E0 - Gestione Servizi

Codice	Modulo	Release	Data
E0	**Gestione Servizi**	**6.7.3.0**	**15/01/2024**

PARAMETRI BASE - TABELLE PROCEDURALI - SOB

E0	1.1	7

Creata la tabella procedurale “SOB”.

314

Dopo aver impostato la ditta:

- Sarà possibile scegliere se rendere attiva l’interfaccia attraverso il flag “interfaccia attiva”.

- Indicare la cartella indice del server: **Il campo non può essere lasciato vuoto e deve sempre iniziare per “$GSSPOOL/”** . Se non sono rispettate queste condizioni non sarà possibile proseguire con l’inserimento degli altri campi.

- Il portale attraverso il relativo codice (cliccando sul binocolo sarà possibile testare la connessione al portale selezionato).

- Username e password con cui connettersi al portale.

- Indicare la cartella di download.

- Indicare la cartella di upload.

- La mail a cui inviare le comunicazioni.

- La mail a cui inviare le comunicazioni di eventuali errori.

PARAMETRI BASE - TABELLE PROCEDURALI - SDC

E0	1.1	7

Aggiunto all’interno della tabella procedurale “SDC” accanto al campo della tesoreria accentrata, il campo Ditta (evidenziato in verde). Si potrà inserire il codice ditta solo se il campo “tesoreria accentrata” ha il valore 1.

315

GESTIONE DMI - MANUTENZIONE PARAMETRI - ARXIVAR

E0	3.11	2	2

Aggiunto, tra i parametri Arxivar, il campo “Arxivar Next Workflow Web API”.

316

TABELLE PROCEDURALI SMT - AUMENTO DIMENSIONE CAMPI

E0	1.2	1-2	1

Modificata la dimensione dei campi (evidenziati in giallo nell’immagine), della tabella procedurale SMT:

- Server SMTP (dimensione portata a 64 caratteri).
- Dominio (dimensione portata a 60 caratteri).
- Password (dimensione portata a 32 caratteri).

317

CANCELLAZIONE DOC.TI ELETTRONICI, PDF ALLEGATI ED INDICI PER LA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

E0	3.11	11	13

Implementata una nuova funzione EE0\3.11 Gestione DMI\10 Gestione Documenti\11 Credemtel (Standard)\13 Delete Doc.ti/indici obsoleti che consente la cancellazione dei documenti elettronici attivi e passivi dei relativi PDF e degl'indici già pubblicati per la conservazione al provider CREDEMTEL.

Le cartelle interessate dalla cancellazione dei documenti sono le seguenti:

- $GSSPOOL/dmi/DOPX/DDDDD/STOR/PPPPPPPPPPP relative ai documenti elettronici passivi in formato XML scaricati dal provider, dove DDDDD indica il codice della ditta mentre PPPPPPPPPPP la Partita Iva del fornitore;

- $GSSPOOL /gsnr/uni/SPOOL/dmi/DOPX/DDDDD/STOR/AUFX relativa alle autofatture estere in formato XML scaricate dal provider, dove DDDDD indica il codice della ditta;

- $GSSPOOL/dmi/CEM/DDDDD/XML_STO/ relativa ai documenti elettronici attivi in formato XML emessi e trasmessi allo SDI dal provider, dove DDDDD indica il codice della ditta;

- $GSSPOOL/dmi/CEM/DDDDD/PDF_STO/ relativa ai documenti elettronici attivi in formato PDF allegati alla fattura elettronica, dove DDDDD indica il codice della ditta;

- $GSSPOOL/dmi/CEM/DDDDD/PUB/ relativa agli indici in formato XML/CSV per la conservazione documentale inviati a CREDEMTEL, dove DDDDD indica il codice della ditta;

La funzione rimuove i files presenti nelle cartelle indicate da più di n giorni dove il numero dei giorni n è specificato come parametro nella tabella procedurale FEP per ognuna delle cartelle indicate. Qualora il numero sia uguale a 9999, non viene cancellato nessun file.

La funzione di cui sopra potrà essere eseguita in modalità schedulata, a tale scopo suggeriamo di rivolgerVi al ns servizio assistenza per individuare con quale frequenza eseguire la funzione e soprattutto il nr dei giorni oltre ai quali, cancellare i files.

348

Come indicato in precedenza il numero dei giorni per la cancellazione dei files nelle relative cartelle, sono presenti nella tabella dei parametri relativi ai documenti elettronici denominata FEP, accessibile tramite la funzione di menù EE0\1.1 Parametri base\7 Tabelle procedurali. Una volta impostato il codice ditta, la maschera si presenta come segue:

349

Le parti evidenziate in rosso sono relative al nr dei giorni in cui i files sono conservati nelle cartelle del server indicati. Per esempio, per le cartella DOPX e PUB, vengono conservati i documenti degli ultimi 3 mesi, mentre per le cartelle XML_STO e PDF_STO sono conservati per sempre. Qualora la funzione di cancellazione fosse eseguita in qualsiasi modalità (presidiata o schedulata), verrebbero cancellati i documenti più vecchi di 3 mesi dalle cartelle DOPX e PUB, mentre dalle cartelle XML_STO e PDF_STO non verrebbe cancellato alcun documento.

Inoltre, se la funzione di cancellazione fosse eseguita in modalità schedulata ed i parametri di cui sopra non fossero stati assegnati per default sarebbero cancellati i files più vecchi di 180 gg per le cartelle DOPX e PUB, mentre per le cartelle XML_STO e PDF_STO, quelli più vecchi di 730 gg..

Revisione #2
Creato 5 luglio 2024 08:00:00 da Giuseppe Anelli
Aggiornato 24 novembre 2025 16:48:02 da Elena Saracino