



NUOVO SISTEMA PAGAMENTO SIL - AS400

PREMESSA

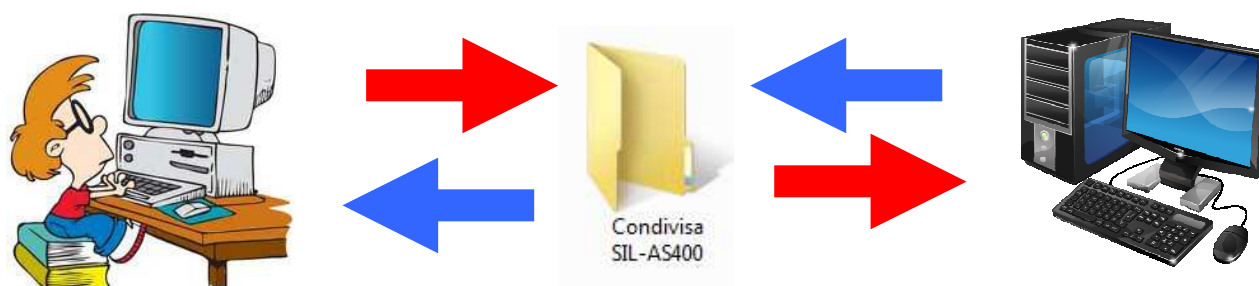
Il processo di informatizzazione ha portato a poter emettere una fattura nel sistema AS400 senza dover inserire nuovamente i dati del soggetto e le analisi da fatturare. Tutto questo è avvenuto anche se i due sistemi sono realizzati in ambienti completamente diversi.

Essi comunicano tra loro emettendo un file con estensione txt che sarà condiviso attraverso una cartella.

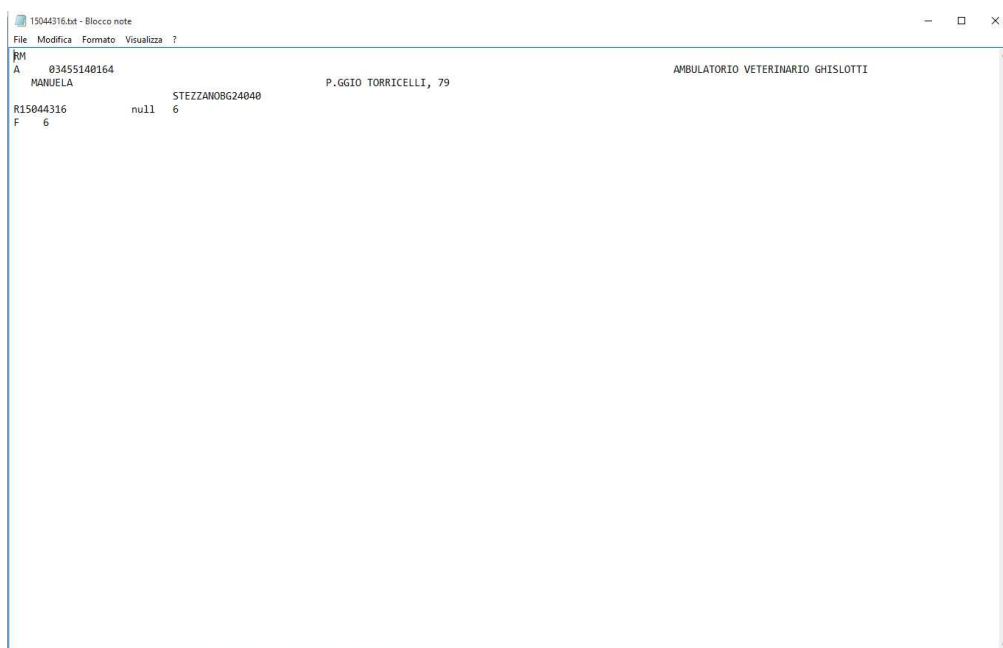
Il file viene generato dal sistema SIL dopo aver concluso la fase di accettazione che avviene premendo il tasto **“Invia dati AS400”** oppure premendo il tasto **“Accettazione con Convenzione”** che apparirà solo se il soggetto è convenzionato ed inserito a sistema SIL come convenzionato.

Il sistema AS400 genera il suo file di ritorno di pagamento avvenuto una volta che il soggetto della fatturazione ha ottemperato al pagamento della fattura immediata o trimestrale se a convenzione.

Tale file di avvenuto pagamento sarà letto da sistema SIL prima della stampa del rapporto di prova.



Nel file txt, generato dal sistema SIL, sono riportati tutti i dati del soggetto (Cognome, Nome, indirizzo, C.F./P.Iva e codice convenzione se il soggetto è convenzionato) nonché la quantità ed il codice delle prove a pagamento.



Il sistema AS400 leggerà il file txt generato dal SIL una volta che l'operatore è passato sul sistema AS400 ed ha iniziato la procedura di fatturazione. Come vedremo più avanti, l'operatore inserirà il numero di servizio diagnosi a sistema AS400 che è uguale al nome del file con estensione txt.

Tra tutti i dati presenti nel file txt, il primo dato che viene letto dal sistema AS400 è il Codice Fiscale o la Partita Iva. Tale dato, che identifica in maniera univoca il soggetto fiscale, permette al sistema AS400 di verificare se il soggetto è già registrato a sistema. Inutile ricordare che questo dato è anche essenziale per poter emettere e validare una fattura. Qualora il soggetto non è registrato a sistema AS400, quest'ultimo prenderà tutti i dati presenti nel file txt per creare una nuova anagrafica.

INSERIMENTO DELLE PROVE A PAGAMENTO NEL SISTEMA SIL

E' importante precisare che le analisi effettuate dall'Istituto si dividono in "istituzionali" (come profilassi di Stato.. etc..) e prove a pagamento sulla base dell'attività privata che lo stesso svolge.

Durante la fase di inserimento delle prove/tecniche di un servizio diagnosi, il sistema individuerà per noi quali sono le prove che sono istituzionali e quelle a pagamento. Nulla ci vieta che una prova a pagamento può essere commutata in istituzionale, mentre una prova istituzionale di default non può essere convertita in pagamento.

Registrazione Campione: Prove/Tecniche

Dopo aver riempito le informazioni in "**Dati Generali**", procederemo alla immissione delle prove richieste nella schermata "**Prove/Tecniche**".

In questa schermata, **bisogna selezionare prima l'Aliquota**, poi il **Quesito Diagnostico**, in seguito la **Prova** ed infine l'**Unità campionaria**, per vedere comparire accanto ai tasti **aggiungi** l'eventuale tasto **A pagamento** (Vedi **Punto 1** – Figura 3), che comparirà solo se tale prova è a tariffario. Come detto in precedenza, nulla ci vieta di commutare tale prova da "**A pagamento**" in **Istituzionale**, semplicemente cliccando sul tasto "**A Pagamento**" e convertendo in questo caso la prova in **Istituzionale**.

Qualora la prova NON è inserita a tariffario, accanto ai tasti aggiungi, NON comparirà NESSUN tasto (*né il tasto "**Istituzionale**", né tantomeno il tasto "**A pagamento**"*).

Dopo aver cliccato su uno dei tasti **aggiungi**, il sistema inserirà nella parte inferiore la prova selezionata, riportando nella stessa riga la dicitura **P** che ci indicherà che la prova che abbiamo appena aggiunto è stata inserita da pagare, oppure **I** la quale indica che la prova appena inserita è istituzionale. Quest'ultimo avverrà sia se la prova di default è istituzionale oppure convertita dall'operatore (Vedi **Punto 2** – Figura 3).

Figura 3

Home Accettazioni Trasferimenti Laboratorio Struttura Reportistica Rettifiche Utilità Aspetto Credits

Registrazione N.15023605 [IN CORSO] - Campione N.1 - Prove/Tecniche

+ Dettaglio

Aliquota Selezionata: Aliquota 1 Quesito Diagnostico: DIAGNOSI SIEROLOGICA MALATTIE VIRALI

Prova: RABBIA (DOSAGGIO ANTICORPI) Tecnica: SIERONEUTRALIZZAZIONE (FAVN)

Unità Campionarie *

Trovate prove a pagamento Istituzionale

Aggiungi Prova/Tecnica
Aggiungi Prova/Tecnica globalmente
Aggiungi Prova/Tecnica selettivamente ?

(*) Per selezioni o deselezioni multiple delle Unità Campionarie usare la combinazione di tasti 'control-click' o 'shift-click'

Codice Aliquota	U.C.	Prova	Tecnica	Laboratorio	P/I						
1	1	RABBIA (DOSAGGIO ANTICORPI)	SIERONEUTRALIZZAZIONE (FAVN)	I2S LT Sede Centrale - Laboratorio Rabbia e leptospiros	P						elimina su tutti
1	1	RABBIA (DOSAGGIO ANTICORPI)	SIERONEUTRALIZZAZIONE (FAVN)	I2S LT Sede Centrale - Laboratorio Rabbia e leptospiros	I						elimina su tutti

Elenco Campioni Dati Generali Campione Prove/Tecniche

Punto 1

Punto 2

ACCETTAZIONE DA REMOTO (Servizi diagnosi da SIEV)

Per i servizi diagnosi provenienti da SIEV la schermata che si presenta nel menù “Accettazione da Remoto” vengono elencate in basso tutte le prove che sono a pagamento. Cliccando sul tasto affianco alla prova possiamo, anche in questo caso, modificare la prova da “A pagamento” ad “Istituzionale”.

Le prove che sono ritenute Istituzionali NON compariranno in elenco.

Home Accettazioni Trasferimenti Laboratorio Struttura Reportistica Rettifiche Utilità Aspetto Credits

Accettazione da Remoto - Presa in Carico

Numero di Registrazione: 15046884

Richiedente*: CENTRALE DEL LATTE DI ROMA SPA

Conferente*

Data/Ora di Pre-Accettazione: 11/06/2015 15:26:46

Branca: Autocontrollo alimenti per l'uomo

PVR: Priorità

Priorità: -

Accett. Informativa

Data Accett. Informativa: 11/06/2015 15:26:46

Sono state rilevate prove a pagamento

Classificazione Materiale	Prova	Tecnica	
LATTE ALIMENTARE E LIQUIDO DI GOVERNO	CARICA BATTERICA TOTALE	FLUORO-OPTO-ELETTRONICO	A pagamento
LATTE ALIMENTARE E LIQUIDO DI GOVERNO	CELLULE SOMATICHE	FLUORO-OPTO-ELETTRONICO	A pagamento

Cancel Prendi in Carico Prendi in Carico e vai all'accettazione

Dopo aver verificato il tipo di pagamento ed inserito il conferente, la presa in carico può avvenire in 2 modi:

1. Con il tasto: **Prendi in Carico** dove si ritorna all'elenco dei servizi diagnosi presenti nel menù "Accettazione da Remoto";
2. Con il tasto **Prendi in Carico e vai all'accettazione** dove si passa direttamente all'accettazione e alla relativa registrazione del servizio diagnosi.

Nulla esclude, durante la fase di completamento della registrazione del servizio diagnosi, di poter aggiungere ulteriori prove a pagamento o istituzionali.

ACCETTAZIONE EFFETTUATA

Dopo aver inserito tutti i dati e le prove richieste, bisogna passare nella schermata "Accettazione" e cliccare sul tasto "Accettazione Effettuata".

The screenshot shows a web application interface for managing diagnostic services. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Accettazioni, Trasferimenti, Laboratorio, Struttura, Reportistica, Rettifiche, Utilità, Aspetto, and Credits. Below this is a header for 'Registrazione N.15023605 [PREACCETTATA] - Dati Generali'. A '+ Dettaglio' button is visible. The main form contains several fields: 'Richiedente*' (AMB. VET. DE SANTIS PATRIZIA), 'Conferente*' (***), 'Branca' (Diagnostica), 'Tipo Richiesta*' (Diagnostica animali d'affezione), 'Prelevatore*' (ALESIANI DOMENICO), 'Ente Riferimento Prelevatore*' (AMB. VET. DE SANTIS PATRIZIA), 'Detentore*' (VERDE VALENTINA), 'Luogo del Prelievo*' (AMBULATORIO VETERINARIO), 'Data Prelievo*' (26/05/2015), 'Ora Prelievo' (09:18), 'Trasmesso da' (campo libero), and 'N. Campioni' (1). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Accettazione con Riserva', 'Accettazione Rifiutata', and 'Accettazione Effettuata'. The 'Accettazione Effettuata' button is highlighted with a red circle. Below the form, there are tabs for 'Elenco Accettazioni', 'Dati Generali', 'Campioni', 'Partecipanti', and 'Destinatari'. At the very bottom, there are buttons for 'Stampa', 'Codici a barre', and 'Ricevuta'.

A questo punto il sistema si comporterà in due modi diversi in base alle prove inserite nel Servizio Diagnosi:

1. Se all'interno del Servizio Diagnosi **tutte** le prove inserite sono **istituzionali** non comparirà nessun pop-up. La pratica sarà direttamente accettata ed il Servizio diagnosi in questione lo troveremo nel menù "Aliquota Accettazione" oppure "Aliquote struttura" per le sezioni. Il file txt non viene generato dal SIL e non si potrà emettere alcuna fattura.

2. Se all'interno del Servizio è presente **almeno una prova** a pagamento, a video comparirà una finestra pop-up che ci permetterà di scegliere il soggetto a cui dobbiamo emettere la fattura o la bolla.

Figura 4

Home Accettazioni Trasferimenti Laboratorio Struttura Reportistica Rettifiche Utilità Aspetto Credits

Registrazione N.15023643 [IN CORSO] - Dati Generali

+ Dettaglio

Richiedente* AMB. VET. DE SANTIS PATRIZIA

Conferente* xxx

Branca Diagnostica

Tipo Richiesta* Diagnostica animali d'affezione

Prelevatore* ABBATI GIUSEPPE

Ente Riferimento Prelevatore* AMB. VET. DE SANTIS PATRIZIA

Detentore* VERDECCHI GLORIA

Luogo del Prelievo* ☒ campo libero ☐ tipo

Data Prelievo* 26/05/2015 Ora Prelievo 11:40

Trasmesso da ☒ campo libero ☐ anagrafica

N. Campioni 1

Accettazione con Riserva Accettazione Rifiutata Accettazione Effettuata

Elenco Accettazioni Dati Generali Campioni Partecipanti Destinatari

Duplica Accettazione

Stampa Codici a barre Ricevuta

Seleziona modalità di accettazione

Sono previste prove a pagamento. Scegliere il metodo di accettazione e eventualmente selezionare il soggetto della fattura.

Soggetto fattura: ---

Invio dati ad AS400

AMB. VET. DE SANTIS PATRIZIA (C A68RM)

VERDECCHI GLORIA

ABBATI GIUSEPPE

AMB. VET. DE SANTIS PATRIZIA (C A68RM)

Ragioneria

Inserisci anagrafica temporanea

INSERIMENTO DATI FISCALI

Richiedente – Detentore – Prelevatore – Ente riferimento

Nel Pop-up saranno riportati tutti i **soggetti** interessati alla **fatturazione** del Servizio diagnosi: il soggetto **“Richiedente”**, il **“Detentore”**, il **“Prelevatore”** e l’ **“Ente Riferimento Prelevatore”**.

I soggetti in convenzione e registrati a sistema SIL compariranno con un codice tra le parentesi tonde che è il codice convenzione assegnatogli. Oltre al codice accanto al nome vedrete comparire il tasto **Accettazione con convenzione** che dovrà essere premuto solo se vorremmo emettere una bolla.

Nel caso in cui dobbiamo emettere una fattura, sia se in soggetto è convenzionato sia se non lo è, il tasto da premere è **Invio dati ad AS400**

Dopo aver premuto uno di questi due tasti, il file txt viene generato dal sistema SIL e si potrà emettere la bolla o la fattura nell’ambiente AS400.

INSERIMENTO DATI FISCALI

Qualora il soggetto selezionato è già presente in anagrafica SIL, ma privo di Codice Fiscale o Partita Iva (dati essenziali per la fatturazione), una volta cliccato il tasto “**Invia Dati AS400**” a video comparirà un ulteriore pop-up che ci permetterà di inserire il Codice Fiscale o la Partita Iva mancante ed aggiornare l’anagrafica del SIL.

Figura 5

The screenshot shows a web application interface for recording a registration. The main form is titled "Registrazione N.15023643 [IN CORSO] - Dati Generali". It contains several fields for data entry, including "Richiedente*", "Conferente*", "Branca", "Tipo Richiesta*", "Prelevatore*", "Ente Riferimento Prelevatore*", "Detentore*", "Luogo del Prelievo*", "Data Prelievo*", "Trasmesso da", and "N. Campioni". A red arrow points to a pop-up window titled "Inserisci dati fiscali" which is overlaid on the main form. This pop-up contains the name "VERDECCHI GLORIA" and two input fields: "Partita IVA:" and "Codice Fiscale:". Below these fields are two buttons: "Annulla" and "Invio dati ad AS400". The main form also has tabs for "Elenco Accettazioni", "Dati Generali", "Campioni", "Partecipanti", and "Destinatari", and buttons for "Stampa", "Codici a barre", and "Ricevuta".

Il sistema controllerà la congruità del dato inserito prima di permetterci di procedere.

Cliccando sul tasto “**Invio dati ad AS400**” l’anagrafica verrà aggiornata e il file txt generato. Dopo questo possiamo passare sull’AS400 per emettere la fattura.

Inserisci anagrafica temporanea

Nei casi in cui il pagamento viene effettuato da un soggetto diverso tra quelli inseriti in fase di accettazione (quindi un soggetto che non sia né *richiedente*, né *detentore*, né *prelevatore*, né ente *riferimento*) andremo a selezionare “**Inserisci anagrafica temporanea**”. In questo caso apparirà un ulteriore pop-up dove dovremo inserire tutti i dati richiesti per la fatturazione.

Home Accettazioni Trasferimenti Laboratorio Struttura Reportistica Rettifiche Utilità Aspetto Credits

Registrazione N.15023643 [IN CORSO] - Dati Generali

+ Dettaglio

Richiedente* AMB. VET. DE SANTIS PATRIZIA

Conferente* xxx

Branca Diagnostica

Tipo Richiesta* Diagnostica animali d'affezione

Prelevatore* ABBATI GIUSEPPE

Ente Riferimento Prelevatore* AMB. VET. DE SANTIS PATRIZIA

Detentore* VERDECCHI GLORIA

Luogo del Prelievo* campo libero tipo

Data Prelievo* 26/05/2015 Ora Prelievo*

Trasmesso da campo libero anagrafica

N. Campioni 1

Accettazione con Riserva Accettazione Rifiutata Accettazione Effettuata

Elenco Accettazioni Dati Generali Campioni Partecipanti Destinatari

Duplica Accettazione

Stampa Codici a barre Ricevuta

Seleziona modalità di accettazione

Sono previste prove a pagamento. Scegliere il metodo di accettazione e eventualmente selezionare il soggetto della fattura.

Soggetto fattura: Inserisci anagrafica temporanea

Dati anagrafica

Cognome / RagSoc* Nome

P.Iva / Codice Fiscale*

Indirizzo* CAP*

Comune* Provincia*

Invio dati ad AS400



Per poter procedere alla generazione della fattura **tutti** i campi evidenziati con (*) dovranno essere compilati. L'unico campo che può rimanere vacante è il campo nome.

Ragioneria

Se riceviamo un pagamento tramite Bonifico o Bollettino Postale dove **NON** sono riportati tutti i dati necessari per la fatturazione, ad esempio privo di codice fiscale, possiamo selezionare **Ragioneria**. Questa funzione ci permette di procedere all'accettazione del Servizio diagnosi senza dover passare per l'AS400. In questo caso NON verrà generato nessun file txt ma si dovrà obbligatoriamente avvisare la ragioneria di tale emissione.

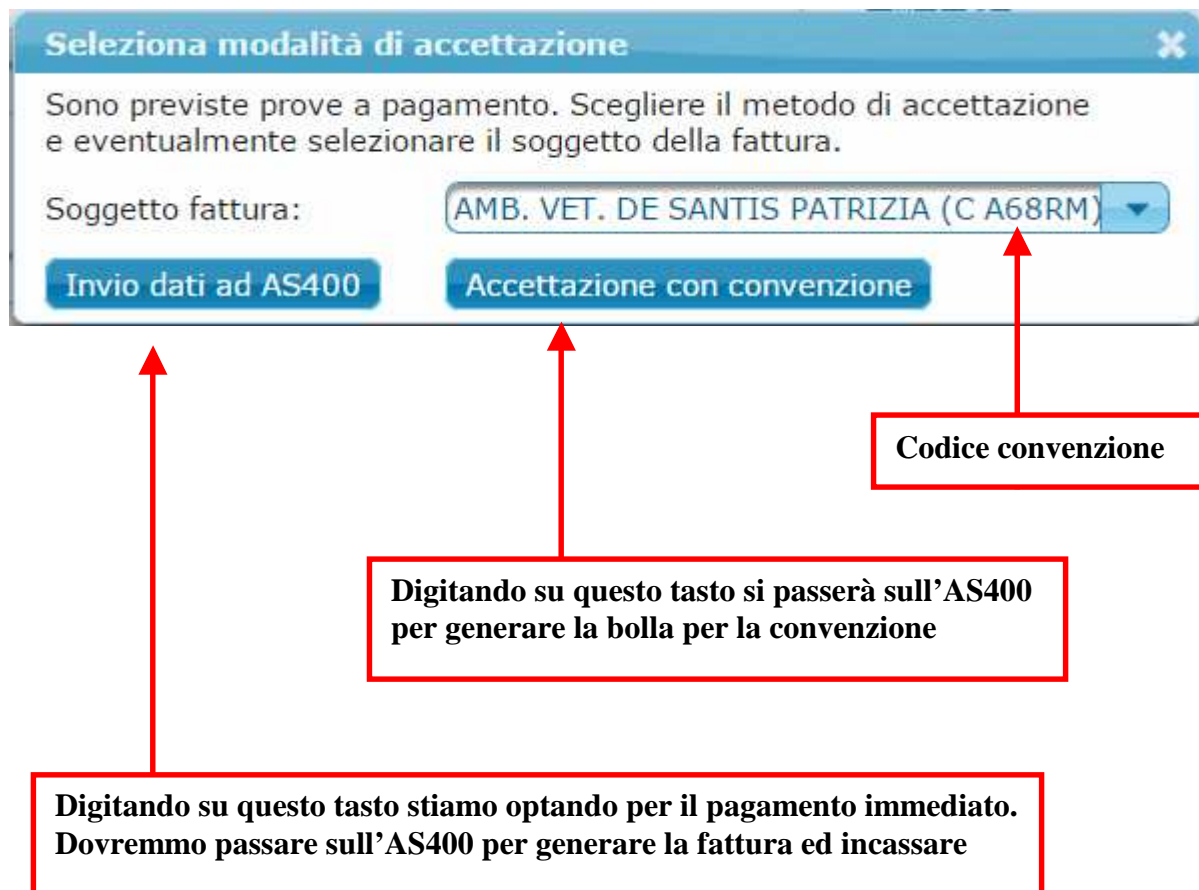


Subito dopo aver utilizzato tale funzione, si deve **OBLIGATORIAMENTE** informare la ragioneria centrale che abbiamo ricevuto un pagamento non attribuibile ad alcun soggetto fatturabile. Conseguentemente girare la ricevuta di pagamento alla ragioneria specificando il riferimento al Servizio diagnosi saldato.

SOGGETTO CONVENZIONE

Qualora il soggetto della fatturazione sia un convenzionato, indicato con il numero di convenzione tra le parentesi, una volta selezionato, nella finestra pop-up comparirà accanto al tasto “**Invia dati ad AS400**” anche il tasto “**Accettazione con convenzione**”. In questo caso abbiamo la possibilità di decidere se procedere con la convenzione oppure emettere la fattura immediata, cliccando sul tasto “Invio dati ad AS400”.

Figura 7



ATTENZIONE! Il tasto convenzione comparirà solo quando andremo a selezionare il soggetto convenzionato. Ciò si evince dal codice convenzione posto tra le parentesi accanto ad esso. Se non appare tale codice il soggetto NON è convenzionato !

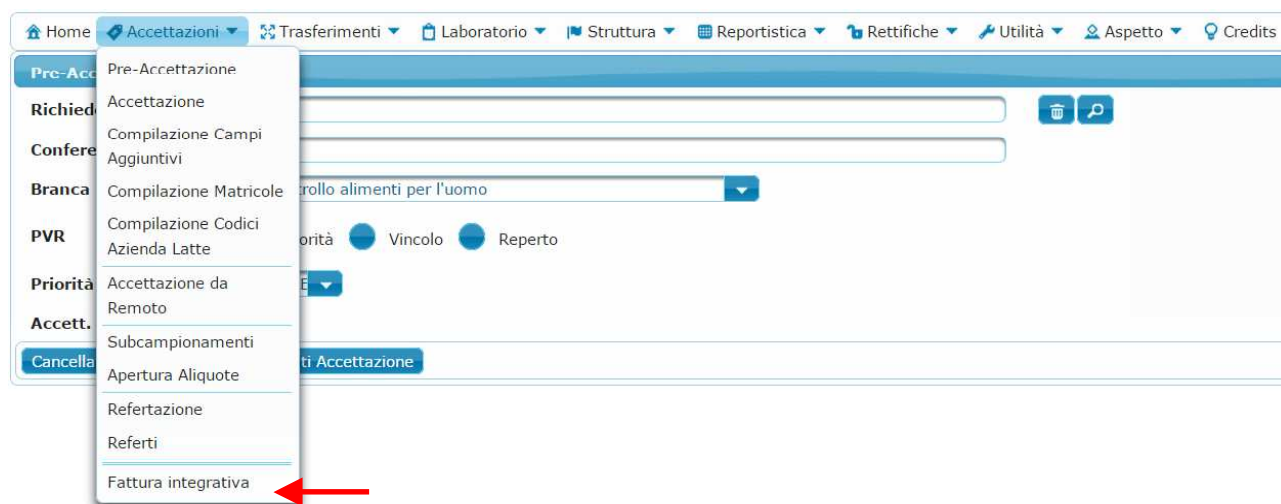
Qualora un soggetto risulti avere una convenzione, non ancora registrata a sistema, contattare il CED (reparto anagrafiche) per le verifiche del caso.

FATTURA INTEGRATIVA

Nel caso in cui andiamo ad inserire delle nuove prove a pagamento su un servizio diagnosi già accettato e su cui è già stata emessa una fattura. Per rimettere una nuova fattura occorre, dopo aver inserito le nuove prove a pagamento, andare nel menu “Accettazione → Fattura integrativa”.

Vedi figura 8.

Figura 8



Una volta cliccato su “Fattura Integrativa” si presenterà una nuova schermata che ci chiederà di inserire il Servizio Diagnosi a cui si dovrà emettere fattura. Per procedere bisogna cliccare sul tasto “**Verifica Codice**”. Tale tasto è chiamato in questo modo poiché effettuerà una vera e propria verifica della presenza di nuove prove a pagamento. Vedi Figura 9

Figura 9



Successivamente...



Cliccare su questo tasto per iniziare

Questo tasto genera una fattura completa con le prove iniziali e quelle inserite successivamente. Tale funzione è disabilitata ed è disponibile solo per l'amministratore di sistema.



Nell'ultima schermata, prima di cliccare il tasto “**Rinvia dati AS400**”, viene indicato il nome del soggetto a cui emettere fattura, che sarà lo stesso a cui si è emessa la prima fattura; le prove e il totale delle nuove prove inserite.

Come potete notare, tale schermata è molto simile a file txt visto in precedenza....

Dopo avere cliccato sul tasto “Rinvia dati ad AS400” sarà possibile passare sul sistema AS400 ed emettere una **NUOVA** fattura.



ATTENZIONE ! Potrà essere generata una fattura integrativa solo **DOPO** aver aggiunto delle prove a pagamento su di un servizio diagnosi già fatturato o con uno stato di accettazione effettuata! (L'aggiunta delle prove potrà avvenire con richiesta di prove aggiuntive o con sub-campionamento).

STAMPA FATTURA AS400

Una volta terminata l'accettazione sul SIL passare sull'ambiente AS400.
La schermata sarà uguale alla figura 2.1. Digitare nella **SELEZIONE** il **codice 03** e premere INVIO.

Figura 2.1

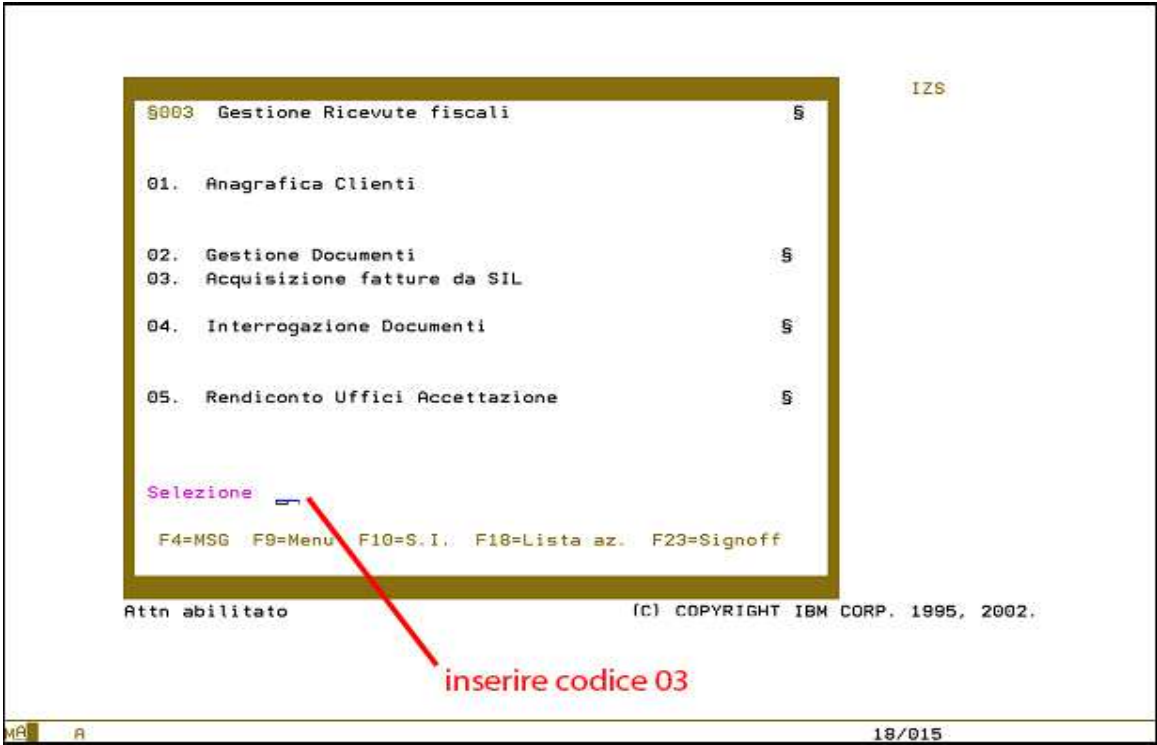
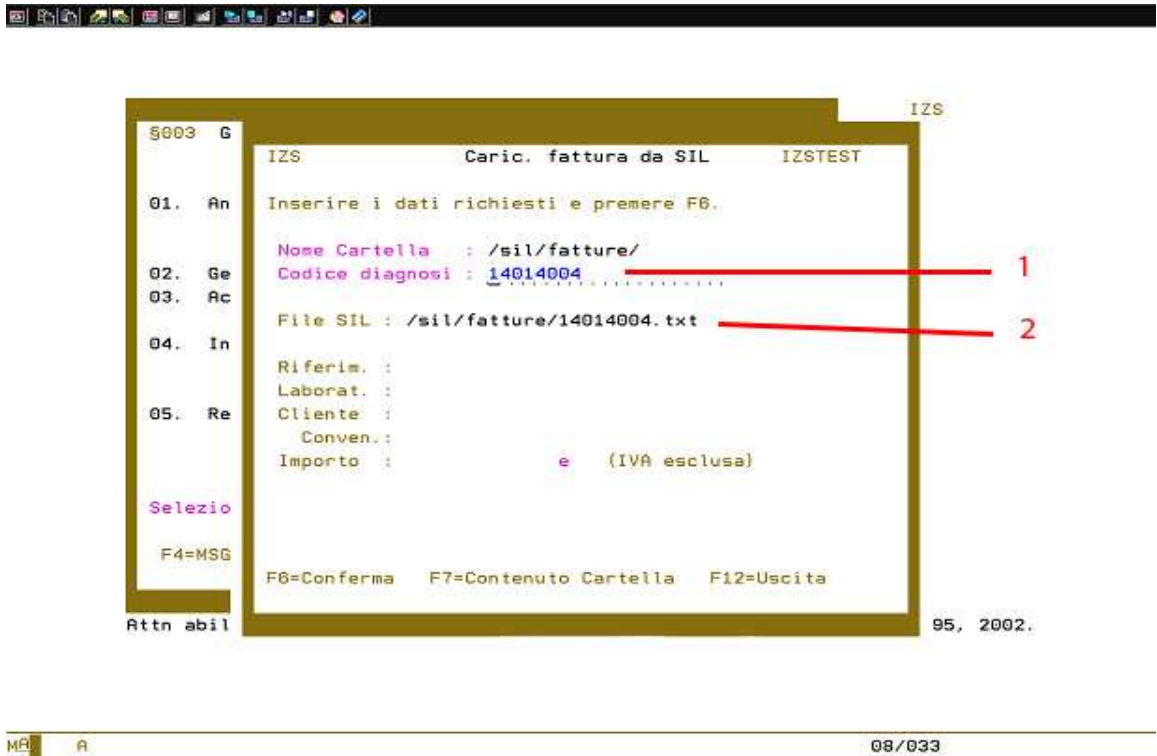


Figura 2.2



Nella schermata che si presenta (figura 2.2) al comando **Codice diagnosi** (punto 1 fig. 2.2) digitare il numero del servizio diagnosi appena registrato e premere INVIO.

Se il numero del servizio diagnosi è presente nel AS400 il sistema invierà a video, nella stringa **File SIL**, il percorso della cartella dove è collocato il file (figura 2.2 punto 2).

In caso il sistema non dovesse riuscire ad individuare il file generato dal SIL o non ricordiamo il numero del servizio diagnosi da digitare, abbiamo la possibilità di consultare a video la cartella dove AS400 tiene in memoria i file da inviare in stampa. **Vedere la procedura “Ricerca del file di stampa AS400”.**

Per confermare e procedere alla stampa premere sulla tastiera il **tasto F6**, successivamente a questo comando comparirà una schermata riepilogativa di tutti i riferimenti alla fattura da emettere compreso l'importo (figura 2.3).

Figura 2.3

Figure 2.3 shows a screenshot of an AS400 terminal window displaying a summary screen for a bill. The screen is titled "IZS" and contains the following information:

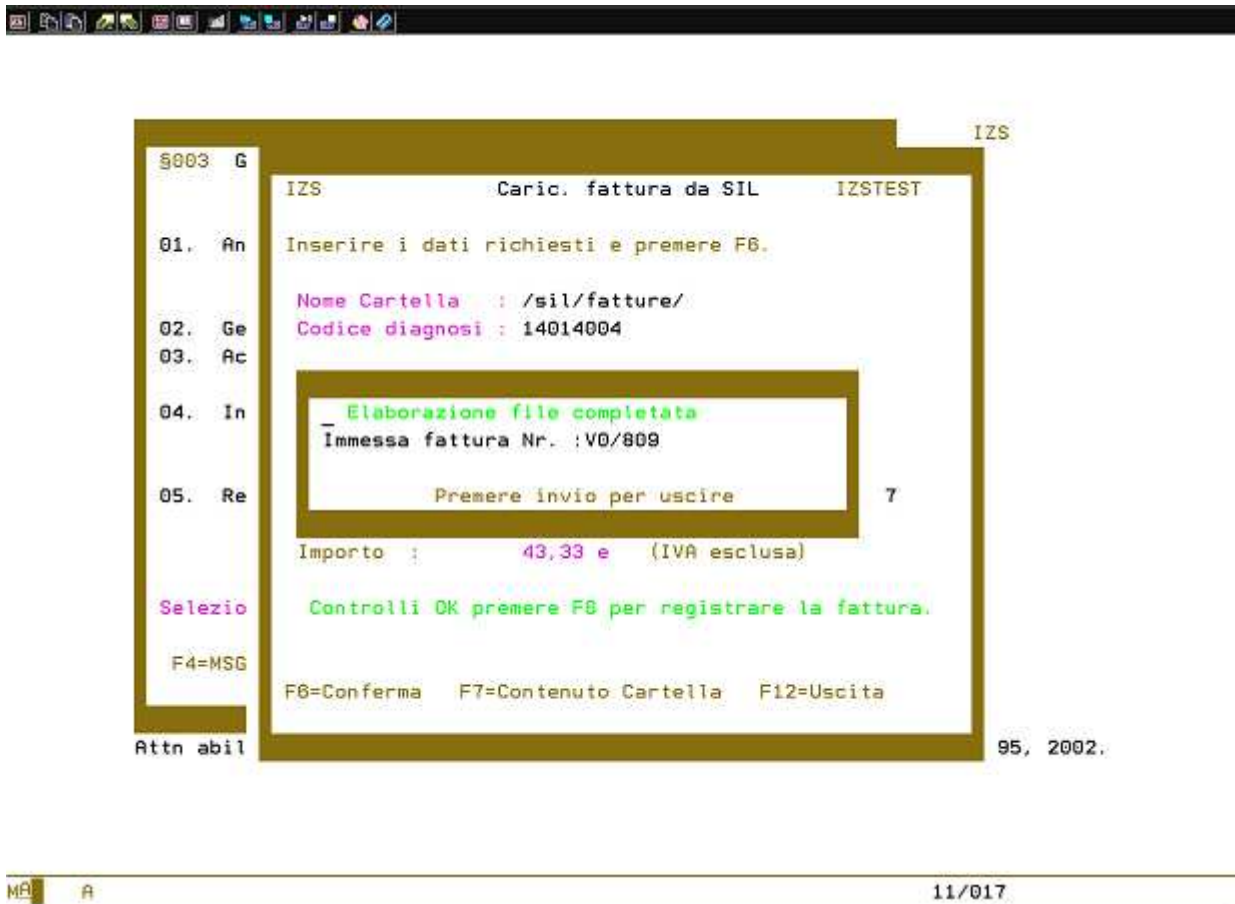
- Caric. fattura da SIL**: IZSTEST
- Inserire i dati richiesti e premere F6.**
- Nome Cartella**: /sil/fatture/
- Codice diagnosi**: 14014004
- File SIL**: /sil/fatture/14014004.txt
- Riferim.**: 2014-07-04-08.04.13.959000
- Laborat.**: RM Roma
- Cliente**: 004186 AMBULATORIO VETERINARIO ROMA 7
- Conven.**: RM101080
- Importo**: 43,33 e (IVA esclusa)
- Controlli OK premere F6 per registrare la fattura.**
- F4=MSG**
- F6=Conferma F7=Contenuto Cartella F12=Uscita**

The bottom of the screen shows "Attn abil" and "95, 2002".

Se i dati sono corretti ed il controllo è OK premere nuovamente il **tasto F6** sulla nostra tastiera (come ci suggerisce il sistema) per lanciare in stampa la fattura.

La schermata che si presenterà successivamente sarà come in figura 2.4.

Figura 2.4



L'ultima schermata presenterà a video il numero della fattura che è uscita in stampa.

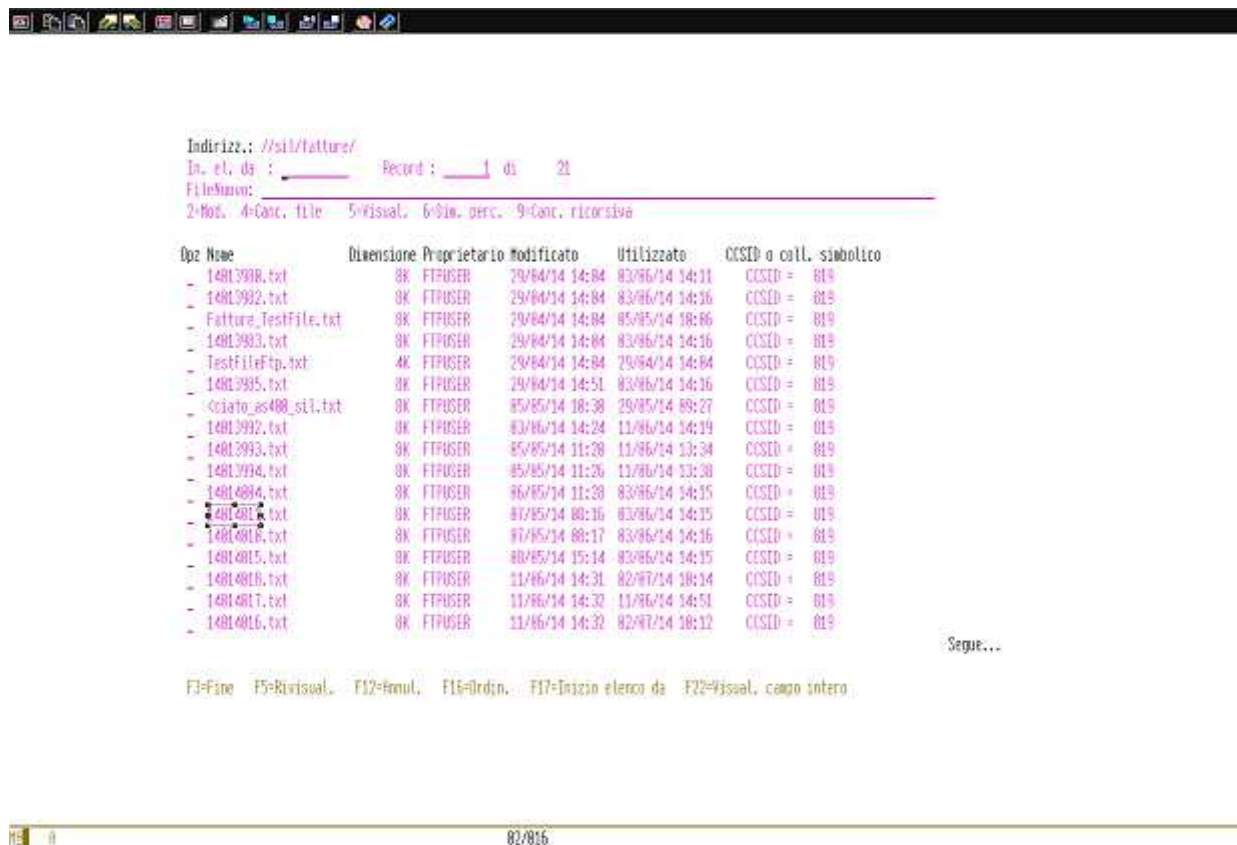
RICERCA FILE DI STAMPA NEL SISTEMA AS400

Se non sappiamo il numero del servizio diagnosi o il sistema non è riuscito ad individuare il file generato dal SIL per la stampa in AS400, abbiamo la possibilità di consultare a video la cartella dove AS400 tiene in memoria i file da inviare in stampa.

Con la schermata rappresentata in figura 2.5 premere il **tasto F7** sulla tastiera.

5003 G		IZS	
		IZS	Caric. fattura da SIL IZSTEST
01.	An	Inserire i dati richiesti e premere F6.	
		Nome Cartella : /sil/fatture/	
02.	Ge	Codice diagnosi : -	
03.	Ac		
		File SIL :	
04.	In	Riferim. :	
		Laborat. :	
05.	Re	Cliente :	
		Conven. :	
		Importo : e (IVA esclusa)	
Selezio			
F4=MSG			
		F6=Conferma	F7=Contenuto Cartella F12=Uscita
Attn abil		95, 2002.	

Figura 2.6



Premere **PAGE-up** [Pag↑] - o **PAGE-down** [Pag↓] sulla tastiera per passare alla pagina successiva o precedente. Se il file è presente in elenco premere **tasto F3** sulla tastiera per uscire dalla schermata e tornare alla precedente. Digitare il servizio diagnosi (figura 2.5) appena individuato e procedere alla stampa.



Se il servizio diagnosi non è presente nella cartella “/sil/fatture/...” il sistema genererà un errore. Accertarsi di aver digitato il numero del Servizio diagnosi corretto ed eventualmente ripetere la procedura.

I tutti gli altri casi contattare il CED.