

Sommario

1	SISTEMI OPERATIVI OBSOLETI	3
2	DISMISSIONE VECCHIE VERSIONI MICROSOFT SQL SERVER.....	3
3	LA NUOVA FINESTRA PRINCIPALE DI ARCA	4
3.1	TOOLBAR.....	4
3.2	PANNELLO NOTIFICHE.....	4
3.3	CRUSCOTTO	4
3.4	RICERCA	5
3.1	DASHBOARD	6
3.1.1	MODIFICARE I WIDGET VISIBILI.....	6
3.1.2	CONTROLLO ACCESSO AI WIDGET	7
3.1.3	REFRESH DEI WIDGET	7
3.1	WIDGET	8
3.1.1	WIDGET “FAVORITI”	8
3.1.2	WIDGET “REPORT FAVORITI”	10
3.1.2.1	Migrazione dati	10
3.1.2.2	Copia dati da altro Operatore.....	10
3.1.3	WIDGET “ANAGRAFICHE”	11
3.1.4	WIDGET “DOCUMENTI”	11
3.1.5	WIDGET “FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA”	12
3.1.6	WIDGET “FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSIVA”	13
3.1.7	WIDGET “SCADENZE APERTE”	14
3.1.8	WIDGET “TUTORIAL”	14
3.1.9	WIDGET “SYSINFO”	15
3.2	RICARICA HTML.....	15
3.3	WELCOME PAGE	16
4	CESPITI – SOSPENSIONE AMMORTAMENTI DL 104/2020	17
4.1	ANAGRAFICA CESPITI	17
4.2	CALCOLO AMMORTAMENTI.....	19
4.3	STAMPA MOVIMENTI PER CESPITE	20
4.4	SCHEDA MOVIMENTI.....	20
4.5	AGGIORNA ANAGRAFICHE	21
5	INTEGRAZIONE CON WEBDESK.....	22
5.1	IMPOSTAZIONI	22
5.2	INVIO A WEBDESK.....	22
6	ARCA GP.....	24
6.1	CREAZIONE ATTIVITÀ DA MOVIMENTI CONTABILI	24
7	VENDITE AL BANCO	26
7.1	CONFIGURAZIONE CASSE	26
7.2	FIDELITY	26
7.3	EMISSIONE SCONTRINO	27
7.4	GESTIONE SCONTRINO	27

8	DMS - NUOVO AVVISO IN INVIO IN CONSERVAZIONE.....	28
8.1	DMS - CONSERVAZIONE.....	28
8.2	DMS - PROPRIETÀ	29
8.3	DMS – CONSERVAZIONE SMART	29
9	DMS - ATTRIBUTI.....	31
9.1	NUOVA TABELLA ATTRIBUTI	31
9.2	ASSOCIAZIONE DEGLI ATTRIBUTI	31
9.3	FILTRI SUGLI ATTRIBUTI	33
9.4	APPLICAZIONE DEGLI ATTRIBUTI NELLE REGOLE	35
10	PEPPOL.....	37
10.1	ORDINI DI REVOCA	37
10.2	ORDINI SOSTITUTIVI.....	38
10.3	VISUALIZZAZIONE IN GESTIONE DOCUMENTI.....	38
11	CONSERVAZIONE.....	39
11.1	MANUTENZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI - FATTURE ELETTRONICHE: INFO CICLO PASSIVO	39
11.2	MANUTENZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI: RENDI DOCUMENTI DMS INTERNI.....	40
11.3	INSERISCI IDENTIFICATIVO SDI.....	40
11.4	MANUTENZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI: CONTROLLO NOMI FATTURE/ESITI	42
11.5	INVII IN CONSERVAZIONE SMART – METADATI IDENTIFICATIVO SDI E ALTRI CAMPI	42
11.6	MANUTENZIONI PER CONSERVAZIONE SMART.....	43
12	FATTURAZIONE ELETTRONICA	47
12.1	NUOVO CODICE DI ERRORE	47
13	ANAGRAFICHE.....	48
13.1	CONTROLLO DELLE PARTITE IVA COMUNITARIE	48
14	ALTRO	49
14.1	ABICAB.....	49
15	ARCA GP WEB	50
15.1	INSTALLAZIONE E AGGIORNAMENTO	50
15.2	FINE MANUTENZIONE APP.....	50
15.3	CLIENTI\FORNITORI\POTENZIALI	52
15.3.1	EXTRA INFO.....	52
15.3.2	CONTATTI	52
15.4	ARTICOLI	53
15.4.1	EXTRA INFO.....	53
15.5	DOCUMENTI.....	53
15.5.1	EXTRA INFO.....	53
15.5.2	GESTIONE SPESE NEL PIEDE DOCUMENTO.....	54
15.6	ATTIVITÀ	54
15.6.1	EXTRA INFO.....	54

Dettaglio argomenti

1 SISTEMI OPERATIVI OBSOLETI

Come già annunciato nelle versioni precedenti **Windows 7** e **Windows Server 2008/2008 R2** non sono più certificati per i prodotti **Wolters Kluwer**.

Con l'attuale **versione 1/2021** è stata rimossa la possibilità di utilizzare **Arca** su tali sistemi operativi.

2 DISMISSIONE VECCHIE VERSIONI MICROSOFT SQL SERVER

A partire dai futuri rilasci, **Arca** non sarà più utilizzabile sulle vecchie versioni di **Microsoft SQL Server**.

Elenchiamo di seguito le date di scadenze previste:

	Aggiornamento di Arca	Installazione di Arca
SQL 2012	Non possibile a partire dalla 2/2021	Già non possibile
SQL 2014	Non possibile a partire dalla 1/2022	Già non possibile

3 LA NUOVA FINESTRA PRINCIPALE DI ARCA

La nuova home page di Arca consente di «Semplificare la vita» al responsabile dell'azienda ed ai suoi collaboratori, permettendo loro di **effettuare una serie di attività e visualizzare i principali avvenimenti direttamente nella home** senza dover necessariamente «cercare» le informazioni nel prodotto.

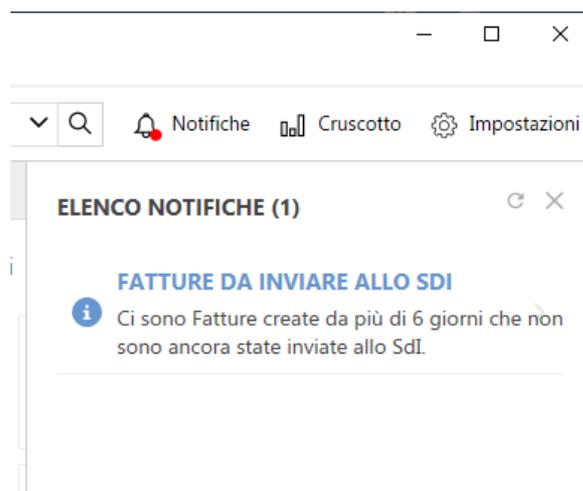
3.1 TOOLBAR

La toolbar è stata completamente modificata. Non ci sono più i bottoni con le sole icone, ma ci sono dei pulsanti corredati di testo:

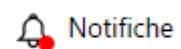


3.2 PANNELLO NOTIFICHE

Il Pannello delle Notifiche ha subito solo una rivisitazione grafica; è ancora posizionato nella parte destra della finestra principale e viene aperto tramite il pulsante “Notifiche”.

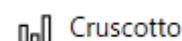


Nella *statusbar* è scomparsa l'icona che serviva sia ad aprire il pannello sia a visualizzare la presenza di nuove notifiche. Le nuove notifiche sono evidenziate dallo stesso pulsante di apertura, il quale presenterà il pallino rosso.



3.3 CRUSCOTTO

Il Cruscotto si apre ora in una finestra separata, cliccando sul pulsante.

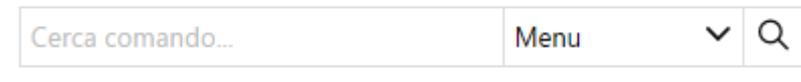


Tutte le funzionalità del Cruscotto rimangono inalterate.

3.4 RICERCA

Anche la funzionalità di Ricerca ha subito migliorie grafiche, ma il comportamento resta il medesimo visto finora.

Lo strumento Ricerca è ora posizionato nella nuova toolbar:



La tipologia di ricerca da eseguire, viene scelta attraverso la combo-box:



Iniziata la digitazione del testo da ricercare, si aprirà il pannello dei risultati:

PROCEDURA	COLLEGAMENTO
Listini>Listini Standard [Gestione]	Listini>Listini Standard
Listini>Listini Avanzati [Gestione]	Listini>Listini Avanzati
BlackList	DMS\Documenti\Per Tipologia\Altri Adempimenti
Black List (old)	Contabilità\Gestione IVA\Anni precedenti\2013\Black L...
Black List	Contabilità\Gestione IVA\Anni precedenti\2012
Black List	Contabilità\Gestione IVA\Anni precedenti\2011
Black List	Contabilità\Gestione IVA\Anni precedenti\2010

Nuova Ricerca Chiudi

La digitazione del testo da ricercare continuerà nella combobox interna al pannello.

3.1 DASHBOARD

Nella parte destra della finestra è presente la *dashboard*, la quale ospita i *widget*.

Un *widget* è uno strumento che visualizza delle informazioni e permette di svolgere delle operazioni, tipicamente degli acceleratori delle funzioni di Arca.

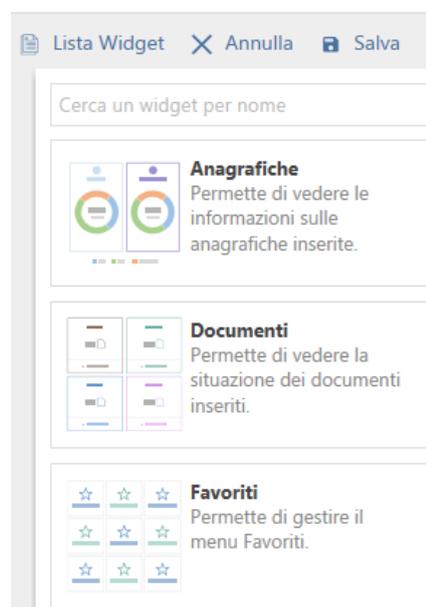
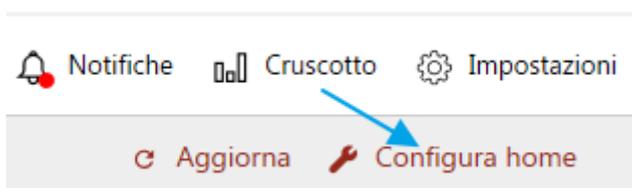
La *dashboard* è personalizzabile dall'operatore: è possibile selezionare quali vedere e in che ordini disporli

3.1.1 MODIFICARE I WIDGET VISIBILI

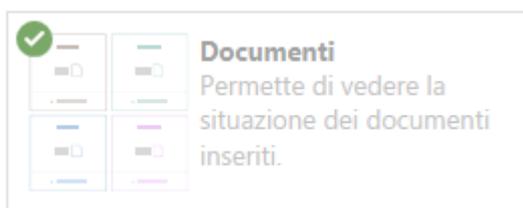
Ogni operatore può configurarsi la dashboard a proprio piacimento.

Tramite il pulsante "Configura home" si accede alla lista dei *widget* consentiti all'operatore corrente.

L'utente può scegliere quali visualizzare:

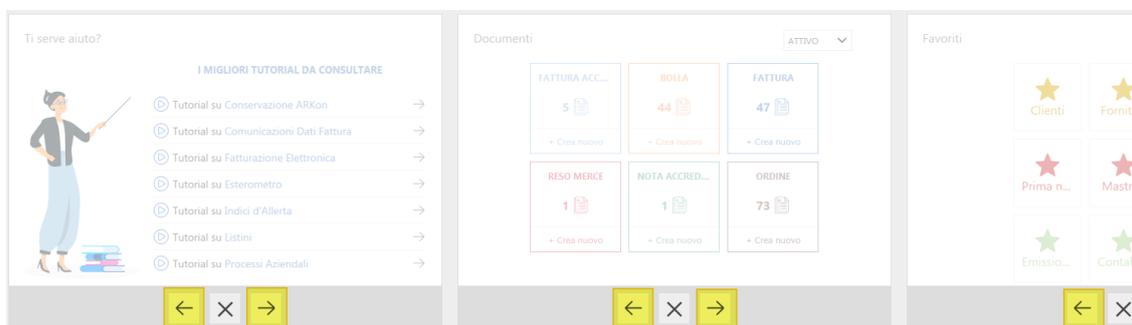


Cliccando sopra ad un widget, esso sarà aggiunto alla dashboard e sarà marcato con una spunta verde:

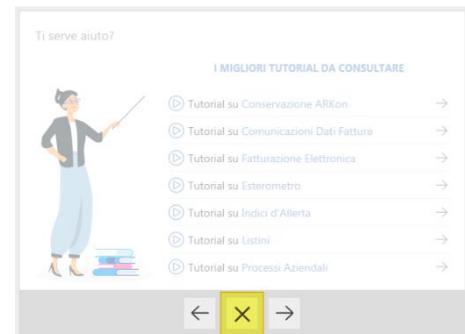


Cliccando sopra il widget con la spunta verde, esso sarà rimosso dalla dashboard.

Per cambiare la posizione dei widget, spostandoli a destra o sinistra, bisogna agire sui bottoni freccia:



La rimozione del widget può essere fatta sia dal bottone centrale, sia direttamente dal pannello “Lista Widget”.

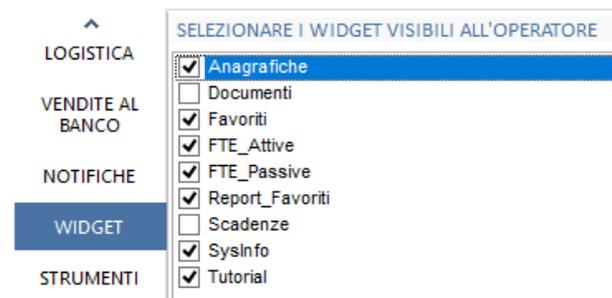


3.1.2 CONTROLLO ACCESSO AI WIDGET

L'operatore può scegliere quali widget utilizzare, ma la scelta può essere fatta solo tra i **widget disponibili**.

I widget disponibili dipendono da tre fattori:

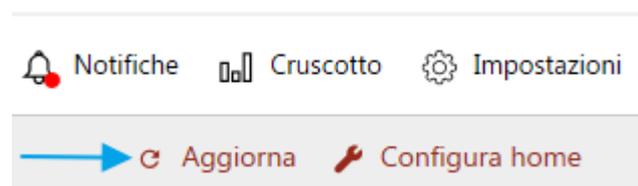
- **Modulo:** un widget è visibile solo se si dispone del modulo (p.e. il modulo Fatturazione Attiva);
- **Menu associato:** il widget può essere collegato ad una specifica voce di menu; se questa non è visibile all'utente corrente, tale widget non può essere utilizzato (p.e. il widget “Scadenze Aperte” è disponibile solo se è visibile la voce di menu “Scadenziario”);
- **Permessi operatore:** nella scheda Operatore, nella page “Widget” sono elencati i permessi di utilizzo dei widget; l'amministratore può decidere quali widget ogni operatore può vedere:



3.1.3 REFRESH DEI WIDGET

I dati visualizzati nei widget possono essere aggiornati in due modi:

- Pulsante “Aggiorna” della dashboard, posizionato in alto a destra



- Pulsante presente in ogni widget; esso è visibile solo quando il mouse è sopra il widget;



3.1 WIDGET

3.1.1 WIDGET “FAVORITI”

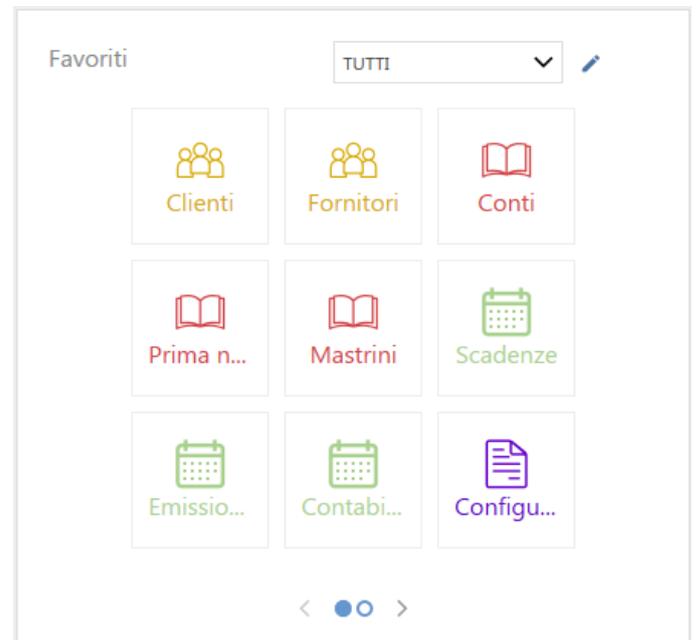
Sostituisce il vecchio menu “Favoriti”, visualizzando degli acceleratori (*shortcut*) alle voci di menu.

In ogni pagina saranno visibili al massimo 9 *tile*; per cambiare pagina si deve agire sul *paginator*, posto in fondo al widget (il numero di pallini rappresenta il numero di pagine).

Al click su una *tile* sarà eseguito il comando corrisponde alla voce di menu collegata.

La colorazione ed icona delle *tile* dipendono dal gruppo di appartenenza.

I gruppi sono filtrabili tramite la *combo-box* presente nella parte alta del widget.



Cliccando sull'icona a forma di matita si potrà modificare la lista dei gruppi e le relative impostazioni grafiche:



Per la creazione di altri gruppi, cliccare sul bottone “Crea gruppo”: verrà visualizzata una nuova riga nella quale digitare il nome del gruppo.



Per cambiare il colore si deve cliccare nel pallino posto in basso a destra.



Per cambiare l'icona, cliccare direttamente nell'immagine.



Le frecce a sinistra dell'icona servono per modificare la posizione del gruppo.

Per eliminare il gruppo agire sulla "X" in fondo alla riga.

L'aggiunta di nuove *tile* viene fatta nella stessa maniera delle versioni precedenti: si cerca la voce di menu interessata, si clicca il tasto destro del mouse e si seleziona il gruppo nel quale aggiungerla.



n.b.: per aggiungere nuove voci, il widget deve essere visibile nella dashboard e deve avere dei gruppi configurati.

La rinomina o eliminazione della tile si fa con il tasto destro del mouse:

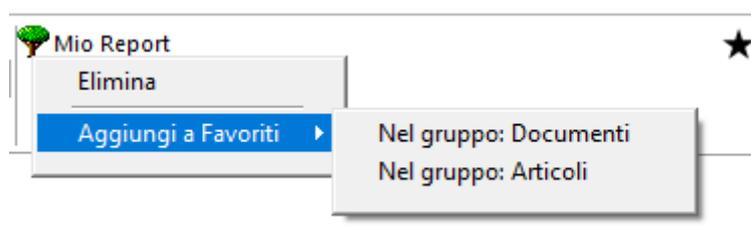


3.1.2 WIDGET “REPORT FAVORITI”

In questo widget ci sono i *shortcut* per eseguire i Report Preferiti. Praticamente sostituisce il vecchio menu “Favoriti”, visualizzando le sole voci che fanno riferimento ad un Report Preferito.

Il comportamento di questo widget è speculare al widget “Favoriti”; al click su una tile sarà eseguito il report collegato.

Per aggiungere nuove tile bisogna agire dalle finestre di stampa (come accadeva nelle versioni precedenti di Arca). Eseguendo un click con il tasto destro sopra il report preferito, sarà chiesto dove aggiungerlo:



n.b.: per aggiungere nuove voci, il widget deve essere visibile nella dashboard e deve avere dei gruppi configurati.

3.1.2.1 MIGRAZIONE DATI

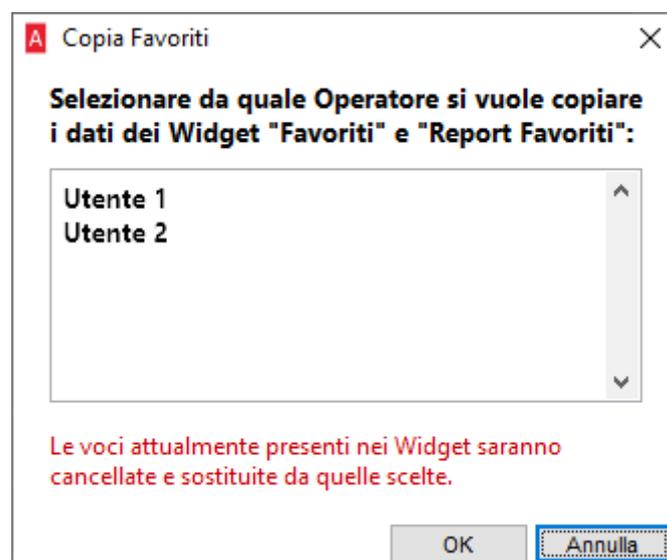
I dati presenti nel menu “Favoriti” della versione 3/2020 (o precedenti) saranno migrati automaticamente nel nuovo widget.

n.b.: saranno separati i dati relativi alle voci di menu (widget “Favoriti”) dai dati relativi ai Report preferiti (widget “Report Favoriti”)

3.1.2.2 COPIA DATI DA ALTRO OPERATORE

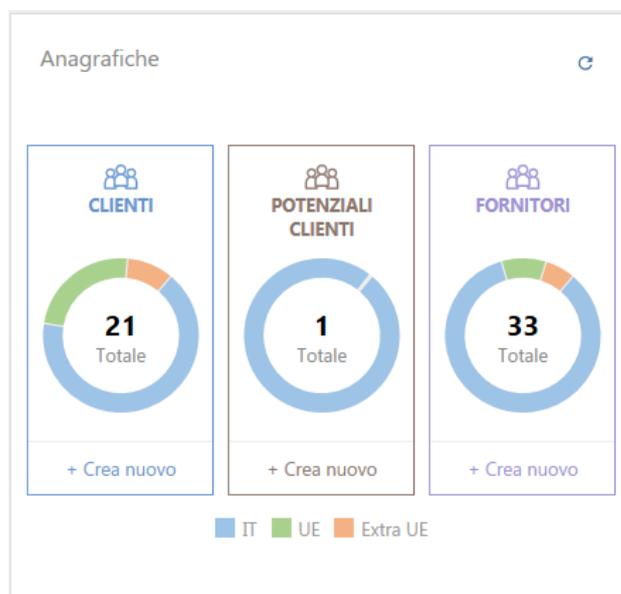
È stata replicata la funzionalità di copia dei Favoriti, presente nelle versioni precedenti, anche per i dati dei widget “Favoriti” e “Report Favoriti”.

Essa si trova nella voce di menu [Servizio > Opzioni Avanzate > Widgets > Copia Favoriti](#).



3.1.3 WIDGET “ANAGRAFICHE”

Il widget mostra i conteggi delle anagrafiche inserite, suddivise per tipologia.



È possibile andare ad inserire nuovi record, cliccando sul link “Crea nuovo”.

Con un click sulla tipologia (“Clienti”, “Fornitori”, ecc.) sarà aperta la corrispondente finestra di gestione.

3.1.4 WIDGET “DOCUMENTI”

La visualizzazione dei documenti, suddivisa per Ciclo Attivo, Ciclo Passivo e Altri documenti, visualizza le tipologie accessibili all’utente corrente, con la possibilità di andare a creare nuovi inserimenti:



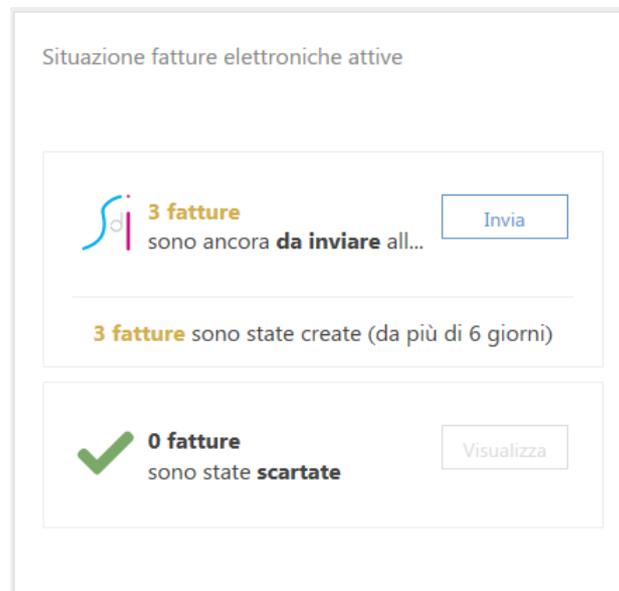
La combo-box permette di cambiare la tipologia dei documenti mostrati.

Per ogni pagina saranno visualizzate un massimo di 6 tile. Il paginator permetterà di spostarsi nelle varie pagine.

Con un click sulla tipologia (“Bolla”, “Fattura”, ecc.) sarà aperta la corrispondente finestra di gestione.

3.1.5 WIDGET “FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA”

La situazione delle fatture elettroniche attiva è mostrata in questo widget.



Nella prima parte vengono mostrate quante fatture attive sono pronte ad essere inviate allo Sdl, con evidenziato le fatture create da più di 6 giorni (tempo massimo di invio è 10 giorni dalla creazione). Con il bottone “Invia” sarà visualizzata la finestra per spedire le fatture allo Sdl.

Nella tile sotto viene dato evidenza delle fatture che hanno ricevuto un esito di scarto. Il bottone “Visualizza” apre la finestra di gestione.

n.b.: tale widget replica le informazioni delle notifiche “Fatturazione Elettronica Attiva”

3.1.6 WIDGET “FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSIVA”

Questo widget aiuta a gestire la fatturazione elettronica passiva.

Situazione fatture elettroniche passive
Codice destinatario: **W7YVJK9**

 **8 fatture**
sono in attesa di essere **importate** 

LE ULTIME 3 FATTURE ARRIVATE

 RAGIONE SOCIALE Arch. Ben Azienda TD01	FATTURA n. 28 del 26/05/2020 <i>Ricevuta il 28 Maggio 2020 alle 13:27</i>
 RAGIONE SOCIALE Arch. Ben Azienda TD01	FATTURA n. 27 del 26/05/2020 <i>Ricevuta il 28 Maggio 2020 alle 13:26</i>
 RAGIONE SOCIALE TURCA SRL TD01	FATTURA n. 8 del 29/02/2020 <i>Ricevuta il 28 Maggio 2020 alle 13:21</i>

Nella parte alto, oltre a visualizzare il Codice Destinatario, viene indicato il numero di fatture che sono arrivate dall’HUB di WKI e che devono essere registrate.

Con la pressione del bottone “Importa” sarà eseguita la classica procedura di registrazione delle fatture fornitore. L’icona  , posta a fianco, serve per controllare se ci sono altre fatture da scaricare dall’HUB WKI.

Nella parte bassa del widget sono mostrati i dettagli delle fatture in attesa di registrazione; per motivi di spazio vengono mostrate le ultime 3 fatture.

n.b.: tale widget replica le informazioni delle notifiche “Fatturazione Elettronica Passiva”

3.1.7 WIDGET “SCADENZE APERTE”

Il widget visualizza l’ammontare delle scadenze aperte (sia quelle da incassare sia quelle da pagare) frazionandole per tipo.



3.1.8 WIDGET “TUTORIAL”

Per poter accedere in maniera rapida a tutti i tutorial di Arca è stato creato il widget “Tutorial”. Cliccando sui link visibili, si apriranno le già conosciute finestre dei Tutorial.



3.1.9 WIDGET “SYSINFO”

In questo widget sono riepilogate delle informazioni tecniche, con la possibilità di accedere alla finestra “Technical Info”.

Informazioni tecniche licenza W69499

ARCA
EVOLUTION

Versione
1/2021 3.0.59

Dimensione database
0.15 GB / Illimitato

Versione SQL
Microsoft SQL Server 2019 (RTM) 15....

Versione Framework
4.8.03752

[Visualizza tutti i dettagli tecnici](#)

3.2 RICARICA HTML

Servizio > Opzioni Avanzate > Widgets > **Ricarica Html**

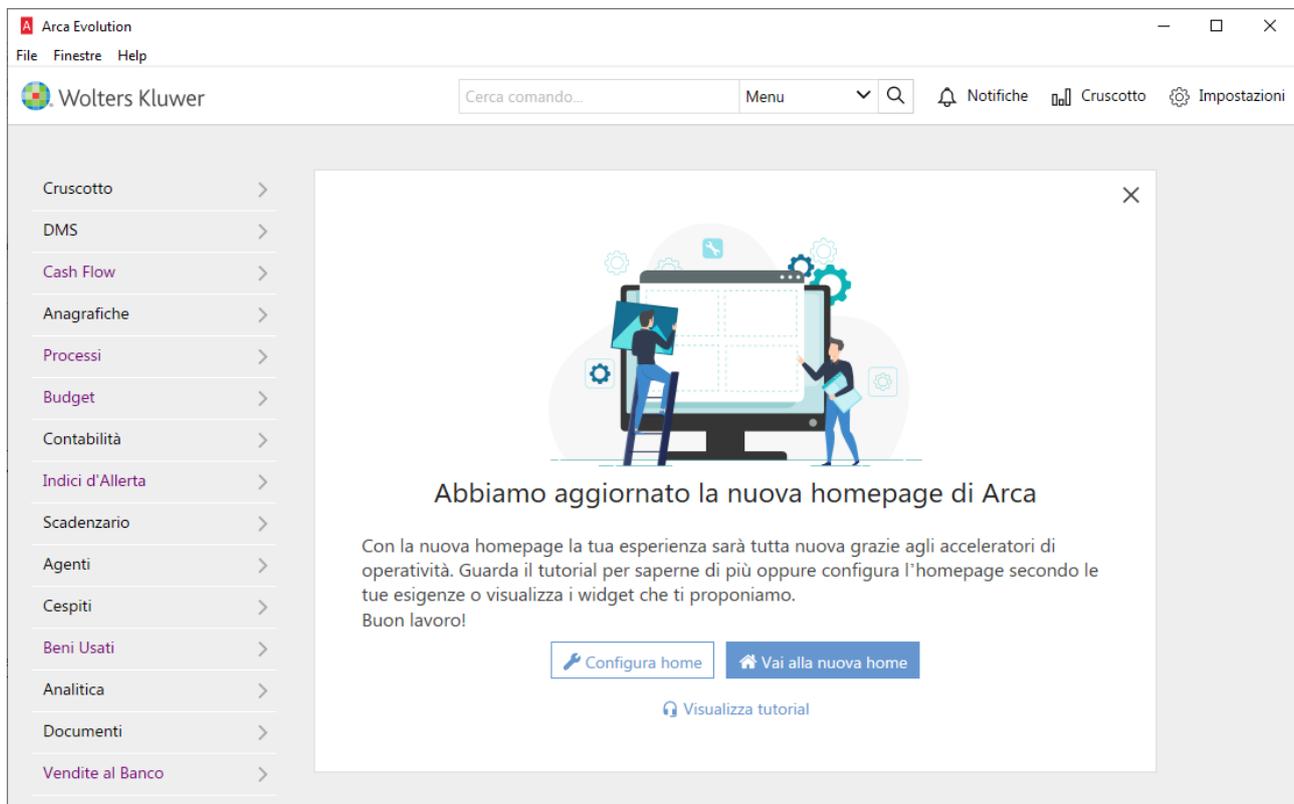
La voce di menu

serve per ricaricare gli oggetti della finestra principale di Arca.

Questa operazione è utile quando vengono aggiunti dei nuovi widget personalizzati, oppure aggiornati quelli presenti o quando vengono modificate le condizioni di visualizzazione dei widget per l'operatore corrente.

3.3 WELCOME PAGE

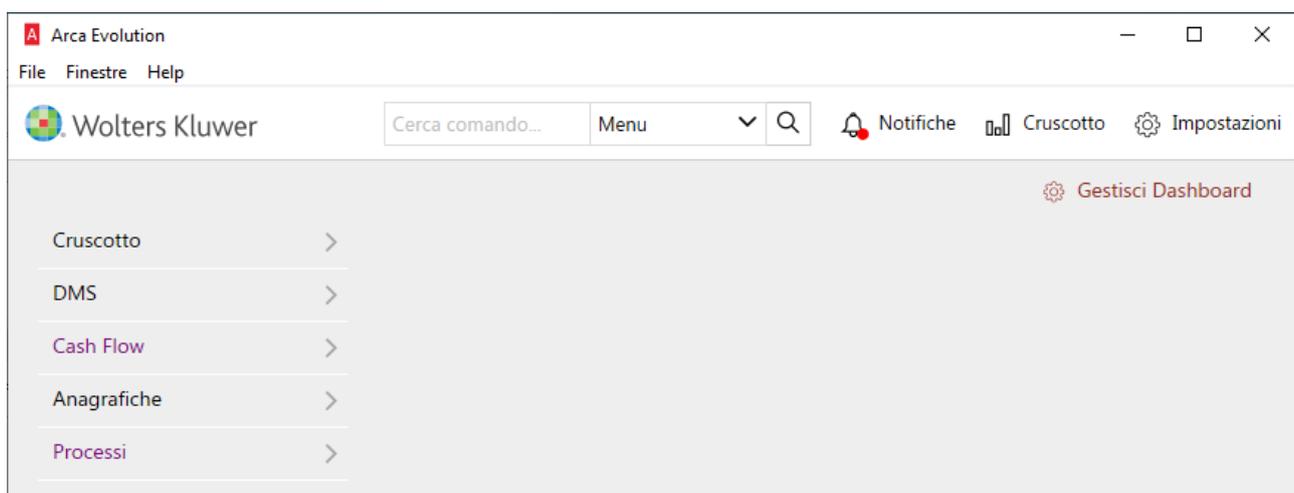
Al primo accesso alla nuova versione la finestra principale si presenterà con questa veste:



Cliccando su “Configura home” si procede con la scelta dei widget da visualizzare.

Cliccando su “Vai alla nuova home”, oppure sulla “X” in alto a destra, saranno visualizzati automaticamente i widget “Favoriti”, “Report Favoriti”, “Documenti”, “Tutorial” e “Informazioni Tecniche”.

Se da “Configura home” si cancellano tutti i widget precedentemente inseriti, la finestra si vedrà in questo modo:



Agendo su “Gestisci Dashboard” sarò possibile effettuare la configurazione manuale oppure quella automatica.

4 CESPITI – SOSPENSIONE AMMORTAMENTI DL 104/2020

Il Decreto Legge 104/2020 ha introdotto una serie di *misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* tra cui troviamo la possibilità di **sospendere o ridurre gli ammortamenti nel bilancio 2020**, per i cespiti per cui si ritiene ci siano le condizioni di poterlo fare.

La deduzione fiscale delle quote sospese resta invece consentita.

In sintesi questo comporta che:

- L'azienda potrà decidere di non imputare nel bilancio 2020 le **quote civilistiche** degli ammortamenti materiali e immateriali, oppure – in alternativa – di imputarne solo una parte.
- Il piano di ammortamento civilistico di questi cespiti risulterà quindi prolungato di un anno: tutte le quote saranno slittate in avanti.
- Le **quote fiscali** possono invece, a discrezione dell'azienda, essere calcolate e portate in deduzione in denuncia dei redditi: in tal caso si verificherà un "disallineamento" fra il valore contabile e quello fiscale delle immobilizzazioni. In alternativa, si può sospendere anche l'aspetto fiscale degli ammortamenti.

In pratica, l'azienda può scegliere fra la sospensione totale delle quote - sia dal punto di vista civilistico che da quello fiscale - oppure sospendere solo il calcolo civilistico ed effettuare quello ai fini fiscali.

Il fatto di avvalersi o meno di queste opportunità introdotte dal decreto andrà valutato tenendo conto che:

- La riduzione/sospensione delle quote civilistiche comporterà un aumento dell'utile d'esercizio (o la riduzione di un'eventuale perdita), migliorando quindi – oltre al risultato dell'esercizio – il patrimonio netto dell'azienda, consentendo al tempo stesso di non aggravare il carico fiscale.
- Sarà necessario accantonare le quote non calcolate in una riserva indisponibile del patrimonio netto.
- Si dovrà dare spiegazione, nella nota integrativa del bilancio, delle motivazioni per cui si è deciso di ridurre/sospendere le quote (ad esempio, per mancato utilizzo degli immobili).

4.1 ANAGRAFICA CESPITI

Cespiti > Tabelle > Anagrafica

Nella scheda anagrafica dei cespiti sono state introdotte le seguenti modifiche:

- Le percentuali di ammortamento civilistico e fiscale possono ora essere **impostate pari a zero**: sarà visualizzato un messaggio di avvertimento per l'operatore, che dovrà confermare. Questo consentirà di sospendere il calcolo delle quote: solo civilistica o entrambe.
- È stata aggiunta la nuova opzione **Ignora superamento limite civilistico**, che dovrà essere inserita nei cespiti per cui si intende sospendere la quota civilistica. Questa opzione consentirà di saltare il controllo sul superamento del limite civilistico, come vedremo nel paragrafo successivo.

L'azienda dovrà provvedere a modificare, in tutti i cespiti per cui intende avvalersi del DL 104, la percentuale di ammortamento civilistico e la nuova opzione *Ignora superamento limite*.

Si potranno avere quindi le possibili situazioni:

DATI PRINCIPALI				
Codice	Descrizione			
STAMP_HP	Stampante HP			
Tipo cespite	Matricola			
Materiale				
Categoria				
03	MACCHINE UFFICIO			
VALORIZZAZIONI				
% Civilestico	0.00	Data inizio ammortamento	01-01-2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ignora superamento limite civilestico
% Fiscale	25.00	Data ultimo ammortamento		Data ultima rivalutazione
% Indeducibile	0.00	Importo massimo deducibile	0.00	

Sospensione della quota civilestica:

- azzere la % civilestica
- lasciare inalterata la % fiscale
- attivare *Ignora superamento*

DATI PRINCIPALI				
Codice	Descrizione			
STAMP_HP	Stampante HP 10 + 25			
Tipo cespite	Matricola			
Materiale				
Categoria				
03	MACCHINE UFFICIO			
VALORIZZAZIONI				
% Civilestico	0.00	Data inizio ammortamento	01-01-2020	<input type="checkbox"/> Ignora superamento limite civilestico
% Fiscale	0.00	Data ultimo ammortamento		Data ultima rivalutazione
% Indeducibile	0.00	Importo massimo deducibile	0.00	

Sospensione di entrambe le quote:

- azzere entrambe le quote
- l'opzione *Ignora superamento* non è necessaria

DATI PRINCIPALI				
Codice	Descrizione			
STAMP_HP	Stampante HP 10 + 25			
Tipo cespite	Matricola			
Materiale				
Categoria				
03	MACCHINE UFFICIO			
VALORIZZAZIONI				
% Civilestico	10.00	Data inizio ammortamento	01-01-2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ignora superamento limite civilestico
% Fiscale	25.00	Data ultimo ammortamento		Data ultima rivalutazione
% Indeducibile	0.00	Importo massimo deducibile	0.00	

Riduzione della quota civilestica:

- ridurre la % civilestica
- lasciare inalterata la % fiscale
- attivare *Ignora superamento*

Importante: si raccomanda di prendere nota di quali sono i cespiti per cui verranno modificate le percentuali di ammortamento per usufruire dell'agevolazione del DL 104.

Dopo aver calcolato gli ammortamenti del 2020 si dovrà infatti ripristinare la situazione originale, in modo che dal 2021 il calcolo delle quote riprenda normalmente.

4.2 CALCOLO AMMORTAMENTI

Cespiti > Ammortamenti

La procedura di calcolo degli ammortamenti controlla che venga rispettato quanto previsto dal TUIR, ossia che il fondo fiscale non superi il fondo civilistico (comprensivi entrambi della quota corrente).

Se questo succede, la quota fiscale viene automaticamente abbattuta e l'importo defalcato viene esibito nella colonna "Superamento limite civilistico". Lo scopo di questo controllo è quindi di impedire che il valore portato in deduzione fiscale possa superare il valore imputato a bilancio.

Il DL 104/2020 **prevede la possibilità di saltare, per un anno, questo controllo** consentendo di ridurre (fino a zero) la quota da imputare a bilancio e di portarla ugualmente in deduzione fiscale, se lo si desidera. Sono state pertanto introdotte le seguenti modifiche nella procedura di calcolo:

- Cespiti con entrambe le percentuali di ammortamento a zero: saranno esclusi dal calcolo e NON compariranno nell'elenco delle quote calcolate.
Si verificherà pertanto una **sospensione totale** dell'ammortamento.
Il ciclo di ammortamento risulterà allungato di un anno, sia dal punto di vista civilistico che fiscale.
- Cespiti con percentuale civilistica ridotta (o azzerata) rispetto a quella fiscale: se l'opzione *Ignora superamento limite civilistico* è attiva, la quota fiscale non sarà abbattuta.
Si verificherà quindi una **riduzione della quota imputata a bilancio**, mentre la deduzione fiscale sarà eseguita per intero. Il ciclo di ammortamento risulterà più lungo solo dal punto di vista civilistico.

Esempio di percentuale civilistica RIDOTTA nei due casi:

VALORIZZAZIONI

% Civilistico Ignora superamento limite
% Fiscale

% civilistica < % fiscale
In situazione normale, il superamento del fondo civilistico comporta la riduzione della quota fiscale di 750 euro.

Ammortamenti

Codice	Valore cespite	1°	% Civ.	Quota Civilistica	% Fisc.	% Ded.	Amm. Fiscale Deducibile	Superamento limite civilistico
<input checked="" type="checkbox"/> STAM1_HP	5 000.00		10.00	500.00	10.00	100.00	500.00	750.00

VALORIZZAZIONI

% Civilistico Ignora superamento limite
% Fiscale

% civilistica < % fiscale - DL 104
Poiché è stato richiesto di ignorare il superamento del fondo civilistico, la procedura non riduce la quota fiscale.

Ammortamenti

Codice	Valore cespite	1°	% Civ.	Quota Civilistica	% Fisc.	% Ded.	Amm. Fiscale Deducibile	Superamento limite civilistico
<input checked="" type="checkbox"/> STAMP_HP	5 000.00		10.00	500.00	10.00	100.00	1 250.00	

4.3 STAMPA MOVIMENTI PER CESPITE

Gestione Report [Tipo: Movimenti Cespiti] (Report Classico)

Elenco Filtri & Impostazioni

Codice	Descrizione
Ammortamenti	Stampa Ammortamenti
Giornale	Registro dei Beni Ammortizzabili
Movimenti	Stampa Movimenti per cespite

Nella stampa della scheda dei movimenti del cespite, i movimenti **per cui si è verificato un superamento del limite civilistico** (a causa della nuova opzione) saranno contrassegnati dal simbolo #.

Questa informazione non deve essere riportata nel libro cespiti (dovrà essere però giustificata nella nota integrativa del bilancio), ma in questa stampa si avrà comunque un'annotazione di quanto successo.

Si veda l'esempio: l'ammortamento calcolato al 31-12-2020 ha causato un superamento del fondo fiscale su rispetto al civilistico (evidenziati in verde). Il movimento è contrassegnato per indicare che la cosa è intenzionale:

Stampa Movimenti per cespite Demo

CESPITE			AMMORTAMENTO CIVILISTICO				AMMORTAMENTO FISCALE						
Data Reg.	Descrizione	Valore	%	Quota	Fondo	Residuo	%	Deducibile	Non deduc.	Maxi	Non deduc. redditi	Fondo	Residuo
02 MOBILI E ARREDI													
Cespite	STAMP_HP	Stampante HP 10 + 25 ignora											
01-01-19	Acquisizione	S				5.000,00							5.000,00
31-12-19	Ammortamento		25,00	1.250,00	1.250,00	3.750,00	25,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	3.750,00
31-12-20	Ammortamento		10,00	500,00	1.750,00	3.250,00	25,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00
Totale cespite		5.000,00		1.750,00	1.750,00	3.250,00		2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00
Totale categoria				1.750,00	1.750,00	3.250,00		2.500,00				2.500,00	2.500,00
Totale generale				1.750,00	1.750,00	3.250,00		2.500,00				2.500,00	2.500,00

Legenda: * = Movimento Simulato # = Superato Limite Civilistico
S = Storico

4.4 SCHEDA MOVIMENTI

Cespiti > Movimenti

Anche nella scheda del movimento di ammortamento è stata aggiunta l'informazione che indica se è stato ignorato il superamento del limite civilistico nel calcolo della quota fiscale:

Movimenti Cespiti

Elenco **Generale**

DATI PRINCIPALI

Causale: AM Ammortamento Data Reg.: 31-12-2020

Cespite: AA1 10 civ + 25 fis IGNORAA SALT

DATI AMMORTAMENTO Ignorato il superamento del limite civilistico Simulazione

% Civilistica	Quota Civilistica			
10,00	10 000,00			
% Fiscale	Quota deducibile	Quota non deducibile	Quota Maxi	Totale deducibile
25,00	25 000,00	0,00	0,00	25 000,00

4.5 AGGIORNA ANAGRAFICHE

Cespiti > Servizio > Aggiorna Anagrafiche

Nella procedura che aggiorna le informazioni in modo massivo nelle anagrafiche dei cespiti è stata aggiunta l'opzione "Ignora superamento limite civilistico".

Il campo può essere impostato in tre modalità: attivato, non attivato e "neutro" se non si vuole modificarlo:

Selezione

FILTRI

[~] Cespite

[~] Categoria

Stato cespite Tipo Cespite

[+] Data Inizio Amm.to

[+] Data Acquisto

[+] Data Vendita

AGGIORNAMENTO

% DI AMM.TO

% Civilistico % Fiscale % Ind

Ignora superamento limite civilistico

ULTERIORE DEDUZIONE

% Maxi

OPZIONI

Aggiornamento
 Incremento

Modifica Interattiva

Suggeriamo di utilizzare questa procedura solo nel caso si debbano modificare **numeroso** anagrafiche e ricordiamo di prendere nota dei cespiti dove vengono modificate le percentuali ai fini del DL104, in modo da ripristinare successivamente la situazione originale per il calcolo degli ammortamenti del 2021.

5 INTEGRAZIONE CON WEBDESK

Webdesk è il portale di comunicazione tra lo studio professionale e i clienti aziendali, tramite il quale possono scambiarsi documenti, comunicare e raccogliere dati tramite una semplice connessione a internet. Con questa versione del programma è stata introdotta la possibilità di inviare le fatture elettroniche attive e passive tramite una procedura guidata.

5.1 IMPOSTAZIONI

Nel menu sotto riportato è stato aggiunto il nuovo punto dove è possibile impostare i parametri per l'invio.

Documenti > Documenti Elettronici > Fattura Elettronica > webdesk > Impostazioni

Nella form sono presenti i seguenti campi:

- **Indirizzo server:** contiene l'indirizzo di accesso al portale webdesk. È valorizzato in automatico ed non è modificabile dall'operatore.
- **Nome Utente:** contiene il nome utente di webdesk.
- **Password:** contiene la password dell'utente webdesk.
- **Codice Studio:** contiene il codice studio webdesk a cui inviare i documenti.
- **Dimensione max file in MB:** viene valorizzato in automatico a 50MB. Il valore è modificabile dall'operatore. Nel caso in cui la dimensione dei file da inviare superi il limite impostato, la procedura effettuerà invii multipli con la dimensione massima impostata.

Impostazioni generali per comunicazione con webdesk

Credenziali di accesso

Indirizzo server:

Nome utente:

Password:

Codice Studio:

Dimensione max file in MB:

5.2 INVIO A WEBDESK

Nel menu sotto riportato è stata la nuova procedura di invio documenti a webdesk.

Documenti > Documenti Elettronici > Fattura Elettronica > webdesk > Invia

Il wizard permette di estrarre alternativamente i documenti del ciclo attivo e del ciclo passivo. Il flag 'Rapporto eventi' permette di visualizzare una form che contiene il log dettagliato delle operazioni effettuate dalla procedura di Export.

Esportazione Documenti Elettronici a webdesk

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help Debug

Filtri / Opzioni

ESPORTA DATI DEL CICLO

Attivo
 Passivo

Saranno selezionati i documenti con i seguenti esiti:
 RC - Consegnato al cliente (clienti privati)
 NE1 - Ricevuto dal cliente con esito positivo (clienti PA)
 DT - Ricevuto dal cliente senza esito dopo 15 gg (clienti PA)

RAPPORTO EVENTI
 Rapporto eventi

FILTRI

[~] Tipo doc.

[+] Data doc. -- --

[~] Numero doc. /

[+] Cliente C

[U] Attributi

[~] Denominazione

[~] P.IVA o C.F.

[~] Identificativo Sdl

[+] Inviata il -- --

[+] Consegnata al Sdl il -- --

OPZIONI

Invia documenti già inviati
 Invia gli esiti

Nella seconda pagina vengono elencati i documenti che rispecchiano i filtri della prima pagina.

Esportazione Documenti Elettronici a webdesk

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help Debug

Selezione

✓	DOC	XML	PDF	Cod. C/F	Rag. Sociale	P.IVA o C.F.	Tipo	Num. Doc.	Data Doc.	Num. Doc. Rif.	Data Doc. Rif.	Esito attuale	Inviata il Co
<input type="checkbox"/>	189279	XML	PDF	C000029	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPC	2143/P19	27-09-2019	10-2019-2079	27-09-2019	Accettato da	27-09-20 .N
<input checked="" type="checkbox"/>	189276	XML	PDF	C000029	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPC	2142/P19	27-09-2019	10-2019-2076	27-09-2019	Accettato da	27-09-20 .N
<input checked="" type="checkbox"/>	189275	XML	PDF	C000029	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPC	2141/P19	27-09-2019	10-2019-2077	27-09-2019	Accettato da	27-09-20 .N
<input type="checkbox"/>	189270	XML	PDF	C000029	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPC	2140/P19	27-09-2019	10-2019-2067	30-08-2019	Accettato da	27-09-20 .N
<input type="checkbox"/>	189240	XML	PDF	C000029	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPC	2133/P19	27-09-2019	10-2019-2073	27-09-2019	Accettato da	27-09-20 .N
<input type="checkbox"/>	189215	XML	PDF	C000015	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPV	2130/P19	27-09-2019	SF-2019-4230	25-09-2019	Accettato da	27-09-20 .N
<input type="checkbox"/>	189213	XML	PDF	C000029	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPC	2129/P19	27-09-2019	10-2019-2061	26-09-2019	Accettato da	27-09-20 .N
<input type="checkbox"/>	189212	XML	PDF	C000029	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPC	2128/P19	27-09-2019	10-2019-2061	26-09-2019	Accettato da	27-09-20 .N
<input type="checkbox"/>	189211	XML	PDF	C000029	Wolters Kluwer Italia Srl	12345678901	FPC	2127/P19	27-09-2019	10-2019-2063	26-09-2019	Accettato da	27-09-20 .N

Le righe della griglia assumono significati diversi in base al colore:

- Sfondo bianco e testo in nero: documento ancora da inviare e non selezionato.
- Sfondo giallo paglierino e testo in nero: documento ancora da inviare e selezionato.
- Sfondo giallo paglierino e testo in verde: documento già inviato a webdesk e selezionato.
- Sfondo bianco e testo in verde: documento già inviato a webdesk e non selezionato.
- Sfondo grigio e testo nero o verde: documento appena inviato a webdesk, non selezionabile per non inviare più volte lo stesso documento.

Selezionando il pulsante Fine/Esegui i documenti selezionati vengono inviati a webdesk.

6 ARCA GP

6.1 CREAZIONE ATTIVITÀ DA MOVIMENTI CONTABILI

In maniera analoga alla gestione Documenti, anche in fase di salvataggio di un movimento contabile è possibile creare una attività della Gestione Processi ed aggiungerla ad un processo già esistente.

L'attività deve essere configurata per poter far questo: alla conferma di un nuovo movimento contabile con causale "01", sarà chiesto di creare una nuova istanza di attività

AZIONI SU PRIMA NOTA

Crea Reg. Contab. 01 **1** FATTURA VENDITA

Riportiamo di seguito la documentazione, rilasciata in versioni precedenti, che illustra il procedimento:

Dopo il salvataggio del documento viene visualizzata la finestra di wizard "Creazione Attività di Processo" che presenta la lista di tutte le attività che potrebbero essere create, in base alle configurazioni effettuate da modello e alle aree di visibilità previste per l'operatore che effettua l'operazione.

Le attività vengono distinte tra attività di partenza e attività successive con le relative icone.

Attività	P.	Area	Modello
Offerta	1	Forza Vendite	Vendite Prodotti
Invio Offerta	1	Forza Vendite	Vendite Prodotti
Offerta		Forza Vendite	Vendite Prodotti
Invio Offerta		Forza Vendite	Vendite Prodotti

Scegliendo di creare una attività di partenza, nello step successivo sarà necessario selezionare il contatto del cliente sul quale creare l'attività e confermare cliccando sul pulsante "esegui".

L'operatore assegnatario sarà l'operatore corrente, che sta svolgendo l'attività.

Non verrà quindi considerato un eventuale operatore impostato nelle proprietà del modello, dato che è l'operatore corrente che sta effettivamente svolgendo l'attività.

Sarà possibile indicare una descrizione del Processo diversa da quella proposta e una commessa.

Confermando sul pulsante "esegui" verrà creata l'attività e ne verrà visualizzato il dettaglio.

OPERATORI

Creato da: Elena

Assegnato a: Elena

Inizio: 01-12-2017 12:00

Fine: - - : :

DATI PROCESSO

Descrizione: Vendite Prodotti

Data Apertura: 01-12-2017

Commessa:

Se invece si sceglie di creare una attività successiva, nello step “Selezione del processo di destinazione” vengono visualizzati tutti i processi in base alle configurazioni effettuate nei modelli, sarà sufficiente selezionare il processo e nello step successivo associare l’attività.

Creazione Attività di Processo ** ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 **

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → !

Selezione del Processo di Destinazione

Anno Tutti Mese Tutti Eseguite

Area Processo	ID	Attività	Contatto	Dest Div	Dt Inizio	Dt Fine	Stato	Rit	Assegnato a
Forza Vendite	1.513	Visita	Aziendale		12/10/2017	02/11/2017	Eseguita		SilviaCarta
	1.633	Telefonata	Aziendale		02/11/2017	08/11/2017	Eseguita		Elena
	2.858	Visita	Aziendale		01/12/2017	01/12/2017	Eseguita		Elena
	2.860	Visita	Aziendale		01/12/2017	01/12/2017	Eseguita		Elena

Dopo aver selezionato il processo di destinazione, nel quale si vuole inserire l’attività, si deve definire la nuova posizione dell’attività.

In basso sono presenti i campi con la definizione dell’operatore e la data di inizio e fine attività.

L’operatore assegnatario sarà l’operatore corrente, che sta svolgendo l’attività.

Non verrà quindi considerato un eventuale operatore impostato nelle proprietà del modello, dato che è l’operatore corrente che sta effettivamente svolgendo l’attività.

Creazione Attività di Processo ** ARCA GP È IN USO GRATUITO FINO AL 31/05/2018 **

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → !

Posizionamento dell'Attività

Selezionare in quale posizione agganciare l'Attività che si sta creando.
L'Attività sarà inserita come figlia del nodo selezionato.
Le Attività evidenziate in grassetto sono quelle, in base al modello, predisposte per agganciare la nuova Attività.

SVILUPPO

- Visita
- <Offerta>

Assegnato a: Elena

Inizio: 01-12-2017 12:55

Fine: - - : : Eseguita

Alla conferma, l’attività “Offerta” diventerà successiva a “Visita” e verrà visualizzato il dettaglio della stessa.

7 VENDITE AL BANCO

Sono state modificate le procedure per poter attuare tutte le azioni necessarie per emettere scontrini validi per la lotteria degli scontrini (<https://www.lotteriadegliscontrini.gov.it/portale/>).

7.1 CONFIGURAZIONE CASSE

Per prima cosa è necessario configurare la cassa per attivare la Lotteria degli Scontrini.

The screenshot shows the configuration window for 'Cassa [CASSA1 - Cassa 1]'. The 'Generale' tab is active. Under 'CODIFICA', the 'Codice' is 'CASSA1' and 'Descrizione' is 'Cassa 1'. The 'REGISTRATORE DI CASSA' section includes 'Pagamenti' and 'Driver per il colloquio con l'ECR'. In the 'Pagamenti' section, 'Attiva Lotteria degli Scontrini' is checked, indicated by a red arrow. Other fields include 'POS' (Contante), 'Ticket' (Assegno), and 'Buono Reso' (Totalizzatore Specifico).

Senza impostare tale scelta, non sarà possibile inserire nello scontrino il Codice Lotteria.

n.b.: è obbligatorio aggiornare il firmware del registratore di cassa.

7.2 FIDELITY

Nelle schede delle Fidelity è possibile memorizzare un Codice Lotteria, in modo da poterlo proporre automaticamente ad ogni scontrino.

The screenshot shows the 'DATI ANAGRAFICI' form. Fields include 'Indirizzo', 'Cap', 'Comune', 'Frazione', 'Codice Fiscale', 'Data di nascita', 'Sesso' (Maschio), 'N. Figli' (0), 'N. Familiari' (4), and 'Codice Lotteria' (ABCD1234). The 'Codice Lotteria' field is highlighted in yellow. There is also an 'ATTRIBUTI' section with 'Stato Civile - Single' and 'Titolo di studio - Laurea'.

Il codice Lotteria deve essere lungo 8 caratteri e composto da lettere e cifre.

7.3 EMISSIONE SCONTRINO

Nella pagina del Pagamento è stato introdotto il nuovo campo “Codice Lotteria”, abilitato solo se la cassa corrente è stata configurata per la lotteria degli scontrini.

Il campo viene valorizzato dal codice lotteria messo nella eventuale fidelity utilizzata.

Pagamento	
Totale	1.00
Sconto %	
Sconto €	0.00
Totale Netto	1.00

Cod. Lotteria

Al salvataggio dello scontrino, tale valore non sarà salvato ma solamente inviato al registratore di cassa per essere registrato e stampato.

7.4 GESTIONE SCONTRINO

Nella sezione del Pagamento è stato introdotto il nuovo campo “Codice Lotteria”, abilitato solo se la cassa corrente è stata configurata per la lotteria degli scontrini.

Il campo viene valorizzato dal codice lotteria messo nella eventuale fidelity utilizzata.

RIEPILOGO SCONTRINO		PAGAMENTI	
Totale		Contanti	▶ 0.00
Totale Reso		POS	▶ 0.00
% Sconto		Carta credito	▶ 0.00
Sconto €		Assegni	▶ 0.00
Totale netto	0.00	Ticket	▶ 0.00
<input type="checkbox"/> EMETTI DOCUMENTO		Buono Reso	▶ 0.00
		Non corrisposto	0.00
		Resto	0.00
		Codice Lotteria	

8 DMS - NUOVO AVVISO IN INVIO IN CONSERVAZIONE

In fase di invio in Conservazione di un file, viene introdotto un nuovo messaggio, nel caso in cui il documento relativo a tale file non risulti essere più presente in Arca.

Si tratta dell'Esito "Nessun documento da conservare. L'EntityId non è valido oppure il documento è stato cancellato. Verificare in DMS\Documenti\Manutenzione\Documenti Orfani", che coinvolge i Documenti orfani.

8.1 DMS - CONSERVAZIONE

La procedura massiva di invio in Conservazione (DMS\Conservazione\Conservazione) propone il messaggio, sia nell'interfaccia utente, che nel log dedicato:

Descrizione	Data	Nome file	Entità	Descrizione Entità	Classificazione fiscale
Fattura Elettronica	25-11-2020 00:00:00	IT1020979015_0002X.xml	DOTES FTV 3 del 25-11-20	FattureEmesse	Nessun documento da conservare. L'EntityId non è valido oppure il documento è stato cancellato. Verificare in DMS\Documenti\Manutenzione\Documenti Orfani.
Fattura Elettronica	25-11-2020 00:00:00	IT1020979015_0002X.xml	DOTES FTV 3 del 25-11-20	FattureEmesse	OK

Il file che presenta il messaggio è annoverato tra i Documenti orfani, il menù che si trova in DMS\Documenti\Manutenzione, che è visibile ai soli utenti amministratori:

Tabella	Chiave	zione C	Modello	Sottomodello	DmsClass3	Classif. Fiscale	Data	Descrizione	FileName	Apri File	Proprietà	Libero
DOTES	1305	FTV	3	Ciclo Attivo	Fatture Emesse	FTV	FattureEmesse	25/11/2020	Fattura Elettronica IT10209790152_0002X.xml			

Dalle Novità Principali della versione 2/2014 SP2:

Per gli utenti amministratori è stata aggiunta la nuova voce di menu "Manutenzione".

La procedura "Documenti orfani" serve per monitorare i documenti del DMS che sono associati a delle entità che non esistono più, poiché cancellate.

Tramite questa procedura sarà possibile eliminare tali documenti, se ritenuto necessario, oppure trasformarli in “Documenti DMS liberi”.

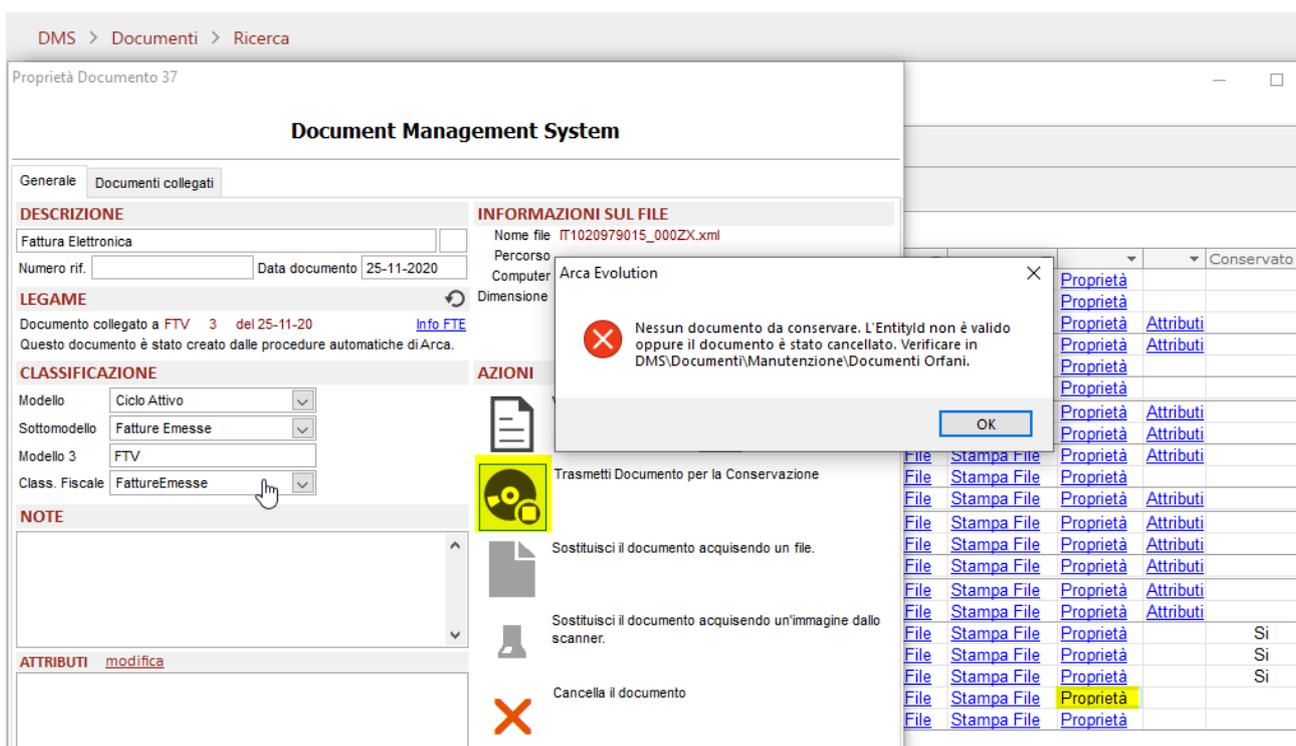
La vista dei “Documenti Orfani” differisce dalle altre nei seguenti punti:

- Nella prima colonna viene visualizzato il nome della tabella dell’entità a cui è associato
- Nella seconda è terza c’è il codice e la descrizione dell’entità
- Nella penultima colonna c’è l’azione “Liberato”, la quale permette di trasformare il documento corrente in un documento libero.



8.2 DMS - PROPRIETÀ

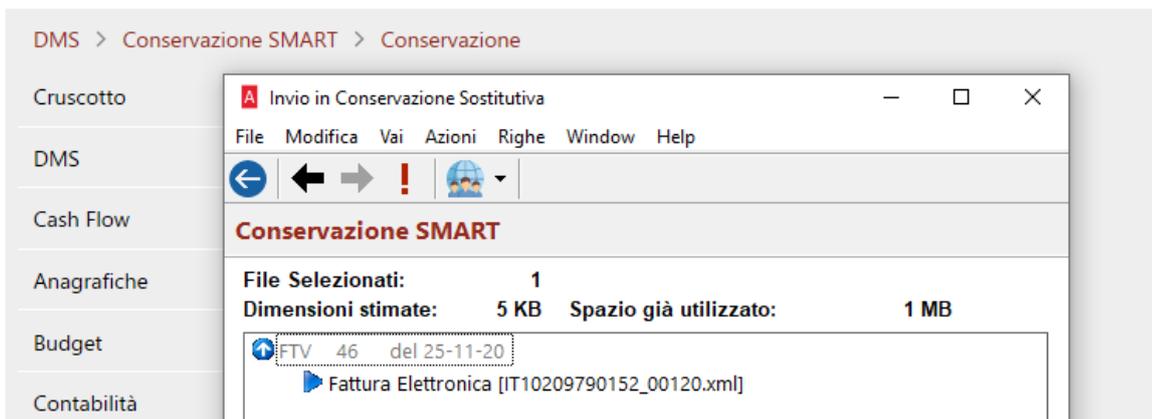
Il nuovo messaggio introdotto viene visualizzato anche dalle Proprietà del DMS, cliccando su “Trasmetti Documento per la Conservazione”:



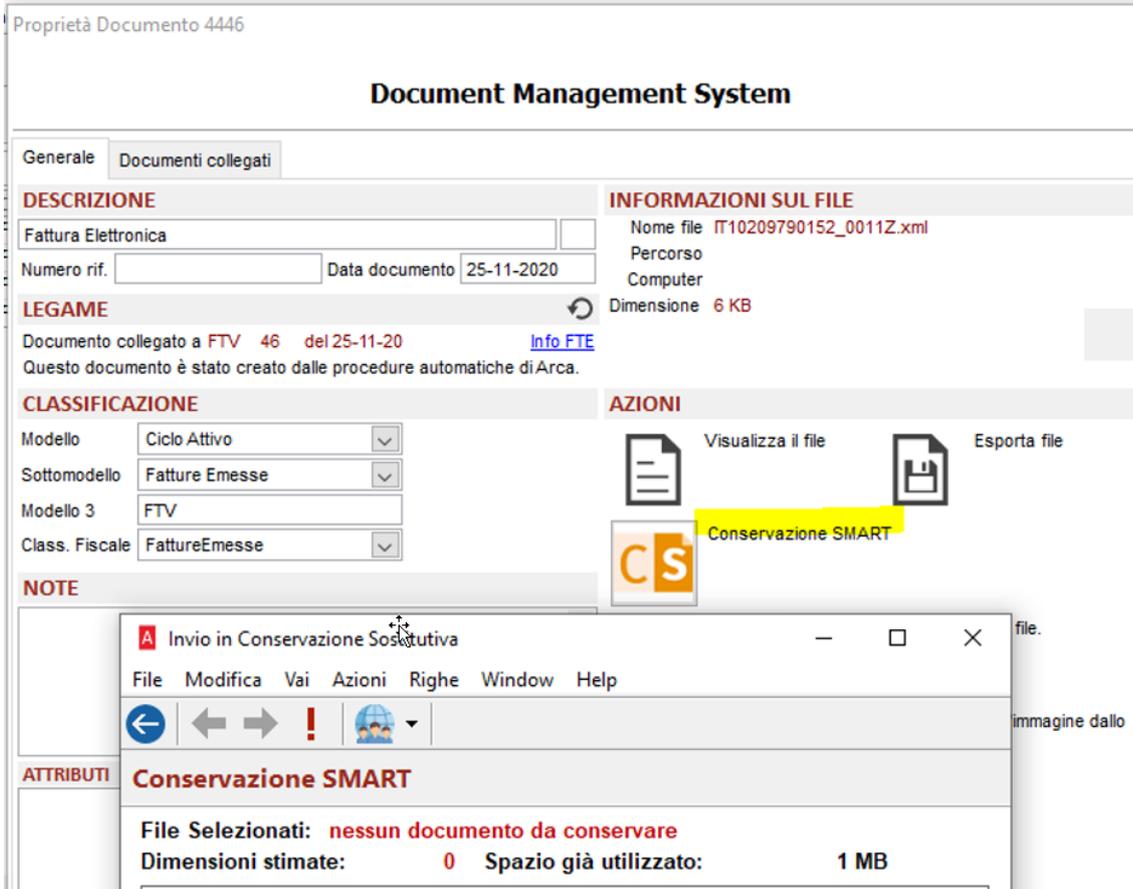
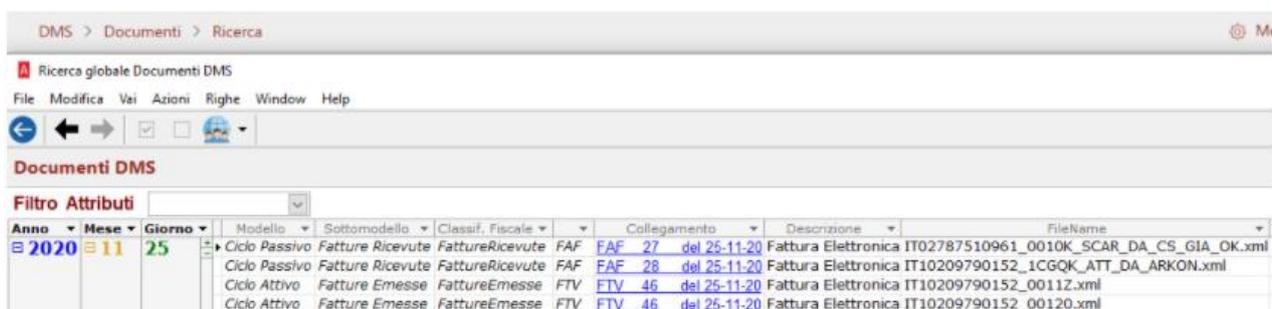
8.3 DMS – CONSERVAZIONE SMART

Il nuovo messaggio non si presenta, invece, in invio in Conservazione SMART, perché:

- dalla procedura DMS\Conservazione SMART\Conservazione, viene riportato il solo file xml che risulta essere effettivamente associato al documento, per cui solo questo viene inviato in Conservazione SMART:



- da DMS\Documenti\Ricerca, si trova sì elencato anche il file (o i file) non più collegato ad alcun documento, ma, se si prova ad inviarlo in Conservazione SMART, puntualmente, dalle Proprietà, si apre la form di invio in Conservazione SMART che riporta "nessun documento da conservare":

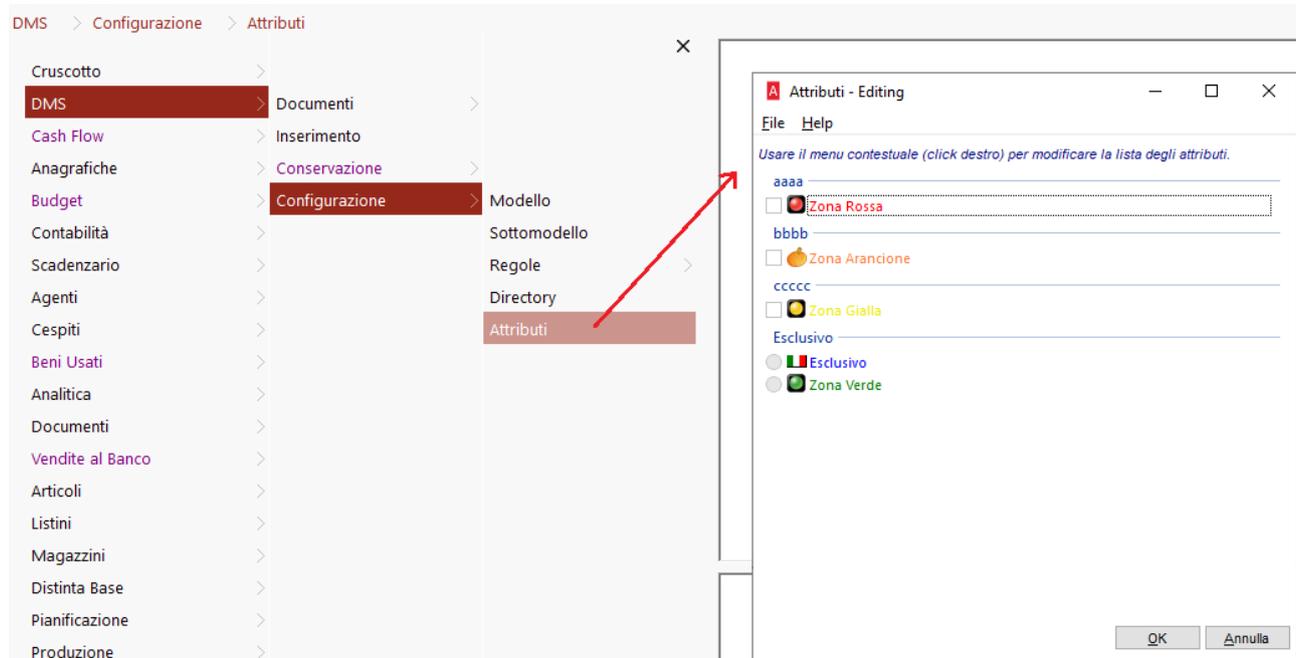


9 DMS - ATTRIBUTI

9.1 NUOVA TABELLA ATTRIBUTI

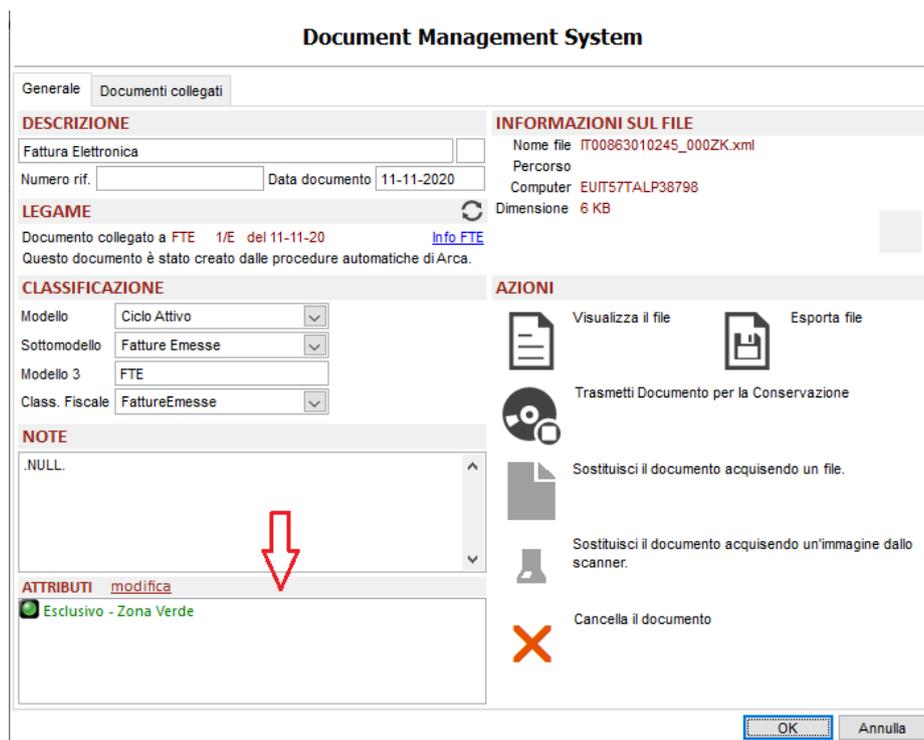
È stata aggiunta la possibilità di inserire degli attributi associabili al DMS.

La nuova voce a menu si trova in DMS\Configurazione\Attributi:



9.2 ASSOCIAZIONE DEGLI ATTRIBUTI

All'interno del record del DMS ora è possibile associare degli attributi:

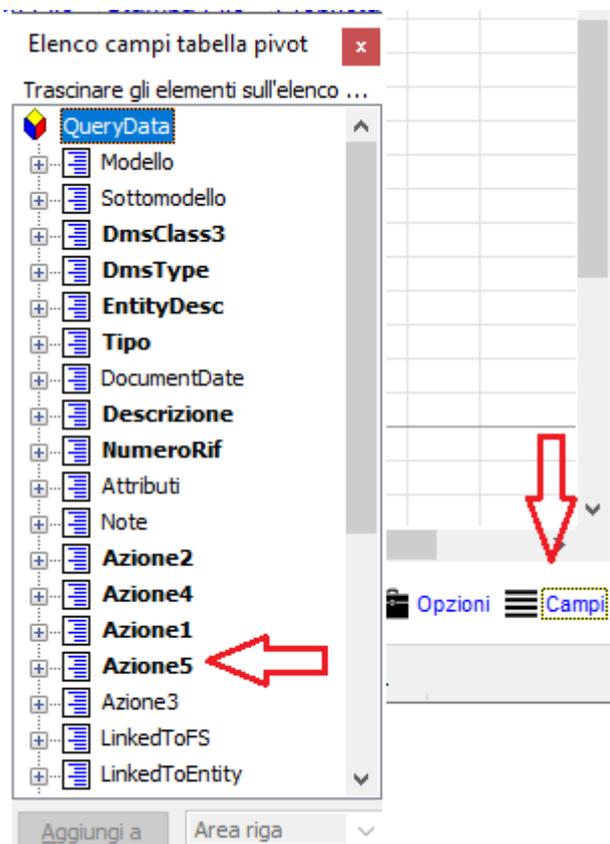


Inoltre, è stata inserita una nuova colonna che permetterà di visualizzare gli attributi applicati:

Anno	Mese	Giorno	Classif. Fiscale	Collegamento	Descrizione	Autogenerato	Tipo	NumeroRif	Conservato		
2020	11	11	FattureEmesse	FTE	FTE_1/E_del_11-11-20	Fattura Elettronica	Si	Apri File	Stampa File	Proprietà	Attributi
		11	FattureEmesse	FTE	FTE_1/E_del_11-11-20	PDF immagine	Si	Apri File	Stampa File	Proprietà	
	18	18	FattureEmesse	FTE	FTE_2/E_del_18-11-20	Fattura Elettronica	Si	Apri File	Stampa File	Proprietà	
		18	FattureEmesse	FTE	FTE_2/E_del_18-11-20	Fattura Elettronica	Si	Apri File	Stampa File	Proprietà	
		18	FattureEmesse	FTE	FTE_2/E_del_18-11-20	PDF immagine	Si	Apri File	Stampa File	Proprietà	
		18	FattureEmesse	FTE	FTE_2/E_del_18-11-20	PDF immagine	Si	Apri File	Stampa File	Proprietà	

La colonna conterrà la scritta [Attributi](#) solo nel caso in cui il record del DMS abbia degli attributi inseriti. Cliccando su [Attributi](#) verranno visualizzati gli attributi associati.

Nel caso in cui la colonna non sia visibile, basterà cliccare su  **Default** (che si trova nella toolbar in basso a sinistra) per mostrarla oppure aggiungerla selezionando il campo Azione5:



Clienti:

Clienti [C000001 - Casale Alessandro & C S.n.C]

File Modifica Visualizza Vai Azioni Bighe Window Help

Elenco Generale Dati Contabili Varie Sedi Esenzioni Dati Anagrafici Listini Contabilità Documenti **DMS** Analisi

Filtro Attributi

Anno	Mese	Giorno	Modello	Sottomodello	Classif. Fiscale	Descrizione	Tipo	NumeroRif				
2004	07	29				Ciclo Attivo Altri Documenti Emessi Altro / non in sostitutiva FT14.tif			Apri File	Stampa File	Proprietà	
						Ciclo Attivo Altri Documenti Emessi Altro / non in sostitutiva Ordine2.bmp			Apri File	Stampa File	Proprietà	Attributi

DMS\Documenti\...:

Document Management System

Ciclo Attivo / Fatture Emesse - Anno 2020

Attributi

Anno	Mese	Giorno	Classif. Fiscale	Collegamento	Descrizione	Autogenerato	Tipo	NumeroRif				
2020	12	01		FTE 4/E del 01-12-20	PDF immagine	Si			Apri File	Stampa File	Proprietà	Attributi
				FTE 4/E del 01-12-20	Fattura Elettronica	Si			Apri File	Stampa File	Proprietà	Attributi
				FTE 5/E del 01-12-20	PDF immagine	Si			Apri File	Stampa File	Proprietà	Attributi

E nei documenti orfani:

Document Management System - Documenti orfani

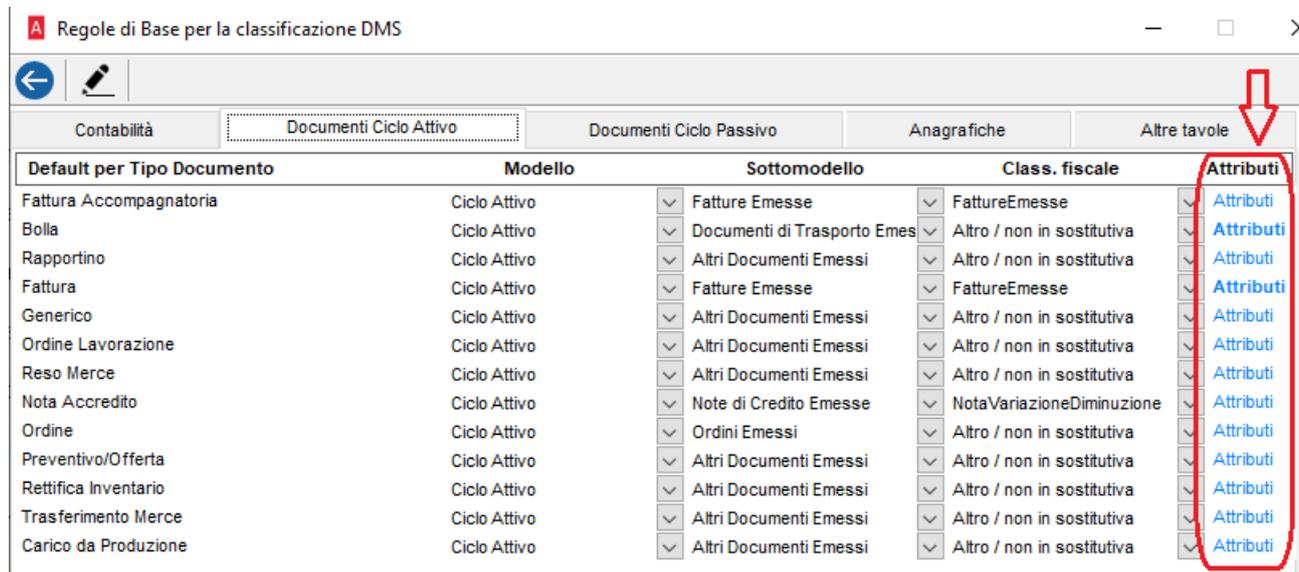
Filtro Attributi

Tabella	Descrizione Chiave	Modello	Sottomodello	DmsClass3	Classif. Fiscale	Tipo	Data	Descrizione	NumeroRif				
CGMOV	ov. 2234	Ciclo Attivo Fatture Emesse		01E	FattureEmesse		16/10/2020 ditte.txt			Apri File	Proprietà	Libero	
	ov. 2234	Ciclo Attivo Fatture Emesse		01E	FattureEmesse		14/10/2020 Export_20201014153414.log			Apri File	Proprietà	Libero	
DOTES	VC 2 del 05-02-09	Ciclo Attivo Ordini Emessi		OVC	Altro / non in sostitutiva		08/09/2020 rubrica1.pdf			Apri File	Proprietà	Attributi	Libero
	TE 4/E del 25-11-20	Ciclo Attivo Fatture Emesse		FTE	FattureEmesse		25/11/2020 PDF immagine			Apri File	Proprietà	Libero	
	DT 2 del 01-12-20	Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT			Altro / non in sostitutiva		13/10/2020 IT12245181008_0010D.xml			Apri File	Proprietà	Libero	
	DT 2 del 01-12-20	Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT			Altro / non in sostitutiva		29/07/2020 peppol.docx			Apri File	Proprietà	Libero	
	DT 2 del 01-12-20	Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT			Altro / non in sostitutiva		15/10/2020 EstrazioneDMSDoc.xlsx			Apri File	Proprietà	Libero	
	DT 2 del 01-12-20	Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT			Altro / non in sostitutiva		08/10/2020 IT12245181008_00108.xml			Apri File	Proprietà	Libero	
	DT 2 del 01-12-20	Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT			Altro / non in sostitutiva		16/09/2020 IT12245181008_00100.xml			Apri File	Proprietà	Attributi	Libero
	DT 2 del 01-12-20	Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT			Altro / non in sostitutiva		29/07/2020 peppol.docx			Apri File	Proprietà	Attributi	Libero

9.4 APPLICAZIONE DEGLI ATTRIBUTI NELLE REGOLE

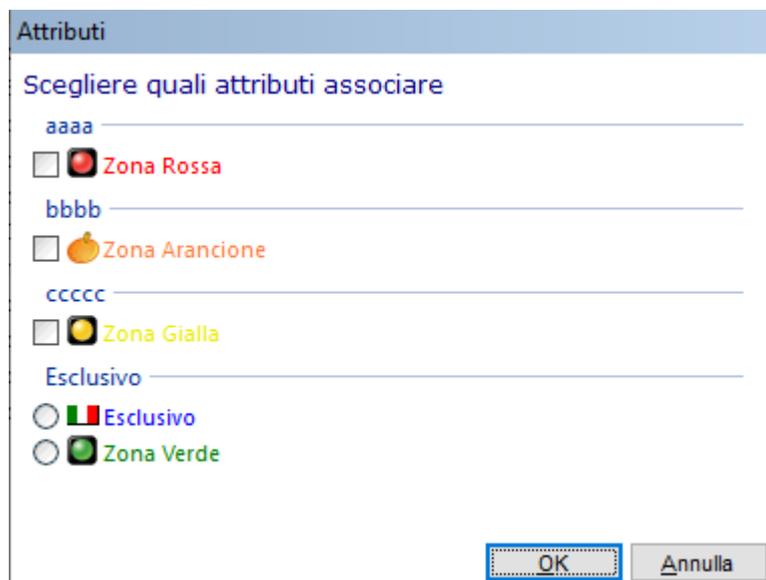
È stata data la possibilità di applicare degli attributi in base alle regole del DMS.

Quindi dalla voce di menu DMS\Configurazione\Regole (sia Di Base che Specifiche) c'è la possibilità di scegliere quali attributi far applicare in automatico in base alle regole del DMS configurate:



Default per Tipo Documento	Modello	Sottomodello	Class. fiscale	Attributi
Fattura Accompagnatoria	Ciclo Attivo	▼ Fatture Emesse	▼ FattureEmesse	▼ Attributi
Bolla	Ciclo Attivo	▼ Documenti di Trasporto Emes	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Rapportino	Ciclo Attivo	▼ Altri Documenti Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Fattura	Ciclo Attivo	▼ Fatture Emesse	▼ FattureEmesse	▼ Attributi
Generico	Ciclo Attivo	▼ Altri Documenti Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Ordine Lavorazione	Ciclo Attivo	▼ Altri Documenti Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Reso Merce	Ciclo Attivo	▼ Altri Documenti Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Nota Accredito	Ciclo Attivo	▼ Note di Credito Emesse	▼ NotaVariazioneDiminuzione	▼ Attributi
Ordine	Ciclo Attivo	▼ Ordini Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Preventivo/Offerta	Ciclo Attivo	▼ Altri Documenti Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Rettifica Inventario	Ciclo Attivo	▼ Altri Documenti Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Trasferimento Merce	Ciclo Attivo	▼ Altri Documenti Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi
Carico da Produzione	Ciclo Attivo	▼ Altri Documenti Emessi	▼ Altro / non in sostitutiva	▼ Attributi

Dopo aver premuto il pulsante  per modificare le regole, è possibile cliccare su **Attributi** per aprire la videata con gli attributi da associare:



Attributi

Scegliere quali attributi associare

aaaa _____

 **Zona Rossa**

bbbb _____

 **Zona Arancione**

cccc _____

 **Zona Gialla**

Esclusivo _____

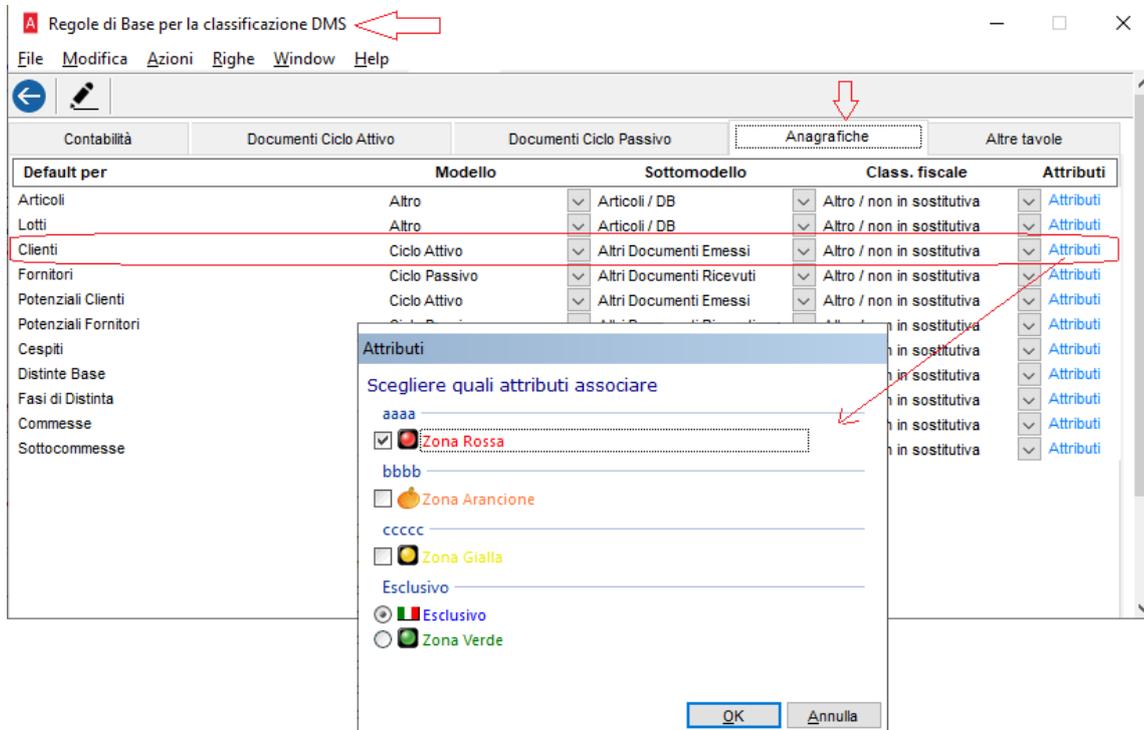
 **Esclusivo**

 **Zona Verde**

Una volta scelto quali attributi associare e salvato con OK, la scritta **Attributi** verrà visualizzata in grassetto per indicare che sono stati inseriti dei valori.

A questo punto i record del DMS che verranno creati automaticamente (per esempio con la fattura elettronica oppure allegati manualmente dall'operatore) avranno impostati, oltre alle regole, anche gli attributi associati.

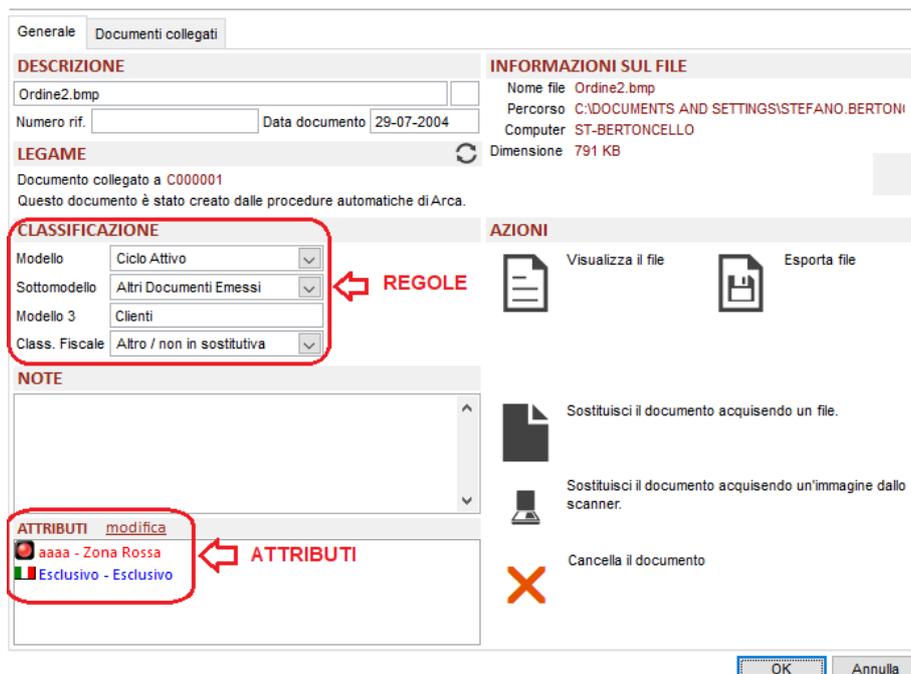
Per esempio, impostando queste regole/attributi nei clienti:



Allegando un documento al DMS del cliente, automaticamente verranno impostati i seguenti valori:

Proprietà Documento 4

Document Management System



10 PEPPOL

Il wizard di ricezione ordini PEPPOL è stato modificato per poter elaborare anche gli ordini di revoca e gli ordini sostitutivi

10.1 ORDINI DI REVOCA

Gli ordini di revoca sono documenti che annullano un ordine precedentemente ricevuto.

Dopo aver importato tale ordine, ci troveremo in Arca l'ordine originario impostato come "Non prelevabile" e con le quantità evadibili di riga impostate a zero.

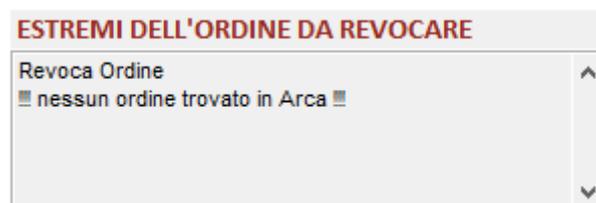
Nel wizard è stata aggiunta la seguente pagina:



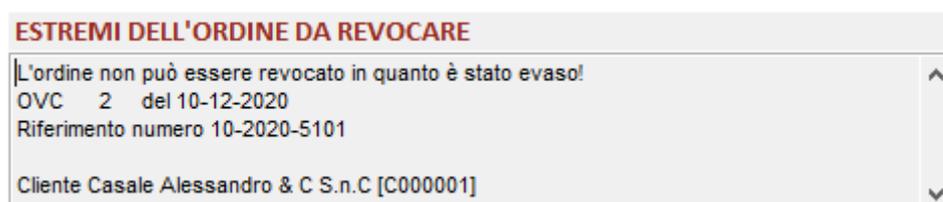
L'ordine da revocare viene cercato in base ai valori "Numero documento rif.", "Data documento rif." e l'identificativo PEPPOL del cliente.

A questo punto è possibile confermare l'import per revocare l'ordine visualizzato.

Nel caso l'ordine indicato nella revoca non fosse presente in Arca, sarà visualizzato il seguente messaggio:



Non è possibile revocare ordini già evasi.



Bisognerà prima eliminare, se possibile, i documenti evadenti.

10.2 ORDINI SOSTITUTIVI

Gli ordini sostitutivi sono documenti che annullano e sostituiscono un ordine precedentemente ricevuto.

Dopo aver importato tale ordine, ci troveremo in Arca l'ordine originario impostato come "Non prelevabile" e con le quantità evadibili di riga impostate a zero. Inoltre, ci sarà un nuovo documento ordine inserito.

Valgono le stesse regole viste per gli ordini di revoca.

Nel passo di revoca dell'ordine, viene indicato che si procederà alla creazione di un nuovo ordine.

Revoca ordine

ESTREMI DELL'ORDINE DA REVOCARE

Revoca Ordine
 OVC 2 del 10-12-2020
 Riferimento numero 10-2020-5101

Cliente Casale Alessandro & C S.n.C [C000001]

Sarà creato un nuovo ordine in sostituzione di quello revocato

I passi per la creazione dell'ordine sostitutivo sono gli stessi usati finora per la creazione di tutti gli ordini.

10.3 VISUALIZZAZIONE IN GESTIONE DOCUMENTI

In caso di documenti revocati, nella finestra di gestione dei documenti, ci sarà la possibilità di vedere entrambi i documenti PEPPOL ricevuti.

RIFERIMENTI

Numero / Data 10-2020-5101 04-02-2020

DOCUMENTO ELETTRONICO (PEPPOL)

Mostra Documenti

Mostra Ordine

Mostra Revoca

Nel campo Note Principali sarà anche riportata la seguente dicitura:

NOTE

Principali	ORDINE REVOCATO in data 10-12-2020, dal documento ID 10-2020-5101V2
Consegna	
Spedizione	

11 CONSERVAZIONE

11.1 MANUTENZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI - FATTURE ELETTRONICHE: INFO CICLO PASSIVO

Nel menu Documenti\Documenti Elettronici\Fattura Elettronica\Manutenzione, la procedura FATTURE ELETTRONICHE: INFO CICLO PASSIVO, che recupera il valore delle Info delle Fatture Elettroniche - “Identificativo Sdl” compreso -, è stata potenziata con la verifica anche degli eventuali esiti “MT”, che sono registrati nel database:



Le due manutenzioni FATTURE ELETTRONICHE: INFO CICLO ATTIVO e PASSIVO, inoltre, a partire da questa versione producono un log, che include l’elenco dei record che non vengono aggiornati:

```

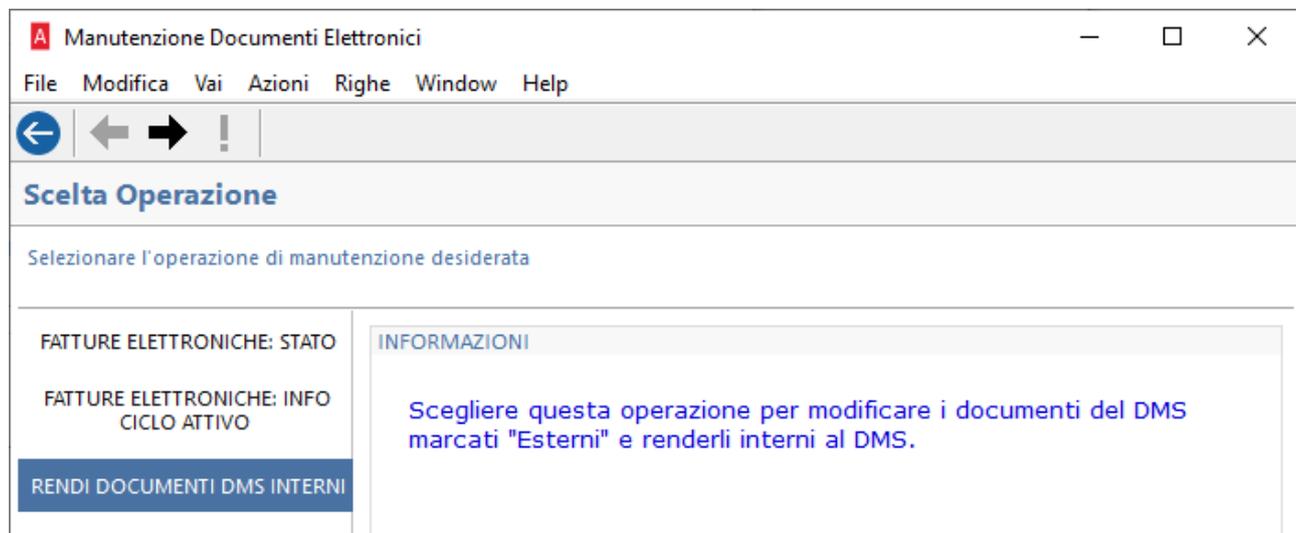
_5YU17R3YX.txt - Blocco note di Windows
File Modifica Formato Visualizza ?
Manutenzione Fatture Elettroniche PAssive: valorizzazione Info FTE
Record non aggiornati:
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 1 Id_CGMovT = 1 - Collegato a Mov. 1 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 1 Id_CGMovT = 1 - Collegato a Mov. 1 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 1 Id_CGMovT = 1 - Collegato a Mov. 1 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 1 Id_CGMovT = 1 - Collegato a Mov. 1 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 2 Id_CGMovT = 2 - Collegato a Mov. 2 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 2 Id_CGMovT = 2 - Collegato a Mov. 2 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 3 Id_CGMovT = 3 - Collegato a Mov. 3 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 3 Id_CGMovT = 3 - Collegato a Mov. 3 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 3 Id_CGMovT = 3 - Collegato a Mov. 3 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 4 Id_CGMovT = 4 - Collegato a Mov. 4 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 4 Id_CGMovT = 4 - Collegato a Mov. 4 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 5 Id_CGMovT = 5 - Collegato a Mov. 5 del 20-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 6 Id_CGMovT = 6 - Collegato a Mov. 6 del 21-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 7 Id_CGMovT = 7 - Collegato a Mov. 7 del 21-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 10 Id_CGMovT = 10 - Collegato a Mov. 10 del 27-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 11 Id_CGMovT = 11 - Collegato a Mov. 11 del 27-01-21
Id_DmsDocument = 1 Id_DOTes = 13 Id_CGMovT = 13 - Collegato a Mov. 13 del 27-01-21

```

11.2 MANUTENZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI: RENDI DOCUMENTI DMS INTERNI

Nelle prime versioni della Fattura Elettronica era possibile salvare le i file xml delle fatture nel file-system. Successivamente questa possibilità è stata rimossa: i file xml devono necessariamente essere salvati all'interno del database di Arca.

Per poter rendere interne le vecchie fatture salvate come esterne, è stata creare la nuova procedura "Rendi Documenti DMS interni" (menu Documenti\Documenti Elettronici\Fattura Elettronica\Manutenzione).

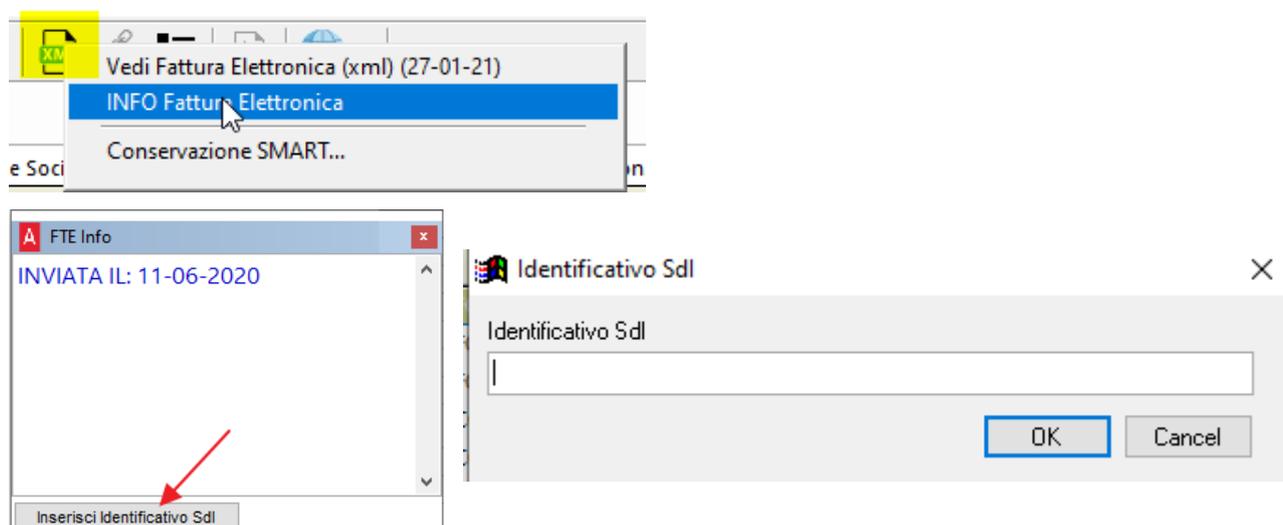


11.3 INSERISCI IDENTIFICATIVO SDI

Nel caso esistessero documenti elettronici sprovvisti di "Identificativo Sdi", anche dopo avere eseguito le varie procedure di manutenzione (Documenti\Documenti Elettronici\Fattura Elettronica\Manutenzione\FATTURE ELETTRONICHE: INFO CICLO ATTIVO o PASSIVO), è ora possibile imputare manualmente tale valore, puntualmente nel documento interessato.

In INFO Fattura Elettronica (da Documenti...\Gestione, Contabilità\Prima Nota e Proprietà DMS) è introdotto il nuovo bottone "Inserisci Identificativo Sdi", che apre una finestra in cui digitare il valore da memorizzare.

n.b.: non è possibile modificare il valore "Identificativo Sdi" immesso dalle procedure standard o dalle procedure di manutenzione.



DMS > Documenti > Ricerca

Ricerca globale Documenti DMS

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

Documenti DMS

Filtro Attributi

Anno	Mese	Giorno	Classif. Fiscale	Collegamento	Descrizione	Tipo	e	Conservato
2021	01	27	FattureRicevute	FF 13 del 27-01-21	Fattura Elettronica	Apri File	Stampa File	Proprietà
			FattureEmesse	FE 2/PA del 27-01-21	PDF immagine	Apri File	Stampa File	Proprietà Attributi
			FattureRicevute	FF 10 del 27-01-21	Fattura Elettronica	Apri File	Stampa File	Proprietà
			FattureRicevute	FF 11 del 27-01-21	Fattura Elettronica	Apri File	Stampa File	Proprietà

Proprietà Documento 15592

Document Management System

Generale Documenti collegati

DESCRIZIONE

Fattura Elettronica

Numero rif. Data documento 27-01-2021

LEGAME

Documento collegato a FF 13 del 27-01-21 **Info FTE**

Questo documento è stato creato dalle procedure automatiche di Arca.

CLASSIFICAZIONE

Modello Ciclo Passivo

Sottomodello Fatture Ricevute

Modello 3 FF

Class. Fiscale FattureRicevute

NOTE

Identificativo Sdl

Identificativo Sdl

OK Cancel

INFORMAZIONI SUL FILE

Nome file ITECCETERA_ALFAN_ALLINT.xml

Percorso

Computer EUIT57TALP38409

Dimensione 14 KB

FTE Info

CANALE: FS

CEDENTE: CEDENTE

PARTITA IVA: IT00000000000

FATTURE CONTENUTE: 1

TIPO DOCUMENTO: Fattura (TD01)

DATA FATTURA: 11-01-2019

NUMERO FATTURA: E219007494

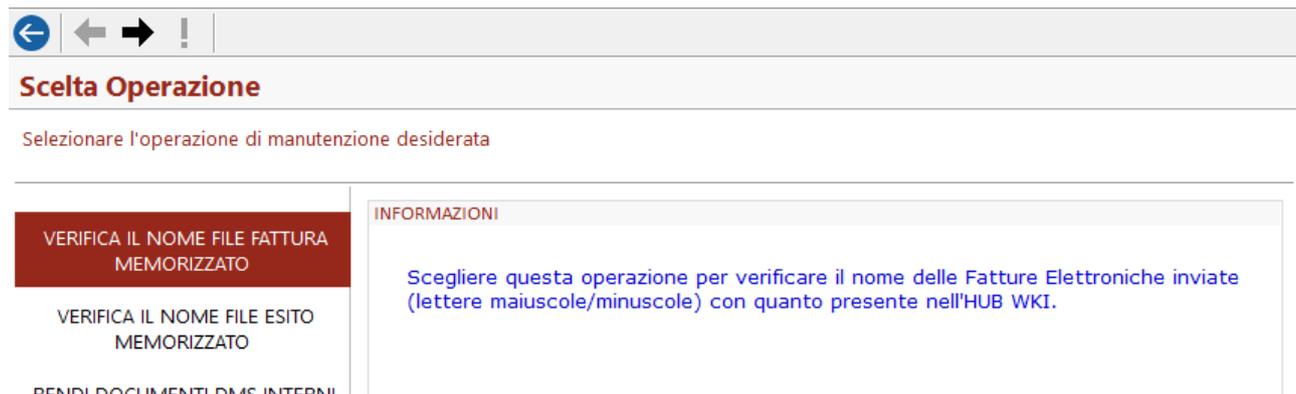
Inserisci Identificativo Sdl

11.4 MANUTENZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI: CONTROLLO NOMI FATTURE/ESITI

In versioni precedenti di Arca (2019), quando lo SdI ha introdotto i nomi dei file doppi ma con maiuscole/minuscole diverse, ci sono stati dei casi di salvataggio nomi errato.

Per esempio, anziché aver memorizzato il nome file IT0000000_A1234.xml è stato memorizzato il nome IT0000000_a1234.xml. Di conseguenza anche gli esiti riportavano il nome errato.

Sono state quindi introdotte 2 nuove procedure di manutenzione che hanno il compito di controllare la presenza di file con nome uguale salvati nel DMS e di reperire nell'HUB WKI il corretto *case* (maiuscole/minuscole) da applicare.



Dopo aver corretto i nomi dei file, le fatture saranno messe nello stato “Inviato” in modo da poter ricevere di nuovo gli esiti (con il *case* corretto).

11.5 INVII IN CONSERVAZIONE SMART – METADATI IDENTIFICATIVO SDI E ALTRI CAMPI

Conservazione SMART richiede obbligatoriamente la presenza del metadato Identificativo SDI:

- se non valorizzato in Arca, nelle INFO Fattura Elettronica (da Gestione Documenti, Prima Nota o dalle Proprietà del DMS, vedere immagini in 11.3 INSERISCI IDENTIFICATIVO SDI), viene inviato come ????????? (nelle precedenti versioni di Arca e anche nell'attuale; e i file inviati sono corretti);
- se valorizzato, invece, viene inviato correttamente (nelle precedenti versioni di Arca e anche nell'attuale; e i file inviati sono corretti).

Per i casi di invii già eseguiti, che hanno come risultato ?????????, è introdotta la nuova manutenzione REINVIA IDENTIFICATIVO SDI (cfr. 11.5 MANUTENZIONI PER CONSERVAZIONE SMART).

Fino alla versione 03/2020, i file xml errati ricevuti, transitati senza rilevazione alcuna di anomalie in SdI (p.e. sono dichiarati come UTF-8 ma contengono caratteri scritti in ANSI) e registrati in Arca, venivano inviati con metadati ????, in tutti i campi eccetto Identificativo SDI: a partire da questa versione, sono inviati con i valori corretti.

Per i casi di invii già eseguiti, che hanno come risultato ????, è introdotta la nuova manutenzione REINVIA ALTRI CAMPI (cfr. 11.5 MANUTENZIONI PER CONSERVAZIONE SMART).

11.6 MANUTENZIONI PER CONSERVAZIONE SMART

Al fine di correggere alcune tipologie di informazioni, precedentemente inviate in Conservazione SMART, sono state create le due nuove procedure di manutenzione REINVIA IDENTIFICATIVO SDI e REINVIA ALTRI CAMPI, nel menu DMS\Conservazione SMART\Manutenzione.

- Si riferiscono ai due distinti casi del metadato Identificativo SDI, che in Conservazione SMART presenta ?????????; e dei metadati degli altri campi, che riportano ????
- Sono complementari tra loro: chi dovesse avere l'esigenza di sistemare sia l'Identificativo SDI, che gli altri campi, dovrà necessariamente servirsi di entrambe.
- Inviano nuovamente in Conservazione SMART solo i pacchetti dei file che necessitano di correzione, e memorizzano in Arca un nuovo valore dell'indice del Pacchetto di Versamento (Id_PdV).
- La modifica dei soli metadati non prevede un incremento dello spazio utilizzato, poiché si riferisce solo all'indice del PdV; e non comporta alcun conteggio, se la modifica viene effettuata nello stesso anno solare o anni solari diversi.

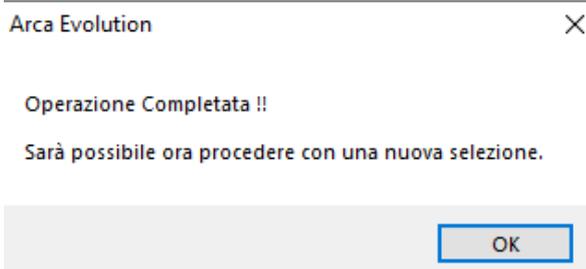
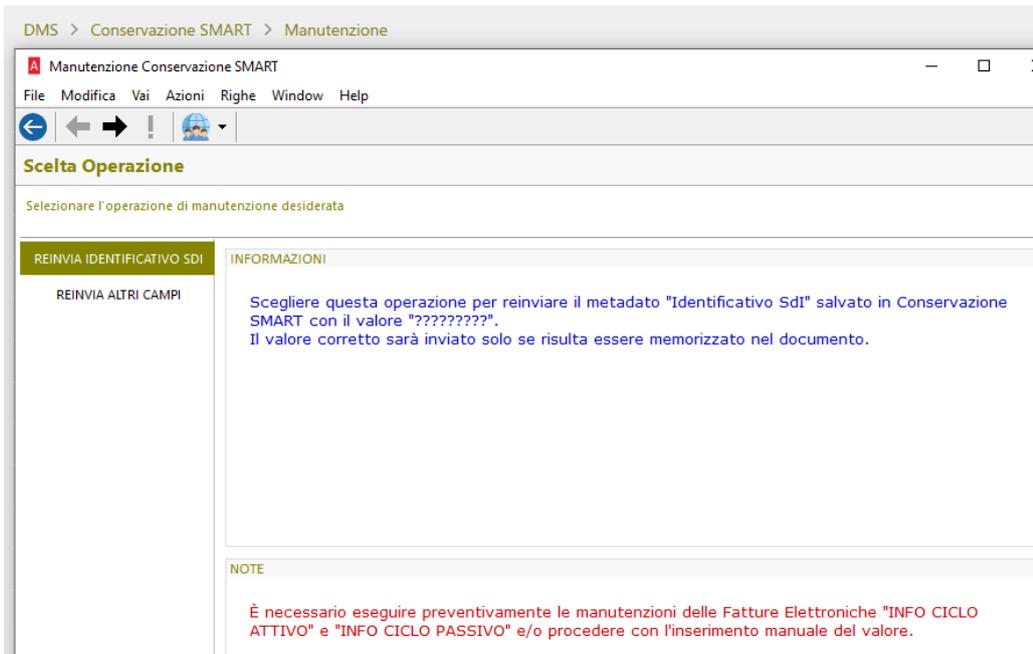
Si tratta delle situazioni (l'immagine è del portale di Conservazione SMART):

Titolo	Codice Univoco Fattura	Identificativo SDI	Codice IPA	Denominazione Fornitore
 ITECCETERA_ALFAN_IDSdi.xml	68237	?????????	W7YVJK9	CEDENTE
 ITECCETERA_ALFAN_ALLINT.xml	????	?????????	????	????

REINVIA IDENTIFICATIVO SDI

La procedura consente di inviare nuovamente il dato dell'“Identificativo Sdi”, e riguarda i casi in cui questo risulti già avere “?????????” in Conservazione SMART.

Prima di eseguirla, è necessario procedere con le operazioni di manutenzione delle Fatture Elettroniche “Info Ciclo Attivo” e “Info Ciclo Passivo” (Documenti\Documenti Elettronici\Fattura Elettronica\Manutenzione, FATTURE ELETTRONICHE: INFO CICLO ATTIVO e PASSIVO) ed eventualmente anche con l'inserimento manuale del valore Identificativo Sdi (in queste note, rif. 11.3 INSERISCI IDENTIFICATIVO SDI).

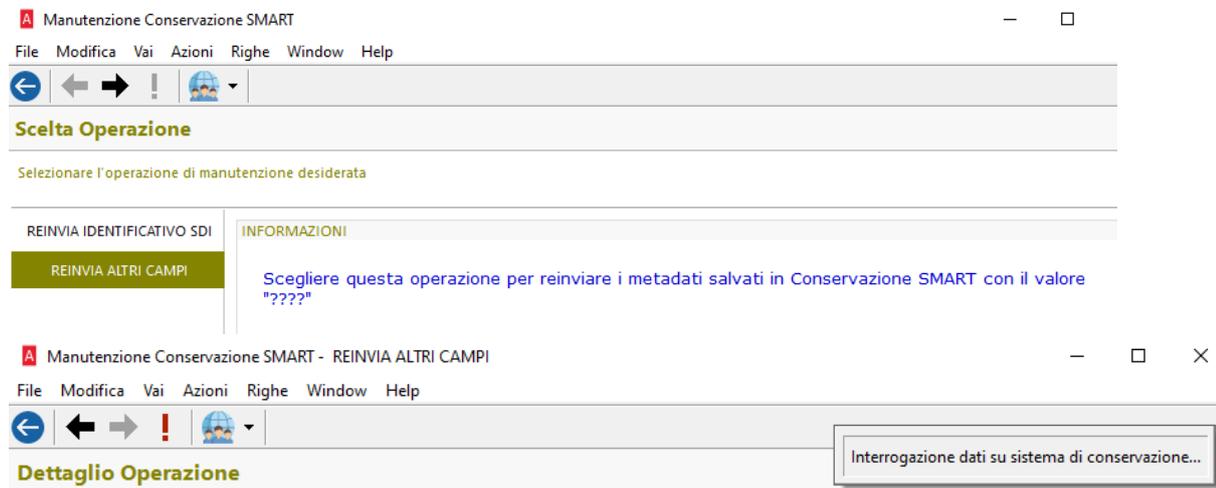


Con risultato, in Conservazione SMART:

Titolo	Codice Univoco Fattura	Identificativo SDI	Codice IPA	Denominazione Fornitore
 ITECCETERA_ALFAN_IDSDI.xml	68237	12345678901	W7YVJK9	CEDENTE

REINVIA ALTRI CAMPI

Corregge le informazioni che sono state inviate in precedenza con metadati "????", e che si riferiscono a file xml errati, ricevuti, che sono transitati senza rilevazione alcuna di anomalie in SdI (p.e. sono dichiarati come UTF-8 ma contengono caratteri scritti in ANSI). Non c'è bisogno di eseguire alcuna attività di manutenzione preventiva.

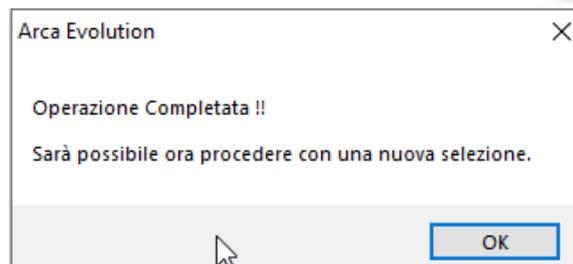
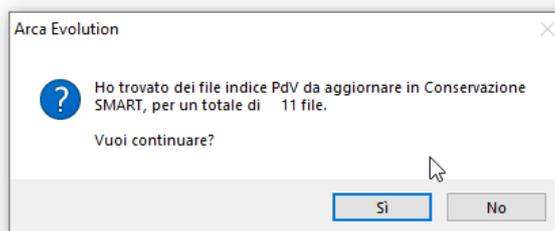


Saranno cercati i documenti conservati con il valore "????" nei metadati ed aggiornato con quanto riportato nel file FTE.

I file ricevuti, emessi da altri software, non correttamente codificati non venivano letti in maniera adeguata per la conservazione. La seguente procedura corregge tali documenti.

n.b.: è necessario aver abilitato Conservazione SMART a ricevere le revisioni.

(l'operazione potrebbe richiedere molto tempo)



Il risultato in Conservazione SMART è il seguente:

Titolo	Codice Univoco Fattura	Identificativo SDI	Codice IPA	Denominazione Fornitore
 ITECCETERA_ALFAN_ALLINT.xml	6700020000	99887766554	W7YVJK9	CEDENTE

Entrambe le procedure producono un file di log, nel quale è riportato l'elenco dei documenti di Conservazione SMART che sono stati modificati.

Log REINVIA IDENTIFICATIVO SDI:

```
Manutenzione Conservazione SMART

GetAllDocument: { $or: [ { "indici.identificativo SDI" : { $regex: "^(\\?)+"} }, { "indici.Identificativo SDI" : { $regex: "^(\\?)+"} } ] }
File indice PdV: 70
-----
File indice PdV: 6011ba3d9521ff9ad2ed1958 [1/70]
File xml downloaded
----
Identificativo SDI = ??????????
FTEInfo = <Info><Tipo>CP</Tipo><Provenienza>FS</Provenienza><DenominazioneCedente>CEDENTE</DenominazioneCedente><PartitaIvaCedente>IT003
New Identificativo SDI = 12345678901
Compiling MoreInfo/RdCMessageGroup
Save indexPdV.xml
Send indexPdV.xml
New Id_PdV = 6011c4b49521ff9ad2ed1ab8
-----
```

Log REINVIA ALTRI CAMPI:

```
Manutenzione Conservazione SMART

GetAllDocument: { "indici.Denominazione Fornitore" : { $regex: "^(\\?)+"} }
File indice PdV: 11
-----
File indice PdV: 6011c4b79521ff9ad2ed1abf [1/11]
File xml downloaded
----
CurrentTypeID = 134160
CurrentType = 3
CurrentFile = C:\Users\Giamvencini\AppData\Local\Temp\ArcaTmpFiles\Session21424\_5YU19HMYNITECCETERA_ALFAN_ALLINT.xml
=> Codice Univoco Fattura = 0499025399
=> Identificativo SDI = n/a
=> Codice IPA = W7YVJK9
=> Denominazione Fornitore = CEDENTE
=> Codice Fiscale Fornitore = 0000000000
=> Numero Fattura Fornitore = E219007494
=> Data Emissione Fornitore = 11-01-2019
=> Denominazione Destinatario = DEMO
=> Codice Fiscale Destinatario = 0000000000
=> Partita IVA Destinatario = 0000000000
=> Numero Registrazione Contabile = n/a
=> Data Registrazione Contabile = n/a
=> Numero Protocollo = n/a
=> Data Protocollo = n/a
=> Riferimento Amministrazione = 1111111111
=> Sezionale IVA = n/a
=> Codice Identificativo AOO =
=> Codice Identificativo Amministrazione =
Compiling MoreInfo/RdCMessageGroup
Save indexPdV.xml
Send indexPdV.xml
New Id_PdV = 6011c9689521ff9ad2ed1b63
-----
```

n.b.: per poter gestire revisioni ai documenti presenti in Conservazioni SMART è necessario abilitare l'apposita funzione. Nel caso si verifichi il messaggio "Operazione NON consentita" contattare il proprio supporto di assistenza.

12 FATTURAZIONE ELETTRONICA

12.1 NUOVO CODICE DI ERRORE

Da questa versione, Arca recepisce correttamente anche l'esito di scarto per il codice di errore sotto dettagliato, il quale non viene intercettato dalla semplice validazione formale del flusso, ma soltanto dopo l'avvenuta trasmissione dello stesso (vedere Note di Rilascio 01/2020, Fattura Elettronica Semplificata).

Codice: 00460

Importo totale superiore al limite previsto per le fatture semplificate ai sensi del DPR 633/72, art. 21 bis

Il totale del documento fattura/nota di credito/nota di debito semplificata supera il limite massimo consentito di 400,00 euro.

13 ANAGRAFICHE

13.1 CONTROLLO DELLE PARTITE IVA COMUNITARIE

Dal 01/01/2021, il sistema VIES di verifica della partita IVA comunitaria è adeguato al fine di escludere il codice GB in quanto non più riferito ad un membro della Comunità Europea ed includere il nuovo codice XI assegnato all'Irlanda del Nord.

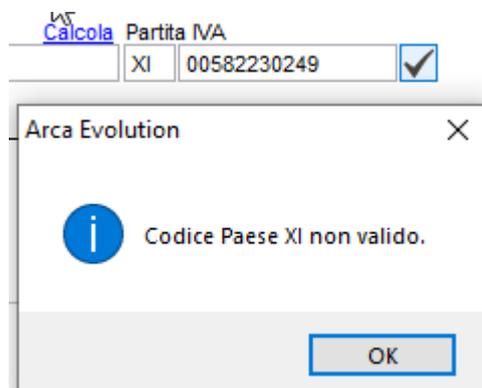
Il portale VIES https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=it riporta il seguente avvertimento:

Sistema elettronico di scambio di dati sull'IVA (VIES): Verifica della validità di una partita IVA

As of 01/01/2021, the VoW service to validate UK (GB) VAT numbers ceased to exist while a new service to validate VAT numbers of businesses operating under the Protocol on Ireland and Northern Ireland appeared. These VAT numbers are starting with the "XI" prefix, which may be found in the "Member State / Northern Ireland" drop down under the new entry "XI-Northern Ireland". Moreover, any quote of "Member State" is replaced by "Member State / Northern Ireland" and any quote of "MS" is replaced by "MS / XI". All traders seeking to validate UK (GB) VAT numbers may address their request to the UK Tax Administration.

A partire dal 01/01/2021, in Arca, cliccando sul bottone "Controllo delle partite Iva comunitarie", in presenza di Nazione nella Partita IVA compilata con XI (Irlanda del Nord), si verifica il messaggio "Codice Paese XI non valido.": deriva da un servizio esterno, non è di Arca, e **non preclude la possibilità di generare regolarmente l'anagrafica del soggetto e fruirne nei processi di elaborazione** (il messaggio può essere ignorato).

Stiamo tenendo monitorato il portale del Sistema elettronico di scambio di dati sull'IVA per capirne l'evoluzione.



14 ALTRO

14.1 ABICAB

Sono stati aggiornati i dati Abi Cab al mese di Gennaio 2021.

15 ARCA GP WEB

15.1 INSTALLAZIONE E AGGIORNAMENTO

Dopo il rilascio della versione 1/2021 sarà disponibile il relativo setup di Arca GP WEB. Per installarlo è necessario aver aggiornato Arca Evolution alla versione 1/2021 e avere il Framework .NET 4.7.2.

15.2 FINE MANUTENZIONE APP

Dal 15 maggio 2021, non sarà più possibile utilizzare Arca GP WEB tramite App.

Sarà possibile continuare ad utilizzare il prodotto da Browser usufruendo di tutte le funzionalità, tenendo presente che è da sempre un prodotto responsivo, quindi le tile e i widget, si ridimensionano automaticamente in base alla dimensione dello schermo.

Se si vuole continuare ad avere un accesso veloce dalla home del proprio dispositivo mobile sarà sufficiente collegarsi da browser ad Arca GP WEB e scegliere l'opzione "Aggiungi a schermata Home", in questo modo si avrà il link di accesso ad Arca GP WEB, garantendo così un comportamento funzionale molto vicino ad un'applicazione.

Per questo motivo l'App non risulta più scaricabile dallo store e in accesso alla stessa sarà visualizzato il seguente messaggio, non bloccante, per consentire agli utenti di configurare l'accesso rapido dalla home.



Caro Cliente, dal 15 maggio non sarà più possibile usufruire dell'applicazione, questo perché, la fruizione di Arca GP WEB da APP è dipendente dai continui aggiornamenti dei sistemi operativi dei dispositivi mobili. Tali aggiornamenti, spesso vanno ad impattare pesantemente sull'architettura dell'app e purtroppo generano il mancato utilizzo di alcune funzionalità o il disservizio di alcune di esse. Puoi naturalmente continuare a fruire del prodotto da browser consentendoti di gestire a pieno le tue attività, in mobilità e non, in totale flessibilità e completezza funzionale. Ti consigliamo, di "aggiungere alla home" del tuo dispositivo mobile il link ad Arca GP WEB, garantendone un comportamento molto vicino ad un'applicazione. Copia il link qui sotto e incollalo direttamente nella pagina del browser, per poi aggiungerlo alla home. Grazie

<http://193.168.1.216/arc>

Ok

Dal 15 maggio non sarà invece possibile proseguire dopo la visualizzazione del messaggio:

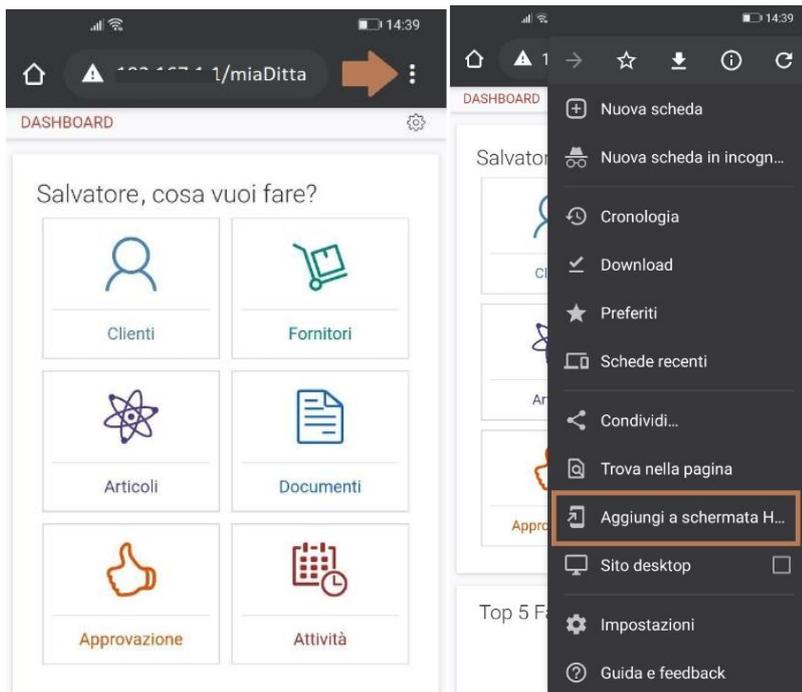


Caro Cliente, non è più possibile usufruire dell'applicazione, questo perché, la fruizione di Arca GP WEB da APP è dipendente dai continui aggiornamenti dei sistemi operativi dei dispositivi mobili. Tali aggiornamenti, spesso vanno ad impattare pesantemente sull'architettura dell'app e purtroppo generano il mancato utilizzo di alcune funzionalità o il disservizio di alcune di esse. Puoi naturalmente continuare a fruire del prodotto da browser consentendoti di gestire a pieno le tue attività, in mobilità e non, in totale flessibilità e completezza funzionale. Ti consigliamo, di "aggiungere alla home" del tuo dispositivo mobile il link ad Arca GP WEB, garantendone un comportamento molto vicino ad un'applicazione. Copia il link qui sotto e incollalo direttamente nella pagina del browser, per poi aggiungerlo alla home. Grazie

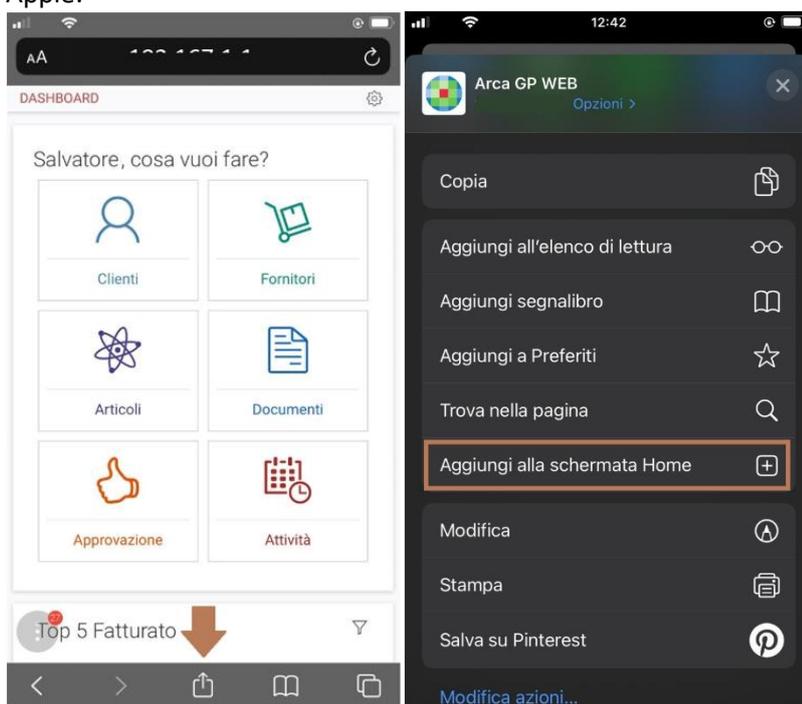
<http://193.168.1.216/arc>

Visualizzazione da App e indicazioni per aggiungere il link alla schermata della home:

Android:



Apple:



15.3 CLIENTI\FORNITORI\POTENZIALI

15.3.1 EXTRA INFO

Accedendo al dettaglio di ogni singola anagrafica, è visibile subito dopo la sezione “Generale” la nuova sezione “Extra Info”, in questo modo l’utente può visualizzare e modificare i campi personalizzati configurati in Arca Evolution per le Anagrafiche Clienti\Fornitori e Potenziali.

The screenshot shows the 'Extra Info' section of a customer record. The record is for 'C000001 - Casale Alessandro & C. S.N.C.' with P.Iva 00582230249. The 'Extra Info' section is highlighted in yellow and contains the following data:

ClienteDal		Codiceassicurativo	100
Disponibilita	Lun-Ven	Fatturato	100,00
TipologiaAzienda	Commercio		

In inserimento\modifica delle stesse vengono applicate le regole configurate, visualizzando i relativi messaggi di controllo nel caso in cui i campi non siano stati compilati correttamente o nel caso di Extra Info “obbligatoria” se non è stato inserito nessun valore.

Se la descrizione dell’extra info risulta essere diversa rispetto a quella indicata nel campo “Testo per il Tool-Tip”, posizionandosi sopra alla stessa sarà possibile visualizzare il tooltip previsto.

The screenshot shows the configuration window for 'Extra Info per i Clienti [zonacommercialeovest]'. The window has a menu bar with 'File', 'Modifica', 'Visualizza', 'Vai', 'Azioni', 'Righe', and 'Window'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area shows the configuration for the 'Generale' tab:

Elenco **Generale**

Nome Tecnico

Nome

Testo per il ToolTip

Tipo Lunghezza

15.3.2 CONTATTI

In creazione di una nuova anagrafica per poter visualizzare il contatto di tipologia “Aziendale”, creato in automatico dalla procedura, sarà necessario effettuare il salvataggio della stessa.

Si ricorda che è possibile creare un solo contatto di tipologia “Aziendale”, quindi in fase di creazione nuovo contatto, le possibili tipologie da scegliere non comprenderanno quest’ultima.

15.4 ARTICOLI

15.4.1 EXTRA INFO

Accedendo al dettaglio di ogni singolo Articolo, è visibile subito dopo la sezione “Generale” la nuova sezione “Extra Info”, in questo modo l’utente può visualizzare e modificare i campi personalizzati configurati in Arca Evolution.

ALIM - Alimentatore		EPSON	
Generale	Extra Info	Caratteristiche	Dati Contabili
Produzione	Codici Alternativi	Fornitori Abituati	Note
Unità di Misura	Alias		
Extra Info			
Colore	rosso	DaAcquistareCon	
Dimensioni		RiservatoA	

In inserimento\modifica delle stesse vengono applicate le regole configurate, visualizzando i relativi messaggi di controllo nel caso in cui i campi non siano stati compilati correttamente o nel caso di Extra Info “obbligatoria” se non è stato inserito nessun valore.

Se la descrizione dell’extra info risulta essere diversa rispetto a quella indicata nel campo “Testo per il Tool-Tip”, posizionandosi sopra alla stessa sarà possibile visualizzare il tooltip previsto.

15.5 DOCUMENTI

15.5.1 EXTRA INFO

Accedendo al dettaglio di ogni singolo Documento, è visibile subito dopo la sezione “Totali” la nuova sezione “Extra Info”, in questo modo l’utente può visualizzare e modificare i campi personalizzati configurati in Arca Evolution.

OVC n. 7		Ordine di Vendita a Cliente - C000001 Casale Alessandro & C. S.N.C.	
Generale	Testa	Righe	Piede
Totali	Extra Info	Note	Allegati
Extra Info			
revisionato	SI	obbligatorio	si
omaggio	per valutazione prodotto	data	25/12/2020
Note			

In inserimento\modifica delle Extra Info vengono applicate le regole configurate, visualizzando i relativi messaggi di controllo nel caso in cui i campi non siano stati compilati correttamente o nel caso di Extra Info “obbligatoria” se non è stato inserito nessun valore.

Se la descrizione dell’extra info risulta essere diversa rispetto a quella indicata nel campo “Testo per il Tool-Tip”, posizionandosi sopra alla stessa sarà possibile visualizzare il tooltip previsto.

15.5.2 GESTIONE SPESE NEL PIEDE DOCUMENTO

Dal dettaglio dei documenti, sezione “Piede” sarà possibile scegliere le spese da applicare al documento e visualizzare quelle precedentemente configurate in Arca Evolution.

DDT n. 19
Documento di Trasporto a Cliente - C000001 Casale S.N.C.

Generale Testa **Righe** Piede Totali Extra Info Note Allegati

Altro Espandi Annulla Salva

+ Aggiungi nuova riga

Piede

DATI PER LA SPEDIZIONE

Trasporto

Del

Vettore 1 T.X.T. TRAXO

Vettore 2

Spedizione

Porto Franco lungo bordo

Aspetto beni

DIMENSIONI E PESI

Numero colli

Peso lordo

Peso netto

Volume

DATI PER LA FATTURAZIONE

SPESE	DESCRIZIONE	IMPORTO	%	IVA	CONTO	RC	IMPORTO EVADIBILE	IMPORTO EVA...	SOTTOCOMMESSA
Trasporto	Spese Trasporto	53,90 €	20,00	IVA 22%	06050104001		53,90 €	0,00 €	
Imballo	Spese Imballo	10,00 €	0,00	IVA 22%	06050104003		10,00 €	0,00 €	
Assicurative	Spese Assicurative	100,00 €	0,00	IVA 22%	06050110001		100,00 €	0,00 €	
Varie	Spese Varie	2,00 €	0,00	IVA 22%	06050104004		2,00 €	0,00 €	

15.6 ATTIVITÀ

15.6.1 EXTRA INFO

Nel dettaglio attività la scheda “Informazioni aggiuntive” è stata modificata in “Extra Info” e il tooltip configurato per ogni extra info viene visualizzato direttamente posizionandosi sopra alla descrizione di ognuna, nel caso risulti essere diverso rispetto alla stessa, quindi non è più presente il simbolo “i” a lato.