Protocollare e gestire una fattura elettronica

Per protocollare una fattura in arrivo, si procede normalmente seguendo la procedura di protocollazione delle mail.
La fattura in questione è in realtà un flusso, che può contenere più fatture.

L'oggetto è compilato automaticamente e riporta il nome del fornitore; se precedentemente impostato, anche i campi titolario e assegnatari interni risulteranno già compilati.

From:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - **wiki**

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:fatture&rev=1546603124

Last update: **2019/01/04 11:58**