

Gestionale 1
versione 6.7.0



NOTE DI RILASCIO



In evidenza

Nuovo pannello DH per il controllo dei documenti elettronici
Possibilità di inserire una seconda Dichiarazione di Intento
Nuove tabelle di abbinamento CIG e CUP



Scadenza

Questa release sposta la scadenza dell'applicativo al **30/04/2023**.



Installazione

Per poter installare l'aggiornamento è necessario utilizzare il file ISO contenente la versione in oggetto, pubblicato nell'Area Riservata MyZ



Documentazione

Nella [pagina MyZ](#) dedicata a Gestionale 1, nel percorso Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di Supporto, è possibile reperire la documentazione tecnica di proprio interesse, aggiornata con le ultime novità introdotte.

Operazioni preliminari e avvertenze

Prima di installare la nuova versione è **fortemente consigliato eseguire un salvataggio** completo dei dati comuni e dei dati di tutte le aziende di lavoro. Oltre al backup periodico dei dati, che permette di garantire il ripristino di tutte le informazioni ad una certa data, **eseguire un backup prima di un aggiornamento è sempre opportuno, perché permette di cautelarsi da eventi occasionali quali ad esempio cadute di tensione che possono pregiudicare l'integrità delle informazioni e la correttezza delle stesse.**

Si ricorda che è disponibile in Gestionale 1 un modulo per il salvataggio ed il ripristino dei dati con il quale è possibile eseguire in modo semplice e veloce il backup e ripristino di tutte le informazioni relative alla procedura. Per informazioni sul modulo "Salvataggi e Ripristini" (G1SAL) contattare il servizio commerciale o il proprio distributore di zona.

Si consiglia inoltre di disattivare temporaneamente eventuali software antivirus prima di procedere con il caricamento dell'aggiornamento.

NOTA

Poiché sono state riscontrate e segnalate casistiche in cui alcuni **software antivirus** hanno rilevato i file di Gestionale 1 come "**falsi positivi**" (ovvero indicati erroneamente come dannosi) e di conseguenza rimossi o posti in quarantena, ricordiamo che è sempre opportuno **configurare il proprio software antivirus** aggiungendo tutte le cartelle ed i file del gestionale tra le eccezioni dell'antivirus (elementi da ignorare in fase di scansione). Ricordiamo che è possibile verificare quali sono le cartelle interessate accedendo a Gestionale 1 e verificando i percorsi riportati nella scheda "Directory predefinite" dalla scelta "Strumenti \ Opzioni" (tipicamente la cartella C:\AZW32 e relative sottocartelle). Nel caso di installazione di rete, l'esclusione dovrà essere impostata anche sulla macchina che ricopre il ruolo di server dati per le cartelle contenenti il database del gestionale.

L'AGGIORNAMENTO DEGLI ARCHIVI NON DEVE MAI ESSERE INTERROTTO. SI INVITANO GLI UTENTI A PIANIFICARE LE OPERAZIONI DI AGGIORNAMENTO IN MODO TALE CHE NON VI SIA ALCUNA POSTAZIONE DI LAVORO CON GESTIONALE 1 ATTIVO E IN UN MOMENTO IN CUI È POSSIBILE ESEGUIRE SENZA INTERRUZIONI L'OPERAZIONE.

Sommario

| | |
|---|-----------|
| Fatturazione elettronica | 4 |
| 1. Nuovo “Pannello DH” per il controllo dei documenti elettronici..... | 4 |
| 2. Possibilità di inserire una seconda dichiarazione di Intento..... | 7 |
| 3. Nuove tabelle di abbinamento CUP e CIG..... | 11 |
| 4. Nuova opzione nei parametri FE per definire il numero di mesi per i documenti da aggiornare..... | 14 |
| Area Contabile | 15 |
| 5. Aggiornamento del modello “Comunicazione liquidazioni periodiche IVA” e delle specifiche tecniche per la trasmissione telematica dei dati..... | 15 |
| 6. Ampliamento del numero di protocollo a 6 caratteri..... | 16 |
| 7. Elenchi Intrastat: aggiornamento tabelle Intrastat..... | 19 |
| Altre implementazioni | 19 |
| 8. Riferimenti all'ordine cliente cartaceo nei documenti elettronici..... | 19 |
| 9. Stampa Articoli Sottoscorta “Disponibilità sotto punto di riordino”..... | 22 |
| 10. Compatibilità con S.O. Microsoft Windows 11..... | 23 |
| 11. Aggiornamento IBConnector per Gestionale 1..... | 23 |
| 12. Adeguamento integrazione Tesoreria Docfinance..... | 24 |
| 13. Cambiamento dell’URL di Gestionale 1..... | 24 |
| 14. Adeguamento tecnologia web service per comunicazione con il Digital Hub..... | 24 |

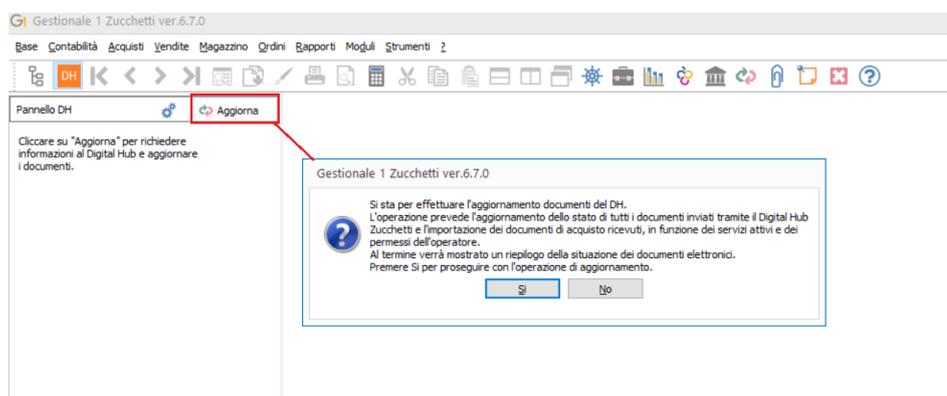
Fatturazione elettronica

1. Nuovo “Pannello DH” per il controllo dei documenti elettronici

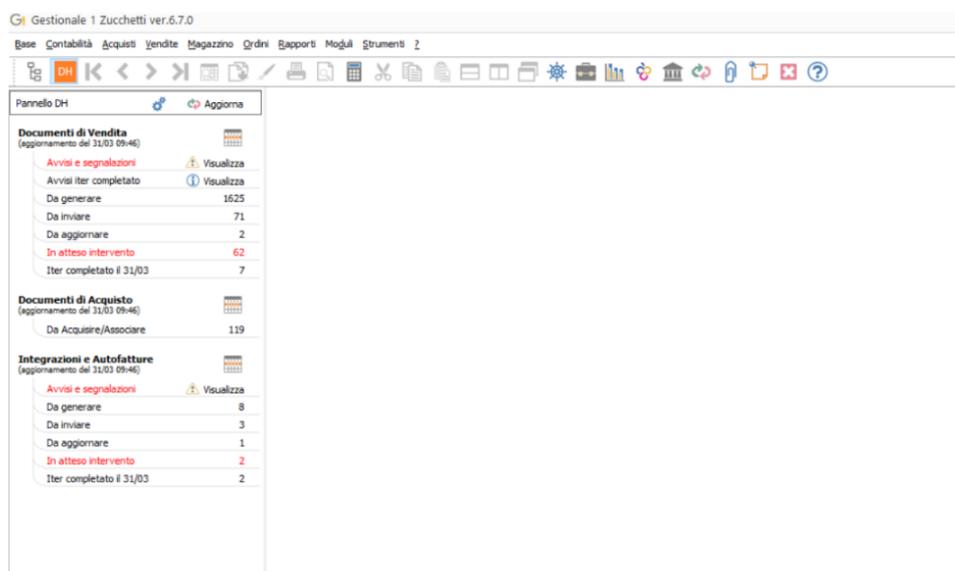
Con questo aggiornamento è stato aggiunto il nuovo “Pannello DH” integrato nell’interfaccia principale di Gestionale 1, grazie al quale si può controllare e aggiornare la situazione dei documenti elettronici emessi e ricevuti tramite il Digital Hub Zucchetti.

Al primo accesso al gestionale, se attivo il **collegamento con il Digital Hub per il servizio di fatturazione elettronica**, comparirà il nuovo pannello contenente un messaggio di invito a procedere con l’**operazione di aggiornamento** al fine di sincronizzare lo stato dei documenti inviati al Digital Hub, caricare i documenti di acquisto ricevuti, fornendo al termine una visione di riepilogo della situazione documentale.

Cliccando su “**Aggiorna**” l’utente viene informato dell’operazione con un messaggio che richiede una conferma.



Il messaggio compare una sola volta per l’operatore selezionato e non sarà più visualizzato per lo stesso dopo aver concluso l’aggiornamento dei dati.

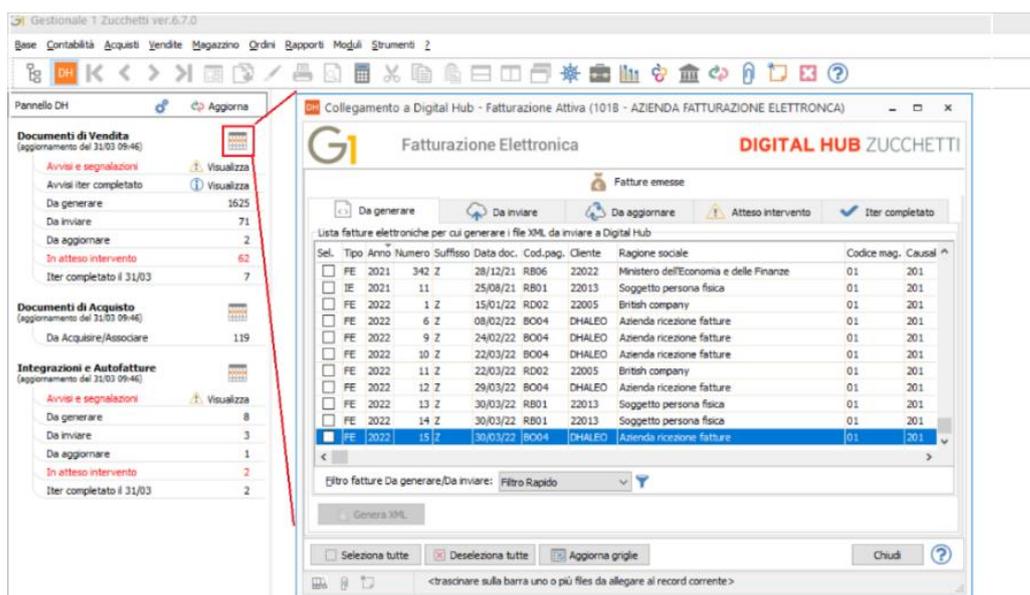


In base ai permessi definiti sull'operatore è possibile visualizzare tre contesti:

- Documenti di Vendita
- Documenti di Acquisto
- Integrazioni e Autofatture

con il riferimento della **data e ora dell'ultimo aggiornamento** effettuati.

A fianco di ogni contesto è previsto un pulsante  che permette di aprire il relativo cruscotto.

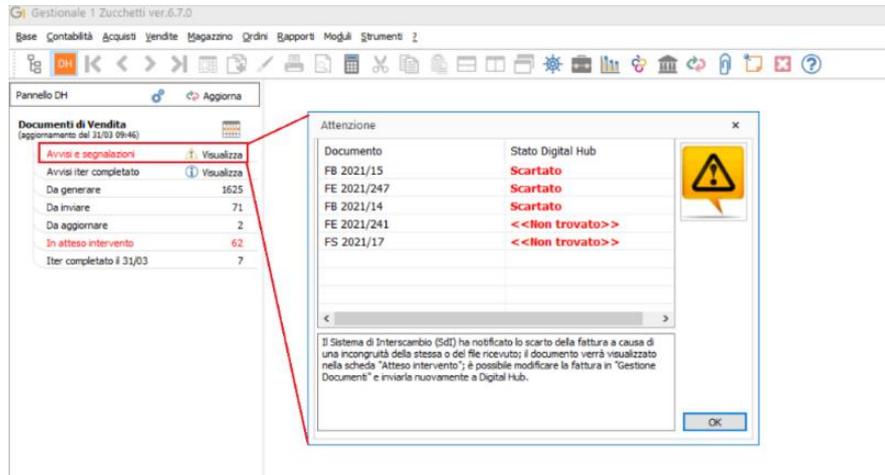


Nel contesto dei **Documenti di Vendita** vengono riportati i contatori dei documenti presenti nelle schede **“Da generare”, “Da inviare”, “Da aggiornare” e “Atteso intervento”** dei relativi cruscotti.

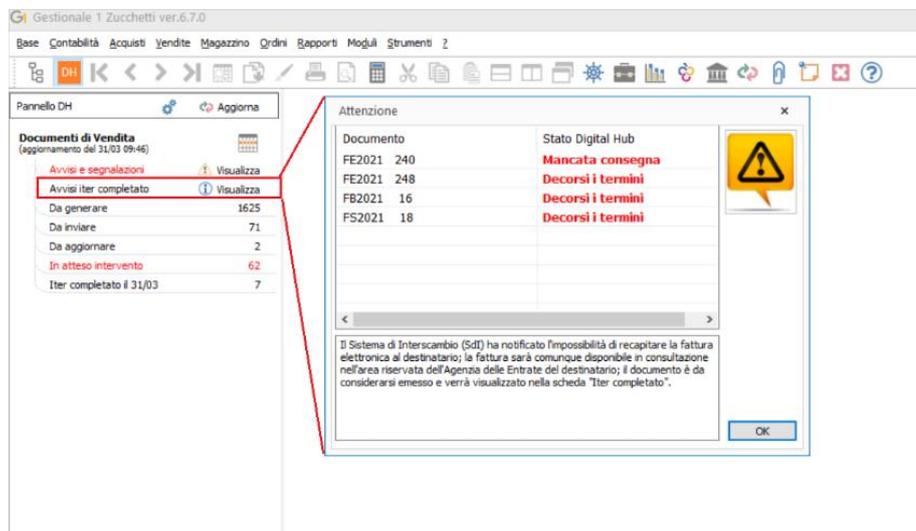
Alla riga **“Avvisi e segnalazioni”**, grazie al pulsante  **Visualizza**, è possibile verificare l'elenco dei documenti che in seguito all'aggiornamento di stato sono risultati:

- nello stato **“Scartato”** o **“Rifiutato”**, per i quali sarà necessario intervenire e che sono inclusi nel contatore **“In atteso intervento”**;
- nello stato **“Non trovato”**, cioè lo stato anomalo che potrebbe determinarsi in seguito all'eliminazione del documento dal portale del Digital Hub o in caso di documenti firmati esternamente.

Possono essere visualizzati anche eventuali messaggi di errore o segnalazioni.



Alla riga **“Avvisi iter completato”** grazie al pulsante  **Visualizza** è invece visualizzabile l’elenco dei documenti che in seguito all’aggiornamento di stato sono risultati, **alla data in cui è stata effettuata l’operazione**, negli stati **“Mancata consegna”, “Decorsi i termini” e “Non recapitabile”**. Questi stati infatti potrebbero implicare successive azioni da parte dell’utente, ad esempio un contatto con il destinatario del documento, anche se dal punto di vista fiscale la procedura si è conclusa con successo.

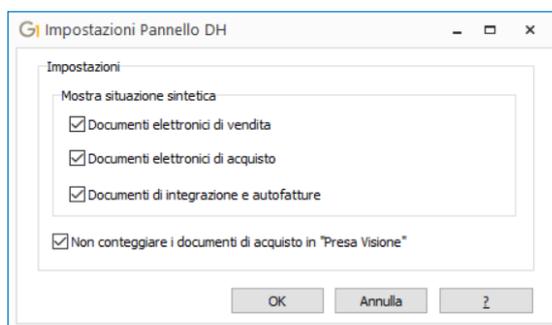


I documenti che terminano negli stati **“Accettato”, “Rifiutato chiuso”, “Scartato e completato” e “Consegnato”** vengono riepilogati nel contatore **“Iter completato il...”** con il riferimento al giorno in cui hanno raggiunto lo stato finale; il ciclo dei documenti è terminato e l’utente non può operare nessuna azione.

Nel contesto relativo ai **“Documenti di Acquisto”** il contatore evidenzia il numero dei documenti **“Da acquisire/ Associare”**, con la possibilità di escludere dal conteggio i documenti in **“Presenza visione”** mediante un’apposita opzione.

Il contesto relativo alle **“Autofatture e Integrazioni”** riporta le informazioni nello stesso modo previsto per i documenti di vendita, ad eccezione della riga **“Avvisi iter completato”** che non sarà presente in quanto non significativa per le autofatture e le integrazioni.

L'icona  permette di aprire la scelta relativa alle **“Impostazioni Pannello DH”** dove è possibile indicare il contesto da **visualizzare e aggiornare** all'interno del pannello per l'utente selezionato e l'azienda corrente. La scelta del contenuto da visualizzare e aggiornare potrebbe dipendere da esigenze organizzative; ad esempio l'addetto alle vendite potrebbe voler vedere solo i documenti elettronici di vendita mentre quello degli acquisti i documenti elettronici di acquisto, le integrazioni e le autofatture.

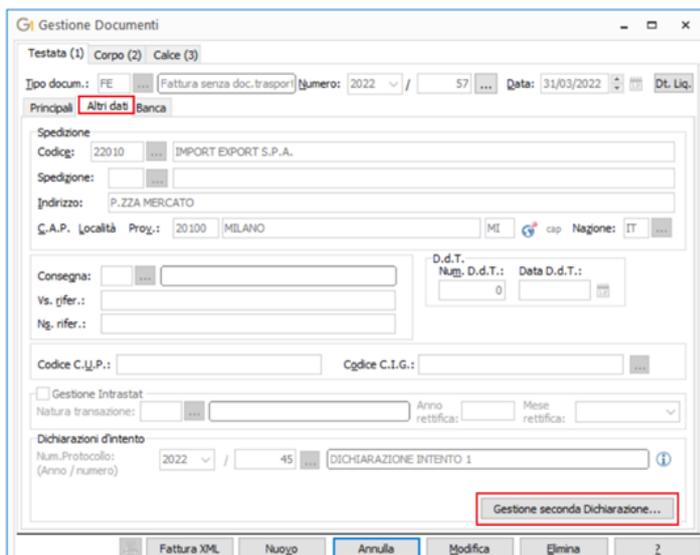


Posizionandosi in un punto qualsiasi del cruscotto con clic destro del mouse è possibile aprire la scelta relativa alle impostazioni anche attraverso la voce **“Configura”**, mentre la voce **“Ricarica valori”**, se selezionata, permette la rilettura delle informazioni presenti nei file dove sono salvati i dati relativi ai contatori per non dover ripetere l'interrogazione.

Questa operazione potrebbe essere utile ad esempio se si lavora in rete; di norma se l'aggiornamento viene effettuato da una postazione, al termine i dati aggiornati vengono visualizzati su tutte le postazioni, in ogni caso ogni 30 secondi la procedura verifica se sono intervenuti aggiornamenti e, nel caso, permette la visualizzazione dei nuovi dati. Con la forzatura effettuata dal comando **“Ricarica valori”** non si devono attendere i 30 secondi per vedere i dati.

2. Possibilità di inserire una seconda dichiarazione di Intento

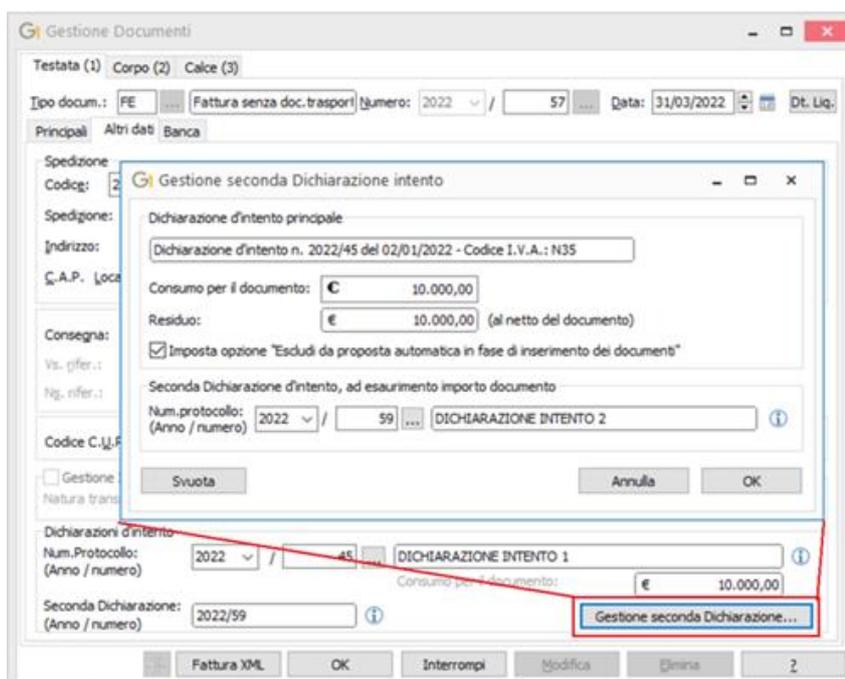
A integrazione della gestione delle Dichiarazioni d'Intento Ricevute, con questa release viene resa disponibile la compilazione della **seconda Dichiarazione d' intento** all'interno della scheda **“Altri dati”** della scelta **“Gestione Documenti”** di vendita.



The screenshot shows the 'Gestione Documenti' window with the following details:

- Testata (1) Corpo (2) Calce (3)
- Tipo docum.: FE Fattura senza doc. trasporto Numero: 2022 / 57 Data: 31/03/2022 Dt. Liq.
- Altri dati (highlighted in red)
- Spedizione: Codice: 22010 IMPORT EXPORT S.P.A. Indirizzo: P.ZZA MERCATO C.A.P. Località Prog.: 20100 MILANO MI cap Nazione: IT
- Consegna: Vs. rifer.: Ng. rifer.:
- D.d.T. Num. D.d.T.: 0 Data D.d.T.:
- Dichiarazioni d'intento: Num. Protocollo: 2022 / 45 DICHIARAZIONE INTENTO 1
- Gestione seconda Dichiarazione... (highlighted in red)

In fase di inserimento (o modifica) di una fattura di vendita, se **al momento della conferma finale del documento** il residuo della dichiarazione d'intento principale **non fosse sufficiente** a coprire l'importo del documento oggetto di plafond, la procedura verificherà automaticamente la presenza di una **seconda dichiarazione d'intento valida** e, confermando un apposito messaggio, la **proporrà in automatico** in modo che la parte eccedente sia decurtata dal plafond disponibile di quest'ultima.



The screenshot shows the 'Gestione Documenti' window with a modal dialog 'Gestione seconda Dichiarazione intento' open. The dialog contains the following information:

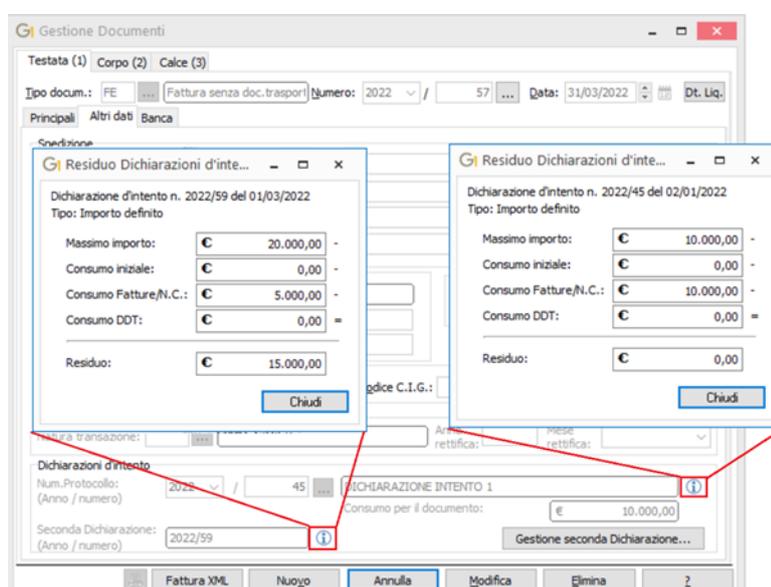
- Dichiarazione d'intento principale: Dichiarazione d'intento n. 2022/45 del 02/01/2022 - Codice I.V.A.: N35
- Consumo per il documento: € 10.000,00
- Residuo: € 10.000,00 (al netto del documento)
- Imposta opzione "Escludi da proposta automatica in fase di inserimento dei documenti"
- Seconda Dichiarazione d'intento, ad esaurimento importo documento: Num. protocollo: 2022 / 59 DICHIARAZIONE INTENTO 2
- Buttons: Svuota, Annulla, OK

In the background window, the 'Gestione seconda Dichiarazione...' button is highlighted in red, and the 'Dichiarazioni d'intento' section shows 'Num. Protocollo: 2022 / 45 DICHIARAZIONE INTENTO 1' and 'Seconda Dichiarazione: 2022/59'.

NOTA

Perché sia considerata valida, e quindi proposta in automatico dalla procedura, è necessario che la seconda Dichiarazione d’Intento abbia valore per **“diverse operazioni fino ad un importo definito”**, che il **plafond disponibile sia sufficiente a coprire la parte eccedente**, le date di validità siano valide e/o che **non sia revocata** rispetto alla data del documento emesso.

Confermando il documento, i **residui** di entrambe le Dichiarazioni d’Intento saranno **aggiornati** con le **parti di plafond effettivamente utilizzate** nel documento stesso. Per visualizzare i residui, oltre al consueto metodo già esistente per la dichiarazione principale (tramite tasto destro del mouse e selezionando “Residuo Dichiarazione d’Intento Principale”) è stata aggiunta la possibilità di farlo per entrambe le Dichiarazioni direttamente dalla scheda “Altri dati” della testata del documento tramite le icone  poste a fianco di ciascuna dichiarazione.

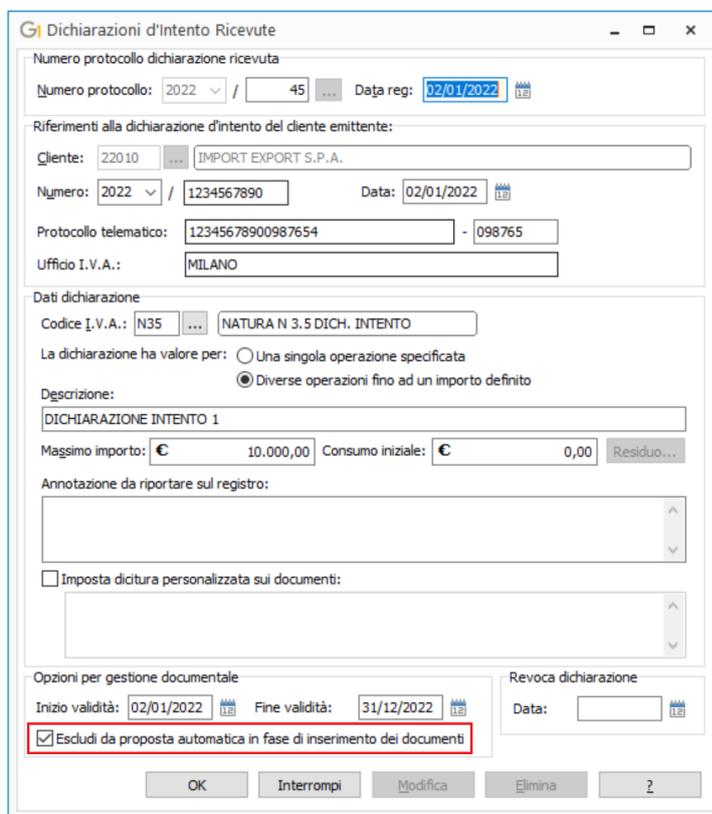


Sul file xml della Fattura Elettronica l’informazione della seconda dichiarazione d’Intento è riportata al pari della principale nel tag **“Altri dati gestionali”** di ciascuna riga di dettaglio:

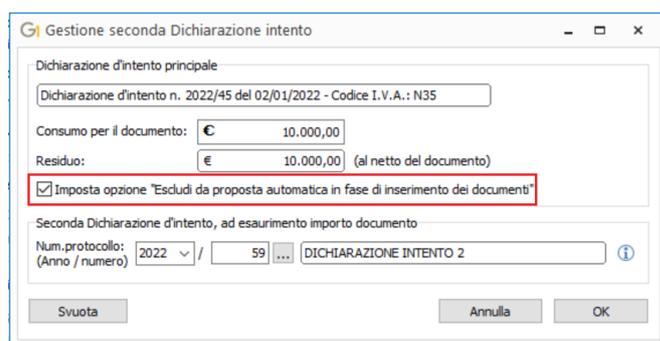
Altri dati gestionali

Tipo dato: **AswCodIVA**
 Valore testo: **Non imp.art.8 c.1 lett.c (esp.indir.lett.intento) #N030201#**
 Tipo dato: **INTENTO**
 Valore testo: **12345678900987654-098765**
 Tipo dato: **INTENTO**
 Valore testo: **09876543211234567-123456**

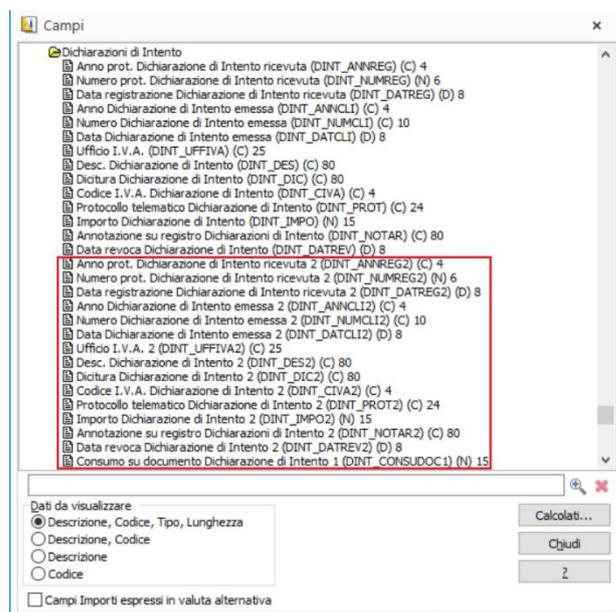
Per evitare che le dichiarazioni d’intento **con residuo pari a zero** siano riproposte in automatico dalla procedura nei documenti gestiti successivamente (sia come dichiarazione principale che secondaria), è stata aggiunta la nuova opzione **“Escludi da proposta automatica in fase di inserimento dei documenti”** all’interno della scelta **“Dichiarazioni d’Intento Ricevute”** (menu **“Contabilità \ Dichiarazioni d’intento”**).



Nel caso in cui, in sede di gestione documenti, venga **proposta la seconda Dichiarazione d’Intento in automatico**, la procedura propone **già selezionata** l’opzione che consente di impostare l’esclusione della Dichiarazione d’Intento da eventuali utilizzi successivi.



Infine, per coloro che effettuano la stampa di controllo dei documenti tramite **fincati** e vogliono esporre sul documento i dati relativi alla seconda dichiarazione d’intento, sono stati messi a disposizione, in aggiunta a quelli già esistenti per la principale, i relativi campi:

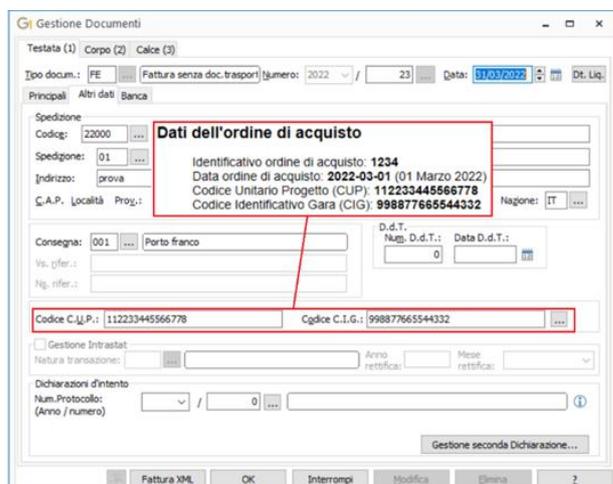


3. Nuove tabelle di abbinamento CUP e CIG

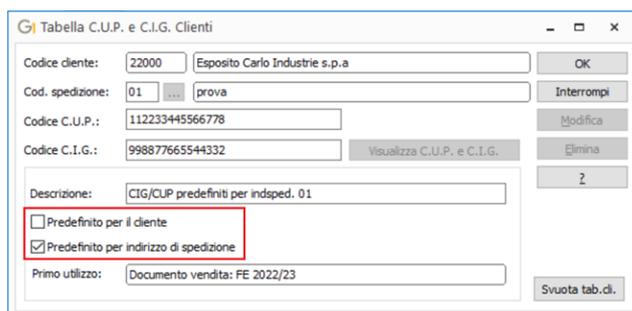
Per assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono obbligatoriamente riportare:

- Il Codice Unico di Progetto (**CUP**), che identifica un progetto d'investimento pubblico (opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, ecc.).
- Il Codice Identificativo di Gara (**CIG**) che identifica un appalto;

Le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche in mancanza di questi dati (tranne nei casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010). In Gestionale 1 i codici CUP e CIG si inseriscono all'interno dei documenti nella **scheda "Altri dati"** in modo da riportarli sul documento elettronico tra i **dati informativi** in corrispondenza degli elementi denominati "CodiceCUP" e "CodiceCIG" del tracciato della fattura elettronica:

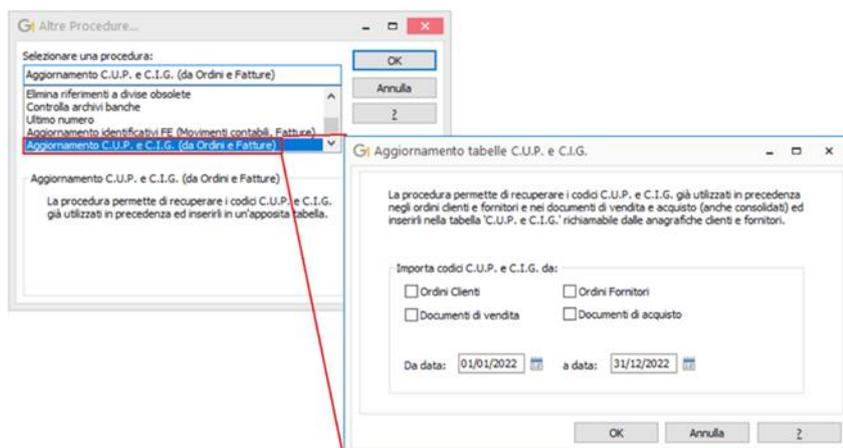


Fino alla versione 6.6.5 di Gestionale 1 tali codici dovevano essere **inseriti di volta in volta manualmente** nei documenti; con l'aggiornamento 6.7.0 è stata introdotta una miglioria per la quale i codici CUP e CIG, a seguito dell'inserimento negli ordini e nei documenti di vendita e acquisto, vengono automaticamente **memorizzati in apposite tabelle** in modo da essere disponibili in consultazione per i successivi utilizzi e, se impostati come predefiniti, **proposti in automatico** su ordini e documenti.

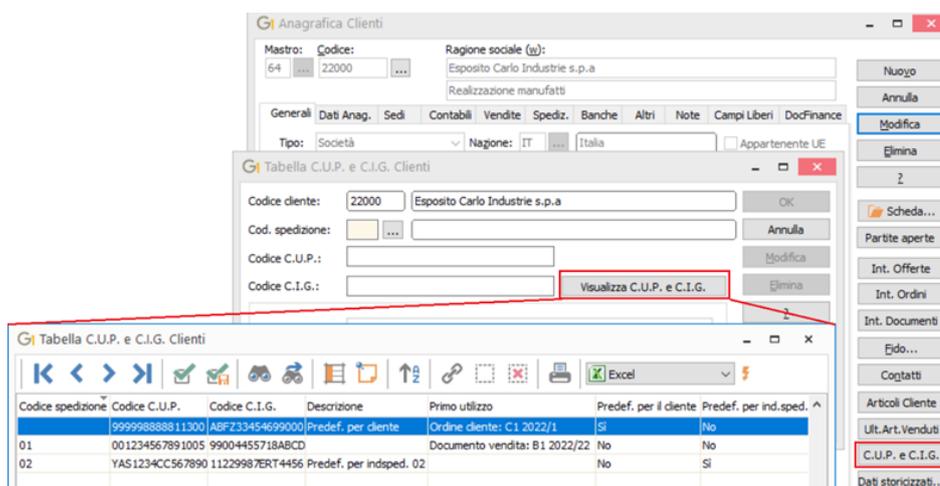


In particolare è possibile **abbinare CUP e CIG differenti agli indirizzi di spedizione** dei clienti/fornitori (perché ad esempio lavorano su cantieri pubblici diversi) e definire come **predefiniti** i codici CUP e CIG che saranno proposti in automatico sui documenti in capo ad un determinato soggetto piuttosto che in base all'indirizzo di spedizione.

I codici CUP e CIG disponibili per il soggetto saranno tutti quelli inseriti nei documenti delle diverse gestioni a partire dalla versione 6.7.0. Per coloro che avessero la necessità di utilizzare dei codici CUP e CIG **inseriti con i documenti delle versioni precedenti**, è disponibile la **nuova funzione di utilità "Aggiornamento C.U.P. e C.I.G. (da Ordini e Fatture)"** presente nella scelta "Altre Procedure..." (menu: "Base \ Menu Utilità") che permette di recuperare tali codici dai documenti già gestiti in precedenza e compresi nell'intervallo di tempo selezionato.

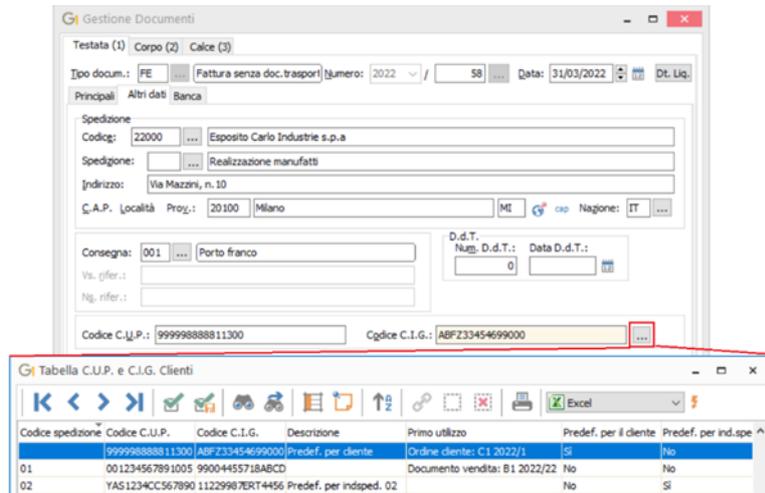


Tutti i codici sono visualizzabili in capo ad ogni singolo soggetto direttamente **dall’anagrafica cliente/fornitore** tramite il pulsante “C.U.P. e C.I.G.” e il successivo “Visualizza C.U.P. e C.I.G.” presente all’interno della “Tabella C.U.P. e C.I.G. Clienti/Fornitori”.

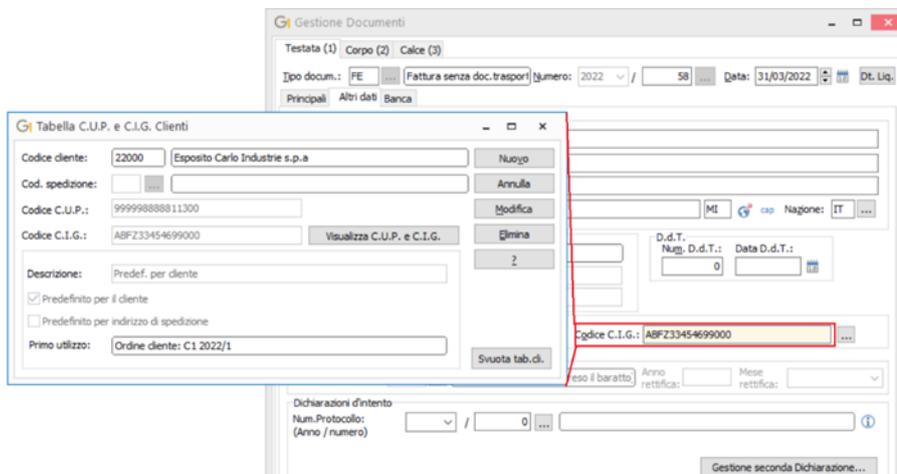


L’elenco, oltre a riportare i codici CUP e CIG in essere sul soggetto, mostra anche quali sono i **codici predefiniti** per cliente/fornitore e/o per indirizzo di spedizione e i **riferimenti ai documenti che ne hanno dato origine** (nel caso in cui i codici CUP e CIG siano inseriti direttamente dall’anagrafica del soggetto, il campo “Primo utilizzo” resta vuoto).

E’ quindi possibile accedere alla tabella dalla “Gestione documenti di vendita/acquisto” e dalla “Gestione Ordini clienti/fornitori” dalla scheda “Altri dati” di testata.



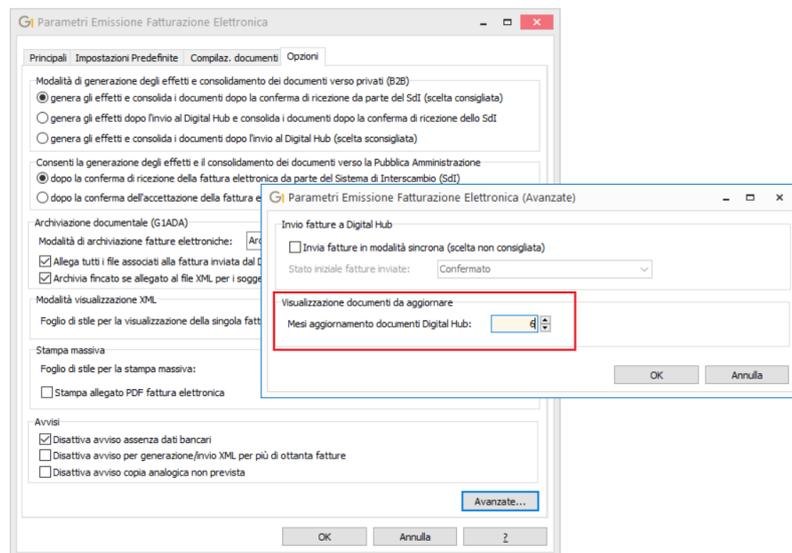
Tramite il tasto F5 (in alternativa con il tasto INS oppure con il doppio click del mouse) sul campo “Codice C.I.G.” è possibile **accedere alla Tabella C.U.P. e C.I.G.** per modificare i dati già esistenti oppure per inserire dei nuovi codici; questa funzione risulta particolarmente utile per **contrassegnare immediatamente come predefiniti** i codici CUP e CIG inseriti nel documento. Se non viene richiamata con F5 la scelta “Tabella C.U.P. e C.I.G.” i codici verranno comunque salvati nella tabella per essere disponibili in consultazione per la compilazione dei successivi documenti.



4. Nuova opzione nei parametri FE per definire il numero di mesi per i documenti da aggiornare

Nella scheda “Opzioni” della scelta “Parametri Emissione Fatturazione Elettronica” (menu “Base \ Archivi Vendite”), all’interno delle impostazioni “Avanzate”, è stata aggiunta l’opzione “Mesi di aggiornamento documenti Digital Hub”, che riporta l’intervallo temporale considerato dalla procedura per visualizzare i documenti “Da aggiornare” presenti nei cruscotti dei documenti di Vendita, delle Autofatture e Integrazioni. Il valore inserito di default è pari a 6 mesi.

Lo stesso valore viene considerato per l’operazione di aggiornamento del contatore “Da aggiornare” relativo al pannello DH all’interno dei contesti che lo prevedono.



Area Contabile

5. Aggiornamento del modello “Comunicazione liquidazioni periodiche IVA” e delle specifiche tecniche per la trasmissione telematica dei dati

L’Agenzia delle Entrate con una comunicazione del **10 febbraio 2022** ha provveduto ad aggiornare il modello di Comunicazione liquidazioni periodiche I.V.A., le relative istruzioni e specifiche tecniche per la trasmissione dei dati (ai sensi del punto 1.4 del provvedimento del 21 marzo 2018).

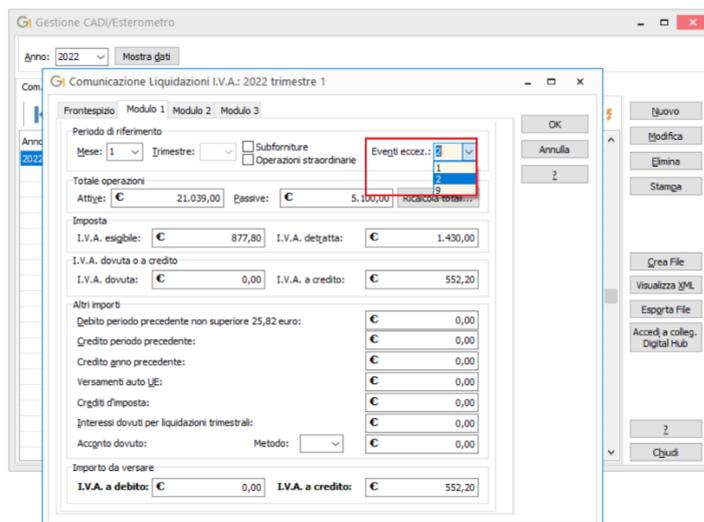
La novità introdotta riguarda l’introduzione di un nuovo codice per la compilazione della casella relativa agli **“Eventi eccezionali”** la cui compilazione è **riservata ai soggetti che hanno beneficiato di agevolazioni fiscali in materia di IVA** previste da disposizioni emanate in caso di calamità o altre tipologie di situazioni.

Il nuovo codice **“2”** dovrà essere utilizzato dalle:

“Federazioni sportive nazionali, enti di promozione sportiva e associazioni e società sportive professionistiche e dilettantistiche che hanno il domicilio fiscale, la sede legale o la sede operativa nel territorio dello Stato e operano nell’ambito di competizioni sportive in corso di svolgimento ai sensi del d.p.c.m. 24 ottobre 2020. Per tali soggetti l’articolo 1, comma 923, della legge n. 234 del 2021, ha sospeso i termini dei versamenti relativi all’imposta sul valore aggiunto in scadenza nei mesi di gennaio, febbraio, marzo e aprile 2022.”

Comunicazione Liquidazioni I.V.A.

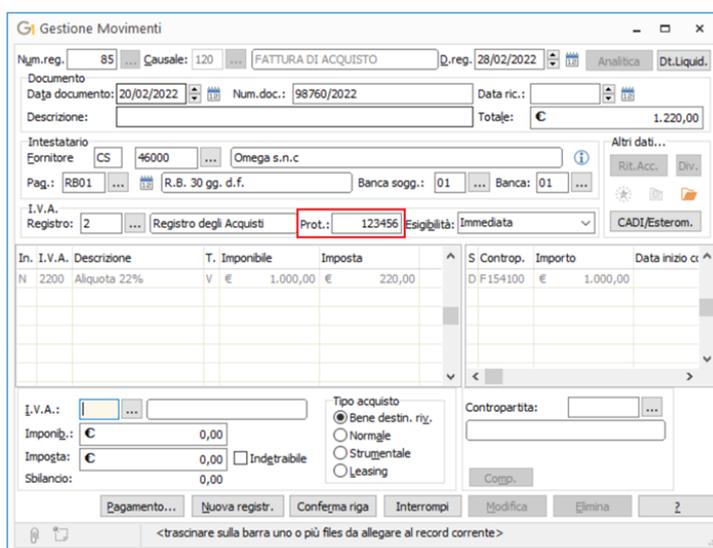
In fase di predisposizione della **“Comunicazione Liquidazione I.V.A.”** (menu “Contabilità \ Elaborazioni Periodiche \ Comunicazione CADI Esterometro \ Gestione CADI / Esterometro”) all’interno del **“Modulo”** riferito al periodo da comunicare è possibile compilare l’informazione relativa all’evento eccezionale in base a quanto previsto per legge.



Trattandosi di un campo la cui compilazione deve avvenire in casi particolari non sono previsti controlli in fase di salvataggio delle informazioni inserite.

6. Ampliamento del numero di protocollo a 6 caratteri

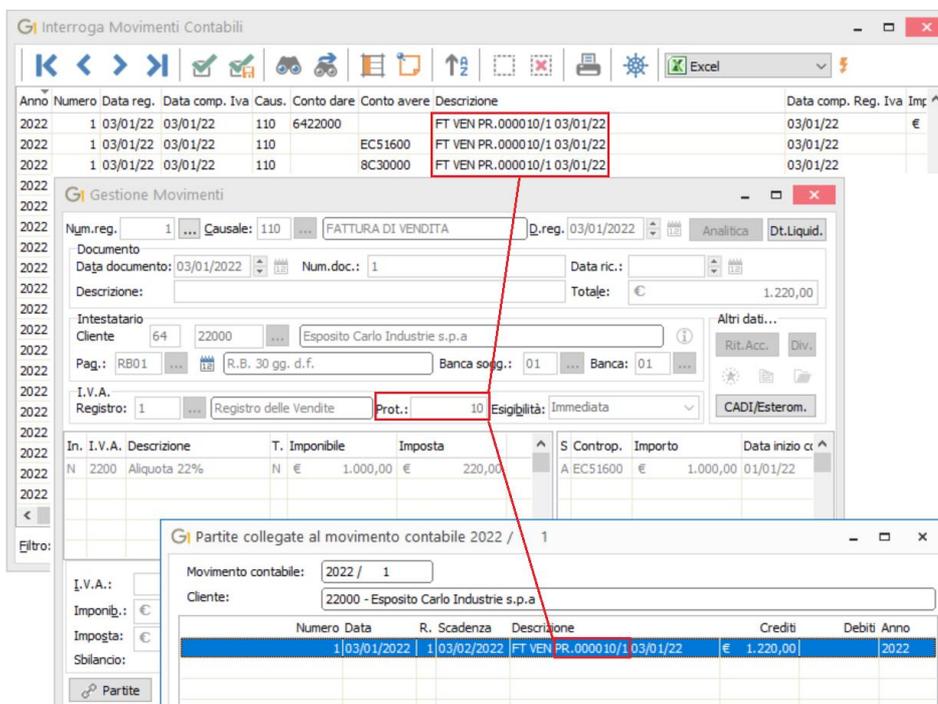
Con la versione 6.7.0 di Gestionale 1 si è provveduto ad **umentare il numero di cifre** disponibili per il **numero di protocollo** da attribuire alle **registrazioni contabili** di fatture, note di credito e note di debito (registrazioni iva), passando dai precedenti 5 agli attuali **6 caratteri**.



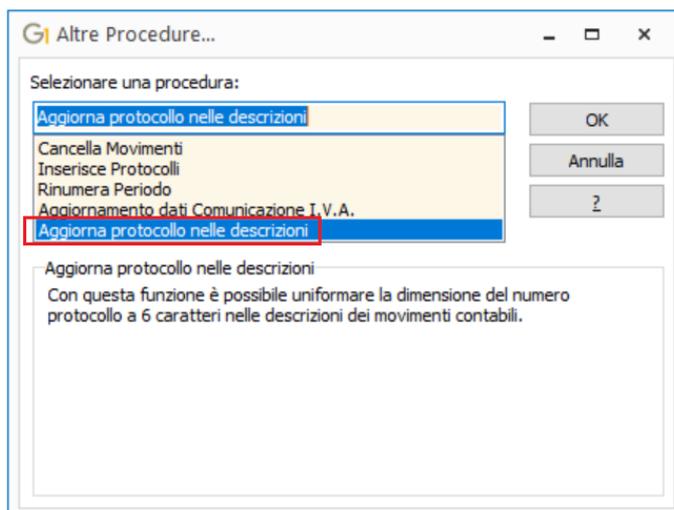
Questa novità è particolarmente utile per gli utenti che gestiscono **un numero elevato di documenti** di acquisto e/o di vendita e per i quali il limite di 99999 per il numero protocollo non è più sufficiente.

In seguito all'ampliamento del numero protocollo, sono state adeguate le scelte del menu "Contabilità" ed in particolare le stampe relative ai Registri I.V.A., al fine di visualizzare correttamente il dato; tale novità **non comporta** comunque **modifiche all'operatività quotidiana** dell'utente.

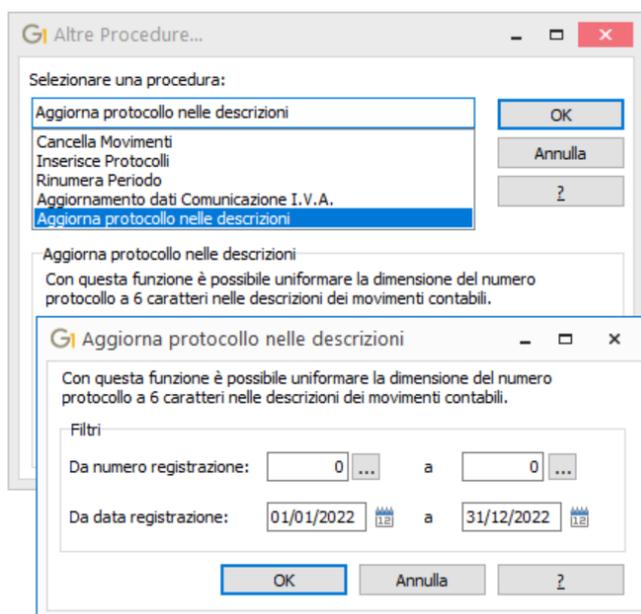
Anche le **descrizioni automatiche** attribuite dalla procedura ai movimenti contabili, piuttosto che ai movimenti collegati, saranno costruite utilizzando i 6 caratteri: si pensi ad esempio ai movimenti di contabilità analitica e/o alle partite di apertura negli Estratti Conto.



Dopo l'installazione dell'aggiornamento potrebbero verificarsi situazioni in cui le **descrizioni presenti prima della versione 6.7.0** riportino il **protocollo lungo 5 caratteri** (anche i protocolli che in registrazione hanno un numero di caratteri inferiore a 5 sono indicati nelle descrizioni con tanti zeri davanti al numero effettivo fino ad arrivare ad un totale di 5; ad esempio: il protocollo 1 della registrazione contabile sarà indicato come 00001 nelle descrizioni). Per chi volesse **uniformare il numero di protocollo delle descrizioni preesistenti con la nuova dimensione a 6 caratteri**, è stata messa a disposizione la nuova funzione di utilità "Aggiorna protocollo nelle descrizioni" (menu "Contabilità \ Utilità Contabilità \ Altre Procedure...").



Questa utility consente di **'riscrivere' in automatico il numero di protocollo (uniformandolo alla nuova dimensione a 6 cifre)**, contenuto nelle **descrizioni** dei movimenti contabili, dei movimenti di contabilità analitica, delle partite di apertura, dei movimenti intra eventualmente collegati alle registrazioni selezionate dall'utente in base ai **filtri impostati**.



NOTA

L'aggiornamento dei protocolli avviene **solo per le registrazioni di tipo iva dell'esercizio contabile** per il quale si è effettuata la **selezione azienda**.

Può essere eseguito anche per **periodi già stampati in definitivo** sui registri iva e/o Libro Giornale.

- **Collegamento Studio OMNIA Zucchetti e AGO Infinity**

Per gli utenti che gestiscono il collegamento allo Studio Commercialista tramite le procedure OMNIA Zucchetti oppure AGO Infinity, il numero protocollo presente sul tracciato di export è già adeguato alle nuove dimensioni

presenti in Gestionale 1. Pertanto, per l'utente, **non sono previsti accorgimenti particolari**.

- **Collegamento ad Apogeo**

Per gli utenti che gestiscono il collegamento ad Apogeo non si è effettuato alcun intervento. Il tracciato di export prevede un massimo di 5 caratteri per il numero protocollo, pertanto se il valore indicato in Gestionale 1 è di 6 caratteri, l'export sarà impedito per tali registrazioni e l'utente sarà avvisato tramite apposito messaggio.

7. Elenchi Intrastat: aggiornamento tabelle Intrastat

Con la presente release, in seguito all'aggiornamento da parte dell'Agenzia delle Dogane delle tabelle Intrastat, si è provveduto ad adeguare in Gestionale 1 le tabelle delle nomenclature combinate e delle sezioni doganali, necessarie ai fini della generazione degli **Elenchi Intrastat riferiti all'anno 2022**.

L'informazione della nomenclatura combinata è obbligatoria solo per chi rientra nella periodicità mensile con dati statistici o mensile con dati statistici completi.

Generando il file telematico tramite la scelta **"File Telematico/Stampa Elenchi"**, la procedura verificherà la presenza di codici di nomenclatura obsoleti all'interno dei movimenti Intrastat elaborati e consentirà all'utente di sostituire in automatico i codici obsoleti per i quali è prevista una transcodifica, previa richiesta di conferma. Qualora i movimenti contengano nomenclature combinate obsolete sostituibili con più codici alternativi, la sostituzione non potrà avvenire in automatico ma dovrà essere effettuata manualmente dall'utente inserendo il codice corretto altrimenti, proseguendo nell'elaborazione, verrà creato un file errato.

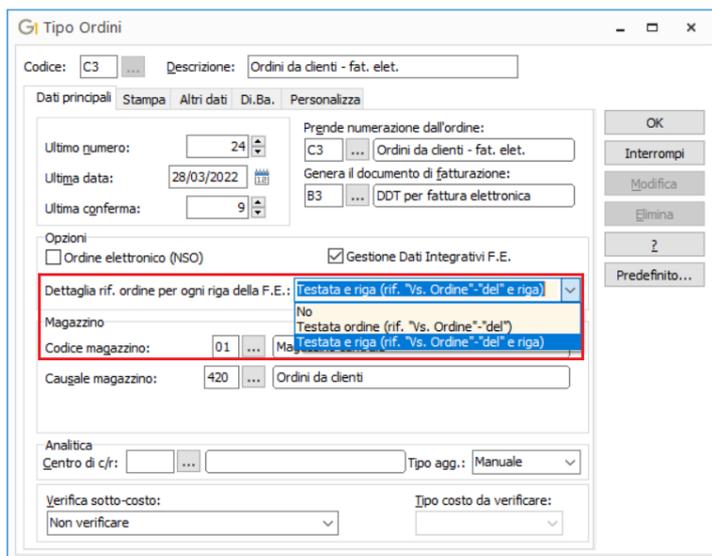
Infine, nel menu **"Contabilità \ Elenchi Intrastat"** è presente la scelta **"Aggiornamento codifiche obsolete"** che permette di individuare l'esistenza di codici di nomenclatura obsoleti nelle tabelle degli Articoli, delle Categorie merceologiche e delle Associazioni PdC-Intrastat, fornendo all'utente una stampa di riepilogo. Se in queste tabelle vengono trovati dei codici obsoleti che prevedono una transcodifica, è previsto un automatismo che ne permette la sostituzione. Questa scelta è necessaria per coloro che utilizzano il modulo **"Elenchi Intrastat"** integrato con gli altri moduli (vendite, acquisti, contabilità).

Altre implementazioni

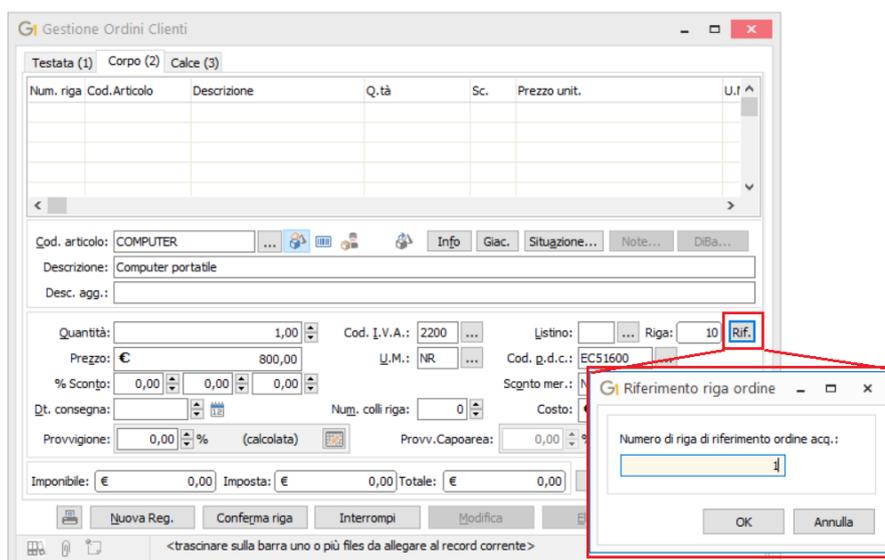
8. Riferimenti all'ordine cliente cartaceo nei documenti elettronici

Con questo aggiornamento è stata introdotta la possibilità di **riportare i riferimenti degli ordini clienti cartacei all'interno dei documenti elettronici** come già avviene per gli ordini elettronici ricevuti NSO.

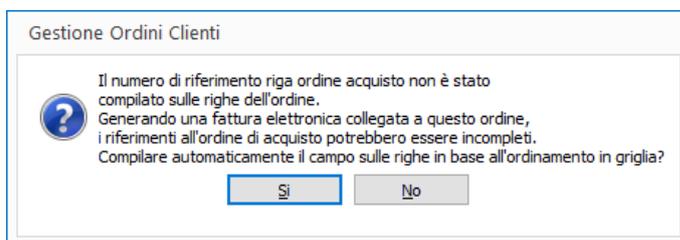
Più precisamente, all'interno della tabella **"Tipo Ordini"** (menu **"Base \ Archivi Ordini"**) richiamando un singolo tipo ordine cartaceo (senza l'opzione **Ordine elettronico NSO**) è stata inserita la nuova opzione **"Dettaglio rif. ordine per ogni riga della F.E."** per mezzo della quale si può definire se non riportare alcuna informazione e quindi mantenere il comportamento fino alla versione 6.6.5, oppure se riportare i riferimenti di **"Testata ordine (rif. "Vs. Ordine" - "del")** oppure di **"Testata e di riga"** (rif. **"Vs. Ordine" - "del"** e riga).



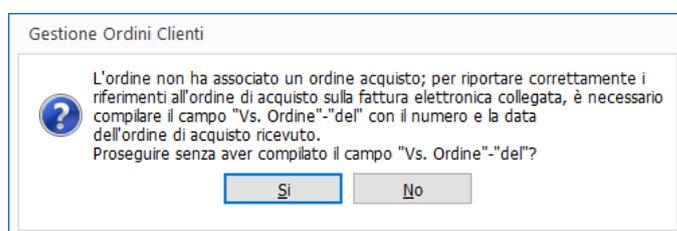
In fase di inserimento della conferma d'ordine cliente tramite la scelta Gestione Ordini Clienti, dopo aver compilato i dati relativi al "Vs. Ordine"- "del" in testata del documento, se sul tipo ordine è stata selezionata l'opzione che prevede anche il riferimento di riga, nel corpo del documento si abilita il pulsante "Rif" dove è possibile indicare il numero di riga di riferimento dell'ordine di acquisto.



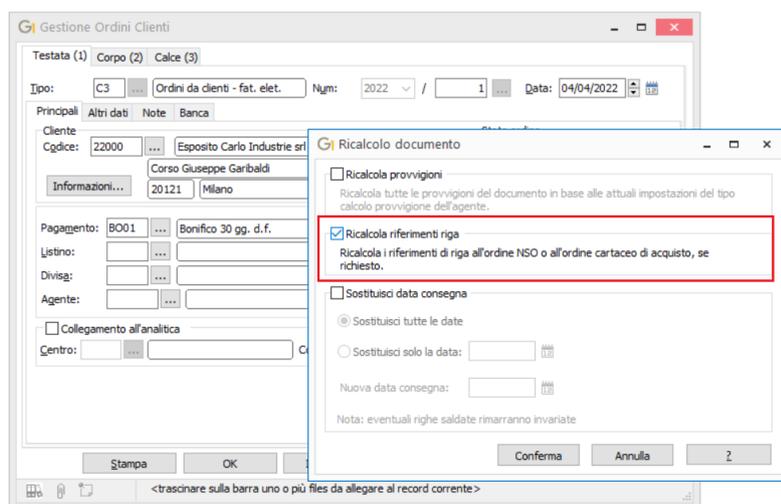
Al termine della registrazione dell'ordine, se non sono stati inseriti i numeri riferimento riga ordine acquisto, tramite il pulsante "Rif.", viene fornito un messaggio di avviso, come avveniva nel caso degli ordini elettronici NSO, che in caso di conferma positiva permette la compilazione automatica delle righe.



Sempre sulla conferma finale dell'ordine, se nel tipo ordine è stata selezionato il dettaglio riga FE "Testata Ordine" oppure "Testata e riga Ordine" e il campo "Vs.Ordine ...del" non è stato compilato, viene visualizzato un messaggio che invita alla compilazione delle informazioni mancanti.



Qualora si prosegua senza compilare il campo "Vs. Ordine" - "del", il gestionale indicherà al posto dell'ordine di acquisto, il riferimento all'ordine interno inserito es. C1 2022/7 del 14/03/2022.



Infine, in "Testata" della "Gestione Ordini Clienti" selezionando l'opzione "Ricalcola riferimenti riga" presente accedendo al "Ricalcolo documento" dall'apposito pulsante, è possibile effettuare il ricalolo dei riferimenti di riga sia per l'ordine cartaceo sia per l'ordine elettronico NSO.

Se sul tipo ordine è stato indicato di dettagliare il riferimento solo di testata oppure di testata e di riga, in fase di generazione documenti da ordini (menu "Ordini Clienti \ Genera Documenti") non è prevista la possibilità di effettuare l'operazione di accorpamento delle righe.

In fase di generazione file XML, per i per i documenti di fatturazione generati da ordini occorre aver inserito all'interno dei **"Parametri Emissione Fatturazione Elettronica"** (menu "Base \ Archivi Vendite") nella scheda relativa alla "Compilazione documenti" l'opzione **"Riporta Riferimenti agli ordini collegati"**.

A seconda del tipo di dettaglio indicato sul tipo di ordine è possibile ottenere comportamenti diversi:

- Senza dettaglio, nel file XML verrà riportato il seguente riferimento;

Dati dell'ordine di acquisto

Identificativo ordine di acquisto: **tel. di tipo C1 n.89**
Data ordine di acquisto: **2022-04-05** (05 Aprile 2022)

- Con riferimento di testata, il riferimento all'interno del file XML sarà il seguente;

Dati dell'ordine di acquisto

Numero linea di fattura a cui si riferisce: **2**
Identificativo ordine di acquisto: **con mail tipo C2 n.9**
Data ordine di acquisto: **2022-04-05** (05 Aprile 20: :2)

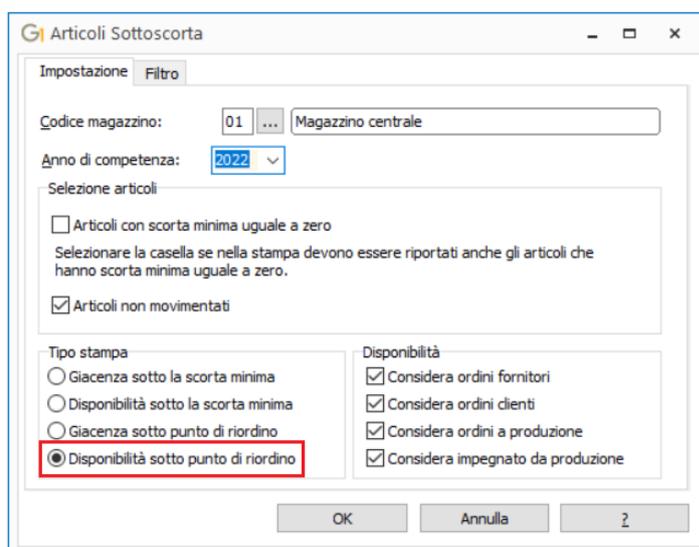
- Con riferimento di testata e di riga, il riferimento all'interno del file XML sarà il seguente;

Dati dell'ordine di acquisto

Numero linea di fattura a cui si riferisce: **2**
Identificativo ordine di acquisto: **telefonco C3 n.89**
Data ordine di acquisto: **2022-04-05** (05 Aprile 2022)
Numero linea ordine di acquisto: **1**

9. Stampa Articoli Sottoscorta "Disponibilità sotto punto di riordino"

Con la versione 6.7.0 del gestionale è possibile effettuare la stampa di quegli articoli che risultano avere una disponibilità inferiore al punto di riordino, grazie all'aggiunta della nuova opzione **"Disponibilità sotto il punto di riordino"** per il "Tipo di stampa".



G1 Articoli Sottoscorta

Impostazione Filtro

Codice magazzino: 01 ... Magazzino centrale

Anno di competenza: 2022

Selezione articoli

Articoli con scorta minima uguale a zero
Selezionare la casella se nella stampa devono essere riportati anche gli articoli che hanno scorta minima uguale a zero.

Articoli non movimentati

Tipo stampa

Giacenza sotto la scorta minima

Disponibilità sotto la scorta minima

Giacenza sotto punto di riordino

Disponibilità sotto punto di riordino

Disponibilità

Considera ordini fornitori

Considera ordini clienti

Considera ordini a produzione

Considera impegnato da produzione

OK Annulla ?

Così come avviene per la stampa “Disponibilità sotto la scorta minima”, anche per la “Disponibilità sotto punto di riordino” è possibile selezionare o deselezionare quelle voci, che andranno a modificare il calcolo della disponibilità.

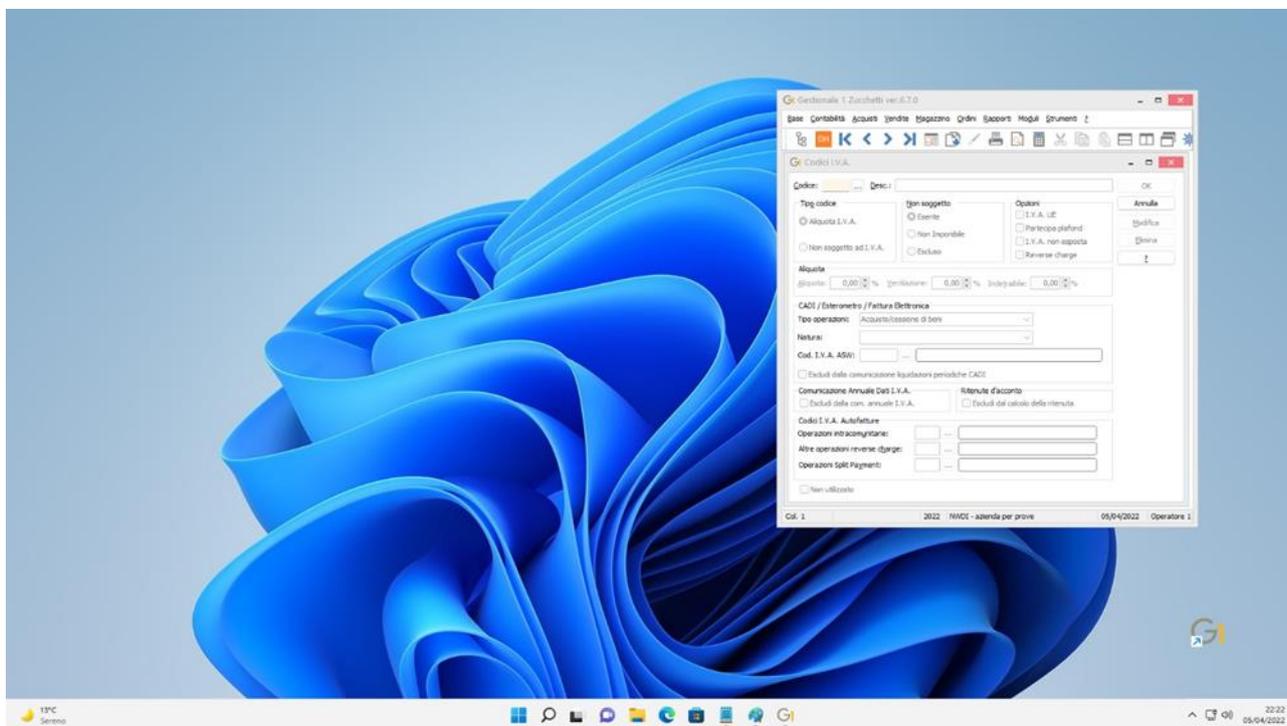
La stampa dunque potrebbe cambiare a seconda che vengano considerati o meno, ordini fornitori, ordini clienti, ordini a produzione e impegnato da produzione.

10. Compatibilità con S.O. Microsoft Windows 11

In occasione del presente rilascio sono stati effettuati una serie di test al fine di attestare la compatibilità con il sistema operativo Microsoft Windows 11.

Avendo rilevato delle imperfezioni nella visualizzazione di alcuni elementi grafici sono state apportate alcune modifiche alle componenti visuali.

Ad oggi non sono stati rilevati ulteriori problemi di compatibilità con il nuovo sistema operativo Windows 11.



Inoltre, con questo rilascio si rende disponibile l'installazione dell'ultima versione 6.5.0 della componente PDF Amyuni, certificata per Win 11. In particolare, è possibile installarla sia accedendo al menu “Strumenti \ Opzioni \ scheda Stampa \ Stampante PDF” sia attraverso il set up di installazione ed effettuando un'installazione personalizzata.

11. Aggiornamento IBConnector per Gestionale 1

Per tutti coloro che utilizzano InfoVision o InfoReader mediante IBConnector in seguito all'installazione della versione 6.7.0 di Gestionale 1 dovranno procedere a scaricare ed eseguire il nuovo setup di installazione “G1_InfoBusiness 4.4.4- IBConnector 1.1.0 per G1” che potrà essere prelevato nei prossimi giorni in My Zucchetti, all'interno del Portale PostVendita, nelle pagine dedicate ai prodotti Gestionale 1 e InfoBusiness

(sezione "Aggiornamenti e patch").

L'aggiornamento include una serie di migliorie relative all'aggiornamento dati da Gestionale 1 a InfoBusiness, ed introduce nuove misure e nuove dimensioni per il layout Clienti.

12. Adeguamento integrazione Tesoreria Docfinance

Con questo aggiornamento si è allineato il gestionale alle ultime specifiche del tracciato relativo all'integrazione Tesoreria DocFinance. Le modifiche introdotte consentiranno, **per i soggetti esteri**, l'esportazione dell'**Identificativo Fiscale Estero** invece della partita I.V.A.

NOTA

Per usufruire dell'integrazione occorre attivare il **modulo G1DOCINT - Integrazione Gestionale 1 - DocFinance**.

13. Cambiamento dell'URL di Gestionale 1

Con questa versione di Gestionale 1, al fine di aumentare il livello di sicurezza, sono stati variati alcuni URL di riferimento:

- <https://update.gestionale1.it> (nuovo URL per le patch in live update);
- <https://help.gestionale1.it> (nuovo URL per l'help).

NOTA

Per evitare problemi verificare che questi URL non siano bloccati da firewall e/o antivirus.

14. Adeguamento tecnologia web service per comunicazione con il Digital Hub

Al fine di migliorare il livello di sicurezza nella fruizione dei servizi internet è stata adeguata l'interfaccia di Gestionale 1 alla tecnologia "SOAP binding literal" per la comunicazione con il Digital Hub con la conseguente modifica automatica degli URL per la comunicazione mediante web service.

Per questo motivo, con l'installazione della versione 6.7.0, i dati contenuti all'interno dei "Parametri Digital Hub" (menu "Base \ Menu utilità") nella sezione dedicata agli indirizzi Digital Hub (URL servizio e WSDL servizio) sono stati variati automaticamente.

Fine documento.