

Creazione nuove aziende collegate - SERVIZIO FATTURAZIONE MULTIAZIENDA

Con lo stesso accesso alla piattaforma Agyo puoi gestire tutte le ditte del tuo gruppo aziendale. Dopo aver ricevuto l'email di validazione avvenuta correttamente, dovrai configurare la ditta aggiuntiva nel gestionale, seguendo lo stesso procedimento seguito per la ditta principale (comando STARTUPAGYO). Se non ricordi tutti i passaggi, scarica dal sito la mini guida sull'integrazione di Lynfa/Gamma Evolution.

1

Per condividere ora i servizi di fatturazione (SDI, E - Ricevi o entrambi) con una o più aziende "controllate" vanno eseguiti i seguenti step:

1. Creazione su Agyo dell'azienda "controllata" (se non già esistente)
2. Validazione dell'azienda "controllata" (se non già esistente e già validata)
3. Comunicazione del CF dell'azienda al servizio assistenza Agyo per l'attivazione della condivisione

STEP 1 – CREAZIONE SU AGYO DELL'AZIENDA "CONTROLLATA"

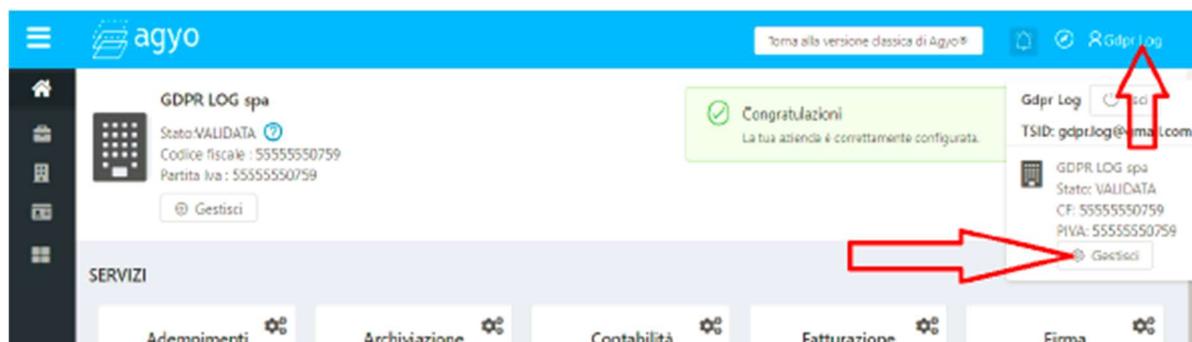
Naturalmente lo step va fatto solo se l'azienda non è già registrata su Agyo (perché attiva su altri servizi).

Per la creazione è possibile seguire due strade:

- a) creazione dell'azienda controllata dallo stesso utente dell'azienda principale;
- b) creazione di nuovo utente e dell'azienda controllata associata al nuovo utente.

Caso a) creazione azienda "controllata" da parte stesso utente della principale

Entrando in Agyo con l'utente dell'azienda principale, si deve accedere alla maschera di gestione multiaziendale, cliccando sul nome utente in alto a destra sulla barra blu e poi selezionando il pulsante "Gestisci" sulla finestra che appare (vedi le frecce sulla figura sottostante):



Si accede dunque alla schermata dove si listano tutte le aziende che può accedere l'utente specifico dove si può cliccare su "Aggiungi Azienda":



2

Si apre una form dove si possono inserire i dati fondamentali della nuova azienda:

Crea azienda

Inserisci i dati dell'azienda che vuoi creare.

Tipologia

Naz. Cod. Fisc. Cod. Fis. P. Iva P. Iva

Ragione Sociale Ragione Sociale

Indirizzo principale

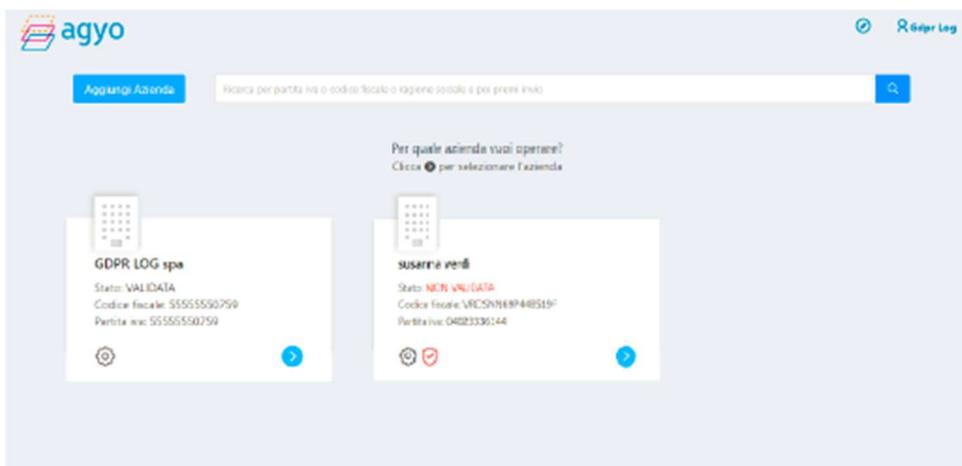
Indirizzo Indirizzo Num. Num.

Citta Citta

Provincia Cap Cap Nazione

Salva

Dopo aver immesso i dati e premuto su Salva, viene creata l'azienda ed è anch'essa gestibile e accessibile dall'utente dell'azienda principale:



Caso b) creazione azienda controllata con proprio utente di accesso

Di seguito la procedura per creare ex - novo un account su Agyo e poi creare successivamente una nuova Azienda.

Si accede al sito www.agyo.io

e poi click sul pulsante ACCEDI presente in alto a destra, oppure si può

accedere direttamente alla pagina di login <https://app.agyo.io/portal/index.html#/>

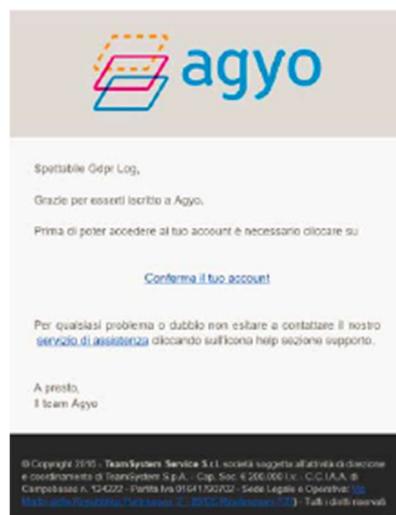
Dalla maschera iniziale si seleziona "Registrati adesso"



Appare una form dove è necessario inserire i dati personali per creare il nuovo account. Inseriti i dati nella form si preme il pulsante "CREA IL TUO ACCOUNT"



Alla creazione dell'account viene inviata una mail che riporta i dati dell'utente (Nome e Cognome) e il link necessario per confermare l'account:



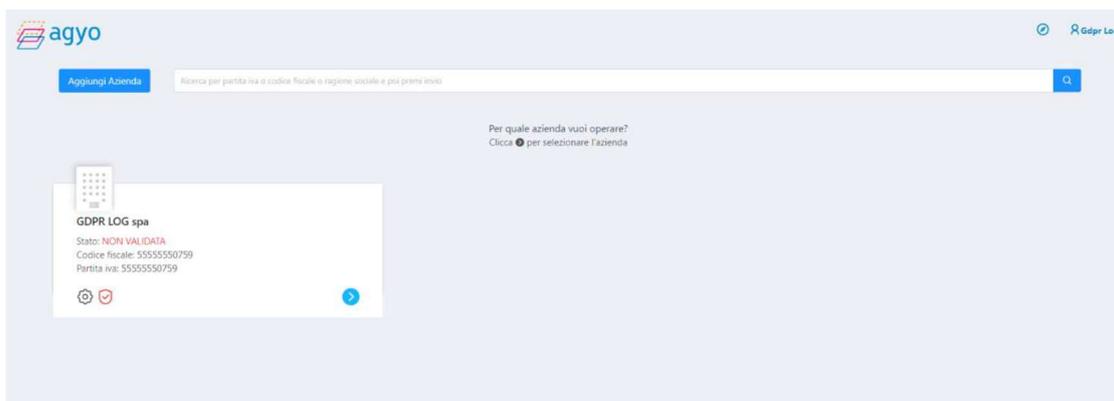
Premendo sul link appare una videata con la conferma di avvenuta attivazione e un pulsante che porta alla pagina di login di Agyo per accedere con le credenziali confermate, dove si ha una pagina di benvenuto che invita a registrare l'azienda



Cliccando su INIZIA ORA appare una form dove si possono inserire i dati dell'azienda e poi cliccare su SALVA

L'azienda viene correttamente creata e un messaggio a video lo conferma, invitando a proseguire.

Apparirà la finestra principale di ingresso con l'unica azienda appena creata e l'indicazione che deve essere validata (NON VALIDATA in rosso):

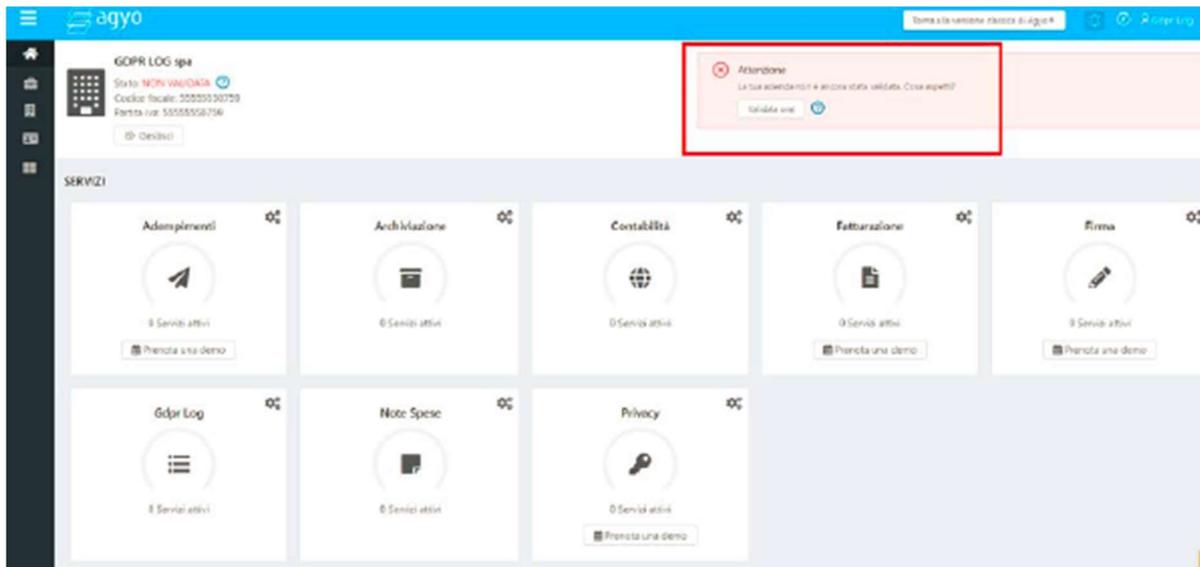


STEP 2 – VALIDAZIONE DELL'AZIENDA CONTROLLATA

Lo step va fatto se l'azienda naturalmente non sia già stata validata in precedenza.

La "validazione" in Agyo consiste nello scaricare il contratto di servizi precompilato, firmarlo da parte del rappresentante legale dell'azienda e ricaricarlo su Agyo per sottoporlo a verifica.

Dalla dashboard si seleziona il pulsante "valida ora":



5

Si visualizza una finestra modale con alcuni campi e l'opzione "Genera il contratto":



Cliccando sulla label in blu "Modifica" la form si allunga per ospitare il riquadro delle impostazioni sulle accettazioni delle clausole.

Cliccando su "Genera il contratto" si apre Acrobat con il contratto precompilato, che va scaricato, stampato, formato da parte del rappresentante legale dell'azienda (indicato come firmatario nella form precedente), scannerizzato e ricaricato con il pulsante "Scegli il file da caricare". Si attiva il pulsante "INVIA RICHIESTA DI VALIDAZIONE"

Valida azienda: GDPR LOG spa ✕

Compila i dati richiesti per poter generare il contratto precompilato.

Nome e Cognome

Carica

Luogo e Data

Generando il contratto dichiari di accettare la privacy secondo le modalità di gestione consigliate per poter sfruttare appieno la piattaforma Agyo. [Modifica!](#)

Una volta generate le condizioni generali ricarica il file firmato per proseguire la validazione

 Contratto GdprLog.pdf

invia richiesta di validazione

Inviando la richiesta, si ritorna sulla pagina dell'applicazione per segnalare l'operazione richiesta:
 Approvata la validazione, viene inviata una mail all'account per conferma dell'operazione effettuata.



STEP 3 – COMUNICAZIONE DELLE AZIENDE "CONTROLLATE" AL BACKOFFICE AGYO

La comunicazione deve avvenire mediante il normale ticket di supporto Agyo, che si apre direttamente sulla piattaforma (più avanti il flusso da seguire).

Il ticket deve avere come riferimento l'email corrispondente all'account owner dell'azienda principale e deve contenere:

1. indicazione dell'azienda "principale" (CF, PI se diversa, ragione sociale)
2. indicazione dei servizi da condividere (SDI / E - Ricevi / entrambi)
3. lista delle aziende "controllate" su cui attivare il servizio (CF, PI se diversa, ragione sociale)

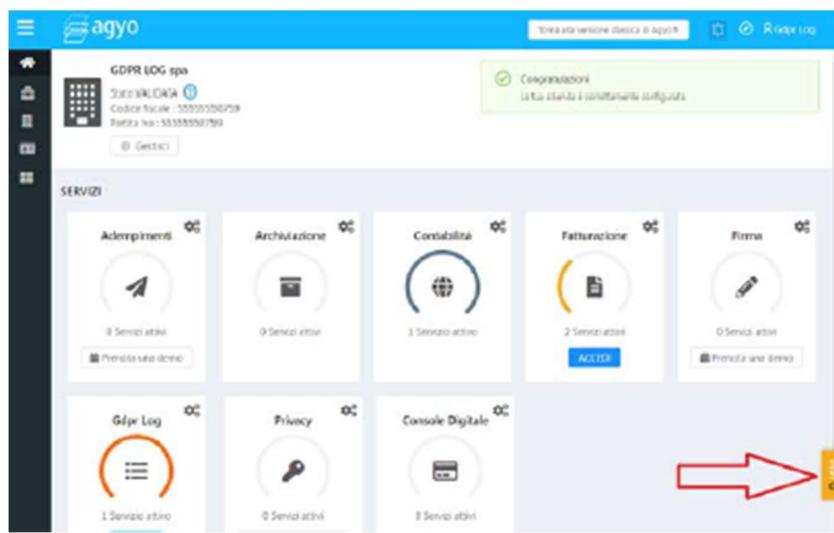
Al ticket deve essere obbligatoriamente allegato il contratto usato per validare l'azienda principale (questo garantisce da eventuali abusi di questa condivisione).

Una volta eseguita l'attivazione, verrà inviata risposta al ticket per conferma dell'operazione e chiusura dello stesso.

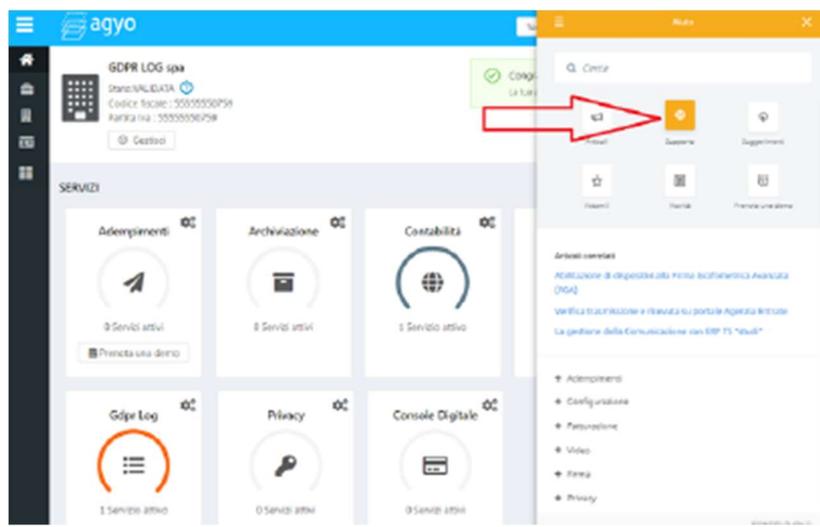
Di seguito il flusso per aprire il ticket sulla piattaforma Agyo.

Da qualsiasi schermata di Agyo (anche sulla pagina di login) si deve fare click sulla etichetta arancione HELP posta sulla parte bassa a destra dello schermo:

7

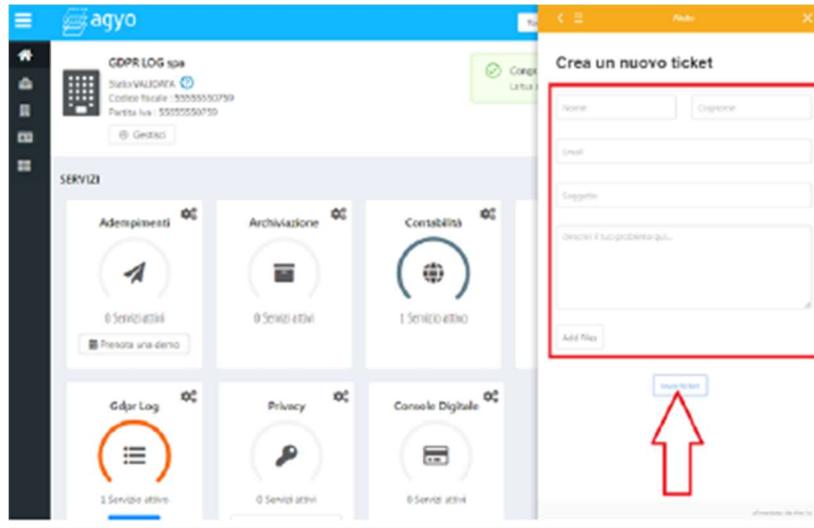


Si accede all'area di help e supporto, dove si possono trovare tante funzionalità interessanti (articoli di knowledge, sezione novità, prenotazione di demo, etc) e soprattutto c'è la sezione Supporto (pulsante indicato dalla freccia):



Si accede ad una form dove possono essere inseriti i dati richiesti che sono stati descritti in precedenza (compreso l'upload del contratto come richiesto):

Si accede ad una form dove possono essere inseriti i dati richiesti che sono stati descritti in precedenza (compreso l'upload del contratto come richiesto):



The screenshot displays the 'agyo' software interface. On the left, a sidebar shows navigation options. The main area features a dashboard with service cards for 'Adempimenti', 'Archiviazione', 'Contabilità', 'GDPR Log', 'Privacy', and 'Console Digitale'. A modal window titled 'Crea un nuovo ticket' is open on the right, containing a form with the following fields: 'Nome', 'Cognome', 'Email', 'Oggetto', and a text area for 'Descrivi il tuo problema qui...'. Below the text area is an 'Add File' button. At the bottom of the modal, there is a blue 'Invia ticket' button, which is highlighted by a red arrow.

Immessi i dati si sottomette il ticket con il pulsante "Invia ticket".