

Programma Simulimpresa

Guida alle Funzioni del Portale Simulimpresa – SmartCont

D.1 EMISSIONE FATTURA DI VENDITA AUTOMATICA FAVEN1

1. Entro in SMARTCONT



Dal sito <https://www.simulimpresa.com/>
entro nel **PORTALE** con le credenziali
e apro **SMARTCONT**

2. Conferma di ordini clienti

SmartCont: impresa di prova, 2024, 27/06/2024

Prima Nota

Vendite

Acquisti

Magazzino

Produzione

Ordini

↳ Gestione ordini

↳ Ordini fornitore

↳ Ordini cliente

Configurazioni

× Ordini cliente










Ordini : Riga 1 di 500+

Documento


Num. doc.	Data doc.
738	26/06/2024
737	26/06/2024
736	26/06/2024
735	26/06/2024
734	26/06/2024

1. In *ordini / ordini cliente* seleziono il **numero di ordine** che voglio evadere ed entro nell'ordine con doppio click

× Ordini cliente

Ordini : Riga 1 di 500+         

Documento | Dati generali

Fornitore	IP	impresa di prova	Stato	Confermato 
Num doc	722	Data doc.	05/06/2024	Evaso <input type="checkbox"/>
Cliente	C081	SIMROSSI ANDREA		
Listino	IP			

1. Apporto eventuali modifiche (sconti, spese ecc.) e cambio lo stato dell'ordine in **confermato**

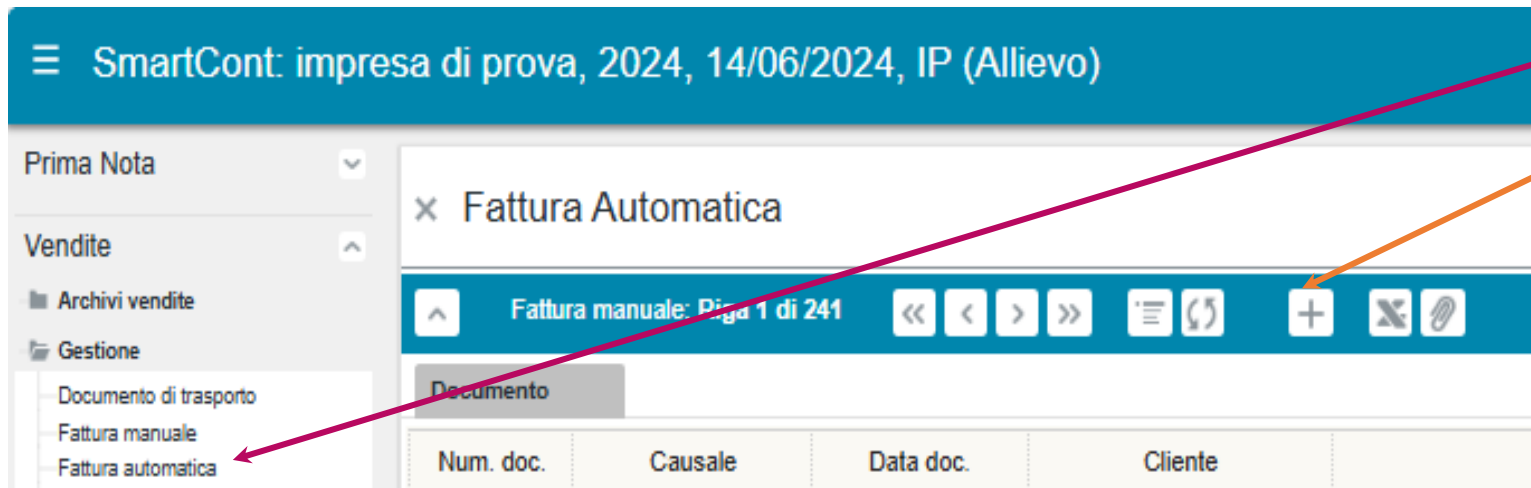
ATTENZIONE dopo il **confermato** non è più modificabile.

2. Salvo

3. **Stampo** a video l'ordine, mi aiuterà a creare la fattura.

3. Emissione fattura di vendita

1. In SmartCont entro in *vendite / gestione / Fattura Automatica* e clicco sul **+** per aprire una nuova fattura



Fattura Automatica

Fattura manuale: **DATI MODIFICATI** [X] [↺] [🗑️] [📄]

Documento: **Dati generali**

Causale: FAVEN1 Fattura di vendita Esercizio: 2024

Num doc: 501021 / Data doc: 14/06/2024

Cliente: C081 SIMROSSI ANDREA Tipo doc.: Ordine [🛒] **SELEZIONA**

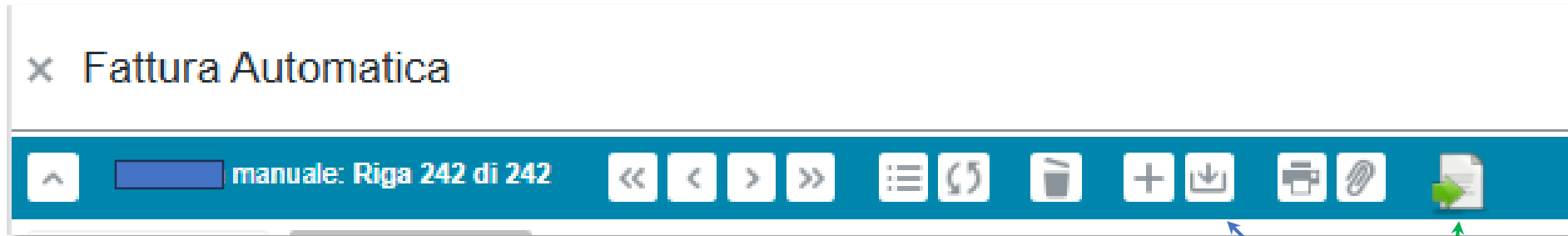
Listino: IP [⚙️] Calcola Rif. Ns ordine: 0.722-2024 Rif. Vs ordine: 33485

^ Dettagli doc: Riga 9 di 9 [X] [🗑️] [+] [X]

20	0004	▼	pesche	01	kg	04	53,00	3,00000	0,00
30	0005	▼	Pera	01	kg	04	64,00	2,50000	0,00
40	0006	▼	insalata	01	kg	04	55,00	1,00000	0,00
50	0008	▼	pomodori	01	kg	04	47,00	1,10000	0,00

2. Compilo la fattura nei campi:

- cliente
- dal carrello apro la tendina e **scelgo** il n. ordine che da fatturare (già confermato)
- compilo le righe del corpo fattura aiutandomi con l'ordine stampato a video e inserisco codice articolo e quantità.



3. se la fattura è corretta **salvo** poi esporto con la **freccia verde**
4. Chiudo tutte le finestre di SmartCont, dal menù a sinistra in basso «CHIUDI TUTTO» poi chiudo SmartCont con la **X** in alto a destra

3. Entro in SIMULHUB



Entro in Simulhub per validare le mie fatture
Doppio click sull'icona

Anagrafica

Fatture attive

Cruscotto fatture attive

Fatture passive

Gestione

VIDEATE APERTE

CRUSCOTTO FATTURE ATTIVE

Chiudi Tutto

CRUSCOTTO FATTURE ATTIVE

Cruscotto: Sono state trovate 1 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

Cruscotto

Inviare

Cruscotto



ESERCIZIO



<input checked="" type="checkbox"/>	Num. docum.	Data documento	Esercizio	Tipo documento	Stato documento	Validata
<input checked="" type="checkbox"/>	501021	14/08/2024	2024	Fattura	Da validare	<input type="checkbox"/>

Esegui

Cruscotto

Inviare

Cruscotto



ESERCIZIO



<input checked="" type="checkbox"/>	Num. docum.	Data documento	Esercizio	Tipo documento	Stato documento	Validata	Da inviare	Presa in carico	Inviata
<input checked="" type="checkbox"/>	501021	14/08/2024	2024	Fattura	Inviata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Esegui

1. In *fatture attive / cruscotto fatture attive* seleziono il **numero della fattura** che voglio validare
2. Clicco su **ESEGUI**
3. Se è andata a buon fine trovo i **4 check**
4. E' possibile stampare la/le fatture da *gestione / stampa fatture attive*
5. Esco da Simulhub con la freccia in alto a sinistra

4. Verifico se c'è BUSTA GIALLA

SmartCont: impresa di prova, 2024, 28/06/2024, IP (Allievo)

Prima Nota

Vendite

Archivi vendite

Gestione

Documento di trasporto

Fattura manuale

Fattura automatica

Nota di credito

Stampa brogliaccio

Prospetto del venduto

Elenco scadenze doc. di vendita

Acquisti

Magazzino

Produzione

Elenco scadenze documenti di vendita

Fornitore : IP

Scadenza da :

Scadenza a :

Esercizio : 2024

Pagamento :

Pagato

Non pagato

Elenco scadenze

	Ordine	Num doc	Esercizio	Data doc	Fornitore
<input type="checkbox"/>	O.722-2024	FA	501021	2024	14/06/2024 IP


1. Torno in SmartCont
2. Vendite / Gestione / **Elenco scadenze doc. di vendita**
3. Cerco la fattura nell'elenco
4. Se la riga è scritta in verde la fattura è **CORRETTA** e posso stamparla da **Vendite / Gestione / fatt. automatica**
5. Se c'è un errore in fattura, la riga sarà scritta in rosso e avrò un **Numero di busta gialla**.

Elenco scadenze : Riga 1 di 1

io	Data doc	Fornitore	Descr. fom	Cliente	Descr. cliente	Tot. fattura	Scadenza	Pagato	Data pag.	Data reg.	B. gialla
	10/01/2024	IP	impresa di prova	C004	SIMAL PULCINELLA	1.970,30	20/01/2024	<input type="checkbox"/>		10/01/2024	22

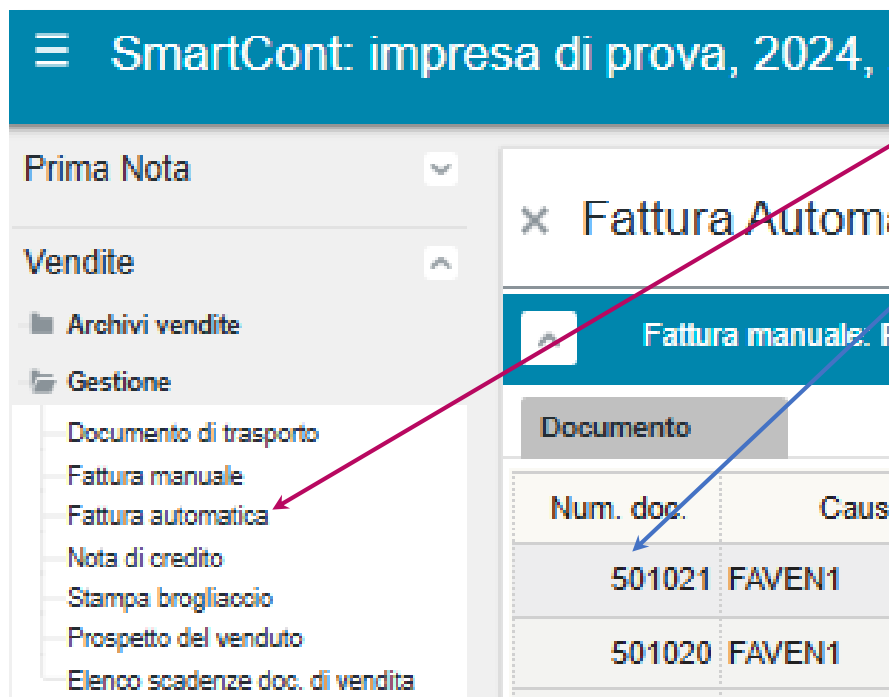
4.1 Leggo eventuale BUSTA GIALLA



Dipartimento		Numero segnalazione
	CLIENTI	2357
	CLIENTI	2360

1. Per leggere busta gialla esco da SmartCont ed entro nell'icona BUSTA GIALLA con doppio click
2. Troverò un elenco dove cercare il n. di busta gialla riferito alla mia fattura
3. Cliccando sulla busta si aprirà la descrizione dell'errore che dovrò correggere in fattura

4.2 Correggo la fattura



SmartCont: impresa di prova, 2024,

Prima Nota

Vendite

- Archivi vendite
- Gestione
 - Documento di trasporto
 - Fattura manuale
 - Fattura automatica
 - Nota di credito
 - Stampa brogliaccio
 - Prospetto del venduto
 - Elenco scadenze doc. di vendita

Fattura Automatica

Fattura manuale. F

Documento

Num. doc.	Causa
501021	FAVEN1
501020	FAVEN1

1. Torno in SmartCont *vendite / gestione / fattura automatica* facendo doppio click sul il **numero di fattura** entro nella fattura
2. Vado nei campi che devo modificare per correggere la fattura
3. Ora devo ripetere i passaggi come da pag. 6 a pag.10: SALVARE, ESPORTARE, ANDARE IN SIMULHUB per VALIDARE, torno in SmartCont per controllare se c'è Busta Gialla.
4. Se nello scadenziario la riga è scritta in verde la fattura ora è **CORRETTA**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Materiale riservato ai formatori e responsabili delle imprese simulate che aderiscono alla rete Programma Simulimpresa.



Materiale di proprietà del Centro Studi Opera Don Calabria
Programma Simulimpresa – Pen Worldwide
Viale Don Calabria 13 - 44124 Ferrara - Italia

Materiale realizzato da:

Centrale Nazionale di Simulazione - Programma Simulimpresa – A. S. 2024-2025