

Commerciale:

| | |
|-----------------|-------------|
| CLIENTE: | Palitalsoft |
|-----------------|-------------|

| Data | Resp. Analisi / Revisione | A – Analisi R – Revisione |
|------------|---------------------------|------------------------------|
| 07/09/2022 | Ripanti | A |
| 19/09/2022 | Locci, Ripanti | R |

| ANALISI DEL SERVIZIO: | | Importazione massiva anagrafica soggetti | | | |
|-----------------------|--|--|---|--------------------------|---|
| Codice | | Programma Standard | ◆ | Programma Personalizzato | ◆ |
| Attività: | | | | | |

INDICE:

| | |
|--|----------|
| 1. Importazione massiva anagrafica soggetti | 2 |
| 1.1 Importazione Generica da Flusso Esterno Excel | 2 |
| 1.1.1 Importazione e codifica soggetti | 2 |
| 1.2 Importazione specifica da procedura Albo Scrutatori di City-People | 4 |
| 2. Modalita' operative | 7 |
| 2.1 Importazione Generica da Flusso Esterno Excel | 7 |
| 2.2 Importazione specifica da procedura Albo Scrutatori di City-People | 7 |

1. IMPORTAZIONE MASSIVA ANAGRAFICA SOGGETTI

Esistono due modalità differenti per effettuare l'importazione massiva dell'anagrafica soggetti: la prima tramite l'importazione generica da un flusso esterno tramite un file Excel, ed è possibile utilizzarla per qualunque tipologia di persone fisiche; l'altra è possibile solo per i clienti che utilizzano la procedura Albo Scrutatori di City-People, creando in modo automatico i soggetti nella procedura City-Financing, per poi generare in modo semi automatico liquidazioni e mandati. Quest'ultima tipologia è utilizzabile solo per soggetti qualificati come scrutatori, presidenti e vicepresidenti di seggio.

1.1 IMPORTAZIONE GENERICA DA FLUSSO ESTERNO EXCEL

L'importazione generica da flusso esterno permette l'inserimento nella procedura di un elenco di soggetti presenti in un file Excel esterno.

Il file Excel è creato seguendo un modello prestabilito che viene fornito da Palitalsoft, contenente le generalità del soggetto come data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, eventuali informazioni accessorie come numero di telefono ed e-mail, ed in ultimo la modalità di pagamento (contanti o codice IBAN).



MODELLO_IMPORTAZIONE_MASSIVA.xls

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|---|---------|----------|-------------------|--------------|------------------|--------|-----------|-----------|-------|----------|----------|----------------------------|
| 1 | Cognome | Nome | Comune di Nascita | Data Nascita | Codice Fiscale | Comune | Indirizzo | Nr civico | Email | telefono | CONTANTI | Codice IBAN |
| 2 | ABATE | CRISTIAN | SAVONA | 01/06/1979 | BTACST79H011480S | SAVONA | | | | 0 | Contanti | IT51Y030691060010000000000 |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |

Prima dell'utilizzo della procedura richiede il fac-simile del foglio Excel con mail a cityfinancing@palitalsoft.it

1.1.1 Importazione e codifica soggetti

La funzione di importazione è presente sull'applicativo client-server di Cityware, dal modulo City-Financing. Questa importazione è gestita dalla funzione "importazione anagrafica fornitori da foglio Excel presenti dal menù Funzioni di Servizio.

CITY-FINANCING - Normalizzazione Archivi Transitori

Record Presenti negli Archivi

| | | | |
|------------------------|---|--|-------|
| Anagrafico Provenienza | 0 | Archivio unico soggetti (BTA_SOGG) | 10624 |
| | | Archivio transitorio x normalizzazione (FCO_TRACF) | 9096 |
| | | Anagrafico Clienti\Fornitori (FTA_CLFOR) | 10624 |

Svuota Archivi di destinazione

Fase 1) Popola Archivio FCO_TRACF x Normalizzazione

Importazione intero Archivio Accodamento record mancanti

Importa soggetti da foglio excel

Fase 2) Normalizzazione anagrafica soggetti

Associa Clienti\Fornitori a soggetti Esistenti Elabora Tutti elabora solo soggetti da normalizzare

Anagrafiche

Associa anche a clienti/fornitori esistenti

Normalizzazione comune di nascita e residenza Elabora Tutti elabora solo soggetti da normalizzare

Tabella Località da decodificare

Normalizza Indirizzo residenza Elabora Tutti elabora solo soggetti da normalizzare

Tabella Indirizzi da decodificare

AVVIA NORMALIZZAZIONE

Fase 3) Conferma Archivio clienti/fornitori

Mantieni matricola originale Accorpa per codice fiscale e partita iva

AVVIA CONFERMA CLI/FORNITORI

Fase 4) Recupero modalità di pagamento da Foglio excel

AVVIA RECUPERO MOD. DI PAGAMENTO

Esporta automaticamente i Risultati in formato Excel

Path Esport. C:\Program Files (x86)\Cityware\STAMPE

Dopo la prima fase di importazione del file Excel, segue la fase di normalizzazione dei soggetti: tale fase è necessaria e fondamentale per effettuare la codifica di località, indirizzi e numeri civici dei soggetti di riferimento.

A seconda della qualità dell'archivio sarà poi differente il tempo impiegato per la codifica: un archivio con molte località e indirizzi/civici già codificati sarà più veloce da codificare, in quanto sarà necessaria la sola associazione dei nuovi record con le informazioni già presenti in archivio.

Nel caso opposto invece, il tempo richiesto sarà più alto a seconda di quante nuove località e indirizzi saranno da aggiungere all'archivio.

Tabella Indirizzi da decodificare manualmente

| Dis. | Indirizzo da decodificare | Cod. VIA - Prg. VIA | Descrizione via decodificata |
|--------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA GRAMSCI, 3/4 | 4 0 | piazza antonio gramsci |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA GRAMSCI, 5/1 | 4 0 | piazza antonio gramsci |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA L. DA VINCI 23/14 | 83 0 | piazza leonardo da vinci |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA MARIO TOSO, 3/6 | 85 0 | |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA MARIO TOSO, 3/9 | 85 0 | |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA MAZZINI, 5 | 75 0 | piazza giuseppe mazzini |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA RODOCANACHI | 93 0 | piazza paolo rodocanachi |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA RODOCANACHI 4/1 | 93 0 | piazza paolo rodocanachi |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA SERVETTO, 3/3 | 59 0 | piazza don andrea servetto |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA TOSO 3/1 | 0 0 | |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA TOSO, 3/5 | 0 0 | |
| <input type="checkbox"/> | P.ZZA ULIVI, 14 | 27 7 | piazza degli ulivi n. 14 |
| <input type="checkbox"/> | PALAZZO S. ANTONIO - CORSO MATTEOTT | 0 0 | |
| <input type="checkbox"/> | PASSO BOGGIANO 10 | 9 0 | passo lodovico boggiano |
| <input type="checkbox"/> | PASSO BOGGIANO 13 | 9 0 | passo lodovico boggiano |
| <input type="checkbox"/> | PASSO BOGGIANO 3 | 9 0 | passo lodovico boggiano |
| <input type="checkbox"/> | PASSO BOGGIANO 4 | 9 0 | passo lodovico boggiano |
| <input type="checkbox"/> | PASSO BOGGIANO 5 | 9 0 | passo lodovico boggiano |
| <input type="checkbox"/> | PAZZA GRAMSCI 16/2 | 4 0 | piazza antonio gramsci |
| <input type="checkbox"/> | PIAN MASINO, 91 - 93 | 95 0 | |
| <input type="checkbox"/> | PIAZZA ALFIERI 26 | 0 0 | |
| <input type="checkbox"/> | PIAZZA ALLENDE | 104 0 | piazza salvador allende |
| <input type="checkbox"/> | PIAZZA ANSELMO 1 | 3 0 | piazza giacomo anselmo |
| <input type="checkbox"/> | PIAZZA ANSELMO 2 | 3 0 | piazza giacomo anselmo |
| <input type="checkbox"/> | PIAZZA ANSELMO 6 | 3 0 | piazza giacomo anselmo |
| <input type="checkbox"/> | PIAZZA ARGENTINA 1/5 | 5 0 | |
| <input type="checkbox"/> | PIAZZA C. GOLGI 26-28 F | 10 0 | piazza camillo golgi |
| <input type="checkbox"/> | PIAZZA CAMILLO GOLGI 22/6 | 10 0 | |

Decodifica Via Decodifica Civici con Via dec. filtra rilascia

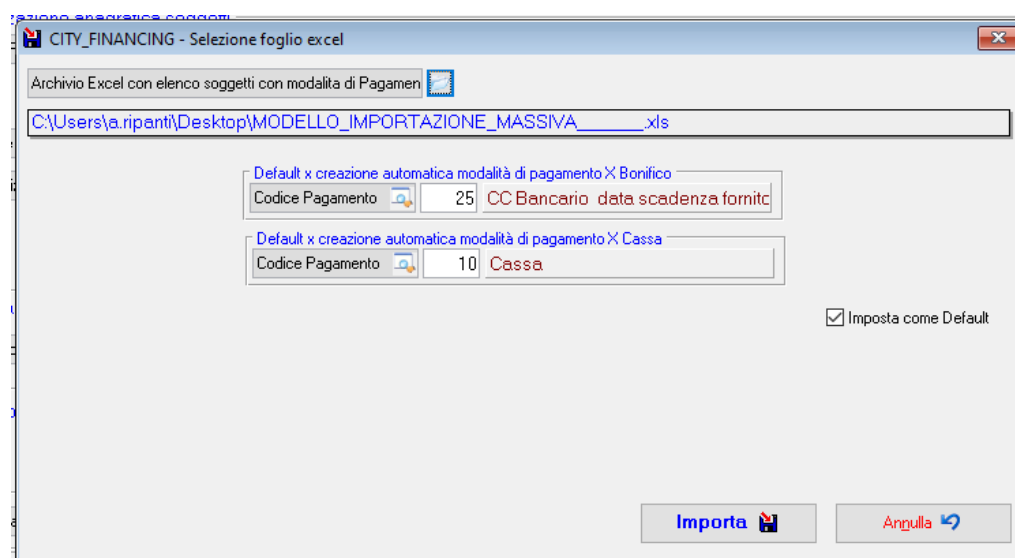
Decodifica Civico Visualizza Tutto Salva Annulla

Una volta effettuata la bonifica delle località ed indirizzi sarà possibile procedere con la normalizzazione, attraverso cui il programma controlla se alcuni dei soggetti che si vogliono inserire sono già presenti in anagrafica e di conseguenza non li inserisce nuovamente, per infine aggiungere i nuovi soggetti.

L'ultima fase dell'importazione consiste nell'inserimento della modalità di pagamento da associare ai soggetti appena inseriti: importando nuovamente il file Excel precedentemente utilizzato verrà richiesto all'utente di codificare tramite le modalità di pagamento personali dell'ente le tipologie di pagamento che verranno inserite.

Il file Excel fornito come modello presenta due colonne distinte, una per la modalità "Cassa" e una per la modalità "Bonifico" dove verrà inserito l'IBAN di riferimento. Compilando l'una o l'altra colonna il programma capirà quale modalità di pagamento associare a quel singolo soggetto (non è possibile compilare entrambe le colonne).

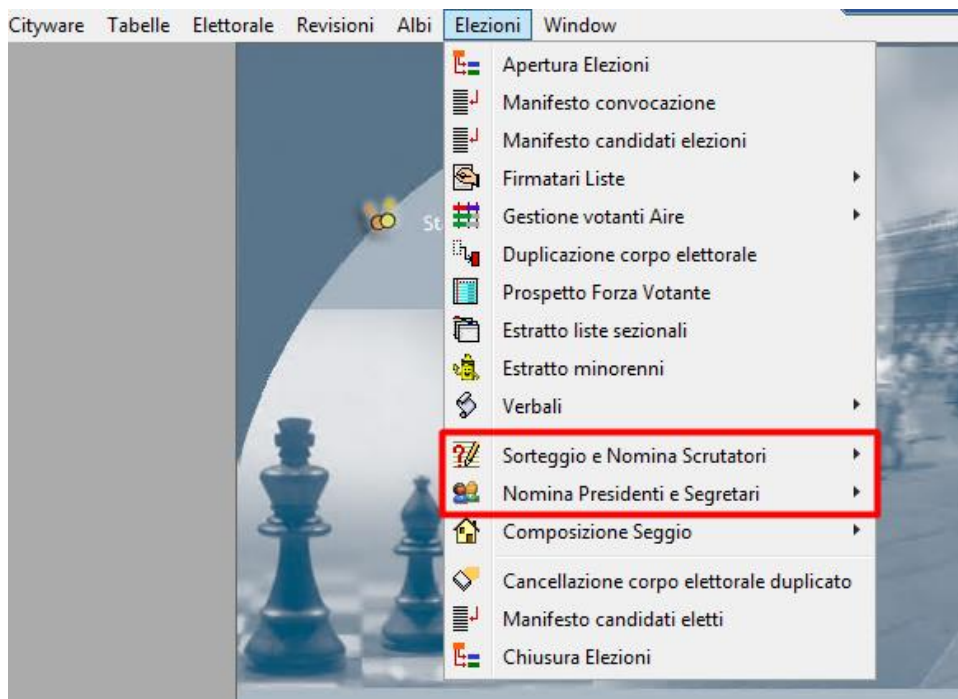
È possibile scegliere se impostare la modalità di pagamento che si sta inserendo come "default": in questo modo se il soggetto presenta già altre modalità di pagamento nella sua anagrafica verrà proposta come di default quella che stiamo inserendo.



1.2 IMPORTAZIONE SPECIFICA DA PROCEDURA ALBO SCRUTATORI DI CITY-PEOPLE

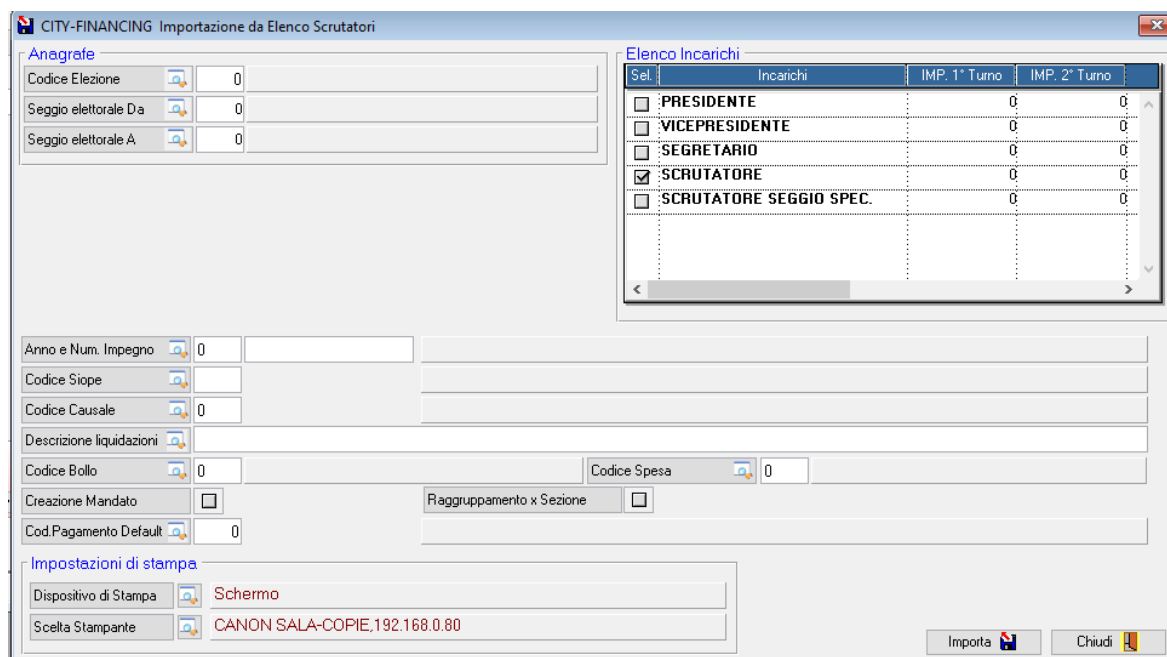
Questa seconda modalità di inserimento può essere utilizzata da chi utilizza il modulo Albo scrutatori di City-People, di conseguenza è necessario che i soggetti che si desidera inserire siano tutti residenti nel Comune dell'ente di riferimento. Tale modalità è infatti particolarmente utile in situazioni come le elezioni in cui bisogna effettuare liquidazioni dirette nei confronti di scrutatori, presidenti e segretari di seggio e così via.

La qualifica di scrutatori, segretari e presidenti è da inserire nella procedura di City-People, nel menù "Elettorale", seguendo poi il percorso sotto indicato:



L'utente tramite i due menù può impostare per i soggetti presenti in anagrafe quale incarico associare, insieme ad altre informazioni come ad esempio il seggio.

Tramite la funzionalità "import" presente nella procedura dell'"inserimento liquidazione multiple" dal menù "uscite" di City-Financing è possibile reperire soggetti dall'Anagrafe e creare la scheda del soggetto nell'anagrafica della finanziaria. Tramite la maschera sotto visualizzata sarà possibile selezionare le tipologie di incarico relative ai soggetti importati dall'anagrafe. È possibile inoltre impostare anche il compenso relativo a ciascuna tipologia di incarico.



Tramite questa procedura è possibile impostare già l'impegno, la descrizione liquidazione, la modalità di pagamento ed inoltre anche decidere di creare automaticamente anche i mandati. Tali impostazioni verranno recepite in automatico da tutti i soggetti di riferimento che creeranno una lista di movimentazioni pronte per essere liquidate.

È necessario inserire anche una modalità di pagamento di default tramite il campo "Cod. Pagamento Default" che è valida per tutti i soggetti di riferimento. Questa parte della procedura può essere gestita ed utilizzata in due maniere differenti:

Modalità 1 - Disposizione da documento esterno: questa tipologia di modalità di pagamento potrà essere utilizzata solo previa **verifica della disponibilità della tesoreria dell'ente a poter elaborare pagamenti tramite documento esterno**. È necessario quindi che l'ente abbia una modalità di pagamento che potrebbe ad esempio chiamarsi "Da allegato" e che abbia come Codice Pagamento il numero 13: Disposizione documento esterno.

La procedura elabora le liquidazioni e successivamente i mandati con questa modalità di pagamento associata a ciascun soggetto. È premura dell'ente inserire l'IBAN di riferimento di ciascun soggetto nel documento esterno da inviare alla propria tesoreria.

Modalità 2 – Inserimento manuale: nel caso in cui la tesoreria dell'ente non dovesse accettare la modalità di pagamento "disposizione documento esterno", l'unica altra possibilità per utilizzare questa modalità di importazione tramite Albo scrutatori è **l'inserimento manuale delle modalità di pagamento per ciascun singolo soggetto**. È quindi necessario inserire nel campo "Cod. Pagamento default" la modalità solitamente utilizzata dall'ente per la creazione di modalità di pagamento con IBAN.

Una volta effettuata l'importazione dei soggetti nella procedura, prima di procedere alle liquidazioni sarà necessario **modificare ciascun singolo movimento** (che corrisponde a ciascun soggetto) e inserire l'IBAN manualmente.

Nel caso in cui il soggetto di riferimento abbia una modalità di pagamento di cassa, è sempre possibile effettuare la modifica della modalità di pagamento.

2. MODALITA' OPERATIVE

2.1 IMPORTAZIONE GENERICA DA FLUSSO ESTERNO EXCEL

Questo tipo di operatività può essere effettuata in due modalità:

- direttamente dall'Ente, richiede una formazione di circa 4 ore utilizzando un flusso di importazione già precompilato;
- Con servizio fornito da Palitalsoft su foglio excel precompilato fornito dall'Ente. In questo caso il tempo di codifica varia in funzione delle informazioni presenti (vie, località, indirizzi già noti al sistema o meno) e si stima una codifica di circa 300/350 soggetti al giorno.

2.2 IMPORTAZIONE SPECIFICA DA PROCEDURA ALBO SCRUTATORI DI CITY-PEOPLE

Questa tipologia di operatività viene effettuata direttamente dall'operatore dell'Ente e al bisogno richiede il supporto remoto formativo durante l'esecuzione. Si stimano circa due ore di formazione da remoto.

PIANO DEI CONTROLLI NECESSARI PER ASSICURARE LA CONFORMITÀ DELLA FORNITURA ALL'ANALISI DEL SERVIZIO

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| CASO DI TEST | Archivio del cliente |
| DATABASE | Cityware |
| LIBRERIA | Cityware |
| SPECIFICHE DEI TEST (NORME E LEGGI) | |