



KING

Manuale di Aggiornamento

BOLLETTINO

Rel. 5.10.2H1

Sommario

1	PER APPLICARE L'AGGIORNAMENTO.....	3
1.1	Aggiornamento Patch Storica	4
1.1.1	Aggiornamento di rete.....	5
1.1.2	Aggiornamento singolo pc (monoutente o client di rete).....	6
2	ARCHIVI E GENERALE.....	7
2.1	SQL: Creazione/ Duplicazione Società su server	7
2.1.1	Duplica Società / Creazione Società da altra.....	7
3	CONTABILITA'	9
3.1	Stampa Brogliaccio Prima Nota: Selezione conti da stampare	9
3.2	Modifica Movimenti PN IVA: Sdoppiamento conto anche per fatture dal ciclo attivo ...	11
3.2.1	Contabilità analitica: Ricalcolo valori per centro di costo	13
4	CESPITI.....	14
4.1	Ordinamento dei cespiti nelle stampe	14
4.1.1	Stampa Registro Cespiti 80 colonne.....	15
4.1.2	Ammortamenti Mensilizzati	18
4.1.3	Situazione Ammortamenti al Mese	19
4.1.4	Elenco Cespiti per Dislocazione.....	20
5	VERTICALI.....	21
5.1	Assistenza (Avanzate): Gruppi di aumento e Stampa fatture per amministratore	21
5.1.1	Gruppi per Aumento.....	21
5.1.2	Stampa fattura da contratti per amministratore.....	23
6	ALTRE PROCEDURE.....	24
6.1	POSTINO WEB: Pubblicazione Allegati Fatture e Documenti	24
6.1.1	Pubblicazione Documenti.....	26

- **Se avete una versione 5.10.1***

effettuare prima l'aggiornamento alla versione 5.10.2 utilizzando il metodo [Aggiornamento Patch Storica](#) (si veda relativo paragrafo), quindi scaricare la nuova versione selezionando la voce **5.10.2H1 – Aggiornamento storico** nel riquadro giallo.

- **Se avete la versione 5.10.2 fino alla versione 5.10.2H esclusa**

effettuare l'aggiornamento selezionando la voce **5.10.2H1 – Aggiornamento storico**.

- **Se avete la versione 5.10.2H**

effettuare l'aggiornamento selezionando la voce **numero '8'**

4. I passaggi successivi sono automatici, e cambiano in base alla configurazione adottata: nel caso i dettagli non fossero noti, potete richiedere all'assistenza l'invio della documentazione specifica (che varia secondo si aggiorni il programma in rete e/o in client).

1.1 Aggiornamento Patch Storica

Per i clienti che hanno una versione 5.10.1* e non hanno ancora installato la versione 5.10.2.

La release è disponibile con Patch Storica che può essere scaricata dal sito Datalog:

www.datalog.it

Area Clienti

Area King: Aggiornamenti Manuali e Video

Aggiornamenti King 5.10

Seguendo tale percorso, si arriva in una pagina dove è possibile procedere con lo scarico della patch di aggiornamento:

ULTIMO AGGIORNAMENTO - (Elenco aggiornamenti precedenti a fine pagina)

5.10.2D	Disponibile dal 20/06/2011	Le principali novità della versione: Bollettino delle implementazioni di release [.zip]
	Metodi di aggiornamento: Automatico in remoto Patch Storica	Patch di aggiornamento: Scarico Patch 5.10.2D Storica per aggiornamento client / mono Scarico Patch 5.10.2D Storica per aggiornamento server

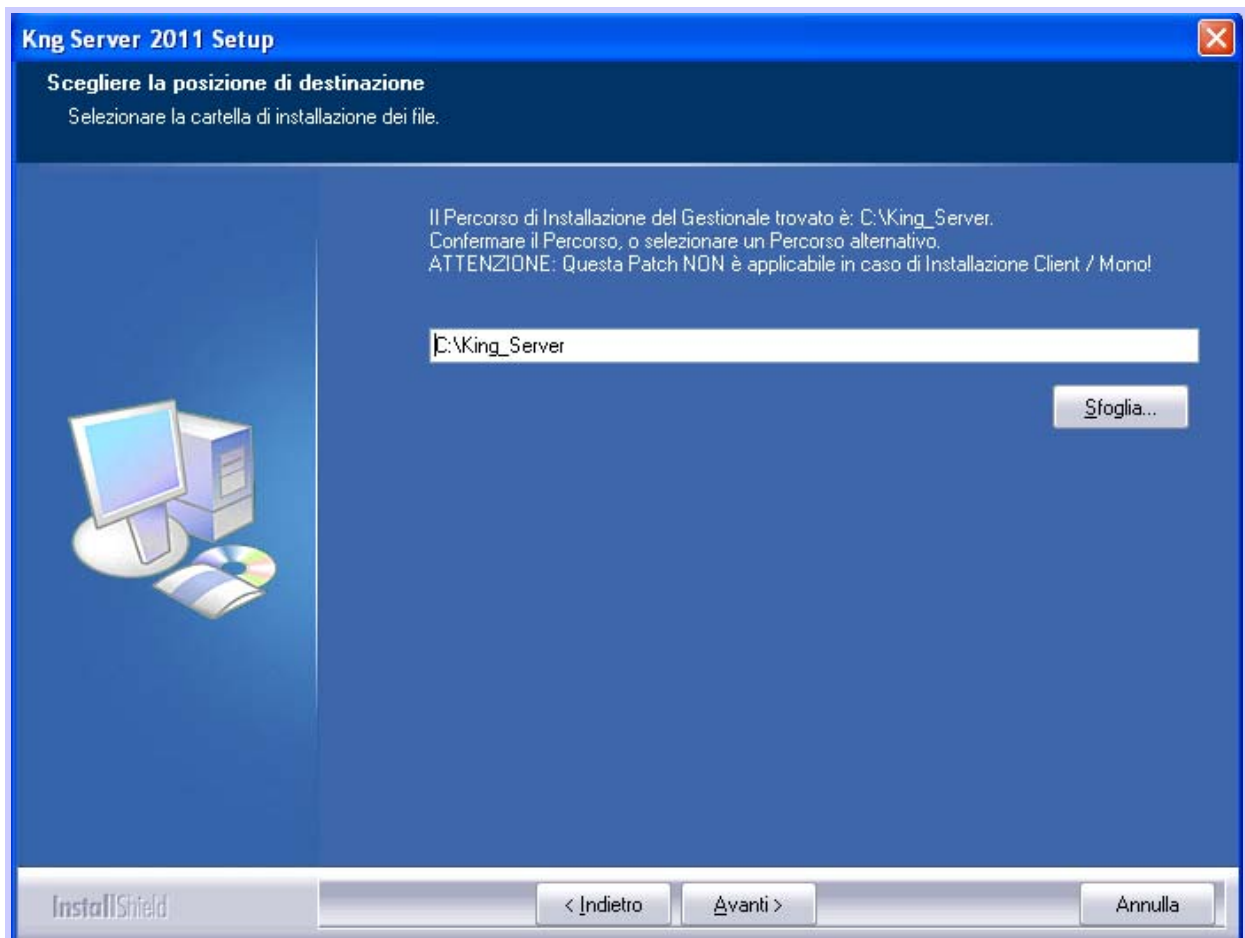
Nelle prossime pagine sono descritti i passaggi operativi.

1.1.1 Aggiornamento di rete

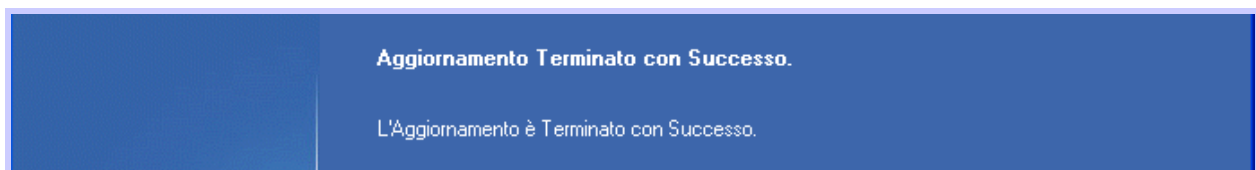
Effettuare lo scarico del file di patch dal link:

[Scarico Patch 5.10.2D Storica per aggiornamento server](#)

Quindi, posizionato il file sul server (in un qualsiasi percorso a scelta dell'utente), eseguire il file con un doppio click. Viene chiesta la conferma/selezione del percorso d'installazione del programma, modificabile eventualmente con il pulsante **Sfoggia**



Proseguire quindi con il setup d'installazione, fino alla maschera finale di avvenuto aggiornamento: cliccare su **Fine**.



Terminata l'installazione dell'aggiornamento sul server, procedere con le operazioni di [Aggiornamento singolo pc](#) su ogni computer della rete.

1.1.2 Aggiornamento singolo pc (monoutente o client di rete)

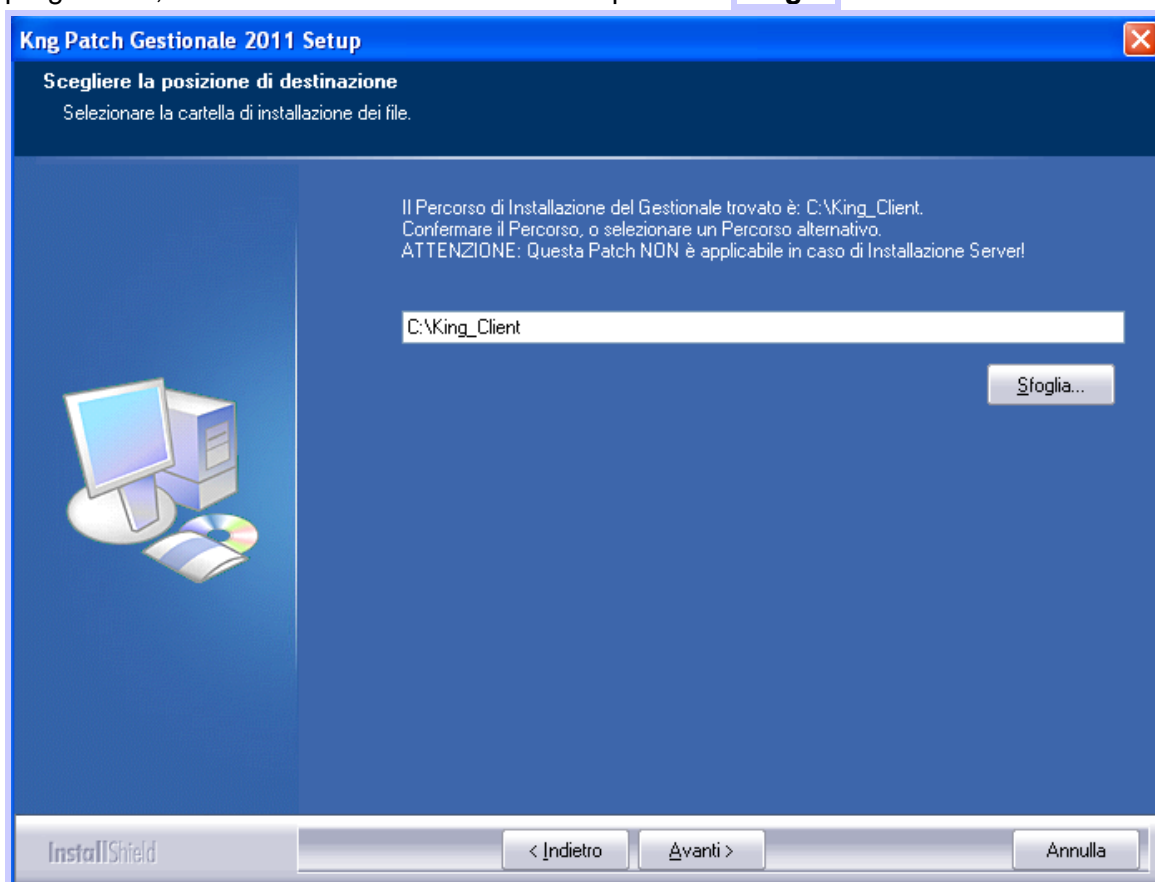
Effettuare lo scarico del file di patch dal link:

[Scarico Patch 5.10.2D Storica per aggiornamento client / mono](#)

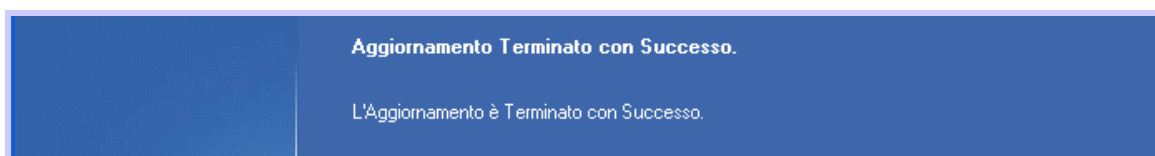
Quindi, posizionato il file sul pc da aggiornare, (in un qualsiasi percorso a scelta dell'utente) eseguire il file con un doppio click.

Per le installazioni di rete, dopo aver aggiornato il server, è necessario lanciare l'eseguibile per l'aggiornamento del client da tutti i pc.

Anche per i client viene chiesta la conferma/selezione del percorso d'installazione del programma, modificabile eventualmente con il pulsante **Sfoggia**



Proseguire quindi con il setup d'installazione, fino alla maschera finale di avvenuto aggiornamento: cliccare su **Fine**.



2 ARCHIVI E GENERALE

2.1 SQL: Creazione/ Duplicazione Società su server

Le funzioni di Creazione/Duplicazione Società sul server, in ambiente SQL, sono state implementate, al fine di poter:

- indicare percorsi diversi nel caso in cui i file di tipo MDF, LDF o il database Comune del gestionale non risiedano tutti nella stessa cartella;
- ricercare in automatico i nomi esatti dei files per gestire i casi in cui questi risultino differenti da quelli standard previsti.

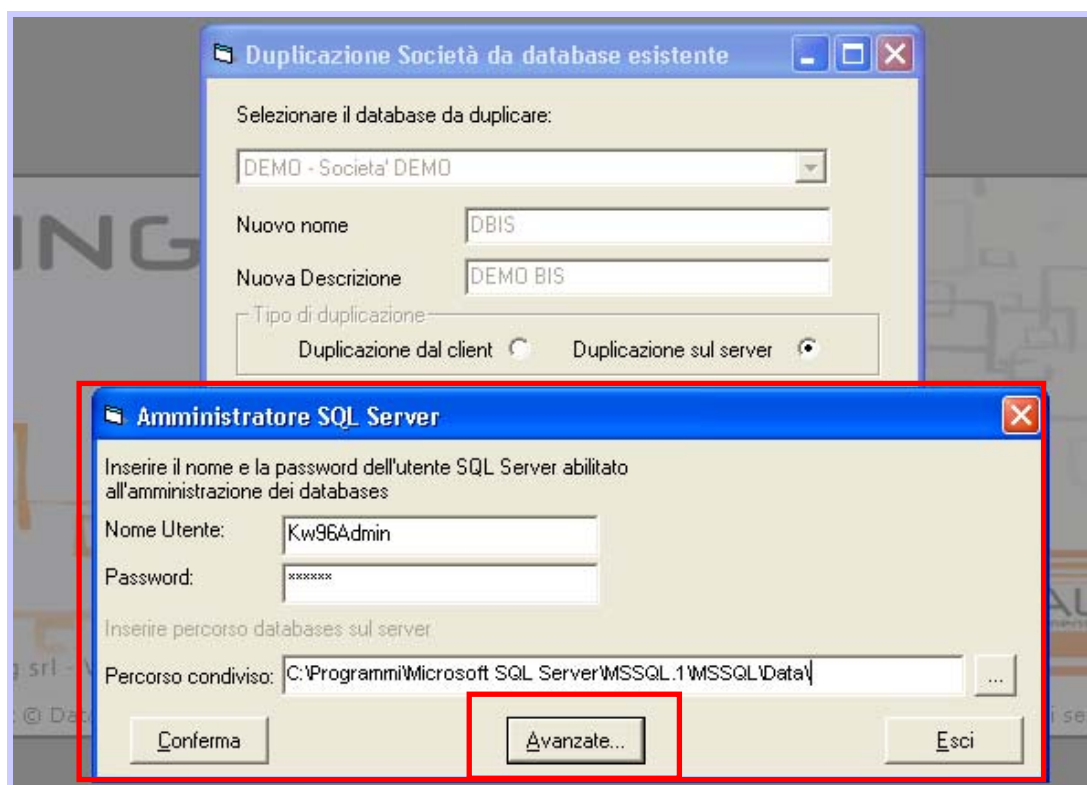
2.1.1 Duplica Società / Creazione Società da altra

Si ricorda che il database di una società del gestionale in ambiente SQL è costituito da due files MDF e due files LDF, che normalmente risiedono nella stessa cartella e hanno una denominazione standard rispetto alla versione SQL utilizzata:

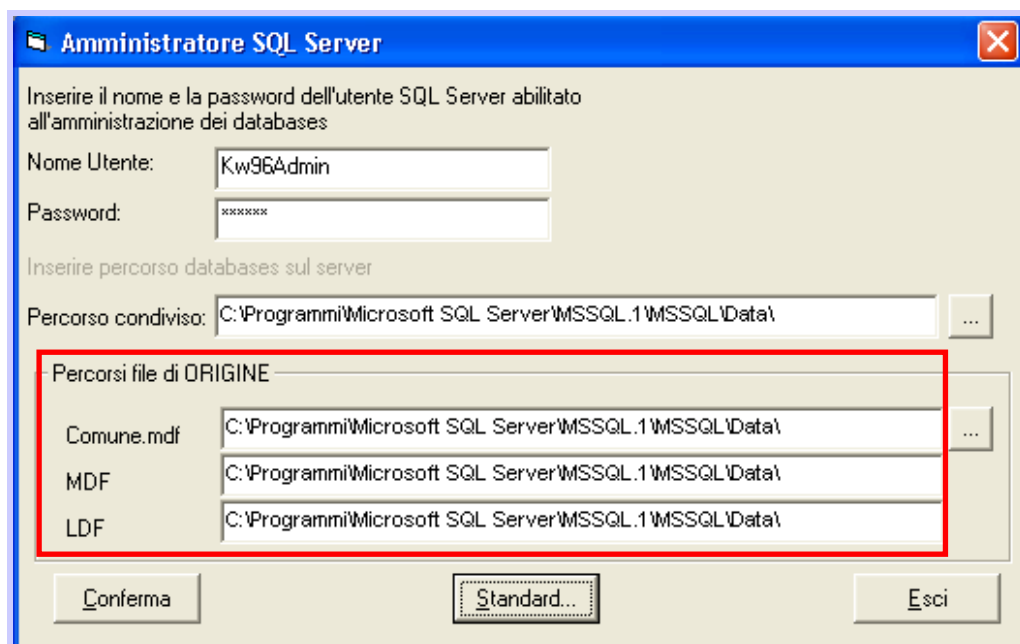


Nel caso in cui la denominazione dei file o il percorso dove risiedono siano differenti (ad esempio il file è denominato in DEMOANA_1.LDF anziché DEMOANA_log.LDF o i file LDF risiedono in cartelle diverse dai file MDF), viene data la possibilità di indicare percorsi diversi durante la Duplicazione Società o Creazione da altra su server, premendo sul pulsante

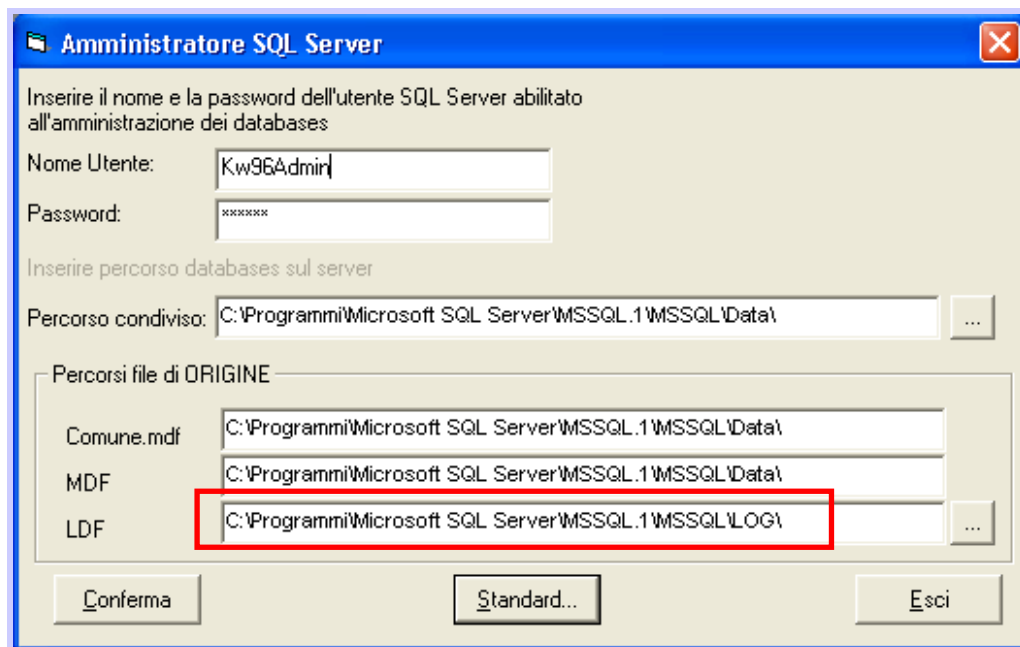
Avanzate



Cliccando sul pulsante **Avanzate** la maschera si espande per visualizzare i Percorsi file di ORIGINE (database Comune del gestionale, files di tipo MDF ed LDF), dove abitualmente viene indicato il percorso presente nel campo **Percorso condiviso**:



Nel caso in cui ad esempio i files di log risiedano in un'altra cartella, l'utente può modificare i Percorsi file di ORIGINE nel campo relativo:



Premendo il pulsante **Standard** si ritorna alla maschera precedente e non vengono più visualizzati i Percorsi file di ORIGINE.

3 CONTABILITA'

3.1 Stampa Brogliaccio Prima Nota: Selezione conti da stampare

Nella Stampa Brogliaccio Prima Nota è possibile selezionare opzionalmente uno o più conti da estrarre. In questo modo si potranno controllare tutte le righe di dettaglio delle registrazioni nelle quali sono stati utilizzati tali conti.

Nella maschera di definizione dei parametri di Stampa Brogliaccio Prima Nota al campo **Conti**

The screenshot shows the 'Stampa Brogliaccio Prima Nota' dialog box. The 'Conti' field is highlighted with a red rectangle. The dialog box contains the following fields and controls:

- Ordinamento per: Numero Movimento (dropdown)
- Da Data: []
- A Data: []
- Da Numero: []
- A Numero: []
- Conti: [] [] (highlighted with a red rectangle)
- Causali IVA Clienti:
- Causali IVA Fornitori:
- Causali: [] [] [] [] []
- Buttons: Conferma, Esci

è associata la lista dei conti, dalla quale è possibile selezionarne diversi da estrarre nello stesso momento

The screenshot shows the 'Stampa Brogliaccio Prima Nota' dialog box with the 'Piano dei Conti' list open. The list shows various account codes and descriptions, with '810010 ACQUISTI MERCI' selected. The dialog box contains the following fields and controls:

- Ordinamento per: Numero Movimento (dropdown)
- Da Data: []
- A Data: []
- Da Numero: []
- A Numero: []
- Conti: []
- Causali IVA Clienti:
- Causali IVA Fornitori:
- Causali: [] []
- Buttons: Conferma

The 'Piano dei Conti' list is as follows:

Sel	Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/>	8	C O S T I
<input type="checkbox"/>	810	ACQUISTI
<input checked="" type="checkbox"/>	810010	ACQUISTI MERCI
<input type="checkbox"/>	810020	ACQUISTI VARI
<input type="checkbox"/>	810030	ACQUISTI DI MATERIE PRIME
<input type="checkbox"/>	810031	ACQUISTI DI MAT P. DA STATI CON REG FISC PRIV ND
<input type="checkbox"/>	810032	ACQUISTI DI MAT P. DA STATI CON REG FISC PRIV DED
<input type="checkbox"/>	810040	ACQUISTI DI MATERIE SUSSID., DI CONSUMO E SEMILAV.
<input type="checkbox"/>	810050	ACQUISTI DI PEZZI DI RICAMBIO
<input type="checkbox"/>	810060	ACQUISTI DI IMBALLAGGI
<input type="checkbox"/>	810100	ACQUISTI BENI/ACCESS.(IVA DEDUCIB.)
<input type="checkbox"/>	810150	ACQUISTI BENI/ACCESS.(IVA NON DED.)

Parametri di ricerca: []

Buttons: Ins, Var, Applica Filtro Descrizione, Sel.Tutto, Conferma, Excel, Annulla

La stampa provvederà ad estrarre solo le registrazioni che contengono il conto (o i conti) selezionato, in abbinamento agli altri filtri della maschera eventualmente impostati:

Società DEMO													Pag 1		
Via P. Nenni, 10 - 20093 Cologno Monzese MI															
C.F. CODFIS															
BROGLIACCIO DI PRIMA NOTA															
Dal 01/01/2011 Al 31/12/2011															
													Stampato il		
Riga	DOCUMENTO			Conto	Partita	Descrizione	Data Scad	Importo	IMPORTI		Val Ci	Cambio Imponibile	Imp.Valuta Imposta	Data Valuta Descriz. Aggiuntive	IVA
	Cod.	Num.	Data						Data	Avere					
1	FTA	1	17/10/2011	F02150001 2011A00001	ROSSI MARIO	Articolo			1	del 17/10/2011					
2	FTA	1	17/10/2011	810010	ACQUISTI MERCI			1.200,00							
3	FTA	1	17/10/2011	310010	ERARIO C/IVA ACQUISTI			200,00							
	FTA	1	17/10/2011								20	1.000,00	200,00	A00001	10
	FTA	1	17/10/2011				17/10/2011	1.200,00							
1	FTA	2	17/10/2011	F02150001 2011A00002	ROSSI MARIO	Articolo			2	del 17/10/2011					
2	FTA	2	17/10/2011	810010	ACQUISTI MERCI			600,00							
3	FTA	2	17/10/2011	310010	ERARIO C/IVA ACQUISTI			500,00							
	FTA	2	17/10/2011					100,00							
	FTA	2	17/10/2011				17/10/2011	600,00			20	500,00	100,00	A00002	10
1	FTA	3	17/10/2011	F02150001 2011A00003	ROSSI MARIO	Articolo			3	del 17/10/2011					
2	FTA	3	17/10/2011	810010	ACQUISTI MERCI			400,00							
3	FTA	3	17/10/2011	310010	ERARIO C/IVA ACQUISTI			333,33							
	FTA	3	17/10/2011					66,67							
	FTA	3	17/10/2011								20	333,33	66,67	A00003	10
	FTA	3	17/10/2011				17/10/2011	400,00							
1	GIRO	26/10/2011	810010		ACQUISTI MERCI				4	del 26/10/2011					
2	GIRO	26/10/2011	810030		ACQUISTI DI MATERIE PRIME			100,00							

Nell'esempio è stato selezionato solo il conto ACQUISTO MERCI; vengono riportate quindi le registrazioni complete nelle quali è stato movimentato questo conto.

3.2 Modifica Movimenti PN IVA: Sdoppiamento conto anche per fatture dal ciclo attivo

Con l'attuale release dalla funzione di Modifica Movimenti Prima Nota IVA è possibile sdoppiare i conti anche per le fatture che provengono dal ciclo attivo.

Data una fattura inserita nel ciclo attivo, contabilizzata in Prima Nota IVA e richiamata dalla funzione di Modifica Movimenti Prima Nota IVA

Modifica Movimenti Prima Nota IVA - Variazione - [Ultimo numero movimento=13]

Numero/Data Registrazione: 10 07/11/2011 Comp. IVA (mese/anno)

Causale: FTV FATTURA DI VENDITA Protocollo: V 4

Numero/Data Documento: V00004 07/11/2011

Codice: C01050001 Societa' DEMO

Pag.: RD RIMESSA DIRETTA A VISTA Saldo: 0,00

Descrizione Aggiuntiva: Importo Totale: 414,00

Anticipi
 Fondo Spesa/Ricavo
 Incasso Fatture

0,00 0,00

Cod.Iva	C.Partita	Descrizione	Imponibile	Aliquota	Imposta	Cesp.	Competenza	C. Costo	Commissa	Dettaglio	Multi	Note
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	345,00		0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
	310020	ERARIO C/IVA VENDITE	69,00		0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	

Si decide di premere SHIFT + INS sulla riga di dettaglio del conto di ricavo o di un conto patrimoniale (ad eccezione dei conti iva) per duplicare la riga selezionata:

Cod.Iva	C.Partita	Descrizione	Imponibile	Aliquota	Imposta
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	345,00		0,00
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	0		0
	310020	ERARIO C/IVA VENDITE	69,00		0,00

Viene modificato l'importo della prima riga e inserito il residuo in quella nuova e viene modificato anche il conto di contropartita:

Cod.Iva	C.Partita	Descrizione	Imponibile	Aliquota	Imposta
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	200,00		0,00
	910600	PRESTAZIONI DI SERVIZI	145,00		0,00
	310020	ERARIO C/IVA VENDITE	69,00		0,00

Confermando la registrazione viene informato l'utente che, nel caso in cui si proceda alla decontabilizzazione della fattura, le modifiche effettuate andranno perse in quanto la procedura di contabilizzazione ricrea le righe con la logica originale:

Cod.Iva	C.Partita	Descrizione	Imponibile	Aliquota	Imposta	Cesp.
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	200,00		0,00	<input type="checkbox"/>
	910600	PRESTAZIONI DI SERVIZI	145,00		0,00	<input type="checkbox"/>
	310020	ERARIO C/IVA VENDITE	69,00		0,00	<input type="checkbox"/>

King

Le modifiche apportate al documento andranno perdute se la fattura di origine sarà decontabilizzata.

OK

Nel caso in cui non venga modificato il codice del conto inserito nella nuova riga, verrà segnalato all'utente che non è possibile, per le fatture che arrivano dal ciclo attivo, avere più righe con lo stesso conto o con imponibili non valorizzati:

Cod.Iva	C.Partita	Descrizione	Imponibile	Aliquota	Imposta
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	200,00		0,00
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	145,00		0,00
	310020	ERARIO C/IVA VENDITE	69,00		0,00

King

Non è consentito inserire più righe con la medesima contropartita o con importo imponibile NON valorizzato.

OK

3.2.1 Contabilità analitica: Ricalcolo valori per centro di costo

Nel caso in cui la riga da duplicare sia gestita con la contabilità analitica, la riga originale viene ricalcolata automaticamente in base all'importo modificato.

Si consideri ad esempio una riga per la quale sono stati definiti più centri di costo

Modifica Movimenti Prima Nota IVA - Variazione - [Ultimo numero movimento=14]

Numero/Data Registrazione: 14 / 17/11/2011 Comp. IVA (mese/anno)

Causale: FTV FATTURA DI VENDITA Protocollo: V 11

Numero/Data Documento: V00011 / 17/11/2011

Codice: C01050002 NEW ELECTRONIC CENTER SPA

Pag. RD RIMESSA DIRETTA A VISTA Saldo: 0,00

Descrizione Aggiuntiva: Importo Totale: 1.100,00

Anticipi Fondo Spesa/Ricavo Incasso Fatture

Cod.Iva	C.Partita	Descrizione	Imponibile	Aliquota	Imposta	Cesp.	Competenza	C. Costo	Commessa	Dettaglio	Multi	Note
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	1.000,00		0,00			C0003	A0001			
	310020	ERARIO C/IVA VENDITE	100,00		0,00							

Dettaglio Centri di Costo e Commesse

C. Costo	Commessa	Dettaglio	Valore
C0003	A0001		800
C0004	A0001		200

Dopo avere sdoppiato la riga, nel momento in cui viene modificato l'importo (da 1.000 a 600), la maschera dei centri di costo si apre automaticamente con gli importi ricalcolati, proporzionati in base la peso dei centri di costo:

Modifica Movimenti Prima Nota IVA - Variazione - [Ultimo numero movimento=14]

Numero/Data Registrazione: 14 / 17/11/2011 Comp. IVA (mese/anno)

Causale: FTV FATTURA DI VENDITA Protocollo: V 11

Numero/Data Documento: V00011 / 17/11/2011

Codice: C01050002 NEW ELECTRONIC CENTER SPA

Pag. RD RIMESSA DIRETTA A VISTA Saldo: 400,00

Descrizione Aggiuntiva: Importo Totale: 1.100,00

Anticipi Fondo Spesa/Ricavo Incasso Fatture

Cod.Iva	C.Partita	Descrizione	Imponibile	Aliquota	Imposta	Cesp.	Competenza	C. Costo	Commessa	Dettaglio	Multi	Note
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	600,00		0,00			C0003	A0001			
	910100	VENDITA BENI ED ACCESSORI	0		0			C0003	A0001			
	310020	ERARIO C/IVA VENDITE	100,00		0,00							

Dettaglio Centri di Costo e Commesse

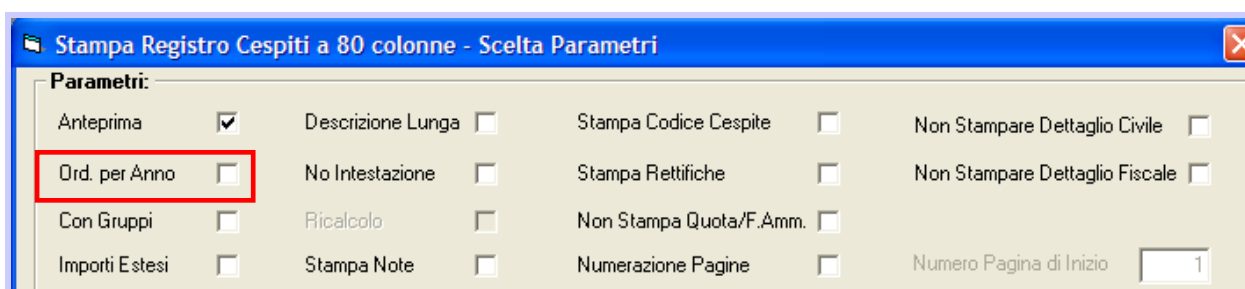
C. Costo	Commessa	Dettaglio	Valore
C0003	A0001		480
C0004	A0001		120

Per la nuova riga invece verranno riportati i centri di costo/ commesse, ma se sono stati definiti più centri di costo, i valori ad essi relativi dovranno essere distribuiti in modo manuale. Se invece il centro di costo è unico la distribuzione è automatica.

4 CESPITI

4.1 Ordinamento dei cespiti nelle stampe

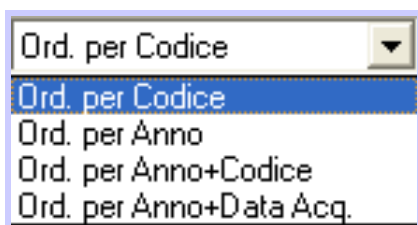
Con le versioni precedenti era possibile scegliere, per alcune stampe, l'ordinamento dei cespiti così da ottenere un'esposizione ordinata per codice (di default) oppure ordinata per Anno (abilitando l'apposito flag).



È stata implementata la possibilità di effettuare due nuovi tipi di ordinamento:

- **Ordinato per Anno + Codice:** effettua l'ordinamento per anno e, all'interno dello stesso esercizio, effettua l'ordinamento per codice cespite
- **Ordinato per Anno + Data Acquisto** (disponibile solo per Stampa Registro 80 colonne): effettua l'ordinamento per anno e, all'interno dello stesso esercizio, effettua l'ordinamento per data di acquisto.

E' quindi stata introdotta una combo-box comprensiva di tutti gli ordinamenti disponibili che consente di scegliere il tipo di ordinamento da utilizzare nelle stampe:



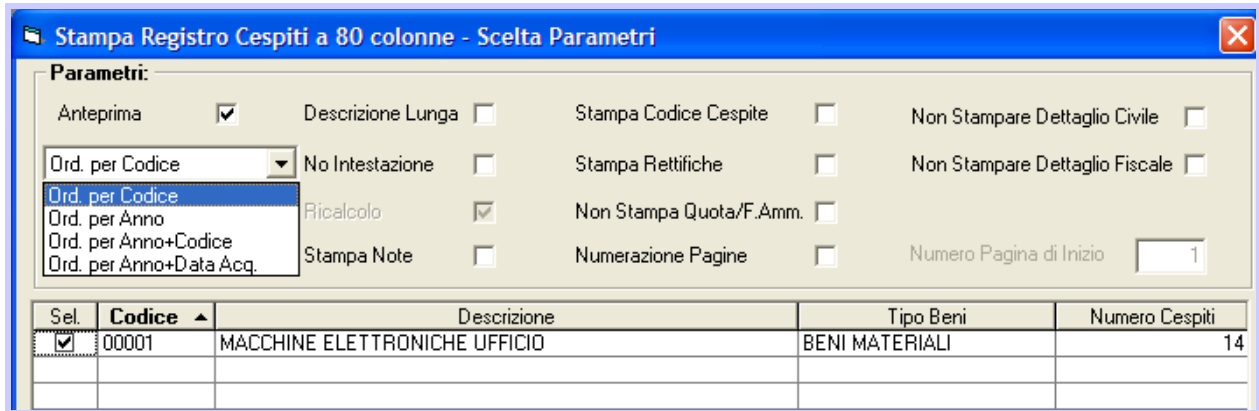
La modifica è stata apportata ai seguenti prospetti, per le quali era già previsto l'ordinamento per Anno:

- › Stampa Registro Cespiti 80 colonne
- › Ammortamenti Mensilizzati
- › Situazione Ammortamenti al Mese
- › Elenco Cespiti per Dislocazione

Nelle pagine seguenti riportiamo alcuni esempi di stampa con gli ordinamenti possibili.

4.1.1 Stampa Registro Cespiti 80 colonne

Il registro dei cespiti può essere stampato scegliendo uno dei quattro ordinamenti disponibili:



Abilitata l'opzione **Ord. per Codice** si ottiene la medesima stampa già prevista di default nelle versioni precedenti (effettuata senza scegliere alcun tipo di ordinamento): i cespiti sono quindi ordinati per codice, indipendentemente dall'esercizio di acquisto.

Esempio di stampa Ordinata per Codice

1997 0000000012	STAMPANTE/FAX						
		580,00		580,00 1,61	9,31	570,69	580,00 Ammortizzato
	Dati Fiscali	580,00		580,00 1,61	9,31	570,69	580,00 Ammortizzato
2004 0000000027	STAMPANTE HP LASERJET 2200						
		699,33		699,33 0,00		699,33	699,33 Ammortizzato
	Dati Fiscali	699,33		699,33 0,00		699,33	699,33 Ammortizzato
2007 0000000096	PC UFFICIO 1 AMMINISTRAZIONE						
		680,00		680,00 10,11	68,76	611,24	680,00 Ammortizzato
	Dati Fiscali	680,00		680,00 10,11	68,76	611,24	680,00 Ammortizzato
2012 0000000142	COMPUTER 1 ACQ. 10.10.12						
		1.000,00		1.000,00 10,00	100,00		100,00 900,00
	Dati Fiscali	1.000,00		1.000,00 10,00	100,00		100,00 900,00
2012 0000000143	COMPUTER 2 ACQ. 06.06.12						
		1.500,00		1.500,00 10,00	150,00		150,00 1.350,00
	Dati Fiscali	1.500,00		1.500,00 10,00	150,00		150,00 1.350,00
2012 0000000144	COMPUTER 3 ACQ. 01.01.12						
		800,00		800,00 10,00	80,00		80,00 720,00
	Dati Fiscali	800,00		800,00 10,00	80,00		80,00 720,00
2010 0000000145	CENTRALINO SEDE COLOGNO MONZESE ACQ. 01.01.2010						
		4.000,00		4.000,00 20,00	800,00		800,00 3.200,00
	Dati Fiscali	4.000,00		4.000,00 20,00	800,00		800,00 3.200,00
2011 0000000146	COMPUTER 4 ACQ. 2011 01.01.11						
		500,00		500,00 0,00		500,00	500,00 Ammortizzato
	Dati Fiscali	500,00		500,00 0,00		500,00	500,00 Ammortizzato
2012 0000000900	MONITOR ACQ. 12.11.12						
		100,00		100,00 10,00	10,00		10,00 90,00
	Dati Fiscali	100,00		100,00 10,00	10,00		10,00 90,00

Selezionando l'opzione **Ord. per Anno** si ottiene la medesima stampa già prevista di default nelle versioni precedenti, ordinata per Anno, effettuata abilitando l'apposito flag: i cespiti sono quindi ordinati per Anno.

Esempio di stampa Ordinata per Anno

CESPI CESPITI		REGISTRO DEI CESPITI AL 31/12/2012							

BENI O CATEGORIE DI BENI:00001 MACCHINE ELETTRONICHE UFFICIO									
(oppure costi o spese pluriennali) Percentuale di tabella : 20,00 (ammortamento esercizio : 2012)									
-----FONDO AMMORTAMENTO-----									
Eser	Descrizione del bene	Costo	+Rivalutas	Valore	Perc.	Quota	F.do Amm.to	Tot.Fondo	Residuo da
Acq.	o del costo pluriennale	Originale	-Svalutas	Aggiornato	[Usata]	Annuale	[Es. Prec.	[Ammort. to	Ammort. are

1997	0000000012	STAMPANTE/FAX							
		580,00		580,00	1,61	9,31	570,69	580,00	Ammortizzato
	Dati Fiscali	580,00		580,00	1,61	9,31	570,69	580,00	Ammortizzato
2004	0000000027	STAMPANTE HP LASERJET 2200							
		699,33		699,33	0,00		699,33	699,33	Ammortizzato
	Dati Fiscali	699,33		699,33	0,00		699,33	699,33	Ammortizzato
2007	0000000096	PC UFFICIO 1 AMMINISTRAZIONE							
		680,00		680,00	10,11	68,76	611,24	680,00	Ammortizzato
	Dati Fiscali	680,00		680,00	10,11	68,76	611,24	680,00	Ammortizzato
2010	0000000145	CENTRALINO SEDE COLOGNO MONZESE ACQ. 01.01.2010							
		4.000,00		4.000,00	20,00	800,00		800,00	3.200,00
	Dati Fiscali	4.000,00		4.000,00	20,00	800,00		800,00	3.200,00
2011	0000000905	MONITOR 2 ACQ. 12.12.11							
		200,00		200,00	20,00	40,00		40,00	160,00
	Dati Fiscali	200,00		200,00	20,00	40,00		40,00	160,00
2011	0000000146	COMPUTER 4 ACQ. 2011 01.01.11							
		500,00		500,00	0,00		500,00	500,00	Ammortizzato
	Dati Fiscali	500,00		500,00	0,00		500,00	500,00	Ammortizzato
2012	1200001003	STAMPANTE/FAX 2 ACQ. 01.06.12							
		800,00		800,00	10,00	80,00		80,00	720,00
	Dati Fiscali	800,00		800,00	10,00	80,00		80,00	720,00
2012	1200001002	STAMPANTE 1 ACQ. 01.12.12							
		250,00		250,00	10,00	25,00		25,00	225,00
	Dati Fiscali	250,00		250,00	10,00	25,00		25,00	225,00
2012	1200001001	STAMPANTE 1 ACQ. 01.12.12							
		600,00		600,00	10,00	60,00		60,00	540,00
	Dati Fiscali	600,00		600,00	10,00	60,00		60,00	540,00
2012	0000001000	CENTRALINO SEDE MILANO ACQ. 11.11.12							
		9.000,00		9.000,00	10,00	900,00		900,00	8.100,00
	Dati Fiscali	9.000,00		9.000,00	10,00	900,00		900,00	8.100,00
2012	0000000900	MONITOR ACQ. 12.11.12							
		100,00		100,00	10,00	10,00		10,00	90,00
	Dati Fiscali	100,00		100,00	10,00	10,00		10,00	90,00
2012	0000000144	COMPUTER 3 ACQ. 01.01.12							
		800,00		800,00	10,00	80,00		80,00	720,00
	Dati Fiscali	800,00		800,00	10,00	80,00		80,00	720,00
2012	0000000143	COMPUTER 2 ACQ. 06.06.12							
		1.500,00		1.500,00	10,00	150,00		150,00	1.350,00
	Dati Fiscali	1.500,00		1.500,00	10,00	150,00		150,00	1.350,00
2012	0000000142	COMPUTER 1 ACQ. 10.10.12							
		1.000,00		1.000,00	10,00	100,00		100,00	900,00
	Dati Fiscali	1.000,00		1.000,00	10,00	100,00		100,00	900,00

Selezionando l'opzione **Ord. per Anno + Codice** si ottiene una stampa dei cespiti ordinata per Anno e, all'interno dello stesso esercizio, ordinata per codice.

Esempio di stampa Ordinata per Anno + Codice

2011 0000000146	COMPUTER 4 ACQ. 2011 01.01.11							
		500,00		500,00 0,00		500,00	500,00	Ammortizzato
	Dati Fiscali	500,00		500,00 0,00		500,00	500,00	Ammortizzato
2011 0000000905	MONITOR 2 ACQ. 12.12.11							
		200,00		200,00 20,00	40,00		40,00	160,00
	Dati Fiscali	200,00		200,00 20,00	40,00		40,00	160,00
2012 0000000142	COMPUTER 1 ACQ. 10.10.12							
		1.000,00		1.000,00 10,00	100,00		100,00	900,00
	Dati Fiscali	1.000,00		1.000,00 10,00	100,00		100,00	900,00
2012 0000000143	COMPUTER 2 ACQ. 06.06.12							
		1.500,00		1.500,00 10,00	150,00		150,00	1.350,00
	Dati Fiscali	1.500,00		1.500,00 10,00	150,00		150,00	1.350,00
2012 0000000144	COMPUTER 3 ACQ. 01.01.12							
		800,00		800,00 10,00	80,00		80,00	720,00
	Dati Fiscali	800,00		800,00 10,00	80,00		80,00	720,00
2012 0000000900	MONITOR ACQ. 12.11.12							
		100,00		100,00 10,00	10,00		10,00	90,00
	Dati Fiscali	100,00		100,00 10,00	10,00		10,00	90,00
2012 0000001000	CENTRALINO SEDE MILANO ACQ. 11.11.12							

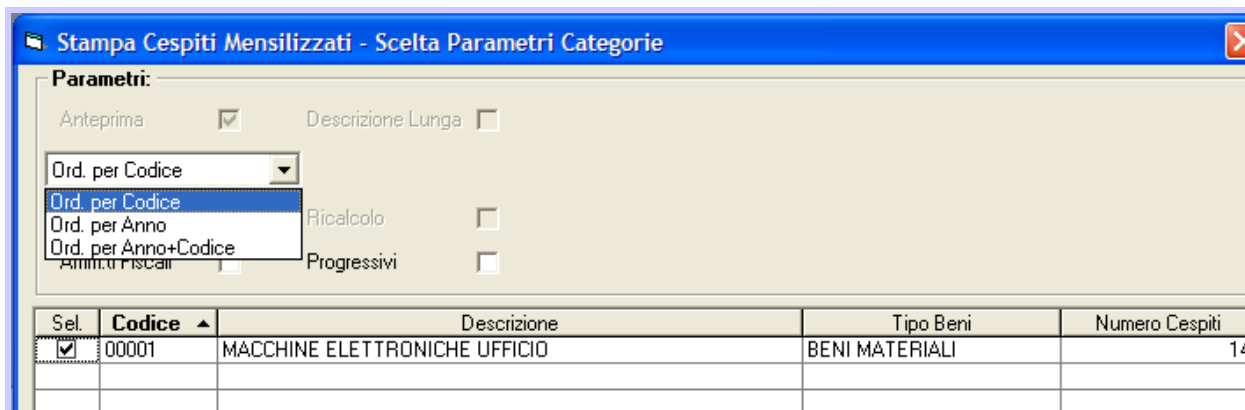
Selezionando l'opzione **Ord. per Anno + Data Acquisto** si ottiene una stampa dei cespiti ordinata per Anno e, all'interno dello stesso esercizio, ordinata per data di acquisto.

Esempio di stampa Ordinata per Anno + Data Acq.

2011 0000000146	COMPUTER 4 ACQ. 2011 01.01.11							
		500,00		500,00 0,00		500,00	500,00	Ammortizzato
	Dati Fiscali	500,00		500,00 0,00		500,00	500,00	Ammortizzato
2011 0000000905	MONITOR 2 ACQ. 12.12.11							
		200,00		200,00 20,00	40,00		40,00	160,00
	Dati Fiscali	200,00		200,00 20,00	40,00		40,00	160,00
2012 0000000144	COMPUTER 3 ACQ. 01.01.12							
		800,00		800,00 10,00	80,00		80,00	720,00
	Dati Fiscali	800,00		800,00 10,00	80,00		80,00	720,00
2012 1200001003	STAMPANTE/FAX 2 ACQ. 01.06.12							
		800,00		800,00 10,00	80,00		80,00	720,00
	Dati Fiscali	800,00		800,00 10,00	80,00		80,00	720,00
2012 0000000143	COMPUTER 2 ACQ. 06.06.12							
		1.500,00		1.500,00 10,00	150,00		150,00	1.350,00
	Dati Fiscali	1.500,00		1.500,00 10,00	150,00		150,00	1.350,00
2012 0000000142	COMPUTER 1 ACQ. 10.10.12							
		1.000,00		1.000,00 10,00	100,00		100,00	900,00
	Dati Fiscali	1.000,00		1.000,00 10,00	100,00		100,00	900,00
2012 0000001000	CENTRALINO SEDE MILANO ACQ. 11.11.12							
		9.000,00		9.000,00 10,00	900,00		900,00	8.100,00
	Dati Fiscali	9.000,00		9.000,00 10,00	900,00		900,00	8.100,00

4.1.2 Ammortamenti Mensilizzati

La stampa degli ammortamenti mensilizzati può essere effettuata scegliendo l'ordinamento per Codice, per Anno oppure per Anno + Codice.



Esempio di stampa Ordinata per Codice

Categoria:		MACCHINE ELETTRONICHE UFFICIO													
Anno di Acquisto e Descrizione del Bene o Costo Pluriennale:															
2010	0000000145	CENTRALINO SEDE COLOGNO MONZESE ACQ. 01.01.2010													
	Amm.Totale		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Periodo
	800,00		66,67	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67	800,00
2011	0000000146	COMPUTER 4 ACQ. 2011 01.01.11													
	Amm.Totale		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Periodo
	500,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2012	0000000900	MONITOR ACQ. 12.11.12													
	Amm.Totale		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Periodo
	10,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	10,00
2011	0000000905	MONITOR 2 ACQ. 12.12.11													
	Amm.Totale		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Periodo
	40,00		3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	40,00
2012	0000001000	CENTRALINO SEDE MILANO ACQ. 11.11.12													
	Amm.Totale		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Periodo
	900,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	450,00	900,00

4.1.3 Situazione Ammortamenti al Mese

La Situazione Ammortamenti al Mese può essere effettuata scegliendo l'ordinamento per Codice, per Anno oppure per Anno + Codice.

Stampa Situazione Ammortamenti al Mese - Scelta Parametri Mesi

Parametri:

Anteprima Descrizione Lunga

Ord. per Codice Ricalcolo

Ord. per Anno Progressivi

Ord. per Anno+Codice

Ammort. Fiscal

Sel.	Codice ▲	Descrizione	Tipo Beni	Numero Cespiti
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	MACCHINE ELETTRONICHE UFFICIO	BENI MATERIALI	14

Esempio di stampa Ordinata per Anno

SITUAZIONE DETTAGLIATA AMMORTAMENTI AL MESE DI DICEMBRE (Valori Civilistici)					
Ammortamento Esercizio:		2012/2012			
Categoria:		00001 MACCHINE ELETTRONICHE UFFICIO			
Anno di Acquisto e Descrizione del Bene o Costo Pluriennale:					
	Valore Aggiornato	Totale Ammortizzato	Residuo da Ammortizzare	Quota Annua	Quota al Mese
1997	0000000012 STAMPANTE/FAX 580,00	580,00	0,00	9,31	9,31
2004	0000000027 STAMPANTE HP LASERJET 2200 699,33	699,33	0,00	0,00	0,00
2007	0000000096 PC UFFICIO 1 AMMINISTRAZIONE 680,00	680,00	0,00	68,76	68,76
2010	0000000145 CENTRALINO SEDE COLOGNO MONZESE ACQ. 01.01.2010 4.000,00	800,00	3.200,00	800,00	800,00
2011	0000000905 MONITOR 2 ACQ. 12.12.11 200,00	40,00	160,00	40,00	40,00
2011	0000000146 COMPUTER 4 ACQ. 2011 01.01.11 500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
2012	1200001003 STAMPANTE/FAX 2 ACQ. 01.06.12 800,00	80,00	720,00	80,00	80,00
2012	1200001002 STAMPANTE 1 ACQ. 01.12.12 250,00	25,00	225,00	25,00	25,00

4.1.4 Elenco Cespiti per Dislocazione

La stampa relativa all'Elenco Cespiti per Dislocazione può essere effettuata scegliendo l'ordinamento per Codice, per Anno oppure per Anno + Codice.

Sel.	Codice	Descrizione	Numero Cespiti
<input type="checkbox"/>	01	SEDE CENTRALE	6
<input type="checkbox"/>	02	FILIALE	8

Esempio di stampa Ordinata per Anno + Codice

ELENCO DETTAGLIATO CESPITI PER DISLOCAZIONE CON VALORI CIVILISTICI						
Ammortamento Esercizio:		2012/2012				
Dislocazione:		02 FILIALE				
Anno di Acquisto e Descrizione del Bene o Costo Pluriennale:						
		Costo Originale	Valore Aggiornato	Totale Ammortizzato	Quota Annua	Residuo da Ammortizzare
2004	0000000027	STAMPANTE HP LASERJET 2200	699,33	699,33	0,00	0,00
2011	0000000146	COMPUTER 4 ACQ. 2011 01.01.11	500,00	500,00	0,00	0,00
2011	0000000905	MONITOR 2 ACQ. 12.12.11	200,00	200,00	40,00	160,00
2012	0000000142	COMPUTER 1 ACQ. 10.10.12	1.000,00	1.000,00	100,00	900,00
2012	0000000144	COMPUTER 3 ACQ. 01.01.12	800,00	800,00	80,00	720,00

5 VERTICALI

5.1 Assistenza (Avanzate): Gruppi di aumento e Stampa fatture per amministratore

Con l'attuale release è disponibile la nuova tabella Assistenza: Gruppi per Aumento, per definire i gruppi di raggruppamento dei contratti nella funzione di Aggiornamento Canoni, applicando modalità di aumento differenti o nessun aggiornamento (se non vengono selezionati).

È possibile inoltre emettere fatture relative ai contratti, in base all'amministratore ad essi legato.

5.1.1 Gruppi per Aumento

Per definire i gruppi, accedere alla tabella Assistenza: Gruppi per Aumento, dal menù **Archivi** → **Tabelle Società**

Nella maschera dei contratti si può specificare il codice del gruppo di aumento nell'apposito campo:

Gruppo aumento	Descrizione
G1	GRUPPO AUMENTO G1

Voci Contratto	Movimenti Contratto	Canoni Contratto	Note	Personalizzazione	Fatturazione manuale					
Codice Articolo	Descrizione	Descrizione Aggiuntiva	Canone	Servizi Accessori	Totale	Dgg	Man	Stato	Data Attivaz.	Data Disde
I1	IMPIANTO 1		1.000,00	0,00	1.000,00			Attivo		

Nella funzione di Aggiornamento Canoni è quindi possibile estrarre tramite multilista i contratti che appartengono ai gruppi di aumento selezionati.

Esempio

Dati i seguenti contratti

ID Contratto	Codice Licenza	Cliente	Descrizione	Tipo Contratto	GruAum
100		C01050002	NEW ELECTRONIC CENTER SPA	GEN	G1
300		C01050007	GAMMA S.N.C.	GEN	G1
200		C01050003	GV SERVICE SRL	GEN	G2

Si decide di estrarre quelli appartenenti al gruppo G1

Aggiornamento Canoni Contratto

Da Cliente [] A []

Tipo Contratto GEN Contratto GENERICO Da Contratto [] A [] Aggiorna Canoni

Gruppo per aumento [G1] Selezionati: 0

Maggiorazione Diminuzione Aggiornamento listino da Articolo

Percentuale 0,00 Valore 0,00 Arrotondamento []

Canoni Contratto estratti:

Sel.	Contratto	Cliente	Denominazione
------	-----------	---------	---------------

Tabella Gruppi per aumento (Ctrl+S = Stampa)

Sel.	Codice	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	G1	GRUPPO AUMENTO G1
<input type="checkbox"/>	G2	GRUPPO AUMENTO G2

Parametri di ricerca []

Applica Filtro Descrizione Sel. Tutto Conferma Excel Annulla

Vengono estratti i soli contratti che hanno il gruppo di aumento richiesto

Aggiornamento Canoni Contratto

Da Cliente [] A []

Tipo Contratto GEN Contratto GENERICO Da Contratto [] A [] Aggiorna Canoni

Gruppo per aumento [G1] Selezionati: 1

Maggiorazione Diminuzione Aggiornamento listino da Articolo Voce Manuale Storicità

Percentuale 10 Valore 0,00 Arrotondamento Matematico Stato Tutti

Canoni Contratto estratti:

Sel.	Contratto	Cliente	Denominazione	Destinatario	Stato	Canoni Orig.	Servizi Orig.	Importo Orig.	Canoni Agg.	Servizi Agg.	Importo A
<input checked="" type="checkbox"/>	100	C01050002	NEW ELECTRONIC CENTER SPA		Attivo	1.000,00	0,00	1.000,00	1.100,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	300	C01050007	GAMMA S.N.C.		Attivo	500,00	0,00	500,00	550,00	0,00	

5.1.2 Stampa fattura da contratti per amministratore

Nella funzione di Fatturazione Automatica Contratti è possibile selezionare i documenti per amministratore

Fatturazione Automatica Contratti

Selezione

Tipo Contr. GEN Contratto GENERICO

Doc. da generare FATCLI Protocollo Data Reg. 17/11/2011

Mese / Anno N. Contratti estratti: 0

Da Tipolog. Cli A Tipolog. Cli Ultimo Protocollo assoluto

Da Cliente A Cliente Assegnazione Manuale Protocolli

Da N.ro Contratto A N.ro Contratto Fatturazione Canoni e Interventi

Cod. Pagamento Cod. Banca

Amministratore

Forza Raggruppamento Contratti (Esclusi i Contratti con Fatturazione per Singola Voce)

Sel.	N. Contratto	Cliente	Denominazione	Importo	Data Decor.	Data Scad.	Pag.	Banca	Note	N. Fattura	Interventi

Se non si indica nessun dato verranno estratte tutte le scadenze del periodo richiesto:

Fatturazione Automatica Contratti

Selezione

Tipo Contr. GEN Contratto GENERICO

Doc. da generare FATCLI Protocollo V Data Reg. 17/11/2011

Mese / Anno 1 2011 N. Contratti estratti: 3

Da Tipolog. Cli A Tipolog. Cli Ultimo Protocollo assoluto V00011

Da Cliente A Cliente Assegnazione Manuale Protocolli

Da N.ro Contratto A N.ro Contratto Fatturazione Canoni e Interventi

Cod. Pagamento Cod. Banca

Amministratore

Forza Raggruppamento Contratti (Esclusi i Contratti con Fatturazione per Singola Voce)

Sel.	N. Contratto	Cliente	Denominazione	Importo	Data Decor.	Data Scad.	Pag.	Banca	Note	N. Fattura	Interventi	Ritenuta	Cod.
<input type="checkbox"/>	100	C01050002	NEW ELECTRONIC CENTER SPA	1.000,00	01/01/2011	31/12/2011	RB36	ISPT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001
<input type="checkbox"/>	200	C01050003	GV SERVICE SRL	400,00	01/01/2011	31/12/2011	RB36	ISPT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001
<input type="checkbox"/>	300	C01050007	GAMMA S.N.C.	500,00	01/01/2011	31/12/2011	RB69D	ISPT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002

Se invece vengono indicati dei codici **Amministratore** (es. 001), verranno estratte le sole scadenze raggruppate per Amministratore:

Fatturazione Automatica Contratti

Selezione

Tipo Contr. GEN Contratto GENERICO

Doc. da generare FATCLI Protocollo V Data Reg. 17/11/2011

Mese / Anno 1 2011 N. Contratti estratti: 2

Da Tipolog. Cli A Tipolog. Cli Ultimo Protocollo assoluto V00011

Da Cliente A Cliente Assegnazione Manuale Protocolli

Da N.ro Contratto A N.ro Contratto Fatturazione Canoni e Interventi


Cod. Pagamento Cod. Banca

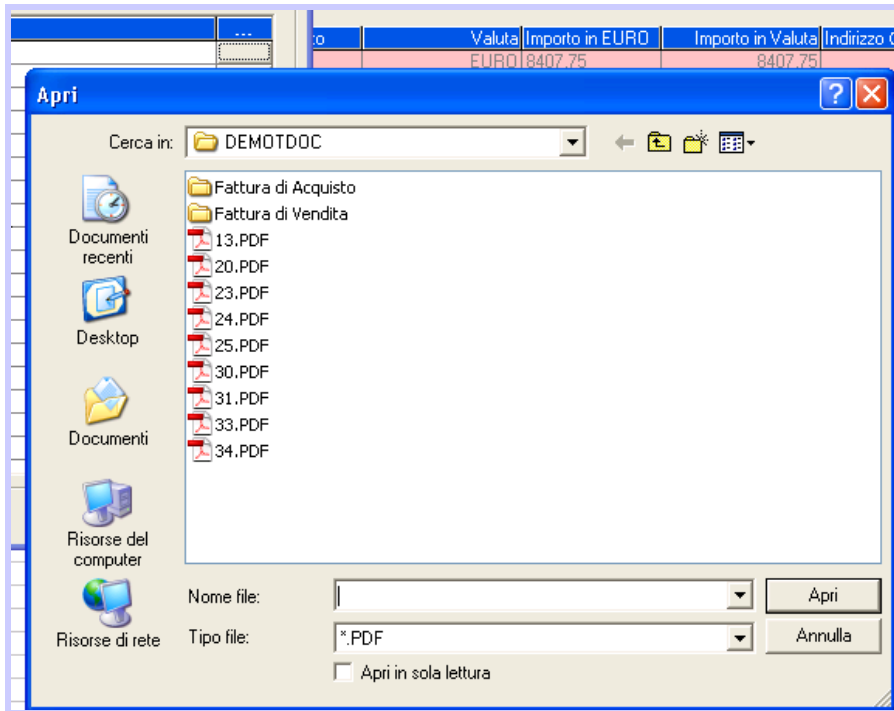
Amministratore 001 Rossi

Forza Raggruppamento Contratti (Esclusi i Contratti con Fatturazione per Singola Voce)

Sel.	N. Contratto	Cliente	Denominazione	Importo	Data Decor.	Data Scad.	Pag.	Banca	Note	N. Fattura	Interventi	Ritenuta	Cod.
<input type="checkbox"/>	100	C01050002	NEW ELECTRONIC CENTER SPA	1.000,00	01/01/2011	31/12/2011	RB36	ISPT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001
<input type="checkbox"/>	200	C01050003	GV SERVICE SRL	400,00	01/01/2011	31/12/2011	RB36	ISPT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001

In riferimento all'esempio precedente, in questo caso non è stato estratto il cliente GAMMA SNC perché legato ad un altro Amministratore.


Cliccando sul pulsante in corrispondenza della colonna , per ogni riga potrà essere selezionato un file .PDF



Il file selezionato verrà inserito nell'elenco, il suo nome verrà trattato come **Titolo** e potrà essere comunque modificato. Tale **Titolo** verrà proposto nel sito nella parte relativa allo scarico degli allegati alla fattura:

Seleziona Files da Allegare:

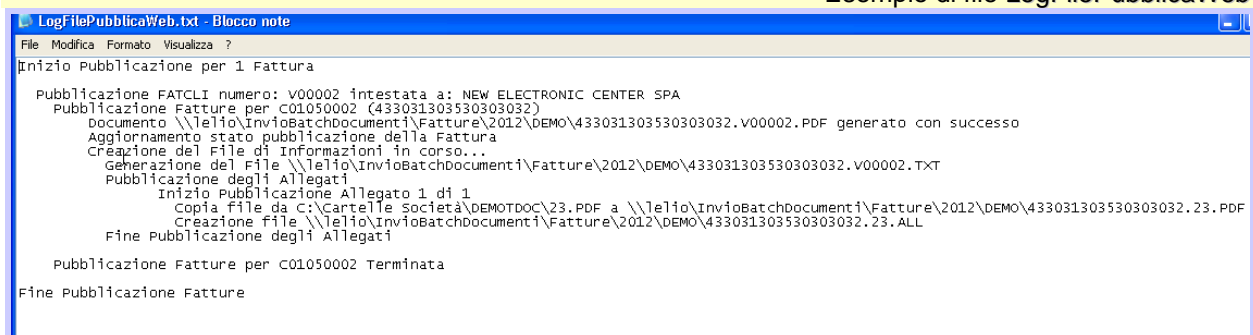
Sel.	Nome File	Titolo
<input checked="" type="checkbox"/>	C:\Cartelle Società\DEMOTDOC\23.PDF	23
<input type="checkbox"/>	-	

Non sarà possibile pubblicare allegati senza pubblicare la fattura. Infatti alla Conferma la riga della fattura verrà automaticamente selezionata per la pubblicazione, e l'icona  evidenzierà la presenza di allegati:

Sel.	All.	Documento	Nome
<input type="checkbox"/>	-	BOFACL	V000
<input checked="" type="checkbox"/>		FATCLI	V000
<input type="checkbox"/>	-	FATCLI	V000
<input type="checkbox"/>	-	FATCLI	V000

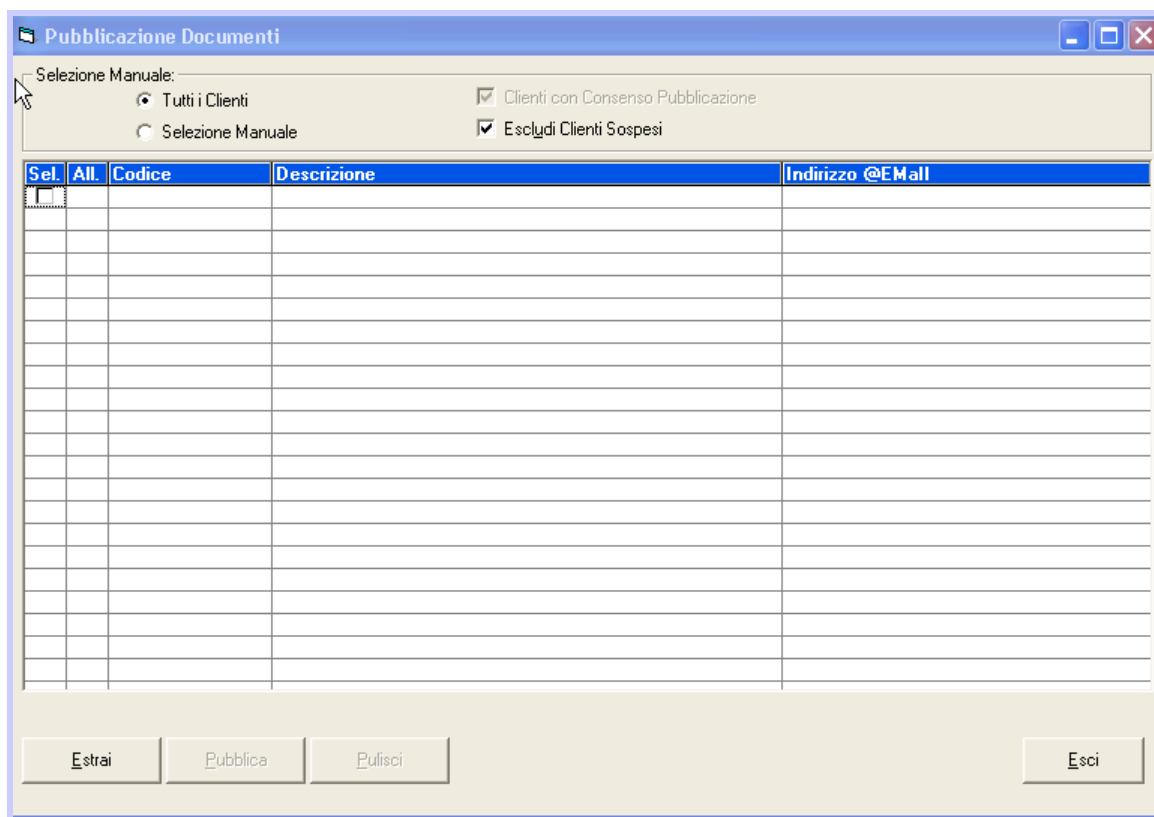
Tutti i passaggi relativi alla pubblicazione vengono elencati in un apposito file di Log (LogFilePubblicaWeb.txt) generato automaticamente nella cartella TmpUsers dell'utente.

Esempio di file LogFilePubblicaWeb



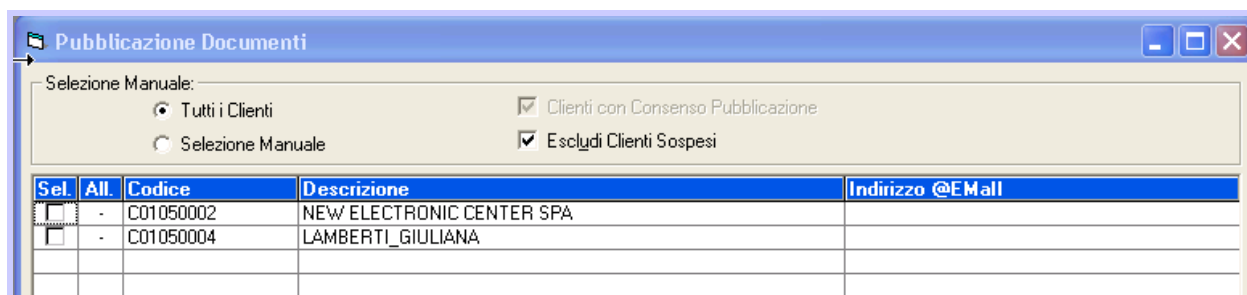
6.1.1 Pubblicazione Documenti

La nuova funzione permette di pubblicare sul Sito Web Aziendale o sul Sito Studio WEB qualunque documento .PDF che si voglia mettere a disposizione di uno qualsiasi dei clienti che ha concesso l'autorizzazione alla pubblicazione.

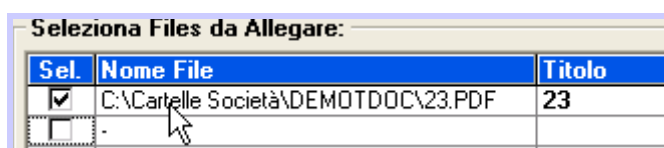


Nella maschera che si apre, è possibile impostare il tipo di Selezione Manuale scegliendo tra:

- **Tutti i Clienti**
- **Selezione Manuale**

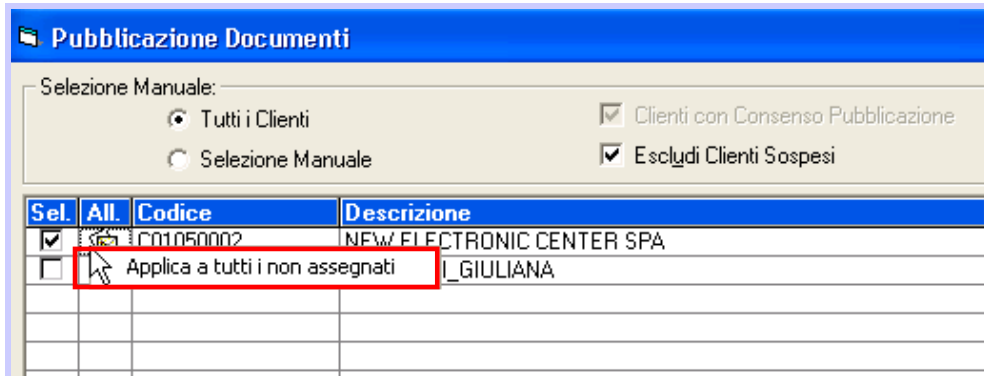


Una volta eseguita l'estrazione, sarà possibile aggiungere dei documenti .PDF per ogni singolo cliente e assegnare degli allegati alle singole fatture.



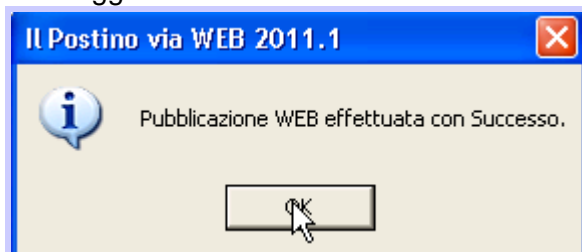
Alla Conferma la riga del cliente verrà automaticamente selezionata per la pubblicazione ed una nuova icona evidenzierà la presenza di documenti.

In questo caso però, se si volesse ad esempio mandare una circolare di base a tutti i clienti, sarà possibile inserirla per il primo e poi assegnare lo stesso documento a tutti gli altri clienti che non ne hanno già altri, attraverso il comando **Applica a tutti non assegnati**.



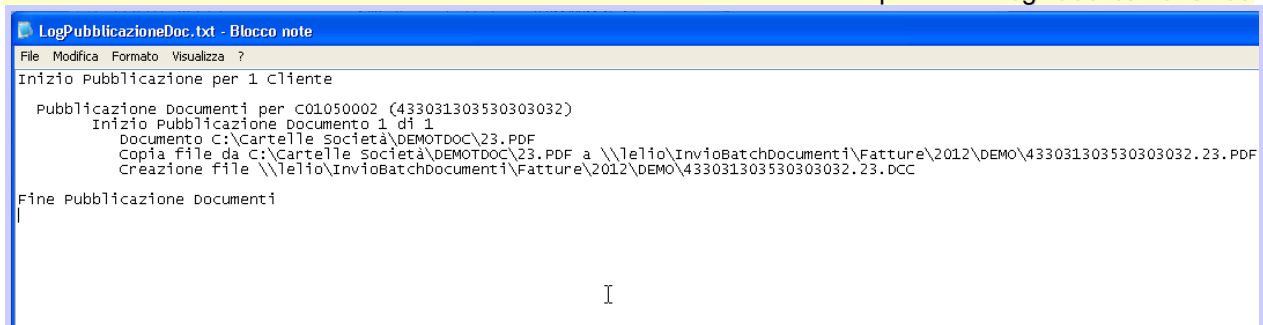
In ogni caso sarà possibile variare o aggiungere altri documenti senza perdere i precedenti. Se si volesse eliminare un documento, sarà sufficiente deselezionarlo dall'elenco.

Premendo su Conferma, se la pubblicazione ha avuto successo verrà visualizzato il seguente messaggio:



Tutti i passaggi relativi alla pubblicazione vengono elencati in un apposito file di Log (LogPubblicazioneDoc.txt) generato automaticamente nella cartella TmpUsers dell'utente.

Esempio di file LogPubblicazioneDoc



Sarà possibile pubblicare documenti per un cliente anche se per lo stesso non sono già state pubblicate fatture, a condizione che il cliente abbia dato il consenso alla pubblicazione.

Proprietà letteraria riservata
© by *DATALOG SRL*

E' vietata la riproduzione totale e/o parziale del presente manuale. Datalog potrà apportare, senza effettuare nessuna comunicazione ed in qualsiasi momento, modifiche alle caratteristiche descritte, aggiunta o eliminazione di parti della procedura, per ragioni di natura tecnica o commerciale. Le componenti dei programmi descritti si riferiscono al prodotto completo di tutti i moduli integrabili presenti e futuri, non sempre quindi installati con la procedura di base.

Le informazioni contenute nel presente possono essere modificate senza preventivo avviso o comunicazione. La comunicazione di tali informazioni e/o la loro utilizzazione da parte degli utenti non comporta l'assunzione, nemmeno in forma implicita, di alcuna obbligazione da parte della DATALOG S.r.l. verso tali utenti. In particolare la DATALOG S.r.l. non si assume nessuna responsabilità per qualsiasi errore che possa apparire in questo documento.

Qualsiasi altro utilizzo sarà considerato come una violazione della licenza d'uso.
Non viene assunta nessuna responsabilità per l'uso e l'affidabilità del software ovvero il suo utilizzo per uno specifico scopo.
Tutti i marchi citati sono registrati dai legittimi proprietari.