

IL GESTIONALE WEB PER
L'ORDINE PROFESSIONALE

Suite SFERA

Gestionale Fatturazione Elettronica

Versione 1.0 giugno 2023

www.visura.it



Sommario

Gestionale Fatturazione Elettronica SFERA	3
Le integrazioni previste	4
Modulo Spedizioni Online	4
Informazioni di carattere tecnico.....	4
Supporto Ordini - Assistenza.....	5

Gestionale Fatturazione Elettronica SFERA

Abbiamo predisposto il modulo “Fatture Elettroniche” per consentire l’invio di fatture elettroniche non solo verso tutte le Pubbliche Amministrazioni ma anche verso i clienti privati, così come previsto dalla legge.

Il modulo consente la gestione delle fatture attive e passive.

FATTURAZIONE ATTIVA

Nel dettaglio il sistema consente di generare, inviare e conservare fatture elettroniche con un semplice click dalla gestione Entrate dei gestionali SFERA, ecco come funziona:

- L’operatore crea la fattura o la nota di credito (le ricevute sono escluse dalla norma) dalla gestione Entrate come ha sempre fatto.
- In caso di emissione di fattura ad una pubblica amministrazione, inserisce il relativo codice Ufficio, in caso di emissione di fattura ad un cliente diverso dalla pubblica amministrazione, può inserire anche qui il codice Ufficio oppure l’indirizzo PEC fornito dal cliente stesso oppure non inserire nulla.
- Crea la fattura elettronica XML e la invia direttamente da SFERA al Sistema di Interscambio attraverso un semplice pulsante. Una volta verificata la correttezza formale, la fattura è recapita automaticamente al destinatario: l’esito dell’invio è notificato direttamente nell’elenco delle fatture di SFERA.
- N.B. Per chi già utilizza il ns. sistema informiamo che è stata velocizzata l’operazione di invio: non è più necessario accedere al pannello di controllo di *MioArchivio* e caricare la fattura a mano perché è il sistema stesso a eseguire direttamente questa attività.

FATTURAZIONE PASSIVA

È composta da un sistema automatico che attraverso un pannello di controllo consente di:

- visualizzare tutte le fatture elettroniche inviate dai fornitori a cui è stato fornito il codice Ufficio
- accettare o rifiutare le fatture elettroniche.

Tutte le fatture inviate e ricevute sono conservate a norma per tutto il periodo del contratto (rinnovabile annualmente) senza dover utilizzare le Vs. PEC e le Vs. firme digitali: sono usate sempre e solo quelle del Conservatore in modo automatico.

Le integrazioni previste

Il servizio è integrato dal seguente modulo:

Modulo Spedizioni Online

Modulo integrato alla soluzione SFERA e non può quindi essere erogato singolarmente ma dovrà sempre essere connesso a uno dei moduli principali.

Il servizio consente di utilizzare SFERA per la spedizione di:

- e-mail massive dalle caselle presenti nell' Albo Sfera;
- PEC massive dalle caselle PEC presenti nell' Albo Sfera;
- Fax;
- Raccomandate
- SMS ai numeri cellulari presenti nell' Albo Sfera

Informazioni di carattere tecnico

Il progetto applicativo prevede l'impiego di tecnologie di produzione ed impiego di middleware che garantiscono sicurezza ed affidabilità sia della componente applicativa che dei dati gestiti. È ospitato presso datacenter selezionato da Visura con un'architettura che prevede l'impiego server in alta affidabilità con mirroring in due distinte server farm dislocate sul territorio dell'Unione Europea che garantiscono elevati standard di sicurezza e disponibilità. La dislocazione geografica in due server farm ne permette l'utilizzo anche in caso di eventi catastrofici.

Lo spazio di memorizzazione assegnato al progetto è gestito con le misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate e regolarmente aggiornate in modo da mantenersi costantemente aderenti alla normativa vigente.

Le comunicazioni tra rete internet e la piattaforma applicativa sono effettuate esclusivamente utilizzando il protocollo sicuro HTTPS con certificati SSL/TLS di ultima generazione configurati sui web server di front-end.

I dati gestiti dalla componente applicativa sono sottoposti a copie di sicurezza (backup) secondo policy che prevedono frequenza giornaliera con una retention trimestrale.

Supporto Ordini - Assistenza

Il Supporto Ordini assicura al Cliente il servizio di assistenza e si occupa:

- della risoluzione di tutti gli interventi classificati come consulenza e assistenza formativa;
- di raccogliere e catalogare le eventuali richieste di manutenzione ordinaria;
- di provvedere a smistare le suddette richieste al team di manutenzione;
- di informare il Cliente sullo stato della propria richiesta.

Ciascun addetto, nell'assolvere ai servizi di assistenza, segue delle precise procedure di ingaggio per farsi carico della segnalazione.

I processi di fornitura del servizio comprendono:

1. il ricevimento della chiamata;
2. l'apertura del Trouble Ticket identificandone l'area applicativa in cui la segnalazione rientra;
3. l'eventuale cooperazione con il richiedente;
4. lo smistamento del Trouble Ticket a diversi livelli di competenza se necessario;
5. la raccolta della soluzione;
6. la comunicazione della soluzione al Cliente.

Il presidio di assistenza è attivo dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 nei giorni che vanno dal lunedì al venerdì.