

ARCHIVIAZIONE ANNO 2022 E PASSAGGIO A NUOVA ANNATA FISCALE

Per una corretta esecuzione delle procedure di Archiviazione Annata Fiscale 2022 e predisposizione ambiente 2023 è importante seguire nell'ordine le seguenti fasi (consigliamo di stampare questa pagina e spuntare le voci ad operazione eseguita):

- 1) Effettuare il backup degli archivi
- 2) Download e installazione aggiornamento
- 3) Predisposizione Ambiente 2023 (CU/2023 E 770/2023)

N.B. le operazioni descritte servono per creare la nuova annata fiscale per la gestione della CU e del 770. Per i REDDITi queste verranno eseguite successivamente sulla nuova piattaforma WOW Suite.

Note operative

1) Effettuare il backup degli archivi

precedente.

0
NV
2 J
U

IMPORTANTISSIMO - Prima di effettuare l'installazione dell'aggiornamento è **indispensabile effettuare la copia degli ARCHIVI**. Consigliamo di conservare la copia fino a quando si è accertato il corretto funzionamento della CU/2023 e del conto fiscale di quest'anno e dell'anno

Dopo aver eseguito la copia degli archivi proseguire con il secondo punto.

2) Download e installazione dell'aggiornamento.

Solo dopo aver eseguito il backup (ed eventualmente effettuato le altre operazioni previste per i clienti che gestiscono le dichiarazioni dei Redditi con l'applicativo Elmas) scaricare ed installare l'aggiornamento.

3) Predisposizione ambiente 2023 (CU e 770/2023)

Scaricare l'aggiornamento ed **avviare la procedura di installazione** (Studio2.win Server, File > **Installazione aggiornamenti**). Viene proposta la seguente videata:

Questo è il primo rilascio riferito all'annata fiscale 2023.	
Eseguire l'archiviazione annata fiscale prec	edente
punto 1) e SOLO SUCCESSIVAMENTE pro	cedere
1 Archiviazione annata fiscale precedente	
2 Prosegui con l'installazione aggiornamento	
[""	م البريون ا
	Annulla

IMPORTANTE: verificare che nessun operatore stia lavorando sulle procedure Studio2.

- Cliccare su 1 - Archiviazione annata fiscale precedente.



🚺 Archiviazio	ne anno p	recedente	×
Anno da archivi	are (Backli	2022	
Tipo gestione	2 · Ges	tione contabile (Coge)	-
– Database di p	artenza —	✓ Nascondi connessioni anni precedenti ✓ Nascondi connessioni già archiviate	
	File 1 File 2	07 - DB locale C:\Studio2\Databases\flpaghe.mdf C:\Studio2\Databases\flpaghe_log.ldf	
		Predisponi per nuova annata fiscale (PredFisc23)	l.txt)
Database da	generare —		
Nome Database		flpaghe2022	
	File 1	C:\5tudio2\Databases\Ipaghe2U22.mdf	
	File 2	U:\Studio2\Databases\tipaghe_log2U22.ldf Elimina tabelle coge/paghe di grosse dimensioni	
File di back	up/restore	C:\Studio2\Databases\backup.bak	
Altro			
Descrizione c	onnessione	Crea nuova connessione DB locale 2022 (backid=2022)	
		🔽 Crea nuovo workspace	
Descrizione W	/orkSpace	DB locale 2022	
		<u>O</u> k	Annulla

(fig. 2)

Nel riquadro "**Database di partenza**" selezionare il database attuale, gli altri campi vengono impostati automaticamente.

Quindi premere su **OK** e attendere la conclusione dell'operazione (*rispondere "S" ad eventuali richieste*).

Questa operazione "storicizza" il database dei dati per l'utilizzo con la versione precedente (Fiscale 2022) e rimuove le tabelle non più valide dal nuovo database generato. Il nuovo database viene "compattato".

In presenza di archivi di grandi dimensioni la procedura può durare parecchi minuti.



NOTA BENE – Nel caso in cui lo Studio gestisca <u>più di un database fiscale</u>, prima di proseguire con l'installazione, è **necessario** effettuare l'archiviazione dell'annata fiscale (pulsante 1 – fig. 1) **per OGNI database gestito**.

Terminata l'operazione (o le operazioni se sono presenti più database fiscali) di archiviazione è possibile proseguire con l'installazione dell'aggiornamento (**pulsante 2 - fig. 1**).

Nel caso di più database fiscali la procedura controlla che sia stata eseguita l'archiviazione dell'annata per ognuno di questi. In caso negativo viene segnalata l'anomalia ed è necessario contattare l'assistenza.

Con la fase 2 viene effettuata **l'installazione delle procedure** e vengono allineati gli archivi come in ogni normale aggiornamento.

Una volta terminata la fase 2 per proseguire con la predisposizione della nuova annata fiscale, entrare nella procedura **Fiscale Studio2.win.**

Nella maggior parte delle configurazioni apparirà la maschera con l'anno corrente (**2023- CASO A**); solo in particolari installazioni (ad esempio "stand alone") apparirà il precedente (**2022-CASO B**) ***.



*** Il caso A si presenta qualora, per accedere al programma, ci si colleghi al Terminal Server attraverso l'icona di connessione a desktop remoto.

Il caso B, al contrario, qualora si acceda direttamente dal proprio Desktop.





CASO "B"

anno indicato 2022

Mnemonico di connessione Anno utente 2022 ADM <u>Configurazione</u> OK Chiudi X Configurazione Fiscale 2019 File Workspace Strumenti Varie Info 01 - Percorso Server 🚳 02 - Manutenzione workspaces abili 4 03 - Attivazione Workspace 04 - Predisposizione nuova annata fiscale 🕺 Predisposizione nuova annata fiscale Fiscale precedente 2022 Fiscale da predisporre 2023 Workspaces da assegnare al fiscale 2022 WS DB 0011 SQL S/N ✔ Connessione DB locale 2022 Workspaces da assegnare al fiscale 2023 WS DB 0007 SQL S/N Connessione DB locale Annulla <u>о</u>к

NOTA BENE: queste operazioni vanno eseguite per ogni client (PC) cliccare sul pulsante **Configurazione** ed effettuare le seguenti operazioni **SOLO SE AVETE 2022 NELLA CASELLA ANNO altrimenti passate al paragrafo successivo!!**):

1. dal menu Workspace scegliere la voce predisposizione nuova annata fiscale

- si apre una maschera con due sezioni: una gialla e una verde: nella sezione gialla sono elencati i database che saranno gestiti dalla versione 2022 mentre nella sezione verde quelli che saranno gestiti nella versione 2023. È sufficiente cliccare sul pulsante Ok.
- 3. Uscire dalla procedura di configurazione.

**→ RIGENERAZIONE COLLEGAMENTI (operazione da eseguire SU TUTTI I CLIENT sia per CASO A che per CASO B).

Una volta terminata l'operazione sopra descritta entrare nel **Fiscale 2022** e <u>successivamente nel **Fiscale 2023**</u> in modo che venga eseguita la classica "**rigenerazione collegamenti**".

Eile	<u>M</u> odifica	WorkSpace	Finestr	e	?	•	
04 Ges	d <mark>ið</mark> Agg	iorna <u>M</u> enù		came	ento	Crea	liti/ac
©	🛄 Man	utenzione <u>D</u> a	ti	ali			

La procedura di installazione è conclusa.

È consigliabile aggiornare il menu accedendo al **Fiscale 2023** seguendo questa facile procedura: cliccare su **"Modifica**" in alto a sinistra della videata e poi cliccare su **"Aggiorna Menu"** (Fig. 3). Il menu si aggiorna immediatamente.