




3.11.2.21 - Manutenzione Classi documentali

Rel. 6.4.4.0



Da questa funzione sono accessibili i parametri che permettono di gestire le singole Classi documentali.

Sono attivi i pulsanti per la modifica  e la cancellazione  delle Classi documentali già esistenti, nonché quello che permette di inserire una nuova Classe documentale .

Tipo documento

Archiviazione documentale

Indicare il Gestore a cui è affidata l'archiviazione documentale. In fase d'inserimento di un nuovo Tipo documento, il programma proporrà in automatico il [Gestore primario](#) impostato nei [Parametri Funzionali Ditta](#).

I valori ammessi sono:

2 = ARXIVAR

A = Credemtel

Conservazione documentale

Indicare il Gestore a cui è affidata la conservazione elettronica dei documenti, che può anche differire da quello che gestisce l'archiviazione. In fase d'inserimento di un nuovo Tipo documento, il programma proporrà in automatico il [Gestore primario](#) impostato nei [Parametri Funzionali Ditta](#).

I valori ammessi sono:

2 = ARXIVAR

A = Credemtel

Il Gestore primario deve essere impostato nell'omonimo campo dei [Parametri Funzionali Ditta](#) e, trattandosi di un dato obbligatorio per la Gestione DMI, se Non risulta impostato sulla Ditta, oltre a segnalarlo con apposito messaggio, il programma Non consentirà di procedere.

Per approfondimenti sulla **gestione mista**, consultare la relativa [pagina di manuale](#).

Connettore

L'impostazione di questo indicatore è richiesta solo in caso di gestione mista, ossia nel caso in cui il Gestore dell'archiviazione documentale è diverso da quello che si occupa della conservazione elettronica.

I valori ammessi sono:

I = interno

genera gli indici per l'archiviazione e la conservazione dei documenti

E = esterno

non genera gli indici ma interviene un connettore esterno

Nome nodo documento

Classe documentale primaria / secondaria

Se il Gestore dell'archiviazione documentale è ARXIVAR, è necessario valorizzare le Classi documentali primaria e secondaria perchè servono, tra le altre cose, anche come filtro per la ricerca dei documenti.

Estensione classe documentale primaria / secondaria

Questo campo definisce l'estensione dell'indice per l'archiviazione in ARXIVAR della Classe documentale primaria/secondaria.

Impostando *spazio*, è assunta l'[estensione](#) indicata sui Parametri ARXIVAR.

In ogni caso, l'estensione Non è valida per Fatture e Note Credito elettroniche perchè queste hanno sempre estensione «lsx».

Path destinazione

Archivia dal

Il valore impostato in questo campo determina l'archiviazione di uno o più Tipi documento, a partire da una certa Data Documento. Ad esempio, per richiedere che i Documenti di Tipo DDTF (D.d.t. d'Acquisto) siano archiviati dalla Data Documento 01/01/2013, è sufficiente impostare questa Data sul Tipo documento DDTF.

GG attesa DMI

Etichetta DMI a Emissione Documenti

Parametro di gestione dell'Etichetta DMI da emettere, nel momento in cui il documento dovrà essere scannerizzato (ad esempio D.d.t. oppure Documenti con annotazioni e firme). Questo parametro è valido solo ai fini dell'emissione documenti.

Sono previsti i seguenti valori:

0 = Non genera l'Etichetta perchè il Documento sarà archiviato nello stesso modo in cui è stato generato dal sistema (ad esempio Fatture differite)

1 = genera l'Etichetta, ma rimanda la stampa alla successiva fase di archiviazione

2 = genera e stampa l'Etichetta, contestualmente all'emissione del Documento

3 = genera e simula la stampa dell'Etichetta, contestualmente all'emissione del Documento e valorizzando a «1 - da esportare» la generazione degli indici, la stampa e la successiva fase di archiviazione

Protocollazione documenti

Parametro da attivare solo per i documenti passivi protocollati ed archiviati, *prima* di essere registrati in . Se attivo, in fase d'immissione da Prima Nota o Ciclo Passivo Integrato, sarà richiesto l'ID del documento relativo al DB del Gestore documentale.

I valori previsti sono:

0 = disattiva

1 = attiva

2 = attiva con scansione facoltativa

3 = attiva con scansione obbligatoria

Rientro documenti

Impostare a **0** (*zero*) per gestire il *versioning* dei documenti nella stessa Classe documentale.

Impostare a **1** per gestire il rientro dei documenti in Classi documentali distinte (ad esempio DDT0 e DDT0_A).

Grafica formato indice CSV

Se il flusso è in formato csv, questo valore indica la grafica del formato indice.

Il valore è visualizzato nella colonna **Gr1** del *data-grid*.

Grafica formato indice XML

Se il flusso è in formato xml, questo valore indica la grafica del formato indice.

Il valore è visualizzato nella colonna **Gr2** del *data-grid*.

Formato Indici

Indicare il formato indici (CSV o XML), solo se diverso da quello impostato sulla Ditta (ossia nella funzione di Manutenzione Parametri). In questo modo è possibile assegnare, ad uno o più Tipi documento, un formato indice diverso da quello della Ditta.

Giustificativo su vendite

Per le Classi documentali FTVE e NTCR di Vendita CREDEMTEL, questo campo serve ad attivare la conservazione documentale delle Fatture e Note Credito d'Acquisto, ai fini delle Vendite.

Impostare il valore corrispondente alla tipologia per la quale attivare la conservazione documentale:

0 = No

1 = CEE

2 = Reverse Charge

9 = CEE e Reverse Charge

Se è attivo il Giustificativo su vendite per CEE e/o Reverse Charge, in Prima Nota, Ciclo Passivo Integrato e Intercompany, oltre a generare il log documentale sulle vendite, sarà generato anche un documento giustificativo in pdf associato al log.

Timbro

Se il Gestore dell'archiviazione documentale è ARXIVAR, è possibile applicare in automatico il timbro virtuale sui documenti archiviati, nella posizione specificata e nelle dimensioni richieste.

EDI

Portale

Path input

User Id

Password

File name

Manutenzione Classi documentali
Manutenzione Classi documentali

Revisione #2

Creato 30 giugno 2018 16:36:02 da Giuseppe Anelli

Aggiornato 6 febbraio 2026 11:22:21 da Elena Saracino