

Guida all'archivio cambiali e distinte

Dalla schermata principale del programma cliccare sul pulsante "**Visualizza Archivio Cambiali**".
In questa sezione del programma è possibile visualizzare e gestire tutto l'archivio delle cambiali stampate.

Selezionando dall'archivio in alto una voce verrà presentato in basso l'elenco delle cambiali stampate e sarà possibile assegnare ad ogni cambiale lo stato di **Incassata** (Inc.) o **Protestata** (prot.) .

Per assegnare lo stato desiderato basta cliccare sul rigo di una cambiale e successivamente sulla casella "Incassata" o "Protestata" in basso a sinistra della pagina:

Beneficiario: Banca Popolare del casinate	Scadenza: 30/11/2011	Importo: 170,09	Banca: Banca Popolare del Cassinate	Debitore: Di Pietro Carmine	Indirizzo: Via Dei Cinquecento 1257	CAP: 00100	Provincia: RM	Città: Roma	Incassata: <input checked="" type="checkbox"/>	Data di Incasso: <input type="text" value=""/>	Protestata: <input type="checkbox"/>	Protesto: <input type="text" value=""/>
1 - Selezionare una cambiale dalla lista cliccando sul rigo												
2 - Cliccare in basso a destra su Incassata o protestata												
3 - Inserire una data d'incasso o di protesto												

Beneficiario	Scadenza	Importo	Debitore	Inc.	Prot.
Banca Popolare del casinate	30/11/2011	170,09	Di Pietro Carmine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del casinate	31/12/2011	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del casinate	31/01/2012	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del casinate	29/02/2012	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del casinate	31/03/2012	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del casinate	30/04/2012	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cliccando su un rigo dell'archivio in alto e sul pulsante "**Elimina la serie di cambiali selezionate**" verranno eliminate tutte le cambiali appartenenti alla selezione.

Preparare e gestire la distinta

Dalla sezione **Archivio Cambiali** cliccare sul pulsante "**Prepara la distinta**".

Per visualizzare la distinta attuale cliccare su "**Visualizza Distinta**".

Il pulsante "**Elimina i dati dalla distinta**" eliminerà l'intera distinta in modo da prepararne una nuova.

Per preparare una nuova distinta bisogna selezionare dall'archivio in alto la serie di cambiali che si vuole aggiungere alla distinta, poi dall'archivio in basso si potranno selezionare le cambiali una per volta e cliccare sulla checkbox "**Distinta - Aggiungi/Rimuovi**".

In questo modo sulla cambiale selezionata verrà spuntata la voce "Distinta" e potrà essere pronta per essere aggiunta alla lista della distinta.

Eseguire la stessa operazione anche sulle altre cambiali che si vuole aggiungere e poi cliccare su "**Prepara la distinta**".

Prima di stampare è possibile rivedere la distinta cliccando su "**Visualizza Distinta Esistente**" o su "**Anteprima distinta**".

Se si volesse aggiungere qualche altra cambiale alla distinta esistente è possibile farlo senza eliminare l'intera distinta ma selezionando semplicemente un'altra cambiale, cliccare su "**Distinta - Aggiungi/Rimuovi**" e su "**Prepara la distinta**".

Cliccando sul pulsante "Prepara la distinta" è possibile notare dall'archivio in basso che le cambiali selezionate vengono spuntate come "Presentata", se si volesse cambiare lo stato di una cambiale basta selezionarla e ricliccare su "Distinta - Aggiungi/Rimuovi", in questo modo lo stato verrà rimesso su "Distinta", se si seleziona e si ripreme di nuovo su "Distinta - Aggiungi/Rimuovi" verranno rimosse le spunte su quella cambiale e quindi non sarà aggiunta alla lista della distinta e non sarà considerata Presentata.

Riepilogo grafico per la compilazione di una nuova distinta

Chiudi

Distinta per la banca:

Data di presentazione:

Visualizza Distinta Esistente

Elimina i dati dalla distinta 1

Prepara la distinta 5

Stampa la distinta 6

Anteprima distinta

Bancainca

Data Presentazione:

Beneficiario:

Scadenza: Importo:

Banca:

Debitore:

Indirizzo:

CAP: Provincia:

Città:

Beneficiario	Debitore	Importo
Banca Popolare di Novara	Di Palma Giovanni	200,00
Banca Popolare del cassinate	Di Pietro Carmine	120,00
Banca Popolare del cassinate	Di Pietro Carmine	170,09
Banca Popolare del cassinate	Di Pietro Carmine	252,19
Banca Popolare del cassinate	Di Pietro Carmine	500,00
Banca Popolare del cassinate	Di Pietro Carmine	200,67

4 **Distinta - Aggiungi / Rimuovi** ☒

Beneficiario	Scadenza	Importo	Debitore	Distinta	Presentata
Banca Popolare del cassinate	30/11/2011	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del cassinate	31/12/2011	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del cassinate	31/01/2012	170,09	Di Pietro Carmine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del cassinate	29/02/2012	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del cassinate	31/03/2012	170,09	Di Pietro Carmine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banca Popolare del cassinate	30/04/2012	170,09	Di Pietro Carmine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 - Eliminare i dati della distinta corrente

2 - Selezionare dall'archivio in alto le cambiali desiderate

3 - Selezionare in basso le cambiali una per volta

4 - Cliccare la checkbox "Distinta - Aggiungi/Rimuovi"

Se necessario, ripetere i punti dal 2 al 4 per selezionare altre cambiali dall'archivio in alto

5 - Cliccare "Prepara la distinta"

6 - Cliccare "Stampa la distinta"