Dal menu "Referente" selezionare "Gestione ordini"

Selezionare l'ordine che si intende chiudere, con stato "Aperto" e chiusura in quella data, e cliccare su "Chiudi", mantenendo il metodo di arrotondamento "Secondo soglia".

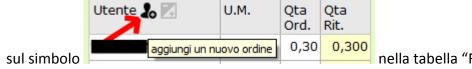
Selezionare nuovamente lo stesso ordine, che ora ha stato "Chiuso", e cliccare su "Gestisci".

**SE L'ORDINE LO RICHIEDE**: nel caso, cioè, che il listino preveda articoli con peso collo maggiore di 1, procedere al completamento dei colli, riga per riga

- cliccare sulla riga del prodotto su cui si intende operare
- aggiungere, o sottrarre, a ogni socio, nella cella "Qta rit" (nella tabella "Funzioni", più a destra) la quantità necessaria a completare il collo.



 E' possibile aggiungere l'ordine di una persona non presente tra gli ordinanti di un prodotto cliccando



nella tabella "Funzioni", sulla destra.

L'operazione è corretta quando la cella "Quantità rimanente" riporta 0, <u>la cella "Colli da ordinare"</u> riporta la stessa quantità dei "Colli risultanti", e la cella "Colli risultanti" è di colore verde.

VERIFICARE SEMPRE CHE I "COLLI DA ORDINARE" SIANO UGUALI AI "COLLI RISULTANTI".

Cliccare su "Esporta per smistamento" e salvare in una cartella.

Preparare la email da inviare ai soli soci che hanno ordinato, allegando il file smi

## Addebito ai soci alla consegna per prodotti venduti a scontrino

Per inserire il **peso** di una confezione da scontrino si può operare in 2 modi:

#### direttamente in Go!Gas

dal menu "Referente" ☐ "Gestione ordini", selezionare l'ordine su cui si vuole lavorare, cliccare "Gestisci"

cliccare sulla riga del prodotto su cui si intende operare, inserire il peso riportato sullo scontrino di ogni confezione nella cella "Qta rit."

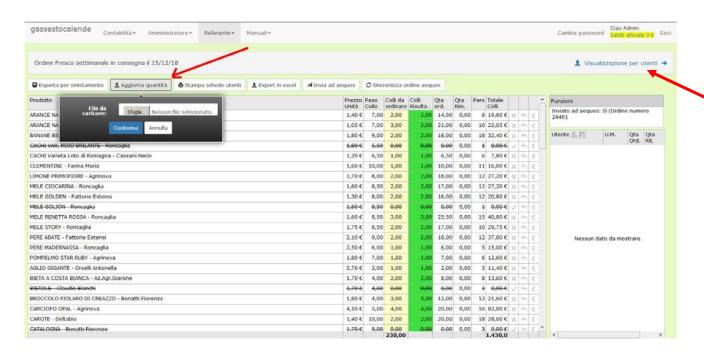
## Agendo sul file smi

Inserire il peso riportato sullo scontrino di ogni confezione nella cella corrispondente all'ordine del socio.

Una volta inseriti tutti i pesi sarà necessario caricare il file in Go!Gas.

Per caricare il file smi su Go!Gas:

Da "Gestione ordini" selezionare l'ordine su cui si vuole lavorare e cliccare "Gestisci". Nella pagina che si apre cliccare "Aggiorna quantità"

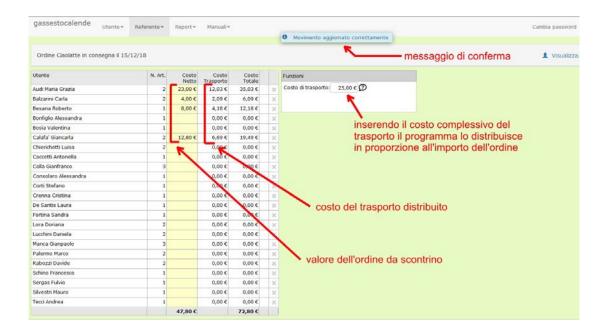


verrà chiesto di caricare il file .smi, esattamente come per il listino dell'ordine.

E' inoltre possibile addebitare le spese di trasporto:

Da "Gestione ordini" selezionare l'ordine su cui si vuole lavorare e cliccare "Gestisci". Cliccare "Visualizzazione per utenti", inserire il costo complessivo del trasporto nella cella "Costo di trasporto" nella finestra "Funzioni".

Il programma distribuirà il costo in proporzione al valore dell'ordine del singolo socio.



## ATTENZIONE questa procedura non modificherà i valori dell'ordine per i soci nel file smi!

Una volta verificato che l'importo dell'ordine in Go!Gas corrisponde a quello della fattura del fornitore, inviare la fattura alla contabilità informando che si può procedere con l'addebito.

#### Non serve inviare altre tabelle o files scaricati da Go!Gas

# Non bisogna premere il pulsante "Contabilizza"

N.B. Una volta modificate le quantità ritirate, per uno o più soci, l'importo dell'ordine nella "Visualizzazione per prodotto" sarà diverso da quello nella "Visualizzazione per utenti".
 <u>L'importo corretto sarà sempre quello in "Visualizzazione per utenti"</u>