



## Gestione Ratei e Risconti

### Quando serve



Questa procedura, presente nei moduli delle Contabilità Ordinaria e Semplificata, consente la gestione, la stampa ed il travaso automatico in Prima Nota di tutte le operazioni di rettifica e di competenza dell'anno.

### In questo documento:

1. Premessa
2. Operazioni preliminari
3. Prima Nota - Attivazione Ratei/Risconti
4. Stampa Bilancio Contabile/Situazione Contabile con rilevazione R/R
5. Stampa Competenze R/R
6. Travaso Competenze R/R
7. Gestione Rettifiche
8. Stampa Rettifiche
9. Rilevazioni Rettifiche
10. Cancellazione Rettifiche Travasate
11. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Descrizioni, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

## 1. Premessa

-  La Legge 232/2016 (art.1, commi 17-23) ha stabilito che dal 01/01/2017 il regime naturale per le imprese minori in semplificata è il criterio di cassa, pertanto per questo tipo di contabilità la gestione di seguito indicata ha valenza solo per gli esercizi fino al 31/12/2016.
-  Le immagini sono esposte a solo scopo esemplificativo, sono valide anche se riportano l'indicazione di anni precedenti.

## 2. Operazioni preliminari

### Automatismi Rettifiche

#### Scelta di menù

Percorso
CONTABILE 11. Ordinaria → 6. Archivi di Base → 08. Automatismi Rettifiche

Con questa funzione, presente solo in Contabilità Ordinaria, è possibile impostare, per singola azienda oppure per Piano dei Conti, tutte le contropartite di competenza che il programma proporrà in fase di registrazione di Ratei e Risconti:

GESTIONE CONTROPARTITE AUTOMATICHE RATEI/RISCONTI

Tipo gestione ☐ (S)elettivo: Gestione contropartite automatiche per singola azienda.  
☐ (T)utti : Gestione contropartite automatiche per tutte le aziende.

ESTREMI AZIENDA

Codice Azienda  -

Codice Fiscale

Indirizzo

Localita'

Tipo controp. R/R  1

Contropartita R/R 1  251001 RATEI PASSIVI

Contropartita R/R 2

Contropartita R/R 3

Contropartita R/R 4

Contropartita R/R 5

Contropartita R/R 6

CONTROPARTITE COMPETENZA

1 = Rateo Passivo  
 2 = Rateo Attivo  
 3 = Risconto Attivo  
 4 = Risconto Passivo  
 5 = Costo di intera competenza eserc. prec.  
 6 = Ricavo di intera competenza eserc. prec.  
 7 = Costo di intera competenza eserc. succ.  
 8 = Ricavo di intera competenza eserc. succ.  
 9 = Risconti Attivi e Ratei Passivi Leasing

La procedura gestisce otto tabelle separate, una per ogni tipo di rettifica possibile, richiamabili dal campo **<Tipo Controp. R/R>** con i codici da 1 a 8 e per ogni tabella gestisce massimo otto sottoconti.



La tabella richiamabile tramite il codice 9 è utilizzata per la gestione dei ratei/risconti della Gestione Leasing.



Sul campo **<Contropartita R/R 1>** è attivo il tasto funzione **F11** **Valoriz. autom. contropartite** per la compilazione automatica per i Piani dei Conti duplicati o abbinati al PdC di Riferimento.

## Anagrafica azienda

### Scelta di menù

Percorso

CONTABILE

11/12. Ordinaria/Semplificata → 6. Archivi di Base → 01. Aziende di Studio → 01. Anagrafica Azienda

Il campo **<Aggancio Ratei e Risconti>** presente in **Anagrafica Azienda**, alla sezione "Altre informazioni contabili azienda", se valorizzato ad **(S)** attiva automaticamente la gestione dei Ratei e Risconti per tutte le registrazioni nelle quali sia presente un conto di costo o di ricavo. Consigliamo quindi di indicare **(N)** e di attivare la gestione dei Ratei e Risconti con l'apposito tasto funzione (come illustrato nel paragrafo successivo):

ALTRE INFORMAZIONI CONTABILI AZIENDA

Percentuale Detraz. Art. 19-bis  N

% Detrazione Art. 19-bis  0,00

% Detr. Art. 19-b Iva Ann. le 2015  N\Disp

Plafond esportatore abituale  N

Tipo esportatore  T Tutti

Periodo inizio utilizzo plafond  00/00

Oper. Intra e Servizi UE/fuori UE  S

Periodicita' mod. Intra Vendite  N Tipo Compilaz. Vendite

Periodicita' mod. Intra Acquisti  M Tipo Compilaz. Acquisti

Numero bollette doganali  0

Attivazione ratei/risconti  N

Attivazione ratei/risconti:

(S)i = attivazione automatica (se risulta movimentato almeno un conto di costo o di ricavo)  
 (N)o = attivazione manuale

Inizio documento

### 3. Prima Nota - Attivazione Ratei/Risconti

Scelta di menù

#### Percorso

CONTABILE

11/12. Ordinaria/Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 01. Prima Nota

#### Prima Nota Tradizionale

In fase di registrazione è presente il tasto funzione **F8** **ATTIVA ratei/risconti.....**, che consente di richiamare la procedura di registrazione delle rettifiche, in "Prima Nota IVA" quando si è posizionati sui campi **<Dt. Operaz.>** e **<Tot.Docum.>**, in "Prima Nota Contabile" sul campo **<Dt.Operaz.>**:

The screenshot shows the 'Prima Nota Tradizionale' form. At the top, there is a toolbar with various icons and a button labeled 'ATTIVA ratei/risconti.....'. Below this, the form is divided into several sections. On the right side, there is a panel with fields for 'Esercizio' (15/15), 'Eserc. IVA' (15), 'Competenza' (15/15), and 'C/Costo' (001). In the main area, the 'Dt.Operaz.' field is highlighted with a yellow border and contains the date '10/01/15'. The 'Tot.Docum.' field is also highlighted with a yellow border and contains the value '0,00+'. Red arrows point from the 'ATTIVA ratei/risconti.....' button to these two fields. The form also includes fields for 'Cod. Azienda', 'Gio', 'Acq', 'Mer', 'Sal', 'Cd.Causale' (100), 'Cd.Regis.Sez.' (01), 'Cd.Clifor', 'Denominazione', 'Indirizzo', 'Cd.Conto' (442001), 'Dt.Documento' (10/01/15), and 'Annotazioni'. At the bottom, there is a table with columns: Caus., Merci, Codice I.V.A., Imponibile, Imposta, % Detr., Beni Riv.

This screenshot shows a similar view to the previous one, but with different data. The 'Dt.Operaz.' field is highlighted with a yellow border and contains the date '15/01/15'. The 'Tot.Docum.' field is also highlighted with a yellow border and contains the value '0,00+'. A red arrow points from the 'ATTIVA ratei/risconti.....' button to the 'Dt.Operaz.' field. The form also includes fields for 'Cod. Azienda', 'Gio', 'Acq', 'Mer', 'Sal', 'Cd.Causale' (150), 'Cd.Regis.Sez.' (01), 'Cd.Clifor', 'Denominazione', 'Indirizzo', 'Cd.Conto' (442001), 'Dt.Documento' (10/01/15), and 'Annotazioni'. At the bottom, there is a table with columns: Nr. Codice Conto, Descrizione Conto, Importo Dare, and Importo Avere.

L'attivazione di questa procedura è identificata dal codice **R/R** nella sezione in cui sono evidenziati i registri compatibili con la registrazione in questione:

The screenshot shows a table with columns: Gio, Acq, Mer, Sal, and a series of empty cells. The 'Gio' field is highlighted with a yellow border and contains the code 'R/R'.

Al termine della rilevazione ai fini IVA o Contabile, viene presentata la seguente videata per la rilevazione delle competenze:

Dt. operazione	15/01/2015	Nr. documento	5445
Dt. documento	15/01/2015		
RILEVAZIONI COMPETENZE			Pagina 1
Importo	Da Data	A Data	ContoCR
1 3.870,00+	15/01/2015	14/01/2016	306024
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Campo	Descrizione
Data documento	Riportata in automatico dalla registrazione IVA/Contabile
Nr. Documento	Riportata in automatico dalla registrazione IVA/Contabile
Importo	Deve essere indicato l'importo o gli importi, soggetti al calcolo della competenza. Su questo campo sono attivi i tasti funzione: <b>f7</b> per l'eliminazione di eventuali righe precedentemente inserite; <b>f8</b> <b>RIPORTO da Co.Ge.</b> con il quale è possibile recuperare automaticamente i dati contabili dalla prima nota.
Da data	Va indicata la data di inizio competenza del costo o ricavo registrato
A data	Va indicata la data di fine competenza del costo o ricavo registrato
Conto CR	Deve essere indicato il conto di costo o ricavo da rettificare. Viene visualizzata una finestra che mostra i sottoconti inseriti in fase di registrazione IVA/Contabile
Conto RR	Deve essere indicato il conto relativo al Rateo o Risconto da utilizzare come contropartita. Viene visualizzata una finestra che mostra i conti inseriti nella funzione <b>Automatismi Rettifiche</b> . Il presente campo è richiesto solo in Contabilità Ordinaria.



In presenza di aziende che utilizzano Centri di Costo o Multipunto e/o in presenza dell'utilizzo del IV livello, in fase di caricamento delle Rettifiche sarà visualizzato il relativo campo.

## Prima Nota Smart

In Prima Nota IVA SMART è presente la casella **<Ratei e Risconti>** selezionabile in qualsiasi momento della registrazione per l'attivazione della gestione rettifiche alla conferma della registrazione IVA.

Azienda	ABACO	SOCIETA' DI PROVA	Esercizio CoGe	17/17	Prima Nota IVA
<input type="checkbox"/> IVA per Cassa <input type="checkbox"/> IVA periodo precedente <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ratei e Risconti</b>		Esercizio Iva	17		
Estremi operazione			Estremi documento		
Tipo: Acquisto Sez. 01 Partita 6 Data 28/02/17			Tipo: Fattura o altro documento		
Cliente o Fornitore oppure Conto Patrimoniale 000003			Data 01/01/17 Numero 5446		
Protocollo 3 Totale 610,00+					

In Prima Nota Contabile SMART l'attivazione deve essere effettuata sul campo **<Data Operazione>** attraverso il tasto funzione **f8** **ATTIVA ratei/risconti.....**. L'attivazione è evidenziata dalla presenza della selezione sul campo ☒ **Ratei e Risconti**.

Azienda	ABACO	SOCIETA' DI PROVA	Esercizio CoGe	17/17	Prima Nota Contabile
<input type="checkbox"/> IVA per Cassa <input type="checkbox"/> IVA periodo precedente <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ratei e Risconti</b>		Esercizio Iva	17		
Causale 150 DARE			Data Operazione 10/01/17		

Al termine della rilevazione ai fini IVA o Contabile, viene presentata la seguente videata per la rilevazione delle competenze:

Ratei e Risconti

Cliente/Fornitore: 000003 AUTORICAMBI SI.MAR SAS

Data operazione: 28/02/2017 Data documento: 01/01/2017 Numero documento: 5446

RILEVAZIONI COMPETENZE Pagina 1

	Importo	Da Data	A Data	Tipo	Conto CR	ContoRR
1	0,00+					
2						
3						
4						
5						
6						
7						



Sono valide le stesse modalità esposte in precedenza per la Prima Nota Tradizionale.

[Inizio documento](#)

#### 4. Stampa Bilancio Contabile/Situazione Contabile con rilevazione R/R

*Scelta di menù  
interno*

##### Percorso

###### CONTABILE

11. Ordinaria → 01. Elaborazioni Giornaliere → 01. Prima Nota → Stampe Verifica → BC Bilancio Contabile

12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 01. Prima Nota → Stampe Verifica → PS Prospetto Costi/Ricavi

*Scelta di menù  
esterna*

##### Percorso

###### CONTABILE

11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 03. Bilancio Contabile

12. Semplificata → 03. Situazione Contabile

Effettuando la stampa del Bilancio (o della Situazione Contabile) con l'indicazione (**S**) in corrispondenza del campo **<Rilevazione Ratei e Risconti>**, è possibile prendere visione dell'effetto delle rettifiche.



Il valore delle rettifiche è ricalcolato dalla procedura prendendo in esame le date inserite in fase di stampa.

Nel Bilancio Contabile i conti interessati dalle rettifiche vengono esposti già comprensivi delle stesse ed evidenziati con il simbolo "\*".

STATO PATRIMONIALE						
ATTIVITA'			PASSIVITA'			
Conto	Descrizione	Importo	Conto	Descrizione	Importo	
* 1.92.001	RISCONTI ATTIVI	1.650,28	1.81.001	BANCHE C/C XY (DA PERSONALIZZARE)	2.000,00	
1.92	RISCONTI ATTIVI	1.650,28	1.81	DEPOSITI BANCARI E POSTALI	2.000,00	

CONTO ECONOMICO						
COSTI			RICAVI			
Conto	Descrizione	Importo	Conto	Descrizione	Importo	
* 3.05.018	ASSICURAZIONI AUTOVEICOLI	349,72				
3.05	SERVIZI COMMERCIALI	349,72				

Nel prospetto contabile semplificato, nell'elenco Costi/Ricavi le rettifiche vengono distintamente esposte nella colonna **+/- Ratei/Risconti e Cespiti**, e nel Riepilogo i sottoconti viene riportato il costo di competenza.

PROSPETTO DI SIMULAZIONE REDDITO						
DAL 01/01/14 AL 27/11/14						
<b>Estremi ultima registrazione</b>		Data ultima registrazione acquisti : 31/01/14		Nr. protocollo registro acquisti : 2		
Data ultima registrazione fatture : 27/11/14		Nr. fattura registro fatture : 2		Data ultima reg. corrispettivi :		
Elenco Costi e Ricavi	Importo lordo	+/- Ratei/Risconti e Cespiti	Costi di Competenza	% Redditi	Importo Netto	Rigo Reddito
511001 Vendite prodotti finiti It	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00	1.000,00	G2/1 G2/2 ---
511 VENDITE ITALIA				Totale	1.000,00	
621009 Manutenzione su beni di te	3.500,00	0,00	3.500,00	100,00	3.500,00	G22/7 --- ---
621074 Assicurazioni 100% deducib	1.100,00	49,32-	1.050,68	100,00	1.050,68	G22/7 --- ---
621075 Servizi professionali e co	360,00	0,00	360,00	100,00	360,00	G22/7 --- ---
621 SPESE PER PRESTAZIONI DI S				Totale	4.910,68	

PROSPETTO DI SIMULAZIONE REDDITO						
DAL 01/01/14 AL 27/11/14						
COSTI			RICAVI			
621009 Manutenzione su beni di terzi	3.500,00		511001 Vendite prodotti finiti Italia		1.000,00	
621074 Assicurazioni 100% deducibili	1.050,68					
621075 Servizi professionali e consulenze	360,00					
TOTALE COMPONENTI NEGATIVI	4.910,68		TOTALE COMPONENTI POSITIVI		1.000,00	



In questa fase non viene generato alcun movimento 'Contabile-IVA'.

[Inizio documento](#)

## 5. Stampa Competenze R/R

*Scelta di menù  
interno*

**Percorso**  
CONTABILE  
11/12. Ordinaria/Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 01. Prima Nota  
→ Stampe Verifica → SR Stampa Competenza R/R

*Scelta di menù  
esterna*

**Percorso**  
CONTABILE  
11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 01.  
Stampa Competenze  
12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze →  
01. Stampa Competenze

Con questa stampa è possibile ottenere un tabulato con l'elenco delle competenze R/R.

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA		PERIODO IN STAMPA	
Tipo competenza	<input type="text" value="N"/>	Anno inizio stampa	<input type="text"/>
Tipo di valuta	<input type="text"/>	Anno fine stampa	<input type="text"/>
<p>N = Nessuna: verranno stampati i R/R in base agli anni richiesti.</p> <p>S = Solo competenza: verranno stampati tutti i R/R e le competenze comprese tra le date inizio/fine comp.</p> <p>T = Tutto: verranno stampati i R/R in base agli anni ed alle date inizio/fine, e le competenze comprese tra le date inizio/fine comp.</p>		Data inizio stampa	<input type="text"/>
		Data fine stampa	<input type="text"/>
		Data inizio comp.	<input type="text"/>
		Data fine comp.	<input type="text"/>



Per maggiori chiarimenti in merito alla selezione dei parametri e del periodo di stampa fare riferimento agli esempi riportati nel paragrafo **8. Stampa Rettifiche**.

[Inizio documento](#)

## 6. Travaso Competenze R/R

Scelta di menù

### Percorso

CONTABILE

11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 05. Travaso Competenze

12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 05. Travaso Competenze

Verificata la correttezza dei dati presenti nella **Stampa competenze R/R** si può procedere con il **Travaso competenze R/R**.

Accedendo alla scelta viene proposta la seguente videata:

La procedura può essere attivata per singola azienda, o in modo sequenziale per tutte le anagrafiche, ed occorre indicare l'anno di caricamento dei Ratei/Risconti dal quale prelevare i dati utili per la gestione delle rettifiche, tenendo presente che in caso di mancata indicazione dell'anno di caricamento, vengono travasati in "Rettifiche" tutti i Ratei/Risconti.

Al termine della procedura viene generato un tabulato di verifica dei dati travasati.



Una volta eseguita la procedura di Travaso Competenze non è più possibile procedere nuovamente al travaso automatico, e i dati saranno disponibili nella **Gestione Rettifiche** di seguito descritta.

[Inizio documento](#)

## 7. Gestione Rettifiche

Scelta di menù

### Percorso

CONTABILE

11. Ordinaria → 3. Contabilità Periodica → 9. Rettifiche Competenze → 8. Gestione Rettifiche

12. Semplificata → 1. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 8. Gestione Rettifiche



Tramite questa sezione è possibile modificare/cancellare Ratei e Risconti collegati, e non, a movimenti contabili non ancora contabilizzati.

[Inizio documento](#)

## 8. Stampa Rettifiche

Scelta di menù

Percorso
CONTABILE
11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 07. Stampa Rettifiche
12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 07. Stampa Rettifiche

Questo tabulato visualizza in anteprima le rilevazioni delle rettifiche prima di procedere alla loro registrazione automatica in Prima Nota.

- ♦ Valorizzando **<Tipo competenza>** con **(N)** vengono stampati i Ratei e Risconti nell'intervallo degli anni selezionati:

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA	PERIODO IN STAMPA
Tipo competenza: N	Anno inizio stampa: 2014
Tipo di valuta: M. Conto	Anno fine stampa: 2014
	Data inizio stampa: 00/00/00
	Data fine stampa: 00/00/00
	Data inizio comp.
	Data fine comp.

- ♦ Valorizzando **<Tipo competenza>** con **(S)** vengono stampati i Ratei e Risconti con competenza nell'intervallo delle date selezionate.

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA	PERIODO IN STAMPA
Tipo competenza: S	Anno inizio stampa:
Tipo di valuta: M. Conto	Anno fine stampa:
	Data inizio stampa:
	Data fine stampa:
	Data inizio comp.: 01/01/14
	Data fine comp.: 31/12/14

- ♦ Valorizzando **<Tipo competenza>** con **(T)** vengono stampati i Ratei e Risconti sia nell'intervallo di anni che delle date di competenza inserite.

SELEZIONE PARAMETRI DI STAMPA	PERIODO IN STAMPA
Tipo competenza: T	Anno inizio stampa: 2014
Tipo di valuta: M. Conto	Anno fine stampa: 2014
	Data inizio stampa: 00/00/00
	Data fine stampa: 00/00/00
	Data inizio comp.: 01/01/14
	Data fine comp.: 31/12/14

Inizio documento

## 9. Rilevazioni Rettifiche

Scelta di menù

Percorso
CONTABILE
11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 10. Rilevazioni Rettifiche
12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 10. Rilevazioni Rettifiche



Questa procedura consente la rilevazione automatica in Prima Nota IVA/Contabile delle rettifiche.

TRAVASO SEQUENZIALE RETTIFICHE A MOVIMENTI CONTABILI

SELEZIONE PARAMETRI TRAVASO

Eser. Rettifiche	0000/0000
Num. Protocollo	
Eser. Contabile	
Data Operazione	
Tipo Annotazioni	
Annotazioni	
Tipo Selezione	

Accedendo alla scelta vengono richiesti i seguenti parametri di travaso:

Campo	Descrizione
Esercizio rettifiche	Indicare l'anno di competenza
Num. Protocollo	Richiesto solo in Contabilità Semplificata. Indicando: (S) - Sul movimento generato viene portato avanti il <i>numero di protocollo</i> prelevato dai Registri IVA. (N) - Viene valorizzato a 'zero' il <i>numero protocollo</i> sul movimento
Esercizio Contabile	Indicare l'esercizio contabile sul quale generare i movimenti
Data Operazione	Indicare la data in cui devono essere generati i movimenti.
Tipo Annotazione	È possibile decidere quale annotazione riportare sui movimenti contabili relativi ai Ratei/Risconti che si vogliono generare in Prima Nota. Questo campo può assumere i seguenti valori: (1) - Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione presente sulla rettifica (in assenza di annotazione sulla rettifica viene inserita sul movimento l'annotazione digitata). (2) - Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione digitata, con conseguente visualizzazione di una maschera per l'inserimento. (3) - Viene riportata sul movimento contabile l'annotazione contenente il numero e la data del documento (quest'ultimo valore è presente solo in Contabilità semplificata).
Tipo Selezione	Indicando: (S) - Viene data la possibilità di selezionare le rettifiche da travasare. (N) - Vengono travasate tutte le rettifiche per l'esercizio selezionato

Al termine della procedura viene stampato un tabulato di controllo.



In **Contabilità Ordinaria** i movimenti vengono generati utilizzando le causali contabili 150 e 160. In **Contabilità Semplificata** i movimenti vengono generati utilizzando le causali 118 se il conto da rettificare è un costo o 216 se il conto da rettificare è un ricavo.



Consigliamo di eseguire la rilevazione delle rettifiche per entrambi gli esercizi (di chiusura e di apertura); si avranno così a disposizione tutti i tabulati per verificare la quadratura delle rettifiche.



Una volta eseguita la procedura di **Rilevazione Rettifiche** con relativa contabilizzazione, non è più possibile procedere nuovamente al travaso automatico.

[Inizio documento](#)

## 10. Cancellazione Rettifiche Travasate

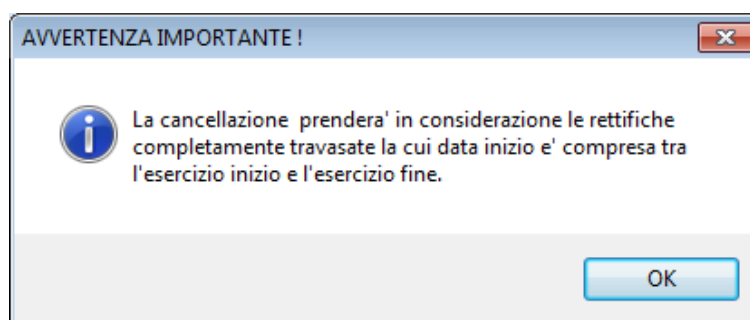
*Scelta di menù*

### Percorso

CONTABILE

11. Ordinaria → 03. Contabilità Periodica → 09. Rettifiche Competenze → 14. Rimozione Ret. Travasate  
 12. Semplificata → 01. Elaborazioni Giornaliere → 11. Rettifiche Competenze → 14. Rimozione Ret. Travasate

Tramite questa procedura è possibile eliminare definitivamente dalla gestione tutte le rettifiche che risultano effettivamente contabilizzate e ricomprese negli esercizi da **<Esercizio inizio>** a **<Esercizio fine>**, come evidenziato dalla finestra che viene visualizzata all'accesso alla funzione.



CANCELLAZIONE RETTIFICHE GIA' TRAVASATE	
SELEZIONE PARAMETRI CANCELLAZIONE	
Esercizio inizio	2000
Esercizio fine	2005
Verifica senza rimozione dei records	<input type="checkbox"/>

Impostando a **(S)** il campo **<Verifica senza rimozione dei records>** è possibile ottenere preventivamente un tabulato dei movimenti cancellabili;

Per eseguire la cancellazione impostare a **(N)** il campo.

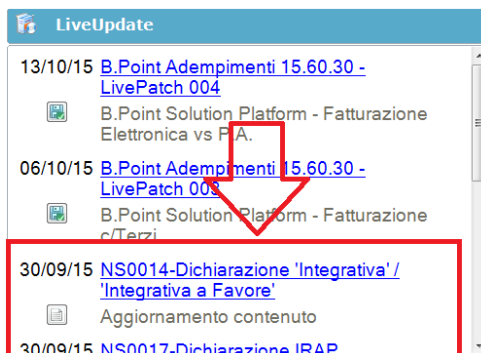
*Inizio documento*

## 11. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

### Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

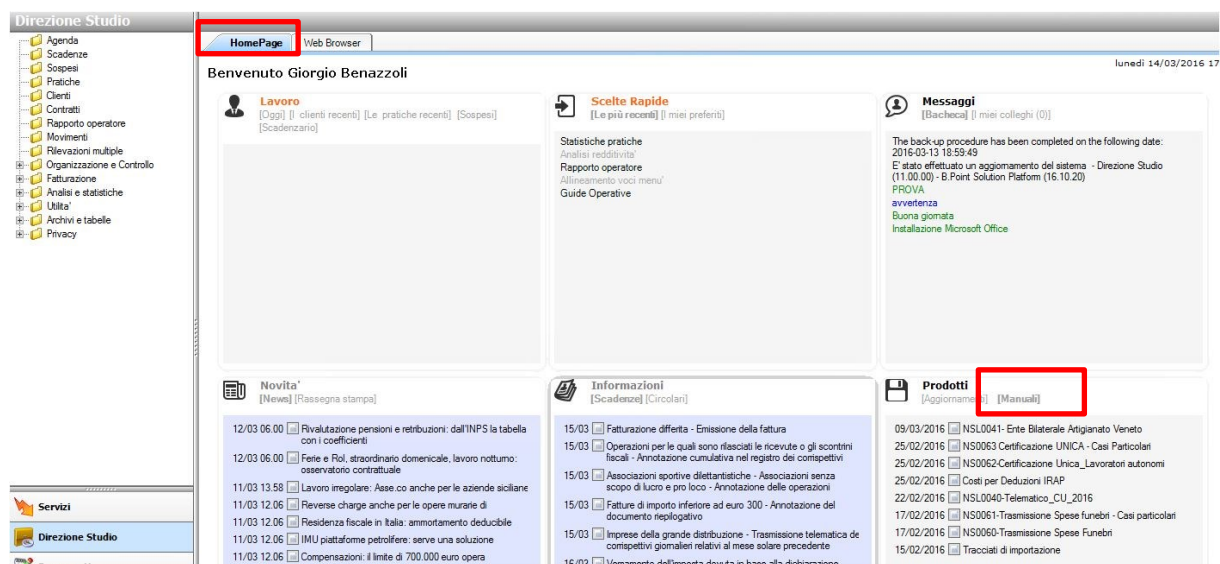
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.Point SP e B.Point SAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



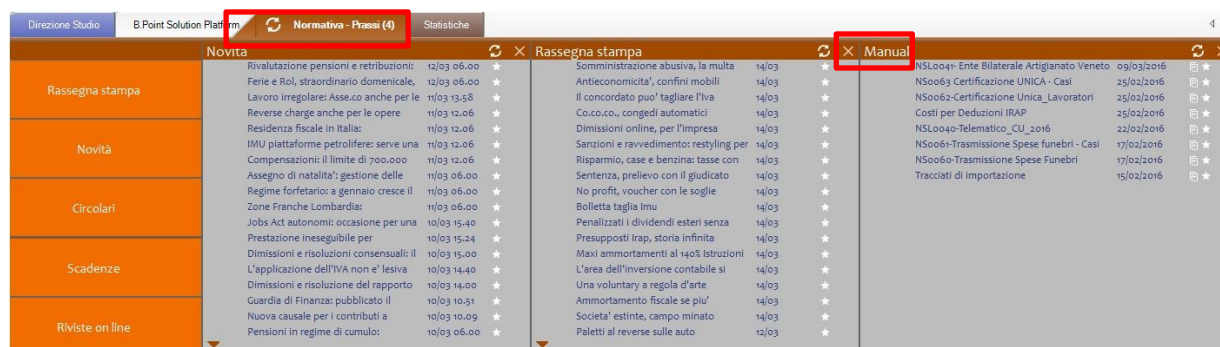
### Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



### Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali



## Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

*Scelta di menù*

### Percorso

ARCHIVI E UTILITA'

85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpDate

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce **Note Salvatempo**, indicare le date desiderate e premere sul bottone **Ricerca**. Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.

Le Note Salvatempo in **B.Point DS/B.Point DS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **STORICO -> STORICO PRODOTTI**

*Inizio documento*

..