3.3.20.13 - Gestione Distribuzione Documenti: 13. PDF

Rel. 6.1.7.0



Funzione di generazione Fatture e Note Credito in formato PDF, con contestuale invio via e-mail, all'indirizzo specificato sul Metodo di Distribuzione di ciascun Cliente (Conto Consegna o Rapporto Contabile). L'elaborazione interesserà solo Fatture e Note Credito, che risultano «validate» dall' apposita funzione.

In caso di **rinvio** delle Fatture/Note Credito, invece, sarà utilizzato l'indirizzo indicato sul Metodo di Distribuzione in corrispondenza del campo E-mail Servizio (se valorizzato). Inoltre, sarà utilizzato come Protocollo SMTP quello dedicato al rinvio delle e-mail, se indicato, altrimenti quello standard.

> Vedi tabella procedurale **SMT**-Server di Posta in Uscita.

Modalità Operativa

In fase d'accesso alla funzione, è richiesto d'impostare il Periodo (**Data inizio - fine**) entro il quale elaborare le Fatture/Note Credito emesse, ai fini della generazione dei files PDF destinati all'invio e-mail.

Indicato il Periodo d'interesse, il programma visualizza, nel *data-grid* in alto a sinistra della videata, tutti i **Conti** candidati alla Generazione dati PDF, con possibilità di escluderne uno o piú di uno, disattivando il *check-box* corrispondente.

> Allo scopo di semplificare la selezione dei Conti da elaborare, mediante i *check-box* **Fatture** e **Note Credito**, nella parte superiore della videata, è possibile selezionare/deselezionare *massivamente* tutti i Clienti, per i quali è prevista la generazione in PDF, rispettivamente, delle Fatture o delle Note Credito.

Gestione Distribuzione Documenti - generazione dati PDF: selezione Clienti

Gestione Distribuzione Documenti - generazione dati PDF: selezione Clienti

Con la Convalida  dei soggetti da elaborare, il programma visualizza, nel *data-grid* in alto a destra della videata, tutte le **Fatture** e/o **Note Credito** da interessare alla fase di generazione PDF, con possibilità di escluderne una o più di una, disattivando il *check-box* corrispondente.

È prevista la possibilità di richiedere la generazione delle e-mail al **Conto Consegna** e/o al suo **Interlocutore**, in alternativa al **Conto Rapporto Contabile** e/o al suo **Interlocutore**.
Più precisamente, se nella colonna **MailCCons** del *data-grid* è presente un «Sì», la mail sarà inviata al **Conto Consegna**, se è presente un indirizzo e-mail sul Conto, e al suo **Interlocutore**, se ne ha uno e se è stato indicato anche l'indirizzo e-mail di quest'ultimo.

Gestione Distribuzione Documenti - generazione dati PDF: selezione documenti

Gestione Distribuzione Documenti - generazione dati PDF: selezione documenti

In seguito alla Convalida  dei documenti d'interesse, il programma procede all'elaborazione e all'invio e-mail delle Fatture/Note Credito:

Gestione Distribuzione Documenti - generazione dati PDF: fine elaborazione

Gestione Distribuzione Documenti - generazione dati PDF: fine elaborazione

Nel *data-grid* in alto a destra della videata, le righe dei documenti inviati correttamente sono evidenziate a sfondo *verde*, mentre lo sfondo *rosso* serve a segnalare i documenti per i quali Non è riuscito l'invio e-mail. In quest'ultimo caso, inoltre, nella colonna **Note** del *data-grid*, è descritto l'errore riscontrato.

> Nel Log Documentale, il mancato invio dell'e-mail è registrato con la **Causale 61** ed è visualizzata, nella descrizione, la causa dell'errore.

La generazione dei documenti in formato PDF, con conseguente invio via e-mail, puó essere richiesta anche per singolo Cliente, impostandone il Conto nel campo **Codice Rapporto**, posto in basso a destra della videata. Inoltre, è prevista la possibilità di generare piú volte un file PDF, generato in precedenza, mediante attivazione del *check-box* **Rigenera**.

L'utilizzo di una stampante che genera un file sul server permette d'inviare direttamente una e-mail al Cliente, allegando ad essa il file generato in questa fase. Per avvalersi di questa funzionalità, è necessario che:

- sia codificato un **Interlocutore della Ditta**, con Codice Ruolo «1701 - Direttore commerciale», sul quale specificare l'indirizzo e-mail del mittente
- sia indicato, sul Metodo di Distribuzione del Cliente, l'**indirizzo e-mail del destinatario**; oppure, anzichè indicarlo sul Metodo di Distribuzione, è possibile codificare un

Interlocutore del Cliente con Codice Ruolo «1701 - Direttore commerciale», sul quale indicare l'indirizzo e-mail del destinatario

---

Revisione #4
Creato 30 giugno 2018 16:25:51 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 12 febbraio 2026 16:49:30 da Elena Saracino