

## Sommario

|          |                                                                |           |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>SISTEMI OPERATIVI OBSOLETI .....</b>                        | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>DISMISSIONE VECCHIE VERSIONI MICROSOFT SQL SERVER .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>LA NUOVA FINESTRA PRINCIPALE DI ARCA .....</b>              | <b>4</b>  |
| 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        |
| <b>4</b> | <b>CESPITI – SOSPENSIONE AMMORTAMENTI DL 104/2020.....</b>     | <b>17</b> |
| 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        |
| <b>5</b> | <b>INTEGRAZIONE CON WEBDESK .....</b>                          | <b>22</b> |
| 5.1      | IMPOSTAZIONI .....                                             | 22        |
| 5.2      | INVIO A WEBDESK .....                                          | 22        |
| <b>6</b> | <b>ARCA GP .....</b>                                           | <b>24</b> |
| 6.1      | CREAZIONE ATTIVITÀ DA MOVIMENTI CONTABILI .....                | 24        |
| <b>7</b> | <b>VENDITE AL BANCO .....</b>                                  | <b>26</b> |
| 7.1      | CONFIGURAZIONE CASSE .....                                     | 26        |
| 7.2      | FIDELITY .....                                                 | 26        |
| 7.3      | EMISSIONE SCONTRINO .....                                      | 27        |
| 7.4      | GESTIONE SCONTRINO .....                                       | 27        |

|           |                                                                                     |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>8</b>  | <b>DMS - NUOVO AVVISO IN INVIO IN CONSERVAZIONE .....</b>                           | <b>28</b> |
| 8.1       | DMS - CONSERVAZIONE .....                                                           | 28        |
| 8.2       | DMS - PROPRIETÀ .....                                                               | 29        |
| 8.3       | DMS – CONSERVAZIONE SMART .....                                                     | 29        |
| <b>9</b>  | <b>DMS - ATTRIBUTI.....</b>                                                         | <b>31</b> |
| 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        |
| <b>10</b> | <b>PEPPOL.....</b>                                                                  | <b>37</b> |
| 10.1      | ORDINI DI REVOCA .....                                                              | 37        |
| 10.2      | ORDINI SOSTITUTIVI.....                                                             | 38        |
| 10.3      | VISUALIZZAZIONE IN GESTIONE DOCUMENTI .....                                         | 38        |
| <b>11</b> | <b>CONSERVAZIONE.....</b>                                                           | <b>39</b> |
| 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        |
| <b>12</b> | <b>FATTURAZIONE ELETTRONICA.....</b>                                                | <b>47</b> |
| 12.1      | NUOVO CODICE DI ERRORE.....                                                         | 47        |
| <b>13</b> | <b>ANAGRAFICHE .....</b>                                                            | <b>48</b> |
| 13.1      | CONTROLLO DELLE PARTITE IVA COMUNITARIE.....                                        | 48        |
| <b>14</b> | <b>ALTRO .....</b>                                                                  | <b>49</b> |
| 14.1      | ABICAB.....                                                                         | 49        |
| <b>15</b> | <b>ARCA GP WEB.....</b>                                                             | <b>50</b> |
| 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:

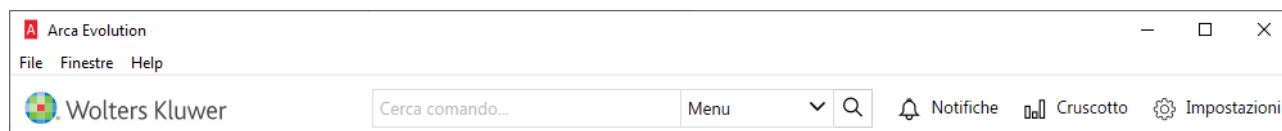
|                 | Aggiornamento di Arca                       | Installazione di Arca |
|-----------------|---------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SQL 2012</b> | Non possibile a partire dalla <b>2/2021</b> | Già non possibile     |
| <b>SQL 2014</b> | Non possibile a partire dalla <b>1/2022</b> | 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.

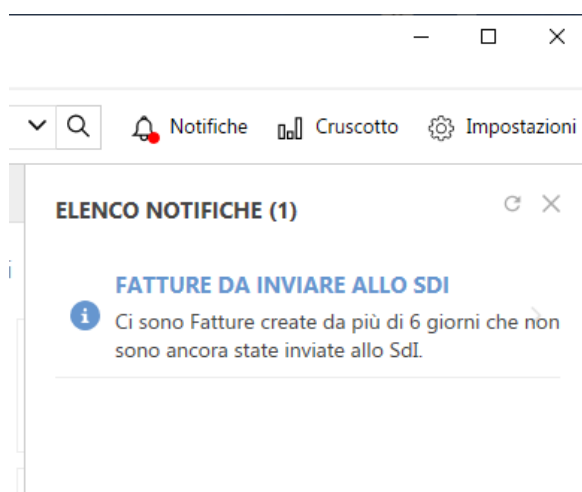
#### 3.1 TOOLBAR

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

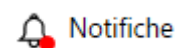


#### 3.2 PANNELLO NOTIFICHE

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".

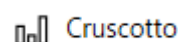


Nella *statusbar* è scomparsa l'icona che serviva sia ad aprire il pannello sia a visualizzare la presenza di nuove notifiche. Le nuove notifiche sono evidenziate dallo stesso pulsante di apertura, il quale presenterà il pallino rosso.



#### 3.3 CRUSCOTTO

Il Cruscotto si apre ora in una finestra separata, cliccando sul pulsante. Tutte le funzionalità del Cruscotto rimangono inalterate.



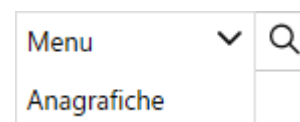
### 3.4 RICERCA

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

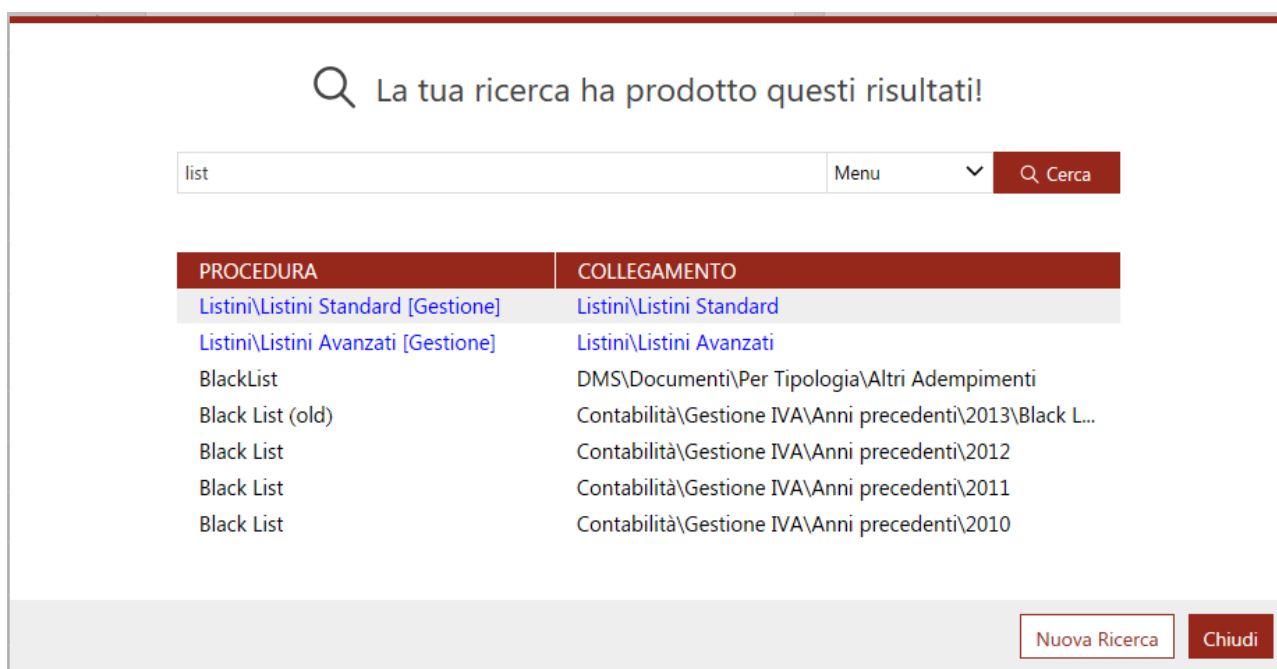
Lo strumento Ricerca è ora posizionato nella nuova toolbar:



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:



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.

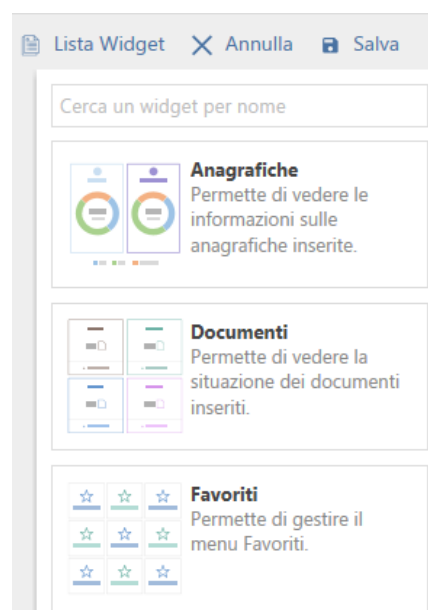
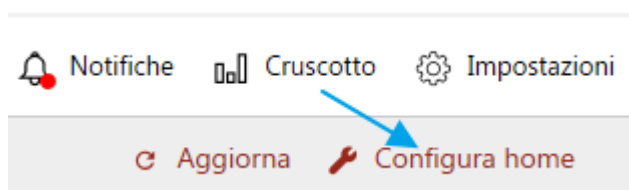
La *dashboard* è personalizzabile dall'operatore: è possibile selezionare quali vedere e in che ordini disporli

#### 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:

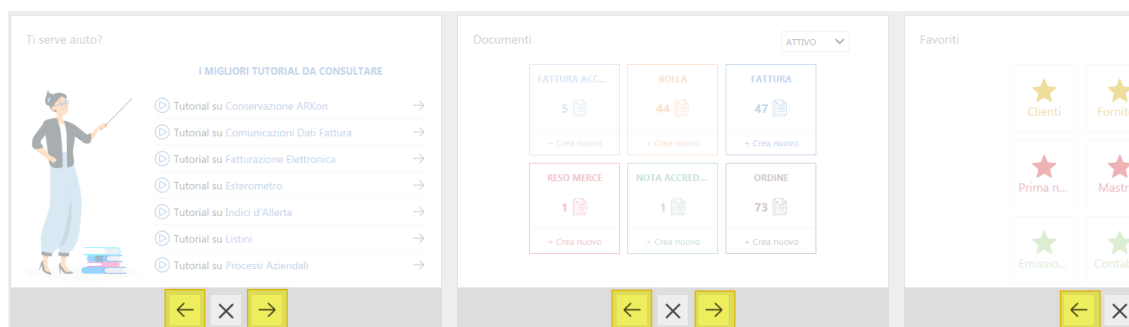


Cliccando sopra ad un widget, esso sarà aggiunto alla dashboard e sarà marcato con una spunta verde:

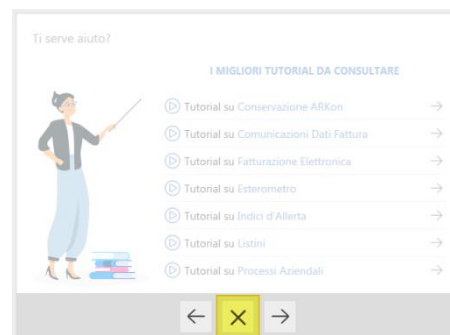


Cliccando sopra il widget con la spunta verde, esso sarà rimosso dalla dashboard.

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”.

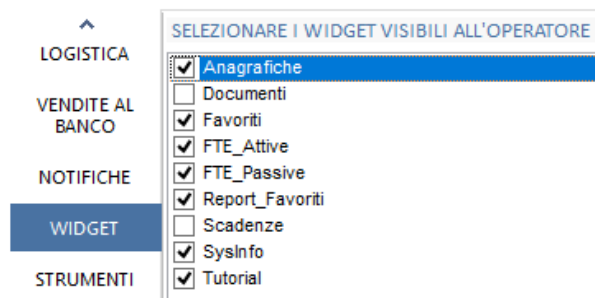


### 3.1.2 CONTROLLO ACCESSO AI WIDGET

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:

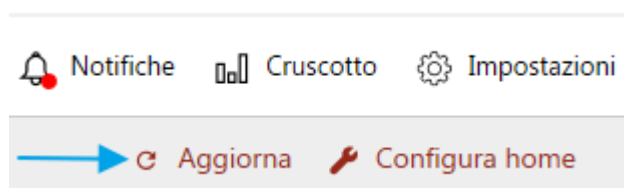
- **Modulo:** un widget è visibile solo se si dispone del modulo (p.e. il modulo Fatturazione Attiva);
- **Menu associato:** il widget può essere collegato ad una specifica voce di menu; se questa non è visibile all'utente corrente, tale widget non può essere utilizzato (p.e. il widget “Scadenze Aperte” 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”

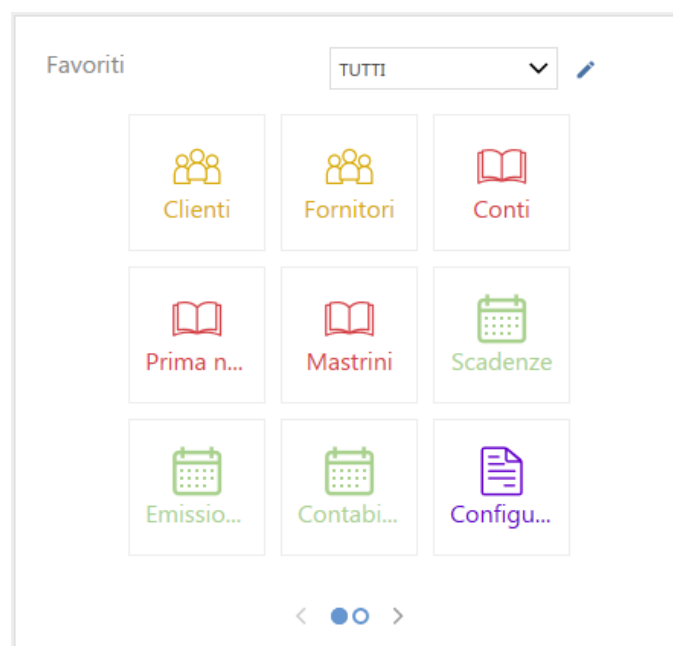
Sostituisce il vecchio menu “Favoriti”, visualizzando degli acceleratori (*shortcut*) alle voci di menu.

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).

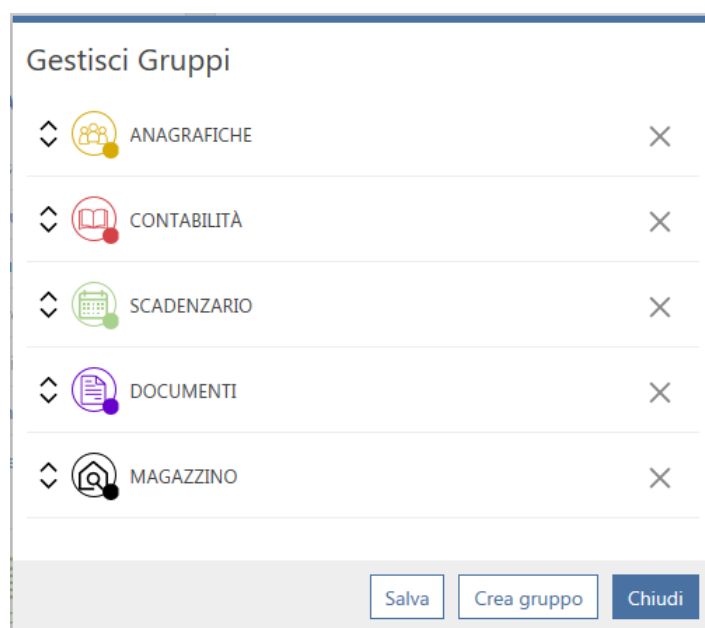
Al click su una *tile* sarà eseguito il comando corrisponde alla voce di menu collegata.

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.

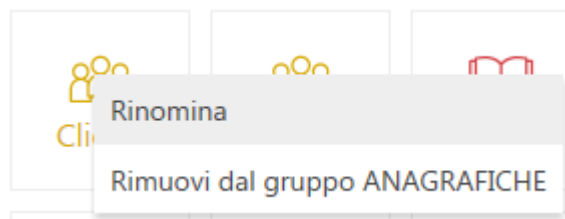
Per eliminare il gruppo agire sulla "X" in fondo alla riga.

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:

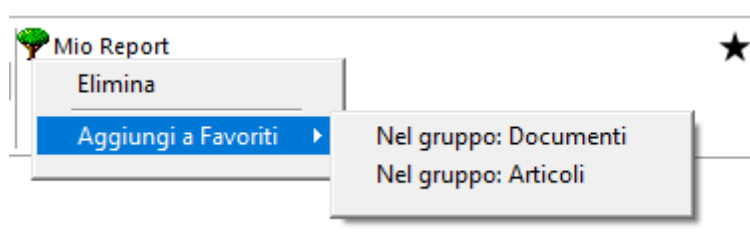


### 3.1.2 WIDGET “REPORT FAVORITI”

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

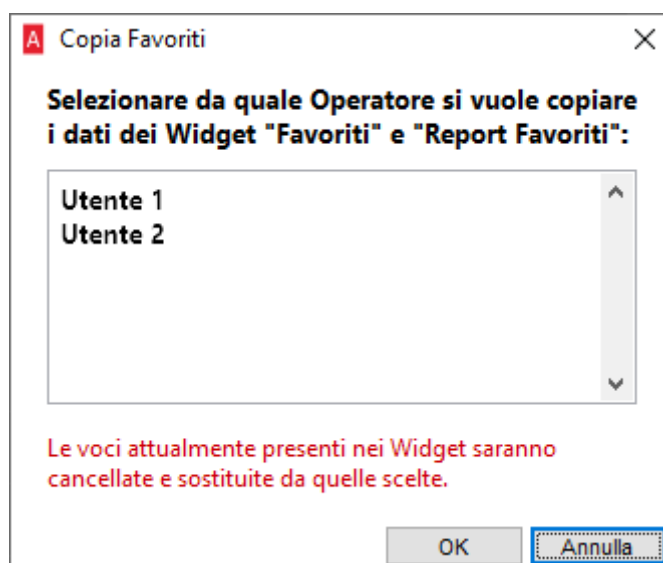
I dati presenti nel menu “Favoriti” della versione 3/2020 (o precedenti) saranno migrati automaticamente nel nuovo widget.

**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

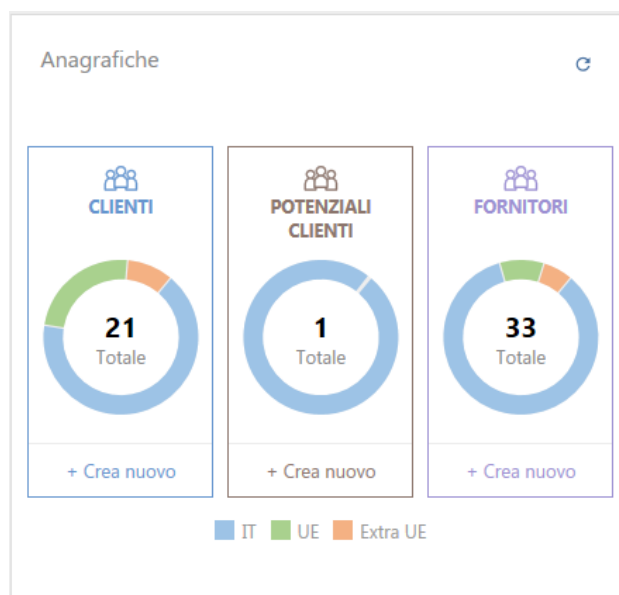
È stata replicata la funzionalità di copia dei Favoriti, presente nelle versioni precedenti, anche per i dati dei widget “Favoriti” e “Report Favoriti”.

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:



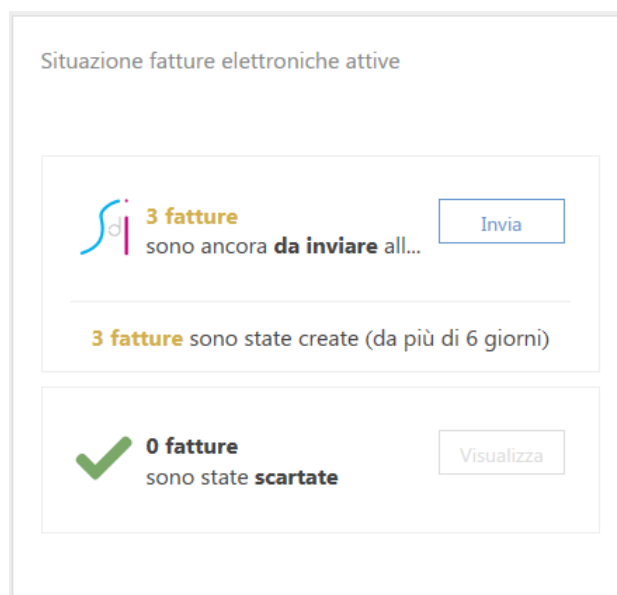
La combo-box permette di cambiare la tipologia dei documenti mostrati.

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**

Importa


**LE ULTIME 3 FATTURE ARRIVATE**

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

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.



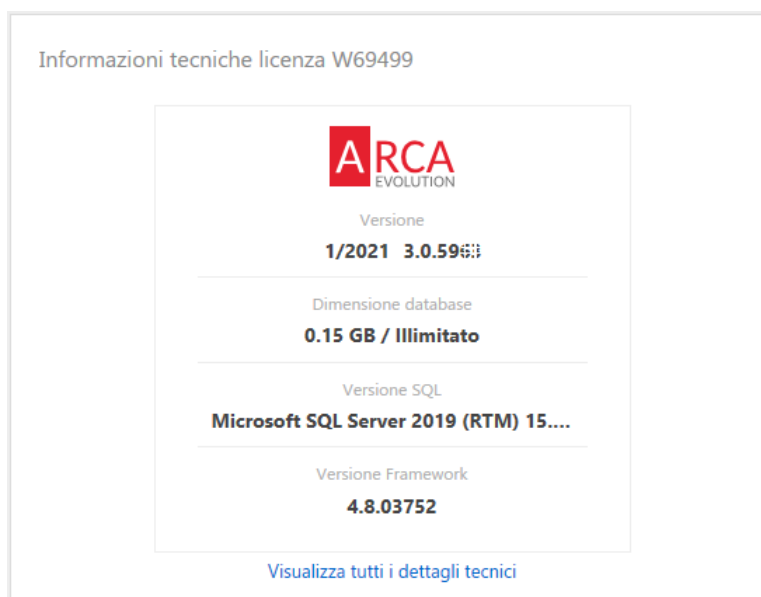
### 3.1.8 WIDGET “TUTORIAL”

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”.



## 3.2 RICARICA HTML

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

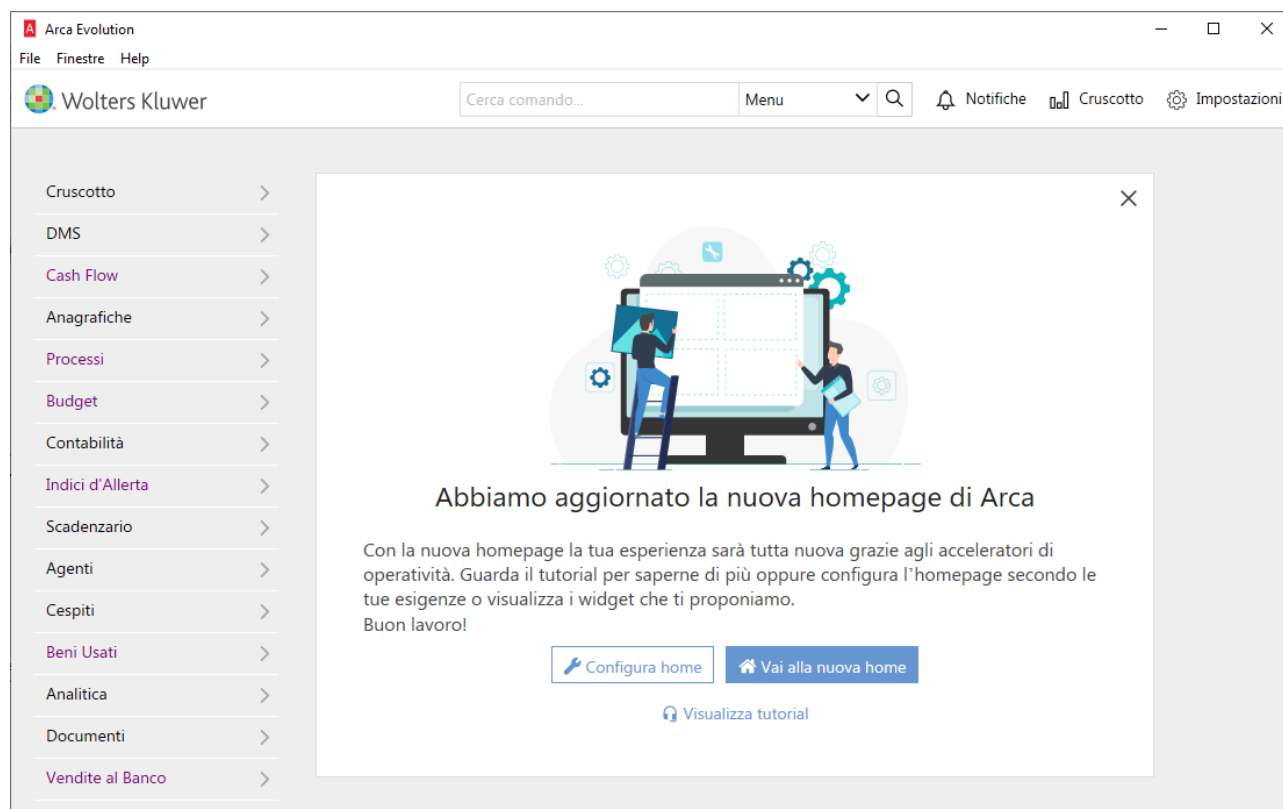
La voce di menu

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

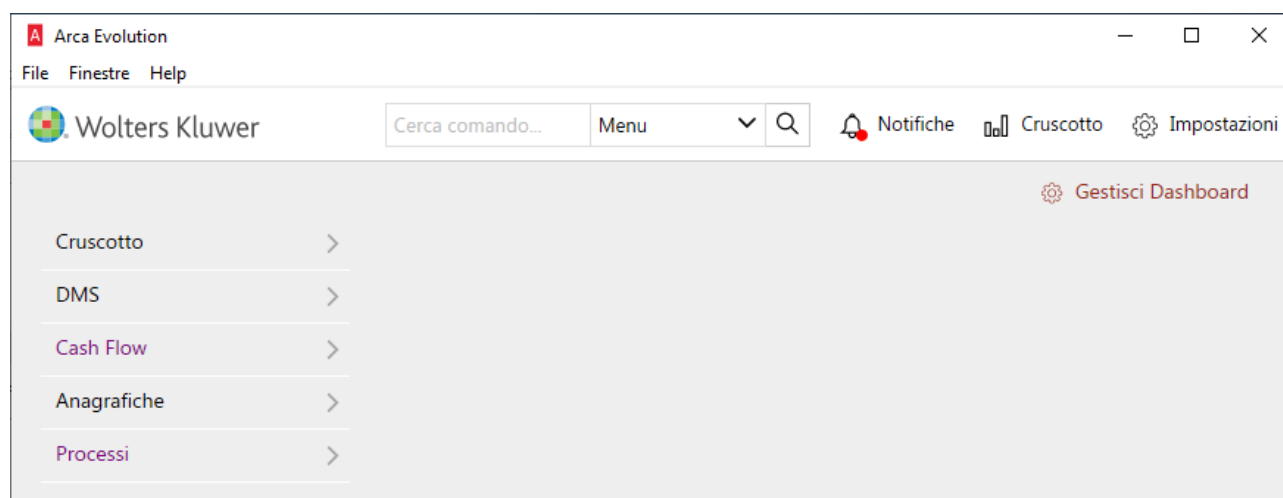
Al primo accesso alla nuova versione la finestra principale si presenterà con questa veste:



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" sarà 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 |       |                            |            |                                                                      |
|----------------|-------|----------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------|
| % Civile       | 0.00  | Data inizio ammortamento   | 01-01-2020 | <input checked="" type="checkbox"/> Ignora superamento limite civile |
| % Fiscale      | 25.00 | Data ultimo ammortamento   |            | Data ultima rivalutazione                                            |
| % Indeducibile | 0.00  | Importo massimo deducibile | 0.00       |                                                                      |

**Sospensione** della quota civilistica:

- azzerare la % civilistica
- 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 |      |                            |            |                                                           |
|----------------|------|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|
| % Civile       | 0.00 | Data inizio ammortamento   | 01-01-2020 | <input type="checkbox"/> Ignora superamento limite civile |
| % Fiscale      | 0.00 | Data ultimo ammortamento   |            | Data ultima rivalutazione                                 |
| % Indeducibile | 0.00 | Importo massimo deducibile | 0.00       |                                                           |

**Sospensione** di entrambe le quote:

- azzerare 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 |       |                            |            |                                                                      |
|----------------|-------|----------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------|
| % Civile       | 10.00 | Data inizio ammortamento   | 01-01-2020 | <input checked="" type="checkbox"/> Ignora superamento limite civile |
| % Fiscale      | 25.00 | Data ultimo ammortamento   |            | Data ultima rivalutazione                                            |
| % Indeducibile | 0.00  | Importo massimo deducibile | 0.00       |                                                                      |

**Riduzione** della quota civilistica:

- ridurre la % civilistica
- 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 &gt; 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 cespiti | 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 cespiti | 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

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

**Elenco** Filtri & Impostazioni

| Codice           | Descrizione                         |
|------------------|-------------------------------------|
| Ammortamenti     | Stampa Ammortamenti                 |
| Giornale         | Registro dei Beni Ammortizzabili    |
| <b>Movimenti</b> | <b>Stampa Movimenti per cespite</b> |

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  |
| <b>02 MOBILI E ARREDI</b> |              |                             |                          |          |          |          |                      |            |            |      |                    |          |          |
| Cespite                   | STAMP_HP     | Stampante HP 10 + 25 ignora |                          |          |          |          |                      |            |            |      |                    |          |          |
| 01-01-19                  | Acquisizione | S                           |                          |          |          | 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:

**A** 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:

**Aggiornamento anagrafica cespiti**

**Selezione**

**FILTRI**

[~] Cespite

[~] Categoria

Stato cespite  Tipo Cespite

**AGGIORNAMENTO**

☒ **% DI AMM.TO**

% Civilistico  % Fiscale  % Ind

☒ **Ignora superamento limite civilistico**

☐ **ULTERIORE DEDUZIONE**

% Maxi

**OPZIONI**

☒ Aggiornamento ☐ Incremento

☐ Modifica Interattiva

[+] Data Inizio Amm.to

[+] Data Acquisto

[+] Data Vendita

Suggeriamo di utilizzare questa procedura solo nel caso si debbano modificare **numerosa** 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          | https://app.webdesk.it |
| Nome utente               | Mario.Rossi            |
| Password                  | *****                  |
| Codice Studio             | 000000                 |
| Dimensione max file in MB | 50                     |

Applica Annulla

### 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 Sdi   
 [+] Inviata il -- --  
 [+] Consegna al Sdi 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 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | C000029  | Wolters Kluwer Italia Srl | 12345678901  | FPC 2143/P19   | 27-09-2019 | 10-2019-20794  | 27-09-2019     | Accettato da  | 27-09-20.N    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 189276 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | C000029  | Wolters Kluwer Italia Srl | 12345678901  | FPC 2142/P19   | 27-09-2019 | 10-2019-20764  | 27-09-2019     | Accettato da  | 27-09-20.N    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 189275 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | C000029  | Wolters Kluwer Italia Srl | 12345678901  | FPC 2141/P19   | 27-09-2019 | 10-2019-20774  | 27-09-2019     | Accettato da  | 27-09-20.N    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 189270 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | C000029  | Wolters Kluwer Italia Srl | 12345678901  | FPC 2140/P19   | 27-09-2019 | 10-2019-20674  | 30-08-2019     | Accettato da  | 27-09-20.N    |
| <input type="checkbox"/>            | 189240 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | C000029  | Wolters Kluwer Italia Srl | 12345678901  | FPC 2133/P19   | 27-09-2019 | 10-2019-20734  | 27-09-2019     | Accettato da  | 27-09-20.N    |
| <input type="checkbox"/>            | 189215 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | 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 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | C000029  | Wolters Kluwer Italia Srl | 12345678901  | FPC 2129/P19   | 27-09-2019 | 10-2019-20614  | 26-09-2019     | Accettato da  | 27-09-20.N    |
| <input type="checkbox"/>            | 189212 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | C000029  | Wolters Kluwer Italia Srl | 12345678901  | FPC 2128/P19   | 27-09-2019 | 10-2019-20614  | 26-09-2019     | Accettato da  | 27-09-20.N    |
| <input type="checkbox"/>            | 189211 | <a href="#">XML</a> | <a href="#">PDF</a> | C000029  | Wolters Kluwer Italia Srl | 12345678901  | FPC 2127/P19   | 27-09-2019 | 10-2019-20634  | 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.

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

☒ Crea Reg. Contab. 01  FATTURA VENDITA

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

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

Confermando sul pulsante “esegui” verrà creata l’attività e ne verrà visualizzato il dettaglio.



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**

```

graph TD
    A[Visita] --> B[<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.

**Cassa [CASSA1 - Cassa 1]**

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

Elenco **Generale** Configurazione Analisi

**CODIFICA**

Codice  Descrizione   
☒ Registratore Telematico Matricola   
☐ Identifica l'operatore automaticamente dall'identità dell'utente di Windows

**REGISTRATORE DI CASSA**

**Pagamenti**  
*Gestisci il pagamento inviandolo al registratore di cassa come fosse*

POS   
 Ticket   
 Buono Reso    
☐ Invia anche pagamenti a zero  
☒ Attiva Lotteria degli Scontrini

**Driver per il colloquio con l'ECR**

Classe   
 Modulo   
 App.

**NOTE**

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.

**DATI ANAGRAFICI**

Indirizzo

Cap  Comune  Frazione

Codice Fiscale  Data di nascita  Sesso

N. Figli  N. Familiari  **Codice Lotteria**

**ATTRIBUTI**

Stato Civile - Single  
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 |      |
|---------------------|------|
| Totale              |      |
| Totale Reso         |      |
| % Sconto            |      |
| Sconto €            |      |
| Totale netto        | 0.00 |

☐ EMETTI DOCUMENTO

| PAGAMENTI       |      |
|-----------------|------|
| Contanti        | 0.00 |
| POS             | 0.00 |
| Carta credito   | 0.00 |
| Assegni         | 0.00 |
| Ticket          | 0.00 |
| Buono Reso      | 0.00 |
| Non corrisposto | 0.00 |
| Resto           | 0.00 |
| Codice Lotteria |      |

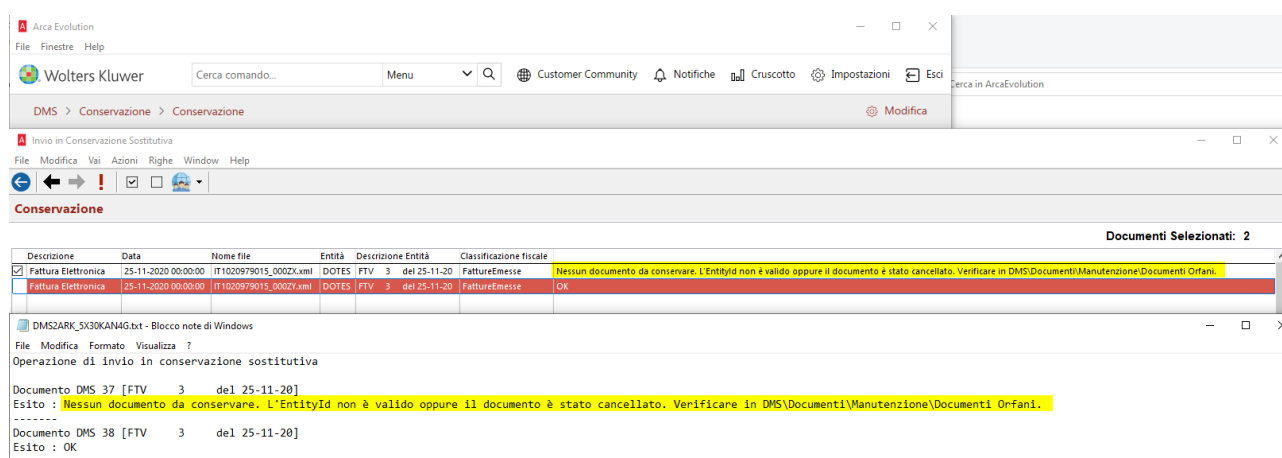
## 8 DMS - NUOVO AVVISO IN INVIO IN CONSERVAZIONE

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:



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:



Dalle Novità Principali della versione 2/2014 SP2:

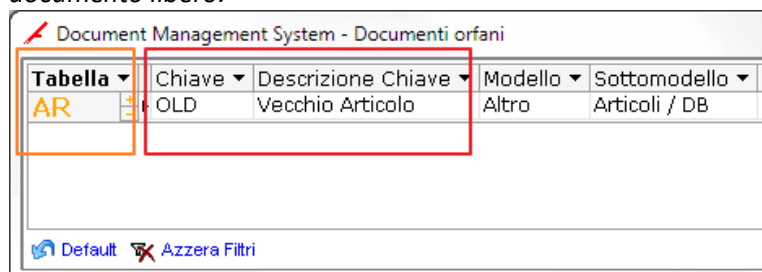
Per gli utenti amministratori è stata aggiunta la nuova voce di menu *"Manutenzione"*.

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”.**

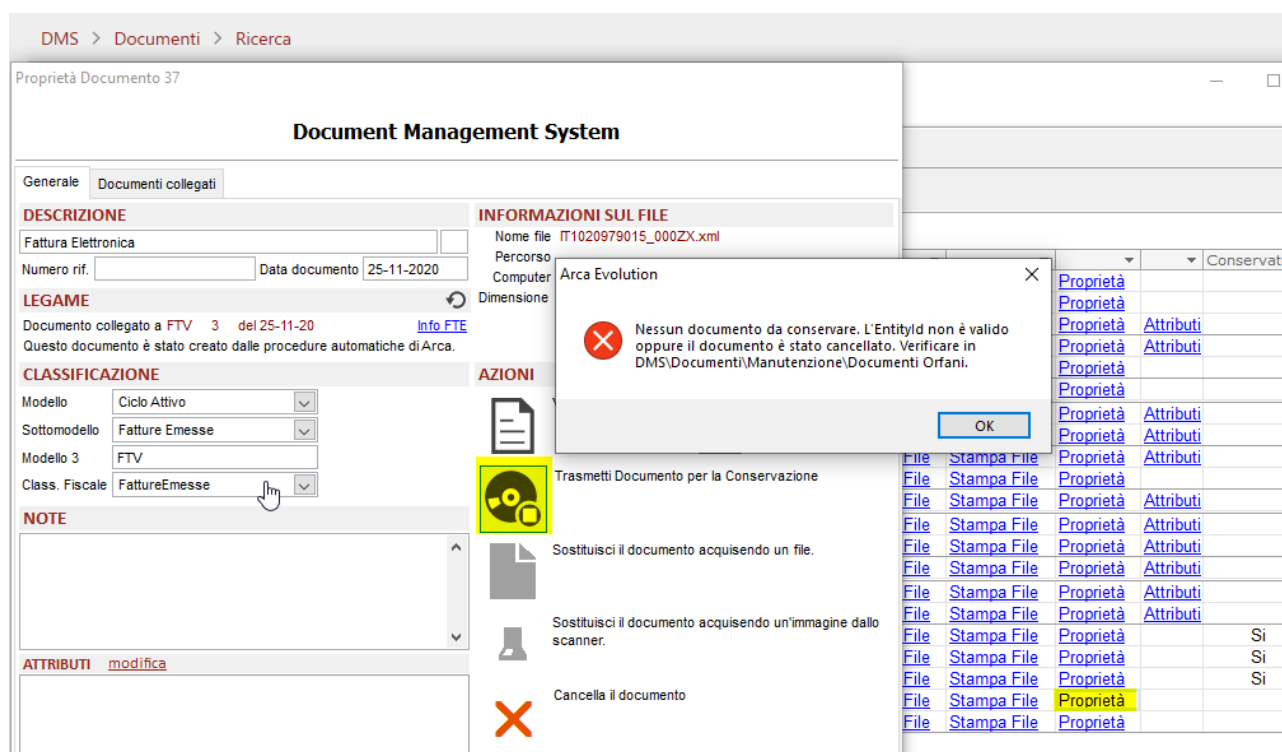
La vista dei “Documenti Orfani” differisce dalle altre nei seguenti punti:

- 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 “Libero”, la quale permette di trasformare il documento corrente in un documento libero.



## 8.2 DMS - PROPRIETÀ

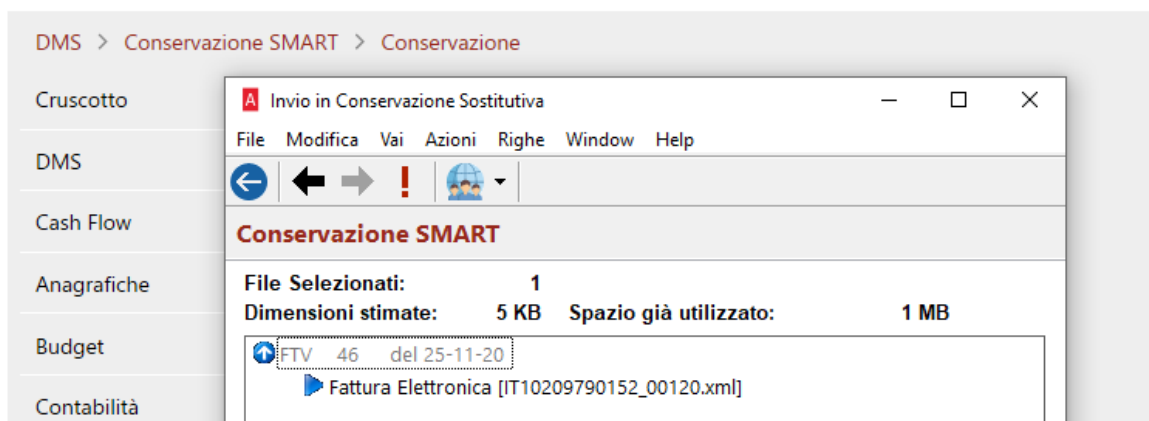
Il nuovo messaggio introdotto viene visualizzato anche dalle Proprietà del DMS, cliccando su “Trasmetti Documento per la Conservazione”:



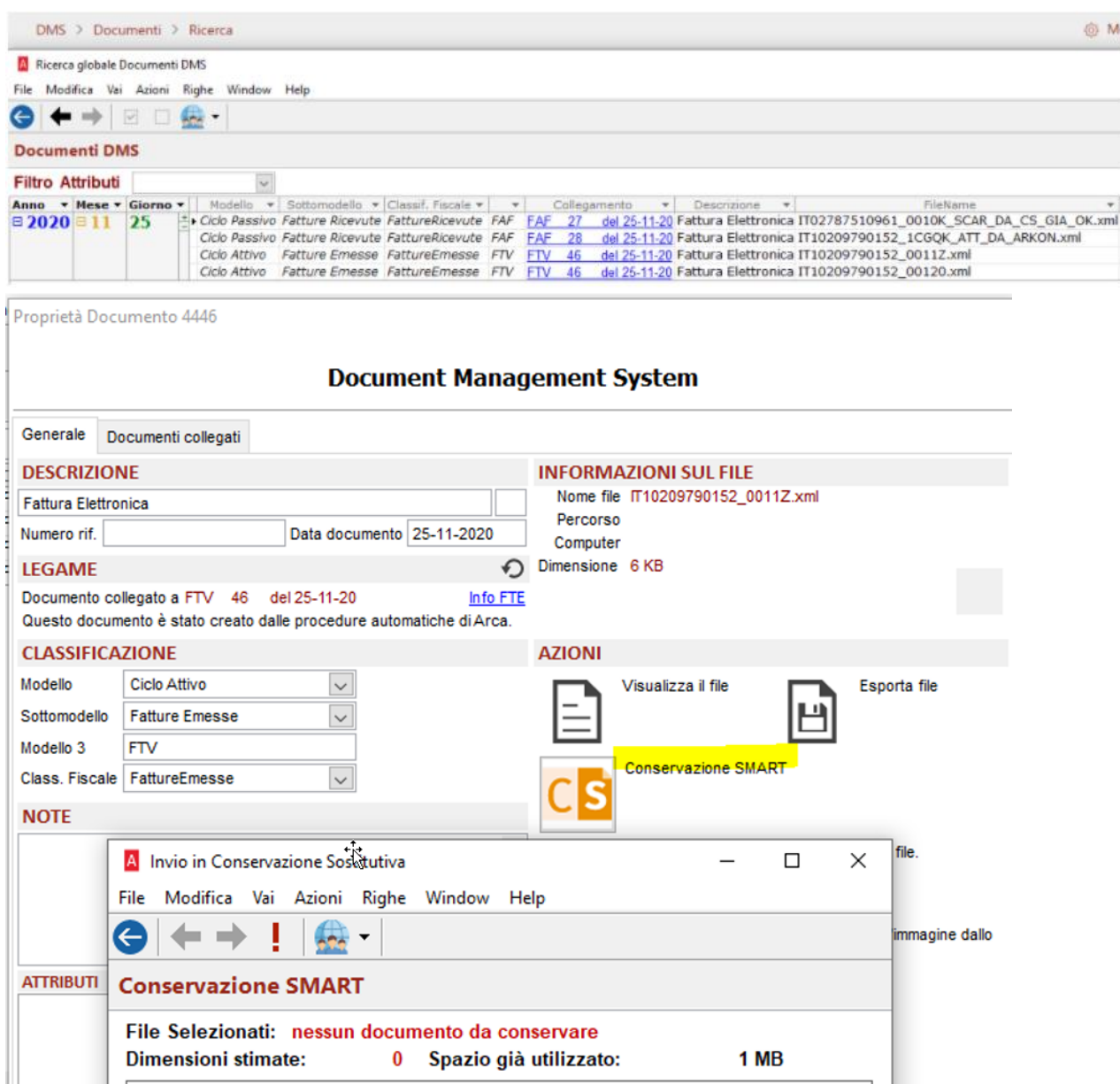
## 8.3 DMS – CONSERVAZIONE SMART

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":

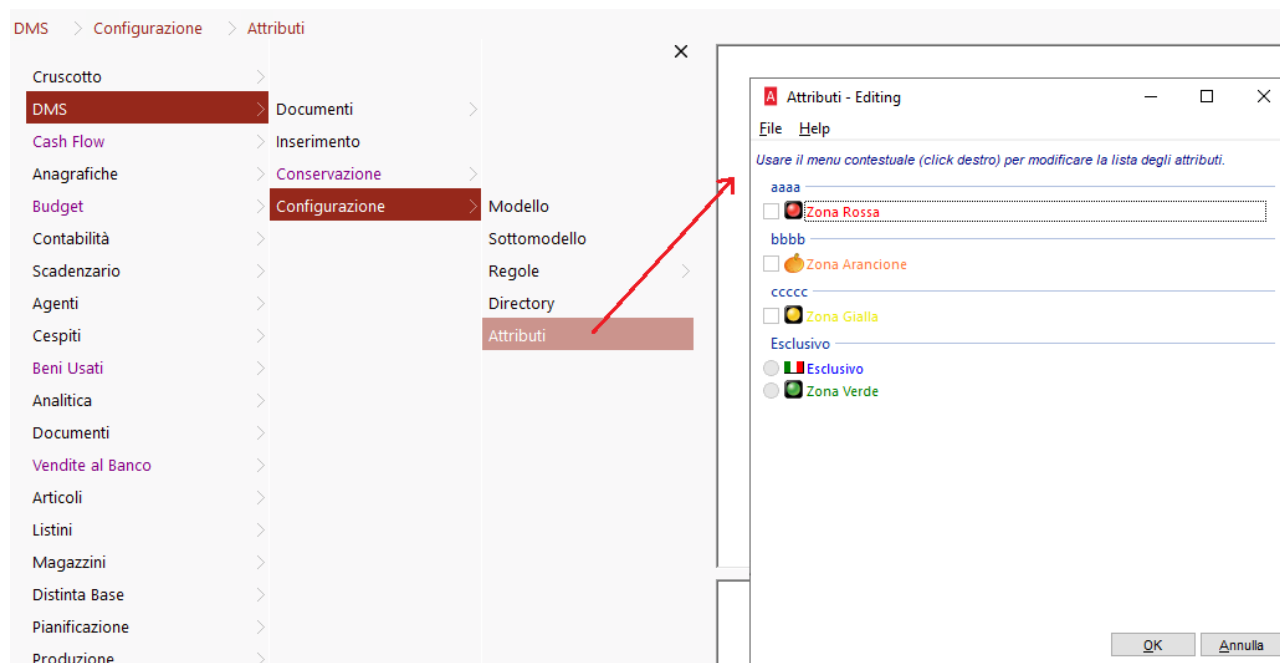


## 9 DMS - ATTRIBUTI

### 9.1 NUOVA TABELLA ATTRIBUTI

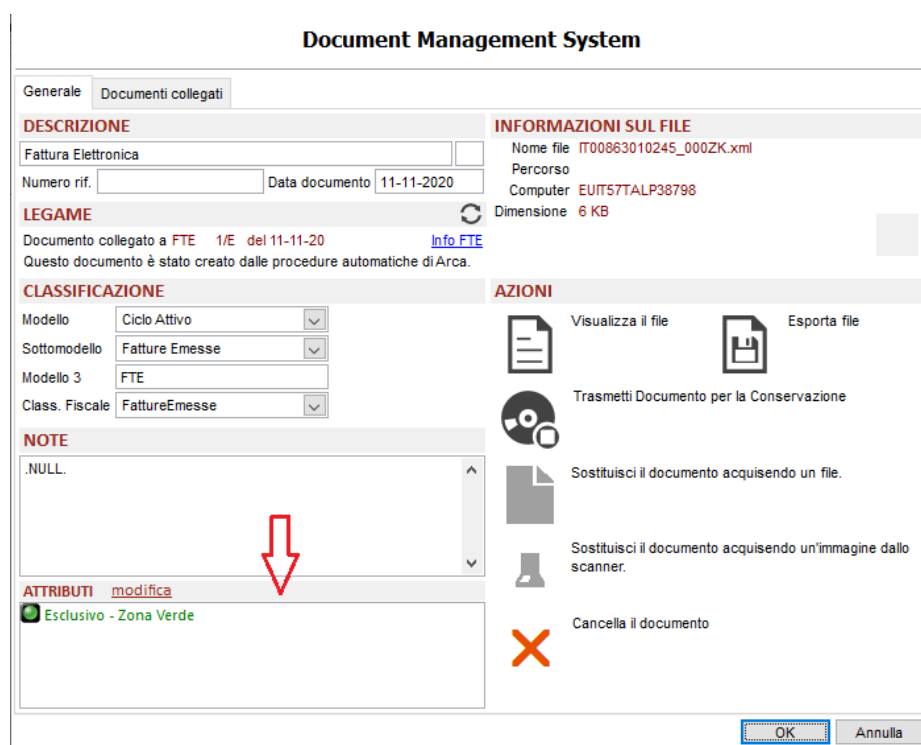
È stata aggiunta la possibilità di inserire degli attributi associabili al DMS.

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:

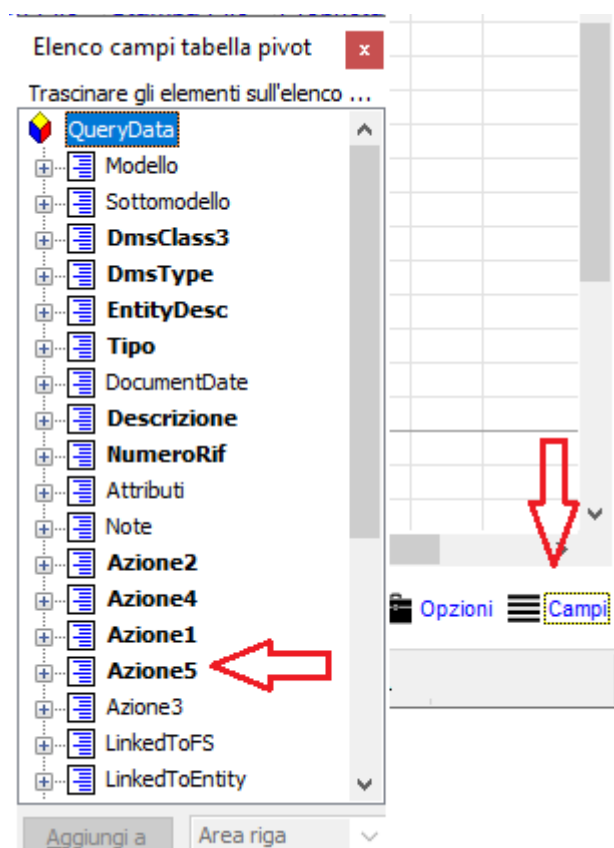


Inoltre, è stata inserita una nuova colonna che permetterà di visualizzare gli attributi applicati:

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





### 9.3 FILTRI SUGLI ATTRIBUTI

Nella voce a menu DMS\Documenti\Ricerca è stato aggiunto il filtro Attributi:

The screenshot shows the 'Ricerca' (Search) window in the DMS\Documenti menu. The 'Seleziona' (Select) tab is active. Under 'FILTRI GENERALI' (General Filters), the '[U] Attributi' (Attributes) filter is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Other filters include Description, Type, Name, Extension, Number, and Date. Below, there are sections for 'FILTRO PER MODELLO/SOTTOMODELLO' (Filter by Model/Submodel) and 'FILTRO PER ENTITÀ' (Filter by Entity) with checkboxes for various document types.

Nella voce a menu DMS\Conservazione\Conservazione è stato aggiunto il filtro Attributi:

The screenshot shows the 'Conservazione' (Preservation) window in the DMS\Conservazione menu. The 'Seleziona' (Select) tab is active. Under 'FILTRI GENERALI' (General Filters), the '[U] Attributi' (Attributes) filter is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Other filters include Description, Type, Name, Extension, Number, Date, and a checkbox for 'Escludi PDF immagine del documento' (Exclude PDF image of the document). Below, there are sections for 'FILTRO PER MODELLO/SOTTOMODELLO' (Filter by Model/Submodel) and 'FILTRO PER ENTITÀ' (Filter by Entity) with checkboxes for various document types.

Inoltre, all'interno delle pagine del DMS che si trovano nei documenti, articoli, clienti..., è possibile filtrare i dati per Attributo.

Articoli:

The screenshot shows the 'Articoli' (Articles) window in the DMS\Articoli menu. The 'Filtro Attributi' (Attributes Filter) is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the filter, there is a table with columns for Anno, Mese, Giorno, Modello, Sottomodello, Classif. Fiscale, Descrizione, Tipo, NumeroRif, and links for 'Apri File', 'Stampa File', 'Proprietà', and 'Attributi'.

| Anno | Mese | Giorno | Modello | Sottomodello                             | Classif. Fiscale | Descrizione | Tipo | NumeroRif | Apri File | Stampa File | Proprietà | Attributi |
|------|------|--------|---------|------------------------------------------|------------------|-------------|------|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|
| 1997 | 06   | 25     | Altro   | Articoli / DB Altro / non in sostitutiva | Leggimi.wri      | A           |      |           | Apri File | Stampa File | Proprietà | Attributi |
| 2004 | 07   | 20     | Altro   | Articoli / DB Altro / non in sostitutiva | Alim_ener.jpg    | A           |      |           | Apri File | Stampa File | Proprietà | Attributi |

Documenti:

The screenshot shows the 'Documenti' (Documents) window in the DMS\Documenti menu. The 'Filtro Attributi' (Attributes Filter) is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the filter, there is a table with columns for Anno, Mese, Giorno, Modello, Sottomodello, Classif. Fiscale, Descrizione, Tipo, NumeroRif, and links for 'Apri File', 'Stampa File', and 'Proprietà'.

| Anno | Mese | Giorno | Modello      | Sottomodello   | Classif. Fiscale | Descrizione | Tipo | NumeroRif | Apri File | Stampa File | Proprietà |
|------|------|--------|--------------|----------------|------------------|-------------|------|-----------|-----------|-------------|-----------|
| 2020 | 11   | 17     | Ciclo Attivo | Fatture Emesse | FattureEmesse    | debug.log   |      |           | Apri File | Stampa File | Proprietà |

## Clienti:

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

File Modifica Visualizza Vaj Azioni Bighe Window Help

| Elenco Generale Dati Contabili Varie Sedi Esenzioni Dati Anagrafici Listini Contabilità Documenti <b>DMS</b> 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    |      |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Stampa File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                                                                                                                      |      |        |         |              |                  | Ciclo Attivo Altri Documenti Emessi Altro / non in sostitutiva Ordine2.bmp |      |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Stampa File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |

## DMS\Documenti\...:

Document Management System

Ciclo Attivo / Fatture Emesse - Anno 2020

| Attributi |      |        |                  |                      |                     |              |      |           |                           |                             |                           |
|-----------|------|--------|------------------|----------------------|---------------------|--------------|------|-----------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Anno      | Mese | Giorno | Classif. Fiscale | Collegamento         | Descrizione         | Autogenerato | Tipo | NumeroRif |                           |                             | Conservato                |
| 2020      | 12   | 01     |                  | FTE 4/E del 01-12-20 | PDF immagine        | Si           |      |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Stampa File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|           |      |        |                  | FTE 4/E del 01-12-20 | Fattura Elettronica | Si           |      |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Stampa File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|           |      |        |                  | FTE 5/E del 01-12-20 | PDF immagine        | Si           |      |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Stampa File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |

## 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                 |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                  | ov. 2234           | Ciclo Attivo Fatture Emesse                                 | 01E          | FattureEmesse              |                  |      | 14/10/2020 Export_20201014153414.log |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
| DOTES            | VC 2               | del 05-02-09 Ciclo Attivo Ordini Emessi                     | OVC          | Altro / non in sostitutiva |                  |      | 08/09/2020 rubrica1.pdf              |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                  | TE 4/E             | del 25-11-20 Ciclo Attivo Fatture Emesse                    | FTE          | FattureEmesse              |                  |      | 25/11/2020 PDF immagine              |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                  | DT 2               | del 01-12-20 Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT |              | Altro / non in sostitutiva |                  |      | 13/10/2020 IT12245181008_0010D.xml   |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                  | DT 2               | del 01-12-20 Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT |              | Altro / non in sostitutiva |                  |      | 29/07/2020 peppol.docx               |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                  | DT 2               | del 01-12-20 Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT |              | Altro / non in sostitutiva |                  |      | 15/10/2020 EstrazioneDMSDoc.xlsx     |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                  | DT 2               | del 01-12-20 Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT |              | Altro / non in sostitutiva |                  |      | 08/10/2020 IT12245181008_00108.xml   |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                  | DT 2               | del 01-12-20 Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT |              | Altro / non in sostitutiva |                  |      | 16/09/2020 IT12245181008_00100.xml   |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |
|                  | DT 2               | del 01-12-20 Ciclo Attivo Documenti di Trasporto Emessi DDT |              | Altro / non in sostitutiva |                  |      | 29/07/2020 peppol.docx               |             |           | <a href="#">Apri File</a> | <a href="#">Proprietà</a> |

## 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:

**Regole di Base per la classificazione DMS**

| Regole di Base per la classificazione DMS |                        |                               |                            |              |
|-------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------|
| Contabilità                               | Documenti Ciclo Attivo | Documenti Ciclo Passivo       | Anagrafiche                | Altre tavole |
| Default per Tipo Documento                | Modello                | Sottomodello                  | Class. fiscale             | Attributi    |
| Fattura Accompagnatoria                   | Ciclo Attivo           | Fatture Emesse                | FattureEmesse              | Attributi    |
| Bolla                                     | Ciclo Attivo           | Documenti di Trasporto Emesse | Altro / non in sostitutiva | Attributi    |
| Rapporto                                  | 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

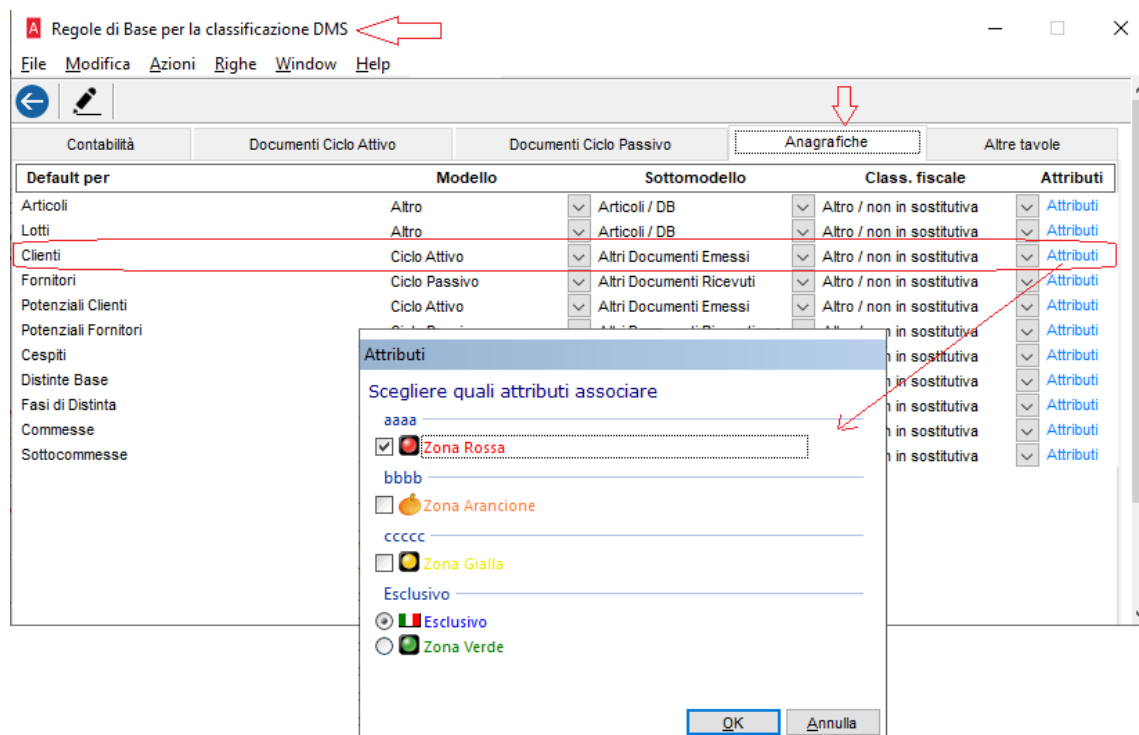
☐  Zona Verde

**OK** **Annulla**

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

Generale Documenti collegati

**DESCRIZIONE**

Ordine2.bmp  
 Numero rif.  Data documento 29-07-2004

**LEGAME**

Documento collegato a C000001  
 Questo documento è stato creato dalle procedure automatiche di Arca.

**CLASSIFICAZIONE**

Modello Ciclo Attivo  
 Sottomodello Altri Documenti Emessi  
 Modello 3 Clienti  
 Class. Fiscale Altro / non in sostitutiva

**NOTE**

**ATTRIBUTI** modifica  
 aaaa - Zona Rossa  
 Esclusivo - Esclusivo

**INFORMAZIONI SUL FILE**

Nome file Ordine2.bmp  
 Percorso C:\DOCUMENTS AND SETTINGS\STEFANO.BERTONI  
 Computer ST-BERTONCELLO  
 Dimensione 791 KB

**AZIONI**

Visualizza il file  
 Esporta file  
 Sostituisci il documento acquisendo un file.  
 Sostituisci il documento acquisendo un'immagine dallo scanner.  
 Cancella il documento

OK Annulla

## 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:

**Ricezione Ordini Elettronici**

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← 🔍 ⬅ ➡ !

**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]

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:

**ESTREMI DELL'ORDINE DA REVOCARE**

Revoca Ordine  
nessun ordine trovato in Arca

Non è possibile revocare ordini già evasi.

**ESTREMI DELL'ORDINE DA REVOCARE**

L'ordine non può essere revocato in quanto è stato evaso!  
OVC 2 del 10-12-2020  
Riferimento numero 10-2020-5101  
Cliente Casale Alessandro & C S.n.C [C000001]

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**

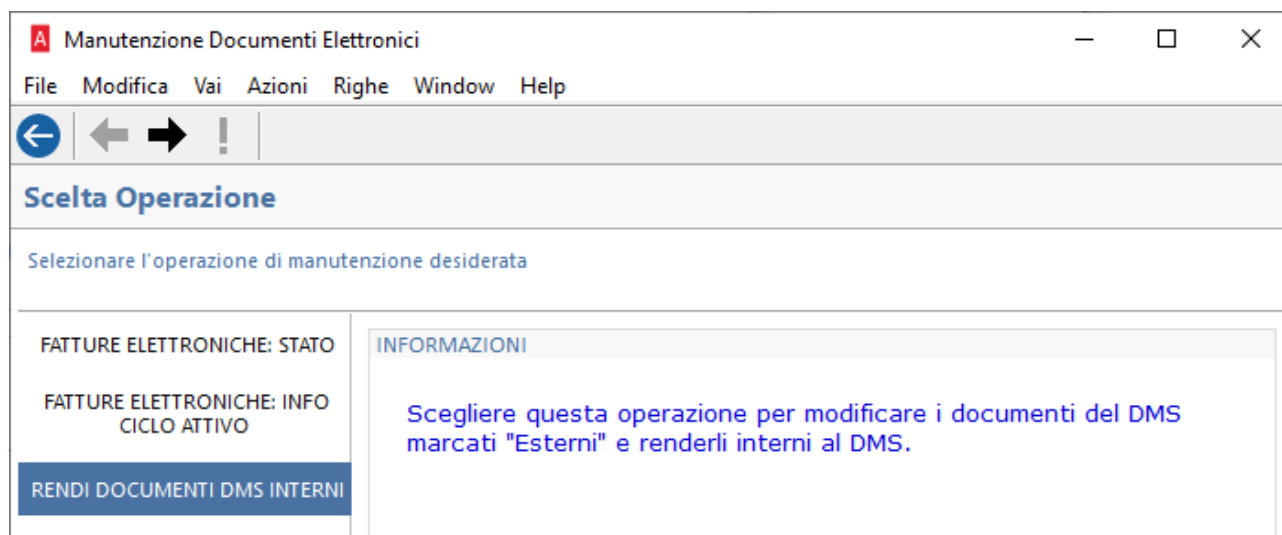
**Principali** ORDINE REVOCATO in data 10-12-2020, dal documento ID 10-2020-5101V2  
Consegna  
Spedizione



## 11.2 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).

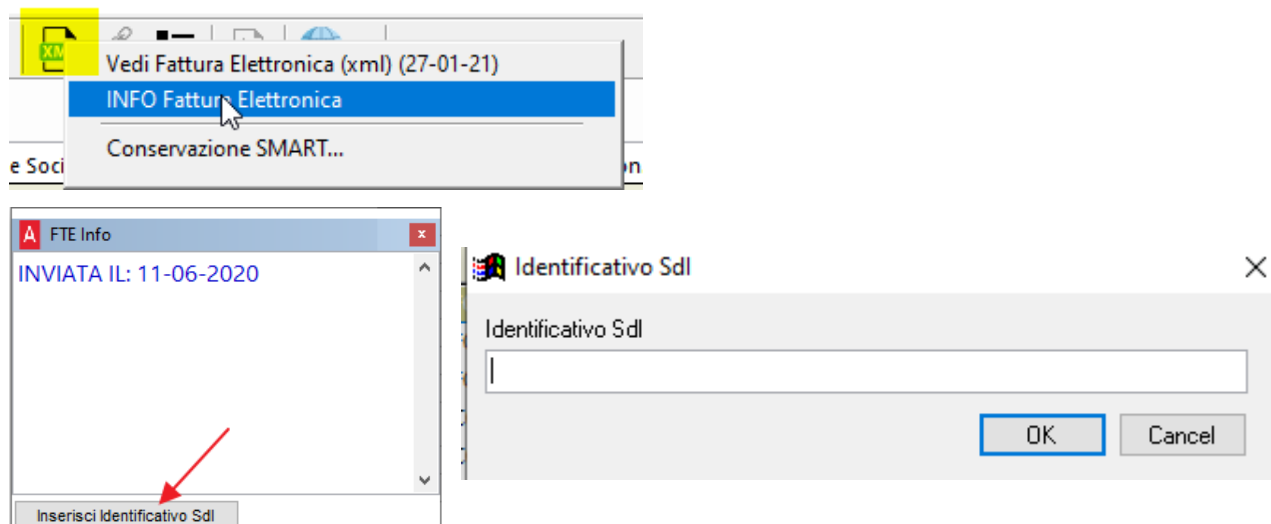


## 11.3 INSERISCI IDENTIFICATIVO SDI

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 FF 13 del 27-01-21   | Fattura Elettronica |      |   | Apri File | Stampa File | Proprietà | Si         |
|      |      |        | FattureEmesse    | FE FE 2/PA del 27-01-21 | PDF immagine        |      |   | Apri File | Stampa File | Proprietà | Si         |
|      |      |        | FattureRicevute  | FF FF 10 del 27-01-21   | Fattura Elettronica |      |   | Apri File | Stampa File | Proprietà | Si         |
|      |      |        | FattureRicevute  | FF FF 11 del 27-01-21   | Fattura Elettronica |      |   | Apri File | Stampa File | Proprietà | Si         |

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

Inserisci Identificativo Sdl

**INFORMAZIONI SUL FILE**

Nome file ITECCETERA\_ALFAN\_ALLINT.xml

Percorso

Computer EUIT57TALP38409

Dimensione 14 KB

**FTE Info**

CANALE: FS

CEDENTE: CEDENTE

PARTITA IVA: IT000000000000

FATTURE CONTENUTE: 1

TIPO DOCUMENTO: Fattura (TD01)

DATA FATTURA: 11-01-2019

NUMERO FATTURA: E219007494

## 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 REIN-  
VIA 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).

DMS > Conservazione SMART > Manutenzione

**Manutenzione Conservazione SMART**

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → ! 🛠

**Scelta Operazione**

Selezionare l'operazione di manutenzione desiderata

| REIN VIA IDENTIFICATIVO SDI | INFORMAZIONI                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REIN VIA ALTRI CAMPI        | <p>Scegliere questa operazione per reinviare il metadato "Identificativo SdI" salvato in Conservazione SMART con il valore "?????????".</p> <p>Il valore corretto sarà inviato solo se risulta essere memorizzato nel documento.</p> |

**NOTE**

È necessario eseguire preventivamente le manutenzioni delle Fatture Elettroniche "INFO CICLO ATTIVO" e "INFO CICLO PASSIVO" e/o procedere con l'inserimento manuale del valore.

**Manutenzione Conservazione SMART - REIN VIA IDENTIFICATIVO SDI**

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

← → ! 🛠

**Dettaglio Operazione**

Interrogazione dati su sistema di conservazione...

Saranno cercati i documenti conservati con il valore "?????????" nel metadato "Identificativo SdI" ed aggiornato con quanto riportato nel DMS.

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

(l'operazione potrebbe richiedere molto tempo)

Arca Evolution

Ho trovato dei file indice PdV da aggiornare in Conservazione SMART, per un totale di 70 file.

Vuoi continuare?

Si No

Operazione Completata !!

Sarà possibile ora procedere con una nuova selezione.

OK

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.

**Manutenzione Conservazione SMART**

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

**Scelta Operazione**

Selezionare l'operazione di manutenzione desiderata

REINVIA IDENTIFICATIVO SDI | INFORMAZIONI

**REINVIA ALTRI CAMPI**

Scegliere questa operazione per reinviare i metadati salvati in Conservazione SMART con il valore "????"

**Manutenzione Conservazione SMART - REINVIA ALTRI CAMPI**

File Modifica Vai Azioni Righe Window Help

**Dettaglio Operazione**

Interrogazione dati su sistema di conservazione...

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)

**Arca Evolution**

Ho trovato dei file indice PdV da aggiornare in Conservazione SMART, per un totale di 11 file.

Vuoi continuare?

SI No

**Arca Evolution**

Operazione Completata !!

Sarà possibile ora procedere con una nuova selezione.

OK

Il risultato in Conservazione SMART è il seguente:

| Titolo                      | Codice Univoco Fattura | Identificativo SDI | Codice IPA | Denominazione Fornitore |
|-----------------------------|------------------------|--------------------|------------|-------------------------|
| ITECCETERA_ALFAN_ALLINT.xml | 645502555              | 99887766554        | W7YVJK9    | CEDENTE                 |

Log REINVIA IDENTIFICATIVO SDI:

Log REINVIA ALTRI CAMPI:

**n.b.:** per poter fare le revisioni ai documenti presenti in Conservazioni SMART, è obbligatorio abilitare l'ambiente, e solo dopo la conferma dell'avvenuta abilitazione è possibile eseguire la manutenzione; diversamente, si verificherà il messaggio "Operazione NON consentita".

## 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.

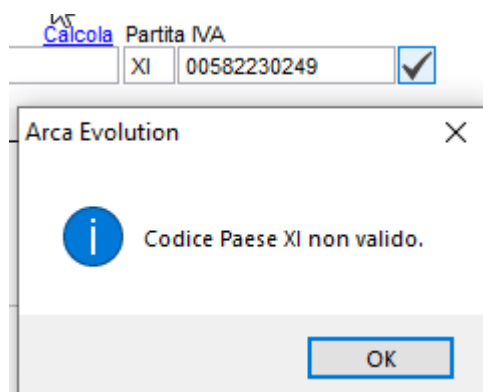
Il portale VIES [https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/?locale=it](https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=it) riporta il seguente avvertimento:

#### 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/erp>

Ok

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

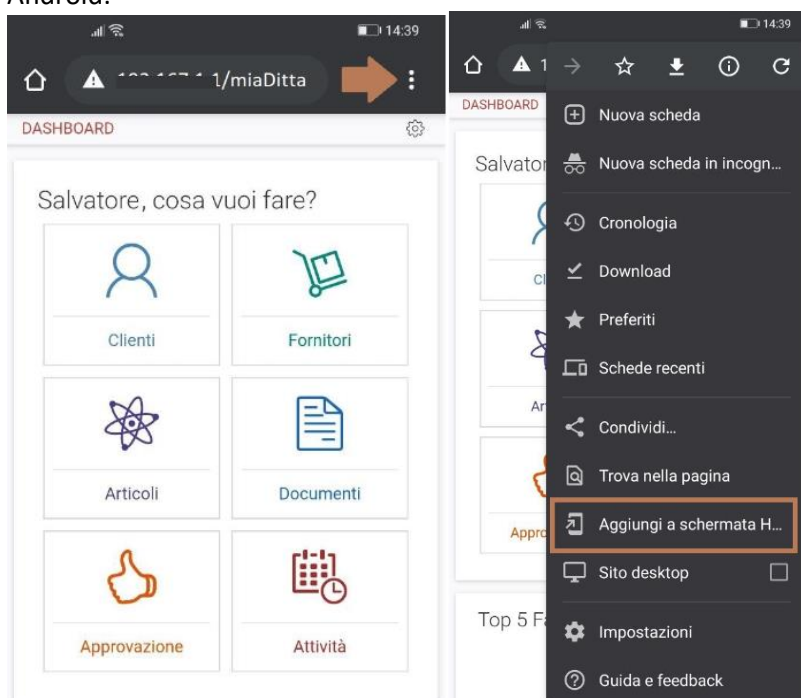


Caro Cliente, non è più possibile usufruire dell'applicazione, questo perché, la fruizione di Arca GP WEB da APP è dipendente dai continui aggiornamenti dei sistemi operativi dei dispositivi mobili. Tali aggiornamenti, spesso vanno ad impattare pesantemente sull'architettura dell'app e purtroppo generano 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

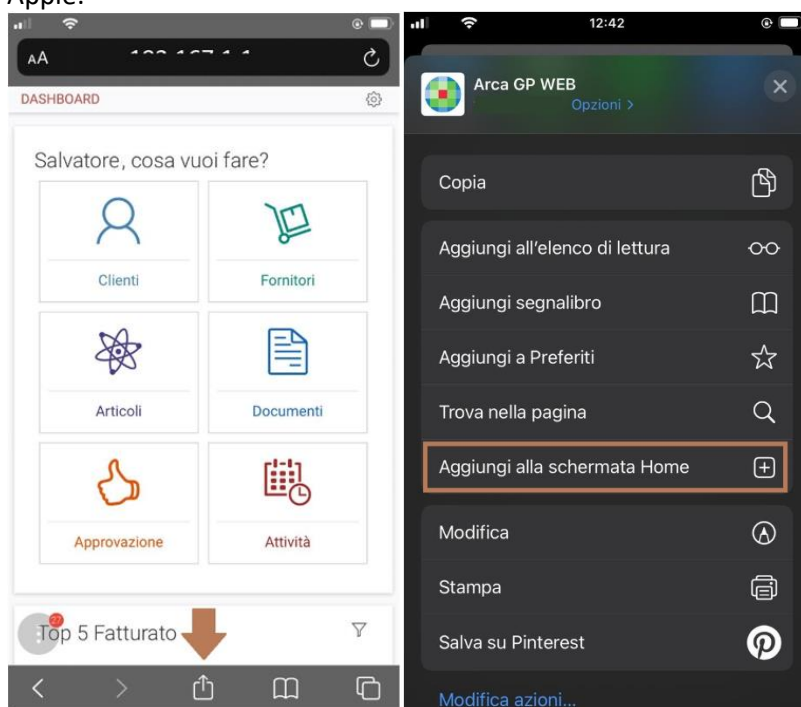
<http://193.168.1.216/erp>

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' tab selected in the software interface. The header bar includes a back arrow, the client name 'C000001 - Casale Alessandro & C. S.N.C.', and the P.Iva number '00582230249'. On the right, there are icons for 'Altro', 'Espandi', and 'Modifica'. Below the header, a navigation bar contains tabs: 'Generale', 'Extra Info' (highlighted), 'Classificazioni', 'Condizioni commerciali', 'Contatti', 'Sedi amministrative', 'Sedi operative', 'Esenzioni', 'Dati amministrativi', 'Dati anagrafici', and 'Processi'. The 'Extra Info' section contains a table with 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 a tooltip titled 'Extra Info per i Clienti [zonacommercialeovest]'. It 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 content area shows the 'Elenco' tab selected, with a sub-tab 'Generale' highlighted. The fields displayed are:

- Nome Tecnico: xzonacommercialeovest
- Nome: zonacommercialeovest
- Testo per il ToolTip: zonacommercialeovest22
- Tipo: Carattere (dropdown menu)
- Lunghezza: 30

### 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

Totali

Extra Info

|             |                          |              |            |
|-------------|--------------------------|--------------|------------|
| revisionato | Sì                       | 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

+ 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.