

WMS - Acquisti

Rinnovare la sottoscrizione a una banca dati

Nel gestire il rinnovo di una banca dati già sottoscritta si possono avere due scenari



Scenario 1:

L'abbonamento non è mai stato gestito in WMS



[Clicca e comincia l'iter 1](#)



Scenario 2:

È già presente un ordine/una linea d'ordine per l'abbonamento dell'anno in corso in WMS



[Clicca e comincia l'iter 2](#)

Scenario 1: L'abbonamento non è mai stato gestito in WMS

La banca dati già sottoscritta è attiva in WMS (e in Eureka) ma non ha nessun ordine agganciato.

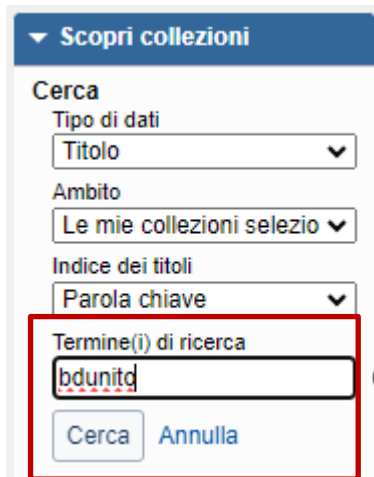
Di conseguenza, per il primo anno, il «rinnovo» va fatto creando ex novo un ordine da agganciare alla risorsa già attiva

1. Cercare la banca dati

Dal modulo Acquisizioni scegliere sulla sinistra il menu Scopri collezioni

Selezionare :

- Tipo dati: Titolo
- Ambito: Le mie collezioni selezionate
- Indice dei titoli: Parola chiave
- Termine di ricerca: «bdunito» → Vengono recuperate tutte le banche dati attive e visibili in Eureka



▼ Scopri collezioni

Cerca

Tipo di dati
Titolo ▼

Ambito
Le mie collezioni selezionate ▼

Indice dei titoli
Parola chiave ▼

Termine(i) di ricerca
bdunito

Cerca Annulla

La ricerca restituisce tutte le banche dati attive, in ordine alfabetico:

- Individuare quella per cui si vuole procedere al rinnovo, ad esempio «Beck-Online»
- Cliccare su «Aggiungi a» → «Ordine»

BancaDati24	BancaDati24 - Il Sole 24 Ore	Ebook	Identificativo OCLC: 1260292911 Sito Web	✓ Selezionato dalla mia biblioteca Elimina titolo	Aggiungi a...
Basilica online.	Brill Online Reference Works	Ebook	Identificativo OCLC: 1031386547 Sito Web	✓ Selezionato dalla mia biblioteca Elimina titolo	Aggiungi a...
Beck-online : die Datenbank.	Beck-online : die Datenbank	Ebook	Identificativo OCLC: 727797016 Sito Web	✓ Selezionato dalla mia biblioteca Elimina titolo	Aggiungi a... Ordine Richiesta d'acquisto Aggiungi a...
Bei da fa lu xin xi wang = Pkulaw = Bei da fa bao	Pkulaw	Ebook	Identificativo OCLC: 48402935 Sito Web	✓ Selezionato dalla mia biblioteca Elimina titolo	Aggiungi a...
Bi. B. Li. Fr. E. Bibliothèque bibliographique des littératures francophones européennes /	Bi. B. Li. Fr. E. Bibliothèque bibliographique des littératures francophones européennes	Ebook	Identificativo OCLC: 800908910 Sito Web	✓ Selezionato dalla mia biblioteca Elimina titolo	Aggiungi a...
Bibliografia generale della lingua e della letteratura italiana.	Bibliografia generale della lingua e della letteratura italiana	Ebook	Identificativo OCLC: 946615856 Sito Web	✓ Selezionato dalla mia biblioteca Elimina titolo	Aggiungi a...

2. Creare l'ordine

Aggiungi item all'ordine

'Beck-online : die Datenbank.' può essere aggiunto ad un ordine esistente, o può essere creato un nuovo ordine

Tipo d'acquisto: Abbonamento
Tipo di elaborazione: Prodotto elettronico eBook

Periodo: 1 anno
Data inizio: 01/01/2024
Data fine: 31/12/2024

Usa modello ordine

Ordini esistenti

Nuovo ordine

- Assegnare un nome all'ordine
- Scegliere come Tipo d'ordine «Ordine d'acquisto»
- Selezionare il Fornitore: iniziando a digitare viene richiamata l'anagrafica dei fornitori, all'interno della quale si può scegliere il fornitore desiderato (es. Alba Distribution s.r.l.)
- Scegliere come Gestione imposte «Costi di imposte, spedizione e servizi»
- Cliccare sul pulsante «Salva»

Scegliere:

- Tipo d'acquisto: Abbonamento
- Tipo di elaborazione: Prodotto elettronico
- Definire date di inizio e fine sottoscrizione

Cliccare su «Nuovo ordine»

Aggiungi un nuovo ordine

Nome ordine*: Rinnovo Beck Online

Tipo di ordine*: Ordine d'acquisto

Fornitore: ALBA DISTRIBUTION S.R.L.


Num. ord. fornitore:

Gestione imposte: Costi di imposte, spedizione e servizi


Commenti:

Salva Annulla


Il nuovo ordine viene creato e gli viene assegnato un numero interno al gestionale, es. «PO-2023-261»

Risultati 1 - 1 di 1 


Nome ordine ▲	Ordine # ⇅	Tipo di ordine ⇅	Fornitore ⇅	Stato ⇅	Linee d'ordine ⇅	Totale ⇅	Azione
Rinnovo Beck Online	PO-2023-261	Ordine d'acquisto	ALBA DISTRIBUTION S.R.L.	Aperto	0	EUR 0,00	<input type="button" value="Aggiungi"/>

Risultati 1 - 1 di 1 

Per inserire la banca dati nell'ordine cliccare su «Aggiungi» → Il conteggio delle Linee d'ordine associate all'ordine passa da 0 a 1

Risultati 1 - 1 di 1 

Nome ordine ▲	Ordine # ⇅	Tipo di ordine ⇅	Fornitore ⇅	Stato ⇅	Linee d'ordine ⇅	Totale ⇅	Azione
Rinnovo Beck Online	PO-2023-261	Ordine d'acquisto	ALBA DISTRIBUTION S.R.L.	Aperto	1	EUR 0,00	<input type="button" value="Aggiungi"/>

Risultati 1 - 1 di 1 

Cliccare sul nome o sul numero dell'ordine per visualizzare i dettagli: nella parte in basso sono presenti le linee d'ordine associate all'ordine, cioè in questo caso la singola banca dati che si sta acquistando.

3. Compilare la linea d'ordine

A livello di linea d'ordine bisogna specificare alcune informazioni:

1. Il budget dell'anno corrente e il **Fondo**: digitare le tre lettere distintive del proprio polo per individuare i fondi attivi (con spunta verde)

Budget/Fondo		Localizzazione	
2023 feb - dic (312 giorni)	cle -	Non specificato	Non specificato
<i>Assegni individuali/fondi multipli</i>			
Solari -	3.07.02	UA.A200.D2	
Banche dati	Solari	03.BL01	
		Solari-	
		CA.IC.C.02.0	
		3.07.02	
		Solari	
CLE - CPS -	CA.IC.C.02.0	CLE-	UA.A200.D2 ✓
Solari -	3.07.02	CLE	03.BL01
Banche dati -	Solari BD dir		Solari-
Affidamento	dir		CA.IC.C.02.0
			3.07.02
			Solari-
			CA.IC.C.02.0
			3.07.02
			CLE
			Solari BD dir

2. La **Localizzazione**: scegliere la biblioteca o il Polo che sta procedendo all'acquisto

Localizzazione	Q.tà	PREZZO dell'unità	Sconto (%)	Spese di servizio
Non specificato	1	0,00	0,00	0,00
Biblioteca Federata di Medicina Ferdinando Rossi - Polo Molinette				
Biblioteca Federata di Medicina Ferdinando Rossi - Polo San Luigi				
Biblioteca Federata di Medicina Ferdinando Rossi - Presidio Dental School				
Biblioteca Federata di Medicina Ferdinando Rossi - Sede Chiabrera				
Biblioteca Fondazione Sandro Penna/Fuori!				
Biblioteca G. Spezia del Dipartimento di scienze della terra				
Biblioteca Giacomo Ponzio di Chimica				
Biblioteca Giorgio Melchiori del Dipartimento di Lingue				
Biblioteca Giovanni Tabacco del Dipartimento di studi storici				
Biblioteca Giuseppe Peano del Dipartimento di matematica				
Biblioteca Iclio Guareschi del Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco				
Biblioteca Lodovico Bergamini del Dipartimento di neuroscienze				
Biblioteca Marta Gobetti dell'Archivio nazionale cinematografico della resistenza				
Biblioteca Norberto Bobbio - Università degli studi di Torino				
Biblioteca Roberto Malaroda del Dipartimento di scienze della terra				
Biblioteca Rosmini - Corsi di Laurea delle Professioni sanitarie				
Biblioteca Silvio Curto della Fondazione Museo delle Antichità Egizie				
Biblioteca del Centro di Alti studi sulla Cina contemporanea - CASCC				
Biblioteca del Centro studi Piero Gobetti				
Biblioteca del Conservatorio statale di musica Giuseppe Verdi				

3. I **Dati di spesa**: prezzo, % IVA, eventuale sconto %. Il totale viene calcolato automaticamente

Prezzo dell'unità	Sconto (%)	Spese di servizio	Spedizione	Tassa 1 (%)	Totale
1.000,00	0,00	0,00	0,00	22,000	1.220,00

E' inoltre possibile arricchire il campo note dell'ordine con altre informazioni relative alla tipologia di acquisto, ad esempio:

- **CIG n. ...**
- **affidamento diretto: il fornitore ha presentato l'esclusiva commerciale**
- **rinnovo deliberato dal Consiglio della Biblioteca...**

▼ Informazioni ordine

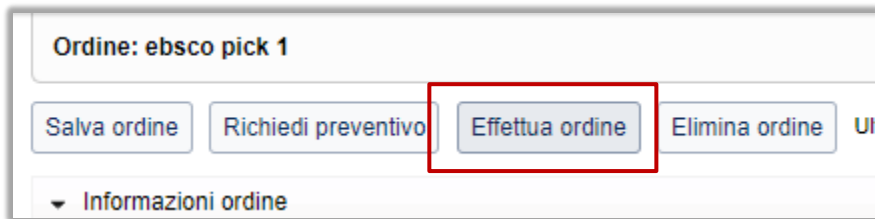
Data creazione	Data ultimo aggiornamento	Data di invio	St
01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023	Eff
Nome ordine*	Numero ordine	Tipo di ordine	
<input type="text" value="Rinnovo Beck Online"/>	<input type="text" value="PO-2023-261"/>	<input type="text" value="Ordine d'acquisto"/>	
Fornitore	Numero ordine assegnato dal fornitore	Numero account	ID
<input type="text" value="ALBA DISTRIBUTION S.R.L."/>	<input type="text" value="Inserisci numero ordine assegnato dal fornitore"/>	<input type="text"/>	In
Gestione imposte	Valuta		
<input type="text" value="Costi di imposte, spedizione e servizi"/>	<input type="text" value="EUR Euro"/>		
Note			
<input type="text" value="Rinnovo deliberato dal Consiglio della Sezione Ruffini il 02/07/2023"/>			

Oppure specificare a livello di linea d'ordine una nota per il fornitore o per lo staff

Spese di servizio	Spedizione	Tassa 1 (%)	Totale	Campi personalizzati	Note
Note 0					
Oxford Handbooks Online Criminology and Criminal Justice 2022					
Tipo *	Fornitore				
Nota *	DRM free				
Mostra in	Nessuno				
	Salva	Annulla			
					Chiudi

4. Effettuare l'ordine

Una volta conclusa la creazione e la compilazione delle linee d'ordine, si può finalizzare l'ordine cliccando sul pulsante «Effettua ordine»



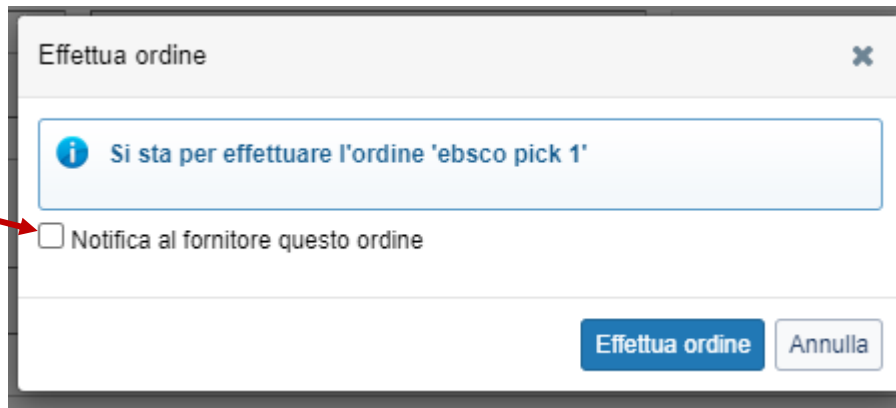
Ordine: ebSCO pick 1

Salva ordine Richiedi preventivo **Effettua ordine** Elimina ordine UI

▼ Informazioni ordine

Attenzione!

Togliere la spunta dalla voce «Notifica al fornitore questo ordine» quindi confermare «Effettua ordine»



Effettua ordine

Si sta per effettuare l'ordine 'ebSCO pick 1'

Notifica al fornitore questo ordine

Effettua ordine Annulla

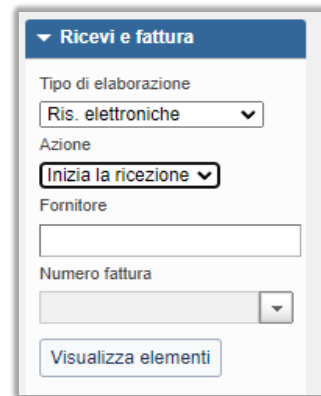
5. Iniziare la ricezione

Quando il fornitore comunica l'avvenuta apertura dell'accesso alla nuova risorsa elettronica bisogna iniziare la ricezione dell'articolo ordinato. Nel caso di banche dati in rinnovo, l'accesso è già abilitato, quindi si procede subito alla ricezione.

Spostarsi nel menu «Ricevi e fattura» e selezionare:

- Tipo di elaborazione: Ris. Elettroniche
- Azione: Inizia la ricezione

Cliccare su «Visualizza elementi»



▼ Ricevi e fattura

Tipo di elaborazione
Ris. elettroniche ▼

Azione
Inizia la ricezione ▼

Fornitore

Numero fattura
 ▼

Visualizza elementi

Ricerca la banca dati da ricevere, ad esempio con il titolo:

Cerca	Cerca testo	Tipo contenuto	Sede	Stato dell'ordine	Stato della ricezione	Stato dell'acquisto
Titolo ▼	beck			Ordinato ▼	Non ricevuto ▼	

Titolo	Tipo	Numero ordine	Localizzazione	Stato della ricezione	Fatturato
Beck-online : die Datenbank		PO-2023-261	Biblioteca Norberto Bobbio - Università degli studi di Torino Non specificato	Non ricevuti	<input type="button" value="Inizio"/> 0%

Cliccare sul pulsante «Inizio»

L'iter di acquisto si concluderà con la ricezione della fattura.

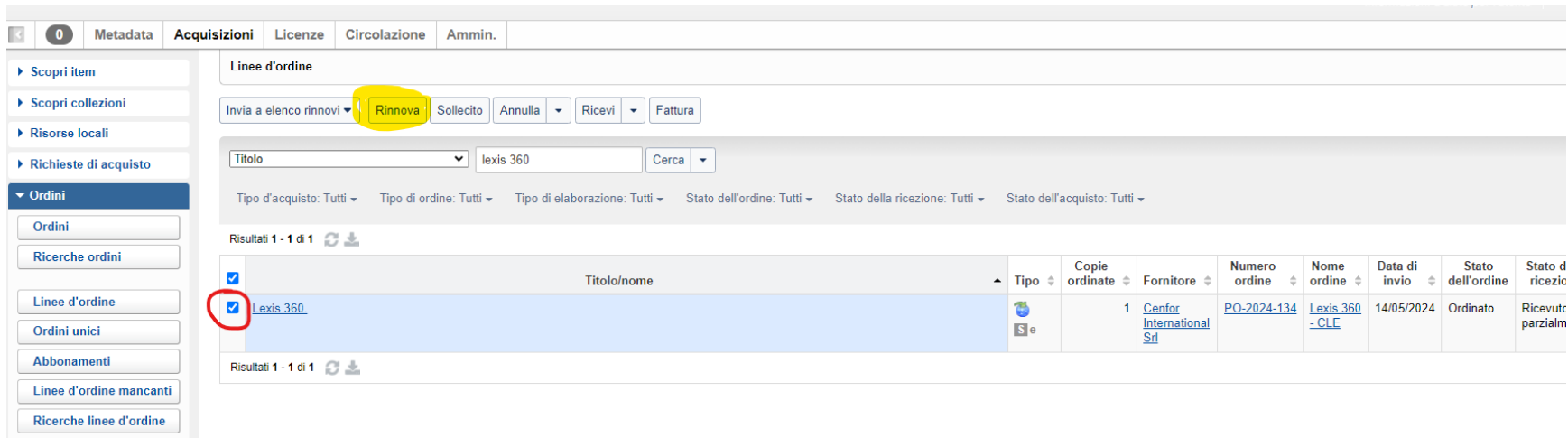
Per la gestione delle fatture in WMS si rimanda al tutorial dedicato.

Scenario 2: Esiste già in WMS un ordine/una linea d'ordine per l'abbonamento in corso

Il punto di partenza per il rinnovo è la linea d'ordine creata per l'abbonamento dell'anno in corso

1. Cercare la linea d'ordine per l'abbonamento dell'anno in corso

- Nel menu Linee d'ordine, rintracciare la linea d'ordine relativa all'abbonamento in corso (ad es. cercando per titolo della risorsa)
- Selezionare la Linea d'ordine dal quadratino sulla sinistra
- Cliccare sul pulsante «Rinnova»



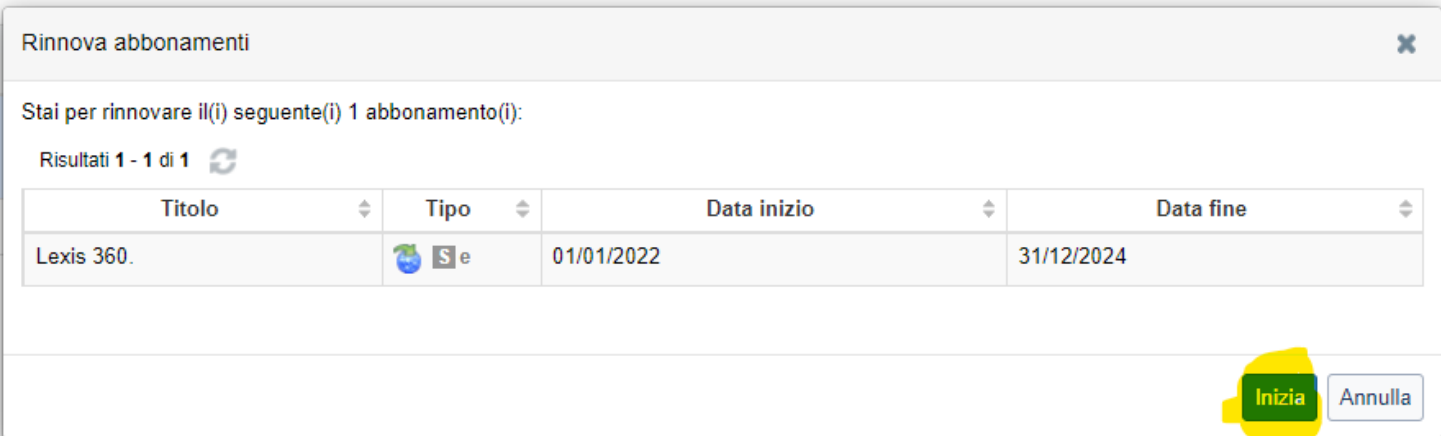
The screenshot displays the 'Linee d'ordine' (Order Lines) management interface. At the top, there are navigation tabs: Metadata, Acquisizioni, Licenze, Circolazione, and Ammin. Below these, a sidebar on the left contains a menu with options like 'Scopri item', 'Scopri collezioni', 'Risorse locali', 'Richieste di acquisto', and 'Ordini'. The 'Ordini' section is expanded, showing sub-options: 'Ordini', 'Ricerche ordini', 'Linee d'ordine', 'Ordini unici', 'Abbonamenti', 'Linee d'ordine mancanti', and 'Ricerche linee d'ordine'. The main area is titled 'Linee d'ordine' and features a toolbar with buttons: 'Invia a elenco rinnovi', 'Rinnova' (highlighted in yellow), 'Sollecito', 'Annulla', 'Ricevi', and 'Fattura'. Below the toolbar is a search bar with a 'Titolo' dropdown set to 'lexis 360' and a 'Cerca' button. Filter options for 'Tipo d'acquisto', 'Tipo di ordine', 'Tipo di elaborazione', 'Stato dell'ordine', 'Stato della ricezione', and 'Stato dell'acquisto' are visible. The results section shows 'Risultati 1 - 1 di 1' and a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Titolo/nome	Tipo	Copie ordinate	Fornitore	Numero ordine	Nome ordine	Data di invio	Stato dell'ordine	Stato di ricezione
<input checked="" type="checkbox"/>	Lexis 360.	Se	1	Cenfor International Srl	PO-2024-134	Lexis 360 - CLE	14/05/2024	Ordinato	Ricevute parziali

Below the table, it indicates 'Risultati 1 - 1 di 1'.


2. Seguire la procedura guidata di rinnovo



Si aprirà un pop-up che guida nella procedura di rinnovo, che recupera la gran parte delle informazioni sull'acquisto dall'ordine dell'anno in corso



Rinnova abbonamenti

Stai per rinnovare il(i) seguente(i) 1 abbonamento(i):

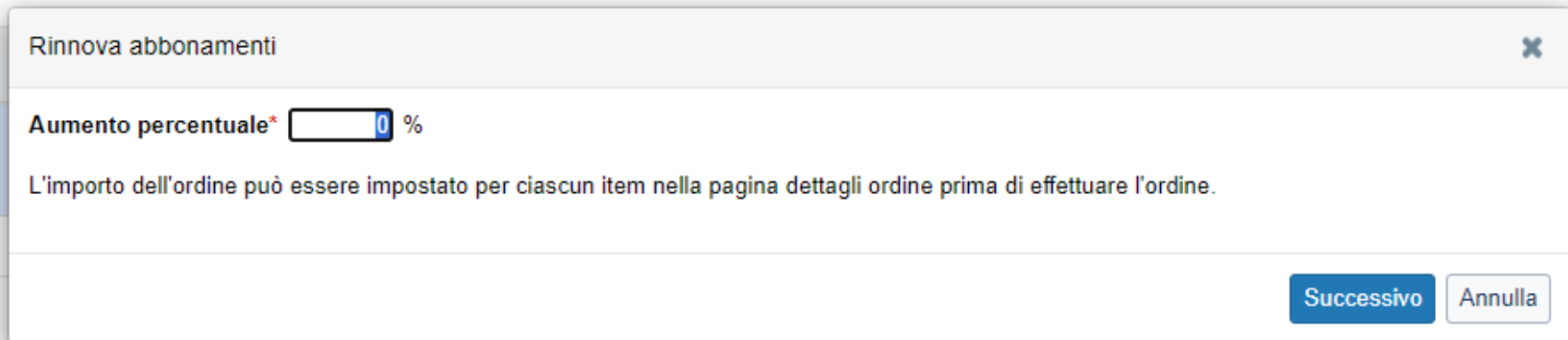
Risultati 1 - 1 di 1 

Titolo	Tipo	Data inizio	Data fine
Lexis 360.	  e	01/01/2022	31/12/2024

Inizia Annulla

2. Seguire la procedura guidata di rinnovo

Impostare la % di aumento del costo del rinnovo rispetto a quello dell'anno in corso



Rinnova abbonamenti

Aumento percentuale* %

L'importo dell'ordine può essere impostato per ciascun item nella pagina dettagli ordine prima di effettuare l'ordine.

Successivo Annulla

NB: La percentuale può essere lasciata a 0% e l'importo calcolato può comunque essere corretto nei passi successivi

2. Seguire la procedura guidata di rinnovo

Scegliere il periodo di budget da utilizzare (di default viene proposto quello più recente) e cliccare quindi su Applicare la mappatura

Rinnova abbonamenti ✕

Scegli il periodo budget che vuoi utilizzare per il nuovo abbonamento che stai creando. Poi, associa i fondi per gli abbonamenti che stai rinnovando ai fondi del nuovo periodo.

Risultati 1 - 1 di 1

Periodo budget di origine	Periodo budget di destinazione
2023 feb - dic (312 giorni)	2024 (1 anno)

Applicare la mappatura

Risultati 0 - 0 di 0 Righe

Nome fondo	Codice fondo	Budgets	Nome fondo (Periodo budget di destinazione)
Nessun record trovato.			

Precedente Successivo Annulla

2. Seguire la procedura guidata di rinnovo

Confermare o modificare il fondo da utilizzare per il rinnovo: di default viene proposto lo stesso utilizzato nella linea d'ordine dell'anno in corso

Rinnova abbonamenti

Scegli il periodo budget che vuoi utilizzare per il nuovo abbonamento che stai creando. Poi, associa i fondi per gli abbonamenti che stai rinnovando ai fondi del nuovo periodo.

Risultati 1 - 1 di 1

Periodo budget di origine	Periodo budget di destinazione
2023 feb - dic (312 giorni)	2024 (1 anno)

Applicare la mappatura

Risultati 1 - 1 di 1

Righe 5 << < 1 > >>

Nome fondo	Codice fondo	Budgets	Nome fondo (Periodo budget di destinazione)
CLE - Giurisprudenza - Ruffini - Banchediti - ECCELLENZA	ECCELLENZA2327_D207_F DG -Eccellenza MUR	2023 feb - dic (312 giorni)	2024 (1 anno) CLE - Giurisprudenza - Ru

Precedente Successivo Annulla

Nome ordine	Data di invio
134 Lexis 360 - CLE	14/05/2024

2. Seguire la procedura guidata di rinnovo

Creare un nuovo ordine per il rinnovo, cliccando su «Nuovo ordine»

Aggiungi un nuovo ordine

Nome ordine* Lexis 360 - Rinnovo 2025

Tipo di ordine* Ordine d'acquisto

Fornitore Cenfor International Srl

Num. ord. fornitore

Gestione imposte Costi di imposte, spedizione e servizi

Commenti

Salva Annulla

Rinnova abbonamenti

Il rinnovo può essere aggiunto a un ordine esistente, oppure è possibile creare un nuovo ordine.

Nuovo ordine

Nome ordine Cerca ordini... Cerca

Fornitore: Tutti Tipo di ordine: Tutti Stato dell'ordine: Tutti Totale: Tutti Items: Tutti

Risultati 1 - 5 di 270

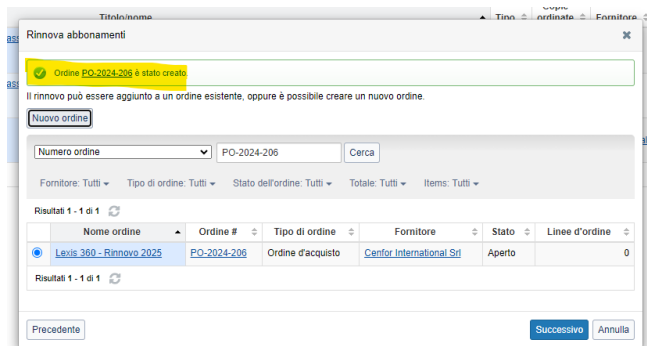
	Nome ordine	Ordine #	Tipo di ordine	Fornitore	Stato	Linee d'ordine
<input type="radio"/>	0654321	PO-2023-103	Ordine d'acquisto	Casalini Libri	Effettuato	1
<input type="radio"/>	1000	PO-2023-78	Ordine d'acquisto	Casalini Libri	Effettuato	1
<input type="radio"/>	1111	PO-2023-64	Ordine d'acquisto	ALBA DISTRIBUTION S.R.L.	Effettuato	1
<input type="radio"/>	20 del 21-12-2023	PO-2024-7	Ordine d'acquisto	SOCIETA' EDITRICE IL MULINO S.P.A.	Aperto	4
<input type="radio"/>	2023 SDN - DST EBS T&F	PO-2024-93	Ordine d'acquisto	ALBA DISTRIBUTION S.R.L.	Effettuato	1

Risultati 1 - 5 di 270

Precedente Successivo Annulla

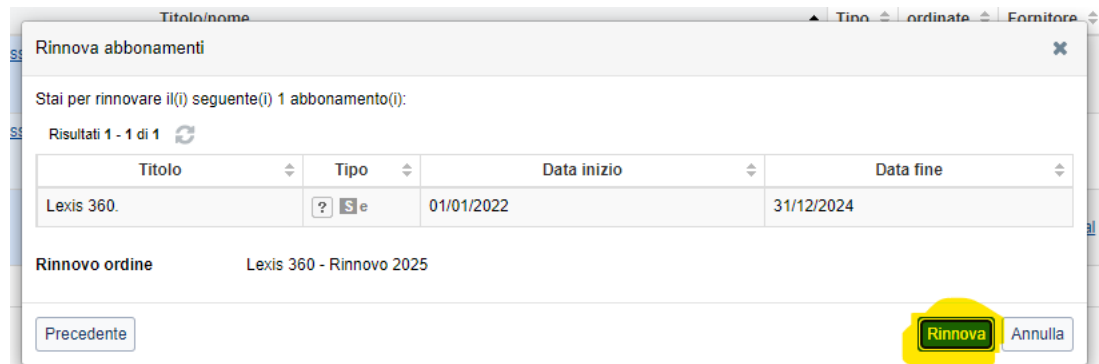
- Assegnare un nome all'ordine
- Scegliere come Tipo d'ordine «Ordine d'acquisto»
- Selezionare il Fornitore: iniziando a digitare viene richiamata l'anagrafica dei fornitori, all'interno della quale si può scegliere il fornitore desiderato (es. Cenfor International s.r.l.)
- Scegliere come Gestione imposte «Costi di imposte, spedizione e servizi»
- Cliccare sul pulsante «Salva»

2. Seguire la procedura guidata di rinnovo

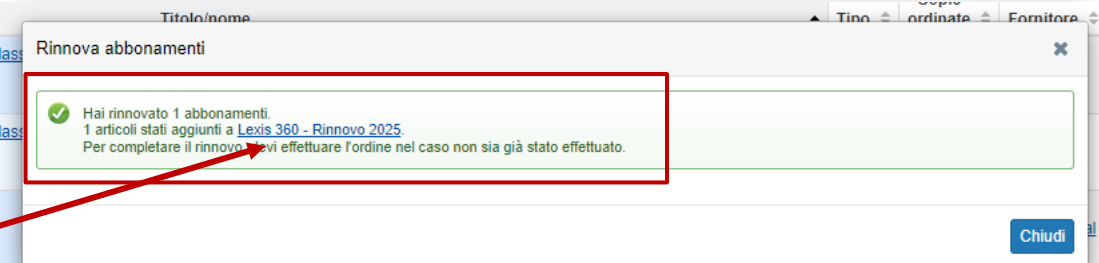


Cliccando su «Successivo» e quindi su «Rinnova», verrà creata la Linea d'ordine della Banca dati da rinnovare all'interno dell'ordine creato

Il nuovo Ordine è stato creato e gli è stato assegnato un identificativo



Cliccare sul nome del nuovo Ordine per verificare i dettagli



3. Verificare i dati di Ordine e Linea d'ordine

Verificare i dati della Linea d'Ordine generati dalla procedura di rinnovo, in particolare il **prezzo dell'unità**, calcolato in base alla % di aumento selezionata, e eventualmente correggerli con i dati reali

Eventualmente aggiungere **note** all'ordine e/o alla linea d'ordine

Data creazione: 02/10/2024
Data ultimo aggiornamento: 02/10/2024
Stato: Aperto

Nome ordine*: Lexis 360 - Rinnovo 2025
Numero ordine: PO-2024-206
Tipo di ordine: Ordine d'acquisto

Fornitore: Cenfor International Srl
Numero ordine assegnato dal fornitore: Inserisci numero ordine assegnato dal fornitore
Numero account:
ID ordine esterno: Inserisci ID ordine esterno

Gestione imposte: Costi di imposte, spedizione e servizi
Valuta: EUR Euro

Note

Informazioni sull'indirizzo

Tipo di spedizione: STD Standard
Sede di spedizione: Servizi Bibliotecari d'Ateneo - Sezione Sviluppo delle Collezioni Bibliografiche di...
Indirizzo di consegna: Servizi Bibliotecari d'Ateneo - Sezione Sviluppo delle Collezioni Bibliografiche di...

Ignora fatturazione: Come indirizzo di spedizione
Sede di fatturazione:
Indirizzo di fatturazione:

Elimina elementi | Aggiorna elementi

Risultati 1 - 1 di 1

Q.tà	Prezzo dell'unità	Sconto (%)	Spese di servizio	Spedizione	IVA (%)	Totale	Campi personalizzati	Note
1	34.309,00	0,00	0,00	0,00	4,00	35.681,36		

4. Effettuare l'ordine

Una volta conclusa la verifica della linea d'ordine, si può finalizzare l'ordine cliccando sul pulsante «Effettua ordine»



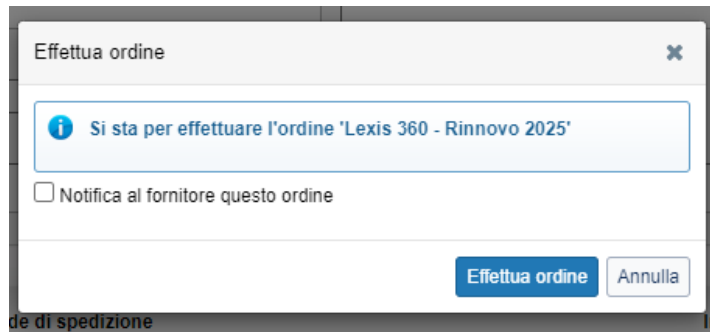
Ordine: Lexis 360 - Rinnovo 2025

Salva ordine Richiedi preventivo **Effettua ordine** Elimina ordine

▼ Informazioni ordine

Attenzione!

Togliere la spunta dalla voce «Notifica al fornitore questo ordine» quindi confermare «Effettua ordine»



Effettua ordine

Si sta per effettuare l'ordine 'Lexis 360 - Rinnovo 2025'

Notifica al fornitore questo ordine

Effettua ordine Annulla

Nota Bene: Utilizzando questa procedura di rinnovo, è possibile visualizzare lo storico degli abbonamenti di una risorsa, consultando nel dettaglio della linea d'ordine il tab «Rinnovi»

Le linee d'ordine sono elencate dalla più recente, andando indietro nel tempo

Lexis 360.

Salva Crea modello

Generale Ordine Localizzazione Prezzo Budget/Fondo Fattura **Rinnovi** Copie Campi personalizzati (19) Note 0

Rinnovi

Numero originale linea d'ordine [PO-2024-134-1](#)

Titolo Trova item o ordine... Cerca Filtri

Fornitore: Tutti Fornitore proposto: Tutti

Risultati 1 - 2 di 2

Titolo/nome	Fornitore	Data di creazione	Stato dell'ordine	Stato della ricezione	Importo del pagamento	Stato del rinnovo	Note
Lexis 360.	Cenfor International Srl	02/10/2024	Ordinato	Ricevuto parzialmente	0	Non rinnovato	
Lexis 360.	Cenfor International Srl	14/05/2024	Ordinato	Ricevuto parzialmente	0	Rinnovato	

Risultati 1 - 2 di 2

5. Iniziare la ricezione

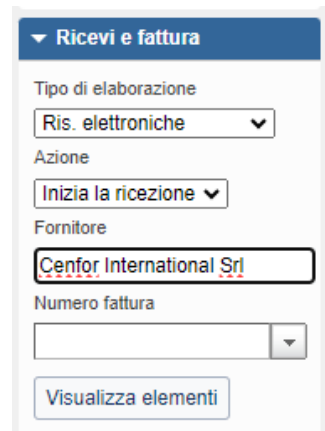
Quando il fornitore comunica l'avvenuta apertura dell'accesso alla nuova risorsa elettronica bisogna iniziare la ricezione dell'articolo ordinato. Nel caso di banche dati in rinnovo, l'accesso è già abilitato, quindi si procede subito alla ricezione.

Spostarsi nel menu «Ricevi e fattura» e selezionare:

- Tipo di elaborazione: Ris. Elettroniche
- Azione: Inizia la ricezione
- Fornitore: recuperare il nome del fornitore

Cliccare su «Visualizza elementi»

Ricerca la banca dati da ricevere, ad esempio con il titolo:



▼ Ricevi e fattura

Tipo di elaborazione
Ris. elettroniche ▼

Azione
Inizia la ricezione ▼

Fornitore
Cenfor International Srl

Numero fattura
▼

Visualizza elementi

Cerca	Cerca testo	Tipo contenuto	Sede posizione	Stato dell'ordine	Stato della ricezione	Stato dell'acquisto
Titolo ▼	lexis 360	▼	▼	Ordinato ▼	Non ricevuto ▼	▼

Titolo	Tipo	Numero ordine	Localizzazione	Stato della ricezione	Fatturato	Note
Lexis 360	PO-2024-206		Polo CLE - Campus Luigi Einaudi Catalogo generale	Non ricevuti	Inizio 0%	

Cliccare sul pulsante «Inizio»

L'iter di acquisto si concluderà con la ricezione della fattura.

Per la gestione delle fatture in WMS si rimanda al tutorial dedicato.