

Revisione #3
Creato 30 giugno 2018 16:22:51 da Giuseppe Anelli

Aggiornato 9 gennaio 2026 11:40:12 da Elena Saracino