

L'Anagrafica delle Spese

Nell'anagrafica delle spese devono essere caricate tutte le possibili spese di notifica con i relativi importi.

Si accede da *menu* → *Registro Notifiche* → *Anagrafica Spese*.

Sarà visualizzata la schermata di ricerca.



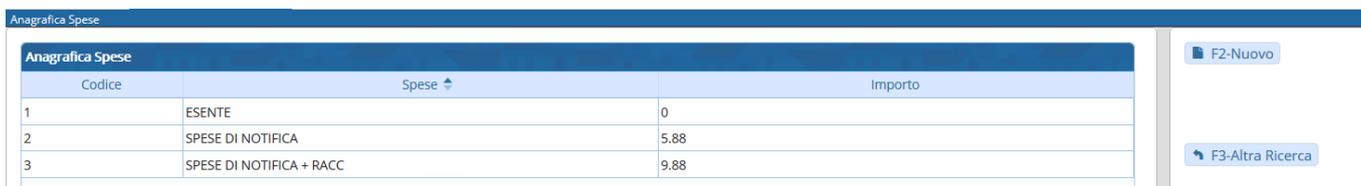
Cliccando **Nuovo** si potrà inserire un nuovo tipo di spesa.

Il campo *Codice* deve essere valorizzato utilizzando il tasto **Progressivo**. Nel campo *Spese* va inserito il tipo di spesa. Nel campo *Importo*, facoltativo, può essere inserita la cifra corrispondente.

Memorizzare i dati inseriti con **Aggiungi**.



Il programma tornerà alla schermata precedente, dalla quale sarà possibile creare un nuovo elemento oppure visualizzare tutti i tipi di spesa caricati cliccando il tasto **Elenca**.



Aperto uno degli elementi con un doppio click, sarà possibile cancellarlo con **Cancella** o apportare modifiche e memorizzarle con **Aggiorna**.



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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:notifiche:spese>

Last update: **2018/12/11 09:17**



