2.1.3.4 - Ordini Fornitori: 4. Modifica/Cancella

Rel. 6.1.3.0



Con riferimento questa funzione permette di: modificare, cancellare e inserire una o più righe ed esegue inoltre, la cancellazione di un qualsiasi Documento. In quest'ultimo caso, cioè quando la cancellazione riguarda un intero Documento, dalla videata del menù principale selezionare il Tipo Lavoro Cancellazione.

In fase di accesso alla funzione è richiesto l'inserimento della **Ditta**, dell'**Anno contabile** e della **Data Movimento** .

> Si ricordi che la Data Movimento corrisponde alla *data di registrazione* .

Operativamente, la funzione di Ordini Fornitori: 4. Modifica/Cancella si articola nelle seguenti fasi:

1 - Individuazione

2 - Modifica/Cancellazione/Inserimento Righe

3 - Conferma o Abbandono dell'Operazione

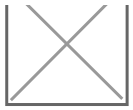


1 - Individuazione

La selezione da manutenere si attiva con l'impostazione dei seguenti campi:

- Causale Movimento
- Conto
- Numero e Data

> Indicando come riferimento solo la Data, il programma individua tutti registrati alla Data specificata, visualizzandone anche il Numero.

2 - Modifica/Cancellazione/Inserimento Righe

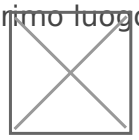
Modifica

Dopo aver individuato , l'Utente può procedere alla Modifica di una o più righe: per operare sulle righe di corpo, è necessario impostarne il numero nell'apposito campo o cliccare sul pulsante  in corrispondenza della stessa. Una volta richiamata la riga d'interesse, spostarsi sui campi da modificare utilizzando i tasti *field-back* e *INVIO*.

Dopo aver modificato una Riga , è possibile riportare le variazioni anche sulle Righe successive, utilizzando opportunamente i seguenti tasti funzione:

Nel *data-grid* riportante le righe di corpo Ordini Fornitori: 4. Modifica/Cancella, oltre agli Articoli, sono visualizzate anche le **Voci Complementari**: le righe delle Voci Complementari sono sempre riportate in blu e, se si tratta di una Voce con Tipo Calcolo 8 (Informazioni Container), è applicato anche il grassetto.Le righe che indicano quantità concesse come **Sconto Natura/Merce** sono visualizzate in rosso.

Cancellazione Riga/Ordine

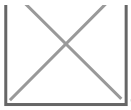
Per richiedere la Cancellazione di una riga invece, è necessario in primo luogo selezionarla, inserendone il numero nell'apposito campo o digitando il *drill-down*  corrispondente, quindi impostare la combinazione di tasti **D+F12** sul campo Convalida.

In fase di Cancellazione di un Ordine già evaso da un Documento, anche solo *parzialmente*, è prevista la visualizzazione di un apposito messaggio attenzionale, al fine d'impedirne l'eliminazione.Analogo messaggio è fornito anche in caso di Cancellazione di una singola riga dell'Ordine, qualora questa risulti già associata ad un Documento.

Inserimento

Infine, per accedere alla fase d'Inserimento, digitando il tasto **Esc** sul campo **Riga**, il programma visualizza i seguenti pulsanti:

 - il cursore si posiziona sul campo **Codice Articolo**, per permettere l'inserimento di una nuova riga

- il cursore si posiziona sul campo **Riga**, per permettere la Modifica/Cancellazione delle righe già presenti

---

3 - Conferma o Abbandono dell'Operazione

In corrispondenza del campo **Convalida**, è possibile confermare l'operazione con **Accept** (tasto **F12**) oppure abbandonare l'ambiente operativo, digitando **Exit** (tasto **Esc** o **F11**).

Per le Ditte su cui è attivo il parametro Check Evadibilità Ordini di Acquisto, ogniqualvolta si modifichi un Ordine da Evadere (Stato **E**), se le modifiche risultano convalidate, sull'Ordine modificato sarà ripristinato lo Stato **Immesso** (valore **7**), al fine di consentire nuovamente l'esecuzione della funzione di Check Ordini Acquisto.

In particolare, il programma provvede a controllare che sia stata eseguita *almeno una* delle seguenti operazioni:

- modifica delle Quantità o del Prezzo o del Netto Riga di una riga già esistente
- inserimento di una nuova riga nell'Ordine
- cancellazione di una riga dell'Ordine

Revisione #3
Creato 30 giugno 2018 16:22:52 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 15 aprile 2026 07:28:10 da Elena Saracino