2.3.2.4 - Documenti Consegna: 4. Modifica & Cancella

Rel. 6.4.4.0



La funzione di Modifica & Cancella è prevista distintamente per i Documenti già emessi e per quelli Non ancora emessi. A livello di menù sono infatti previste le seguenti scelte:

1 - Base
per i Documenti di Consegna Non ancora emessi

2 - Dati Accessori
per i Documenti di Consegna emessi



1. Base

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.

> Per modificare un Documento di Trasporto, è necessario che Non sia stata eseguita la stampa delle Fatture Differite.

modalità operativa

---



2. Dati Accessori

La funzione di Modifica Dati Accessori è prevista per i Documenti di Consegna già emessi e consente di variare solo i dati Non rilevanti ai fini del Magazzino e dell'Amministrazione.

In questa fase è possibile modificare anche il **Numero di Carico** dei Documenti di Consegna: questa funzionalità è stata prevista allo scopo di facilitare le operazioni legate alle Gestione Trasporti, con riferimento ai Documenti di Vendita già fatturati.

modalità operativa

---

Modalità Operativa

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 Documenti Consegna: 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*.

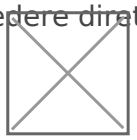
Nel *data-grid* riportante le righe di corpo Documenti Consegna: 4. Modifica & Cancella, oltre agli Articoli, sono visualizzate anche le **Voci Complementari**: le righe delle Voci Complementari sono sempre riportate in blu e, se si tratta di una Voce con Tipo Calcolo 8 (Informazioni Container), è applicato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

In questa fase è anche possibile variare la tipologia delle Voci Complementari già presenti sul Documento. Operativamente, cliccando sul pulsante  corrispondente alla Voce da modificare, si attiva un menù a tendina con la possibilità di scegliere la tipologia:

- Riga commento (riga note)
- Riga commento (non stampata sui documenti differiti)
- Riga commento (informazioni container)

Dopo aver modificato una riga del Documento, è possibile riportare le variazioni anche sulle righe successive, digitando se opportuno il tasto **F6**. L'impostazione di questo tasto infatti, riporta sulle righe successive a quella modificata, la percentuale impostata in corrispondenza del terzo Sconto, a condizione che le righe presentino il valore **0** *(zero)* in quel campo.

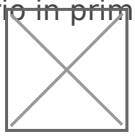
Inquiry Movimenti Magazzino 

In fase di Modifica , dopo aver impostato il numero Riga, è possibile accedere direttamente all' Inquiry Movimenti di Magazzino, cliccando semplicemente sul *drill-down*  posto a sinistra.

L'Interrogazione dei Movimenti è effettuata in *ordine decrescente* e tiene conto dei seguenti parametri:

la Filiale indicata sul Documento *(qualora si gestiscano le Filiali)*
il specificato sul Documento
l'Articolo a cui si riferisce la riga del movimento
il Deposito indicato sul Documento *(qualora si gestiscano i Depositi)*

Cancellazione

In fase di Manutenzione Base, per richiedere la **Cancellazione** di una Riga, è necessario in primo luogo selezionarla, inserendone il numero nell'apposito campo o cliccando sul pulsante  corrispondente, quindi impostare la combinazione di tasti **D+F12** sul campo Convalida.

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**).

In fase di Manutenzione Dati Accessori, impostando il tasto **F3** sulla Convalida, è possibile escludere la riga selezionata dal report di controllo Differenze Condizioni Commerciali.

Revisione #4
Creato 30 giugno 2018 16:25:35 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 12 febbraio 2026 16:48:45 da Elena Saracino