2.3.2.19 - Firma e Stampa Documenti

Rel. 6.4.5.0



Questa funzione permette all'utente di apporre la firma grafometrica sui Documenti accompagnatori ed effettuare la stampa. Inoltre, sempre da questa funzione, è possibile conoscere lo stato dei documenti relativamente all'apposizione della firma.

Modalità Operativa

Nella videata di accesso alla funzione sono presenti i seguenti campi:

Ditta - **Filiale** - **Deposito**
In corrispondenza di questi campi è attiva la ricerca per Codice (tasto **F8**) o per Descrizione (tasto **F6**).

Cartelle Unsigned - **Signed**

Le cartelle da cui acquisire i documenti da firmare o firmati devono essere impostate sui Parametri ArXivar o CREDEMTEL della Ditta, dipendentemente dal Gestore.

Archiviazione

Il programma assume il Gestore primario dai Parametri Funzionali Ditta e lo visualizza in questo campo.

Spedizioniere
È attiva la ricerca per Codice (tasto **F8**) o per Descrizione (tasto **F6**).

Data Viaggio - nr
Indicare la Data del Viaggio dei Documenti di Consegna che s'intende elaborare: è attivo il tasto **F8** per la ricerca del Viaggio. Oltre alla Data, è possibile impostare anche il Numero del Viaggio.

Stato documenti
Quest'indicatore permette di filtrare i documenti da visualizzare, a seconda dello stato.
Sono previsti i seguenti valori:

0 = documenti da firmare

1 = documenti firmati
2 = da firmare e firmati
3 = Non firmati
4 = tutti

> I documenti da firmare sono quelli candidati alla firma grafometrica e, quindi, presenti nell'apposita cartella (nella videata d'esempio la cartella è «unsigned»). I documenti Non firmati sono quelli che, pur essendo candidati alla firma grafometrica, l'utente ha scelto di cancellare.

Documenti dal... al
Impostare la data dei documenti da visualizzare. È proposta la data attuale con possibilità di modifica.

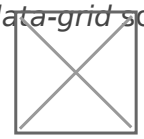
> Non è possibile impostare un periodo superiore a 5 giorni dalla data attuale.

Il programma visualizza in un *data-grid* l'elenco dei Documenti corrispondenti ai parametri impostati, fornendo per ciascuno le seguenti informazioni:

- Conto intestatario del Documento
- Numero e Data del Documento
- Spedizioniere
- Numero e Data del Viaggio
- Stato Documento relativo alla firma grafometrica
- Filiale
- Deposito

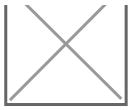
Elenco Documenti accompagnatori da firmare/stampare
Elenco Documenti accompagnatori da firmare/stampare

Sul *data-grid* sono attivi i seguenti pulsanti:

 - per cancellare il documento dalla cartella unsigned (attivo solo per i documenti non firmati)

 - per visualizzare l'anteprima del documento

 - per modificare il documento ed eventualmente ristamparlo (a condizione che non sia stato fatturato)

 - per apporre la firma grafometrica sul documento

Se la ricerca dei Documenti è effettuata in base allo **Spedizioniere**, alla **Data** e al **Numero Viaggio**, è possibile firmare *massivamente* i Documenti visualizzati, cliccando sul pulsante  in corrispondenza dell'intestazione del *data-grid*.

Esempi operativi:

- D.d.t. senza buono pedane (solo collettame) sarà richiesta una sola firma
- D.d.t. con buono pedane sarà richiesta una prima firma per il D.d.t. e una seconda per il buono pedane

Si ricordi che i parametri di posizionamento della firma grafometrica sono assunti dalla Modulistica.

Revisione #2
Creato 30 giugno 2018 16:25:37 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 26 gennaio 2026 10:45:21 da Elena Saracino