2.1.2.4 - Ordini Clienti: 4. Modifica/Cancella



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. Ordine.

In fase di accesso alla funzione è richiesto l'inserimento della **Ditta**, .

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

Operativamente, la funzione di Ordini Clienti: 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

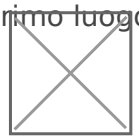
> Indicando come riferimento solo la Data, il programma individua tutti registrati alla Data specificata, visualizzandone anche il Numero.

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:

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.

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**).

Revisione #2
Creato 30 giugno 2018 16:25:19 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 23 gennaio 2026 10:06:36 da Elena Saracino