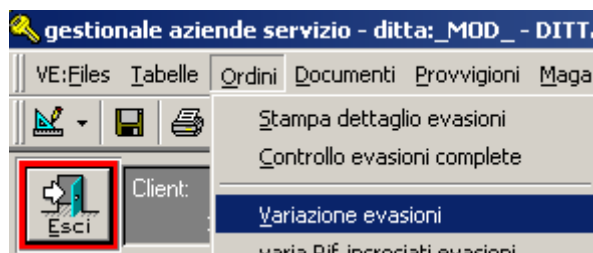


Ripristino evasioni documenti

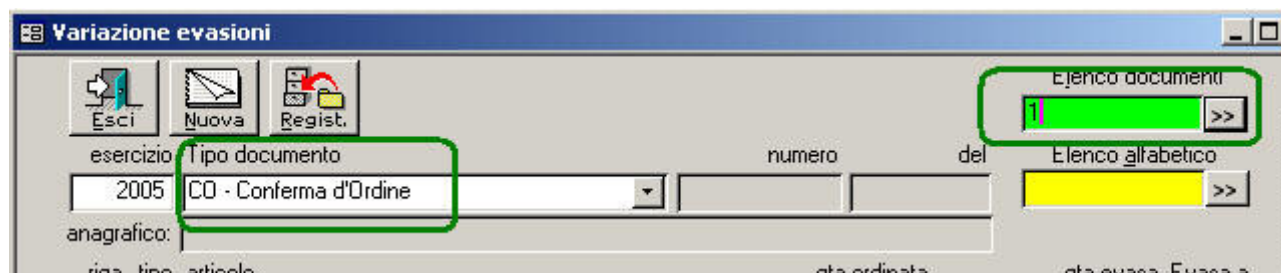
Per il ripristino di documenti in parte o completamente già evasi, è necessario operare come segue:

Se l'evasione è stata fatta tramite il tastino *Documenti da evadere* direttamente all'interno del documento, allora:

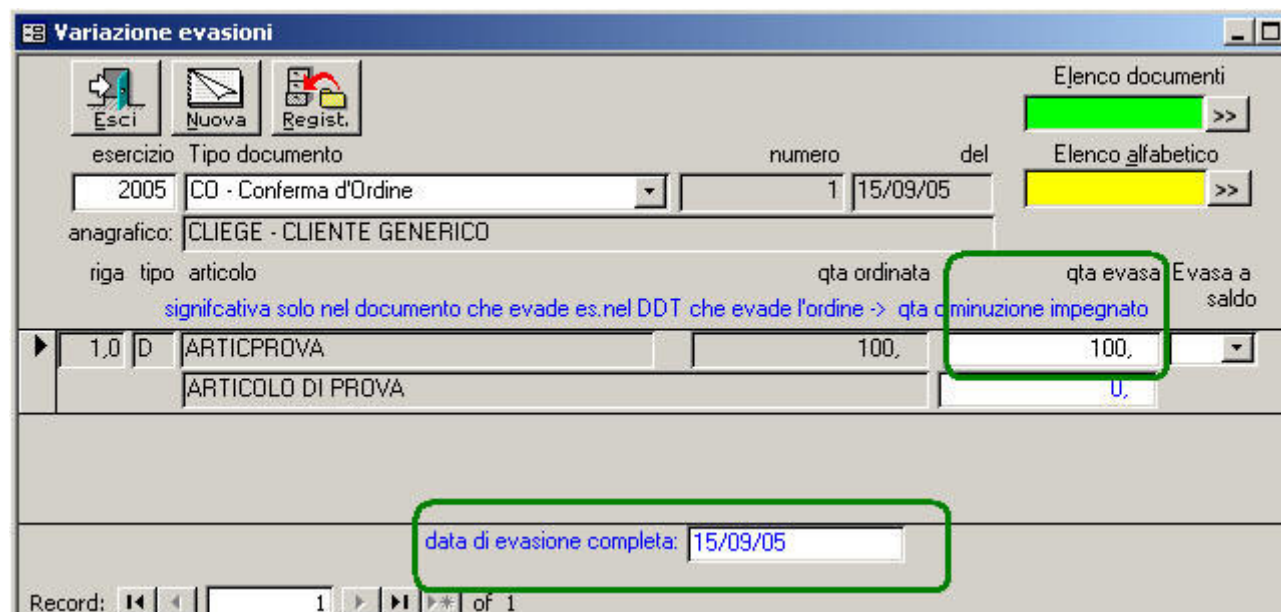
- o entrare nel Menù di Servizio del Gestionale, scegliere il menù "Ordini" e poi la scelta "Variazione evasioni"



- o nella maschera che verrà aperta, imputare il tipo di documento che si vuole cercare e il numero o la ragione sociale al quale esso è collegato:



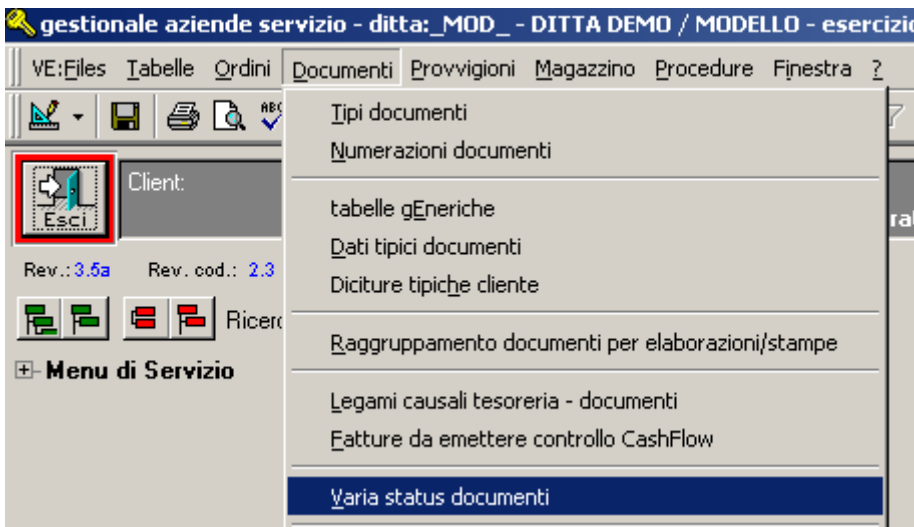
- o Riportare a 0 la quantità evasa e cancellare la data di evasione completa.



Se, invece, è stata utilizzata la procedura di Fatturazione differita per fatturare il documento di

trasporto, allora:

- o entrare nel menù "Documenti" e scegliere la voce "Varia status documenti"



- o Entrati nella maschera in questione, richiamare il tipo documento, il numero di documento cercato e premere il tasto VARIA



- o ora cancellare i riferimenti alla fattura.

