

Alyante/Gamma Enterprise/Sprint – Fatturazione elettronica

Collegiamo il gestionale TeamSystem ad Agyo!

Il vantaggio è che continuerai a creare la fattura di vendita dal gestionale come hai sempre fatto e con un semplice click la potrai spedire allo Sdl, che a sua volta la recapiterà al tuo cliente.

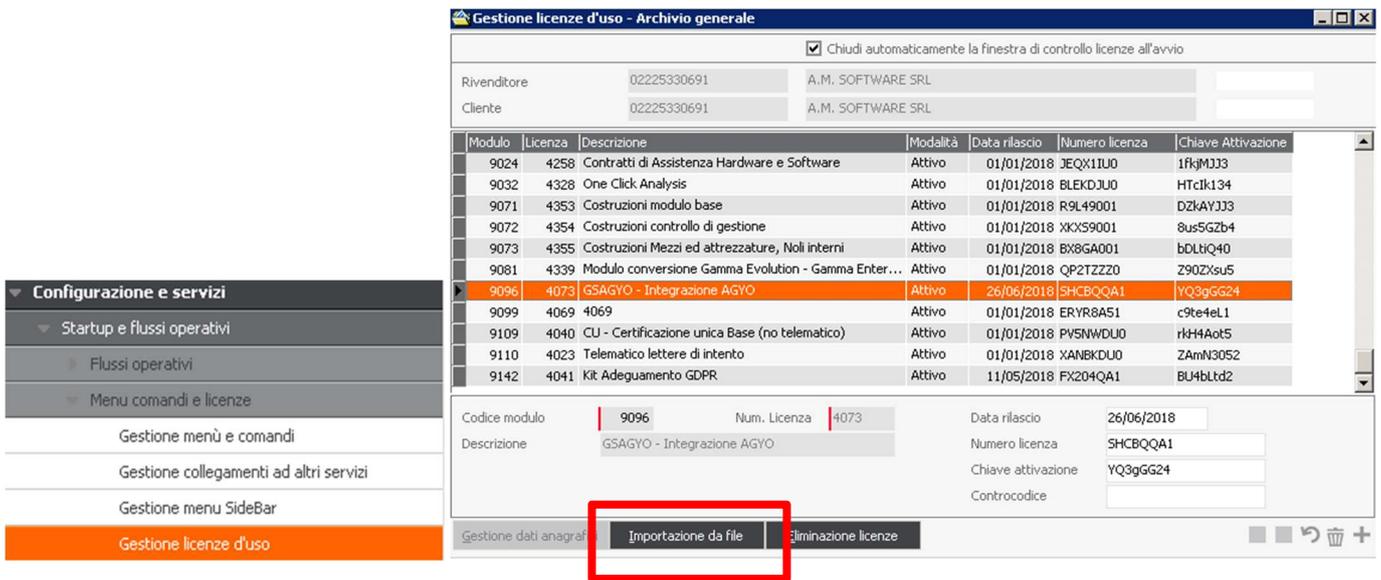
Con la stessa semplicità, direttamente dal gestionale potrai verificare in tempo reale la ricezione di eventuali nuove fatture passive e importarle in modo semi-automatico nella tua contabilità.

La spedizione e la ricezione avverranno attraverso il portale Agyo, ma lavorando comodamente sul gestionale E' molto semplice:

1

a) Caricamento licenza Connettore Agyo/GDPR

Sulla posta elettronica troverai l'email contenente la licenza. Scarica il file "partitaiva.txt" poi accedi in Alyante/Gamma nel menu "Configurazione e servizi"/"Startup e flussi operativi"/"Menu comandi e licenze"/"Gestione licenze d'uso" e tramite Importazione da file selezionare il file delle licenze appena scaricato e installarlo.



Gestione licenze d'uso - Archivio generale

Chiudi automaticamente la finestra di controllo licenze all'avvio

Rivenditore: 02225330691 A.M. SOFTWARE SRL
 Cliente: 02225330691 A.M. SOFTWARE SRL

Modulo	Licenza	Descrizione	Modalità	Data rilascio	Numero licenza	Chiave Attivazione
9024	4258	Contratti di Assistenza Hardware e Software	Attivo	01/01/2018	JEQX1IU0	1fkjMj33
9032	4328	One Click Analysis	Attivo	01/01/2018	BLEKDJU0	HTcIk134
9071	4353	Costruzioni modulo base	Attivo	01/01/2018	R9L49001	DZkAYj33
9072	4354	Costruzioni controllo di gestione	Attivo	01/01/2018	XXS59001	8us5GZb4
9073	4355	Costruzioni Mezzi ed attrezzature, Noli interni	Attivo	01/01/2018	BX8GA001	bDLtiQ40
9081	4339	Modulo conversione Gamma Evolution - Gamma Enter...	Attivo	01/01/2018	QP2TZZZ0	Z90ZxSu5
9096	4073	GSAGYO - Integrazione AGYO	Attivo	26/06/2018	SHCBQQA1	YQ3gGG24
9099	4069	4069	Attivo	01/01/2018	ERYR8A51	c9teLeL1
9109	4040	CU - Certificazione unica Base (no telematico)	Attivo	01/01/2018	PV5NWDU0	rH4Aot5
9110	4023	Telematico lettere di intento	Attivo	01/01/2018	XANBKDU0	ZAmN3052
9142	4041	Kit Adeguamento GDPR	Attivo	11/05/2018	FX204QA1	BUHbltd2

Codice modulo: 9096 Num. Licenza: 4073 Data rilascio: 26/06/2018
 Descrizione: GSAGYO - Integrazione AGYO Numero licenza: SHCBQQA1
 Chiave attivazione: YQ3gGG24 Controcodice:

Importazione da file | Eliminazione licenze

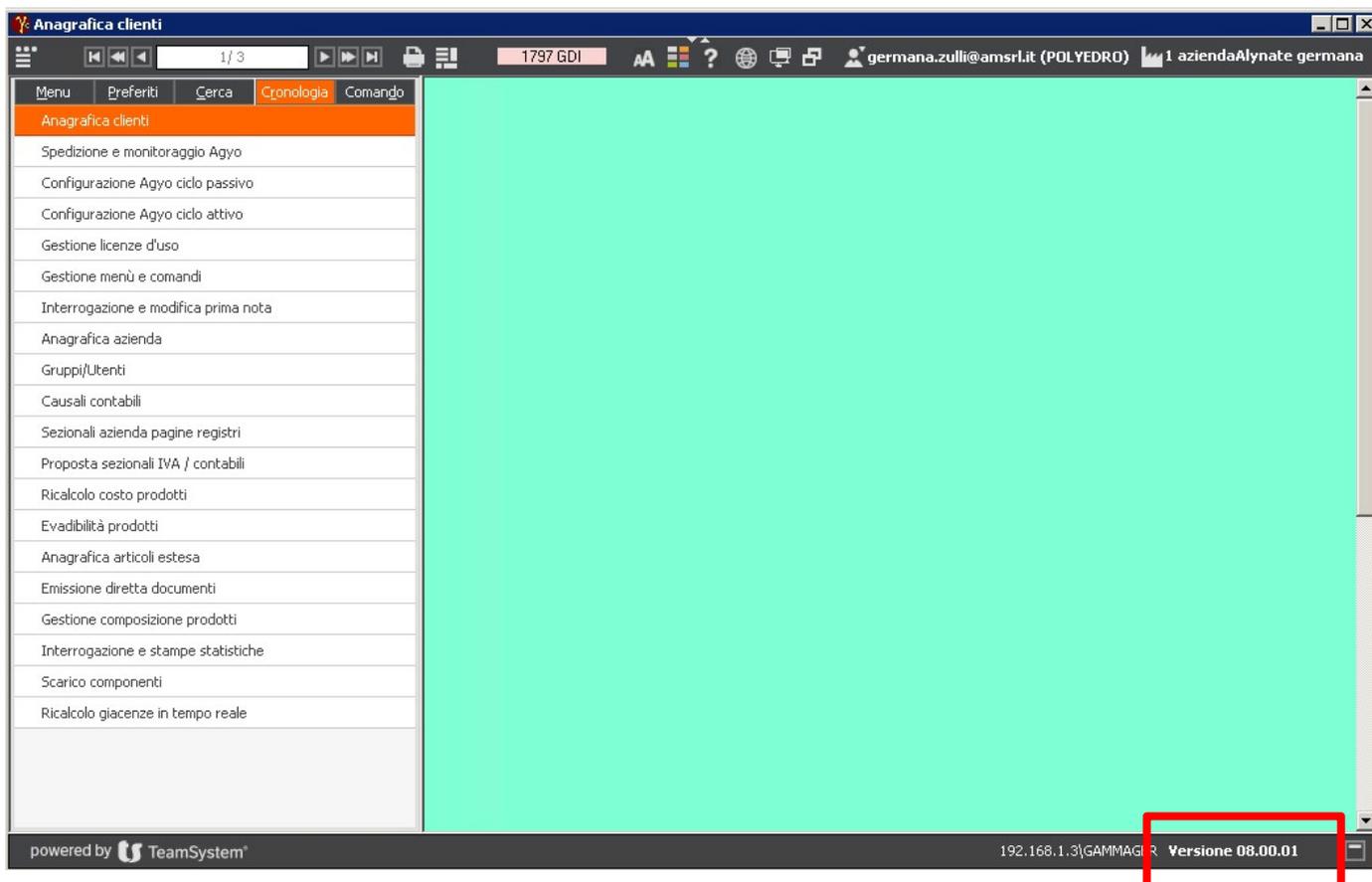
Verifica poi nel menu "Strumenti di collaborazione" di visualizzare il sottomenu "INTEGRAZIONE AGYO". In caso di esito negativo, contattaci in ufficio!

b) Aggiornamento software

Verifica se è necessario effettuare l'aggiornamento al programma.

Il connettore Agyo B2B è compatibile, per i prodotti ALYANTE Enterprise/Start e Gamma Enterprise/Sprint, con le versioni 6, 7 ed 8. Le versioni precedenti non sono supportate (in tal caso, contattaci in ufficio).

È possibile controllare la versione attuale in basso a destra del programma (vedi immagine):



c) Registrazione e validazione sulla piattaforma Agyo

Dopo aver acquistato il pacchetto Agyo (indispensabile per l'invio e la ricezione di fatture elettroniche!), è necessario effettuare l'iscrizione dell'azienda sul portale cliccando sul link che hai ricevuto via email e validare la tua azienda. Ricordati di creare e validare anche le altre eventuali aziende del gruppo.

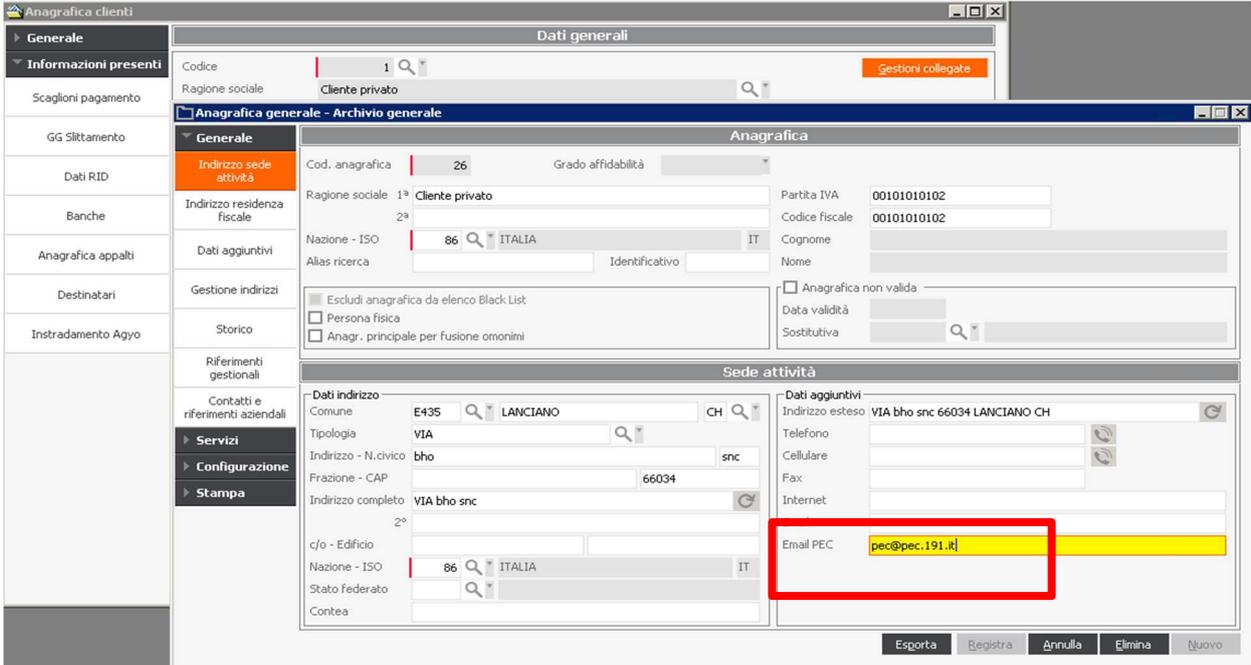
Se non hai ancora acquistato il pacchetto Agyo per invio e ricezione, puoi effettuare ugualmente l'iscrizione alla piattaforma. Eviterai di farlo a gennaio!

Scarica la mini guida operativa dal sito!

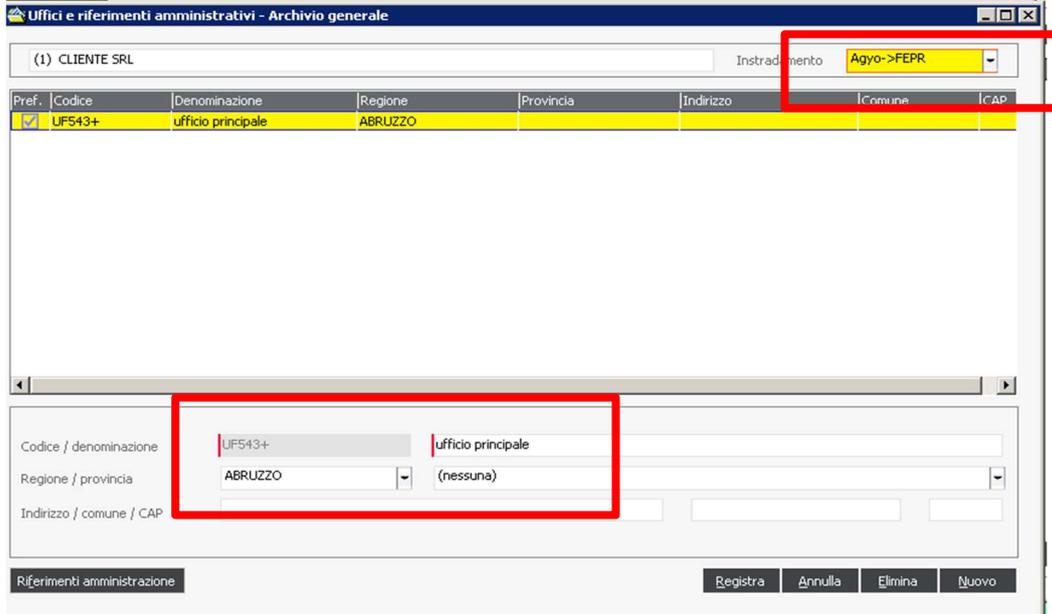
d) Configurazione cliente

Nell'anagrafica cliente, occorre specificare l'instradamento Agyo ed il codice destinatario o l'indirizzo pec.

Se il cliente privato ha comunicato di voler ricevere la fattura elettronica su Pec, allora inseriscila in anagrafica accedendo a "Anagrafiche di base"/"Anagrafiche generale, clienti e fornitori"/"Anagrafica clienti". Dopo aver selezionato il cliente, da "Gestioni collegate"/"Varia dati anagrafici" e inserire l'indirizzo pec e salvare.



Rimanendo in Anagrafica clienti, accedere in "Informazioni presenti" / "Instradamento Agyo" è possibile impostare i tracciati FEPR se il cliente è un soggetto privato, FEPA se il cliente è un soggetto pubblico; e in basso inserire il codice univoco/destinatario, e confermare



Sono previsti anche altri tipi di instradamento. Nel dettaglio:

o **Agyo** → **FEPA**: il cliente è una pubblica amministrazione e quindi il tracciato XML generato sarà nello standard FPA12 per le pubbliche amministrazioni. La fattura una volta ricevuta dal portale Agyo sarà inoltrata al Sistema Di Interscambio che provvederà a recapitarla al destinatario finale. Il portale Agyo riceverà successivamente i messaggi da SDI e aggiornerà lo stato della fattura.

o **Agyo** → **FEPR**: il cliente è un'azienda privata e riceverà la fattura tramite SDI. La fattura una volta ricevuta dal portale Agyo sarà inoltrata al SDI che provvederà a recapitarla al destinatario finale, utilizzando il CUU specificato o altri metodi previsti dall'Agenzia delle Entrate. Il portale Agyo riceverà successivamente i messaggi da SDI e aggiornerà lo stato della fattura. In questo caso il tracciato XML sarà nello standard FPR12 per i clienti privati.

o **Agyo** → **B2B**: il cliente non è una pubblica amministrazione e usa un ERP TeamSystem e quindi il tracciato XML generato sarà quello arricchito TeamSystem basato su FPR12, che prevede dei tag XML accessori per migliorare la comprensibilità delle informazioni in fase di importazione da parte del cliente; quest'ultimo si collegherà a sua volta sul portale per scaricare la fattura ed importarla nel proprio ERP.

o **Agyo** → **EMAIL**: il cliente non è una pubblica amministrazione e non usa un ERP TeamSystem o non è registrato sul portale Agyo, per cui la fattura elettronica sarà spedita via e-mail al cliente dal portale stesso; anche in questo caso il tracciato XML sarà quello arricchito TeamSystem.

o **Agyo** → **PEC**: il cliente non è una pubblica amministrazione e non usa un ERP TeamSystem o non è registrato sul portale Agyo, per cui la fattura elettronica sarà spedita via PEC al cliente dal portale stesso; anche in questo caso il tracciato XML sarà quello arricchito TeamSystem (*il servizio PEC non è disponibile nel rilascio del connettore*).

o **Agyo** → **POSTEL**: il cliente non è una pubblica amministrazione e non usa un ERP TeamSystem o non è registrato sul portale Agyo, e preferisce ricevere la fattura cartacea, per cui il portale Agyo la inoltrerà al servizio POSTEL che provvederà a stamparla e a spedirla al cliente; anche in questo caso il tracciato XML sarà quello arricchito TeamSystem (*il servizio POSTEL non è disponibile nel rilascio del connettore*).

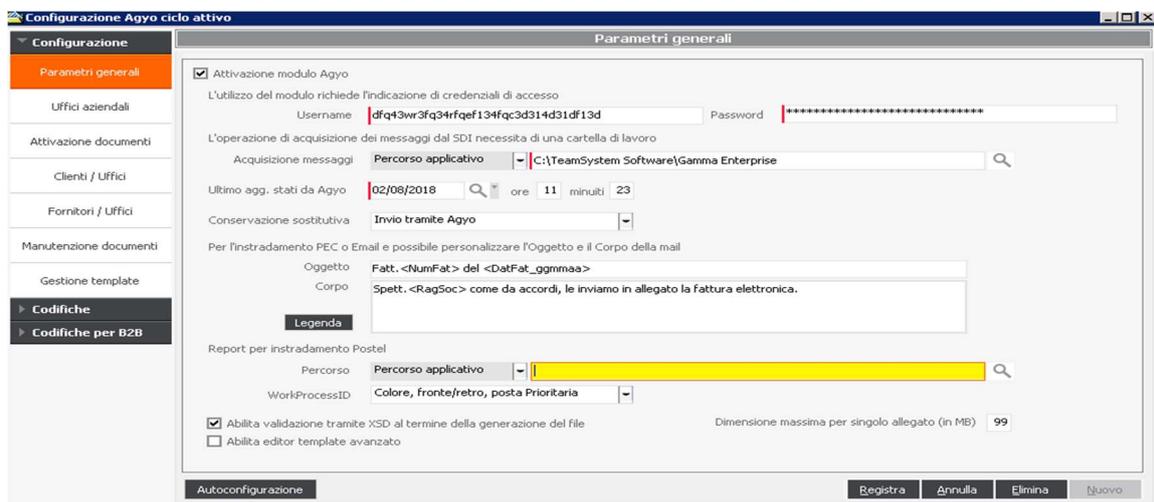
Una funzione appositamente predisposta scaricherà per tutti i clienti con instradamento impostato, gli eventuali uffici caricati sul portale e permetterà di impostare lo stesso tracciato in modo massivo ad un intervallo di clienti.

Se si sceglie di impostare il CUU a sette zeri, inoltre, sarà SDI a recapitare la fattura nelle modalità scelte dal cliente nell'area "Fatture e Corrispettivi" dove può indicare come ricevere la fattura e specificare di conseguenza il codice CUU o la PEC o altro. Questa scelta prevarrà sul CUU o sulla PEC inserite nel file XML della fattura elettronica. Il CUU può essere impostato anche con sette "X" per indicare un cliente non residente e non identificato in Italia.

e) Configurazione ciclo attivo

L'attivazione del modulo avviene accedendo in "Strumenti di collaborazione"/"Integrazione

Agyo"/"Configurazione"/"Configurazione Agyo ciclo attivo" e inserendo il flag a "Attivazione modulo Agyo"



In questa maschera devono essere inseriti Username e password che corrispondono a Id e Secret, ovvero le credenziali tecniche ricevute via email contestualmente all'acquisto del pacchetto Agyo e all'email di benvenuto.

Non ritrovi l'email con le credenziali tecniche?

Consigliamo di effettuare una ricerca della parola "AGYO" in tutta la casella di posta.

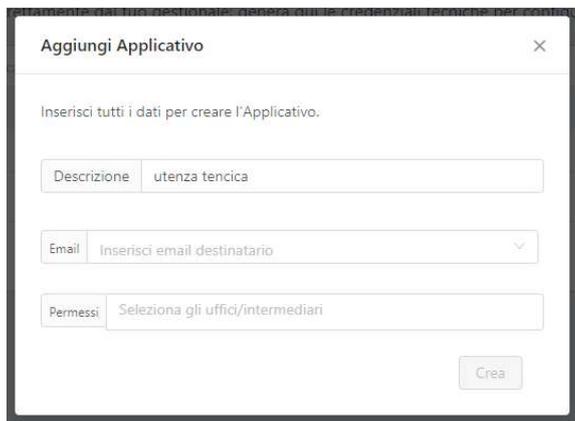
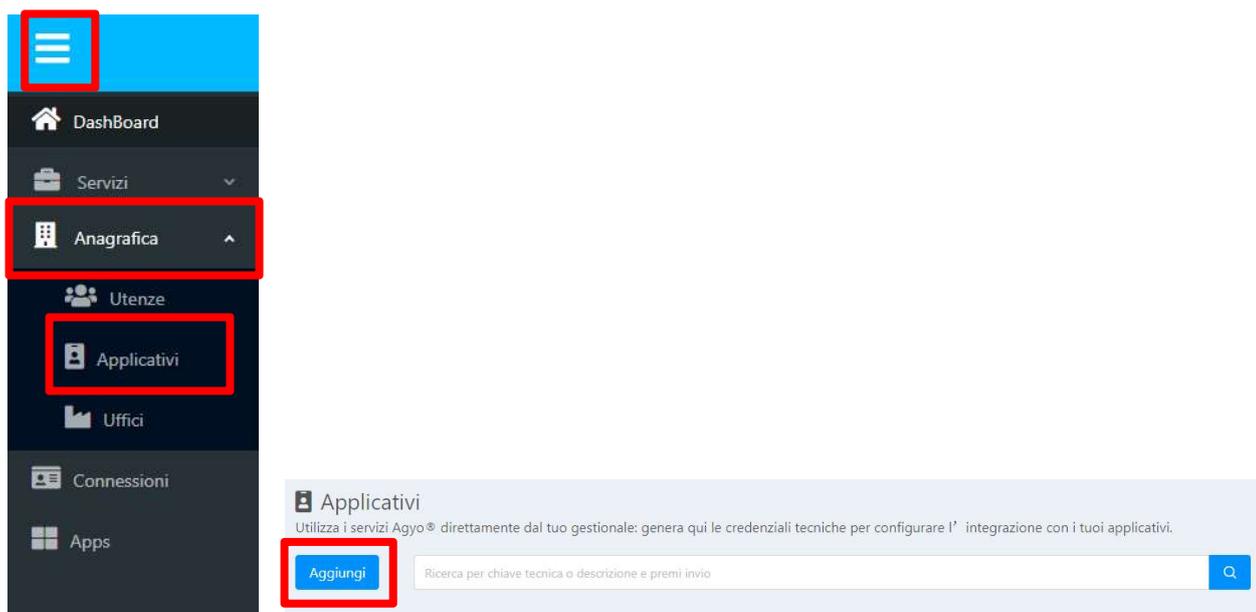
E' importante effettuare la ricerca anche nella casella dello Spam.

5

Hai effettuato la ricerca nella casella di posta ma NON hai ritrovato l'email con le credenziali?

Puoi rigenerarle direttamente su Agyo. Accedi al menu sulla destra, nella sezione "Anagrafiche"/"Applicativi".

Clicca sul botton "AGGIUNGI" e nella mascherina che si apre inserisci la descrizione ("Utenza tecnica"), l'email (quella che hai utilizzato per accedere ad Agyo) e i permessi (seleziona l'azienda). Cliccando poi su CREA, ti verrà spedita l'email con le nuove credenziali.



The image shows a dialog box titled 'Aggiungi Applicativo'. The dialog box contains the following fields and controls:

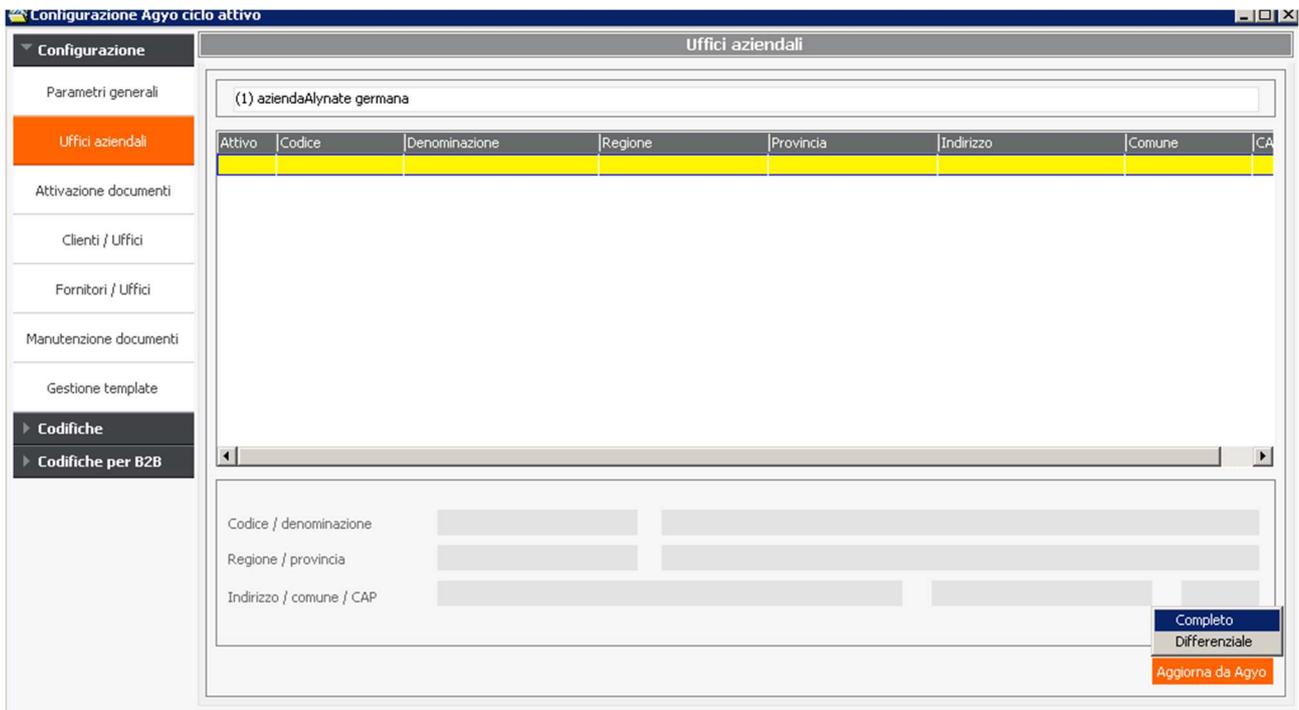
- A header bar with the title 'Aggiungi Applicativo' and a close button (X).
- A sub-header: 'Inserisci tutti i dati per creare l'Applicativo.'
- A 'Descrizione' field with the text 'utenza tecnica'.
- An 'Email' field with a dropdown menu and the text 'Inserisci email destinatario'.
- A 'Permessi' field with the text 'Seleziona gli uffici/intermediari'.
- A 'Crea' button at the bottom right.

Al primo accesso alla tabella, è possibile seguire una configurazione automatica attraverso il bottone "Autoconfigurazione".

Nella stessa maschera, impostare il percorso della cartella appositamente creata per memorizzare i messaggi derivanti dallo Sdl, impostare il metodo di conservazione sostitutiva tramite Agyo e inserire il flag "Abilita validazione tramite XSD al termine della generazione del file" per effettuare subito un primo controllo formale del file xml.

La scheda "Uffici aziendali" permette di sincronizzare le informazioni aziendali con quelle presenti sulla piattaforma Agyo, attraverso il bottone "Aggiorna da Agyo" / "Completo".

Se la sincronizzazione avviene correttamente, nella maschera vengono riportati i dati nella sezione sottostante.



Se le informazioni non vengono sincronizzate (nonostante il messaggio di esito positivo) allora è necessario settare le informazioni dell'ufficio sulla piattaforma Agyo.

Accedere dunque ad Agyo, selezionare l'azienda da gestire, e accedere al menu sulla destra, nella sezione "Anagrafiche"/"Uffici".

Cliccare sul bottone "AGGIUNGI" e nella mascherina che si apre inserire i dati aziendale e poi premere "Crea".

A questo punto effettuare di nuovo la sincronizzazione completa da programma.



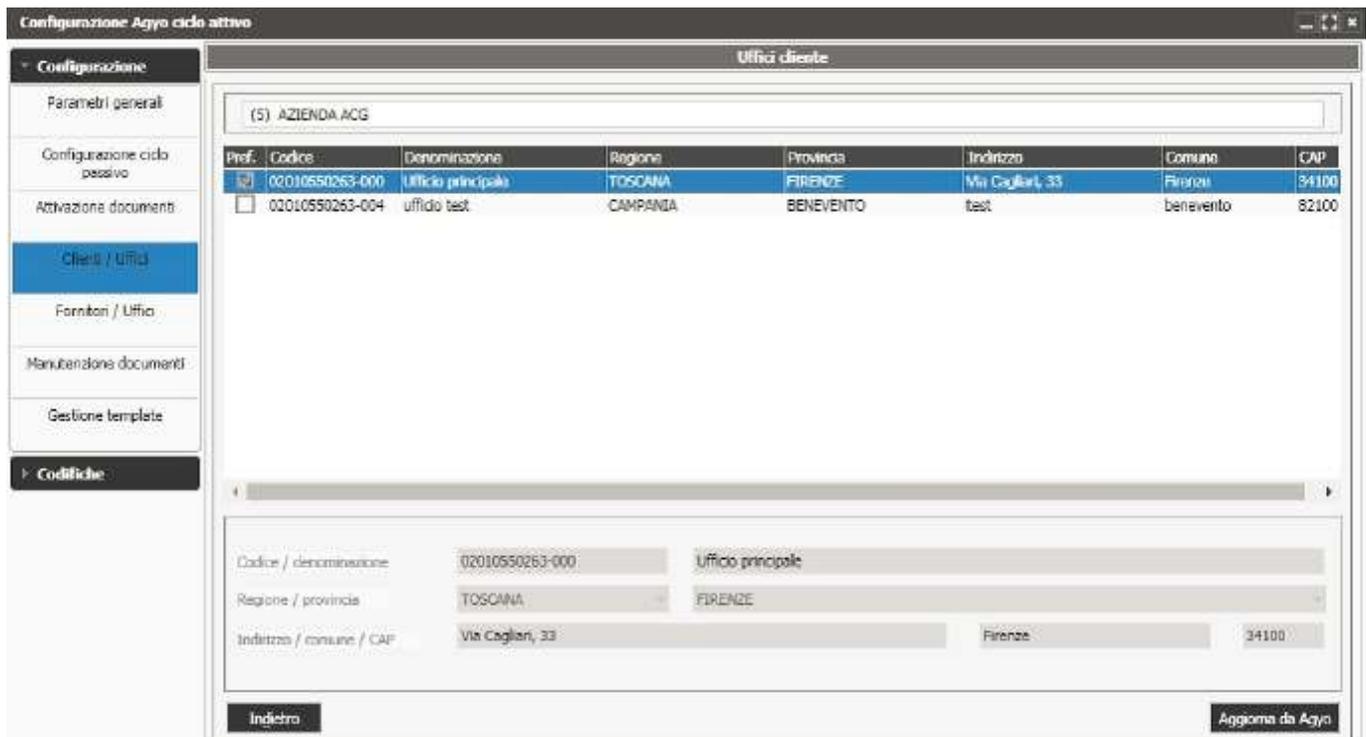
Nella sezione "Attivazione documenti", se non già presente inserire il flag nella colonna "Attiv" ai documenti gestiti.



Documenti	Attiv.	Attiv./Azie.	Ref.
GCLL-FATIMM Personalizzab: Fattura immediata vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GCLL-FATRIDDIT Personalizzab: Fattura riepilogativa DdT clienti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GCLL-NOTACR Personalizzab: Nota credito vendita standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

La sezione "Clienti/Uffici" contiene l'elenco dei clienti attivati o meno all'invio delle fatture con Agyo.

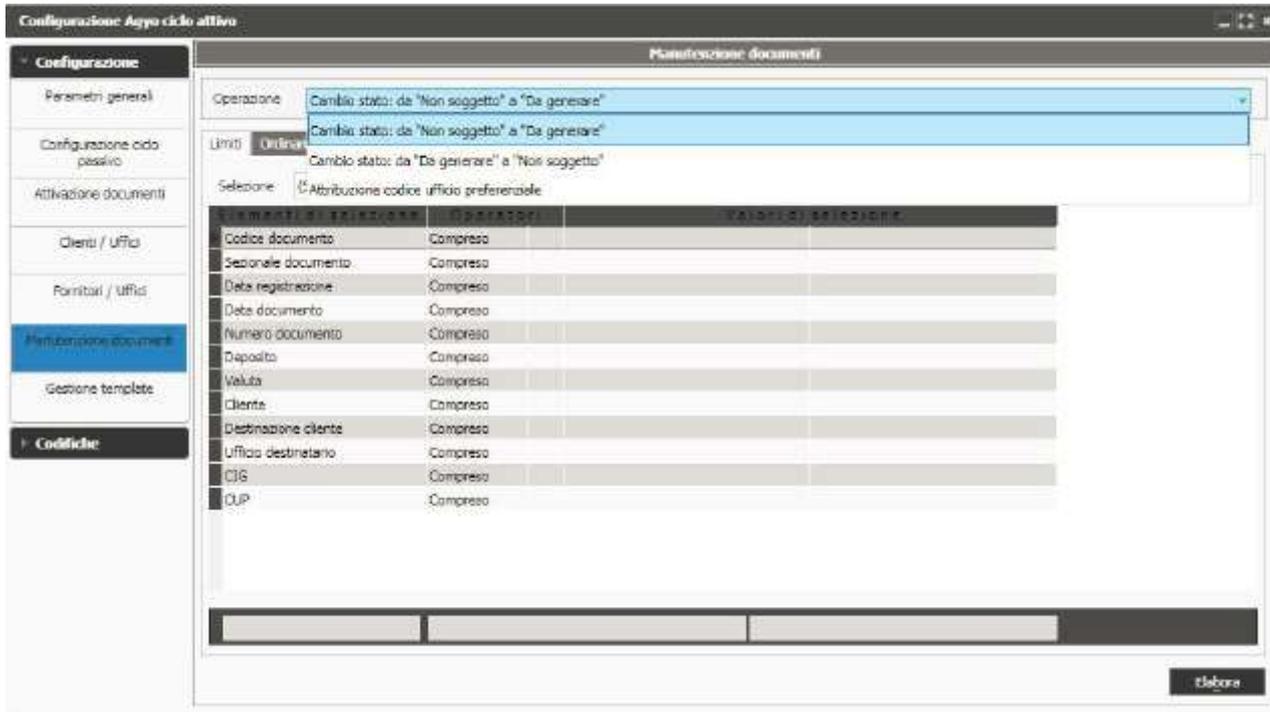
In fase iniziale tutti i clienti si trovano nello stato "Non Attivo".



Pref.	Codice	Denominazione	Regione	Provincia	Indirizzo	Comune	CAP
<input checked="" type="checkbox"/>	02010550263-000	Ufficio principale	TOSCANA	FIRENZE	Via Cagliari, 33	Firenze	50100
<input type="checkbox"/>	02010550263-004	ufficio test.	CAMPANIA	BENEVENTO	test	benevento	82100

Da questa funzione è possibile impostare l'instradamento cliente per cliente, richiamandolo dalla lookup in alto, e tramite il bottone in basso a destra "Ufficio" è possibile inserire il relativo codice univoco/destinatario. In alternativa, la configurazione del cliente può essere effettuata in "anagrafica cliente"/"informazioni aggiuntive"/"Instradamento Agyo".

Nella scheda "Manutenzione documenti" è possibile effettuare alcune operazioni sui documenti.



Le operazioni disponibili sono:

- Cambia stato da "Non soggetto" a "Da generare": utilizzare questa operazione quando un documento non viene proposto nell'elenco dei documenti da inviare. Viene richiesto l'utilizzo di questa operazione quando, ad esempio, occorre attivare i documenti emessi prima della configurazione del connettore Agyo.
- Cambia stato da "Da generare" a "Non soggetto": questa operazione è utile se si vuole che il documento non debba essere proposto per l'invio con Agyo. Questa funzione è utile ad esempio se sono stati attivati dei documenti per errore.
- Attribuzione codice ufficio preferenziale: consente soltanto di attribuire il codice ufficio preferenziale sui documenti per i clienti/instradamenti che lo prevedono. L'instradamento del documento deve essere già corretto.

Nb:Riferimenti a DDT e ad Ordini

Se la fattura contiene i riferimenti dettagliati agli ordini, nodo 2.1.2 (DatiOrdineAcquisto), o i riferimenti ai documenti di trasporto, nodo 2.1.8 (DatiDDT), l'importazione della fattura crea i legami tra ordine e fattura o DDT e fattura, come se i documenti di origine fossero stati trasformati per generare la fattura.

Nel caso siano presenti entrambi i riferimenti saranno presi in considerazione soltanto i documenti di trasporto.

f) Configurazione ciclo passivo

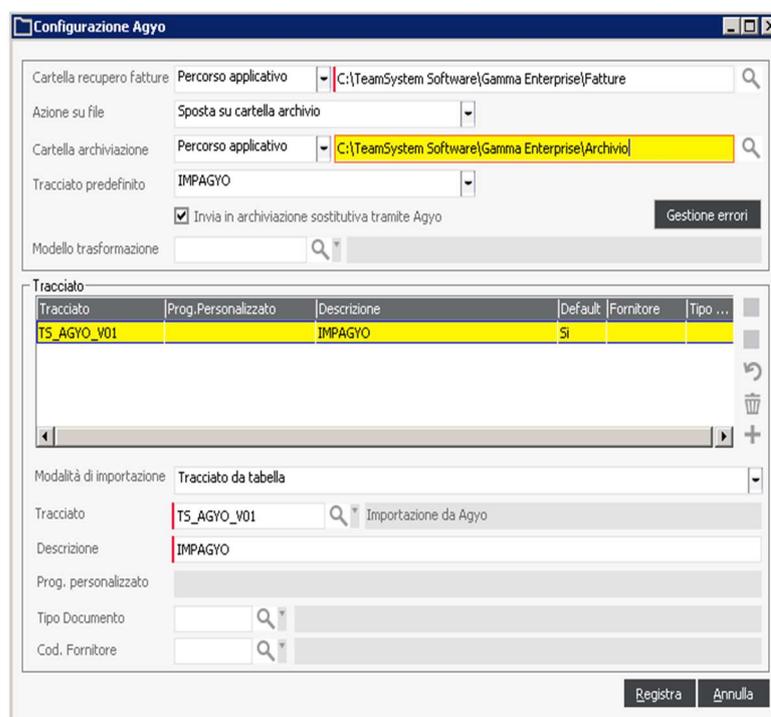
Accedere al menu “Strumenti di collaborazione”/”Integrazione Agyo”/”Configurazione”/”Configurazione Agyo ciclo passivo” e impostare la cartella utilizzata dal programma per copiare gli xml scaricati da Agyo e la cartella utilizzata dal programma per archiviare gli xml importati e gestiti.

Scegliere inoltre l'impostazione nel campo “Azione su file”: “Elimina” per eliminare l'xml dopo averlo importato; “Sposta su cartella archivio” per spostare l'xml della fattura importata.

Le cartelle indicate devono essere preventivamente create nel percorso indicato.

Nel campo “Tracciato” impostare “TS_AGYO_V01”, indicare una descrizione a scelta e salvare.

Inserire il flag “Invia in archiviazione sostitutiva tramite Agyo” e registrare la tabella.

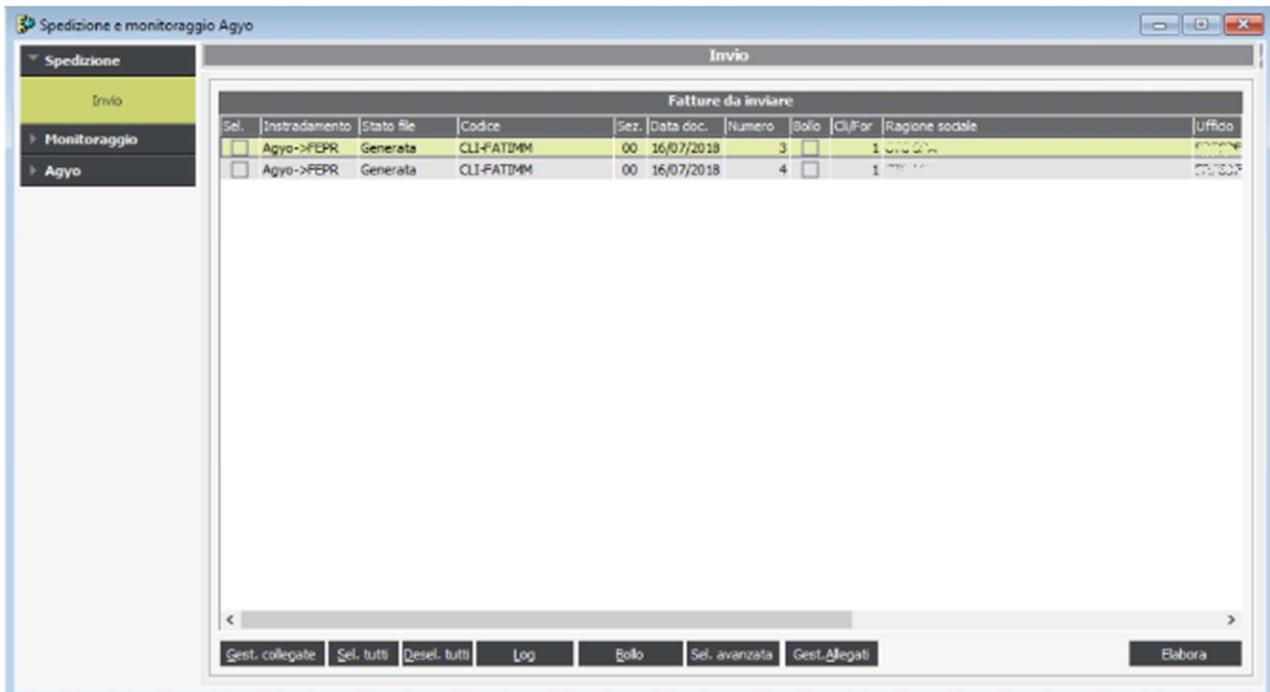


g) Invio documenti ad Agyo

Accedere al menu “Strumenti di collaborazione”/”Integrazione Agyo”/”Invio documenti Agyo”/”SPEDIZIONE E MONITORAGGIO AGYO”

La console implementa le funzionalità di generazione e invio dei file, di acquisizione dei messaggi di ritorno da Agyo o SDI, di interrogazione dell'archivio dei documenti inviati e infine l'accesso diretto al portale Agyo e Agyo documenti.

La sezione “Spedizione”/”INVIO” consente la generazione del file xml e l'invio al portale Agyo del file generato. All'apertura vengono proposti i documenti con stato “Da generare” e “Generata”.



Per poter generare e inviare i file al portale Agyo basta effettuare la selezione delle righe/documenti che si intende processare e successivamente cliccare sul pulsante **ELABORA**.

Prima della generazione se occorre apportare modifiche/correzioni al documento è possibile richiamare il documento selezionato in griglia direttamente da questa maschera utilizzando il pulsante **GEST. COLLEGATE** e selezionando successivamente la voce "Gestione documento".

Inoltre, mediante il pulsante **GEST. ALLEGATI**, è possibile inserire uno o più allegati al documento selezionato in griglia.

Di default, per tutti gli instradamenti di Agyo supportati, verrà integrato il pdf della stampa del documento nel file XML generato; in questo modo, soprattutto per gli instradamenti SDI (Agyo --> FEPA, Agyo --> FEPR), il destinatario della fattura potrà consultare oltre all'XML anche la stampa del documento.

Per indicare nel file XML i dati del bollo occorre attivare il flag presente nella colonna "Bollo". Il pulsante **BOLLO** consente di attivare o disattivare il flag bollo su tutti i documenti o utilizzando la voce "Ripristina default" viene attivato il flag bollo solo sui documenti soggetti.

Per facilitare la selezione dei documenti è possibile utilizzare i tasti **SEL TUTTI** o **DESEL. TUTTI**.

Avviata l'elaborazione viene effettuata prima la generazione del file XML per i documenti in stato "Da generare" e successivamente esegue l'invio ad Agyo dei documenti il cui file è in stato "Generata".

L'esito dell'elaborazione potrà segnalare in apposite schede le seguenti situazioni:

scheda "File processati": riepiloga i documenti per i quali la generazione del file XML è andata a buon fine, con il dettaglio del nome del file; è presente inoltre la colonna "Avvertimenti" il cui scopo è quello di effettuare delle segnalazioni sul contenuto del file XML generato.

scheda "Errori": riepiloga le fatture con problemi di invio ad Agyo, con il dettaglio del problema riscontrato;

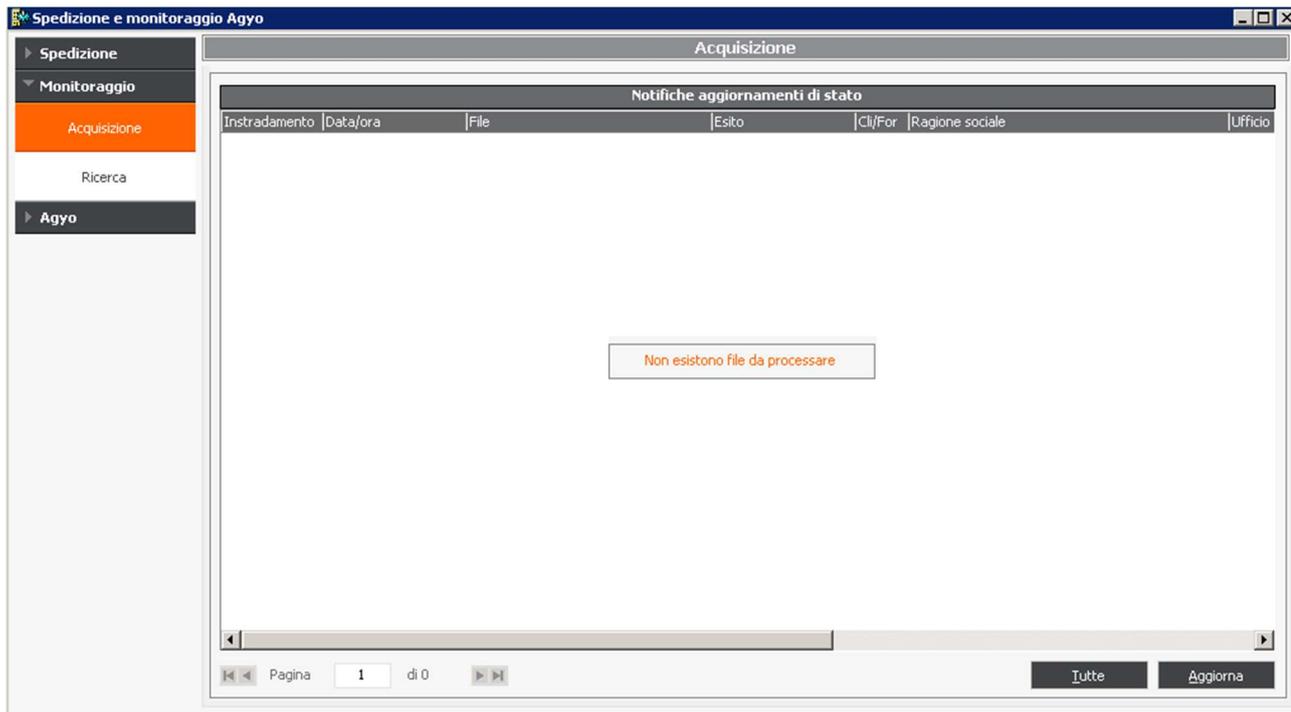
scheda "Errori generazione": riepiloga le fatture con problemi di generazione del file XML, con il consueto dettaglio dell'errore a livello del singolo nodo della struttura XML.

Infine, con il pulsante **LOG** viene visualizzato il log dell'ultima elaborazione effettuata. Il log sarà visualizzabile nuovamente anche dopo aver chiuso e riaperto il programma premendo l'apposito pulsante.

La sezione "**Monitoraggio**" consente di eseguire la funzione di aggiornamento dello stato dei documenti e la funzione di ricerca, utile a verificare lo stato nel quale si trovano i documenti inviati ad Agyo.

La funzione di "**ACQUISIZIONE**" recupera i file di notifica presenti su Agyo e successivamente scandisce la cartella di scambio file indicata nei parametri generali di configurazione, memorizza i dati sul DB, aggiorna lo stato del documento.

11

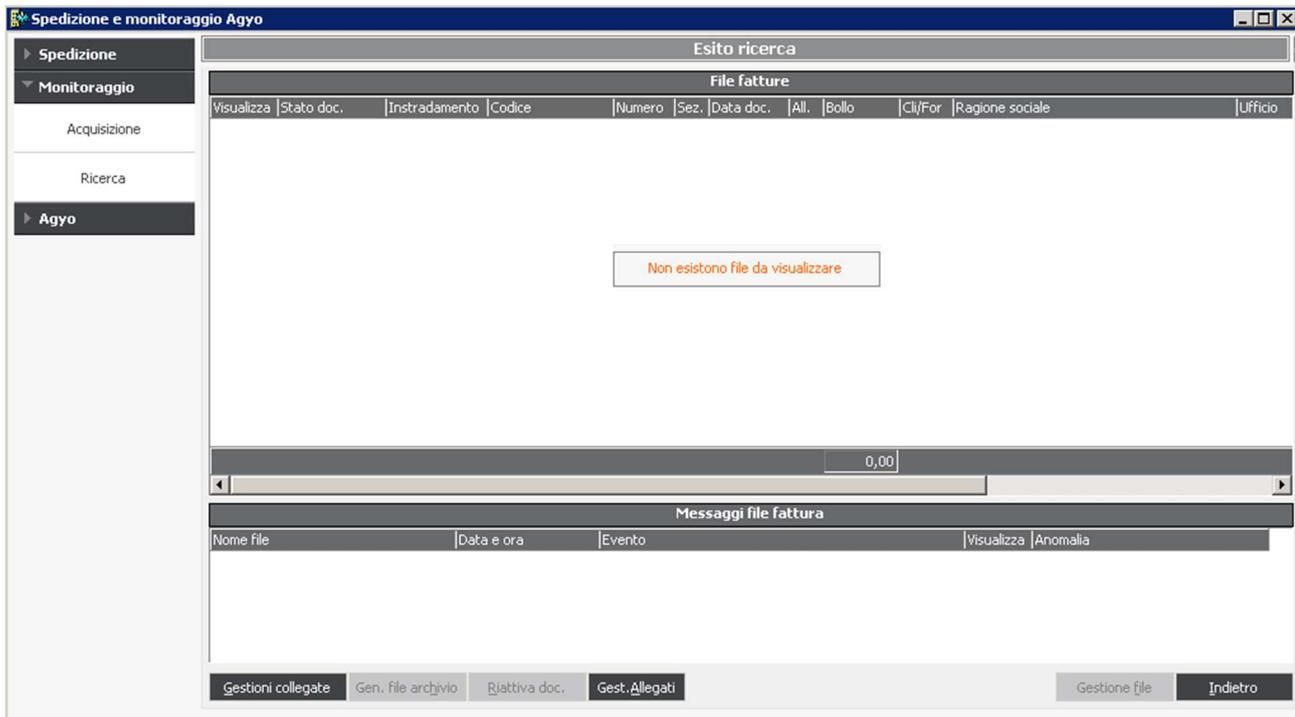


Il pulsante **AGGIORNA** riesegue la scansione della cartella di scambio file.

In particolare, dopo l'invio di documenti con instradamento Agyo->FEPA o Agyo->FEPR si ricevono messaggi sotto forma di file XML da parte dello SDI.

NB: la fattura FEPR non necessita di accettazione/rifiuto da parte del cliente, ma si considera emessa se inviata a SDI e da questi non scartata. Nel caso in cui lo SDI non riesca ad inviare i documenti al cliente per diverse cause (per esempio indirizzo PEC errato), SDI metterà a disposizione la fattura in un'apposita area web riservata dell'Agenzia delle Entrate del cliente e restituirà al mittente un messaggio di mancato recapito: in questo caso il cliente dovrà essere avvisato, per email o inviando la fattura cartacea, che la fattura è disponibile nella sua area riservata. Nel programma di Monitoraggio: Ricerca delle fatture può essere inserito un filtro sullo stato del documento per individuare le fatture per le quali effettuare questa comunicazione.

Con la funzione "**RICERCA**" è possibile procedere alla ricerca dei documenti.



Inserendo dei limiti avanzati e degli ordinamenti da applicare al recupero delle informazioni e cliccando sul pulsante otterremo la visualizzazione dei documenti richiesti.

Viene mostrato una struttura di doppia griglia dove nella parte alta troviamo l'elenco dei documenti e in basso quella di dettaglio che mostra i messaggi acquisiti per il documento selezionato.

Nel caso in cui tra le fatture recuperate ce ne sia qualcuna collegata a più di un file la griglia superiore presenta le righe raggruppate per estremi del documento.

Ricordiamo che nel caso di fatture scartate o rifiutate sono possibili successivi rinvii dello stesso documento e quindi in questo caso si troverebbe collegato a due o più documenti.

Per quanto riguarda i messaggi mostrati nella parte in basso essi appartengono fondamentalmente a due categorie:
 -Messaggi fittizi che sono inseriti a sistema per rappresentare le transizioni di stato del documento come ad esempio "Generazione", "Invio", "Inoltro a Web Services", ecc.;

-File messaggio provenienti da Agyo o da SDI.

Nella griglia dei messaggi, cliccando sull'icona presente nella colonna "Visualizza", è possibile mostrare una anteprima HTML del messaggio.

Dall'anteprima si può accedere alla visualizzazione del pdf della stampa della fattura cliccando sul pulsante.

Nella maschera, in basso, è presente il pulsante **RIATTIVA DOC** che è attivo soltanto su file in stato "Generato" oppure "Scartato" o "Rifiutato" e serve a riportare il documento nello stato "Da generare" in modo che possa essere rinviato nuovamente ad Agyo in un file diverso da quello utilizzato nel precedente invio; **tipicamente la riattivazione del documento si rende necessario per rinviare il documento dopo averne corretto errori o anomalie che ne avevano portato allo scarto formale o amministrativo.**

Nella parte bassa della maschera sono inoltre presenti anche i seguenti pulsanti funzione:

-**GEST COLLEGATE** consente di richiamare programmi esterni collegati alla riga documento corrente. Attualmente è implementata la funzione che consente di entrare in gestione del documento.

-**GEST. ALLEGATI** consente di aggiungere allegati ai documenti in stato "Da generare" oppure di visualizzare gli allegati presenti nei file già generati.

-**GEST. FILE** consente di accedere alla funzione "Valida" che si attiva soltanto in alcuni stati ben precisi del file XML. Questa funzione consente la validazione del file XML presente sul database verso il file di definizione dati (XSD) della fattura elettronica ed è utile per verificare, ad esempio, eventuali errori causati da campi obbligatori mancanti o dal valore/formato non indicato correttamente.

h) Importazione documenti Agyo

Accedere al menu "Strumenti di collaborazione"/"Integrazione Agyo"/"Invio documenti Agyo"/"IMPORTAZIONE DOCUMENTI AGYO". Consente di importare i documenti da Agyo, siano essi ricevuti tramite il canale SDI (tracciati FPA/FPR) siano essi ricevuti tramite il canale B2B.



File	Dettagli	Allegato	Data consegna SDI	Data doc.	Importato	Qnz.	Num.	Num.Reg.	Tipo	Mittente
3bc165d4-2cfd-4101-9961-0cd30e3de28				7/2/2018	<input checked="" type="checkbox"/>		001	201800000056		
IT01035310414_00002.xml			28/06/2018	2017-07-24	<input type="checkbox"/>					
IT88899900012_00021.xml			28/06/2018	2018-05-30	<input type="checkbox"/>					
IT88899900012_00022.xml			28/06/2018	2017-08-01	<input type="checkbox"/>					88899900
IT88899900012_00030.xml			28/06/2018	2018-06-04	<input type="checkbox"/>					88899900

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT01035310414**
 Progressivo di invio: **00002**
 Formato Trasmissione: **FPR12**
 Codice Amministrazione destinataria: **TEAMSYS**
 Telefono del trasmittente: **072142661**

Tracciato: STANDARD (TS_AGYO_V02)

Recupera fatture Agyo Controlla dati Importa Importa auto Visualizza log Gestione doc. Archivia

Il programma di importazione documenti da Agyo si presenta con una griglia contenente i files XML dei documenti scaricati dal portale Agyo sia quelli non ancora importati in Alyante/Gamma (flag "Importato" disattivato) e sia i documenti già importati (flag "Importato" attivato) ma non ancora archiviati o cancellati.

I files XML visualizzati nella griglia sono stati recuperati dal portale Agyo e inseriti nella "Cartella recupero fatture" specificata sempre nella "Configurazione ciclo passivo".

Per scaricare i files XML dal portale Agyo si deve utilizzare il pulsante che consente di collegarsi al portale Agyo e di scaricare i documenti ricevuti nello stato di Agyo "A DISPOSIZIONE".

I documenti recuperati sono presentati in una griglia come quella visibile nella seguente figura:

Lista documenti da importare

File	Data consegna SDI	Stato	Mittente	File doc nu
<input checked="" type="checkbox"/> IT88899900012_00X68.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	110/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X55.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	1/00
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X31.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	123/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_0006P.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	71/88
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00067.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	17/77
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X26.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	109/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X24.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	108/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X23.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	107/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X20.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	106/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X1X.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	105/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X1W.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	104/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X1U.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	103/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00X1L.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	102/F9
<input type="checkbox"/> IT88899900012_0006B.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	62/88
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00064.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	61/88
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00061.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	60/88
<input type="checkbox"/> IT88899900012_00WTS.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	16/00
<input type="checkbox"/> IT01234567897_00004.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	6/77
<input type="checkbox"/> IT88899900012_0005K.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	45/88
<input type="checkbox"/> IT88899900012_0005A.XML		A_DISPOSIZ	88899900012	36/88

Download

Alla selezione del pulsante DOWNLOAD i documenti selezionati saranno effettivamente scaricati dal portale.

I file XML sono presentati nella griglia in ordine di data consegna SDI, ovvero la data che il sistema di interscambio fornisce come quella in cui il documento è stato messo a disposizione del destinatario e che dipende dal canale di trasmissione scelto dal mittente e dal destinatario (PEC, Web Services, ecc.).

La data di consegna diventa la data di registrazione della fattura. Se per qualche motivo non fosse recuperata, come data di registrazione sarebbe utilizzata la data corrente.

Vediamo le funzioni eseguite dai pulsanti:

-CONTROLLA DATI Esegue la verifica delle informazioni del documento della riga corrente della griglia, assegnando un'icona colorata in modo diverso in funzione dell'esito della verifica. Il colore verde indica che sono stati superati tutti i controlli.

-IMPORTA Esegue l'importazione del documento tramite l'apertura della maschera di anteprima.

-IMPORTA AUTO Esegue l'importazione automatica del documento solo se il controllo dati ha dato esito positivo (icona verde). Viene eseguita implicitamente la funzione di "controlla dati". Se il controllo dati non restituisce esito positivo (colore icona rossa o arancione) l'importazione non potrebbe procedere in automatico ma sarebbe aperta la finestra di anteprima come se l'operatore avesse selezionato il pulsante "Importa".

-VISUALIZZA LOG Richiama la visualizzazione del log di importazione del documento corrente. Il pulsante è attivo solo se il documento è già stato importato.

-GESTIONE DOC Permette di entrare in gestione del documento importato per effettuare eventuali variazioni se l'importazione non ha riconosciuto esattamente tutte le parti.

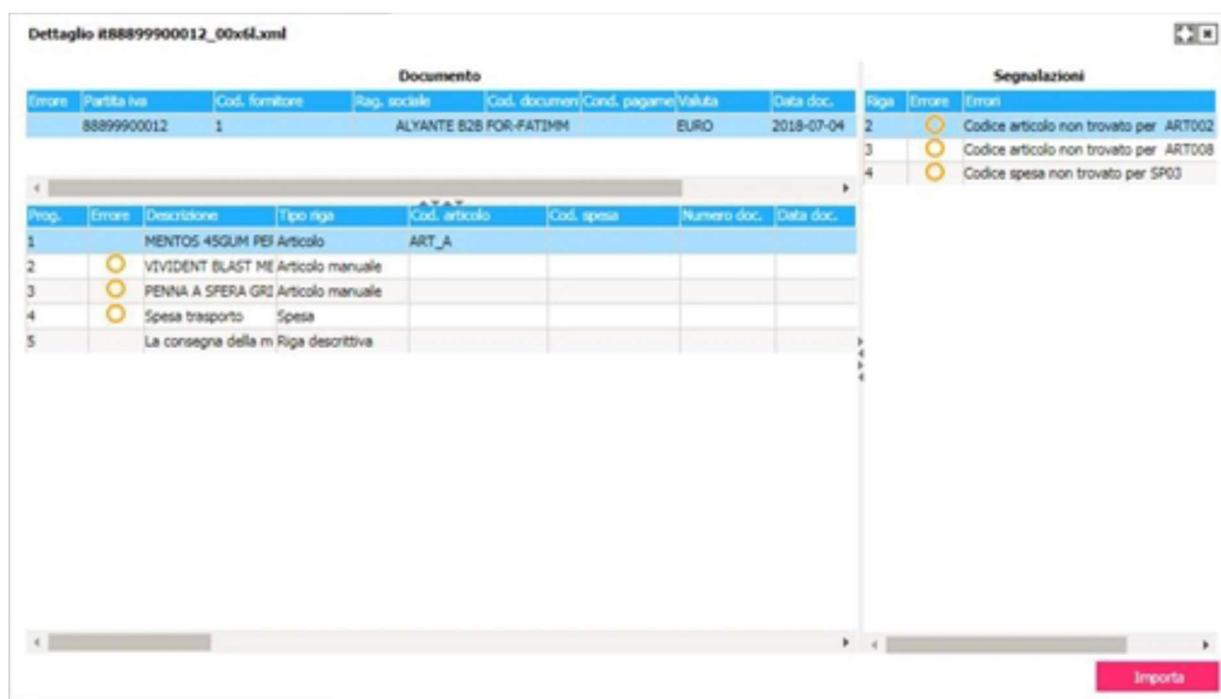
Il documento può anche essere cancellato: in questo modo diventa di nuovo importabile. Il pulsante è attivo solo se il documento è già stato importato.

-**ARCHIVIA** Con questo pulsante è possibile archiviare i file xml e in tal modo i file non vengono più proposti nella maschera di importazione.

I colori previsti per gli errori sono i seguenti:

-  **verde**: tutti i controlli sono stati superati. Il file XML è importabile sia automaticamente sia manualmente, cioè passando per l'anteprima dettagliata d'importazione;
-  **arancione**: alcuni controlli di gravità intermedia non sono stati superati. Il file XML è importabile ma con conferma manuale;
-  **rossa**: alcuni controlli gravi non sono stati superati. Tipicamente il file XML non è importabile senza aver prima sanato l'anomalia riscontrata;
-  **grigio o assenza di colore**: il file XML non è stato ancora controllato.

Per la riga selezionata della griglia viene mostrata in basso l'anteprima dell'XML relativo usando un foglio di stile. Selezionando l'icona presente nella colonna "Dettagli" si entra nell'anteprima dettagliata dell'importazione, dove sono visualizzati i dati di testata, di corpo ed eventuali segnalazioni. La richiesta di anteprima determina automaticamente il controllo dei dati con la conseguente assegnazione della relativa icona colorata sulla riga del file XML. La stessa funzione  può essere richiamata dal pulsante **IMPORTA**. L'anteprima presenta una maschera simile alla seguente:



Documento							Segnalazioni			
Errore	Partita iva	Cod. fornitore	Rag. sociale	Cod. documento	Cond. pagamento	Valuta	Data doc.	Riga	Errore	Errore
	88899900012	1	ALYANTE B2B FOR-FATIMM			EURO	2018-07-04	2		Codice articolo non trovato per ART002
								3		Codice articolo non trovato per ART008
								4		Codice spesa non trovato per SP03

Prog.	Errore	Descrizione	Tipo riga	Cod. articolo	Cod. spesa	Numero doc.	Data doc.
1		MENTOS 45GUM PEI Articolo		ART_A			
2		VIVIDENT BLAST ME Articolo manuale					
3		PENNA A SFERA GR2 Articolo manuale					
4		Spesa trasporto Spesa					
5		La consegna della m Riga descrittiva					

Nella sezione in alto a sinistra sono riepilogate le informazioni di testata del documento da importare. La prima colonna "Errore" è particolarmente importante perché informa sull'esistenza di condizioni di errore nel recupero delle informazioni di testata.

Nella sezione in basso a sinistra sono riepilogate le informazioni delle righe di corpo del documento da importare.

Anche in questo caso la colonna "Errore" informa sullo stato di errore della singola riga.

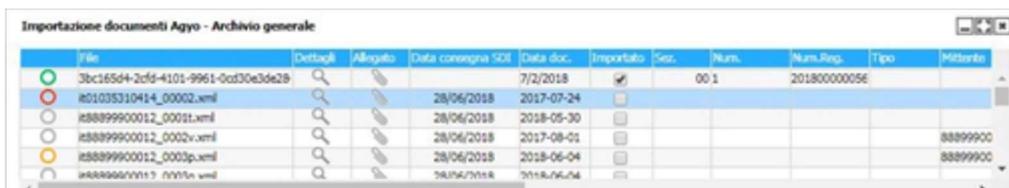
Le altre colonne riportano delle informazioni significative come la descrizione della riga, la quantità, il prezzo lordo e gli sconti ecc.

particolarmente importante la colonna "Tipo riga" perché informa sul tipo riga (articolo, spesa, descrittiva ecc) riconosciuto all'interno dell'XML

Nella sezione di destra sono indicati tutti i messaggi di errore di testata o di corpo.

Alla selezione del pulsante IMPORTA viene eseguita l'importazione del documento, anche in presenza di segnalazioni di errore di gravità intermedia (arancioni). Alla fine del processo, viene mostrata una finestra con l'esito dell'importazione.

Se il documento è stato generato, nella griglia la colonna "Importato" risulterà selezionata, le colonne "Sez." e "Num." riporteranno il protocollo di registrazione del documento, e la colonna "Num.Reg." il numero di registrazione interno del documento.



File	Dettagli	Allegato	Data consegna SDI	Data doc.	Importato	Sez.	Num.	Num.Reg.	Tipo	Monto
3bc165d4-2cfd-4101-9961-0cd30e3de28				7/2/2018	<input checked="" type="checkbox"/>		001	201800000056		
e01035310414_00002.xml			28/06/2018	2017-07-24	<input type="checkbox"/>					
88899900012_0001.xml			28/06/2018	2018-05-30	<input type="checkbox"/>					88999900
88899900012_0002v.xml			28/06/2018	2017-08-01	<input type="checkbox"/>					88999900
88899900012_0003p.xml			28/06/2018	2018-06-04	<input type="checkbox"/>					88999900
88899900012_0004.xml			28/06/2018	2018-06-04	<input type="checkbox"/>					

Usando il pulsante **GESTIONE DOC** si potrà entrare in gestione del documento importato e modificarne qualunque aspetto come se questo fosse stato inserito manualmente in Alyante/Gamma. Se il codice documento configurato per l'importazione prevede la registrazione dei dati contabili, si otterrà automaticamente anche la rilevazione della registrazione contabile con annessi estratto conto e portafoglio.

Buon lavoro!