

Novità e Aggiornamenti

NotaioNext v. 4.0



Notaio**Next**

notaionext.it

SOMMARIO

<i>DASHBOARD</i>	3
<i>TOOL PANEL</i>	5
<i>REPORTISTICA</i>	7
<i>CRM</i>	8
<i>FASCICOLI</i>	9
<i>EDITOR E DOCUMENT ASSEMBLY</i>	10
<i>AMMINISTRAZIONE</i>	11
<i>ADEMPIMENTI</i>	11

DASHBOARD


Nuovo widget fatturato al netto dei contributi CNN
Ecco come configurarlo:

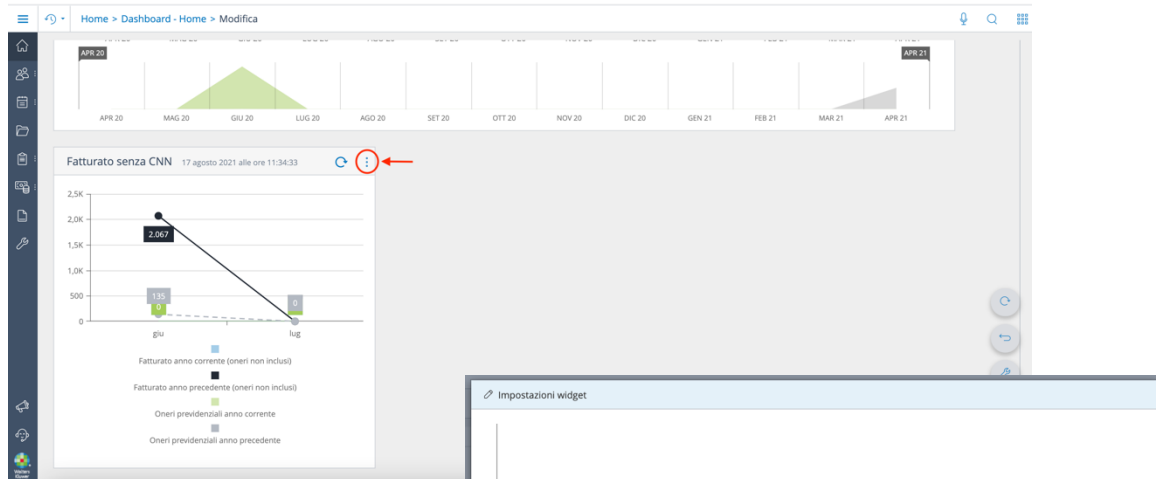
The screenshot shows the NotarioNext dashboard with several widgets: 'Appuntamenti di oggi', 'Fascicoli consultati', 'Quotidiano giuridico', 'Fatturato NEW', and 'Fatturato Vs Incassato'. A configuration menu is open on the right side, showing a list of widgets. A red arrow points to a green plus icon in the bottom right corner of the menu, with the text '1) Cliccare sulla matita verde per modificare la Dashboard'. Another red arrow points to a green plus icon in the bottom right corner of the dashboard, with the text '2) Cliccare sulla chiave inglese'.

Cliccare il + verde nella finestra che si apre per aggiungere un nuovo Widget nella Dashboard:

The screenshot shows the NotarioNext dashboard with the widget configuration menu open. The menu is titled 'Larghezza tile' and 'Altezza tile' and contains a table of widgets. A red arrow points to the 'Fatturato' widget in the table, with the text 'Indicare il Titolo del Widget: es: "Fatturato senza Contributo"'. Another red arrow points to the 'Salva' button, with the text 'Salva'. A third red arrow points to the green plus icon in the bottom right corner of the menu, with the text 'Cercare nel nuovo rigo che compare la voce "Fatturato", specificare nella seconda colonna il titolo da assegnare al widget e salvare.'

Widget	Titolo	L	H
Fatturato		5	5
RecuperoC...			
Richiesta			
Andament...			
Ultimi fasc...			
Fatture			
Repertori			
Attività in ...			
Appuntam...			
Fatturato			
Meteo			
RSS			
Fatturato			

Il risultato ottenuto è il seguente. Cliccare sul  per personalizzare i dati da visualizzare nel Widget:



Nella finestra che compare è possibile modificare:

- Titolo del widget
- Periodo di confronto
- Oneri previdenziali
- Colori dei dati

Al termine della modifica dei parametri cliccare su "Conferma".

The "Impostazioni widget" dialog box allows for customizing the widget's appearance and data. It includes a title field, a comparison period selection, and a table for data series styling.

Titolo: Fatturato senza CNN

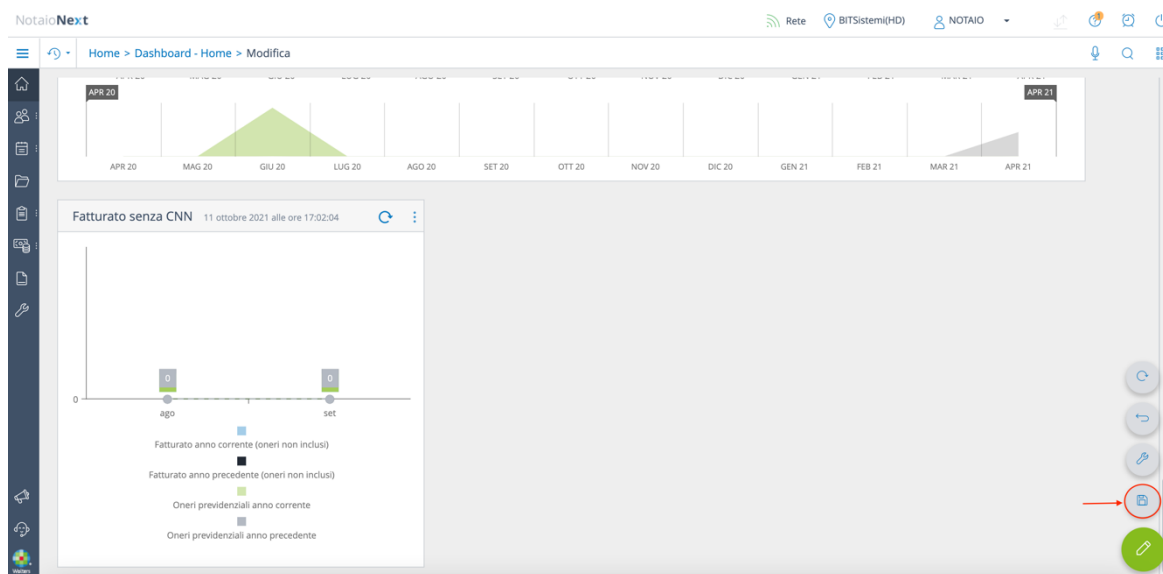
Periodo confronto: bimestre, trimestre, semestre, annuale

Oneri previdenziali: evidenzia, non evidenziare

Name	Posiz	Color	Dash Style	Type	Visible
Fatturato anno corrent...	central		dash	splinearea	<input checked="" type="checkbox"/>
Fatturato anno precede...	central		solid	spline	<input checked="" type="checkbox"/>
Oneri previdenziali ann...	central		dash	splinearea	<input checked="" type="checkbox"/>
Oneri previdenziali ann...	central		dash	spline	<input checked="" type="checkbox"/>

Al termine confermare →

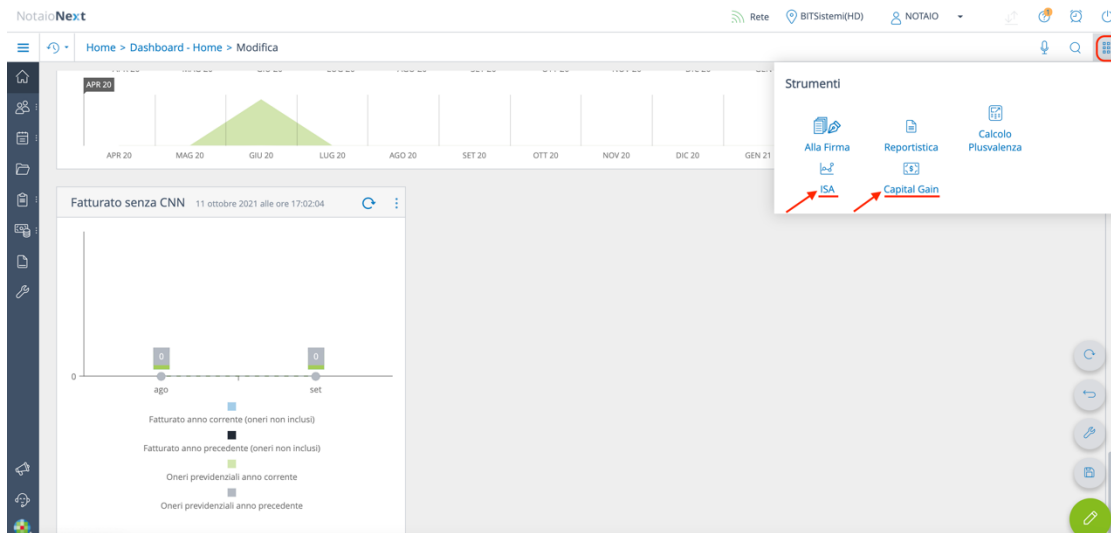
Salvare il lavoro:



TOOL PANEL

Aggiunti due nuovi strumenti:

1. ISA - Indici sintetici di affidabilità (ex Studi di settore)
2. Capital gain: dati modello 770



1. ISA

Nella seguente maschera, indicare il nome del notaio, il periodo di riferimento e cliccare su elabora per ottenere il risultato desiderato:

ISA - Indicatori Sintetici di Affidabilità

Elaborazione dati

Modello: ISA 2021-BK01

Riferimento: Marco Tribuzio

Da: 01/01/2021 A: 11/12/2021

Elabora

Categoria	Descrizione	Numero Incarichi	Valore Compensi	% sui compensi effettivi
C01	Costituzione, modifica,scioglimento di società commerciali	1	1.046,00	18,07%
C02	Costituzione, modifica,scioglimento di associazioni e fondazioni	0	0	0
C03	Stesura di atti a favore di imprese e società relativi alla loro gestione or	0	0	0
C04	Trasferimenti delle proprietà di beni immobili e servizi connessi	0	0	0
C05	Mutui e finanziamenti ipotecari	0	0	0
C06	Registrazione e pubblicazione di testamenti	0	0	0
C07	Atti di obbligo	1	368,92	6,37%
C08	Atti di notorietà	0	0	0
C09	Verbali di inventario e di constatazione	0	0	0
Totali		5	5.787,30	100,00%

Opzioni Esporta Stampa Annulla Salva e chiudi

Dalla schermata ottenuta è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Opzioni: permette di riclassificare i codici ISTAT
- Esporta: genera un file Excel
- Stampa: genera il PDF da poter stampare
- Salva e Chiudi: salva quanto effettuato e chiude l'elaborazione

ISA - Indicatori Sintetici di Affidabilità

Elaborazione dati

Modello ISA 2021-BK01 Riferimento Marco Tribuzio Da 01/01/2021 A 11/12/2021 [Elabora](#)

Categoria	Descrizione	Numero Incarichi	Valore Compensi	% sui compensi effettivi
C01	Costituzione, modifica,scioglimento di società commerciali ISA - Indicatori Sintetici di Affidabilità	1	1.046,00	18,07%
C02	Costituzione, modifica,scioglimento di associazioni e fondazioni	0	0	0
C03	Stesura di atti a favore di imprese e società relativi alla loro gestione or	0	0	0
C04	Trasferimenti delle proprietà di beni immobili e servizi connessi	0	0	0
C05	Mutui e finanziamenti ipotecari	0	0	0
C06	Registrazione e pubblicazione di testamenti	0	0	0
C07	Atti di obbligo	1	368,92	6,37%
C08	Atti di notorietà	0	0	0
C09	Verbali di inventario e di constatazione	0	0	0
Totali		5	5.787,30	100,00%

[Opzioni](#)

[Esporta](#)

[Stampa](#)

[Annulla](#)

[Salva e chiudi](#)

2. CAPITAL GAIN

Nella seguente maschera, indicare il periodo di riferimento utilizzando la data di stipula oppure il repertorio, specificare il formato del risultato e cliccare su "Stampa" per ottenere il risultato desiderato:

Capital Gain - Selezione pratiche

Notaio
Marco Tribuzio

Data di stipula Da 01/01/2020 A 31/12/2020

Repertorio Da A

Formato stampa
Pdf

Scelta formato tra:
PDF
EXCEL
TXT


[Annulla](#)

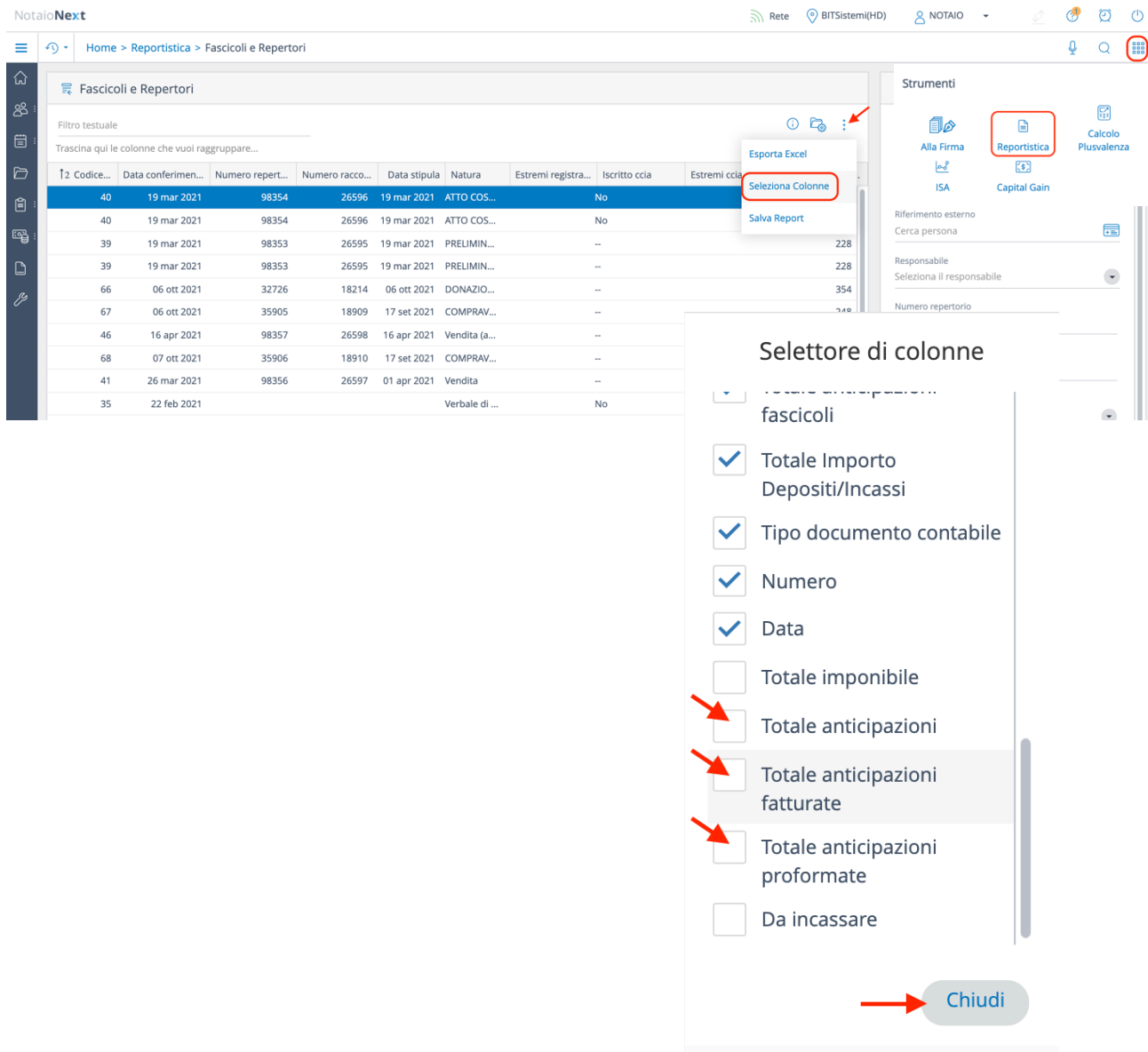
[Stampa](#)

REPORTISTICA

- Report situazione contabile, colonna dei totali correttamente calcolata in caso di note di credito
- Report aggregato fascicoli: implementazione delle colonne:
 - o Totale anticipazioni (fascicoli)
 - o Totale anticipazioni fatturate
 - o Totale anticipazioni proformate

È possibile aggiungere in un report le colonne appena elencate seguendo i passaggi di seguito indicati:

Strumenti -> Reportistica -> Aprire il report di riferimento ->  -> Seleziona Colonne -> Spuntare le voci interessate:



The screenshot shows the 'NotarioNext' application interface. The main window displays a table titled 'Fascicoli e Repertori' with columns for 'Codice...', 'Data conferimen...', 'Numero rept...', 'Numero racco...', 'Data stipula', 'Natura', 'Estremi registra...', 'Iscritto ccia', and 'Estremi ccia'. A context menu is open over the table, with 'Seleziona Colonne' highlighted. To the right, the 'Strumenti' panel contains icons for 'Alta Firma', 'Reportistica', 'Calcolo Plusvalenza', 'ISA', and 'Capital Gain'. A 'Selettore di colonne' dialog box is overlaid on the screen, listing the following options with checkboxes:

- fascicoli
- Totale Importo Depositi/Incassi
- Tipo documento contabile
- Numero
- Data
- Totale imponibile
- Totale anticipazioni
- Totale anticipazioni fatturate
- Totale anticipazioni proformate
- Da incassare

At the bottom right of the dialog box, there is a 'Chiudi' button.

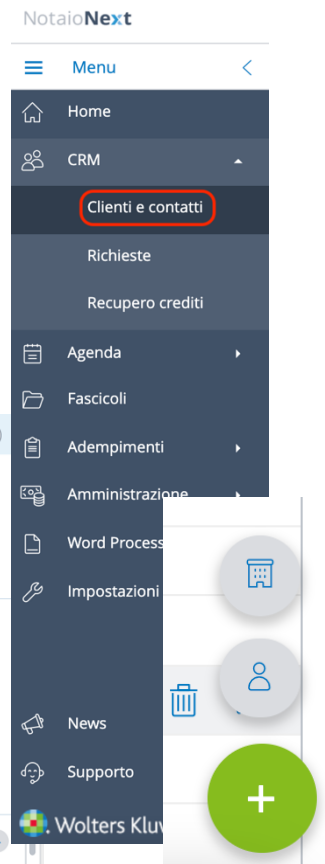
CRM

Import dati anagrafici da Carta di Identità Elettronica e Passaporto Elettronico (Necessario lettore smartcard con tecnologia NFC):

Entrare dal Menù in CRM -> Clienti e contatti;

Aggiungere una nuova anagrafica dal pulsante + Verde specificando "Nuova persona fisica";

Cliccare il simbolo della tessera indicato nell'immagine seguente:



Nuova Persona Fisica Tag

Cognome Nome

È obbligatorio il cognome È obbligatorio il nome

[Carica foto](#)

Dati di nascita

Data di nascita Stato Comune Prov.

Sesso M F Codice Fiscale Partita IVA [Estrai](#) [Verifica](#)

Indirizzi

Utilizzo Carta d'Identità:

- Poggiare la tessera sul lettore;
- Inserire codice CAN indicato sulla carta;
- Confermare:

Richiesta dati

Documento
 Carta Nazionale dei Servizi Carta Identità Passaporto

Inserisci codice CAN

È necessario specificare l'autorità CAN (Codice Autorità)

[Annulla](#) [Conferma](#)

N.B. nel risultato specificare l'autorità di rilascio della Carta d'Identità

Utilizzo Passaporto:

- Poggiare la tessera sul lettore;
- Indicare riferimento passaporto, data di nascita e data scadenza passaporto;
- Confermare:

Richiesta dati

Documento
 Carta Nazionale dei Servizi Carta Identità Passaporto

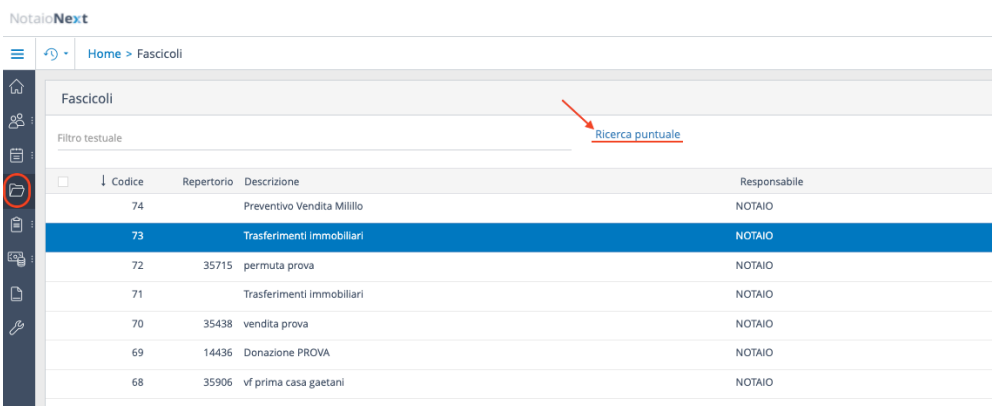
Numero Passaporto Data Nascita Data Scadenza Passaporto

Numero obbligatorio Data di nascita obbligatoria Data di scadenza obbligatoria

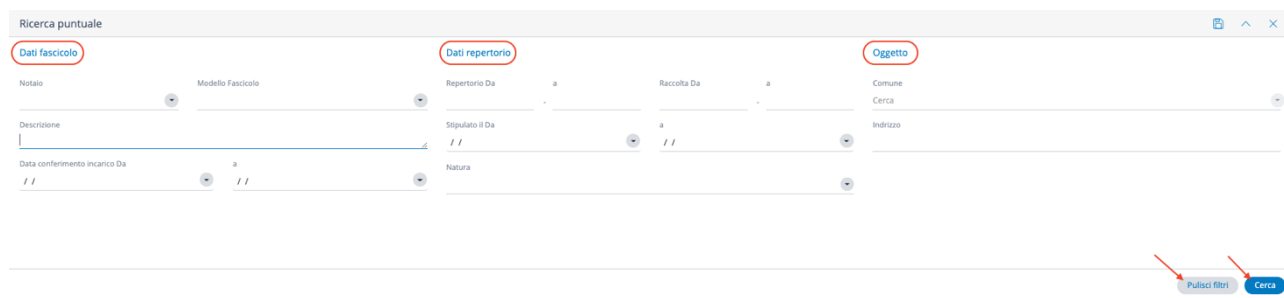
[Annulla](#) [Conferma](#)

FASCICOLI

- Implementazione della funzione “Ricerca puntuale”:
Per accedere a questa nuova ricerca, andare al seguente percorso:
Menù -> Fascicoli -> Ricerca Puntuale:



All’apertura della Ricerca Puntuale è possibile indicare i dati fascicolo, i dati repertorio oppure i dati dell’oggetto.
Successivamente cliccare “Cerca”. Per cancellare i dati inseriti utilizzare il pulsante “Pulisci filtri”.



- Import nuove Visure Catastali

Import Visura Catastale

Formato visura
 pdf xml/p7m

Carica da fascicolo

Carica da locale o trascina qui

Annulla Conferma

genzia entrate
 Direzione Provinciale di Brescia
 Ufficio Provinciale - Territorio
 Servizi Catastali

Data: 27/05/2021
 Ora: 16:57:59
 Numero Pratica: T353467/2021
 Pag. 1 - Segue

Catasto fabbricati
Visura storica per immobile
 Situazione degli atti informatizzati dall'impianto meccanografico al 27/05/2021

Immobile di catasto fabbricati **Causali di aggiornamento ed annotazioni**

Informazioni riportate negli atti del catasto al 27/05/2021
 Dati identificativi: Comune di ROVATO (H598) (BS)
 • Sez. Urb. NCT Foglio 22 Particella 269 Subalterno 4

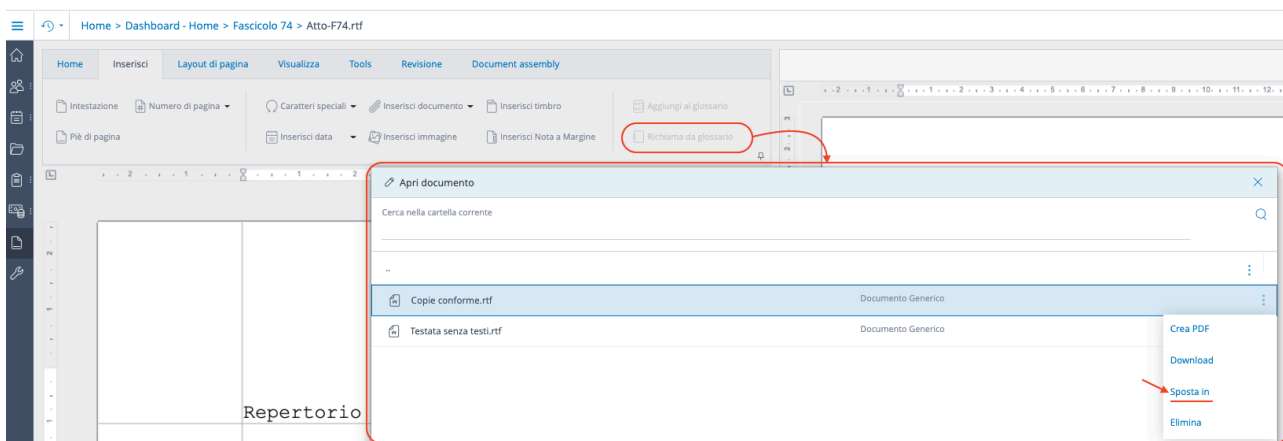
Particelle corrispondenti al catasto terreni

EDITOR E DOCUMENT ASSEMBLY

- Cambia modello: posizionamento automatico nella cartella “Modelli Atto”




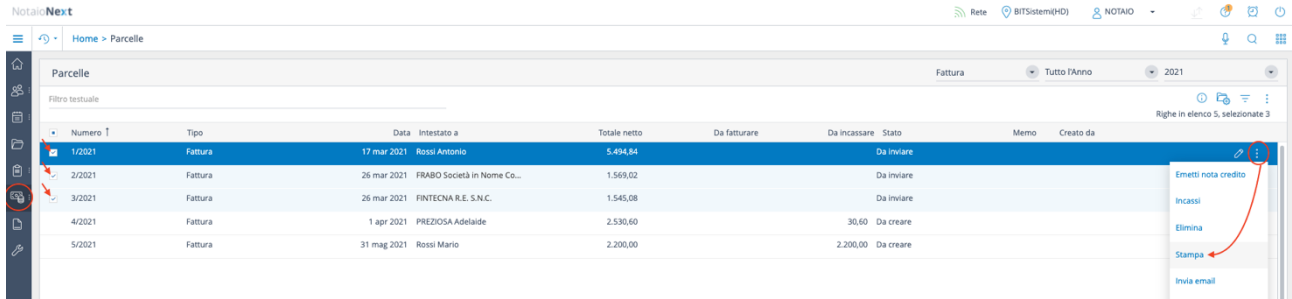
- Glossario: funzione “Sposta in” per spostare voci di glossario dalla cartella principale alle sottocartelle e viceversa



AMMINISTRAZIONE

Gestione stampa multipla parcelle:

- Selezionare, spuntando il riquadro di riferimento, più fatture;
- Andare in  -> Stampa.



Numero	Tipo	Data	Interstato a	Totale netto	Da fatturare	Da incassare	Stato	Memo	Creato da
1/2021	Fattura	17 mar 2021	Rossi Antonio	5.494,84			Da inviare		
2/2021	Fattura	26 mar 2021	FRABO Società in Nome Co...	1.569,02			Da inviare		
3/2021	Fattura	26 mar 2021	FINTECNA R.E. S.N.C.	1.545,08			Da inviare		
4/2021	Fattura	1 apr 2021	PREZIOSA Adelaide	2.530,60		30,60	Da creare		
5/2021	Fattura	31 mag 2021	Rossi Mario	2.200,00		2.200,00	Da creare		

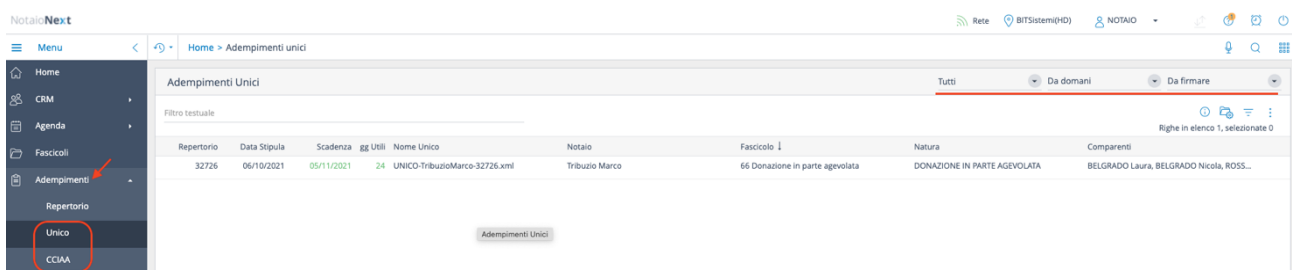
ADEMPIMENTI

Gestione adempimenti telematici: modulo nel quale sono presenti gli unici o le pratiche camerali raggruppati per stato di avanzamento.

In questo modulo è possibile accedere velocemente agli unici o le pratiche camerali per la quale si sta lavorando. È anche possibile avere sotto controllo le scadenze sulla data di invio.

Menù -> Adempimenti -> Unico o CCIAA

Sono presenti 3 filtri: 1) Notaio; 2) Scadenza Unico; 3) Stato:



Repertorio	Data Stipula	Scadenza	gg Utili	Nome Unico	Notaio	Fascicolo	Natura	Componenti
32726	06/10/2021	05/11/2021	24	UNICO-TribuzioMarco-32726.xml	Tribuzio Marco	66 Donazione in parte agevolata	DONAZIONE IN PARTE AGEVOLATA	BELGRADO Laura, BELGRADO Nicola, ROSS...

L'automazione dello Studio Notarile

www.bitsistemi.it

