

# 2.3.2.4 - Documenti Consegna:

## 4. Modifica/Cancela

Rel. 5.3.0.0



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.

Per modificare un Documento di Trasporto, è necessario che Non sia stata eseguita la stampa delle [Fatture Differite](#).

In caso di Cancellazione di un Documento di Consegna, sull'[Anagrafica Paziente](#) sarà automaticamente ripristinata la Data in cui è stata effettuata l'Ultima Consegna.

---

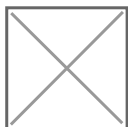
## Modalità Operativa

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* del Documento.

Operativamente, la funzione di Documenti Consegna: 4. Modifica/Cancela si articola nelle seguenti fasi:

- 1 - [Individuazione](#)
- 2 - [Modifica/Cancelazione/Inserimento Righe](#)
- 3 - [Conferma o Abbandono dell'Operazione](#)



### 1 - Individuazione

La selezione da mantenere 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

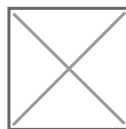


in corrispondenza della stessa. Una volta richiamata la riga d'interesse, spostarsi sui campi da modificare utilizzando i tasti *field-back* e *INVIO*.

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**.

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

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:

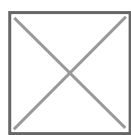


- il cursore si posiziona sul campo **Codice Articolo**, per permettere l'inserimento di

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**).

---

Revisione #2

Creato 30 giugno 2018 16:31:44 da Giuseppe Anelli

Aggiornato 5 febbraio 2026 17:09:25 da Elena Saracino