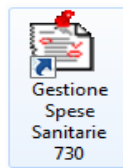
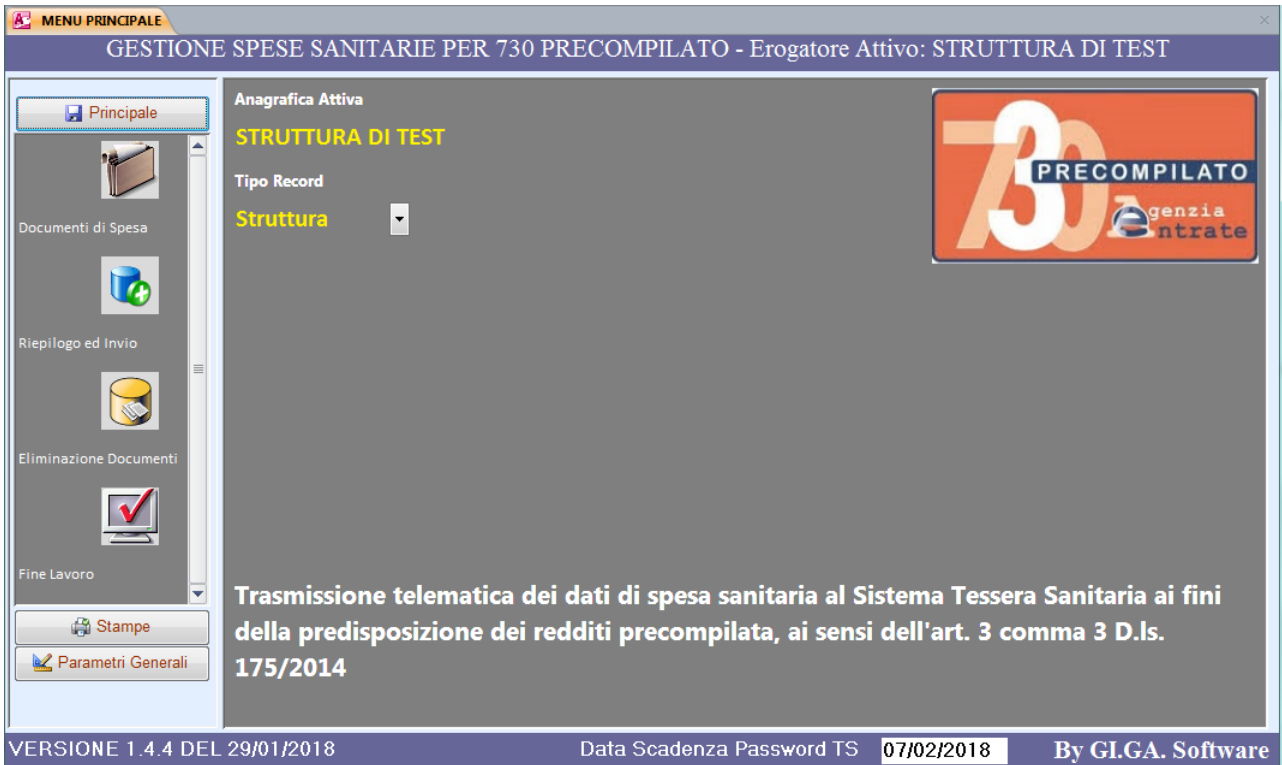


Procedura "Invio Dati 730"

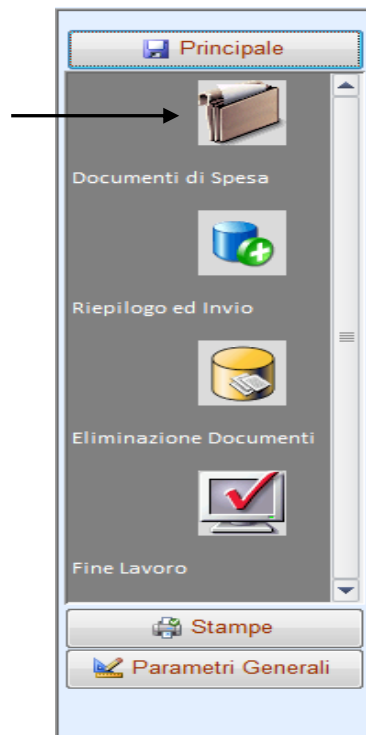
Avviare il Programma tramite l'icona di lancio presente sul desktop:



Viene visualizzata la seguente maschera:



Cliccare sul bottone **Documenti di Spesa**



Sulla maschera seguente, Inserire **Data Inizio** e **Data Fine** quindi cliccare sul bottone **Importa GI.GA.** per avviare l'estrazione delle fatture dalla procedura Gestione Impegnative GI.GA. Software.

ATTENZIONE!!! Se si avvia più volte l'importazione di uno stesso periodo i documenti risulteranno doppi e segnalati tutti in rosso per evidenziare l'anomalia.



Cliccare sul bottone **Verifica**



Questa attiva una funzione di scansione di tutti i record correntemente selezionati con segnalazione di eventuali errori formali riscontrati. Alla fine dell'elaborazione tutti i records con errori verranno visualizzati in rosso e gli errori riscontrati segnalati nel Log Web Server. Al fine di estrapolarli è possibile attivare l'opzione di selezione **Solo con Errori** nella sezione Tipo Documento. Se presenti errori, procedere alla correzione ed effettuare una nuova verifica. Solo dopo l'eliminazione di ogni errore proseguire.

Cliccare sul bottone **Riepilogo ed Invio**



Cliccando sul bottone **Riepilogo ed Invio** viene mostrata una schermata che riporta il riepilogo dei dati pronti per l'invio e/o proseguire con la creazione ed invio del file.

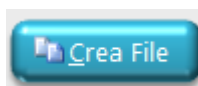
	N. Records	Importo
Inserimento	0	0,00
Variazione	0	0,00
Cancellazione	0	0,00
Rimborso	0	0,00
Totale	0	0,00

File XML da creare: C:\Ccm\Impegnative\Critto\cf_chiaro.enc_001_20180207_1804.Xml

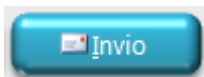
Operatività immediata:
1) Click su Crea File
2) Click su Invio
3) Click su Invii Effettuati
4) Click sul riga dell'invio
5) Click su Ricevuta
6) Click su Apri Ricevuta

Come si evince dalla schermata precedente vi è una sezione che riepiloga il numero di records suddivisi per tipologia e con relativi importi che si andranno ad inviare.

Il campo **File XML da creare** indica il nome e il percorso del file XML che verrà creato dalla procedura.



Per proseguire cliccare sul bottone **Crea File** il quale creà il file nella cartella indicata in precedenza. Inoltre nella griglia **File XML Creati** viene inserito un nuovo record che riporta un record per ogni file XML creato dalla procedura.



Cliccare sul bottone **Invio** per inviare il file al Sistema TS, il quale, in caso di esito positivo, risponde assegnando un numero di protocollo che viene registrato nella griglia **Invii Effettuati**.

Posizionarsi sul rigo relativo all'invio effettuato o sul rigo che interessa, Cliccare sul bottone **Ricevuta** e quindi sul bottone **Apri Ricevuta**.

MENU PRINCIPALE
GESTIONE SPESE SANITARIE PER 730 PRECOMPILATO - Erogatore Attivo: STRUTTURA DI TEST

Riepilogo Spese Sanitarie ed Invio

	N. Records	Importo
Inserimento	0	0,00
Variazione	0	0,00
Cancellazione	0	0,00
Rimborso	0	0,00
Totale	0	0,00

Operatività immediata:
 1) Click su Crea File
 2) Click su Invio
 3) Click su Invii Effettuati
 4) Click sul rigo dell'invio
 5) Click su Ricevuta
 6) Click su Apri Ricevuta

File XML da creare: C:\Ccm\Impegnative\Critto\cf_chiaro.enc_001_20180207_1804.Xml

File XML Creati | Invii Effettuati

ID	Codice Esito	Protocollo	Data Accoglienza	Nome File Allegato	Dimensione in (bytes)	Descrizione
Record: Nessun filtro Cerca						

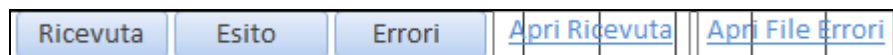
VERSIONE 1.4.4 DEL 29/01/2018 Data Scadenza Password TS 07/02/2018 By GI.GA. Software

ATTENZIONE!

Il protocollo di invio certifica soltanto l'avvenuta "consegna" della documentazione di invio delle spese sanitarie inserite. I dati inviati saranno oggetto di verifica successiva da parte di SOGEI. Per verificare la correttezza dei dati inviati è indispensabile controllare l'esito dell'invio utilizzando i bottoni **Ricevuta**, **Esito**, **Errori**.

Se non è presente il record di invio, probabilmente la password di accesso al sistema TS non è aggiornata. Questo causa il rigetto del file inviato.

A seguito degli Invii accettati è possibile richiedere al Sistema TS le tre ricevute previste:



Ricevuta Invio

Il Sistema TS restituisce un file **PDF** con una descrizione dettagliata sull'elaborazione del file.

Esito Invio

Il Sistema TS risponde con una breve descrizione dello stato dell'invio.

Dettaglio Errori

Il Sistema TS restituisce un file **ZIP** contenente un file **CSV** al cui interno sono riportati in dettaglio i records errati/scartati.