

Gestionale 1
versione 6.7.1



NOTE DI RILASCIO



In evidenza

Migliorata la procedura di export documenti di privati vs AGO Infinity
Interventi di miglioria e consolidamento



Scadenza

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



Installazione

È necessario scaricare da MyZ il setup "Gestionale 1 – Service Pack 6.7.1" dalla pagina Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali ed ERP \ Gestionale 1 \ Ricerca e prelievo aggiornamenti \ Aggiornamenti e patch: lanciare quindi il file eseguibile SP7-1.exe. Il Service Pack è disponibile anche on-line e installabile con il servizio "G1 Live Update"



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

Area contabile	4
1. Collegamento AGO Infinity: migliorata la procedura di export documenti di soggetti privati	4
2. Disponibili nuovi filtri nella scelta “Cancella Movimenti” di Contabilità	4
Fatturazione elettronica	5
3. Disponibile nuovo pulsante per l’apertura della tabella CUP e CIG	5
4. Esposizione del suffisso nei documenti di Integrazione e Autofattura	5
5. Estensione del periodo di download documenti via web service da Digital Hub	6

Area contabile

1. Collegamento AGO Infinity: migliorata la procedura di export documenti di soggetti privati

Con questo aggiornamento è stata introdotta una miglioria relativa all'esportazione dei documenti relativi a soggetti privati vs la procedura AGO Infinity.

Più precisamente, in fase di export dati allo studio AGO Infinity, sui movimenti relativi a fatture intestati a soggetti italiani, identificati in anagrafica come persone fisiche con il codice fiscale alfanumerico, verrà compilato il campo che sul tracciato MOVAGO corrisponde a **"soggetto privato"**.

Questa variazione si rende necessaria per il passaggio corretto dei dati in tutte le situazioni in cui nell'anagrafica di Gestionale 1 sono stati inseriti ad esempio due soggetti distinti, intestatari di documenti diversi:

- Una **persona fisica** con il **codice fiscale alfanumerico**;
- Una **ditta individuale** con **partita I.V.A.** e lo **stesso codice fiscale alfanumerico** del soggetto precedente.

In fase di trasferimento dati allo studio, dove è prevista la gestione dell'anagrafico unico, a parità di identificativi fiscali, viene esportata l'anagrafica di un solo soggetto e fino alla versione precedente tutti i documenti trasferiti risultavano a lui intestati, con l'onere da parte del commercialista di procedere alla modifica di quelli che dovevano essere intestati al soggetto privato.

Grazie a questa implementazione, i documenti inseriti nel gestionale per i soggetti privati verranno **già trasferiti con l'informazione che li contraddistingue**, evitando così interventi manuali sulla procedura dello studio.

NOTA

Per un corretto passaggio di informazioni da Gestionale 1 ad AGO Infinity, nel gestionale occorre **necessariamente** codificare il soggetto ditta individuale indicando come tipo **"Persona Fisica"**, specificando la partita I.V.A e il codice fiscale alfanumerico e compilando la ragione sociale, il cognome e il nome.

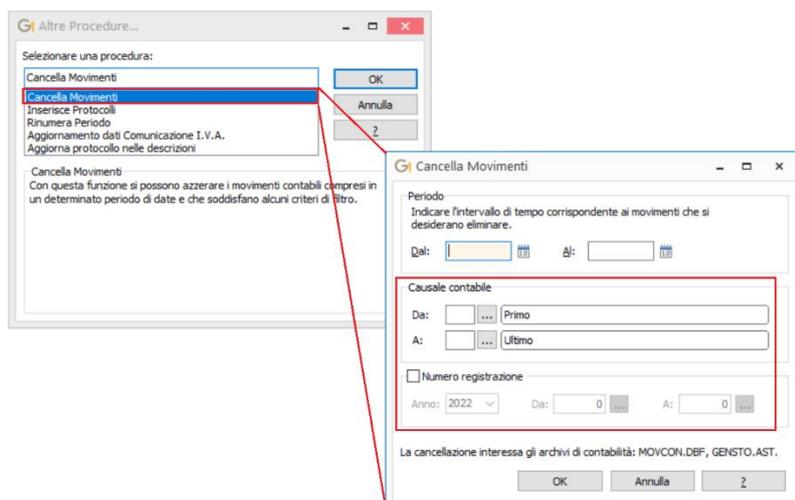
Inoltre, in presenza di due soggetti con lo stesso codice fiscale, **prima di esportare i dati**, occorre procedere con la **sistemazione dei soggetti duplicati** utilizzando la scelta "Clienti e fornitori duplicati" (menu "Moduli \ Collegamenti \ Studio Zucchetti-AGO \ Archivi Collegamento") specificando l'anagrafica della ditta individuale come soggetto principale di riferimento e il soggetto privato come "duplicato".

2. Disponibili nuovi filtri nella scelta "Cancella Movimenti" di Contabilità

A partire da questa versione, la funzione di utilità relativa alla **cancellazione dei movimenti contabili** (menu "Contabilità \ Utilità Contabilità \ Altre procedure \ Cancella Movimenti") è stata migliorata con l'aggiunta dei nuovi filtri relativi alla **"Causale contabile"** e al **"Numero registrazione"** utili per ottenere un annullamento più preciso e puntuale.

NOTA

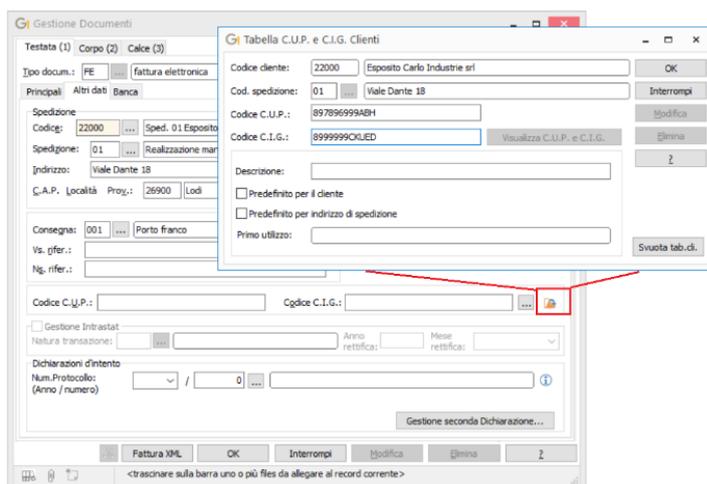
Trattandosi di una **cancellazione massiva**, l'operazione va comunque **affrontata con cautela** perché si tratta di una **eliminazione irreversibile dagli archivi**. Se le cancellazioni da effettuare riguardano poche registrazioni si possono eliminare manualmente tramite "Gestione Movimenti" di Contabilità, richiamando singolarmente i movimenti interessati alla cancellazione.



Fatturazione elettronica

3. Disponibile nuovo pulsante per l'apertura della tabella CUP e CIG

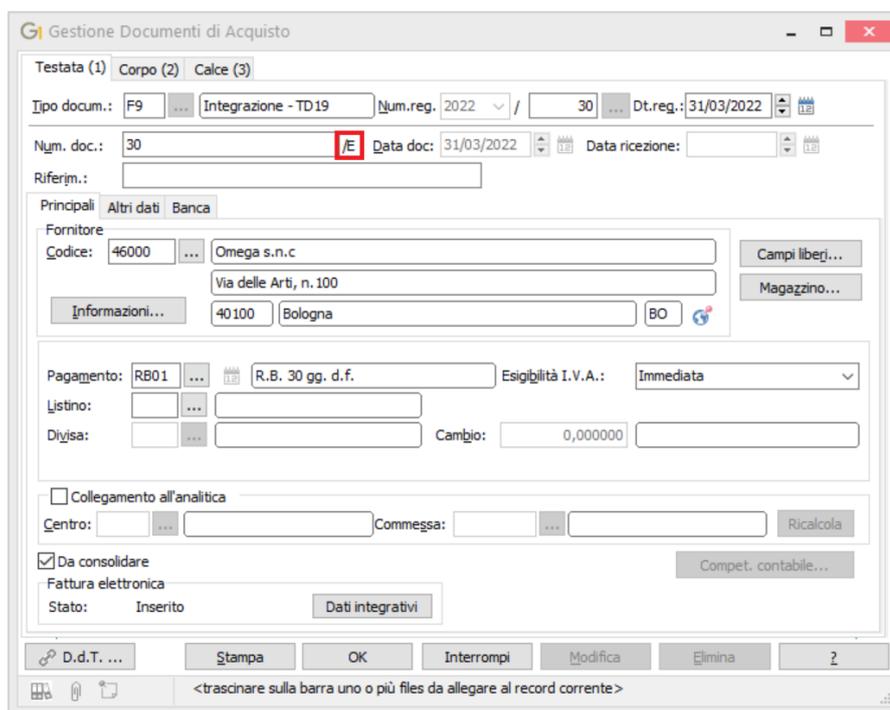
Con la versione 6.7.1 nella scheda "Altri dati" presente in testata della "Gestione Documenti" di vendita e acquisto e "Gestione Ordini" clienti e fornitori è stato aggiunto il **pulsante**  che permette di **accedere alla Tabella C.U.P. e C.I.G.** per modificare i dati già esistenti oppure per inserire dei nuovi codici, in alternativa alla possibilità già esistente di utilizzare il tasto F5 oppure il doppio click del mouse.



4. Esposizione del suffisso nei documenti di Integrazione e Autofattura

Per coloro che gestiscono i documenti di Integrazione e Autofatture tramite il modulo Acquisti e che utilizzano

tipi documento TD diversi (ad esempio TD17 e TD19) che seguono una propria numerazione, al fine di evitare scarti da parte dell’Agenzia delle Entrate **è consigliabile specificare, per ciascuna tipologia di documento, un suffisso di numerazione diverso**. Per questo motivo, con la versione 6.7.1 di Gestionale 1 è stato esposto il suffisso in “Gestione documenti di Acquisto” per i tipi documento integrazione e autofatture in modo che l’utente sia facilitato nell’individuazione dell’effettivo numero attribuito al documento elettronico.



5. Estensione del periodo di download documenti via web service da Digital Hub

Al fine di consentire una più agevole gestione degli adempimenti I.V.A periodici, il **Digital Hub ha esteso** dagli attuali 60 giorni **a 90 giorni la possibilità di scaricare via web service, e quindi in Gestionale 1, i documenti attivi e passivi**. Al termine dei 90 giorni i documenti, come già avviene, saranno spostati nella sezione "Archivio".

Fine documento.