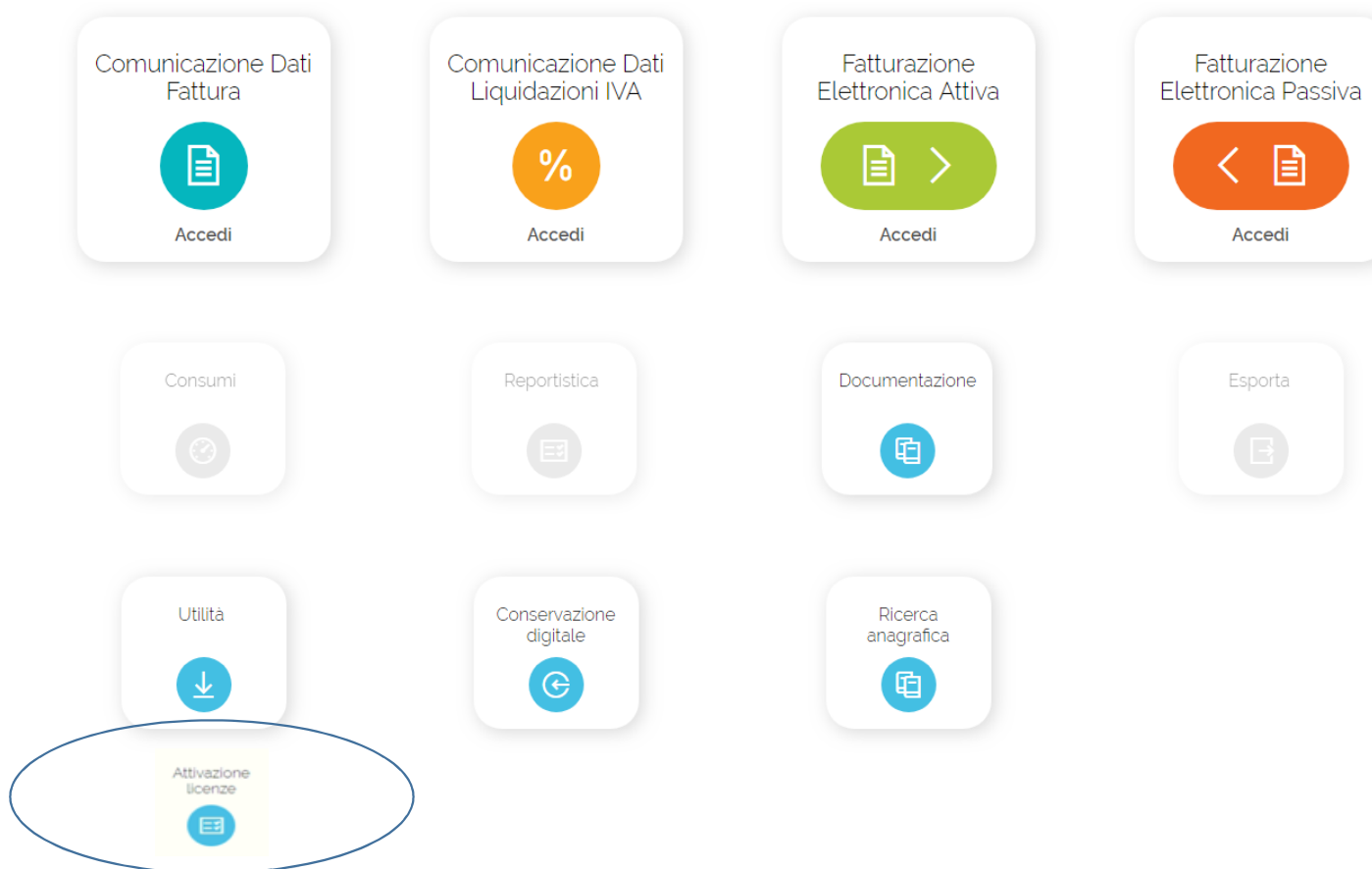



PROCEDIMENTO PER  
ATTIVAZIONE  
TIENI IL CONTO  
(ABBREVIATO TIC)

Entrare nel digital hub con le credenziali di Studio, ricevute per mail. Premere sul bottone  
**ATTIVA LICENZE**



In alto è possibile verificare il numero delle licenze disponibili. Per attivare la licenza premere sulla prima licenza disponibile direttamente sulla dicitura «Tieni il conto» → Attiva Licenza



Licenze acquistate	100	Licenze da congruare	0	Licenze utilizzate	0	Licenze Disponibili	100	PRODOTTO			
								Tutti i prodotti			
LICENZA N°	PRODOTTO	UTILIZZATORE	ACQUISTATA	ATTIVATA	DISATTIVATA	STATO					
0000003508/2018	Tieni il Conto	---	05-10-2018			Non Attiva					
							Attiva Licenza Log attivazioni				
0000003507/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003506/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003505/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003504/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003503/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003502/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003501/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003500/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003499/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003498/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003497/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003496/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					
0000003495/2018	Tieni il Conto		05-10-2018			Non Attiva					

Confermata la scelta, verrà mostrata la maschera dei “cedenti” a cui assegnare la licenza TIC.

Cedenti ▾				Estendi	⌵	⋮
	RAGIONE SOCIALE <sup>1</sup> ^		PARTITA IVA	CODICE FISCALE		ⓘ
↶	#####		#####			
↶	#####		#####			
↶	#####		#####			

Selezionato il “cedente”, verrà mostrato il seguente dialogo nel quale completare i dati.

**Attivazione nuova licenza fuori pacchetto - Prodotto: Tieni Il Conto**

Azienda utilizzatrice:

Ragione sociale: CEDENTE DA SELEZIONARE

Partita Iva: 011010100101

Codice Fiscale: 011010100101

Forma giuridica: -

Nome: \*

Cognome: \*

Indirizzo Mail: \*

Tipo sede: -

Località - Provincia: -

Indirizzo - N° civico: -

CAP:

Lingua: Italiano

Attiva dal: 11-10-2018

Decorrenza Dal: 11-10-2018

**DATI CON \* OBBLIGATORI**

**ATTENZIONE: L'INDIRIZZO MAIL E' UTILIZZATO COME LOGIN. DEVE ESSERE QUELLO DELL'AZIENDA E LO STESSO NON PUO' ESSERE USATO PER TIC DIVERSI**

ANNULLA ATTIVA

Scegliendo “ATTIVA” verrà attivato l’ambiente TIC dell’azienda, alla quale sarà inviata un’e-mail di notifica (che chiameremo 1° mail)

**IMPORTANTE:** l’indirizzo e-mail verrà utilizzato come login del TIC Aziendale, pertanto deve essere univoco e utilizzato una sola volta. E’ un dato che non potrà essere variato in seguito per cui si chiede di prestare la massima attenzione.

Per rendere operativa la gestione del Tic sarà necessario completare l'iter con l'attivazione della subfornitura per l'azienda.

Ecco i passaggi:

Menù Impostazioni → Aziende

Scegliere l'azienda ed accedere premendo sull'icona «lente»

Infinity Zucchetti | Agenda | Login Page | Infinity Zucchetti | Infinity Zucchetti

Non sicuro | fatturapa-test.zucchetti.it/test/jsp/home.jsp

App | Infinity Zucchetti | MyZucchetti - Centro | SpazioAllegati | workflows | hd1.zucchetti.com | Gestione centralizzata | E-Civis Web Comune | SITO DIGITAL HUB | tic | digitalhub2 | digitalhub3 | DH DEMO

Digital Hub | Impostazioni

Aziende

Utenti

Dati azienda

Conservazione digitale

	CODICE AZIENDA MASTER	RAGIONE SOCIALE AZIENDA MASTER	DENOMINAZIONE	ID FISCALE	ABILITATO
Q	000000003	DEMOFATELWEB	XERATH ASSOCIAZIONE	IT96765222209	Si
Q	000000029	000000003	TRUNDLE TRASPORTI SRL	IT98867654442	Si
Q	0000000230	000000003	VAYNE ACCONCIATURE	IT00541276335	Si
Q	0000000758	000000003	TEST OK	IT05006900962	Si
Q	0000002562	000000003	CEDENTE DEMO	IT00000000001	Si

Codice 0000000225  
Denominazione XERATH ASSOCIAZIONE  
Nome  
Cognome  
Partita Iva (Identificativo Fiscale) IT 9876522209  
Codice fiscale 9876522209  
Azienda master DEMOFATELWEB

#### RECAPITI

Indirizzo VIA SERGIO RAMELLI  
Numero 24  
Località CODOGNO  
Provincia LO  
Cap 20045  
Nazione ITA  
Recapiti telefonici Telefono fisso 0377000111  
Fax 0377000111  
Indirizzo email

#### INFORMAZIONI

Sigla provincia RI  
Numero RI  
Capitale sociale 0,00  
Soci Nessuno  
Stato liquidazione Nessuno

#### DATI SERVIZIO

Progressivo invio DU123  
Canale di trasmissione Predefinito azienda master  
Servizio di firma Predefinito azienda master  
Servizio di conservazione Predefinito azienda master  
Identificativo conservazione 0000000003  
Gruppo azienda  
☐ Blocca importazione fatturazione passiva

#### FIRMA B2B

Firma fatture B2B Predefinito azienda master

#### GESTIONE NOTIFICHE

☐ Invio segnalazione all'import della fattura o del lotto

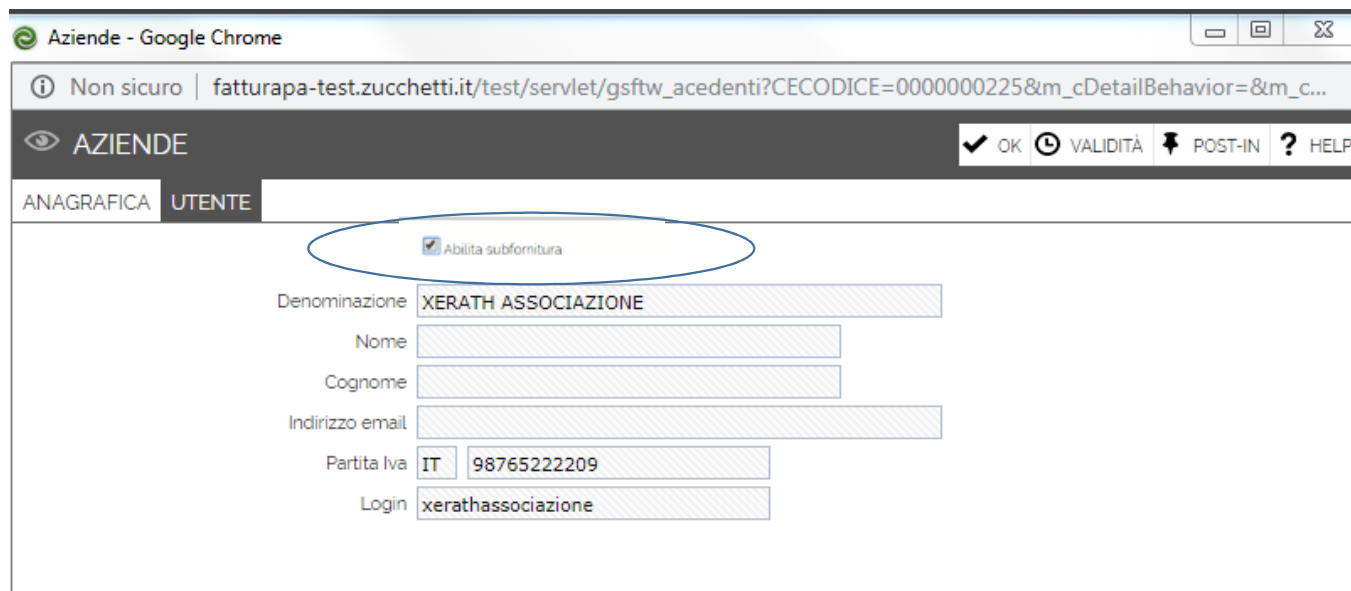
← controllare che sia presente un indirizzo email valido del cliente.  
Se non fosse presente premere “modifica” (bottone in alto a destra)  
inserire la mail, poi premere SALVA.

Rientrare nell'anagrafica:

Tendina UTENTE, “modifica” → inserire la spunta nel campo abilita subfornitura.

Premendo SALVA (bottone in alto a destra) vengono inviate le credenziali di accesso al DIGITAL HUB all'indirizzo mail indicato. (che chiameremo 2° mail)

La subfornitura è necessaria per creare un collegamento tra il Digital Hub dello Studio e il Tic del cliente.



Aziende - Google Chrome

Non sicuro | fatturapa-test.zucchetti.it/test/servlet/gsfw\_acedenti?CECODICE=0000000225&m\_cDetailBehavior=&m\_c...

**AZIENDE** OK VALIDITÀ POST-IN ? HELP

ANAGRAFICA **UTENTE**

☒ Abilita subfornitura

Denominazione XERATH ASSOCIAZIONE

Nome

Cognome

Indirizzo email

Partita Iva IT 9876522209

Login xerathassociazione



Sempre in Digital Hub è possibile **gestire la notifica di ricezione fatture passive**

Qualora si desideri disabilitare la funzione di invio mail che notifica la ricezione di una fattura elettronica passiva o modificare l'indirizzo mail destinatario, è necessario operare dal menu Impostazioni > Dati azienda - sezione "GESTIONE NOTIFICHE" togliendo il flag o variando l'indirizzo proposto nel campo "Invio segnalazione all'import della fattura o del lotto" e premendo poi "Conferma". Questa impostazione e il relativo recapito sono validi per tutte le eventuali aziende aggiuntive presenti.

Qualora si intenda invece diversificare la notifica ad indirizzi mail differenti a seconda dell'azienda cessionaria è necessario:

1. disabilitare il flag di notifica delle fatture passive nel menu "Impostazioni > Dati azienda";
2. dal menu "Impostazioni > Aziende" accedere in modifica dell'anagrafica desiderata;
3. applicare il flag "Invio segnalazione all'import della fattura o del lotto" e, una volta spuntato, compilare il campo "indirizzo mail" (sezione "RECAPITI" del cedente) divenuto obbligatorio e salvare

**ATTENZIONE:** in DH la notifica è preimpostata per tutte le aziende cedenti con l'indirizzo mail indicato nel campo "Invio segnalazione all'import della fattura o del lotto" nel menu Impostazioni --> Dati azienda.

ESEMPIO di una mail per l' ATTIVAZIONE del TIC che è stata inviata al vostro cliente e che dovrete farvi inoltrare per procedere con le configurazioni di base del tic:

Buongiorno sig.XXX XXX.

Siamo felici di comunicarLe che il suo Tieni Il Conto è attivo.

Potrà collegarsi al link <https://tic1.zucchetti.com> e usare le seguenti credenziali: al primo accesso dovrà necessariamente essere modificata la password:

Utente: XXX@XXXXXXXXx.it

Password: VQIHXD

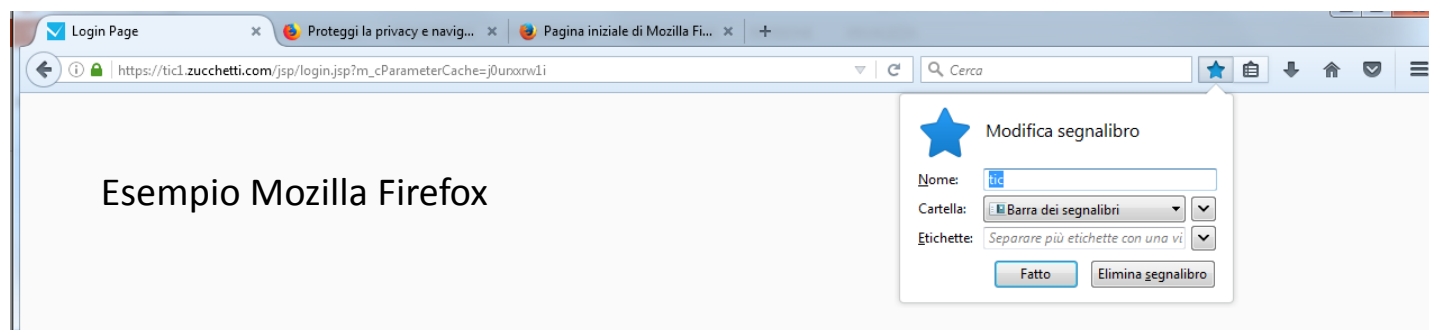
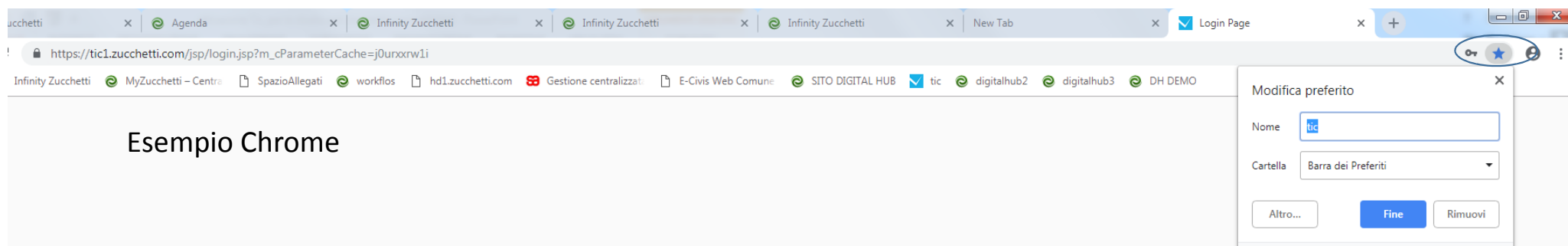
Cordiali saluti.

Team Tieni Il Conto

Zucchetti SpA

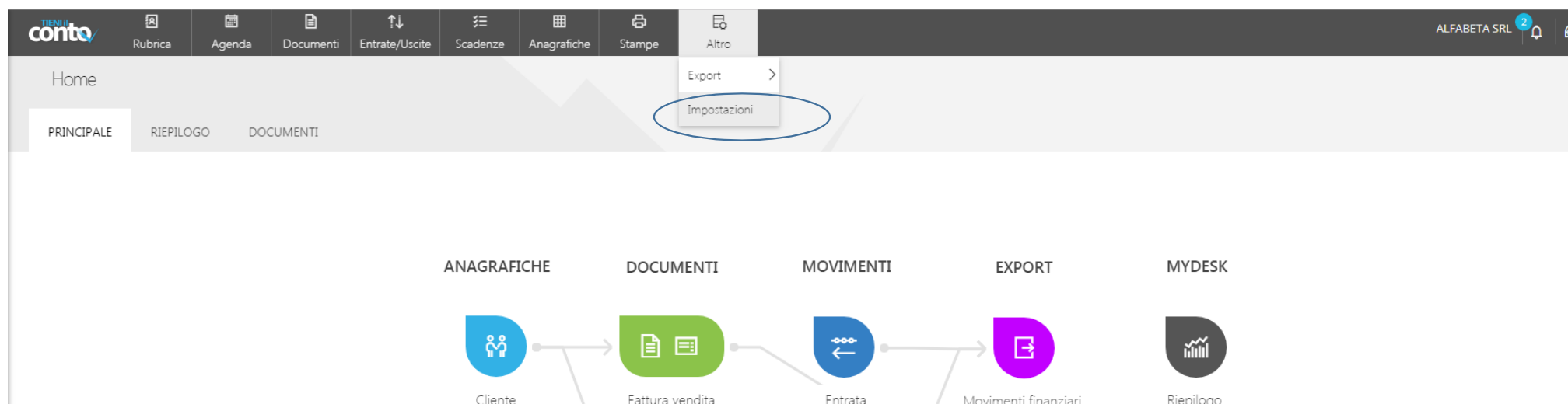
Cliccando all'interno della mail sul link Tieni il Conto, verrete reindirizzati alla mappa iniziale di TIC.  
Indicare (copiandoli dalla mail) la login e la password. Quest'ultima andrà cambiata al vostro primo accesso.  
E' possibile memorizzare l'indirizzo del Tic nella barra dei preferiti.  
A fronte di tanti tic intestati ai clienti, basterà memorizzare una volta sola l'indirizzo.  
In base alle credenziali login e password, il programma accederà a clienti diversi.

Consigliamo di utilizzare il browser Chrome o Mozilla per l'apertura del programma.



Al primo ingresso, dopo aver effettuato il cambio password, l'operatore di Studio dovrà compiere alcune operazioni iniziali al fine di consegnare ai vostri clienti un Tic già operativo.

Dalla mappa iniziale di Tic premere su ALTRO→Impostazioni



Completare la mappa indicando la P.iva, se mancante, indicare il campo nazione con il valore IT e poi premere il tasto TAB sulla tastiera, oppure ricercando dalla tabella.  
Proseguire premendo **CONFIGURAZIONE AZIENDA**.

contobank

RubricaAgendaDocumentiEntrate/UsciteScadenzeAnagraficheStampeAltro

ALFABETA SRL

SalvaAnnullaAssistant

Modifica Impostazioni

Ragione sociale

ALFABETA SRL

Partita Iva

03722290131

Codice Fiscale

03722290131

Capitale sociale

N° Iscr. Tribunale

Numero C.C.I.A.A.

Indirizzo - N° civico

via Italia

- 20

Località - Prov.

MILANO

- MI

CAP

20100

Nazione

ITA

ITALIA

Telefono

Telefono fisso

Indirizzo E-Mail

E-Mail PEC

alfabeta@pec.it


Indirizzo Web

Regime fiscale

RF01 - Ordinario

Cognome

Nome



CONFIGURAZIONE AZIENDA

VALORI DI DEFAULT

PROGRESSIVI DOCUMENTO

LAYOUT PER DOCUMENTI

DATI PROFESSIONISTA



L'impostazione SI' a fianco della fatturazione elettronica è preimpostato. Variate, SE NECESSARIO in base alla tipologia dell'azienda, il campo Gestione ritenute e imposta di bollo per valorizzare in fattura le relative gestioni.  
ATTENZIONE alla sezione ACCESSO WEB SERVICE DIGITAL HUB. Il vostro cliente avrà ricevuto una 2° mail contenente ulteriori credenziali per il collegamento WEBSERVICE che andranno indicate in questa sezione

CONFIGURAZIONE AZIENDA

VALORI DI DEFAULT

PROGRESSIVI DOCUMENTO

LAYOUT PER DOCUMENTI

DATI PROFESSIONISTA

Si

No

Gestione imposta di bollo

Si

No

Gestione ritenute

Si

No

Fatturazione elettronica

PARAMETRI FATTURAZIONE ELETTRONICA

ACCESSO WEB SERVICES DIGITAL HUB

URL

http://fatturapa-test.zucchetti.it/test/jsp/login.jsp

Utente

demo@dhz

Password

.....

Company

001

Test collegamento

## Esempio di mail per subfornitura:

The image shows a screenshot of a software interface (likely a CRM or accounting system) and an email template for sub-supply. Red arrows indicate the flow of information from the email to the software interface.

**Software Interface (Left):**

- Menu: Rubrica, Agenda, Documenti, Entrate/Uscite, Scadenze, Anagrafiche, Stampe, Altro.
- Form fields: Numero C.C.I.A.A., Indirizzo - N° civico, Località - Prov., CAP, Nazione, Telefono (fisso), Indirizzo E-Mail (segnalazioni.tic@zucchetti.it), E-Mail PEC, Indirizzo Web, Regime fiscale (RF01 - Ordinario).
- Buttons: CONFIGURAZIONE AZIENDA, VALORI DI DEFAULT, PROGRESSIVI DOCUMENTO, LAYOUT PER DOCUMENTI.
- PARAMETRI FATTURAZIONE ELETTRONICA: Gestione imposta di bollo (SI/No), Gestione ritenute (SI/No), Fatturazione elettronica (SI/No).
- ACCESSO WEB SERVICES DIGITAL HUB: URL (http://fatturapa-test.zucchetti.it/test/services/fatelwV1), Utente (ws-cvhasxpuhs-vplnwwckle@tic), Password (XXXXXXXXXX), Company (001).
- Buttons: Test collegamento, Recupera dati da Digital HUB.
- TERZO INTERMEDIARIO O SOGGETTO EMITTENTE: Nazione, Codice identificativo fiscale, Codice fiscale, Forma giuridica, Ragione sociale.

**Email Template (Right):**

**Credenziali utente TIC – SUB FORNITURA (ANCHE PER ALTRI GESTIONALI) inviati all'azienda cedente**

Gentile Cliente,

con la presente abbiamo il piacere di comunicarLe le credenziali di accesso all'area di lavoro del servizio **Digital Hub Zucchetti** d'XXXX. **DATI DEL COMMERCIALISTA/ASSOCIAZIONE TITOLARE DEL DH**

Al fine di usufruire del servizio può collegarsi al sito <https://digitalhub.zucchetti.it/fatelw/> ed accedere tramite le seguenti credenziali:

- Utente: ws-cvhasxpuhs-vplnwwckle@tic **DATI DA INSERIRE IN IMPOSTAZIONI TIC**
- Password: XXXXXXXXXXXX

Inoltre, qualora abbia in uso un applicativo integrabile con Digital Hub, potrà censire le credenziali di cui sopra nei parametri di configurazione di quest'ultimo, unitamente alle seguenti informazioni:

- URL web-services: <http://fatturapa-test.zucchetti.it/test/services/fatelwV1>
- Company: 001

Per chiarimenti o richieste di supporto inerenti l'utilizzo del servizio, può fare riferimento all'help desk che già Le fornisce assistenza relativamente all'applicativo gestionale produttore dei documenti elettronici.

Cogliamo l'occasione per augurarLe buon lavoro.  
Cordiali saluti.

**Text on the right side of the screenshot:**

Al termine premere su Test collegamento e alla conferma del servizio attivo, premere Recupera dati da Digital Hub

Nella sezione **Valori di default** compilare il campo «Email destinatario richiesta di assistenza» indicando il recapito mail dell'operatore dello studio commercialista, incaricato all'assistenza dei tic dei vostri clienti (il vostro cliente tramite il bottone «richiesta assistenza», avrà precompilata la mail con l'indirizzo indicato) e il campo Pagamento se desiderate preimpostare la tipologia di pagamento in fattura.

The screenshot shows a software configuration window with a tabbed interface. The active tab is 'VALORI DI DEFAULT'. Below the tabs, there are several configuration fields:

- CONFIGURAZIONE AZIENDA** (with a plus icon)
- VALORI DI DEFAULT** (active tab, with a minus icon)
- PROGRESSIVI DOCUMENTO** (with a plus icon)
- LAYOUT PER DOCUMENTI** (with a plus icon)
- DATI PROFESSIONISTI** (with a plus icon)

The configuration fields include:

- Email destinatario richiesta assistenza:** maildellostudio@libero.it
- Conto:** CASSA (dropdown menu)
- Pagamento:** PAGATO (dropdown menu with a magnifying glass icon)
- Tipo pagamento:** (empty dropdown menu)
- Voce di costo:** (empty dropdown menu)
- Voce di ricavo:** (empty dropdown menu)
- Data inizio filtro:** (empty date field with a calendar icon)
- Decimale importi unitari:** 2
- Stato documento:** Provvisoria (dropdown menu)
- ☐ Riepilogo documento aperto di default



Nella sezione **Progressivi documento** il programma in autonomia valorizza la progressione dei documenti emessi.

CONFIGURAZIONE AZIENDA

+

VALORI DI DEFAULT

+

PROGRESSIVI DOCUMENTO

-

LAYOUT PER DOCUMENTI

+

DATI PROFESSIONISTA

+

ANNO	DOCUMENTO	SERIE	PROGRESSIVO
2018	Fattura di vendita	02	29

Nella sezione **Layout documenti** è possibile preimpostare un layout di stampa se eventualmente il cliente vuole stampare anche la fattura cartacea. E' possibile inserire un logo

CONFIGURAZIONE AZIENDA


VALORI DI DEFAULT

PROGRESSIVI DOCUMENTO

LAYOUT PER DOCUMENTI

DATI PROFESSIONISTA

Logo dell'azienda



TIPO DOCUMENTO	LAYOUT	
Fattura di vendita	8 Verde e Grigio	
Preventivo	7 Azzurro e Grigio Scuro	
Documento di trasport	8 Verde e Grigio	

Nell'ultima sezione **DATI PROFESSIONISTA** compilare i dati relativi allo Studio/Struttura che vogliamo abilitare al collegamento.

Cliccando su SI' viene creato l'utente dedicato al commercialista per l'accesso al TIC aziendale

- *Invio credenziali per email* (con questo bottone si invierà una mail all'indirizzo E-Mail su indicato con le credenziali per l'accesso a TIC).

Da questo momento il commercialista ha le credenziali che gli consentono IN AUTONOMIA di accedere al TIC per controllare l'attività in corso.

CONFIGURAZIONE AZIENDA

VALORI DI DEFAULT

PROGRESSIVI DOCUMENTO

LAYOUT PER DOCUMENTI

DATI PROFESSIONISTA

Ragione sociale

ALFABETA SRL

Cognome persona di riferimento

fiscale

Nome persona di riferimento

fiscale

Indirizzo E-Mail

Abilitazione relativo utente

com

Si

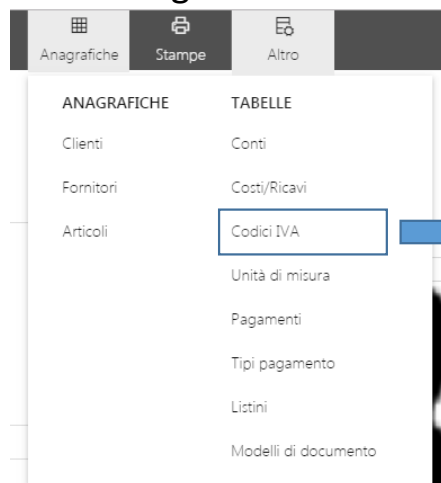
No

Invia credenziali per email

Al termine premere SALVA in alto a destra per memorizzare tutto quello che è stato inserito fino ad ora.

Per agevolare il vostro cliente è possibile anche configurare la tabella dei codici iva.

Menù Anagrafiche → codici iva



CODICE	DESCRIZIONE <sup>2</sup> v	PERCENTUALE	PREFERITO <sup>1</sup> ^
10	Aliquota 10%	10	★
22	Aliquota 22%	22	★
4	Aliquota 4%	4	★

Premendo sulla ★ è possibile aggiungere (o togliere dai preferiti) i codici iva che il vostro cliente utilizza abitualmente. In questo modo al momento di predisporre la fattura, verranno proposti solo i codici iva preferiti.

# IL TIC è ora configurato e personalizzato per il Vostro cliente.

Potete inoltrare la mail con gli accessi al cliente (1° mail), con l'indicazione della nuova password che avete inserito al primo ingresso.