

LA COMPILAZIONE DI FATTURE CON DUE O PIU' RIGHI DI DETTAGLIO

1) PREMESSA

Abbiamo fin qui esaminato l'emissione di una fattura con una sola riga di dettaglio, vale a dire con un solo codice articolo.

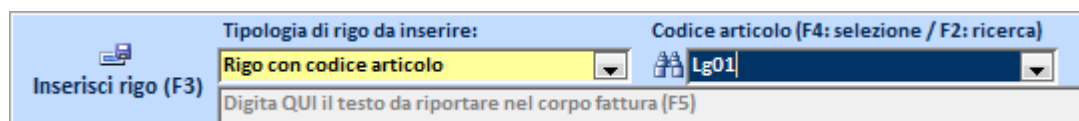
Nel proseguo della trattazione, vedremo come procedere per emettere fatture relative alla vendita di 2, o più, tipologie di beni e/o servizi.

2) L'EMMISSIONE DI UNA FATTURA CON PIU' RIGHI DI DETTAGLIO.

Emettere una fattura con due, o più, righe di dettaglio è molto semplice.

Dopo aver inserito il primo rigo di dettaglio, selezioniamo nuovamente il campo CODICE ARTICOLO (cliccandovi con il mouse, o premendo il tasto funzione F4).

Quindi, digitiamo (o selezioniamo) il codice articolo desiderato.



Tipologia di rigo da inserire: Rigo con codice articolo

Codice articolo (F4: selezione / F2: ricerca): Lg01

Inserisci rigo (F3)

Digita QUI il testo da riportare nel corpo fattura (F5)

Premiamo il tasto INVIO per confermare.

Infine, premiamo il tasto F3 per inserire il codice articolo nel corpo fattura.

Corpo fattura		Destinazione	Modalità di consegna	Altre informazioni	Ritenute subite
N° rigo	Articolo / Descrizione		Quantità	Prezzo	
2	Lg01		1,00	€ 200,00	
DB	Monotor LG h01				
1	cosweb		1,00	€ 800,00	
DB	Costruzioni siti WEB				

Per inserire altri righe, procederemo sempre in modo analogo.