

Mon Ami 3000

Lotti e matricole

Gestione della tracciabilità tramite lotti/matricole

Introduzione

Generale

Le matricole e i lotti sono dei codici che identificano rispettivamente un singolo prodotto o un determinato quantitativo della stessa merce; questi codici sono unici e non possono mai ripetersi.

Per comprendere meglio la differenza tra matricole e lotti consideriamo, ad esempio, un televisore. Ogni apparecchio ha un codice di matricola che lo identifica, non ne esistono altri con quel codice, anche tra quelli dello stesso modello. Consideriamo invece una partita da 10KG di un articolo (carne, frutta, verdura, ecc) identificata da un codice; in questo caso tale identificativo è chiamato lotto.

La differenza consiste quindi nella quantità di merce legata al codice che, per la matricola, è sempre 1 mentre, per il lotto, è variabile.

Nota. Per semplicità si può anche considerare la matricola come un lotto di quantità fissa pari a 1 unità.

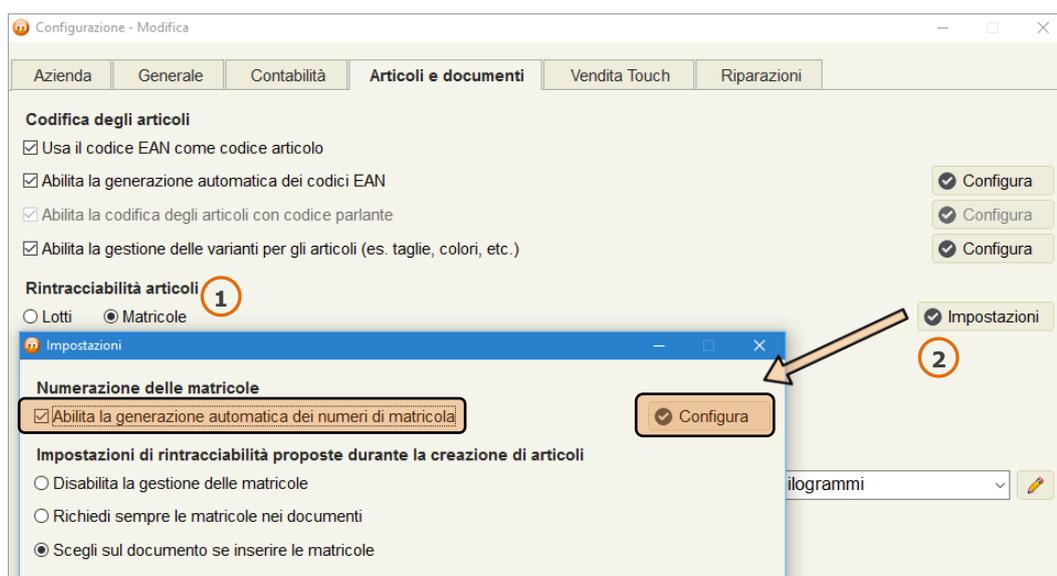
Caratteristiche principali

Mon Ami 3000 consente di assegnare ad ogni codice di lotto/matricola l'eventuale data di scadenza, informazione fondamentale se si tratta di merce deperibile. In fase di compilazione dei documenti il programma riporterà automaticamente i codici dei lotti/matricole con scadenza più vicina; in questo modo gli addetti alla movimentazione dei prodotti sapranno esattamente cosa prelevare dal magazzino evitando possibili errori che porterebbero inevitabilmente al deperimento della merce.

La registrazione nel gestionale dei lotti/matricole avviene direttamente in fase di inserimento dei documenti di acquisto. Nei casi in cui il codice del lotto/matricola sia disponibile anche in formato "codice a barre" è possibile richiamare i prodotti tramite un lettore barcode. L'utilizzo di un lettore semplifica e snellisce l'operatività perché, in fase di movimentazione della merce, sarà sufficiente leggere il codice a barre relativo al lotto/matricola e il gestionale provvederà a caricare il prodotto (con l'identificativo associato) all'interno del documento.

Lotti e matricole

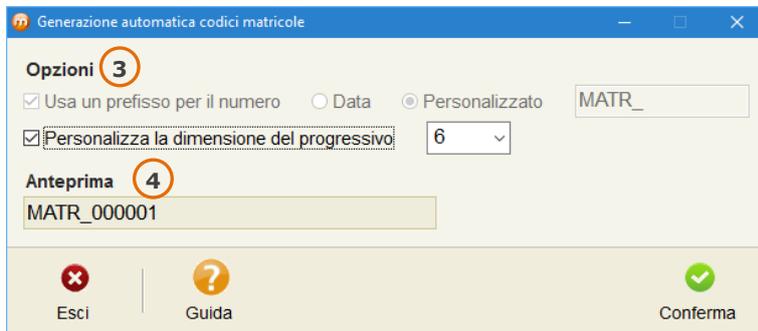
Mon Ami 3000 consente di movimentare sia lotti che matricole ma non contemporaneamente; l'utente dovrà quindi scegliere quale modalità utilizzare nella finestra "Configurazione » Articoli e documenti".



1. Tramite il campo "Rintracciabilità articoli", l'operatore potrà impostare la modalità di gestione da utilizzare.

Nel caso in cui si debbano movimentare sia lotti che matricole occorre impostare la modalità "Lotti" e indicare sempre quantità 1 per le matricole.

2. Premendo il pulsante [Impostazioni] si accederà alla schermata che consente di abilitare la generazione automatica dei numeri di lotto / matricola e le impostazioni di rintracciabilità proposte durante la creazione di articoli. Abilitando la generazione automatica sarà possibile configurare i parametri di generazione automatica premendo il pulsante [Configura] che darà accesso alla schermata sottostante.

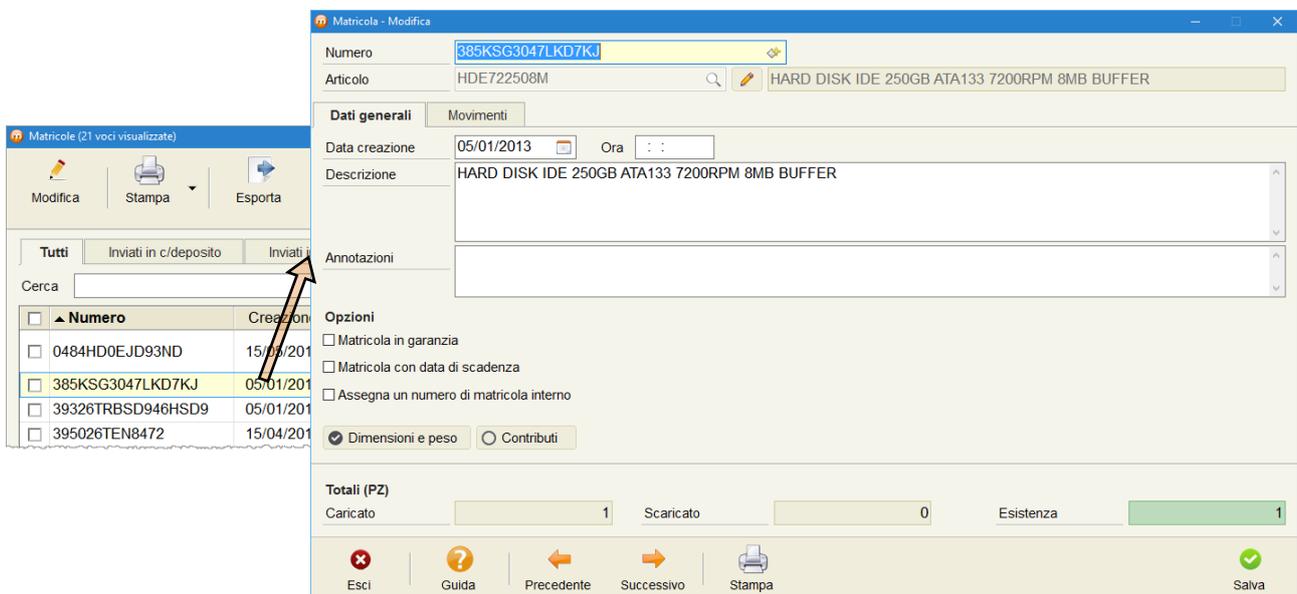


3. Tramite i campi presenti nel gruppo "Opzioni" l'utente potrà personalizzare il modello che sarà utilizzato per la creazione automatizzata dei codici di lotto/matricola. Questa funzione è fondamentale nel caso in cui il prodotto caricato non abbia un codice identificativo, che risulta invece fondamentale per la tracciabilità delle operazioni successive all'ingresso in azienda. Un altro caso in cui può essere utile questa funzione è la produzione interna di prodotti che richiedono tracciabilità.
4. In questo campo sarà mostrata l'anteprima di un codice di esempio generato tramite le impostazioni effettuate.

Nuove funzionalità

Lotti / matricole

Questa finestra di gestione consente all'utente di visualizzare le informazioni relative al prodotto a cui è associata la matricola o il lotto in esame. Nella sezione "Movimenti" è riportato lo storico di tutte le operazioni eseguite sul lotto/matricola.



Per accedere a questa funzione occorre selezionare la voce "Lotti" oppure "Matricole" (in base a quello che si è scelto in configurazione) nel menu "Magazzino" e successivamente eseguire doppio click sinistro sul lotto / matricola desiderato.

Riportiamo di seguito l'elenco dei campi nella finestra e il relativo significato.

Dati generali

• **Numero**

In questo campo è riportato il codice univoco che identifica il lotto/matricola.

- **Articolo**
Codice dell'articolo associato al lotto/matricola in esame.
- **Data creazione / Ora**
Dati relativi alla creazione del lotto/matricola.
- **Descrizione**
Testo descrittivo del lotto/matricola; è proposta la descrizione, modificabile, dell'articolo associato.

Opzioni

- **Matricola in garanzia**
Se abilitata consente di indicare il periodo di validità della garanzia per la matricola. I campi sono disponibili solo se la licenza comprende la **Gestione riparazioni**.
- **Matricola con data di scadenza**
Data di scadenza del lotto/matricola; la compilazione di questo campo è facoltativa ma utile perché, in fase di emissione dei documenti di vendita, la procedura di caricamento automatico dei codici proporrà prima quelli che hanno la data di scadenza più prossima.
- **Assegna un numero di matricola interno**
Il campo che appare abilitando l'opzione consente all'operatore di assegnare un codice identificativo interno per il lotto/matricola in esame. Se questo valore è stato compilato Mon Ami 3000 lo riporterà nella stampa dei documenti; in caso contrario sarà stampato il codice principale.

Dimensioni e peso

Cliccando sul pulsante [Dimensioni e peso] apparirà la schermata riportata di seguito.

- **Dimensioni (cm)**

In questo gruppo di campi è possibile inserire le dimensioni (in cm) del prodotto. Se l'unità di misura dell'articolo è di tipo "Peso", i valori indicati sono relativi al singolo collo utilizzato in spedizione. Il numero di colli complessivo è calcolato in base al rapporto tra quantità e colli descritto in seguito.

- **Peso**

I campi contenuti in questo gruppo permettono di specificare le informazioni relative al peso del prodotto associato al lotto/matricola. Per articoli che hanno unità di misura di tipo diverso da "Peso" sarà possibile impostare il valore lordo e la tara; il peso netto è calcolato automaticamente dal gestionale e l'unità di misura di riferimento è personalizzabile. Per articoli con unità di misura di tipo "Peso" il campo relativo al peso netto è vincolato al valore 1 e l'unità di misura è la stessa impostata per il prodotto; il peso lordo è calcolato automaticamente in base alla tara.

- **Imballaggio**

Tramite i campi presenti in questo gruppo l'utente potrà impostare informazioni utili per la spedizione. Il volume è calcolato automaticamente in base alle dimensioni ma può essere modificato; tramite il campo "Tipo colli" visibile in quest'area è invece possibile definire il tipo di legame che c'è tra il prodotto (lotto/matricola) e i colli di spedizione.

Movimenti

La sezione "Movimenti" consente di verificare l'elenco di tutti i documenti nei quali è stato richiamato il lotto/matricola indicato; cliccando sulla descrizione del documento si accederà rapidamente al dettaglio del documento stesso.

Data	Documento	Magazzino	Quantità	U.m.	Importo
05/01/2013	Movimento di magazzino n° 000002 del 05/01/2013 - Acquisto HardSoft Distribuzione S.p.A.	Magazzino principale	1	PZ	52,82 €

Nella parte bassa della finestra sono sempre visibili l'esistenza attuale e le quantità totali di caricato e scaricato.

Premendo il pulsante [Stampa] è possibile ottenere in formato cartaceo la scheda del lotto/matricola e l'elenco delle movimentazioni.

Mon Ami 3000 6.4 - SCHEDA MATRICOLA

File Pagina

Prima pag. Pag. prec. Pag. succ. Ultima pag. Zoom Imposta Salva PDF Invia e-mail Stampa Esci Pagina 1 / 1

H.S. Distribuzioni Srl Data: 31/12/2013 - Pagina: 1 / 1

Scheda matricola - Numero: 385KSG3047LKD7KJ - Articolo: HDE722508M

Data doc.	Documento	Quantità	U.m.	Importo
05/01/2013	Movimento di magazzino n° 000002 del 05/01/2013 - Acquisto HardSoft Distribuzione S.p.A.	1	PZ	52,82 €
Esistenza		1	PZ	

Stampa lotti e matricole

Tramite il pulsante [Stampa] presente nella finestra di gestione è possibile stampare l'elenco dei lotti/matricole per i quali sono verificati i filtri avanzati indicati nella finestra. La stampa riporta, per ogni codice di lotto/matricola, la quantità attualmente presente in magazzino.

Se la licenza comprende le gestioni **Conto lavoro** e/o **Conto deposito**, sono disponibili delle sezioni aggiuntive che permettono di tener traccia dei lotti/matricole ceduti e ricevuti in C/Deposito o in C/Lavoro.

Mon Ami 3000 6.4 - Matricole

File Pagina

Prima pag. Pag. prec. Pag. succ. Ultima pag. Zoom Imposta Salva PDF Invia e-mail Stampa Esci Pagina 1 / 1

H.S. Distribuzioni Srl Data: 31/12/2013 - Pagina: 1 / 1

Matricole
Esistenza: Maggiore di 0

Numero	Creazione	Articolo	Descrizione	Scadenza	U.m.	Esistenza	N
0484HD0EJD93ND	15/05/2013	C2Q_05030402	Processore Intel® Core™2 Quad - Mod. Q8300 - 2,5 Ghz - 4 MB Cache L2 - 1333 Mhz Front		PZ	1	
385KSG3047LKD7KJ	05/01/2013	HDE722508M	HARD DISK IDE 250GB ATA133 7200RPM 8MB BUFFER		PZ	1	
39326TRBSD946HSD9	05/01/2013	HDE722508M	HARD DISK IDE 250GB ATA133 7200RPM 8MB BUFFER		PZ	1	
395026TEN8472	15/04/2013	HDE72500	HARD DISK IDE 500GB ATA133 7200RPM		PZ	1	
486569ERE3546	15/04/2013	HDE72500	HARD DISK IDE 500GB ATA133 7200RPM		PZ	1	
51561542451GHE	05/01/2013	CPUINTP4660	CPU INTEL PENTIUM 4 660 3.6 GHZ 2 MB CACHE SKT775		PZ	1	

Stampa etichette

Il pulsante [Stampa] presente nella finestra di gestione lotti e matricole consente anche di stampare le etichette per i lotti/matricole selezionati.

Funzionalità di base integrate con la gestione Lotti e matricole

Documenti

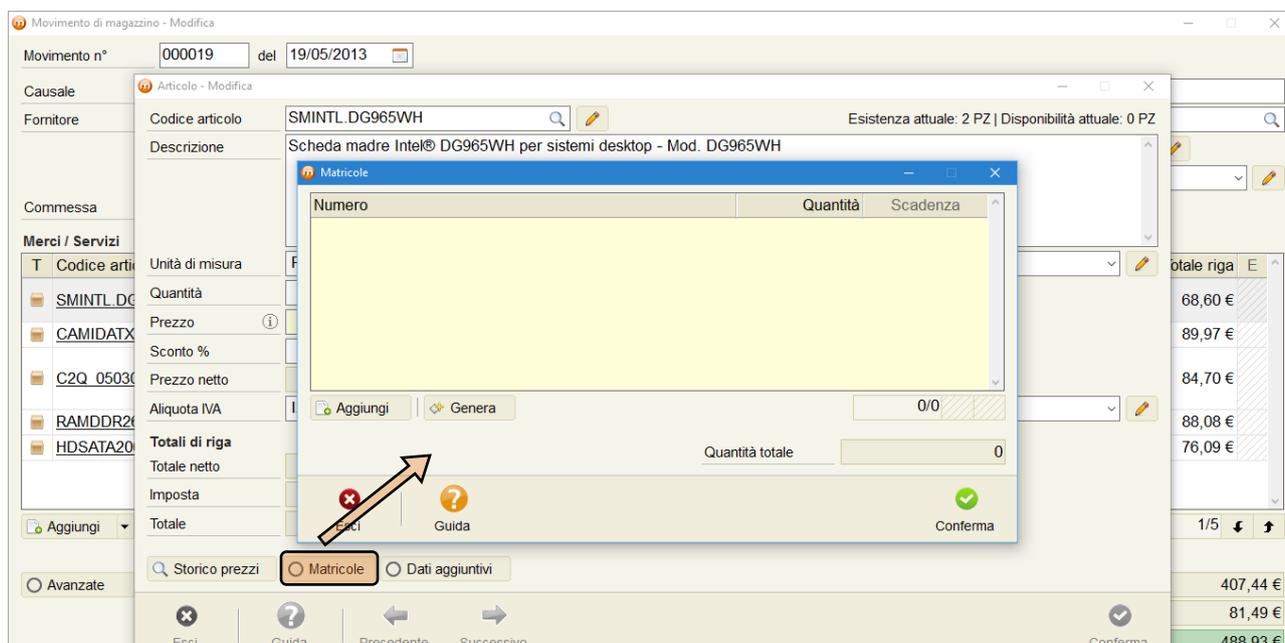
Il cuore della gestione sono i documenti. La gestione **Lotti e matricole** include funzioni specifiche implementate appositamente per consentire all'utente di impostare, per ogni prodotto inserito in un documento, i codici dello specifico lotto (o matricola) movimentato.

La procedura da effettuare è la seguente:

1. Creare il nuovo documento (DDT, Fattura, Ordine, Movimento, ecc.)
2. Compilare i dati di intestazione del documento.
3. Cliccare il pulsante [Aggiungi] per inserire un prodotto nuovo oppure [Modifica] per variare la riga selezionata.

La finestra riportata in figura è quella di inserimento e/o modifica degli articoli.

Tramite il pulsante [Lotti / Matricole] è possibile accedere alla finestra per l'inserimento dei lotti e matricole varia in base alla "Causale" indicata nella testata del documento che definisce se la merce è movimentata in "Ingresso" o "Uscita".



Documenti - Gestione lotti / matricole nei movimenti di INGRESSO merce

La finestra si compone solo di una tabella dove devono essere elencate tutte le matricole o i lotti con la relativa quantità. Nel campo "Quantità" è riportato il quantitativo totale di tutti i lotti e matricole indicati in tabella che deve coincidere con la quantità impostata nella riga del documento.

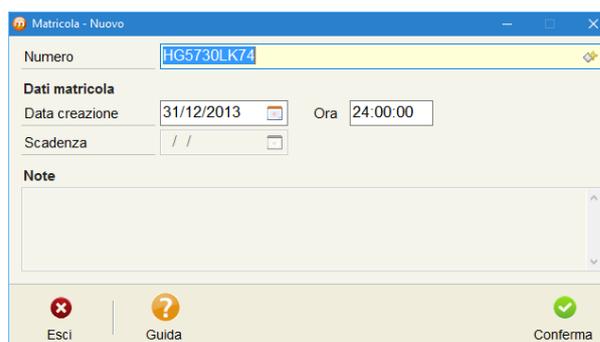
Tutti i codici di lotto/matricola indicati in questa finestra saranno memorizzati automaticamente una volta salvato il documento. Per vedere lo storico delle operazioni sarà poi possibile utilizzare la sezione "Movimenti" della funzione "Lotti e matricole" descritta all'inizio di questa guida.

L'inserimento, la modifica e la cancellazione dei codici di lotto/matricola viene eseguito tramite i tre pulsanti di gestione visibili sotto la tabella stessa.

Se in "Configurazione articoli" è stata abilitata la funzione di "Generazione automatica matricole/lotti", nella parte sinistra della finestra, sarà visibile il pulsante [Genera] che permette di creare in automatico, secondo lo schema prestabilito, le matricole per ogni singola unità di prodotto oppure un codice di lotto la cui quantità coincide con la quantità complessiva movimentata.

Se i codici di lotto/matricola dei prodotti movimentati devono essere gli stessi forniti dal fornitore, non è possibile utilizzare la generazione automatica. Per inserire i vari codici occorre quindi sfruttare la finestra di gestione riportata nell'immagine accanto, a cui è possibile accedere utilizzando i pulsanti [Aggiungi] e [Modifica] visibili sotto la tabella.

Il codice del lotto/matricola deve essere inserito nel campo "Numero" e, se è stata impostata la rintracciabilità tramite lotti, sarà abilitata la modifica del campo "Quantità". Per ogni codice è possibile inserire data e ora di creazione, delle note e, se necessario, la data di scadenza.



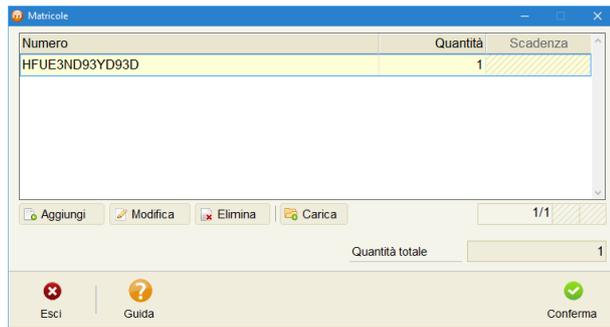
Documenti - Gestione lotti / matricole nei movimenti di USCITA merce

Nel caso di un documento che prevede l'uscita di merce dal magazzino, il software consente di richiamare i lotti e le matricole memorizzati nel gestionale relativamente all'articolo indicato.

La finestra di gestione è praticamente identica a quella già descritta per i documenti di entrata della merce.

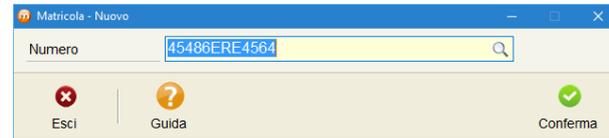
Il software permette di richiamare automaticamente lotti o matricole esistenti per l'articolo in esame premendo il pulsante "Carica" evidenziato nell'immagine seguente.

Nota. Mon Ami 3000 considera solo lotti/matricole che hanno esistenza maggiore di 0 e propone, prima di tutto, quelli con data di scadenza più prossima. Nel caso in cui non sia stata indicata una data di scadenza il software proporrà i lotti/matricole in base alla data di creazione: dal più vecchio al più recente.



Per inserire manualmente i codici di lotto/matricola occorre cliccare sul pulsante [Aggiungi] che consente di accedere alla finestra di gestione riportata nell'immagine sottostante.

Il numero del lotto/matricola

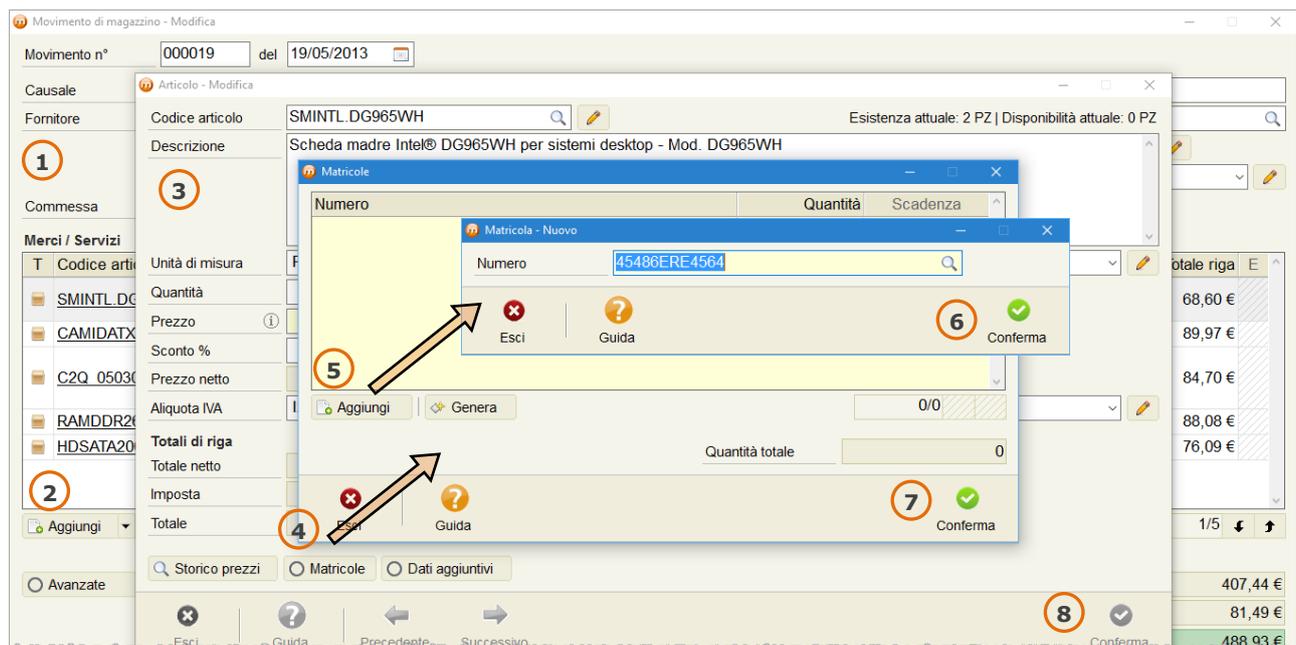


deve essere indicato nel campo "Numero". Il pulsante evidenziato permette di visualizzare un elenco dei lotti/matricole esistenti non ancora esauriti. Il campo "Quantità" è modificabile solo se il tipo di rintracciabilità è impostato a "lotti" e consente di impostare la quantità di merce movimentata per il lotto in esame; l'unità di misura di riferimento è quella indicata nella riga del documento.

Un esempio pratico

Entrata della merce in azienda

L'ingresso della merce nel magazzino viene effettuato solitamente con la registrazione di un "Movimento di magazzino"; se la licenza comprende la **Gestione del ciclo passivo** si consiglia di usare le funzioni dedicate.



La tipologia del movimento è definita dalla causale indicata nel documento. La causale specificata deve presentare, nel campo "Tipo" i valori "Acquisto" o "Carico".

Elenchiamo di seguito i passaggi per inserire un prodotto e i lotti/matricole associati.

1. Creare un nuovo documento o aprirne uno esistente.
2. Premere il pulsante [Aggiungi] per accedere alla finestra di gestione riportata in figura.
3. Specificare il codice del prodotto da movimentare e la quantità da movimentare.
4. Premere il pulsante [Lotti] o [Matricole] (in base alla rintracciabilità scelta in configurazione).
5. Cliccare il pulsante [Aggiungi] per aprire la finestra "Lotto / Matricola" dove si dovrà indicare il Numero e, se è stato scelto di gestire la rintracciabilità a lotti, anche la quantità di merce.

Molto spesso questi codici si presentano anche in formato "codice a barre" e possono essere acquisiti con un comune lettore barcode (in emulazione di tastiera).

6. Premere [Conferma] per confermare.

Ripetere i punti 5 e 6 per inserire ulteriori lotti / matricole.

7. Premere [Conferma] per confermare l'elenco dei lotti / matricole inseriti.
8. Premere [Conferma] per salvare la riga del documento.

Ripetere i punti da 2 a 8 per inserire altri prodotti e i relativi codici di lotto / matricola.

Una volta completato l'inserimento di tutti i prodotti nel documento occorre premere il pulsante [Salva] per memorizzare nel database tutti i dati inseriti.

Uscita della merce dal magazzino

L'uscita della merce dal magazzino può avvenire per vari motivi: il più comune è la vendita ma è frequente anche lo scarico di merce difettosa o avariata, il trasferimento dei prodotti in un altro magazzino oppure lo scarico di prodotti usati per particolari lavorazioni.

Analogamente a quanto detto nel capitolo precedente, la tipologia di movimento è definita dal tipo di causale di magazzino utilizzata che, in questi casi, dovrà essere di "Vendita" o "Scarico".

Per la vendita è possibile usare la Fattura o il DDT mentre, per lo scarico, il Movimento di magazzino o il DDT.

In fase di vendita è possibile operare in 2 modalità diverse: una "Automatica" ed una "Manuale".

Compilazione automatica

Questa modalità richiede di un lettore barcode collegato al PC e di un'etichetta (o un documento) dove il codice del lotto/matricola è espresso come codice a barre.

In molti settori questa informazione è già presente in un'etichetta applicata direttamente al prodotto o sull'imballo.

La procedura passo-passo da eseguire è riportata di seguito:

- Creare un nuovo documento o aprirne uno esistente.
- Posizionarsi con il mouse sulle "Righe documento".
- Leggere tramite il lettore il codice a barre relativo al lotto/matricola del prodotto.

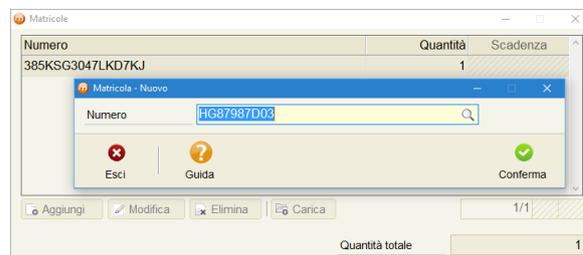
Se il programma riconosce il codice come un lotto/matricola valido, provvede a caricare una riga con il prodotto associato e il codice del lotto/matricola risulta già compilato; come indicato dal simbolo del codice a barre evidenziato nell'immagine.

T	Codice articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	M	Prezzo	Sconti	Totale riga	E
	MSOF2007SBE	MICROSOFT OFFICE 2007 SBE IT CD OEM	1	PZ		192,00 €	10%	172,80 €	
	SMINTL_DG965WH	Scheda madre Intel® DG965WH per sistemi desktop - Mod. DG965WH	1	PZ		79,00 €		79,00 €	

Compilazione manuale

Questa modalità può essere utilizzata sempre. In questo esempio compileremo un DDT di vendita.

1. Creare un nuovo documento o aprirne uno esistente.
2. Premere il pulsante [Aggiungi] per accedere alla finestra di inserimento/modifica della riga documento.
3. Specificare il codice del prodotto e la quantità da movimentare.
4. Premere il pulsante [Lotti] o [Matricole].
5. Tramite il pulsante [Carica] è possibile caricare in automatico i codici di lotto o matricola esistenti fino al raggiungimento della quantità indicata nel documento; il software propone i codici in base alla data di scadenza. In alternativa è possibile selezionare manualmente un lotto/matricola tramite la finestra che appare cliccando su [Aggiungi].
6. Premere [Conferma] per confermare l'elenco dei lotti/matricole
7. Premere [Conferma] per confermare l'articolo e tutte le altre informazioni inserite nella riga.



Ripetere i punti da 2 a 7 per inserire altri prodotti e i relativi codici di lotto / matricola.

Una volta completato l'inserimento dei prodotti, premere il pulsante [Salva] per memorizzare nel database tutti i dati inseriti.