

# Piper II°

Manuale d'Uso

## Indice

<i>Licenza d'uso</i>	5
<i>Versione del Manuale</i>	5
<i>Obbiettivo</i>	5
<i>Come Fare...</i>	6
<u><a href="#">Come fare per iniziare</a></u>	6
<u><a href="#">Come interrogare il magazzino</a></u>	6
<u><a href="#">Come interrogare la situazione di un articolo</a></u>	6
<u><a href="#">Come fare per caricare merce in arrivo</a></u>	6
<u><a href="#">Come fare per emettere una bolla d'uscita</a></u>	6
<u><a href="#">Come fare per rettificare una quantità</a></u>	6
<u><a href="#">Come fare per scaricare la produzione</a></u>	6
<u><a href="#">Come aggiornare il programma da Internet</a></u>	6
<i>Istallazione del programma</i>	7
Eventuali problemi di installazione	7
<i>Esecuzione del programma.</i>	8
<i>La finestra principale</i>	10
Menù	10
Barra degli Strumenti	10
Linea dei Messaggi	10
Semaforo	11
<i>La Barra degli Strumenti</i>	12
<i>Finestre di gestione dati</i>	13
<i>Operazioni preliminari</i>	15
<i>Anagrafica Magazzini</i>	15
Definizione Mappa di Magazzino	15
<i>Anagrafica Causali di Movimentazione</i>	17
Passaggio informazioni al sistema informatico centrale	17
Ambito di validità della causale	17
<i>Anagrafica Causali di Trasporto</i>	18
<i>Anagrafica Vettori</i>	19
<i>Anagrafica Terzisti/Clienti</i>	20
Collegamento a sito esterno	20

<b>Anagrafica Articoli</b>	<b>21</b>
<b>Anagrafica</b>	<b>21</b>
<b>Ubicazioni</b>	<b>22</b>
<b>Ricerca diverso Articolo</b>	<b>23</b>
<b>Modifica Lotto</b>	<b>23</b>
<b>Modifica Cliente</b>	<b>23</b>
<b>Stampa ubicazioni</b>	<b>24</b>
<b>Movimentazioni</b>	<b>25</b>
Personalizzazione Colonne	25
<b>Totali Movimentazione</b>	<b>26</b>
<b>Stampa movimentazione</b>	<b>26</b>
<b>Anagrafica Distinta Base</b>	<b>28</b>
<b>Operazioni di Carico e Scarico</b>	<b>30</b>
<b>Carico Merce</b>	<b>30</b>
<b>Carico Merce Terzista</b>	<b>32</b>
<b>Spostamento interno di un Articolo</b>	<b>33</b>
<b>Spostamento Bancali</b>	<b>33</b>
<b>Scarico Merce con emissione DDT</b>	<b>34</b>
<b>Testata Bolla</b>	<b>34</b>
<b>Dettaglio Bolla</b>	<b>35</b>
Carico merce direttamente al Terzista/Cliente	35
Modifica articolo già inserito	36
Cancellazione articolo già inserito	36
Inserimento Articolo non codificato	36
Spedizione di un Articolo non ancora caricato nel sistema	36
Spedizione di un SL/PF appena prodotto ma non ancora versato	37
Conferma dell'inserimento DDT	37
Stampa del DDT	38
Trasmis sione via Email del DDT	38
Trasmissione via modem a sito remoto	38
<b>Lista di Prelievo MP / PKG</b>	<b>39</b>
<b>Testata Lista di Prelievo</b>	<b>39</b>
<b>Dettaglio Lista di Prelievo</b>	<b>39</b>
Modifica articolo già inserito	40
Cancellazione articolo già inserito	40
Conferma e Stampa Lista di Prelievo	40
<b>Lista di Prelievo Componenti</b>	<b>43</b>
<b>Testata Lista di Prelievo</b>	<b>43</b>
<b>Dettaglio Lista di Prelievo</b>	<b>43</b>
Modifica articolo già inserito	44

Cancellazione articolo già inserito	44
Conferma e Stampa Lista di Prelievo	44
<b>Scarico Produzione</b>	<b>47</b>
<b>Gestione Sfridi</b>	<b>48</b>
<b>Trasformazione componenti in SL/PF</b>	<b>49</b>
<b>Operazioni di Interrogazione</b>	<b>50</b>
<b>Interrogazione per Articolo</b>	<b>50</b>
<b>Interrogazione per Indirizzo</b>	<b>52</b>
<b>Rettifica Quantità</b>	<b>53</b>
<b>Modifica Lotto</b>	<b>53</b>
<b>Modifica Cliente</b>	<b>53</b>
<b>Stampa Ubicazioni</b>	<b>53</b>
<b>Interrogazione per Cliente</b>	<b>55</b>
<b>Finestra di Elenco Articoli</b>	<b>56</b>
Ordinamento colonne	56
Stampa Elenco	57
Filtro	57
Rimozione Filtro	57
Ricerca	57
Somma	58
<b>Stampe</b>	<b>59</b>
<b>Stampa ubicazioni occupate</b>	<b>59</b>
<b>Stampa ubicazioni vuote</b>	<b>60</b>
<b>Stampa occupazione per Articolo</b>	<b>62</b>
Stampa giacenze	62
<b>Stampa Movimentazione</b>	<b>64</b>
<b>Stampa Articoli sotto Zero</b>	<b>66</b>
<b>Stampa Totale Quantità</b>	<b>68</b>
<b>Finestra Anteprima di Stampa</b>	<b>70</b>
<b>Definizione Utenti &amp; Autorizzazioni</b>	<b>72</b>
<b>Anagrafica Gruppi di utenti.</b>	<b>72</b>
Inserimento Gruppo Utenti	73
Modifica Gruppo Utenti	74
Cancellazione Gruppo Utenti	74
<b>Anagrafica Utenti.</b>	<b>75</b>
Inserimento Utente	75
Modifica Utente	76
Cancellazione Utente	76
<b>Associazione Utenti &amp; Gruppi.</b>	<b>77</b>
Revoca dell'appartenenza ad un Gruppo Utente	77

Assegnazione ad un Gruppo Utente .....	77
<b>Autorizzazione Funzioni.</b> .....	<b>78</b>
Abitazione all'uso di una funzione .....	79
Revoca dell'abilitazione all'uso di una funzione .....	79
Revoca dell'abilitazione all'uso di un insieme di funzioni .....	80
Assegnazione dell'abilitazione all'uso di un insieme di funzioni .....	80
Revoca di tutte le autorizzazioni .....	80
Assegnazione di tutte le autorizzazioni .....	80
<b>Funzioni di utilità</b> .....	<b>81</b>
<b>Parametri di Sistema</b> .....	<b>81</b>
<b>Personalizzazione della Barra degli Strumenti</b> .....	<b>82</b>
<b>Nuovo Collegamento</b> .....	<b>84</b>
<b>Cambio Password</b> .....	<b>84</b>
<b>Calcolatrice</b> .....	<b>86</b>
<b>Backup del database</b> .....	<b>87</b>
Logica di Backup .....	87
Ripristino del database .....	87
<b>Aggiornamento del programma da Internet</b> .....	<b>88</b>

# Piper II° – Manuale d'Uso

---

## Licenza d'uso

Installando o utilizzando in qualsiasi modo questo programma, l'utente si vincola alle seguenti condizioni:

1. Non è consentito alterare il contenuto del programma e degli archivi, decompilare o disassemblare il programma
2. Il programma deve essere rigorosamente utilizzato secondo le indicazioni del Manuale d'Uso
3. Il programma non può essere ceduto in uso a terze parti
4. XData concede la licenza d'uso a tempo indeterminato ma ne detiene i diritti d'autore.

*Microsoft, Microsoft Windows, Microsoft Excel. Microsoft Word sono marchi registrati della Microsoft Corporation.*

## Versione del Manuale

Questo manuale è stato aggiornato alla versione del programma 3.74.

Redatto da Stefano Galli.

Revisione a cura di Marco Campedelli.

Pur avendo avuto molta cura nella stesura di questo documento, possono essere presenti degli errori o imprecisioni. In tal caso saremmo grati se ci venissero segnalati via Email all'indirizzo <mailto:info@x-data.com>.

## Obiettivo

Questo manuale vuole essere una guida all'utilizzo del software Piper II°.

Nella stesura del presente documento si è cercato di utilizzare un linguaggio semplice accompagnato dove possibile da fotografie delle varie finestre del programma al fine di essere il più possibile efficace.

Rimane comunque necessario per l'utente avere una discreta padronanza nell'uso di personal computer in ambiente Microsoft Windows.

## Come Fare...

Si vuole qui raccogliere le risposte alle domande più frequenti.  
Per i principianti è consigliabile invece procedere con il prossimo capitolo.

### Come fare per contattare XData:

Fax	02 2626.2514
Telefono	02 2626.2082
Email Piper	<a href="mailto:piper@x-data.com">piper@x-data.com</a>
Email generica	<a href="mailto:info@x-data.com">info@x-data.com</a>
Sito WEB	<a href="http://www.x-data.com/Piper">www.x-data.com/Piper</a>

[Come fare per iniziare](#)

[Come interrogare il magazzino](#)

[Come interrogare la situazione di un articolo](#)

[Come fare per caricare merce in arrivo](#)

[Come fare per emettere una bolla d'uscita](#)

[Come fare per rettificare una quantità](#)

[Come fare per scaricare la produzione](#)

[Come aggiornare il programma da Internet](#)

## Istallazione del programma

Inserire il CD-Rom nel lettore e attendere alcuni istanti: il programma di installazione si avvierà automaticamente.

Nel caso in cui dopo oltre 20 secondi non fosse ancora partito il programma di installazione, è necessario attivarlo manualmente:

1. Eseguire un doppio click sull'icona Risorse del Computer (normalmente è la prima icona posta nello schermo in alto a sinistra)
2. Eseguire un doppio click sull'icona raffigurante il CD-Rom

### Eventuali problemi di installazione

Può capitare che il programma di installazione avvisi l'utente con il seguente messaggio:

Setup cannot continue because some system files are out of date on your system. Click Ok if you would like setup to update these files for you now.  
You will need to restart Windows before you can run setup again.  
Click Cancel to exit setup without updating system files.

In tal caso è necessario premere il pulsante Ok. Il programma di installazione emette quindi il seguente messaggio:

Do you want to restart Windows now?  
if you choice 'No', you will not be able to run setup again until after the system is rebooted at a later time.

Premere Sì : Windows verrà chiuso e rilanciato. Alla riapertura di Windows, aprire e richiudere il cassetto del Cd-Rom affinché il programma di installazione riparta nuovamente.

Può capitare che il programma di installazione avvisi l'utente con il seguente messaggio:

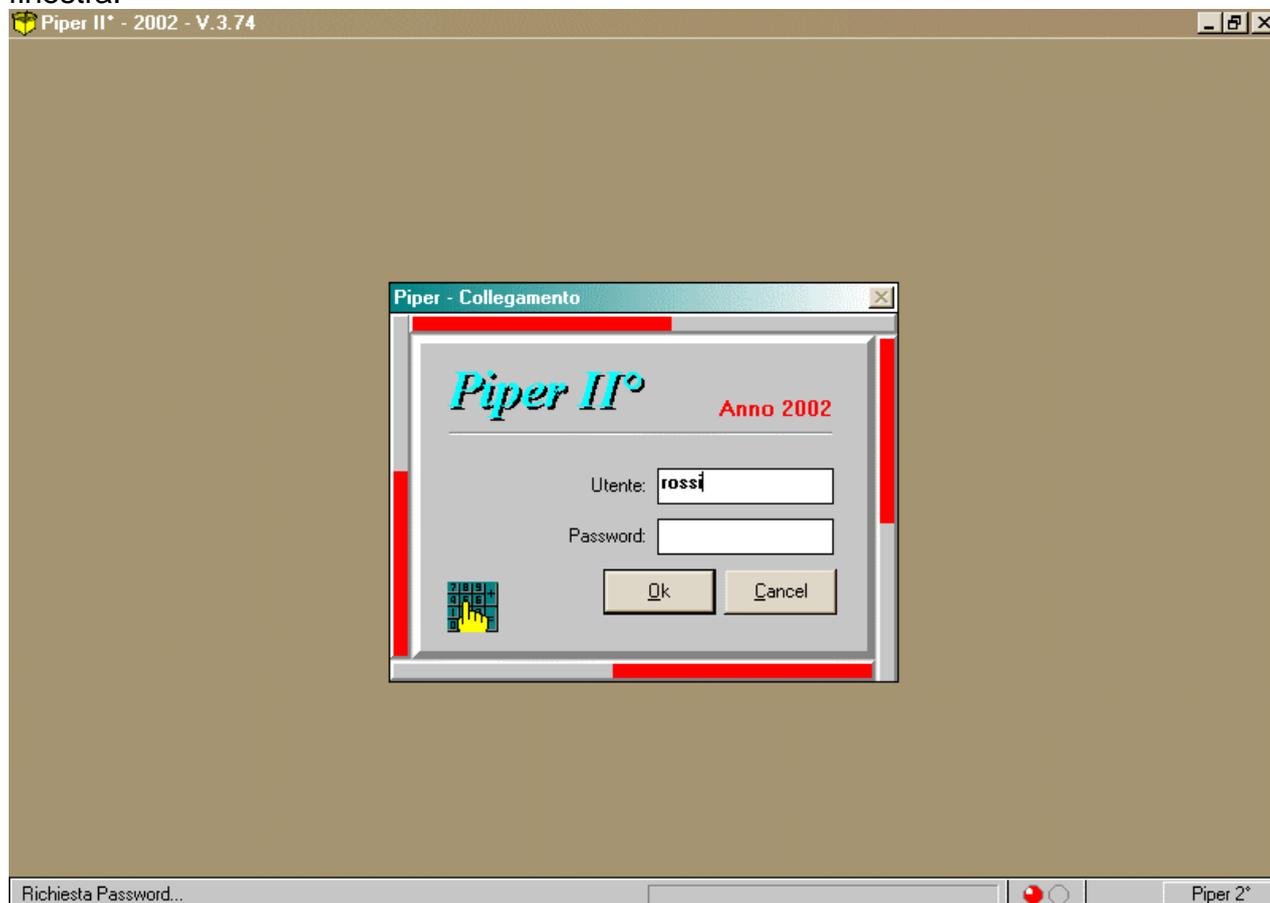
Error:  
unavailable DISK.INF file.

In tal caso l'utente preme il pulsante OK, quindi riapra e richiuda il cassetto del Cd-Rom affinché il programma di installazione riparta nuovamente.

Può capitare che il programma di installazione avvisi l'utente con altri messaggi diversi. L'utente in questi casi premerà il pulsante Ok se questo esiste, altrimenti il pulsante Ignora per continuare l'installazione.

## Esecuzione del programma.

Lanciata l'esecuzione del programma, il programma Piper II° si presenta con la seguente finestra:



L'utente deve inserire il nome utente assegnato e la relativa password. (E' possibile modificare la propria password per proteggere il sistema. A questo proposito si veda il capitolo [Cambio Password](#)).

Al termine dell'inserimento dei dati premere il tasto Ok per proseguire.

Per terminare il programma è sufficiente premere il pulsante "Cancel".

Premuto il tasto Ok, Piper II° eseguirà un controllo sul nome e sulla password inseriti e, se errati, presenterà il seguente messaggio:



In tal caso premere il tasto Ok e inserire i dati corretti.

Se i dati inseriti sono corretti, Piper II° ci avrà dato accesso al programma.

## La finestra principale



Sono quattro i principali elementi della finestra principale:

- a. Menù
- b. [Barra degli Strumenti](#)
- c. Linea dei Messaggi
- d. Semaforo

### Menù

Comprende tutte le funzioni del programma.

### Barra degli Strumenti

Comprende i pulsanti per eseguire le funzioni principali del programma.

Nota: i pulsanti presenti nella finestra [Barra degli strumenti](#) possono essere diversi da quanto finora visto, questo in funzione dei moduli installati nel sistema Piper II°.

### Linea dei Messaggi

Su questa linea sono sempre presenti dei messaggi che informano sullo stato di esecuzione del programma.

## Semaforo

Il programma può trovarsi in due stati differenti:

- pronto a ricevere comandi
- in fase di elaborazione

Nel primo caso sarà presente il semaforo verde (e nella linea dei messaggi comparirà "Pronto.>").

Nel secondo caso il semaforo sarà rosso per informare l'operatore di attendere la fine della elaborazione (e nella linea dei messaggi comparirà lo stato del lavoro svolto dal programma, esempio: "Estrazione dati. Attendere...>").

## La Barra degli Strumenti

Come già visto nella figura della [Finestra Principale](#), questa comprende i pulsanti per eseguire le funzioni principali del programma.

E' possibile spostare la Barra degli Strumenti in una qualunque posizione all'interno della Finestra Principale. Il sistema memorizza tale informazione e ripresenterà la Barra degli Strumenti in tale posizione alla prossima ripartenza del programma.



Premendo il pulsante Uscita si termina l'esecuzione di Piper II°.



Visualizza [l'Anagrafica Articoli](#).



Visualizza la finestra di [Interrogazione per Indirizzo](#).



Visualizza la finestra di [Interrogazione Cliente](#).



Permette di effettuare un [Carico Merce](#).



Permette l'emissione della [Bolla di Uscita Merce \(DDT\)](#).



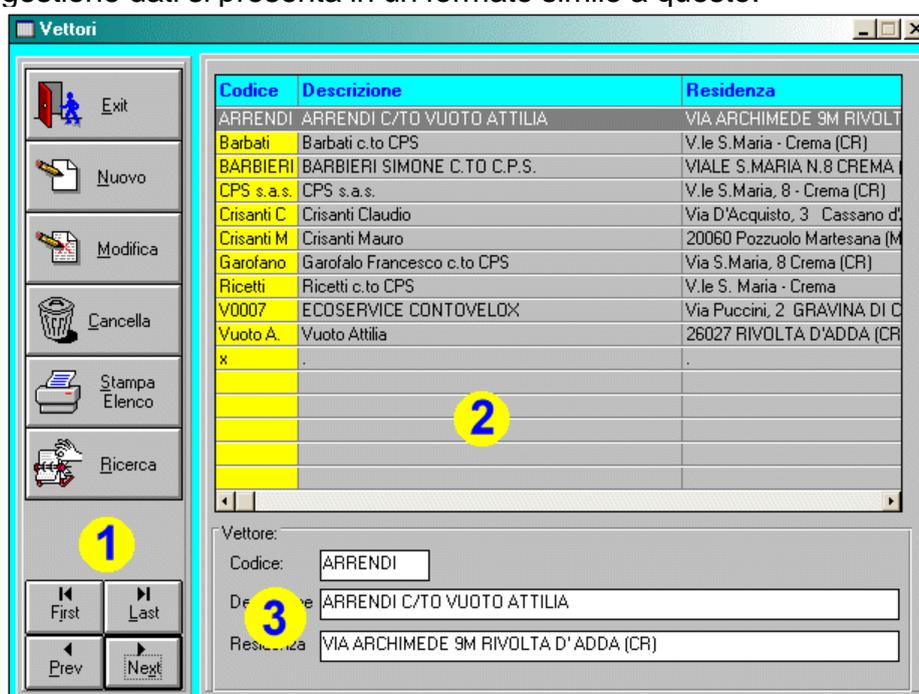
Aprire la finestra per effettuare il [Versamento di Produzione](#).



Aprire la finestra di selezione delle [Stampe](#).

## Finestre di gestione dati

Come potremo vedere nel dettaglio nei prossimi paragrafi, ogni singola finestra di gestione dati si presenta in un formato simile a questo:



Si può notare come questa sia suddivisa in tre sezioni:

1. Pulsantiera di comando
2. Elenco sintetico
3. Dettaglio della riga selezionata nell'elenco

La pulsantiera è sempre posta a sinistra di ogni finestra di gestione dati e permette di attivare le numerose azioni possibili: inserimento, modifica, cancellazione, stampa, ricerca.

Nota: alcuni pulsanti potrebbero non essere abilitati: questo perché Piper ha un efficiente sistema di autorizzazioni utenti e in questo caso l'utente non è abilitato a tutte le funzioni.

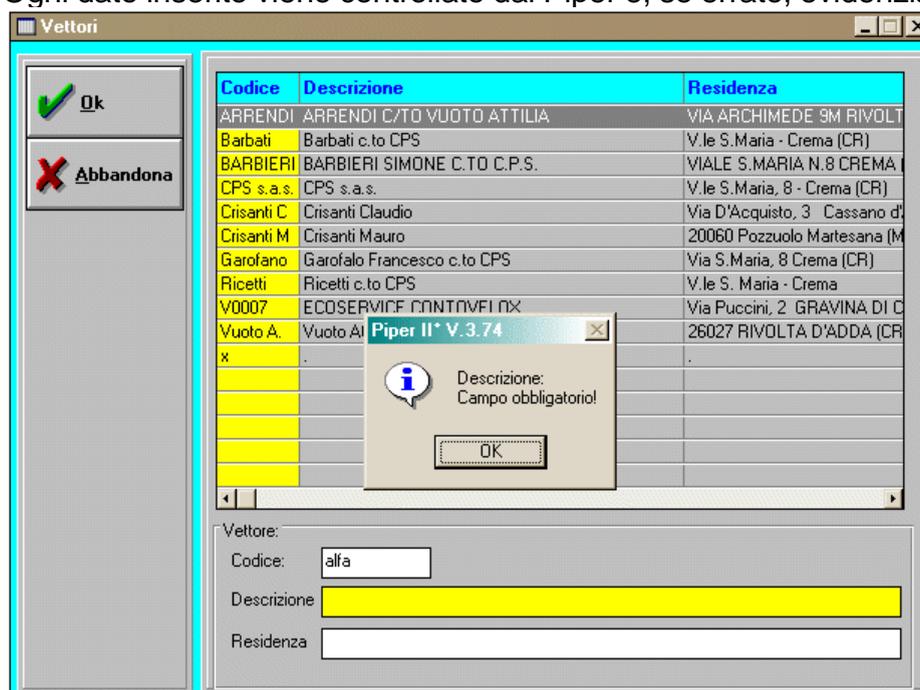
Si noti la presenza di quattro pulsanti posti in basso a sinistra: sono i pulsanti di navigazione: con questi è possibile spostarsi nell'elenco da un elemento ad un altro.

Per analizzare in dettaglio un elemento riportato nella lista, è sufficiente spostarsi utilizzando i pulsanti di navigazione oppure più semplicemente clickando sulla riga dell'elenco.

Nota: non è possibile modificare alcun dato neanche inavvertitamente.

Per modificare un elemento è sempre necessario clickare prima sul pulsante di Modifica, apportare i dati, e successivamente clickare sul pulsante di Ok.

Ogni dato inserito viene controllato dal Piper e, se errato, evidenziato con il colore giallo:



In questo caso Piper ci ricorda che è necessario inserire il campo Descrizione.

**Nota:** E' possibile utilizzare la sola tastiera per velocizzare le operazioni di carico; a tale fine per premere il pulsante Ok da tastiera, è sufficiente premere il tasto CTRL e, tenendolo premuto, premere il tasto Invio.

## Operazioni preliminari

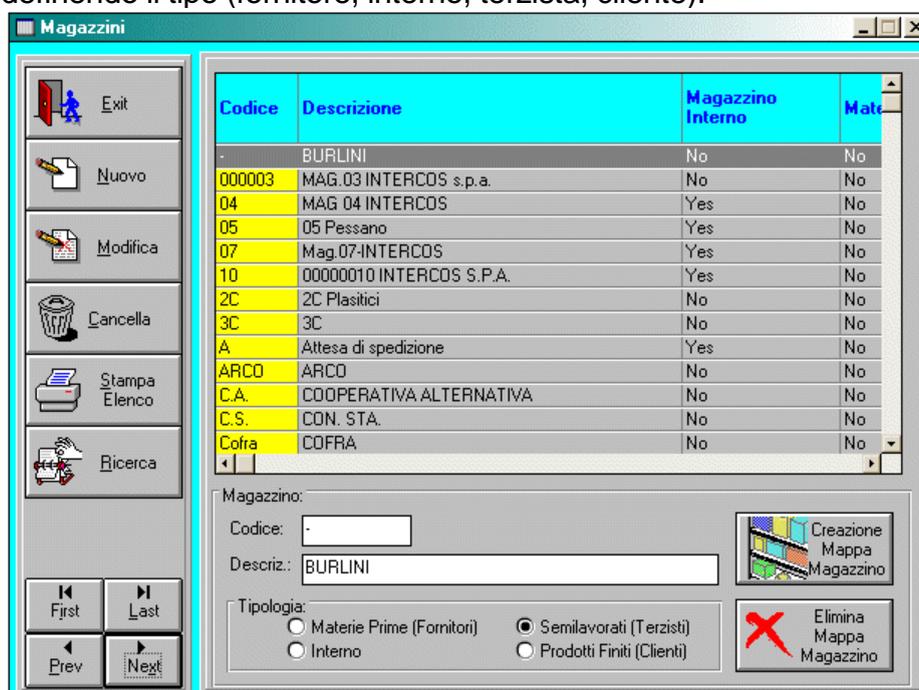
Prima di poter operare nel sistema Piper, è necessario definire la struttura del magazzino (o dei magazzini), le causali di movimentazione che si useranno per caricare/scaricare il magazzino, le anagrafiche articoli ed eventualmente altre informazioni (terzisti, vettori, distinte basi).

Tutte queste informazioni sono accessibili nel menù “Anagrafiche”.

Sarà inoltre necessario definire anche gli [Utenti](#) che avranno accesso al sistema e le loro [abilitazioni](#).

## Anagrafica Magazzini

Raggiungibile dal menù “Anagrafiche”, permette di inserire un nuovo magazzino definendo il tipo (fornitore, interno, terzista, cliente):



Inserito un nuovo magazzino è inoltre necessario definirne la relativa mappa.

### Definizione Mappa di Magazzino

Per fare ciò si preme sul pulsante “Creazione Mappa di Magazzino” e si inseriscano le coordinate per la definizione della mappa:



Nota: la definizione di Corsia, Livello e Ubicazione può essere diversa in funzione della propria personalizzazione del sistema Piper.

In questo esempio, premendo il pulsante "Crea indirizzi", vengono costruiti 10 corridoi con 3 piani (A, B, C), e lunghi 15 posti pallet per un totale di 450 posizioni di magazzino.

Nota: è possibile definire ogni singola posizione come posizione "monocodice", ovvero: un indirizzo in cui non è possibile ubicare articoli con codice diverso.

E' altresì possibile stampare le etichette, comprensivo di barcone, da incollare sul montante del posto pallet.

E' anche possibile in questa mappa eliminare indirizzi di magazzino pre-esistenti a fronte di un diverso layout assegnato al magazzino fisico.

## Anagrafica Causali di Movimentazione

Raggiungibile dal menù “Anagrafiche”, permette di inserire le causali necessarie per motivare una qualunque operazione di movimentazione del magazzino:



E' necessario assegnare un codice e una descrizione ad ogni causale.

E' altresì necessario definire se l'operazione che verrà effettuata con questa causale ha un segno positivo (operazione di carico).

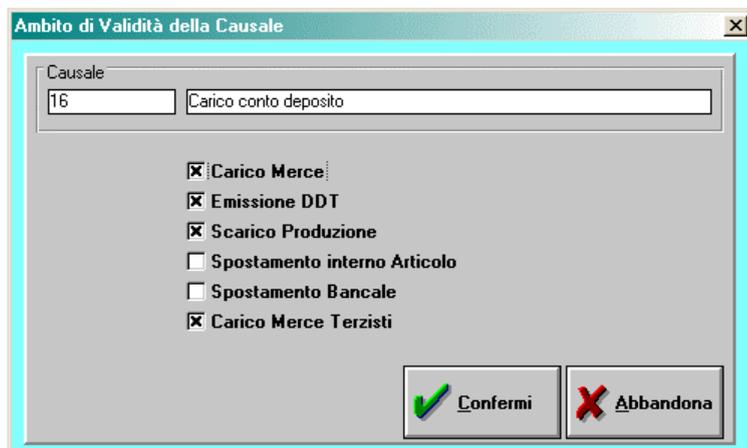
### Passaggio informazioni al sistema informatico centrale

E' possibile definire per ogni causale un file di output in cui inserire tutte le movimentazioni effettuate: questo è utile per poter alimentare il sistema centrale.

### Ambito di validità della causale

Ogni causale inserita potrà per definizione essere utilizzata in tutte le funzioni di movimentazione di Piper (carico, scarico, spostamento ecc.).

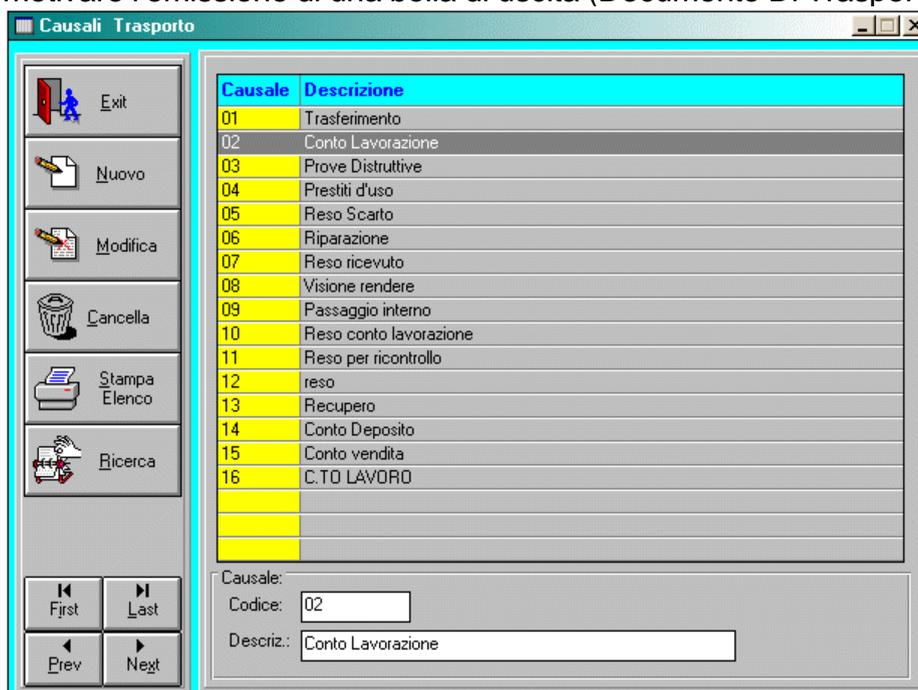
Può però risultare utile definire l'ambito di utilizzo clickando sul relativo pulsante. Questo attiva la seguente finestra:



In questo esempio la causale “Carico conto deposito” verrà rappresentata dal Piper nelle sole funzioni di Carico Merce, Emissione DDT, Scarico di Produzione e Carico Merce Terzista.

## Anagrafica Causali di Trasporto

Raggiungibile dal menù “Anagrafiche”, permette di inserire le causali necessarie per motivare l'emissione di una bolla di uscita (Documento Di Trasporto):



Per ogni nuova Causale di Movimentazione è necessario assegnare il Codice e la Descrizione.

## Anagrafica Vettori

Raggiungibile dal menù “Anagrafiche”, permette di inserire tutti i vettori necessari per l’emissione di una bolla di uscita (Documento Di Trasporto):

The screenshot shows a window titled "Vettori" with a table of carrier data and a search form below it.

Codice	Descrizione	Residenza
ARRENDI	ARRENDI C./TO VUOTO ATTILIA	VIA ARCHIMEDE 9M RIVOLT
Barbati	Barbati c.to CPS	V.le S.Maria - Crema (CR)
BARBIERI	BARBIERI SIMONE C.TO C.P.S.	VIALE S.MARIA N.8 CREMA
CPS s.a.s.	CPS s.a.s.	V.le S.Maria, 8 - Crema (CR)
Crisanti C	Crisanti Claudio	Via D'Acquisto, 3 Cassano d'
Crisanti M	Crisanti Mauro	20060 Pozzuolo Martesana (M
Garofano	Garofalo Francesco c.to CPS	Via S.Maria, 8 Crema (CR)
Ricetti	Ricetti c.to CPS	V.le S. Maria - Crema
V0007	ECDSERVICE CONTOVELOX	Via Puccini, 2 GRAVINA DI C
Vuoto A.	Vuoto Attilia	26027 RIVOLTA D'ADDA (CR
x	.	.
V0001	Rossi Luigi	Via dei Platani, 15 - 10100 Tor

Below the table, there is a search form:

Vettore:  
 Codice:   
 Descrizione:   
 Residenza:

Per ogni nuovo vettore è necessario assegnare il Codice, la Descrizione e la Residenza. Queste informazioni verranno stampate nel Documento di Trasporto.

## Anagrafica Terzisti/Clienti

Raggiungibile dal menù “Anagrafiche”, permette di inserire tutti i terzisti e/o i clienti necessari per l'emissione di una bolla di uscita (Documento Di Trasporto):

Codice	Ragione Sociale
COSM.PR	COSMETIC PRODUCTIONS
D4	D4 INTERCOS S.P.A
DAM	DAM
DGS	DGS Products S.r.l.
DI.FARCO	DI FARCO GROUP
DIFARCO	DIFARCO
Duck	Duck
Epipack	Epipack
EUROCOS	EUROCOSMESI
FABIENNE	FABIENNE

Terzista/Cliente:

Codice:   Magazzino collegato via modem

Ragione Sociale:

Indirizzo:

CAP:  Città:  Prv.:

Telefono:

Fax:

Per ogni nuovo terzista o cliente è necessario assegnare il Codice, la Ragione Sociale e l'Indirizzo comprensivo di Cap, Località Provincia.

Queste informazioni verranno stampate nel Documento di Trasporto.

### Collegamento a sito esterno

Se presso il terzista/cliente è installato il sistema Piper, è possibile allora inviare a questi via modem le bolle in formato elettronico con caricamento automatico presso il terzista/cliente degli articoli inviati.

A tal fine è necessario inserire la crocetta nel campo “Magazzino collegato via modem”.

## Anagrafica Articoli

Raggiungibile dal menù “Anagrafiche”, permette di inserire le anagrafiche degli articoli:

**Nota:** La finestra può presentarsi in formato diverso in funzione dei moduli installati e quindi delle informazioni gestite.

Si noti la presenza di una finestra suddivisa in tre sezioni:

1. Anagrafica
2. Ubicazioni
3. Movimentazioni

### Anagrafica

Permette l'inserimento del Codice, della Descrizione e di altre informazioni in funzione dei moduli installati; (nell'esempio di cui sopra è possibile definire per ogni codice articolo, fino a 10 codici e descrizione alternative utilizzati da Clienti e/o Fornitori).

In questa sezione è possibile analizzare subito la giacenza complessiva o, selezionando un magazzino, la giacenza in questo:

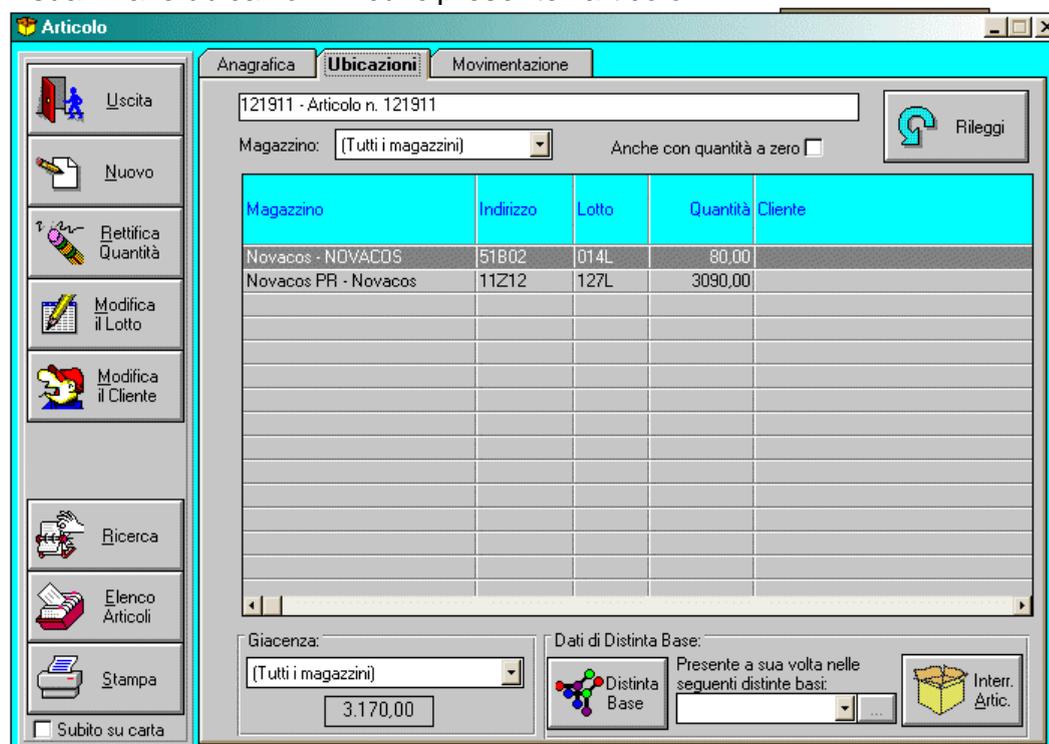
E' possibile analizzare l'eventuale distinta base clickando sul relativo pulsante o analizzare se questo articolo è presente in qualche distinta base ed eventualmente visualizzare questa:



Si può notare come l'articolo in esempio (1400785) sia presente in molte distinte basi. Selezionata una di queste (nell'esempio la distinta base 123700), è possibile analizzarla clickando sul pulsantino (con tre puntini) posto alla destra del menù a tendina.

## Ubicazioni

Visualizza le ubicazioni in cui è presente l'articolo:



**Nota:** La finestra può presentarsi in formato diverso in funzione dei moduli installati e quindi delle informazioni gestite.

Si noti subito come i pulsanti posti nella parte sinistra della finestra siano cambiati e permettano ora di modificare la quantità o il lotto o il cliente della riga selezionata.

Piper visualizza le ubicazioni in cui è presente l'articolo.

E' possibile analizzare un solo magazzino selezionandolo dal menù a tendina.

E' possibile visualizzare anche le ubicazioni precedentemente utilizzate (anche se ora non hanno giacenza), clickando sulla casellina "Anche con quantità a zero".

Il pulsante Rileggi, posto in alto a destra, è utile quando il Piper è collegato in rete: premendolo si rileggono i dati ed è possibile in questo modo leggere la nuova situazione modificata da altri utenti della rete.

Selezionando una delle righe presenti nell'elenco e premendo il pulsante "Rettifica Quantità", si apre la finestra di [Carico Merce](#) con i dati già reimpostati e la quantità impostata con segno negativo: questo torna utile per effettuare delle rettifiche inventariali.

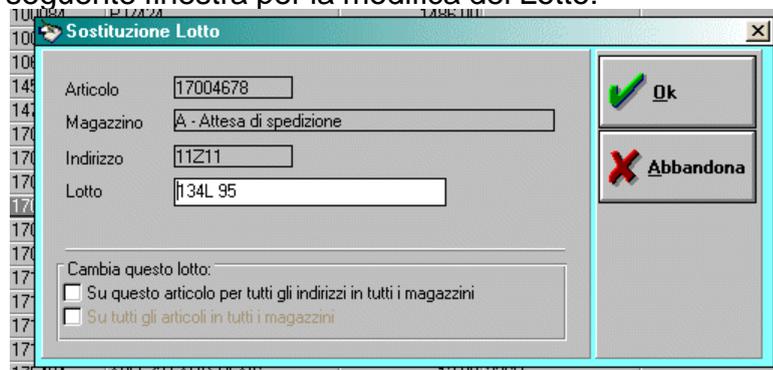
### Ricerca diverso Articolo

Premendo il pulsante "Ricerca" si apre la finestrella di [Ricerca Articolo](#).

Premendo invece il pulsante "Elenco Articoli" viene visualizzata la [finestra di elenco](#).

### Modifica Lotto

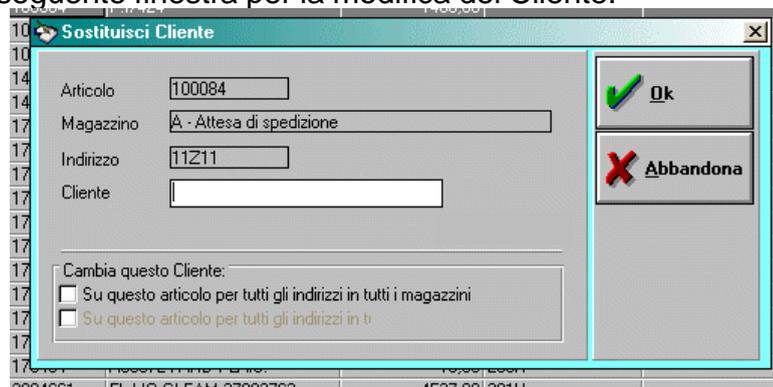
Selezionando una delle righe presenti nell'elenco e premendo il pulsante "Rettifica Quantità", si apre la seguente finestra per la modifica del Lotto:



E' possibile inserire o modificare il lotto e, se inserito il segno di spunta nella casella "Su questo articolo per tutti gli indirizzi in tutti i magazzini", sostituire il lotto ovunque per l'articolo selezionato.

### Modifica Cliente

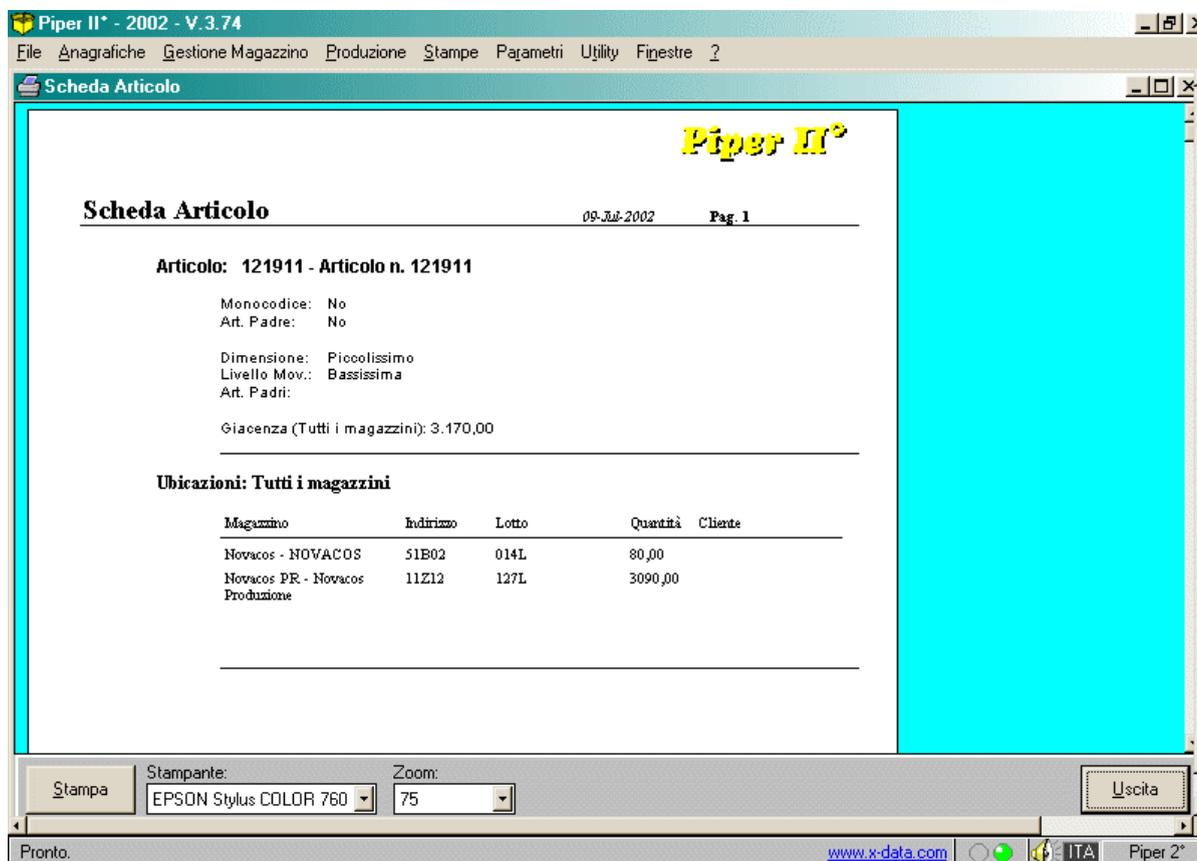
Selezionando una delle righe presenti nell'elenco e premendo il pulsante "Modifica Cliente", si apre la seguente finestra per la modifica del Cliente:



E' possibile inserire o modificare il Cliente e, se inserito il segno di spunta nella casella "Su questo articolo per tutti gli indirizzi in tutti i magazzini", sostituire il Cliente ovunque per l'articolo selezionato.

## Stampa ubicazioni

Il pulsante di stampa permette di avere in [anteprima di stampa](#) la situazione delle ubicazioni occupate dall'articolo in esame:



Inserendo un segno di spunta nella casellina "Subito su carta" si manda direttamente alla stampante la lista senza la visualizzazione nella finestra di [anteprima di stampa](#).

## Movimentazioni

Visualizza le movimentazioni che l'articolo in esame ha subito nel tempo:

Causale Movimento	Documento	Magazzino Partenza	Indirizzo Partenza	Magazzino Arrivo
10 - Scarico		Carico Iniziale		SELECCOS - Selecoc
carico negativo per emiss.	472	Fornitori		Novacos PR - Novacos
05 - Spostamento interno		Novacos - NOVACDS	50B04	Novacos - NOVACDS
Trasformazione articolo		Novacos PR - Novacos	11Z12	Novacos PR - Novacos
04 - Scarico dei SL	530	Novacos PR - Novacos	11Z12	SELECCOS - Selecoc
Trasformazione articolo		Novacos PR - Novacos	11Z12	Novacos PR - Novacos
Trasformazione articolo		Novacos PR - Novacos	11Z12	Novacos PR - Novacos
01 - Carico c/lavorazione	473	Novacos PR - Novacos	11Z12	SELECCOS - Selecoc
07 - Reso	028A	SELECCOS - Selecoc	11Z11	Novacos - NOVACDS
07 - Reso	054	SELECCOS - Selecoc	11Z11	
03 - Scarico Prodotto	042	SELECCOS - Selecoc	11Z11	
03 - Scarico Prodotto	B 28	SELECCOS - Selecoc	11Z11	

**Nota:** La finestra può presentarsi in formato diverso in funzione dei moduli installati e quindi delle informazioni gestite.

Ogni movimentazione riporta il magazzino e l'indirizzo di prelievo, il magazzino e l'indirizzo di destinazione, la quantità movimentata, la causale, la data di esecuzione e l'operatore che ha effettuato il movimento.

I movimenti vengono presentati a partire dal più recente.

E' possibile modificare l'ordine semplicemente clickando su una diversa colonna (ad esempio: ordinando per Magazzino di Partenza)

Il pulsante Rileggi, posto in alto a destra, è utile quando il Piper è collegato in rete: premendolo si rileggono i dati ed è possibile in questo modo leggere la nuova situazione modificata da altri utenti della rete.

### Personalizzazione Colonne

E' possibile personalizzare la visualizzazione di questo elenco premendo il pulsante "Imposta Colonne":



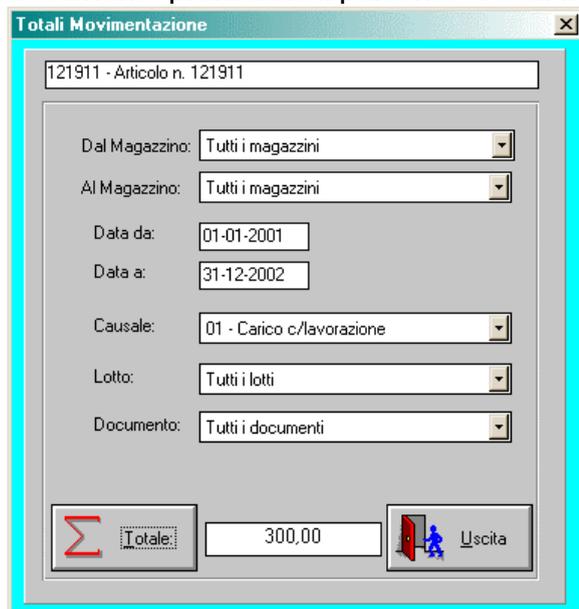
Agendo sui due pulsantino con le frecce rivolte verso l'alto e il basso è possibile modificare l'ordine di visualizzazione delle colonne.

E' possibile eliminare la visualizzazione di una colonna semplicemente selezionandola e premendo il pulsante con la freccia rivolta a sinistra: tale colonna andrà a far parte dell'elenco colonne non visualizzate (nell'esempio non viene visualizzata la colonna Utente).

E' possibile ripristinare la configurazione iniziale premendo il pulsante "Reimposta Default".

### Totali Movimentazione

E' possibile avere in modo semplice il totale movimentato per data, magazzino, causale e documento premendo il pulsante "Totali Movimenti":



### Stampa movimentazione

Premendo il pulsante di stampa si ottiene nell'[anteprima di stampa](#) la movimentazione subita dall'articolo in esame:

Piper II° - 2002 - V.3.74

File Anagrafiche Gestione Magazzino Produzione Stampe Parametri Utility Finestre ?

Elenco Movimenti

**Piper I**

**Movimenti** Pagina 1 09-Jul-2002

Da Tutti i magazzini  
A Tutti i magazzini

**Movimenti del 03/07/2002**

Mag. di partenza	Inidir.	Mag. di arrivo	Inidir.	Articolo	Descrizione	Quantità	C.le Movimento	Documento	Eseguito il
Novacos PR - Novacos Produzione	11Z12	Novacos PR - Novacos Produzione	11Z12	121911	SF OMB I/190 176504	3090	Trasformazione articolo		03/07/2002 14.33.08

**Movimenti del 20/04/2002**

Mag. di partenza	Inidir.	Mag. di arrivo	Inidir.	Articolo	Descrizione	Quantità	C.le Movimento	Documento	Eseguito il
Novacos - NOVACOS	50B04	Novacos - NOVACOS	51B02	121911	CIALDA - COD.121911 P.F.107508	80	05 - Spostamento interno		20/04/2002 8.28.35

**Movimenti del 18/02/2002**

Mag. di partenza	Inidir.	Mag. di arrivo	Inidir.	Articolo	Descrizione	Quantità	C.le Movimento	Documento	Eseguito il
Carico Iniziale		SELECOS - Selecoc	11Z11	121911	CIALDA - COD.121911 P.F.107508	-115	10 - Scarto		18/02/2002 12.02.30

Stampa Stampante: EPSON Stylus COLOR 760 Zoom: 75 Pagina 1 di 2 Uscita

Pronto. [www.x-data.com](http://www.x-data.com) ITA Piper 2°

Inserendo un segno di spunta nella casellina "Subito su carta" si manda direttamente alla stampante la lista senza la visualizzazione nella finestra di [anteprima di stampa](#).

## Anagrafica Distinta Base

Raggiungibile dal menù “Anagrafiche”, permette di inserire le distinte basi necessarie per il versamento di produzione:

Articolo: 194071 OMBRETTO

Contenuto a sua volta nelle seguenti distinte basi:

Sequenza	Componente	Quantità	Um
40	880001	,6583	KG
50	880004	,05	KG
60	880003	,1	KG
70	880010	,03	KG
80	880046	,0003	KG
90	880050	,0069	KG
100	880048	,00041	KG
110	880044	,00009	KG
120	880102	,04	KG
130	880104	,024	KG
140	880052	,09	KG

Sequenza: 40 TALCO SUPERIORE M 10  
 Componente: 880001  
 Quantità std: ,6583  
 Unità Misura: KG

▲ Inserisci componente   ▲ Modifica componente   ✕ Cancella componente

Si noti come la distinta base sia a un solo livello.

Piper però gestisce il concetto di Macro distinta base, ovvero un insieme di distinte basi a un singolo livello.

Facciamo un esempio:

Si supponga che il prodotto finito A sia composto da 3 semilavorati (B, C e D) e da un packaging E.

Ognuno di questi semilavorati ha sicuramente una distinta base.

Inoltre si può pensare che ogni semilavorato sia l'insieme di materie prime e di altri semilavorati.

In questo modo la distinta base del prodotto finito può risultare molto complessa, anche a più livelli.

Visualizzando la distinta base del prodotto finito nel Piper si ottengono solo quattro componenti (B, C, D ed E).

Selezionando uno dei tre semilavorati (B, C, D) e premendo il pulsante “Distinta Base” posto in fondo alla finestra a destra, si scende di un livello e si apre la distinta base del semilavorato. E così per tutti i livelli necessari.

E' possibile visualizzare in quale distinta base è presente l'articolo padre aprendo il menù a tendina posto in alto a destra.

E' possibile selezionare un articolo figlio e visualizzarne l'eventuale distinta base o la sua anagrafica premendo i rispettivi pulsanti.

## Operazioni di Carico e Scarico

Piper permette di caricare in magazzino merce in arrivo dall'esterno, di spostare un articolo da una ubicazione ad un'altra oppure spostare un'intera ubicazione in un'altra. Permette inoltre di emettere bolle di uscita e quindi scaricare il magazzino interno eventualmente caricando il magazzino di un terzista o di un cliente.

Permette anche di inventariare eventuali magazzini esterni (terzisti o clienti).

Tutte queste operazioni sono possibili attivando il menù "Gestione Magazzino".

Alcune di queste funzioni sono presenti inoltre nella [barra degli strumenti](#) (Carico Magazzino, Emissione DDT, Scarico Produzione)

Nei prossimi capitoli si esamineranno tutte le possibili funzioni di movimentazione articoli presenti nel Piper.

Prima di poter operare nel sistema Piper, è necessario definire la struttura del magazzino (o dei magazzini), le causali di movimentazione che si useranno per caricare/scaricare il magazzino, le anagrafiche articoli ed eventualmente altre informazioni (terzisti, vettori, distinte basi).

Tutte queste informazioni sono accessibili nel menù "Anagrafiche"

## Carico Merce

Con questa funzione è possibile caricare in uno dei magazzini interni merce in arrivo da Fornitori o resa da Terzisti o Clienti:

**Nota:** La finestra può presentarsi in formato diverso in funzione dei moduli installati e quindi delle informazioni gestite.

Si noti come per ogni movimento di carico sia necessario innanzitutto definire la data e la causale di movimentazione.

E' quindi richiesto di definire DA dove proviene il materiale (Fornitore o Magazzini Interni/Terzisti/Clienti).

E' possibile inserire il numero di documento che accompagna la merce.

Questo verrà registrato nel [movimento](#) e quindi successivamente visualizzabile nella storia dell'articolo.

Si deve poi procedere all'inserimento del codice articolo, dell'eventuale lotto e della quantità in carico.

E' possibile poi definire il cliente a cui è assegnato l'articolo.

Finalmente si inseriscono le informazioni relative all'ubicazione di destinazione della merce (magazzino e indirizzo).

Premendo il pulsante Ok si aggiorna la giacenza dell'articolo e si aggiunge una riga [movimento](#) allo stesso articolo.

Se l'articolo era in carico ad un Terzista/Cliente/Magazzino interno, verrà aggiornata la relativa giacenza detraendo la quantità presente a video e verrà inoltre aggiunta un'altra riga movimento a giustificazione dell'operazione.

**Nota:** E' possibile utilizzare la sola tastiera per velocizzare le operazioni di carico; a tale fine per premere il pulsante Ok è sufficiente premere il tasto CTRL e, tenendolo premuto, premere il tasto Invio.

## Carico Merce Terzista

Con questa funzione è possibile caricare l'inventario del magazzino di un nostro terzista che opera in conto lavoro se vogliamo gestirne la movimentazione:

The screenshot shows a software window titled "Carico Merce Terzisti". On the left side, there are two buttons: "Uscita" (with a red door icon) and "Conferma" (with a green checkmark icon). The main area contains several input fields: "Data:" with "09-07-2002", "Causale:" with "00 - Inventario 2001", "Articolo:" with "140001" and "Articolo n. 140001", "Lotto:" with "ABC", "Qta e Cliente:" with "1000,00", "Documento:" with "foglio 14", "Magazzino:" with "BURLINI", and "Indirizzo:" with "11Z11".

Esattamente come nella precedente funzione di [Carico Merce](#) è necessario inserire la data e la casuale di movimentazione.

Si procede poi inserendo il codice articolo, l'eventuale lotto e relativa quantità

Il campo Documento permette di inserire informazioni riportate poi nell'elenco delle [movimentazioni](#) subite dall'articolo.

Si procede infine a definire il magazzino e l'indirizzo di destinazione.

Premendo il pulsante Ok si aggiorna la giacenza dell'articolo e si aggiunge una riga [movimento](#) allo stesso articolo.

## Spostamento interno di un Articolo

Con questa funzione è possibile spostare un articolo ubicato in un magazzino interno da un indirizzo ad un altro o da un magazzino interno ad un altro:

Come si può notare la quantità movimentata è globale: non è possibile con questa funzione fare uno spostamento parziale.

Premendo il pulsante Ok non si aggiorna la giacenza dell'articolo ma si sposta l'articolo da una [ubicazione](#) ad un'altra e si aggiunge una riga [movimento](#) allo stesso articolo che giustifica tale operazione.

## Spostamento Bancali

Con questa funzione è possibile spostare in modo completo il contenuto di una ubicazione in un'altra:

Questo risulta utile quando vengono modificati i layout fisici dei magazzini.

## Scarico Merce con emissione DDT

Questa funzione, attivabile dalla [barra degli strumenti](#) e da [menù](#), permette l'emissione dei documenti di trasposto.

Scarica dai nostri magazzini la merce e dà la possibilità di caricare la stessa merce presso i magazzini esterni (conto lavorazione, clienti per operazione di tentata vendita o analisi qualità altri motivi).

La finestra di emissione DDT si compone di due sezioni fondamentali: la testata e il dettaglio.

### Testata Bolla

In questa devono essere inserite tutte le informazioni relative al DDT quali il destinatario, il numero e la data e altre come da immagine:

La numerazione e la data di inserimento vengono proposte in automatico dal sistema con la possibilità da parte dell'operatore di modificarle.

Si noti la presenza delle causali di Trasporto e di Movimento, la tipologia del trasporto (Mittente / Destinatario / Vettore), le informazioni fiscali relative al Destinatario e le eventuali informazioni sul Luogo di Consegna.

Ulteriori informazioni sono il numero totale di colli e l'aspetto nonché l'eventuale Partita, Ordine e Cliente.

Completata questa prima fase è possibile passare all'inserimento del dettaglio clickando sull'etichetta Articoli posta in alto nella finestra.

## Dettaglio Bolla

In questa devono essere inseriti tutti gli articoli che vengono spediti.

E' possibile inoltre specificare merce non codificata (ad esempio: apparecchiature o comunque materiale non gestito dal Piper).

### Operatività

1. si selezioni dal menù a tendina Magazzino il magazzino da cui si è prelevato l'articolo.
2. si inserisca il codice Articolo
3. dal menù a tendina Indirizzo si selezioni da quale indirizzo è stato prelevato
4. nel caso in cui in tale indirizzo l'Articolo sia presente con più Lotti, dal menù a tendina Lotto si selezioni quello prelevato.
5. La Quantità viene inserita automaticamente dal sistema. L'operatore può comunque modificarla in caso di prelievo parziale.

### Carico merce direttamente al Terzista/Cliente

Nel caso in cui si voglia tenere traccia della merce spedita (per conto lavoro o per presa visione o per altri motivi), allora si è seguano le istruzioni qui riportate:

6. si selezioni il magazzino di destinazione dal menù a tendina "Magazzino di destinazione"
  7. si selezioni uno degli indirizzi presenti nel menù a tendina "Indirizzo di Destinazione"
- In questo modo la merce viene spostata da un magazzino interno ad uno esterno ma si continua nel Piper a gestirne la quantità globale.
8. E' possibile specificare nella casella di testo "Num. Colli" il numero di colli di tale articolo (questa informazione verrà poi stampata su carta a fianco della riga articolo).
  9. Si preme il pulsante Inserisci Riga per portare questo articolo nella lista degli articoli in spedizione

### Modifica articolo già inserito

Nella lista sono presenti tutti gli articoli pronti per essere mandati in stampa.

Nel caso in cui si voglia modificare la quantità o altre informazioni relative ad un articolo, lo si seleziona e si preme il pulsante "Modifica Riga": tutte le informazioni della riga vengono riportate nella parte alta della finestra e l'operatore può quindi apportare le modifiche necessarie.

Al termine, premendo il pulsante Inserisci Riga, le modifiche vengono accettate e portate nella lista degli articoli in spedizione.

### Cancellazione articolo già inserito

Nella lista sono presenti tutti gli articoli pronti per essere mandati in stampa.

Nel caso in cui si voglia cancellare un articolo, lo si seleziona e si preme il pulsante "Cancella Riga": questa riga viene eliminata dall'elenco.

### Inserimento Articolo non codificato

Nel caso in cui si voglia spedire merce non codificata nel Piper, è necessario selezionare l'opzione "Articolo non codificato":

Riga	Articolo	Descrizione	Quantità	Lotto
1	000001	Articolo n. 000001	1500	123/BC
2		Stampo ABC	1	

Si inseriscano ora le altre informazioni già viste precedentemente.

### Spedizione di un Articolo non ancora caricato nel sistema

Può succedere che un articolo in arrivo da un Fornitore debba essere immediatamente spedito ad un Terzista in conto lavoro.

In questo caso si dovrebbe procedere al [Carico Merce](#).

Piper dà una mano permettendo di operare un carico merce direttamente dalla finestra di emissione DDT:

Si inserisca il magazzino, l'indirizzo, il lotto, l'articolo e la quantità si noterà come i campi siano tutti evidenziati nel colore giallo:

La casella di testo “Doc. Carico” permette di inserire il documento di entrata. Se la merce è in arrivo da fonti esterne, si preme il pulsante “Da Caricare” e il sistema provvede in automatico a caricare l’articolo nel magazzino e indirizzo specificato, utilizzando il lotto eventualmente inserito con quantità uguale a quanto presente a video. Il Documento di carico viene usato nella creazione del Movimento di Carico e la causale di questo viene inserita come “Carico per emissione DDT”.

#### **Spedizione di un SL/PF appena prodotto ma non ancora versato**

Se l’articolo in questione è invece un prodotto finito o semilavorato in arrivo dal reparto produttivo, bisognerebbe eseguire il versato di produzione.

E’ possibile però inserire tutti i dati come nel precedente paragrafo e al termine clickare sul pulsante “PF da produrre”.

Ora, la giacenza di questo va in negativo ma Piper si preoccupa di ricordare all’operatore, con un apposito elenco, tutti i SL o PF utilizzati in bolla di uscita ma non ancora versati da reparto produttivo.

Tale lista è disponibile anche nel [menù](#) Produzione, voce “PF/SL usciti con DDT senza produzione”

#### **Conferma dell’inserimento DDT**

Al termine dell’inserimento, si preme il pulsante Ok per confermare il tutto.

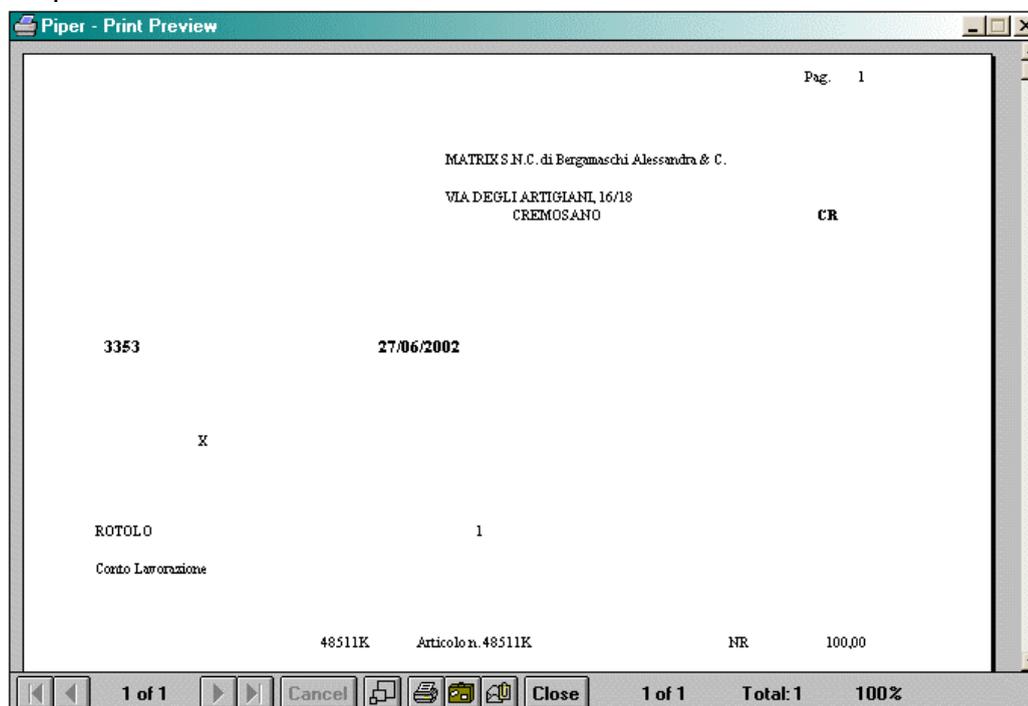
Da questo momento non è più possibile modificare la bolla di uscita.

Piper inoltre decrementa le giacenze degli articoli portati in bolla e, se specificati i magazzini di destinazione, incrementa le giacenze presso i Terzisti/Clienti.

Per ogni operazione di variazione giacenza viene inoltre emesso un movimento giustificativo.

## Stampa del DDT

Premendo il pulsante Stampa viene generata l'anteprima di stampa del documento di trasporto:



Si noti come la stampa possa essere diversa in funzione della personalizzazione del sistema.

Si noti inoltre come la stampa sia apparentemente su foglio bianco: in realtà viene stampato su moduli continui prefincati.

## Trasmissione via Email del DDT

Utilizzando i tre pulsanti cerchiati in figura



è possibile stampare su carta, esportare il DDT su Word o Excel o altri oppure ancora inviare via Email il documento.

## Trasmissione via modem a sito remoto

Se il terzista o cliente dispone del sistema Piper, è possibile inviare i dati via modem al Piper remoto utilizzando il pulsante "Trasmetti via Modem" presente a sinistra nella pulsantiera della finestra:



In questo caso Piper effettua un collegamento telefonico al Terzista/Cliente e invia al Piper remoto tutte le informazioni presenti in bolla.

In questo modo nel sito remoto la funzione di carico merce viene precompilata dal sistema.

## Lista di Prelievo MP / PKG

Questa funzione, attivabile da [menù](#), permette l'emissione della lista di prelievo delle Materie Prime e/o del Packaging necessario per i reparti produttivi.

La finestra di Emissione Lista di Prelievo MP/PKG è suddivisa in tre sezioni:

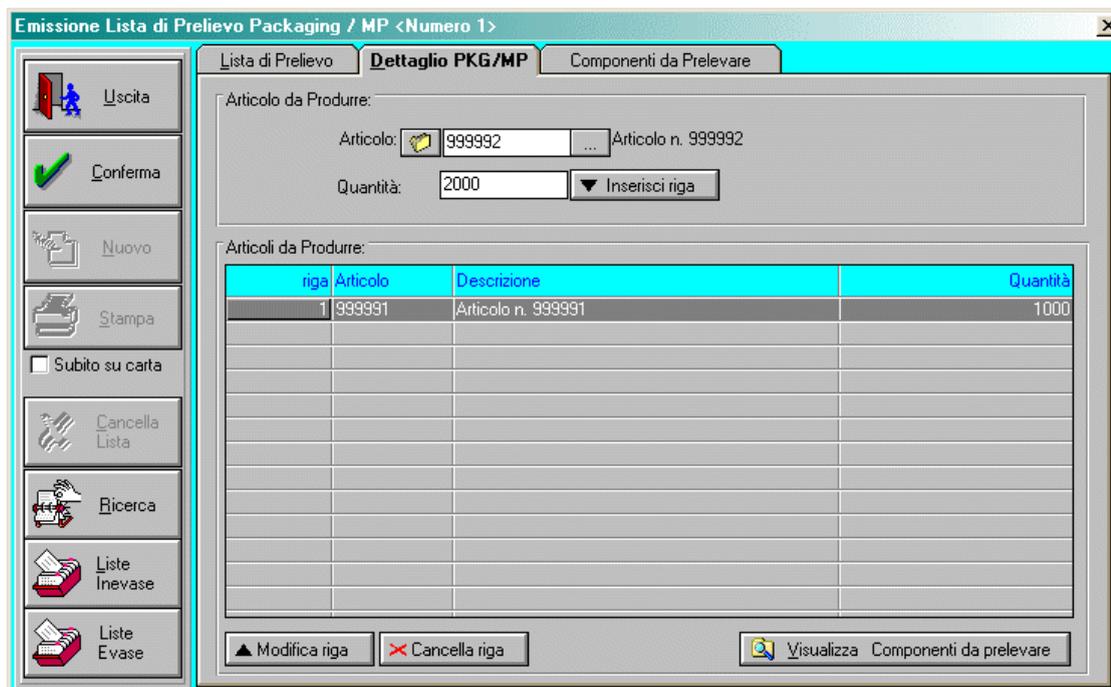
1. Testata Lista di Prelievo
2. Dettaglio
3. Componenti da Prelevare

### Testata Lista di Prelievo

In questa vengono riportate tutte le informazioni generali (data, casuale, ordine di produzione, note ecc.).

### Dettaglio Lista di Prelievo

Completa la testata, si passa a inserire i prodotti finiti o semilavorati ordinati e da produrre inserendone i codici e le quantità richieste:



### Modifica articolo già inserito

Nella lista sono presenti tutti gli articoli pronti per essere mandati in produzione.

Nel caso in cui si voglia modificare la quantità relativa ad un articolo, lo si seleziona e si preme il pulsante "Modifica Riga": l'articolo e la quantità presenti sulla riga selezionata vengono riportati nella parte alta della finestra e l'operatore può quindi apportare le modifiche necessarie.

Al termine, premendo il pulsante Inserisci Riga, le modifiche vengono accettate e portate nella lista degli articoli da produrre.

### Cancellazione articolo già inserito

Nella lista sono presenti tutti gli articoli pronti per essere mandati in produzione.

Nel caso in cui si voglia cancellare un articolo, lo si seleziona e si preme il pulsante "Cancella Riga": questa riga viene eliminata dall'elenco.

### Conferma e Stampa Lista di Prelievo

Al termine, si preme il pulsante di Conferma per aggiornare gli archivi e il pulsante di Stampa per ottenere nella finestra di [anteprima di stampa](#) la Lista di Prelievo:

**Piper II°**

**Lista di Prelievo n. 1 del 10-07-2002** Pag. 1

*Stampato il 10-Jul-2002 17:47:38*

Terzista: ALL SERVICE      Cliente/Fornitore: Pupa  
 Ordine Produz./Commessa: OP 123

Note: Da effettuarsi entro le ore 17

Non Caricato a Piper II°		Lotto	Indirizzo	Quantità Richiesta	Quantità Presente	Quantità Prelevata
999991	Articolo n. 999991	.	.	1.000,00	0,00	_____
999992	Articolo n. 999992	.	.	2.000,00	0,00	_____

Stampa      Stampante: EPSON Stylus COLOR 760      Zoom: 75      Uscita

Pronto.      [www.x-data.com](http://www.x-data.com)      ITA      Piper 2°

Tale lista viene consegnata ai magazzinieri che vanno a prelevare i componenti e a portarli nei reparti produttivi.

I magazzinieri inseriranno sulla stampa la quantità fisicamente prelevata per ogni singolo articolo e consegneranno nuovamente questa Lista di Prelievo compilata agli operatori del Piper.

La Lista di Prelievo, completata con le quantità effettivamente trasferite, viene quindi ritornata al Piper. Qui si riapre la Lista di Prelievo e si vanno ad inserire le quantità effettivamente scaricate selezionando l'etichetta "Componenti da Prelevare":



## Lista di Prelievo Componenti

Questa funzione, attivabile da [menù](#), permette l'emissione della lista di prelievo delle Materie Prime e/o del Packaging necessario per i reparti produttivi con carico diretto nel Reparto Produttivo

La finestra di Emissione Lista di Prelievo MP/PKG è suddivisa in tre sezioni:

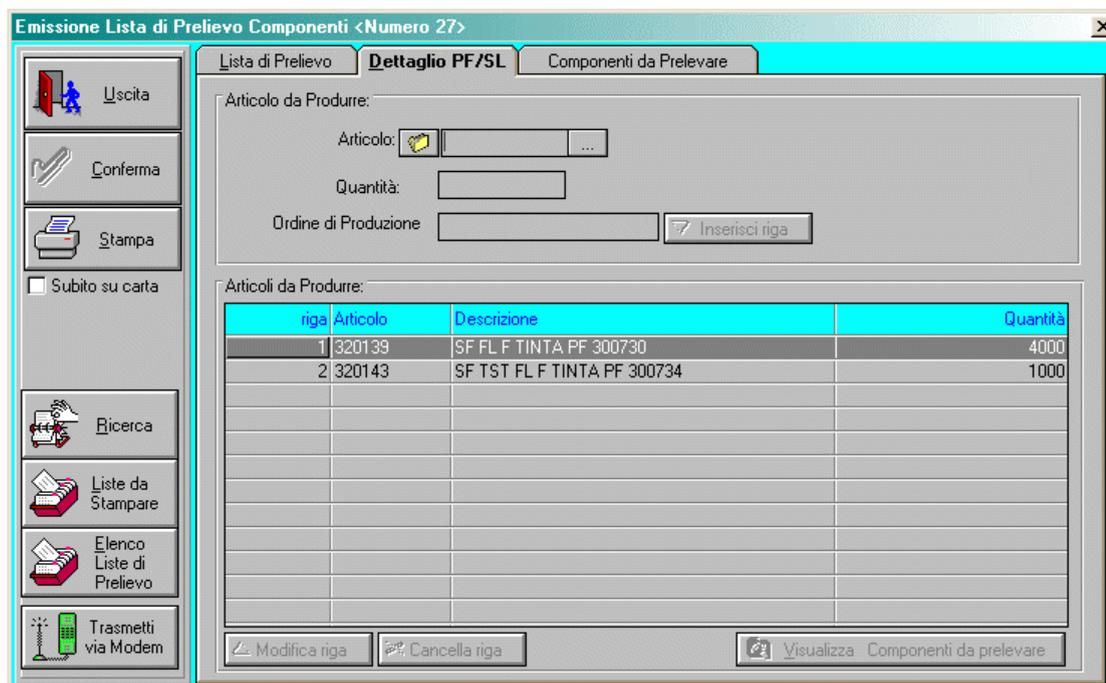
4. Testata Lista di Prelievo
5. Dettaglio
6. Componenti da Prelevare

### Testata Lista di Prelievo

In questa vengono riportate tutte le informazioni generali (data, casuale, note) e il magazzino di carico (reparto produttivo).

### Dettaglio Lista di Prelievo

Completa la testata, si passa a inserire i prodotti finiti o semilavorati ordinati e da produrre inserendone i codici, le quantità richieste e l'ordine di produzione:



### Modifica articolo già inserito

Nella lista sono presenti tutti gli articoli pronti per essere mandati in produzione.

Nel caso in cui si voglia modificare la quantità o l'ordine di produzione relativo ad un articolo, lo si seleziona e si preme il pulsante "Modifica Riga": l'articolo, la quantità e l'ordine di produzione presenti sulla riga selezionata vengono riportati nella parte alta della finestra e l'operatore può quindi apportare le modifiche necessarie.

Al termine, premendo il pulsante Inserisci Riga, le modifiche vengono accettate e portate nella lista degli articoli da produrre.

### Cancellazione articolo già inserito

Nella lista sono presenti tutti gli articoli pronti per essere mandati in produzione.

Nel caso in cui si voglia cancellare un articolo, lo si seleziona e si preme il pulsante "Cancella Riga": questa riga viene eliminata dall'elenco.

### Conferma e Stampa Lista di Prelievo

Al termine, si preme il pulsante di Conferma per aggiornare gli archivi e il pulsante di Stampa per ottenere nella finestra di [anteprima di stampa](#) la Lista di Prelievo:

Piper II° - 2002 - V.3.75

File Anagrafiche Gestione Magazzino Produzione Stampe Parametri Utility Finestre ?

Lista di Prelievo Componenti

**Lista di Prelievo n. 27 del 30-11-2001** Pag. 1

Stampato il 10-Jul-2002 18.07.55

Magazzino: 02 - DAM PRODUZIONE / 11Z11 Causale: 03 - Scarico conto lavorazione

Note: INNOXA

Elenco PF/SL da produrre:

Articolo	Descrizione	Quantità	OP/Commessa
320139	SF FL F TINTA PF 300730	4.000	
320143	SF TST FL F TINTA PF 300734	1.000	

Elenco Componenti da Prelevare:

**MONTE CREMASCO**

Articolo	Descrizione	Lotto	Indirizzo	Quantità Richiesta	Quantità Presente	Quantità Prelevata
341588	FLAC.BEIGE/ORO NATURE DE TEINT		00B14	5.000,00	506,00	
	FLAC.BEIGE/ORO NATURE DE TEINT		05C10	5.000,00	320,00	
	FLAC.BEIGE/ORO NATURE DE TEINT		08C03	5.000,00	1.750,00	
341604	RIDUTTORE PER TEINT FRAIS		05C10	5.000,00	3.300,00	
372351	D98/K/13 TEINT FRAIS MPS FD	183H	03A08	186,00	13,00	
	D98/K/13 TEINT FRAIS MPS FD	183H	03A17	186,00	40,00	

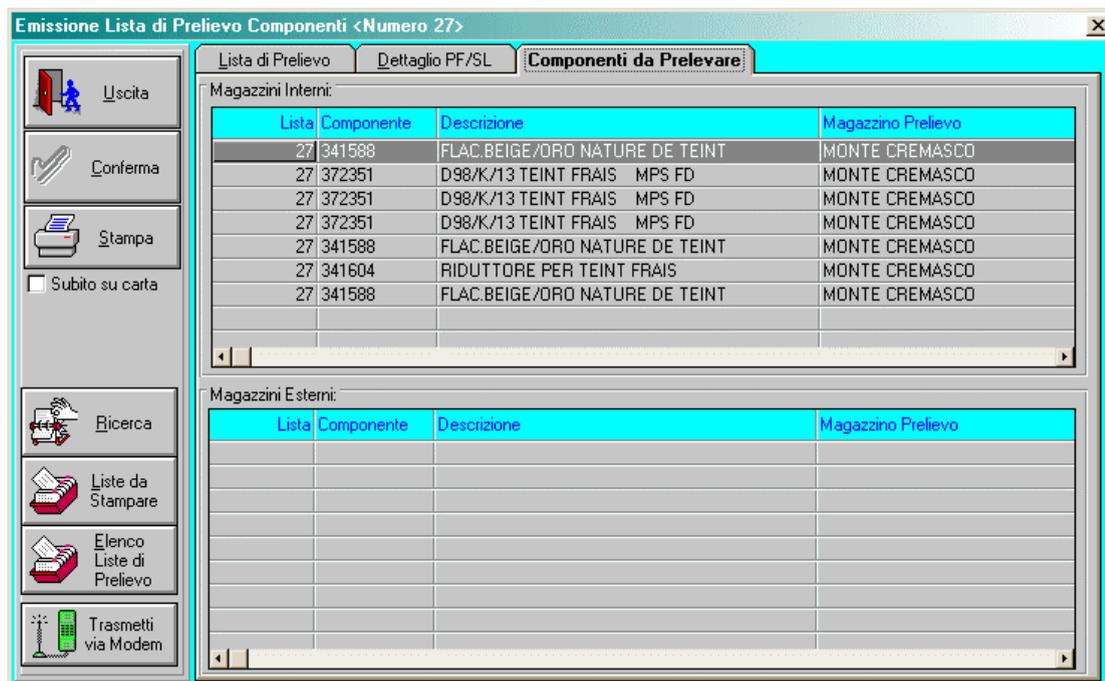
Stampa Stampante: EPSON Stylus COLOR 760 Zoom: 75 Uscita

Pronto. [www.x-data.com](http://www.x-data.com) ITA Piper 2°

Tale lista viene consegnata ai magazzinieri che vanno a prelevare i componenti e a portarli nei reparti produttivi.

I magazzinieri inseriranno sulla stampa la quantità fisicamente prelevata per ogni singolo articolo e consegneranno nuovamente questa Lista di Prelievo compilata agli operatori del Piper.

La Lista di Prelievo, completata con le quantità effettivamente trasferite, viene quindi ritornata al Piper. Qui si riapre la Lista di Prelievo e si vanno ad inserire le quantità effettivamente scaricate selezionando l'etichetta "Componenti da Prelevare":



Si noti come i componenti da prelevare possono essere presenti anche presso Magazzini Esterni collegati via Modem a questo Piper.

In questo caso, premendo il pulsante “Trasmetti via Modem”, questo Piper invia agli altri Piper la lista di prelievo richiesta e, presso i siti remoti, in modo automatico, viene stampata la lista di prelievo.

## Scarico Produzione

Questa funzione, attivabile dalla [barra degli strumenti](#) e da [menù](#), permette di effettuare il versato di produzione (Semilavorato o Prodotto Finito), con l'eventuale scarico dei componenti in funzione delle quantità espresse nella [distinta base](#).

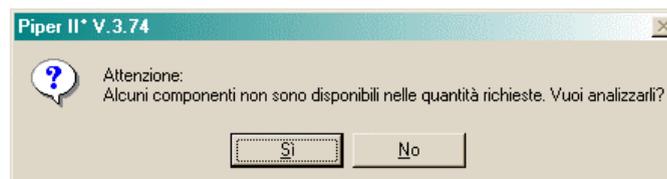
La data di inserimento viene proposta in automatico dal sistema con la possibilità da parte dell'operatore di modificarla.

### Operatività

1. Si selezioni dal menù a tendina la Causale.
2. Si selezioni dal menù a tendina il Magazzino (reparto produttivo o magazzino terzista)
3. Si inserisca l'Indirizzo di Magazzino (reparto produttivo)
4. Si inserisca l'eventuale Documento di versamento produttivo
5. Si inserisca l'Articolo (Semilavorato o Prodotto Finito)
6. Si inserisca l'eventuale Lotto assegnato all'Articolo
7. Si specifichi in quale Magazzino deve essere ubicato
8. E in quale indirizzo.

A questo punto premendo il pulsante Ok, Piper procede nel caricare il SL o PF e a scaricare dal Reparto Produttivo ("Magazzino DA") i componenti utilizzando le quantità presenti nella [distinta base](#) del SL/PF.

Prima di procedere verifica che i componenti siano presenti in quantità sufficiente e in caso contrario si ferma dandone segnalazione:



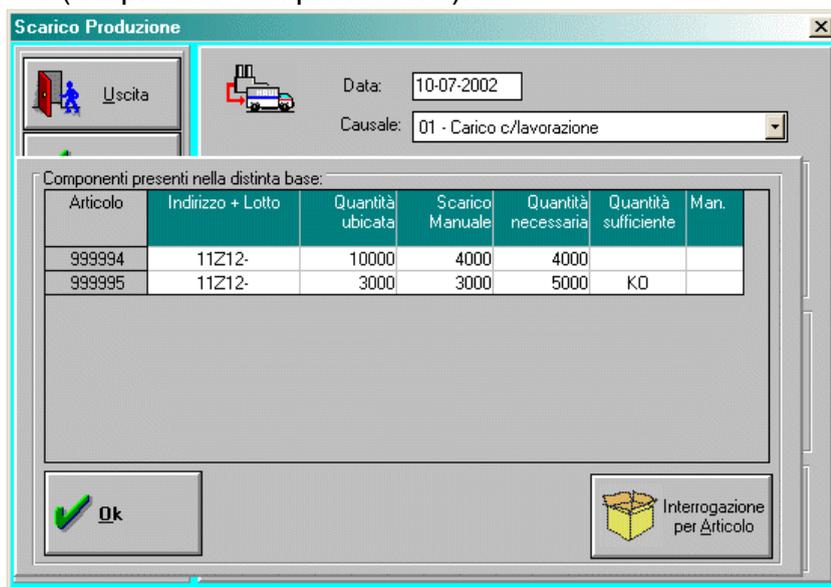
Confermando, Piper procede allo scarico dei componenti. Se la quantità non è sufficiente viene scaricata la sola quantità presente.

## Gestione Sfridi

E' possibile però scaricare le quantità dei componenti in modo preciso, tenendo conto quindi di eventuali sfridi di lavorazione.

Per fare ciò, anziché premere il pulsante Ok per la conferma, si procede premendo il pulsante "Visualizza componenti da scaricare".

Piper presenta ora la lista dei componenti la distinta base, eventualmente ordinati per lotto (dal più antico al più recente):

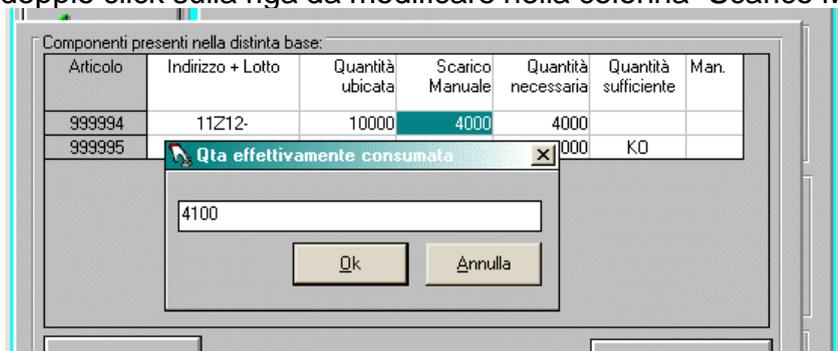


In questo elenco vengono visualizzate per ogni articolo le ubicazioni in cui è presente, i lotti e le quantità ubicate.

Viene anche riportata la quantità necessaria (in funzione della distinta base).

Piper visualizza anche se le quantità presenti a magazzino (reparto produttivo) non sono sufficienti inserendo la scritta "KO" nella colonna "Quantità sufficiente".

E' possibile modificare la quantità da scaricare (Quantità necessaria) eseguendo un doppio click sulla riga da modificare nella colonna "Scarico Manuale"



## Trasformazione componenti in SL/PF

Si supponga di aver consegnato ad un terzista tutte le materie prime necessarie per ottenere un PF. Si supponga che la distinta base di questo PF presenti uno o più semilavorati.

Dato che il Piper gestisce la distinta base ad un livello, prima di effettuare il versato del PF è necessario effettuare il versato di tutti i SL che compongono il PF.

A tal fine è possibile attivare la finestra di trasformazione componenti in SL sia da [menù](#) che direttamente dalla finestra di [scarico produzione](#) premendo il pulsante “Scarico componenti”.



Trasforma componenti in Semilavorato/Prodotto Finito

Uscita

Conferma

Visualizza Componenti da scaricare

Data: 10-07-2002

Causale: Trasformazione articolo

Magazzino: 005 - Mag. terzista 5

Indirizzo: 11Z11

Documento: ABC 567

Articolo: Articolo: 000001 Articolo n. 000001

Lotto/Cliente:

Quantità: 1000

L'operatività è calca quanto già visto nel precedente capitolo [scarico produzione](#).

La differenza consiste nel fatto che il SL versato viene ubicato nello stesso magazzino (Reparto Produttivo) in cui sono stati consumati i componenti, visto che la produzione non è completata ma è in essere per arrivare al versamento del Prodotto Finito.

## Operazioni di Interrogazione

Piper permette di interrogare a video la situazione dei magazzini in più modalità

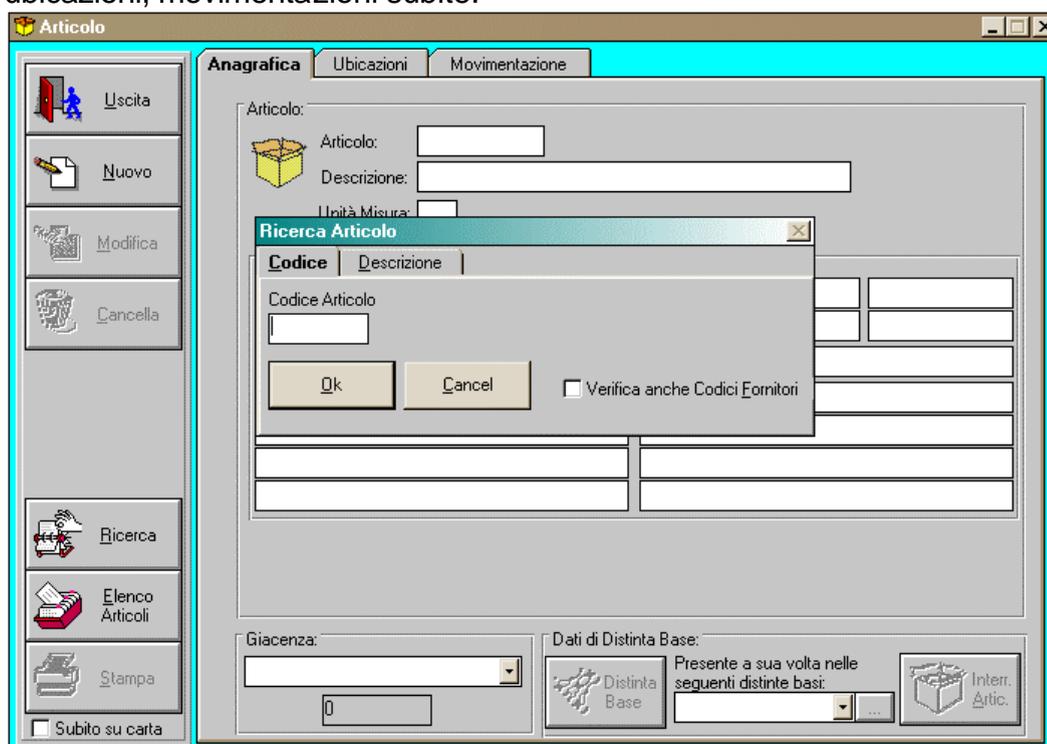
1. Interrogazione per Articolo
2. Interrogazione per Indirizzo
3. Interrogazione per Cliente

Queste funzioni sono presenti nella [barra degli strumenti](#) e nei relativi [menù](#).

Nei prossimi capitoli si esamineranno in dettaglio tutte le possibili funzioni di interrogazioni a video nonché tutte le tipologie di stampa possibili.

## Interrogazione per Articolo

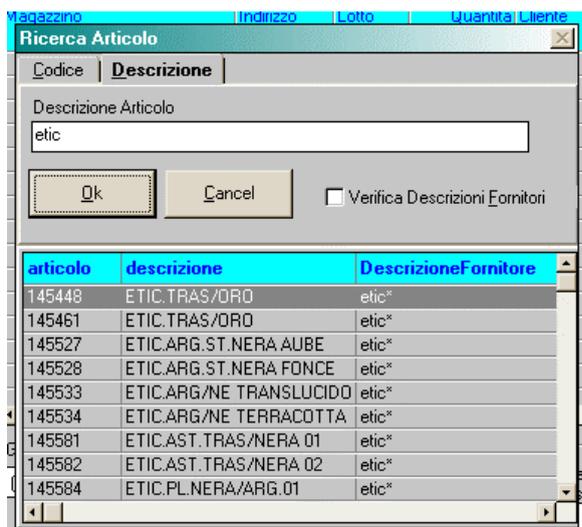
Con questa funzione è possibile interrogare la situazione di un singolo articolo: giacenze, ubicazioni, movimentazioni subite:



Piper richiede l'inserimento del codice articolo da visualizzare.

**Nota:** La finestra di ricerca può presentarsi in formato diverso in funzione dei moduli installati e quindi delle informazioni gestite.

Si noti come nella finestra di Ricerca Articolo sia possibile selezionare l'etichetta Descrizione e ricercare l'Articolo anche per la sua descrizione (o parte di questa):



In questo caso Piper visualizza tutti gli articoli che hanno descrizione iniziante con “etic”. L’operatore può scorrere la lista e, trovato l’articolo in questione, fare un click su questo.

Si noti anche la presenza delle caselle “Verifica Codici Fornitori” e “Verifica Descrizioni Fornitori”: se spuntata allora Piper ricerca il codice o la descrizione anche fra i rispettivi codici e descrizioni dei Fornitori. In caso di presenza di codici o descrizioni uguali, Piper visualizza l’elenco da cui selezionare l’articolo interessato.

Al termine Piper visualizza la scheda dell’articolo ricercato. Per una approfondita descrizione delle informazioni riportate in questa finestra si faccia riferimento al precedente capitolo [Anagrafica Articoli](#).

## Interrogazione per Indirizzo

Con questa funzione è possibile interrogare la situazione di un indirizzo di magazzino per sapere quali articoli sono in esso contenuti:

Articolo	Descrizione	Quantità	Lotto	Cliente
100084	P.I/424	1486,00		
1004719	TERMO I/530 CIPRIA	4014,00		
106338	P.I/468	6528,00		
145435	IMB.PRISMA	935,00		
147179	SC.1S	4800,00		
17000710	D.EX.STAY MATT"CK"	40,00	123L-1005189	
17004619	OMBRETTO PLAISIR	37,10	147L-1005188	
17004620	OMBRETTO PLAISIR	70,00	142L-1005190	
17004678	OMBRETTO LISSE	23,90	134L 95	
17004679	OMBRETTO LISSE	56,50	135L 95	
17004680	OMBRETTO LISSE	68,90	130L 95	
171096	G97/S/582 OMBRE ECLAT	51,00	123L-1005191	
171096	G97/S/582 OMBRE ECLAT	14,90	143L-1005191	
171203	G97/S/661	59,20	162L-1005186	
171312	F97/K/701 POUDDRE SOIE	38,50	79L	
175494	A05572 FARD PLAIS.	13,80	236H	
2004661	FL.LIQ.GLEAM 27002762	4527,00	281H	
2200454	SF FL.CYB.GLOSS 27002559	720,00	129L PUZZANO	
2202010	SF RL 2202009+PERLA	2544,00	*	
228780	SF FL.OVERCOAT 277352	881,00	100L FRANCO	
2400965	BOLD.10 AR.MATT ST/N 04	882,00	?	

**Nota:** La finestra può contenere informazioni e/o pulsanti diversi in funzione dei moduli installati e quindi delle informazioni gestite.

E' possibile selezionare il Magazzino dal menù a tendina presente nella parte alta della finestra e inserire poi l'indirizzo da visualizzare.

Inserendo un segno di spunta nella casella "Anche con q.ta a zero" è possibile visualizzare anche gli articoli un tempo presenti in questa ubicazione.

Il pulsante Rileggi, posto in alto a destra, è utile quando il Piper è collegato in rete: premendolo si rileggono i dati ed è possibile in questo modo leggere la nuova situazione modificata da altri utenti della rete.

Selezionando una delle righe presenti nell'elenco e premendo il pulsante "Interroga Articolo", si apre la finestra di [Interrogazione Articolo](#).

E' possibile scorrere l'intero elenco utilizzando i quattro pulsanti di navigazione posti nella parte bassa a sinistra della finestra.

E' possibile rettificare la Quantità e/o il Lotto e/o il Cliente di un articolo presente in lista utilizzando gli appositi pulsanti presenti nella sinistra della finestra:

## Rettifica Quantità

Selezionando una delle righe presenti nell'elenco e premendo il pulsante "Rettifica Quantità", si apre la finestra di [Carico Merce](#) con i dati già reimpostati e la quantità impostata con segno negativo: questo torna utile per effettuare delle rettifiche inventariali.

## Modifica Lotto

Selezionando una delle righe presenti nell'elenco e premendo il pulsante "Rettifica Quantità", si apre la seguente finestra per la modifica del Lotto:

E' possibile inserire o modificare il lotto e, se inserito il segno di spunta nella casella "Su questo articolo per tutti gli indirizzi in tutti i magazzini", sostituire il lotto ovunque per l'articolo selezionato.

## Modifica Cliente

Selezionando una delle righe presenti nell'elenco e premendo il pulsante "Modifica Cliente", si apre la seguente finestra per la modifica del Cliente:

E' possibile inserire o modificare il Cliente e, se inserito il segno di spunta nella casella "Su questo articolo per tutti gli indirizzi in tutti i magazzini", sostituire il Cliente ovunque per l'articolo selezionato.

## Stampa Ubicazioni

Il pulsante di stampa permette di avere in [anteprima di stampa](#) la situazione delle ubicazioni occupate dall'articolo in esame:

Piper II° - 2002 - V.3.74

File Anagrafiche Gestione Magazzino Produzione Stampe Parametri Utility Finestre ?

Occupazione per Indirizzo

**Piper II°**

**Occupazione per Indirizzo** 10-Jul-2002 Pag. 1

Magazzino A - Attesa di spedizione - Indirizzo 11Z11

Articolo	Descrizione	Quantità	Lotto	Cliente
100084	P.I/424 TAS.176819+18+20+17	1486,00		
1004719	TERMO I/530 CIPRIA 17003655	4014,00		
106338	P.I/468 TASS.170176+57+54+58	6528,00		
145435	IMB.PRISMA RID+CRAV.VASS.25X21	935,00		
147179	SC.1S PREFUST.MICROON.BIA.ANON	4800,00		
17000710	O.EX.STAY MATT"CK" MPC.JP.R.FD	40,00	123L-1005 189	
17004619	OMBRETTO PLAISIR JP.K.FD	37,10	147L-1005 188	
17004620	OMBRETTO PLAISIR JP.K.FD	70,00	142L-1005 190	
17004678	OMBRETTO LISSE MPS.JP.K.FD	23,90	134L 95	
17004679	OMBRETTO LISSE MPS.JP.N.FD	56,50	135L 95	
17004680	OMBRETTO LISSE MPS.JP.K.FD	68,90	130L 95	
171096	G97/S/582 OMBRE ECLAT MPC.S.FD	51,00	123L-1005 191	
171096	G97/S/582 OMBRE ECLAT MPC.S.FD	14,90	143L-1005 191	
171203	G97/S/661 OMB.ECLATMPC.JP.S.FD	59,20	162L-1005 186	
171312	F97/K/701 POUFRE SOIE JP.K.FD	38,50	79L	

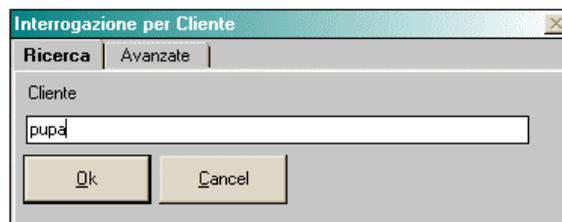
Stampa Stampante: Epson Stylus COLOR 760 Zoom: 75 Uscita

Pronto. www.x-data.com ITA Piper 2°

Inserendo un segno di spunta nella casellina "Subito su carta" si manda direttamente alla stampante la lista senza la visualizzazione nella finestra di [anteprima di stampa](#).

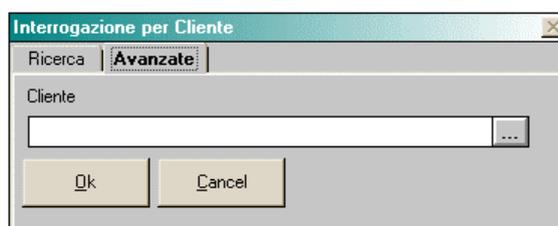
## Interrogazione per Cliente

Con questa funzione è possibile interrogare la situazione degli articoli di proprietà o assegnati ad un cliente:

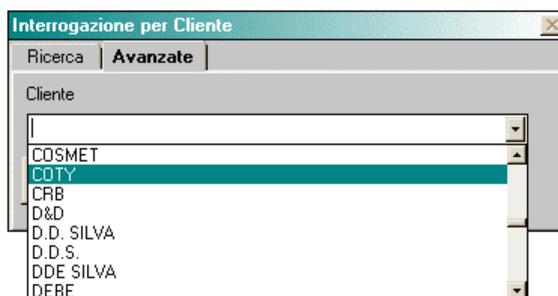


E' sufficiente inserire il Cliente e premere il pulsante Ok per aprire l'elenco degli articoli di tale Cliente.

Se non si conosce esattamente il nominativo (o codice cliente) utilizzato, è possibile clickare sull'etichetta "Avanzate":



Premendo il pulsantino con i tre puntini presente a destra della casella di testo Cliente, viene aperto l'elenco completo dei clienti presenti nel Piper:



Da qui è semplice scorrere la lista e selezionare il cliente in questione.

Si può ottenere una lista parziale, ad esempio tutti i clienti che iniziano con la lettera C, semplicemente inserendo nella casella di testo la lettera C e premendo poi il pulsantino con i tre puntini.

Selezionato un cliente e premuto il pulsante Ok viene aperta dal Piper la Finestra di Elenco contenente tutti gli articoli che sono stati registrati (caricati) con il cliente in questione:



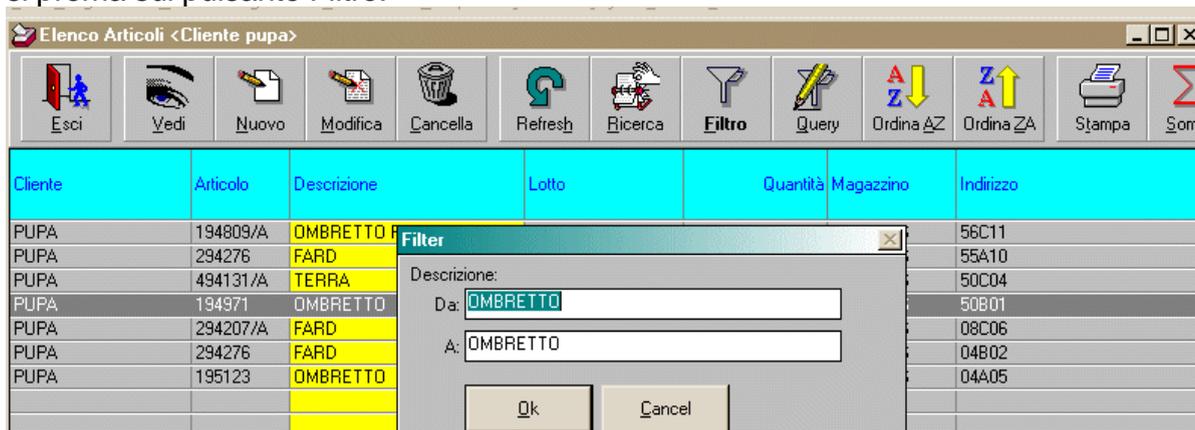
## Stampa Elenco

Premendo il pulsante di Stampa si ottiene nella finestra di [anteprima di stampa](#) l'elenco visualizzato a video.

## Filtro

E' possibile filtrare gli elementi per visualizzare un sotto insieme: nell'esempio riportato in figura si supponga di voler visualizzare i soli articoli con descrizione "Ombretto".

Si clicki sulla colonna Descrizione in modo che questa assuma il colore di sfondo giallo e si preme sul pulsante Filtro:



Piper apre la finestrella di inserimento parametri di filtro. Digitando Ombretto sia nella casella di testo Da che in quella denominata A e premendo il pulsante Ok si ottiene il seguente elenco:



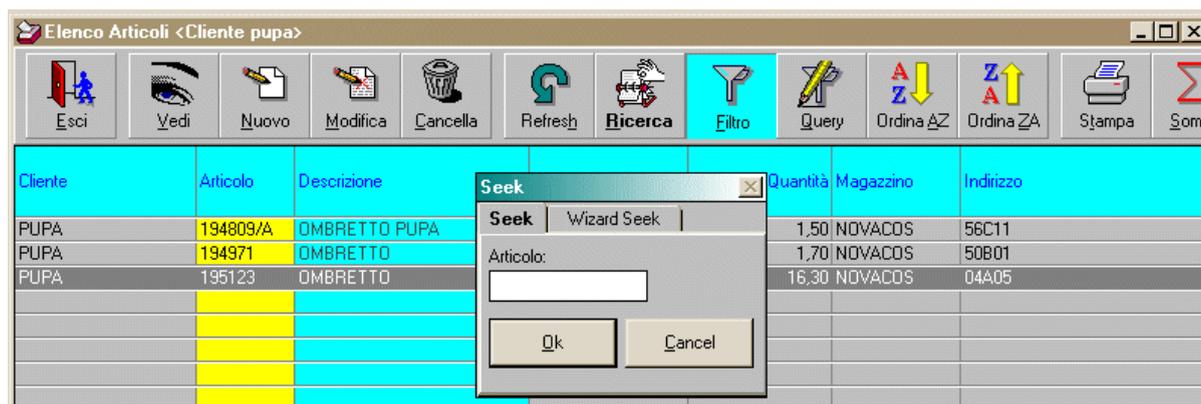
Si noti come la colonna Descrizione abbia ora uno sfondo azzurro esattamente come il pulsante Filtro: questo per ricordare all'operatore che l'elenco è parziale e su tale colonna è stato applicato un filtro.

## Rimozione Filtro

Per rimuovere il filtro è sufficiente clickare nuovamente sul pulsante.

## Ricerca

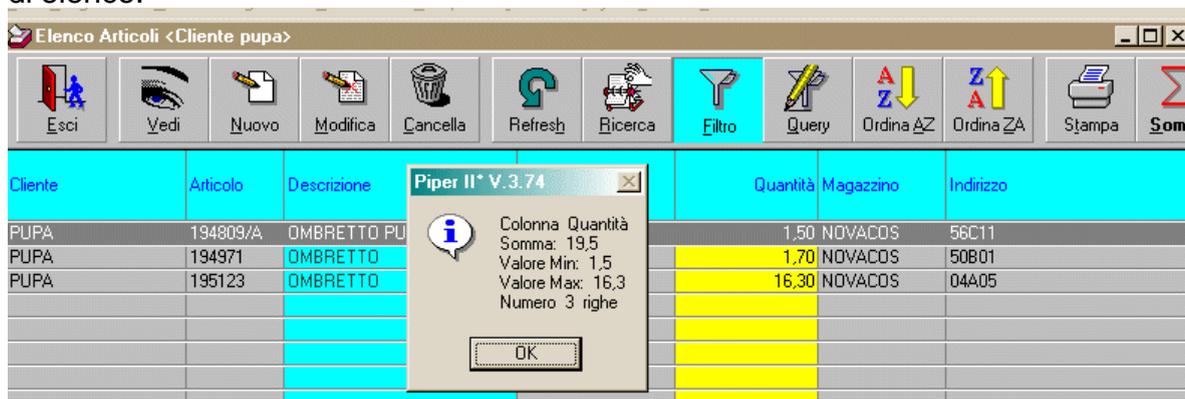
Per effettuare una ricerca su qualunque colonna è sufficiente selezionare la colonna affinché questa assuma lo sfondo giallo e poi premere sul pulsante di "Ricerca":



In questo esempio si sta effettuando una ricerca sulla colonna Codice Articolo.

### Somma

Selezionando una colonna numerica, ad esempio la colonna quantità e premendo il pulsante “Somma” si ottiene immediatamente una somma dei valori presenti nella finestra di elenco:

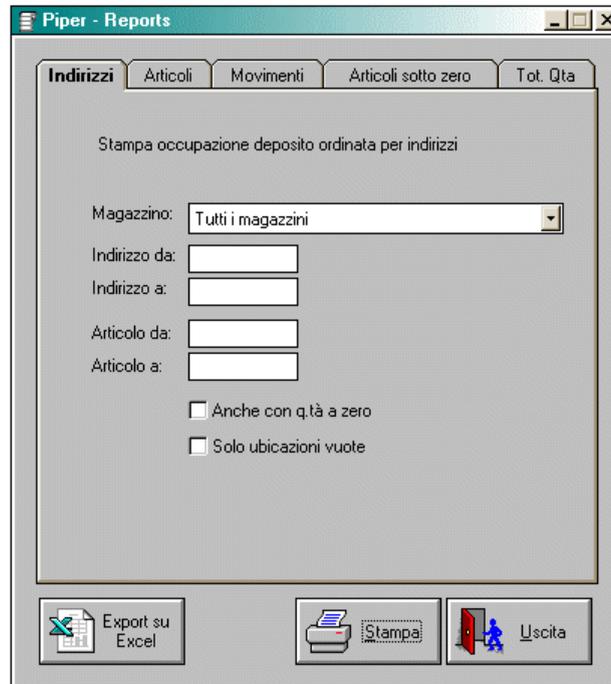


La barra dei pulsanti della finestra di elenco è personalizzabile, a tal fine si consulti il capitolo [Personalizzazione della Barra degli Strumenti](#).

## Stampe

Piper dispone di una serie di Stampe tutte attivabili utilizzando il pulsante di Stampa presente nella [Barra degli Strumenti](#).

Queste stampe sono raggruppate nella seguente finestra di selezione:



Come si può notare questa finestra è suddivisa nelle seguenti sezioni:

1. Indirizzi
2. Articoli
3. Movimenti
4. Articoli sotto zero
5. Totale Quantità

**Nota:** Possono essere presenti altre sezioni in funzione dei moduli installati e delle eventuali personalizzazioni effettuate.

Analizzeremo le singole sezioni di default nei prossimi paragrafi.

### Stampa ubicazioni occupate

Selezionando l'etichetta Indirizzi nella finestra di selezione [Stampe](#), è possibile ottenere il tabulato dell'occupazione di magazzino.

E' possibile selezionare dal menù a tendina il magazzino interessato oppure scegliere la voce "Tutti i Magazzini" per avere un tabulato con l'occupazione globale suddiviso per magazzino.

E' inoltre possibile specificare quale indirizzo o quale range di indirizzi vogliamo portare in stampa inserendoli nelle caselle di testo "Indirizzo Da" e "Indirizzo A".

E' anche possibile specificare se vogliamo il tabulato relativo all'occupazione di un articolo o di un range di articoli inserendoli nelle caselle di testo "Articolo Da" e "Articolo A".

E' possibile, inserendo un segno di spunta nella casella "Anche con q.tàa zero" ottenere su carta anche le posizioni occupate precedentemente e ora a quantità zero (questo può tornare utile per sapere dove ubicare la merce in conformità con quanto fatto precedentemente).

Tutte le selezioni viste finora possono essere inserite singolarmente o incrociate fra di loro: sono quindi molti i tabulati che possono essere generati da questa funzione incrociando le varie selezioni.

Al termine, clickando sul pulsante Ok, si ottiene nella finestra di [anteprima di stampa](#) il report desiderato:

**Piper II°**

**Occupazione Deposito per Indirizzi** 10-Jul-2002 Pagina 1

Tutti i magazzini

Magazzino	Indirizzo	Articolo	Descrizione / Cliente	Lotto	Quantità
Mag. interno 1	01M00	1402717	Articolo n. 1402717		300
Mag. interno 1	01M00	1403166	Articolo n. 1403166		80
Mag. interno 1	01M00	1404736	Articolo n. 1404736		2100
Mag. interno 1	01M00	144969	Articolo n. 144969	+144972	900
Mag. interno 1	01M00	144972	Articolo n. 144972	+144969	900

Stampa Stampante: EPSON Stylus COLOR 760 Zoom: 100 Pagina 1 di 3 Uscita

Pronto. www.x-data.com ITA Piper 2°

Clickando invece sul pulsante "Export su Excel" i dati vengono esportati su foglio Microsoft Excel.

### Stampa ubicazioni vuote

Selezionando l'etichetta Indirizzi nella finestra di selezione [Stampe](#), è possibile ottenere il tabulato degli indirizzi di magazzino non occupati.

E' necessario inserire il segno di spunta nella casella "Solo ubicazioni vuote".

E' comunque possibile selezionare dal menù a tendina il magazzino interessato oppure scegliere la voce "Tutti i Magazzini" per avere un tabulato globale con gli indirizzi vuoti suddiviso per magazzino.

E' inoltre possibile specificare quale indirizzo o quale range di indirizzi vogliamo portare in stampa inserendoli nelle caselle di testo "Indirizzo Da" e "Indirizzo A".

Al termine, clickando sul pulsante Ok, si ottiene nella finestra di [anteprima di stampa](#) il report desiderato:

**Piper II°**

**Occupazione Deposito per Indirizzi** 10-Jul-2002 Pagina 1

001 - Mag. interno 1

**Magazzino Mag. interno 1**

00A00	00B00	01A01	01A02	01A03	01A04	01A05	01A06	01A07	01A08
01A09	01A10	01A11	01A12	01A13	01A14	01A15	01A16	01A17	01A18
01A19	01A20	01B01	01B02	01B03	01B04	01B05	01B06	01B07	01B08
01B09	01B10	01B11	01B12	01B13	01B14	01B15	01B16	01B17	01B18
01B19	01B20	01C01	01C02	01C03	01C04	01C05	01C06	01C07	01C08
01C09	01C10	01C11	01C12	01C13	01C14	01C15	01C16	01C17	01C18
01C19	01C20	01G01	01G02	01G03	01G04	01G05	01G06	01G07	01G08
01G09	01G10	01G11	01G12	01G13	01I01	01I02	01I03	01I04	01I05
01I06	01I07	01I08	01I09	01I10	01I11	01I12	01I13	01I14	01I15
01I16	01I17	01I18	01I19	01I20	01I21	01I22	01I23	01I24	01I25
01I26	01I27	01I28	01I29	01I30	01I31	01I32	01I33	01I34	01I35

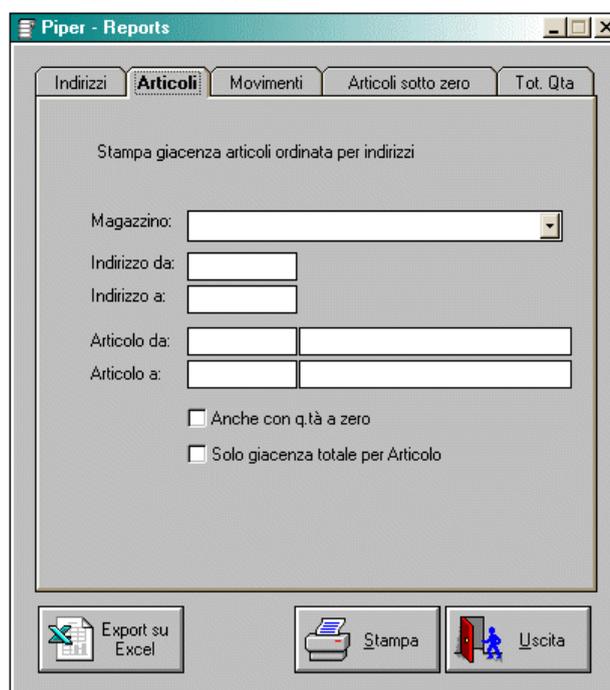
Stampa Stampante: EPSON Stylus COLOR 760 Zoom: 100 Pagina 1 di 2 Uscita

Pronto. [www.x-data.com](http://www.x-data.com) ITA Piper 2°

Clickando invece sul pulsante "Export su Excel" i dati vengono esportati su foglio Microsoft Excel.

## Stampa occupazione per Articolo

Selezionando l'etichetta **Articoli** nella finestra di selezione [Stampe](#), è possibile ottenere il tabulato degli articoli con le loro ubicazioni:



E' possibile selezionare dal menù a tendina il magazzino interessato oppure scegliere la voce "Tutti i Magazzini" per avere un tabulato con l'occupazione globale suddiviso per magazzino.

E' inoltre possibile specificare quale indirizzo o quale range di indirizzi vogliamo portare in stampa inserendoli nelle caselle di testo "Indirizzo Da" e "Indirizzo A".

E' anche possibile specificare se vogliamo il tabulato relativo all'occupazione di un articolo o di un range di articoli inserendoli nelle caselle di testo "Articolo Da" e "Articolo A".

E' anche possibile specificare se vogliamo il tabulato relativo all'occupazione di un articolo o di un range di articoli inserendoli nelle caselle di testo descrizioni poste a fianco delle caselle di testo "Articolo Da" e "Articolo A" (ad esempio: vogliamo stampare l'occupazione del deposito di tutti gli articoli che hanno descrizione iniziante per Matite, indipendentemente dal loro codice).

E' possibile, inserendo un segno di spunta nella casella "Anche con q.tà a zero" ottenere su carta anche le posizioni occupate precedentemente e ora a quantità zero (questo può tornare utile per sapere dove ubicare la merce in conformità con quanto fatto precedentemente).

### Stampa giacenze

Inserendo un segno di spunta nella casella "Solo giacenza totale per articolo" si ottiene la stampa del totale Articoli indipendentemente dagli indirizzi in cui questi sono ubicati.

Tutte le selezioni viste finora possono essere inserite singolarmente o incrociate fra di loro: sono quindi molti i tabulati che possono essere generati da questa funzione incrociando le varie selezioni.

Al termine, clickando sul pulsante Ok, si ottiene nella finestra di [anteprima di stampa](#) il report desiderato:

**Piper II°**

**Occupazione Articoli** 10-Jul-2002 **Pagina 1**

001 - Mag. interno 1

347806 - Articolo n. 347806

Indirizzo	Lotto	Quantità	Cliente
56C03	225940*	135	
53D01	+ 278246*	2009	
55C10	050G 277791*	1150	
55C10	*	875	225858
55C10	225823/278821*	1049	
55C10	225925*	267	
01M01	*	14085	
56C03	??5036*	??0	

Stampa Stampante: EPSON Stylus COLOR 760 Zoom: 100 Uscita

Pronto. [www.x-data.com](http://www.x-data.com) IITA Piper 2°

Si noti come le giacenze siano suddivise per Articolo, Indirizzo e Lotto e raggruppate per Cliente.

Clickando invece sul pulsante "Export su Excel" i dati vengono esportati su foglio Microsoft Excel.

## Stampa Movimentazione

Selezionando l'etichetta Movimenti nella finestra di selezione [Stampe](#), è possibile ottenere il tabulato della movimentazione subita da uno o più articoli:

The screenshot shows the 'Piper - Reports' window with the 'Movimenti' tab selected. The form includes the following elements:

- Buttons: Indirizzi, Articoli, **Movimenti**, Articoli sotto zero, Tot. Qta
- Section: Stampa movimentazione
- Fields: Magazzino da: Tutti i magazzini, Magazzino a: Tutti i magazzini, Articolo da: (empty), Articolo a: (empty), Data da: (empty), Data a: (empty), Causale: Tutte le causali
- Options:
  - 1 Movimenti ordinati per Data di esecuzione
  - 2 Movimenti ordinati per Articolo e Data di esec.
  - Dal più vecchio al più recente
- Buttons: Export su Excel, Stampa, Uscita

E' possibile selezionare dai menù a tendina il magazzino di partenza e il magazzino di destinazione della movimentazione, oppure, lasciando le voci "Tutti i magazzini", stampare la movimentazione globale dell'articolo.

E' anche possibile specificare se vogliamo il tabulato relativo alla movimentazione di un articolo o di un range di articoli inserendoli nelle caselle di testo "Articolo Da" e "Articolo A".

E' anche possibile specificare una data o un range di date inserendo queste nelle caselle di testo "Data Da" e "Data A".

Inoltre è possibile ottenere il tabulato della movimentazione subita per Causale selezionando questa dal menù a tendina.

I tabulati possono essere ordinati per Data di esecuzione oppure per Articolo e Data. Inserendo un segno di spunta nella casella "Dal più vecchio al più recente" è possibile ottenere lo stesso tabulato ordinato in forma ascendente.

Tutte le selezioni viste finora possono essere inserite singolarmente o incrociate fra di loro: sono quindi molti i tabulati che possono essere generati da questa funzione incrociando le varie selezioni.

Al termine, clickando sul pulsante Ok, si ottiene nella finestra di [anteprima di stampa](#) il report desiderato:

Piper II° - 2002 - V.3.75

File Anagrafiche Gestione Magazzino Produzione Stampe Parametri Utility Finestre ?

Elenco Movimenti

### Movimenti - Causale: 05 - Spostamento interno

Da Tutti i magazzini  
A Tutti i magazzini

Movimenti del 08/05/2002

Mag. di partenza	Indir.	Mag. di arrivo	Indir.	Articolo	Descrizione	Quantità	C.le
Magazzino Centrale	56D07	Magazzino Centrale	56C03	347806	Articolo n. 347806	576	05 - inter
Magazzino Centrale	56D07	Magazzino Centrale	56C03	347806	Articolo n. 347806	350	05 - inter
Magazzino Centrale	56D07	Magazzino Centrale	56C03	347806	Articolo n. 347806	274	05 - inter
Magazzino Centrale	56D07	Magazzino Centrale	56C03	347806	Articolo n. 347806	230	05 - inter
Magazzino Centrale	56D07	Magazzino Centrale	56C03	347806	Articolo n. 347806	135	05 - inter

Stampa Stampante: EPSON Stylus COLOR 760 Zoom: 100 Uscita

Pronto. [www.x-data.com](http://www.x-data.com) ITA Piper 2°

Clickando invece sul pulsante "Export su Excel" i dati vengono esportati su foglio Microsoft Excel.

## Stampa Articoli sotto Zero

Selezionando l'etichetta Articoli sotto Zero nella finestra di selezione [Stampe](#), è possibile ottenere il tabulato degli articoli che hanno giacenza negativa.

Tale possibilità è valida solo se sono attivi i moduli di Gestione della Produzione con scarico prodotto finito in bolla di uscita antecedente al versamento della produzione.

Le possibili selezioni applicabili sono rappresentate dalla seguente immagine:



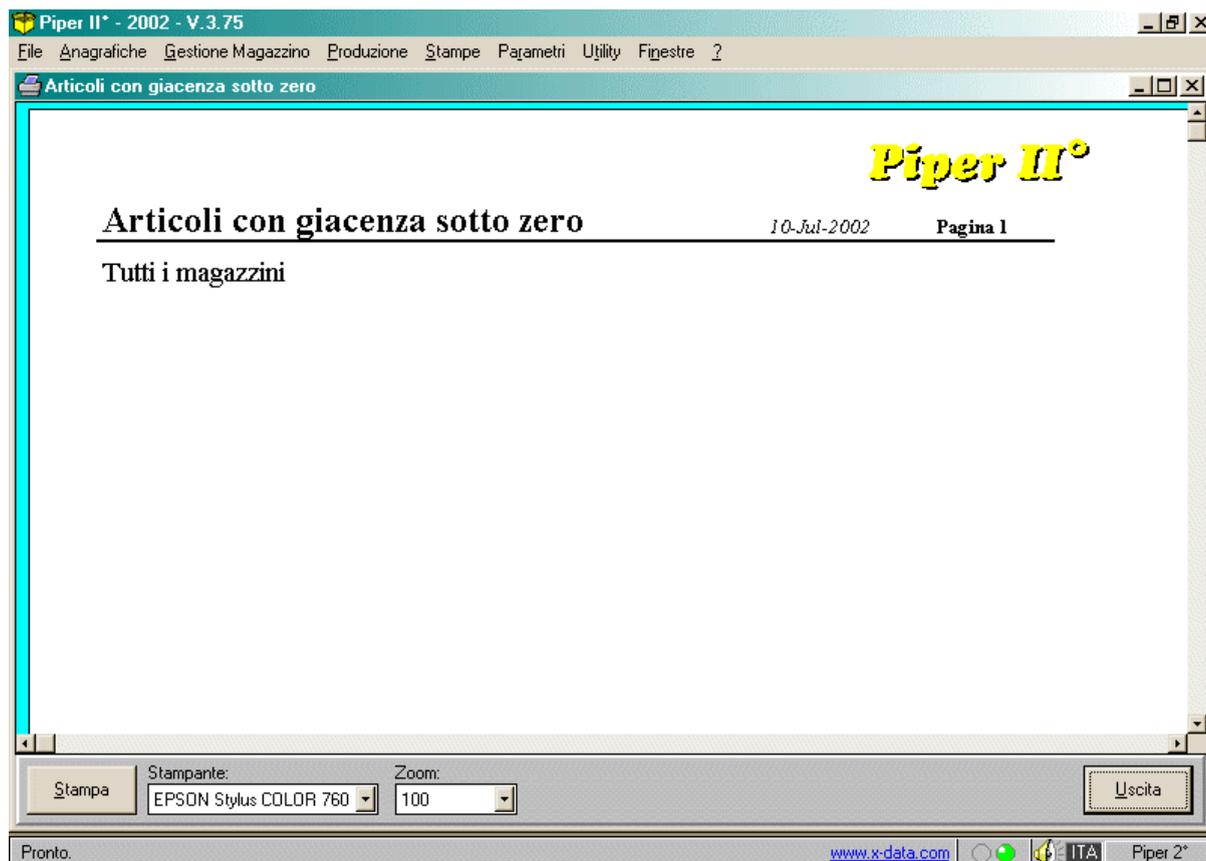
E' possibile selezionare dal menù a tendina il magazzino, oppure, lasciando le voci "Tutti i magazzini", stampare gli articoli con giacenza negativa indipendentemente dal magazzino in cui sono ubicati.

E' inoltre possibile specificare quale indirizzo o quale range di indirizzi vogliamo portare in stampa inserendoli nelle caselle di testo "Indirizzo Da" e "Indirizzo A".

E' anche possibile specificare se vogliamo il tabulato relativo alle giacenze negative di un articolo o di un range di articoli inserendoli nelle caselle di testo "Articolo Da" e "Articolo A".

Tutte le selezioni viste finora possono essere inserite singolarmente o incrociate fra di loro: sono quindi molti i tabulati che possono essere generati da questa funzione incrociando le varie selezioni.

Al termine, clickando sul pulsante Ok, si ottiene nella finestra di [anteprima di stampa](#) il report desiderato:



Clickando invece sul pulsante "Export su Excel" i dati vengono esportati su foglio Microsoft Excel.

## Stampa Totale Quantità

Selezionando l'etichetta Tot. Qta nella finestra di selezione [Stampe](#), è possibile ottenere il tabulato degli articoli con il totale (pezzi / kg / Lt ecc.), eventualmente per singolo magazzino, indipendentemente dalle posizioni fisiche occupate.

Le possibili selezioni applicabili sono rappresentate dalla seguente immagine:



E' possibile selezionare dal menù a tendina il magazzino, oppure, lasciando le voci "Tutti i magazzini", stampare gli articoli indipendentemente dal magazzino in cui sono ubicati.

E' inoltre possibile specificare quale indirizzo o quale range di indirizzi vogliamo portare in stampa inserendoli nelle caselle di testo "Indirizzo Da" e "Indirizzo A".

E' anche possibile specificare se vogliamo il tabulato relativo alle giacenze di un articolo o di un range di articoli inserendoli nelle caselle di testo "Articolo Da" e "Articolo A".

Se attivo il modulo di Gestione Ordini di Produzione è possibile inserire un segno di spunta nella casella "Suddividi anche per Ordine di Produzione" al fine di ottenere le giacenze spaccate per ordine.

Tutte le selezioni viste finora possono essere inserite singolarmente o incrociate fra di loro: sono quindi molti i tabulati che possono essere generati da questa funzione incrociando le varie selezioni.

Al termine, clickando sul pulsante Ok, si ottiene nella finestra di [anteprima di stampa](#) il report desiderato:

The screenshot shows the Piper II° software interface. The title bar reads 'Piper II° - 2002 - V.3.75'. The menu bar includes 'File', 'Anagrafiche', 'Gestione Magazzino', 'Produzione', 'Stampe', 'Parametri', 'Utility', and 'Finestre ?'. The window title is 'Totale Quantità per Articolo / Lotto'. The main content area features the 'Piper II°' logo in yellow, followed by the title 'Totale KG presenti in magazzino' and the date '10-Jul-2002' and 'Pagina 1'. Below this, there are three tables, each with columns for 'Articolo', 'Descrizione', 'Lotto', and 'Quantità'. The first table shows '00000001A' with a quantity of 2,00. The second table shows '00000001C' with a quantity of 1,00. The third table shows '00000001P/E' with a quantity of 1,00. At the bottom, there is a control panel with a 'Stampa' button, a printer selection dropdown (EPSON Stylus COLOR 760), a zoom dropdown (100), navigation buttons, and an 'Uscita' button. The status bar at the very bottom shows 'Pronto.', the website 'www.x-data.com', and system icons for 'ITA' and 'Piper 2°'.

Articolo	Descrizione	Lotto	Quantità
00000001A	Articolo n. 00000001A		2,00

Articolo	Descrizione	Lotto	Quantità
00000001C	Articolo n. 00000001C		1,00

Articolo	Descrizione	Lotto	Quantità
00000001P/E	Articolo n. 00000001P/E		1,00

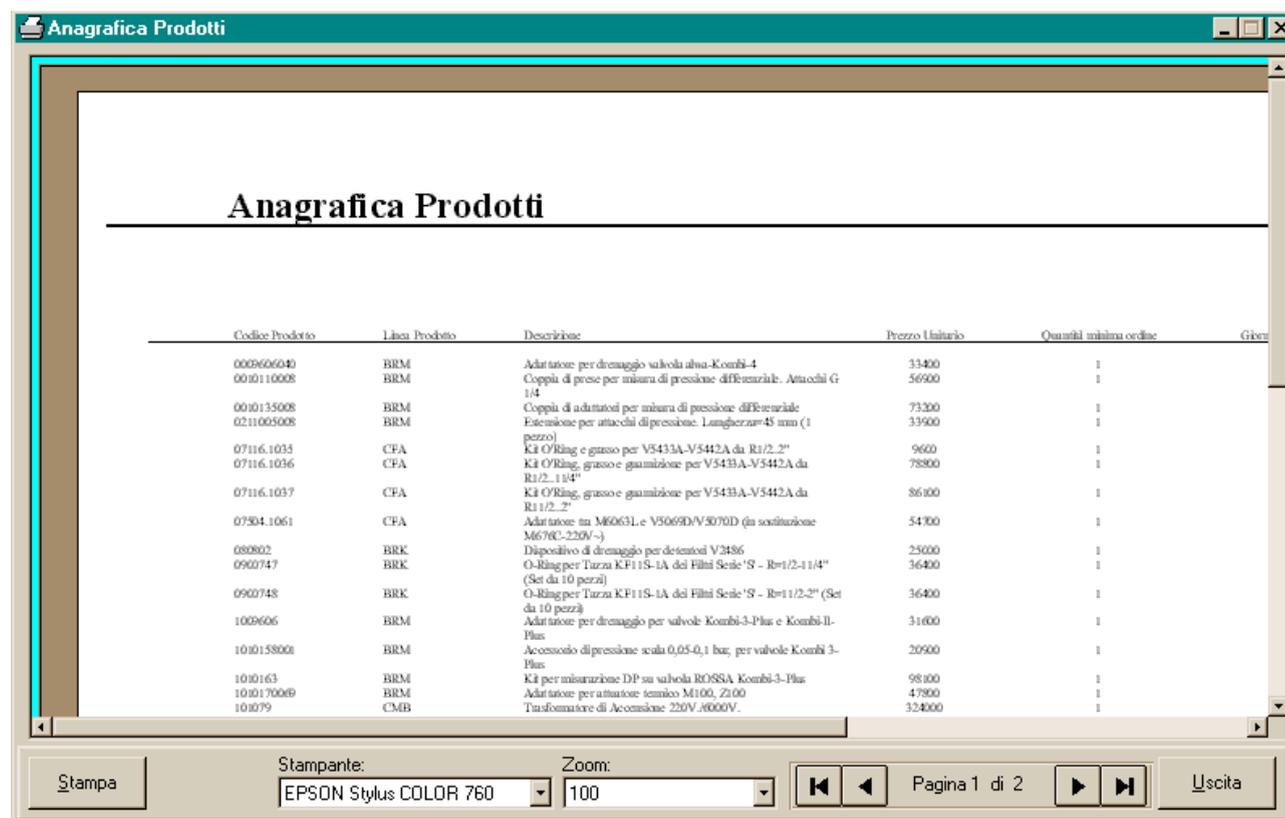
Si noti come le giacenze siano suddivise per Articolo e Lotto.

Clickando invece sul pulsante "Export su Excel" i dati vengono esportati su foglio Microsoft Excel.

## Finestra Anteprima di Stampa

Questa finestra permette di visualizzare in anteprima qualunque informazione venga stampata.

La finestra si presenta in modo simile alla seguente:



Si noti la presenza del pulsante "Stampa" per l'emissione su carta dell'Anteprima di Stampa.

E' possibile scegliere dal menù a tendina "Stampante" su quale stampante indirizzare la carta. Tale scelta viene memorizzata dal sistema e riutilizzata per la prossima anteprima di stampa.

Se si cambia stampante è possibile (solo per la prima volta) che la stampa venga effettuata non correttamente. In questo caso è consigliabile chiudere la finestra anteprima di stampa e rilanciare la stampa nuovamente.

E' possibile definire anche il livello di Zoom per la visualizzazione dell'Anteprima di Stampa.

E' possibile scorrere le varie pagine operando sui quattro pulsantini posti alla destra dello Zoom.

Il pulsante Uscita permette la chiusura immediata della finestra.

**Nota:** in funzione del tipo di stampante definito è possibile ottenere risultati grafici diversi (margini della carta, qualità grafiche della stampante). Tutta la reportistica del sistema è stata sviluppata per ottenere migliori risultati con stampanti compatibili con il linguaggio HPCL5.

## Definizione Utenti & Autorizzazioni

Il sistema dispone di potenti strumenti di autorizzazione all'utilizzo. Questi sono attivabili dal menù Utility/System Administrator

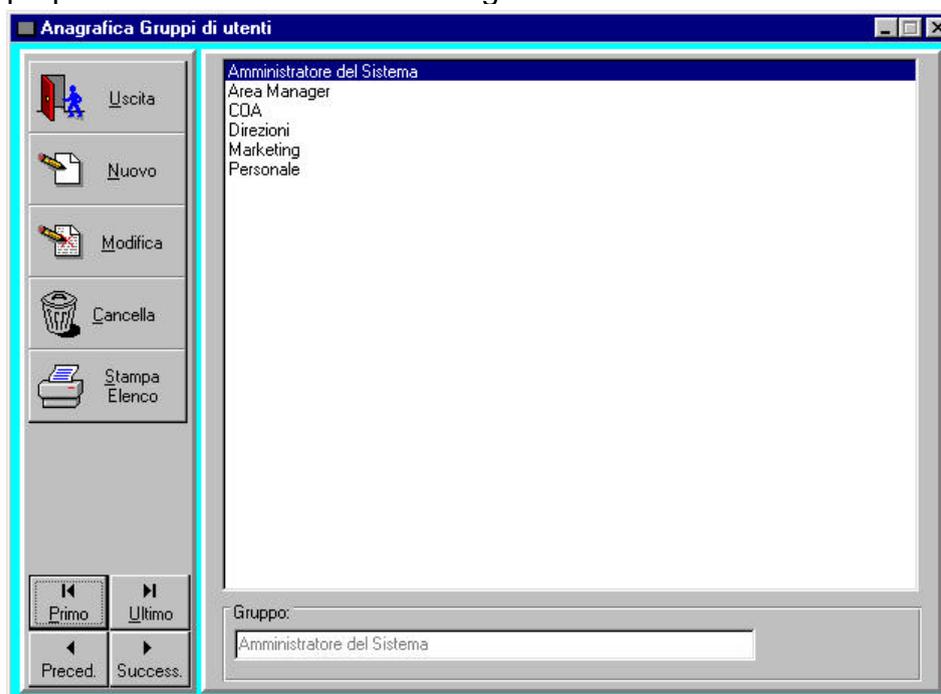
Il sistema gestisce Gruppi di Utenti composti da Utenti.

Per ogni Gruppo di Utenti o per singolo Utente è possibile definire quale funzione rendere disponibile e, all'interno di questa, quale azione (inserimento, modifica, ...) possibile.

Anagrafica Gruppi di utenti.

E' la prima anagrafica da inserire.

Il sistema propone una finestra simile alla seguente:

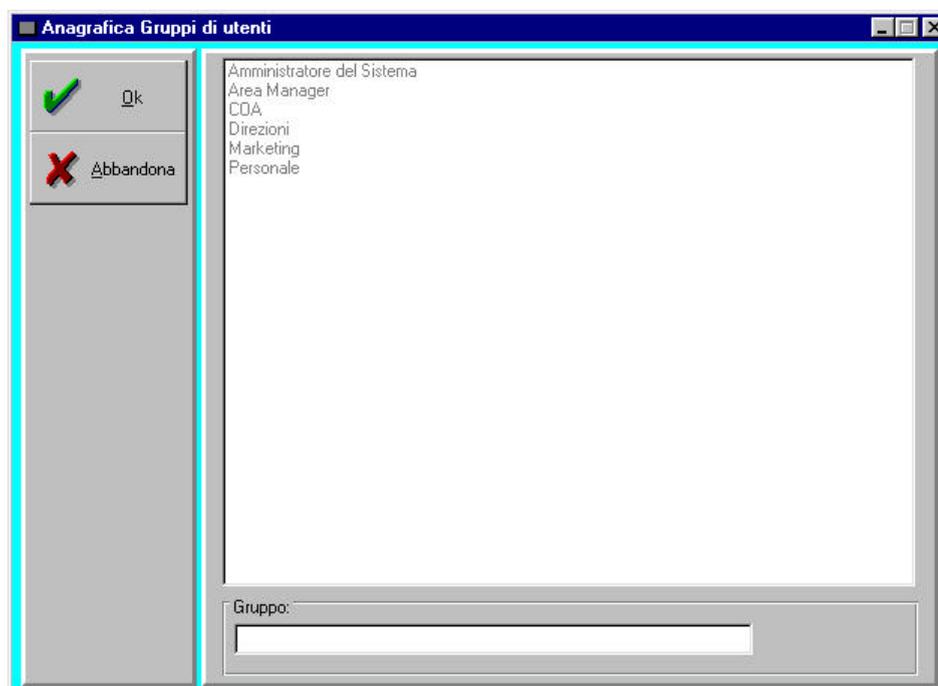


Come si può notare nella parte sinistra della finestra sono presenti una serie di pulsanti che permettono di attivare altrettante azioni: Inserimento, Modifica, Cancellazione, Stampa Elenco, e quattro pulsanti per lo scorrimento delle informazioni (Avanti, Indietro, Primo elemento, Ultimo elemento).



## Inserimento Gruppo Utenti

Si preme il pulsante Nuovo. Il sistema visualizza la seguente finestra:



Si noti la presenza di due soli pulsanti posti a sinistra della finestra: il pulsante Ok serve per confermare i dati inseriti. Il pulsante Abbandona serve per annullare l'operazione di inserimento.

L'amministratore deve inserire il nuovo gruppo nella casella di testo "Gruppo" e al termine premere il pulsante Ok.

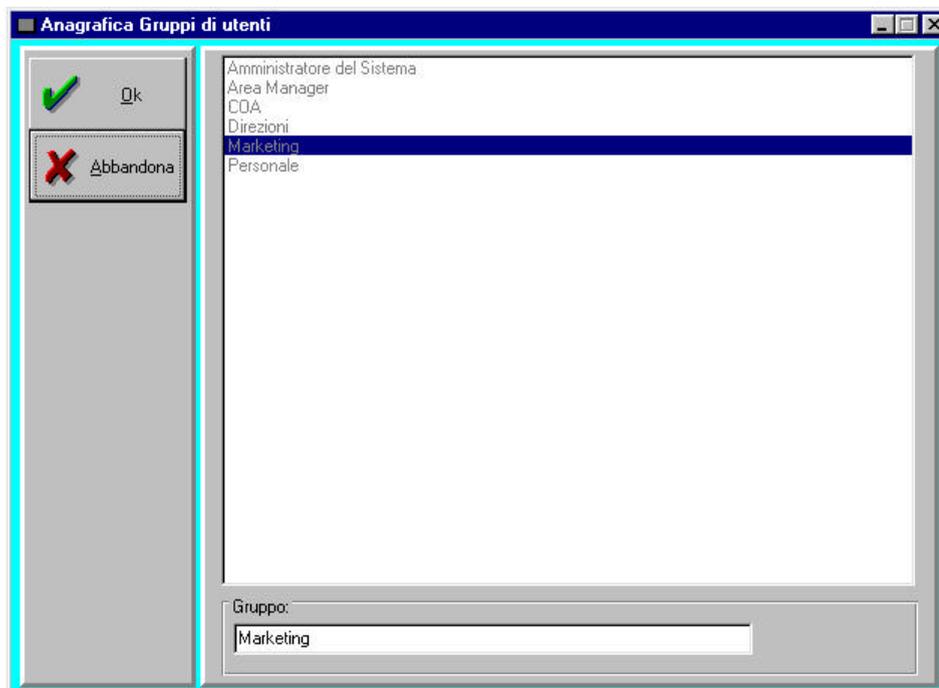
Piper richiede comunque sempre una ulteriore conferma:





### Modifica Gruppo Utenti

Per modificare un Gruppo Utenti si posiziona sulla riga dell'elenco e si preme il pulsante Modifica (oppure si effettua un doppio click sulla riga stessa). Il sistema visualizza la seguente finestra:



Premere il tasto Abbandona per non salvare le modifiche apportate. Al termine delle modifiche premere il tasto Ok per confermare. Piper chiede comunque una ulteriore conferma:



### Cancellazione Gruppo Utenti

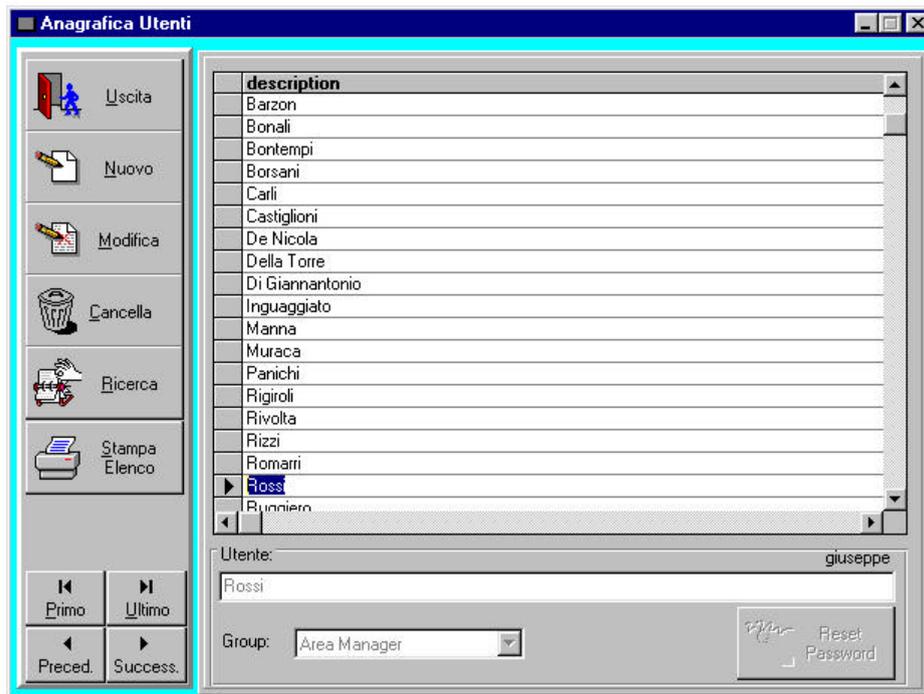
Si preme il pulsante Cancella. Il sistema chiede ulteriore conferma:



**Nota:** cancellando un Gruppo, tutti gli utenti appartenenti a tale gruppo rimangono orfani e non potranno più entrare nel sistema. Si faccia riferimento quindi al capitolo [Associazione Utenti & Gruppi](#).

## Anagrafica Utenti.

Con questa anagrafica si censiscono tutti gli utenti abilitati a operare nel sistema. Il sistema propone una finestra simile alla seguente:



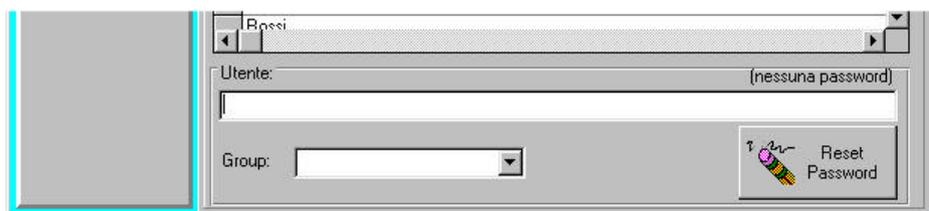
Come si può notare nella parte sinistra della finestra sono presenti una serie di pulsanti che permettono di attivare altrettante azioni: Inserimento, Modifica, Cancellazione, Stampa Elenco, e quattro pulsanti per lo scorrimento delle informazioni (Avanti, Indietro, Primo elemento, Ultimo elemento).

Spostandosi con i quattro tasti di navigazione o semplicemente clickando su una delle righe presentate nell'elenco, l'utente viene visualizzato con il suo gruppo di appartenenza e la password (se esiste), visualizzata sopra il pulsante "Reset Password".



### Inserimento Utente

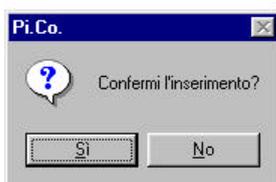
Si preme il pulsante Nuovo. Il sistema si predispone alla visualizza la seguente finestra:



A sinistra della finestra compaiono ora solo due pulsanti: il pulsante Ok serve per confermare i dati inseriti. Il pulsante Abbandona serve per annullare l'operazione di inserimento.

L'amministratore deve inserire il nome dell'utente e il relativo gruppo di appartenenza e al termine premere il pulsante Ok.

Piper richiede comunque sempre una ulteriore conferma:



### Modifica Utente

Per modificare un Utente si posizioni sulla riga dell'elenco e si preme il pulsante Modifica (oppure si effettui un doppio click sulla riga stessa). E' quindi ora possibile modificare il nome dell'utente o il gruppo di appartenenza o eliminare la password dell'utente premendo il pulsante "Reset Password" (questo può essere utile quando l'utente dimentica la propria password).

Premere il tasto Abbandona per non salvare le modifiche apportate.

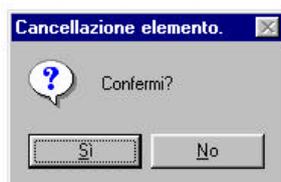
Al termine delle modifiche premere il tasto Ok per confermare.

Piper chiede comunque una ulteriore conferma:



### Cancellazione Utente

Si preme il pulsante Cancella. Il sistema chiede ulteriore conferma:

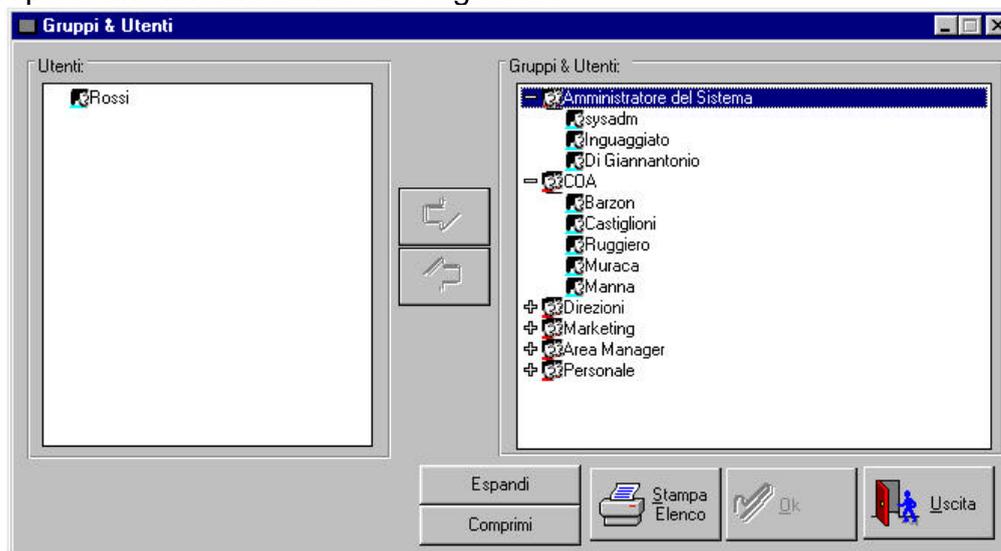


## Associazione Utenti & Gruppi.

Con questa funzione è possibile visualizzare i gruppi di Utenti e, per ognuno di questi, l'elenco degli Utenti appartenenti al gruppo.

Inoltre è possibile riattribuire uno o più Utenti a Gruppi diversi in modo più efficiente di quanto sia possibile nell'[Anagrafica Utenti](#).

Il sistema propone una finestra simile alla seguente:



Nell'elenco di sinistra compaiono gli Utenti che non sono stati associati a nessun Gruppo. Nell'elenco di destra compaiono tutti i Gruppi Utenti con i loro componenti (Utenti).

E' possibile espandere un Gruppo Utente per visualizzare i suoi componenti premendo a sinistra del Gruppo sul simbolo più.

In modo analogo è possibile premendo il simbolo meno presente a sinistra del Gruppo nascondere i componenti del Gruppo.

E' possibile espandere o comprimere tutti i Gruppi Utenti agendo sui due pulsanti Espandi e Comprimi.

E' altresì possibile ottenere la stampa dei Gruppi Utenti e dei propri Utenti associati.

### Revoca dell'appartenenza ad un Gruppo Utente

E' possibile revocare l'appartenenza di un Utente ad un Gruppo Utenti selezionando l'Utente nella lista di destra e premendo il pulsante posto fra i due elenchi con la freccia rivolta verso l'elenco degli Utenti. Al termine premere il tasto Ok di conferma.

### Assegnazione ad un Gruppo Utente

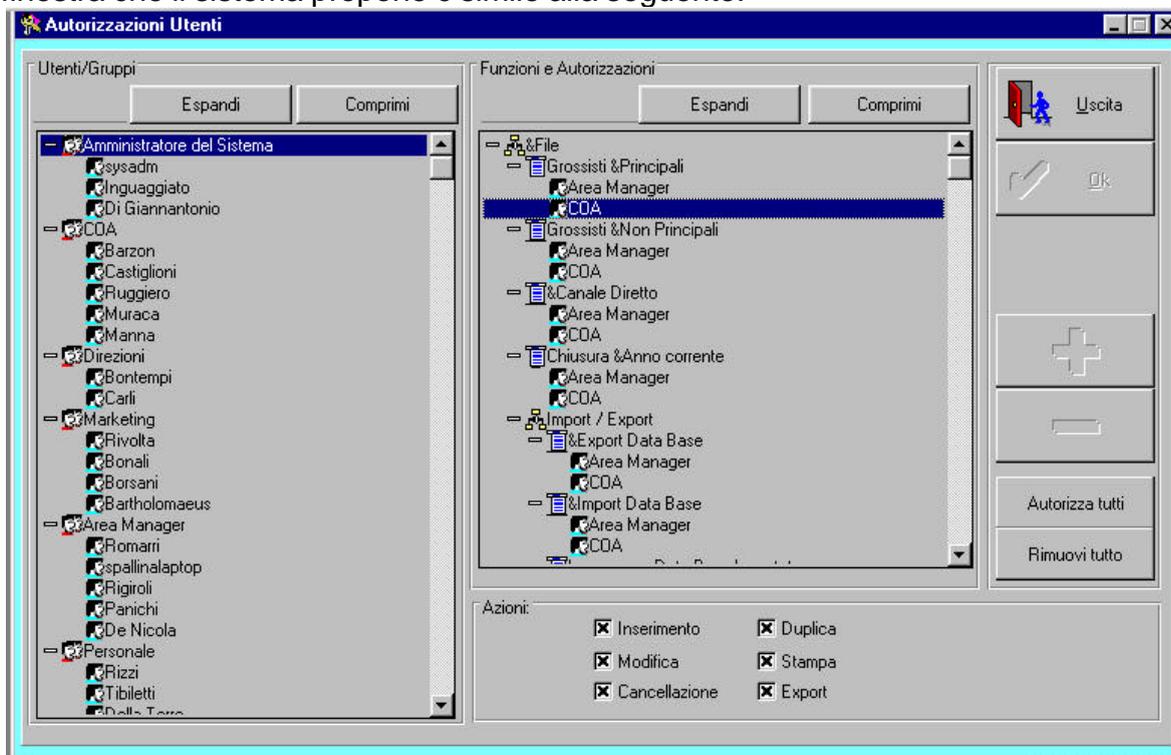
E' possibile assegnare l'appartenenza di un Utente ad un Gruppo Utenti selezionando prima il Gruppo Utente nella lista di destra e poi l'Utente nella lista di sinistra.

Premere ora il pulsante posto fra i due elenchi con la freccia rivolta verso l'elenco dei Gruppi Utenti. Al termine premere il tasto Ok di conferma.

## Autorizzazione Funzioni.

Definiti i [Gruppi Utenti](#), gli [Utenti](#) e le [Associazioni Gruppi di Utenti & Utenti](#) è possibile ora definire quali autorizzazione assegnare ai Gruppi.

La finestra che il sistema propone è simile alla seguente:



A sinistra è presente l'elenco dei Gruppi Utenti e dei propri Utenti associati.

A destra è presente l'elenco delle Funzioni del sistema e, per ognuna di queste, i Gruppi Utenti o gli Utenti abilitati all'utilizzo.

L'elenco delle Funzioni è presentato in forma gerarchica, ad esempio: sotto la Funzione File sono presenti tutte le Funzioni e relative e, per ognuna di queste, l'elenco delle persone abilitate all'uso.

E' possibile espandere un Gruppo Utente per visualizzare i suoi componenti premendo a sinistra del Gruppo sul simbolo più.

E' possibile espandere una Funzione del sistema per visualizzare I Gruppi Utenti o gli Utenti abilitati all'uso premendo a sinistra della Funzione sul simbolo più.

In modo analogo è possibile premendo il simbolo meno presente a sinistra del Gruppo o della Funzione nascondere i componenti del Gruppo o i Gruppi/Utenti abilitati alla funzione.

E' possibile espandere o comprimere tutti i Gruppi Utenti e/o le Funzioni agendo sui pulsanti Espandi e Comprimi presenti in ognuna delle due sezioni della finestra.

### Abilitazione all'uso di una funzione

E' possibile abilitare all'uso di una Funzione uno o più Gruppi Utenti o uno o più Utenti.

Si supponga di voler abilitare un singolo Gruppo Utenti alla Funzione.

Si selezioni la Funzione nell'elenco di destra.

Si selezioni il Gruppo Utente nell'elenco di sinistra.

Si prema il pulsante "Autorizza Gruppo".

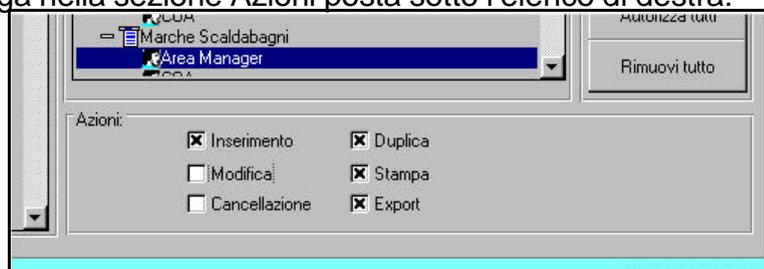
In questo modo il Gruppo selezionato è abilitato alla Funzione selezionata e, se questa ha al suo interno altre funzioni (si veda l'esempio della funzione File), il Gruppo è abilitato anche a queste ultime.

Avendo abilitato il Gruppo si è per definizione abilitato tutti gli Utenti appartenenti al Gruppo stesso.

E' però possibile non autorizzare l'intero Gruppo ma singoli Utenti del Gruppo operando come prima ma selezionando l'Utente anziché il Gruppo dall'elenco di destra.

Abilitato un Gruppo o un Utente ad una certa Funzione, è possibile definire quali azioni il Gruppo o l'utente può intraprendere all'interno della Funzione, ad esempio: abilitato l'utente Rossi alla funzione di Anagrafica Cliente, è possibile specificare che l'utente Rossi può inserire e modificare ma non cancellare o può semplicemente visualizzare senza la possibilità di intervenire in alcun tipo di modifica.

Per fare ciò si selezioni il Gruppo o l'Utente abilitato ad una certa Funzione nell'elenco di destra e si intervenga nella sezione Azioni posta sotto l'elenco di destra:



Si noti la presenza di sei caselle di spunta: ognuna di loro corrisponde se spuntata all'autorizzazione ad eseguire la relativa azione.

In questo esempio, per la Funzione "Marche Scaldabagni", sono autorizzati all'utilizzo tutti gli Utenti appartenenti al Gruppo Area Manager e questi potranno Inserire, Duplicare, Stampare ed Esportare i dati ma non potranno Modificare o Cancellare elementi.

### Revoca dell'abilitazione all'uso di una funzione

E' possibile revocare l'abilitazione all'uso di una Funzione ad uno o più Gruppi Utenti o ad uno o più Utenti.

Si supponga di voler revocare per una certa Funzione l'abilitazione ad un singolo Gruppo Utenti.

Si selezioni il Gruppo Utenti presente sotto la Funzione in esame nell'elenco di destra e si effettui un doppio click: il Gruppo viene eliminato (revoca autorizzazione).

**Revoca dell'abilitazione all'uso di un insieme di funzioni**

E' possibile revocare l'abilitazione all'uso di un insieme di Funzioni (ad esempio: tutte le Funzioni poste sotto la voce File) da parte di un Gruppo Utenti o singolo Utente selezionando prima questi dall'elenco di sinistra e poi la Funzione di livello più alto nell'elenco di destra (ad esempio: la Funzione File) e premendo poi il pulsante "Revoca Gruppo" o "Revoca Utente".

**Assegnazione dell'abilitazione all'uso di un insieme di funzioni**

E' possibile assegnare l'abilitazione all'uso di un insieme di Funzioni (ad esempio: tutte le Funzioni poste sotto la voce File) da parte di un Gruppo Utenti o singolo Utente selezionando prima questi dall'elenco di sinistra e poi la Funzione di livello più alto nell'elenco di destra (ad esempio: la Funzione File) e premendo poi il pulsante "Autorizza Gruppo" o "Autorizza Utente".

**Revoca di tutte le autorizzazioni**

Premendo il pulsante "Rimuovi tutto" vengono revocate tutte le autorizzazioni presenti. Questo può essere comodo per una impostazione ragionata delle varie autorizzazioni.

**Assegnazione di tutte le autorizzazioni**

Premendo il pulsante "Autorizza tutti" vengono autorizzati tutti a operare su tutte le Funzione del sistema.

Questo può tornare utile quando normalmente gli Utenti sono abilitati alla maggior parte delle funzionalità e si vuole quindi autorizzare tutto per poi revocare le poche funzionalità protette.

## Funzioni di utilità

### Parametri di Sistema

E' possibile modificare il comportamento del sistema Piper agendo sui parametri di sistema attivabili dal menù "Parametri":

The screenshot shows the 'Parametri Sistema' dialog box with two sections: 'Sezione 1' and 'Sezione 2'. 'Sezione 1' contains the following fields:

- Formato Codice Articolo:**
  - Lunghezza massima:
  - Lunghezza default (per numerici):
  - Formato (9=numerico - X:alfanumerico):
- Lunghezza Lotto:**
  - Lunghezza massima:
- File Transfer:**
  - Prefisso (0<->Z):  (null: disabled)
  - Comando FTP: (Esempio: ftp.chf)
  - Cartella Export: (Esempio: Export)

'Sezione 2' contains the following fields:

- Formato Codice Ubicazione:**
  - Formato (9=numerico - X:alfanumerico):
  - corsia:
  - livello:
  - ubicazione:
- Durata Movimenti:**
  - Giorni di vita dei Movimenti:  0: disabled
- Numero decimali:**
  - Per la gestione di tutti i decimali inserire 99:
  - Decimali per gestione ricetta di Produzione:

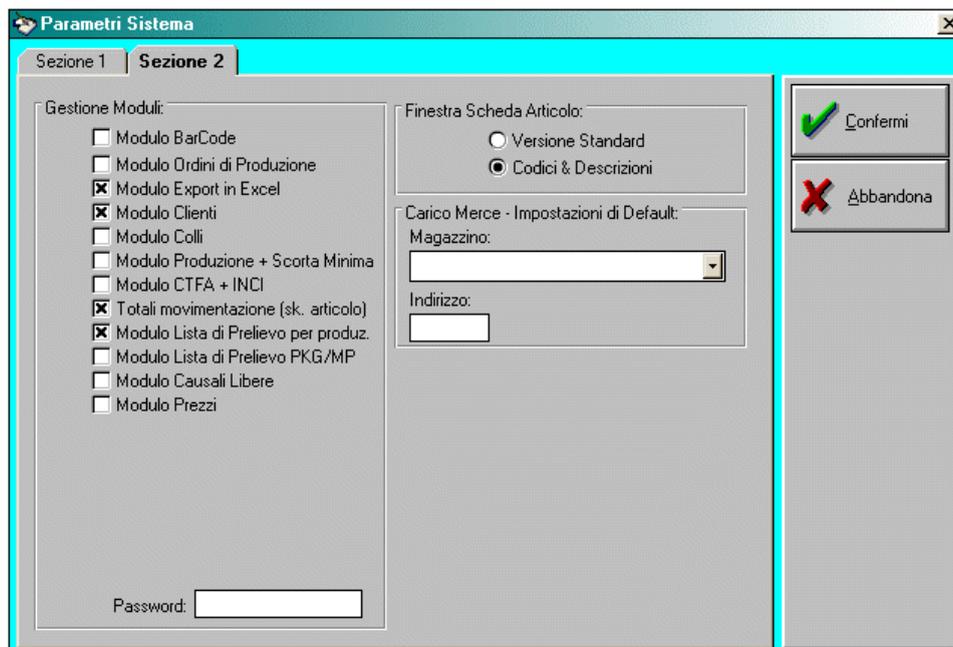
On the right side of the dialog, there are two buttons: 'Confermi' (with a green checkmark) and 'Abbandona' (with a red X).

E' ad esempio possibile definire la lunghezza massima del codice articolo e il formato, la lunghezza massima del lotto, i parametri di comunicazione con siti remoti (File Transfer) nonché il formalismo e il formato dei codici identificativi l'ubicazione.

E' inoltre possibile definire il numero massimo di giorni di permanenza dei [movimenti](#) dopodiché questi vengono eliminati in automatico dal sistema. Ponendo questo parametro a Zero, tutti i movimenti vengono mantenuti.

E' possibile definire il numero di decimali da utilizzare nelle finestre di interrogazione e il numero di decimali da considerare per lo scarico di produzione e relativo versato di SL e/o PF.

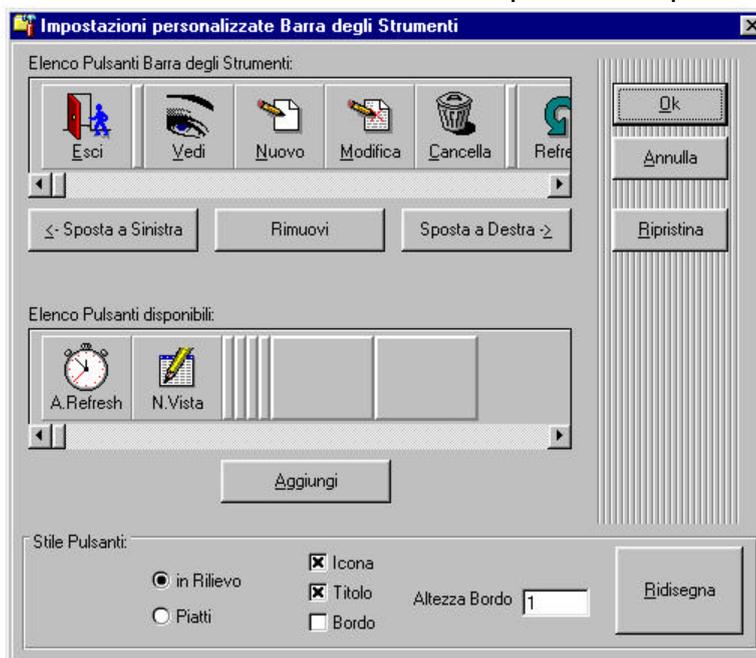
Nella seconda sezione è invece possibile esaminare i Moduli installati nonché stabilire quale formato standard utilizzare nella [Anagrafica Articoli](#) (dove la scelta Codici & Descrizione permette di utilizzare anche i codici e le descrizioni dei Fornitori/Clienti) e l'eventuale magazzino e indirizzo standard da utilizzare per il carico merce:



### Personalizzazione della Barra degli Strumenti

E' possibile modificare l'aspetto della Barra degli Strumenti presente nella Finestra di Elenco.

Per fare ciò è sufficiente posizionare il cursore sopra tale barra e premere il pulsante destro del mouse. Il sistema visualizza la finestra di impostazione personalizzata:



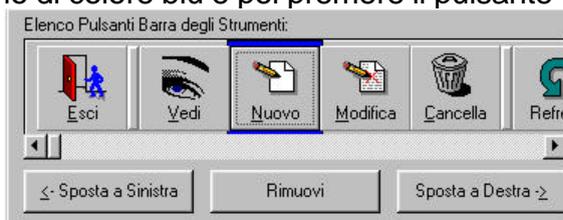
Nell'Elenco Pulsanti Barra degli Strumenti sono presenti i pulsanti della Finestra di Elenco così come vengono visualizzati.

Nell'Elenco Pulsanti disponibili eventuali altri pulsanti non visualizzati nella Finestra di Elenco.

Per conoscere l'azione che verrebbe innescata da un pulsante, posizionarsi sopra con il mouse e dopo alcuni istanti compare una piccola spiegazione:

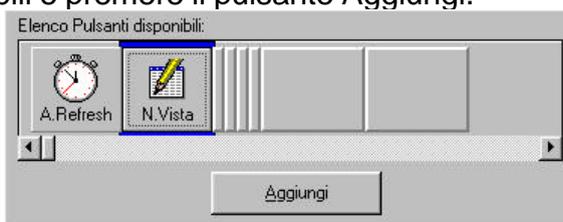


Per togliere un pulsante dall'Elenco Pulsanti Barra degli Strumenti, clickarlo. Questo viene evidenziato da un contorno di colore blu e poi premere il pulsante Rimuovi:

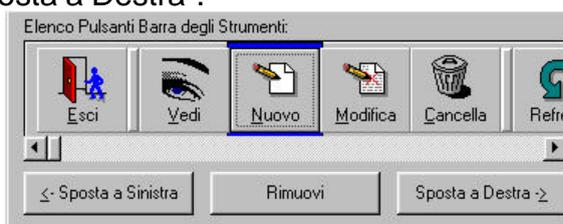


In questo modo tale pulsante viene eliminato dall'Elenco Pulsanti Barra degli Strumenti e inserito nell'Elenco Pulsanti disponibili.

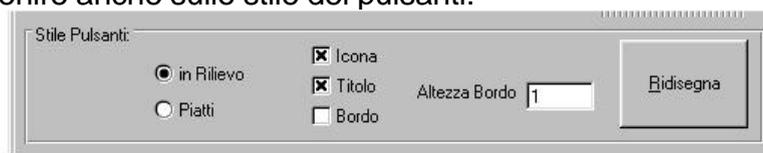
Per aggiungere un pulsante nell'Elenco Pulsanti Barra degli Strumenti, selezionarlo dall'Elenco Pulsanti disponibili e premere il pulsante Aggiungi.



E' possibile anche cambiare la posizione ad un pulsante presente nell'Elenco Pulsanti Barra degli Strumenti: lo si seleziona clickandolo e poi si preme uno dei due pulsanti "Sposta a Sinistra" o "Sposta a Destra".



E' possibile intervenire anche sullo stile dei pulsanti:



Clickando sull'opzione "Piatti" si ottiene la seguente Barra degli Strumenti:



Si noti come i pulsanti abbiano un aspetto “flat”, ovvero piatti ma siano sensibili allo spostamento del mouse sopra di loro: nella figura di cui sopra il pulsante Vedi è in rilievo perchè il mouse è posizionato sopra tale pulsante.

E' possibile eliminare il titolo dei pulsanti e ottenere la seguente Barra degli Strumenti:



In questo modo è possibile visualizzare un maggior numero di pulsanti.

E' possibile anche visualizzare solo il titolo dei pulsanti (senza icona) e/o modificare lo spessore dei pulsanti.

### Nuovo Collegamento

Con questa funzione (attivabile selezionando la voce Nuovo Collegamento dal menù Utilità) è possibile scollegarsi dal sistema senza chiudere Piper II°.

Si torna alla finestra di [inserimento dei dati personali](#) (utente e password).

Questo può tornare utile quando ci si vuole ricollegare al sistema usando un nome utente diverso (autorizzazioni differenti).

### Cambio Password

Con questa funzione (attivabile selezionando la voce Cambio Password dal menù Utilità) è possibile impostare una password personale o modificare quella già presente.

Il sistema chiede l'inserimento della password attuale:



Inserita correttamente la password iniziale (se esiste, altrimenti premere il tasto OK), il sistema si predispose all'accettazione della nuova password:



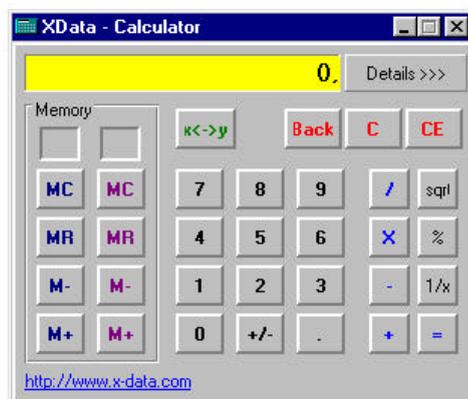
Inserita e premuto il tasto Ok, il sistema chiede la riscrittura della nuova password come ulteriore conferma di quanto inserito:



Se la password ora inserita non collima con quanto precedentemente inserito, il cambio password non viene eseguito.

## Calcolatrice

E' presente nel sistema una semplice calcolatrice attivabile selezionando la voce Calcolatrice dal menù Utilità



Simile a quella standard di Microsoft Windows, dispone di due memorie distinte e la possibilità di visualizzare la strisciata delle operazioni effettuate premendo il tasto "Details":



## Backup del database

Questa funzione viene attivata una volta al giorno.

Lo scopo ovvio è quello di salvare periodicamente gli archivi in modo tale che un non augurabile errore hardware o software sul disco rigido comprometta irrimediabilmente il recupero dei contatti presenti nel sistema.

Il sistema dopo l'acquisizione dei [dati personali](#), presenta la seguente finestra:



La funzione di guida al backup informa l'utente sulle varie fasi del processo di salvataggio dei dati.

In ogni caso la funzione di backup procede anche senza la presenza dell'operatore.

Al termine del salvataggio del database viene effettuata l'operazione di compattazione del database che ha lo scopo di rendere efficiente il database per ridurre i tempi di risposta al sistema.

## Logica di Backup

La funzione di backup viene attivata secondo questo schema:

1. Tutti i giorni all'accensione di Piper II° (backup giornaliero)
2. Ogni Lunedì (backup settimanale)
3. Ogni primo giorno del mese (backup mensile)

I salvataggi vengono effettuati sulla cartella di lavoro Database del sistema Piper II° e si compongono di files in formato ZIP.

## Ripristino del database

Questa funzione è volutamente manuale.

Il ripristino del database da una versione precedentemente salvata con la funzione di Backup deve essere effettuata dall'operatore in stretta collaborazione con l'amministratore del sistema.

### Aggiornamento del programma da Internet

Questa funzione viene attivata selezionando la voce “Aggiornamento Piper II° da Internet” dal menù “?” posto all'estrema destra dei menù nella [finestra principale](#).

La funzione deve essere effettuata quando si è stati informati dalla Sede della presenza di aggiornamenti del programma.

**Nota:** In funzione della configurazione personale di Internet può essere necessario effettuare la connessione telefonica e quindi di collegarsi a Internet prima di attivare questa funzione.

Il sistema propone la seguente finestra:



L'operatore deve semplicemente premere il pulsante Avanti per procedere e seguire poi le indicazioni impartite dal programma.

Il programma avvertirà l'operatore dell'esito dell'operazione.