

7.1.7. DDT con articoli deperibili/non deperibili



Le seguenti funzioni sono **disponibili** solo per:

- SIGLA Ultimate
- SIGLA Start Edition
- SIGLA



Le seguenti funzioni **non sono disponibili** per:

- START Multiuser
- START Client/Server

7.1.7.1. Crea DDT con articoli deperibili/non deperibili

Serve a creare documenti con lo stesso codice pagamento in relazione alla tipologia deperibile/non deperibile degli articoli contenuti nel documento di partenza.

I documenti così creati possono essere riepilogati in unica fattura in modo coerente rispetto al codice pagamento producendo fatture con una scadenza a 30 giorni (fatture con articoli deperibili) o fatture con una sola scadenza a 60 giorni (articoli non deperibili).



La funzione seleziona solo documenti di vendita per cliente, da non fatturare e non definitivi intestati a clienti per cui sono state impostate le caratteristiche di pagamento a 30/60g.

Quindi documenti che non hanno selezionate le opzioni :

- **Da fatturare** (*Testata1*)
- **Definitiva** (*Testata2*)

La cui anagrafica clienti/fornitori nella pagina *Gestione* ha le seguenti caratteristiche alternative:

- non sono vuoti i campi **Pag.30g** e **Pag.60g**;
- l'opzione **Solo 30 G** è il campo **Pag.30g** non è vuoto.



Per ogni documento selezionato la funzione crea un documento per ogni gruppo di articoli con tipologia diversa.

Quindi al massimo da ogni documento sono generati tre documenti che contengono solo articoli del tipo:

- **Deperibili**, con il codice di pagamento indicato nel campo **Pag.30g** dell'anagrafica clienti.
- **Non deperibili**, con il codice di pagamento indicato nel campo **Pag.60g** oppure a **Pag.30g** se il cliente ha l'opzione **Solo 30 G** selezionata.
- **Non gestiti**: in questo caso il codice di pagamento da utilizzare è selezionabile nelle impostazioni di lancio della funzione.

I documenti sono creati in modo da non movimentare il magazzino indipendentemente dalle causali di magazzino usato nei documenti di partenza o nel tipo documento usato per la creazione. Quindi, la procedura non varia i valori di giacenza e consistenza di magazzino.

All'interno del gruppo dei documenti di vendita con le caratteristiche descritte è possibile filtrare ulteriormente secondo i parametri mostrati nella figura seguente:

Figura 70

Per Data Bolla: filtra i documenti da selezionare per data protocollo iniziale e finale.

Per Numero Bolla: filtra i documenti da selezionare per numero protocollo iniziale e finale.

Per Codice cliente: filtra i documenti da selezionare codice cliente iniziale e finale.

Per Data Bolla di rif.: filtra i documenti da selezionare per data documento di riferimento iniziale e finale.

Per Numero Bolla di rif.: filtra i documenti da selezionare per numero documento di riferimento iniziale e finale.

Per Agente: filtra i documenti da selezionare per codice agente (di testata) iniziale e finale.

Scelta documenti da fatturare: seleziona il tipo di documenti origine da cui creare i documenti da fatturare. L'opzione **TUTTI I TIPI DI BOLLA DI VENDITA** seleziona tutti i documenti, all'interno dei parametri di filtro scelti, che hanno come tipo effettivo documento **BOLLA DI SCARICO**.

Periodo di fatturazione: seleziona i documenti intestati a clienti con impostato lo stesso periodo di fatturazione.

Per creazione documenti: i parametri di questo riquadro servono a gestire la creazione dei documenti.



Il documento è creato in modo da avere in testata come numero e data documento i riferimenti al documento "padre" (quello che contiene articoli "misti") che si suppone essere il documento effettivo di trasporto consegnato al cliente.

I riferimenti sono scelti dal tipo documento del documento "padre" in base alle impostazioni del riquadro **Stampa riferimento della bolla scarico in fattura** nella pagina *Opzioni* della tabella *Tipi Documento*.

Se è impostato **Standard** o **Nessuna** si prendono numero e data protocollo.

Se è impostato **Con descrizione da tipo documento** si prendono numero e data documento ovvero i dati immessi manualmente nel riquadro riferimento della pagina testa1 della pagina documenti.

Nella fattura riepilogativa di questi documenti per ottenere in stampa il riferimento al documento di trasporto effettivo (quello con articoli deperibili/non deperibili) è obbligatorio configurare questo tipo documento con l'opzione **Con descrizione da tipo documento**

Con l'opzione predefinita **Standard** si ottiene il numero e la data protocollo del documento stesso che in genere non è significativa ai fine del riepilogo bolle in fattura.

Data: imposta la data protocollo dei documenti creati dalla funzione.

Tipo documento: codice del tipo documento dei documenti creati dalla funzione determina:

- numero protocollo
- tipo effettivo
- tipo del disegno documento (Fincato, Tipo A, ecc)
- Opzione **Da fatturare** in *Testata1*

Inizio calcolo: permette di assegnare la data decorrenza pagamento al documento creato quando il tipo pagamento è del tipo **Da impostare** solo se la data decorrenza pagamento del documento originale è vuota.

Per i documenti creati con articoli che non hanno gestita la tipologia deperibile/non deperibile è possibile scegliere come assegnare il codice pagamento attraverso le opzioni del riquadro

Codice pagamento articoli non gestiti:

- **Originale:** assegna il codice di pagamento standard previsto in anagrafica clienti/fornitori.
- **Pag 30g:** assegna il codice di pagamento previsto nel campo **Pag 30g** in anagrafica clienti/fornitori.
- **Pag 60g:** assegna il codice di pagamento previsto nel campo **Pag 60g** in anagrafica clienti/fornitori.

Il documento padre alla fine del processo è marcato come "definitivo" in Testata1 in modo da escluderlo da selezioni successive.



I documenti creati dalla funzione non devono essere revisionati.

Se si rendono necessarie modifiche di qualsiasi natura a questi documenti è obbligatorio eseguirle sul documento padre, eseguire la funzione **Elimina DDT con articoli deperibili/non deperibili** e rilanciare la creazione.

7.1.7.2. Elimina DDT con articoli deperibili/non deperibili

Serve a cancellare i documenti prodotti dalla funzione **Creazione DDT con articoli deperibili/non deperibili** riattivando i documenti originali da cui sono stati generati.

E' necessaria quando si devono eseguire modifiche ai documenti creati dalla funzione "".



La funzione seleziona solo documenti di vendita cliente da non fatturare e definitivi.

Quindi documenti senza le opzioni :

- **Da fatturare** (*Testata1*)
- **Definitiva** (*Testata2*)

All'interno del gruppo dei documenti di vendita da non fatturare e **definitivi** è possibile filtrare ulteriormente secondo i parametri mostrati nella figura seguente:

Figura 71

Per Data Bolla: filtra i documenti da selezionare per data protocollo iniziale e finale.

Per Numero Bolla: filtra i documenti da selezionare per numero protocollo iniziale e finale.

Per Codice cliente: filtra i documenti da selezionare codice cliente iniziale e finale.

Per Data Bolla di rif.: filtra i documenti da selezionare per data documento di riferimento iniziale e finale.

Per Numero Bolla di rif.: filtra i documenti da selezionare per numero documento di riferimento iniziale e finale.

Per Agente: filtra i documenti da selezionare per codice agente (di testata) iniziale e finale.

Scelta documenti da fatturare: seleziona il tipo di documenti origine da cui creare i documenti da fatturare. L'opzione **TUTTI I TIPI DI BOLLA DI VENDITA** seleziona tutti i documenti, all'interno dei parametri di filtro scelti, che hanno come tipo effettivo documento **BOLLA DI SCARICO**.

Periodo di fatturazione: seleziona i documenti intestati a clienti con impostato lo stesso periodo di fatturazione.

Alla pressione del tasto **Esegui**, i documenti selezionati sono mostrati nella pagina *Scelta* mostrata nella figura seguente:

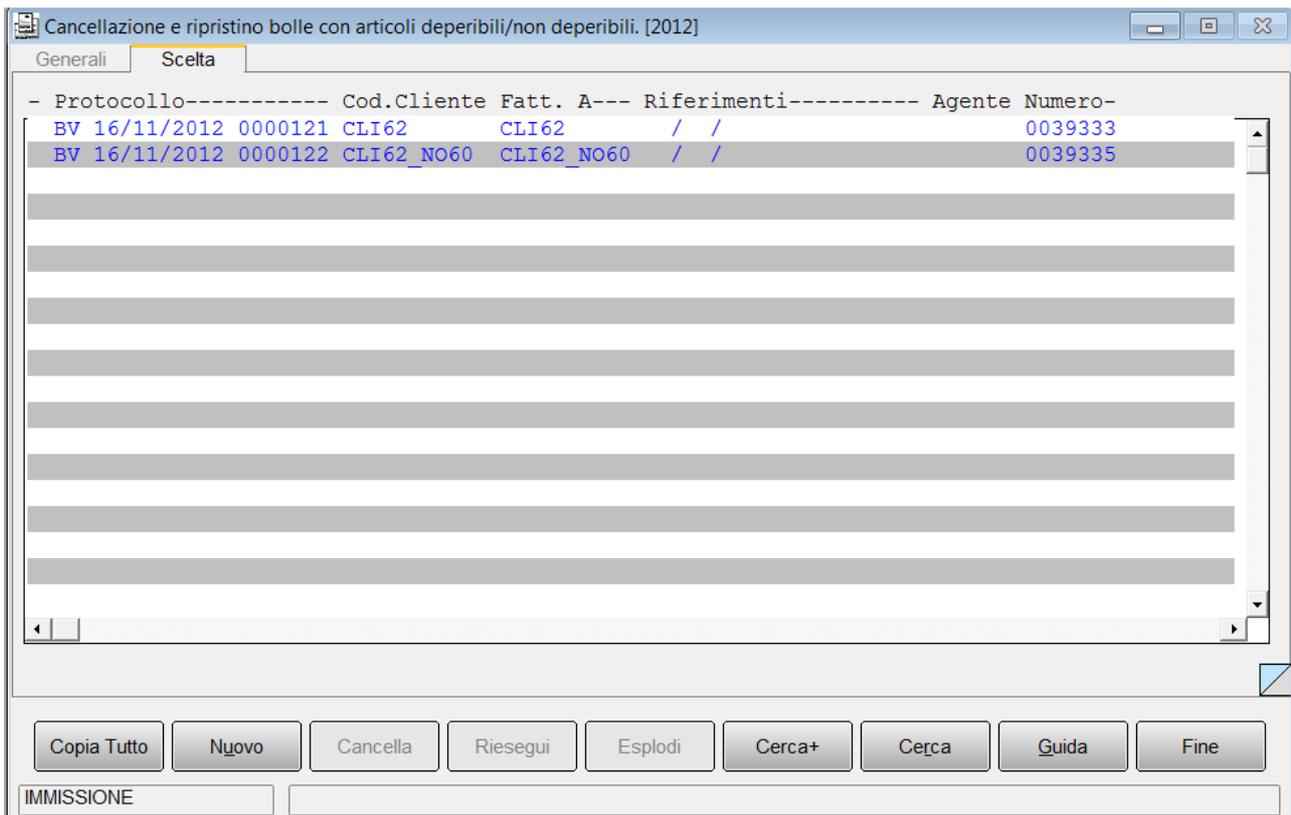


Figura 72

Per ogni documento è effettuato un controllo di congruenza per verificarne se sia possibile il ripristino e l'eliminazione dei documenti collegati.

L'analisi può dare i seguenti esiti:

- Il documento è ripristinabile e i documenti collegati sono eliminabili, è **evidenziato in blu**.
- Il documento è ripristinabile, ma non ha documenti collegati, è **evidenziato in nero**.
- Il documento non è ripristinabile perché i documenti collegati sono già fatturati nella 1° colonna ha il simbolo grafico "-" ed è **evidenziato in rosso**.

I documenti si selezionano per la cancellazione tramite il doppio click del tasto sinistro del mouse. I documenti selezionati per la cancellazione sono evidenziati dal simbolo "X" nella 1° colonna.

Il bottone **Cancella** si abilita quando almeno un documento è stato scelto per la cancellazione. Quando è stata eseguita la cancellazione, le righe cancellate sono evidenziate in nero e nella 1° colonna hanno il carattere "-".

Il bottone **Copia Tutto** sceglie per la cancellazione tutti i documenti "blu" e "neri" selezionati.

Il bottone **Riesegui** toglie le righe già cancellate.