



RELEASE 1.1.0 MARZO 2018

SOMMARIO DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

INFORMAZIONI GENERALI	2
LE NOVITÀ SALIENTI DELLA RELEASE	2
REGISTRAZIONE E ACQUISTO	2
ACQUISTO PROCEDURA	2
Pagamento con PayPal.....	2
PayPal	2
Aspetti collegati al cambio d'uso della procedura.....	3
ANAGRAFICHE	3
IMPORTA NOMINATIVI DA FILE.....	3
Importazione da file CSV	3
Specifiche tecniche del file da elaborare	4
Gestione Operativa	4
1^ Step – Scelta e caratteristiche del file da importare	4
2^ Step – Mappatura dei campi.....	5
3^ Step – Anteprima	9
4^ Step – Importa.....	10
Considerazioni finali.....	10
Tutorial.....	10
ANALISI STUDIO	10
VALUTAZIONE PRODUTTIVITÀ STUDIO	10
Composizione dello Studio.....	10
Fatturato dello Studio.....	10
CONSULENZA E ASSISTENZA	11
RICHIESTA CONSULENZA	11
Modulo Richiesta Consulenza.....	11
TECNICHE VARIE	11
RICHIESTE ELABORATE SUL SERVER.....	11
Elaborazioni in corso.....	11
INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE PROCEDURA	11
Versione e Note di Release	11

INFORMAZIONI GENERALI

LE NOVITÀ SALIENTI DELLA RELEASE

La release 1.1.0 di Checkup Studio è caratterizzata dall'introduzione della modalità di pagamento della procedura tramite la piattaforma digitale PayPal (che si affianca a quella tramite bonifico bancario) e dall'introduzione della nuova funzione "Importa Nominativi da File" – per la sola versione Professional – che permette di importare Nominativi da un file esterno in formato CSV o TXT.

REGISTRAZIONE E ACQUISTO

ACQUISTO PROCEDURA

Pagamento con PayPal

Introdotta la modalità di pagamento della procedura tramite la piattaforma digitale PayPal, che si affianca a quella tramite bonifico bancario.

Ora richiamando la funzione "Acquista", nella sezione "Metodo di Pagamento", la procedura offre due distinte scelte:

- Bonifico Bancario
- PayPal

PayPal

Optando per la scelta PayPal, la procedura espone il pulsante giallo con il logo di questa piattaforma, pulsante che viene reso disponibile solo se si dichiara di aver preso visione e di accettare le condizioni contrattuali, cliccando il quale viene richiamato PayPal, alle sue condizioni e con le modalità proprie di questa applicazione.

L'operazione passa dunque completamente nelle mani di questa piattaforma, la quale si incarica di ritornare l'esito dell'operazione alla nostra procedura.

Esito Negativo

Nel caso l'operazione non vada a buon fine, Checkup Studio non modifica in alcun modo i dati presenti al momento del richiamo di PayPal, dunque lo Studio non completa il pagamento e la versione del nostro applicativo rimane dimostrativa.

Esito Positivo

Nel caso l'operazione vada a buon fine, l'iter si sviluppa come segue:

- Conferma Ordine → La procedura manda il messaggio standard per questo genere di azione, vale a dire il messaggio (su sfondo verde) che dice "Ordine completato. A breve riceverà un'email di conferma. Grazie".
- Email di notifica → La procedura invia un'email al Cliente con le seguenti caratteristiche:
 - Oggetto: Acquisto Procedura Checkup Studio
 - Testo: Gentile Utente,
Le comunichiamo che l'acquisto della procedura software Checkup Studio si è concluso con successo.
Da questo momento è possibile utilizzare la procedura Checkup

Studio in versione Professional.

Grazie per averci scelto!

- o Firma: Checkup Studio – Servizio Notifiche Automatiche
 - La procedura viene immediatamente modificata in versione Professional.
- Voltura contratto

Aspetti collegati al cambio d'uso della procedura

Il cambio d'uso della procedura dalla versione dimostrativa a quella Professional, determina i seguenti aspetti:

- Nominativi gestibili → Il numero di Nominativi gestibili passa da 10 a illimitati.
- Addetti gestibili → Il numero di Addetti gestibili passa da 3 a quelli effettivamente acquistati.
- Importa Nominativi da File → La funzione viene resa visibile e disponibile.
- Consulenza → La funzione viene resa disponibile.

Accanto a questi aspetti, tutti a vantaggio della versione Professional, occorre tenere in considerazione anche il seguente:

- Cancellazione Nominativi → La cancellazione Nominativi nella versione Professional è possibile solo se per l'anagrafica selezionata non risultano presenti attività.
Nella versione dimostrativa questo controllo non è bloccante, per cui richiedendo la cancellazione di un Nominativo, la procedura avvisa che cancellandola verranno rimosse anche le attività collegate, quindi – dopo la conferma dell'Utente – procede con la rimozione dei dati.
NOTA BENE: ne consegue che i Clienti che passano dalla versione demo a quella Professional e volessero cancellare le anagrafiche presenti nella versione dimostrativa, saranno facilitati nell'operazione se la mettono in atto prima dell'acquisto.

ANAGRAFICHE

IMPORTA NOMINATIVI DA FILE

Importazione da file CSV

Viene introdotta – per la sola versione Professional – una nuova funzione che permette l'importazione delle anagrafiche da file in formato CSV, formato come noto basato su un file di testo normalmente elaborabile con applicazioni che gestiscono fogli elettronici e/o database.

Il file elaborato potrebbe anche essere di tipo TXT, nel qual caso lo Studio dovrà accertarsi che possieda le caratteristiche necessarie per essere elaborato con successo (al proposito vedere il successivo capitolo dedicato alle Specifiche Tecniche).

Prescindendo dunque da come il file da elaborare sia stato prodotto, Checkup Studio permette di mappare le associazioni tra le colonne presenti nel file e i campi gestiti dalla procedura, in modo tale che attivando l'elaborazione i dati presenti nella specifica colonna del file CSV (o TXT) vengano riportati nel campo ad esso associato in fase di gestione delle corrispondenze.

Specifiche tecniche del file da elaborare

Il file da importare deve rispettare le seguenti specifiche tecniche:

- Carattere separatore → Il file deve essere disporre di un carattere separatore (nei files di tipo CSV questo è un elemento standard).
- Foglio di lavoro unico → Nel caso il file venga prodotto con Microsoft Excel™ (o altri software similari) deve presentare i dati in un unico foglio di lavoro.
- Natura Giuridica → Il file deve disporre di questa tipologia di informazione, alla quale deve essere riservata una specifica colonna nel file da elaborare.
ATTENZIONE: nel caso quest'informazione manchi, l'elaborazione non sarà possibile.
- Ragione Sociale → Il file deve disporre di questa tipologia di informazione, alla quale deve essere riservata una specifica colonna nel file da elaborare.
ATTENZIONE: nel caso quest'informazione manchi, l'elaborazione non sarà possibile.
- Cognome → Il file deve disporre di questa tipologia di informazione, alla quale deve essere riservata una specifica colonna nel file da elaborare.
ATTENZIONE: nel caso quest'informazione manchi, l'elaborazione non sarà possibile.
- Nome → Il file deve disporre di questa tipologia di informazione, alla quale deve essere riservata una specifica colonna nel file da elaborare.
ATTENZIONE: nel caso quest'informazione manchi, l'elaborazione non sarà possibile.

Gestione Operativa

La procedura si sviluppa tramite un wizard che, attraverso 4 distinte fasi, permette di espletare i passaggi necessari per importare i Nominativi.

Le fasi sono le seguenti:

- Scelta e caratteristiche del file CSV da importare;
- Mappatura dei campi;
- Anteprima dei dati elaborati;
- Importazione.

Per i dettagli fare riferimento ai successivi paragrafi.

1^ Step – Scelta e caratteristiche del file da importare

Il primo step del wizard, denominato “Selezione File”, permette di scegliere il file da importare e definirne le principali caratteristiche.

I dati gestibili sono i seguenti:

- Delimitatori
 - La sezione dispone di radio button, che permettono di impostare quale carattere deve essere utilizzato dalla procedura come delimitatore dei campi.
E' possibile utilizzare uno dei seguenti caratteri:
 - Punto e virgola (costituisce la scelta di default).
 - Virgola.
 - Tabulazione.
 - Altro: in questo caso occorre impostare manualmente quale carattere utilizzare (è evidente che sarà necessario utilizzare un carattere che non compaia anche nei dati da elaborare).
- Impostazioni
 - La sezione permette di impostare il seguente parametro:
 - Intestazione di colonna: il campo, di tipo check, permette di considerare la prima riga come riga di intestazione delle colonne
- Carica File
 - La sezione si chiude con il campo destinato alla scelta del file da elaborare.
Il bottone “Carica File” richiama la funzione Explorer di Windows, tramite la quale occorre scegliere il file.
ATTENZIONE: la procedura gestisce (e dunque propone) solamente files che abbiano l'estensione CSV o TXT, senza tuttavia poter impedire la scelta di files di natura differente.

Selezione file – Controlli procedurali

In questa fase, la procedura applica i seguenti controlli:

- Delimitatore Altro
 - Se si è optato per un delimitatore di tipo “Altro”, il campo associato alla scelta deve essere compilato obbligatoriamente. Il controllo viene manifestato con un messaggio di tipo bloccante (colorato in rosso e collocato in basso a destra), che dice “Operazione non possibile. Impostare il carattere delimitatore.”.
- Carica File
 - Se non viene impostato alcun file, la procedura blocca il proseguo dei lavori con un messaggio che dice “Operazione non possibile. Selezionare il file da elaborare.”.

2^ Step – Mappatura dei campi

Il secondo step del wizard, denominato “Abbinamento Colonne”, permette di attivare la corrispondenza tra i campi procedurali di Checkup Studio (colonna di sinistra, etichettata “Dati Anagrafica Checkup Studio”) e le colonne del file CSV da importare (colonna di destra, etichettata “Colonne da abbinare”).

La gestione risulta divisa in 4 macro sezioni, corrispondenti a quelle presenti nella gestione Nominativi della procedura.

NOTA BENE: prima di entrare nel merito della gestione operativa, occorre specificare che la procedura, una volta mappata la corrispondenza dei 4 campi obbligatori, non applica alcun blocco al processo di importazione, anche nel caso in cui esistano condizioni che possono inficiare – in tutto o in parte – l'importazione dei dati.

La scelta è dettata dal fatto che, in questo modo, verranno scartate le anagrafiche prive di dati obbligatori per Checkup Studio, ma verranno elaborate tutte le altre.

Ordinamento alfabetico dei campi del file di input

Il campo, di tipo check, permette di ordinare il file di input in ordine alfabetico, al posto dell'ordinamento sequenziale (condizione standard).

Elenco dei campi disponibili

La procedura applica un automatismo tale per cui toglie dall'elenco delle colonne da abbinare quelle già utilizzate, in modo tale da facilitare il lavoro dell'Addetto, che procedendo con il suo lavoro di raccordo, avrà modo di scegliere tra un numero sempre più ristretto di opzioni.

Nel contempo, ne consegue che non sarà possibile che una colonna del file di input venga associata a due (o più) campi dell'anagrafica di Checkup Studio.

Estremi Identificativi – Gestione

In questa sezione sono presenti – e gestibili – le seguenti informazioni:

- **Natura Giuridica**
 - Il campo, obbligatorio, viene evidenziato dalla procedura tramite un'immagine  (rossa) collocata a inizio riga, che ha lo scopo di far capire l'importanza dell'informazione. In fondo alla riga compare un'altra immagine, che cambia a seconda delle seguenti condizioni:
 -  Se il campo non è ancora stato gestito, la procedura utilizza quest'immagine (azzurrina), allo scopo di far capire la neutralità del campo.
 -  Se le nature giuridiche risultano non abbinate (è sufficiente che non lo sia almeno una di esse), la procedura utilizza quest'immagine (rossa), allo scopo di far capire che l'operazione va completata, pena l'impossibilità di passare allo step successivo.
 -  Se le nature giuridiche risultano tutte abbinate ai codici ministeriali, la procedura utilizza quest'immagine (verde), allo scopo di far capire che è possibile passare allo step successivo.

ATTENZIONE: sul campo Natura Giuridica la procedura sviluppa un automatismo che permette la mappatura automatica, sviluppata sulla base dell'esatta corrispondenza "nativa" tra codice input (del file elaborato) e codice output (della tabella ministeriale di Checkup Studio). Questo significa che se nel file di input abbiamo dei codici già conformi (ad esempio 002 per le Srl, ma anche 2 oppure 02, in quanto la procedura aggiunge lo 0 davanti fino a far diventare il campo di 3 caratteri), la procedura riesce ad abbinarlo alla voce "002" della tabella ministeriale.
 -  Esiste un'ultima casistica, contraddistinta da quest'immagine (gialla), che si manifesta nel caso in cui una (o più) nature giuridiche sono state volontariamente abbinate alla natura giuridica assente, etichettata dalla procedura come "vuoto".

Si crea dunque una casistica del tutto particolare, perché la procedura accetta l'abbinamento, con possibilità di proseguire i lavori.

Le anagrafiche con natura giuridica vuota verranno importate, benché trattate come anomale (per i dettagli fare riferimento ad un successivo paragrafo).

NOTA BENE: se l'abbinamento risulta assente, la procedura non permette il passaggio alla fase successiva.

- Ragione Sociale
 - Il campo, obbligatorio, viene evidenziato dalla procedura tramite un'immagine  (rossa) collocata a inizio riga, che ha lo scopo di far capire l'importanza dell'informazione.
ATTENZIONE: la mappatura del campo è obbligatoria per un corretto iter operativo, anche se in fase di importazione verrà utilizzato per le sole anagrafiche con "Natura Giuridica" differente da "Persona Fisica" (vale a dire per tutte le società).
NOTA BENE: se l'abbinamento risulta assente, la procedura non permette il passaggio alla fase successiva.
- Cognome
 - Il campo, obbligatorio, viene evidenziato dalla procedura tramite un'immagine  (rossa) collocata a inizio riga, che ha lo scopo di far capire l'importanza dell'informazione.
ATTENZIONE: la mappatura del campo è obbligatoria per un corretto iter operativo, anche se in fase di importazione verrà utilizzato per le sole anagrafiche con "Natura Giuridica" uguale a "Persona Fisica".
NOTA BENE: se l'abbinamento risulta assente, la procedura non permette il passaggio alla fase successiva.
- Nome
 - Vale quanto detto per il campo "Cognome".
NOTA BENE: se l'abbinamento risulta assente, la procedura non permette il passaggio alla fase successiva.
- Nickname
 - Il campo, obbligatorio per Checkup Studio, viene trattato alla stregua dei campi facoltativi, in quanto si ritiene che difficilmente sarà presente nel file di importazione, a meno che non si utilizzi il codice assegnato all'anagrafica dal gestionale contabile/fiscale di riferimento.
Per questi motivi, la procedura – in fase di importazione dati – se l'informazione manca, attiva la routine di generazione automatica del nickname, già utilizzata nella Gestione Nominativi.
- Codice Fiscale
 - Il campo, anche se sicuramente importante da un punto di vista pratico, viene trattato come campo facoltativo, analogamente al trattamento del dato nella Gestione Nominativi di Checkup Studio.
- Partita IVA
 - Vale quanto detto per il campo "Codice Fiscale".

Recapiti

In questa sezione sono presenti – e gestibili – le seguenti informazioni:

- Telefono
 - Il campo, facoltativo, permette di creare il collegamento tra file CSV e procedura per il campo in oggetto.
Si specifica che la procedura non applica controlli di alcun genere sul contenuto di questo campo.
- Cellulare
 - Vale quanto detto per il campo "Telefono".
- Email
 - Vale quanto detto per il campo "Telefono", al netto delle differenze sui controlli formali.
- Fax
 - Vale quanto detto per il campo "Telefono".
- Sito Internet
 - Il campo, facoltativo, permette di creare il collegamento tra file CSV e procedura per il campo in oggetto.

Addetti

In questa sezione sono presenti – e gestibili – le seguenti informazioni:

▪ Professionista

→ Il campo, associato all'icona  (azzurrina) fintanto che risulta non collegato, ha un trattamento simile a quello della Natura Giuridica, con l'unica differenza che non si tratta – comunque – di un campo obbligatorio per Checkup Studio. L'analogia consiste nel fatto che il dato presente nel file importato, oltre ad essere collegato, deve essere convertito con il dato tabellato di Checkup, tramite la funzione associata all'immagine  (gialla). Cliccando sull'icona, si apre una gestione con le seguenti caratteristiche:

- Mostra solo campi con valori mancanti: il campo, di tipo check, permette di filtrare le sole righe del file di input che risultano non abbinare.
- Mostra solo Addetti abilitati: il campo, di tipo check, permette di filtrare sui soli Addetti di procedura che risultano attivi (escludendo dunque quelli disattivati).
- Valori da abbinare: nella colonna di sinistra, per ogni tipologia di valore presente nel file di input, viene elencata una riga.
- Professionista: nella colonna di destra, viene permesso l'abbinamento con la tabella Addetti di Checkup Studio.

▪ Addetto

→ Vale quanto detto per il campo "Professionista".

Indirizzo

In questa sezione sono presenti – e gestibili – le seguenti informazioni:

▪ Indirizzo

→ Il campo, facoltativo, permette di creare il collegamento tra il file elaborato e la procedura, per il campo in oggetto. Si specifica che la procedura non applica controlli di alcun genere sul contenuto di questo campo.

▪ Provincia

→ Il campo, facoltativo, associato all'icona  (azzurrina) fintanto che risulta non collegato, permette di creare il collegamento tra il file elaborato e la procedura, per il campo in oggetto. Anche per questo campo si rende necessario, oltre al collegamento, la conversione al dato tabellato di Checkup, tramite la funzione associata all'immagine  (gialla). Cliccando sull'icona, si apre una gestione con le seguenti caratteristiche:

- Mostra solo campi con valori mancanti: il campo, di tipo check, permette di filtrare le sole righe del file di input che risultano non abbinare.
- Valori da abbinare: nella colonna di sinistra, per ogni tipologia di valore presente nel file di input, viene elencata una riga.
- Provincia: nella colonna di destra, viene permesso l'abbinamento con la tabella Provincia di Checkup Studio (quella dei capoluoghi di provincia).

ATTENZIONE: anche sul campo Provincia la procedura sviluppa un automatismo che permette la mappatura automatica, sviluppata sulla base dell'esatta corrispondenza "nativa" tra codice input (del file elaborato) e codice output (della tabella di sistema di Checkup Studio), utilizzando la sigla automobilistica della provincia.

Questo significa che se nel file di input abbiamo delle province già conformi (ad esempio PC oppure MI o NA), la

- procedura riesce ad abbinarli alle province di Piacenza, Milano o Napoli.
- Comune
 - Vale quanto detto per il campo “Provincia”. In questo caso vengono cercati i Comuni fra quelli presenti nella tabella di sistema di Checkup Studio, eliminando gli eventuali spazi (sia dal valore del file di input che da quello del file di output), quindi cercando l’esatta corrispondenza della stringa. Esempio:
 - Se nel file di input avessimo la stringa Piacenza, la procedura la abbina con il comune di Piacenza, ignorando il comune “Piacenza d’Adige”.
 - Se nel file di input avessimo la stringa “Castel San Giovanni”, la procedura la trasforma in “CastelSanGiovanni”, quindi cerca la stringa fra i comuni tabellati (togliendo anche in questo caso gli eventuali spazi), se la trova la associa (cosa che succederebbe).
 - Se nel file di input avessimo un comune non esistente (perché assente nella tabella procedurale oppure perché scritto in modo differente), il comune di input non verrà associato; sarà dunque cura dell’Addetto impostare l’abbinamento.
 - CAP
 - Il campo, facoltativo, permette di creare il collegamento tra il file elaborato e la procedura, per il campo in oggetto. Si specifica che la procedura non applica controlli di alcun genere sul contenuto di questo campo.

3^ Step – Anteprima

Il terzo step del wizard, denominato “Anteprima”, ha il duplice scopo di fornire un quadro dei dati che verranno elaborati e, nel contempo, segnalare quali records verranno scartati o inseriti con delle limitazioni.

Per questo motivo la procedura agisce come segue:

- Dati elaborati
 - Nella tabella dove vengono elencati i Nominativi che verranno elaborati, sono evidenziate le sole colonne associate ai campi per i quali si è gestito l’abbinamento. Tali colonne utilizzano come intestazione l’etichetta assegnata al dato da Checkup Studio (che potrebbe essere differente da quello utilizzato nel file elaborato).
- Nominativi corretti
 - Il campo, di tipo check, permette di filtrare le righe formalmente corrette.
- Nominativi con Possibili Anomalie
 - Il campo, di tipo check, permette di filtrare le righe per le quali sono presenti anomalie non bloccanti (vedere quanto specificato per la colonna Avvisi).
- Nominativi con Errori Bloccanti
 - Il campo, di tipo check, permette di filtrare le righe per le quali sono presenti errori bloccanti (vedere quanto specificato per la colonna Avvisi).
- Colonna Avvisi
 - La prima colonna della tabella sarà destinata a segnalare le possibili anomalie e/o errori, motivo per cui sarà etichettata “Avvisi”, e riporterà le seguenti icone:
 - Nessuna, se l’anagrafica risulta completa di tutte le informazioni utili.
 - L’icona  (gialla), se l’anagrafica risulta priva di informazioni per le quali la procedura autorizza comunque l’importazione (ad esempio le anagrafiche con la natura giuridica abbinata al valore “vuoto”).

- L'icona  (rossa), se l'anagrafica risulta priva di informazioni per le quali la procedura non può procedere con l'importazione, (ad esempio le anagrafiche senza ragione sociale).

4^ Step – Importa

In questo step viene riproposta la griglia presente nel passaggio precedente, ad eccezione della sola colonna Avvisi (che qui non compare), ma con le sole righe che genereranno nuovi Nominativi, vale a dire quelli completi e quelli con possibili anomalie non bloccanti.

Sopra alla griglia trova collocazione un pulsante verde, denominato “Importa Nominativi”, il quale determina la fase di generazione di nuovi soggetti nella Gestione Nominativi.

Terminata l'importazione, la procedura manda un messaggio simile a quello utilizzato per la richiesta di assistenza software, che dice “Sono stati importati ‘n’ Nominativi.”

Considerazioni finali

Ultimo ma non ultimo, rimarchiamo due aspetti da tenere in considerazione:

- Ripetizione dell'importazione → La procedura non applica nessun controllo sull'eventuale presenza negli archivi dello Studio delle anagrafiche che verranno elaborate, motivo per cui un'eventuale ripetizione dell'importazione determinerebbe la (possibile) duplicazione dei Nominativi.
- File elaborato → La procedura non agisce in alcun modo sul file elaborato, che rimane a disposizione dell'Utente.

Tutorial

La funzione dispone di uno specifico tutorial, consultabile dalla pagina web www.checkupstudio.it.

ANALISI STUDIO

VALUTAZIONE PRODUTTIVITÀ STUDIO

Composizione dello Studio

introdotto il numero progressivo per gli Addetti presenti nella tabella “Composizione dello Studio”, al fine di facilitare il controllo dei dati immessi.

Viene adeguata anche la stampa riepilogativa della funzione.

Per maggiori dettagli consultare lo specifico tutorial dalla pagina web www.checkupstudio.it.

Fatturato dello Studio

Introdotto un automatismo tale per cui se si utilizza l'utility “Configurazione Addetti”, passando allo step successivo il fatturato dello Studio viene azzerato.

Lo stesso non succede se si modifica manualmente la griglia degli Addetti.

Il motivo è costituito dal fatto che la procedura considera l'intervento tramite l'utility di tipo strutturale, in grado di modificare radicalmente i dati immessi in precedenza, mentre altrettanto non si può dire della modifica manuale dei dati già inseriti in griglia (ad esempio per modificare il numero di ore lavorative di un Addetto).

CONSULENZA E ASSISTENZA

RICHIESTA CONSULENZA

Modulo Richiesta Consulenza

introdotto un controllo (non bloccante) sul campo "Data e Ora dell'incontro", al fine di avvisare l'Utente qualora queste informazioni non vengano compilate.

TECNICHE VARIE

RICHIESTE ELABORATE SUL SERVER

Elaborazioni in corso

Nelle varie gestioni per le quali la procedura necessita di tempi tecnici per portare a termine le elaborazioni richieste, ora la procedura mostra l'icona , per informare l'Addetto che il processo è in corso (ed evitare – di conseguenza – l'invio di altre richieste analoghe).

INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE PROCEDURA

Versione e Note di Release

Introdotta un'icona che evidenzia la release utilizzata **Release 1.1.0**. Tramite l'hyperlink associato all'immagine, è possibile arrivare alla pagina del sito www.checkupstudio.it/release/index.html, nella quale vengono pubblicate le Note di Release della procedura.