1.1.1.16 - Tabelle Generali: 16. Tabella Reparti/Uffici

Rel. 6.4.5.0



Questa funzione permette d'inserire i Reparti/Uffici dell'Azienda.

Per ogni Reparto/Ufficio, è possibile impostare i seguenti campi:

Serie Richieste Approvvigionamento

In fase di Immissione Richieste Approvv.to, la Serie di Numerazione delle Richieste sarà assunta dal Reparto/Ufficio.

Responsabile Budget
Campo ad impostazione obbligatoria.
Indicare il Responsabile del controllo budget, ossia il soggetto che eseguirà le fasi di Programmazione e Generazione Ordini Lean.

> Il Responsabile Budget deve essere *preventivamente* codificato dall'apposita funzione del modulo Contabilità Analitica.

Interlocutore

Cliccando sull'apposito pulsante , è possibile associare un Interlocutore Ditta al Reparto/Ufficio.

Richieste di Approvvigionamento

L'iter di gestione delle Richieste di Approvvigionamento deve essere definito direttamente a livello di Reparto. I campi presenti in questa sezione della videata sono impostabili solo se, nei Parametri Funzionali Ditta, è attivo il *check-box* Immissione Richieste.

Immetti e conferma
Spuntando questo *check-box*, si attiva l'iter delle Richieste di Approvvigionamento. In caso

contrario, se disattivo, l'inserimento delle Richieste deve essere eseguito direttamente dalla fase di Genera Ordini Lean.

Validazione
Se questo *check-box* è attivo, s'intende che: nell'iter di gestione delle Richieste di Approvvigionamento, è necessario eseguire anche la fase di Validazione.

Utente
Indicare l'Utente che effettua la Validazione e al quale sarà inviata la e-mail per segnalare che la Richiesta è pronta per la Validazione.
Se è stato agganciato un Interlocutore all'Utente, sarà visualizzato il relativo indirizzo e-mail.

> Se l'invio delle e-mail è gestito tramite workflow di Arxivar, Non è richiesto d'impostare l'Utente addetto alla Validazione.

Avviamento
Se questo *check-box* è attivo, s'intende che: nell'iter di gestione delle Richieste di Approvvigionamento, è necessario eseguire anche la fase di Avviamento.

Utente
Indicare l'Utente che effettua l'Avviamento e al quale sarà inviata la e-mail di segnalazione.
Se è stato agganciato un Interlocutore all'Utente, sarà visualizzato il relativo indirizzo e-mail.

> Se l'invio delle e-mail è gestito tramite workflow di Arxivar, Non è richiesto d'impostare l'Utente addetto all'Avviamento.

GG Lista Ordini
Il numero di giorni impostato in questo campo serve a stabilire la data a partire dalla quale visualizzare gli Ordini del Reparto, in fase di Generazione Ordini Lean.

> Lasciando a **0** *(zero)* questo campo, sarà assunto il valore di *default* ossia 183 giorni (6 mesi). Il valore massimo impostabile è 366.

Tabella Reparti/Uffici
Tabella Reparti/Uffici

Revisione #2
Creato 30 giugno 2018 16:27:33 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 2 febbraio 2026 11:02:34 da Elena Saracino