

CONSERVAZIONE INFINITY

Gestione Fatture Elettroniche P.A.



Assistenza tecnica

371 / 594.3550

nd sosinfinity.assistenza@zucchetti.it

a 0371 / 594.3928



Sommario

Introduzione	3 -
Importazione singola fattura (e relative ricevute/notifiche)	3 -
Importazione Notifiche di Esito Committente	4 -
Ricerca e visualizzazione Fatture P.A	5 -
Documenti	5 -





Introduzione

Il presente documento rappresenta un vademecum esplicativo riguardante gli aspetti operativi della conservazione digitale delle Fatture Elettroniche emesse nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, nonché delle funzionalità di ricerca e visualizzazione delle stesse all'interno del sistema fornito da Zucchetti in qualità di affidatario del servizio di conservazione.

N.B. È fondamentale, ai fini del buon esito delle operazioni di importazione che verranno descritte di seguito, che i nomi dei files relativi alle fatture e alle relative ricevute/notifiche non vengano alterati rispetto a quelli dei documenti originali trasmessi al Sistema d'Interscambio e/o forniti da enti quali GSE al termine del processo di emissione.

Importazione singola fattura (e relative ricevute/notifiche)

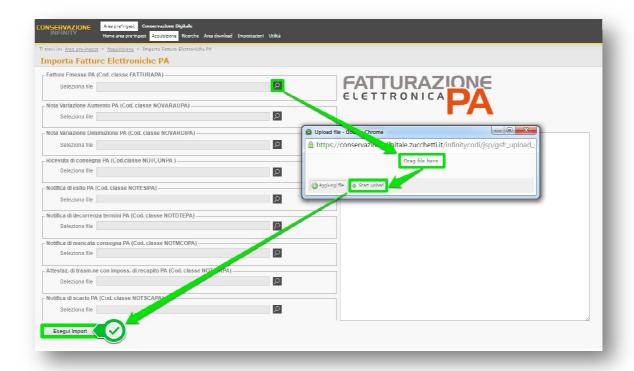
Di seguito sono riportati i passaggi da effettuare ai fini del caricamento nel portale Conservazione Infinity dei files relativi a singole fatture o a lotti di queste ultime (ossia singoli XML firmati contenenti ciascuno più fatture destinate alla medesima P.A.) e delle relative ricevute/notifiche.

A tal riguardo è necessario:

- effettuare il login al portale: https://conservazionedigitale.zucchetti.it/codi/jsp/MainLogin.jsp;
- accedere al percorso Area pre-ingest > Acquisizione > Importa Fatture Elettroniche PA;
- in corrispondenza delle classi documentali desiderate (in linea generale Fatture Emesse PA e Ricevuta di Consegna PA e/o Notifica di Esito PA) premere sull'icona , caricare il file del tramite Drag&Drop nella sezione evidenziata dall'immagine seguente (o tramite ricerca nel file system utilizzando il tasto 'Aggiungi file'), quindi, premere "Start upload":







 premere 'Esegui Import' per concludere il processo di caricamento del primo file e della relativa ricevuta (nella sezione di destra 'Log impostazione' è possibile visualizzare un riscontro dell'operazione eseguita).

La funzionalità descritta consente di importare, contestualmente e senza l'esigenza di effettuare il data entry dei metadati (es. N° documento, Data documento, Ragione sociale intestatario, etc.), sia la fattura che la relativa ricevuta.

Una volta caricati, i documenti saranno visibili nell'interfaccia MyArea (Area pre-ingest > Home area pre-ingest) e si esauriranno così le azioni di competenza dell'utente.

MyArea rappresenta il pannello operativo dal quale l'affidatario del servizio di conservazione (Zucchetti S.p.A.) dovrà effettuare le ulteriori attività necessarie a portare a conclusione il processo di conservazione. All'esecuzione delle suddette operazioni l'interfaccia si svuoterà segnalando "Nessun documento da lavorare", in attesa che l'utente carichi nuovi documenti.

Importazione Notifiche di Esito Committente

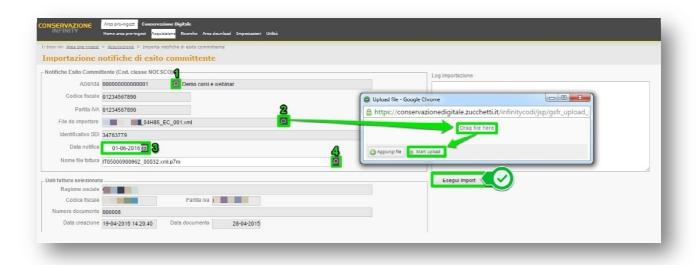
Solo dopo aver caricato le fatture, è possibile gestire le notifiche di Esito Committente; a tal fine è stata creata un'apposita interfaccia di importazione in quanto questo particolare tipo di file (la cui generazione e conservazione sono facoltative) non contiene informazioni con cui è agevole effettuare il collegamento





alla relativa fattura. A tal riguardo è necessario, quindi, che l'utente proceda con l'inserimento di alcune informazioni e il caricamento del file:

- 1. Azienda del documento (precompilata con quella cui l'utente è associato di default);
- 2. Upload del file della notifica di Esito Committente;
- 3. Data della notifica (viene impostata di default la data di sistema, ma può essere modificata manualmente);
- 4. Nome del file della fattura (ricercabile tramite l'icona 2).



Ricerca e visualizzazione Fatture P.A.

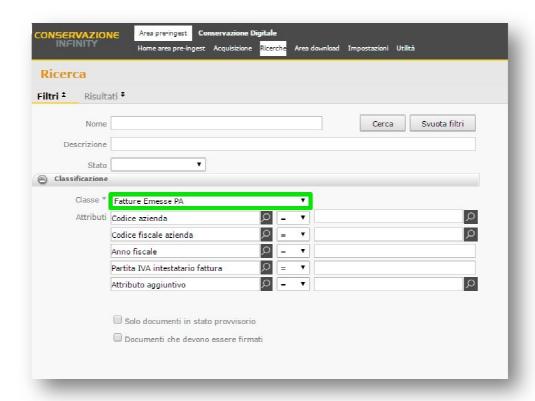
Dal menù "Area pre-ingest" è possibile accedere alla sezione "Ricerche" la quale mette a disposizione dell'utente diverse voci che consentono di effettuare interrogazioni differenti a seconda delle esigenze.

Documenti

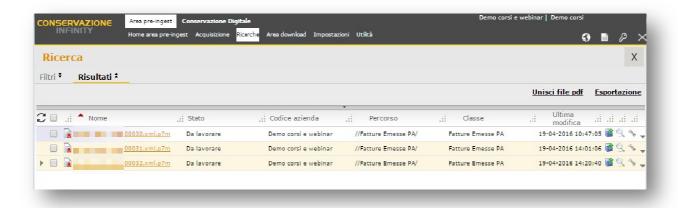
"Documenti" rappresenta la scelta di menu da utilizzare qualora si abbia la necessità di interrogare il database per ottenere specifici documenti presenti nel sistema di conservazione. Nell'interfaccia di filtro l'unico campo obbligatorio da attribuire è quello relativo alla "Classe documentale" sulla base della quale vengono proposti gli ulteriori filtri di ricerca.







Il risultato che si ottiene dall'esecuzione del processo è l'elenco di documenti che soddisfano i parametri impostati.



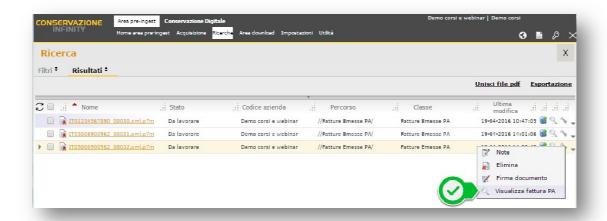
Per ogni documento sarà possibile, quindi, accedere ad alcune funzionalità quali:

- il download del documento in formato originario tramite le selezione del nome del file;
- la visualizzazione delle informazioni ad esso associate (%) quali i metadati e i riferimenti del firmatario, oltre al download del file firmato dal tab "Firma digitale" (*);
- la visualizzazione del valore assunto dagli Attributi (o metadati) (²);
- la visualizzazione del contenuto della fattura (o del lotto di fatture) per mezzo del foglio di stile messo a disposizione dell'Agenzia delle Entrate, selezionando № e l'opzione "Visualizza fattura PA";





• l'eliminazione è possibile solo per documenti non firmati (eventualità che non dovrebbe verificarsi).



Per esportare in formato CSV (compatibile Excel) la lista dei documenti selezionati è presente l'opzione "Esportazione" in testa alla sezione destra della griglia dei risultati.

Di seguito un esempio mostra come si presenta la visualizzazione del documento XML.



Vers. 2016 Copyright Zucchetti S.p.A. Tutti i diritti sono riservati, è vietata la distribuzione senza il consenso della Zucchetti S.p.A. Il presente documento ha una funzione esclusivamente di supporto tecnico; è vietata la riproduzione per scopi commerciali.



