



CREDEMTel

Manuale utente PDFONE

Servizio GEDCONS

CREDEMTel SpA - Gruppo Bancario "Credito Emiliano - Credem"

Società con socio unico, soggetta ad attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 bis c.c.) da parte di Credito Emiliano SpA
Capitale sociale interamente versato euro 2.840.530 – Registro Imprese di Reggio Emilia, Codice Fiscale e P.IVA n. 01378570350
R.E.A. n. 181067 - Sede Sociale e Direzione Via Palmiro Togliatti, 36/1 - 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE)
Tel: +39 0522 203040 - Fax: +39 0522 203500 – www.credemtel.it – credemtel@credemtel.it



INDICE

<u>CENNI SULL'ORDINAMENTO DELLE GRIGLIE E SUI FILTRI SUI VALORI.</u>	4
<u>INTRODUZIONE AL MENÙ BAR</u>	6
<u>ELABORAZIONE MANUALE SPOOL</u>	7
1- ACCEDERE AL PANNELLO NUOVA ELABORAZIONE	7
DESCRIZIONE FUNZIONALITÀ PANNELLO	7
DESCRIZIONE PASSI ELABORAZIONE	8
2- FASE DI GENERAZIONE PDF E VERIFICA PDF	9
3- CONTROLLO CORRETTEZZA PDF (OPZIONALE)	9
DESCRIZIONE FUNZIONALITÀ PANNELLO	9
DESCRIZIONE PASSI ELABORAZIONE	10
4- FASE DI FIRMA PDF (OPZIONALE)	11
5- FASE DI GENERAZIONE XML, GENERAZIONE ZIP E SPEDIZIONE FILE	11
6- FASE FINE	11
<u>IMPORTAZIONE MANUALE PDF</u>	12
1- ACCEDERE AL PANNELLO IMPORTA PDF	12
DESCRIZIONE FUNZIONALITÀ PANNELLO	12
DESCRIZIONE PASSI ELABORAZIONE	13
2- FASE DI GENERAZIONE PDF	14
3- FASE DI VERIFICA PDF	14
4- CONTROLLO CORRETTEZZA PDF (OPZIONALE)	14
DESCRIZIONE FUNZIONALITÀ PANNELLO	14
DESCRIZIONE PASSI ELABORAZIONE	15
5- FASE DI FIRMA PDF (OPZIONALE)	16
6- FASE DI GENERAZIONE XML, GENERAZIONE ZIP E SPEDIZIONE FILE	16
7- FASE FINE	16
<u>ELABORAZIONE PREVIO SERVIZIO/SEZIONE CONTINUA ELABORAZIONE</u>	17
<u>STORICO</u>	23



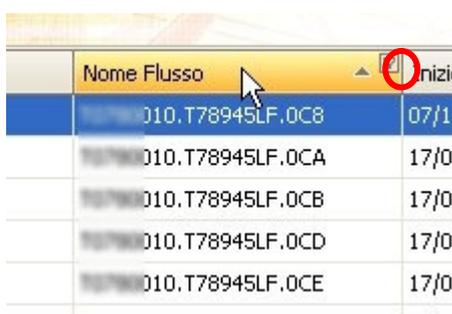
<u>FLUSSI SOSPESI</u>	<u>24</u>
<u>FLUSSI AVANZAMENTO</u>	<u>25</u>
<u>AGGIORNAMENTI</u>	<u>27</u>
<u>CAMBIO PASSWORD</u>	<u>27</u>
<u>TRASMETTI ANOMALIE</u>	<u>28</u>
<u>VERIFICA ATTIVITÀ SERVIZIO</u>	<u>28</u>
<u>COMUNICAZIONE SUPPORTO</u>	<u>29</u>
<u>ELIMINA STORICO</u>	<u>30</u>

Cenni sull'ordinamento delle griglie e sui filtri sui valori.

In diversi punti del software i dati sono presentati tramite griglie tabellari divise per righe e colonne. per facilitare la consultazione e la ricerca è possibile effettuare ordinamenti e filtri sui dati presenti in griglia. Di seguito una breve descrizione su come utilizzare questi strumenti.

Ordinamento delle righe

Per ordinare le righe in griglia secondo un certo criterio è sufficiente cliccare col tasto sinistro del mouse sopra all'intestazione della colonna per cui si intende ordinare i dati. La posizione del puntatore del mouse nella figura seguente esemplifica questo procedimento

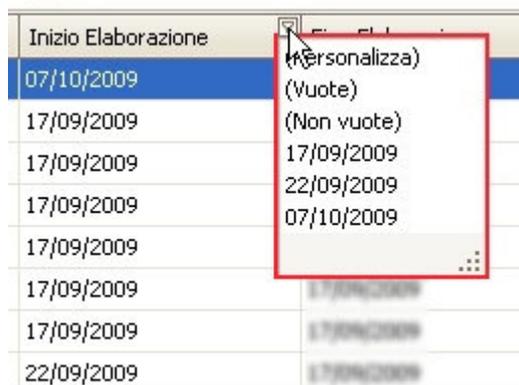


Nome Flusso	Inizio
010.T78945LF.OC8	07/1
010.T78945LF.OCA	17/0
010.T78945LF.OCB	17/0
010.T78945LF.OCD	17/0
010.T78945LF.OCE	17/0

La direzione della piccola freccia grigia a destra dell'intestazione, evidenziata dal cerchio rosso nella figura qui sopra, indica il senso dell'ordinamento. Quando punta verso l'alto l'ordinamento è crescente, verso il basso l'ordinamento è decrescente. L'ordinamento è contestuale al tipo di dato che la colonna interpreta; un nome generico, come può essere il nome dell'azienda o lo stato del flusso, verrà ordinato alfabeticamente; le date saranno ordinate per anno, mese e giorno e così via.

Filtro delle righe

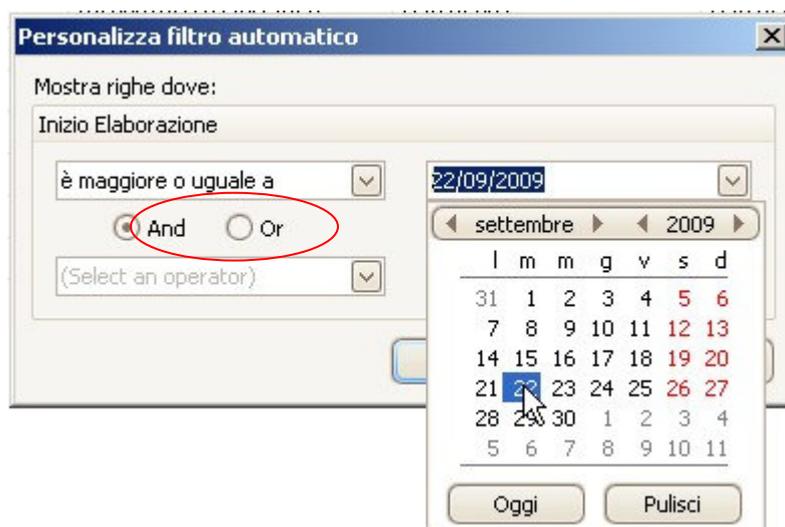
E' possibile filtrare i dati presenti nella griglia con uno o più criteri di colonna, esattamente come succede per le griglie in Microsoft Excel. Per impostare un filtro è sufficiente cliccare col tasto sinistro del mouse sulla piccola icona rappresentante un imbuto posizionata nell'angolo in alto a destra dell'intestazione della colonna. La posizione del puntatore del mouse nella figura seguente esemplifica questo procedimento



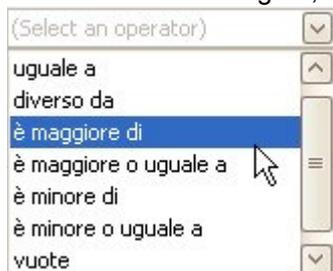
Inizio Elaborazione	...
07/10/2009	
17/09/2009	
17/09/2009	
17/09/2009	
17/09/2009	
17/09/2009	
17/09/2009	
22/09/2009	

Come si vede nell'immagine sopra, cliccando sull'icona precedentemente descritta, visualizza un menù contenente diverse possibilità di filtro (evidenziato dal rettangolo rosso). Automaticamente il software crea

un elenco dei valori distinti presenti nella colonna; come si vede dalla figura, i valori ripetuti che sono presenti in colonna (es. “17/09/2009”) vengono riportati una sola volta nel menù dei filtri. Cliccando su uno dei valori della lista nel menù, filtrerà la griglia per quel valore di colonna, presentando **solo le righe che, in quella colonna, presentano il valore selezionato per il filtro.** Mentre le voci “(Vuote)” e “(Non Vuote)” sono auto-esplicative, la voce “(Personalizza)” aprirà la finestra di creazione filtro come da immagine sottostante.



Come si vede dalla figura, è possibile impostare un filtro su valori e predicati personalizzati.



La prima lista a sinistra presenta un elenco di predicati di comparazione che è possibile usare per definire il filtro sul valore impostato nella casella di testo di destra.

Notiamo che la casella di testo dei valori è sensibile al tipo di dato contenuto nella colonna per cui si sta creando il filtro. In questo caso, essendo la colonna “Inizio Elaborazione” una colonna di Date, la casella di testo dei valori presenta un calendario a scomparsa per la scelta facilitata dei valori

E’ utile leggere le diciture nella finestra dall’alto al basso; sono infatti in predicati che aiutano a costruire la frase grammaticale che esprime il filtro che vogliamo creare. Nel caso in figura:

<<Mostra righe dove Inizio Elaborazione è maggiore o uguale a 22/09/2009.>>

E’ possibile infine aggiungere una seconda espressione di filtro, relazionata alla prima da uno dei due operatori logici evidenziati dal cerchio rosso. L’operatore “And” ha la stessa funzione della particella “e” nella lingua italiana (“questo e quello”) mentre l’operatore “Or” ha la stessa funzionalità della particella “o” (questo o quello). In questo modo, ad esempio, è possibile creare un filtro che rappresenti un periodo

- “Mostra righe dove Inizio Elaborazione è maggiore o uguale a 22/09/2009 **e** (and) minore o uguale a 31/12/2009”.

Oppure creare filtri su valori differenti

- “Mostra righe dove Stato Flusso è uguale a ControlloCorrettezzaPDF **o** (or) è uguale a FirmaPDF”.



Introduzione al menù bar

Nel caso di Multi-Azienda si ricorda che tutte le operazioni sottostanti hanno effetto sull'unica azienda evidenziata nella finestra in alto come mostrato nella figura sottostante:



In questo caso tutte le operazioni di importazione/ContinuaElaborazione/Storico hanno effetto solo sull'azienda evidenziata.

Il menùbar contiene 3 voci:

- File(Relativo alle elaborazioni)
- Strumenti(Relativo agli strumenti di configurazione e strumenti applicativi)
- Aiuto(Relativo alla fase di supporto tecnico)

La parte di menù File sarà quindi coinvolta in tutte le vostre elaborazioni, la parte di strumenti sarà solo da utilizzare nel caso di maggiori informazioni sulla configurazione corrente, per conoscere lo stato dei servizi o procedure straordinarie, in fine la parte d'aiuto è da utilizzare nel caso della lettura del menu o comunicazioni all'assistenza.

Elaborazione manuale spool

File\NuovaElaborazione –

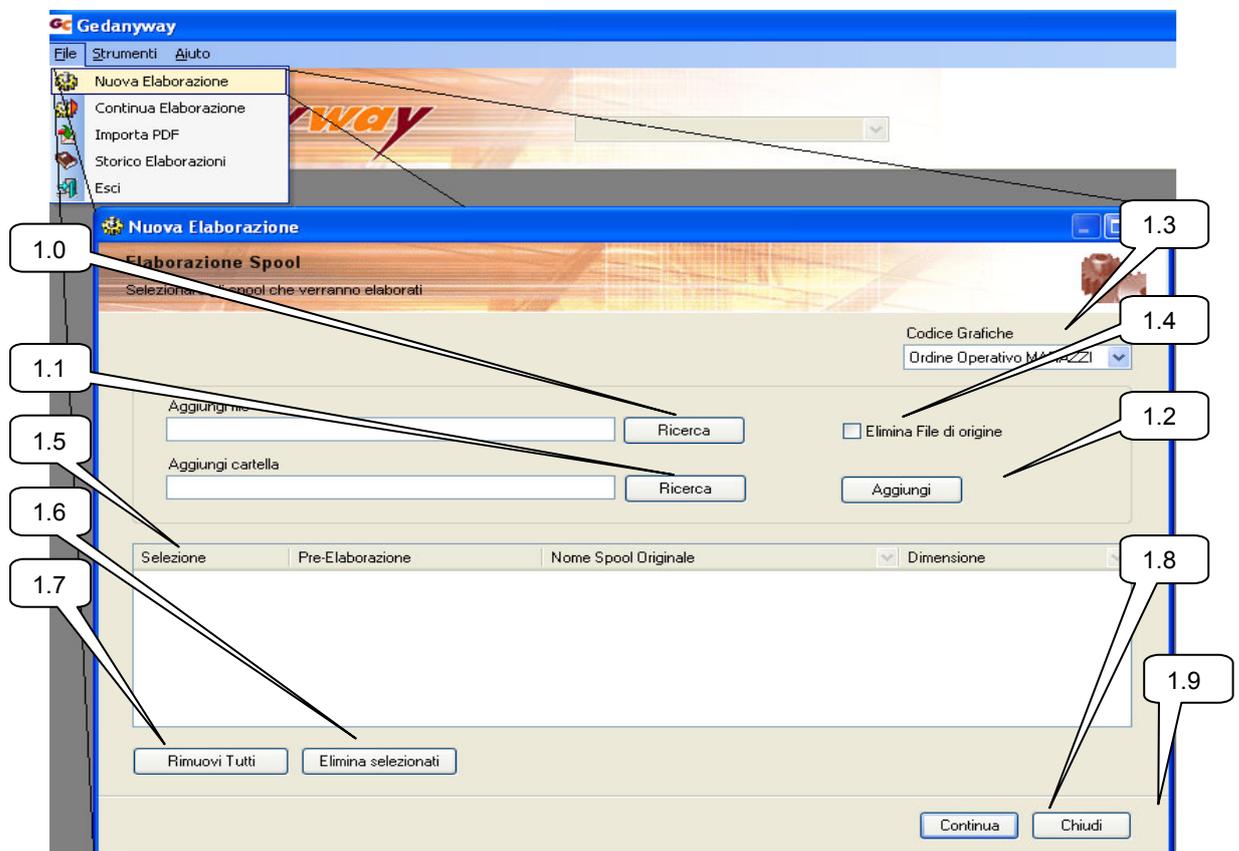
Questa parte di menù permette di eseguire l'elaborazione di un flusso, composta dalla eventuale preelaborazione, generazione Pdf, Apposizione di eventuale firma, Generazione XML CTEL indice dei Pdf prodotti e in fine realizzazione di uno zip spedito verso credemtel.

Le parti operative sono espresse in blu.

1- Accedere al pannello Nuova elaborazione

Questo pannello permette di eseguire la selezione degli spool da elaborare e settare su essi alcune proprietà o preferenze prima dell'elaborazione stessa

Descrizione funzionalità pannello



- 1.0 – Questo permette di selezionare il singolo file da elaborare con filtro di ricerca .txt
- 1.1 – Questo permette di selezionare una cartella in cui sono presenti uno o più file da elaborare .txt
- 1.2 – Alla pressione di questo tasto vengono caricati nella finestra 1.5 il file o i file (nel caso di selezione cartella)
- 1.3 – Combo che permette di selezionare il tipo documento da elaborare
- 1.4 – Flag da spuntare se si vuole eliminare il file posto in input una volta iniziata l'elaborazione
- 1.5 – Finestra in cui vengono caricati gli spool selezionati, questa possiede quattro colonne

2- Fase di GenerazionePDF e VerificaPDF

Queste non hanno interattività nei confronti dell'utente, non fanno altro che generare i PDF a partire dallo spool e verificare l'integrità dei PDF generati

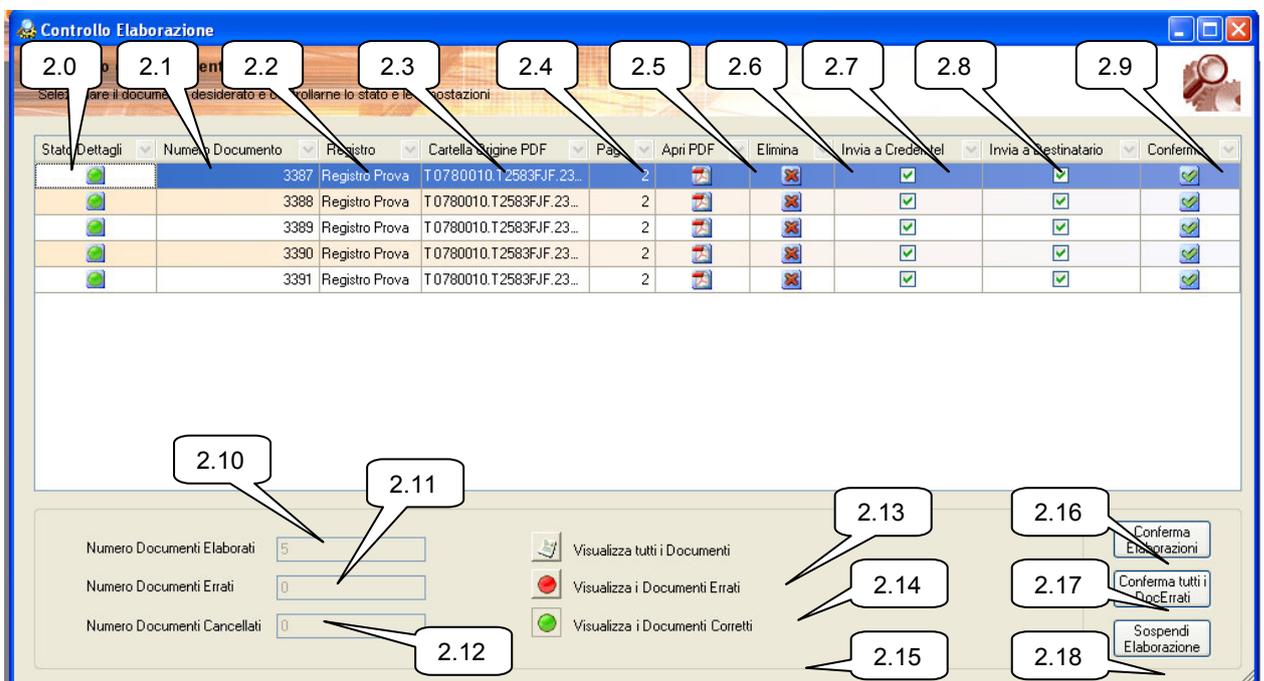
3- Controllo Correttezza PDF (Opzionale)

Se configurata come automatica questa fase verrà presentata solo se sono presenti degli errori nella fase di controllo.

In questa fase vengono applicati tutti i controlli configurati quale ControlloDoppi, Continuità, ecc..

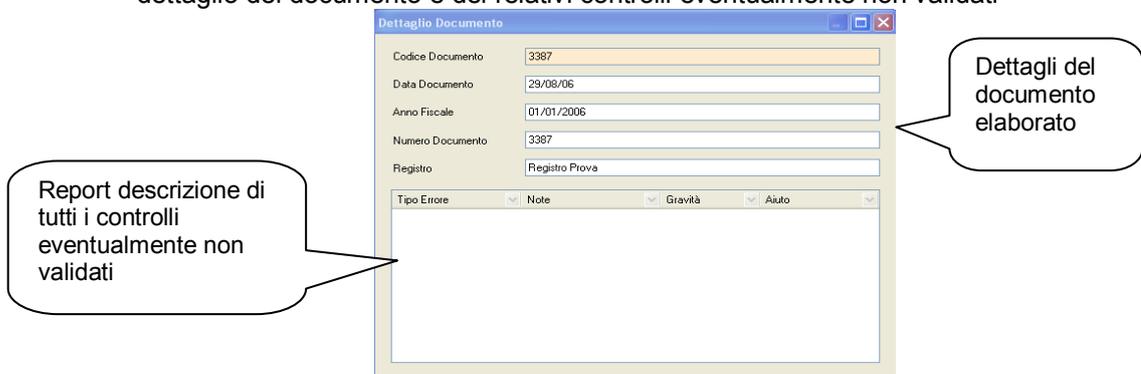
Qui viene presentato e descritto il pannello sotto in cui è presente un report delle verifiche effettuate.

Descrizione funzionalità pannello



The screenshot shows a software window titled "Controllo Elaborazione". At the top, there are callouts 2.0 through 2.9 pointing to a table of document processing records. The table has columns for "Stato", "Dettagli", "Numero Documento", "Registro", "Cartella Origine PDF", "Pag.", "Apri PDF", "Elimina", "Invia a Credemtel", "Invia a Destinatario", and "Conferma". Below the table, callouts 2.10 through 2.18 point to a control panel. This panel includes input fields for "Numero Documenti Elaborati" (5), "Numero Documenti Errati" (0), and "Numero Documenti Cancellati" (0). It also features three buttons: "Visualizza tutti i Documenti", "Visualizza i Documenti Errati", and "Visualizza i Documenti Corretti". On the right side of the panel, there are four buttons: "Conferma Elaborazioni", "Conferma tutti i DocErrati", "Sospendi Elaborazione", and an unlabeled button.

2.0 – Colonna indicatore controllo/i, se verde il controllo/i effettuato sul documento è terminato con esito positivo se rosso con esito negativo, cliccando due volte su esso viene aperto il dettaglio del documento e dei relativi controlli eventualmente non validati



The screenshot shows a "Dettaglio Documento" window. It contains the following fields: "Codice Documento" (3387), "Data Documento" (29/08/06), "Anno Fiscale" (01/01/2006), "Numero Documento" (3387), and "Registro" (Registro Prova). Below these fields is a table with columns "Tipo Errore", "Note", "Gravità", and "Aiuto". A callout points to the table area with the text "Report descrizione di tutti i controlli eventualmente non validati". Another callout points to the top right of the window with the text "Dettagli del documento elaborato".



- 2.1 – Colonna che indica il numero del documento
- 2.2 – Colonna che indica la descrizione del registro
- 2.3 – Colonna che indica il nome del PDF presente nella cartella in cui sono contenuti i PDF del flusso che si sta elaborando
- 2.4 – Colonna che indica il numero di pagine del PDF
- 2.5 – Colonna ApriPDF, questa permette di aprire il PDF che si sta elaborando
- 2.6 – Colonna EliminaPDF questo permette di eliminare il documento e il relativo PDF dall'elaborazione
- 2.7 – Colonna InviaACredemtel, questa contiene i flag, se abilitati il documento viene inviato verso credemtel, viceversa viene escluso dall'invio verso credemtel.
Questa colonna potrebbe, dipendentemente dalla configurazione, non essere visibile ad un utente standard
- 2.8 – Colonna InviaDestinatario, questa contiene i flag, se abilitati il documento viene inviato verso il canale di postelizzazione per il destinatario configurato altrimenti viene elaborato per tutti gli altri canali Web, Conservazione, ecc.. se abilitati ma non la postelizzazione
Questa colonna potrebbe, dipendentemente dalla configurazione, non essere visibile ad un utente standard
- 2.9 – Colonna conferma, questo permette di forzare un singolo documento per portarlo dallo stato in errore allo stato corretto, per effettuare tale procedura occorre inserire una nota di motivazione (è possibile effettuare la conferma in blocco mediante il tasto 2.17)
- N.B.** Potrebbero esserci in tale sezione altre colonne se configurare contenenti dati descrittivi dei documenti
- 2.10/11/12 – Questi sono degli indicatori riassuntivi relativamente all'elaborazione in cui viene indicato NumeroDocElaborati, NumeroDocErrati, NumeroDocCancellati
- 2.13/14/15 – Questi sono dei criteri di filtro permettono la visualizzazione di tutti i documenti, solo di quelli errati o solo di quelli corretti
- 2.16 – Permette di proseguire con l'elaborazione solo se tutti i documenti sono corretti, nel caso questi fossero errati e necessario o sospendere l'elaborazione e identificare le cause d'errore o in caso contrario forzare lo stato a corretto dei singoli documenti tasto 2.9 o di tutti tasto 2.17 e solo successivamente proseguire tramite questo tasto
- 2.17 – Permette di confermare e far procedere in blocco l'elaborazione di tutti i documenti previo l'inserimento di una nota di giustificazione
- 2.18 – Permette di sospendere l'elaborazione, questo chiude il pannello corrente e lascia l'elaborazione nella sezione ContinuaElaborazione

Descrizione passi elaborazione

- Il secondo passo per l'elaborazione dello spool consiste nella verifica di tale pannello, quindi
- a. Controllare eventuali errori segnalati e procedere con la sospensione/rielaborazione degli spool previo correzione errore o forzatura se si identifica la segnalazione come innocua
 - b. Procedere con il ConfermaElaborazioni

4- Fase di FirmaPDF(Opzionale)

Se configurata come automatica o assenza firma questa fase non verrà presentata.

In questa fase non viene presentato altro che un pannello come quello sotto in cui inserire pin e signer con cui effettuare la firma

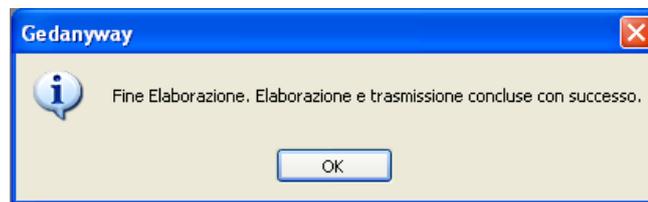


5- Fase di GenerazioneXML,GenerazioneZip e SpedizioneFile

Queste non hanno interattività nei confronti dell'utente, non fanno altro che generare i PDF a partire dallo spool e verificare l'integrità dei PDF generati

6- Fase Fine

Questa è la fase conclusiva in cui viene solo mostrato il messaggio sotto di conferma per avvisare che la spedizione si è conclusa con successo



Importazione manuale PDF

File\ImportaPDF –

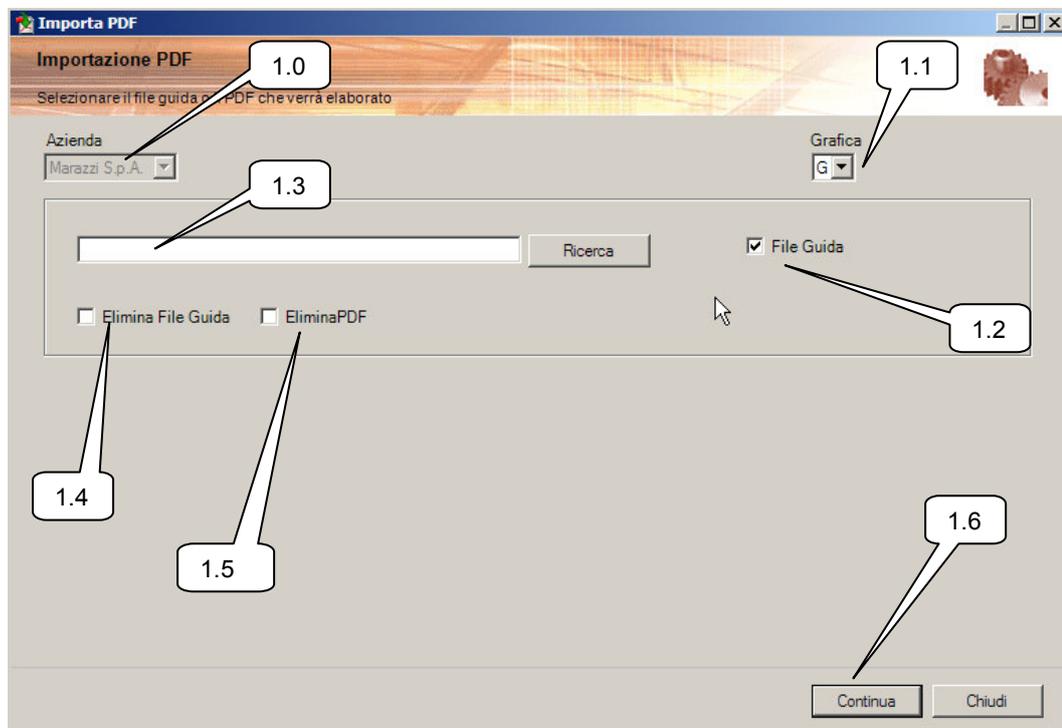
Questa parte di menù permette di eseguire l'elaborazione di un flusso, composta dalla ImportazionePDF, Apposizione di eventuale firma, Generazione XML CTTEL indice dei Pdf importati e in fine realizzazione di uno zip spedito verso credemtel. Le parti operative sono espresse in blu.

1- Accedere al pannello ImportaPDF

Dal menù File Selezionare il comando "Importa PDF"

Questo pannello permette di eseguire la selezione degli spool da elaborare e settare su essi alcune proprietà o preferenze prima dell'elaborazione stessa

Descrizione funzionalità pannello



1.0 – Lista delle aziende in cui è possibile importare.

1.1 – Lista delle grafiche, riferita all'azienda selezionata, che è possibile elaborare.

1.2 – Flag che permette di selezionare la possibilità di importare i PDF con o senza un file Guida XML concordato.

La differenza è che nel caso di FileGuida è possibile importare più PDF; nel caso di importazione senza FileGuida è possibile importare un solo documento PDF per volta, i cui CAMPI sono descritti sul nome del PDF, in un numero massimo di cinque, nel seguente formato:

QUALSIASICOSA.CAMPO1_VALORE.CAMPO2_VALORE.CAMPO3_VALORE.CAMPO4_VALORE.CAMPO5_VALORE.PDF

N.B.

- I CAMPI fanno riferimento al tag campo figlio del tag documento e non alle chiavi, quindi se si vuole popolare la chiave LICENZA_CAMPO11 si deve indicare il CAMPO16 nel

2- Fase di GenerazionePDF

Questa fase non viene eseguita in questo processo essendo che i PDF vengono direttamente importati e non è necessario generarli

3- Fase di VerificaPDF

Questa non ha interattività nei confronti dell'utente, non fanno altro che generare i PDF a partire dallo spool e verificare l'integrità dei PDF generati

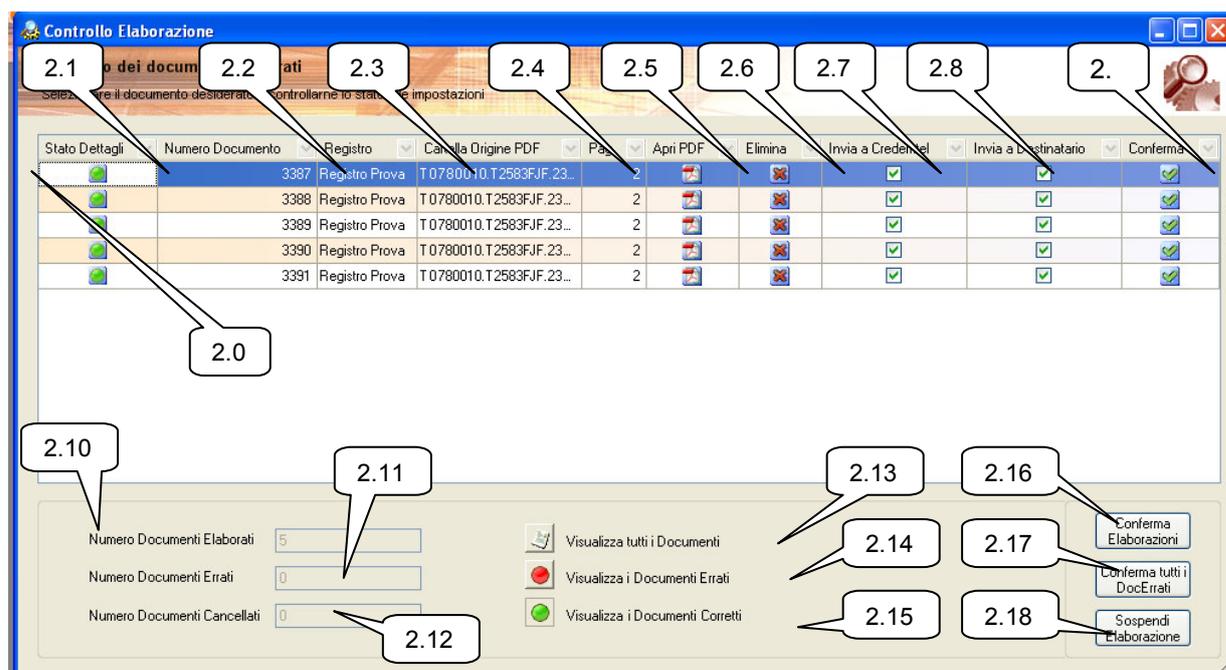
4- Controllo Correttezza PDF (Opzionale)

Se configurata come automatica questa fase verrà presentata solo se sono presenti degli errori nella fase di controllo.

In questa fase vengono applicati tutti i controlli configurati quale ControlloDoppi, Continuità, ecc..

Qui viene presentato e descritto il pannello sotto in cui è presente un report delle verifiche effettuate

Descrizione funzionalità pannello



Stato	Numero Documento	Registro	Cartella Origine PDF	Pag.	Apri PDF	Elimina	Invia a Credemtel	Invia a Destinatario	Conferma
	3387	Registro Prova	T.0780010.T.2583FJF.23...	2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3388	Registro Prova	T.0780010.T.2583FJF.23...	2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3389	Registro Prova	T.0780010.T.2583FJF.23...	2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3390	Registro Prova	T.0780010.T.2583FJF.23...	2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3391	Registro Prova	T.0780010.T.2583FJF.23...	2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Numero Documenti Elaborati:

Numero Documenti Errati:

Numero Documenti Cancellati:

Visualizza tutti i Documenti

Visualizza i Documenti Errati

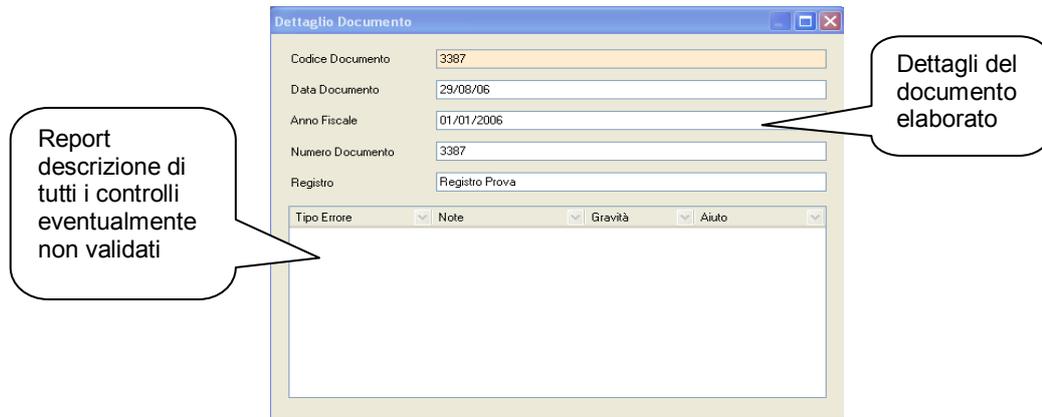
Visualizza i Documenti Corretti

Conferma Elaborazioni

Conferma tutti i DocErrati

Sospendi Elaborazione

2.0 – Colonna indicatore controllo/i, se verde il controllo/i effettuato sul documento è terminato con esito positivo se rosso con esito negativo, cliccando due volte su esso viene aperto il dettaglio del documento e dei relativi controlli eventualmente non validati



- 2.1 – Colonna che indica il numero del documento
- 2.2 – Colonna che indica la descrizione del registro
- 2.3 – Colonna che indica il nome del PDF presente nella cartella in cui sono contenuti i PDF del flusso che si sta elaborando
- 2.4 – Colonna che indica il numero di pagine del PDF
- 2.5 – Colonna ApriPDF, questa permette di aprire il PDF che si sta elaborando
- 2.6 – Colonna EliminaPDF questo permette di eliminare il documento e il relativo PDF dall'elaborazione
- 2.7 – Colonna InviaACredemtel, questa contiene i flag, se abilitati il documento viene inviato verso credemtel, viceversa viene escluso dall'invio verso credemtel. Questa colonna potrebbe, dipendentemente dalla configurazione, non essere visibile ad un utente standard
- 2.8 – Colonna InviaDestinatario, questa contiene i flag, se abilitati il documento viene inviato verso il canale di postelizzazione per il destinatario configurato altrimenti viene elaborato per tutti gli altri canali Web, Conservazione, ecc.. se abilitati ma non la postelizzazione Questa colonna potrebbe, dipendentemente dalla configurazione, non essere visibile ad un utente standard
- 2.9 – Colonna conferma, questo permette di forzare un singolo documento per portarlo dallo stato in errore allo stato corretto, per effettuare tale procedura occorre inserire una nota di motivazione (è possibile effettuare la conferma in blocco mediante il tasto 2.17)
- N.B.** Potrebbero esserci in tale sezione altre colonne se configurare contenenti dati descrittivi dei documenti
- 2.10/11/12 – Questi sono degli indicatori riassuntivi relativamente all'elaborazione in cui viene indicato NumeroDocElaborati, NumeroDocErrati, NumeroDocCancellati
- 2.13/14/15 – Questi sono dei criteri di filtro permettono la visualizzazione di tutti i documenti, solo di quelli errati o solo di quelli corretti
- 2.16 – Permette di proseguire con l'elaborazione solo se tutti i documenti sono corretti, nel caso questi fossero errati e necessario o sospendere l'elaborazione e identificare le cause d'errore o in caso contrario forzare lo stato a corretto dei singoli documenti tasto 2.9 o di tutti tasto 2.17 e solo successivamente proseguire tramite questo tasto
- 2.17 – Permette di confermare e far procedere in blocco l'elaborazione di tutti i documenti previo l'inserimento di una nota di giustificazione
- 2.18 – Permette di sospendere l'elaborazione, questo chiude il pannello corrente e lascia l'elaborazione nella sezione ContinuaElaborazione

Descrizione passi elaborazione

Il secondo passo per l'elaborazione dello spool consiste nella verifica di tale pannello, quindi

- a. Controllare eventuali errori segnalati e procedere con la sospensione/rielaborazione degli spool previo correzione errore o forzatura se si identifica la segnalazione come innocua
- b. Procedere con il ConfermaElaborazioni

5- Fase di FirmaPDF(Opzionale)

Se configurata come automatica o assenza firma questa fase non verrà presentata.

In questa fase non viene presentato altro che un pannello come quello sotto in cui inserire pin e signer con cui effettuare la firma



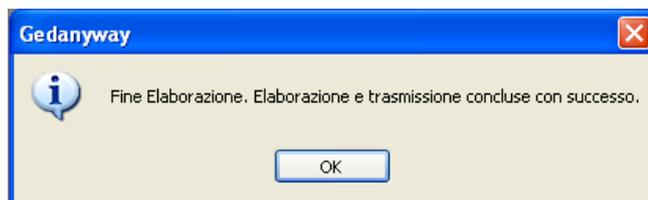
The image shows a Windows-style dialog box titled "PKBOX". It contains two input fields: "Signer" with the text "Signer" and "PIN" with masked characters "xxxx". Below the fields are two buttons: "Annulla" and "Continua".

6- Fase di GenerazioneXML,GenerazioneZip e SpedizioneFile

Queste non hanno interattività nei confronti dell'utente, non fanno altro che generare i PDF a partire dallo spool e verificare l'integrità dei PDF generati

7- Fase Fine

Questa è la fase conclusiva in cui viene solo mostrato il messaggio sotto di conferma per avvisare che la spedizione si è conclusa con successo





Elaborazione previo servizio/Sezione continua elaborazione

In questa voce di menù sono presenti tutti i file fermi nei vari passi che compongono l'elaborazione in attesa di un'azione di cancella/riprendi
Questo pannello si compone di quattro sezioni ognuna delle quali contiene i file fermi un determinato passo.

Nel caso si utilizzi il servizio per l'importazione tutti i file verranno posizionati, relativamente alla configurazione, nelle seguenti sezioni:

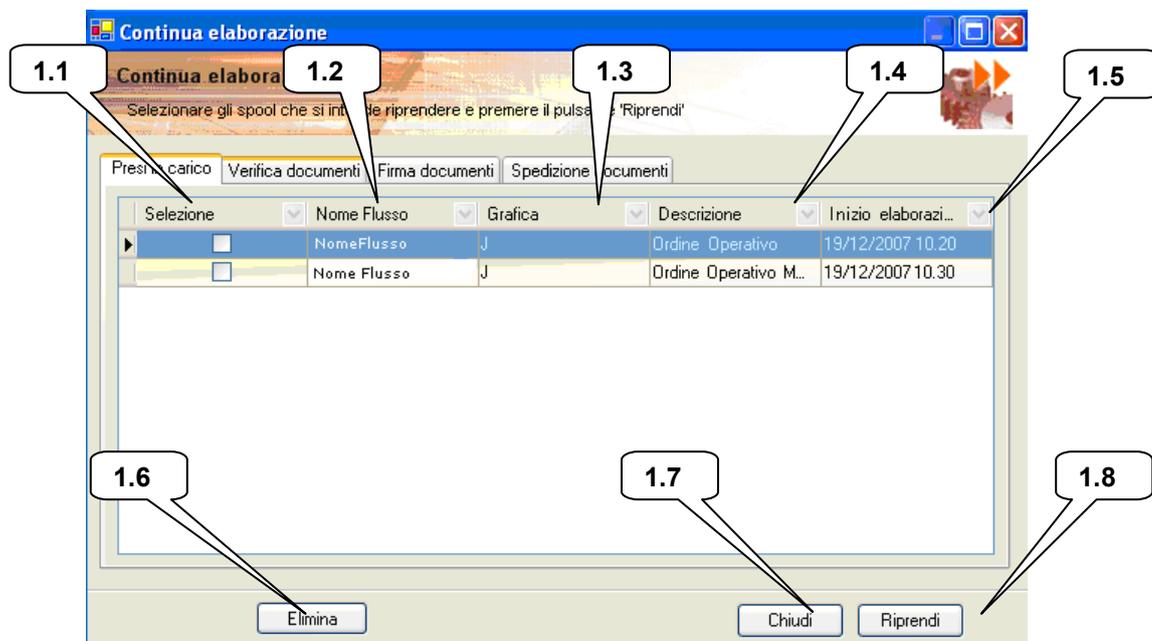
- Se non viene automatizzata alcuna fase
I file saranno sempre presenti nella sezione VerificaDocumenti,
Eccezioni:
Nell'eventualità di anomalie riscontrate nel file che si sta elaborando i flussi saranno presenti nella sezione Presi in Carico
- Se automatizzata la solo fase di VerificaDocumenti
I file saranno sempre presenti nella sezione FirmaDocumenti,
Eccezioni:
Nell'eventualità di anomalie riscontrate nel file che si sta elaborando i flussi saranno presenti nella sezione Presi in Carico
Nel caso sia fallito almeno un controllo i flussi saranno nella sezione nella sezione VerificaDocumenti
- Se automatizzata sia la fase di Verifica che di firma
I file saranno elaborati e spediti automaticamente,
Eccezioni:
Nell'eventualità di anomalie riscontrate nel file che si sta elaborando i flussi saranno presenti nella sezione Presi in Carico
Nel caso sia fallito almeno un controllo i flussi saranno nella sezione nella sezione VerificaDocumenti
Nel caso sia fallito il processo di firma i flussi saranno nella sezione FirmaDocumento
In fine nel caso sia fallita la spedizione documento i flussi saranno nella sezione SpedizioneDocumenti

In tutti i casi se i file falliscono un uno step (come ad esempio la spedizione per timeout della rete) questi restano nella sezione relativa in attesa di riprendi/elimina da parte dell'utente

Verranno elencate ora le singole sezioni

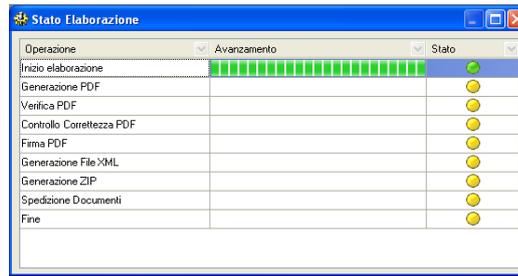
Presi in carico

Questa sezione contiene tutti i Flussi la cui verifica di validità FileGuida/NomePDF/Spool non è stata superata, più eventuali eccezioni che fanno fallire la fase di prima importazione nell'applicativo del file selezionato ad esempio valori in campi errati ecc.



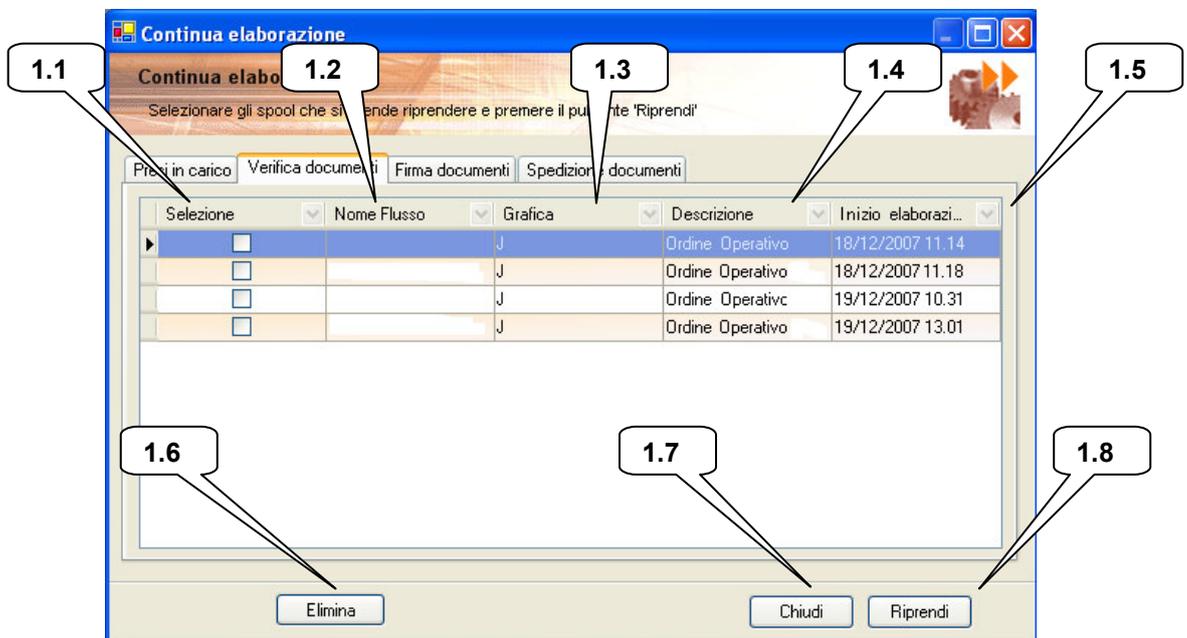
- 1.1 **Selezione**
Checkbox di selezione flusso, i successivi pulsanti avranno influenza solo sui flussi selezionati
- 1.2 **Nome Flusso**
Nome del flusso che si sta elaborando
- 1.3 **Grafica**
Codice della grafica a cui il Flusso appartiene
- 1.4 **Descrizione**
Descrizione della grafica a cui il Flusso appartiene
- 1.5 **Inizio Elaborazione**
Data di inizio elaborazione del Flusso
- 1.6 **Pulsante Elimina**
Permette di eliminare lo spool
- 1.7 **Pulsante Chiudi**
Chiude la maschera
- 1.8 **Pulsante Riprendi**
Continua l'elaborazione dello spool

All'eventuale azione di riprendi dei flussi presenti in tale sezione verrà visualizzato il pannello riassuntivo dei singoli step di elaborazione sotto e inoltrati verso la fase di verifica, tutte le fasi successive sono descritte nel capitolo elaborazione manuale spool dal paragrafo due in poi



Verifica documenti

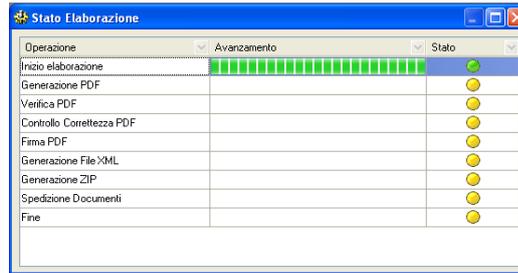
Questa sezione contiene tutti i Flussi che devono eseguire la fase di verifica o la stessa è fallita perchè almeno un documento contenuto nel Flusso non ha superato tutti i controlli configurati o volutamente sospesi in fase di verifica



- 1.1 **Selezione**
Checkbox di selezione flusso, i successivi pulsanti avranno influenza solo sui flussi selezionati
- 1.2 **Nome Flusso**
Nome del flusso che si sta elaborando
- 1.3 **Grafica**
Codice della grafica a cui il Flusso appartiene
- 1.4 **Descrizione**
Descrizione della grafica a cui il Flusso appartiene
- 1.5 **Inizio Elaborazione**
Data di inizio elaborazione del Flusso
- 1.6 **Pulsante Elimina**
Permette di eliminare lo spool
- 1.7 **Pulsante Chiudi**
Chiude la maschera
- 1.8 **Pulsante Riprendi**

Continua l'elaborazione dello spool

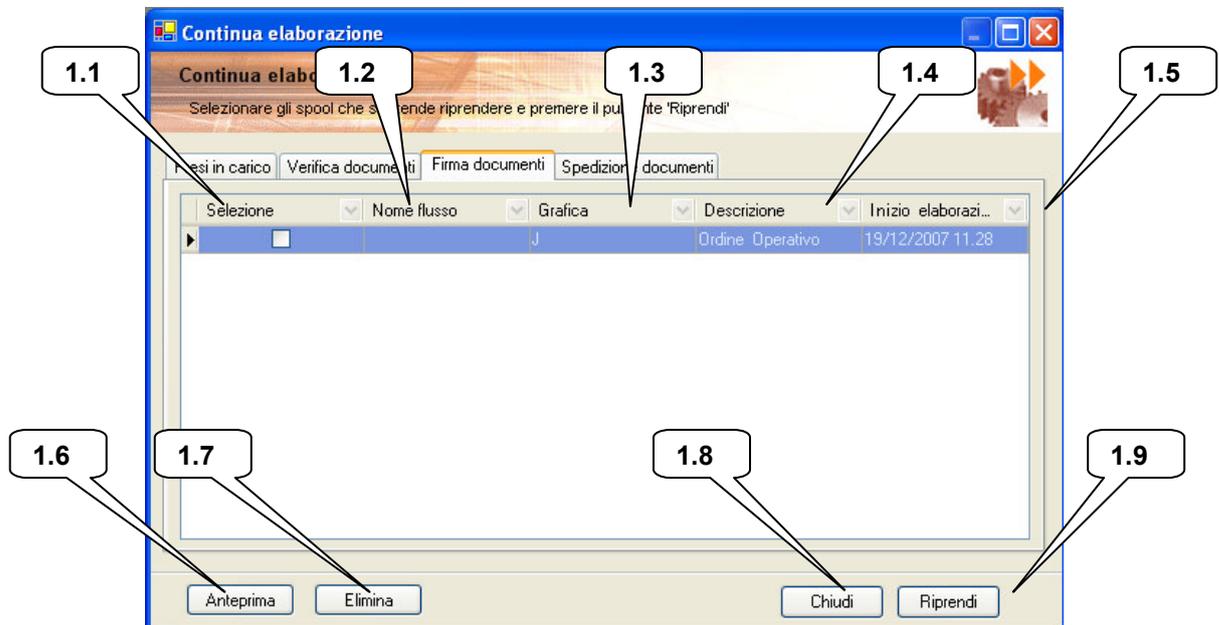
All'eventuale azione di riprendi dei flussi presenti in tale sezione verrà visualizzato il pannello contenente i report della verifica documenti se non configurato come automatico, in tal caso la sezione firma documenti se configurata anche questa come automatica allora non verrà presentata esplicitamente alcuna fase, ma verrà mostrato nel pannello riassuntivo delle elaborazione sotto lo stato di tutti gli step di elaborazione con semaforo verde e il messaggio di elaborazione terminata correttamente.



Tutte le fasi successive, eventualmente non automatizzate, sono descritte nel capitolo elaborazione manuale spool dal paragrafo tre in poi.

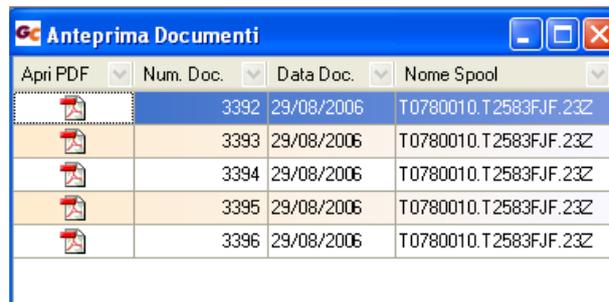
Firma documenti

Questa sezione contiene tutti i Flussi che devono eseguire la fase di Firma o la stessa è fallita per Signer o pin non corretto e smartcard non presente



- 1.1 **Selezione**
Checkbox di selezione flusso, i successivi pulsanti avranno influenza solo sui flussi selezionati
- 1.2 **Nome Flusso**

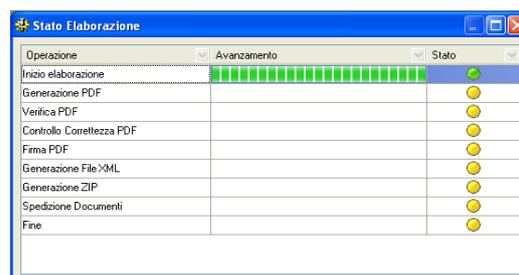
- 1.3 **Nome del flusso** che si sta elaborando
- 1.3 **Grafica**
Codice della grafica a cui il Flusso appartiene
- 1.4 **Descrizione**
Descrizione della grafica a cui il Flusso appartiene
- 1.5 **Inizio Elaborazione**
Data di inizio elaborazione del Flusso
- 1.6 **Pulsante Anteprima**
Accede alla maschera di anteprima dello spool dove è possibile visualizzare i documenti e il loro contenuto, sotto mostrato un esempio



Apri PDF	Num. Doc.	Data Doc.	Nome Spool
	3392	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.23Z
	3393	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.23Z
	3394	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.23Z
	3395	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.23Z
	3396	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.23Z

- 1.7 **Pulsante Elimina**
Permette di eliminare lo spool
- 1.8 **Pulsante Chiudi**
Chiude la maschera
- 1.9 **Pulsante Riprendi**
Continua l'elaborazione dello spool

All'eventuale azione di riprendi dei flusso presenti in tale sezione verrà visualizzato il pannello di inserimento Signer e pin per effettuare la firma, tranne nel caso che la firma documenti sia configurata come automatica, allora non verrà presentata esplicitamente alcuna fase, ma verrà mostrato nel pannello riassuntivo delle elaborazione sotto lo stato di tutti gli step di elaborazione con semaforo verde e il messaggio di elaborazione terminata correttamente.

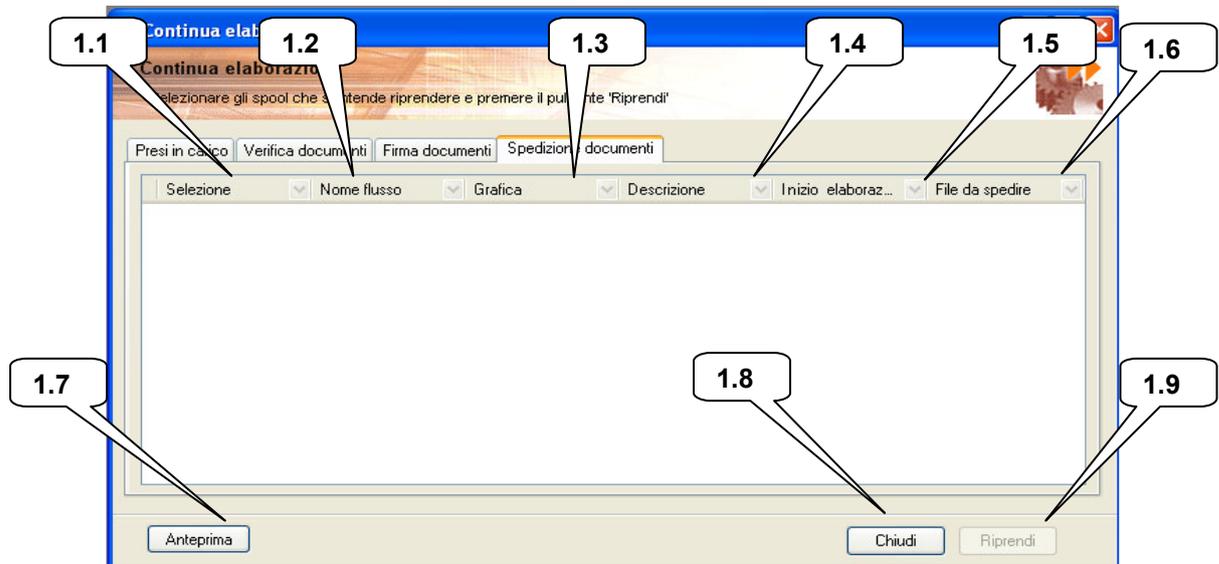


Operazione	Avanzamento	Stato
Inizio elaborazione		
Generazione PDF		
Verifica PDF		
Controllo Correttezza PDF		
Firma PDF		
Generazione File >XML		
Generazione ZIP		
Spedizione Documenti		
Fine		

Tutte le fasi successive, eventualmente non automatizzate, sono descritte nel capitolo elaborazione manuale spool dal paragrafo quattro in poi.

Spedizione documenti

Questa sezione contiene tutti i Flussi che devono eseguire la fase di Spedizione o la stessa è fallita per rete assente o ServerFtp occupato



- 1.1 **Selezione**
Checkbox di selezione flusso, i successivi pulsanti avranno influenza solo sui flussi selezionati
- 1.2 **Nome Flusso**
Nome del flusso che si sta elaborando
- 1.3 **Grafica**
Codice della grafica a cui il Flusso appartiene
- 1.4 **Descrizione**
Descrizione della grafica a cui il Flusso appartiene
- 1.5 **Inizio Elaborazione**
Data di inizio elaborazione del Flusso
- 1.6 **FileDaSpedire**
In questa colonna è presente il path del file .zip che si intende spedire
- 1.7 **Pulsante Anteprima**
Accede alla maschera di anteprima dello spool dove è possibile visualizzare i documenti e il loro contenuto, sotto mostrato un esempio

Apri PDF	Num. Doc.	Data Doc.	Nome Spool
	3392	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.232
	3393	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.232
	3394	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.232
	3395	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.232
	3396	29/08/2006	T0780010.T2583FJF.232

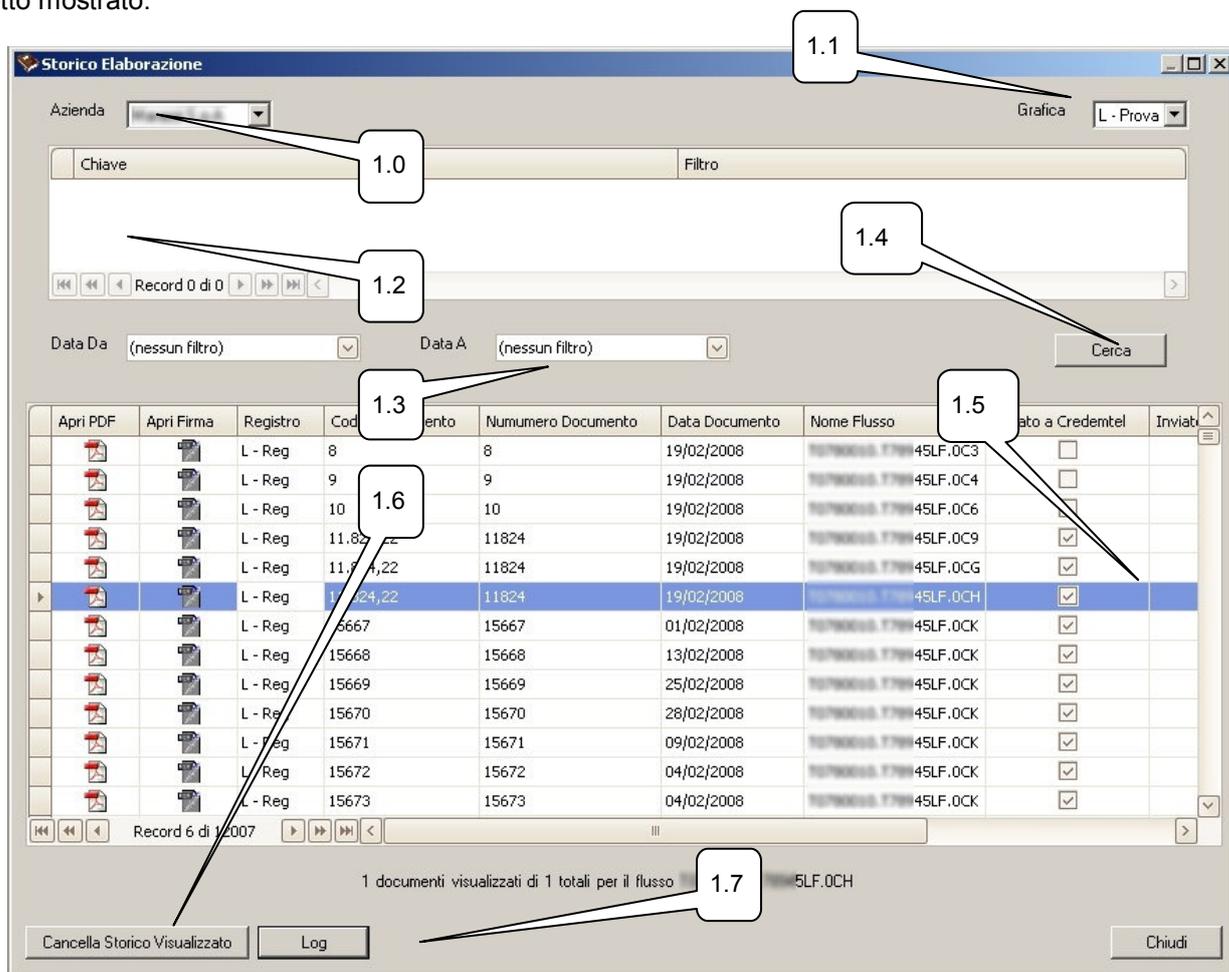
- 1.8 **Pulsante Chiudi**
Chiude la maschera
- 1.9 **Pulsante Riprendi**

Continua l'elaborazione dello spool

All'eventuale azione di riprendi dei flusso presenti in tale sezione verrà visualizzato il pannello di spedizione file, al termine verrà confermata l'effettiva spedizione dei file presenti. In questa sezione non è possibile eliminare i Flussi essendo a tal punto questi già elaborati e confermati

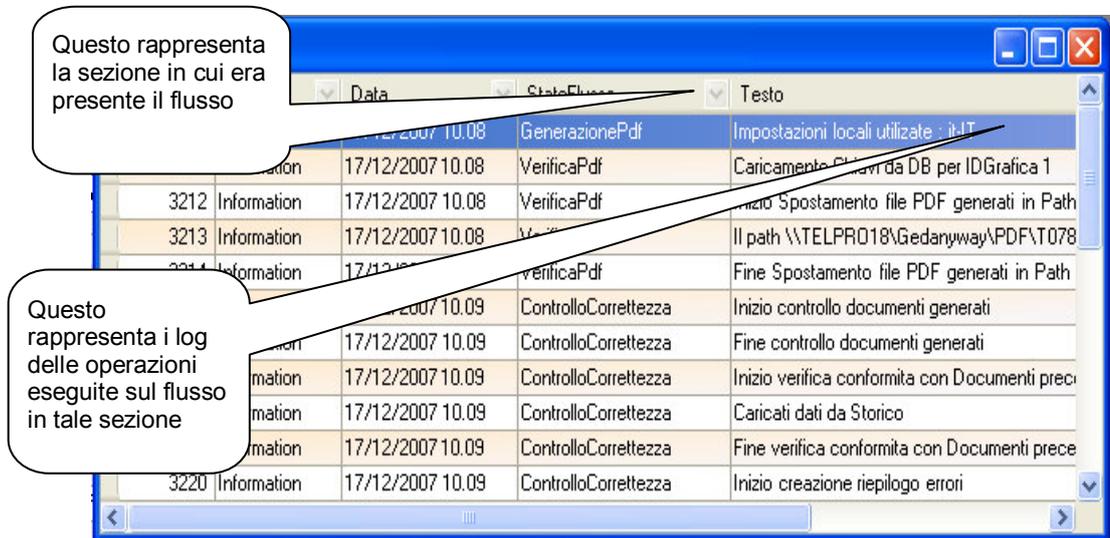
Storico

Nella sezione storico sono visualizzati solo i documenti che hanno passato la fase di spedizione relativi all'azienda correntemente selezionata nella combobox in testa alla barra dell'applicativo. Per accedere alla sezione Storico è necessario selezionare la voce di menù File/StoricoElaborazioni come sotto mostrato:



- 1.0 - Combo box per la selezione di una azienda
- 1.1 - Combo box per la selezione di una grafica appartenente all'azienda corrente
- 1.2 - Sezione in cui verranno caricate le ulteriori chiavi configurare per la grafica per filtrare nella sezione di ricerca in storico
- 1.3 - Combo per selezionare i criteri di ricerca sulla data impostata come da - a
- 1.4 - Pulsante per avviare la ricerca utilizzando i criteri di ricerca impostati
- 1.5 - Campo in cui caricare i documenti selezionati dalla ricerca
- 1.6 - Pulsante per cancellare lo storico visualizzato, questo cancella anche i PDF e XML presenti in backup

1.7 – Pulsante VisualizzaLog, questo pulsante visualizza un ulteriore pannello in cui è contenuta la lista dei log relativi alle operazioni eseguite sul flusso in cui il documento selezionato nel riquadro 1.4 apparteneva; sotto un esempio:

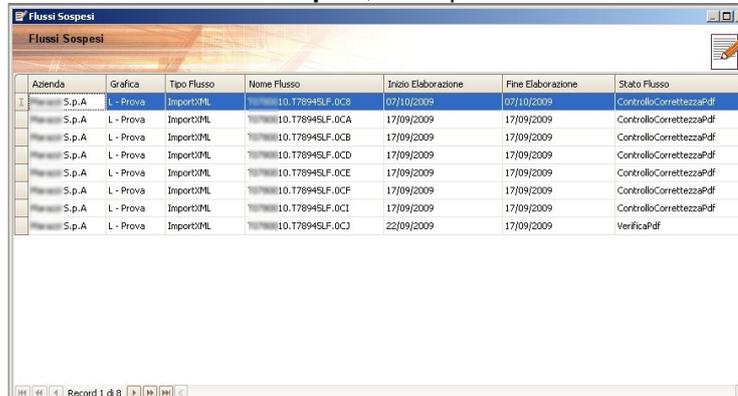


Flussi Sospesi

La funzionalità “*Flussi sospesi*” permette di visualizzare tutti i flussi entrati nella catena di elaborazione ma attualmente sospesi in un particolare stato e in attesa di essere manualmente ripresi.



Accendendo al menù **Strumenti** -> **Flussi Sospesi**, verrà presentata la finestra in figura



Alenda	Grafica	Tipo Flusso	Nome Flusso	Inizio Elaborazione	Fine Elaborazione	Stato Flusso
S.p.A	L - Prova	Import2ML	10.17894SLF.0C8	07/10/2009	07/10/2009	ControlloCorrettezzaPdf
S.p.A	L - Prova	Import2ML	10.17894SLF.0CA	17/09/2009	17/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf
S.p.A	L - Prova	Import2ML	10.17894SLF.0CB	17/09/2009	17/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf
S.p.A	L - Prova	Import2ML	10.17894SLF.0CD	17/09/2009	17/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf
S.p.A	L - Prova	Import2ML	10.17894SLF.0CE	17/09/2009	17/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf
S.p.A	L - Prova	Import2ML	10.17894SLF.0CF	17/09/2009	17/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf
S.p.A	L - Prova	Import2ML	10.17894SLF.0CI	17/09/2009	17/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf
S.p.A	L - Prova	Import2ML	10.17894SLF.0CJ	22/09/2009	17/09/2009	VerificaPdf

La griglia presenta la lista dei flussi per cui l'elaborazione è sospesa e in attesa di essere ripristinata dall'utente.
E' possibile eseguire filtri e ordinamenti sulle righe della griglia, agendo sulle intestazioni delle colonne.

Possibili stati dei flussi

- **InizioElaborazione:** il file, xml o spool è stato preso in carico e ne è verificata la correttezza
- **GenerazionePdf:** vengono generati i PDF dai dati contenuti nello Spool
- **VerificaPdf:** Verifica la validità dei PDF creati dal generatore PDF al punto precedente.
- **ControlloCorrettezza:** Esegue i controlli mediante le regole di numerazione e controllo impostate.
- **FirmaPdf:** Esegue la firma digitale sui file PDF generati o importati, applica eventuali marche temporali.
- **GenerazioneXml:** Genera l'XML in formato Credemtel da allegare alla spedizione.
- **GenerazioneZip:** Genera lo ZIP da inviare contenente i PDF e l'XML di riepilogo
- **SpedizioneDocumenti:** Spedisce a Credemtel lo ZIP generato al punto precedente.

Flussi Avanzamento

La funzionalità "Flussi Avanzamento" permette di visualizzare tutti i flussi che sono in stato di lock, ovvero in stato di elaborazione da altri utenti, dagli slave o dai servizi. A differenza de "Flussi Sospesi", in questa schermata compaiono solo quei flussi che sono attualmente in fase di elaborazione.



Accendendo al menù **Strumenti -> Flussi Avanzamento**, verrà presentata la finestra in figura

Flussi in Elaborazione										
Flussi Avanzamento										
Azienda	Grafica	Tipo Flusso	Nome Flusso	Inizio Elaborazione	Fine Elaborazione	Stato Flusso	Avanzamento	Stato	Dettaglio	
Mediobanca S.p.A.	J - Prova	ImportXML	88.TE1575JF.002	16/09/2009	16/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf	<div style="width: 100%;"></div>			
Mediobanca S.p.A.	J - Prova	ImportXML	88.TE1575JF.011	16/09/2009	16/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf	<div style="width: 100%;"></div>			
Mediobanca S.p.A.	J - Prova	ImportXML	88.TE1575JF.016	16/09/2009	16/09/2009	VerificaPdf	<div style="width: 100%;"></div>			
Mediobanca S.p.A.	J - Prova	ImportXML	88.TE1575JF.01D	17/09/2009	17/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf	<div style="width: 100%;"></div>			
Mediobanca S.p.A.	L - Prova	ImportXML	10.T78945LF.0CC	17/09/2009	17/09/2009	ControlloCorrettezzaPdf	<div style="width: 100%;"></div>			

La griglia presenta la lista dei flussi per che sono attualmente in elaborazione da altri utenti, macchine o servizi. E' possibile eseguire filtri e ordinamenti sulle righe della griglia, agendo sulle intestazioni delle colonne.

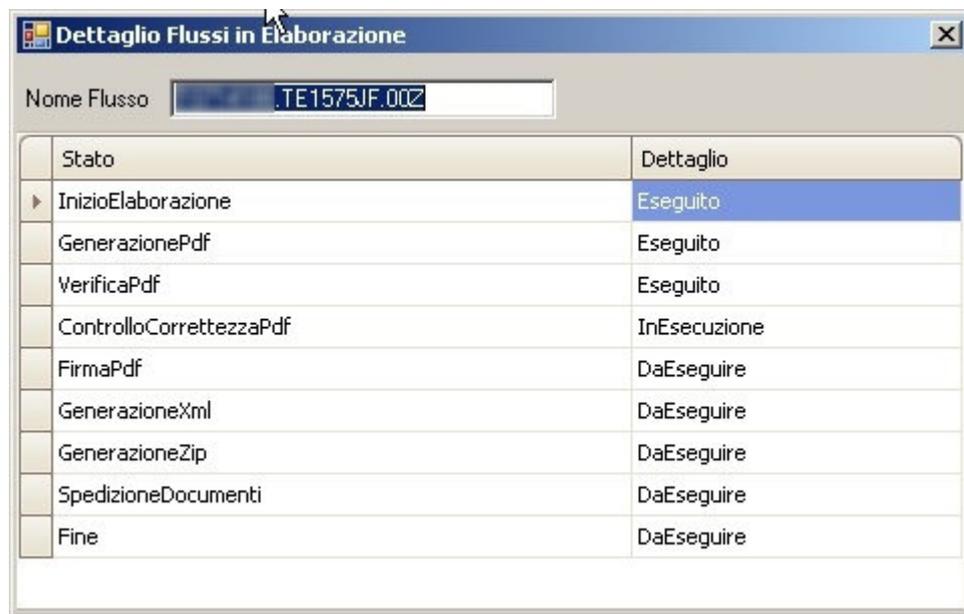
Oltre alle colonne che identificano il flusso e ne visualizzano le informazioni fondamentali, troviamo le colonne:

Stato Flusso: Descrive lo stato attuale del flusso, come specificato al paragrafo precedente "Flussi Sospesi -Possibili Stati dei Flussi"

Avanzamento: Questa colonna presenta una barra di avanzamento che descrive il livello di avanzamento dell'elaborazione dello stato corrente.

Stato: Questa colonna presenta un "led" che sintetizza lo stato dell'elaborazione. Se **giallo** l'elaborazione è in esecuzione, se **rosso** si è verificato un errore durante l'elaborazione ed il flusso è quindi sospeso.

Dettaglio: Cliccando con il tasto sinistro del mouse sull'icona del blocco note, si aprirà la seguente finestra

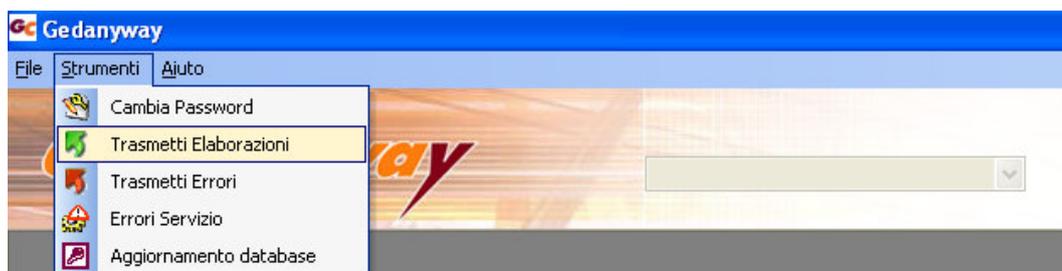


Stato	Dettaglio
InizioElaborazione	Eseguito
GenerazionePdf	Eseguito
VerificaPdf	Eseguito
ControlloCorrettezzaPdf	InEsecuzione
FirmaPdf	DaEeguire
GenerazioneXml	DaEeguire
GenerazioneZip	DaEeguire
SpedizioneDocumenti	DaEeguire
Fine	DaEeguire

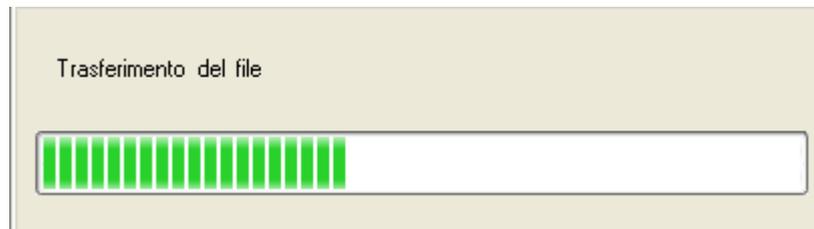
Questo è il riepilogo delle operazioni eseguite sul flusso, specificato in alto.

Trasmissione FTP forzata

Questa voce di menù permette di effettuare una forzatura dei documenti da spedire, ad esempio se configurata la spedizione differita con parametri dalle 16:00 alle 16:30, e per un particolare motivo si vuole spedire un documento nell'orario corrente, che non ricade in tale fascia, accede al menù Strumenti/TrasmettiElaborazioni come sotto mostrato:



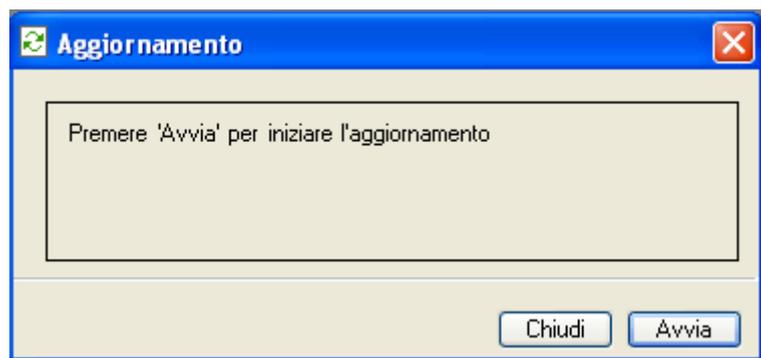
Alla pressione di tale voce verrà eseguita immediatamente la spedizione dei flussi in attesa mostrando il relativo pannello di stato del servizio di spedizione con relativa barra d'avanzamento come sotto mostrato:



Aggiornamenti

Frequentemente consigliamo di controllare la presenza di eventuali aggiornamenti dell'applicativo, questa operatività può essere eseguito solo da un utente ADMIN.

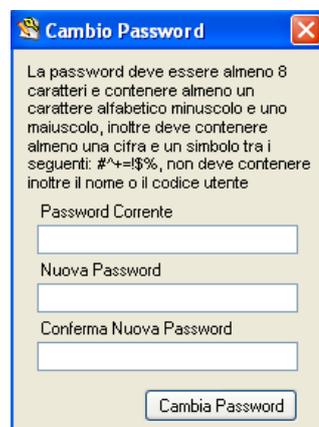
A tale si accede mediante il menù Strumenti/Aggiornamenti, verrà mostrato il messaggio sotto in cui è necessario avviare l'aggiornamento



A tal punto viene eseguito l'aggiornamento e chiesto obbligatoriamente di riavviare l'applicativo

Cambio Password

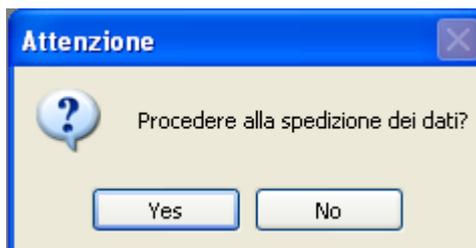
Permette semplicemente il cambio della Password dell'utente correntemente connesso attraverso la voce di menù Strumenti/CambioPassword, a tale viene mostrato un pannello permette il cambio password come mostrato a lato:



Trasmetti anomalie

Questa sezione deve essere utilizzata per casi eccezionali in cui è richiesto l'intervento dell'assistenza, mediante tale viene comunicato all'assistenza i log e le informazioni di configurazione dell'applicativo corrente.

È sufficiente accedere alla voce di menù Strumenti/TrasmettiErrori e dare conferma al messaggio sotto visualizzato



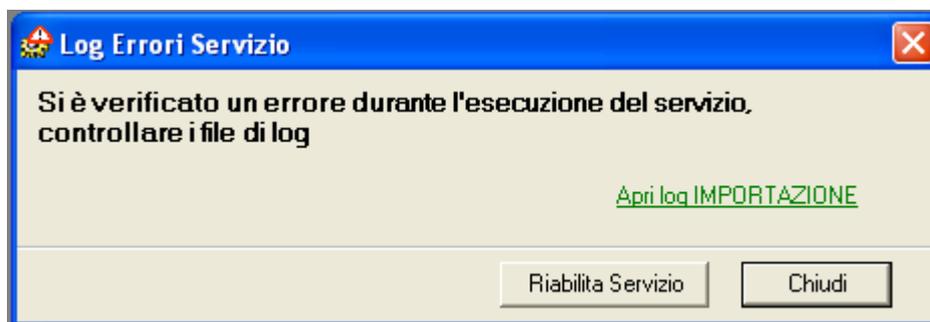
A tal punto se configurata la spedizione FTP la comunicazione verso l'assistenza è già stata effettuata, altrimenti è necessario accedere alla cartella ...\\GedAnyWay\\Sped reperire il file di comunicazione formato dalla licenza dell'azienda e un punto ERRORE nel nome e spedirlo all'assistenza mediante mail o altro sistema.

Verifica attività Servizio

Questa voce permette di monitorare lo stato dei servizi (eventualmente attivati), per effettuare tale controllo accedere alla voce di menù Strumenti/ErroriServizio, se il servizio non è in errore viene visualizzato il messaggio sotto:



Contrariamente se il servizio è in errore verrà mostrato il seguente messaggio

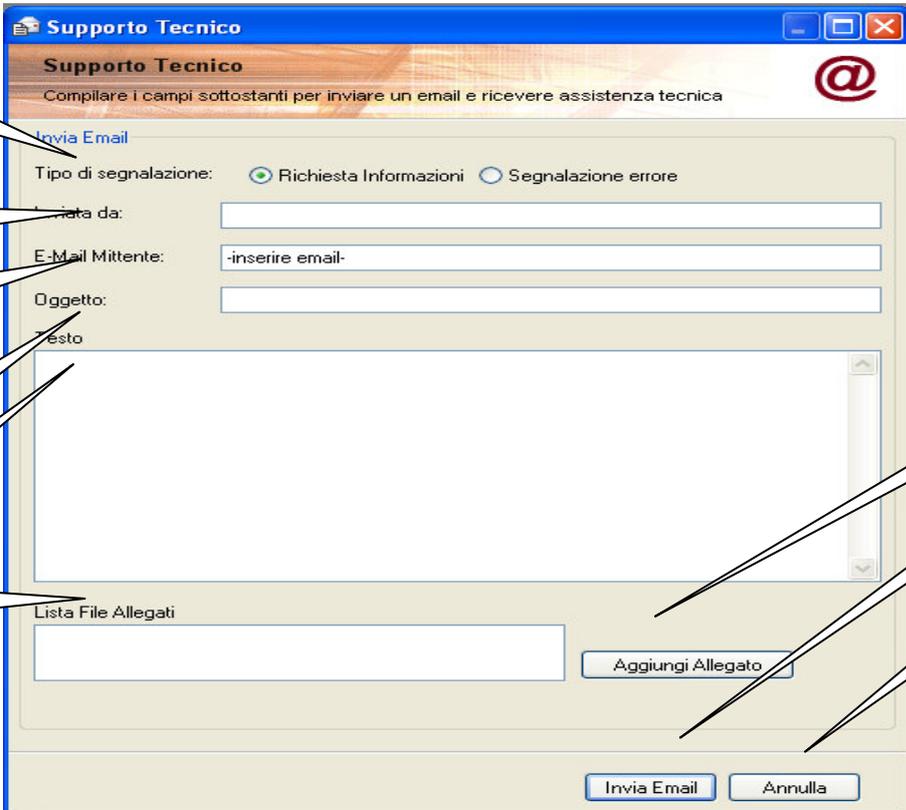


A tal punto accedere al log del servizio il cui link è sul messaggio stesso, identificare la cause dell'errore e una volta risolto procedere alla riabilitazione o alla chiusura in caso contrario del messaggio stesso.

Comunicazione supporto

Tramite questa sezione, se configurato il servizio mail, è possibile contattare il supporto tecnico ed eventualmente allegare file o messaggi verso lo stesso.

Per accedere a tale sezione andare sul menù Aiuto/SupportoTecnico, verrà mostrato il pannello sotto con i relativi campi da configurare descritti:



The screenshot shows a web form titled "Supporto Tecnico" with the following elements:

- 1.0**: Radio button for "Richiesta Informazioni" (selected) and "Segnalazione errore".
- 1.1**: "Inviata da:" text input field.
- 1.2**: "E-Mail Mittente:" text input field with placeholder "-inserire email-".
- 1.2**: "Oggetto:" text input field.
- 1.3**: "Testo" text area for the message content.
- 1.4**: "Lista File Allegati" section with an empty list box.
- 1.5**: "Aggiungi Allegato" button.
- 1.6**: "Invia Email" button.
- 1.7**: "Annulla" button.
- 1.8**: "Annulla" button.

1.0 – Indicare il tipo di segnalazione che si intende effettuare

1.1 - Nome utente che sta eseguendo l'invio

1.2 – indirizzo mail a cui si desidera essere contattati

1.3 - Oggetto

1.4 - Testo

1.5 – Finestra in cui è presente la lista degli allegati inviati

1.6 – Tasto per eseguire l'aggiunta di un allegato

1.7 – Tasto per inviare la mail

1.8 – Tasto per annullare l'invio della mail

Elimina Storico



La funzionalità “*Elimina Storico*” permette di eliminare i documenti in storico più vecchi di un determinato lasso di tempo, o di mantenere solo gli ultimi n documenti elaborati/importati.

La configurazione di questa funzionalità è presente nella schermata “**Amministrazione Tabelle**”, sezione “**Grafiche**” del menù “**Strumenti**”, accessibile solo da utenti amministratori.