

**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**

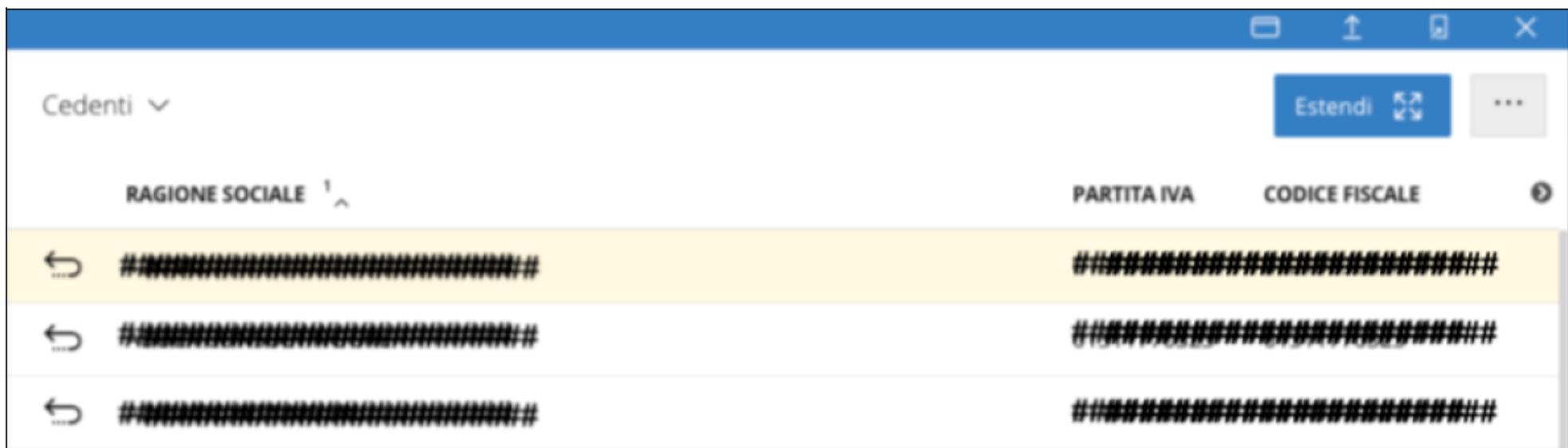
<p>Comunicazione Dati Fattura</p>  <p>Accedi</p>	<p>Comunicazione Dati Liquidazioni IVA</p>  <p>Accedi</p>	<p>Fatturazione Elettronica Attiva</p>  <p>Accedi</p>	<p>Fatturazione Elettronica Passiva</p>  <p>Accedi</p>
<p>Consumi</p> 	<p>Reportistica</p> 	<p>Documentazione</p> 	<p>Esporta</p> 
<p>Utilità</p> 	<p>Conservazione digitale</p> 	<p>Ricerca anagrafica</p> 	
<p>Attivazione licenze</p> 			

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



LICENZA N°	PRODOTTO	UTILIZZATORE	ACQUISTATA	ATTIVATA	DISATTIVATA	STATO
0000003508/2018	Tieni il Conto	---	05-10-2018			Non Attiva
<a href="#">Attiva Licenza</a>	<a href="#">Log attivazioni</a>					
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.



The screenshot shows a software window with a blue title bar. The main content area has a header with a dropdown menu labeled 'Cedenti' and a blue button labeled 'Estendi' with a refresh icon. Below the header is a table with three columns: 'RAGIONE SOCIALE', 'PARTITA IVA', and 'CODICE FISCALE'. The first row of the table is highlighted in yellow. Each row starts with a left-pointing arrow icon.

	RAGIONE SOCIALE	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»

The screenshot shows a web browser window with the URL `fatturapa-test.zucchetti.it/test/jsp/home.jsp`. The application interface includes a navigation menu on the left with 'Impostazioni' expanded to show 'Aziende'. A table of company data is displayed with columns for 'CODICE AZIENDA MASTER', 'RAGIONE SOCIALE AZIENDA MASTER', 'DENOMINAZIONE', 'ID FISCALE', and 'ABILITATO'. A magnifying glass icon is circled in the first row of the table.

	CODICE AZIENDA MASTER	RAGIONE SOCIALE AZIENDA MASTER	DENOMINAZIONE	ID FISCALE	ABILITATO
Q	000000003	DEMOFATELWEB	XERATH ASSOCIAZIONE	IT98765222209	Si
Q	0000000229	DEMOFATELWEB	TRUNDLE TRASPORTI SRL	IT98887654442	Si
Q	0000000230	DEMOFATELWEB	VAYNE ACCONCIATURE	IT00541276335	Si
Q	0000000758	DEMOFATELWEB	TEST OK	IT05006900962	Si
Q	0000002562	DEMOFATELWEB	CEDENTE DEMO	IT00000000001	Si

Codice 000000225  
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

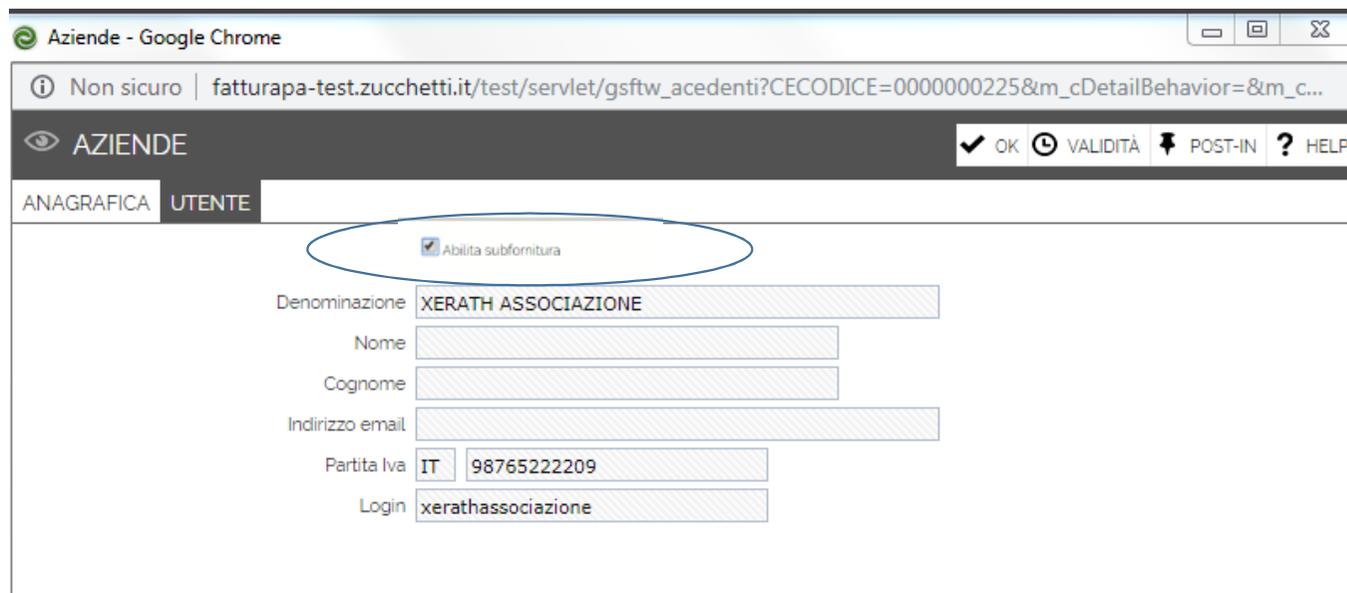
← controllare che sia presente un indirizzo email valido del cliente. Se non fosse presente premere “modifica” (bottono in alto a destra) inserire la mail, poi premere SALVA.

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=000000225&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

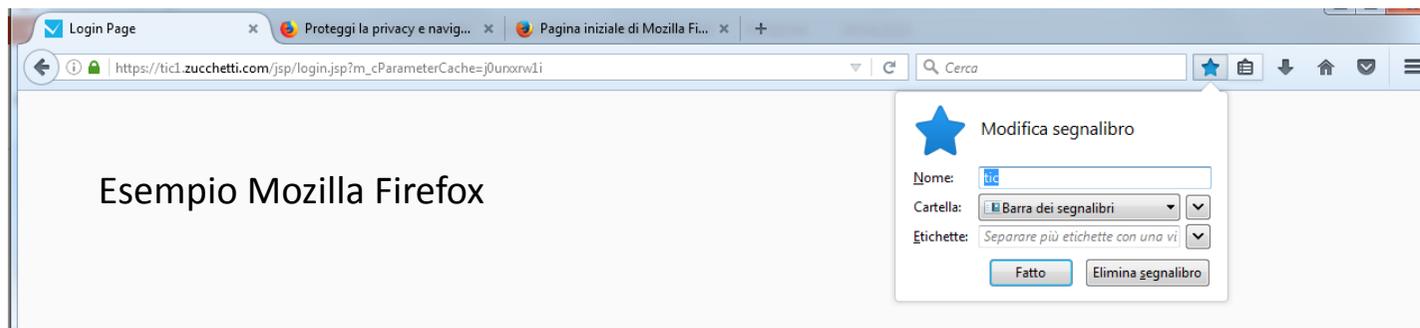
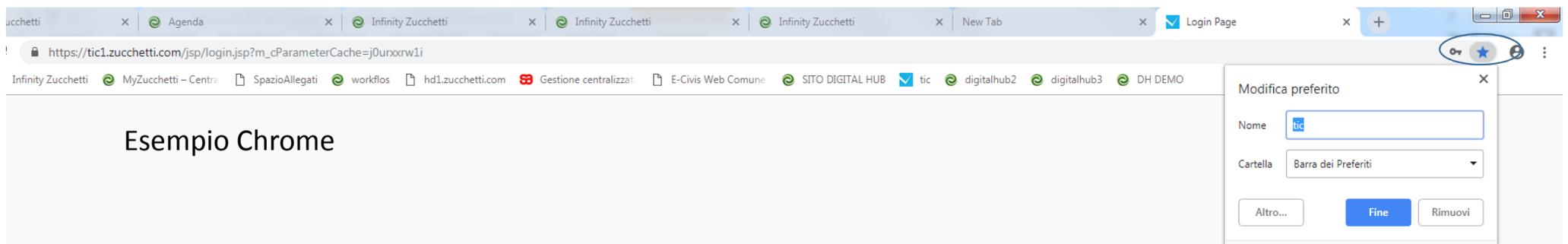
Cordiali saluti.

Team Tieni Il Conto

Zucchetti SpA

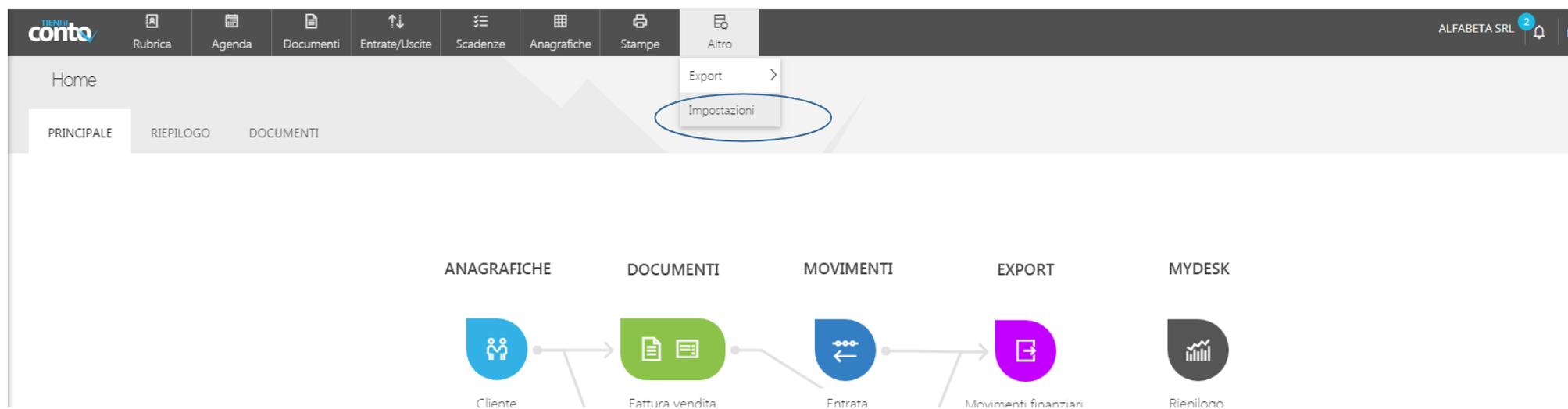
Cliccando all'interno della mail sul link Tieni il Conto, verrete reindirizzati alla mappa iniziale di TIC.  
Indicare (copiandoli dalla mail) la login e la password. Quest'ultima andrà cambiata al vostro primo accesso.  
E' possibile memorizzare l'indirizzo del Tic nella barra dei preferiti.  
A fronte 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

Rubrica | Agenda | Documenti | Entrate/Uscite | Scadenze | Anagrafiche | Stampe | Altro

ALFABETA SRL

Salva | Annulla | Assistant

### 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: alfabet@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

Utente

Password

Company

## Esempio di mail per subfornitura:

**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** di **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: XXXXXXXXXXX

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.

**CONFIGURAZIONE AZIENDA** VALORI DI DEFAULT PROGRESSIVI DOCUMENTO LAYOUT PER DOCUMENTI

PARAMETRI FATTURAZIONE ELETTRONICA

ACCESSO WEB SERVICES DIGITAL HUB

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

Utente: **ws-cvhasxpuhs-vplnwwckle@tic**

Password: .....

Company: **001**

Test collegamento Recupera dati da Digital HUB

TERZO INTERMEDIARIO O SOGGETTO EMITTENTE

Nazione ( )

Codice identificativo fiscale

Codice fiscale

Forma giuridica

Ragione sociale

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 configuration interface with a top navigation bar containing five tabs: 'CONFIGURAZIONE AZIENDA', 'VALORI DI DEFAULT' (highlighted in blue), 'PROGRESSIVI DOCUMENTO', 'LAYOUT PER DOCUMENTI', and 'DATI PROFESSIONISTI'. Below the tabs, the 'VALORI DI DEFAULT' section is displayed with the following fields and values:

Email destinatario richiesta assistenza	maildellostudio@libero.it
Conto	CASSA
Pagamento	PAGATO
Tipo pagamento	
Voce di costo	
Voce di ricavo	
Data inizio filtro	<input type="text"/> <input type="calendar"/>
	<input type="checkbox"/> Riepilogo documento aperto di default
Decimali importi unitari	2
Stato documento	Provvisoria

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

CONFIGURAZIONE AZIENDA 	VALORI DI DEFAULT 	<b>PROGRESSIVI DOCUMENTO </b>	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**

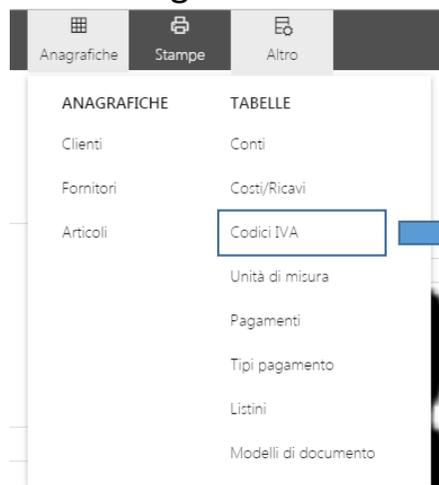
---

Ragione sociale	<input type="text" value="ALFABETA SRL"/>
Cognome persona di riferimento	<input type="text" value="fiscale"/>
Nome persona di riferimento	<input type="text" value="fiscale"/>
Indirizzo E-Mail	<input type="text" value=""/>
Abilitazione relativo utente	<input type="text" value=""/> _com <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

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> ↓	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.