Scegliere modello di stampa della fattura elettronica

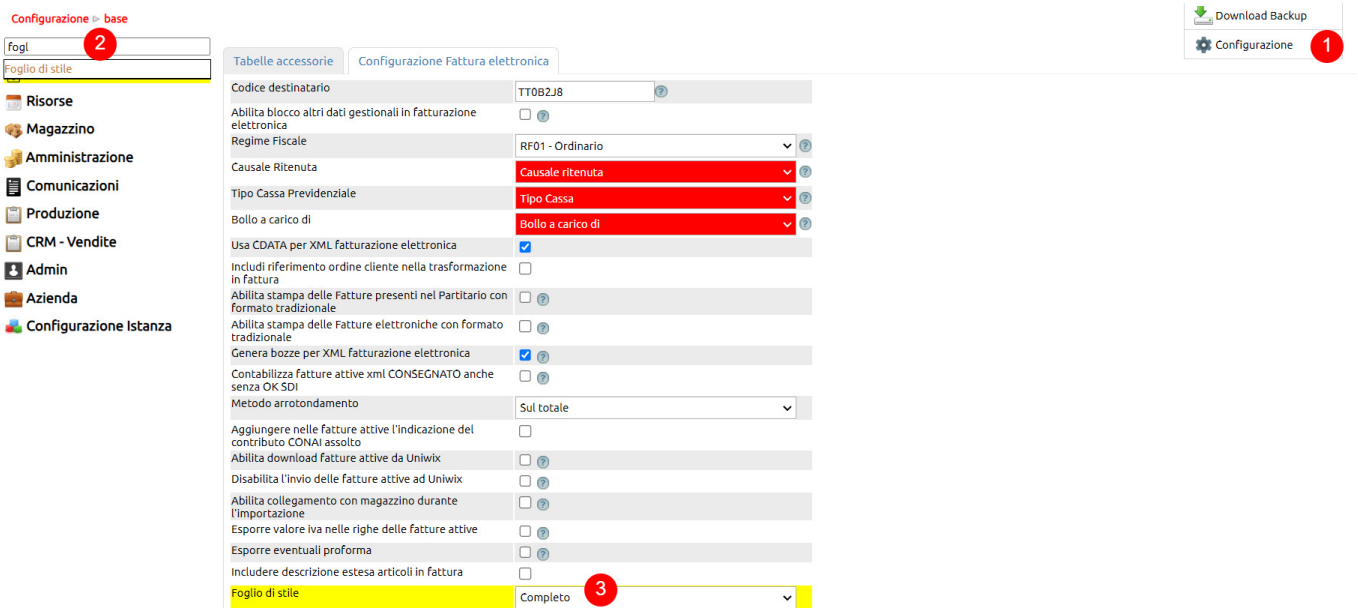
1. Scegliere modello di stampa della fattura elettronica

La stampa delle fatture elettroniche può essere fatta in due modi alternativi, entrambi abilitabili in configurazione:

- con Foglio di stile
- con Formato tradizionale

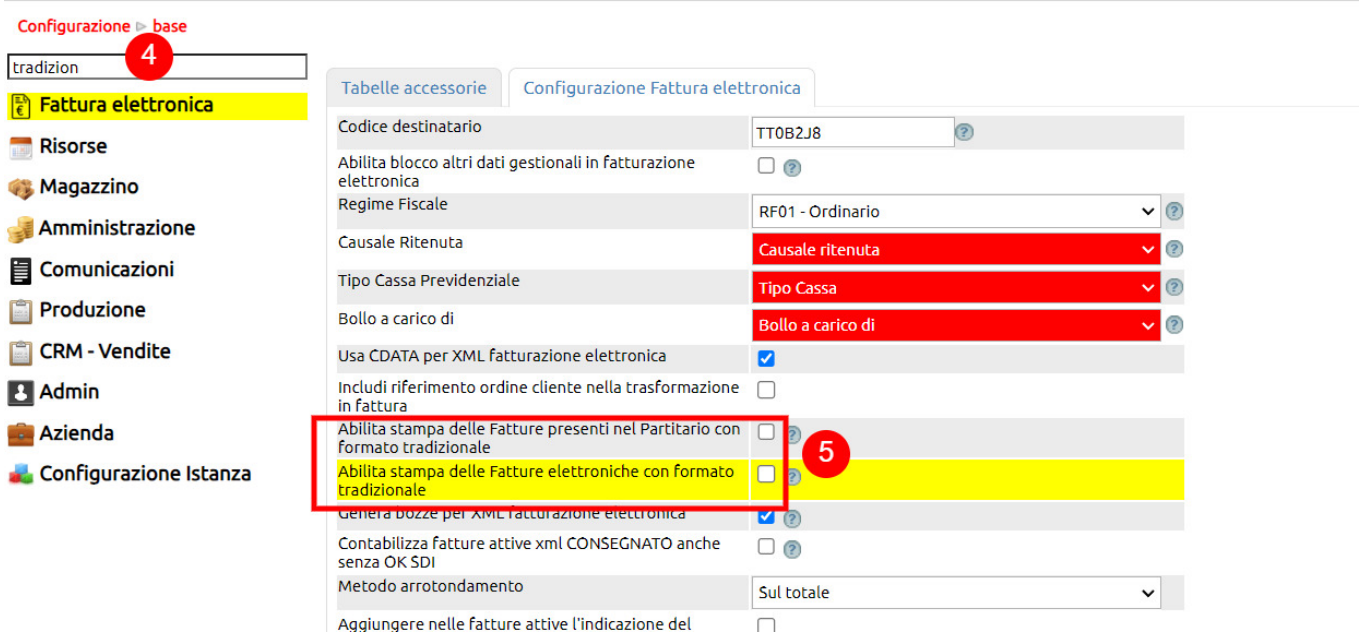
La scelta del Foglio di stile va fatta su Configurazione (1), ricercando il parametro Foglio di stile (2) e scegliendo per una delle opzioni disponibili (3): una volta selezionato il valore, non dimenticare di aggiornare.

Il Foglio di stile consente di personalizzare la Copia cortesia.

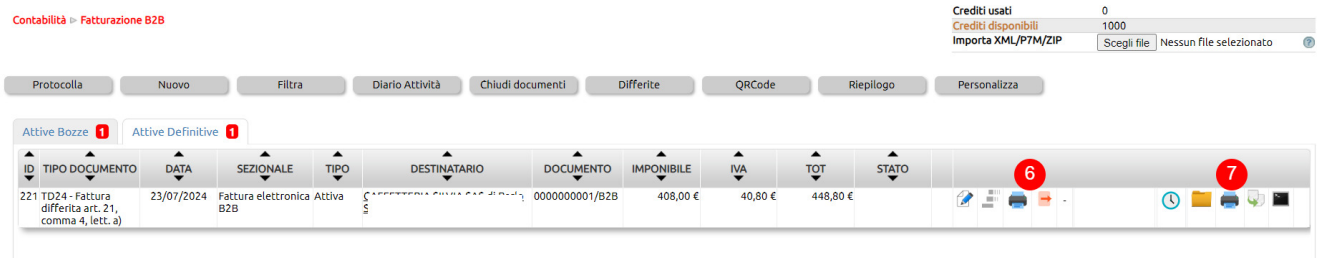
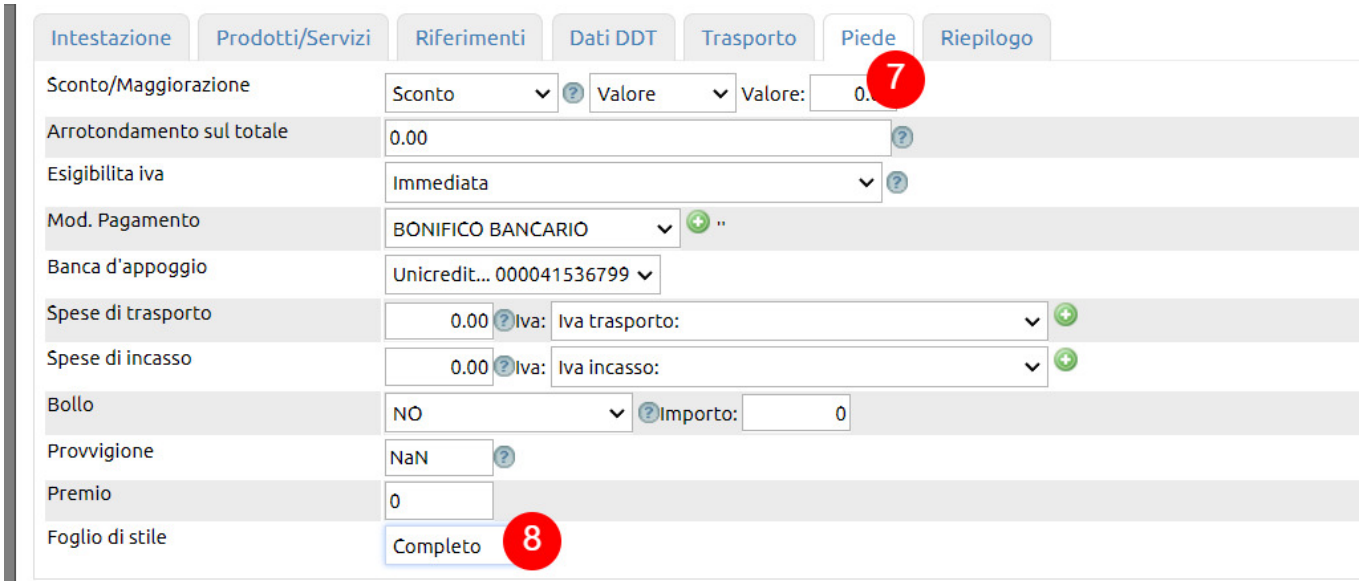


In alcuni casi, può essere utile avere a disposizione anche la possibilità di stampare le fatture con Formato tradizionale.

Questa possibilità deve essere abilitata in configurazione: ricercando la parola "tradizionale" (4) saranno evidenziati i campi di Abilitazione della stampa nel modulo Fatturazione B2B e nel Partitario (5).



Abilitato il campo, ad esempio nel modulo Fatturazione B2B, saranno disponibili due icone per la stampa: quella della Copia cortesia nel formato Foglio di stile (6) e quella tradizionale (7).



Una volta scelto il foglio di stile, qualora fosse necessario usare un Foglio di stile differente per un determinato documento, è possibile selezionare tale Foglio di stile direttamente nel Piede (7) della fattura (8).