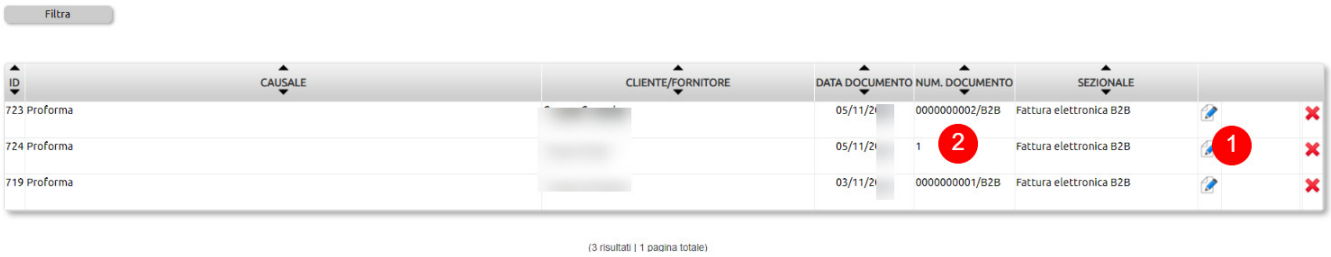
Come modificare i dati di una fattura o proforma ad esempio il numero o il sezionale.

1. Come modificare i dati di una fattura o proforma ad esempio il numero o il sezionale.

Le utenze che hanno i permessi come "Responsabile Fatturazione" hanno la possibilità di modificare li dati di cui sopra.

Per fare ciò, è necessario andare su Configurazione>Amministrazione >Tabelle accessorie >Modifica fatturazione



Cliccando sul tasto di modifica della scrittura (1), si potrà modificare il numero del documento (2).

L'operazione di modifica potrà essere eseguita anche sulla causale o sul sezionale.