



Vigevano, 30/06/2008

Lo sapevate che con **Omega FAST** è possibile creare diversi tipi di modelli per i documenti attivi e passivi? Ecco come fare:

1 - Percorso per inserire un nuovo Tipo di Modello:	2 – Inserimento nuovo Tipo di Modello (Es. NOTA DI CREDITO CLIENTI).
Tabelle e Anagrafiche Amministrazione Amministrazione Vendite Ordini clienti Gestione bolle Fatturazione Gestione aziendali Gestione offerte Modelli	Entrate nella gestione Modelli scegliendo il tipo di modello che desidero creare (es. Modelli fatture clienti).
	Dando invio sul numero di riferimento dare un nome al nuovo Modello da creare (es. NOTA DI CREDITO). Indicare tutti i dati principali e base per il Modello (es. TIPO IVA 11 NOTA DI CREDITO, REGISTRO IVA, se diverso dal V1, PAGAMENTO ecc.). Per confermare il Modello digitare F8 pagina successiva e poi F10.
Modello Fattura	
Nr.riterimento 1 23/06/08 Descrizione modello Spett.le	
Testata	
Causale contabile Numero fiscale Intestatario	Tipo IVA 11 NOTE CRED.CLI.
	Dopo aver creato tutti i Modelli necessari entrate nel trattamento documenti, seguendo il nostro esempio entrerò nel trattamento fatture/Note credito, INVIO per numerare il documento, F5 Modelli, Acquisisci Modello, F2 e seleziono il modello NOTA DI CREDITO. Compilo il documento con tutti i dati necessari e confermo con F10.



LE PERLE DI OMEGA FAST



Modello Fattura Nr.riferimento 1	23/06/08 Spett.le	Descrizione modello 1901.0001	NOTA DI CREI Abitare di Fran	DITO Ico Rossi				
Testata Causale contabile Numero fiscale Intestatario Destinatario Agente 1 Ordine Cliente	V1 1 0001	del Arredo Design De Benedetti Marco		Tipo IVA Data	11	NOTE CRE	D.CLI. Intra	N
La creazione dei Mo caratteristiche e aver l'inserimento dei doc	delli è utile e un Model umenti.	soprattutto se si ripet lo che contenga i dat	e più volte l' i principali c	'inserime che si rip	nto di ur etono Vi	documen aiuterann	to con l o a velo	e stesse ocizzare

Cordiali saluti.

Ufficio Assistenza Clienti