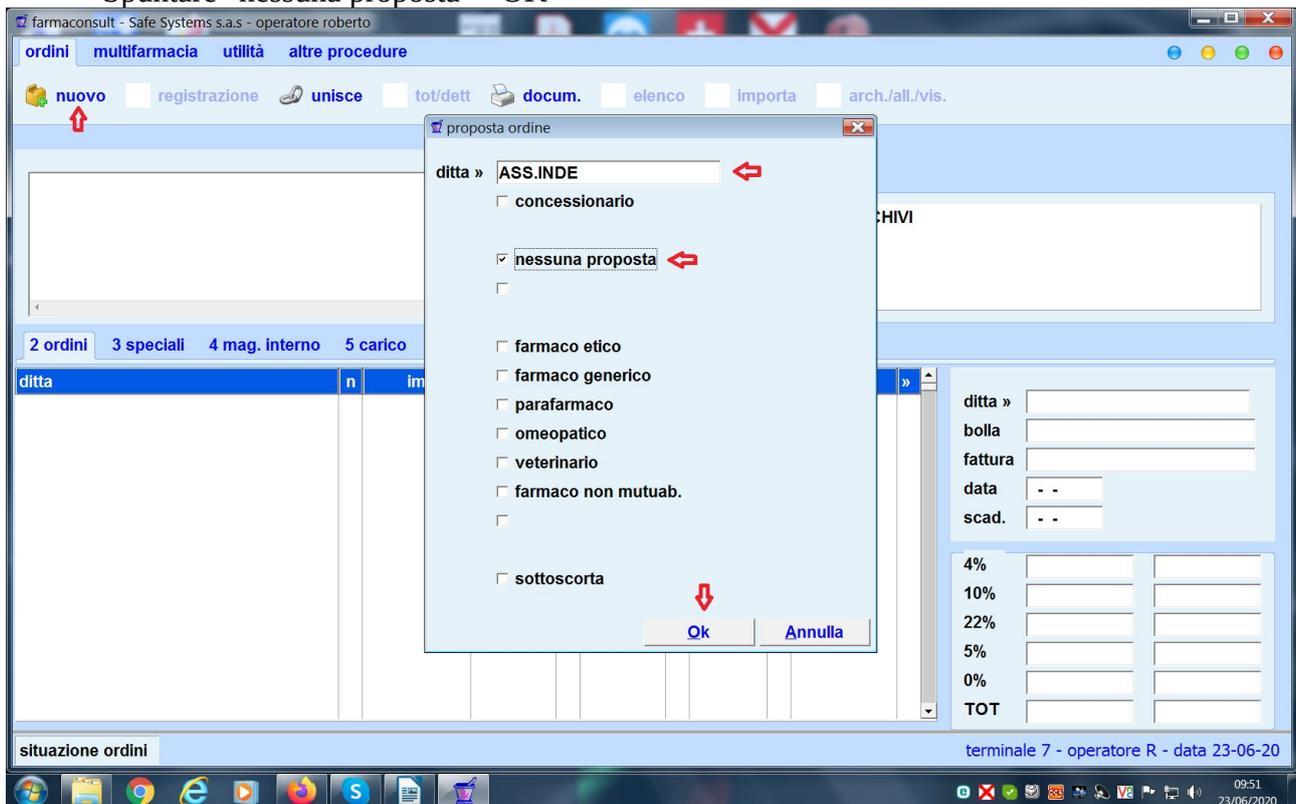


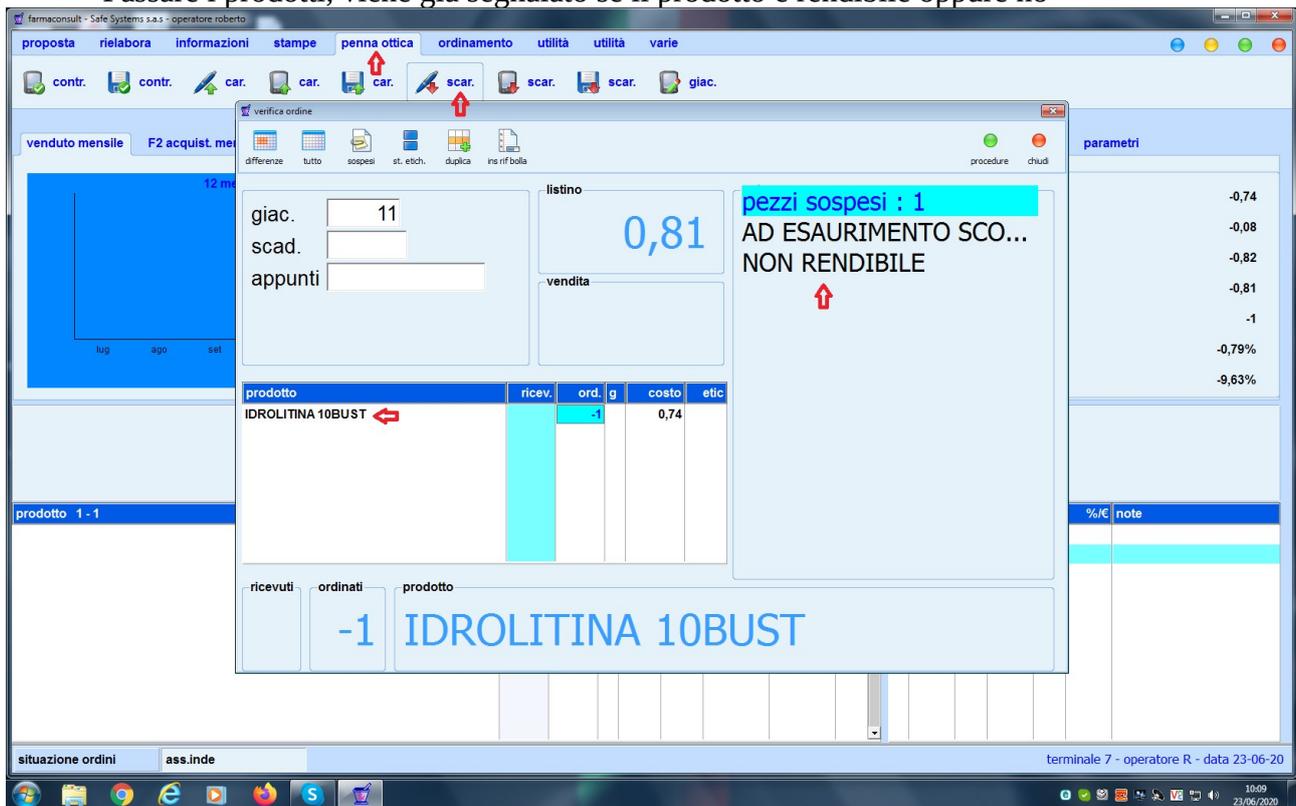
ASS.INDE

- Dal menù “ordini” cliccare su “nuovo”
- Impostare come ditta “Ass.inde”
- Spuntare “nessuna proposta” - OK



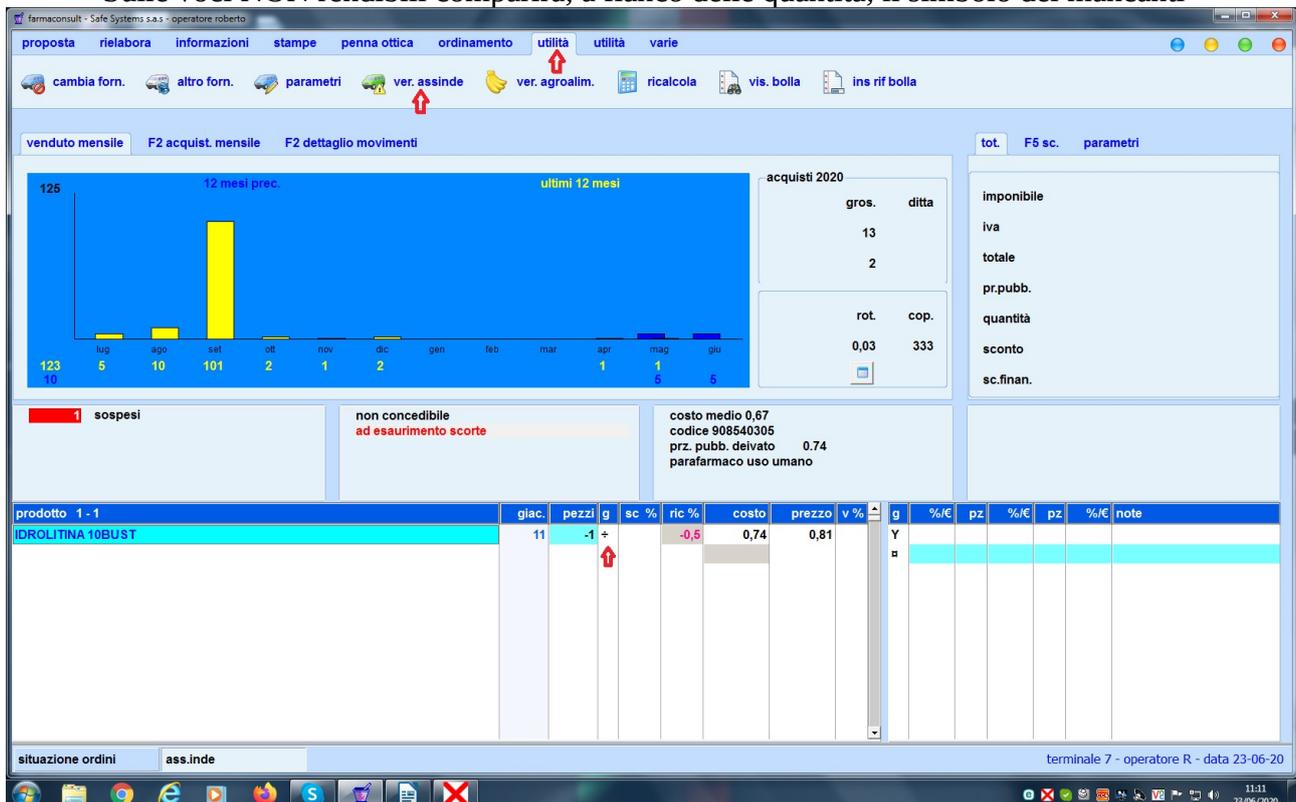
(Fig. 1)

- Selezionare la linguetta in alto “penna ottica” e cliccare su “scarico dell’ordine da penna fissa”
- Passare i prodotti, viene già segnalato se il prodotto è rendibile oppure no



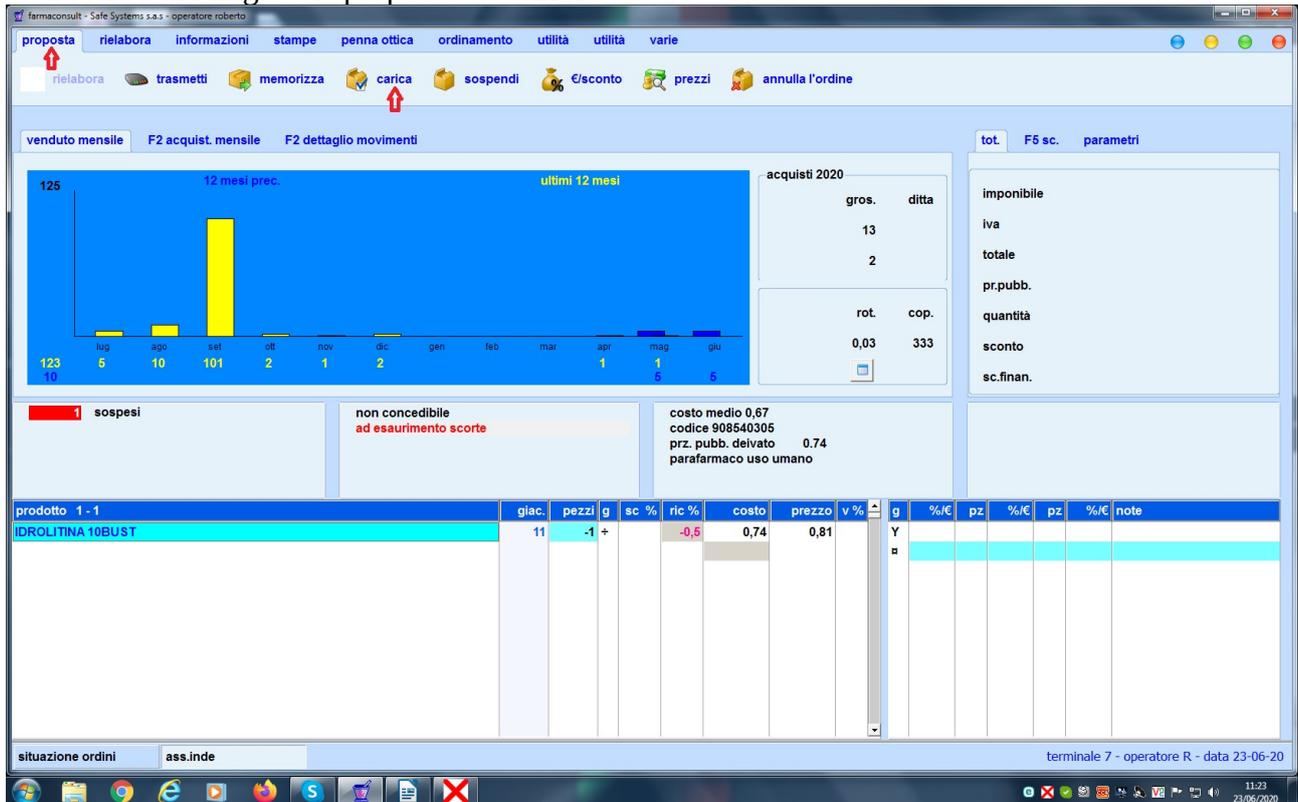
(Fig. 2)

- Una volta terminato l’elenco chiudere la finestra con il pallino rosso ●
- Selezionare la prima linguetta “utilità”-”verifica Ass.inde”
- Sulle voci NON rendibili comparirà, a fianco delle quantità, il simbolo dei mancanti



(Fig. 3)

- Cliccare sulla linguetta “proposta” - “carica”



(Fig. 4)

- In “6 fatture” finiranno tutti i prodotti rendibili e verranno decurtati dalla giacenza
- In “2 ordini” resteranno i NON rendibili

Normalmente si effettua una semplice stampa dell’ordine per avere l’elenco delle voci con il numero complessivo dei pezzi, se necessario stampare anche il documento di trasporto