

Manuale Modulo “MAGAZZINO”

QUESTA PROCEDURA CONSENTE LA CONTABILIZZAZIONE FISICA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE DELLA MERCE A MAGAZZINO.

Alla base di tutta la procedura sono state previste:

le seguenti Tabelle:

- Tabella **ANAGRAFICA ARTICOLI**
- Tabella **OPERAZIONI ENTRATE/USCITE**
- Tabella **CLASSI ARTICOLI**
- Tabella **TABELLA TIPI MATERIALE DOTAZIONE ATLETI**

le seguenti Operazioni

- **Registrazioni ENTRATE - USCITE**
- **Consegna Materiale in Dotazione**
- **Registra Materiale dato in Dotazione**

le seguenti situazioni:

- **Elenco Etrate- Uscite**
- **Situazione Esistenze**
- **Lista Articoli**
- **Scheda Conto Articolo a richiesta**
- **Emissione “BUONO DI PRELIEVO” materiale di Dotazione**
- **Emissione “BUONO DI PRELIEVO” materiale in ORDINATO**
- **Elenco Dotazione Atleti**
- **Schede Dotazione Atleti per singolo Atleta o per la Squadra**

ARCHIVIO ARTICOLI

La prima cosa da fare è quella della codifica di tutti gli articoli che si intendono gestire. A ogni articolo deve essere assegnato un codice con il quale verrà individuato in tutte le operazioni di carico scarico.

- **CODICE ARTICOLO**
- Il codice deve essere composto di **6** (sei) caratteri a piacere ma sarebbe bene dargli un senso in fase di codifica.
- I primi tre caratteri indicano il tipo di articolo, gli altri tre la taglia o un codice che ne definisce la taglia che è indicata sempre nella descrizione dell'articolo in esame.

Es.

TURXXS	= TUTE di Rappresentanza misura XXS
TURXS	= TUTE di Rappresentanza misura XS
TURY1	= TUTE di Rappresentanza misura YYSX
TURY2	= TUTE di Rappresentanza misura YSX
TUAXXS	= TUTA di Allenamento misura XXS
BOX001	= BORSE CALCIO PICCOLE

BOX100 = BORSE CALCIO MEDIE
BOX200 = BORSE CALCIO GRANDI
 ecc...

- **DESCRIZIONE** descrive l'articolo
- **UNITA' DI MISURA** numero, litri, metri, ecc...
- **QTA' SCORTA MINIMA**
per il calcolo della sottoscorta, verranno emesse delle segnalazioni se la quantità in esistenza è inferiore alla "scorta" .
- **PREZZO DI ACQUISTO e VENDITA**
se indicati possono servire per avere un immediato riscontro economico tra quantitativo acquistato e venduto.
- **ORDINATO ? Si No** Con "S" si indica che l'Articolo è stato ordinato.
- **Materiali in Dotazione ?**
Con "SI" si indica che è un materiale in dotazione per gli Atleti, viene preso in esame in fase di gestione "Dotazione Atleti".
- **Classe Articolo**
- Specifica la classe dei materiali (raggruppamento) (es. materiale sportivo, altro materiale ecc..)
Codificare la classe come indicato nella tabella a tendina, verrà utilizzata per applicazioni future.

TABELLA OPERAZIONI ENTRATE-USCITE

Questa tabella viene utilizzata in fase di registrazione entrate-uscite per indicare l'operazione da eseguire. I dati previsti sono:

Codice Operazione	Un codice di 3 caratteri
Descrizione Operazione	
Tipo Entrata/Uscita	"E" = Entrata "U" = Uscita
Prezzo Vendita ? (N/S)	"S" = è prevista l'indicazione del prezzo di vendita in fase di registrazione
Prezzo Acquisto ?(N/S)	"S" = è prevista l'indicazione del prezzo d'acquisto in fase di registrazione
Prezzo Valorizzazione	"E"/"U" in fase di registrazione valorizza con il prezzo di Entrata/Uscita

La tabella viene fornita con le seguenti codifiche:

cod.	descrizione	Entrata/Uscita	Vendita	Acquisto	valorizza
DOT	DOTAZIONE ATLETI	U	N	N	E
EIN	ESISTENZA INIZIALE entrate	E	N	N	E

EMS	ENTRATA MATERIALE SPORTIVO	E	N	E	E
ERE	RETTIFICA USCITA	E	N	N	E
UIN	ESISTENZA INIZIALE uscite	U	N	N	E
UMS	USCITA MATERIALE SPORTIVO	U	S	N	E
URE	RETTIFICA ENTRATA	U	N	N	E
VEN	VENDITA MATERIALE	U	S	N	U

Come si può notare nell'esempio la tabella vi viene fornita con i tipi operazione standard. Voi potete inserirne di altre a seconda delle vostre esigenze.

- RETTIFICA ENTRATA
- RETTIFICA USCITA

Da utilizzare per rettificare registrazioni errate.

Le rettifiche sono necessarie in quanto le registrazioni una volta fatte non si possono annullare.

Inoltre c'è il tipo operazione "DOT" che viene utilizzata in fase di registrazione automatica per la consegna del materiale sportivo. (DOTAZIONE).

Questo tipo non deve essere cancellato

TABELLA CLASSI ARTICOLO

Questa tabella è stata concepita per raggruppare gli articoli in classi, in futuro verranno impostate delle estrazioni a richiesta

TABELLA TIPI MATERIALE di DOTAZIONE per la stampa del BUONO di PRELIEVO

In questa tabella si devono memorizzare i tipi di materiali che verranno dati in dotazione indicando le lettere o numeri del codice che identificano il tipo, le restanti lettere o numeri del codice verranno indicati dal magazziniere all'atto della consegna.

Facciamo un esempio: codifichiamo il materiale

"TUTE RAPPRESENTANZA"
 "TUTE ALLENAMENTO"
 "CAPPELLINO LANA"

codifica nell'archivio ANAGRAFICA ARTICOLO

TUR S Tuta Rappresentanza misura S
 TUR M Tuta Rappresentanza misura M
 TUR XXS ecc....
 TUF S Tuta Allenamento misura S
 TUF M Tuta Allenamento misura M
 TUF XXS ecc....
 GIA XL Giacconi Invernali XL
 GIA XXL Giacconi Invernali XXL
 ecc....
 CAPLAN cappellino lana

Codifica nella Tabella tipi Materiale

Codice	descrizione	tipi dotazione (max 6)					
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
TUR	Tuta rappresentanza	A	B	-	-	-	-
TUF	Tuta Allenamento	A	B	-	-	-	-
CAPLAN	Cappellino lana	A	-	-	-	-	-
GIA	Giacconi Invernali	A	B	-	-	-	-

Per le TUTE e i GIACCONI abbiamo indicato i primi 3 caratteri, i restanti tre caratteri che identificano la misura, li indicherà il magazziniere all'atto della consegna completando così il codice che servirà

per lo scarico.

Per il CAPPELINO è stato indicato tutto il codice perché sono di una sola misura.

Per ogni tipo di materiale sono stati previsti TRE tipi di dotazione classificati con le lettere A B C che servono per determinare la lista di una certo tipo di dotazione.

Facciamo un esempio. Se ho dotazioni diverse per le diverse categorie, posso classificarle con la lettera del tipo dotazione.

Riferendoci all'esempio potremmo definire con la lettera "A" il materiale da dare alle categorie del settore "Giovanile" e con la lettera "B" quello da dare al settore agonistico.

In questo caso il Settore Giovanile riceve tutto il materiale mentre per il settore agonistico è stato escluso il Cappellino.

Naturalmente la scelta del tipo di dotazione la farò in fase di richiesta di stampa del "Buono di Prelievo"

REGISTRAZIONI ENTRATE - USCITE

Le informazioni di base per la registrazione sono:

Tipo Operazione

- **Cod. Operazione** uno dei codici indicati nella tabella , il codice indicato indica se trattasi di registrazione di Entrata o di Uscita.

Articolo

- **Cod. Articolo** uno dei codici elencati nella tabella .

Movimento Entrata - Uscita

- **Descrizione:** descrizione movimento (es. Fattura n. xxxx fornitore xxxxxx)
- **Data Registrazione:** data del documento o di registrazione
- **Quantità:**
- **Prezzo:** prezzo di Uscita o di Entrata

Se i dati inseriti sono esatti si deve autorizzare la registrazione mediante la Password "**Registra**".

Attenzione !!! le registrazioni una volta fatte non si possono annullare ma solo rettificare.

Stampa prospetto entrate uscite

Stampa prospetto Situazione Esistenze

Richiesta movimentazione a livello articolo

DOTAZIONE ATLETI

Capitolo che tratta la consegna del Materiale in dotazione e della registrazione automatica in Magazzino:

- Consegna del materiale a livello Atleta
- Registrazione movimento di SCARICO in Magazzino
- Elenco Dotazione in ordine di "NUMERO DOTAZIONE" assegnato in fase di consegna.

CONSEGNA MATERIALE IN DOTAZIONE

In questa Maschera si assegnano, oltre al Numero Dotazione, i materiali e relative Quantità fino a un massimo di 10 articoli per le versioni 1 2 e fino a un massimo di 20 dalla versione 3 in poi.

Nella prima colonna ci sono le quantità consegnate ma non ancora scaricate dal magazzino **oppure le quantità RESE da indicare in NEGATIVO. (es. -1 per rendere la quantità 1)**

Nella seconda colonna ci sono le quantità consegnate e già scaricate.

REGISTRA MATERIALE IN DOTAZIONE

Elenco delle registrazioni da effettuare e l'indicazione di quelle già effettuate. (**password: RegDotazione**)

ELENCO DOTAZIONE ATLETI

Possibilità di emettere un prospetto con l'elenco di tutti gli Atleti con l'indicazione delle Dotazioni. Questo prospetto può essere utile al magazziniere per annotare il materiale consegnato, dopodiché può passare al gestore della contabilità Magazzino per effettuare le registrazioni.

Possibilità di stampare un elenco in ordine di NUMERO DOTAZIONE

Possibilità di stampare un elenco di Atleti suddivisi per N. TAGLIA

Possibilità di stampare una statistica delle TAGLIE assegnate agli Atleti con:

TAGLIA ----- Numero

TAGLIA ----- Numero

Ecc...

STAMPA SCHEDE DOTAZIONE PER LA CATEGORIA

Richiesta di stampa delle schede di tutta la categoria .

STAMPA SCHEDE DOTAZIONE PER L'ATLETA

Richiesta di stampa della scheda di un singolo Atleta.

Dopo aver scelto l'Atleta si può chiedere l'anteprima o la stampa della scheda.

EMISSIONE BUONO DI PRELIEVO MATERIALE IN DOTAZIONE O ORDINATO

Possibilità di emettere un buono di prelievo elencando tutti i tipi di materiale che verranno dati in dotazione.

La richiesta viene fatta per Categoria e tipo di Dotazione.

Possiamo richiedere il buono per tutta la categoria o per singolo Atleta.

Se indico "N" in fase di richiesta, sarò io dopo ad elencare con "S" gli Atleti e viceversa se indico "S" sarò io dopo ad indicare gli Atleti da escludere.

In fase di elenco Atleti verificare che la dotazione sia quella voluta altrimenti uscire e modificare.

(vedi)

TABELLA elenco MATERIALE di DOTAZIONE per la stampa del BUONO di PRELIEVO

BUONO DI PRELIEVO PER MATERIALE ORDINATO.

Nel caso di materiale ordinato, comporre il Buono di Prelievo scegliendo il materiale ordinato tra l'elenco del materiale contrassegnato per la dotazione. E' possibile indicare il prezzo di vendita.

M5 F I N E