



PRENOTAZIONI CONSEGNE A MAGAZZINO

MANUALE DI UTILIZZO

Siamo un'azienda italiana protagonista nel mercato nazionale con oltre 150 punti vendita e 2000 collaboratori su tutto il territorio.

Un brand da sempre attento alla qualità dei prodotti e alle tendenze di mercato per rispondere alle esigenze del pubblico in maniera sempre efficace.

La varietà delle proposte, la qualità dei nostri materiali e la competitività dei prezzi che offriamo, da sempre hanno caratterizzato la nostra distribuzione.

Grazie alla nostra brand identity e all'efficacia delle strategie imprenditoriali, siamo riusciti a diventare una realtà commerciale solida e vincente.



Indice:

- Presentazione Azienda
- Progetto e Descrizione
- Il Portale Scarpe & Scarpe
- Installazione e Accesso
- Menu Principale
- Gestione inserimento prenotazioni
 - Selezione data – fascia oraria
 - Elenco Ordini del fornitore
 - Uscita senza conferma
- Annulla prenotazione completa
- Conferma richiesta di prenotazione
- Inserimento documenti di consegna

Progetto:

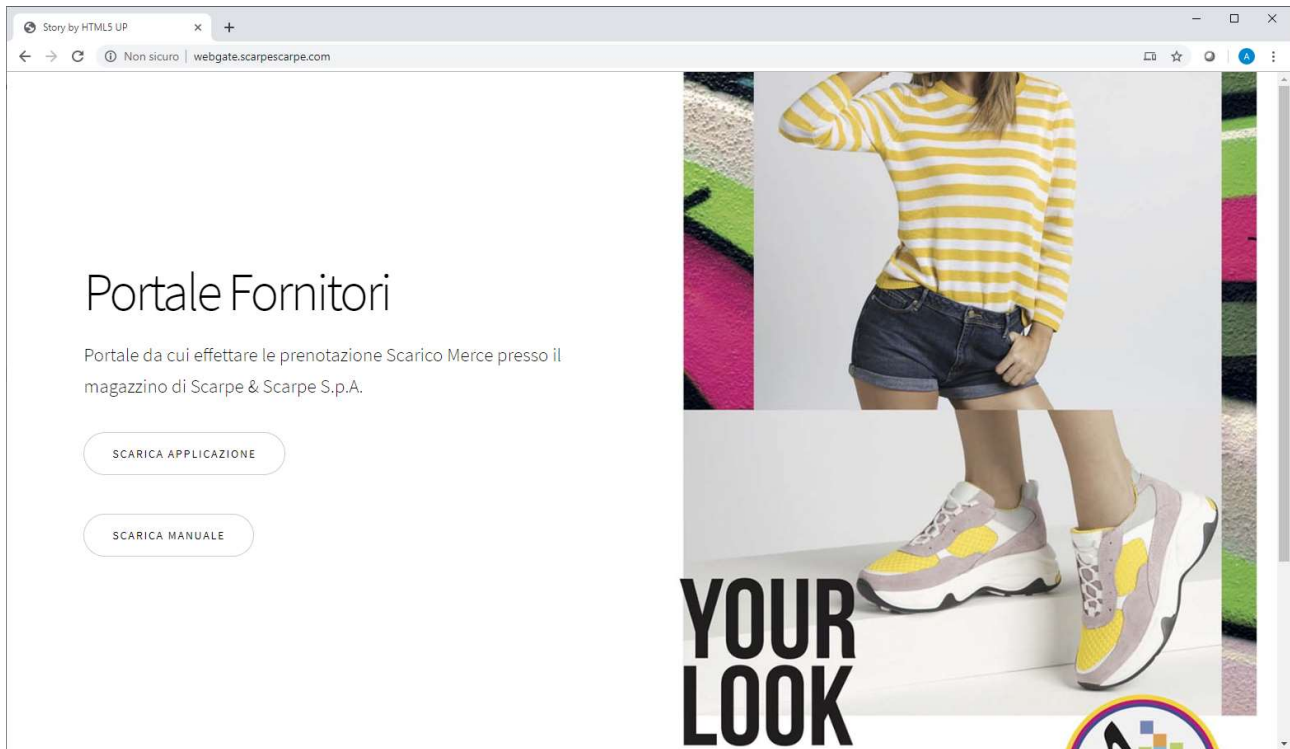
Prenotazioni Consegne a Magazzino.

Descrizione:

La prenotazione della consegna a magazzino è ormai divenuta necessaria per poter organizzare al meglio le attività logistiche, di stock e preparazione merce. Per permettere al fornitore di essere indipendente in tale processo, Scarpe & Scarpe ha creato questa procedura informatica, in cui descrive passo per passo tutti i vari passaggi, fino alla conferma finale.

Il portale Scarpe & Scarpe:

Al seguente indirizzo Internet “<http://webgate.scarpescarpe.com/>”, trovate il portale da cui scaricare l’applicazione da installare sul vostro PC Windows ed il manuale di utilizzo.

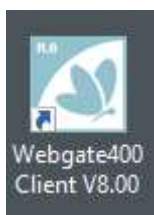


Installazione e Accesso:

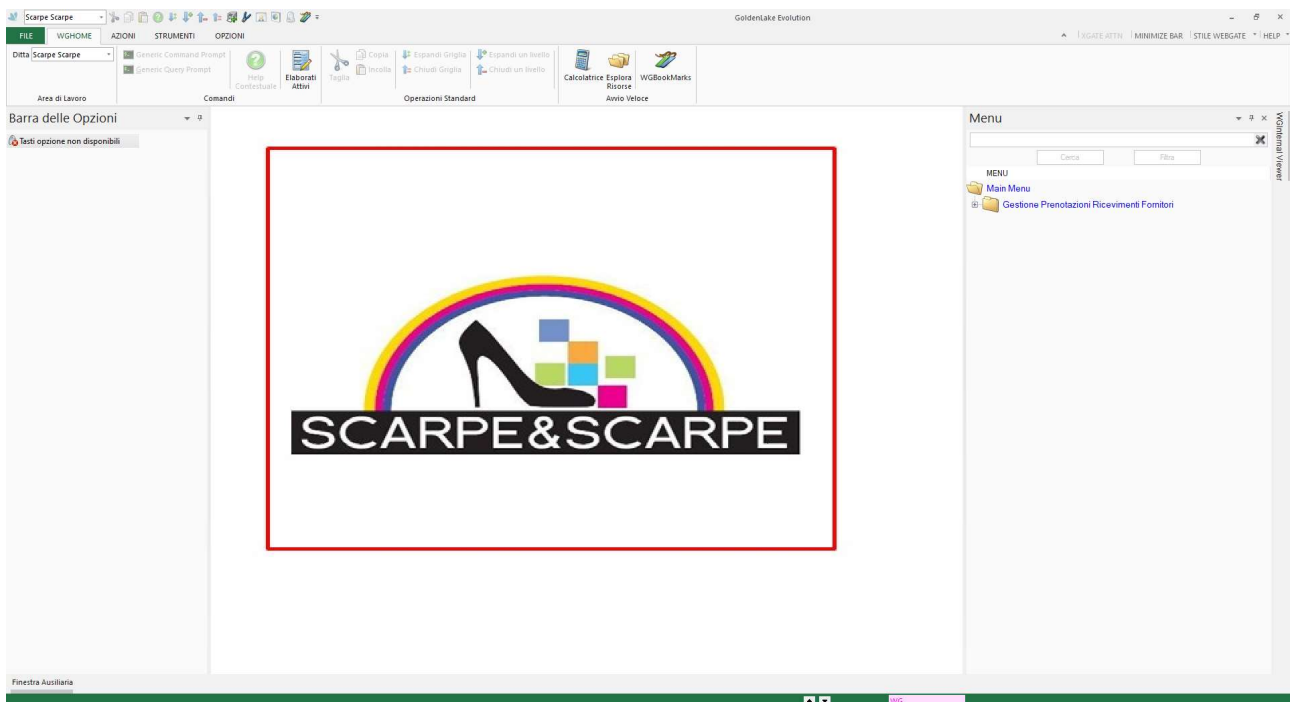
Scaricare l'applicazione dal suddetto portale; il file è in versione compressa (.zip).

Estraete il file eseguibile e procedete nell'installazione.

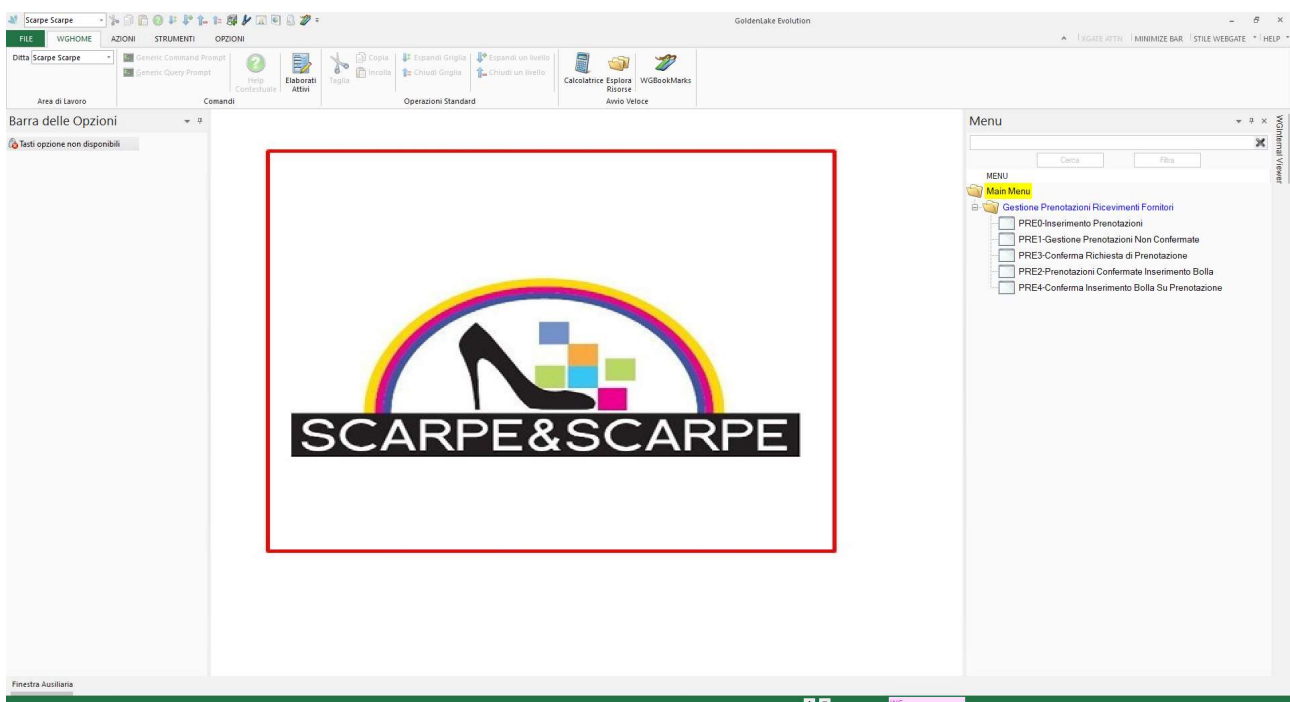
Selezionando l'icona sul desktop di webgate comparirà la richiesta di identificazione: inserire Utente e password a voi assegnata.

L'immagine mostra la schermata di login dell'applicazione. A sinistra c'è un riquadro con il logo a tre foglie verdi e il testo "R.8". A destra ci sono tre campi di input: un menu a tendina con "webgate.scarpescarpe.com", un campo con "FORXXX" e un campo con "Password". In alto a destra c'è un'icona di stella, e in basso a destra c'è un'icona di freccia circolare.

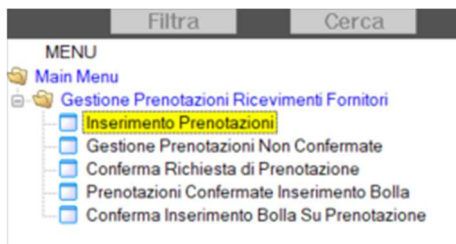
Menu principale:



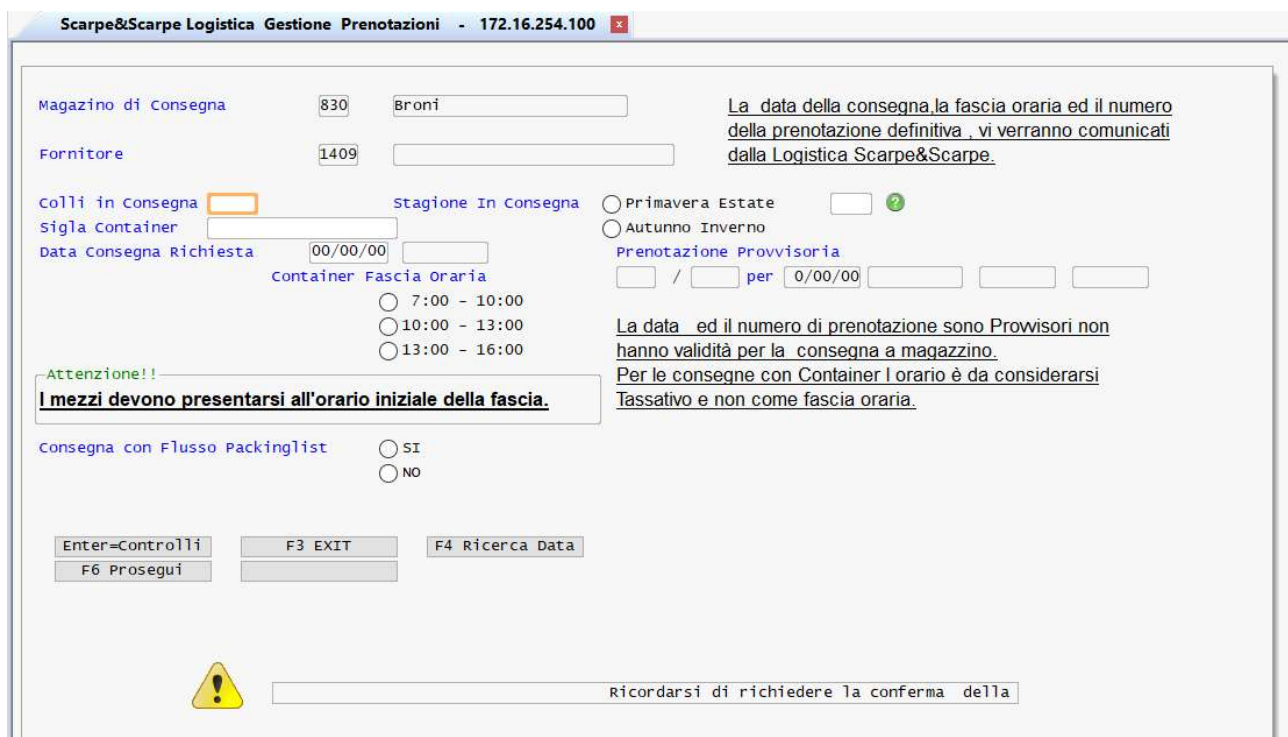
Menu “Gestione Prenotazioni Ricevimenti Fornitori” si accede alla Gestione delle Prenotazioni.



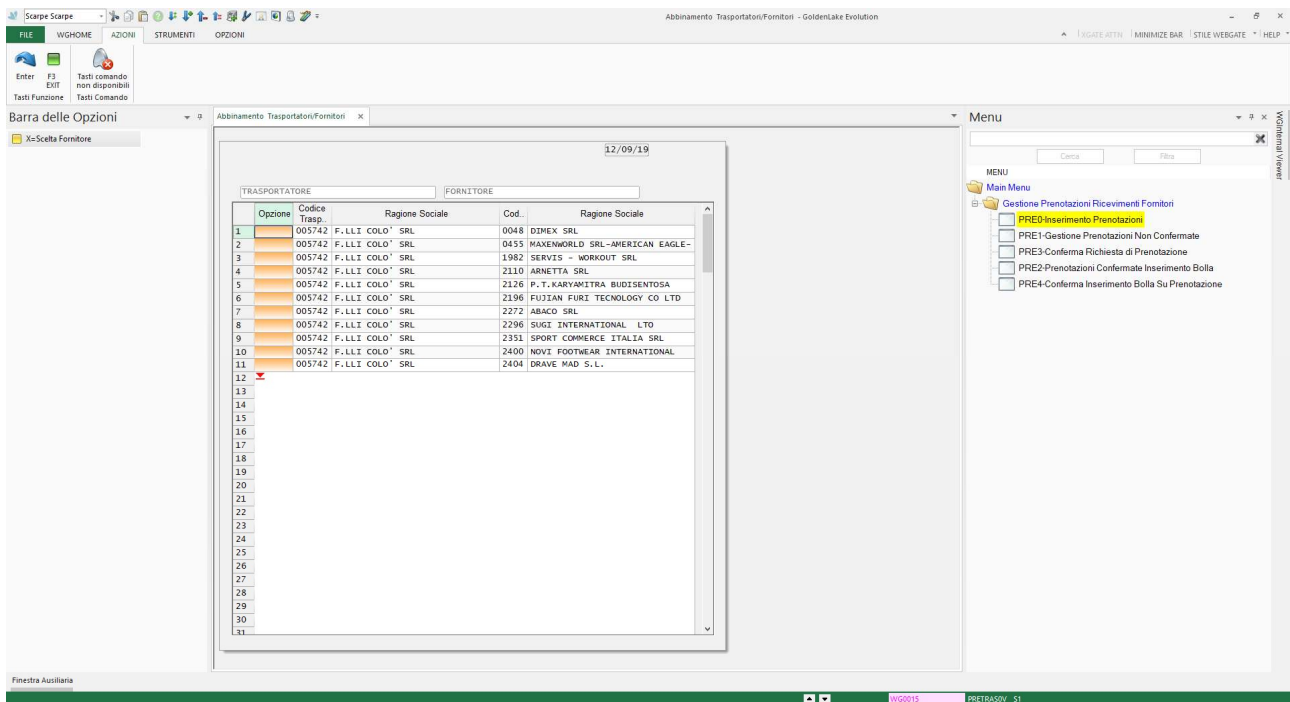
Per procedere nell'inserimento di una nuova prenotazione, fare click su "Inserimento Prenotazioni".



Nel caso in cui l'inserimento sia da parte del Fornitore stesso, apparirà la seguente videata:

A screenshot of a web application window titled 'Scarpe&Scarpe Logistica Gestione Prenotazioni - 172.16.254.100'. The form contains several input fields and radio buttons. Fields include 'Magazzino di Consegna' (830), 'Fornitore' (1409), 'Colli in Consegna', 'Data Consegna Richiesta' (00/00/00), and 'Container Fascia Oraria'. There are radio buttons for 'Stagione In Consegna' (Primavera Estate, Autunno Inverno) and 'Prenotazione Provvisoria'. A warning box with a yellow triangle icon contains the text: 'Attenzione!! I mezzi devono presentarsi all'orario iniziale della fascia.' Below the form are buttons for 'Enter=Controlli', 'F6 Proseguì', 'F3 EXIT', and 'F4 Ricerca Data'. At the bottom, there is a yellow warning icon and a text box with the placeholder 'Ricordarsi di richiedere la conferma della'.

Nel caso in cui l'inserimento sia da parte di uno spedizioniere apparirà invece la seguente videata, dove si potrà scegliere per quale fornitore si sta effettuando la prenotazione:



In questo secondo caso, lo spedizioniere deve selezionare il Fornitore per cui sta caricando la prenotazione posizionandosi sulla riga in cui è presente il fornitore stesso, inserendo una 'X' e premere invio o doppio click sulla colonna opzione.

Gestione Inserimento Prenotazioni:

Figura 5

Scarpe&Scarpe Logistica Gestione Prenotazioni - 172.16.254.100

Magazzino di Consegna 830 Broni

Fornitore 1409

Colli in Consegna Stagione In Consegna Primavera Estate Autunno Inverno

Sigla Container

Data Consegna Richiesta 00/00/00 container Fascia Oraria

7:00 - 10:00

10:00 - 13:00

13:00 - 16:00

Attenzione!!
I mezzi devono presentarsi all'orario iniziale della fascia.

Consegna con Flusso Packinglist SI NO

Enter=Controlli F3 EXIT F4 Ricerca Data

F6 Proseguì

Ricordarsi di richiedere la conferma della

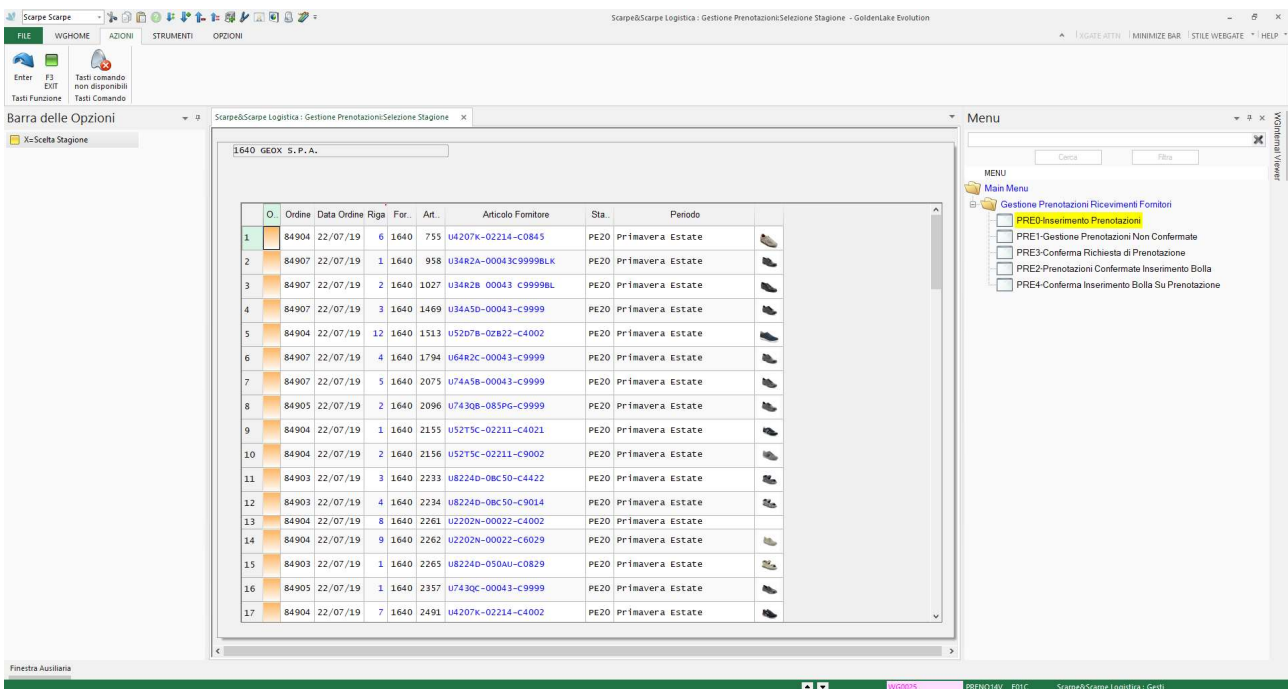
Inserire i colli in Consegna, se lasciato vuoto viene mostrato un messaggio di errore → “Inserire colli”.

Inserire la stagione degli ordini in consegna cliccando su “Primavera Estate” o “Autunno Inverno”.

Se non si conosce la stagione in consegna, fare click sull'icona “?” vicino alla stagione, si aprirà una videata con gli articoli del fornitore Figura (6), eventualmente l'elenco è filtrato in base alla o alle tipologie di articolo previste:

- A = Accessori
- B = Abbigliamento
- C = Calzature
- D =
- M = Alimentari
- V = Valigeria

Figura (6)



Cercare un articolo in consegna e selezionarlo con “X” e invio o posizionarsi sulla riga e doppio click.

Si torna alla figura (5) con la stagione impostata .

Nella Figura (5), fare click su F4 Ricerca Data, per selezionare una data disponibile per la consegna; verrà visualizzato un calendario con le data e le fasce orarie disponibili.

Selezione data - fascia oraria:

The screenshot displays the 'Scarpe&Scarpe Logistica - Gestione Prenotazioni' application. A 'Date Disponibili' dialog box is open, showing a table of available dates and time slots. The table has columns for 'O.', 'Data', 'Giorno', 'Fascia Oraria...', and 'Fascia Oraria...'. The data rows are as follows:

O.	Data	Giorno	Fascia Oraria...	Fascia Oraria...
1	13/09/19	Venerdì	8:00:00	10:00:00
2	13/09/19	Venerdì	10:00:00	12:00:00
3	13/09/19	Venerdì	13:00:00	16:00:00
4	16/09/19	Lunedì	8:00:00	10:00:00
5	16/09/19	Lunedì	10:00:00	12:00:00
6	16/09/19	Lunedì	13:00:00	16:00:00
7	17/09/19	Martedì	8:00:00	10:00:00
8	17/09/19	Martedì	10:00:00	12:00:00
9	17/09/19	Martedì	13:00:00	16:00:00
10	18/09/19	Mercoledì	8:00:00	10:00:00
11	18/09/19	Mercoledì	10:00:00	12:00:00
12	18/09/19	Mercoledì	13:00:00	16:00:00
13	19/09/19	Giovedì	8:00:00	10:00:00
14	19/09/19	Giovedì	10:00:00	12:00:00
15	19/09/19	Giovedì	13:00:00	16:00:00
16	20/09/19	Venerdì	8:00:00	10:00:00

Below the table, a warning icon and text state: 'La prenotazione da :conferma richiesta di prenotazione**** Ricordarsi di richi...'. The main application window shows a 'Consegna' section with radio buttons for 'Primavera Estate' (selected), 'Autunno Inverno', and 'Prenotazione Provvisoria'. A 'Data' button is visible below the dialog. The right sidebar contains a 'Menu' section with options like 'PRE0-Inserimento Prenotazioni', 'PRE1-Gestione Prenotazioni Non Confermate', etc.

Elenco ordini del fornitore selezionato - Figura (9)

Inserire nella colonna degli articoli in consegna pezzi e colli, confermando con invio, in modo da eseguire una fase di controllo tra colli inseriti ed i colli inseriti nella testata Figura (5).

Se i colli non dovessero quadrare, viene evidenziato un messaggio di errore.

Se i colli corretti risultano essere coerenti con quelli inseriti, usare il tasto F8 per impostare il numero dei colli dalla somma di quelli presenti nella Figura (9).

Il tasto F6 conferma la prenotazione inserita, se tutte le eventuali segnalazioni sono state risolte.

Figura (9)



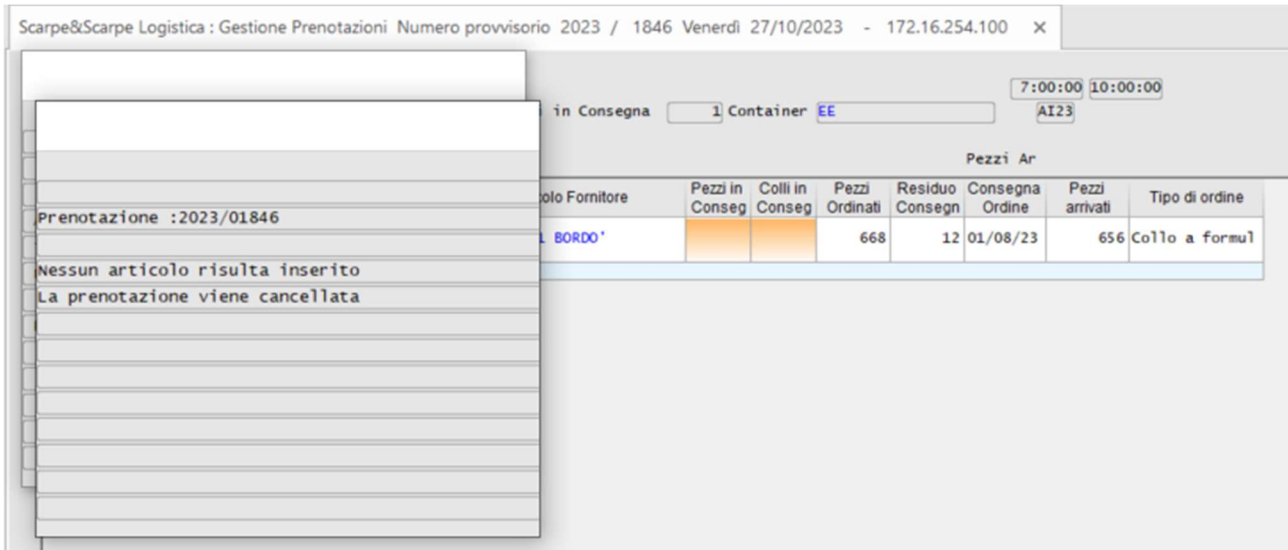
Numero	Data	Ordine	Tipo taglia	Data Ordine	Riga Forni.	Artic.	Articolo Fornitore	Pezzi in Conseg	Colli in Conseg	Pezzi Ordinati	Residuo Consegn	Consegna Ordine	Pezzi arrivati	Tipo di ordine
1		9015		08/03/23	4	1409	1233 MIN6266-01 BORDO'			668	12	01/08/23	656	Collo a formula
2														

Nell'elenco degli articoli sono presenti due informazioni dettagliate relative all'ordine, queste informazioni sono specificate nelle colonne:

- Tipo taglia
 - Taglia singola
 - multi-taglia
- Tipo ordine
 - "Collo mono taglia" (taglia singola)
 - "Collo a formula" (multi-taglia)

Uscita senza conferma tasto F6:

Nel caso si esca dall'applicazione / videata senza confermare nulla, la richiesta stessa viene cancellata. Figura (10).



La prenotazione inserita può essere ancora modificata utilizzando la selezione:

“Gestione Prenotazioni non confermate”

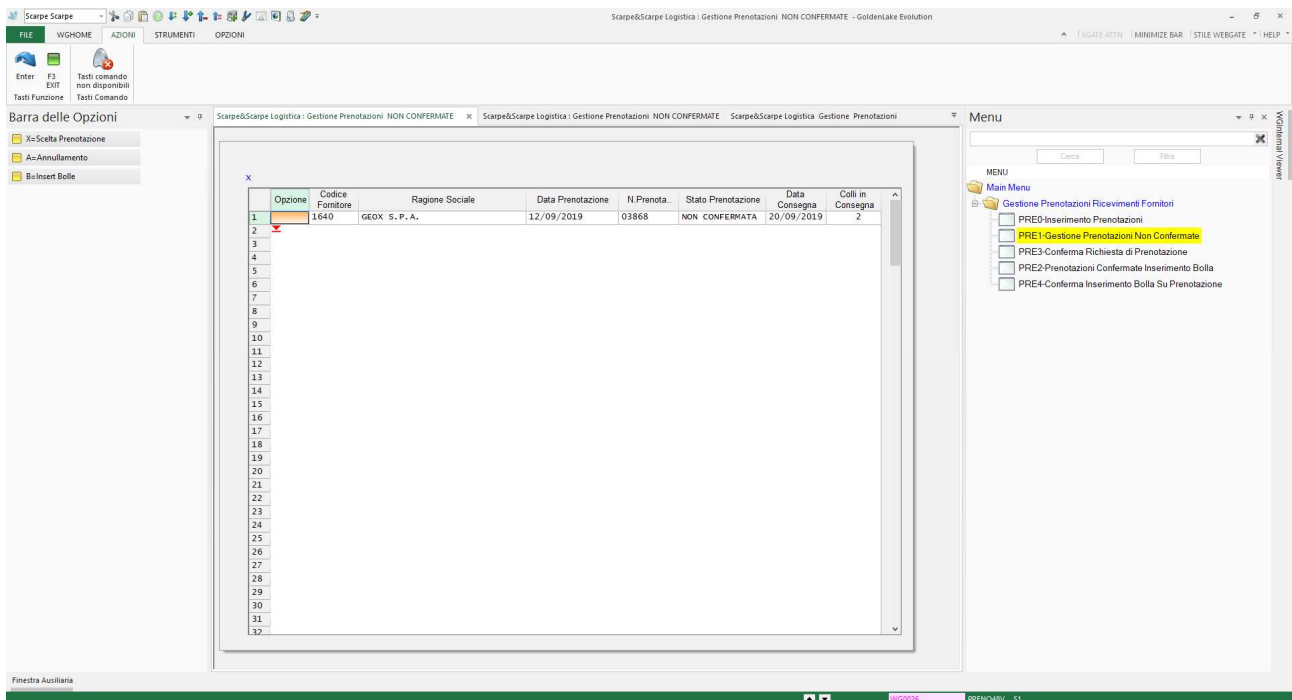
Usando l’opzione “X” si ritorna alla gestione degli articoli prenotati Figura (9) dove è possibile variare le quantità ed i colli o eliminare un articolo dalla prenotazione stessa.

Per eliminare un articolo togliere le quantità (pezzi/colli).

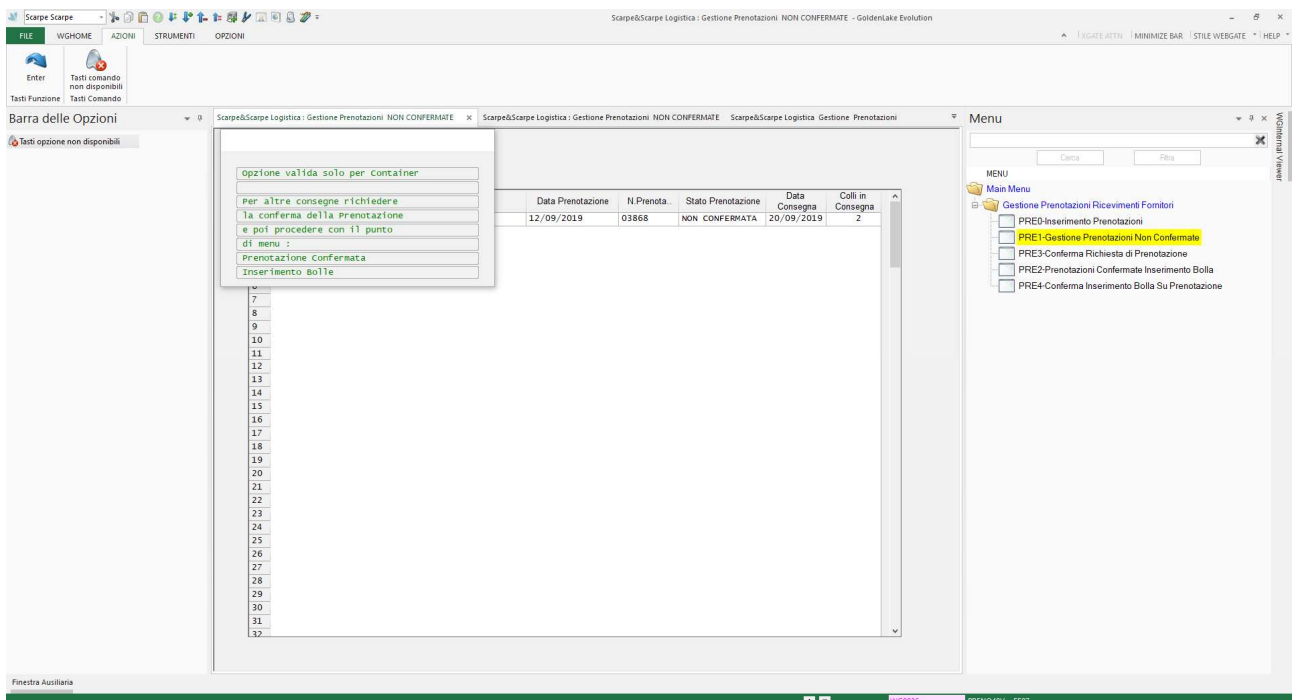
Per annullare l’intera prenotazione usare l’opzione “A” e confermare la scelta Figura (12).

La scelta “B” “insert Bolle” nella Figura (11) è abilitata soltanto per le consegne su Container.

Figura (11)



Nel caso in cui la prenotazione non sia per Container si genera il seguente errore:



Annullare una prenotazione completa:

The screenshot shows the 'Scarpe Scarpe' application window. The title bar reads 'Scarpe Scarpe Logistica: Gestione Prenotazioni NON CONFERMATE - GoldenLake Evolution'. The interface includes a menu bar with 'FILE', 'W/HOME', 'AZIONI', 'STRUMENTI', and 'OPZIONI'. A toolbar on the left contains icons for 'Enter', 'F3', 'F6', and 'Tasti comando non disponibili'. Below the toolbar is the 'Barra delle Opzioni' with a message 'Testi opzione non disponibili'. The main window displays a dialog box titled 'Annulla Prenotazione' with the text: 'Prenotazione: 2019/03903', 'Se vuoi annullare la prenotazione Premi F6', and 'Per non annullare premi F3'. Below the dialog is a table with the following data:

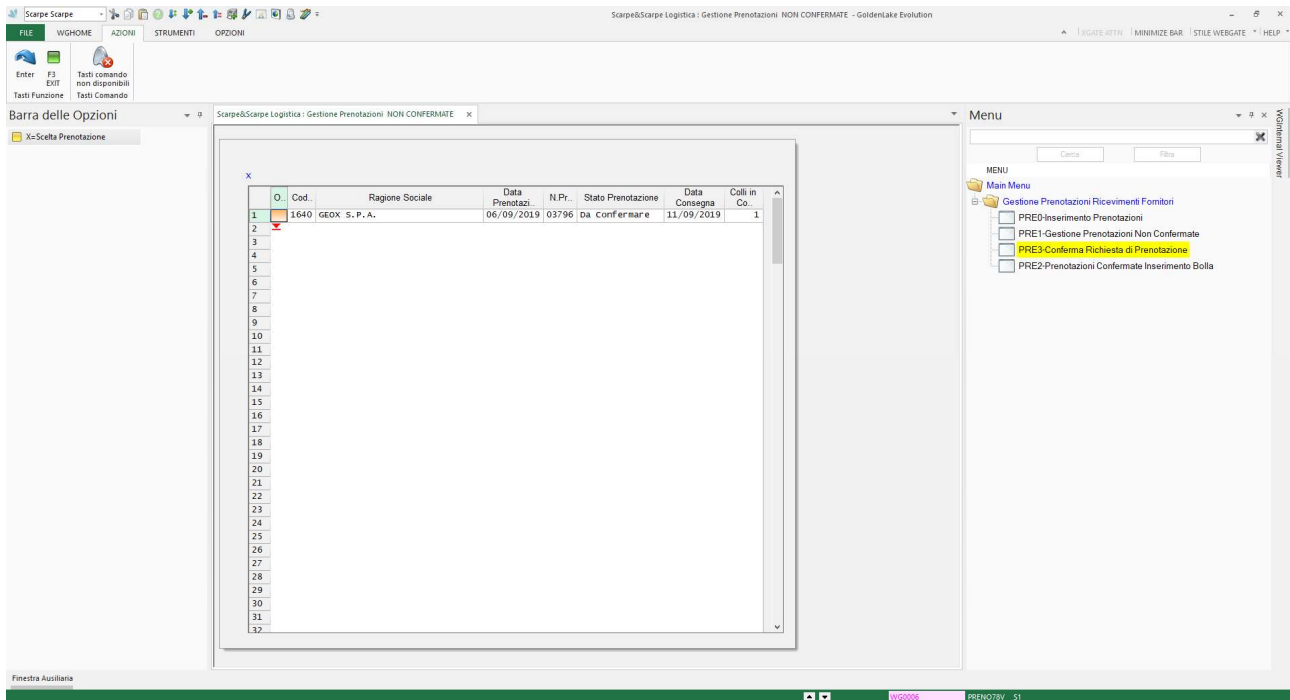
	Data Prenotazione	N.Prenota.	Stato Prenotazione	Data Consegna	Colli in Consegna
1	17/09/2019	03903	NON CONFERMATA	25/09/2019	22
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

On the right side, there is a 'Menu' panel with a search and filter box. The menu items are: 'Main Menu', 'Gestione Prenotazioni Ricevimenti Fornitori', 'PRE0-Inserimento Prenotazioni', 'PRE1-Gestione Prenotazioni Non Confermate', 'PRE3-Conferma Richiesta di Prenotazione', 'PRE2-Prenotazioni Confermate Inserimento Bolla', and 'PRE4-Conferma Inserimento Bolla Su Prenotazione'. The 'PRE1-Gestione Prenotazioni Non Confermate' item is highlighted in yellow. At the bottom of the window, the status bar shows 'Finestra Auxiliaria', 'NG0023', and 'PREN048V FF06'.

Conferma Richiesta di Prenotazione:

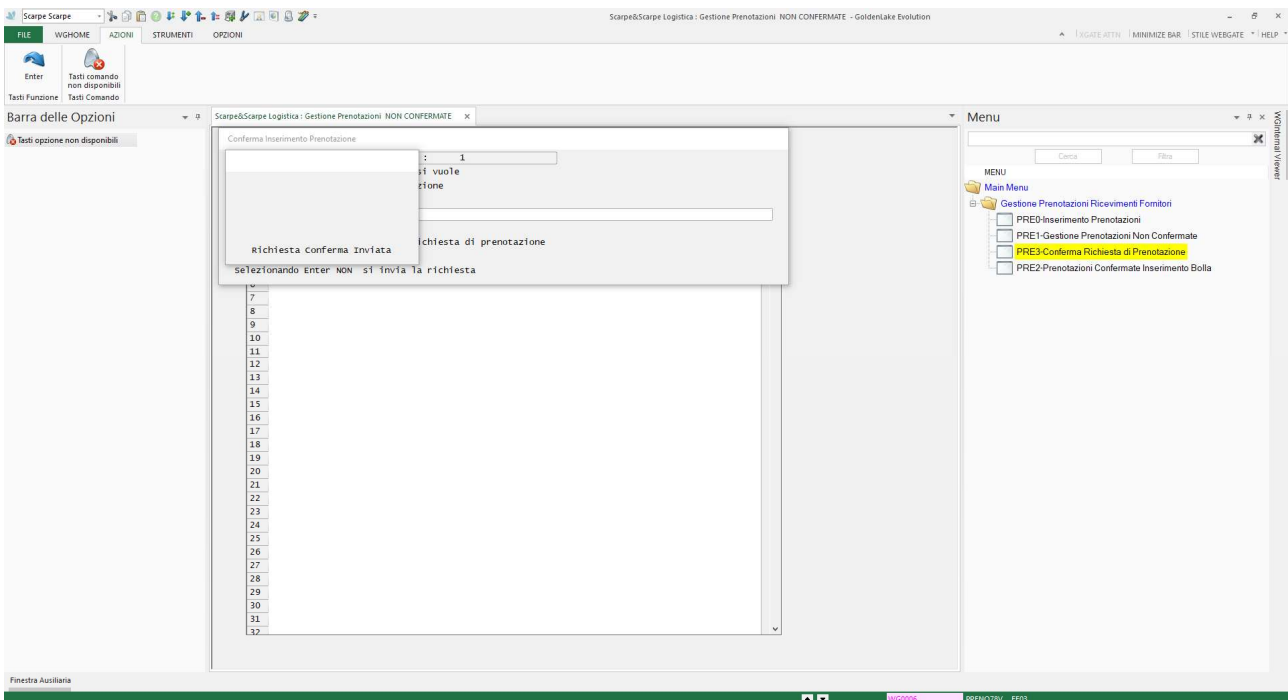
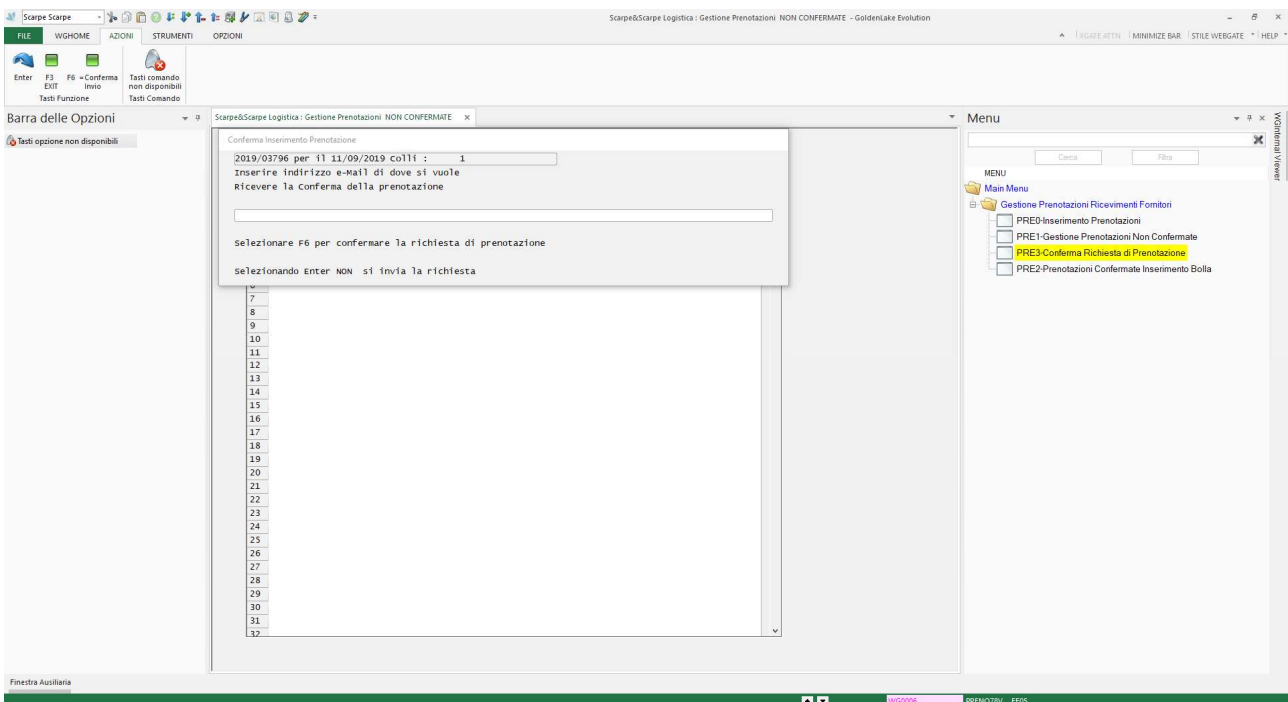
Per confermare e rendere visibile la prenotazione inserita, usare la voce di menu “Conferma Richiesta di Prenotazione”.

Figura (14)



Selezionando con la scelta “X”, viene richiesto di digitare un indirizzo e-mail dove ricevere la notifica di conferma della prenotazione. Fino a che non si riceverà la conferma da parte dell’ufficio Prenotazioni di Scarpe&Scarpe, non si è autorizzati ad accedere al Magazzino.

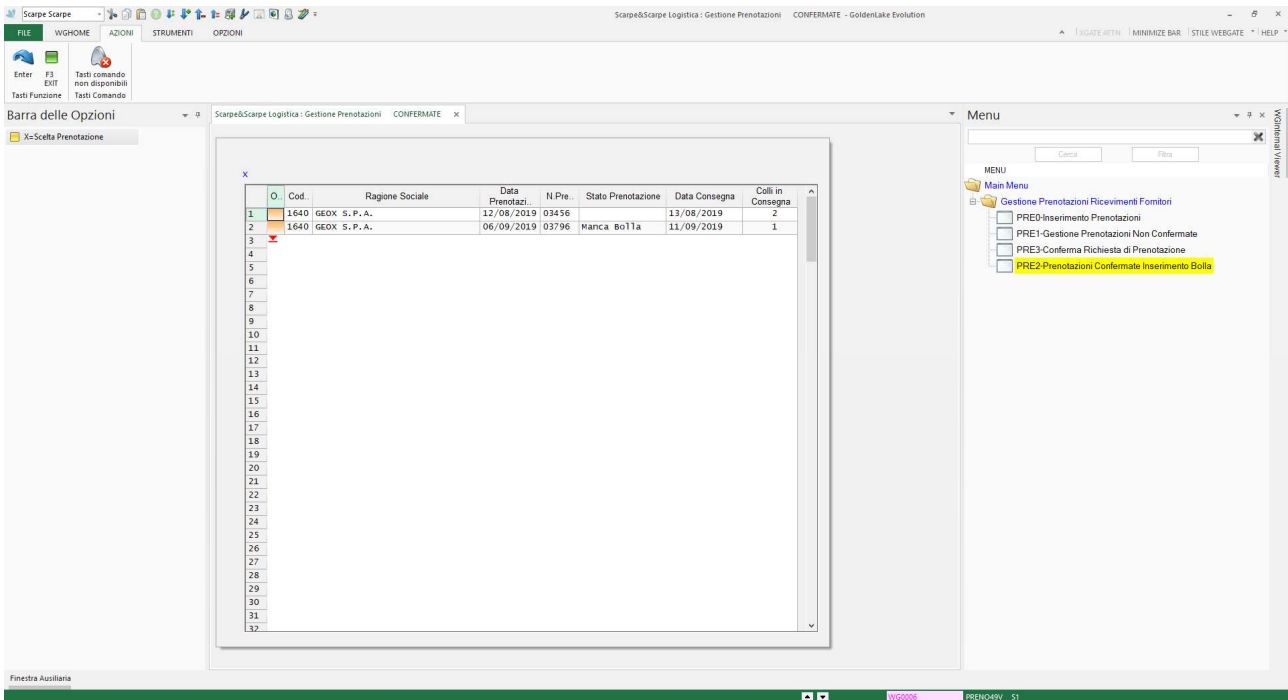
Confermare quindi con il tasto F6; comparirà la seguente videata ...



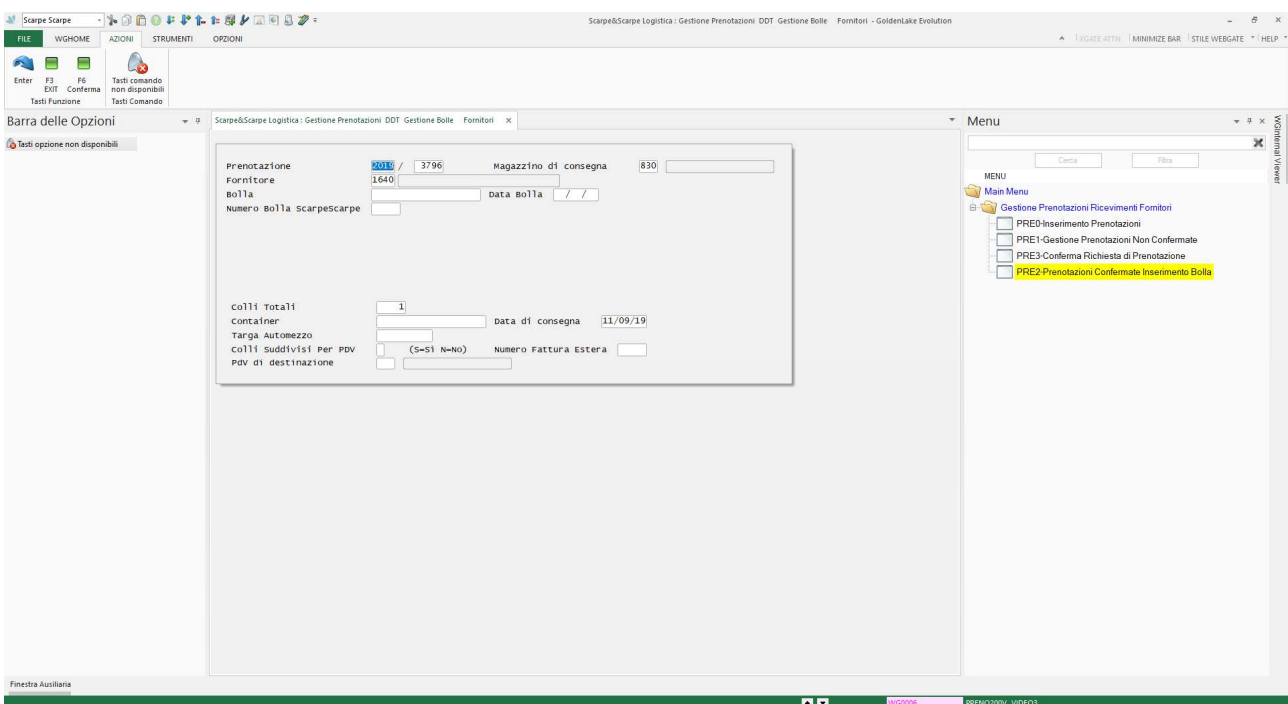
Inserimento Bolle / Documenti di Consegna:

Una volta ricevuta la conferma da parte dell'ufficio prenotazioni di Scarpe&Scarpe, si può procedere con l'inserimento dei documenti di consegna selezionando la funzione "Prenotazioni Confermate Inserimento Bolle".

Selezionare con "X" la prenotazione su cui inserire la/i documenti:

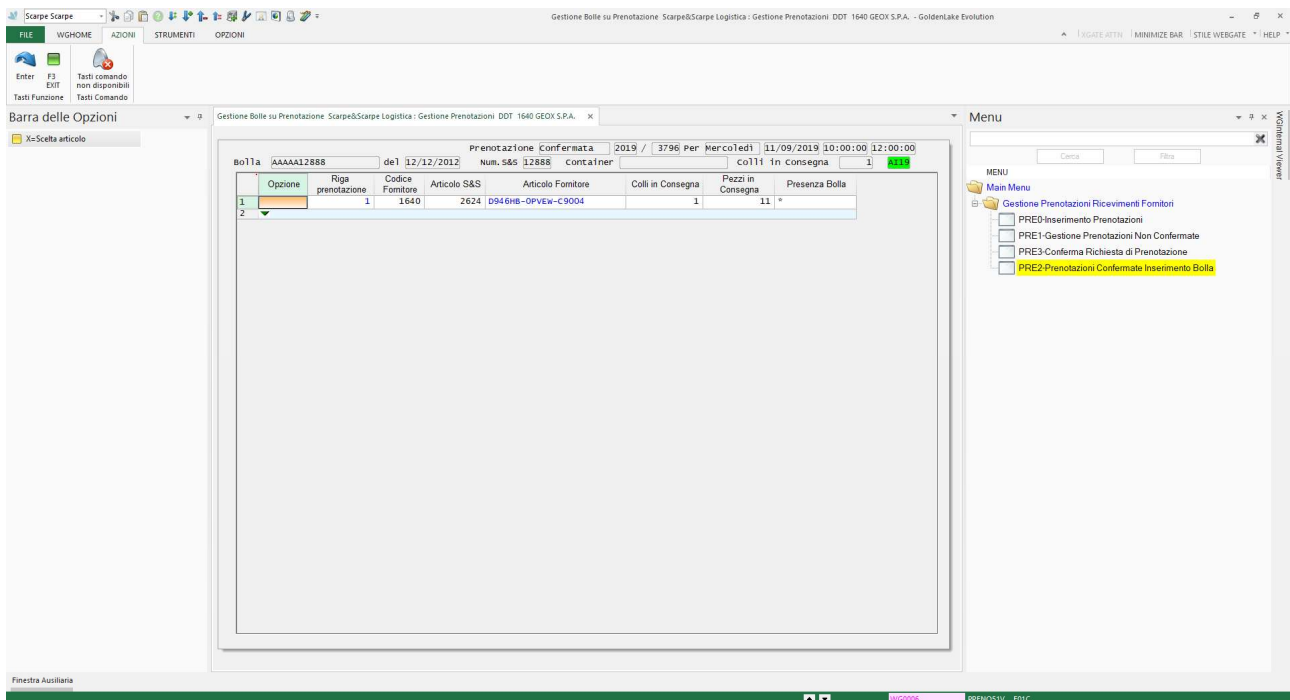


Inserire i dati identificati del documento e confermare con F6



Appariranno le righe di prenotazione inserite nella fase precedente e selezionando con “X” gli articoli in consegna si passa alla Figura (20).

Figura (19)

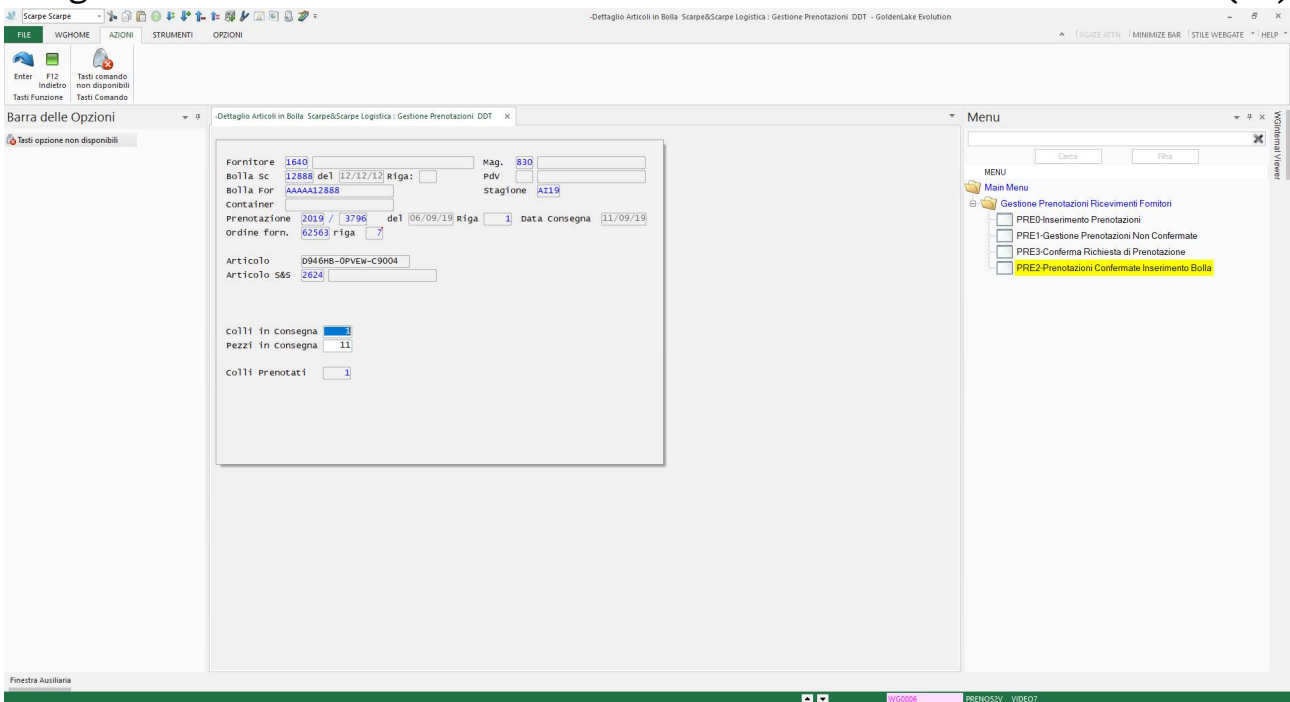


Inserire i colli ed i pezzi dell’articolo in consegna e premere invio per continuare; se non si vuole inserire nulla premere F12.

Premendo invio si passa alla fase successiva Figura (21) nella quale si richiede di inserire per formula o taglia i colli dell’articolo in consegna.

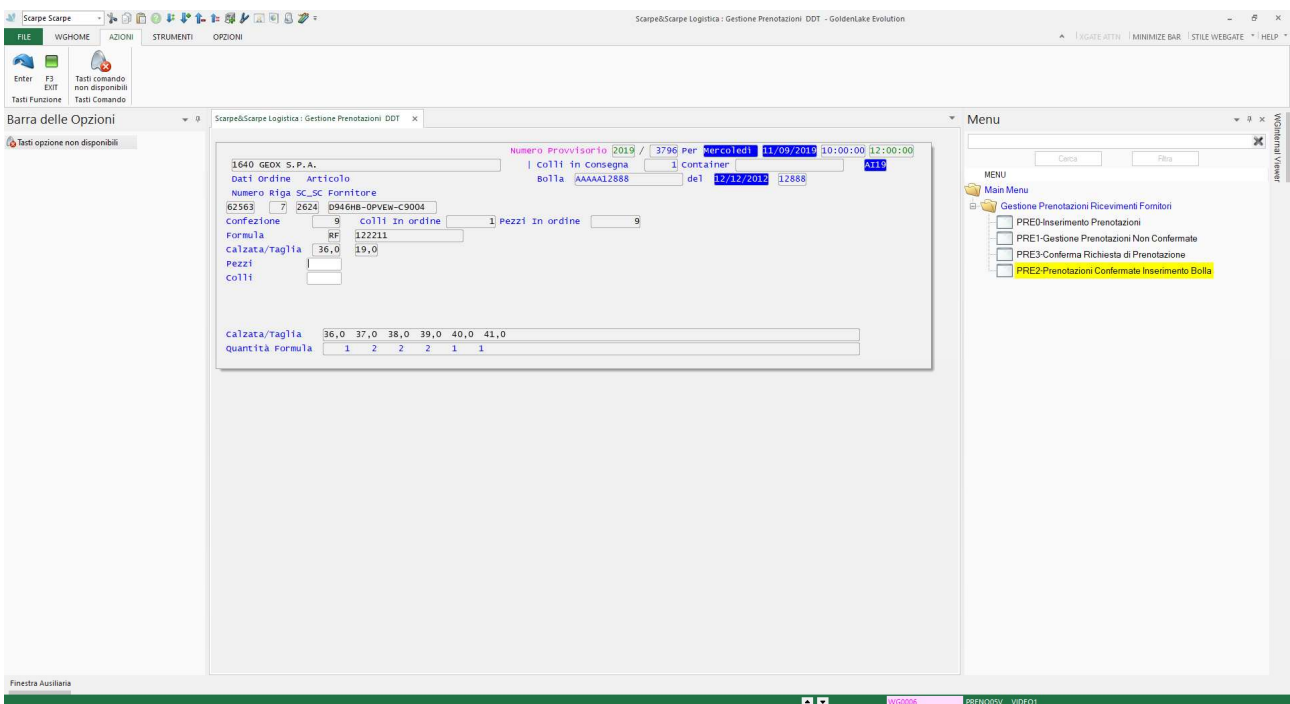
Figura

(20)



Inserire i colli ed i pezzi in consegna della formula o della taglia.

Figura (21)



Per comunicare il completamento dell'inserimento documenti a Scarpe&Scarpe, usare la funzione "Conferma Inserimento Bolla su prenotazione".

Figura (22).

