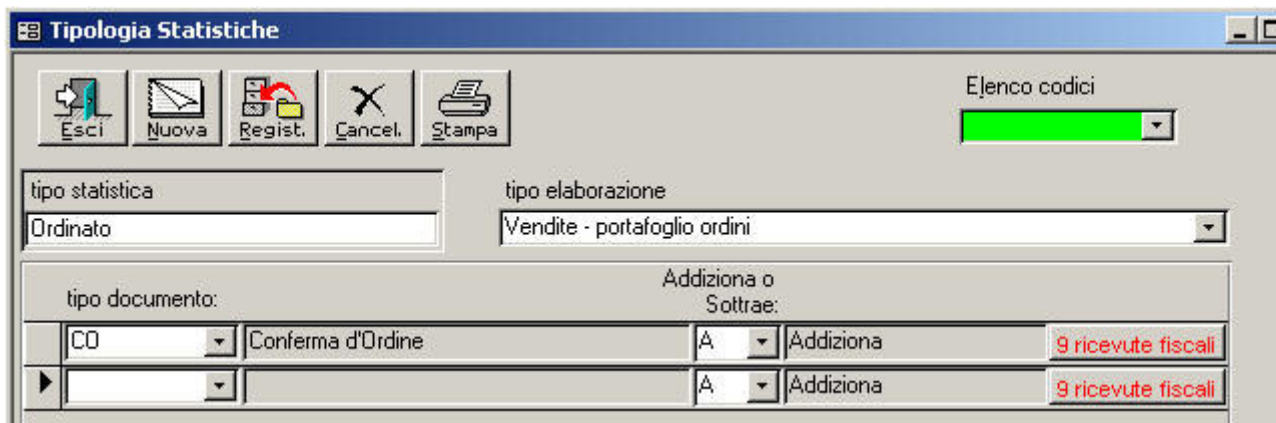


Impostazione tipo statistica ordinato

Per impostare un tipo statistica "Ordinato" è necessario entrare nel menu di servizio del Gestionale, selezionare dal menu Documenti la voce Tipi statistiche

Impostare quindi la maschera che appare come in figura (selezionare i tipi di documenti che devono essere analizzati) e registrare



The screenshot shows a software window titled "Tipologia Statistiche". At the top, there is a toolbar with icons for "Esci", "Nuova", "Regist.", "Cancel.", and "Stampa". To the right of the toolbar is a dropdown menu labeled "Ejenco codici" with a green bar below it. Below the toolbar, there are two input fields: "tipo statistica" containing "Ordinato" and "tipo elaborazione" containing "Vendite - portafoglio ordini". Below these is a table for document types. The table has columns for "tipo documento:", "Addiziona o Sottrae:", and a red button labeled "9 ricevute fiscali".

tipo documento:	Addiziona o Sottrae:	
CO	A	Addiziona 9 ricevute fiscali
	A	Addiziona 9 ricevute fiscali

A questo punto elaborando un Portafoglio ordini sarà possibile avere un riepilogo degli ordini ancora in essere.