2.3.4.6 - Consegne: 7. Archivia e stampa Lista Carico Trasporti

Rel. 6.4.0.0



Questa funzione permette di archiviare i Documenti di Consegna rientrati e stampare contestualmente la Lista di Carico Trasporti, se tutti i Documenti di uno stesso Viaggio risultano archiviati.

Modalità Operativa

Nella videata d'accesso alla funzione, è possibile impostare i seguenti parametri:

- il Deposito dei Documenti di Consegna da elaborare
- il codice del Conto di Consegna oppure del Rapporto Contabile
- il *range* di Giri Consegna
- il *range* di Categorie e Zone Clienti
- l'Agente del Documento
- lo Spedizioniere
- il codice del Fornitore Spedizioniere
- il *range* di Date e Numeri Documento
- il Numero di Carico
- la Causale Magazzino
- la Causale Trasporto
- il Tipo Documento

Ulteriori parametri sono:

Ordinamento per
Il valore di quest'indicatore determina l'ordinamento a video dei Documenti.
Sono previsti i seguenti valori:

0 = predefinito
1 = per Conto
2 = per Giro
3 = per Categoria
4 = per Zona

5 = per Agente
6 = per Spedizioniere
7 = per Data Documento
8 = per Numero di Carico

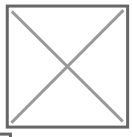
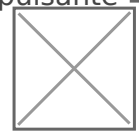
Archivia + Etichette
Per *default*, contestualmente all'archiviazione dei Documenti, saranno stampate anche le etichette corrispondenti.

Archivia Documenti
Quest'indicatore permette di scegliere se visualizzare tutti i Documenti (valore **0**), solo quelli Non archiviati (valore **1**) oppure quelli già archiviati (valore **2**).

Convalidando i parametri impostati, si ottiene un *data-grid* con le seguenti informazioni:

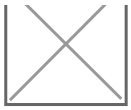
- Codice, Denominazione, Città e Provincia del Conto Consegna
- Deposito del Documento
- Serie, Numero e Data del Documento
- Numero e Data di Carico
- se la Lista di Carico risulta stampata, la Data e l'Utente che l'ha emessa la prima volta, la Data e l'Utente che l'ha eventualmente ristampata l'ultima volta
- lo Spedizioniere
- la Causale di Magazzino e la Causale Trasporto
- l'eventuale Destinazione diversa (Ragione sociale, Città e Provincia)
- il Numero e la Data dell'Ordine di Vendita

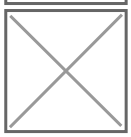
Mediante attivazione dell'apposito *check-box*, l'Utente ha possibilità d'indicare i Documenti da archiviare e, se previsto tra i parametri di accesso alla funzione, per questi sarà stampata anche l'etichetta. Inoltre, se tutti i Documenti di uno stesso Viaggio risultano rientrati, sarà stampata in automatico la Lista di Carico Trasporti.

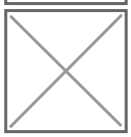
Per ristampare un'etichetta, cliccare sull'apposito pulsante . Se il Documento Non risulta archiviato e l'Utente clicca comunque sul pulsante , il Documento sarà considerato rientrato e sarà stampata anche l'etichetta.

Cliccando sull'apposito pulsante , è possibile ristampare la Lista di Carico. Inoltre, sempre attraverso questo pulsante, è possibile forzare la stampa della Lista di Carico, anche se il Viaggio non risulta completamente rientrato. La forzatura deve essere prevista nei Parametri dell'Utente, altrimenti non sarà consentita.

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

 - per visualizzare gli Interlocutori del Cliente

 - per visualizzare i Dati aggiuntivi del Documento

 - per visualizzare il dettaglio delle righe di corpo del Documento

 - per visualizzare l'anteprima del documento archiviato

 - per visualizzare la cronologia della Lista di Carico (quando è stata emessa e tutte le volte che è stata ristampata)

Archivia e stampa Lista Carico Trasporti

Archivia e stampa Lista Carico Trasporti

Revisione #2
Creato 30 giugno 2018 16:25:38 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 26 gennaio 2026 11:59:26 da Elena Saracino