



CMR Lite

Manuale d'uso

Indice generale

Introduzione.....	2
Installazione.....	2
Gestione CMR.....	5
Modifica.....	5
Aggiorna.....	6
Nuovo.....	6
Annulla.....	7
Stampa.....	9
Ricerca dei CMR.....	12
Visualizzazione della griglia di ricerca.....	13
Inserimento e modifica di un CMR.....	14
Anagrafica indirizzi.....	15
Attivazione prodotto.....	17
Opzioni del programma.....	19
Import / export dati tramite file di testo.....	21
Tracciato record dei dati inseriti nel file CMR.....	21
Tracciato record dei dati nel file anagrafica.....	23
Modifica delle stampe.....	26
Backup degli archivi.....	29
CMR Lite con archivi condivisi in rete.....	30



Introduzione

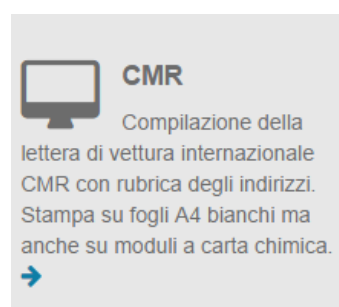
Il programma CMR Lite consente di gestire un archivio di CMR documento di trasporto internazionale.

Tale sull'archivio è possibile effettuare ricerche, modificare i moduli CMR esistenti, creare nuovi CMR, stampare e ristampare.

Installazione

Per l'installazione del programma seguire i seguenti passi.

Sul sito **www.incontra-web.it** cliccare sulla freccetta blu nell'immagine a destra sotto la descrizione breve di CMR

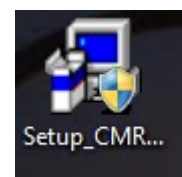


Entrati poi nella pagina del download del programma fare click su **scarica il programma**.

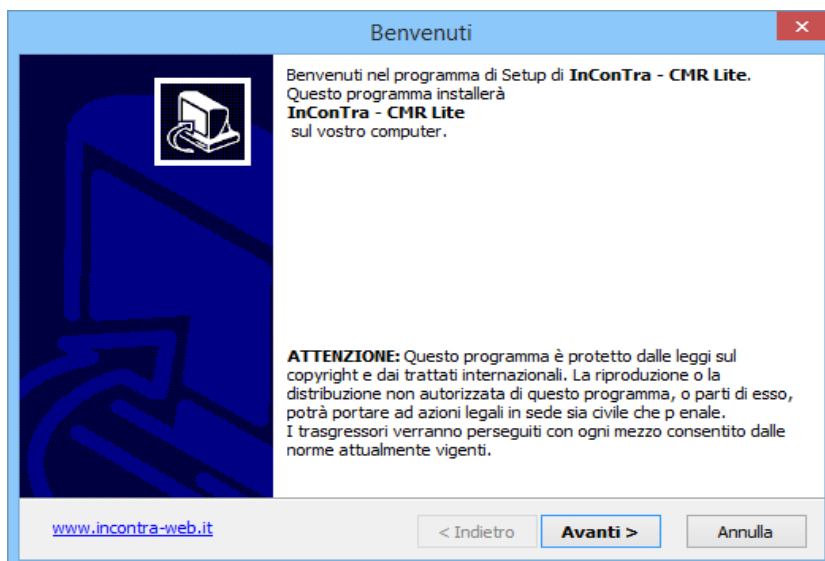
Salvare nel percorso desiderato.



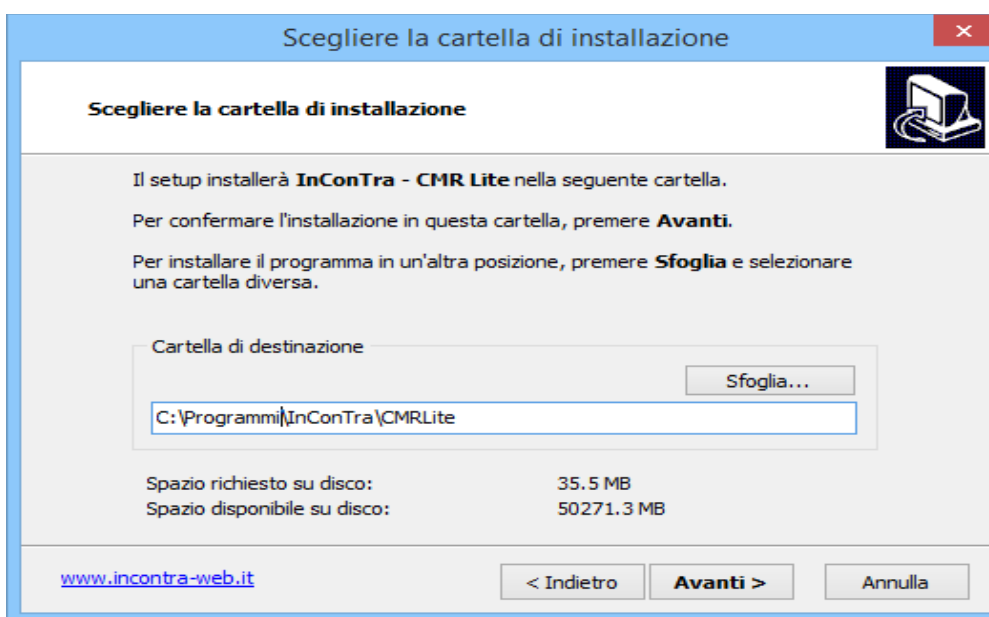
Sul Desktop o nella cartella scelta apparirà l'icona qui a destra. Fare click per avviare il processo di installazione. Si aprirà una finestra dove dare il consenso all'esecuzione. Facciamo click su consenti per proseguire.



Dopo aver fatto click e consentito l'esecuzione si aprirà una finestra simile a quella sottoindicata dove sono mostrate le informazioni sul copyright. Fare click su avanti per proseguire.



Dopo aver fatto click su **Avanti** due volte si aprirà la finestra che chiede in quale cartella installare il programma. Il percorso predefinito è il seguente:
C:\Programmi\InConTra\CMRLite



Scelto il percorso e scelta l'opzione per posizionare l'icona del programma sul desktop fare click su **Avanti** fino all'ultima schermata che consente di visualizzare il file leggimi ed eseguire del programma.

Al termine dell'installazione viene avviato il programma di gestione dei moduli CMR e apparirà una finestra come la seguente:

C.M.R. - Gestione

Società
01

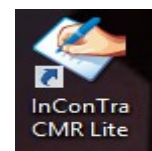
Progressivo Numero Pagamento
Mittente Destinatario Documenti
Trasportatore Luogo consegna merce

Progressivo CMR	Società	Numero	Mittente1	Mittente2	Mittente3
2	01	2345	AZIENDA SRL	VIA DELLE INDUSTRIE 34	20100 MILANO
1	01	1234	ACCIAIERIE PALLADIO SPA	VIALE DEL COMMERCIO 2	35100 PADOVA

21-apr 08:40:52 - Versione dimostrativa, le funzioni sono limitate.

UTENTE - 01 - gestione - gestcmr - TFormRicercaCMR - 21/04/2015 08:40:52 - ANTANI-PC Antani

Il programma può essere eseguito facendo click sull'icona che posizionata sul Desktop in fase di installazione e che apparirà come qui a destra.



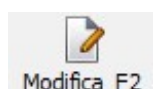
Una volta che il programma è installato il file di installazione che abbiamo scaricato: **Setup_CMRLite_v2** può essere eliminato dal desktop.

Gestione CMR

Il programma CMR Lite si apre sull'elenco dei CMR già creati.
 Alla prima installazione ci sono due CMR già inseriti come esempio.
 Gli esempi possono venire eliminati.

Nella parte bassa della finestra ci sono i vari tasti funzione spiegati qui sotto.

Modifica F2



Consente di aprire in modifica il CMR selezionato dalla riga blu.
 La stessa azione viene fatta anche facendo doppio-click con il mouse sulla riga del CMR.
 F2 significa che la stessa azione è collegata con il tasto F2 della tastiera.
 Il dettaglio delle funzioni di questa finestra viene mostrato in un capitolo successivo.

C.M.R. 2

1 Mittente
 AZIENDA SRL
 VIA DELLE INDUSTRIE 34
 20100 MILANO
 ITALIA
 Mittente5
 Mittente6

Progressivo CMR N° 2 Società 01
 Lettera di vettura internazionale N. 2345

2 Destinatario
 RECOLEIRA SA
 POLIGONO INDUSTRIAL 5
 08000 BARCELONA
 ESPANA
 Destinatario5
 Destinatario6

16 Trasportatore
 TRASPORTI VELOCI SpA
 Viale Roma, 123
 I - 20100 MILANO MI
 IT12345678903 Iscr.Albo.MI/123456/A

3 Luogo previsto per la consegna della merce
 BARCELONA

17 Trasportatori successivi

4 Luogo e data della presa in carico della merce

18 Riserve ed osservazioni del trasportatore

21-apr 08:43:55 - Versione dimostrativa, le funzioni sono limitate.

Copia tutto Incolla tutto Annulla F8 Stampa F9 Esci F10 Salva F11 Conferma F12 Altro ... S+F2

UTENTE - 01 - modifica_record - gestcmr - TFormRecordCMR - 21/04/2015 08:43:55 - ANTANI-PC Antani

Aggiorna F5

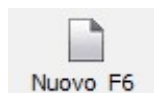


Questo tasto rilegge l'elenco dall'archivio.

In caso di una sola postazione questo tasto non serve a nulla.

Invece in caso di molte postazioni con archivio condiviso questo consente di vedere l'elenco aggiornato dei CMR inseriti nel sistema da altri utenti in rete che lavorano contemporaneamente.

Nuovo F6



Questo tasto apre la pagina di inserimento di un nuovo CMR.

Il dettaglio delle funzioni di questa finestra viene mostrato in un capitolo successivo.

C.M.R. - Gestione

Società 01

Progressivo Numero Pagamento
 Mittente Destinatario Documenti
 Trasportatore Luogo consegna merce

Progressivo CMR	Società	Numero	Mittente1	Mittente2	Mittente3
2	01	2345	AZIENDA SRL	VIA DELLE INDUSTRIE 34	20100 MILANO
1	01	1234	ACCIAIERIE PALLADIO SPA	VIALE DEL COMMERCIO 2	35100 PADOVA

21-apr 08:40:52 - Versione dimostrativa, le funzioni sono limitate.

Aiuto F1 Modifica F2 Aggiorna F5 Nuovo F6 Annulla F8 Stampa F9 Esci F10 Altro ... S+F2 Attivazione

UTENTE - 01 - gestione - gestcmr - TFormRicercaCMR - 21/04/2015 08:40:52 - ANTANI-PC Antani

Annulla F8



Per eliminare i CMR già inseriti si può premere il tasto **Annulla F8**

La prima volta che si preme Annulla il documento viene solo annullato ma rimane nell'archivio.

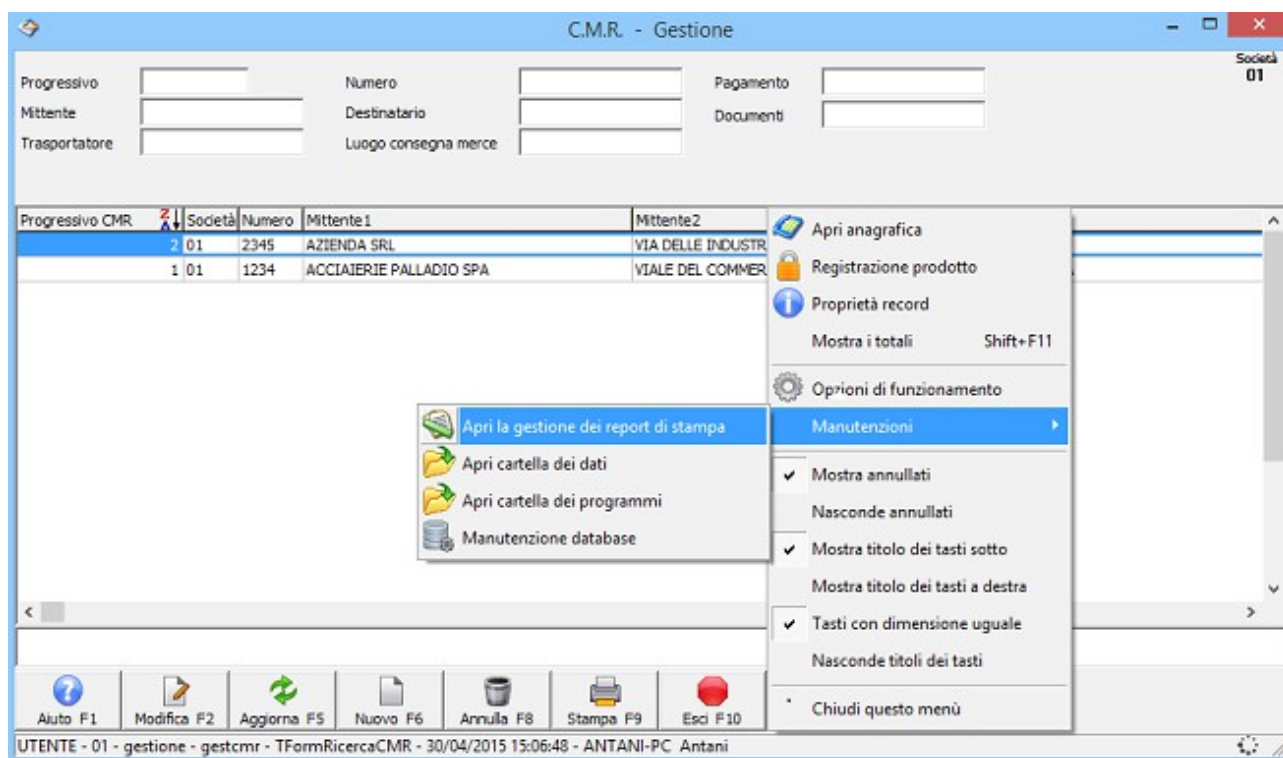
La seconda volta che si preme **Annulla** il documento viene completamente rimosso dal sistema.

Per ripristinare un documento annullato è sufficiente aprirlo in modifica e premere il tasto **Ripristina** che verrà mostrato nella parte bassa della finestra.

Altro S+F2



Con questo tasto si apre un elenco di scelte per decidere l'aspetto visivo dei tasti e altre funzioni di manutenzione.



La voce **Apri anagrafica** aprirà la gestione dell'anagrafica.

La voce **Registrazione prodotto** consentirà di registrare CMR Lite.

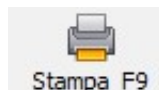
La voce **Mostra totali** consente di vedere i totali dei CMR inseriti: quanti CMR e il totale di colli, peso e volume.

La voce **Proprietà record** consente di vedere la data/ora di creazione di un CMR e la data/ora di ultima modifica.

La voce **Opzioni di funzionamento** mostra le opzioni del programma ed è trattato più avanti nel manuale.

La voce **Manutenzioni** apre la finestra di manutenzione del database ed è trattato a fine manuale.

Stampa F9



Premendo il tasto stampa si aprirà questa finestra:

Emissione documenti

Società **01** Utente **UTENTE** Pagina **TFormRicercaCMR**

Impostazioni per emissione documento:

Codice documento ... **CMR su foglio bianco A4**

Tipo di emissione ... Stampante

Stampante ...

N. copie ↕

Pagine da stampare esempio: 3, 5-8

Per stampare tutti i documenti dell'elenco (senza vedere l'anteprima) premi :

Con questo tasto è possibile eseguire la stampa dei documenti. La finestra di stampa contiene varie caselle di scelta.

Codice documento

Indicare quale modello di stampa usare. Si può scegliere il modello CMR su foglio A4 bianco oppure per stampante ad aghi con i moduli a carta chimica prefincati.

Tipo di emissione

Indicare PRT per stampare su stampante.

Indicare PDF se si vuole creare un file PDF contenente l'immagine del modulo CMR.

Indicare EMA se si vuole inviare tramite mail il PDF con l'immagine del CMR.

Facendo click sui rispettivi valori nel menù a tendina cambierà la destinazione a seconda del tipo di emissione scelta.

Stampante

Consente di selezionare la stampante da utilizzare.

Destinazione

In base al tipo di emissione indicata nella casella precedente qui si può indicare dove inviare il documento.

PRT: qui si dovrà indicare quale stampante usare. Se si dispone anche di un driver per stampa su fax si potrà anche inviare via fax il CMR.

PDF: in questo caso si può indicare il nome e il percorso del file PDF che si andrà a creare.

EMA: indicare l'indirizzo email del destinatario. In questo caso conviene lasciare la casella vuota per scegliere nella fase successiva l'indirizzo dalla propria rubrica indirizzi.

N. copie

Qui si dovranno indicare quante copie dello stesso CMR si vogliono stampare.

Indicando molte copie verranno stampare le pagine con le varie diciture previste: “copia per il mittente”, “copia per il destinatario”, “copia per il trasportatore”, “copia per il controllo”

Pagine da stampare

Nel caso di un documento lungo che richiede più pagine si può indicare di stampare solo una pagina.

Nella maggior parte di stampa CMR è tutto su una sola pagina quindi questa casella si può ignorare.

Anteprima F9

Il tasto consente di vedere a video una anteprima del documento di come verrà stampato.

The screenshot shows a window titled "Anteprima" displaying a preview of an international transport document. The document is a "LETTERA DI VETTURA INTERNAZIONALE" (INTERNATIONAL CONSIGNMENT NOTE) with the following details:

- 1 Mittente / Sender:** AZIENDA SRL, VIA DELLE INDUSTRIE 34, 20100 MILANO, ITALIA.
- 2 Destinataro / Consigee / Empfänger:** RECOLEIRA SA, POLIGONO INDUSTRIAL 5, 08000 BARCELONA, ESPANA.
- 3 Luogo previsto per le consegne delle merci / Place of delivery of the goods / Auslieferungsortes Güter:** BARCELONA.
- 4 Luogo e data della presa in carico delle merci / Ort und Tag der Übernahme des Güter:** MILANO.
- 5 Documenti allegati / Documents attached / Begleitende Dokumente:** DDT 233, PACKING LIST 5432.
- 6 Contrassegni e numeri / Marks and Nos / Kennzeichen und Nummern:** NESSUNO / ADDRESS.
- 7 Numero dei colli / Number of packages / Anzahl der Packstücke:** 46.
- 8 Imballaggio / Method of packaging / Art der Verpackung:** CARTONI / BANCALI.
- 9 Denominaz. merci / Nature of the goods / Bezeichnung des Güter:** RESIDUI DI LAVORAZIONE / MACCHINARIO.
- 10 N. di statistica / Statistical number / Statistenummer:** aaa.
- 11 Peso lordo / Gross weight in kg / Bruttogewicht in kg:** 5678,5, 1348,4, 7026,9.
- 12 Volume m.c. / Volume in m³ / Umfang in m³:** 20,3, 5,12, 25,42.
- 16 Trasportatore / Carrier / Frachtführer:** TRASPORTI VELOCI SpA, Viale Roma, 123 I - 20100 MILANO MI, IT12345678903 Iscr.Albo.MI/123456/A.
- 17 Trasportatori successivi / Successive carriers / Nachfolgende Frachtführer:**
- 18 Riserve ed osservazioni del trasportatore / Carriers' reservations and observations / Vorbehalte und Bemerkungen des Frachtführers:**

Additional text on the left side of the document includes: "In riferimento all'articolo 19 del regolamento (CE) n. 1831/2003, la presente lettera di vettura è conforme alle disposizioni del regolamento (CE) n. 1831/2003." and "Pagina 1 di 1".

Stampa F8

Questo tasto esegue la stampa immediata del CMR con le impostazioni indicate nelle caselle soprastanti.

Stampa tutto S+F9

Questo tasto esegue la stampa di tutti i CMR presenti nell'elenco uno dopo l'altro. Questa azione è utile dopo aver impostato un filtro di ricerca dei CMR, ad esempio per nome del destinatario, e si vogliono stampare tutti i CMR di quel destinatario.

Ricerca dei CMR

Nella finestra di gestione dei CMR ci sono anche le caselle di ricerca.

The screenshot shows a software window titled "C.M.R. - Gestione". It contains several input fields for search criteria: Progressivo, Numero, Pagamento, Mittente, Destinatario, Documenti, Trasportatore, and Luogo consegna merce. A "Società" dropdown menu is set to "01". Below the filters is a table with the following data:

Progressivo CMR	Società	Numero	Mittente1	Mittente2	Mittente3
2	01	2345	AZIENDA SRL	VIA DELLE INDUSTRIE 34	20100 MILANO
1	01	1234	ACCIAIERIE PALLADIO SPA	VIALE DEL COMMERCIO 2	35100 PADOVA

In ogni casella è possibile inserire la parte iniziale del testo da cercare. L'elenco dei CMR viene aggiornato automaticamente man mano che si inserisce il testo.

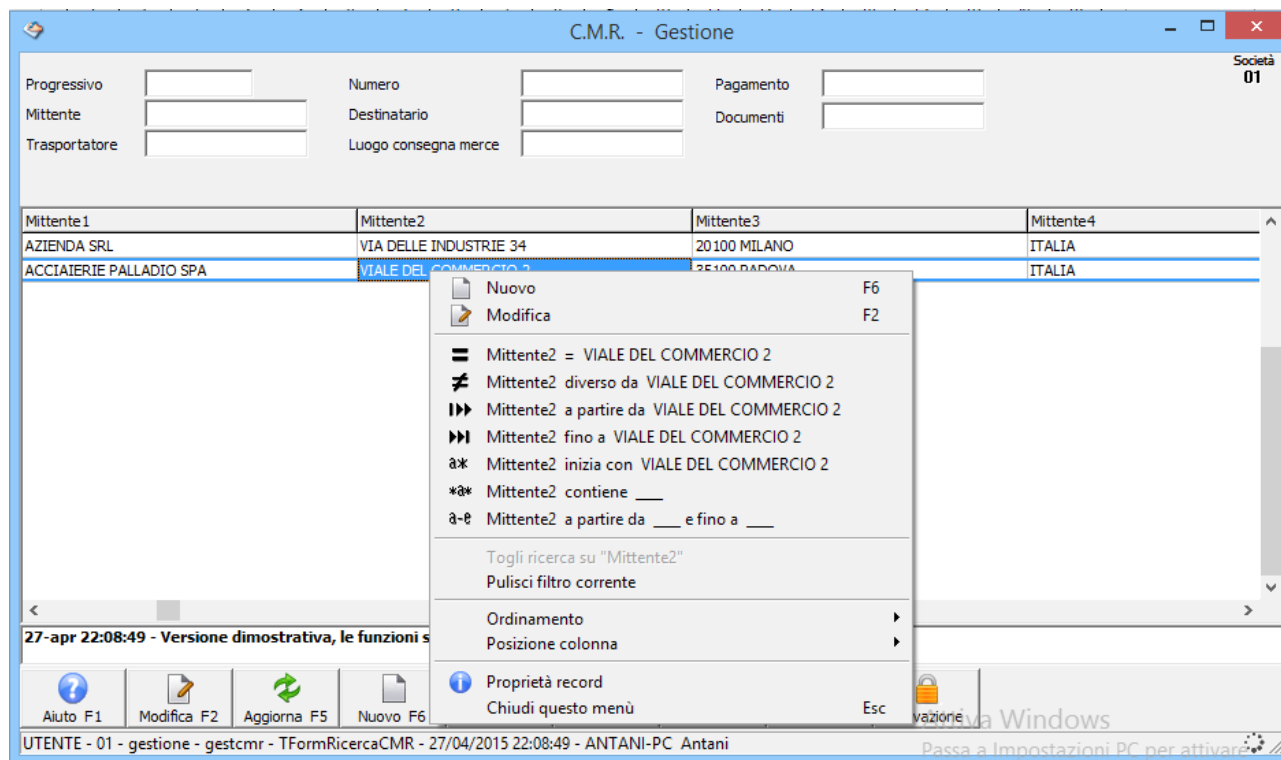
Per esempio nella casella del mittente posso indicare **ACC** per vedere tutti i documenti dove **ACCIAIERIE PALLADIO** è il mittente.

E' anche possibile indicare un asterisco all'inizio del testo per cercare la parola all'interno del testo.

Per esempio la ricerca di ***PALLA** mostra il documenti di **ACCIAIERIE PALLADIO**

Un altro modo per eseguire ricerche più velocemente è quello di usare il tasto destro del mouse sulla griglia dei dati.

Cliccando su una casella compaiono delle scelte che consentono di creare una ricerca immediata per esempio su un certo destinatario.
Si può per esempio eseguire una ricerca sul numero dei colli.



Visualizzazione della griglia di ricerca

Nella pagina di ricerca e gestione dei CMR (e anche nella anagrafica indirizzi) si possono **spostare le colonne** in modo da averle disposte come è più comodo. Per allargare o stringere le colonne si deve cliccare con il tasto sinistro del mouse sul bordo di fine colonna, tenendo schiacciato il tasto del mouse si può spostare il bordo colonna.

Per spostare una colonna si può cliccare con il tasto destro del mouse sul titolo della colonna e tenendo schiacciato il tasto si andrà a spostare la colonna.

Se invece si clicca con il tasto sinistro del mouse su un titolo di una colonna allora verrà mostrato l'elenco con l'**ordinamento dei dati su tale colonna**. Per ordinare i dati usando più colonne si può tenere premuto sulla tastiera il tasto CTRL mentre si usa il mouse per cliccare sulle colonne.

Inserimento e modifica di un CMR

La finestra di inserimento o di modifica del CMR è la seguente.

Per passare da una casella all'altra premere il tasto TAB per andare avanti, SHIFT + TAB per tornare indietro.

Le caselle che contengono gli indirizzi hanno il tasto per aprire la ricerca, tale tasto corrisponde al tasto F4 sulla tastiera.

La ricerca e gestione degli indirizzi è spiegata nel capitolo successivo.

Nell'inserimento di un CMR la casella del Progressivo viene calcolata automaticamente dal programma indicando un numero progressivo crescente.

Il numero lettera di vettura internazionale è una casella libera dove si può indicare qualsiasi numerazione o riferimento che possa essere di utilità. Per esempio un numero di ddt o un numero assegnato al CMR da un programma esterno.

Nella parte bassa della finestra ci sono alcuni tasti funzione.

Copia tutto e **Incolla tutto**

Questi tasti servono per duplicare un CMR nel caso ci siano documenti ripetitivi o documenti simili.

Da un CMR già esistente è possibile premere il tasto **Copia tutto**, poi si inizia un nuovo CMR e si preme **Incolla tutto** per ottenere un duplicato del CMR originale.

Sugli stessi tasti è possibile eseguire un copia/incolla anche su file in modo da poter trasferire per esempio tramite e-mail un documento CMR da un programma CMR Lite ad un altro programma CMR Lite di una sede remota.

Salva F11 e **Conferma F12**

Il tasto **Salva** registra tutti i dati inseriti nel documento sull'archivio del computer, mentre il tasto **Conferma** oltre che registrare i dati esegue anche la chiusura della finestra.

Anagrafica indirizzi

La ricerca degli indirizzi consente di cercare un indirizzo (oppure di crearne uno nuovo) e riportarlo automaticamente nella casella del CMR.

Per aprirla fare click su **Altro S+F2** e poi fra click su **apri anagrafica**.

Anagrafica - Gestione

Società 01

Nome per ricerca Codice Tipo soggetto

Rag. sociale Ragione sociale Provincia

Partita IVA Nazione

Codice	Nome di ricerca	Ragione sociale	Rag. soc. 2	Indirizzo	Nazione	CAP	Località
000003	AZIENDA SRL	AZIENDA SRL		VIA DEL LAVORO 3	I	20100	MILANO
000001	FABBRICA UNO SRL	FABBRICA UNO SRL		Via del Lavoro 1	I	35100	Padova
000002	TRASPORTI VELOCI SpA	TRASPORTI VELOCI SpA		Viale Roma, 123	I	20100	MILANO

Modifica F2 Aggiorna F5 Nuovo F6 Annulla F8 Stampa F9 Esci F10 Altro ... S+F2

UTENTE - 01 - gestione - gestanagr - TFormRicercaAnagrLt - 29/04/2015 22:14:21 - ANTANI-PC Antani

Per le funzioni di ricerca valgono le stesse spiegazioni del capitolo **Ricerca CMR**

L'inserimento/modifica di un indirizzo consente di registrare tutti i dati anagrafici.

E' possibile indicare anche se un'anagrafica è riferita ad un cliente o un fornitore o un trasportatore in modo che nella ricerca si possa facilmente selezionare quello che interessa tramite la casella Tipo soggetto

Tramite il tasto **Stampa F9** è possibile stampare un elenco delle anagrafiche inserite nell'archivio.

Attivazione prodotto

Il programma scaricato dal sito è lo stesso programma concesso in licenza d'uso.

Tramite un codice di attivazione è possibile attivare il programma ed iniziare ad usarlo in modo completo.

Fate click sul pulsante sottostante:



Oppure fate click su **Altro S+F2** e selezionate **registrazione prodotto**.

Registrazione licenza

Gestione della licenza d'uso

Richiesta del numero licenza


Intestatario licenza **Mario Rossi**

ComputerName **ANTANI-PC**

HDSerialNumber **3E26-73E9**


Moduli da attivare

- GESTCMR - Gestione CMR Lite
- GESTANAGR - Gestione anagrafica degli indirizzi
- GESTDOCUM - Modifica dei report di stampa
- CMRIMPEXP - Importazione facilitata da file del contenuto del CMR



Invia mail di richiesta


oppure



Copia negli appunti

Attivazione tramite internet


Numero licenza



Attiva licenza da internet

Attivazione tramite file ricevuto

Trascina qui il file



Attiva licenza da file

Chiudi

Nella finestra indicare il nome della azienda e indicare quali sono i moduli che si intende acquistare.

Premere il tasto: Invia mail di richiesta che invia una mail di ordine al nostro servizio assistenza. Se non disponete di un client di posta elettronica sul vostro pc e usate invece una web-mail fate click su “**Copia negli Appunti**” e incollate questi dati nel corpo dell'email che dovrà essere inviata a assistenza@incontra-web.it con oggetto “Richiesta attivazione”

I moduli:

Gestione CMR
Anagrafica indirizzi

sono stati descritti nei capitoli precedenti.

I moduli:

Modifica dei modelli di stampa
Import/Export dati tramite file

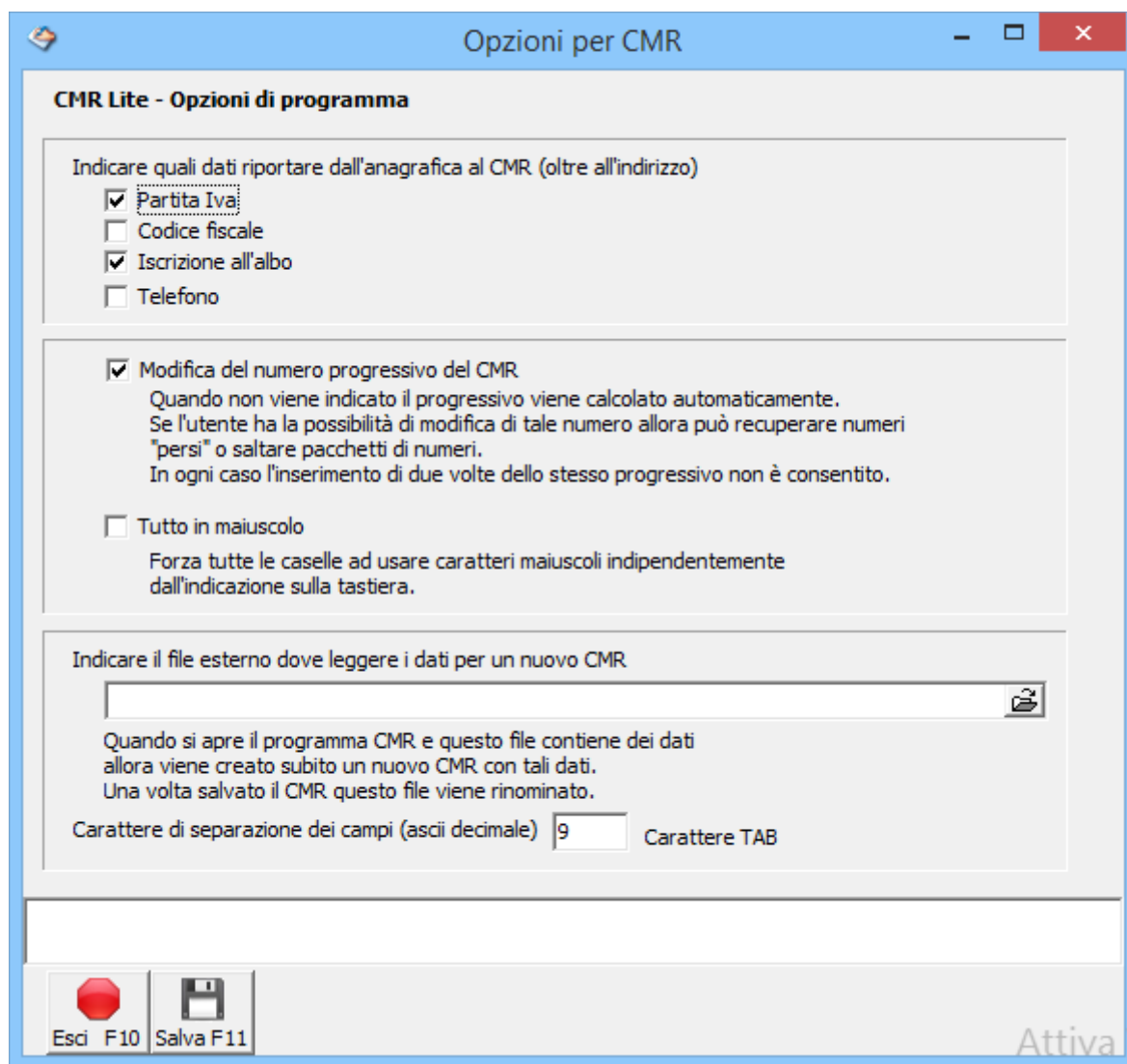
riguardano funzioni più complesse del programma e verranno descritti nei capitoli successivi.

Una volta ottenuto il codice di attivazione tramite e-mail utilizzare il copia-incolla per inserirlo nel campo “numero licenza” e cliccare su attiva licenza su internet.

Se non si dispone di connessione internet si può attivare tramite file nel campo “attiva da file”.

Opzioni del programma

Tramite il tasto **Altro** andare su **opzioni di funzionamento**.
Si aprirà questa finestra:



Le opzioni disponibili sono le seguenti.

- *Riportare dall'anagrafica* indirizzi anche la partita Iva. il codice fiscale, l'iscrizione all'albo e il telefono in modo automatico.
- *Il numero del progressivo CMR* può essere modificato.
Tale numero progressivo viene solitamente creato in automatico dal programma ma se per qualche motivo si vuole indicare un numero manualmente si può rendere la casella modificabile.

Nota che non possono esistere due CMR con lo stesso progressivo.

La modifica del progressivo potrebbe servire per recuperare un numero perso a causa di un CMR annullato.

La modifica del progressivo potrebbe servire a cambiare il primo numero progressivo inserito e poi proseguire automaticamente con una numerazione più alta.

- *Tutte le caselle in maiuscolo.* Per migliorare la leggibilità dei caratteri il programma può convertire automaticamente qualsiasi testo in inserimento in caratteri maiuscoli.

- Nome file da dove leggere i dati per un *nuovo CMR*.
Carattere di separazione dei campi all'interno di questo file.
Questi parametri riguardano le funzioni spiegate nel capitolo di *import/export dati tramite file*.

Import / export dati tramite file di testo

Questo modulo consente usare una funzione per leggere i dati di un nuovo CMR da un file di testo creato con un programma esterno.

Per esempio un programma di fatturazione o gestione bolle potrebbe creare un file di testo con i dati utili al CMR.

Nel momento in cui si esegue il programma CMR Lite viene letto il file indicato nelle opzioni.

Se tale file contiene dei dati allora viene immediatamente aperta la pagina di inserimento di un nuovo CMR con proposti i dati letti dal file.

Questo modulo consente anche di caricare i dati dell'anagrafica indirizzi da un file di testo in modo da poter avere disponibili gli indirizzi che sono già inseriti in un programma esterno.

Tracciato record dei dati inseriti nel file CMR

Con il programma è fornito un file di esempio:

Facendo click su **Altro (S+F2) > manutenzioni > apri cartella dati > CMRnuovo-esempio**



Le righe da inserire nel file sono di 3 tipi.

CMRTestata, CMRRighe e CMRTesto

Ogni gruppo deve essere composto da una prima riga che contiene i nomi dei campi e delle righe seguenti che contengono i dati.

Note generali:

- I campi possono essere inseriti in qualsiasi ordine, i dati dovranno poi essere inseriti con lo stesso ordine.
- I campi che non vengono usati si possono escludere e quindi non indicare nel file.
- I valori di campi testo che eccedono la lunghezza interna verranno troncati senza causare errori o segnalazioni.
- I valori numerici possono essere indicati indifferentemente con punto o con virgola come separatore dei decimali.
- Il carattere di separazione tra i campi è il TAB = CHAR(9). Nelle opzioni di funzionamento si può indicare qualsiasi altro carattere tramite il proprio codice ASCII.
- Le righe vuote del file vengono semplicemente ignorate.

CMRTestata

Questo gruppo sarà sempre composto da due righe.

La prima riga contiene l'elenco dei campi, la seconda riga i dati da inserire nel CMR.

Numero	VARCHAR(15)
Mittente1	VARCHAR(80)
Mittente2	VARCHAR(80)
Mittente3	VARCHAR(80)
Mittente4	VARCHAR(80)
Destinatario1	VARCHAR(80)
Destinatario2	VARCHAR(80)
Destinatario3	VARCHAR(80)
Destinatario4	VARCHAR(80)
Consegna1	VARCHAR(80)
Consegna2	VARCHAR(80)
Consegna3	VARCHAR(80)
Consegna4	VARCHAR(80)
Carico1	VARCHAR(80)
Carico2	VARCHAR(80)
Documenti1	VARCHAR(80)
Documenti2	VARCHAR(80)
AdrClasse	VARCHAR(10)
AdrCifra	VARCHAR(10)
AdrLettera	VARCHAR(10)
AdrAdr	VARCHAR(10)
Istruzioni1	VARCHAR(80)
Istruzioni2	VARCHAR(80)
Istruzioni3	VARCHAR(80)
Istruzioni4	VARCHAR(80)
Istruzioni5	VARCHAR(80)
Istruzioni6	VARCHAR(80)
Convenzioni1	VARCHAR(80)
Convenzioni2	VARCHAR(80)
Convenzioni3	VARCHAR(80)
Convenzioni4	VARCHAR(80)
Pagamento1	VARCHAR(80)

Pagamento2	VARCHAR (80)
Compilato	VARCHAR (80)
Rimborso	VARCHAR (80)
TimbroMitt1	VARCHAR (80)
TimbroMitt2	VARCHAR (80)
TimbroMitt3	VARCHAR (80)
TimbroMitt4	VARCHAR (80)
TimbroTrasp1	VARCHAR (80)
TimbroTrasp2	VARCHAR (80)
TimbroTrasp3	VARCHAR (80)
TimbroTrasp4	VARCHAR (80)
Trasportatore1	VARCHAR (80)
Trasportatore2	VARCHAR (80)
Trasportatore3	VARCHAR (80)
Trasportatore4	VARCHAR (80)
TargaRimorchio	VARCHAR (80)
TraspSucc	VARCHAR (80)
TraspSucc2	VARCHAR (80)
TraspSucc3	VARCHAR (80)
TraspSucc4	VARCHAR (80)
Riserva1	VARCHAR (80)
Riserva2	VARCHAR (80)
Riserva3	VARCHAR (80)
Riserva4	VARCHAR (80)
Riserva5	VARCHAR (80)
Colli	NUMERIC (15,6)
Peso	NUMERIC (15,6)
Volume	NUMERIC (15,6)

CMRRighe

In questo gruppo andranno inserite le righe di dettaglio della merce.

Contrassegno	VARCHAR (45)
Colli	NUMERIC (15,6)
Imballaggio	VARCHAR (45)
Merce	VARCHAR (45)
NStatistica	VARCHAR (30)
Peso	NUMERIC (15,6)
Volume	NUMERIC (15,6)

CMRTesto

In questo gruppo si potrà aggiungere un testo libero che verrà stampato nel corpo a seguire i dati della merce.

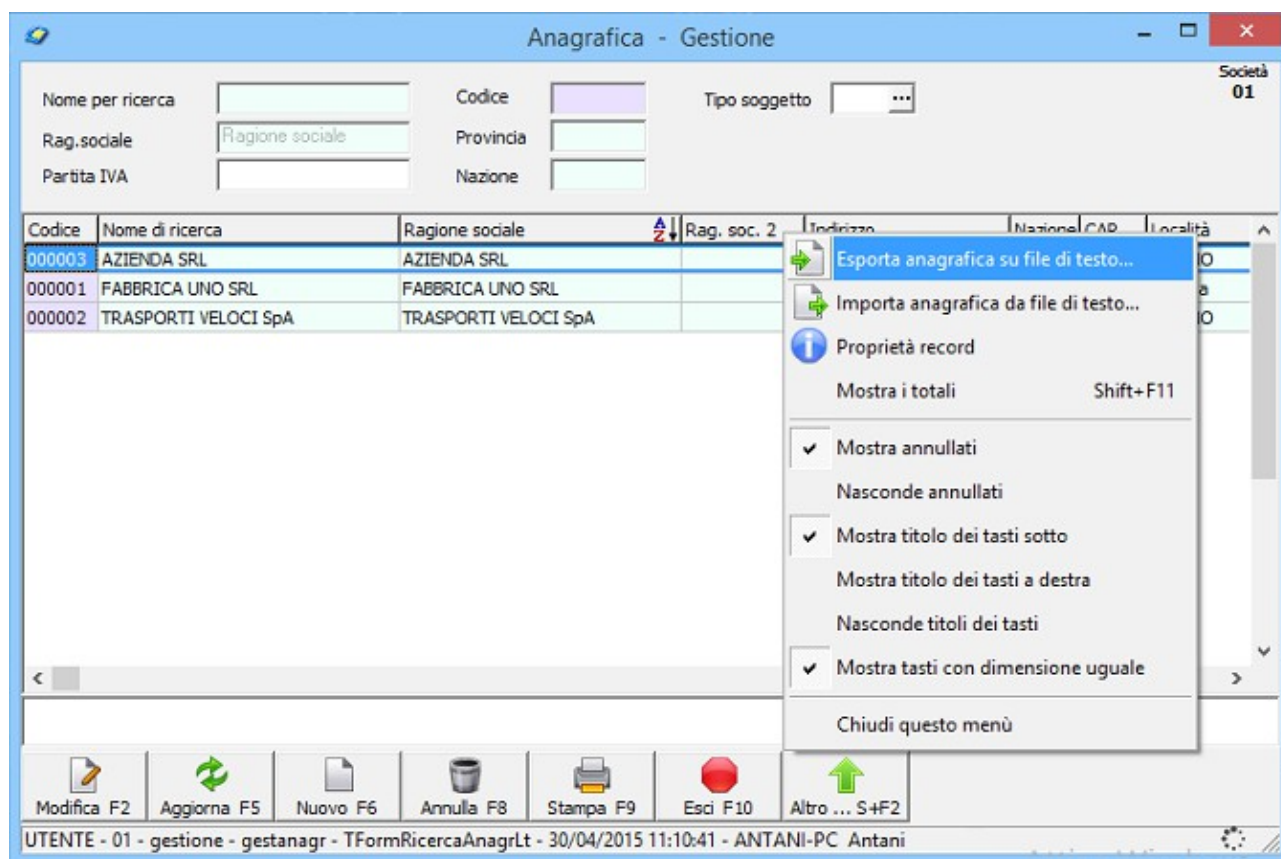
Questo gruppo può essere omesso.

Riga	VARCHAR (150)
------	---------------

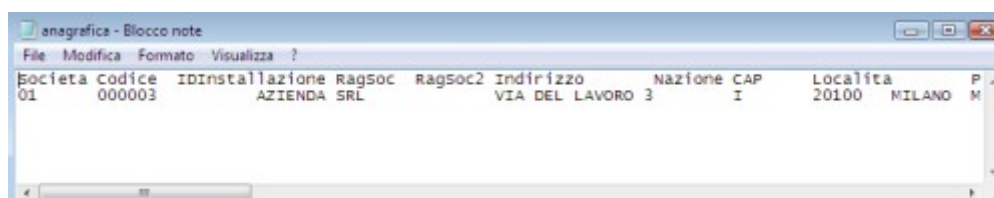
Tracciato record dei dati nel file anagrafica

Nella finestra di gestione dell'anagrafica degli indirizzi, sul tasto **Altro S+F2** sono presenti le due funzioni

- Esporta anagrafica su file di testo
- Importa anagrafica da file di testo



L'esportazione crea un file di testo dove la prima riga sono i nomi dei campi, dalla seconda riga in poi ci sono i dati dove i campi sono separati dal carattere TAB.



Lo stesso identico tracciato record può essere usato per importare i dati nell'anagrafica del programma CMR Lite.

Note generali:

- Il valore da indicare nel campo Società è sempre 01 (zero uno)
- Il campo codice deve essere correttamente valorizzato con numeri tutti distinti.
- Se si tenta di caricare un indirizzo con un codice che esiste già tale riga viene scartata.
- Se si tenta di caricare un indirizzo senza codice tale riga viene scartata.
- Anche se l'indirizzo non ha alcuna ragione sociale la riga viene scartata.
- La numerazione degli indirizzi che poi verranno inseriti manualmente in CMR Lite proseguirà automaticamente dal numero maggiore presente in anagrafica.

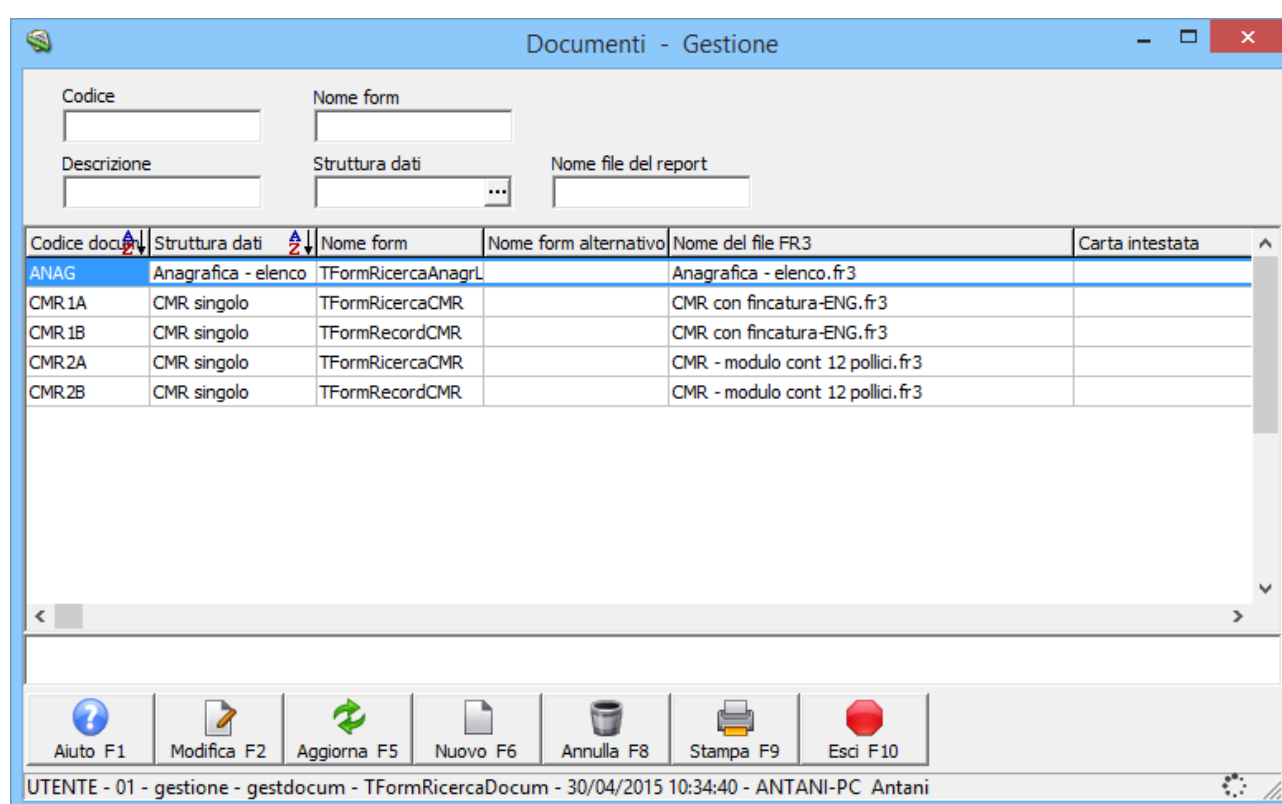
Elenco dei campi validi per l'importazione dati in anagrafica

Societa	VARCHAR (4)
Codice	VARCHAR (10)
IDInstallazione	VARCHAR (6)
RagSoc	VARCHAR (45)
RagSoc2	VARCHAR (45)
Indirizzo	VARCHAR (45)
Nazione	VARCHAR (6)
CAP	VARCHAR (10)
Localita	VARCHAR (45)
Provincia	VARCHAR (2)
Persona	VARCHAR (45)
PersonaFisica	VARCHAR (1)
PrefissoPiva	VARCHAR (2)
Piva	VARCHAR (20)
CodFisc	VARCHAR (16)
Telefono	VARCHAR (45)
NCellulare	VARCHAR (45)
Fax	VARCHAR (45)
Email	VARCHAR (60)
Ricerca	VARCHAR (45)
Cliente	VARCHAR (1)
Valuta	VARCHAR (3)
NotaBreve	VARCHAR (80)
CodiceForn1	VARCHAR (20)
CodiceForn2	VARCHAR (20)
Trasportatore	VARCHAR (1)
Corrispondente	VARCHAR (1)
Fornitore	VARCHAR (1)
Autista	VARCHAR (1)

Modifica delle stampe

Tra le funzioni di CMR Lite c'è anche la possibilità di modificare l'aspetto delle stampe che vengono create dal programma.

Tramite il tasto **Altro S+F2** del programma andare su manutenzione e poi fare click su **apri la gestione dei report di stampa** e si aprirà la finestra sottostante:



Viene mostrato l'elenco delle stampe disponibili nel programma. Con il doppio click su una riga si apre la possibilità di modificare alcune opzioni di esportazione della stampa in formato PDF.

Ogni report è salvato su un file di tipo FR3.

Documento ANAG Elenco anagrafica


Codice **ANAG**


Descrizione **Elenco anagrafica**

Struttura dati **Anagrafica - elenco** ... Carica tutto **S** ...

Nome form **TFormRicercaAnagrLt** ...

Nome form alternativo ...

Nome file del report **Anagrafica - elenco.fr3** 

Per modificare il report premere:  **Modifica**

PDF | Altri formati

Impostazioni per l'esportazione su documento PDF

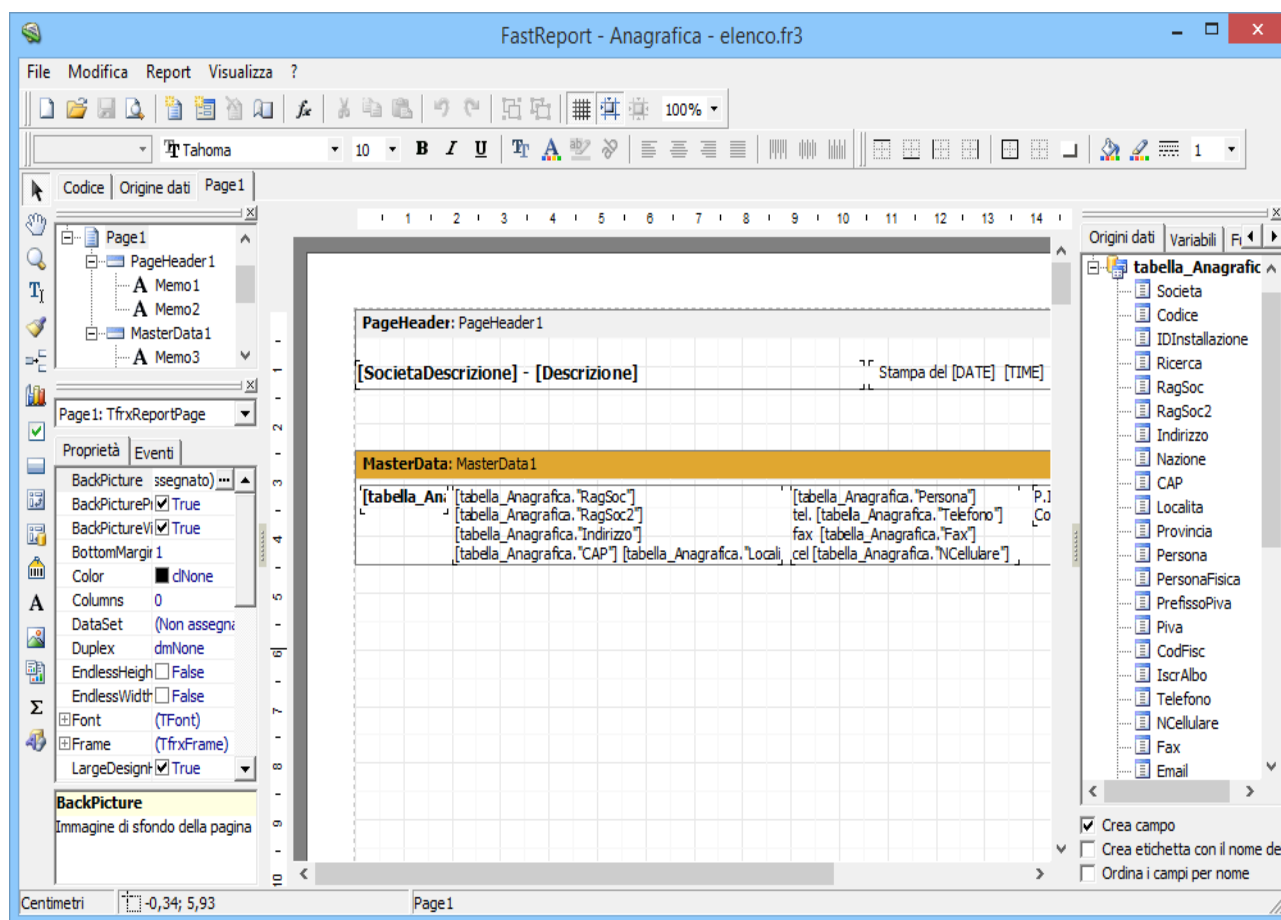
PDF Documento Acrobat	Crea tag HTML	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incorpora i font	<input type="checkbox"/>
	Caratteri non stampabili	<input type="checkbox"/>
	Apri il file appena creato	<input type="checkbox"/>
	Ottimizza per stampa	<input type="checkbox"/> (info)
	Protezione del documento. (info)	
	Consenti le seguenti operazioni:	
	Modifica	<input checked="" type="checkbox"/>
	Copia del testo o immagini	<input checked="" type="checkbox"/>
	Creazione commenti	<input checked="" type="checkbox"/>

Aiuto F1 | Copia tutto | Incolla tutto | Annulla F8 | Esci F10 | Salva F11 | Conferma F12

UTENTE - 01 - modifica_record - gestdocum - TFormRecordDocum - 03/05/2015 00:42:32 - ANTANI-PC Antani

Se si eseguono modifiche ai report e si utilizzano diverse postazioni di CMR Lite allora si dovrà copiare il file modificato anche sugli altri computer.

Premendo il tasto **Modifica** si apre l'editor del report.



Per i dettagli sull'uso dell'editor si può consultare il sito

<http://www.fast-report.com>

La documentazione si può scaricare dalla sezione download:

<https://www.fast-report.com/it/download/>

Backup degli archivi

Per gestire eventuali backup dell'archivio che contiene i dati dei CMR ecco alcune informazioni utili.

Per aprire il file `archivio.sbd` con percorso:

%ProgramData%\InConTra\CMRLite\archivio.sbd

Per trovare gli archivi seguire questo percorso cliccando inizialmente su **Altro** poi su **Manutenzione** ed infine **Apri cartella degli archivi**.

Questo file contiene i dati in formato SQLite v3.

Questo file viene duplicato automaticamente una volta al mese nel momento in cui si apre il programma CMR Lite.

Si crea una copia mensile degli archivi.

In questo modo nella cartella dei dati si potranno vedere anche i seguenti file (esempi):

archivio_201505.sbd
archivio_201506.sbd
archivio_201507.sbd

Questi archivi sono solo copie di sicurezza, si possono eliminare se fanno riferimento a dati molto vecchi.

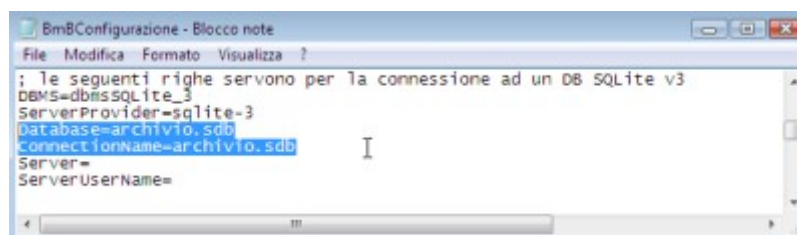
Se si vuole posizionare il file con l'archivio in una diversa cartella è sufficiente aprire il file:

%ProgramData%\InConTra\CMRLite\BmBConfigurazione.ini

Usando il blocco note si possono modificare le due righe

Database=
ConnectionName=

Indicare il nome del file completo del percorso che si desidera come da figura sottostante:



CMR Lite con archivi condivisi in rete

Nel caso si intenda usare il programma CMR Lite su diversi computer collegati in rete e con l'archivio dei CMR condiviso tra diversi utenti allora non è più sufficiente usare il gestore di dati SQLite incorporato ma si dovrà installare un database adeguato.

Non è richiesta nessuna licenza aggiuntiva per il programma CMR Lite.

Si può scegliere di installare uno dei seguenti DBMS database management system:

Microsoft-MySQL Server © oppure **PostgreSQL** © oppure **MySQL** ©

L'installazione di PostgreSQL richiede un po' più di attenzione in quanto in modo predefinito, per questioni di sicurezza, non accetta chiamate da altri PC. Si dovrà anche modificare il file di configurazione pg_hba.conf. Nell'installazione di MySQL includere il motore InnoDB.

- Scaricare e installare il DBMS prescelto sul computer che funzionerà da server.

MySQL

<http://dev.mysql.com/downloads/>

PostgreSQL

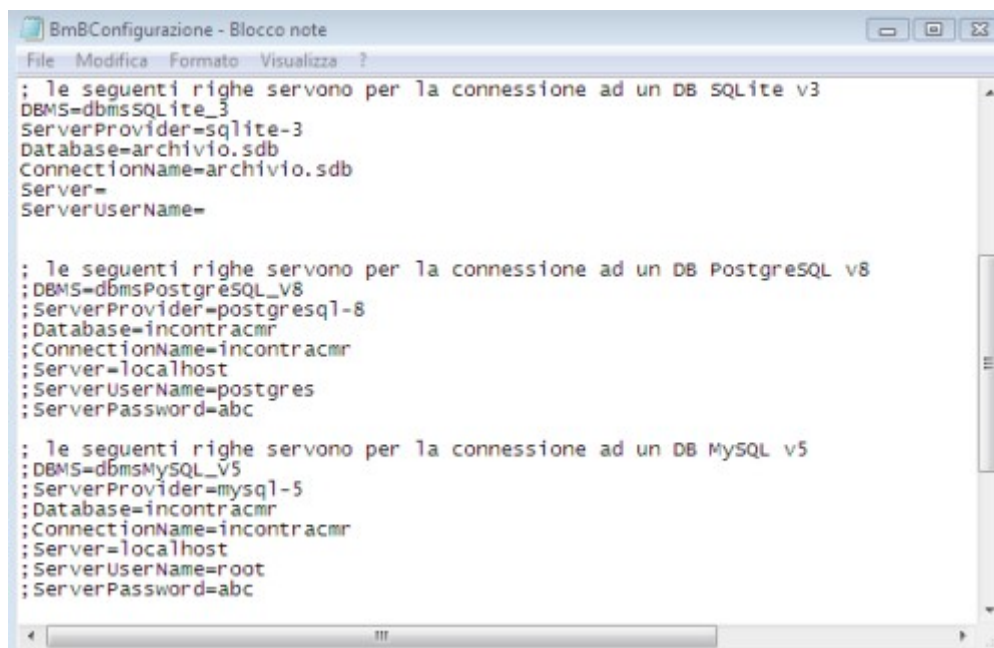
<http://www.postgresql.org/download/windows>

MS SQL server express edition

<http://www.microsoft.com/it-it/server-cloud/products/sql-server-editions/sql-server-express.aspx>

- Creare il database incontracmr
- Modificare con il blocco note il file di configurazione di CMR Lite

C:\ProgramData\InConTra\CMRLite\BmBConfigurazione.ini



```

; Le seguenti righe servono per la connessione ad un DB SQLite v3
DBMS=dbmsSQLite_3
ServerProvider=sqlite-3
Database=archivio.sdb
ConnectionName=archivio.sdb
Server=
ServerUserName=

; Le seguenti righe servono per la connessione ad un DB PostgreSQL v8
; DBMS=dbmsPostgreSQL_V8
; ServerProvider=postgresql-8
; Database=incontracmr
; ConnectionName=incontracmr
; Server=localhost
; ServerUserName=postgres
; ServerPassword=abc

; Le seguenti righe servono per la connessione ad un DB MySQL v5
; DBMS=dbmsMySQL_V5
; ServerProvider=mysql-5
; Database=incontracmr
; ConnectionName=incontracmr
; Server=localhost
; ServerUserName=root
; ServerPassword=abc

```

Commentare con il “punto e virgola” le righe che non servono più riferite a SQLite.

Togliere il punto e virgola dalle righe riferite al DBMS scelto.

Modificare le righe nel seguente modo:

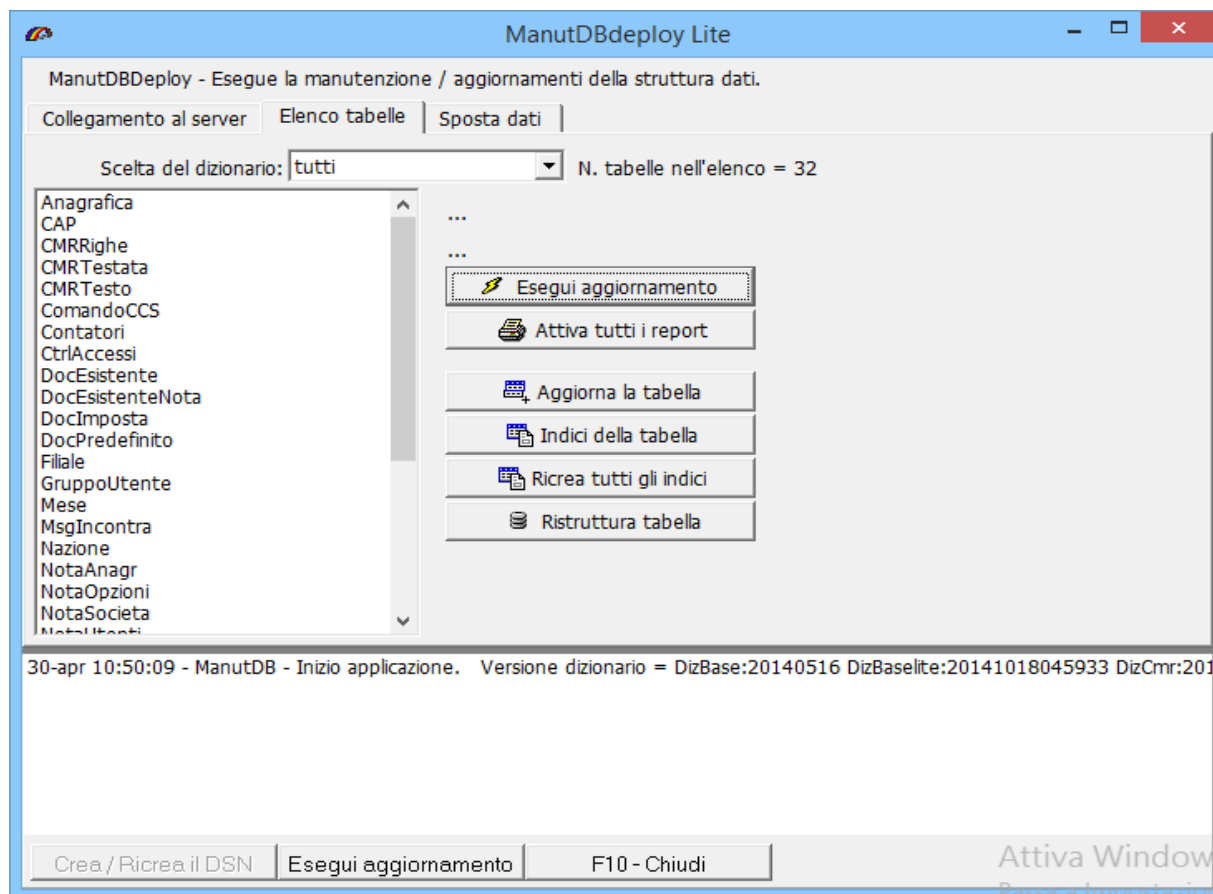
Server= indirizzo IP oppure il nome del computer dove è installato il DBMS

ServerUserName= il nome indicato è già il nome dell'utente predefinito del database, cambiarlo solo se in fase di installazione del DBMS si è scelto un altro nome utente.

ServerPassword= indicare la password che si è scelto in fase di installazione del DBMS

Copiare il file di configurazione su tutte le postazioni del programma CMR Lite.

Aprire il programma facendo click su **Altro S+F2 > Manutenzioni > Manutenzione Database**



Premere il tasto **F4** o **Esegui aggiornamento**

Questo tasto esegue la creazione delle tabelle usate dal programma.
Premere "**attiva tutti i report**" per avere disponibili tutte le stampe che altrimenti non saranno visibili.

Procedere con l'attivazione del programma CMR Lite come indicato nel relativo capitolo.

I nomi dei prodotti Microsoft SQL Server, PostgreSQL MySQL sono marchi dei rispettivi proprietari.