

Trasformare un pro-forma in ricevuta o fattura

Descrizione

Per trasformare un pro-forma in ricevuta o fattura, dovete andare su “Fatturazione” e poi su “Elenco

 **Novità**

 **Bacheca**

 **Comunicazioni** 

 **Eventi** 

 **Bambini** 

 **Educatori** 

 **Sezioni**

 **Automazioni** 

 **Impostazioni** 

 **Fatturazione** 

Elenco Documenti

Nuovo Documento

Elenco Prodotti

Nuovo Prodotto

Impostazioni

Documenti".

Vi si aprirà la schermata con tutti i documenti che avete creato. Adesso cliccate sul tasto “Pro-Forma” che trovate sulla destra. Vi si aprirà la schermata con l’elenco con tutti i vostri Pro-Forma.

N° documento	Intestazione	Data	Totale	Incassato	Modifica doc
009-2019	Mario Angeli (Viola Angeli)	06/09/19	75.00	0	
008-2019	Mario Angeli (Matteo Baiocchi)	28/04/19	110.00	0	

Cercate il Pro-Forma che volete trasformare in ricevuta o fattura e cliccate sull’icona celeste con la matita “modifica doc” che trovate alla destra rispetto al Pro-Forma da modificare. Una volta cliccato su “modifica doc” vi si aprirà il Pro-Forma che vi interessa. A questo punto avete due opzioni: se volete solo generare una fattura o una ricevuta cliccate sul tasto verde “Emetti” che troverete in alto a destra; se invece volete generare la fattura o la ricevuta ed inviare il pdf ai genitori cliccate sul tasto verde “Emetti e Invia”.

Fatturazione - Modifica Documento

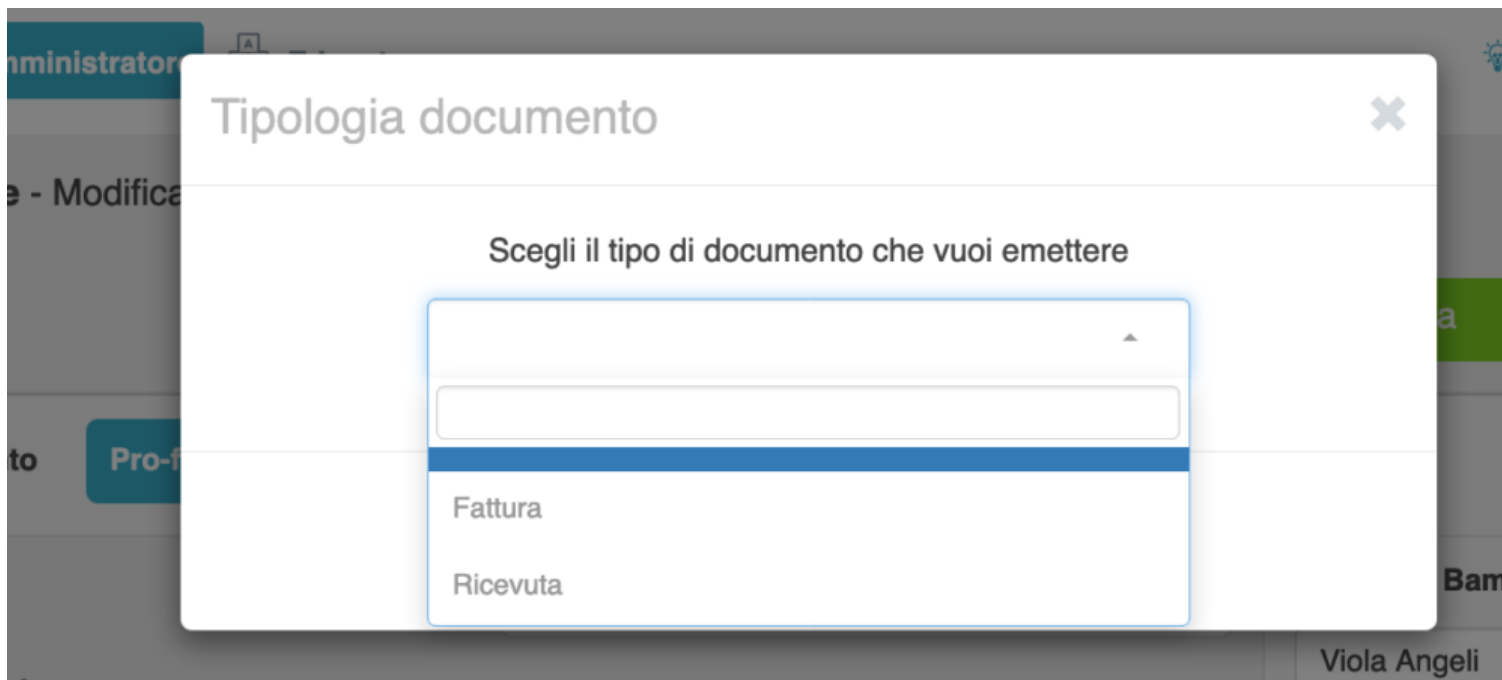
Salva Salva e Invia Emetti Emetti e Invia

Tipo di documento **Pro-forma**

Data 06/09/2019

Seleziona Bambino o Inserimento manuale Viola Angeli

Cliccando su uno dei due tasti vi si aprirà una schermata sulla quale, tramite un menù a tendina, potrete scegliere quale tipo di documento generare, se una fattura o una ricevuta.



Una volta selezionata una delle due voci, vi basterà cliccare sul tasto verde "Procedi" e così il Pro-Forma si trasformerà in fattura o ricevuta.

