

GENERAZIONE FILE PDF DA DOCUMENTI

Caratteristiche tecniche:

Supportato su release:

versione 9.0 in poi

Moduli base necessari (almeno uno dei due moduli):

Vendite / Fatturazione

Gestione Ordini

Integrazioni con altri moduli:

Gestione Ordini

Vendite / Fatturazione

Note operative

Il modulo viene attivato in 'Gestione Ordini', 'Stampa ordini/conferme d'ordine/preventivi', 'Gestione documenti di magazzino', 'Fatturazione differita' e in 'Stampa documenti di magazzino'. Nelle finestre è possibile selezionare il tipo di generazione (un unicofile .pdf oppure un file per ogni documento trattato), e se inviare i file generati ai destinatari (nota bene: per i programmi che generano un documento alla volta, come Gestione Ordini e Gestione documenti di magazzino, è disponibile solo l'opzione di generare un file .pdf per ogni documento).

Il file .pdf viene generato sulla base del layout definito nel report, creato con Crystal Report, associato alla funzionalità di stampaprescelta. L'invio dei file generati è possibile con tutte le modalità previste da Business: fax, winfax, e-mail.

Attenzione non è possibile l'invio massivo di fax tramite il programma generazione file pdf a meno di non dotarsi di programmi avanzati di gestione posta elettronica (es. Zetafax vers. 10 con configurazione exchange)

Nel caso di generazione di un unico file .pdf è necessario indicare il destinatario riempiendo l'opportuno campo con l'anagrafica cliente/fornitore desiderata. Nel caso di generazione di un file .pdf per ogni documento, è possibile selezionare l'invio del file al Cliente/Fornitore o all'Agente indicati nel documento oppure ad entrambi.

I file generati rimangono memorizzati in specifiche cartelle, a titolo di archivio documentale.

Con queste funzionalità è possibile pertanto (a titolo di esempio):

- generare a fine mese 200 fatture con il programma 'Fatturazione differita' e inviarle automaticamente ai clienti, via fax o via e-mail (oltre che a stampare le fatture medesime sulla propria stampante)
- generare i file .pdf in modo diretto (quindi ordine per ordine) o in via differita ed inviare gli ordini a fornitori, i preventivi e le conferme d'ordine ai clienti, via fax o via e-mail
- generare periodicamente i file .pdf contenenti tutte le fatture emesse per un determinato agente nel periodo (es. nel mese) ed inviarli per e-mail a ciascun agente (anziché mandare agli agenti le cosiddette 'veline' in modo tradizionale/cartaceo)
- inviare su richiesta del cliente (o del fornitore) copia elettronica di un documento, semplicemente allegando il file .pdf precedentemente generato, ad un nuovo messaggio di posta elettronica

oltre alla gestione su indicata, dalla versione 11 è stato aggiunto:

- se si indicano nella 'organizzazione' dell'anagrafica clienti i ruoli e quindi gli indirizzi di spedizione, l'invio avverrà a tutti gli indirizzi presenti
- possibilità di selezionare il ruolo del destinatario al quale inviare i documenti via e-mail al posto della unica e-mail indicata in anagrafica (es. amministrazione). Qualora non venga rilevato nessun contatto (per il ruolo scelto) l'invio avverrà sull'indirizzo del destinatario.
- Nell'invio via mail è possibile l'inserimento del testo del messaggio.