

Cercando Fattura

Questa pagina descrive come effettuare la ricerca della fattura in Alma, inclusa la ricerca per stato della fattura, il filtraggio dei risultati della ricerca (con faccette) e una descrizione delle colonne e delle varie opzioni che appaiono nei risultati della ricerca. Per una panoramica completa del flusso Fattura con collegamenti alle sezioni pertinenti per i dettagli, vedere [flusso Fattura](#).

Per la Ricerca della fattura, è necessario avere uno dei seguenti ruoli:

- Gestore fatture
- Operatore fatture
- Operatore fattura esteso
- Gestore Acquisti
- Operatore Acquisti

È possibile Ricercare la fattura utilizzando la Barra di ricerca (vedi [Ricerca in Alma](#)). Può vedere solo la Fattura associata all'ambito assegnato al Suo Ruolo.

Note

Quando si esegue una ricerca **Fattura>Tutte** dalla barra di ricerca, solo stato, biblioteca, numero di fattura, numero identificativo della fattura, ID univoco della fattura, nome del fornitore e codice del fornitore sono campi ricercabili. Il titolo della riga PO, il numero della riga PO e il numero PO non sono indicizzati nella ricerca **Tutto**. Tuttavia, se seleziona uno di questi campi, invece di **Tutti**, può cercare valori specifici di quel campo.

I risultati della ricerca per Fattura (vedi [Ricerca in Alma](#)) appaiono su una pagina dei risultati.

Invoice #	Status	Vendor	Owner	Creation from	Creation Date	Last Updated Date	# of Lines	Total Price
1 PO-8013	Closed	Yankee Book Peddler	Gradua... Library	From PO	2016/12/14	2017/01/13	5	79.99 USD
2 PO-11715	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Law Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	59.76 USD
3 PO-7824	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	16.00 USD
4 PO-7822	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	27.00 USD
5 PO-7821	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	16.00 USD
6 PO-11214	Closed	Yankee Book Peddler	Gradua... Library	From PO	2016/12/14	2017/01/13	5	52.53 USD
7 PO-11223	Waiting for Payment	Book Sense	Gradua... Library	From PO	2016/12/13	2016/12/13	5	25.00 USD
8 PO-6931	Closed	Yankee Book Peddler	Gradua... Library	From PO	2016/12/12	2016/12/12	5	49.99 USD
9 PO-6922	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Science Library	From PO	2016/12/12	2016/12/12	6	62.95 USD
10 PO-9513	Waiting for Payment	Book Sense	Main Library	From PO	2016/12/08	2016/12/08	5	29.97 AUD
11 PO-7816	Closed	Yankee Book Peddler	Main Library	From PO	2015/12/11	2016/07/17	5	37.90 USD

Risultati della ricerca per fattura

Ricerca della fattura per stato

Può effettuare la Ricerca della fattura con uno stato specifico utilizzando le seguenti stringhe di ricerca:

- **Chiuso** – Ricerca di `chiuso`

Note

Le fatture il cui stato è "Chiuso" vengono visualizzate come "Approvate" all'apertura della fattura. Questo è perché lo stato in "Dettagli Fattura" si riferisce allo stato di approvazione e non allo stato della fattura.

-
- **In Approvazione** – Cerca in `approvazione`
 - **In revisione** – Cerca in `revisione`
 - **Pronto per essere pagato** – Cerca `pronto per essere pagato`

Queste Fatture saranno elaborate dal prossimo **lavoro di esportazione ERP**. Per ulteriori informazioni, vedere [Sistema di gestione contabile](#).

- **In attesa del pagamento** – Cerca in `attesa di essere inviato`

Queste fatture sono state elaborate dal job **ERP esportazione** e sono ora in attesa della fase di pagamento.

Utilizzo di faccette per filtrare i risultati della ricerca

Può utilizzare le Faccette sul lato sinistro della pagina per aiutarLa a individuare una Fattura specifica filtrando i risultati in modo da visualizzare solo quelle che soddisfano i criteri selezionati.

Sono disponibili le seguenti Faccette:


- **Stato** – Lo stato della fattura
- **Alert** – Il tipo di avviso per la Fattura—ad esempio, **linee di fattura aggiuntive collegate alla stessa riga dell'ordine di acquisto, valuta diversa dall'ordine di acquisto** ed **esiste una fattura con lo stesso numero**
- **Fornitore** – Il Fornitore al quale deve essere pagata la Fattura
- **Origine** – La modalità con cui è stata creata la fattura (da un file, da un EDI, da un PO o manualmente)
- **Proprietario** – L'istituzione o la biblioteca associata alla fattura

Colonne e opzioni nei risultati della ricerca

La pagina Trova Fattura mostra le seguenti colonne per ciascuna Fattura.

Trova colonne della pagina Fattura

Colonna	Descrizione
Fattura #	Il numero della fattura

	<p>Il numero dell'Avviso per la Fattura</p> <p>Selezioni il valore per aprire la pagina dei dettagli della Fattura e visualizzare l'Avviso per la Fattura.</p>
Stato	Lo stato della fattura
Venditore	Fornitore a cui inviare la Fattura
Proprietario	L'istituzione o la biblioteca associata alla fattura
Creazione da	Il metodo con cui è stata creata la fattura
Data di creazione	La data in cui è stata creata la fattura
Data ultimo aggiornamento	La data dell'aggiornamento più recente della Fattura
Prezzo totale	Il prezzo totale della fattura
# di linee	Numero di righe PO da includere nella Fattura

Per visualizzare una Fattura, selezioni **Visualizza** nella lista delle azioni di riga. Si apre la pagina Dettagli Fattura. Il campo in questa pagina non può essere modificato.

Per navigare alla lista delle fatture in revisione, selezioni **Vai alla lista delle attività** nella lista delle azioni di riga. Si apre la pagina In revisione Fattura (vedi [revisione Fattura](#)).