



# Arca EVOLUTION

## ***In evidenza nel rilascio 2/2022***

Ricorda che in Arca è disponibile il servizio Incassa SMART per gestire la cessione dei crediti commerciali. Oltre alla gestione dell'intero processo di cessione è stata introdotta la **generazione automatica delle registrazioni contabili** relative alle operazioni di factoring effettuate.



Wolters Kluwer

Prova Incassa SMART e monetizza i tuoi crediti commerciali. Direttamente da Arca EVOLUTION.

## Sommario

---

<b>1</b>	<b>MICROSOFT SQL SERVER</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>FATTURAZIONE ELETTRONICA</b>	<b>4</b>
2.1	RICEZIONE FATTURE - NUOVA COLONNA "TOTALE DOCUMENTO"	4
2.2	RICEZIONE FATTURE – VISUALIZZAZIONE/EXPORT IN EXCEL	4
<b>3</b>	<b>CESPITI – CREDITO D’IMPOSTA BENI STRUMENTALI</b>	<b>6</b>
3.1	TIPOLOGIE CREDITO D’IMPOSTA	6
3.2	PROCEDURA DI CALCOLO DEL CREDITO	7
3.3	COME GESTIRE LA RETROATTIVITÀ DELLA NUOVA NORMA	7
<b>4</b>	<b>DOCUMENTI</b>	<b>9</b>
4.1	REPLICA DATI SU RIGHE	9
<b>5</b>	<b>CONTABILITÀ ANALITICA</b>	<b>10</b>
5.1	CAUSALI CONTABILI	10
5.2	ELABORAZIONE	10
5.3	INSERIMENTO NUOVE RIGHE E QUADRATURA	12
<b>6</b>	<b>GESTIONE PROCESSI</b>	<b>14</b>
6.1	ATTIVITÀ DI PROCESSO	14
<b>7</b>	<b>CONSERVAZIONE (ARKON)</b>	<b>17</b>
7.1	SEGNALAZIONE FIRME IN SCADENZA E NOTIFICA	17
7.2	PROCEDURA DI RINNOVO FIRME	18
<b>8</b>	<b>PEPPOL – CONTROLLO CONSUMI</b>	<b>27</b>
<b>9</b>	<b>RILEVA WEB APP</b>	<b>29</b>
9.1	GESTIONE MAGAZZINO, UBICAZIONE E MATRICOLE	29
<b>10</b>	<b>VARIE</b>	<b>30</b>
10.1	PLAYER 5	30
10.1.1	CONFIGURAZIONE	30
10.2	ABI CAB	31
<b>11</b>	<b>ARCA GP WEB</b>	<b>32</b>
11.1	INSTALLAZIONE E AGGIORNAMENTO	32
11.2	INVIO DELL’EMAIL CON GLI ALLEGATI DI PROCESSO	32
11.3	DOCUMENTI: AGGIUNTA DEI FILTRI EVASO E DA EVADERE	34

## Dettaglio argomenti

### 1 MICROSOFT SQL SERVER

Arca non sarà più utilizzabile sulle vecchie versioni di Microsoft SQL Server.

	Aggiornamento di Arca	Installazione di Arca
SQL 2012	Non possibile	Non possibile
SQL 2014	Non possibile	Non possibile



Window Help

Selezione dei File da registrare, prelevati dall'HUB.

Le fatture di acquisto visibili si riferiscono ai 6 mesi precedenti.

[~] Partita IVA  [=] Data Doc. -- --

[~] Ragione Sociale  [=] Ricevuto il -- --

Nome File	Partita IVA	Ragione Sociale
IT00488410010_4PE9p.xml		Palloncini di Pinco Pallo srl
<b>IT00863010245_0010p.xml</b>	0209790152	WOLTERS
IT01641790702_FWY9n.xml	0521	
IT01641790702_liv001.xml	082	
NL10209790152_001I2.xml.p7m		
NL19800916_10015.xml	05631	

La stessa operazione è possibile per mezzo del tasto dx sulla griglia dei dati.

[~] Ragione Sociale  [=] Ricevuto il

Nome File	Partita IVA	Ragione Soc
IT00488410010_4PE9p.xml	01473712790	Palloncini di
<b>IT00863010245_0010p.xml</b>	10209790152	WOLTERS
IT01641790702_FWY9	79	
IT01641790702_liv001.xml	0521	
NL10209790152_001I2.xml.p7m	AL123456789	
NL19800916_10015.xml	05631	

Visualizza in Excel

### 3 CESPITI – CREDITO D'IMPOSTA BENI STRUMENTALI

Con il D.L. 50/2022 sono state introdotte le seguenti modifiche nella normativa del credito d'imposta sui beni strumentali.

#### 3.1 TIPOLOGIE CREDITO D'IMPOSTA

Cespiti > Tabelle > Crediti d'Imposta

Sono state aggiornate alcune tipologie del Credito d'imposta.

Per le **tipologie A, B e C** (legge 178/2020 art. 1054 e 1056) è stata aggiornata la "Data Fine periodo (acquistato con acconto)": da 30/06/22 a 31/12/22:

Tipologie Crediti d'Imposta					
Elenco Generale					
Tipologia	Descrizione	Mat/Imm	Data inizio	Data fine	Data fine con Acc.
A	Legge 178/2020 – Art.1 c.1054	Materiale	16-11-2020	31-12-2021	31-12-2022
B	Legge 178/2020 – Art.1 c.1054	Immateriale	16-11-2020	31-12-2021	31-12-2022
C	Legge 178/2020 – Art.1 c.1056	Materiale	16-11-2020	31-12-2021	31-12-2022

Per la **tipologia D** (legge 178/2020 art. 1058) è stata prevista una maggiorazione delle aliquote. Per tale motivo, l'attuale tipologia rimane valida per i cespiti acquistati fino al 31/12/2021 (con o senza acconto) e sono pertanto state modificate le date:

Tipologie Crediti d'Imposta					
Elenco Generale					
Tipologia	Descrizione	Mat/Imm	Data inizio	Data fine	Data fine con Acc.
D	Legge 178/2020 – Art.1 c.1058	Immateriale	16-11-2020	31-12-2021	31-12-2021

Sono quindi state create le due nuove **tipologie H e I**, sempre per i cespiti rientranti nell'articolo 1058, per gestire le nuove date e la nuova aliquota del 50%:

Tipologie Crediti d'Imposta							
Elenco Generale							
Tipologia	Descrizione	Mat/Imm	Data inizio	Data fine	Data fine con Acc.	Scaglione1	%Scaglione1
H	Legge 178/2020 – Art.1 c.1058	Immateriale	01-01-2022	31-12-2022	30-06-2023	1 000 000.00	50.00
I	Legge 178/2020 – Art.1 c.1058	Immateriale	01-01-2023	31-12-2023	30-06-2024	1 000 000.00	20.00

### 3.2 PROCEDURA DI CALCOLO DEL CREDITO

Cespiti > Servizio > Calcolo Credito d'Imposta

La procedura di calcolo del Credito d'imposta è stata modificata per elaborare anche le nuove tipologie di credito H e I.

### 3.3 COME GESTIRE LA RETROATTIVITÀ DELLA NUOVA NORMA

Il provvedimento introdotto ha effetto retroattivo: ciò significa che se l'azienda ha già acquistato nel 2022 dei cespiti per la tipologia D per cui ha calcolato il credito con la percentuale del 20%, può scegliere di applicare la nuova norma e usufruire della nuova percentuale del 50%.

Questa variazione NON viene fatta in automatico dalle procedure: può essere fatta manualmente dall'operatore, seguendo le seguenti istruzioni.

- Individuare quali sono i cespiti acquistati dopo il 01-01-2022 e associati alla categoria "D". Per questa operazione si può utilizzare la stampa dei cespiti "Anagrafica con credito d'imposta":

Gestione Report [Tipo: Cespiti] (Report Classico)

Elenco Filtri

Codice Report Classico: Anagrafica con Credito Impos  
Descrizione: Anagrafica Cespiti con dati del Credito d'Imposta

[-] Cespite  
[U] Attributi  
[-] Cateogria  
Stato cespite  
Tipo Cespite  
[-] Tipologia: D Legge 178/2020 - Art.1 c.1058

- Una volta individuati quanti e quali sono i cespiti, entrare nella scheda anagrafica di ognuno e posizionarsi nella pagina del Credito d'imposta. Verificare se la fattura è stata inserita dopo il 01-01-2022 e se è stato calcolato il credito:

Anagrafica Cespiti [MACCH1 - Macchinario Ind. 4.0]

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

Generale Conti / Storico Riepilogo DMS **Credito d'Imposta**

Tipo: D Legge 178/2020 - Art.1 c.1058 Anni: 4  Lavoro Agile

Credito d'imposta: 03020501020 Credito d'imposta L. 178/2020  
Contributo c/Impianti: 06050107002 Contributo in c/Impianti L. 178/2020  
Risconto Passivo: 11020202010 Risconti passivi

**CREDITI D'IMPOSTA CALCOLATI**

Tipologia	Doc.	Int	Valore Acquisto	Mov. CS	Credito Imposta	Reg. Cont.	Anno	Credito in F24	Mov. Utilizzo in F24 Cred.
D-Legge 178/2020 - Art. Fat. 15 del 01/02/2022		<input type="checkbox"/>	500 000.00	☞	100 000.00	☞	2022	33 333.33	☞
							2023	33 333.33	☞
							2024	33 333.34	☞

- Procedere con la cancellazione del credito già calcolato, nel seguente modo:
  - Cancellare i tre crediti generati in F24, utilizzando il bottone "Mov.Cred" + Elimina

Credito in F24	Mov. Cred.
33 333.33	☞

Attenzione: nel caso in cui il credito sia già stato utilizzato nelle deleghe F24, sarà necessario eliminare la delega.

- Cancellare la registrazione contabile del credito, utilizzando il bottone **“Reg.Cont” + Elimina**

Credito Imposta	Reg. Cont.
100 000.00	

- Cancellare il record del credito, utilizzando il bottone di cancellazione:

Tipologia	
	D-Legge 178/2020 – Art. Fat.

- Modificare ora la tipologia di credito, passando da “D” a “H” e rispondere SI alla richiesta di calcolare il nuovo credito d’imposta:

In alternativa alla cancellazione/rigenerazione del credito, si può optare per modificare direttamente la tipologia, esattamente come si procede nel caso di interconnessione con cambio di tipologia. Questa scelta può essere considerata nel caso in cui i crediti siano già stati utilizzati e non si voglia cancellare le deleghe F24.

In tal caso, il credito calcolato al 20% con la tipologia D non sarà eliminato: sarà calcolato un nuovo credito con la tipologia H, per differenza.

La somma dei due crediti così calcolati (uno con tipologia D e uno con tipologia H) corrisponderà al 50%. Saranno però generate **due registrazioni contabili** distinte e **sei record nei crediti F24** (anziché tre), come si può vedere in figura:

Tipo <b>H</b> Legge 178/2020 – Art.1 c.1058		Anni <b>4</b>	<input type="checkbox"/> Lavoro Agile						
Credito d'Imposta	03020501020	Credito d'imposta L. 178/2020							
Contributo c/Impianti	06050107002	Contributo in c/impianti L. 178/2020							
Risconto Passivo	11020202010	Risconti passivi							
<b>CREDITI D'IMPOSTA CALCOLATI</b>									
Tipologia	Doc.	Int	Valore Acquisto	Mov. CS	Credito Imposta	Reg. Cont.	Anno	Credito in F24	Mov. Cred.
D-Legge 178/2020 – Art.	Fat. 15 del 01/02/2022	<input type="checkbox"/>	500 000.00		100 000.00		2022	33 333.33	
							2023	33 333.33	
							2024	33 333.34	
H-Legge 178/2020 – Art.	Fat. 15 del 01/02/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	500 000.00		150 000.00		2022	50 000.00	
							2023	50 000.00	
							2024	50 000.00	
<b>Totali</b>					<b>250 000.00</b>			<b>250 000.00</b>	

## 4 DOCUMENTI

### 4.1 REPLICA DATI SU RIGHE

La funzionalità è stata arricchita con l'aggiunta dei campi usati per valorizzare i dati della Contabilità Analitica.

I campi saranno valorizzati solo in presenza del modulo "Contabilità Analitica" e solo se il documento prevede l'inserimento di tali dati (vedere la configurazione documenti).

Nelle versioni precedenti, i valori della contabilità analitica venivano valorizzati con quanto configurato nel conto contabile scelto, se il check-box "Riproponi i dati di Analitica" veniva lasciato selezionato.

I nuovi campi saranno attivi se non viene indicato alcun conto contabile oppure se il check-box "Riproponi i dati di Analitica" viene deselezionato.

Se si sceglie di riproporre i dati di Analitica dal conto contabile scelto, i nuovi campi saranno disattivati.

Le regole di compilazione dei campi sono le medesime usate fino ad ora: non è possibile inserire il Centro di Analisi se si è definita una formula e viceversa.

Nel caso si volesse azzerare il valore della casella di scelta "Partenza", sarà sufficiente impostare il valore 0 al campo "Durata in mesi".

Alla conferma con la pressione del bottone Ok, i dati saranno riportati in tutte le righe del documento che si sta modificato.

Replica dati su righe

 **Replicazione Valori sulle Righe**

---

**Data Consegna**

**SottoCommessa**

**Magazzino/Ubicazione di Partenza**

**Magazzino/Ubicazione di Arrivo**

**Sconto**  
  Sostituisci  Accoda  Riproponi sconto standard

**Sconto Addizionale**

**Provvigioni**  
  Sostituisci  Accoda  Riproponi provvigioni standard

**Aliquota IVA**

**Conto**  
  Riproponi i dati di Analitica

**Voce di analisi**

**Centro di analisi**

**Formula**

**Partenza**   **Durata in mesi**  
  0

## 5 CONTABILITÀ ANALITICA

### 5.1 CAUSALI CONTABILI

È stato aggiunto un nuovo flag nelle causali contabili per poter escluderle dall'elaborazione della contabilità analitica.

Da Contabilità\Tabelle\Causali Contabili:

Elenco **Generale** Conti Automatici Analisi

**DEFINIZIONE**

Codice Descrizione Descrizione breve per stampa

Tipo Causale Corrispettivo

**GESTIONE IVA**

Registro IVA Contatore per registro IVA Codice attività

**OPZIONI** **COMUNICAZIONE DATI FATTURA**

Aggiorna Fixing  Cessione compensativa  Escluso da Dati Fattura  
 Crea Scadenze  Leasing  Tipo Documento  
 Bolla Doganale  Posticipo competenza IVA

**Escludi da elaborazione della contabilità analitica**

**CESPITE** **BENI USATI**

Abilita Causale   Abilita

**RATEI E RISCONTI**

Abilita Configurazione

### 5.2 ELABORAZIONE

Dall'elaborazione della contabilità analitica verranno escluse le causali che hanno il flag "Escludi da elaborazione della contabilità analitica" a true.

Analitica > Movimenti > Elaborazione

L'esclusione delle causali sarà preimpostata dalla form.

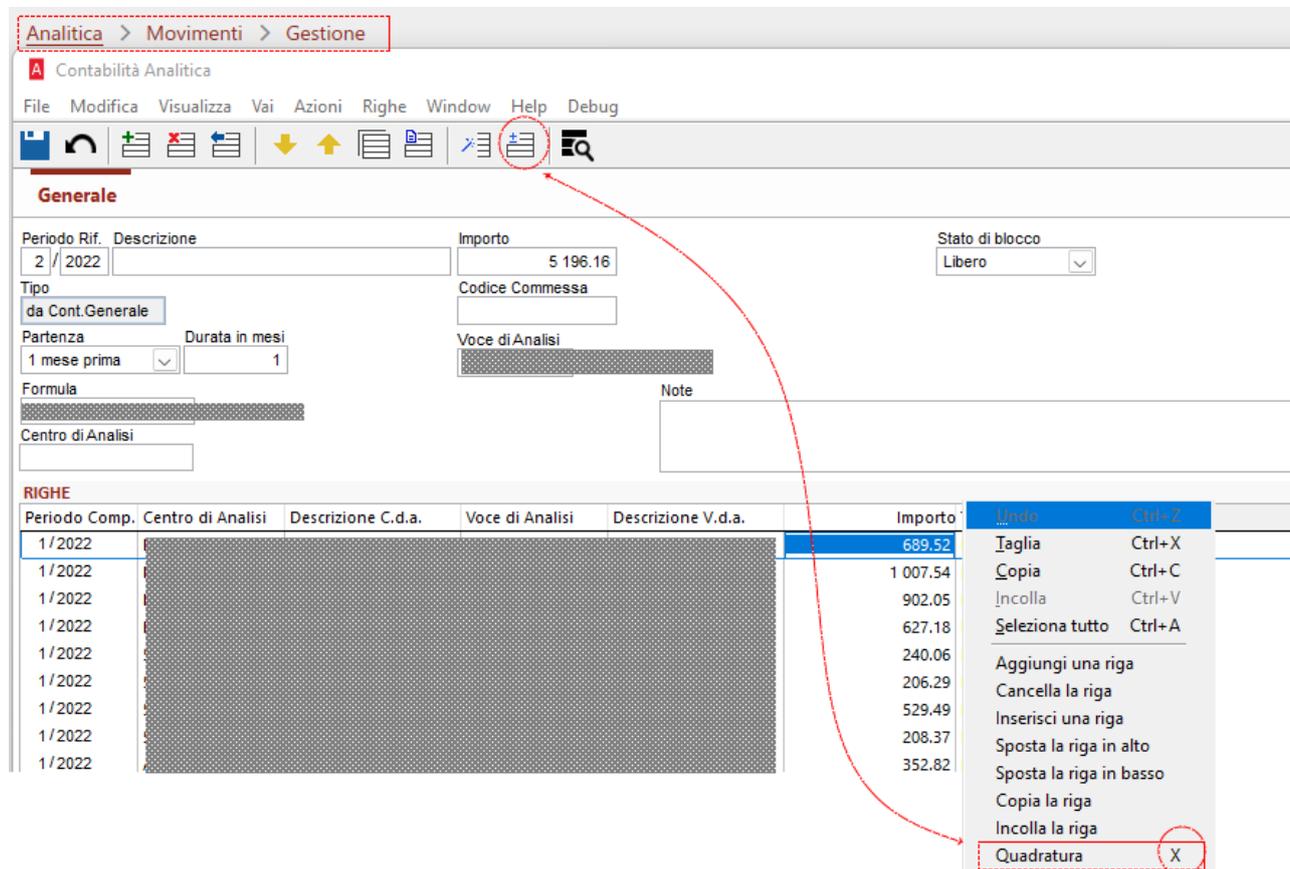
Nelle versioni precedenti lo stesso risultato si otteneva utilizzando i filtri aggiuntivi presenti nella procedura:



### 5.3 INSERIMENTO NUOVE RIGHE E QUADRATURA

Nella maschera di gestione dei movimenti di contabilità analitica è adesso possibile aggiungere nuove righe per mezzo della freccia in basso oltre che dal pulsante preesistente .

Nella colonna "Importo" adesso è possibile effettuare la quadratura premendo il tasto "X" oltre che dal pulsante preesistente  (come indicato dal menu contestuale).



**Analitica > Movimenti > Gestione**

Contabilità Analitica

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help Debug

**Generale**

Periodo Rif. Descrizione Importo Stato di blocco  
 2/2022 5 196.16 Libero

Tipo da Cont.Generale Codice Commessa

Partenza Durata in mesi Voce di Analisi  
 1 mese prima 1

Formula Note

Centro di Analisi

**RIGHE**

Periodo Comp.	Centro di Analisi	Descrizione C.d.a.	Voce di Analisi	Descrizione V.d.a.	Importo
1/2022					689.52
1/2022					1 007.54
1/2022					902.05
1/2022					627.18
1/2022					240.06
1/2022					206.29
1/2022					529.49
1/2022					208.37
1/2022					352.82

Context menu options: Undo (Ctrl+Z), Taglia (Ctrl+X), Copia (Ctrl+C), Incolla (Ctrl+V), Seleziona tutto (Ctrl+A), Aggiungi una riga, Cancella la riga, Inserisci una riga, Sposta la riga in alto, Sposta la riga in basso, Copia la riga, Incolla la riga, **Quadratura (X)**

Le stesse modifiche, aggiunta righe con freccia in basso e tasto "X" per la quadratura, sono state apportate alla maschera di gestione del dettaglio riga conto della contabilità generale.

Contabilità > Prima Nota

**A** Gestione Movimenti Contabili

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help Debug

Elenco **Generale** Analisi

Caus. Cli / For Valuta Cambio Tot. Documento Ammortamenti  
 B25 EUR 1.000000

Movimento di ammortamento

Dati Principali Dati Aggiuntivi **Righe** Riepilogo DMS

**SEZIONE RIGHE**

R	Cli / For	Conto	Descrizione Conto	Segno	Importo	Num.	Anno	Note	Cespite
1			Amm spese costit/modifica statuto social	Dare	1 409.72				

**Dettaglio riga conto**

File Modifica Visualizza Vai Azioni Window Help Debug

Dettaglio **Analitica** DMS

Periodo Riferimento Inizio Competenza Fine Competenza Voce di analisi  
 Marzo 2022 **Gennaio 2022** Marzo 2022 11CS AMMORTAMENTI

Formula

Centro di Analisi Stato di blocco  
 Libero

**DETTAGLIO**

Data Comp	Centro di analisi	Descrizione C.d.a.	Voce di analisi	Descrizione V.d.a.	Importo (€)
1 / 2022				AMMORTAMENTI	62.37
1 / 2022				AMMORTAMENTI	91.11
1 / 2022				AMMORTAMENTI	81.58

## 6 GESTIONE PROCESSI

### 6.1 ATTIVITÀ DI PROCESSO

È stata modificata l'attività di processo per fare in modo che l'utente, cliccando sulla "busta" presente nel dettaglio, possa visualizzare nella videata del mailer la sezione degli allegati già popolata con i file presenti nella pagina DMS dell'attività stessa.

Questi allegati non avranno la spunta di selezione, sarà cura dell'utente decidere se inviarli o meno. L'operatore avrà la possibilità di aggiungere degli allegati o eventualmente cancellarli.

A Tutte le Attività di Processo ←

Anno Tutti Mese Tutti  Eseguite

ID	Attività	Rit	Contatto	RagioneSociale	Dest Div	Dt Inizio	Dt Fine	Area Processo			
9	Telefonata	Si	Aziendale	Lorena		26/04/2022		Da fare Commerciale	Vedi	Processo	Push
8	Telefonata	Si	Aziendale	Lorena		26/04/2022		Da fare Commerciale	Vedi	Processo	Push
7	Analisi Del Ticket	Si	Aziendale	Lorena		22/04/2022		Da fare Assistenza	Vedi	Processo	Push
6	Analisi Del Ticket	Si	Aziendale	Lorena		20/04/2022		Da fare Assistenza	Vedi	Processo	Push
5	Analisi Del Ticket	Si	Aziendale	Lorena		20/04/2022		Da fare Assistenza	Vedi	Processo	Push
3	Analisi Del Ticket	Si	Aziendale	Lorena		20/04/2022		Da fare Assistenza	Vedi	Processo	Push
2	Analisi Del Ticket	Si	Aziendale	Lorena		20/04/2022		Da fare Assistenza	Vedi	Processo	Push
1	Analisi Del Ticket	Si	Aziendale	Lorena		19/04/2022		Da fare Assistenza	Vedi	Processo	Push

Conteggio Attività 8

A Attività di Processo [Analisi Del Ticket]

File Modifica Visualizza Vaj Azioni Righe Window Help

Generale DMS Email Analisi

Attività: **Analisi Del Ticket** Oggetto Assistenza: .NULL.

Processo: Assistenza Area Prodotto: .NULL.

Area: Assistenza Prodotto: .NULL.

Inizio: 19-04-2022 16:28 Tempo Dedicato Ticket: .NULL.

Fine: .NULL.  Eseguita

Creato da: \_\_\_\_\_

Assegnato a: \_\_\_\_\_

Cliente: C000021 Lorena

Contatto: Aziendale

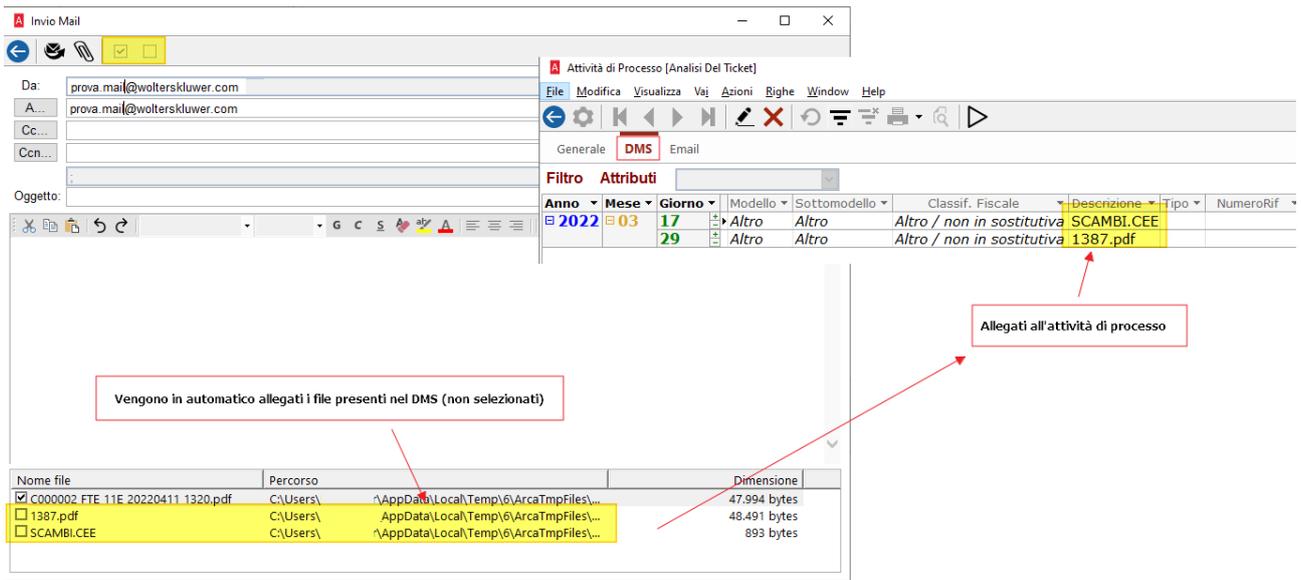
S.O.: .NULL.

Commessa: 003 Impianto 003

**PROMEMORIA**  
Nessuno

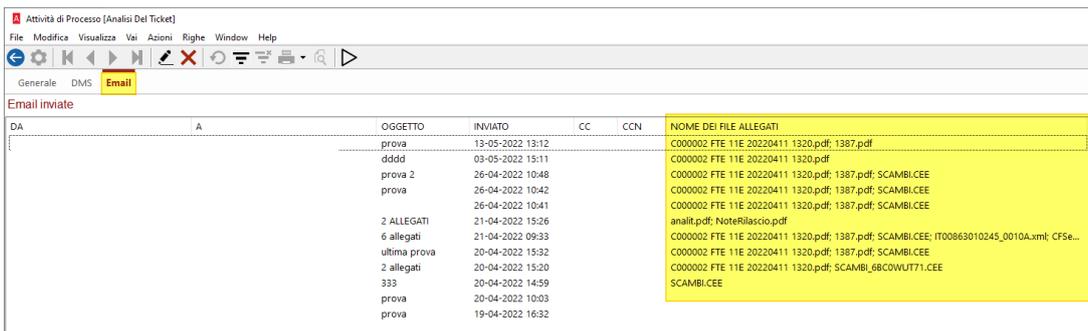
**SOGGETTO**  
Lorena  
LARGO PAROLINI 52 - 51010 CASTELVECCHIO DI VELLANO (PT)  
Telefono: 055-470833  
Fax: 055-470811  
Email:

Clickando qui si apre la mail da inviare



Inoltre, è stata aggiunta la possibilità di selezionare/deselezionare tutti i file da allegare (vedi toolbar).

Nella pagina "Email" saranno visibili i nomi dei file presenti come allegati:



Per poter visualizzare i file allegati, l'utente dovrà aprire la mail con doppio clic, selezionare l'allegato da visualizzare e cliccare sul singolo file da aprire:

Attività di Processo [Analisi Del Ticket]

file Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help



Generale DMS **Email**

:mail inviate

DA	A	OGGETTO	INVIATO	CC	CCN	NOME DEI FILE ALLEGATI
		prova	13-05-2022 13:12			C000002 FTE 11E 20220411 1320.pdf; 1387.pdf
		dddd	03-05-2022 15:11			C000002 FTE 11E 20220411 1320.pdf
		prova 2	26-04-2022 10:48			<b>C000002 FTE 11E 20220411 1320.pdf; 1387.pdf; SCAMBI.CEE</b>
		prova	26-04-2022 10:42			C000002 FTE 11E 20220411 1320.pdf; 1387.pdf; SCAMBI.CEE

Mail Inviata

Martedì 26-04-2022 10:48:00

Da: :20411 1320.pdf; 1387.pdf; SCAMBI.CEE; IT0086301C  
 A: :20411 1320.pdf; 1387.pdf; SCAMBI.CEE  
 Cc: :20411 1320.pdf; SCAMBI\_6BC0WUT71.CEE  
 Con:  
 Oggetto: prova 2

ciao 2

Arca Evolution - 2/2022

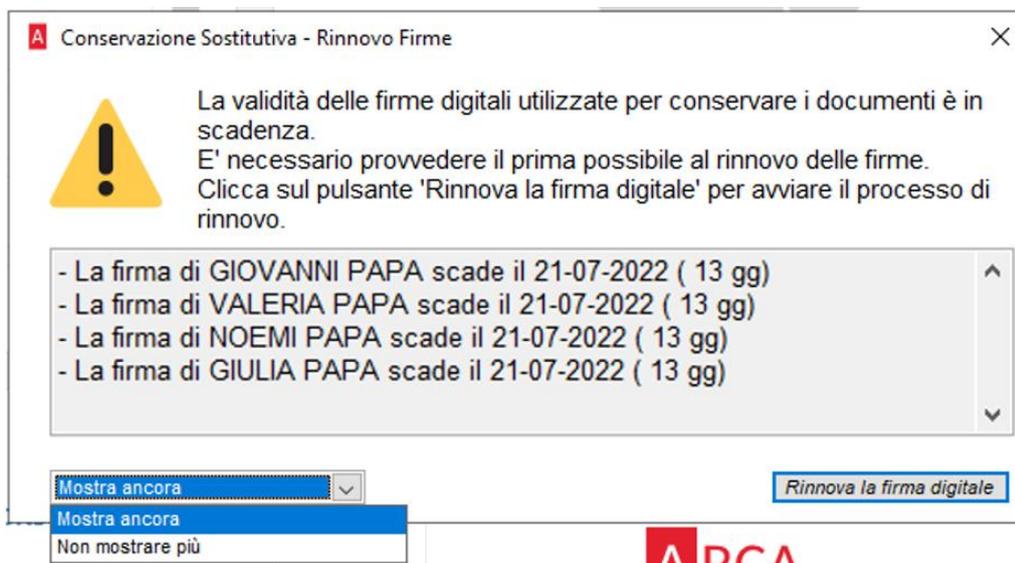


1387.PDF C000002 FTE 11E 20220411 1320.PDF SCAMBI.CEE

## 7 CONSERVAZIONE (ARKON)

### 7.1 SEGNALAZIONE FIRME IN SCADENZA E NOTIFICA.

All'apertura di Arca, se ci sono firme digitali in scadenza vedremo apparire un pop-up con i relativi nominativi.



Il pop-up consente di visualizzare il messaggio alla prossima apertura di Arca oppure di non visualizzarlo più.

È stata altresì implementata una notifica che sempre all'avvio di Arca ci dirà se ci sono firme digitali in scadenza (molto più generica del pop-up)



Come nel pop-up è prevista la possibilità di scegliere se ricevere o meno la notifica all'avvio di Arca.

Operatori

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

Elenco **Generale**

Utente: [ ] Pwd: [\*\*\*\*] [...]  
 Nome e Cognome: [ ] [ ] Lingua: Italiano [v]  
 Utente Windows: [ ] SysAdmin [...]  
 Email: [ ] [...]  
 Note: \*\* Autocreato \*\*  
 Gruppo: [v]

Accesso ad Arca  Windows  Web

**SELEZIONARE LE NOTIFICHE VISIBILI ALL'OPERATORE**

PROCESSI  Notifiche per Rinnovo Firma Conservazione Sostitutiva  
 Indici d'Alerta  
 ARCA WAPP / GP WEB  Notifiche per Incassa SMART  
 Notifiche per Fatture Elettroniche Attive  
 CRUSCOTTO / APP BI  Notifiche per Fatture Elettroniche Passive  
 Notifiche per Spedizioni a Clienti  
 PRODUZIONE  Notifiche per Consegne Fornitori  
 Notifiche per Scadenze Clienti  
 Notifiche per Scadenze Fornitori

LOGISTICA  
 VENDITE AL BANCO  
**NOTIFICHE**  
 WIDGET  
 STRUMENTI

## 7.2 PROCEDURA DI RINNOVO FIRME.

Al click su *“Rinnova la firma digitale”* nel popup iniziale e/o al click sulla notifica, verremo rimandati alla nuova procedura guidata per la richiesta del rinnovo.

Impostazioni generali per la Conservazione

**Parametri di connessione**

Indirizzo server:   
 Nome utente:   
 Password:   
 Codice Studio:

**Firma Digitale** ↻

Nome	Cognome	Stato firma	Stato contratto	Data scadenza	Operazioni
GIULIA	PAPA	In Scadenza		21-07-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>

*In data 21-07-2022, scadrà la validità della firma digitale intestata a GIULIA PAPA usata per conservare i documenti.  
 E' necessario quanto prima provvedere al suo rinnovo.  
 Clicca sul pulsante 'Rinnova' per avviare il processo di rinnovo e permettere la conservazione sostitutiva dei documenti.  
 Questo messaggio apparirà fino a che la procedura di rinnovo non sarà avviata.  
 Senza rinnovo, il messaggio sarà rimosso e non sarà più possibile procedere in maniera automatica al rinnovo della firma digitale.*

Il click sul pulsante “*Rinnova firma*” della singola firma chiederà la conferma per l’avvio della procedura che permetterà infine l’invio della richiesta verso il server di Namirial.

Impostazioni generali per la Conservazione

**Parametri di connessione**

Indirizzo server:

Nome utente:

Password:

Codice Studio:

**Rinnovo firme**

Vuoi avviare la procedura per il rinnovo firme?

Nome	scadenza	Operazioni
GIULIA	07-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>

In data 21-07-2022, scadrà la validità della firma digitale intestata a GIULIA PAPA usata per conservare i documenti.  
 E' necessario quanto prima provvedere al suo rinnovo.  
 Clicca sul pulsante 'Rinnova' per avviare il processo di rinnovo e permettere la conservazione sostitutiva dei documenti.  
 Questo messaggio apparirà fino a che la procedura di rinnovo non sarà avviata.  
 Senza rinnovo, il messaggio sarà rimosso e non sarà più possibile procedere in maniera automatica al rinnovo della firma digitale.

Da questa schermata bisognerà accedere con le proprie credenziali (vengono automaticamente riproposte in base a quelle inserite nei parametri di connessione) e “validarsi” tramite il pulsante “Accedi”

Conservazione sostitutiva - Rinnovo firme

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

**Autenticazione**

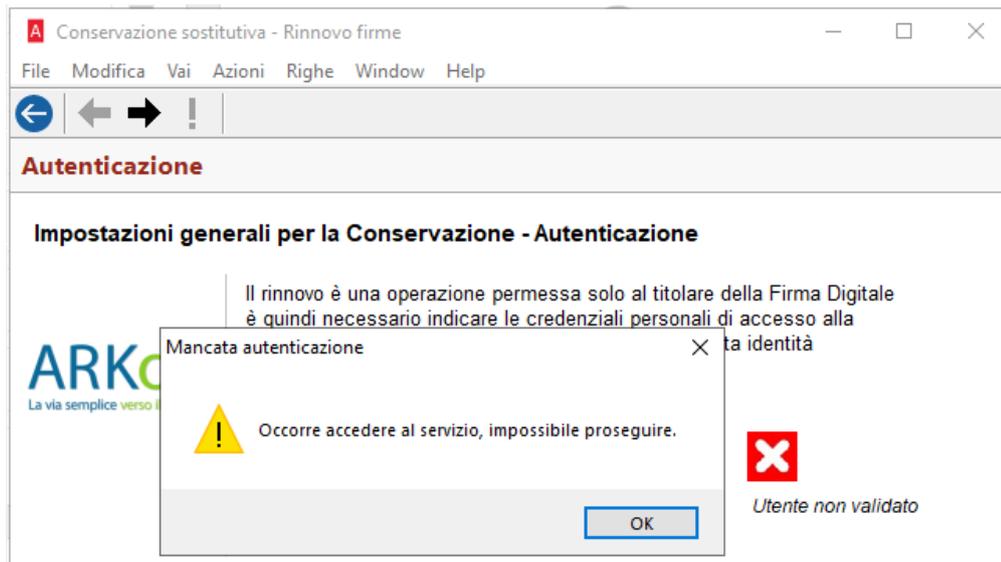
**Impostazioni generali per la Conservazione - Autenticazione**

Il rinnovo è una operazione permessa solo al titolare della Firma Digitale è quindi necessario indicare le credenziali personali di accesso alla Conservazione Sostitutiva al fine di garantire la corretta identità dell'operatore che rinnova la firma.

Nome utente:

Password:

Ovviamente un messaggio di errore segnala eventuali credenziali non corrette.



Una volta validato l'utente, si potrà accedere alla successiva pagina del wizard per inserire i dati necessari al rinnovo del contratto.

*P.S. I campi verranno automaticamente compilati in relazione ai dati rilasciati a Namirial in fase di registrazione o rinnovo firma già avvenuto in precedenza.*

Un ultimo sforzo prima di inviare la richiesta di rinnovo.

I campi “Tipo Documento” ed “Emesso Da”, sono stati impostati in lista in modo da permettere all’utente finale il corretto inserimento dei dati come richiesto da Namirial.

*Tipo Documento Carta d'identità Patente Passaporto	*Numero documento AU12345	*Emesso Da Comune
*Tipo Documento Carta d'identità	*Data di scadenza 01-01-2032	
*Tipo Documento Carta d'identità	*Numero documento AU12345	*Emesso Da Comune Rappresentanza Italiana All'Estero Ministero Affari Esteri Comune Consolato QTSP Estero Generico Ministero Interno
*Data di rilascio 01-01-2022	*Data di scadenza 01-01-2032	

**Accettazione condizioni**

Accetto le condizioni per il rinnovo della firma dig

[Clicca qui per visualizzare l'anteprima del contratto.](#)

In basso il link che mostra il contratto proforma che l’utente riceverà siglato quando la procedura di rinnovo sarà andata a buon fine.

#### Accettazione condizioni

Accetto le condizioni per il rinnovo della firma digitale.

[Clicca qui per visualizzare l'anteprima del contratto.](#)

# ARKon

SERVIZIO "FIRMA AUTOMATICA QUALIFICATA"

## EMISSIONE E RINNOVO DI CERTIFICATI E MARCHE TEMPORALI MODULO DI RICHIESTA

QUADRO A – Dati della LRA										
N° LRA (Local Registration Authority)										
denominazione/ragione sociale										
con sede in: città						prov.			cap	
indirizzo								nr.		
codice fiscale						partita iva				
QUADRO B – Dati del Titolare										
Il sottoscritto: nome						cognome				
nato a: città						prov.			cap	
Stato di nascita:						cittadinanza:				
data di nascita:		codice fiscale				partita iva				
residente in: città						prov.			cap	
indirizzo								nr.		
email						pec				
tel.						fax			cell	

Estremi documento di identità in corso di validità (da allegare in copia unitamente alla tessera sanitaria o al tesserino del codice fiscale):

Tipo di documento

Carta di identità

Patente di guida

Passaporto

numero documento					scadenza				
rilasciato da					in data				

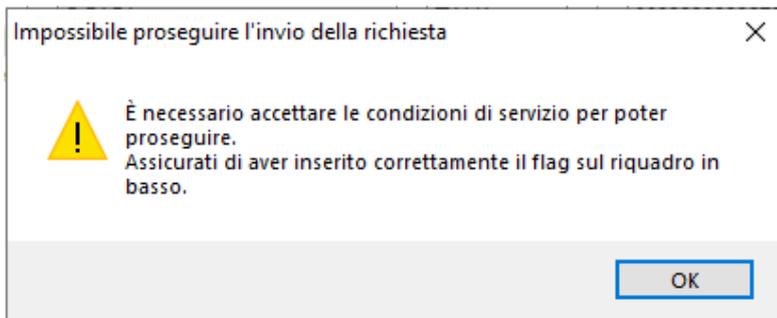
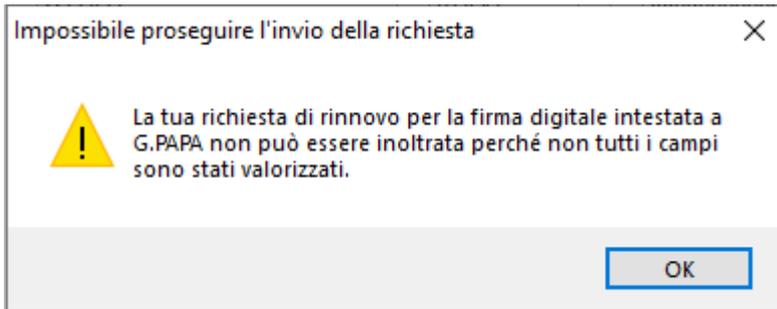
Richiede quanto indicato nel seguente Quadro C

QUADRO C – Fornitura richiesta e relativi prezzi	
<input type="checkbox"/> emissione	N° _____

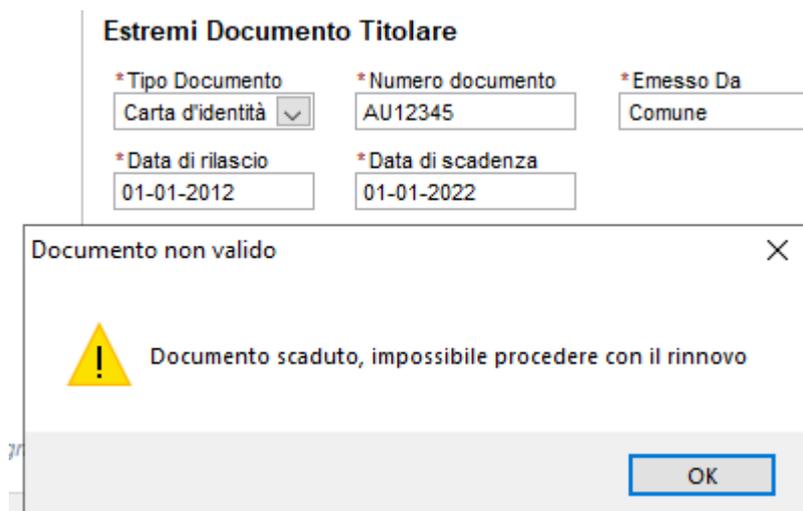
### QUADRO D – Informazioni al Titolare sulle principali condizioni applicate alla fornitura oggetto del presente contratto

- La fornitura di quanto indicato nel presente QUADRO C è posta in essere esclusivamente nei rapporti di natura istituzionale, societaria e/o commerciale intercorrenti tra la LRA, anche in qualità di Terzo interessato e il Titolare.
- Il Titolare prende pertanto atto e accetta che è assoluta facoltà della LRA richiedere la sospensione e/o la revoca del/dei Certificato/i emesso/i a favore del Titolare medesimo in qualsiasi momento, qualora vengano a mancare i presupposti per i quali esso/i era/no stato/i emesso/i.
- La fornitura di quanto richiesto è posta in essere da Namirial alle condizioni e nei termini indicati nel presente Modulo di richiesta, nelle relative "Condizioni Generali di Contratto" (Mod.NAM CA01), presenti anche sul link <https://docs.namirialspa.com/index.php> e sulla base delle specifiche tecniche indicate nel Manuale operativo, documenti che devono intendersi qui integralmente richiamati e non specificamente ed espressamente demotati.

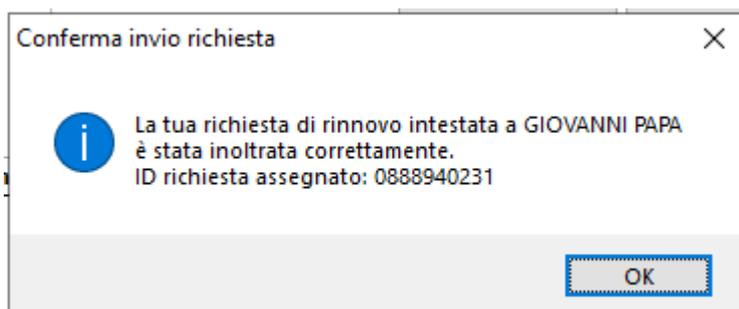
Alcuni controlli prima dell'invio della richiesta di rinnovo



È chiaramente previsto il controllo sulla scadenza del documento di riconoscimento, impedendo così l'invio della richiesta se il medesimo è scaduto.



Il messaggio dopo il corretto invio della richiesta di rinnovo



Dopo l'invio, l'utente potrà controllare lo stato di avanzamento della procedura.

Nelle videate successive viene mostrato il messaggio sotto la griglia che descrive i vari stati che la procedura assume durante la fase di rinnovo e l'aggiornamento della colonna "Stato contratto".

Nel caso riportato si nota che la richiesta di rinnovo è stata correttamente inserita.

Impostazioni generali per la Conservazione

**Parametri di connessione**

Indirizzo server:

Nome utente:

Password:

Codice Studio:

**Firma Digitale**

Nome	Cognome	Stato firma	Stato contratto	Data scadenza	Operazioni
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Attiva	Completato	- -	<a href="#">Scarica contratto</a>
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	In Elaborazione	Inserimento Richiesta	- -	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>

La richiesta di rinnovo inserita è andata a buon fine.

Una volta completato il processo di rinnovo da parte di Namirial, l'utente sarà in grado di visualizzare sulla griglia lo stato della firma in "Attiva" e nella colonna operazioni verrà visualizzato "[Scarica contratto](#)" che darà appunto la possibilità di scaricare il contratto firmato in formato PDF.

Impostazioni generali per la Conservazione

**Parametri di connessione**

Indirizzo server:

Nome utente:

Password:

Codice Studio:

**Firma Digitale**

Nome	Cognome	Stato firma	Stato contratto	Data scadenza	Operazioni
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Attiva	Completato	- -	<a href="#">Scarica contratto</a>
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	In Elaborazione	Inserimento Richiesta	- -	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>

Procedura completata.

Possono esserci “stati” intermedi prima di arrivare alla fine del processo di rinnovo, come viene riportato nell’esempio sottostante dove si vede lo “Stato contratto” in “Conferma Richiesta”

Impostazioni generali per la Conservazione



**Parametri di connessione**

Indirizzo server:

Nome utente:

Password:

Codice Studio:

**Firma Digitale** ↻

Nome	Cognome	Stato firma	Stato contratto	Data scadenza	Operazioni
...	...	Attiva	Completato	- -	<a href="#">Scarica contratto</a>
...	...	Attiva	Completato	- -	<a href="#">Scarica contratto</a>
...	...	In Elaborazione	Conferma Richiesta	- -	
...	...	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>
...	...	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>
...	...	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>
...	...	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>
...	...	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>
...	...	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>
...	...	In Scadenza		18-08-2022	<a href="#">Rinnova firma</a>

Procedura completata.

Cliccando su “[Scarica contratto](#)” il file verrà salvato nel DMS e verrà data la possibilità di visualizzarlo subito o in un secondo momento nell’apposita sezione.

Arca Evolution ✕



Contratto inserito nell’archivio documentale. Vuoi visualizzarlo?

Se è stato scelto di visualizzarlo in un secondo momento, sarà possibile reperire il contratto siglato nel DMS.

Anno / Altro - Anno		Attributi		Descrizione						
2022	07	21	Altro / non in sostitutiva	Contratto rinnovo firma di	2022 (Username: IT10209790152)			<a href="#">Apri File</a>	<a href="#">Stampa File</a>	<a href="#">Proprietà</a>
2022	07	21	Altro / non in sostitutiva	Contratto rinnovo firma di	2022 (Username: IT202207131400)			<a href="#">Apri File</a>	<a href="#">Stampa File</a>	<a href="#">Proprietà</a>
2022	07	21	Altro / non in sostitutiva	Contratto rinnovo firma di	2022 (Username: IT202207201600)			<a href="#">Apri File</a>	<a href="#">Stampa File</a>	<a href="#">Proprietà</a>

P.S. È stata prevista la casistica di omonimia dei firmatari, rendendo visibile il nome e cognome con il relativo User Name all’interno del campo “Descrizione”

Di seguito sono riportate le proprietà relative al file:

Proprietà Documento 42

## Document Management System

Generale **Documenti collegati**

DESCRIZIONE	INFORMAZIONI SUL FILE
Contratto rinnovo firma di <input type="text" value="MIRELLA CASAPROVATA 2022 (Usernam"/> <input type="text"/>	Nome file <b>Contratto_IT202207201600_2022.PDF</b>
Numero rif. <input type="text"/> Data documento <input type="text" value="21-07-2022"/>	Percorso <b>C:\Users\<input type="text" value="mirella.casaprovata"/>\AppData\LocalTemp\Arc</b>
<b>LEGAME</b>	Computer <input type="text" value="mirella.casaprovata"/>
<i>Nessun collegamento</i>	Dimensione <b>1 335 KB</b>
Questo documento è stato creato dalle procedure automatiche di Arca.	
CLASSIFICAZIONE	AZIONI
Modello <input type="text" value="Altro"/> <input type="button" value="v"/>	 Visualizza il file
Sottomodello <input type="text" value="Altro"/> <input type="button" value="v"/>	 Esporta file
Modello 3 <input type="text"/>	 Sostituisci il documento acquisendo un file.
Class. Fiscale <input type="text" value="Altro / non in sostitutiva"/> <input type="button" value="v"/>	 Sostituisci il documento acquisendo un'immagine dallo scanner.
NOTE	 Cancella il documento
Contratto rinnovato per la firma digitale intestata a <input type="text" value="MIRELLA CASAPROVATA"/> , utilizzata per la conservazione sostitutiva.	
<b>ATTRIBUTI</b> <a href="#">modifica</a>	
<input type="text"/>	

## 8 PEPPOL – CONTROLLO CONSUMI

Con la versione 2/2022 di Arca è stato introdotto il conteggio dei documenti consumati, solo in caso di presenza del modulo PEPPOL (il modulo PEPPOL PASSPORT non prevede alcun controllo).

Il numero di documenti utilizzabili è indicato nei dati della licenza.

Per documenti utilizzabili si intendono:

- ordini, ordini di revoca, ordini sostitutivi transitati per il portale Sata-Net;
- ddt sia creati e inviati da Arca sia creati e inviati dal portale Satanet.



All'avvio della finestra di ricezione degli ordini elettronici, oppure della finestra di invio dei DDT elettronici, sarà controllato nel portale del fornitore SataNet il numero di documenti che sono già stati utilizzati.

A partire dal giorno 4 di ogni mese sarà aggiunto, al totale dei documenti consumati, il consumo effettuato nel mese precedente (per esempio, dal 4 giugno sarà aggiunto il consumo di maggio, dal 4 luglio il consumo di giugno). Quindi i consumi effettuati nel mese corrente, non saranno presi in considerazione fino al giorno 4 del mese successivo.

Nel caso si avessero più ditte (con stessa licenza) che utilizzano i servizi PEPPOL, ogni ditta andrà ad aumentare il numero dei documenti consumati. Infatti, il valore specificato a fianco del modulo PEPPOL (nell'immagine sopra, 100) non rappresenta il numero di documenti usabili per ditta, ma i documenti usabili per la licenza.

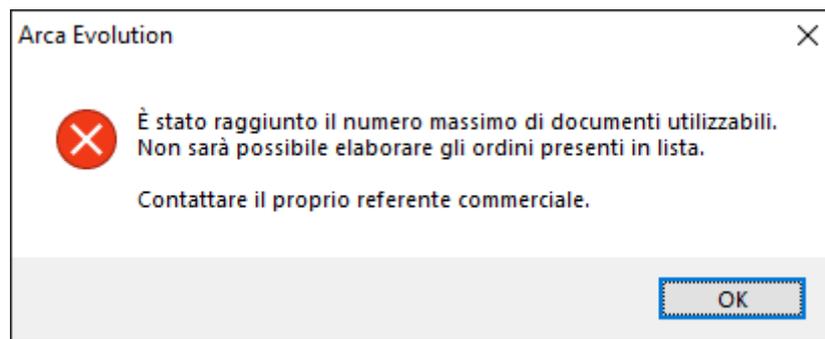
L'informazione dei documenti utilizzati sarà visualizzata, ad ogni accesso, sopra la lista degli ordini disponibili:



Se il consumo è sotto al 50% dei documenti acquistati, la scritta sarà colorata in verde; con un consumo dal 50 al 80% la scritta sarà in arancione. Con un consumo superiore a 80%, la scritta sarà evidenziata in rosso:



Al superamento del limite dei documenti disponibili, sarà visualizzato un messaggio di blocco:



Non sarà più possibile procedere alla registrazione degli ordini ricevuti e all'invio dei DDT alla rete PEPPOL.

**n.b.:** la ricezione degli ordini verrà comunque effettuata.

Nel caso di problemi di connettività, può accadere che il controllo dei consumi non venga portato a termine. In questo caso non ci sarà alcun blocco e sarà visualizzato il seguente messaggio:



Il controllo dei consumi sarà quindi riprovato in momenti successivi e, al suo completamento, saranno mostrati i messaggi visti sopra.

## 9 RILEVA WEB APP

## 9.1 GESTIONE MAGAZZINO, UBICAZIONE E MATRICOLE

In fase di chiusura di una rilevazione è ora possibile specificare Magazzino e Ubicazione relativi al Prodotto Finito. Questi valori saranno riportati nel versamento generato in Arca.

## Informazioni Chiusura

(ID: 46380 - 26/05/2022 09:04:10)

Chiusura <input type="text" value="07/06/2022 12:16:39"/>	Qta conforme <input type="text" value="1"/>	<a href="#" style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Matricole (0)</a>
Lotto <input type="text"/>	Magazzino <input type="text" value="00003"/>	Ubicazione <input type="text"/>

Inoltre, è possibile compilare gli stessi campi nella sezione dei materiali, dove è stata anche introdotta la gestione delle matricole (come per il prodotto finito, vedi Novità della versione 3.54).

## Dettaglio materiali

Riepilogo materiali utilizzati

Articolo	Magazzino	Ubicazione	Lotto	Sequenza	Qta. prevista	Giacenza Qta. versata	Qta. consumata	Matricole
Z-BULLONI - Bulloni	<input type="text" value="00003"/>	<input type="text" value="Codice ubicazione"/>	<input type="text" value="Codice lotto"/>	1	0.0023 nr	-0.0092 nr 0.0092 nr	<input type="text" value="0.0023"/> nr	<a href="#" style="color: #4a7ebb;">Matricole (0)</a>

## 10 VARIE

## 10.1 PLAYER 5

## 10.1.1 CONFIGURAZIONE

La finestra di configurazione è stata modificata per gestire la nuova versione di Player.  
Nella scelta delle versioni compare l'opzione "Versione 5":

The screenshot shows the 'Player Config' window with the following configuration options:

- Versione di Player:** Radio buttons for Ver. 3, Ver. 4, and Ver. 5 (selected).
- Nome del Server di Player:** Text input field containing a dot (.)
- Database di Player:** Text input field containing 'PDB\_Demo'
- Test Connection:** Button
- Listino Euro per offerte:** Dropdown menu
- Aggiorna anche le destinazioni diverse:** Unchecked checkbox
- URL Player 5:** Text input field containing 'http://localhost'
- Token:** Text area containing a long alphanumeric string, with a date '14-06-2022' and a link 'Incolla token dagli appunti' below it.

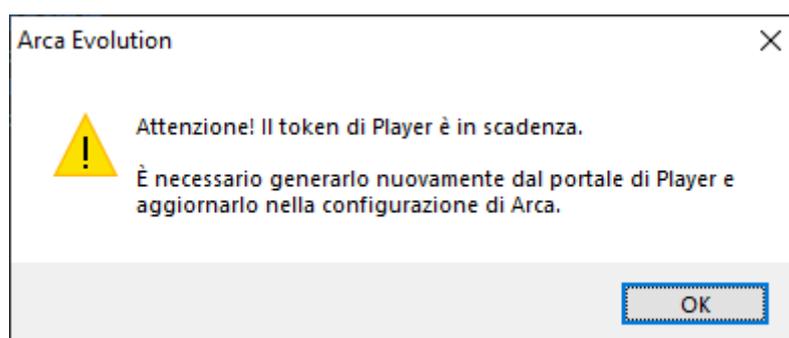
Nella parte bassa della finestra sono stati aggiunti due campi, visibili solamente per la nuova versione.

Nel campo "Url Player 5" si dovrà indicare l'indirizzo con il quale raggiungere il portale web e sarà usato, per avviarlo su browser, dalla voce di menu **Player > Avvia Player**

Il campo "Token" serve per memorizzare la stringa di autenticazione utilizzata da Arca per poter usare determinate funzionalità di Player. Il token viene generato all'interno del portale web di Player e ha validità di 12 mesi.

Nella parte destra del campo, si vede la data nella quale il valore è stato salvato in Arca; l'unico modo per inserire il valore nel campo è usare il link "Incolla token dagli appunti".

Quando ci si avvicina alla scadenza del token, Arca visualizzerà un messaggio di avvertimento per ricordare all'utente di generare una nuova stringa di autorizzazione:



## 10.2 ABI CAB

Sono stati aggiornati i dati Abi Cab al mese di Luglio 2022.

## 11 ARCA GP WEB

### 11.1 INSTALLAZIONE E AGGIORNAMENTO

Dopo il rilascio della versione 2/2022 sarà disponibile il relativo setup di Arca GP WEB. Per installarlo è necessario aver aggiornato Arca Evolution alla versione 2/2022 e avere il Framework .NET 4.7.2.

### 11.2 INVIO DELL'EMAIL CON GLI ALLEGATI DI PROCESSO

Con il presente rilascio saranno inseriti automaticamente gli allegati di processo all'e-mail che si invia dall'attività di processo. E' considerato allegato anche il documento che ha generato l'attività di processo ad esempio il Preventivo.

Di seguito si riepilogano i punti in cui nei processi è possibile inviare l'e-mail:

- Toolbar
- Pulsante 3 puntini presente sull'elenco attività
- Dal dettaglio dell'attività (toolbar)
- Dal widget "Cosa vuoi fare"
- Dal widget "Dettaglio attività"

Nella sezione E-mail inviate è stata aggiunta la colonna "Allegati" mentre in alto a sinistra sarà indicato il numero delle E-mail spedite.

Nell'area Allegati sono elencati tutti gli allegati abbinati all'attività di processo e se gli stessi saranno più di 3 il pulsante Mostra tutti aprirà la scheda "Allegati": da qui si potrà fare il download del documento oppure eliminarlo.

## Esempio di e-mail che sarà proposta pigiando il pulsante Invia mail

Allegati

LISTA ALLEGATI

RISPOSTE QUIZ CORSO.pdf  
30.68 KB

Data documento 18/11/2020      Tipo file pdf

test capitolo3.docx  
41.89 KB

Data documento 04/11/2020      Tipo file docx

teoria capitolo 3.pdf  
856.65 KB

Data documento 04/11/2020      Tipo file pdf

teoria capitolo 1.pdf  
4.63 MB

Data documento 04/11/2020      Tipo file pdf

Mostra tutti

← Lista allegati Esporta

TIPO	MODELLO	SOTTOMODELLO	DESCRIZIONE	NOME FILE	DIMENSIONE FILE	DATA F...
Altro / non in sostitutiva	Altro	Altro	RISPOSTE QUIZ CORSO.pdf	RISPOSTE QUIZ CORSO.pdf	31.416	18/11/20...
Altro / non in sostitutiva	Altro	Altro	test capitolo3.docx	test capitolo3.docx	42.893	04/11/20...
Altro / non in sostitutiva	Altro	Altro	teoria capitolo 3.pdf	teoria capitolo 3.pdf	877.206	04/11/20...
Altro / non in sostitutiva	Altro	Altro	teoria capitolo 1.pdf	teoria capitolo 1.pdf	4.852.502	04/11/20...

## Esempio di e-mail che viene proposta

Da \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_

Ccn \_\_\_\_\_ +Cc

Oggetto

Elimina tutti (5)

RISPOSTE QUIZ CORSO.pdf  
(30.68 KB) ✕

teoria capitolo 3.pdf  
(856.65 KB) ✕

test capitolo3.docx  
(41.89 KB) ✕

teoria capitolo 1.pdf  
(4.63 MB) ✕

2368.pdf  
(44.39 KB) ✕

Messaggio:

Documento PRV allegato di default

↶ ↷ ↵ ↶
☰ aA A ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

Invia
 +

A differenza di Arca Evolution, in Arca GP WEB non sarà possibile selezionare o deselegionare in modo mas-sivo gli allegati, ma si dovrà agire singolarmente su ogni allegato.

Precisiamo inoltre che se l'attività è stata generata da un documento esempio il Preventivo, anche questo sarà considerato come allegato di e-mail e si dovrà agire singolarmente anche su di esso in quanto conside-rato dalla procedura in automatico un documento da spedire.

Si ricorda inoltre che l'indirizzo e-mail del destinatario di default è compilato con quello inserito nel Contatto Aziendale; in assenza dello stesso si potrà compilare l'indirizzo del destinatario direttamente nel corpo della e-mail; se il processo è associato ad un contatto diverso da quello aziendale, allora il destinatario e l'indirizzo e-mail saranno quelli del contatto abbinato al processo.

### 11.3 DOCUMENTI: AGGIUNTA DEI FILTRI EVASO E DA EVADERE

In Documenti-> Griglia elenco, sono stati aggiunti i pulsanti di filtro Evaso e da Evadere. Questa gestione è stata implementata per tutti i documenti del ciclo attivo e passivo, ad eccezione dei documenti sottoelencati:

#### Ciclo attivo

- Fatture
- Note di credito

#### Ciclo passivo

- Fatture
- Note di credito

Il documento si considera documento evaso quando tutte le righe del documento da cui proviene l'evasione sono a zero ovvero la colonna righe evadibili dello stesso documento presente in Arca Evolution hanno valore zero.

Esempio: il documento DDT numero 14 in Arca GP WEB è considerato Evaso

ESERCIZIO	COD.	NUM.	DATA	RAGIONE SOCIALE	TOTALE	AGENTE	EVASO	RIF.	DATA RIF.
2022	DDT	14	18/05/2022	Casale Alessandro & C S.n.C	291,08	Mario de Rossi	✓		
2022	OVC	3	17/05/2022	F.lli Bianchi & C.	61,00	Mario de Rossi	✓		
2022	DDT	11	16/05/2022	Vivian Fabio & C.	508,98	Mario de Rossi	✓		

Perché in Arca Evolution le righe evadibili per lo stesso documento sono zero

Esercizio	Docum. Tipo	Numero	Data	Num Rif	Data Rif	Cl/For	Ragione Sociale	DestinCod.	CoAgen	Age2	Agente2	Rag. Soc.	Valuta	Cambi	Pag	Listino1	Listino2	Sotto	Commes	Righe	Righe	Ev	Accanto	Abbuoni
2022	Rapportino	RLC	7	23-05-2022			C000005 Farmacia Rossi		RLP	Raj	003	Lor	EUR	1.00	R400	LS0001				0	0	0,000	0,000	
2022	Ordine	OVC	5	23-05-2022			C000002 Artigianato del b Vimini Dichiarazi		OVC	Or			EUR	1.00	R369	LS0001	LS0001			1	1	0,000	0,000	
2022	Bolla	DDT	14	18-05-2022			C000001 Casale Alessandro & C S.n.C		DDT	Dc	001	Ma	EUR	1.00	R3DF	C00000	LS0001			2	0	0,000	0,000	

Il documento si considera invece da evadere quando esistono ancora righe evadibili con valore diverso da zero:

Esempio il documento DDT n 15 in Arca GP WEB è considerato da evadere

ESERCIZIO	COD.	NUM.	DATA	RAGIONE SOCIALE	TOTALE	AGENTE	EVASO	RIF.	DATA RIF.
2022	DDT	15	23/05/2022	Farmacia Rossi	18,30	Lorenzo De Bono			

Gestione Documenti Ciclo Attivo

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

Identificativo	Esercizio	Tipo Documento	Tipo Documento	Numero	Data	Num Rif	Data Rif	Cli/For	Ragione Sociale	DestinCod	CoAgenAge	Agente2	Rag. Soc.	Valuta	CambiPag	Listino1	Listino2	Sottocommes	R	ghe	R	ghe
3398	2022	Bolla	DDT	15	23-05-202	-	-	C000005	Farmacia Rossi	DDT	Dc	003	Lor	EUR	1,00	R400	LS0001				1	1

Il documento parzialmente evaso invece è sempre considerato documento da evadere.

Il controllo sul documento parzialmente evaso può essere eseguito sulle righe del documento evadibile dal client Arca Evolution.