

AssetCenter™

Versione 3.5

Manuale di riferimento: Gestione degli acquisti

06 luglio 2000

ITEM ACT-3.5X-IT-000756



© Peregrine Systems, Inc., 1999-2000. Tutti i diritti riservati.

Runtime Sybase SQL Anywhere : © Sybase, Inc. 1992-1995 e, per alcune parti, © Copyright Rational Systems, Inc. 1992-1994.

Le informazioni contenute nel presente documento sono proprietà di Peregrine Systems, Inc., e possono essere utilizzate o comunicate soltanto con autorizzazione scritta di Peregrine Systems, Inc. Per la riproduzione di tutto o parte del manuale è necessario l'accordo scritto di Peregrine Systems, Inc.

La presente documentazione designa numerosi prodotti con i marchi. La maggior parte di queste citazioni sono marchi depositati dai loro rispettivi proprietari.

Peregrine Systems, ServiceCenter, AssetCenter, InfraCenter for Workgroups, InfraTools Remote Control e InfraTools Desktop Discovery sono marchi depositati di Peregrine Systems, Inc.

I software descritti nel manuale vengono forniti con un contratto di licenza tra Peregrine Systems, Inc., e l'utente finale; devono pertanto essere utilizzati secondo i termini di questo contratto.

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere modificate senza preavviso da Peregrine Systems, Inc.

Il software può essere modificato ed è possibile che la documentazione fornita non sia perfettamente conforme alla versione detenuta. Tali modifiche non compromettono la corretta comprensione dei manuali e del programma. Per ulteriori informazioni sulle modifiche più recenti, consultare il file "readme.txt".

I nomi di persone e di aziende citate nel manuale, nel database fornito a titolo di esempio o nelle visite guidate sono fittizi e destinati ad illustrare l'utilizzazione dei programmi. Qualsiasi somiglianza con aziende o persone esistenti o esisteranno è una pura coincidenza.

Integrità dei dati AssetCenter e InfraCenter for Workgroups

AssetCenter e InfraCenter for Workgroups sono software di una grande ricchezza funzionale che necessita l'utilizzazione di un database con una struttura complessa: il database contiene un numero elevato di tabelle, campi, collegamenti e indici. Alcune tabelle intermedie non vengono visualizzate dall'interfaccia grafica, alcuni collegamenti, campi ed indici sono creati, eliminati o modificati automaticamente dal programma.

Soltanto le interfacce previste da AssetCenter e InfraCenter for Workgroups (interfaccia grafica, API, programma d'importazione, interfaccia Web, gateway) permettono di modificare il contenuto del database rispettandone l'integrità. **La struttura o il contenuto del database non devono mai essere modificati con mezzi diversi da quelli previsti dal programma**; in caso contrario, le modifiche effettuate potrebbero corrompere seriamente il database con conseguente perdita o modifica involontaria di dati o di collegamenti, creazione di collegamenti o di record inesistenti, messaggi di errore grave, ecc.). Le alterazioni del database provocate da questo tipo di manipolazione annullano la garanzia e il supporto tecnico forniti da Peregrine Systems.

Ambienti supportati da AssetCenter e InfraCenter for Workgroups

AssetCenter e InfraCenter for Workgroups funzionano in un insieme definito di ambienti il cui elenco figura nel manuale intitolato "Manuale per l'installazione e l'aggiornamento".

L'utilizzazione di AssetCenter e InfraCenter for Workgroups in altri ambienti viene effettuata a rischio e pericolo dell'utente. Le alterazioni del database provocate dall'utilizzazione di AssetCenter e InfraCenter for Workgroups in ambienti non previsti annullano la garanzia e il supporto tecnico forniti dal gruppo Peregrine Systems.

Premessa

Presentazione di AssetCenter

AssetCenter è un sistema completo di gestione degli attivi tecnologici, costituito da cinque funzioni totalmente integrate, costruite su un repository comune, situato al cuore del sistema informatico:

- Gestione degli asset.
- Gestione degli acquisti.
- Gestione dei contratti, del finanziamento e del leasing.
- Gestione dei costi.

La sua dimensione "integrata" consente di accedere a tutte le funzioni a partire dalla stessa interfaccia e di lavorare su un database unico, quindi senza duplicazione delle informazioni.

La sua dimensione "funzionale" consente di adattare l'interfaccia alle esigenze dell'utente, selezionando solo le funzionalità desiderate. L'interfaccia è quindi semplificata.

Obiettivo dei manuali di riferimento

Questi manuali spiegano in modo dettagliato e sistematico il funzionamento di AssetCenter.

- Ergonomia generale e tabelle di riferimento
- Gestione degli asset
- Gestione degli acquisti
- Gestione dei contratti, del leasing e del finanziamento
- Gestione dei costi
- Manuale di amministrazione e di messa in opera di AssetCenter

Essi sono disponibili anche sotto forma di guida in linea con contenuto equivalente.

Esiste un documento che contiene un indice e un indice analitico per l'insieme dei manuali menzionati sopra.

Obiettivo del presente manuale

Il manuale descrive in modo dettagliato la gestione del ciclo delle acquisizioni: richieste d'acquisto, preventivi, ordini d'acquisto, ricevimenti, fatture.

Per contattare Peregrine Systems

Sede mondiale

Peregrine Systems, Inc.
3611 Valley Centre Drive
San Diego, CA 92130
Stati Uniti
Tel.: +1 858 481 5000 o 800 638 5231
Fax: +1 858 481 1751
Web: <http://www.peregrine.com>

Helpdesk clienti:
Tel.: +1 858 794 7402 o 800 960 9998
Fax: +1 858 794 6028
EMail: support@peregrine.com
Apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 5.00 alle 17.30 (ora PST)

Italia

Peregrine Systems, S.r.l.
Via Monte di Pietà, 21
I-20121 Milano
Italia
Tel.: +39 (02) 86337230
Fax: +39 (02) 86337720

Helpdesk clienti:
Tel.: +39 (02) 86337230
Fax: +39 (02) 86337400

Francia, Spagna, Grecia e Africa (eccetto Sud Africa)

Peregrine Systems
Tour Franklin - La Défense 8
92042 Paris - La Défense Cedex
Francia

Tel.: +33 (0)1 47 73 11 11

Fax: +33 (0)1 47 73 11 12

Helpdesk clienti:

Tel.: +33 (0) 800 505 100

Fax: +33 (0)1 47 73 11 61

E-mail: frsupport@peregrine.fr

Apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle 18.00 (ora locale)

Germania e Europa dell'Est

Peregrine Systems GmbH

Bürohaus ATRICOM

Lyoner Strasse 15

60528 Frankfurt

Germania

Tel.: +49 (0)(69) 6 77 34-0

Fax: +49 (0)(69) 66 80 26-26

Helpdesk clienti:

Tel.: 0800 27 73 823

Fax: +49 (0)(69) 66 80 26-26

E-mail : psc@peregrine.de

Apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 17.00 (ora locale)

Regno Unito

Peregrine Systems, Ltd.

Ambassador House

Paradise Road

Richmond

Surrey TW9 1SQ

Regno Unito

Tel.: +44 (0)181 332 9666

Fax: +44 (0)181 332 9533

Helpdesk clienti:

Tel: +44 (0)181 334 5890 o 0800 834 7700

Fax: +44 (0)181 334 5890

E-mail: uksupport@peregrine.com

Apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 18.00 (ora locale)

Danimarca, Norvegia, Finlandia e Islanda

Peregrine Systems AS
Naverland 2, 12th fl.
DK-2600 Glostrup
Danimarca
Tel.: +45 43 46 76 76
Fax : +45 43 46 76 77

Helpdesk clienti:

Tel.: +45 77 31 77 76

Fax: +45 43 46 76 77

E-mail: support.nordic@peregrine.com

Apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle 16.30 (ora locale)

Paesi Bassi, Belgio e Lussemburgo

Peregrine Systems BV
Botnische Golf 9a
Postbus 244
3440 AE Woerden
Paesi Bassi
Tel.: +31 (0) 348 43 7070
Fax : +31 (0) 348 43 7080

Helpdesk clienti:

Tel.: 0800 0230889 (Paesi Bassi)

o 0800 74747575 (Belgio e Lussemburgo)

Fax: +31 (0) 348 43 7080

E-mail: benelux.support@peregrine.com

Apertura: dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00 (ora locale)

Singapore

Peregrine Systems Pte.Ltd
#03-16
CINTECH III
77 Science Park Drive
Singapore Science Park
118256
Singapore
Tel.: +65 778 5505
Fax: +65 777 3033

Giappone

Peregrine Systems K.K.
Level 32, Shinjuku Nomura Building
1-26-2 Nishi-shinjuku, Shinjuku-ku
Tokyo 163-0532
Giappone

Tel.: +81 (3) 5322-1350
Fax: +81 (3) 5322-1352

Helpdesk clienti:
Tel.: +81 (3) 5322-1350
Fax: +81 (3) 5322-1352
EMail : glipper@Peregrine.com

Svezia

Peregrine Systems AB
Frösundaviks Allé 15, 4th floor
S-169 70 Solna
Svezia

Tel.: +46 (0)8-655 36 04
Fax : +46 (0)8-655 26 10

Helpdesk clienti:
Tel.: +45 77 31 77 76
Fax: +45 43 46 76 77
E-mail: nordic@peregrine.com
Apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle 16.30 (ora locale)

Convenzioni utilizzate

I comandi vengono descritti con le seguenti convenzioni tipografiche:

[]	Queste parentesi quadre contengono un parametro opzionale. Non immetterle nel comando. Eccezione: nelle procedure BASIC, quando le parentesi contengono il percorso ai dati del database, devono comparire nella procedura: <code>[Collegamento.Collegamento.Campo]</code>
< >	Queste parentesi contengono un parametro descritto in linguaggio corrente. Non immettere le parentesi nel comando e sostituire il testo in esso contenuto con l'informazione da immettere.
{ }	Le parentesi graffe contengono dei parametri tra i quali uno soltanto verrà scelto. Non immettere le parentesi nel comando.
	La barra verticale separa i parametri possibili che figurano tra le graffe.
*	L'asterisco aggiunto a destra delle parentesi quadre indica che la formula contenuta può essere ripetuta più volte.

I seguenti stili hanno significati particolari:

Carattere fisso	Comando DOS.
Esempio	Esempio di codice o di comando.
...	Fine/inizio del codice o del comando omesso.
Nome d'oggetto	I nomi di campi, schede, menu, file sono in grassetto.
Nota	Nota importante.

Inviateci i vostri commenti

Il nostro obiettivo consiste nel mettere a vostra disposizione una documentazione sempre aggiornata e più utile per voi.

Attribuiamo un'importanza capitale ai commenti che ci invierete.
Non esitate a trasmetterci le vostre osservazioni scrivendo a:
documentation@peregrine.com.

Indice

Capitolo 1 - Le fasi della gestione degli acquisti	1
Definizione di una richiesta	1
Definizione di un preventivo	2
Definizione di un ordine d'acquisto	2
Definizione di una scheda di ricevimento	2
Definizione di una fattura di fornitore	3
<hr/>	
Capitolo 2 - Primi passi con il ciclo di gestione delle acquisizioni	5
<hr/>	
Capitolo 3 - Utilizzo dei prodotti nella gestione degli acquisti	11
Principio dell'utilizzo dei prodotti a livello degli acquisti	11
Ciò che viene preso in considerazione al ricevimento	12
Utilizzo delle configurazioni di fornitore nel ciclo d'acquisto	14
<hr/>	
Capitolo 4 - Creazione di una richiesta, di un preventivo o di un ordine d'acquisto	19
Metodologia	19
Metodi di creazione delle richieste, dei preventivi e degli ordini d'acquisto	19
Creazione delle linee di composizione di richiesta, di preventivo e d'ordine d'acquisto	21
Campi completati automaticamente	23
Elaborazioni automatiche software	24
Aggiornamento delle informazioni nelle richieste	25
Definizione della modalità di finanziamento	26
Modifica di un preventivo o di un ordine d'acquisto	28
<hr/>	
Capitolo 5 - Gestione dei ricevimenti	29
Metodologia	29
Ricerca delle linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento	31
Restituzione degli elementi di una scheda di ricevimento	32
<hr/>	
Capitolo 6 - Funzionalità supplementari degli acquisti	35
Prenotazione di asset o beni di consumo	35
Sostituzione degli asset del parco	37
Gestione delle richieste di interventi	37
Convalida di una richiesta d'acquisto	39

Creazione di asset in attesa di ricevimento	40
Ordini aperti	40
Definizione di un ordine aperto	40
Gestione degli ordini aperti	41
<hr/>	
Capitolo 7 - Gestione delle fatture dei fornitori	45
Descrizione di una fattura	45
Creazione di una fattura	46
<hr/>	
Capitolo 8 - Follow-up del ciclo di gestione delle acquisizioni	49

Capitolo 1 - Le fasi della gestione degli acquisti

Le acquisizioni sono gestite da AssetCenter sotto forma di un ciclo che comporta diverse fasi: richieste, preventivi, ordini d'acquisto e ricevimenti. È possibile effettuare tutte e quattro fasi o solo alcune di esse, a seconda delle necessità.

È possibile anche effettuare una fase supplementare: la fatturazione.

Questa parte definisce le fasi del ciclo di gestione delle acquisizioni:

- Definizione di una richiesta
- Definizione di un preventivo
- Definizione di un ordine d'acquisto
- Definizione di una scheda di ricevimento
- Definizione di una fattura di fornitore

Definizione di una richiesta

La richiesta d'acquisto è in genere la prima fase del ciclo delle acquisizioni di AssetCenter.

È costituita da linee di composizione di richiesta. In generale, le linee di composizione di richiesta fanno riferimento a prodotti AssetCenter. L'utente precisa ciò che ogni linea di richiesta creerà e completerà al ricevimento.

Definizione di un preventivo

Un preventivo è una stima quantificata di tutto o parte di una o più richieste.

AssetCenter offre un'estrema flessibilità di gestione dei preventivi. Ogni elemento di una richiesta può essere assegnato a diversi preventivi. Diverse richieste o diversi elementi di richieste possono essere raggruppati su un solo preventivo.

In tal modo, è possibile confrontare i diversi preventivi creati in AssetCenter e creare un ordine d'acquisto a partire dai preventivi accettati.

Definizione di un ordine d'acquisto

Un ordine d'acquisto è un elenco di elementi che si decide di acquistare presso un fornitore, con la descrizione delle condizioni d'acquisto.

AssetCenter consente di creare e completare in anticipo ciò che deve essere creato e completato al ricevimento dell'ordine d'acquisto. Ad esempio, si possono creare asset nella tabella degli asset, si può assegnare un tecnico alla loro installazione, prevedere corsi di formazione per i futuri utenti, ecc...

Definizione di una scheda di ricevimento

Una scheda di ricevimento descrive il ricevimento di uno o più elementi ordinati.

Il ricevimento può corrispondere completamente o parzialmente a un ordine d'acquisto. Diversi ricevimenti possono essere necessari per soddisfare completamente un ordine d'acquisto.

In modo analogo, il ricevimento di una linea d'ordine d'acquisto può essere parziale, per via di un errore da parte del fornitore o perché scaglionato. Ad esempio, si ordinano 20 PC. Il fornitore li consegna per lotti di 5. Si ha ricorso allora a ricevimenti parziali.

AssetCenter consente anche di gestire la restituzione di elementi ricevuti.

Definizione di una fattura di fornitore

AssetCenter consente di gestire le fatture dei fornitori associate agli ordini d'acquisto.

La fatturazione di una linea d'ordine d'acquisto può essere parziale, ad esempio a causa di un errore da parte del fornitore, o completa.

Capitolo 2 - Primi passi con il ciclo di gestione delle acquisizioni

Seguendo questo esempio commentato, si scopriranno le possibilità di AssetCenter in materia di gestione delle acquisizioni.

Si consiglia di realizzare l'esempio connettendosi come **Admin** al database di dimostrazione fornito con AssetCenter.

A titolo d'esempio, si immagini che, in seguito all'assunzione di un nuovo dipendente, si debba acquistare un PC e una stampante supplementari, oltre a nuove licenze software.

Composizione della richiesta

La prima fase consiste nell'immettere la richiesta in AssetCenter.

- ↪ Selezionare il menu **Finanze/ Richieste**.
- ↪ Fare clic sul pulsante .
- ↪ Immettere dati nei principali campi della richiesta nella parte superiore della finestra dei dettagli e nella scheda **Generale**.
- ↪ Fare clic su  per convalidare l'immissione.

La seconda fase consiste nella specificazione degli elementi da acquistare. Gli elementi sono prodotti nel senso AssetCenter del termine.

In questo esempio, vengono selezionati due prodotti per comporre la richiesta. Procedere in uno dei modi seguenti:

- ↗ Fare clic sul pulsante a destra dei dettagli della richiesta.
- ↗ Oppure selezionare il menu **Richieste/ Composizione della richiesta**.

Appare una finestra di elenco che consente di immettere i prodotti richiesti. Per aggiungere un elemento alla composizione della richiesta:

- ↗ Fare clic su .
- ↗ Selezionare il prodotto da richiedere nel campo **Prodotto** (nome SQL: Product) della scheda **Generale** dei dettagli della linea di composizione di richiesta.
- ↗ Precisare nel campo **Crea** (nome SQL: seCreate) della scheda **Gestione** ciò che il prodotto crea una volta ricevuto. In questo caso, i due prodotti richiesti creano asset.
- ↗ Fare clic sul pulsante .

Fare clic su dopo avere immesso tutti gli elementi per chiudere la finestra di composizione della richiesta.

Convalida della richiesta

In generale, le richieste d'acquisto devono essere convalidate. Lo stato della convalida di una richiesta d'acquisto in AssetCenter viene indicato

nel campo **Stato di convalida** (nome SQL: seApprStatus) della scheda **Convalida** dei dettagli della richiesta:

- **Non convalidare.**
- **Da convalidare.**
- **Convalidata.**
- **Rifiutata.**

Un utente AssetCenter non può creare preventivi né richieste a partire da una richiesta d'acquisto eccetto se la richiesta è stata convalidata o se l'amministratore di AssetCenter gli ha accordato il diritto di creare preventivi od ordini d'acquisto a partire da richieste non convalidate (scheda **Profilo** dei dettagli di un dipendente).

AssetCenter consente di creare procedure di convalida delle richieste d'acquisto analoghe a quelle in vigore nell'azienda grazie agli schemi di workflow. Questi schemi si basano in generale sul campo **Stato di convalida** dei dettagli della richiesta d'acquisto.

Per semplificare l'esempio, l'utente con login **Admin** convalida direttamente la richiesta selezionando il valore **Convalidata** per il campo **Stato di convalida**.

Preparazione di un preventivo

Dopo avere precisato la richiesta, è possibile stimarne il costo mediante un preventivo.

Per preparare un preventivo, fare clic sul pulsante  Prev. dei dettagli della richiesta.

AssetCenter propone l'elenco dei prodotti da includere nel preventivo.



- ↵ Selezionare **Crea un nuovo preventivo** per creare un nuovo preventivo o **Aggiungi a un preventivo esistente** se si desidera aggiungere queste linee a un preventivo già creato.
- ↵ Se si è selezionato **Crea un nuovo preventivo**, selezionare un fornitore nel campo **Fornitore**. In caso contrario, selezionare il preventivo a cui si vogliono aggiungere le linee.
- ↵ Indicare se si desidera combinare i prodotti con le linee esistenti selezionando la casella corrispondente.
- ↵ Selezionare nell'elenco gli elementi di cui tenere conto nel preventivo.
- ↵ Fare clic su .
- ↵ Rispondere **Sì** quando AssetCenter propone di modificare il preventivo.

È possibile verificare il contenuto del preventivo facendo clic sull'icona  (come per una richiesta d'acquisto).

Invio di un ordine d'acquisto a partire da un preventivo

Dopo aver negoziato i prezzi con un fornitore, è possibile inviare un ordine d'acquisto per tutto o parte di un preventivo. Fare clic sul pulsante  nella finestra dei dettagli del preventivo. AssetCenter propone allora l'elenco degli elementi che non sono ancora stati ordinati.



- ↪ Indicare se si desidera combinare i prodotti con le linee esistenti selezionando la casella corrispondente.
- ↪ Selezionare gli elementi da prendere in considerazione nell'ordine d'acquisto.
- ↪ Fare clic sul pulsante .

Come per le altre fasi, è possibile modificare la composizione dell'ordine d'acquisto facendo clic sul pulsante  dell'ordine d'acquisto.

Annotare il nome del fornitore e il numero dell'ordine d'acquisto, che saranno necessari per la creazione di una scheda di ricevimento.

Ricevimento di un ordine d'acquisto

Preparazione delle schede di ricevimento

- ↪ Selezionare il menu **Finanze/ Ricevimenti**.
- ↪ Fare clic su .
- ↪ Immettere le informazioni principali (fornitore, numero di bolla di consegna, data di ricevimento).
- ↪ Convalidare quindi l'immissione facendo clic sul pulsante .

Ricerca degli ordini d'acquisto in attesa di consegna

La scheda **In attesa di ricevimento** della finestra dei dettagli delle schede di ricevimento consente di ricercare gli elementi in attesa di consegna per un determinato fornitore.

- ↪ Utilizzare il filtro della scheda per visualizzare le linee in attesa dell'ordine d'acquisto inviato in precedenza: selezionare nella parte sinistra del filtro il collegamento **Ordini**, poi selezionare l'operatore = e precisare nella parte destra il numero dell'ordine d'acquisto.

- ↳ Fare clic sul pulsante di ricerca .
- ↳ AssetCenter visualizza quindi l'elenco degli elementi dell'ordine d'acquisto in attesa di consegna.

Ricevimento degli ordini d'acquisto

Per ogni elemento ottenuto grazie alla ricerca precedente, AssetCenter può effettuare:

- ❖ un **ricevimento totale**, nel caso in cui non ci siano problemi (la merce ricevuta corrisponde a ciò che si attendeva). AssetCenter non farà altre domande.
- ❖ un **ricevimento parziale**. In questo caso, AssetCenter chiede il numero di elementi ricevuti. È possibile anche immettere i problemi riscontrati.

Selezionare gli elementi ricevuti, quindi fare clic sul pulsante di ricevimento della scheda **In attesa di ricevimento** che corrisponde al caso previsto.

AssetCenter crea gli asset corrispondenti alle linee di ricevimento selezionate. Tali asset possono essere visualizzati mediante il menu **Parco/ Asset**.

Utilizzare la scheda **Follow-up** dei dettagli della scheda di ricevimento per ottenere l'elenco e il riferimento degli asset ricevuti.

Capitolo 3 - Utilizzo dei prodotti nella gestione degli acquisti

Per semplificare la gestione degli acquisti, le linee di composizione delle richieste d'acquisto, dei preventivi e degli ordini d'acquisto generalmente fanno riferimento ai prodotti. Questa parte descrive in modo dettagliato l'utilizzo dei prodotti a livello del ciclo d'acquisizione:

- Principio dell'utilizzo dei prodotti a livello degli acquisti
- Ciò che viene preso in considerazione al ricevimento
- Utilizzo delle configurazioni di fornitore nel ciclo d'acquisto

Nota: una linea di composizione di richiesta, preventivo o ordine d'acquisto non fa riferimento a un prodotto quando crea un **Utilizzazione di licenza** o un **Utilizzazione di contratto**.

Per ulteriori informazioni sugli utilizzi delle licenze e dei contratti, si consiglia di consultare il manuale intitolato "**Manuale di riferimento: Gestione degli asset**", capitolo "Gestione dei prodotti".

Principio dell'utilizzo dei prodotti a livello degli acquisti

Alla creazione di una linea di composizione di richiesta, di preventivo o di ordine d'acquisto, si precisa:

- Ciò che essa crea nel campo **Crea** (nome SQL: seCreate) della scheda **Gestione: Asset, Asset+Contratto, Contratto, Consumo, Utilizzazione di contratto**, ecc...
- Il prodotto a cui fa riferimento nel campo **Prodotto** (nome SQL: Product) della scheda **Generale**.

- L'elemento a cui ciò che viene creato è collegato nel campo **Componente di** (nome SQL: Parent) della scheda **Generale**.

Tali informazioni contenute nelle linee di composizione di richiesta, di preventivo e d'ordine d'acquisto sono simili a quelle contenute nelle linee di composizione di prodotto. Anche le elaborazioni automatiche collegate a queste informazioni sono simili.

Per ulteriori dettagli a questo proposito, consultare il manuale intitolato "**Manuale di riferimento: Gestione degli asset**", capitolo "Gestione dei prodotti", paragrafo "Cosa è possibile creare con una linea di composizione di prodotto, di richiesta, di preventivo, d'ordine d'acquisto".

Ciò che viene preso in considerazione al ricevimento

È possibile, nel corso dell'intero ciclo degli acquisti, modificare i dettagli delle linee di composizione di richiesta, di preventivo e di ordine d'acquisto per adattare a necessità specifiche.

Ad esempio, si può creare una linea di composizione di richiesta che crea un asset, quindi decidere, al ricevimento della linea di richiesta, di creare una modifica.

Se si seguono le fasi del ciclo di gestione degli acquisti (richiesta poi preventivo poi ordine d'acquisto poi ricevimento), le modifiche apportate alle linee di composizione di preventivo o d'ordine d'acquisto derivate dalle linee di composizioni di richiesta originali non vengono tutte prese in considerazione. Questa parte descrive le informazioni delle linee di richiesta e d'ordine d'acquisto utilizzate al ricevimento.

Attenzione: se non si seguono le fasi del ciclo di gestione degli acquisti (creazione diretta di un ordine d'acquisto, ecc...), queste regole non sono più valide.

Campo **Crea** (nome SQL: **seCreate**)

Si può modificare ciò che una linea di composizione crea in qualsiasi momento del ciclo d'acquisizione, dal preventivo al ricevimento, nella misura in cui ciò che è creato è compatibile con il prodotto a cui si fa riferimento nella linea di composizione. È il valore del campo **Crea** della

scheda **Generale** della linea di ricevimento che viene preso in considerazione.

Informazioni riprese dalle linee d'ordine d'acquisto

Alcune informazioni contenute nei dettagli delle linee d'ordine d'acquisto vengono prese in considerazione al ricevimento di tali linee.

Si tratta delle informazioni relative al fornitore:

- **Riferimento** (nome SQL: ProdSupp) fornitore.
- Condizioni commerciali: **Prezzo unitario** (nome SQL: mUnitCost), **Sconto** (nome SQL: pDiscount), **Prezzo totale** (nome SQL: mCost).
- Tasse: **Tasse** (nome SQL: TaxFormula), **Aliquote tasse** (nome SQL: pTaxRate), **Importo tasse** (nome SQL: mTaxValue), **Giurisdizione** (nome SQL: TaxJuris).

Nota: se si desidera riprendere la maggior parte delle informazioni sul fornitore contenute nelle linee d'ordine d'acquisto a livello delle linee di richiesta, è possibile utilizzare il menu **Ordini/ Aggiornamento inform. nelle richieste**.

Informazioni riprese dalle linee di richiesta

Per quanto riguarda l'utilizzo degli elementi ricevuti e l'organizzazione delle linee di composizione tra loro, vengono presi in considerazione i valori definiti a livello delle linee di composizione di richiesta, ad eccezione del valore del campo **Crea**:

- Valore dei campi **Utente** (nome SQL: User).
- Valore dei campi **Componente di** (nome SQL: Parent).
- Valore dei campi **Tabella dell'oggetto utilizzato** (nome SQL: Used).
- Valore dei campi **Configurazione fornitore** (nome SQL: bSuppPackage) e **Elemento di configurazione fornitore** (nome SQL: bPackageItem).

Di conseguenza, se si modifica il valore di tali campi a livello delle linee di preventivo o d'ordine d'acquisto corrispondenti, le modifiche non vengono prese in considerazione al ricevimento delle linee di composizione.

Attenzione: queste regole non sono valide se si crea un ordine d'acquisto direttamente a partire dal menu **Finanze/ Ordini d'acquisto** e lo si riceve. In questo caso, vengono prese in considerazione le informazioni contenute a livello dell'ordine d'acquisto.

Utilizzo delle configurazioni di fornitore nel ciclo d'acquisto

Principio

È possibile definire configurazioni di fornitore nella tabella dei prodotti. Si tratta di insiemi di prodotti per i quali un fornitore propone un'offerta globale.

Per precisare che un prodotto è una configurazione di fornitore, è sufficiente selezionare l'opzione **Configurazione fornitore** (nome SQL: bSupPackage) nella scheda **Contenuto** dei dettagli del prodotto. Ciò comporta alcune conseguenze a livello delle linee di composizione del prodotto:

- L'opzione **Configurazione fornitore** non è modificabile e vale 0: non è possibile avere una configurazione di fornitore contenuta in una configurazione di fornitore (a livello della tabella dei prodotti).
- L'opzione **Elemento di configurazione fornitore** (nome SQL: bPackageItem) non è modificabile e vale 1: i prodotti contenuti in un prodotto appartenente ad una configurazione di fornitore fanno necessariamente parte di tale configurazione (a livello della tabella dei prodotti).

Per una maggiore flessibilità nella gestione degli acquisti, è possibile modificare queste opzioni a livello delle linee di richiesta, di preventivo e d'ordine d'acquisto.

Si può modificare così:

- Il fatto che un prodotto a cui fa riferimento una linea di richiesta, preventivo o ordine d'acquisto è o meno una configurazione di fornitore, grazie all'opzione **Configurazione fornitore** contenuta nella scheda **Acquisto** di questa linea.

Di conseguenza, a differenza delle linee di composizione dei prodotti, le sottolinee di una linea di richiesta, preventivo od ordine d'acquisto che fa riferimento a una configurazione di fornitore possono a loro volta fare riferimento a configurazioni di fornitore.

- Gli elementi contenuti in un prodotto appartenente ad una configurazione di fornitore e a cui si fa riferimento in una linea di richiesta, preventivo o ordine d'acquisto. Ciò viene effettuato mediante l'opzione **Elemento di configurazione fornitore** contenuta nella scheda **Acquisto** delle linee di composizione di richiesta, preventivo o ordine d'acquisto.

Di conseguenza, a differenza delle linee di composizione di prodotti, le sottolinee di una linea di richiesta, preventivo o ordine d'acquisto che fa riferimento a una configurazione di fornitore non fanno necessariamente parte della configurazione di fornitore.

Così, una linea di richiesta può fare riferimento a una configurazione di fornitore (ad esempio una workstation completa) a cui è collegato un prodotto supplementare che non fa parte di questa configurazione di fornitore (ad esempio, un software di contabilità).

Incidenza delle configurazioni di fornitore a livello delle condizioni d'acquisto

Nel caso delle domande d'acquisto, preventivo e ordine d'acquisto di cui una linea di composizione fa riferimento a un prodotto che è una configurazione di fornitore:

- Conta solo il prezzo indicato nel campo **Prezzo** (nome SQL:mPrice) della scheda **Generale** dei dettagli del prodotto.
- A livello delle linee di composizione che fanno riferimento ai prodotti contenuti nella configurazione di fornitore (il campo **Elemento di configurazione fornitore** vale 1), la scheda **Acquisto** non contiene informazioni relative al fornitore né al prezzo.

Se invece un prodotto contiene altri prodotti ma non è una configurazione di fornitore:

- Il prezzo indicato nel campo **Prezzo** della scheda **Generale** dei dettagli del prodotto e i prezzi dei componenti contano separatamente.
- I prezzi dei componenti e i riferimenti di fornitore appaiono nella scheda **Acquisto** delle linee di composizione che vi fanno riferimento.

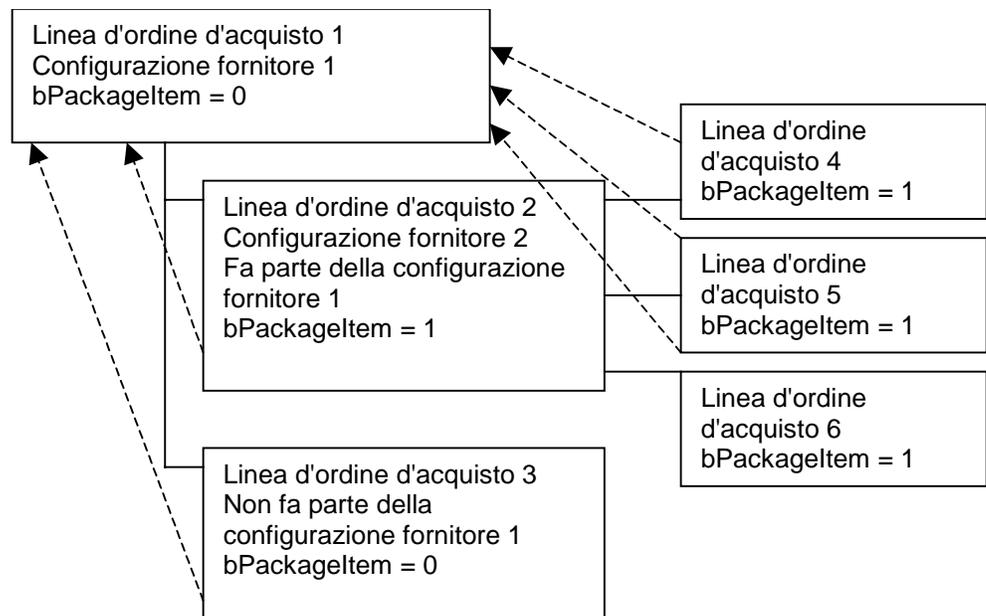
Osservazione sui collegamenti **Consolidato in** (nome SQL: MainPackageltem)

Il collegamento **Consolidato in** è utile nel caso di linee di richiesta o di ordini d'acquisto che fanno riferimento a una configurazione di fornitore che contiene essa stessa configurazioni di fornitore.

Esso consente di conoscere, a partire dai dettagli di una sottolinea di richiesta o d'ordine d'acquisto, la linea di richiesta o d'ordine d'acquisto principale, quella che contiene tutte le informazioni relative alle condizioni d'acquisto (dato che i dettagli delle linee di richiesta/ordine d'acquisto che sono elementi di una configurazione di fornitore non contengono informazioni relative al fornitore né al prezzo).

Il collegamento inverso è il collegamento **Consolida le linee di richiesta** o **Consolida le linee di ordine d'acquisto** (nome SQL: SecondaryItems).

Nell'esempio che segue, il collegamento **Consolidato in** serve al momento della modifica di un ordine d'acquisto.



-----> : collegamento "Consolidato in" (nome SQL: MainPackageltem)

*Esempio di collegamento **Consolidato in***

In questo caso, la condizione di ricerca seguente consente di modificare le linee d'ordine d'acquisto 1 e 3, cioè le linee che contengono informazioni sul fornitore (prezzi, ecc...):

```
(bPackageItem = 0) AND (bPrintOnPO = 1)
```

La condizione di ricerca seguente, invece, consente di modificare tutte le linee d'ordine d'acquisto incluse, direttamente o indirettamente, nella configurazione di fornitore 1:

```
(SecondaryItems.bPackageItem = 1) AND (bPrintOnPO = 1)
```


Capitolo 4 - Creazione di una richiesta, di un preventivo o di un ordine d'acquisto

Il presente capitolo spiega come creare una richiesta, un preventivo o un ordine d'acquisto:

- Metodologia
- Campi completati automaticamente
- Definizione della modalità di finanziamento
- Modifica di un preventivo o di un ordine d'acquisto

Metodologia

Questa parte descrive i punti seguenti:

- Metodi di creazione delle richieste, dei preventivi e degli ordini d'acquisto
- Creazione delle linee di composizione di richiesta, di preventivo e d'ordine d'acquisto

Metodi di creazione delle richieste, dei preventivi e degli ordini d'acquisto

Creazione delle richieste

Per creare una richiesta d'acquisto, fare clic sul pulsante  nella finestra del menu **Finanze/ Richieste**.

Creazione dei preventivi

Esistono due modi per creare preventivi:

- Facendo clic sul pulsante  nei dettagli della richiesta d'acquisto per cui si desidera creare uno o più preventivi. La richiesta d'acquisto deve avere almeno una linea di composizione.

Nota: a meno che l'amministratore di AssetCenter non abbia attribuito all'utente il diritto di creare preventivi a partire da richieste non convalidate, egli potrà creare preventivi a partire da una richiesta solo se quest'ultima è stata convalidata (il campo **Stato di convalida** (nome SQL: seApprStatus) della scheda **Convalida** dei dettagli della richiesta indica **Convalidata**).

In questo caso, AssetCenter visualizza una finestra di preparazione di preventivo.

- Direttamente facendo clic sul pulsante  nell'elenco dei preventivi (menu **Finanze/ Preventivi**):
 - ↪ Completare i campi della scheda **Generale** dei dettagli del preventivo (in particolare i campi **Fornitore** e **Oggetto**) quindi fare clic su  per creare linee di composizione.

Creazione degli ordini d'acquisto

Esistono diversi modi per creare ordini d'acquisto:

- Facendo clic sul pulsante  nei dettagli del preventivo per cui si desidera creare l'ordine d'acquisto. Il preventivo deve avere almeno una linea di composizione.

Attenzione: per poter creare un ordine d'acquisto a partire dai dettagli di un preventivo, occorre aver selezionato un fornitore per il preventivo.

In questo caso, AssetCenter visualizza una finestra di preparazione d'ordine d'acquisto.

- Facendo clic sul pulsante  nei dettagli della richiesta d'acquisto per cui si desidera creare l'ordine d'acquisto.

Nota: a meno che l'amministratore di AssetCenter non abbia attribuito all'utente il diritto di creare ordini d'acquisto a partire da richieste non convalidate, egli potrà creare ordini d'acquisto a partire da una richiesta solo se quest'ultima è stata convalidata (il campo **Stato di convalida** della scheda **Convalida** dei dettagli della richiesta indica **Convalidata**).

In questo caso, AssetCenter visualizza una finestra di preparazione d'ordine d'acquisto.

- Direttamente facendo clic sul pulsante  nell'elenco degli ordini d'acquisto (menu **Finanze/ Ordini d'acquisto**).

Creazione delle linee di composizione di richiesta, di preventivo e d'ordine d'acquisto

*La composizione delle richieste d'acquisto, dei preventivi e degli ordini d'acquisto figura nella scheda **Composizione dei dettagli delle richieste d'acquisto, preventivo e ordine d'acquisto**.*

È possibile creare una linea di composizione di richiesta d'acquisto, di preventivo o d'ordine d'acquisto a partire dai dettagli della richiesta, del preventivo o dell'ordine d'acquisto:

Mediante il pulsante

Si accede all'elenco delle linee di composizione.

- Fare clic su  per creare una nuova linea di composizione.
- Completare i dettagli della linea di composizione. Precisare in particolare:
 - ❖ il prodotto a cui fa eventualmente riferimento nel campo **Prodotto** (nome SQL: Product) della scheda **Generale**.
 - ❖ ciò che la linea di composizione crea nel campo **Crea** (nome SQL: seCreate) della scheda **Gestione**.
 - ❖ il record a cui collegare ciò che viene creato nel campo **Componente di** (nome SQL: Parent) della scheda **Generale**.
 - ❖ la quantità di elementi richiesti nel campo **Quantità** (nome SQL: lQty).

Mediante il pulsante

In questo caso, si accede alla tabella dei prodotti. È possibile selezionare un prodotto nell'elenco o creare un nuovo prodotto:

Vengono visualizzati solo i prodotti che figurano sul preventivo, la richiesta o l'ordine d'acquisto.

- Selezionare un prodotto nell'elenco:

- ↗ Selezionare il prodotto corrispondente, quindi fare clic su .
- ↗ Selezionare una quantità nella finestra di dialogo che viene visualizzata, quindi fare clic su : viene creata automaticamente una linea di composizione.
- Creare un nuovo prodotto:
 - ↗ Fare clic su  e creare un prodotto.
 - ↗ Dopo avere completato tutti i campi necessari, fare clic su , quindi su .
 - ↗ Selezionare una quantità nella finestra di dialogo che viene visualizzata, quindi fare clic su : viene creata automaticamente una linea di composizione.

Per modificare i dettagli della linea di composizione creata, fare clic sul pulsante  o fare doppio clic sulla linea nella scheda **Composizione** dei dettagli del preventivo, della richiesta o dell'ordine d'acquisto.

La linea di composizione creata automaticamente fa riferimento al prodotto.

Mediante il pulsante

In questo caso, si accede alla tabella dei fornitori di prodotto (nome SQL amProdSupp).

- ↗ Selezionare un riferimento di fornitore o crearne uno.
- ↗ Fare clic su .
- ↗ Selezionare una quantità nella finestra di dialogo che viene visualizzata, quindi fare clic su : una linea di composizione viene creata automaticamente.
- ↗ Per modificare i dettagli della linea di composizione creata, fare clic sul pulsante  o fare doppio clic sulla linea nella scheda **Composizione** dei dettagli del preventivo, della richiesta o dell'ordine d'acquisto.
- La linea di composizione creata automaticamente:
- Fa riferimento al prodotto.
- Indica il fornitore e precisa le condizioni commerciali che pratica.

Altro modo per creare linee di composizione di preventivo

Se si creano i preventivi facendo clic sul pulsante  nei dettagli di una richiesta d'acquisto, AssetCenter visualizza una finestra di preparazione di preventivo:

- ↳ Selezionare le linee di richiesta da prendere in considerazione nel preventivo.
- ↳ Precisare se si desidera creare un nuovo preventivo o completare un preventivo esistente.
- ↳ Precisare se si desidera o meno raggruppare le linee di preventivo che fanno riferimento agli stessi prodotti selezionando o meno la casella **Unisci i prodotti alle linee esistenti**.
- ↳ Fare clic su  per creare il preventivo in funzione delle opzioni selezionate.

Se si è convalidata l'opzione **Unisci i prodotti alle linee esistenti**, AssetCenter crea (o modifica) tante linee di preventivo quanti sono i prodotti distinti a cui le linee di richiesta fanno riferimento.

In caso contrario, AssetCenter crea automaticamente una linea di preventivo per ogni linea di richiesta selezionata.

Altro modo per creare linee di composizione d'ordine d'acquisto

Se si creano gli ordini d'acquisto facendo clic sul pulsante  nei dettagli di una richiesta di acquisto o di un preventivo, AssetCenter visualizza una finestra di preparazione d'ordine d'acquisto il cui funzionamento è analogo a quello della finestra di preparazione di preventivo descritta sopra.

A seconda dell'opzione selezionata per il campo **Unisci i prodotti alle linee esistenti**, AssetCenter:

- Crea automaticamente una linea d'ordine d'acquisto per ogni linea di richiesta o di preventivo selezionata.
- Oppure crea (o modifica) tante linee d'ordine d'acquisto quanti sono i prodotti distinti a cui le linee di richiesta fanno riferimento.

Campi completati automaticamente

Questa parte descrive come alcuni campi dei dettagli delle richieste, preventivi e ordini d'acquisto sono completati automaticamente:

- Elaborazioni automatiche software

- Aggiornamento delle informazioni nelle richieste

Elaborazioni automatiche software

Diverse elaborazioni automatiche sono state create a livello del ciclo delle acquisizioni.

Agenti

I valori di alcuni campi dei dettagli delle richieste, preventivi, ordini d'acquisto, schede di ricevimento, linee di richiesta, di preventivo, d'ordine d'acquisto, vengono automaticamente calcolati e aggiornati.

Esempi:

- Il campo **Prezzo totale** (nome SQL: mCost) della scheda **Acquisto** dei dettagli di una linea di composizione di richiesta viene calcolata automaticamente in funzione dei valori dei campi **Quantità** (nome SQL: lQty), **Sconto** (nome SQL: pDiscount) e **Prezzo unitario** (nome SQL: mUnitCost).
- I campi **Prezzo unitario** e **Sconto** della scheda **Acquisto** dei dettagli di una linea di richiesta vengono completati automaticamente nel modo seguente:
 - ❖ Se il fornitore non è già selezionato nel campo **Fornitore** (nome SQL: Supplier) della scheda **Acquisto** della linea di richiesta, e se il prodotto non ha fornitore predefinito (a maggior ragione se non ha riferimento fornitore), allora i campi **Fornitore** e **Sconto** rimangono vuoti e il **Prezzo unitario** è uguale al prezzo medio constatato del prodotto (campo **Prezzo** (nome SQL: mPrice) menzionato nella scheda **Generale** dei dettagli del prodotto).
 - ❖ Se il fornitore non è già selezionato nel campo **Fornitore** della scheda **Acquisto** della linea di richiesta, ma il prodotto ha un fornitore predefinito, tale fornitore viene selezionato automaticamente; il **Prezzo unitario** e lo **Sconto** sono uguali a quelli fissati dal fornitore.
 - ❖ Se un fornitore è già stato selezionato per la linea di richiesta, il **Prezzo unitario** e lo **Sconto** saranno automaticamente il **Prezzo** (nome SQL: mPrice) e lo **Sconto** praticati dal fornitore per questo prodotto o bene di consumo.
- I valori visualizzati nella scheda **Follow-up** dei dettagli delle richieste, preventivi, ordini d'acquisto e fatture vengono automaticamente aggiornati quando un elemento passa per una fase del ciclo d'acquisto.

Valori predefiniti

Sono stati creati anche valori predefiniti:

- Alcune informazioni contenute nei dettagli delle linee di richiesta sono ereditati dai prodotti a cui si fa riferimento in queste linee di richiesta.

Ad esempio, il contenuto del campo **Crea per default** (nome SQL: seCreateDef) dei dettagli di un prodotto viene ricopiato automaticamente per default nel campo **Crea** (nome SQL: seCreate) dei dettagli delle linee di composizione di prodotto, richiesta, preventivo, ordine d'acquisto che fanno riferimento a questo prodotto.

- Quando vengono creati preventivi a partire da richieste d'acquisto, alcune informazioni dei dettagli delle richieste d'acquisto e delle linee di richiesta vengono ricopiate automaticamente a livello dei preventivi e delle linee di preventivo corrispondenti. È il caso ad esempio dei valori dei campi **Oggetto** (nome SQL: ReqPurpose), **Consegna** (nome SQL: Stock), **Prodotto** (nome SQL: Product), **Quantità** (nome SQL: lQty).
- In modo analogo, gli ordini d'acquisto e le linee d'ordine d'acquisto ereditano informazioni contenute nei dettagli delle richieste/preventivi/linee di richiesta/linee di preventivo da cui derivano.

Tali valori predefiniti possono essere personalizzati da un amministratore AssetCenter; non vengono descritti qui.

Nota sull'utilità dei campi **Richiesta iniziale** (nome SQL: Request) dei dettagli di un ordine d'acquisto e **Linea di richiesta iniziale** (nome SQL: InitReqLine) dei dettagli di una linea di preventivo o d'ordine d'acquisto: questi campi fanno riferimento alla richiesta d'acquisto o alla linea di richiesta all'origine della creazione dell'ordine d'acquisto, della linea di preventivo o della linea d'ordine d'acquisto. È possibile quindi utilizzarli per definire valori predefiniti a livello degli ordini d'acquisto, delle linee di preventivo e delle linee d'ordine d'acquisto che ricorrono a valori derivanti dai dettagli delle richieste d'acquisto.

Aggiornamento delle informazioni nelle richieste

Quando si crea un ordine d'acquisto o un preventivo a partire da una richiesta, AssetCenter utilizza per default le informazioni commerciali che figurano nella richiesta:

- Identificazione del fornitore.

- Condizioni d'acquisto: **Prezzo unitario** (nome SQL: mUnitCost), **Sconto** (nome SQL: pDiscount).
- Tasse.

Dato che i prezzi praticati dai fornitori evolvono, sarà possibile, in seguito, modificare tutte queste informazioni nell'ordine d'acquisto o nel preventivo. Queste modifiche non si ripercuotono automaticamente sulla richiesta.

I menu specifici **Ordini/ Aggiornamento inform. nelle richieste e Preventivi/ Aggiornamento inform. nelle richieste** consentono di riportare nella richiesta le modifiche relative alle informazioni citate sopra.

Si può utilizzare questo ordine d'acquisto a partire da:

- I dettagli dell'ordine d'acquisto o del preventivo: tutte le linee d'ordine d'acquisto o di preventivo vengono prese in considerazione.
- I dettagli di una linea d'ordine d'acquisto o di preventivo: viene presa in considerazione solo questa linea.

Solo alcune linee d'ordine d'acquisto o di preventivo portano effettivamente a un aggiornamento nelle richieste:

- Le linee d'ordine d'acquisto o di preventivo generate a partire da una richiesta vengono prese in considerazione.
- Le linee d'ordine d'acquisto o di preventivo create direttamente nell'ordine d'acquisto non vengono aggiunte a nessuna richiesta.
- Le linee d'ordine d'acquisto o di preventivo eliminate non vengono eliminate dalla richiesta da cui provengono.

Definizione della modalità di finanziamento

La modalità di finanziamento degli elementi richiesti viene definita nella scheda **Finanziamento** di richieste, preventivi e ordini d'acquisto.

Se l'acquisizione viene effettuata nell'ambito di un ordine aperto

- Selezionare la casella **Su ordine d'acquisto aperto** (nome SQL: bUsesBlanketPO).
- Precisare il contratto d'acquisto nel campo **Contratto acquisto** (nome SQL: BlanketPOCntr).

Nota: i contratti di tipo **Ordine aperto** fissano un importo minimo di ordini d'acquisto presso un fornitore. Se non si raggiunge tale importo, il cliente deve pagare delle penalità.

In questo caso, l'ordine d'acquisto appare nella scheda **Ordini** dei dettagli del contratto.

Se esiste un contratto di finanziamento

Se l'acquisizione degli elementi è finanziata mediante un contratto della tabella dei contratti di AssetCenter, tutte le informazioni finanziarie e contrattuali vengono gestite a livello del contratto.

- Selezionare la casella **Finanziato per contratto** (nome SQL: bUsesAcquCntr).
- Specificare il contratto di finanziamento.

Attenzione: è possibile finanziare un'acquisizione solo mediante un contratto di tipo **Affitto-leasing** (campo **Tipo** (nome SQL: seType) dei dettagli di un contratto).

In questo caso, al ricevimento delle linee di composizione che creano un asset (campo **Crea** (nome SQL: seCreate) dei dettagli delle linee di composizione), vengono eseguite elaborazioni automatiche software:

- Gli asset creati sono collegati al contratto: appaiono nella scheda **Asset** dei dettagli del contratto.
- Il campo **Modalità acquisizione** (nome SQL: seAcquMethod) della scheda **Acquis.** dei dettagli degli asset creati assume il valore del campo **Modalità di acquisizione predefinita degli asset** (nome SQL: seAcquMethod) nella scheda **Generale** dei dettagli del contratto.

Non esiste contratto di finanziamento

Se l'acquisizione degli elementi non è finanziata da un contratto, le informazioni finanziarie vengono gestite a livello della scheda **Finanziamento** dei dettagli delle richieste, preventivi e ordini d'acquisto.

AssetCenter consente di selezionare per ogni richiesta d'acquisto, preventivo e ordine d'acquisto una delle quattro modalità di finanziamento seguenti: acquisto, affitto, leasing e prestito (**Modalità acquisizione** (nome SQL: seAcquMethod)).

Le informazioni visualizzate nel riquadro della parte inferiore della scheda **Finanziamento** dipendono dalla modalità di finanziamento selezionata.

Modifica di un preventivo o di un ordine d'acquisto

Le schede **Modifica ordine d'acquisto** e **Modifica preventivo** dei dettagli degli ordini d'acquisto e dei preventivi consentono di definire i parametri necessari alla stampa di moduli d'ordini d'acquisto di preventivi. Per stampare i moduli stessi, utilizzare il menu **File/ Moduli**.

Capitolo 5 - Gestione dei ricevimenti

Il presente paragrafo spiega come gestire le schede di ricevimento con AssetCenter.

È possibile reperirvi informazioni relative a:

- Metodologia
- Ricerca delle linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento
- Restituzione degli elementi di una scheda di ricevimento

Metodologia

La gestione dei ricevimenti viene effettuata in diverse fasi:

- ↳ Creare una scheda di ricevimento:
 - ❖ Mediante il menu **Finanze/ Ricevimenti**.
 - ❖ O facendo clic sul pulsante  nei dettagli di un ordine d'acquisto.
- ↳ Completare la scheda **Generale** dei dettagli della scheda di ricevimento, che indica quali sono gli elementi da prendere in considerazione durante le fasi seguenti.
- ↳ Selezionare un fornitore. Se la scheda di ricevimento viene creata automaticamente a partire da un ordine d'acquisto, il fornitore dell'ordine d'acquisto viene ripreso automaticamente.
- ↳ Fare clic su .

- ↪ Cercare le linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento con le opzioni della scheda **In attesa di ricevimento** dei dettagli della scheda di ricevimento. Se si è arrivati alla scheda di ricevimento a partire dai dettagli di un ordine d'acquisto, questa scheda elenca già le linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento associate all'ordine d'acquisto in questione.
- ↪ Per ogni elemento dell'elenco così ottenuto, scegliere tra un ricevimento parziale o un ricevimento totale.

Ricevimento totale

Per effettuare un ricevimento totale di una selezione di linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento:

- ↪ Selezionare le linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento da ricevere in totalità.
- ↪ Fare clic su Ricevimento totale

AssetCenter riceve l'insieme degli elementi corrispondenti alle linee di comando in attesa selezionate.

Ricevimento parziale

- Selezionare la linea d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento da ricevere parzialmente.
- Fare clic su Ricevimento parziale

Attenzione: questo pulsante è disponibile solo se si seleziona una sola linea d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento.

I dettagli della linea di ricevimento corrispondente vengono visualizzati: è possibile quindi dare indicazioni più precise sul ricevimento parziale:

- ↪ Completare in particolare i campi **Quantità ricevuta** (nome SQL: lQty) e **Quantità rifiutata** (nome SQL: lQtyRefused). Questi due campi consentono di precisare la quantità di elementi ricevuti (e accettati) e la quantità di elementi rifiutati. L'immissione di questi dati si ripercuote sui campi interessati dalla quantità di elementi ricevuti.

↪ Il campo **Quantità massima**, non modificabile dall'utente, indica il numero di elementi della linea d'ordine d'acquisto non ancora ricevuti. Esso viene decrementato automaticamente al ricevimento di un elemento della linea d'ordine d'acquisto. Viene incrementato automaticamente quando un elemento ricevuto viene restituito mediante il pulsante 

Nota sul ricevimento parziale di una linea d'ordine d'acquisto

Nel caso in cui la quantità di elementi ordinati in una linea di composizione d'ordine d'acquisto fosse superiore alla quantità di elementi effettivamente ricevuti, e gli elementi ordinati fossero prenotati da persone distinte (i campi **Utente** delle linee di richiesta che hanno dato origine alla linea d'ordine d'acquisto indicano record distinte della tabella dei servizi e dei dipendenti), AssetCenter assegna gli elementi ricevuti in modo aleatorio. Ad esempio, se gli elementi ricevuti sono asset, il valore del campo **Prenotato da** dei dettagli di un asset ricevuto viene selezionato in modo aleatorio tra i valori dei campi **Utente** delle linee di richiesta.

Il comportamento di AssetCenter è simile nel caso di linee di composizione d'ordine d'acquisto per cui la quantità di elementi ordinati è superiore alla quantità di elementi ricevuti e per le quali gli elementi ordinati devono essere collegati ad elementi distinti (i campi **Componente di** dei dettagli delle linee di richiesta indicano elementi distinti).

Ricerca delle linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento

Per facilitare la gestione dei ricevimenti, AssetCenter può ricercare tutte le linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento, in funzione di criteri riguardanti campi e collegamenti della tabella degli ordini d'acquisto e delle linee d'ordine d'acquisto.

La ricerca viene effettuata nella scheda **In attesa di ricevimento** dei dettagli delle schede di ricevimento.

Attenzione: occorre selezionare un fornitore (nella parte superiore della finestra dei dettagli di una scheda di ricevimento) prima di lanciare una ricerca.

Per cercare linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento:

- ↗ Specificare un filtro di ricerca nella parte superiore della scheda **In attesa di ricevimento**. Se la scheda di ricevimento è stata creata facendo clic sul pulsante  nei dettagli di un ordine d'acquisto, un filtro predefinito visualizza le linee d'ordine d'acquisto in attesa di ricevimento per quell'ordine d'acquisto.
- ↗ Fare clic sul pulsante  per lanciare l'esecuzione della query ed effettuare la ricerca.

Restituzione degli elementi di una scheda di ricevimento

AssetCenter consente di gestire la restituzione di elementi ricevuti.

A tale scopo:

- ↗ Visualizzare i dettagli della scheda di ricevimento per cui si desidera restituire alcuni elementi, ad esempio mediante il menu **Finanze/ Ricevimenti**.
- ↗ Fare clic su : appare la finestra delle linee di restituzione. Tutti i campi e le schede della finestra appaiono in grigio se non esiste ancora nessuna linea di restituzione.
- ↗ Fare clic su  per creare una nuova linea di restituzione.
- ↗ Completare i campi della scheda **Generale** e il campo **Descrizione** (nome SQL:LineDesc) quindi fare clic su .
- ↗ Portarsi nella scheda **Da restituire**, che elenca gli elementi ricevuti per la scheda di ricevimento selezionata in precedenza. Funziona come la scheda **In attesa di ricevimento** dei dettagli delle schede di ricevimento.
- ↗ Definire eventualmente un filtro per ricercare le linee di ricevimento da restituire.

- ↪ Selezionare gli elementi da restituire, quindi fare clic su **Restituzione totale o Restituzione parziale**, a seconda di ciò che si desidera effettuare: gli elementi restituiti vengono visualizzati nell'elenco contenuto nella scheda **Restituiti** dei dettagli della linea di restituzione.

Capitolo 6 - Funzionalità supplementari degli acquisti

Il presente capitolo descrive alcune delle funzionalità del ciclo degli acquisti di AssetCenter:

- Prenotazione di asset o beni di consumo
- Sostituzione degli asset del parco
- Gestione delle richieste di interventi
- Convalida di una richiesta d'acquisto
- Creazione di asset in attesa di ricevimento
- Ordini aperti

Prenotazione di asset o beni di consumo

Il ciclo di gestione degli acquisti consente di prenotare:

- Asset già in scorta.
- Asset che saranno ordinati.
- Beni di consumo per asset.

Prenotazione di asset in scorta

È a partire dalle richieste d'acquisto che si possono prenotare asset che fanno già parte della scorta.

A tale scopo:

- ↳ Creare una linea di composizione di richiesta. Selezionare un valore nel campo **Prodotto** poi nel campo **Crea** (nome SQL: seCreate) della scheda **Gestione**, selezionare il valore **Asset**.

- ↵ Visualizzare la scheda **Prenotazioni** dei dettagli della linea di composizione di richiesta.

Nota: la scheda **Prenotazioni** viene visualizzata soltanto se la linea di composizione di richiesta crea un asset o un consumo.

- ↵ Fare clic su **+** a destra dell'elenco contenuto nella scheda.
- ↵ Selezionare l'elemento della scorta, quindi fare clic su .

La scheda **Generale** dei dettagli dell'asset indica che l'asset è prenotato: i campi **Prenotato da** (nome SQL: Reserver) e **Prenotazione** (nome SQL: dReservation) vengono aggiornati.

Prenotazione di asset ordinati

È a partire dalle richieste d'acquisto che si prenotano asset che saranno ordinati:

- ↵ Per ogni linea di composizione di richiesta che crea un asset, precisare nel campo **Utente** (nome SQL: User) il dipendente a cui è destinato l'asset.
- ↵ Al ricevimento della linea:
 - ❖ L'asset creato viene messo automaticamente nella scorta.
 - ❖ L'asset creato è prenotato per il record della tabella dei servizi e dipendenti indicato nel campo **Utente** dei dettagli della linea di richiesta. Questo record completa il campo **Prenotato da** dei dettagli dell'asset.

Attenzione: il campo **Utente** appare solo nei dettagli delle richieste e linee di richiesta. Non appare a livello degli ordini d'acquisto/linee d'ordine d'acquisto.

Prenotazione di beni di consumo per asset

Per prenotare un bene di consumo per un asset:

- ↵ Creare una linea di composizione di richiesta, preventivo o ordine d'acquisto che crea un bene di consumo (campo **Crea** della scheda **Gestione**).
- ↵ Non disattivare la casella **Consumo immediato** (nome SQL: bUseConsDirectly).
- ↵ Indicare nel campo **Componente di** (nome SQL: Parent) l'asset o la linea di composizione che crea un asset a cui è associato il bene di consumo.

- ↪ Al ricevimento, precisare il luogo di consegna nel campo **Scorta** (nome SQL: Stock) della scheda di ricevimento: il prodotto che crea il bene di consumo viene assegnato a questa scorta e prenotato per l'elemento indicato nel campo **Componente di** (nome SQL: Parent).

Sostituzione degli asset del parco

AssetCenter consente di precisare a livello delle richieste d'acquisto se gli elementi richiesti devono sostituire asset del parco.

Per indicare gli asset del parco che devono essere sostituiti al ricevimento della richiesta:

- ↪ Visualizzare la scheda **Sostituzioni** dei dettagli della richiesta.
- ↪ Utilizzare il pulsante **+** per selezionare gli asset del parco che saranno sostituiti.

Attenzione: gli asset che figurano nella scheda **Sostituzioni** dei dettagli di una richiesta hanno semplicemente un ruolo informativo. Nessuna elaborazione automatica è legata a questa scheda. Sta all'utente eseguire le operazioni di sostituzione al ricevimento degli asset richiesti.

Gestione delle richieste di interventi

Il ciclo di gestione delle acquisizioni di AssetCenter consente di gestire le richieste, i preventivi, gli ordini d'acquisto e i ricevimenti di interventi. Il funzionamento di AssetCenter è diverso, a seconda dell'intervento desiderato.

Interventi di tipo *Manutenzione fuori contratto e Manutenzione coperta dal contratto*

Per acquisire un intervento di tipo **Manutenzione fuori contratto** o **Manutenzione coperta dal contratto**, creare una linea di richiesta, preventivo o ordine d'acquisto:

- Che fa riferimento a un prodotto di natura **Intervento**. Il campo **Tipo** (nome SQL: seWOType) dei dettagli del prodotto indica **Manutenzione fuori contratto** o **Manutenzione coperta dal contratto**.
- Che crea un **Intervento**.

Quindi seguire le fasi abituali del ciclo d'acquisizione.

Interventi di tipo *Supporto interno*

AssetCenter gestisce in modo diverso le richieste di intervento di tipo **Supporto interno**: le linee di richiesta che fanno riferimento a tali prodotto non danno luogo ad ordini d'acquisto, ma vengono direttamente associate agli interventi che si desidera richiedere:

- ↗ Creare una linea di richiesta che fa riferimento a un prodotto di natura **Intervento**. Il campo **Tipo** (nome SQL: seWOType) dei dettagli del prodotto indica **Supporto interno**.
- ↗ Precisare nel campo **Componente di** (nome SQL: Parent) l'asset (o l'intervento) a cui è associato l'intervento richiesto: selezionare un asset (o un intervento) già esistente nel database, o una linea di composizione che crea un asset (o un intervento).
- ↗ Nella scheda **Interventi** della linea di richiesta, selezionare gli interventi che si desidera associare all'elemento precisato nel campo **Componente di**.
- ↗ Quando si crea un ordine d'acquisto a partire dalla richiesta, la linea di richiesta creata nel corso delle fasi precedenti non appare nella finestra di selezione delle linee di richiesta da prendere in considerazione nell'ordine d'acquisto. Inoltre questa linea di richiesta non dà luogo a un ricevimento.

Gli interventi selezionati nella scheda **Interventi** della linea di richiesta sono associati automaticamente all'elemento precisato nel campo **Componente di** dei dettagli della linea di richiesta, una volta che questo elemento è creato nel database.

Convalida di una richiesta d'acquisto

In generale, le richieste d'acquisto devono essere convalidate.

Lo stato di convalida di una richiesta d'acquisto è indicato nel campo **Stato di convalida** (nome SQL: seApprStatus) della scheda **Convalida** dei dettagli della richiesta d'acquisto. Questo campo indica se la richiesta:

- **Non convalidare**
- **Da convalidare**
- **Convalidata**
- **Rifiutata**

Un utente AssetCenter può creare preventivi e ordini d'acquisto a partire da una richiesta d'acquisto solo se la richiesta è stata convalidata o se l'amministratore di AssetCenter gli ha attribuito il diritto di creare preventivi o ordini d'acquisto a partire da richieste non convalidate (scheda **Profilo** dei dettagli di un dipendente).

AssetCenter consente di creare procedure di convalida delle richieste d'acquisto simili alle procedure in vigore nell'azienda grazie agli schemi di workflow.

Se si creano schemi di workflow per gestire la convalida delle richieste d'acquisto, i campi seguenti possono rivelarsi utili:

- Il campo **Stato di convalida** dei dettagli delle richieste d'acquisto può servire:
 - ❖ Ad individuare le richieste d'acquisto da convalidare.
 - ❖ Ad indicare lo stato della richiesta d'acquisto al termine dell'istanza di workflow.
- Il campo **Costo totale** (nome SQL: mTotalCost): si tratta di un campo in sola lettura che AssetCenter completa automaticamente sommando i valori assunti dal campo **Prezzo totale** (nome SQL: mCost) in ogni linea di richiesta della scheda **Composizione**, qualunque sia lo stato di questa linea (ordinata o meno, ricevuta o meno, prenotata o meno).

Nota: se non si hanno i diritti in scrittura sul campo **Stato di convalida**, è possibile utilizzare il pulsante  perché il campo **Stato di convalida** di una richiesta assuma il valore **Da convalidare**. Ciò consente ad esempio ad un utente di modificare la composizione di una richiesta d'acquisto rifiutata e di immettere nuovamente la richiesta nel processo di convalida.

Creazione di asset in attesa di ricevimento

Quando si prepara un ordine d'acquisto con asset AssetCenter e alcune linee di composizione dell'ordine creano asset, è possibile creare tali asset nel database AssetCenter, senza attendere il ricevimento dell'ordine d'acquisto.

Ciò consente ad esempio di prevedere interventi su asset o corsi di formazione per gli utenti.

A tale scopo:

- ↪ Selezionare il menu **Ordini/ Crea asset in attesa di ricevimento**.
- ↪ AssetCenter consulta il database ed esegue una creazione rapida dei record corrispondenti: il campo **Assegnazione** (nome SQL: seAssignment) dei dettagli degli asset creati indica **In attesa di ricevimento**.

Nota: il menu **Ordini/ Crea asset in attesa di ricevimento** permette di creare gli asset che devono creare linee di composizione d'ordine d'acquisto. Non crea niente per le linee di composizione d'ordine d'acquisto che creano altro.

Ordini aperti

Questa parte descrive in modo dettagliato i seguenti punti:

- Definizione di un ordine aperto
- Gestione degli ordini aperti

Definizione di un ordine aperto

Definizione di un contratto di tipo *Ordine aperto*

Nei contratti di tipo **Ordine aperto**, l'acquirente s'impegna presso un fornitore per un importo minimo di ordini d'acquisto durante un determinato lasso di tempo. In generale, un accordo di questo tipo consente all'acquirente di beneficiare di sconti sui prezzi praticati dal fornitore.

Se l'importo minimo di ordini d'acquisto non viene raggiunto alla fine del periodo stabilito, l'acquirente perde i vantaggi finanziari del contratto.

Definizione di un ordine aperto

Nell'ambito di un contratto di tipo **Ordine aperto**, è possibile:

- Gestire diversi ordini d'acquisto individuali, ognuno associato al contratto di tipo **Ordine aperto**.
- Oppure gestire un solo ordine d'acquisto associato al contratto. In questo caso, si aggiungono elementi alla composizione dell'ordine d'acquisto in funzione delle necessità. Questo tipo di ordine d'acquisto viene detto **Ordine aperto** (in inglese **Blanket PO**, **General PO** o **Continuing PO**).

Gestione degli ordini aperti

AssetCenter consente di gestire i contratti di tipo **Ordine aperto** e gli ordini aperti che si possono effettuare nell'ambito del contratto.

Creazione di un contratto di tipo *Ordine aperto*

Per creare un contratto di tipo ordine aperto:

- ↪ Visualizzare la tabella dei contratti, ad esempio mediante il menu **Finanze/ Contratti**.
- ↪ Fare clic su .
- ↪ Nel campo **Tipo** (nome SQL: seType), selezionare il valore **Ordine aperto**.
- ↪ Fare clic su .
- ↪ Nel campo **Impegnativa per l'ordine** (nome SQL: mPOCommitment) della scheda **Ordini**, precisare l'importo minimo di ordini d'acquisto da effettuare.

Associazione degli ordini d'acquisto a un contratto di tipo *Ordine aperto*

Per precisare che un ordine d'acquisto rientra nel quadro di un contratto di tipo **Ordine aperto**:

- ↪ Selezionare la casella **Su ordine d'acquisto aperto** (nome SQL: bUsesBlanketPO) nella scheda **Finanziamento** dei dettagli dell'ordine d'acquisto.
- ↪ Precisare il contratto nel campo **Contratto acquisto** (nome SQL: BlanketPOCntr).

L'ordine d'acquisto appare nella scheda **Ordini** dei dettagli del contratto.

In modo analogo è possibile associare una richiesta d'acquisto o un preventivo a un contratto di tipo **Ordine aperto**.

In tal modo è possibile:

- Gestire diversi ordini d'acquisto individuali, ognuno associato al contratto di tipo **Ordine aperto**.
- Oppure, gestire un solo ordine d'acquisto associato a questo contratto. In questo caso, si tratta in generale di un ordine d'acquisto aperto.

Gestione di un ordine d'acquisto aperto

Dopo avere creato un contratto di tipo **Ordine aperto**, il ciclo di gestione degli acquisti di AssetCenter consente di gestire l'ordine d'acquisto aperto eventualmente associato al contratto.

A tale scopo:

⇒ Creare il primo ordine d'acquisto effettuato presso il fornitore nella tabella degli ordini d'acquisto di AssetCenter. L'ordine d'acquisto iniziale è l'ordine aperto che verrà utilizzato per tutti gli ordini successivi. Associare l'ordine d'acquisto al contratto di tipo **Ordine aperto** selezionando la casella **Su ordine d'acquisto aperto** nella scheda **Finanziamento** dei dettagli dell'ordine d'acquisto e selezionando il contratto nel campo **Contratto acquisto**.

⇒ Quando si avrà bisogno di acquistare nuovi elementi presso lo stesso fornitore, nel quadro del contratto di tipo **Ordine aperto**:

⇒ Creare la richiesta d'acquisto e il preventivo opportuni.

⇒ Invece di creare un nuovo ordine d'acquisto, associare gli elementi richiesti all'ordine aperto già esistente:

Fare clic sul pulsante  nei dettagli della richiesta o del preventivo.

Nella finestra di preparazione dell'ordine d'acquisto, selezionare la casella **Aggiungi a un ordine d'acquisto esistente** e selezionare l'ordine aperto.

Non convalidare l'opzione **Unisci i prodotti alle linee esistenti** per conservare linee d'ordine d'acquisto separate. Ciò consente di seguire più facilmente le transazioni e i ricevimenti.

Assegnare un valore massimo a un contratto di tipo *Ordine aperto*

Può essere utile per l'acquirente associare un importo massimo d'ordini d'acquisto a un contratto di tipo **Ordine aperto**.

Ciò può consentire, ad esempio, di contrattare di nuovo lo sconto concesso dal venditore quando questo importo viene superato.

Per assegnare un valore massimo a un contratto di tipo **Ordine aperto**, si consiglia di creare una caratteristica e di attribuirle tale valore.

Sorveglianza dell'importo totale degli ordini d'acquisto nell'ambito di un contratto di tipo *Ordine aperto*

Nell'ambito dei contratti di tipo **Ordine aperto**, è molto utile per l'acquirente sorvegliare l'importo totale degli ordini d'acquisto effettuati presso il fornitore. Ciò può consentire di:

- Determinare il livello di rischio di mancato rispetto dell'impegno di ordini d'acquisto. Ad esempio, l'acquirente può rendersi conto, a un mese dalla scadenza del contratto, che è ben lungi dall'aver rispettato l'impegno preso per gli ordini d'acquisto. Può quindi decidere di effettuare un maggior numero d'ordini d'acquisto per raggiungere l'importo stabilito ed evitare le penalità in cui potrebbe incorrere. Può invece rendersi conto che ha già superato l'importo e limitare gli ordini d'acquisto.
- Contrattare di nuovo lo sconto concesso dal fornitore se l'importo massimo, nel caso in cui sia stato definito, è stato superato.

Per effettuare la sorveglianza e misurare l'impegno effettivo dell'acquirente, si consiglia di ricorrere al workflow di AssetCenter.

Ad esempio, si può creare uno schema di workflow che si attiva ad intervalli regolari per i contratti di tipo **Ordine aperto**:

- L'istanza di workflow confronta l'importo dell'ordine aperto associato al contratto e l'importo degli ordini d'acquisto stipulato nel contratto.
- Se l'importo dell'ordine non è sufficientemente elevato rispetto al periodo di tempo rimasto prima della scadenza del contratto, viene inviato un messaggio al responsabile del contratto per indicargli che deve effettuare un maggior numero di ordini d'acquisto. In caso contrario, un messaggio può indicargli che l'impegno è stato rispettato.
- Se l'importo dell'ordine d'acquisto supera l'importo massimo che l'acquirente ha eventualmente fissato a livello del contratto, un messaggio può ricordare al responsabile del contratto che deve contrattare nuovamente lo sconto concessa dal fornitore.

Capitolo 7 - Gestione delle fatture dei fornitori

Il presente paragrafo spiega come gestire le fatture dei fornitori con AssetCenter.

È possibile reperirvi informazioni relative a:

- Descrizione di una fattura
- Creazione di una fattura

Descrizione di una fattura

Scheda *Composizione*

Questa scheda elenca le linee di fattura, cioè gli elementi fatturati. L'elenco viene aggiornato quando si effettua una fatturazione completa o parziale su una linea d'ordine d'acquisto non fatturata contenuta nella scheda **Ordini non fatturati** dei dettagli di una fattura.

Scheda *Ordini non fatturati*

Questa scheda consente di visualizzare le linee d'ordine d'acquisto non ancora fatturate.

Un filtro predefinito consente di ricercare gli ordini d'acquisto in attesa di fatturazione. È possibile ad esempio:

- Visualizzare tutte le linee d'ordine d'acquisto in attesa di fatturazione scegliendo l'operatore **tutti**.

- Visualizzare le linee d'ordine d'acquisto da fatturare per un ordine d'acquisto dato, scegliendo l'operatore =.

Creazione di una fattura

È possibile creare una fattura:

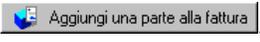
- Mediante il menu **Finanze/ Fatture fornitore**: in questo caso, si accede all'elenco completo delle fatture.
- Facendo clic sul pulsante  nei dettagli di un ordine d'acquisto: in questo caso, si accede all'elenco delle fatture associate all'ordine d'acquisto.

In entrambi i casi, è possibile:

- Creare una nuova fattura. In questo caso:
 - ↳ Fare clic sul pulsante .
 - ↳ Completare i campi della scheda **Generale**.
 - ↳ Assegnare un numero alla fattura.
 - ↳ Completare il campo **Fornitore** (nome SQL: Supplier) se è vuoto.
 - ↳ Fare clic su .
- Oppure aggiungere delle linee di fattura a una fattura esistente. In questo caso, visualizzare i dettagli della fattura da modificare.

Per fatturare linee d'ordine d'acquisto:

- ↳ Posizionarsi nella scheda **Ordini non fatturati** dei dettagli della fattura.
- ↳ Se si è arrivati ai dettagli della fattura facendo clic sul pulsante  nei dettagli di un ordine d'acquisto, questa scheda elenca le linee d'ordine d'acquisto in attesa di fatturazione per l'ordine d'acquisto.
- ↳ Altrimenti, utilizzare il filtro nella parte superiore della finestra per ricercare le linee d'ordine d'acquisto in attesa di fatturazione che si desiderano fatturare.
- ↳ Per la fatturazione completa di una selezione di linee d'ordine d'acquisto, selezionarle; quindi, fare clic sul pulsante .
- ↳ Per creare una fatturazione parziale per una linea d'ordine d'acquisto:

- ↪ Selezionare la linea nell'elenco della scheda **Ordini non fatturati**.
- ↪ Fare clic su .
- ↪ AssetCenter visualizza i dettagli della linea di fattura corrispondente. Precisare nel campo **Quantità** (nome SQL: lQty) della scheda **Generale** la quantità di elementi della linea d'ordine d'acquisto da fatturare. Si tratta in questo caso di una fatturazione parziale, dato che si può fatturare una quantità inferiore a quella ordinata.
- ↪ Fare clic su  per convalidare la fatturazione parziale.

Che si effettui una fatturazione completa o parziale, le linee di fattura create vengono aggiunte alla scheda **Composizione** dei dettagli della fattura.

Capitolo 8 - Follow-up del ciclo di gestione delle acquisizioni

Il follow-up del ciclo di gestione delle acquisizioni viene effettuato nella scheda **Follow-up** dei dettagli delle richieste d'acquisto, dei preventivi, degli ordini d'acquisto, delle schede di ricevimento e delle fatture.

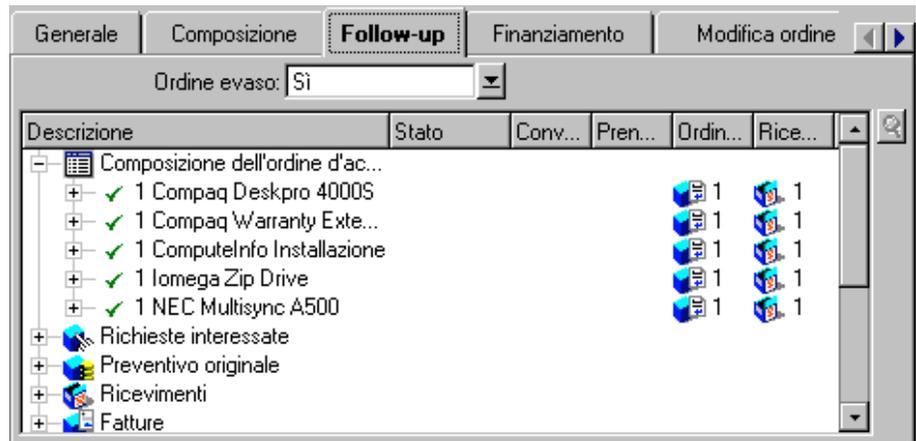
Grazie ad AssetCenter, è possibile seguire l'evoluzione di una richiesta durante l'intero ciclo d'acquisizione. Il follow-up è organizzato in modo contestuale: si visualizza il ciclo a partire dalla fase che interessa maggiormente.

Ad esempio, se si è utente e si immette una richiesta, il punto di vista sul ciclo è focalizzato a livello della richiesta d'acquisto: l'utente cercherà di sapere, per quanto riguarda il follow-up, se la sua richiesta è stata accettata o se è stato effettuato un ordine d'acquisto corrispondente.

Se invece si è incaricati della gestione degli ordini d'acquisto, il punto di vista sarà focalizzato su questa fase: si osserverà quali preventivi sono pronti per essere trasformati in ordini d'acquisto, quali richieste corrispondono agli elementi ordinati e a che date saranno ricevuti gli ordini d'acquisto.

Finestra di follow-up del ciclo

Le richieste, preventivi, ordini d'acquisto, schede di ricevimento e fatture comportano una scheda chiamata **Follow-up**. Che si sia interessati al trattamento della richiesta, o che si cerchino tutti gli ordini d'acquisto in attesa di ricevimento, da questa scheda si controlla lo svolgimento del ciclo di un'acquisizione.



Scheda **Follow-up** dei dettagli di una richiesta d'acquisto

Questa finestra visualizza una struttura ad albero.

Espandendo i livelli, si accede ai valori dei diversi parametri del ciclo. Ad esempio, espandendo il ramo **Composizione della richiesta**, si visualizzano gli elementi da acquistare per soddisfare la richiesta.

Parallelamente, se si espande il ramo **Preventivi associati**, si visualizza il o i preventivi creati a partire dagli elementi dell'ordine d'acquisto. Se si inizia selezionando un preventivo in particolare, verranno visualizzati le richieste, gli ordini d'acquisto e le schede di ricevimento corrispondenti.

In modo analogo si accede agli elementi di un ordine d'acquisto, di una fattura o di una scheda di ricevimento.

D'altronde, facendo doppio clic su uno degli elementi, si accede ai dettagli delle informazioni che lo riguardano.

Icone di follow-up

Tali icone consentono di seguire in un colpo d'occhio l'evoluzione del trattamento delle linee di richiesta, di ordine d'acquisto, di preventivo e di ricevimento.

Icona	Significato
	La richiesta cui appartiene la linea di composizione è convalidata.
	La richiesta cui appartiene la linea di composizione è in attesa di convalida o la convalida è in corso.
	La richiesta cui appartiene la linea di composizione è stata rifiutata.
	Numero di elementi ordinati per questa linea di richiesta. Nel nostro esempio: 5.
	Numero di elementi ricevuti per questa linea di richiesta. Nel nostro esempio: 5.
	Numero di elementi in attesa di ricevimento. Nel nostro esempio: 1.
	La linea di richiesta, preventivo o ordine d'acquisto è stata completamente ricevuta.

