

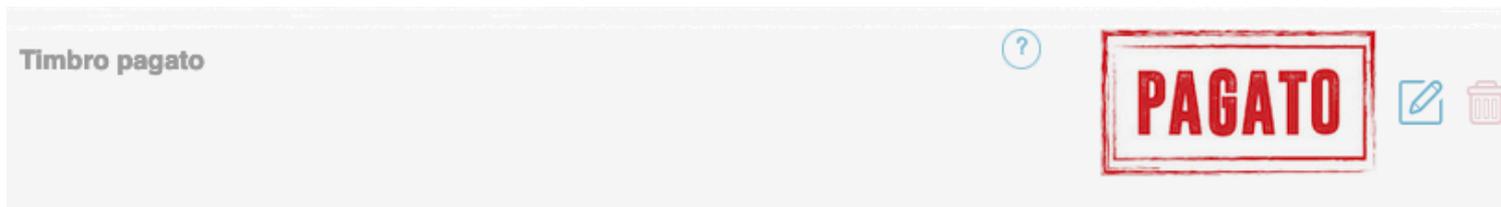
Come inserire il timbro pagato nel pdf di cortesia di fatture o ricevute

Descrizione

A volte è necessario inserire la dicitura “Pagato” all’interno del PDF di cortesia che i genitori stampano, magari anche con il timbro della struttura e la firma, per farlo avete due modi o stampate il PDF, timbrate e firmate manualmente e consegnate al familiare la copia cartacea, oppure utilizzate la funzione “Applica timbro pagato” nel momento in cui andate a registrare il pagamento della fattura o ricevuta.

Per utilizzare questa funzione per prima cosa andate nella pagina Fatturazione->Impostazioni tab “Parametri”.

Nella sezione “Campi predefiniti per le stampe PDF” troverete questo:



si tratta dell’immagine di default che verrà aggiunta nel pdf per indicare che è stato pagato.

E’ possibile cambiarla con una vostra immagine, quindi nel caso dovrete creare un’immagine con il vostro timbro “pagato” e la vostra firma o comunque con qualsiasi cosa voi cogliate venga inserita. Le immagini caricate non saranno ridimensionate per cui vi consigliamo di utilizzare una dimensione adatta ad essere contenuta nel pdf.

Vi consigliamo inoltre di utilizzare un formato png con sfondo trasparente.

Fate click su ? per conoscere le dimensioni della nostra immagine di default.

Come applicare il “timbro”

Una volta caricata la vostra immagine potete aggiungerla al pdf di cortesia dalla pagina: Fatturazione->elenco documenti tab “Emessi”

Fatturazione - Elenco Documenti + Nuovo Documento

Emessi (340) Bozze (0) In Errore (0) Pro-Forma (41) Auto-Fatture (1)

Cerca - Tipo Documento - Dal Al 2022

- Sezione - - Stato Invio PDF - - Stato Incassato - - FE Tutta -

| N° documento | Intestazione | Data | Totale | Incassato | Modifica doc | Duplica Converti | Scarica doc | Elimina doc | File PDF | ... |
|---------------------|--------------|----------|--------|--------------------------------|--------------|------------------|-------------|-------------|--|-----|
| Fattura 337-2022 | Viola Angeli | 27/08/22 | 325.00 | <input type="text" value="0"/> | | | | | Non inviata Email mancante Destinatari | ... |

Qui dovrete procedere alla registrazione del pagamento cliccando sull'iconcina celeste a forma di calcolatrice sotto la scritta "incassato".

Al click si aprirà una modale dandovi la possibilità d'inserire la registrazione del pagamento.

Incassi ✕

| Importo | Scadenza | Metodo di incasso | Data pagamento |
|--|---|---------------------------------------|---|
| <input type="text" value="325.00"/> | <input type="text" value="27/08/2022"/> | <input type="text" value="bonifico"/> | <input type="text" value="16/09/2022"/> |
| | | | |
| Applica timbro pagato <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Totale documento: 325.00 € <input type="button" value="Salva"/> | | | |

Per aggiungere il timbro dovrete spostare lo switch accanto alla scritta "Applica timbro pagato" su ON/SI e poi salvare.

Il PDF della fattura/ricevuta si rigenererà automaticamente e verrà inserito il timbro.

Ecco un esempio del PDF di cortesia con il timbro di default.



iRoma S.r.l.
Via Pietro Rosa, 48/b
00122 - Roma (RM)
Italia
PEC iroma@pec.it RM-1234567
P.IVA 10954111001 C.F. 10954111001

Gent.
Viola Angeli
Via Pio 778
00100 Roma (RM)
C.F. NGLVMR17M56H501V

Data: 27/08/2022

Fattura nr. 337-2022

| Descrizione | Coefficiente | Importo | Aliquota IVA |
|--|--------------|----------|--------------|
| Retta relativa a Viola Angeli NGLVMR17M56H501V 01/07/2022 - 31/07/2022 N4 - Es. Art 41 | 1.00 | 325.00 € | 0% |

| | |
|-----------------------|-----------------|
| Importo totale | 325.00 € |
| IVA | 0.00 € |
| Totale | 325.00 € |
| Totale dovuto | 325.00 € |

PAGATO

Avendo la possibilità di personalizzare l'immagine da inserire nel PDF questa funzione si presta a diversi scopi, a voi capire come meglio adattarla alle vostre esigenze.