



CANTINA FACILE

Registri di Imbottigliamento e Commercializzazione

Fatturazione

MANUALE UTENTE

Introduzione

Il programma gestisce i registri di imbottigliamento e di commercializzazione che vengono obbligatoriamente tenuti da una cantina.

Con una sola registrazione il computer raccoglie le informazioni per entrambi i registri.

Utilizzando la fatturazione inclusa nel programma le registrazioni generate dai movimenti di vendita passano automaticamente ai registri, lasciando alla registrazione manuale sui registri solo le operazioni di vinificazione, di imbottigliamento e di c/ lavorazione.

Installazione

Il programma funziona su Windows 95/98/2000/NT/ME/XP

Per installarlo è sufficiente eseguire **cantinafacile0100.exe** ed approvare tutte le scelte di default che presenta la procedura di installazione.

Per ottenere una copia dimostrativa del programma, visitate il sito **www.caloisoft.it** e entrate nella sezione download.

Registrazione software

Il programma si avvia con nome utente e password vuoti.

In questa modalità potete provare il programma con calma e valutare se soddisfa le Vostre necessità.

Dopo l'acquisto vi viene inviato il nome utente e la password per attivare il programma e rimuovere il blocco al numero delle registrazioni inseribili.

Per inserire il codice, selezionate **Aiuto** dal menu in altro e poi **Registrazione**. Premere il pulsante **Modifica dei dati** ed inserite il nome utente e la chiave di attivazione. Prestate molta attenzione alle maiuscole e minuscole.

Dalla stessa finestra potete inserire anche una eventuale password di accesso al programma. Ricordatevi che dovete confermarla scrivendola una seconda volta e fate attenzione a non scordarla o perderla.

Dopo aver inserito il vostro nome utente e la chiave di attivazione uscite dal programma e riavviate. Nella maschera iniziale che chiede nome utente e password inserite il nome utente che vi è stato inviato e, se l'avete impostata, la password. Dopo il primo accesso il programma ricorda il nome utente e lo ripresenta in automatico.

Se avete impostato una password dovete digitarla ad ogni avvio del software.

Convenzioni

In tutte le tabelle e maschere utilizzate nel programma alcuni simboli hanno sempre lo stesso significato



Uscita dalla finestra su cui si sta lavorando



Inserimento di una nuova scheda



Modifica della scheda visualizzata



Cancella la scheda visualizzata



Visualizza l'archivio in modalità tabella



sono i primi quattro pulsanti del navigatore (primo, indietro, avanti, ultimo)

Durante le operazioni di modifica la barra di navigazione viene disattivata (diventa grigia) ed appaiono due pulsanti con scritto Conferma oppure Annulla

Alcune tabelle minori hanno una **forma di navigatore semplificata** ed hanno solo la modalità di visualizzazione a tabella.



Il significato dei pulsanti in questo caso è primo, indietro, avanti, ultimo, aggiungi, cancella, modifica, conferma, annulla, aggiorna video.



Durante l'inserimento e la modifica delle righe nella tabella i due pulsanti di conferma ed annulla che nel navigatore in alto sono grigi si attivano diventando neri.

Durante la modifica dei dati nelle tabelle, all'inizio della riga e' presente un indicatore di stato :



Modalità normale di lettura



Modalità di modifica, per uscire si possono usare i pulsanti di conferma e di annulla oppure si può spostarsi su un'altra riga con le frecce della tastiera o con il mouse. In questo caso il programma conferma in automatico le modifiche fatte.



Modalità di inserimento nuova riga. Simile alla modalità di inserimento.

Tabelle principali

Prima di iniziare ad utilizzare il programma per la tenuta dei registri di imbottigliamento e di commercializzazione e per la fatturazione è necessario compilare alcune tabelle di appoggio :

Tipologie vino

In questa tabella dovete inserire i tipi di vino che la cantina tratta.

Scegliete un codice breve abbastanza esplicativo in modo da identificare il vino anche dal suo codice. Inserite poi la denominazione descrittiva più lunga, la categoria del vino: DOC, DOCG, IGT, VT.....; ed il colore: R (rosso), B (bianco), ecc.

Cliccando sull'intestazione delle colonne si ottiene un ordinamento della tabella per la colonna cliccata.

Listino prezzi

Dovete compilare questo archivio soltanto se volete usare il programma di fatturazione abbinato ai registri di imbottigliamento e commercializzazione. Se intendete fatturare con un altro software ed utilizzare il cantina facile solo per la tenuta dei registri non e' necessario compilare questa tabella.

In questo archivio potete inserire i prodotti che vengono venduti dalla cantina, compresi prodotti non vinicoli come per esempio olio oppure conserve, distillati...

Assegnate un codice facile da riconoscere e ricordare al prodotto, inserite la descrizione con cui poi il prodotto apparirà in fattura, l'unità di misura usata (N, LT, PZ). Se l'iva del prodotto è diversa dall'aliquota normale, inserite anche l'aliquota speciale cui il prodotto è assogettato.

Se si tratta di un prodotto vinicolo, inserite quale è la tipologia di vino utilizzata. La scelta (nessuno) identifica i prodotti non vinicoli.

Inserire anche il tipo di contenitore in cui il prodotto è imbottigliato o, se venduto sfuso, selezionare la voce n.d.

In modalità di visualizzazione tabella, cliccando sull'intestazione delle colonne si ottiene un ordinamento della tabella per la colonna cliccata. Cliccando all'interno della tabella su un campo si imposta la funzione di ricerca in quel campo.

Recipienti

La lista dei recipienti dovrebbe già essere completa, ma se necessario possono essere inseriti altri recipienti. Anche qui, come per le tabelle precedenti, cliccare sul titolo della colonna seleziona l'ordine delle righe.

Clienti

Se intendete usare il programma per la sola tenuta dei registri non è particolarmente importante inserire qui i vostri clienti. Potete inserire semplicemente il nome dei clienti più abituali e scrivere a mano al momento della registrazione i nomi dei clienti occasionali.

Se intendete invece sfruttare tutte le potenzialità del programma, emettendo le fatture e facendo compilare in automatico al programma tutte le registrazioni del registro di commercializzazione relative alle vendite con fattura, è in questa finestra che dovete inserire le anagrafiche complete dei vostri clienti.

Il contenuto dei campi è autoesplicativo. Una sola nota è necessaria relativamente al campo aliquota Iva: se il cliente è assogettato ad una aliquota iva diversa da quella normale, impostatela qui ed il programma la ricorderà automaticamente quando inserirete fatture per quel cliente.

The screenshot shows a software window titled "Archivio Clienti". The window has a menu bar with icons for file operations and a search bar labeled "Ricerca: Cliente". The main area contains a form with the following fields:

- Id. Cliente: CALDI
- Rag. Sociale: Caloisoft di Caloi Claudia
- Indirizzo: Via Verona,11
- Città: 36051 Creazzo (VI)
- Telefono: 0444 340688
- Cellulare: (empty)
- FAX: (empty)
- Codice Fiscale: (empty) Partita IVA: (empty)
- Aliq. iva: (dropdown menu)
- Banca di appoggio: Monte dei Paschi di Siena Ag. Vicenza
- ABI: (empty) CAB: (empty)
- Codice Pagamento: Rimessa diretta (dropdown menu)
- Vettore: (empty)
- Note: (text area)

In modalità tabella, cliccare sull'intestazione della colonna imposta l'ordinamento dei dati presentati e cliccare all'interno della tabella imposta il filtro di ricerca sul campo che è stato selezionato.

La fatturazione

The screenshot shows the 'Fatture' application window. At the top, there is a navigation bar with icons for file operations and navigation. Below this, there are three tabs: 'Intestazione', 'Righe', and 'Trasporto'. The 'Intestazione' tab is active, displaying the following information:

- Num. Documento: 1
- Data: 14/07/2004
- Cliente: Caloisoft di Caloi Claudia
Via Verona,11
36051 Creazzo (VI)
- Banca di appoggio: Monte dei Paschi di Siena Ag. Vicenza
- Pagamento: Rimessa diretta
- Scadenze: 14/07/2004
- Riferimenti: (empty field)

At the bottom of the window, there is a summary table:

Aliquote		Imponibili €	IVA €		
20%	20	296,00	59,20	tot. imponibile	296,00
				totale IVA	59,20
				totale fattura	355,20

Il video di fatturazione è composto da tre parti:

- una intestazione del documento (l'immagine qui sopra)
- un insieme di righe che compongono il documento.
- I dettagli del trasporto che fanno della fattura un documento accompagnatorio.

Nella barra di navigazione abbiamo di nuovo tutti gli stessi simboli che abbiamo già visto nell'anagrafica clienti; in più c'è soltanto il simbolo di una stampante che ovviamente ci permette di ottenere la stampa del nostro documento.

Premendo nuovo documento si apre una nuova finestra con:

- la proposta del numero da attribuire al nuovo documento
- la data del documento
- la richiesta di selezionare cliente

Potete numerare le fatture normalmente da 1 in poi ma, in tal caso, non potete tenere in linea le fatture degli anni precedenti ed a fine anno dovete usare la funzione di manutenzione per pulire l'archivio fatture.

Se volete tenere in linea più di un anno, usate come numero della prima fattura 2004000001. Il programma in stampa eliminerà la parte dell'anno e potrà memorizzare senza problemi anche le fatture di più anni.

Confermando l'inserimento del nuovo documento il computer prepara il documento richiesto e passa automaticamente in modalità di Modifica.

The screenshot shows the 'Fatture' application window. At the top, there are tabs for 'Intestazione', 'Righe', and 'Trasporto', with 'Righe' selected. Below the tabs is a table with the following data:

Codice	Descrizione	Um.	Quantità	Prezzo	Colli	Rec.	Volume	Tipo
CAB	Cabernet della Riserva	N	12	12,00	12	B4	0,750	
CAB2	Cabernet della Fattoria	N	12	6,00	12	B4	0,750	
CAB2S	Cabernet IGT Sfuso	LT	20	4,00	1	D5	20,000	

Below the table, there is a detailed view for the selected row (CAB). It includes fields for 'Codice' (CAB), 'Descrizione' (Cabernet della Riserva), 'Um.' (N), 'Quantità' (12), and 'Prezzo Aliq.Iva' (12,00). There are also fields for 'Colli Recipiente' (12 Bottiglia 750) and 'Tipo Tipo Vino' (Cabernet Superiore). Navigation buttons (left, right, up, down) and a 'Totale riga' button are also present.

Nella seconda pagina verranno inserite le righe che compongono la fattura.

Nella parte in alto i dati vengono presentati in modalità tabellare, mentre in basso le righe della tabella vengono visualizzate in modalità più esplicita; è possibile inserire delle modifiche sia lavorando nella tabella in alto che sui campi in basso.

Il piccolo navigatore compreso alla modalità tabella e la visualizzazione in basso controlla le righe.

Oltre ai normali quattro tasti di navigazione abbiamo la possibilità di:

- inserire nuove righe (tasto più)
- cancellare la riga selezionata (tasto -)
- chiamare in modifica una riga (freccia su)
- confermare o annullare le modifiche effettuate ad una riga con gli ultimi due pulsanti.

In modalità tabella esistono degli automatismi

- quando si inizia a scrivere su di un campo, selezionano automaticamente la funzione modifica per quella riga
- quando ci si sposta da una riga portandosi alla riga precedente oppure alla successiva, confermano le modifiche in modo automatico della riga dalla quale ci siamo spostati
- quando premiamo freccia giù sull'ultima riga della tabella che abbiamo compilato, effettuano automaticamente l'inserimento di nuova riga vuota.

Se si stanno inserendo righe non collegate al listino prezzi è sufficiente compilare le righe avendo cura, nel caso sia necessaria più di una riga di descrizione per un oggetto, di inserire la quantità sulla stessa riga del prezzo.

La logica di compilazione del campo aliquota Iva è la stessa delle schede clienti e listino, cioè deve venire compilata soltanto se diversa dal valore di default.

Se si tratta di prodotti vinicoli prestate attenzione nel compilare anche il tipo di recipiente utilizzato, il tipo di vino ed il numero dei colli.

Le righe possono venire inserite anche automaticamente dal listino prezzi in due modalità diverse:

Se conosco a memoria i codici mi posiziono nella tabella, nel campo codice, scrivo il codice dell'articolo desiderato; alla pressione del tasto tab, la riga verrà automaticamente compilata con i dati prelevati dal listino prezzi.

Se non si ricorda il codice dell'articolo da inserire o se ne ricorda soltanto una parte si deve utilizzare il pulsante col il binocolo vicino al codice in basso a sinistra. Si apre così una finestra sul listino prezzi con una visualizzazione in modalità tabella, che ci permette di specificare la quantità da inserire e di inserire le righe nel documento.

Con il pulsante stampa sul navigatore (che si attiva solo dopo aver confermato la fine delle modifiche del documento) possiamo ottenere un'anteprima di stampa della nostra fattura.

Nell'ultima pagina ci vengono richiesti i dati relativi al trasporto; il campo ritiro può venire lasciato vuoto, prevedendo l'eventuale successiva compilazione a mano o a computer.

Per rendere più rapida la compilazione, nel caso debba venire redatto con data e ora immediata, è possibile premere il pulsante "<- Adesso" per compilare automaticamente il campo.

Quando le fatture sono terminate, verificate e stampate possono venire trasferite ai registri vinicoli selezionando la corrispondente opzione di menu.

I registri vinicoli

Le operazioni che vengono registrate nei registri vinicoli di imbottigliamento e commercializzazione sono :

- **la vinificazione**
- **l'imbottigliamento**
- **l'entrata e l'uscita in c/lavorazione**
- **l'acquisto**
- **la vendita di vino già in bottiglia**
- **la vendita di vino sfuso**
- **il consumo interno**

Ciascuna di queste operazioni richiede e registra dati diversi sui due registri e partecipa in modo diverso nel calcolo dei litri o delle bottiglie in giacenza presso la cantina.

Vediamole quindi in dettaglio.

Vinificazione

La prima e principale operazione della cantina, in assenza della quale non hanno senso le altre.

Effettua semplicemente un carico in litri e non richiede altri dati. I litri da inserire sono quelli che provengono dal registro di vinificazione.

Se si inizia ad utilizzare il programma durante l'anno e quindi non si inizia con la vinificazione, potete usare anche la causale Carico iniziale che funziona nello stesso modo.

Imbottigliamento in azienda

La fase successiva è quella dell'imbottigliamento, intendendo l'imbottigliamento destinato al magazzino e non l'imbottigliamento in damigiane o fusti che coincide con la vendita.

Il programma ci chiede quali e quante bottiglie sono state imbottigliate e permette di inserire il valore dei litri persi nell'operazione.

Imbottigliamento e vendita

Serve per registrare le vendite del vino sfuso, imbottigliato al momento della vendita in damigiane o fusti. Oltre al tipo dei contenitori usati richiede l'inserimento dei dati del trasporto.

Se si sta usando la fatturazione integrata con questo programma troverete in questa dicitura tutte le vendite vinicole non in bottiglia.

Vendita bottiglie

Effettua lo scarico sia dei litri di vino che del numero delle bottiglie e richiede l'inserimento dei dati di trasporto.

Se si sta usando la fatturazione integrata con questo programma troverete in questa dicitura tutte le vendite vinicole non in bottiglia.

Acquisto

Permette di registrare un carico e richiede l'inserimento dei dati di trasporto

Uscita / Rientro da c/ lavorazione

Effettua rispettivamente un carico o uno scarico dei litri presenti, richiedendo inoltre i dati del documento di trasporto

Uso interno

Permette di scaricare dai registri le bottiglie utilizzate internamente alla cantina, per esempio per degustazioni con clienti in visita.

Movimenti

Data di registrazione: 15/07/2004 Nuova registrazione: Imbottigliato in az. Inserimento nuova Modifica registrazione

Registro movimenti

Progressivo	Data	Descrizione	Cat.	NomeProdotto	Carico	Scarico	Numero	Recipiente	Quantita	Perdite	Cli

Progressivo Data Descrizione movimento Prodotto

Imbottigliamento

Data imbottigliamento: / / Recipiente Volume

Quantita in litri Perdite Numero Recip.

Trasporto da riga precedente

Serie e Numero Documento Data documento

Cliente o Descrizione

Riferimenti

Lotto numero

Certificato CCIAA vini DOC e DOCG

Numero Data

Contrassegni di Stato DOCG

Serie da numero ... a numero ...

Carico / Scarico

Carico Scarico

La finestra in mezzo ci presenta le righe di registro già inserite: con sfondo grigio quelle già stampate sui registri e quindi non più modificabili e con sfondo bianco quelle alle quali è ancora possibile accedere per la correzione.

La parte centrale, con progressivo, data, descrizione movimento e prodotto è da compilare per tutte le righe del registro, mentre le sezioni più sotto sono compilate soltanto se la tipologia del movimento lo richiede.

Iniziamo ora ad inserire i dati nei registri. Dobbiamo inserire la data di registrazione (possiamo aiutarci con il calendario che si apre cliccando sull'icona subito a destra della data) e dobbiamo scegliere il tipo di registrazione da inserire.

Per ora selezioniamo vinificazione e clicchiamo il pulsante Inserimento nuova.

Nella fascia centrale appariranno tre pulsanti con Conferma, Annulla, Elimina. I primi due hanno un significato intuitivo. Il terzo ci permette di cancellare righe inserite per sbaglio.

Vediamo anche che due sezioni in basso sono diventate con il titolo rosso: Carico / Scarico e Riferimenti: sono le due sezioni da compilare per terminare la registrazione.

Se non la utilizzate, potete ignorare la sezione Riferimenti.

A questo punto provate ad inserire alcune righe con l'imbottigliamento.

Inserendo registrazioni relative a movimenti di vendita troverete accessibile anche la zona Trasporto. Il cliente può essere inserito manualmente oppure preso dall'archivio dei clienti.

Se un cliente, con lo stesso documento di trasporto, acquista più di una tipologia di vino, è possibile copiare i dati del documento di trasporto dalla riga precedente, risparmiandovi così il fastidio di doverli riscrivere.

Stampe

Elenco <u>P</u> rodotti
Elenco <u>C</u> lienti
Elenco <u>R</u> ecipienti
<u>S</u> tampa Listino Prezzi
Lista Fatture Emesse
<u>L</u> ista Movimenti Vinicoli
<u>I</u> nventario
Registro <u>I</u> mbottigliamento
Registro <u>C</u> ommercializzazione
<u>I</u> ntesta fogli per registri
<u>P</u> ersonalizzazione stampe

Tutte le stampe, tranne quelle dei registri di imbottigliamento e commercializzazione, vengono prima presentate in anteprima a video.

La penultima voce del menu stampe permette di intestare i fogli da portare a vidimare per i registri.

La personalizzazione delle stampe, disponibile solo nella versione registrata, permette di accedere ad un modellatore delle stampe per aggiungere, togliere, modificare il modo con cui i dati vengono stampati. E' da utilizzare solo se si è abbastanza esperti e solo dopo aver fatto un backup dei tracciati di stampa che si desidera modificare.

Manutenzione

Qui potete cancellare le vecchie fatture dall'archivio e le vecchie righe dei registri. Sempre in manutenzione trovate l'accesso alle funzioni di backup e di ripristino.

Ricordatevi sempre di effettuare i backup e di metterli in un posto sicuro.

@caloisoft di Claudia Caloi

Via Verona, 11
36051 Creazzo (VI)
tel. 0444 340688

www.caloisoft.it