1.5.3.10.4 - Manutenzione e Assestamento Listini: 4. Chiusura



La funzione di Chiusura permette di far scadere *anticipatamente* un Listino in essere: ovviamente, la nuova Data di Scadenza Non può essere *anteriore* alla Data odierna nè *posteriore* alla Data di Scadenza inizialmente attribuita al Listino.

Modalità Operativa

Operativamente, dopo aver impostato la **Ditta** e il **Listino** da far scadere, è richiesto l'inserimento della nuova Data di **Validità al**, che deve rispettare i suddetti criteri cronologici. È importante sottolineare che, eventuali entità aventi Data d'Inizio Validità *successiva* alla nuova Data di Scadenza saranno cancellate.

Revisione #3
Creato 30 giugno 2018 16:25:09 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 21 aprile 2026 07:41:26 da Elena Saracino