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, nonchè 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