

## L'EMMISSIONE DI FATTURE – LA SELEZIONE DEL CODICE ARTICOLO

### 1) PREMESSA

Nel corso del paragrafo precedente, abbiamo esaminato, a grandi linee, la procedura per l'emissione di una fattura di vendita.

Nell'esempio visto, non vi era una grossa scelta tra gli articoli da poter inserire nel corpo fattura, tanto che abbiamo digitato direttamente il codice del servizio da fatturare nel campo CODICE ARTICOLO.

Altre volte, però, il compito non è così agevole: capita spesso, infatti, che l'anagrafica articoli sia composta da migliaia di elementi, e ricordarsi i codici dei singoli articoli è praticamente impossibile.

Nel proseguo della trattazione, vedremo come ricercare e selezionare agevolmente il codice del bene, o del servizio, da fatturare.

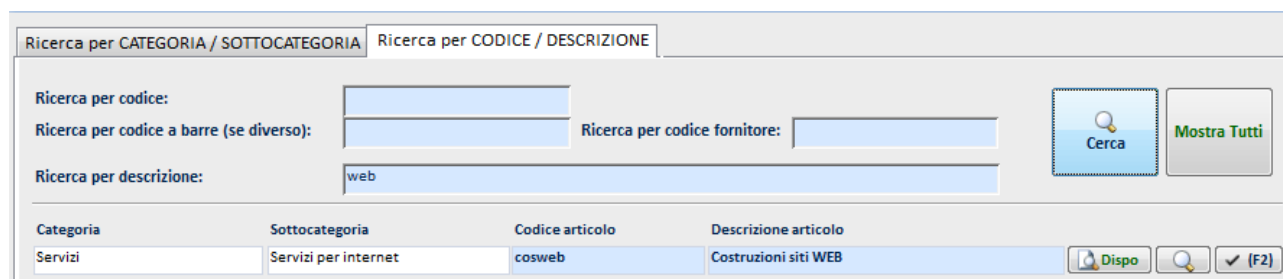
### 2) LA RICERCA E SELEZIONE DEL CODICE ARTICOLO

Anziché digitare direttamente il codice articolo, possiamo cliccare sull'icona raffigurante un binocolo posta a sinistra del campo, o in alternativa, premere il tasto funzione F2.



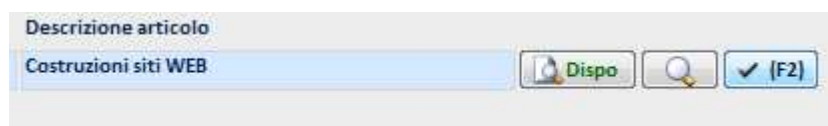
Si apre, così, l'elenco degli articoli inseriti in anagrafica.

Per cercare l'articolo desiderato, possiamo digitare nel campo RICERCA PER DESCRIZIONE una parte della descrizione (nel nostro esempio: digitiamo "web"), e cliccare sul pulsante CERCA.



Verranno mostrati solamente gli articoli che soddisfano i filtri impostati.

Infine, per selezionare l'articolo desiderato, clicchiamo sul pulsante con il segno di spunta, o in alternativa, premiamo F2.



Infine, per inserire il codice articolo nel corpo fattura, clicchiamo sul tasto funzione F3.

