

14.0.0 Gestione solleciti¹

14.1.0 Introduzione

Il modulo *Gestione Solleciti* consente di produrre lettere di sollecito pagamento. E' possibile sollecitare le scadenze di tipo rimessa diretta, cessione, pagherò, lettera di credito, ritardato pagamento, bonifico, RID e altro pagamento. Le nuove funzioni sono inserite nel menù *Cont/Stampe/Stampe Solleciti*.

Se il modulo *"Ritardo nei Pagamenti"* non è presente l'eventuale selezione per il calcolo dell'interesse del tasso personalizzato da anagrafica e del tasso Bce non avrà rilevanza, verrà utilizzato infatti solo il tasso libero impostato in configurazione comune alla gestione dei solleciti insoluti.

14.2.0 Configurazione

Prima di procedere è necessario verificare o impostare alcune opzioni di configurazione attraverso gli specifici ambienti presenti nel menù *Applicazione*:

- Gestione Solleciti
- Inserimento Tassi Bce

Inoltre è possibile impostare alcune opzioni specifiche per cliente in anagrafica clienti/fornitori.

14.2.1 Configurazione Stampa Solleciti scadenze

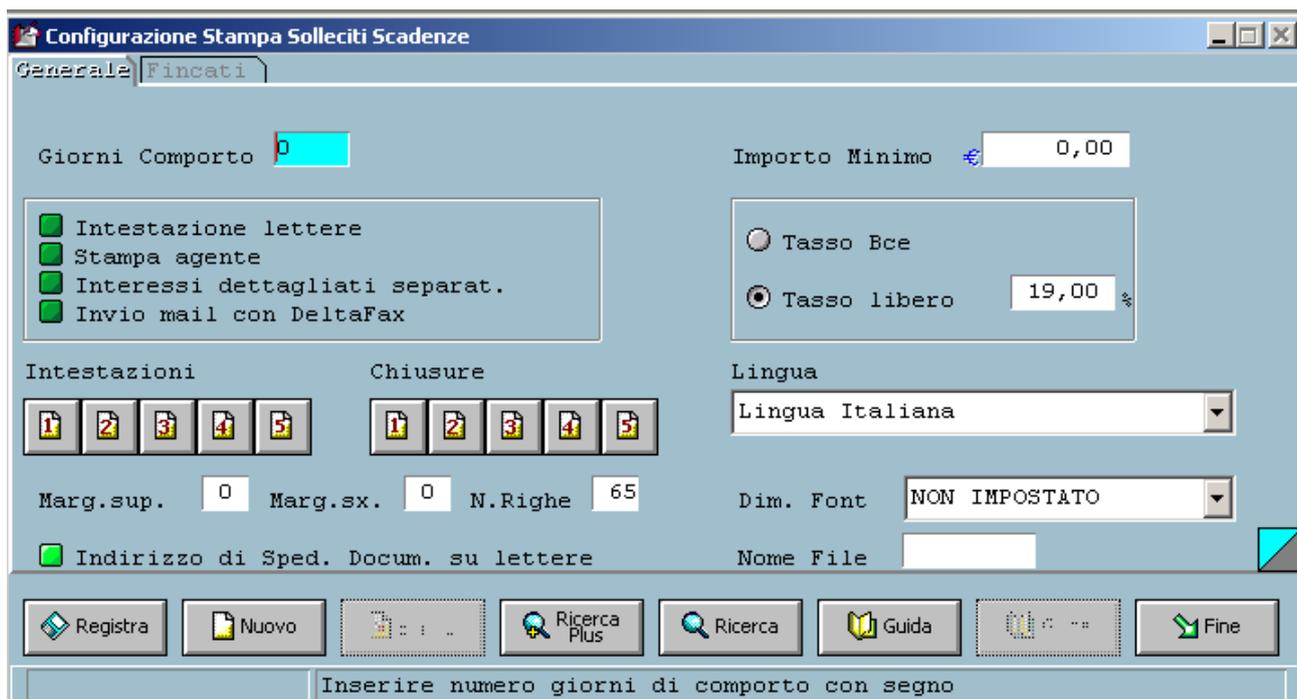


Figura 1

- **Importo minimo:** soglia minima degli interessi per l'esecuzione del sollecito; questo valore costituisce il default per l'ambiente di stampa delle lettere di sollecito ed è comunque modificabile prima del lancio della stampa² stessa.
- **Giorni comporto:** giorni da sottrarre alla data indicata a video nell'ambiente di stampa delle lettere di sollecito per determinare la data di riferimento scaduto; questo valore costituisce il default per l'ambiente di stampa delle lettere di sollecito ed è comunque modificabile prima del lancio della stampa stessa.
- **Intestazioni lettere:** aggiunge i dati della ditta (in alto a sinistra); questa opzione costituisce il default per l'ambiente di stampa delle lettere di sollecito ed è comunque modificabile prima del lancio della stampa stessa.

¹ Data ultimo aggiornamento: 24/03/2011.

² In sostanza saranno selezionate soltanto le scadenze per le quali gli interessi calcolati saranno superiori a tale valore.

- **Stampa agente:** selezionando questa opzione il codice dell'agente sarà stampato sotto i dati del cliente a cui viene inviato il sollecito con la dicitura EPC (per conoscenza) e ordinando anche la stampa per cliente e agente; questa opzione costituisce il default per l'ambiente di stampa delle lettere di sollecito ed è comunque modificabile prima del lancio della stampa stessa.
- **Interessi dettagliate separat.:** (interessi dettagliati separatamente) questa opzione costituisce il valore di default per le opzioni di addebito interessi nell'ambiente di gestione delle lettere di sollecito.

I cinque bottoni relativi alle voci **Intestazioni** e **Chiusure** consentono di definire altrettante versioni delle intestazioni e delle chiusure delle lettere di sollecito in riferimento alla lingua selezionata nel campo **Lingua**. In base al livello della lettera saranno scelte le corrispondenti intestazioni e chiusure.

Margine sup. (margine superiore), **Margine sx** (margine sinistro) e **N. righe** (numero di righe per pagina): in base a questi parametri è possibile personalizzare la lettera che verrà prodotta.

Dim. Font e **Nome File:** è possibile associare alla lettera un fincato di stampa (da produrre secondo le specifiche contenute in mantec.doc), una dimensione per il carattere di stampa. Questi dati sono un valore di default per i corrispondenti campi dell'ambiente di stampa delle lettere.

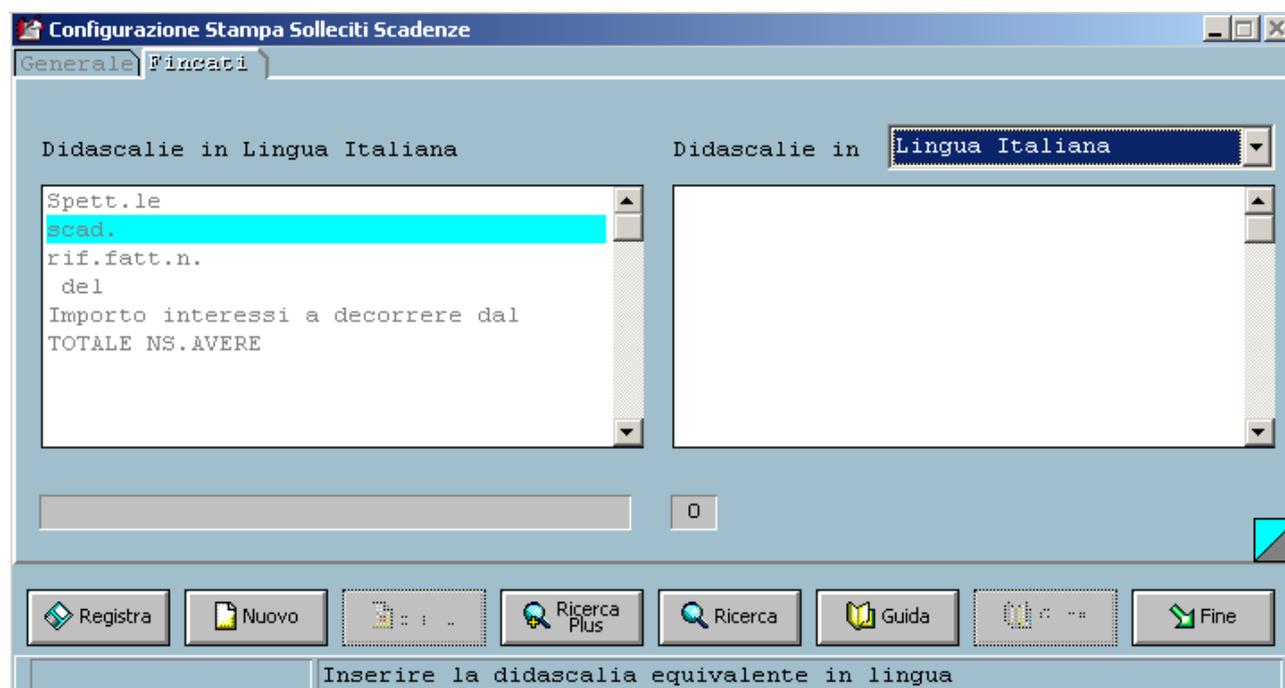
- **Indirizzo di sped. Docum. su lettere:** (indirizzo di spedizione documenti su lettere) attivare questa opzione se si vuole indirizzare la lettera di sollecito all'indirizzo di spedizione documenti presente in anagrafica del cliente.

N.B.: l'opzione di stampa dell'indirizzo di spedizione è comune alla stampa delle lettere di estratto conto clienti e alla stampa delle lettere di sollecito insoluti.

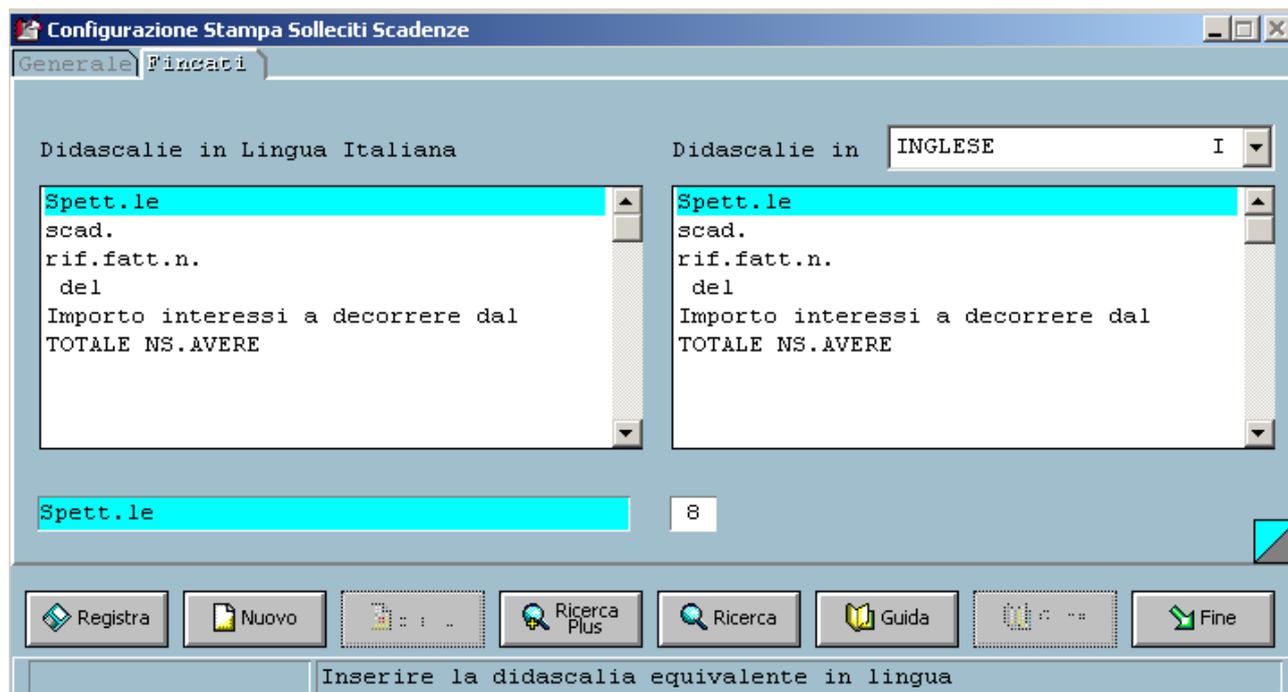
- **Tasso Bce:** attivare questa opzione se si desidera calcolare gli interessi utilizzando il tasso di interesse definito dalla apposita tabella dei tassi Bce (descritta più avanti in questo manuale).
- **Tasso Libero:** attivare questa opzione se si desidera calcolare gli interessi utilizzando il tasso percentuale indicato nell'apposito campo senza utilizzare la tabella dei tassi Bce.

N.B.: il tasso libero è lo stesso della stampa lettere di sollecito insoluti e dei ritardati pagamenti. Ogni modifica di questo valore si propagherà anche alle altre procedure.

Nella pagina Fincati è possibile cambiare le didascalie fisse della lettera con le equivalenti in lingua .



Una volta selezionata la lingua, si sceglie, selezionando con doppio click del tasto sinistro del mouse da "Didascalie in lingua italiana", quella da sostituire .



La didascalia può essere sostituita con una qualsiasi stringa (anche vuota) e confermata con < Invio > . Deve essere immessa anche la lunghezza in caratteri della didascalia. La lunghezza è obbligatoria e non può essere < 0 o maggiore di 40, per default si assume la lunghezza della didascalia originale in lingua italiana.

Selezionando di nuovo la didascalia sostituita è possibile correggere e dare < Invio > oppure ripristinare l'originale italiano svuotando il campo e dando < Invio > .

N.B.: Lo spazio disponibile per ogni didascalia è 40 caratteri. I gruppi :

“scad.” “rif.fatt.n.” “del”

“Importo interessi a decorrere dal”

“TOTALE NS. AVERE”

devono avere complessivamente la stessa lunghezza in modo che l'importo con cui terminano risulti incolonnato. Si veda l'esempio illustrato di seguito, dove le parti evidenziate in **■** identificano le didascalie originali in lingua italiana che possono essere sostituite e il relativo ingombro in stampa.:

scad. ■	10/01/2007	rif.fatt.n. ■	8	del ■	15/11/2006	EURO	307,29+
Importo interessi a decorrere dal ■	11/01/2007					EURO	86,66+
TOTALE NS.AVERE ■						EURO	393,95

14.3.0 Tassi Bce

La tabella permette di inserire i saggi d'interesse semestrali, per ogni anno, da applicare a favore dei creditori nei casi di ritardo nei pagamenti nelle transazioni commerciali. I dati per il secondo semestre del 2002 e per il primo semestre del 2003 sono inseriti automaticamente dagli allineamenti di release o alla creazione di una nuova ditta.

The screenshot shows a software window titled "Inserimento tassi BCE" with a "Generali" tab. It contains the following data:

Anno	
2003	
Primo Semestre	
Da	01/01/2003
A	30/06/2003
Perc.	2.85
Maggior.	7,00
Secondo Semestre	
Da	01/07/2003
A	31/12/2003
Perc.	0,00
Maggior.	0,00

At the bottom, there is a toolbar with buttons: Registra, Nuovo, Elimina, Ricerca Plus, Ricerca, Guida, and Fine. Below the toolbar is a text field containing "Inserire la percentuale".

Figura 2

- **Anno:** Anno di riferimento per i tassi Bce.
- **Primo semestre Perc:** Tasso di riferimento Bce nel primo semestre per l'anno scelto.
- **Primo semestre Maggior:** Numero dei punti di maggiorazione per il primo semestre dell'anno scelto.
- **Secondo semestre Perc:** Tasso di riferimento Bce del secondo semestre per l'anno scelto.
- **Secondo semestre Maggior:** Numero dei punti di maggiorazione del secondo semestre dell'anno scelto.

14.4.0 Anagrafica Clienti/Fornitori

In anagrafica clienti/fornitori sono presenti nuove opzioni relative alla gestione dei solleciti di pagamento (cfr. Figura 3).

The screenshot shows the 'Anagrafica Clienti: Nuovo' window with the 'Fatture' tab selected. The interface includes several sections:

- General Settings:** Periodo (MENSILE), N.copie (1), and fields for 'Giorno particolare' and 'Giorno spostamento'.
- Addebito spese:** Checkboxes for 'Varie', 'Bolli', and 'Pagamento'.
- Ritardato Pag.:** Radio buttons for 'Person.', 'Bce', and 'Config.', with a 'Perc.' field set to '0,00'.
- Immissione documenti:** Radio buttons for 'Nessuna azione', 'Awertimento', and 'Blocco'.
- Testata:** Fields for 'Fatturare a', 'Ritenuta', and 'Sottoc. Ritenuta'.
- Piede:** Fields for footer information.
- Az. Commerciali:** Radio buttons for 'Non usare DeltaFax', 'Invio mail via DeltaFax', and 'Invio fax via DeltaFax', along with 'E_mail' and 'Fax' fields.
- Document Submission Options:** Checkboxes for 'Fatture con Iva in sosp.', 'Raggr. bolle in ft.', 'Raggrupp. per destinazione', 'Stampare prezzi in bolla', 'Sollecita Scadenze', 'Add. Int. Rit. Pag.', and 'Blocca Pag. Scad.'.
- Navigation:** Buttons for 'Salva', 'Nuovo', 'Cancella', 'Esplosi', 'Navigatore', 'Cerca+', 'Cerca', 'Guida', and 'Fine'.
- Status Bar:** 'IMMISSIONE' and 'Inserire Codice Cliente/Fornitore'.

Figura 3

- **Sollecita scadenze:** indica se includere le scadenze del cliente nella gestione dei solleciti.
- **Add. Int. Rit. Pag:** (addebita interessi per ritardo nei pagamenti) indica se procedere al calcolo degli interessi per le scadenze del cliente.

E' possibile scegliere il modo in cui calcolare gli interessi tramite i radio box dell'area **Ritardato Pag.**.

- **Person.:** (personalizzato) attivare questa opzione se si desidera calcolare gli interessi utilizzando il tasso percentuale indicato nel campo **Perc.** (percentuale) senza utilizzare la tabella dei tassi Bce.
- **Bce:** (tasso Bce) attivare questa opzione se si desidera calcolare gli interessi utilizzando il tasso di interesse definito dalla apposita tabella dei tassi Bce.
- **Config.:** (opzione dalla procedura di Configurazione) la scelta di questa opzione indica che per il calcolo degli interessi sarà utilizzata la corrispondente opzione impostata dal programma di Configurazione (cfr. Figura 1).

14.4.1 Blocco solleciti scadenze

Tramite la finestra per il blocco solleciti scadenze è possibile selezionare una o più scadenze e bloccarla in modo che non venga visualizzata tra le scadenze da sollecitare.

Blocco solleciti scadenze

Generali

Data Scadenza: Da 01/01/2004 A / /

Cliente: Da A

Agente: Da A

Ordinamento: Tutte le scad. sosp.
 Dt+Cli+N.Doc
 Cli+Dt+N.Doc
 RgS+Dt+N.Doc

Bloccate
 Non bloccate

B	Dt.Scad.-	Importo-----	T.Eff.	Num.Docum-	Dt.Docum.	Tot.Docum-----	Cliente-----
	25/01/04	30.00	BON	1111111111	25/11/03	120.00	TOPOLINO
	28/01/04	240.00	RD	0000000034	28/01/04	240.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	28/01/04	2,400.00	RD	0000000036	28/01/04	2,400.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	28/01/04	360.00	RD	0000000037	28/01/04	360.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
X	28/01/04	1,200.00	RD	0000000038	28/01/04	1,200.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	28/01/04	1,200.00	RD	0000000039	28/01/04	1,200.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	28/01/04	2,400.00	RD	0000000042	28/01/04	2,400.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	28/01/04	1,200.00	RD	0000000044	28/01/04	1,200.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	28/01/04	1,200.00	RD	AAAAAAA	28/01/04	1,200.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	30/01/04	1,200.00	RD	444444	30/01/04	1,200.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	30/01/04	5.00	Alt	456	30/09/03	120.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	02/02/04	120.00	RD	55555555	02/02/04	120.00	PDP ENTERPRISES Ltd.
	11/02/04	12,000.00	RD	004	11/02/04	12,000.00	PDP ENTERPRISES Ltd.

Nota: GIA' ACCORDATI CON IL RESPONSABILE

Aggiungi Rimuovi

Esegui Registra Nuovo Copia tutto Ricerca Plus Ricerca Guida Fine

IMMISSIONE

- **Data Scadenza (Da/A):** Filtra la selezione per un intervallo di date scadenza.
- **Cliente (Da/A):** Filtra la selezione per un intervallo di clienti.
- **Agente(Da/A):** Filtra la selezione per un intervallo di agenti.
- **Scadenza:** Permette di selezionare solo un certo tipo di scadenze (Rimessa diretta o contanti, cessione, pagherò, ecc...)
- **Bloccate/Non Bloccate:** Le 2 opzioni, alternative l'una con l'altra, permettono di visualizzare solo le scadenze bloccate o non bloccate.
- **Ordinamento:**
 - **Dt+Cli+N.Doc:** Ordina i risultati per Data Scadenza, Codice Cliente e Numero Documento;
 - **Cli+Dt+N.Doc:** Ordina i risultati per Codice Cliente, Data Scadenza e Numero Documento;
 - **RgS+Dt+N.Doc:** Ordina i risultati per Ragione Sociale Cliente, Data Scadenza e Numero Documento.

Nella finestra di scelta vengono visualizzate tutte le scadenze conformi ai filtri inseriti; è quindi possibile bloccarle o sbloccarle singolarmente con un doppio click. Per effettuare un blocco od uno sblocco di tutte le scadenze visualizzate è sufficiente premere il bottone Copia tutto.

Il campo **Nota** è utile per associare ad una o più scadenze bloccate una riga di promemoria circa il motivo del blocco. Premendo il tasto Aggiungi/Rimuovi la nota viene associata/cancellata dalla riga attualmente selezionata.

Premendo il tasto Copia tutto con il campo Nota riempito la nota viene applicata a tutte le righe, previo messaggio di conferma.

14.5.0. Ambiente operativo

14.5.1 Stampa lettere di sollecito

Figura 4

Tramite questa finestra verranno prodotte le lettere di sollecito pagamenti delle scadenze selezionate in base a diversi parametri.

I parametri di selezione della stampa sono:

- **Data scadenza:** Data della scadenza sospesa
- **Cliente:** Codice del cliente
- **Agente:** Codice dell'agente (se è attivata la gestione)
- **Tipo testo da stampare:** permette di selezionare il tipo di testo (intestazione e piede) da utilizzare per la stampa della lettera di sollecito. Possono essere prodotte lettere di sollecito con 4 testi diversi (impostabili in configurazione) per ogni lingua.
- **Ultimo testo sollecitato :** se viene indicato un numero diverso da 0, vengono selezionati tutti i record in base al testo dell'ultimo sollecito definitivo effettuato.
- **Riferimento scaduto e Giorni di comporto:** si ritengono scadute e selezionabili le scadenze con data scadenza inferiore o uguale a questa data più i giorni di comporto
- **Lingua:** E' possibile la stesura di lettere di sollecito multilingua. Se dall'apposita listbox vengono selezionate tutte le lingue allora per tutti i clienti indipendentemente dalla lingua impostata in anagrafica verrà prodotta una lettera in italiano, altrimenti verranno selezionati per la stesura del sollecito i clienti in base alla lingua scelta e verrà prodotta una lettera in tale lingua.
- **Scadenza:** vengono selezionati solo i tipi scadenza indicati nella list box
- **Invio mail tramite DeltaFax :** se selezionato permette di inviare la mail tramite DeltaFax.³
- **Importo minimo:** impostabile in configurazione e modificabile prima del lancio della stampa, permette di selezionare **solo le scadenze che hanno un valore di interesse superiore a tale importo.**
- **Valuta** Permette di selezionare la valuta desiderata ed estrarre solo le scadenze espresse in quella valuta. In tutti i casi (anche se si seleziona in Euro) le scadenze in valuta appariranno nel folder "Scelta" colorate di verde

³ Vedi appendice A

ed il codice della valuta verrà indicato a fianco dell'agente o del cliente (nel caso l'agente non fosse configurato).

Nella Pagina Altri è possibile selezionare attraverso le classificazione configurate in anagrafica clienti/fornitori se configurate.

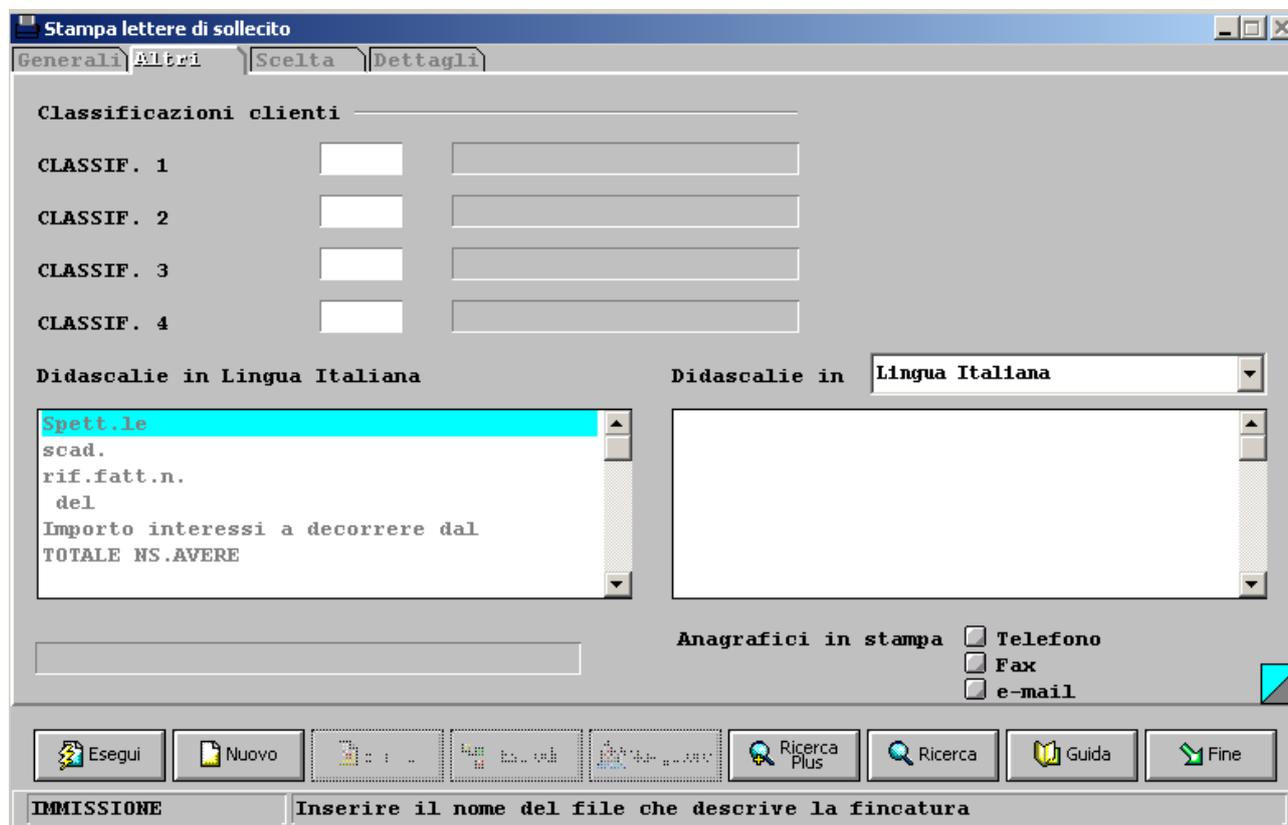


Figura 5

I parametri che permettono di variare l'aspetto della lettera:

- **Nome file Griglia e Dimensione font:** E' possibile associare alla lettera un fincato di stampa da produrre secondo le specifiche contenute in mantec.doc, e indicare la dimensione del font di stampa. Il default di questi dati viene preso dalla configurazione ma possono essere modificati di volta in volta prima del lancio della stampa.
- **Margine superiore, margine sinistro e num. righe per pagina:** in base a questi parametri è possibile personalizzare la lettera che verrà prodotta.
- **Intestazione lettere e stampa busta con finestra:** permettono rispettivamente di stampare i dati di intestazione della ditta in mancanza di una carta intestata e di stampare l'indirizzo in maniera opportuna per l'utilizzo di buste con finestra.

Le impostazioni che permettono di modificare le informazioni riportate sulla lettera:

- **Stampa agente:** intesta la lettera all'agente ordinando anche la stampa per agente/cliente.
- Il codice dell'agente sarà stampato sotto i dati del cliente a cui viene inviato il sollecito con la dicitura EPC (per conoscenza)
- **Addebita valore nominale:** stampa il valore insoluto meno il valore degli eventuali acconti (importo - importo ricevuto).
- **Addebita Interessi:** calcola e aggiunge il valore degli interessi stampandolo.

NB: Se il valore degli interessi risulta minore al valore indicato a video nel campo importo minimo, allora anche se l'opzione è attivata non vengono dettagliate nella stampa.

NB: Se l'opzione "Add. Int. Rit. Pag" dell'anagrafica clienti non è selezionata, allora anche se l'opzione è attivata non vengono dettagliati nella stampa gli interessi.

NB: Se la data del documento è inferiore alla data impostata in configurazione "Gestione Ritardati Pagamenti", allora anche se l'opzione è attivata non vengono dettagliati nella stampa gli interessi.

NB: Per scadenze con data inferiore al 08/08/2002 e per cui è stato indicato come modalità di calcolo BCE non vengono presentate nella list-box di scelta in quando non è possibile calcolare il valore degli interessi non avendo a disposizione i tassi.

- **Stampa solo totale da avere:** abilitato solo se è stata scelta l'opzione "addebita valore nominale". Stampa la somma algebrica dei campi precedenti, se selezionati, evitando il dettaglio.

Le opzioni

- **Telefono**
- **Fax**
- **e-mail**

riferite all'anagrafica clienti pagina Generali, se selezionate aggiungono in stampa della lettera, sulla stessa linea del codice cliente i dati scelti.

Dati aggiuntivi:

- **Avvocato:** abilita l'immissione del codice avvocato e numero pratica (solo per la stampa definitiva). Per poter sbiancare il valore dell'avvocato o variare tale dato si dovrà stampare nuovamente la lettera in definitiva (con lo stesso numero di lettera della precedente) indicando il valore bianco o il nuovo valore. Ad esempio se è stata stampata in definitiva a un cliente la lettera 1 indicando l'avvocato 00001 e si vuole variare tale valore, sarà sufficiente indicare come lettera da stampare la 1 e ultimo testo sollecitato 1, stampare in definitiva abilitando il campo avvocato (opzione "avvocato" attiva) con il valore nullo o variato (dalla versione 2.27/3.02).

La procedura per il calcolo degli interessi tiene conto innanzitutto dell'opzione sull'anagrafica cliente **Add. Int. Rit. Pag.**: se questa è accesa calcola gli interessi in base alle impostazioni dell'area **Ritardato Pag.**, altrimenti gli interessi vengono posti a zero. Il tasso può essere preso quindi dall'anagrafica se viene scelta l'opzione Personalizzata, può essere calcolato dalla tabella dei tassi Bce oppure si può consultare la configurazione. Se è stato scelto di consultare la configurazione si tiene conto delle impostazioni immesse in questa finestra e quindi il tasso può essere o personalizzato o Bce.

Con la pressione del tasto **Esegui** vengono reperite le scadenze secondo i parametri di selezione inseriti nella pagina **Generali**.

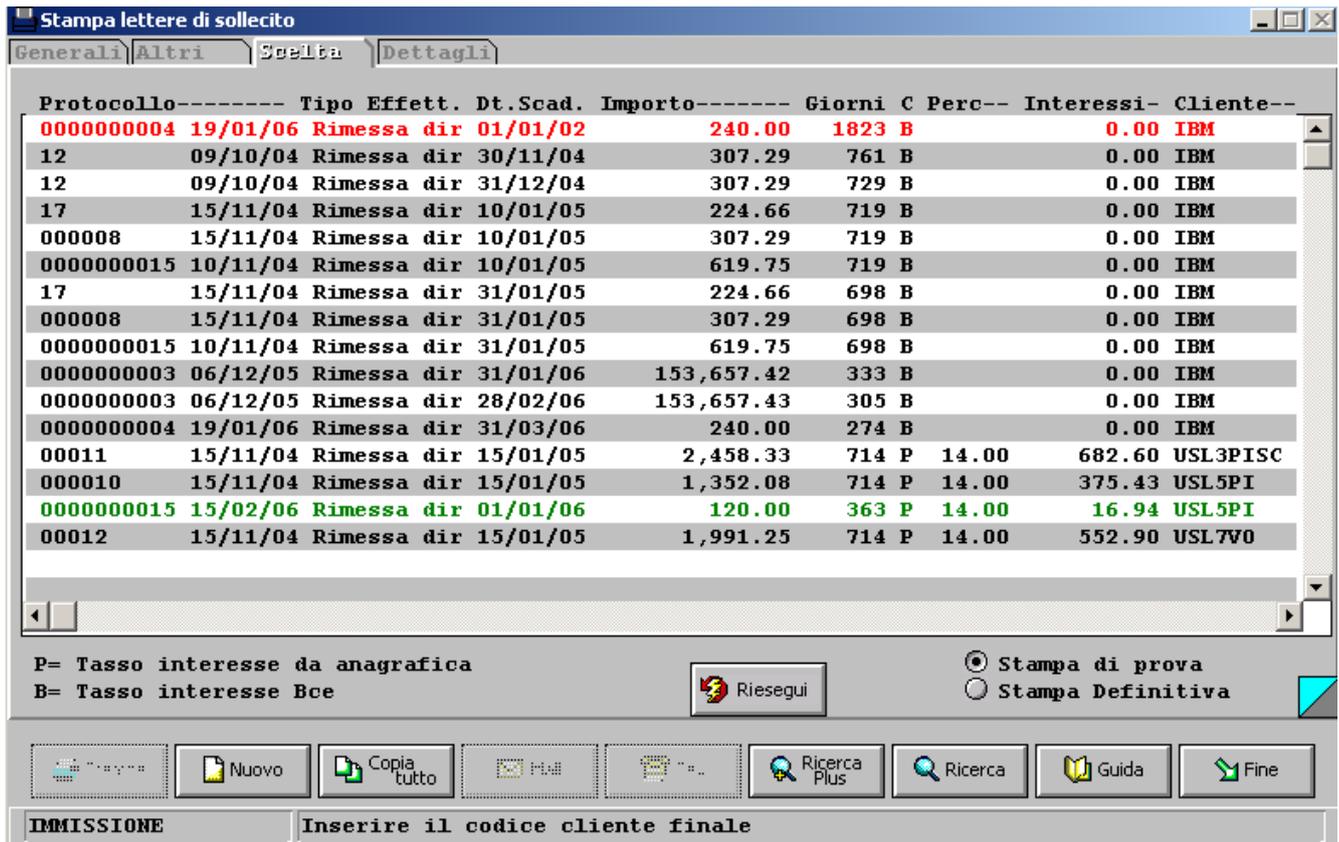


Figura 6

Si possono sollecitare tutte le scadenze selezionate tramite la pressione del tasto **Copia Tutto** oppure solo alcune di queste tramite il doppio click. La stampa delle lettere può essere fatta di prova e infine definitiva. Nella stampa definitiva i solleciti e le relative lettere vengono archiviati per poter essere consultati successivamente. Con la stampa definitiva è possibile indicare l'avvocato ed un codice di pratica.

Con la pressione del tasto **Riesegui** vengono nuovamente estratte le scadenze in base ai parametri inseriti sulla pagina **Generali**.

N.B.: se una scadenza ha **data di decorrenza interessi** (il giorno successivo alla scadenza) inferiore al 08/08/2002 e si richiede il calcolo dell'interesse secondo la Bce, la riga è evidenziata in **rosso** segnalando così una incongruenza.

Selezionando con il tasto destro una scadenza già sollecitata in precedenza (indicare sulla prima pagina l'ultimo testo sollecitato) è possibile vedere la lettera prodotta sulla pagina **Dettagli**.

Selezionando con il tasto destro la riga relativa a un file di sollecito (la riga verrà evidenziata di celeste) verrà mostrata la lettera che era stata salvata in precedenza.

N.B.: se la scadenza è in valuta la riga è evidenziata in **verde**

In tutti i casi le scadenze in valuta appariranno nel folder "Scelta" colorate di verde ed il codice della valuta verrà indicato a fianco dell'agente del cliente (nel caso l'agente non fosse configurato). È stata aggiunta la possibilità di filtrare la selezione per Classificazioni Clienti.

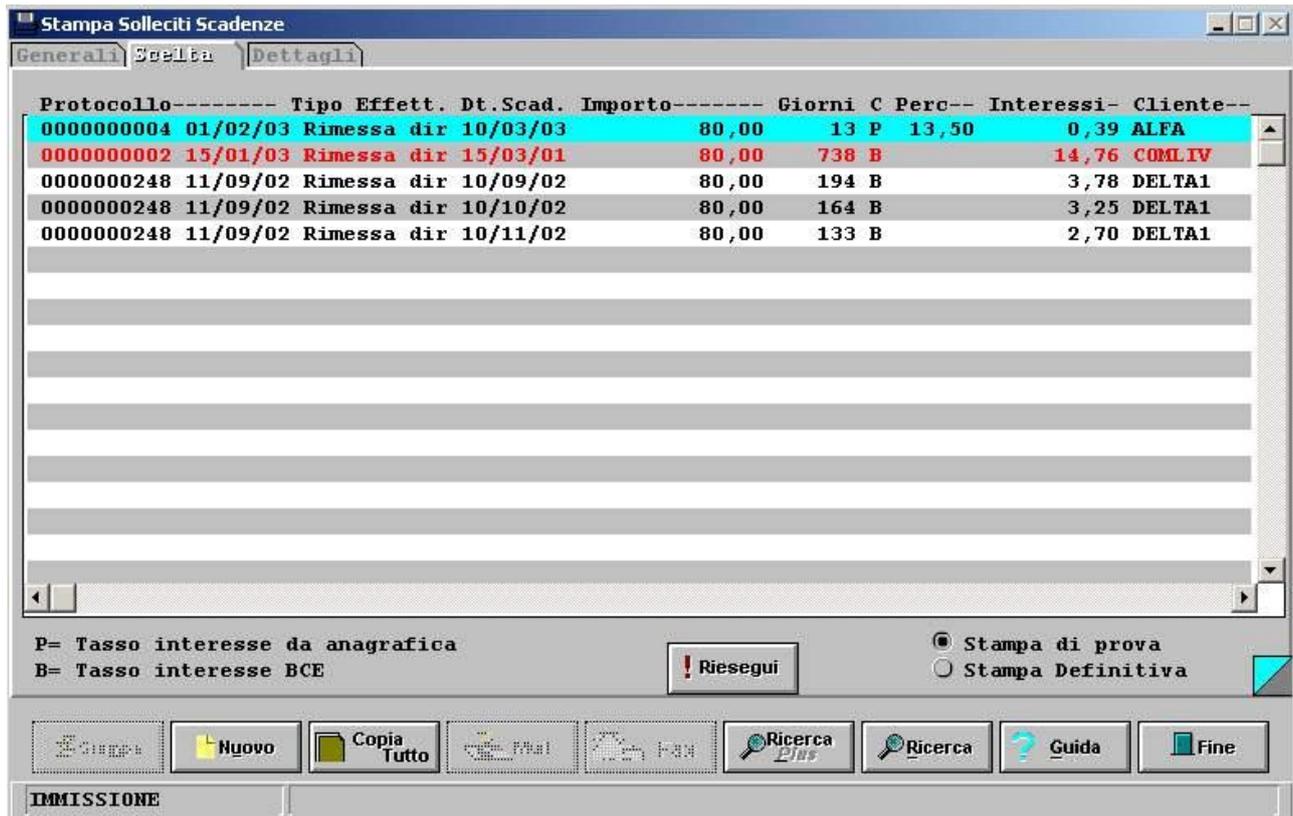


Figura 7

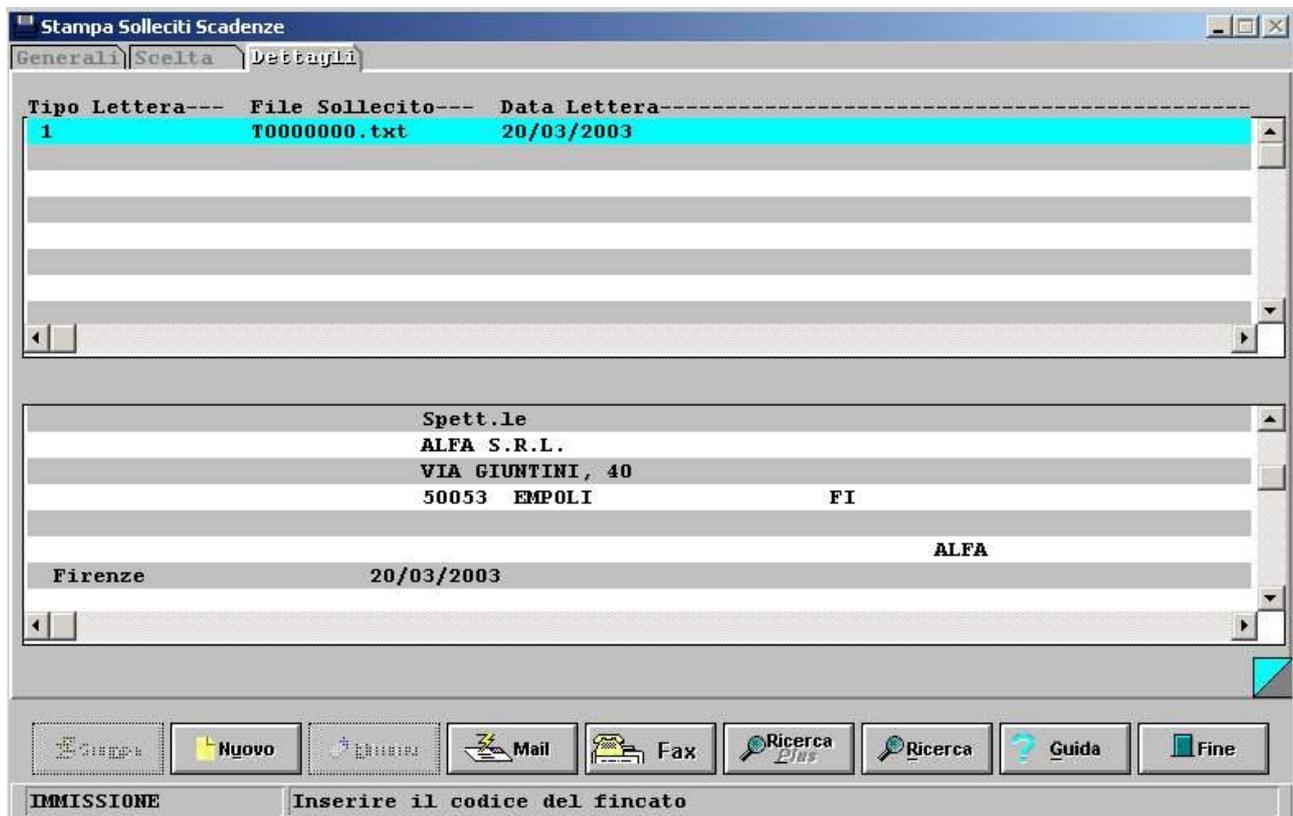


Figura 8



Attivo solo se selezionata l'opzione "**Stampa Definitiva**". Invia per fax i solleciti selezionati. Richiede l'uso di **DeltaComm**.



Attivo solo se selezionata l'opzione "**Stampa Definitiva**". Permette l'invio per mail dei solleciti selezionati. L'invio dei solleciti può avvenire tramite il client di posta del PC⁴ o tramite DeltaComm se l'opzione "**Invia mail tramite DeltaFax**" nella pagina "Generali" è attiva. L'indirizzo mail utilizzato per l'invio è quello indicato nel campo E mail in anagrafica Clienti/Fornitori nella pagina Generali.

14.5.2 Stampa Lista Scaduto

Figura 5

Con questa stampa è possibile produrre una lista delle scadenze per cliente/agente indicando vari parametri di selezione e ordinamento.

La selezione può essere fatta per **Cliente**, **Agente** (se è attivata la gestione) e **Capozona** (se è attivata la gestione).

Gli altri campi per la selezione delle registrazioni sono:

- **Tutte**: tutte le scadenze
- **Non sollecitate**: che non hanno avuto un sollecito
- **Gia' sollecitate**: che hanno già avuto almeno un sollecito
- **Con avvocato**: che non hanno avuto un sollecito indicando l'avvocato
- **Senza avvocato**: scadenze per cui non è stato indicato l'avvocato
- **Tipo ultima lettera di sollecito**: che hanno avuto come ultimo sollecito un certo tipo di testo

Sono previsti diversi formati di stampa attraverso le seguenti impostazioni di stampa e di ordinamento:

⁴ Il client di posta deve essere compatibile con il protocollo Simple mapi.

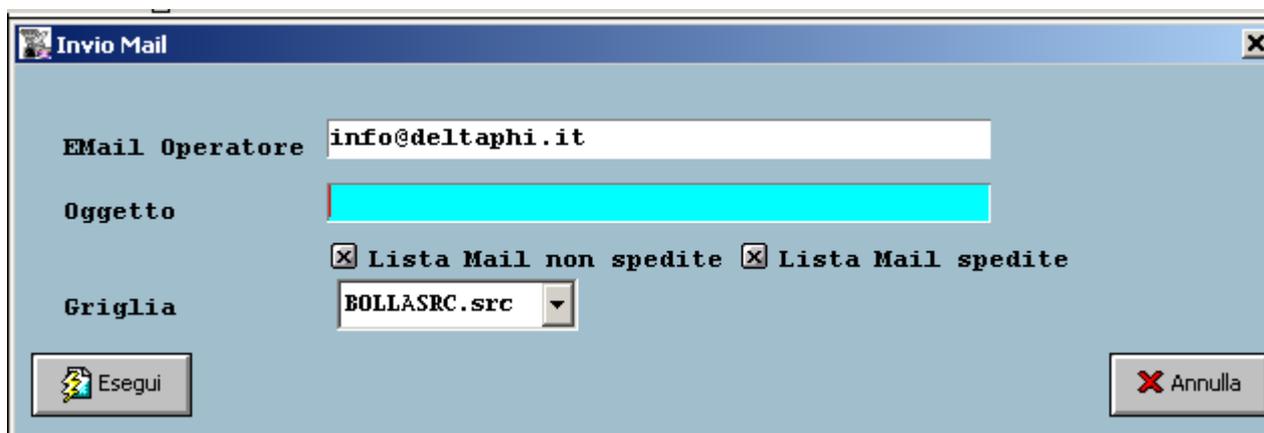
- **Dettaglio solleciti:** per ogni scadenza si può avere il dettaglio di tutti i solleciti con tipo e data della lettera
- **Cliente:** ottenendo totali per agente, cliente e un totale generale
- **Agente:** ottenendo totali per agente e un totale generale
- **Capozona :** ottenendo totali solo per capozona e un totale generale

Le scadenze sono indicate in valuta con importo e codice. La colonna valuta è totalizzata solo per cliente e solo rispetto al codice valuta indicato in anagrafica del cliente stesso.

Appendice A – Invio dei solleciti per Fax/Mail

L'invio dei solleciti per Mail oltre che con **DeltaComm** può essere fatto tramite il client di posta del PC⁵. L'indirizzo mail utilizzato per l'invio è quello indicato nel campo E mail in anagrafica Clienti/Fornitori nella pagina Generali.

All'invio possono essere indicati i campi :



- **Email Operatore** permette di indicare un ulteriore indirizzo mail per l'invio in copia nascosta (CCN o BCC). Lo scopo di questa opzione è rendere possibile l'invio di una copia del documento anche alla casella di posta del mittente, in modo da mantenere una traccia dell'invio anche nell'usuale client di posta del mittente. L'ultimo indirizzo in CCN/BCC è memorizzato per ogni postazione in modo da non doverlo ripetere per gli invii successivi.
- **Oggetto** oggetto delle mail inviate.
- **Lista Mail non spedite.** Stampa l'elenco dei documenti non inviati perché intestati a clienti che non hanno indicato un indirizzo mail per la spedizione delle fatture in anagrafica.
- **Lista Mail spedite** Stampa l'elenco dei documenti inviati.⁶
- **Griglia** Questa opzione serve solo per le versioni 3.x o per le versioni 4.x se è attiva l'opzione "Stampe Testo" in File/Modo Stampa. Indica il file SRC usato per realizzare l'immagine della lettera da allegare alla mail. Per default seleziona il file griglia indicato nella pagina Generali. Il file si deve trovare nella cartella di polling indicata in configurazione per deltafax. Per ulteriori dettagli vedi la documentazione di deltafax e il CAP2.DOC.

Se è **Invio per Fax** si richiedono dati aggiuntivi tramite la finestra mostrata nella figura seguente:

⁵ Il client di posta deve essere compatibile con il protocollo Simple mapi.

⁶ Per inviati si intende preparati per l'invio da deltafax.

Invio Fax

Numero Fax Data Invio 23/05/2007 Ora Invio 14:59

Da Car. Compr.

A Lista fax non spediti Lista fax spediti

Oggetto

File Firma Griglia Nessun File

- **Data ora invio** se vuoti indicano l'invio immediato del fax. Se usati servono a posporre l'invio del fax.
- **Da A Oggetto File Firma Car. Compr.** sono dati opzionali che servono a comporre la copertina del fax.
- **Lista fax non spediti.** Stampa l'elenco dei documenti non inviati perché intestati a clienti che non hanno indicato un numero fax per la spedizione delle fatture in anagrafica.
- **Lista fax spediti** Stampa l'elenco dei documenti inviati.⁷
- **Griglia** Questa opzione serve solo per le versioni 3.x o per le versioni 4.x se è attiva l'opzione "Stampe Testo" in File/Modo Stampa. Indica un file SRC per creare l'immagine di tipo TIFF che si sovrappone all'immagine alfanumerica della lettera da inviare in modo da creare la parte grafica della lettera stessa. Per ulteriori dettagli vedi la documentazione di deltafax e il CAP2.DOC.

⁷ Per inviati si intende preparati per l'invio da deltafax.