

## IMPLEMENTAZIONI APPORTATE CON LA VERSIONE 4.5

### RAPPORTO TECNICO DI COMPATIBILITÀ

Il modulo è stato aggiornato sulla base della edizione 2018 delle Linee Guida n. 11.

### PREVENTIVI

Abbiamo attivato la possibilità di realizzare dei preventivi commerciali verso un cliente. Riteniamo che sia uno strumento importante per la normale attività dell'azienda.

#### COME GESTIRLO

Dal menù orizzontale selezionare la voce PREVENTIVI e preventivi clienti.

Per inserire un nuovo preventivo procedere nel seguente modo:

- Selezionare il pulsante NUOVO con un clic del mouse
- Indicare il cliente al quale effettuare il preventivo (richiamarlo dalla lista utilizzando l'apposito pulsante)
- Compilare i campi "Validità" e "Oggetto"
- Salvare la testata del preventivo con apposito pulsante
- Inserire gli articoli preventivare (vedi sezione INSERIMENTO ARTICOLI)
- Compilare la sezione ALTRI DATI per le informazioni aggiuntive (vedi di seguito la sezione ALTRI DATI)
- Eseguire e stampare il preventivo (vedi di seguito sezione ESEGUI e STAMPA)

### INSERIMENTO ARTICOLI

#### Articoli di magazzino

- Selezionare NUOVO ARTICOLO. Si abilita nella lista sottostante una riga vuota
- Doppio clic con il tasto sinistro del mouse sul campo della riga vuota in corrispondenza della colonna CODICE ATTR.
- Apparirà la finestra che propone tutti gli articoli che sono caricati a magazzino. Ricercate quello desiderato e selezionatelo con un doppio clic
- Sulla riga vuota trovate i dati dell'articolo.
- Per inserire quantità, sconto o prezzo diverso da quello proposto, posizionarsi all'interno della cella della riga e modificare i valori.

#### Articoli da listino fornitore

- Selezionare NUOVO ARTICOLO. Si abilita nella lista sottostante una riga vuota
- Doppio clic con il tasto sinistro del mouse sul campo della riga vuota in corrispondenza della colonna CODICE FORNITORE
- Apparirà la finestra che consente di selezionare il fornitore e tutti gli articoli del listino. Ricercate quello desiderato e selezionatelo con un doppio clic
- Sulla riga vuota trovate i dati dell'articolo
- Per inserire quantità, sconto o prezzo diverso da quello proposto, posizionarsi all'interno della cella della riga e modificare i valori

### Descrizione libera

- Selezionare NUOVO ARTICOLO. Si abilita nella lista sottostante una riga vuota
- Doppio clic con il tasto sinistro del mouse sul campo della riga vuota in corrispondenza del campo della colonna DESCRIZIONE
- Apparirà la finestra ZOOM DESCRIZIONE che consente di scrivere liberamente la descrizione da riportare nel preventivo. Dopo aver scritto il testo chiudere e salvare con .
- Sulla riga vuota troverete la descrizione e completate l'inserimento compilando i campi quantità, prezzo di listino, sconto, aliquota IVA e unità di misura.

## ALTRI DATI

### Articoli di magazzino

Per accedere alla sezione ALTRI DATI selezionare la linguetta posizionata in zona centrale a fianco di "Dettaglio preventivo". Compilare i campi relativi alla spedizione e alle condizioni economiche.

In basso a destra viene proposto il riepilogo dei conteggi con i totali.

## PARTICOLARITÀ

Per inserire un nuovo articolo non presente nel magazzino, mentre si sta preparando un preventivo, NON è necessario chiudere la sezione e accedere al MAGAZZINO. È sufficiente, quando si seleziona NUOVO ARTICOLO e appare la riga vuota, fare doppio clic con il tasto sinistro del mouse su CODICE ATTRIBUITO e dalla lista degli articoli selezionare NUOVO posto il alto a sinistra.