

OFFIS 8.3 (Minor release) rilascio 01-06-2019

Aggiornamento previsto per i seguenti prodotti:

OFFIS_PRA V8.x (Client e Server)
OFFIS_PAR V8.x (Client e Server)
OFFIS_GEN V8.x (Client e Server)
OFFIS_ODT V8.x (Client e Server)

FATTURAZIONE ELETTRONICA

- **Menù 'Impostazioni base' tab 'Fatt. Elettronica'**. E' possibile definire il 'Tipo Ritenuta' del cedente/prestatore:
 - RT01 (persona fisica)
 - RT02 (persona giuridica)

Questo valore verrà utilizzato nella generazione del file xml delle fatture/parcelle

Altre modifiche.....

- **Scheda 'Doc Emessi'**. Nel tab 'Doc. esterni' è possibile inserire anche riferimento (link) a un documento senza che venga memorizzato in 'Offis'. Per questa funzionalità cliccare sul pulsante 'Link'
- **Scheda 'Doc Acquisto'**. Nel tab 'Doc. esterni' è possibile inserire anche riferimento (link) a un documento senza che venga memorizzato in 'Offis'. Per questa funzionalità cliccare sul pulsante 'Link'
- **Sezione 'Gestione Documentale'**. Ora è possibile eliminare un documento direttamente da questa sezione; nell'elenco generale dei documenti appare l'icona del cestino sulla riga di ogni documento. Questa funzione è abilitata solo per gli utenti definiti '**AMM**inistratori'.
- **Scheda 'Prezzario'**. Nuova gestione del prezzario ('Tabelle/Commerciale' tab 'Prezzario'). Ora è possibile identificare ogni articolo con un valore univoco 'Codice Articolo' e specificarne il contenuto in due campi distinti:
 - Descrizione breve
 - Descrizione estesa

La 'Descrizione breve' verrà riportata in tutti i modelli dei 'Doc emessi' mentre la 'Descrizione estesa' solo nel nuovo modello 'Prof. A righe estese'

- **Scheda 'Doc Emessi'**. Nuovo modello '**Prof. A righe estese**'. Con questo modello (simile a 'Professioniste a righe') è possibile inserire gli articoli completi di:
 - o Descrizione estesa
 - o Percentuale di sconto

Per modificare la 'Descrizione estesa' dell'articolo interessato cliccare sulla cella della colonna 'Seq'.

Per stampare il documento comprensivo della 'Descrizione estesa' cliccare sul pulsante 'Stampa documento' e seguire le istruzioni a video.

- **Scheda 'Doc Emessi'**. Se nel tab 'Pratiche di riferimento e Studi di Settore' è linkata una pratica allora appare l'icona di una cartella a sinistra del pulsante della stampante (in alto a destra). Cliccando sull'icona della cartella viene aperta la pratica referenziata nel doc. emesso.
- **Scheda 'Pratica'**. Nel tab 'Quadro €' e cliccando sul pulsante 'Vedi dettaglio' appare un riquadro con il dettaglio dei doc 'Contabili' (fatture/parcelle) e dei doc 'Proforma' accompagnato da una sintesi dei rispettivi valori.