

MODALITA' OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA GIACENZA DI CONTO DEPOSITO

Collegarsi allo Shop Librerie Maggioli alla pagina www.ordini.maggioli.it/librerie

Inserire il codice utente (**codice cliente**) e la password (**già in vostro possesso**)

Per entrare nello shop premere INVIO o cliccare su



A questo punto siete entrati nel negozio virtuale dedicato alle librerie e vi si presenta la seguente videata:

Maggioli Editore

Bentornato **Libreria Rossi (roma)**

Etc...


Per accedere al tabulato elettronico cliccare su **Il Mio Account** che si trova sia nella barra blu in alto sia nel menù a sinistra (fra Novità e Ricerca).

A questo punto vi si è aperta la seguente pagina:

Informazioni sul mio account

Il tabulato elettronico è contenuto nel riquadro Ordini e Giacenze (vedi icona in basso) in **Gestione Giacenze**.

Ordini e Giacenze



- ➔ [Visualizza gli Ordini che ho fatto.](#)
- ➔ [Gestione Giacenze.](#)
- ➔ [Richiamo Vecchie Edizioni \(Volumi Interi\)](#)
- ➔ [Richiamo Vecchie Edizioni \(Solo Copertine\)](#)

Il tabulato elettronico può essere ordinato cliccando sulla colonna desiderata e si presenta così:

Gestione Giacenze in Conto Deposito



Z99999 – Libreria Rossi (roma)

Cod. ISBN+	Titolo	Collana	Cod. C.	Carico	Giacenza	Prezzo
88387XXXXX	ABCFEGF	AAAAA		1	<input type="text"/>	€ XXX.XX

Per aggiornare il tabulato è necessario compilare la casella **Giacenza**, per ogni prodotto, inserendo le quantità in numeri (non lettere); anche in caso di quantità uguale a zero inserire il numero "0" e non lasciare vuota la casella. Per spostarsi da una casella all'altra utilizzare il tabulatore della tastiera e/o il mouse. Al termine della compilazione per inviare il tabulato selezionare il tasto **Aggiorna** e/o dare INVIO. A questo punto apparirà la videata **Visualizza e Stampa Riepilogo** per stampare una copia della giacenza inoltrata.

Per informazioni sulla compilazione contattare l'Ufficio Librerie ai seguenti recapiti:

Telefono 0541/628480

e-mail librerie@maggioli.it