

Manuale Utente INFORIV

*Autore: GRAS
Proprietario: Luciano Landi
Cliente: FIEG*

Storia documento

Locazione Documento

La validita' del documento e' limitata al giorno di edizione.

Storia Revisioni

Data della revisione: 31-01-2005	Data della prossima revisione <i>(date)</i>
----------------------------------	---

Numero Revisione	Data Revisione	Sommario modifiche	Modifiche
(3)	(01-2005)	(Versione del corso utenti)	(N)

Approvazioni

Il Documento richiede le seguenti approvazioni. I moduli approvati e firmati sono archiviati nella sezione Qualita' del PCB.

Nome	Titolo
<i>(GRAS)</i>	

Distribuzione

Questo documento e' stato distribuito a

Nome	Titolo
<i>(PV)</i>	<i>Punti Vendita</i>

Contenuto

1	INTRODUZIONE.....	5
2	IMPOSTAZIONI INIZIALI.....	6
2.1	COMPILAZIONE E RICERCA DELLE ANAGRAFICHE	6
2.1.1	<i>Edicola</i>	7
2.1.2	<i>Agenzie (dopo il primo collegamento)</i>	9
2.1.3	<i>Titoli</i>	9
2.1.4	<i>Numeri</i>	10
3	RICEZIONE DELLE BOLLE DI CONSEGNA.....	12
3.1	COLLEGAMENTO.....	12
3.2	GESTIONE ARRIVI.....	13
3.2.1	<i>Spunta della Bolla</i>	14
3.3	GESTIONE MANCANZE ECCEDEXENZE	15
4	VENDITE	17
4.1	GESTIONE VENDITE.....	17
4.1.1	<i>Utilizzo delle funzioni “veloci” per la vendita - Hot-Key</i>	20
4.2	GESTIONE CASSA	21
4.3	GESTIONE RIFORNIMENTI/ARRETRATI.....	22
5	RESE	24
5.1	RICHIAMI RESA	24
5.2	RESA EXTRA	25
5.3	TOTALI.....	25
5.4	RISCONTRO RESA	25
5.5	GESTIONE DICHIARATE/ACCERTATE	26
5.6	GESTIONE RILEVAMENTI.....	26
5.6.1	<i>Scarico giacenze</i>	28
6	CONTABILITÀ	29
6.1	MOVIMENTI ESTRATTO CONTO.....	29
6.2	ESTRATTO CONTO FINANZIARIO.....	31
6.3	PAGAMENTI AGENZIA	32
6.4	PUBBLICAZIONI CONTO DEPOSITO.....	34
7	UTILITÀ.....	35
7.1	RICERCA MOVIMENTI.....	35
7.2	VARIAZIONI DI SERVIZIO	37
7.3	GESTIONE MESSAGGI	38
7.4	GESTIONE TABELLE	38
7.5	ESPORTAZIONE DATI DI VENDITA	39
7.6	CANCELLAZIONE DATI STORICI	39
7.7	REINDEX	39
7.8	SALVATAGGIO	40
8	STAMPE.....	41
9	GESTIONE CLIENTI.....	43
9.1	IMPOSTAZIONI INIZIALI	44
9.1.1	<i>Caricamento clienti</i>	44
9.1.2	<i>Definizione giri consegna</i>	46
9.1.3	<i>Prenotazione prodotti</i>	47
9.2	GESTIONE QUOTIDIANA.....	49

9.2.1	Accantonamento prodotti in controllo bolla	49
9.2.2	Consegna prodotti in edicola	50
9.2.3	Consegna prodotti a domicilio	51
9.2.4	Pagamenti clienti	52
9.2.5	Stampe	52
10	ALTRE FUNZIONI – MENU ANAGRAFICHE	53
10.1	EDITORI	53
10.2	PRODOTTI VARI	53
11	CHIUSURA PROGRAMMA	54
12	APPENDICE	55
12.1	TABELLA DI CLASSIFICAZIONE DELLE VARIANTI DI PRODOTTO	55
12.2	TABELLA DI CLASSIFICAZIONE DEL SEGMENTO DI MERCATO	57
12.3	TABELLA DI CLASSIFICAZIONE DELLE PERIODICITÀ	61
12.4	ESEMPI DI BAR-CODE	61

1 Introduzione

Il seguente documento contiene le informazioni di tipo avanzato per l'utilizzo corretto del sistema INFORIV.

Il presente documento va utilizzato come complemento al Documento funzioni standard INFORIV; inoltre, per poter utilizzare appieno le funzioni descritte, occorre avere una buona conoscenza delle funzioni base INFORIV e saper utilizzare le funzioni rese disponibili dal sistema operativo Windows (XP o 2000).

Nell'ipotesi di utilizzo della tastiera, di seguito vi segnaliamo la sequenza di tasti funzionali per eseguire alcune operazioni.

Combinazione Tasti	Descrizione della Funzione
ALT+F4	Chiude la finestra attiva
CTRL+C	Copia
CTRL+V	Incolla
CTRL+X	Taglia
CANC	Cancellare
ALT+TAB	Passare da una applicazione all'altra
CTRL+Z	Annullare
ALT+BARRA SPAZIO	Attiva il menù della finestra corrente
CTRL+ESC	Per aprire il menù di avvio
ALT+ENTER	Visualizza le proprietà delle icone
TAB	Permette di spostarsi da un campo all'altro

Nelle videate tipo foglio dati, (Anagrafiche Titoli e Numeri, controllo bolla, inserimento resa, ecc.), è possibile ordinare le righe visualizzate cliccando due volte sul nome del campo (l'intestazione della colonna) su cui si vuole agire.

A seguito di questa operazione le righe risulteranno ordinate in modo alfabetico ascendente (0...9...A...Z); ripetendo l'operazione sulla stessa colonna l'ordine viene invertito (Z...A...9...0).

Questa operazione può essere effettuata su qualsiasi colonna la cui intestazione viene sottolineata.

E' possibile modificare la larghezza e la sequenza delle colonne agendo col mouse sull'intestazione della colonna da modificare utilizzando le funzioni Windows di allargamento e trascinamento. Per allargare o restringere una colonna, portare il cursore del mouse sulla prima riga (quella con le intestazioni) di una tabella, selezionando la colonna che interessa; spostare il cursore nella direzione in cui si vuole allargare o restringere la colonna, fino a quando non cambia di forma -||-. Tenendo premuto il pulsante sinistro e spostando il cursore così modificato, vedrete la colonna relativa allargarsi o restringersi come desiderato. La modifica verrà memorizzata, e la ritroverete uguale ad ogni nuova apertura del programma. Si può anche modificare la disposizione delle colonne delle tabelle (utile quando sono così tante da non essere tutte visibili insieme sullo schermo)

2 Impostazioni iniziali

Prima di iniziare ad operare occorre personalizzare INFORIV impostandolo con i dati della rivendita: vedi 2.1.1 Edicole

Dopo il primo collegamento è bene compilare i dati di agenzia:

vedi 2.1.2 Agenzie

In qualunque momento questi dati possono essere comunque variati.

Infine, durante il normale lavoro, se si vuole ricercare una pubblicazione e avere le informazioni relative ai numeri usciti:

vedi 2.1.3 Titoli e 2.1.4 Numeri

2.1 Compilazione e ricerca delle anagrafiche

Si possono distinguere due tipi di attività:

- o **Attività da fare all'inizio dell'utilizzo di INFORIV**



Selezionando la Funzione “**Anagrafiche**”, dalla barra del Menù Principale, si aprirà un sotto menù a tendina (Fig.2), che da la possibilità di accedere, selezionandole, alla funzioni elencate.

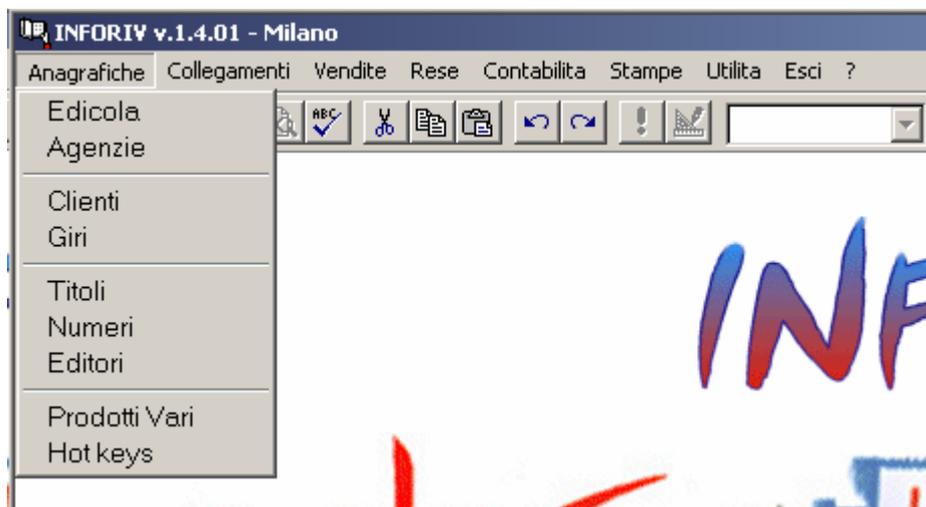


Fig. 2

2.1.1 Edicola

Selezionando la voce “**Edicola**” dal menu **Anagrafiche**, verrà visualizzata la schermata nella quale inserire i dati anagrafici relativi alla propria Edicola, composta da tre cartelle:

Descrizione: i dati anagrafici relativi all’edicola (fig. 3)

Occorre indicare la ragione sociale (obbligatoria), indirizzo, CAP, Città, Provincia (utili se si stampano documenti da Inforiv), Seriale (obbligatorio: viene assegnato da DL), Codice PV (obbligatorio = ultimi 4 caratteri del seriale).

Collegamenti: le opzioni di collegamento fra l’edicola e il DL (fig. 3a).

I campi obbligatori sono quelli relativi alla opzione FTP in cui vanno riportati i valori che il vostro fornitore del servizio INFORIV o il DL vi fornisce. Nel caso che si voglia attivare il collegamento in automatico (in presenza di connessione internet ADSL o fibra) occorre attivare il flag corrispondente ed indicare ogni quanto tempo attivare il collegamento. La sezione Dialup non occorre attivarla: essa serve per richiamare automaticamente il servizio window di connessione a internet. Normalmente la connessione a Internet si attiva manualmente da windows (in modo da controllare l’avvenuta connessione).

Rilevamenti: le opzioni relative ai rilevamenti automatici (per gli Editori) e allo scarico giacenza (per i Distributori Locali) (Fig 3b)

Queste funzioni sono attivabili in accordo con il DL (vedi anche sezione RILEVAMENTI). Il check box Vendite se viene attivato trasmette tutte le vendite effettuate comprese quelle dei prodotti non editoriali (Le vendite di prodotti non editoriali non sono comunque gestite e non vanno a nessun DL). Nel caso non sia attivato vengono trasmesse solo le vendite dei prodotti editoriali al DL di competenza.

Completato l’ inserimento, confermare selezionare il Pulsante “Salva”, diversamente, selezionando il Pulsante “Annulla” verrà annullato l’inserimento appena effettuato e il sistema ritornerà alla schermata del Menu Principale.

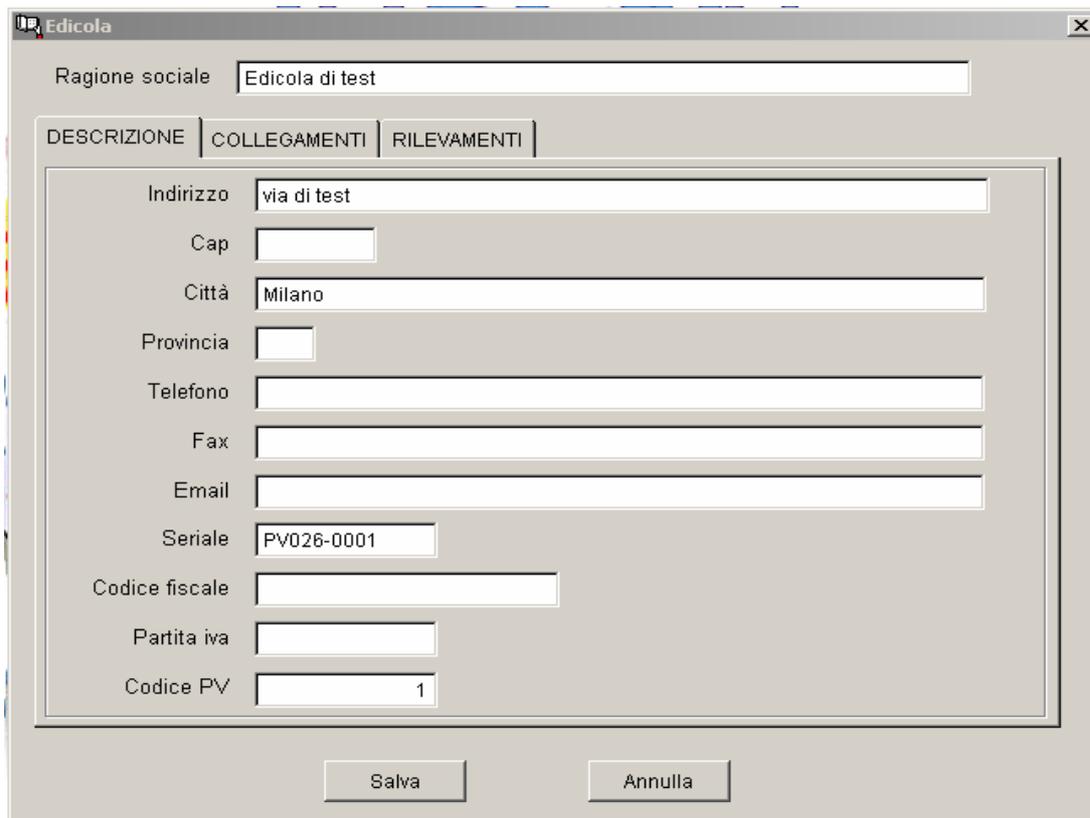


Fig. 3

Fig 3a

Fig3b

2.1.2 Agenzie (dopo il primo collegamento)

Attività da eseguirsi dopo il primo collegamento.

Selezionando la voce "Agenzie" dal menu Anagrafiche, verrà visualizzata la schermata, dei dati anagrafici dei Distributori locali (DL) fornitori della Vostra Edicola.

In questo caso e' possibile solo completare o modificare i dati anagrafici. I dati relativi al DL verranno aggiornati automaticamente nella fase di collegamento, nel caso di un nuovo DL vi troverete i dati del nuovo distributore.

ID Agenzia	DL	Ragione sociale	Indirizzo	Cap	Città	Provincia	Telefono	Fax
1	42	Agenzia - 42						

Questo è quello che imposta INFORIV dopo il primo ricevimento di dati. A questo punto si può procedere per inserire i dati che interessano:

ID Agenzia	DL	Ragione sociale	Indirizzo	Cap	Città	Provincia	Telefono	Fax
1	42	Spedimedia			Belluno	BL		

Un altro esempio con più distributori fornitori dello stesso edicolante, dopo le variazioni, è questo:

ID Agenzia	DL	Ragione sociale	Indirizzo	Cap	Città	Provincia	Telefono	Fax
2	26	La Lombarda		20100	Milano	MI		
3	174	Spedi Service			Rho	Mi		
1	201	Milano Press	Via Rizzoli	20100	Milano	Mi		

2.1.3 Titoli

Nel caso che debba ricercare delle pubblicazioni. Selezionando la voce "Titoli" dal menù **Anagrafiche**, verrà visualizzata la schermata informativa di tutti i titoli inseriti nel sistema.

L' inserimento di nuovi titoli è visibile in questa finestra. Questa finestra viene modificata dai distributori locali tramite sistema informatico (INFORIV). Per chiudere la finestra Clienti cliccare sulla "X" in alto a destra (chiusura di Windows) il sistema ritornerà alla schermata del menù principale.

Per cercare un titolo di cui non si conosce il modo esatto in cui è fatturato, inserire il simbolo % davanti alle lettere digitate. In questo modo, il sistema cercherà le lettere digitate anche se in mezzo a una parola. Continuando a cliccare in sequenza sul binocolo, verranno mostrati, uno alla volta, tutti i titoli che contengono le lettere digitate. Meglio inserire poche lettere: la ricerca sarà meno precisa, ma si troveranno anche quelle testate che sono fatturate con nomi strani, o abbreviati, o con spazi, punti ecc..

E' possibile anche cercare utilizzando il bar code. Dopo la lettura del barcode compare nella riga di ricerca il titolo della pubblicazione. Premendo Invio il sistema si posiziona sulla pubblicazione cercata.

Segue una descrizione dei campi visualizzati nella maschera Titoli:

Nome Campo	Descrizione campo
ID Titolo	Codice interno
DL	Codice del Distributore Locale
Codice testata	Codice della pubblicazione per il DL
Codice Inforete	Codice della pubblicazione per l'ED/DN
VP	Variante di prodotto della pubblicazione per l'ED/DN (vedi tabella)
Segmento	Segmento di mercato della pubblicazione per l'ED/DN (vedi tabella)
Editore	Codice dell'editore Inforete (vedi anagrafica)
Uscite opera	Nel caso di enciclopedia (collezionabili), indica il numero previsto di uscite dell'opera
Titolo	
Sottotitolo	
Tipo prodotto	Periodico, Quotidiano, Collezionabili, Multiedizione, Paccotto, Buoni, Vendita abbinata, Altro, Banded

2.1.4 Numeri

Selezionando la voce "Numeri" dal menù **Anagrafiche**, verrà visualizzata la schermata di Fig. 8. Per ricercare un prodotto, occorre inserire una parte del titolo nella **casella** in alto a sinistra. Nella **finestrella** sottostante, si vedranno le testate col titolo più simile a quanto si sta scrivendo. Posizionarsi sul titolo prescelto, (a meno che non sia già quello evidenziato). Premere il tasto [Visualizza].

Allo stesso modo che nella schermata Titoli, è possibile, invece che immettere il Titolo, leggere il barcode della pubblicazione. A lettura avvenuta il sistema si posiziona sul titolo selezionato. Nella finestra principale appariranno tutte le uscite relative al titolo selezionato.

The screenshot shows the 'Numeri' application window. At the top, there's a search bar labeled 'Type in the TITOLO to find:' containing the text 'PANORAMA'. To the right, the title 'Numeri' is displayed, and below it, a search field contains 'PANORAMA'. Below the search bar is a list of suggestions for titles and subtitles. The main area displays a table of publication data for 'PANORAMA'.

ID Numero	ID Prodotto	DL	ID Titolo	Codice Testa	Numero	Data Uscita	Titolo	Sottotitolo	Periodicità
7282	2002060600	200	802	2589	24	07-06-2002	PANORAMA		07
7283	2002053000	200	802	2589	23	31-05-2002	PANORAMA		07
7284	2002052300	200	802	2589	22	24-05-2002	PANORAMA		07
7285	2002051600	200	802	2589	21	17-05-2002	PANORAMA	PRIMO INVIO	07
7286	2002050900	200	802	2589	20	10-05-2002	PANORAMA	PRIMO INVIO	07
7287	2002050700	200	802	2589	19	03-05-2002	PANORAMA	PRIMO INVIO	07
7288	2002050700	200	802	2589	18	26-04-2002	PANORAMA		07
7289	2002050700	200	802	2589	17	20-04-2002	PANORAMA		07
7290	2002050700	200	802	2589	16	12-04-2002	PANORAMA	articolo O.FAI	07
7291	2002050700	200	802	2589	15	05-04-2002	PANORAMA	PRIMO INVIO	07
7292	2002050700	200	802	2589	14	29-03-2002	PANORAMA		07
7293	2002050700	200	802	2589	13	22-03-2002	PANORAMA		07
7294	2002050700	200	802	2589	12	15-03-2002	PANORAMA	PRIMO INVIO	07
7295	2002050700	200	802	2589	11	08-03-2002	PANORAMA	+PANORAMA	07
7296	2002050700	200	802	2589	10	01-03-2002	PANORAMA		07

Per l'ordinamento e la modifica delle colonne visualizzate vedi capitolo Introduzione al punto 1.

Segue una descrizione di alcuni campi visualizzati nella maschera Numeri:

Nome Campo	Descrizione campo
Fornito	Copie effettivamente arrivate dopo verifica ed aggiornamento bolla (al netto di mancanze/eccedenze). Campo modificabile.
FornitoDL	Copie spedite dal DL.
Venduto	Copie vendute tramite il programma di vendita. Campo modificabile.
Reso	Copie rese al DL tramite le funzioni di resa. Campo modificabile.
ID Numero	Codice interno
ID Prodotto	Codice univoco del DL
ID Titolo	Codice interno di riferimento sull'anagrafica Titoli
Periodicità	Codice periodicità come da tabella Inforete (vedi tabella)
Compenso	Compenso compiegamento (inserto)
Prezzo cessione	Prezzo di copertina al netto della defiscalizzazione
Prezzo netto	Prezzo netto al PV.
Sconto rivendita	Percentuale di sconto applicata al PV (sul prezzo di cessione)
Barcode e ADDON	Barcode e Addon. Campi modificabili
Tipo prodotto	1 = Periodico, 2 = Quotidiano, 3 = Collezionabili, 4 = Multiedizione, 5 = Paccotto, 6 = Buoni, 7 = Vendita abbinata, 8 = Altro, B = Banded
Giorni permanenza	Giorni previsti permanenza in edicola
Sconto particolare	U = 1 ^a uscita, S = sconto particolare, N = sovrasconto di Natale
Fornito invio esp.	Numero espositori forniti
ID Trainante	Usò interno
Note DL	Note sul numero implementate dal DL
Note PV	Note sul numero implementate dal PV. Campo modificabile.
Data resa	Data ultimo richiamo resa (qualsiasi tipo ad esclusione dell'esuberanza)
Data ultima resa	Data ultimo richiamo resa
Data ultimissima resa	Data ultimo richiamo resa senza proroga
Totale esuberanza	Copie rese prima del richiamo resa
Rifornimenti	Copie rifornite dal DL. Campo modificabile.
Totale buoni	Numero dei buoni resi al DL
Totale mancanze/eccedenze	Mancanze/eccedenze rilevate dal PV. Le mancanze hanno valore negativo, le eccedenze hanno valore positivo
Uscite per arretrato	Numero di uscite per determinazione arretrati
Magg.arretrato	Importo da sommare al prezzo nel caso di arretrati
Riferimento	Campo ad uso del PV impostabile in fase di controllo arrivi e visualizzato durante la vendita e la resa (per es. posizione del prodotto in edicola). Campo modificabile.
Fascicolo guida	Ad uso interno per Banded, Paccotti ed Abbinate

3 Ricezione delle bolle di consegna

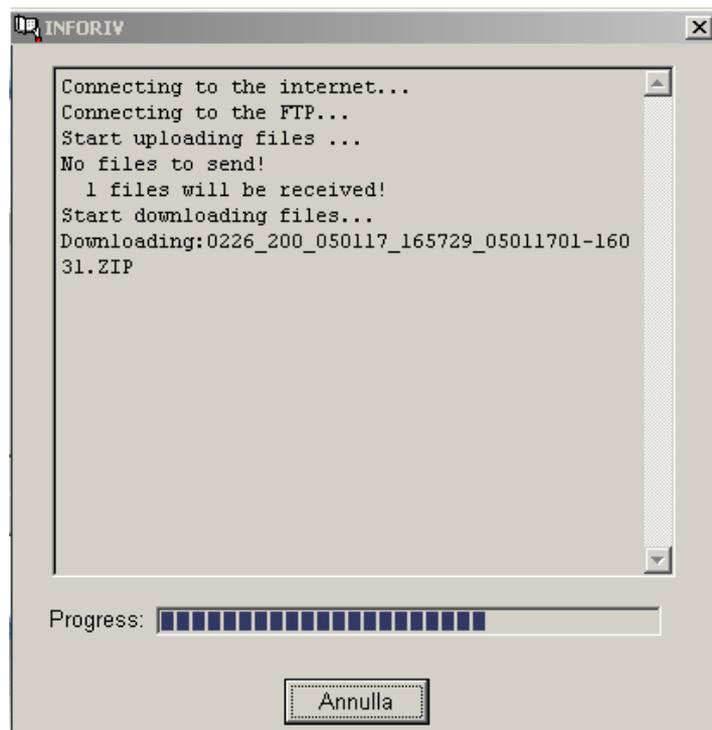
Questa attività viene fatta più volte al giorno per ricevere, verificare e convalidare le bolle relative alle pubblicazioni in ricezione.

Selezionando il menù **Collegamenti** si apre un sotto menù con le seguenti opzioni.



3.1 Collegamento

Per ricevere i dati preparati dal DL selezionare dal menù principale la voce **Collegamenti** e successivamente il programma **Collegamento Agenzie**: collegamento e ricetrasmisione avvengono automaticamente, oppure viene richiesta la conferma di connessione di windows attivabile premendo 'Connetti'.

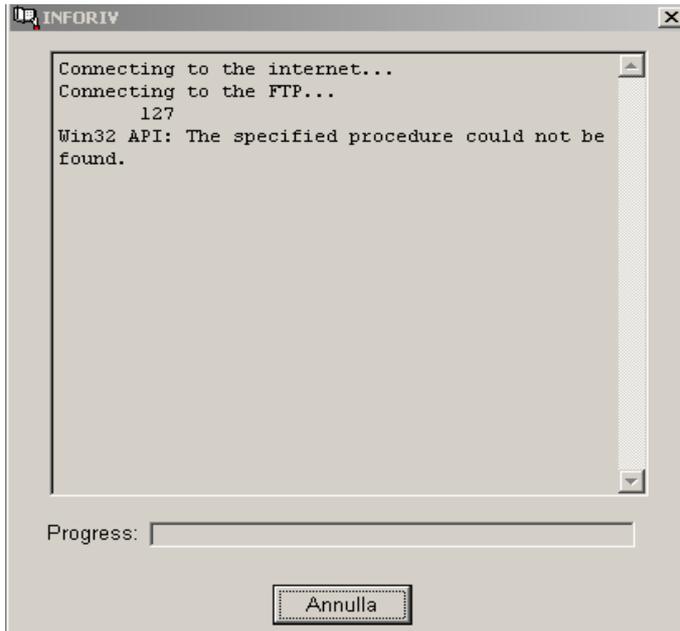


Durante questa funzione è **fondamentale non interrompere per nessun motivo il sistema**. Una interruzione del sistema (cancellazione di INFORIV, spegnimento del PC o altre interruzioni immediate del processo) può portare alla perdita di dati.

Se invece cade la connessione durante il trasferimento dei dati, nessuna perdita di dati avviene: rilanciare la connessione e il sistema riprenderà il lavoro da dove era rimasto.

Nel caso che non sia stata attivata precedentemente la connessione Internet o che non sia attivo il server da cui prelevare i dati, compare la mappa sotto. In questo caso, dopo aver cancellato la finestra

premendo il tasto in alto a destra, occorre verificare se la connessione a Internet è attiva, attivarla e rilanciare la connessione al server di INFORIV.



3.2 Gestione arrivi

Per attivare la funzione di Controllo Bolla selezionare dal menù principale la voce **Collegamenti** e successivamente il programma **Gestione Arrivi**.

Selezionare la bolla tramite la casella di riepilogo con intestazione 'Data Bolla'.

ARRIVI (F2)	FONDO BOLLA (F3)	RICHIAMI RESA (F4)	MESSAGGI (F5)	USCITE NON FORNITE (F6)	TOTALI (F7)						
FORNITURE											
Riga	Titolo	Sottitolo	Numero	Prezzo	CD	Invio	Arrivo	M/E	Riferimento	Prenotato	
29	VELA MOTORE		3	4.50	<input type="checkbox"/>	1 1		0		0	
1	AUDIO MAGAZINE	COLL.ROSSO SCARLATT	1	9.90	<input type="checkbox"/>	1 1		0		0	
26	TELESETTE		13	0.80	<input type="checkbox"/>	4 4		0		0	
23	SORRISI E CANZONI TV		513	1.30	<input type="checkbox"/>	10 10		0		0	
15	N.CRONACA VERA		1699	1.00	<input type="checkbox"/>	6 6		0		0	
16	N.TOTOGUIDA SPORT		12	2.50	<input type="checkbox"/>	2 2		0		0	
40	TRAVELLER GOLD R	LAGO MAGGIORE	17	6.20	<input checked="" type="checkbox"/>	2 2		0		0	
41	TRAVELLER GOLD R	FRANCIA SUD OVEST	23	6.20	<input checked="" type="checkbox"/>	2 2		0		0	
42	TRAVELLER GOLD R	VIENNA	27	6.20	<input checked="" type="checkbox"/>	1 1		0		0	
43	TRAVELLER GOLD R	LAGO DI COMO	28	6.20	<input checked="" type="checkbox"/>	2 2		0		0	
44	TRAVELLER SILVER R	PRAGA	16	6.20	<input checked="" type="checkbox"/>	2 1		-1		0	
45	TRAVELLER SILVER R	PARIGI 2	26	6.20	<input checked="" type="checkbox"/>	2 1		-1		0	
35	PUNTO EDICOLA	LOMBARDIA	4	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>	1		-1		0	
14	MINI RELAX		1191	1.00	<input type="checkbox"/>	2		-2		0	
RIFORMIMENTI											
Titolo	Sottitolo	Numero	Data Uscita	Invio	Prezzo	Netto	Svilupp	Arrivo	M/E	Fornit	Reso
CD DONNA MODERNA	cd "cartoon"	501	17-03-2005	1	5.50	493701	493701		-1	2	0

Vengono visualizzate le informazioni della bolla selezionando le **intestazioni** delle cartelle in cui è divisa la finestra (anche tramite tasti funzione):

- **ARRIVI (F2)**: contiene tutte le voci di fornitura (riquadro in alto) e di rifornimento (riquadro in basso) ricevute dal DL: **vanno confermate tutte le “quantità” effettive ricevute**. Se si trovano **differenze**, e si digitano nella colonna **arrivi** valori diversi da quelli della colonna **invio**, le differenze vengono automaticamente evidenziate sulla colonna M/E (mancanze/eccedenze). Se non si riscontrano differenze, una volta posizionati sulla riga della testata controllata, basta fare doppio click o col tasto [invio], e il sistema inserisce automaticamente nella colonna **arrivi** un numero di copie pari a quanto scritto nella colonna **invio**. Un aiuto nel cercare la testata in edicola, è dato dal campo *riferimento*. Il campo "Riferimento" lo può compilare il giornalista: dando un nome, o una sigla, a vetrine ed espositori dell'edicola, sarà poi possibile, cercando la testata sia in vendita che in resa, trovarla più facilmente: queste informazioni verranno visualizzate in anagrafica Numeri, in fase di inserimento resa e durante la vendita. **Occorre confermare anche le eventuali righe di RIFORNIMENTI (finestrella inferiore)**.
- **FONDO BOLLA (F2)**: riepilogo di tutti i movimenti di fondo bolla
- **RICHIAMI RESA (F3)**: contiene tutti i richiami resa relativi alle pubblicazioni in bolla. Si può passare dalla visualizzazione degli arrivi alla visualizzazione della resa posizionandosi automaticamente sulla pubblicazione richiamata in resa tramite i tasti funzione F2 ed F4. Può essere possibile inserire la quantità in resa già in questo pannello.
- **MESSAGGI (F4)**: messaggi compilati dal DL legati alla bolla selezionata.
- **USCITE NON FORNITE (F5)**: uscite distribuite dal DL ma non fornite al PV.
- **TOTALI (F6)**: totali della bolla: è possibile compilare i campi “numero ceste accertate” e “numero pacchi accertati”.

3.2.1 Spunta della Bolla

A questo punto occorre fare la spunta della bolla: sia nella finestra FORNITURE che nella finestra RIFORNIMENTI.

Per spuntare la bolla si può agire in due modi:

1. Posizionarsi sulla riga del prodotto da spuntare (il cursore andrà direttamente sul campo “arrivo”, inserire la quantità arrivata e dare invio. Nota Bene: un invio a vuoto copia (conferma) il valore in INVIO (Fornito dal DL) nel campo ARRIVO. Il cursore si sposta sul campo Prenotato su cui è possibile inserire o modificare dei valori. Il campo PRENOTATO viene variato automaticamente dal modulo Gestione Clienti dove si prenotano pubblicazioni per clienti fissi, in modo da poter accantonare parte delle pubblicazioni arrivate (il numero indicate) per la consegna ai clienti che le hanno prenotate.
2. **Utilizzare il lettore di barcode**. In questo caso il sistema si posiziona sulla pubblicazione individuata dal barcode, sul campo ARRIVI, aumentando di 1 la quantità. A questo punto si può rileggere col barcode la pubblicazione (la quantità andrà a 2) tante volte quante le copie arrivate ovvero inserire direttamente la quantità corretta.

Si può proseguire la spunta in una qualunque delle modalità indicate.

Nella modalità 2 (**uso del lettore di barcode**) è possibile anche **assegnare il barcode** a quelle pubblicazioni che, pur avendo un barcode corretto stampato, non hanno il corrispondente barcode nei dati di Inforiv in quanto inviato errato o mancante. Infatti se il sistema non trova una pubblicazione della bolla viene aperta una mappa di assegnazione (figura sotto). Qui è possibile:

1. Verificare che il barcode letto sia completo (18 caratteri) ed eventualmente completarlo
2. Chiedere l'abbinamento permanente del barcode letto alla pubblicazione che verrà selezionata (il sistema propone già l'abbinamento permanente)
3. Selezionare la pubblicazione da abbinare/spuntare (se associazione barcode non è spuntata l'associazione non viene fatta, ma avviene solo la spunta)

E' possibile anche sanare la M/E manualmente selezionando sull'apposita casella. E' inoltre possibile effettuare la stampa delle informazioni visualizzate.

Gestione mancanze/eccedenze

MANCANZA/ ECCELENZE

Distributore: 26 La Lombarda

Non sanati
 Sanati
 Entrambi

Dalla data: 18-01-2004 Alla data: 18-01-2005

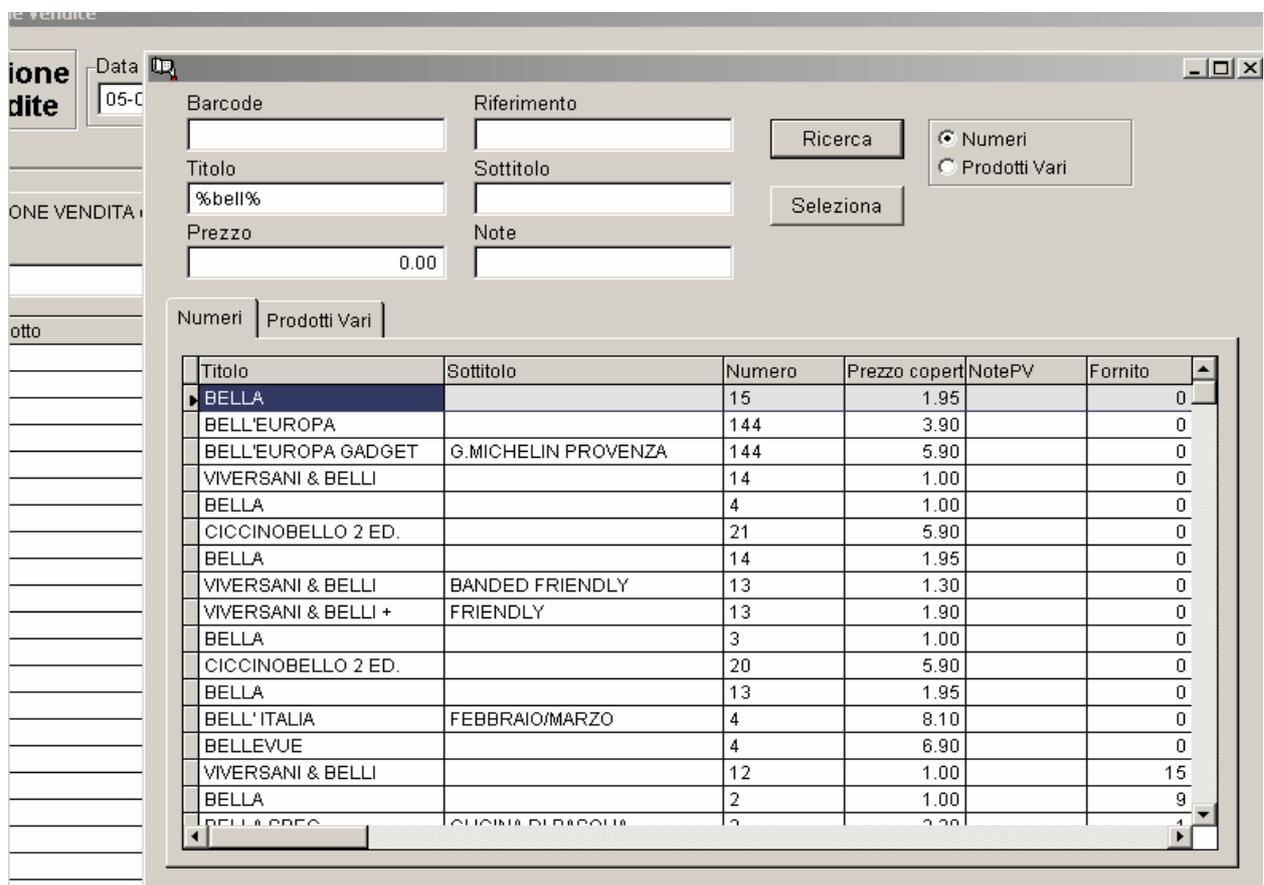
Data	Data Bolla	Numero Bo	Tipo Bol	Codice Test	Titolo	Numero	Data Uscita	Tipo	Dichiarate	Tipo	Accertate	Data Concilia	Sanata
23-12-2004	02-12-2004	93937	MA	84	SECOLO D'ITALIA GIO	02.12	02-12-2004	M	1			23-12-2004	<input checked="" type="checkbox"/>
23-12-2004	02-12-2004	93937	MA	24	IL FOGLIO GIO	02.12	02-12-2004	M	1				<input type="checkbox"/>
23-12-2004	02-12-2004	93937	MA	44	LIBERAZIONE GIO.	02.12	02-12-2004	M	1				<input type="checkbox"/>
24-11-2004	24-11-2004	84875	MB	2660	AUTO OGGI*	449	24-11-2004	M	3				<input type="checkbox"/>
24-11-2004	24-11-2004	84875	MB	669	GARDENIA	248	24-11-2004	M	1				<input type="checkbox"/>
19-10-2004	19-10-2004	44631	MB	1072	TELESETTE	43	19-10-2004	M	1				<input type="checkbox"/>

Stampa

- Tastiera:** digitando tutto o parte del nome del prodotto, quindi premendo Invio o cliccando sul tasto con il "**binocolo**". Il sistema visualizzerà la lista dei prodotti trovati (fig 4.1.b); a questo punto è possibile selezionare il prodotto specifico posizionandosi sopra utilizzando le frecce sulla tastiera o il mouse e confermarlo premendo il tasto **Invio** o cliccando su "**Seleziona**"; la pubblicazione selezionata viene posta in vendita e il sistema automaticamente ritorna sulla schermata di Gestione Vendite predisponendosi ad inserire un nuovo prodotto. In automatico viene inserita una sola copia ma è possibile modificare successivamente il numero di copie oltre che il prezzo di vendita.
- Binocolo** : questo metodo viene utilizzato nel caso si voglia cercare la pubblicazione da vendere: si deve cliccare il tasto indicato; si apre il modulo di ricerca dei prodotti (fig.4.1.b) il quale permette i seguenti tipi di ricerche:

Bar code, Titolo, Sottotitolo, Prezzo, Riferimento, Note

La ricerca può essere fatta utilizzando anche più criteri assieme e possono essere inseriti anche dati parziali: in questo caso occorre precedere e/o far seguire il dato con "%" (Esempio: inserendo %bell% sul titolo trova Bell'Europa, Bella, Snella e bella, Ciccinobello, e altri titoli)



Titolo	Sottotitolo	Numero	Prezzo copert	NotePV	Fornito
BELLA		15	1.95		0
BELL'EUROPA		144	3.90		0
BELL'EUROPA GADGET	G.MICHELIN PROVENZA	144	5.90		0
VIVERSANI & BELLI		14	1.00		0
BELLA		4	1.00		0
CICCINOBELLO 2 ED.		21	5.90		0
BELLA		14	1.95		0
VIVERSANI & BELLI	BANDED FRIENDLY	13	1.30		0
VIVERSANI & BELLI +	FRIENDLY	13	1.90		0
BELLA		3	1.00		0
CICCINOBELLO 2 ED.		20	5.90		0
BELLA		13	1.95		0
BELL' ITALIA	FEBBRAIO/MARZO	4	8.10		0
BELLEVUE		4	6.90		0
VIVERSANI & BELLI		12	1.00		15
BELLA		2	1.00		9
BELLA SPEC	CUCINE DI BELL'EUROPA	2	2.90		1

Fig. 4.1.b

Per selezionare il titolo da inserire nella vendita è sufficiente posizionarsi sulla riga (che diventa blu) e dare INVIO o cliccare il tasto "Seleziona": il prodotto viene messo in vendita.

Per chiudere la vendita, una volta inserite tutte le pubblicazioni (o una sola) che il cliente desidera acquistare, occorre procedere in uno dei seguenti modi (Fig. 4.1.a)

- Premendo **F10** o il **pulsante [chiusura]**: in questo caso si apre una schermata di riepilogo (Fig. 4.1.c) che permette di immettere il denaro ricevuto dal cliente, eventuali buoni, altre forme di pagamento, e di calcolare il resto. Il successivo **Invio** o il **pulsante Conferma Vendita** chiude la vendita.

2. Premendo **F12** o il pulsante **[chiusura rapida]**: in questo caso la vendita viene direttamente chiusa senza passare dalla schermata di riepilogo. **Nota bene:** il totale dovuto è riportato nella casella "**saldo**" accanto ai pulsanti di chiusura. Nel caso che il cliente non sia il cliente 0 (cliente generico) questa funzione non è utilizzabile.
3. Premendo **F4** o **Annullamento**: viene azzerata la vendita (**tutte** le pubblicazioni in vendita)

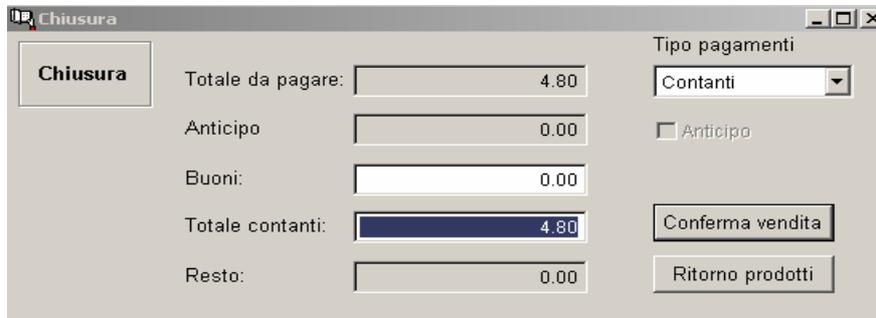


Fig. 4.1.c

È possibile visualizzare/annullare/ripristinare le vendite effettuate, tramite la cartella **STORICO VENDITE (F3)** (fig. 4.1.d). Per visualizzare il dettaglio di ogni vendita (parte inferiore della schermata) è sufficiente posizionarsi su una riga di vendita nella parte superiore della schermata.

Le altre funzioni attivabili sono:

- o **Ripristino (F5)**: se non chiusa e confermata, riporta nella finestra IMMISSIONE VENDITA (F2) la vendita selezionata permettendone la modifica.
- o **Storno (F6)**: crea un movimento con gli stessi prodotti della vendita selezionata con le copie di segno negativo in modo da effettuare lo storno della vendita selezionata.

In pratica, possono verificarsi due situazioni:

- o Voglio **eliminare o modificare una o più voci** da una vendita già chiusa ma non ancora confermata nella gestione cassa (vedi oltre): uso il pulsante **[Ripristino (F5)]**. Rientro nella vendita, e posso modificarne le voci (mettere a zero una voce, aggiungerne altre).
- o Voglio eliminare **totalmente** una vendita: uso il pulsante **[Storno]**: tutte le voci della vendita vengono messe in negativo

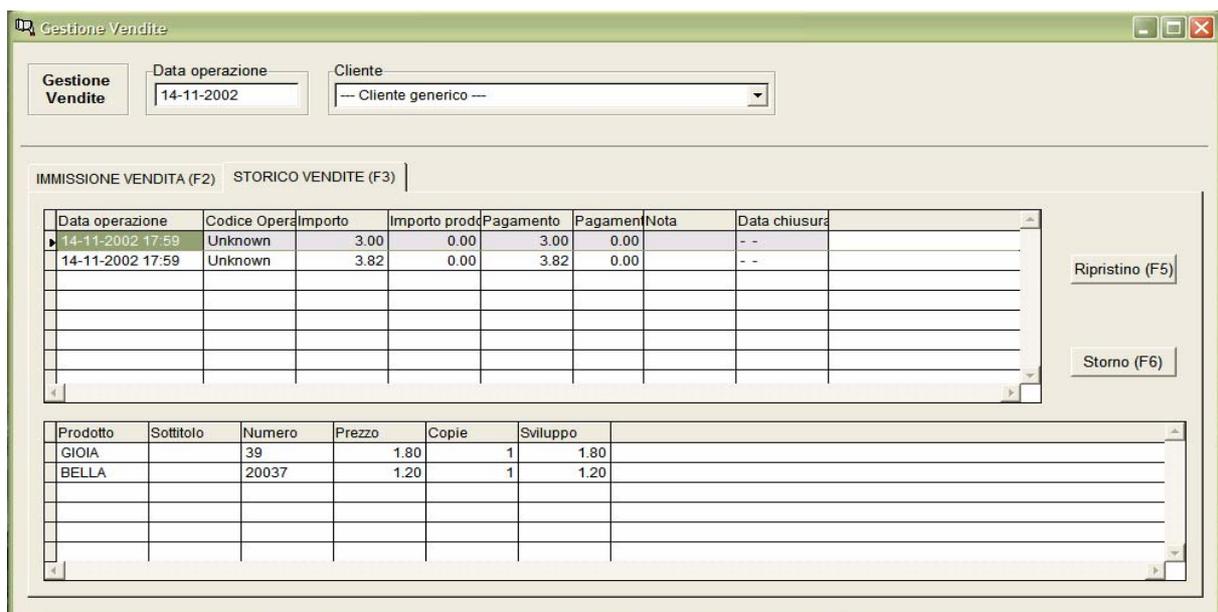
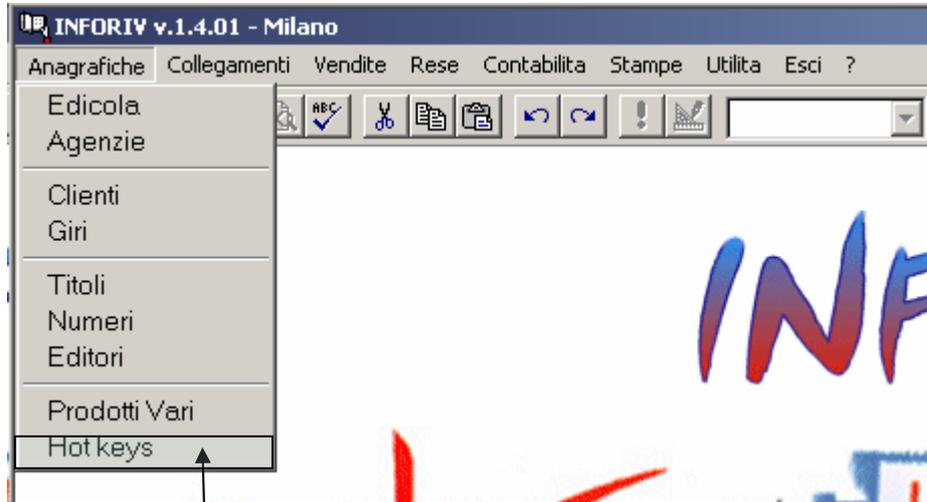


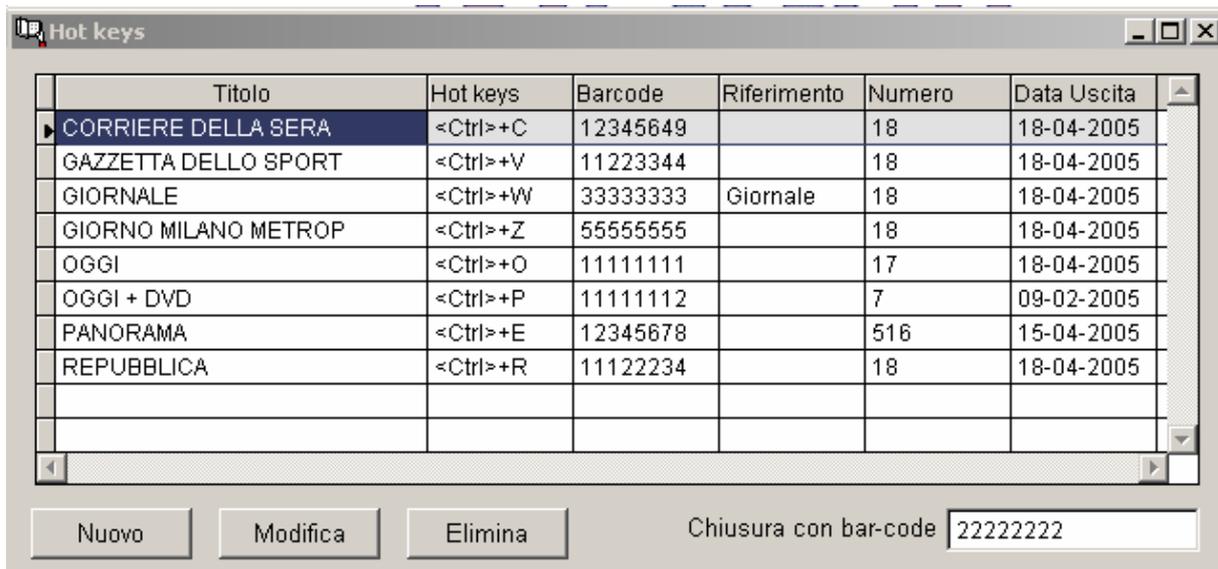
Fig. 4.1.d

4.1.1 Utilizzo delle funzioni “veloci” per la vendita - Hot-Key

Il sistema INFORIV permette l'utilizzo di “funzioni veloci” per la vendita. INFORIV permette di associare ad un titolo (per es. Il Corriere della Sera, L'Espresso, Espresso DVD-Musical, ...) così come è descritto in anagrafica, una sequenza di tasti e/o un bar-code qualunque (per avere la sicurezza di lettura con il lettore di bar-code presente in edicola codificare bar-code EAN-8). In appendice viene proposta una lista di bar-code che potrebbero essere associati ai titoli. Inoltre è possibile associare un bar-code anche alla chiusura rapida vendita (in aggiunta al F12 o al bottone). Questi bar-code vengono associati nel dialogo di Hot Keys del menu ANAGRAFICHE.



Attivando la funzione compare il pannello sotto che è già stato compilato per alcune pubblicazioni.



Si può notare che per esempio, il “Corriere della Sera” lo si può mettere in vendita o , col tasto CTRL premuto premendo il tasto C, o leggendo col lettore di bar-code il codice 12345649



Questi codici a barre possono essere generati con un qualunque programma reperibile in commercio e stampati su un foglio da tenere presso la cassa.

Ogni giorno, quando arrivano nuovi prodotti, il sistema INFORIV aggiorna automaticamente il numero, pertanto in vendita vengono posti, per i quotidiani, solo quelli del giorno, per i periodici il più recente. Nella tabella Hot keys viene indicato (dopo ogni arrivo e dopo aver attivato la vendita) quale pubblicazione viene posta in vendita.

Per modificare, eliminare e aggiungere nuovi titoli occorre premere il tasto corrispondente. Nel caso di nuovo titolo l'utente deve scegliere fra i titoli disponibili (menu a tendina) quello da associare al bar-code o al tasto speciale. Un titolo può anche non avere tasti associati, ma solo bar-code. Per associare il bar-code alla chiusura della vendita occorre inserire un bar-code nell'apposita casella. Per disabilitarlo occorre cancellare il bar-code dalla casella.

4.2 Gestione cassa

A fine giornata per consolidare le vendite è necessario selezionare il bottone **"Conferma"** presente nella videata **Gestione Cassa** del menù **Vendite** (fig. 4.2.a).

Le vendite confermate non possono essere ripristinate o annullate.

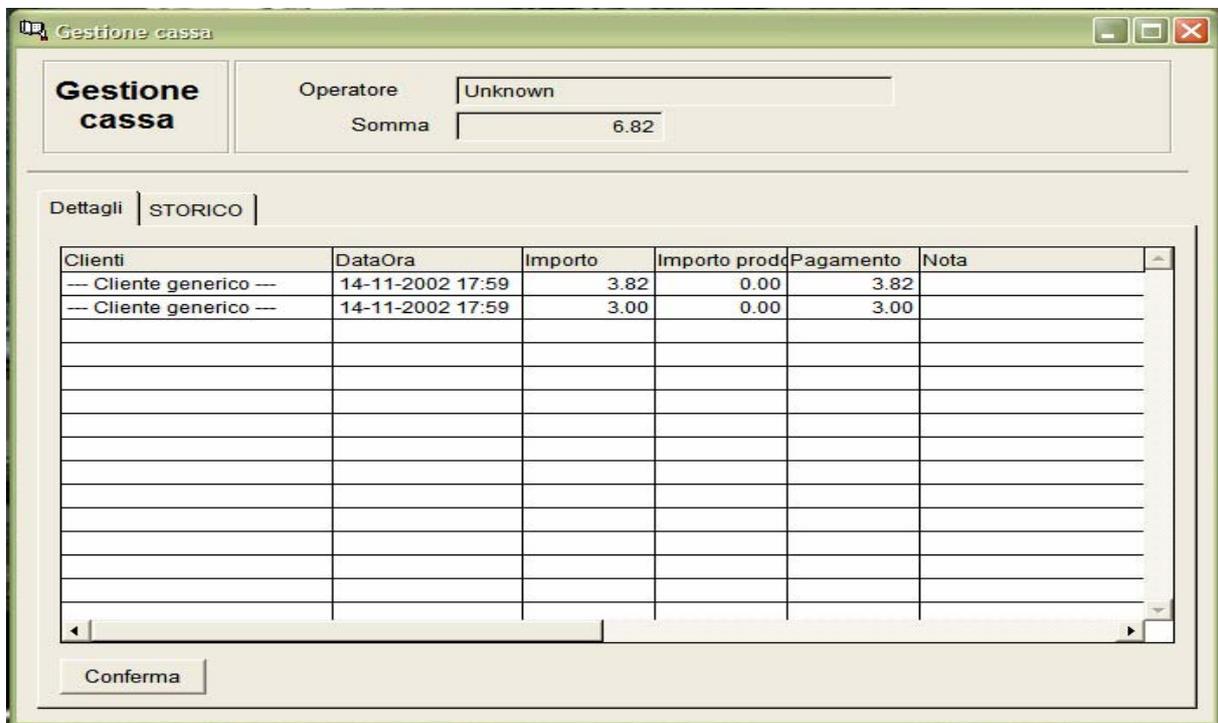
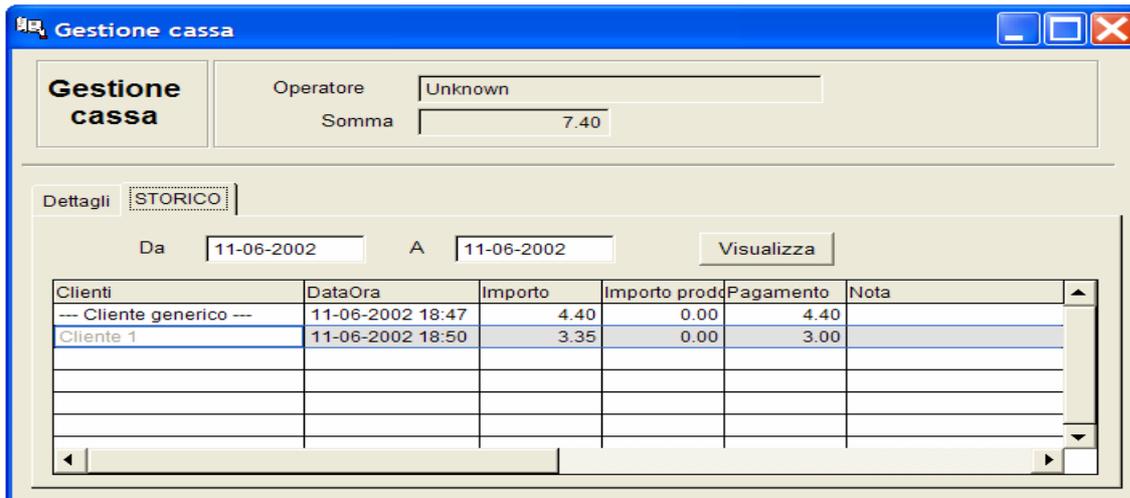


fig. 4.2.a

E' possibile ricercare una vendita sullo storico (dopo la chiusura della cassa) agendo come segue: Selezionare la cartella **Storico** nella schermata di Gestione Cassa.

Inserire un periodo (Da/A) e selezionare il bottone **Visualizza**: vengono elencate tutte le movimentazioni storiche dei clienti relative al periodo indicato.



4.3 Gestione rifornimenti/arretrati

Selezionando dal menù **Vendite** la funzione **Gestione rifornimenti/arretrati** compare la videata:

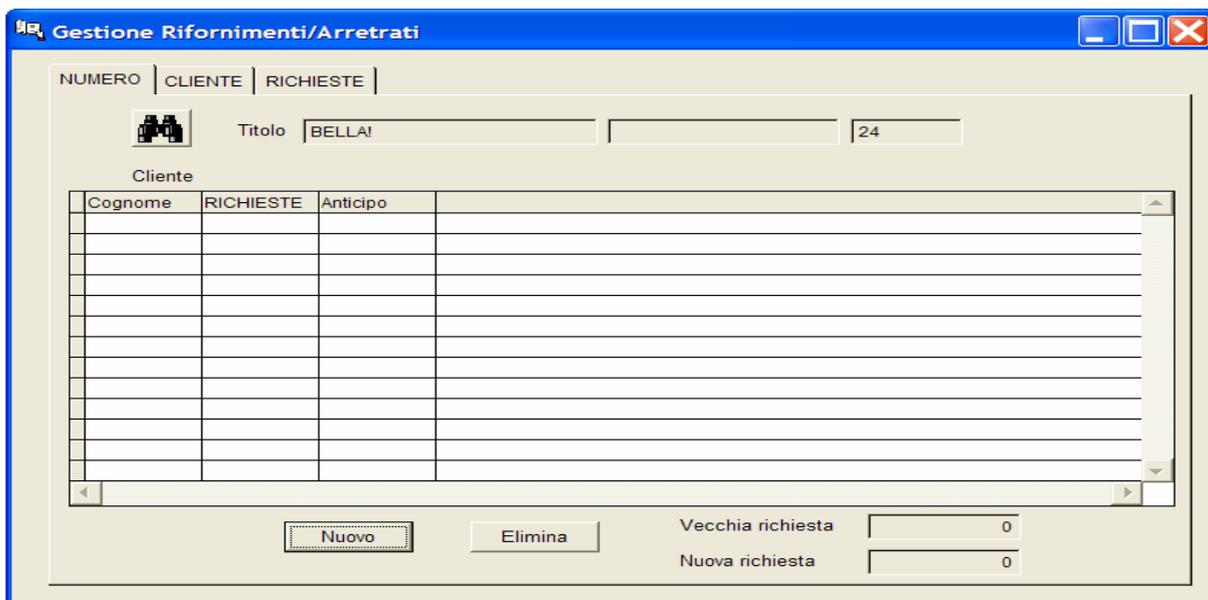


Fig. 4.3.a

Ricerca il prodotto da rifornire selezionando il bottone di ricerca 

Il sistema propone la mappa (fig. 4.3.a) con i classici criteri di ricerca (nome del prodotto-barcode-prezzo-note) l'utente deve inserire almeno uno dei criteri e selezionare il bottone **Ricerca** verranno visualizzati i prodotti trovati selezionare quello desiderato e premere il bottone **Selezione**. Il sistema riporta il nome del prodotto nel campo **Titolo**.

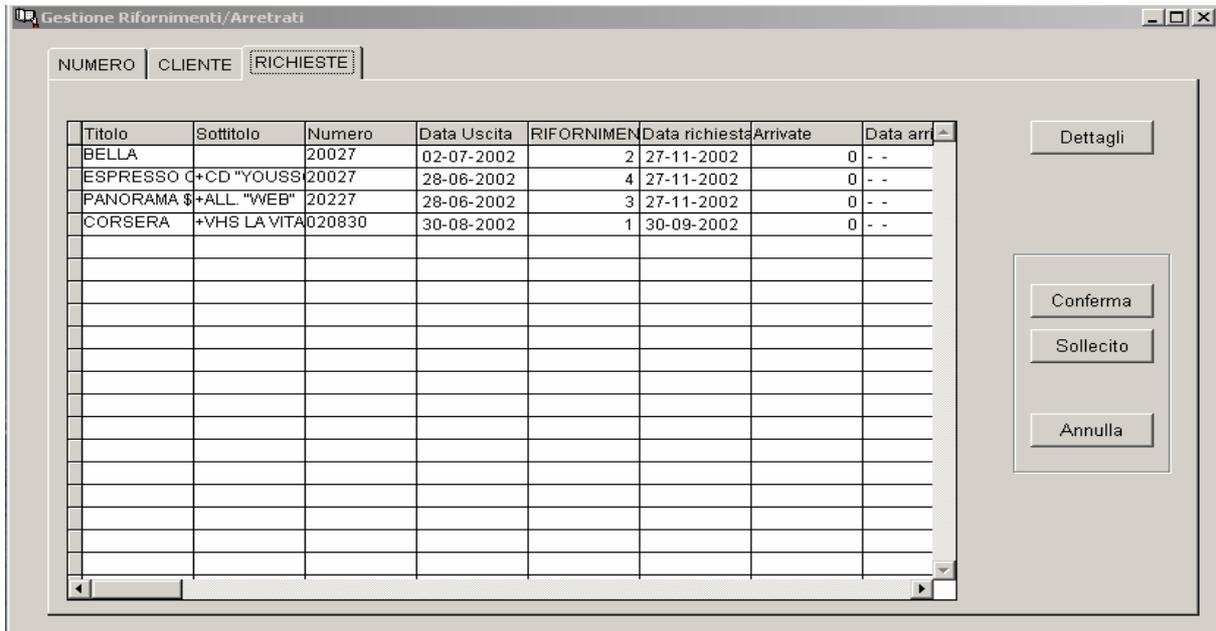
Selezionare il bottone **Nuovo**, tramite la ricerca identificare il cliente a cui deve essere collegata la richiesta di rifornimento (che può essere anche un "cliente generico" che indica un rifornimento per l'edicola).

Premere il bottone **Selezione**: la pubblicazione verrà richiesta in rifornimento al primo collegamento.

Il bottone **Elimina** permette di cancellare le eventuali richieste erroneamente memorizzate.

Selezionando la cartella **Cliente** posso ricercare un cliente e visualizzare le richieste di rifornimento fatte per quel cliente o per l'edicola ("cliente generico") ed eventualmente eliminare una o più richieste col pulsante **Elimina**.

Selezionando la cartella **Richieste** compare la videata:



Tutti i prodotti (richiesti nella funzione rifornimenti/arretrati) vengono visualizzati nella finestra.

Sempre nella finestra sono presenti alcuni pulsanti:

- **Dettagli** – tutti i dettagli relativi a ciascuna richiesta vengono riportati nella finestra di Fig. 4.3.a richiesti vengono riportati nella videata (Fig. 4.3.b);
- **Conferma** – Il sistema salva le modifiche apportate;
- **Sollecito** – per sollecitare una richiesta fatta in precedenza;
- **Cancel** – per cancellare una richiesta memorizzata.

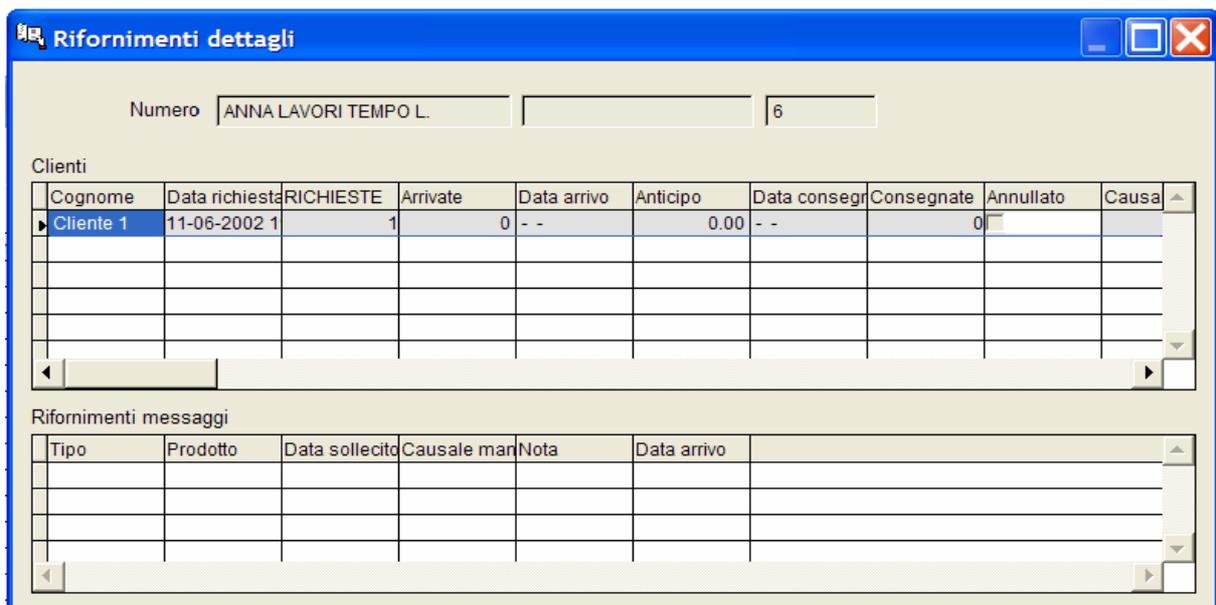


Fig. 4.3.b

5 Rese

Per compilare le rese occorre utilizzare le funzioni del menù **Rese**.

Selezionare la Funzione "**Gestione Resa**", dalla **Barra dei menù/Rese**



5.1 Richiami resa

Selezionare la Data della bolla da compilare, tramite l'apposito menù a tendina: il sistema visualizzerà i dati della bolla relativa

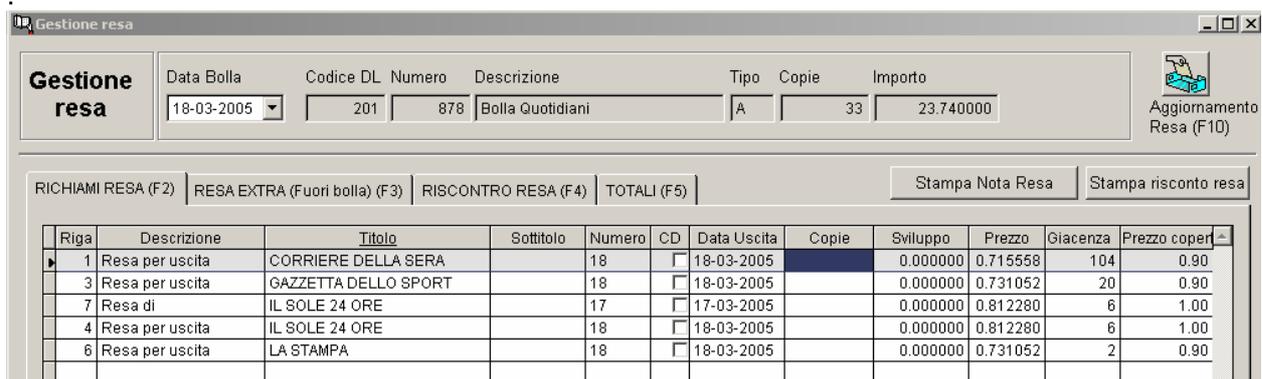


Fig. 5.1.a

A questo punto è possibile compilare le voci richiamate **in resa**, inserendo le **quantità** da rendere: nel caso che non si inserisca nessuna quantità, il sistema propone la giacenza (vale **solo** se si è venduta **ogni copia** della testata usando il sistema INFORIV, ed è uguale a "**Invio -copie ricevute- meno Venduto**" -usando il codice a barre o la tastiera-). Premendo il tasto INVIO si conferma la quantità, e il cursore passa alla riga successiva.

Una volta terminato l'inserimento dei numeri dei prodotti da rendere **occorre confermare** la bolla di resa selezionando il bottone **Aggiornamento Resa**.

E' possibile stampare la nota resa premendo il pulsante corrispondente

Stampa bolettino resa

E' anche possibile inserire la resa con una unica operazione premendo il pulsante **Inserimento automatico**: in questo caso, per ogni pubblicazione in resa, la quantità da rendere verrà impostata uguale alla giacenza. Vale lo stesso discorso già fatto sopra: i dati saranno corretti **solo** nel caso che si sia venduta **ogni copia** usando il sistema INFORIV con il lettore di codice a barre o inserendola nel sistema tramite la tastiera.

E' infine possibile inserire la resa utilizzando il lettore i bar-code. Il sistema agisce in modo analogo a quello utilizzato per il controllo bolla con le seguenti particolarità:

Agisce sia che ci si trova nella mappa di gestione resa che di resa extra e:

- a. Nel caso di individuazione univoca del prodotto in bolla di resa: il sistema si posiziona sul campo quantità per l'immissione dei valori da tastiera e aumentando comunque il valore esistente delle copie di 1 (le copie diventano 1 o aumentano di 1 se già c'era un valore)
- b. Nel caso di individuazione di più prodotti fra quelli in bolla (probabilmente sono stati letti solo 13 caratteri e in bolla vi sono più prodotti con lo stesso EAN13): il sistema permette la scelta del prodotto (come per le vendite) e si posiziona sul campo quantità.
- c. Nel caso di non individuazione del prodotto nella bolla, ma presente negli archivi (con codice letto completo dei 18 caratteri): il sistema chiede se lo si vuole inserire in resa extra.
 - i. In caso affermativo si apre la maschera di resa extra, il sistema inserisce il prodotto nuovo e si posiziona sul campo quantità per l'immissione dei valori da tastiera e aumentando comunque il valore esistente delle copie di 1 (le copie diventano 1 o aumentano di 1 se già c'era un valore). Alla fine di questa operazione il sistema è pronto per la prossima elaborazione di resa normale o resa extra.
 - ii. In caso negativo il sistema si riposiziona sulla maschera principale di resa
- d. Nel caso di non individuazione del prodotto negli archivi (prodotto non presente) il sistema dà il messaggio di prodotto non trovato.
- e. Nel caso non venga letto un bar-code valido il sistema non fa nulla e attende la lettura di un bar-code valido

5.2 Resa extra

1. E' possibile immettere **Rese extra** relative ad una pubblicazione richiamata in resa **nella bolla su cui si sta lavorando** (per es. un numero più vecchio della stessa pubblicazione):
 - Ci si posiziona sulla pubblicazione scelta nella schermata di fig. 20
 - Si preme **F6 (Aggiungi resa extra)** e si sceglie il numero da rendere, premendo poi **[invio]**
 - Si inserisce la quantità
2. E' possibile aggiungere **Rese extra non comprese nella bolla**:
 - Nella finestra di resa, si preme il pulsante **[Resa extra]** o **[F3]** e poi il bottone **[Aggiungi]** che permette di ricercare e selezionare la pubblicazione da rendere.
 - Si legge il **codice a barre della testata**: questa viene immessa nella finestra secondaria di resa
 - Si digitano le copie da rendere

Attenzione che l'utilizzo di questa applicazione deve essere concordata col Distributore Locale e i prodotti da inserire in RESA EXTRA devono essere quelli previsti dall'accordo nazionale stipulato fra le parti. Il sistema INFORIV comunque non opera controlli sulla correttezza dei dati inseriti, ma solo sulla esistenza delle pubblicazioni in anagrafica e se sono di pertinenza del distributore locale su cui si sta operando.

5.3 Totali

Premendo **F5** vedo un riepilogo della resa: posso inserire il numero delle ceste rese. In seguito si potrà avere un riscontro con il numero di ceste accertate dal DL.

5.4 Riscontro resa

Selezionando la cartella o premendo **F4** viene visualizzata la schermata che permette di rendersi conto di eventuali scostamenti fra le rese dichiarate dall'edicolante (con la funzione richiami resa) e le rese accertate dal DL, per la bolla di resa selezionata.

Vengono evidenziate quelle pubblicazioni per le quali è diversa o la quantità o il prezzo.

E' possibile la stampa di questo riscontro utilizzando il tasto Stampa risconto resa.

Comunque le pubblicazioni evidenziate vengono anche registrate in una tabella a parte che può essere interrogata con l'applicazione GESTIONE DICHIARATE/ACCERTATE del menu RESE.

5.5 Gestione dichiarate/accertate

In questa mappa è vengono riportate tutte quelle pubblicazioni in cui la resa dichiarata dall'edicolante è diversa dalla resa accertata dal Distributore Locale. La richiesta va fatta su un intervallo di data per un distributore specifico. Esiste un filtro per visualizzare le pubblicazioni sanate, non sanate o entrambe.

Infatti è possibile sanare (per solo uso locale) alcune entrate in modo da filtrare la lista.

L'applicazione è analoga alla GESTIONE MANCANZE/ECCEDEENZE del menu COLLEGAMENTI.

Gestione dichiarate/accertate

DICHIARATE/
ACCERTATE

Distributore

Stampa

Non sanati
 Sanati
 Entrambi

Dalla data
 Alla data

Data	Data Bolla	Numero Bd	Tipo B	Codice T	Titolo	Numero	Data Uscita	Dichiarate	Accertate	Data Conciliaz	Sanata
20-03-2005	14-03-2005	860	C	7220	Sprint & Sport Lomba	7	07-03-2005	0	1	18-04-2005	<input checked="" type="checkbox"/>
22-03-2005	12-03-2005	857	C	4563	SPEAK UP DVD	2	09-02-2005	0	2		<input type="checkbox"/>
22-03-2005	12-03-2005	857	C	4771	FISCO	11	12-03-2005	0	1		<input type="checkbox"/>
22-03-2005	12-03-2005	857	C	25	SPEAK UP	3	12-03-2005	0	2		<input type="checkbox"/>
22-03-2005	12-03-2005	857	C	7386	SCRITTOIO CLASSIC	4	12-03-2005	0	1		<input type="checkbox"/>

5.6 Gestione rilevamenti

Nota Bene: l'attivazione di questa funzionalità deve essere fatta **solo in accordo con il DL** in quanto vengono creati e trasferiti dati che devono essere gestiti dal DL.

Questa applicazione permette di gestire i rilevamenti richiesti dal DL. La richiesta può essere fatta inviando un record di richiesta rilevamenti a INFORIV o richiedendo con altri mezzi (telefonata, messaggio, ..) un rilevamento.

Nel primo caso la richiesta viene memorizzata dal sistema. Nel secondo caso è l'edicolante che ha la possibilità di inserire una richiesta nel sistema.

Selezionare dal menù Rese la funzione Gestione rilevamenti, appare la schermata 5.6.a.

Una volta selezionato il DL il sistema visualizzerà le richieste memorizzate.

Le richieste di rilevamento fanno riferimento a una pubblicazione ben specificata (Panorama CD Audio numero 514).

In questa schermata è possibile anche inserire un nuovo rilevamento.

Il campo Data rilevamento deve sempre essere compilato con data e ora in cui si vuole realizzare il rilevamento.

Ora occorre attivare i rilevamenti premendo sulla scheda "rilevamenti"

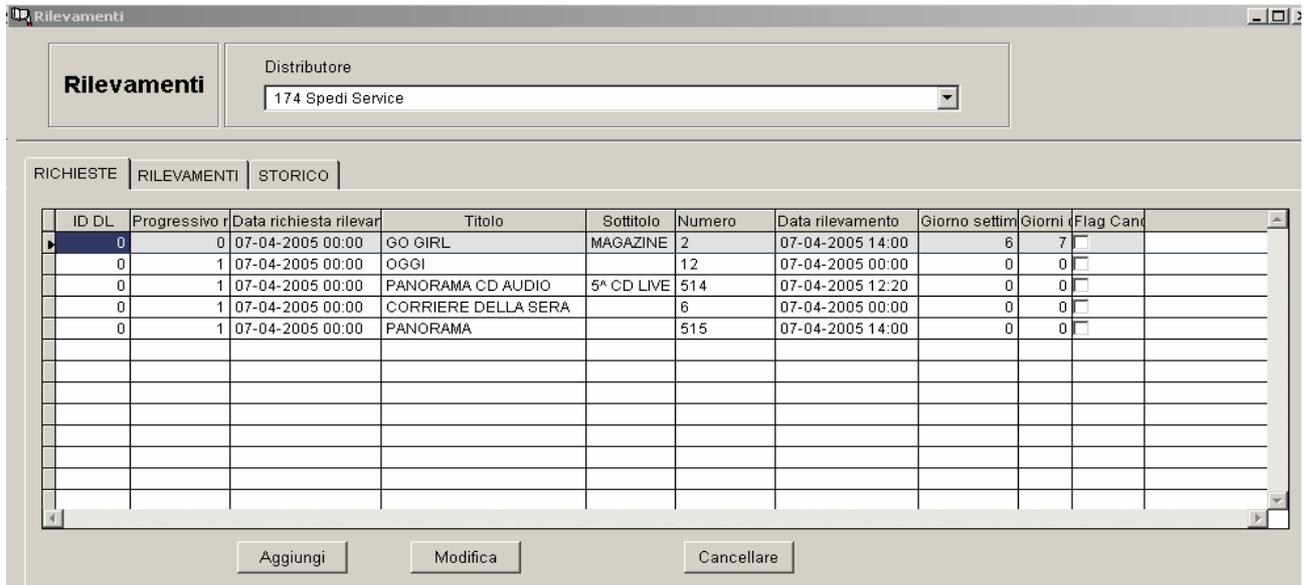
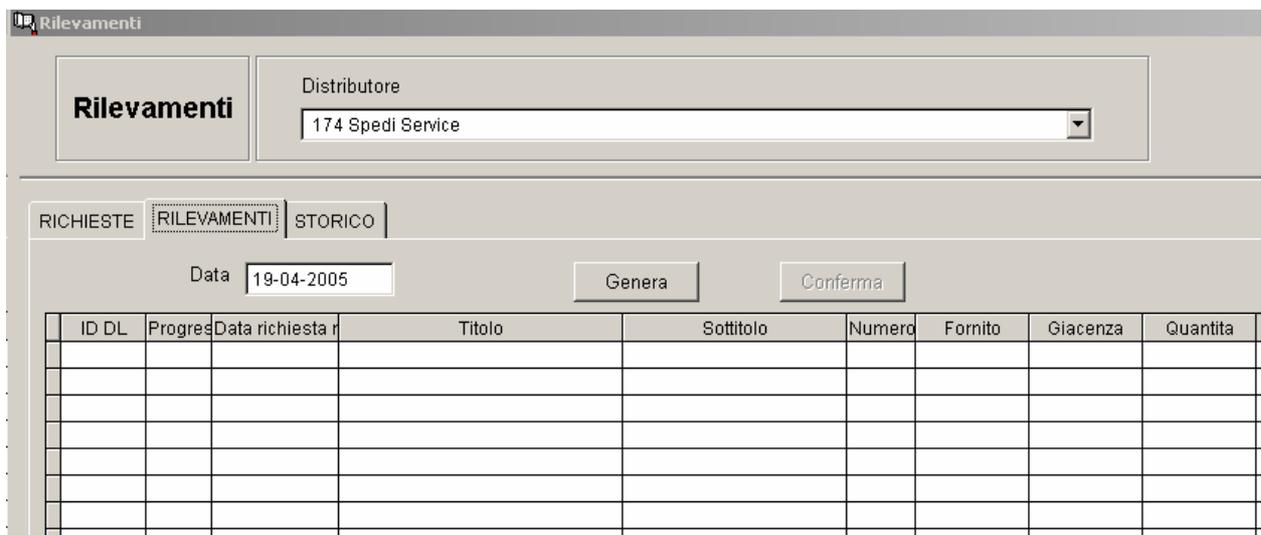


Fig. 5.6.a

Una volta premuta la "linguetta" rilevamenti si ha



Premendo il tasto Genera è possibile memorizzare i dati relativi ai rilevamenti,



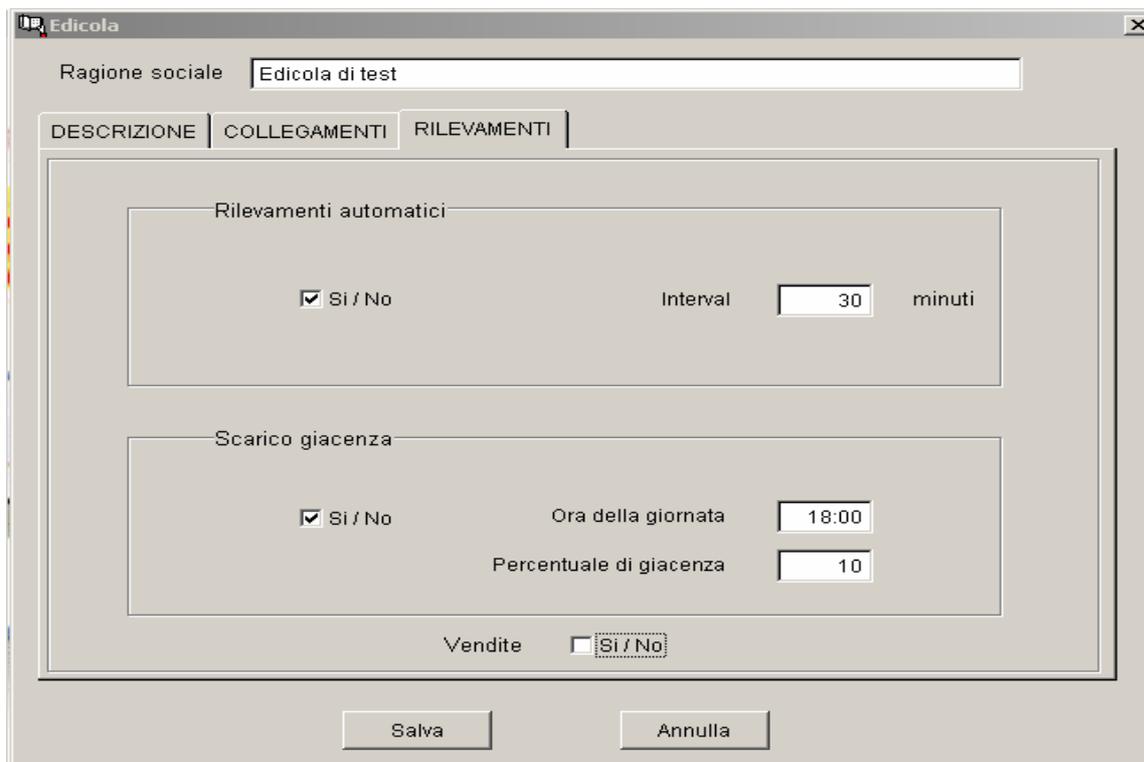
Il sistema INFORIV propone come dato rilevato **la giacenza**. Se il rivenditore considera che la giacenza non sia il dato corretto, può intervenire ed inserire il dato da rilevare nel campo quantità (4 nel caso del Corriere della Sera).

Nota Bene: se la giacenza è negativa (come nell'esempio) vuole dire che si sono vendute copie senza avere confermato la bolla di arrivo. Una volta confermata la bolla, la giacenza sarà la risultante del fornito spuntato meno il venduto (con INFORIV).

Con il tasto Conferma si memorizza il lavoro fatto.

Nel menù storico vengono riportati tutti i rilevamenti eseguiti sia con procedura manuale che in procedura automatica.

Nel momento che confermo vengono preparati i dati da inviare, al prossimo collegamento, al DL. Si può anche chiedere al sistema INFORIV di fare questa operazione in automatico: INFORIV, secondo un intervallo di tempo impostato, andrà a verificare se esistono dati generati, e nel caso che esistano opererà in automatico la conferma e quindi la preparazione dei dati per l'invio.



Edicola

Ragione sociale: Edicola di test

DESCRIZIONE | COLLEGAMENTI | **RILEVAMENTI**

Rilevamenti automatici

Si / No Interval: 30 minuti

Scarico giacenza

Si / No Ora della giornata: 18:00

Percentuale di giacenza: 10

Vendite Si / No

Salva Annulla

Per attivare l'automatismo occorre, in anagrafica-edicola-rilevamenti mettere "on" il check di rilevamenti automatici e impostare un intervallo di tempo in minuti.

5.6.1 Scarico giacenze

E' possibile anche inviare, una volta al giorno, ad una ora della giornata impostata, **la giacenza di tutte quelle pubblicazioni** che hanno una giacenza rispetto al fornito inferiore ad una percentuale impostata nella mappa (per esempio il rapporto giacenza su fornito inferiore al 10% ovvero ho una goiacenza di 9 copie quando il fornito è stato 100 copie).

Per abilitare questa funzione occorre mettere a **si** il check di scarico giacenza, impostare l'ora e la percentuale di giacenza (vedi figura sopra)

La procedura **rilevamento** e **scarico giacenza** prevedono di vendere tutte le pubblicazioni col sistema INFORIV (con tastiera o bar-code).

L'attivazione di questa funzionalità deve essere fatta **solo in accordo con il DL** in quanto vengono creati e trasferiti molti dati che devono essere gestiti dal DL.

6 Contabilità

Selezionando la Funzione “**Contabilità**”, dalla barra del **Menù Principale**, si aprirà un sotto menù a tendina (Fig. 6), che da la possibilità di accedere, selezionandole, alla funzioni elencate.

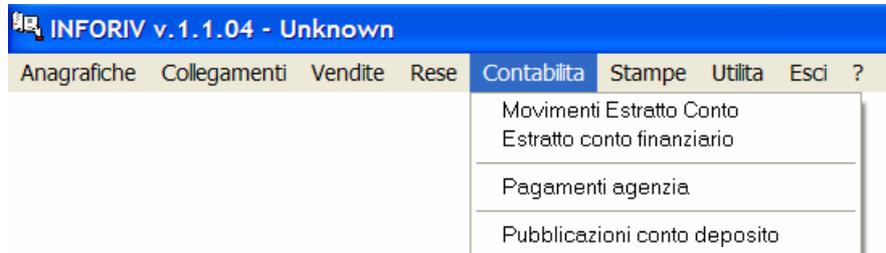


Fig. 6

Nota Bene: Per i movimenti contabili è necessario inserire sempre il DL e una data di riferimento

6.1 Movimenti estratto conto

E' possibile visualizzare tutti i movimenti in un estratto conto di un Distributore Locale.

Selezionando dal menù **Contabilità** la funzione **Movimenti estratto conto** compare la videata come in (Fig.6.1.a). Occorre impostare il DL e compariranno tutti i movimenti correnti

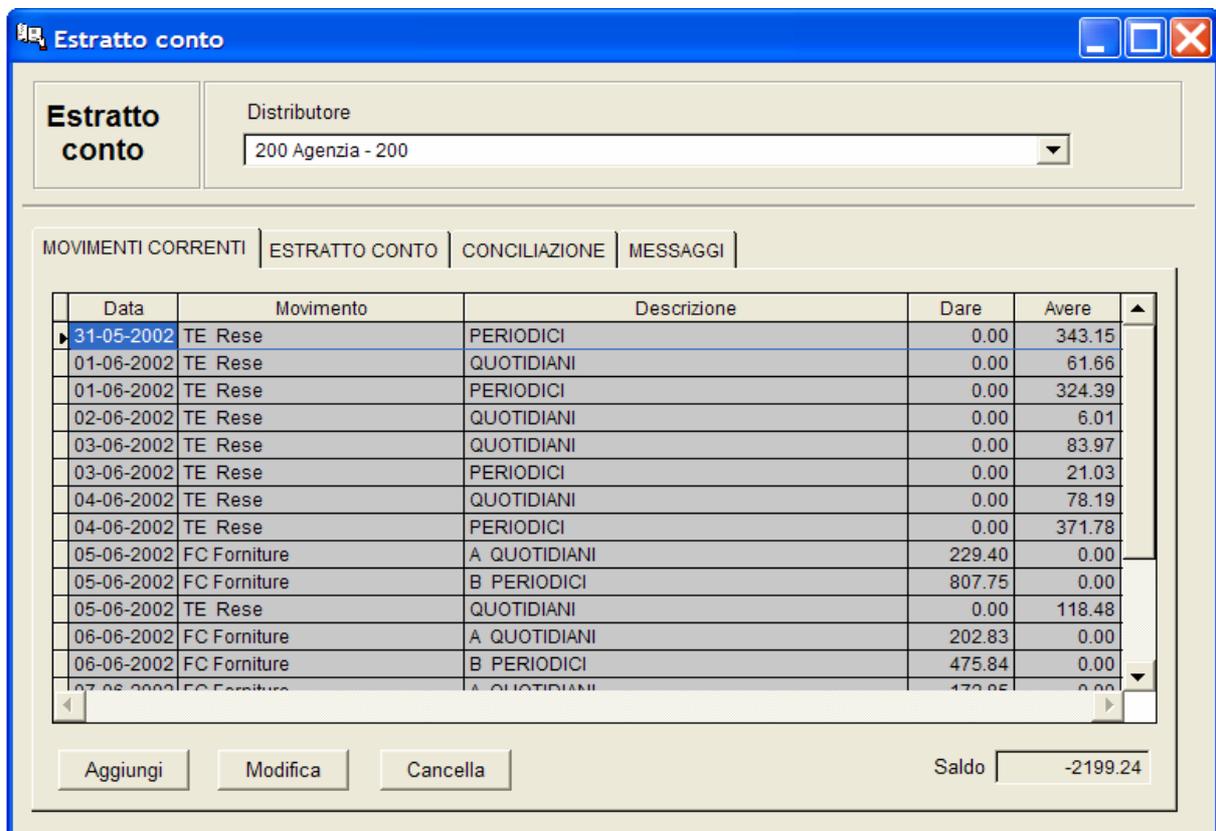


Fig. 6.1.a

Selezionando la cartella **Estratto conto** viene visualizzata la videata come in Fig. 6.1.b. La data deve essere specificata per visualizzare tutti i movimenti relativi a un periodo ben definito.

Data	Movimento	Descrizione	Importo	FIEG	Altri
28-05-2002	FC Forniture	BOLLA QUOTIDIANI	311.11	284.34	26.77
28-05-2002	FC Forniture	BOLLA ILLUSTR. ESTERI	318.51	154.92	163.59
28-05-2002	FC Forniture	BOLLA ILLUSTRATI	2332.46	762.70	1569.76
28-05-2002	TE Rese	RESA QUOTIDIANI	-80.65	-68.17	-12.48
28-05-2002	TE Rese	RESA ILLUSTRATI	-846.45	-234.78	-611.67
28-05-2002	TE Rese	RESA ILLUSTR. ESTERI	-296.86	-157.68	-139.18
28-05-2002	FC Forniture	BOLLA QUOTIDIANI	311.11	284.34	26.77
28-05-2002	FC Forniture	BOLLA ILLUSTR. ESTERI	318.51	154.92	163.59
28-05-2002	FC Forniture	BOLLA ILLUSTRATI	2332.46	762.70	1569.76
28-05-2002	TE Rese	RESA QUOTIDIANI	-80.65	-68.17	-12.48
28-05-2002	TE Rese	RESA ILLUSTRATI	-846.45	-234.78	-611.67

Fig. 6.1.b

Selezionando la cartella **Conciliazione** compare la videata seguente (Fig.6.1.c). La data deve essere specificata e il sistema visualizza i movimenti conciliati fra edicola e distributori locali.

PV			DL		
Movimento	Data	Importo	Movimento	Data	Importo
TE Rese	01-06-2002	650.11			
FC Forniture	05-06-2002	2258.24			
FC Forniture	06-06-2002	209.39			
FC Forniture	06-06-2002	418.66			
TE Rese	04-06-2002	53.96			
TE Rese	01-06-2002	650.11			
FC Forniture	28-05-2002	2332.46	FC Forniture	28-05-2002	2332.46
FC Forniture	28-05-2002	311.11	FC Forniture	28-05-2002	311.11
FC Forniture	28-05-2002	318.51	FC Forniture	28-05-2002	318.51
FC Forniture	29-05-2002	272.29	FC Forniture	29-05-2002	272.29

Fig. 6.1.c

Selezionando la cartella **Messaggi** compare la videata seguente (Fig.6.1.d).Vengono visualizzati eventuali messaggi relativi all'estratto conto per la data selezionata.

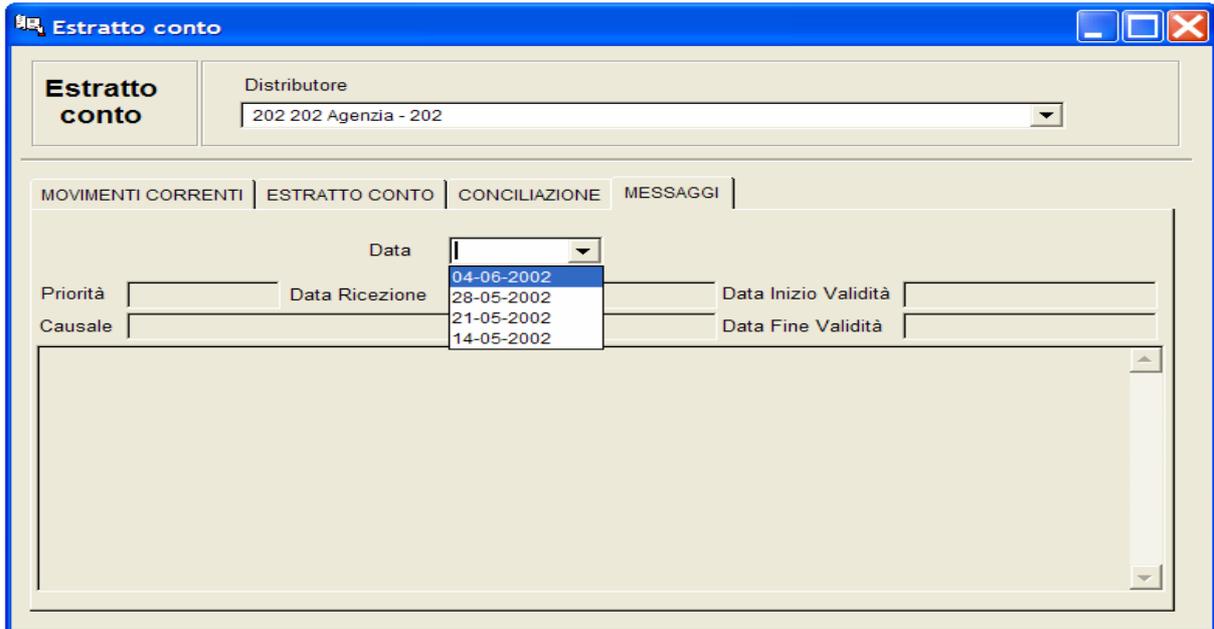


Fig. 6.1.d

6.2 Estratto conto finanziario

Selezionando dal menù **Contabilità** la funzione **Estratto conto finanziario** viene visualizzata la videata come Fig.(6.2.a).

Data	Movimento	Descrizione	Dare	Avere
14-06-2002		Saldo	1192.00	0.00
04-06-2002	SA Saldo	TOTALE E/C	8223.36	0.00
04-06-2002	SA Saldo	TOTALE E/C	8223.36	0.00
31-05-2002	VE Versamenti	VERSAMENTO	0.00	7899.04
31-05-2002	VE Versamenti	VERSAMENTO	0.00	7899.04
28-05-2002	SA Saldo	TOTALE E/C	7899.04	0.00
24-05-2002	VE Versamenti	VERSAMENTO	0.00	7996.77
21-05-2002	SA Saldo	TOTALE E/C	7996.77	0.00
14-05-2002	SA Saldo	TOTALE E/C	8947.12	0.00
13-05-2002	VE Versamenti	VERSAMENTO	0.00	8947.12
06-05-2002	VE Versamenti	VERSAMENTO	0.00	7356.19

Fig. 6.2.a

Selezionando la cartella **Conciliazione** viene visualizzata la videata come in Fig.6.2.b dove è possibile comparare le operazioni giorno per giorno.

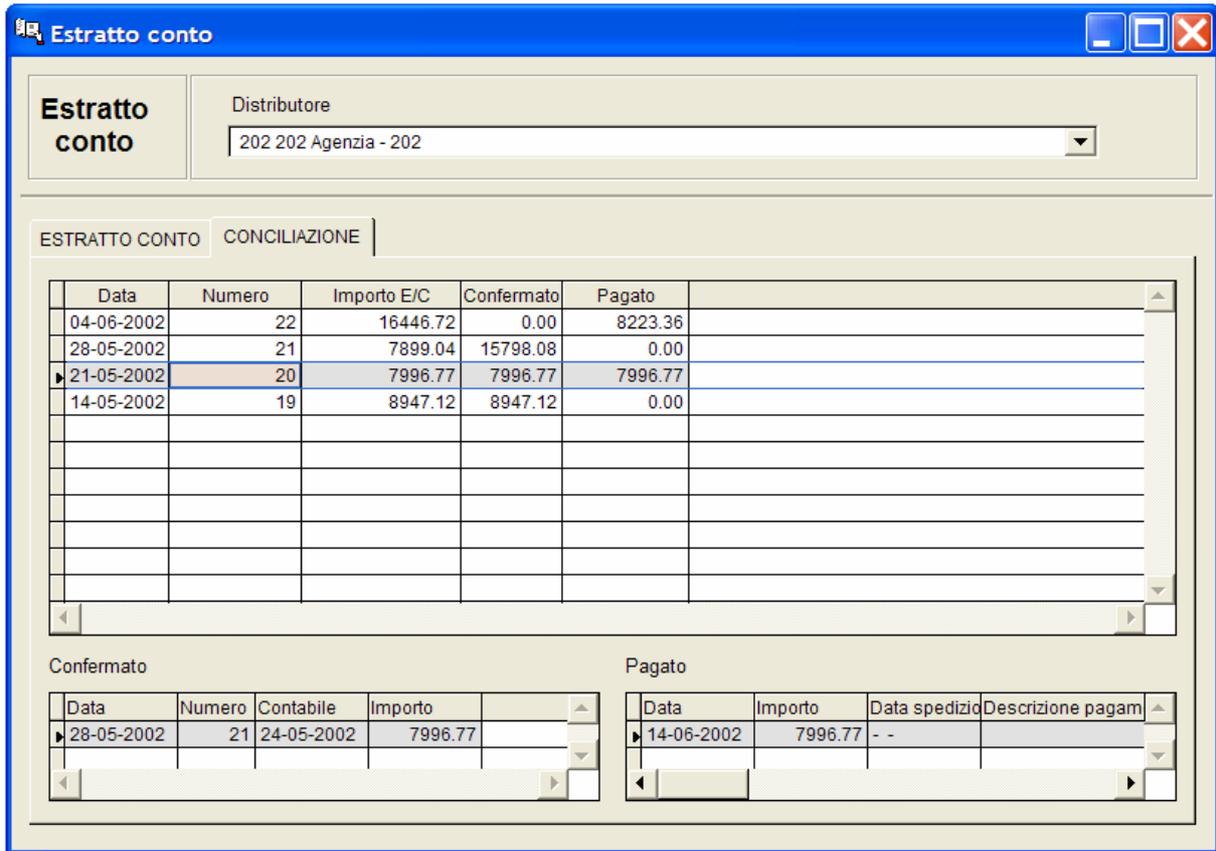


Fig. 6.2.b

6.3 Pagamenti agenzia

Selezionando dal menù **Contabilità** la funzione **Pagamenti agenzia** compare la videata Fig.6.3.a

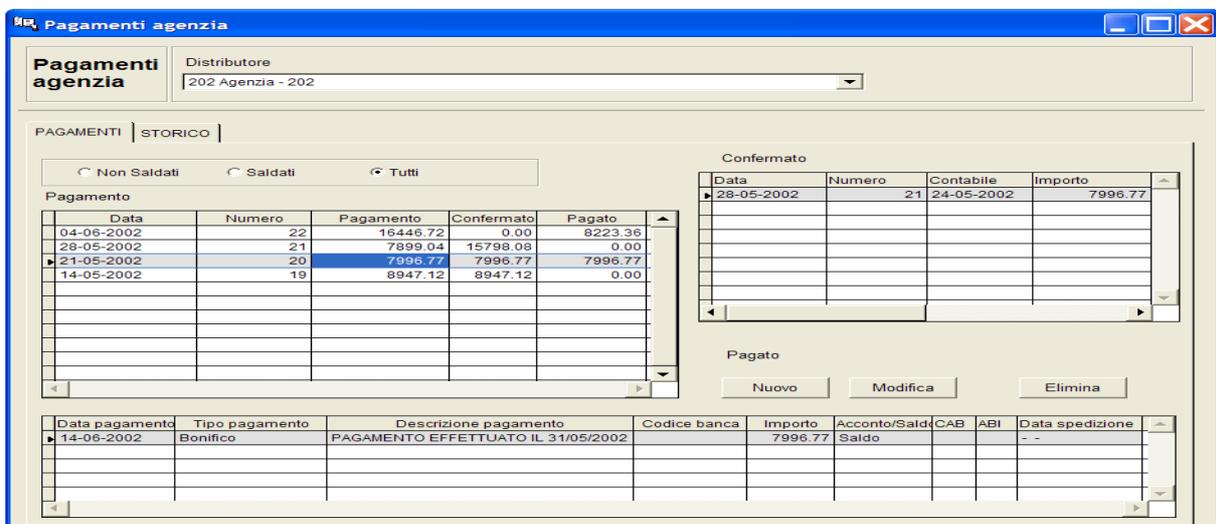


Fig.6.3.a

Selezionare utilizzando il menù a tendina il Distributore Locale, vengono visualizzati i pagamenti “Non saldati” nella parte sinistra della videata. Selezionare il pagamento da registrare e cliccare sul bottone **Nuovo** compare la videata come in Fig. 6.3.b. Inserire i dati richiesti e cliccare il bottone Salva per memorizzare l’operazione, gli estremi di pagamento vengono riportati nella parte bassa della videata Pagamenti agenzia (Fig.6.3.a). Nella videata Pagamenti agenzia (Fig.6.3.a), è anche possibile controllare quando il DL conferma il pagamento, i dati vengono riportati nella parte destra della videata (Confermato).

Fig.6.3.b

Dalla videata **Pagamenti agenzia** selezionando la cartella **Storico** vengono visualizzati i dati relativi ai pagamenti memorizzati in precedenza(Fig. 6.3.c).

Fig. 6.3.c

6.4 Pubblicazioni conto deposito

Selezionando dal menù **Contabilità** la funzione **Pubblicazioni conto deposito** compare la videata come in Fig. 6.4.a.

I dati visualizzati in questa videata possono essere ricercati con l'utilizzo di tre differenti modi (filtri):

- Selezionando il campo "Da addebitare";
- Selezionando il campo "Addebitate";
- Selezionando il campo "Entrambi".

Titolo	Sottitolo	Numero	Prezzo cop	Fornito in C/D	Addebitato C/D	Data Presunt	Data addebit	VP	Tipo Prodotto	Segment	NotePV	Riferim	DL
ORARIO VELTR		157	3.50	4	2	16-04-2005	17-03-2005	0	1		46		174
RACCOLTA ZAG		187	3.20	2	1	08-01-2005	08-03-2005	3	1		55		174
MICROMEGA-SU		40405	12.00	3	2	04-01-2005	03-03-2005	0	1		126		174
CALENDARIO G	Juventus	2	5.90	3	2	08-01-2005	05-02-2005	3	1		30		201
CALENDARIO G	Milan	3	5.90	6	1	08-01-2005	05-02-2005	3	1		30		201
CALENDARIO G	Inter	4	5.90	6	1	08-01-2005	05-02-2005	3	1		30		201
PIANTA MILANO		2005	4.00	7	2	23-12-2004	04-02-2005	0	1		72		174
MILANO MAPPA		0	4.00	7	3	09-11-2004	28-01-2005	0	1		0		26
INS. GIORNALE-	MACCHINA C	5	8.90	6	5	01-10-2004	16-10-2004	0	1		112		174
CD SORRISI SP	SANREMO 2	405	13.90	16	5	05-03-2004	08-06-2004	34	1		43		26
INS. GIORNALE	ANARCHICO	37	4.90	3	1	22-05-2004	05-06-2004	0	2		111		174
SUPPL. TOG	LOTTO SI	22	10.00	2	1	24-03-2004	25-05-2004	1	1		30		26
TRUCCHI SOFIA		10	3.50	4	2	08-12-2004	20-12-2003	0	1		34		174
" 6:00 AM "		12	3.60	1	0	17-03-2004	- -	0	1		360		26
" 6:00 AM "		13	3.60	1	0	01-05-2004	- -	0	1		360		26
" 6:00 AM "		14	3.60	2	0	18-06-2004	- -	0	1		360		26
" 6:00 AM "		15	3.60	2	0	05-08-2004	- -	0	1		360		26
" 6:00 AM "		16	3.60	3	0	23-10-2004	- -	0	1		360		26
" ADRIANO "		40413	5.90	5	0	11-09-2004	- -	0	1		0		26
" CASSANO "		407	5.90	6	0	05-06-2004	- -	0	1		0		26
1 ANNO IO PRO	CON DVD	1	9.90	1	0	11-06-2004	- -	1	1		280		174
1 ANNO IO PRO	CON DVD	1	8.90	1	0	15-04-2005	- -	0	1		280		174
1 ANNO WIN MA	CON DV	1	8.90	2	0	06-02-2004	- -	1	1		280		174
1 ANNO WIN MA	CON DVD	1	6.90	1	0	12-04-2005	- -	0	1		280		174

Fig. 6.4.a

Da notare che vengono indicate anche la data del presunto addebito e la data di addebito.

Per avere i totali dei valori in conto deposito (richiamati e non richiamati in resa) occorre utilizzare la funzione di stampa statistiche di magazzino e andare ai totali in fondo al report.

7 Utilità

Selezionando la Funzione “**Utilità**”, dalla barra del **Menù Principale**, si aprirà un sotto menù a tendina (Fig. 72), che da la possibilità di accedere, selezionandole, alla funzioni elencate.

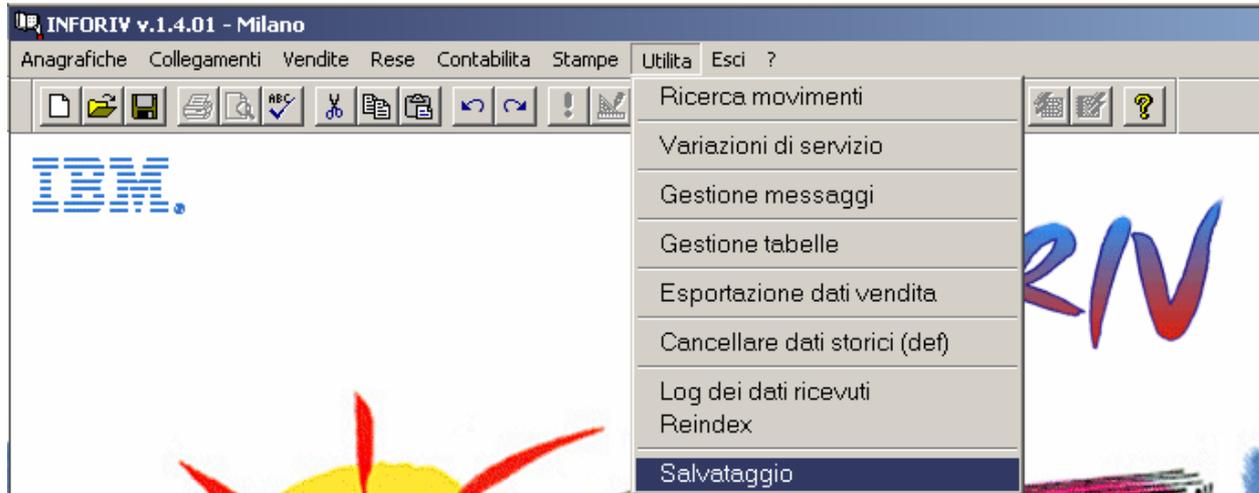
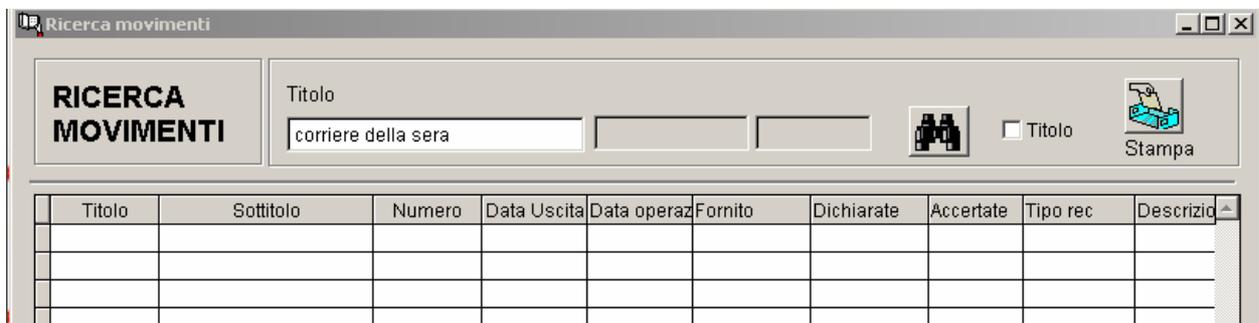


Fig. 72

7.1 Ricerca movimenti

Attivata la funzione viene presentata la schermata sotto. Occorre introdurre il titolo di una pubblicazione (o parte del titolo) e dare invio:



Viene presentata la mappa di ricerca su cui occorre selezionare il numero ricercato:

Barcode

Ricerca

Titolo

Prezzo

Note

Selezione

Numeri | Prodotti Vari

Titolo	Sottitolo	Numero	Prezzo copert	NotePV	Fornito	Reso	V
CORRIERE DELLA SERA		23	0.90		0	0	0
CORRIERE DELLA SERA		22	0.90		112	0	1
CORRIERE DELLA SERA		21	0.90		119	12	0
CORRIERE DELLA SERA		19	0.90		144	1	0
CORRIERE DELLA SERA		18	0.90		146	35	2
CORRIERE DELLA SERA		17	0.90		135	11	0
CORRIERE DELLA SERA		16	0.90		131	0	0

A questo punto si seleziona il numero e si premi INVIO. Compare la mappa sotto:

Ricerca movimenti

RICERCA MOVIMENTI

Titolo Titolo

Titolo	Sottitolo	Numero	Data Uscita	Data operaz	Fornito	Dichiarate	Accertate	Tipo rec	Descrizione
CORRIERE		18	18-02-2005	18-02-2005		1		VE	
CORRIERE		18	18-02-2005	18-02-2005		1		VE	
CORRIERE		18	18-02-2005	18-02-2005	146	146		FO	
CORRIERE		18	18-02-2005	18-02-2005			35	RE	Resa per uscit

Ho selezionato il numero 18 e vedo che ne sono stati forniti (FO) 146 il 18/02/2005, venduti 2 e resi 35. (Evidentemente non sono state registrate 109 vendite).

Se seleziono il check di Titolo ho tutti numeri della stessa testata.

Ricerca movimenti

RICERCA MOVIMENTI

Titolo:

Titolo

Titolo	Sottitolo	Numero	Data Uscita	Data operaz	Fornito	Dichiarate	Accertate	Tipo rec	Descrizione
▶ CORRIERE		23	23-02-2005	23-02-2005	142			FO	
CORRIERE		23	23-02-2005	23-02-2005			0	RE	Resa per uscit
CORRIERE		22	22-02-2005	22-02-2005		1		VE	
CORRIERE		22	22-02-2005	22-02-2005	112	112		FO	
CORRIERE		22	22-02-2005	22-02-2005			0	RE	Resa per uscit
CORRIERE		21	21-02-2005	21-02-2005	119	119		FO	
CORRIERE		21	21-02-2005	21-02-2005			12	RE	Resa per uscit
CORRIERE		19	19-02-2005	19-02-2005	144	144		FO	
CORRIERE		19	19-02-2005	19-02-2005			1	RE	Resa per uscit
CORRIERE		18	18-02-2005	18-02-2005		1		VE	
CORRIERE		18	18-02-2005	18-02-2005		1		VE	
CORRIERE		18	18-02-2005	18-02-2005	146	146		FO	
CORRIERE		18	18-02-2005	18-02-2005			35	RE	Resa per uscit
CORRIERE		17	17-02-2005	17-02-2005	135	135		FO	
CORRIERE		17	17-02-2005	17-02-2005		10	11	RE	Resa per uscit
CORRIERE		16	16-02-2005	16-02-2005	131	131		FO	
CORRIERE		16	16-02-2005	16-02-2005		0	0	RE	Resa per uscit
CORRIERE		15	15-02-2005	15-02-2005	117	117		FO	

7.2 Variazioni di servizio

Selezionando dal menù **Utilità** la funzione **Variazioni di servizio** viene visualizzata la videata come in Fig.7.2

Selezionare con l'utilizzo del menù a tendina il DL, quindi cliccando il bottone Nuovo è possibile memorizzare una variazione di fornitura per un qualsiasi prodotto. Nell'esempio che segue è stata effettuata una richiesta particolare di 15 copie di Amica.

VARIAZIONI SERVIZIO

Distributore:

Titolo	Fornito	Giacenza	Data inizio variazione	Data fine variazione	Numero inizio	Numero fine	Copie richieste
▶ AMICA S	1	1	14-06-2002	30-06-2002			15

Fig. 7.2

7.3 Gestione messaggi

Selezionando dal menù **Utilità** la funzione **Gestione Messaggi** viene visualizzata la videata come in Fig.7.3

Il sistema in automatico si posiziona nella cartella **MESSAGGI PV** dove è possibile memorizzare un messaggio da inviare al DL.

Selezionando la cartella **MESSAGGI DL** è possibile visionare gli eventuali messaggi che il Distributore Locale spedisce all'edicola

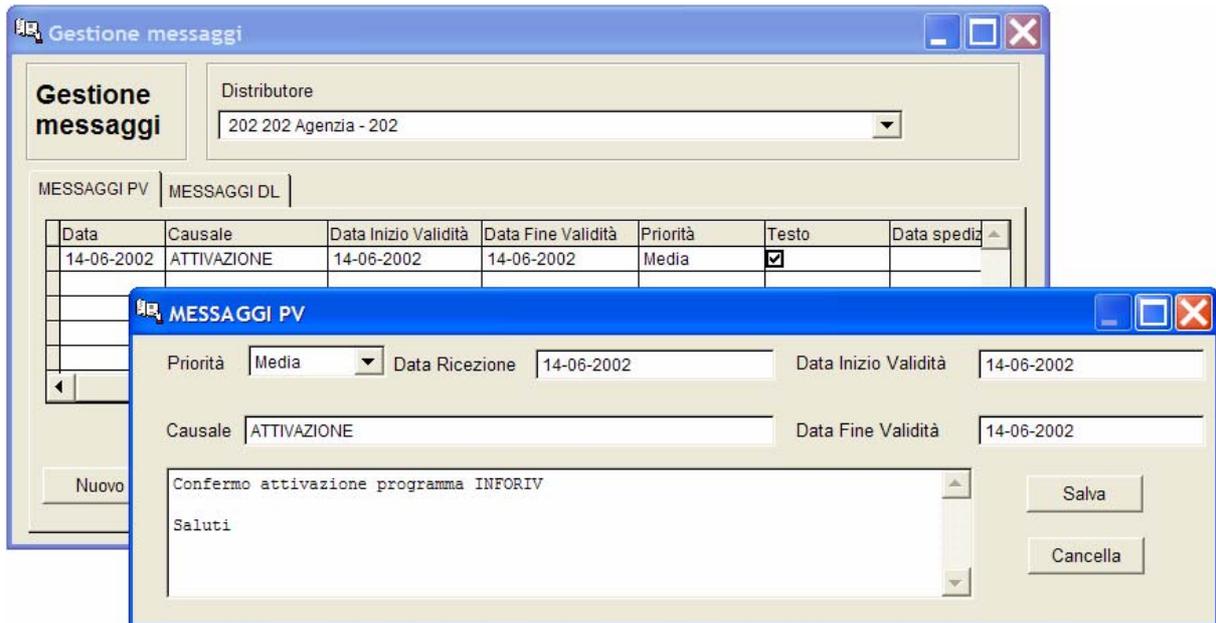


Fig. 7.3

7.4 Gestione tabelle

Per ora viene utilizzato per inserire altri utenti nel sistema INFORIV. Selezionando dal menù **Utilità** la funzione **Gestione tabelle**. Selezionare con l'utilizzo del menù a tendina la Tabella **Operatori**: viene visualizzata la videata come in Fig.7.4

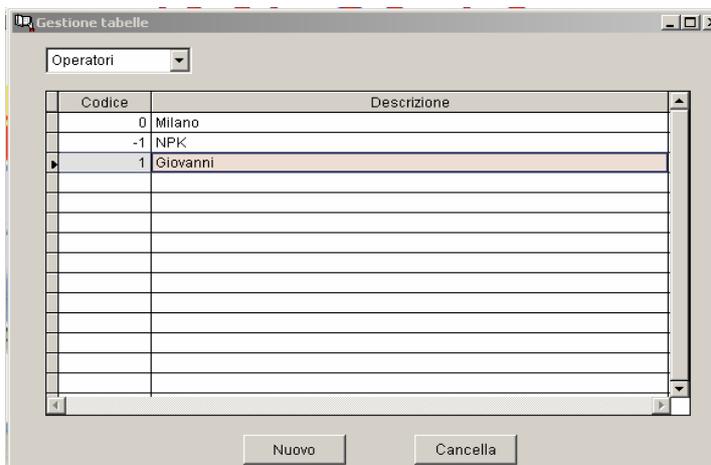


Fig. 7.4

Per inserire un altro operatore cliccare il bottone Nuovo e memorizzare un nuovo operatore del sistema INFORIV. Nel sistema attuale non vi è la gestione di password.

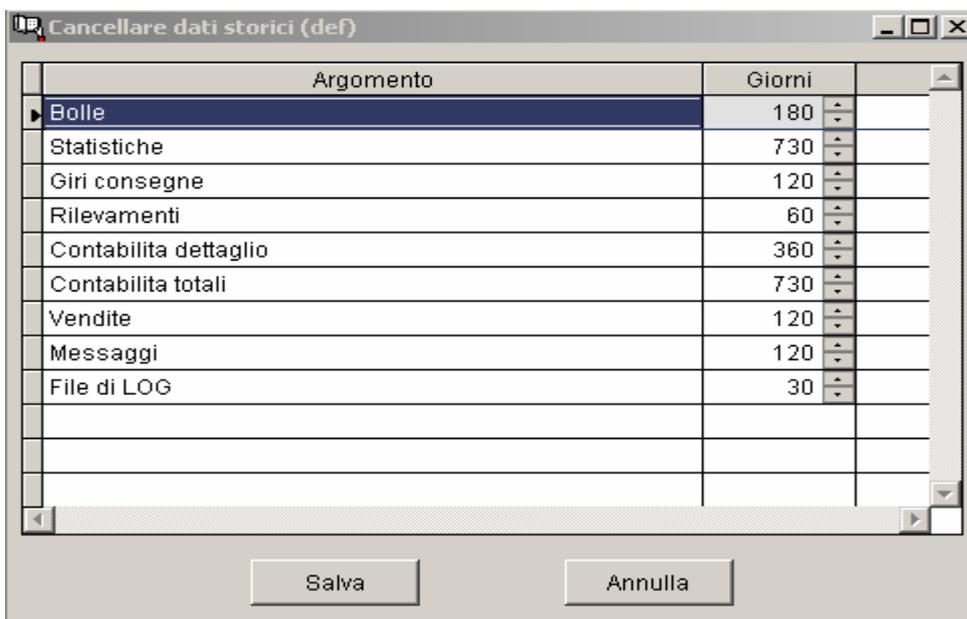
Tralasciare le altre entrate dei tabella

7.5 Esportazione dati di vendita

Crea un file che ha tutti i dati del venduto e può essere utilizzato da altri sistemi e programmi.

7.6 Cancellazione dati storici

Compare la seguente mappa:



Si può variare il numero di giorni in cui vengono mantenuti i dati all'interno del sistema INFORIV. Scaduto il tempo, i dati vengono rimossi da INFORIV. Infatti INFORIV rimuove, ad ogni partenza, i dati "vecchi" secondo le specifiche indicate sopra.

7.7 Reindex

Questa è una funzione molto utile per la ricostruzione e manutenzione degli indici delle tabelle utilizzate da INFORIV. Una volta aperto il menù occorre premere OK: il sistema inizia l'elaborazione



Nell'esempio sta riorganizzando la tabella FORNITUR (le bolle di arrivo). Quando ha finito compare



A questo punto si può uscire dalla funzione premendo  .

Questa funzione è bene attivarla una volta alla settimana e poi procedere a salvataggio dei dati.

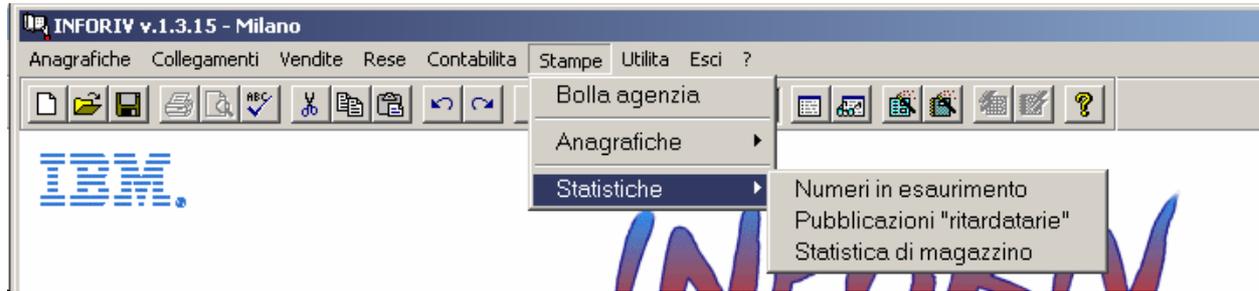
7.8 Salvataggio

Eseguendo questo comando viene lanciata una procedura che salva tutto l'ambiente INFORIV nella directory INFORIVBAK.

A seguito dell'attivazione della procedura compariranno delle schermate. L'utente deve aspettare la fine della procedura senza utilizzare tastiera e mouse.

E' possibile modificare questa procedura: per le istruzioni si rimanda a un manuale operativo.

8 Stampe



Le stampe disponibili al momento sono:

Bolla agenzia: stampa la bolla di arrivo e di resa, una volta selezionato il DL e la data

Vengono stampati in sequenza i seguenti moduli della bolla:

- Forniture
- Fondo bolla
- Richiami resa

Anagrafica: stampa le anagrafiche dei clienti, giri e prodotti prenotati dai clienti, nell'applicazione gestione clienti

Statistiche: sono presenti tre stampe

1. Numeri in esaurimento – viene stampata la lista delle pubblicazioni che hanno giacenza inferiore alla percentuale immessa nella mappa a partire dalla e fino alla data di pubblicazione indicata

Titolo	Sottitolo	Numero	Data Uscita	Fornito	Giacenza	Period
A SCUOLA I		5	18-02-2005	1	0	07
AGENTE SP	1a STRAORD.AWENTU	5	12-02-2005	1	0	5
ANNA+GAD	BORSA TWEED 4,50	7	08-02-2005	6	0	7
ART CRAZY		3	18-02-2005	1	0	7
BORSA & FI		560	29-01-2005	4	1	1
BRAVISSIMA	PENNA	4	04-02-2005	2	0	3
CAVALLI E C		19	19-02-2005	4	1	1
COP.FERRC		1	04-02-2005	1	0	9
COP.GIAPP		4	16-02-2005	1	0	7
CORRIERE		23	28-01-2005	2	0	3
CRUCI REL		9	16-02-2005	3	0	12
DEA TOYS	SOLDATINI A CAVALLO	16	15-02-2005	3	0	12
DONNA		2	31-01-2005	5	1	12
FLORISSA		12	12-02-2005	4	0	14

In questo caso sono riportate le pubblicazioni con giacenza $\leq 1/3$ del fornito.

La periodicità serve a filtrare ulteriormente le pubblicazioni (vedi appendice per il valore di periodicità)

2. Pubblicazioni ritardatarie – viene riportata la lista delle pubblicazione che non sono state richiamate in resa nonostante il tempo di permanenza in edicola (indicato da un valore che alcuni DL non gestiscono), sia scaduto:

Individuazione pubblicazioni "ritardatarie"

Pubblicazioni "ritardatarie" Dalla data Alla data

Titolo	Sottitolo	Numero	Data Uscita	Giorn perm	Conto Dep
PROVA		503	05-02-2005	0	<input type="checkbox"/>
*DIPIU' TV		2	12-02-2005	0	<input type="checkbox"/>
*STAR*TV		504	12-02-2005	0	<input type="checkbox"/>
100 ANNI AUTO SPORTI		48	15-01-2005	0	<input type="checkbox"/>
100 ANNI AUTO SPORTI		49	28-01-2005	0	<input type="checkbox"/>
100 ANNI AUTO SPORTI		50	11-02-2005	0	<input type="checkbox"/>
100 BAGNI E 100 REST		1	18-01-2005	0	<input checked="" type="checkbox"/>
100 CUCINE + 100 CAM	CAMINI	2	18-01-2005	0	<input type="checkbox"/>
100 PISCINE		50001	23-02-2005	0	<input checked="" type="checkbox"/>
250 CRUCIVERBA		5	12-01-2005	30	<input type="checkbox"/>
2TV		504	19-02-2005	0	<input type="checkbox"/>
40+	+ PRIME HEAT	36	04-01-2005	0	<input type="checkbox"/>

Nell'esempio vi sono parecchie pubblicazioni il cui valore è a 0 (non gestito dal DL).

3. Statistica magazzino – Riporta tutte le pubblicazione che hanno giacenza non nulla presenti in edicola con data uscita nell'intervallo richiesto – Attenzione che se non si utilizza INFORIV per registrare la vendita, questo report riporta valori non esatti.

Statistica magazzino

STATISTICA MAGAZZINO Dalla data Alla data Stampa

Titolo	Sottitolo	Numero	Data Uscita	Data resa	Conto Dep	Fornito	Reso	Venduto	Giacenza	Prezzo netto	Sviluppo
" CASSANO "		407	05-06-2004	- -	<input checked="" type="checkbox"/>	6	5	0	1	4.789354	4.789354
100 ANNI AUTO SPORTI		23	31-01-2004	14-02-2004	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1	7.716660	7.716660
100 BAGNI		1	10-06-2004	- -	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	0	1	5.279820	5.279820
100 PISCINE		50001	23-02-2005	- -	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	1	5.279820	5.279820
16 VOGLIA DI 4X4		1	29-01-2005	- -	<input type="checkbox"/>	2	1	0	1	2.518068	2.518068
2FAST TUNING		2	02-12-2004	29-12-2004	<input type="checkbox"/>	2	1	0	1	2.030700	2.030700
2FAST TUNING		5	22-02-2005	- -	<input type="checkbox"/>	2	0	0	2	2.111928	4.223856
2TV		503	05-02-2005	19-02-2005	<input type="checkbox"/>	40	0	0	40	0.406140	16.245600
2TV		504	19-02-2005	- -	<input type="checkbox"/>	30	0	0	30	0.406140	12.184200
30 GIORNI PUZZLE		5	05-02-2005	- -	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	1	0.812280	0.812280
6AM	1 N.NS.DISTRIBUZIONE	18	15-02-2005	15-02-2005	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	1	2.924208	2.924208
99 IDEE ARREDARE LA		26	15-02-2005	- -	<input checked="" type="checkbox"/>	4	0	0	4	2.288640	9.154560
A D		285	04-02-2005	- -	<input type="checkbox"/>	5	0	0	5	3.655260	18.276300
A TAVOLA	1 NR.NOSTRA DISTRIBU	2	03-02-2004	30-03-2004	<input type="checkbox"/>	3	2	0	1	3.411576	3.411576
ABITARE		436	03-02-2004	03-03-2004	<input type="checkbox"/>	2	1	0	1	5.685960	5.685960
ABITARE		447	09-02-2005	- -	<input type="checkbox"/>	2	1	0	1	5.685960	5.685960
ABITARE LA TERRA		10	28-01-2005	28-01-2005	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0	0	2	5.685960	11.371920
ACID JAZZ		98	15-02-2005	- -	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1	8.528940	8.528940
ACQUERELLI		8	28-12-2004	12-01-2005	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1	3.249120	3.249120
ACQUERELLI		9	12-01-2005	23-01-2005	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1	3.249120	3.249120

Sono riportate parecchie informazioni su tutti i numeri presenti in edicola. Se si attiva la funzione di stampa, le pubblicazioni vengono riportati anche i totali (C/D= Conto deposito):

TOTALI	37734.404804
Resa non richiamata	
Non C/D	8735.479698
C/D	2767.245693
Resa richiamata	
Non C/D	24571.528144
C/D	1660.151269

9 Gestione clienti

Le funzioni di gestione clienti non sono raggruppate in un solo menu, ma si trovano nei menu di riferimento per le attività da fare. I menu interessati sono infatti il menù ANAGRAFICHE, il menù VENDITE e il menù STAMPE – ANAGRAFICHE.

La gestione clienti serve a gestire i clienti dell'edicola (PV). In particolare queste funzioni permettono di gestire le prenotazioni, l'accantonamento delle pubblicazioni prenotate, l'eventuale consegna a domicilio delle pubblicazioni prenotate e i pagamenti del cliente.

Per poter attivare queste funzioni è necessario procedere ad alcune **impostazioni iniziali** per:

1. Inserire i dati essenziali del cliente e, se richiesto, le specifiche inerenti la consegna della merce e le modalità di pagamento.
2. Definire i giri di consegna, solo in caso di consegna a domicilio
3. Definire i prodotti che vengono prenotati dai clienti

Una volta inseriti i clienti e definiti i giri di consegna e inserite le prenotazioni, vengono effettuate le operazioni di **gestione quotidiana** dei prodotti e delle consegne:

1. Accantonamento dei prodotti durante il controllo della bolla di ricezione
2. Consegna prodotti in edicola
3. Consegna dei prodotti a domicilio
4. Gestione dei pagamenti dei clienti

ID cliente	Data immissione	Cognome/ragione sociale	Nome	Nome conve	Località	Indirizzo	Civico	Cap	Telefono	Fax	C.F./P. IVA
0	--	--- Cliente generico ---									
1	25-02-2004	Banca tal dei tali	Nome Cli	Cognome C	Milano	via del cliente	1/A	20154	023300	023300	
2	25-02-2004	Ufficio 1 della banca	Ufficio A	Cliente 2							
3	09-06-2004	Cliente 3	Cliente 3	Cliente 3							
4	14-06-2004	Cliente 4	Cliente 4	Cliente 4							

Data sospens	Ric. prenotazi	Ric. vendita	Estratto Conti	Tempistica pagamento	Professione/s	Anno nascita	Nazionalità	Lingua	Tipo Cliente	Capo conto	Anticipo
--	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0			0	0	
--	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0			2	0	
--	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	0	0			2	2	
01-06-2004	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0	0			3	0	
--	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0			1	0	

1	2	3	4	5	6	7	Domicilio	Note	Bollette
<input type="checkbox"/>		--							
<input checked="" type="checkbox"/>		07-06-2004							
<input checked="" type="checkbox"/>		24-02-2004							
<input type="checkbox"/>		08-06-2004							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		13-06-2004

9.1 Impostazioni iniziali

Sono le operazioni da effettuare nella fase iniziale o nel caso si debba aggiungere/modificare clienti.

9.1.1 Caricamento clienti

Il primo cliente inserito (id = 0) dovrebbe essere l'edicola stessa (cliente generico) in modo da poter gestire prenotazioni e rifornimenti/arretrati per conto dell'edicola. Questo cliente **non può essere modificato**.

Per inserire un nuovo cliente (o per modificare un cliente esistente) occorre andare sul Menù **Anagrafiche** e quindi sulla voce **clienti**. Poi premere il tasto **nuovo** e inserire i dati del cliente:

Nome Campo	Descrizione campo	Obbligatorio
ID cliente	Codice del cliente - viene impostato automaticamente.	Automatico
Data immissione	E' la data iniziale, si riferisce al giorno in cui viene inserito il nuovo cliente e viene impostata automaticamente.	Automatico
Cognome/ragione sociale	Viene scritto il cognome o la denominazione dell'edicola	Si
Nome	È il nome del cliente	No
Nome convenzionale	E' un nome che si vuole dare ad un cliente (secondo nome)	No
Località	Località di appartenenza	No
Indirizzo	Indirizzo dove abita o svolge l'attività	No
Civico	Civico dove abita o svolge l'attività	No
Cap	Capoluogo di appartenenza	No
Telefono	Numero telefono abitazione	No
Fax	Numero fax	No
C.F./ P. IVA	Codice fiscale e partita iva	No
Data sospensione	Data dalla quale il cliente viene sospeso	No
Ric. Prenotazione	Se occorre produrre la ricevuta di tutti i prodotti prenotati	No
Ric. Vendita	Se occorre produrre la ricevuta di tutti i prodotti acquistati	No
Estratto conto	Se occorre produrre l'estratto conto: il documento degli acquisti fatti nel periodo	No
Tempistica pagamento	Modalità di pagamento da parte del cliente. Può essere di tre tipi: 0 = non stampa l'estratto conto 1 = pagamento giornaliero, 2 = pagamento settimanale, 3 = pagamento mensile	No
Professione/attività	Professione o attività che svolge il cliente	No
Anno nascita	Anno di nascita del cliente	No

Progetto INFORIV

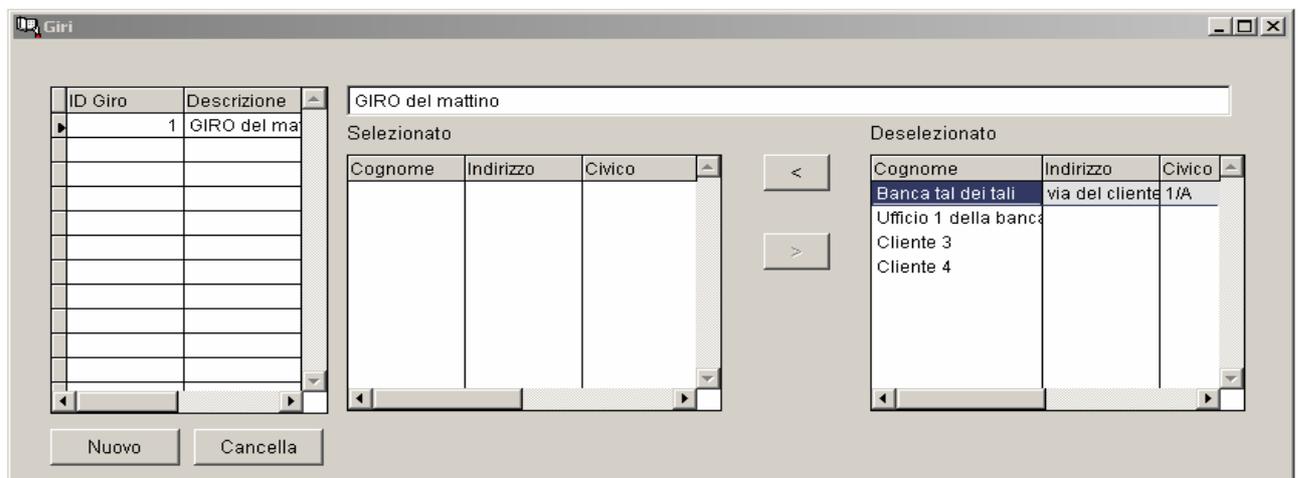
Nazionalità	Nazionalità del cliente	No
Lingua	Lingua del cliente	No
Tipo cliente	Si possono inserire le seguenti tipologie: 1 = cliente fisso, 2 = cliente occasionale, 3 = cliente occasionale non affidabile	No
Capo conto	Inserire ID del cliente (capo conto) a cui verranno addebitati i prodotti consegnati al cliente corrente. Inserire un valore solo se è diverso dal cliente stesso	No
Anticipo	Ammontare dell'anticipo eventualmente versato dal cliente prima di ricevere la merce	No
1	Attivando la casella viene consegnata la merce di lunedì al cliente	No
2	Attivando la casella viene consegnata la merce di martedì al cliente	No
3	Attivando la casella viene consegnata la merce di mercoledì al cliente	No
4	Attivando la casella viene consegnata la merce di giovedì al cliente	No
5	Attivando la casella viene consegnata la merce di venerdì al cliente	No
6	Attivando la casella viene consegnata la merce di sabato al cliente	No
7	Attivando la casella viene consegnata la merce di domenica al cliente	No
Domicilio	Attivando la casella la merce viene consegnata al domicilio del cliente	Si
Note	Note libere sul cliente	No
Bollette	Data di stampa dell'ultimo estratto conto. Il prossimo estratto conto verrà stampato sommando i giorni in base al tipo di pagamento (tempistica di pagamento). Questo campo è inserito automaticamente dal sistema	Si

9.1.2 Definizione giri consegna

I clienti che devono ricevere le pubblicazioni prenotate a domicilio devono essere inseriti in almeno un giro di consegna. Possono essere definiti più giri di consegna in base a svariati criteri (giorno della settimana, tipo di consegna, tempi di viaggio, ...).

Si deve definire almeno un giro di consegna per tutti i clienti per i quali è prevista la consegna a domicilio del prenotato.

Per definire o modificare un giro di consegna occorre andare sul Menù **Anagrafiche** e selezionare la voce **giri**.



Premere il tasto **nuovo** per creare un nuovo giro e inserire una descrizione del giro stesso (per esempio *Giro del mattino*). Sulla parte destra (deselezionato) compare l'elenco dei clienti inseriti. In base alle caratteristiche del giro, inserire i clienti nell'ordine in cui si vuole effettuare le consegne. Per inserire un cliente nel giro occorre cliccare sul cliente e selezionare sulla **freccia rivolta verso sinistra**. Il cliente passa dalla lista dei deselezionati alla lista dei selezionati: appartiene al giro che si sta definendo.



Ripetere l'operazione per tutti i clienti che si vogliono inserire nel giro.

Per deselezionare un cliente occorre cliccare sulla **freccia rivolta verso destra**.

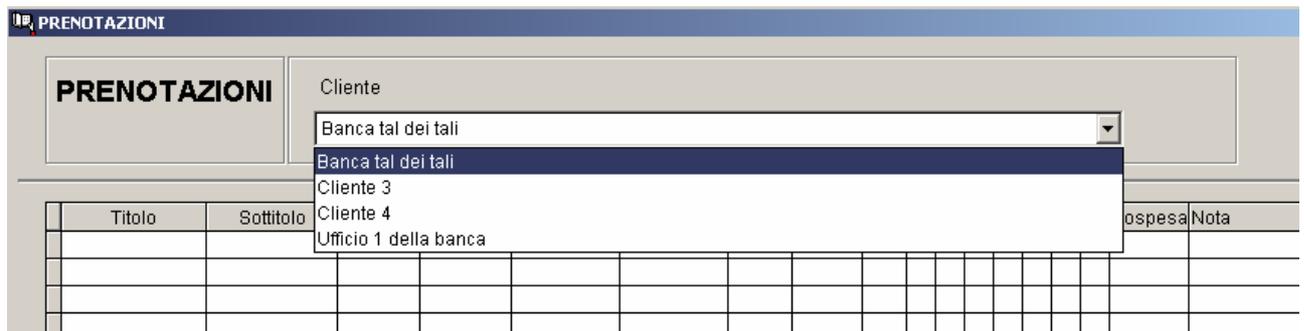
Un cliente non può comparire più di una volta in un giro. Può invece comparire in più giri.

9.1.3 Prenotazione prodotti

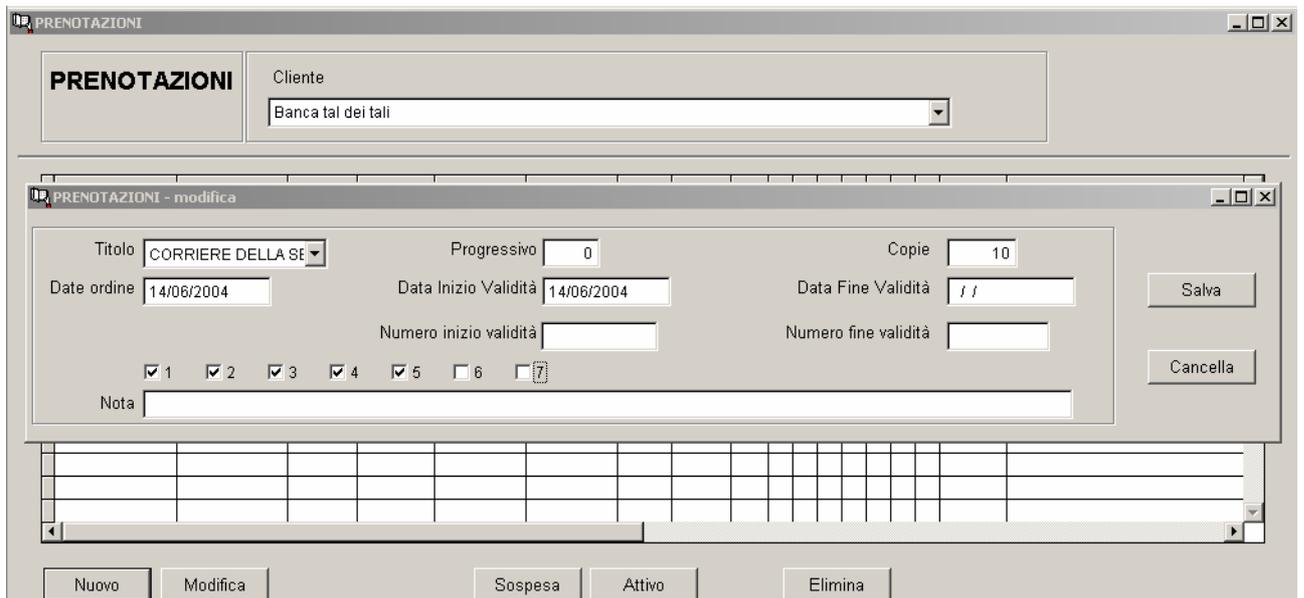
Consiste nel caricamento dei prodotti richiesti dai singoli clienti. Questa operazione può essere fatta in un qualunque momento successivo all'inserimento del cliente.

Per effettuare il caricamento andare sul Menù **Vendite** e quindi alla voce **prenotazioni clienti**.

Per prima cosa occorre impostare il cliente nel campo omonimo premendo la **freccia** e selezionando il cliente dalla lista che si è aperta.



Premere il tasto **nuovo**



e, nella nuova finestra aperta, inserire le informazioni per definire la prenotazione:

Nome campo	Descrizione	Obbligatorio
Titolo	Titolo del prodotto da prenotare: si utilizza il menù a tendina; per trovare velocemente la pubblicazione si possono inserire, velocemente, i primi caratteri del titolo e poi proseguire la ricerca scorrendo la lista.	Si
Progressivo		No
Copie	Numero di copie da prenotare	Si
Date ordine	Viene segnalata la data odierna alla prenotazione e viene impostata automaticamente	Automatico
Data inizio validità	Data di inizio della prenotazione (se non inserita è la data odierna)	No
Data fini validità	Data di fine della prenotazione (se non inserita la prenotazione non ha fine di validità)	No
Numero inizio validità	Numero di inizio della prenotazione (per i periodici in alternativa alla data ci si riferisce al numero)	No
Numero fine validità	Numero finale della prenotazione	No
1	Attivando la casella si desidera avere la merce(quotidiano) del lunedì	Si
2	Attivando la casella si desidera avere la merce(quotidiano) del martedì	Si
3	Attivando la casella si desidera avere la merce(quotidiano) del mercoledì	Si
4	Attivando la casella si desidera avere la merce(quotidiano) del giovedì	Si
5	Attivando la casella si desidera avere la merce(quotidiano) del venerdì	Si
6	Attivando la casella si desidera avere la merce(quotidiano) del sabato	Si
7	Attivando la casella si desidera avere la merce(quotidiano) della domenica	Si
Nota	Nota libera su prenotazioni	No

Ora occorre salvare premendo il tasto **salva**.

Una volta salvata la prenotazione, questa compare in una riga di dettaglio. A questo punto si possono fare ulteriori prenotazioni (premendo il tasto **nuovo**) oppure si può agire su una prenotazione, evidenziandola (posizionarsi col mouse o col cursore) e premendo uno dei seguenti tasti

Modifica	Ripropono la mappa di inserimento prodotto. Alla fine della modifica occorre salvare
Sospesa	Sospende la prenotazione di quel prodotto
Attivo	Riattiva la prenotazione di quel prodotto (sospesa precedentemente)
Elimina	Elimina la prenotazione

9.2 Gestione quotidiana

Sono tutte quelle operazioni giornaliere che riguardano la gestione del cliente durante le normali fasi di lavorazione dei prodotti

9.2.1 Accantonamento prodotti in controllo bolla

Durante il controllo della bolla qualora ci fossero delle prenotazioni, queste vengono riportate nella colonna del prenotato, ricordando all'edicolante che deve mettere da parte le copie.

Per esempio il cliente *Banca tal dei tali* aveva prenotato le pubblicazioni sotto indicate:

PRENOTAZIONI																	
PRENOTAZIONI																	
Cliente																	
Banca tal dei tali																	
Titolo	Sottitolo	Progress	Date ordin	Data inizio V	Numero inizi	Data Fi	Numero	Copie	1	2	3	4	5	6	7	Sospesa	Nota
CORRIERE DI		0	14-06-200	14-06-2004		- -		10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
IL SOLE 24 OR		0	14-06-200	14-06-2004		- -		8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
REPUBBLICA		0	14-06-200	14-06-2004		- -		5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

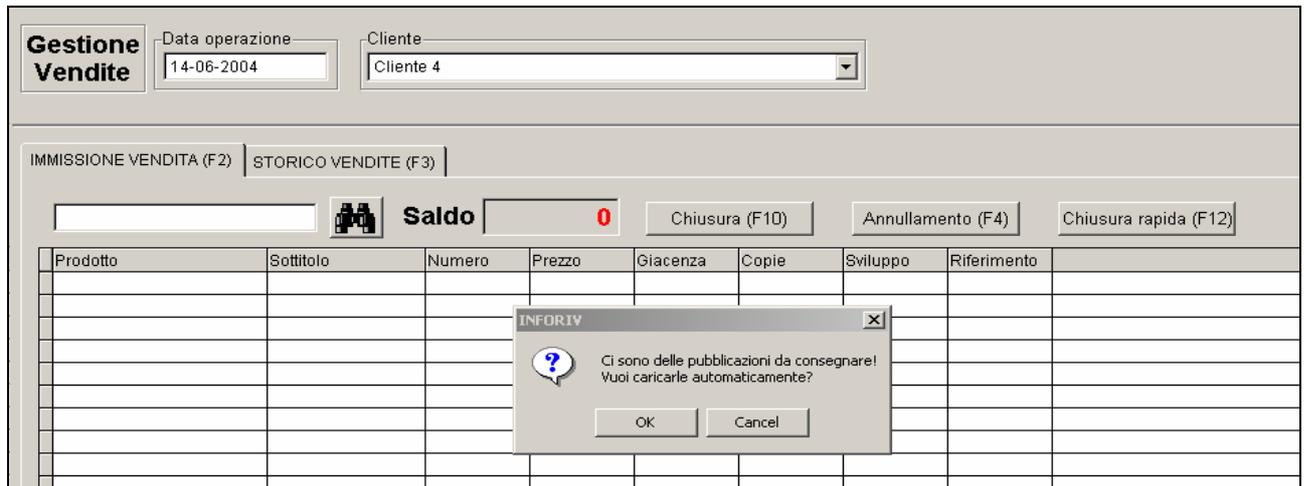
Alla ricezione della bolla risultano prenotati, nel caso del Corriere 10 copie e di Repubblica 5 copie. Se altri clienti avessero prenotato le stesse testate, le copie prenotate, e quindi da accantonare, sarebbero aumentate.

ARRIVI (F2) FONDO BOLLA (F3) RICHIAMI RESA (F4) MESSAGGI (F5) USCITE NON FORNITE (F6) TOTALI (F7)										
FORNITURE										Modifica prezzo
Riga	Titolo	Sottitolo	Numero	Prezzo	CD	Invio	Arrivo	M/E	Riferimento	Prenotato
31	SECOL XIX		040613	0.90	<input type="checkbox"/>	2			-2	0
32	SECOLO ITALIA		040613	1.00	<input type="checkbox"/>	1			-1	0
33	SECONDAMANO LU		44574	2.00	<input type="checkbox"/>	4			-4	0
34	STADIO VERDE		040613	0.90	<input type="checkbox"/>	1			-1	0
36	TUTTOSPORT		040613	0.90	<input type="checkbox"/>	10			-10	0
3	CORSERA		040613	0.90	<input type="checkbox"/>	53	53		0	10
21	LA REPUBBLICA		040613	0.90	<input type="checkbox"/>	15	15		0	5

9.2.2 Consegna prodotti in edicola

Il cliente viene a ritirare la propria merce prenotata in edicola.

Andare sul Menù e posizionarsi su vendite, programma gestione vendite. Andare sul riquadro clienti e selezionare il cliente a cui dobbiamo consegnare la merce prenotata, fatto questo si apre una finestra con su scritto : **“ci sono delle pubblicazioni da consegnare! Vuoi caricarle automaticamente?”**.



Premere OK e automaticamente vengono posti in vendita gli articoli prenotati dal cliente.



Dopo fare la chiusura della vendita, **esclusivamente con F10**, inserendo l'eventuale importo versato dal cliente.

Appaiono due riquadri, in quello sopra vi è la lista dei clienti e le modalità di pagamento (estratto conto, anticipo, pagamento, tipo di pagamento e la conferma dell'avvenuta consegna). Nel riquadro sotto sono evidenziati i prodotti da consegnare al cliente selezionato nella maschera superiore.

E' possibile variare e/o inserire i campi che compaiono nella lista superiore, in particolare il tipo di pagamento

Sono disponibili le seguenti stampe:

1. **Prodotti per totali:** è la stampa dell'elenco complessivo di tutti i prodotti da consegnare ai clienti.
2. **Prodotti per cliente:** è la stampa dell'elenco dei prodotti da consegnare. Viene posta sopra al pacco di ogni cliente.
3. **Bollette:** è la stampa dell'estratto conto dei cliente. Può essere dettagliata (analitico per ogni numero consegnato) o sintetica (riepilogativa per vendita).

Con il tasto salva è possibile salvare i dati nel caso si voglia interrompere l'operazione per poi riprenderla successivamente.

Alla fine del giro riaprire la consegna creata e confermare i clienti a cui è stata effettuata la consegna. E inoltre possibile inserire gli eventuali pagamenti ricevuti.

Alla fine premere il tasto **conferma** situato in alto a destra con il quale vengono generate le vendite relative alle consegne effettuate.

9.2.4 Pagamenti clienti

I clienti stabiliscono con l'edicolante le modalità di pagamento che come abbiamo già visto nella fase di caricamento clienti (tempistica pagamento, anticipo).

Dal menù **vendite** selezionare la voce **pagamenti clienti**.

Selezionare il cliente che si desidera controllare (premendo la **freccia** e selezionando il cliente dalla lista che si è aperta.)

Nel riquadro sopra vi è l'elenco delle vendite non pagate dal cliente (data operazione, cliente, importo, pagamento, pagato e note).

Selezionare manualmente cliccando sulla colonna pagato le vendite che il cliente desidera pagare.

Inoltre è disponibile il tasto **pagamento** che seleziona automaticamente tutte le vendite non pagate.

Premere il tasto **nuovo** per inserire uno o più pagamenti relativi alle vendite selezionate precedentemente.

Il tasto **storico** situato in alto visualizza i pagamenti precedentemente effettuati dal cliente (data pagamento, tipo pagamenti e importo).

Con il tasto **bollette** è possibile effettuare la stampa dell'estratto conto relativo alle vendite non saldate per il cliente selezionato. Se non presente nessuna vendita da saldare, il tasto stampa tutto lo storico dei pagamenti.

9.2.5 Stampe

Selezionando dal menù Stampe la funzione Anagrafiche è possibile scegliere:

- Clienti. Dopo aver scelto il cliente è possibile fare una stampa che contiene tutti i dati del cliente (anagrafe, e le modalità relative al pagamento e alla consegna).
- Giri. Dopo aver scelto il giro è possibile fare una stampa.
- Prodotti. Dopo aver scelto un prodotto (prodotti vari), è possibile fare una stampa.

10 Altre funzioni – menu Anagrafiche

Vengono qui indicate altre funzioni disponibili nel sistema INFORIV nel menu Anagrafiche.

10.1 Editori

E' possibile visualizzare l'elenco di editori attraverso dei codici numerici. Questi codici sono assegnati da INFORIV. Queste informazioni devono essere completate da informazioni provenienti dagli editori e/o dal DL. Il campo descrizione può essere anche modificato in questa mappa dall'edicolante.

CodiceEditore	Descrizione
9911008	Editore - 9911008
9911009	Editore - 9911009
9911010	Editore - 9911010
9911011	Editore - 9911011
9911014	Editore - 9911014
9911015	Editore - 9911015
9911016	Editore - 9911016
9911023	Editore - 9911023
9911027	Editore - 9911027
9911028	Editore - 9911028
9911029	Editore - 9911029
9911030	Editore - 9911030
9911031	Editore - 9911031
9911033	Editore - 9911033
9930114	Editore - 9930114
9930115	Editore - 9930115
9930116	Editore - 9930116
9970001	Editore - 9970001
9970002	Editore - 9970002
9970003	Editore - 9970003
9970004	Editore - 9970004
9970013	Editore - 9970013
9970022	Editore - 9970022

10.2 Prodotti Vari

E' una semplice funzione per inserire una anagrafica dei prodotti non forniti dal DL. E' possibile caricare liberamente questi prodotti che poi possono essere venduti con il programma di vendita di INFORIV.

Selezionando dal menù Anagrafiche la funzione prodotti vari, si apre una tabella con diverse descrizioni dove vengono registrati i prodotti che si vuole inserire.

Selezionare su nuovo, posizionarsi su barcode per inserire il codice a barre (se è presente), poi inserire la descrizione del prodotto, il prezzo di vendita, l'iva (solo per informazione) e la fornitura (campo giacenza). Fatto questo il prodotto è stato salvato e può essere venduto utilizzando le funzioni esistenti Inforiv. La giacenza verrà aggiornata ad ogni operazione di vendita.

ID Prodotti Va	Barcode	Descrizione	Prezzo Vendita	I.V.A.	Giacenza
1000001		Prodotto	2.00		-6
1000003	000011112222	biglietto	1.00		98
1000002	100019090329	matite	4.00		20
1000004					0

Nuovo Cancelli

11 Chiusura programma

Selezionando la Funzione “**Esci**”, dalla barra del **Menù Principale**, si chiude l'applicazione INFORIV e il sistema si riposiziona sul desktop di Windows

12 Appendice

12.1 Tabella di classificazione delle varianti di prodotto

CODICE	VARIANTE PRODOTTO	ESEMPI
00	numero normale	Epoca
01	supplemento	Almanacco di Epoca
02	numero speciale	Panorama "Guerra del Golfo"
03	raccolta	Raccolta Intrepido
04	numero bis	Gente Mese n. 3 bis
05	materiale pubblicitario	
06	edizioni con gadget	Anna con profumo
07	prezzo modificato 1	Oggi prezzo solo per Puglia
08	prezzo modificato 2	Giganti del basket spec. N.B.A.
09	multiplo <i>in paccotto divisibile</i>	Paccotto Harmony
10	<i>paccotto indivisibile</i>	<i>Paccotto banded</i>
11	<i>prodotti singoli del paccotto indivisibile</i>	<i>prodotti in abbinamento</i>
12 @ 29	per usi futuri	
30 @ 39	uso libero da parte degli Editori	
40 @ 59	edizione solo per quotidiani	Corriere della Sera
60	numero senza supporti (normale)	=00
61	numero con CD	Compact collection JBS
62	numero con MC	Canzone napoletana
63	numero con LP	Musica Jazz (vecchia ediz.)
64	numero con VHS	Jacques Cousteau
65	numero con volumetto	Contabilità e finanza
66	numero doppio senza supporti	Tua cucina pratica
67	numero con floppy disk	Corso di informatica
68	one shot	Works
69	schede	Voglia di uncinetto
70 @ 79	uso libero da parte degli Editori	
80	copertine volumi	copertina English Junior

81	raccoglitori ad anelli	Racc. Tua cucina pratica
82	reliures mobiles (e simili)	Dinosauri
83	raccoglitori MC	English Junior
84	raccoglitori CD	Compact collection JBS
85	raccoglitori generici	Minerali
86	raccoglitori VHS	Astronomia video
87	raccoglitori fascicoli	Invito alla prima
88	raccoglitori floppy disk	Time runners
89	album	I Calciatori 93/94
90 @ 99	uso libero da parte degli Editori	

12.2 Tabella di classificazione del segmento di mercato

CODICE	DESCRIZIONE SEGMENTO DI MERCATO
1	Pornografia
2	Pornografia FUMETTI
3	Pornografia BUSTE
4	Pornografia Video cassette
5	Riviste FEMMINILI
6	Riviste RAGAZZI/GIOVANI
7	Riviste POLITICA/ECONOMIA
8	Riviste TURISMO/VIAGGI
9	Riviste PROGRAMMI TELEVISIVI
10	Riviste COLLEZIONABILI
11	Periodici COLL. ANIMALI
12	Periodici COLLEZ. CUCINA
13	Periodici COLLEZ. MEDICINA
14	Periodici COLLEZ. MUSICA
15	Periodici COLLEZ. LINGUE STRAN.
16	Periodici COLLEZ. BAMBINI
18	Periodici COLLEZ. COP/RAC
19	Periodici COLLEZ. IN VIDEO
20	Enciclopedie
21	Enciclopedie ANIMALI
22	Enciclopedie CUCINA
23	Enciclopedie MEDICINA
24	Enciclopedie MUSICA
25	Enciclopedie LINGUE STRANIERE
28	Enciclopedie COPERTINE/RACCOGLIT.
29	Enciclopedia IN VIDEO
30	Riviste
31	Riviste di attualità
32	Riviste di INFORMATICA E ELETTR.

CODICE	DESCRIZIONE SEGMENTO DI MERCATO
33	Riviste DI CUCINA
34	Riviste di ENIGMISTICA
35	Riviste MODA MAGLIA E CUCITO
36	Riviste di MUSICA E SPETTACOLO
37	Riviste di SPORT
38	Riviste di NATURA E ANIMALI
39	Riviste di ASTROLOGIA
40	Romanzi
41	Romanzi di FANTASCIENZA
42	Romanzi GIALLI
43	Romanzi ROSA
44	VARIE LIBRI, TASCAB. RACCOLTE
45	Fotoromanzi
46	Varie ANNUALI (Calendari, Agende, diari,..)
47	Varie LIBRI
50	Fumetti
51	Fumetti BAMBINI
52	Fumetti FANTASCIENZA E HORROR
53	Fumetti GIALLI
54	Fumetti ORRORE
55	Fumetti WESTERN
57	Fumetti Guerra
59	Riviste PER BAMBINI
60	Motori AUTO - CAMION
61	Motori BARCHE - NAUTICA
62	Motori MOTO
63	Motori SORTIVI
64	Motori FUORISTRADA
65	Ciclo e Mountain Bike
70	Varie ANNUNCI ECONOMICI
71	Varie BUSTE A SORPRESA
72	Varie CARTINE STRADALI

CODICE	DESCRIZIONE SEGMENTO DI MERCATO
73	Varie FIGURINE
74	Varie VIDEO CASSETTE
75	Varie POSTER
76	Varie RIVISTE ESTERE
77	Varie BUSTE FUM. BAMBINI
78	Varie BUSTE FOTOROMANZI
79	Varie BUSTE
80	Quotidiani
81	Quotidiani di ECONOMIA
82	Quotidiani SPORTIVI
83	Quotidiani STRANIERI
84	Quotidiani LOCALI
200	Enciclopedie Generali
210	Letteratura Fascicoli
220	Arte
221	Corsi Arte
230	Musica Classica
231	Musica Leggera
232	Musica Lirica
233	Musica Rock
234	Musica Jazz
240	Cinema E Film
250	Femminili
251	Femminili Hobby
252	Femminili Lavori
260	Formazione Professionale
270	Geografia
280	Informatica
290	Cucina
291	Cucina Telematica
300	Arredamento
310	Ragazzi
311	Ragazzi Femmine

CODICE	DESCRIZIONE SEGMENTO DI MERCATO
312	Ragazzi Maschi
320	Bricolage
330	Collezionismo
340	Fotografia
350	Giardinaggio
360	Sport
370	Corsi Lingua
371	Corsi Lingua Inglese
372	Corsi Lingua Francese
373	Corsi Lingua Tedesco
374	Corsi Lingua Spagnolo
375	Corsi Lingua Russo
380	Medicina
390	Natura
400	Parapsicologia
410	Storia
420	Storia Settoriale
421	Storia Generale
430	Religione
440	Scienza e Tecnologia
450	Fantascienza
460	Aviazione
470	Turismo
480	Tempo Libero
490	Modellismo
500	Antiquariato
510	Coperte e Raccoglitori

12.3 Tabella di classificazione delle periodicità

CODICE	Descrizione Periodicità	ESEMPI
01	Quotidiano	Corriere della sera
02	Plurisettimanale	<i>Più volte alla settimana, senza scadenza fissa</i>
03	Bisettimanale	Oscar Mondadori
04	Trisettimanale	Trotto Sportsman
05	Quadrissettimanale	Travel Quotidiano
06	Pentasettimanale	Secondamano Ediz. Milano
07	Settimanale	Cuore
08	Decadale	Calabria Nuova
09	Quattordicinale (<i>giorni fissi</i>)	L'albero Azzurro
10	Quindicinale (<i>date fisse</i>)	Storia d'Italia
11	Bimensile	<i>Due volte al mese, senza scadenza fissa</i>
12	Mensile	Max
13	Bimestrale	Mondo Uomo
14	Trimestrale	Colors
15	Quadrimestrale	Elettronica e Telecomunicazioni
16	Semestrale	Orario Palagi
17	Annuale	Annuario Nautica
18	Biennale	-
19	Triennale	-
20	Quadriennale	Annuario Ottico Italiano
21	Supplemento	Suppl. Lupo Alberto
22	Varia	Copertina
23	Unico	In viaggio
24 - 99	Per usi futuri	-

12.4 Esempi di bar-code

In altro documento si possono trovare dei bar-code da utilizzare nella procedura di Hot-Keys (vedi paragrafo 4.1.1 del capitolo Gestione Vendita). Il documento si chiama esempi bar-code.