

Nuova gestione Stampa/Ristampa Pagamento

La stampa e la ristampa dei pagamenti è stata modificata, adeguandola a quelle che sono le procedure e le tecniche utilizzate nei grandi siti (poste, banche, etc.).

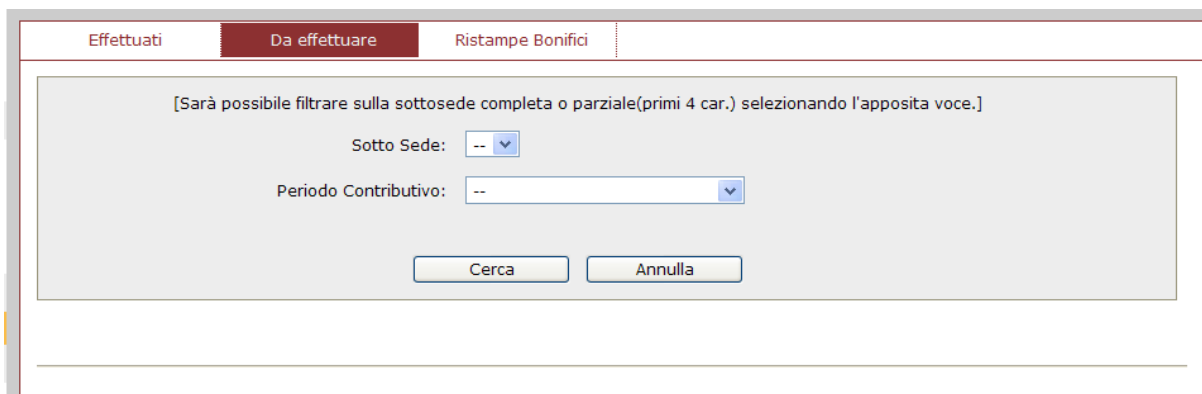
Precedentemente, la stampa richiesta dall'utente veniva evasa immediatamente, per cui l'utente cliccava sul pulsante di stampa e rimaneva in attesa della risposta da parte del server, che nei tempi necessari all'elaborazione, provvedeva a preparare la stampa in PDF.

La nuova procedura adotta la tecnica delle code, ovvero, la richiesta di stampa di un utente, viene inserita in una lista di elaborazione che il server controlla e provvede ad evadere.

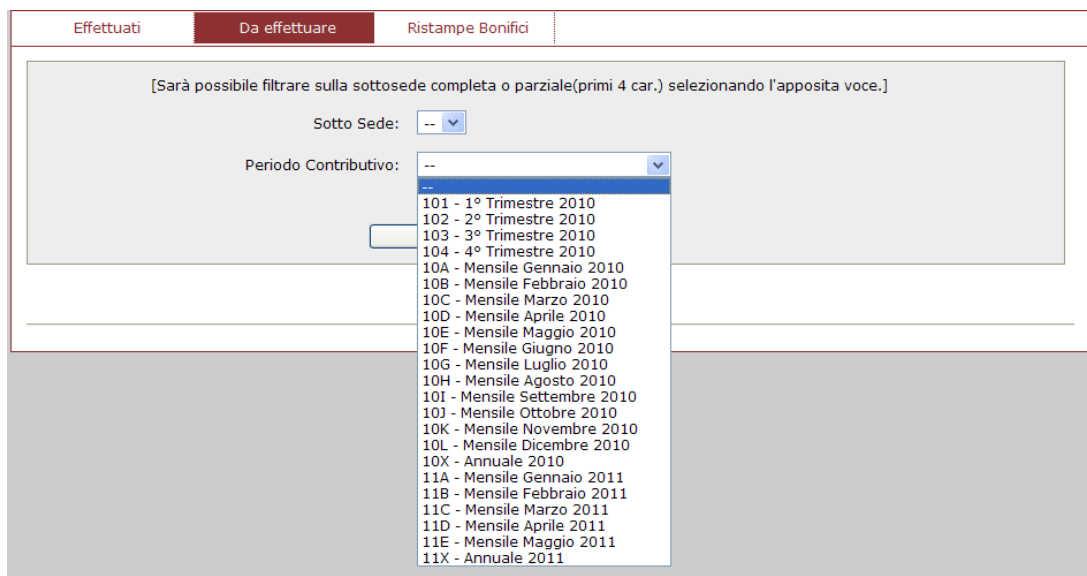
L'utente che richiede una stampa o una ristampa, riceve un messaggio che gli indica che la richiesta è stata accettata e inserita nella coda delle stampe e che cliccando sul link proposto potrà verificare l'elaborazione della stessa.

Schermate della nuova procedura Stampa Pagamento

1. Entrare in Gestione Pagamenti (o Gestione Cumulativo per i consulenti /centri servizi) e, quindi, nella scheda Da Effettuare



2. Selezionare il periodo da stampare (per i consulenti/centri servizi) e cliccare su Cerca:



101 - 1° Trimestre 2010
102 - 2° Trimestre 2010
103 - 3° Trimestre 2010
104 - 4° Trimestre 2010
10A - Mensile Gennaio 2010
10B - Mensile Febbraio 2010
10C - Mensile Marzo 2010
10D - Mensile Aprile 2010
10E - Mensile Maggio 2010
10F - Mensile Giugno 2010
10G - Mensile Luglio 2010
10H - Mensile Agosto 2010
10I - Mensile Settembre 2010
10J - Mensile Ottobre 2010
10K - Mensile Novembre 2010
10L - Mensile Dicembre 2010
10X - Annuale 2010
11A - Mensile Gennaio 2011
11B - Mensile Febbraio 2011
11C - Mensile Marzo 2011
11D - Mensile Aprile 2011
11E - Mensile Maggio 2011
11X - Annuale 2011

3. Cliccare sul simbolo della lente d'ingrandimento alla destra della distinta di interesse per visualizzarne il dettaglio:

Effettuati **Da effettuare**

Elenco dei pagamenti da effettuare.

Anno	Codice Periodo Contributivo	Periodo Contributivo	Pagato con	
2011	11D	Mensile Aprile 2011	NonPagato	 
2011	11E	Mensile Maggio 2011	NonPagato	 

Elenco dei pagamenti pregressi.

Non esistono pagamenti pregressi.

4. Verificata l'esattezza del dettaglio, cliccare su Stampa Pagamento (per i consulenti/centro servizi) o sul simbolo della banconota alla destra del periodo di interesse (per le aziende autonome):

Effettuati **Da effettuare**

Elenco dei pagamenti da effettuare.

Anno	Codice Periodo Contributivo	Periodo Contributivo	Pagato con	
2011	11D	Mensile Aprile 2011	NonPagato	 
2011	11E	Mensile Maggio 2011	NonPagato	 

Elenco dei pagamenti pregressi.

Non esistono pagamenti pregressi.

5. Selezionare la modalità di versamento tra quelle proposte (bonifico, F24 o carta di credito) e cliccare su Stampa :

ORDINE DI PAGAMENTO 11D

Modalità di Pagamento:  Bonifico F24  Carta di Credito

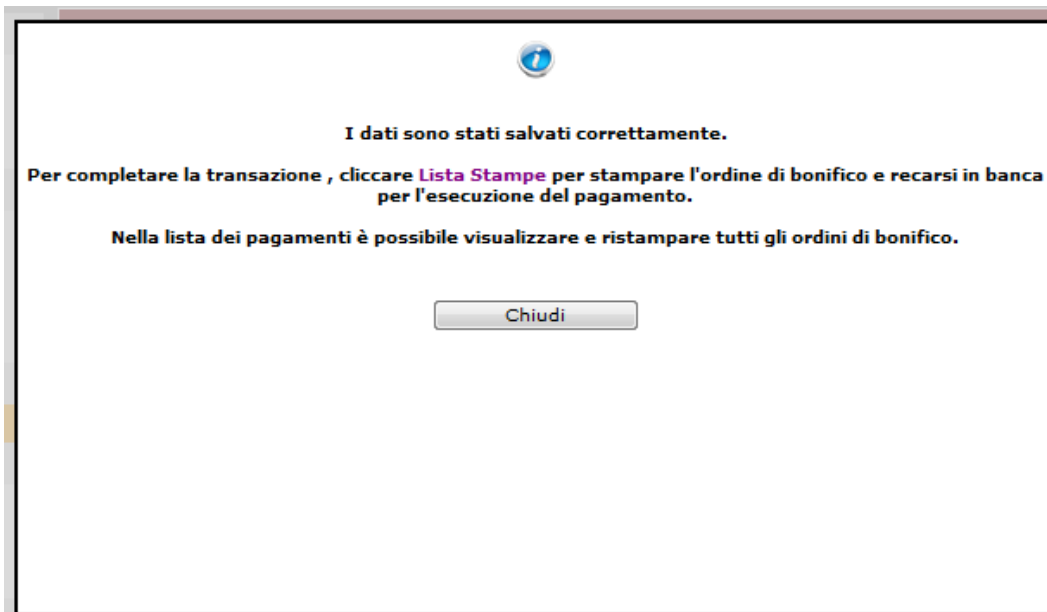
Banca:

IBAN:

Data Valuta

Importo: 30,00

6. A questo apparirà un messaggio di Risposta del sistema per la richiesta accettata e tale richiesta sarà messa in coda, cliccare su “Lista Stampe” per accedere alla pagina dedicata alle stampe richieste.



7. In Lista Stampe sono visualizzate tutte le richieste di stampa effettuate dall'utente stesso ed il loro stato di elaborazione. Cliccando sul pulsante “Aggiorna lista”, l'utente potrà ricaricare la pagine e vedere se la stampa è stata elaborata. Le stampe nello stato “Elaborato”, sono quelle pronte e quindi stampabili.

PDF RICHIESTI PER IL GIORNO 09/05/2011			
Codice Trimestre	Tipo Pagamento	Importo	Stato
11C	Bonifico Multiplo	123.456,00	In elaborazione
11C	Bonifico Unico	26.765,00	Elaborato 
11B	Bonifico Multiplo	530,00	Elaborato 
11B	Bonifico Multiplo	26.726,00	Elaborato 
11B	Bonifico Multiplo	197,00	Elaborato 

8. Una volta che lo stato sarà passato da “In elaborazione” ad “Elaborato” si potrà cliccare sul simbolo PDF per procedere con il salvataggio della distinta o la stampa cartacea della stessa:

PDF RICHIESTI PER IL GIORNO 09/05/2011			
Codice Trimestre	Tipo Pagamento	Importo	Stato
11C	Bonifico Multiplo	123.456,00	In elaborazione
11C	Bonifico Unico	26.765,00	Elaborato 
11B	Bonifico Multiplo	530,00	Elaborato 
11B	Bonifico Multiplo	26.726,00	Elaborato 
11B	Bonifico Multiplo	197,00	Elaborato 





9. La stessa procedura dovrà essere effettuata in caso di ristampa delle distinte (Ristampe Bonifici per consulenti/centri servizi)

GESTIONE PAGAMENTI

Effettuati Da effettuare Ristampe Bonifici

Ordina stampa per: Ragione Sociale ▼ Periodo Contributivo: 08L - Mensile Dicembre 2008 ▼

Cerca Annulla

Totale Aziende	Importo	Data Stampa	Tipologia Pagamento	
38	€ 766,00	21/01/2009	Bonifico Multiplo	
10	€ 194,00	21/01/2009	Bonifico Multiplo	
45	€ 2.453,00	21/01/2009	Bonifico Multiplo	
645	€ 27.304,00	22/01/2009	Bonifico Unico	

CONCLUSIONI:

La gestione delle stampe, con l'adozione della procedura "richiesta → inserimento in coda → elaborazione → Stampa" produce i seguenti effetti:

1. Evita che l'utente rimanga in attesa della stampa senza poter utilizzare la piattaforma web.
2. Evita che l'utente riceva un messaggio di errore legato all'impossibilità di produrre la stampa per le troppe richieste.
3. Evita che le troppe richieste di stampa rallentino i sistemi (piattaforma web e sigest).

Nuovo menu

Una nuova voce di menu: **Stampe richieste → Elenco PDF**, rende possibile accedere alla lista delle stampe richieste in qualsiasi momento.

Le ultime 10 stampe richieste, rimangono disponibili per tutta la giornata.