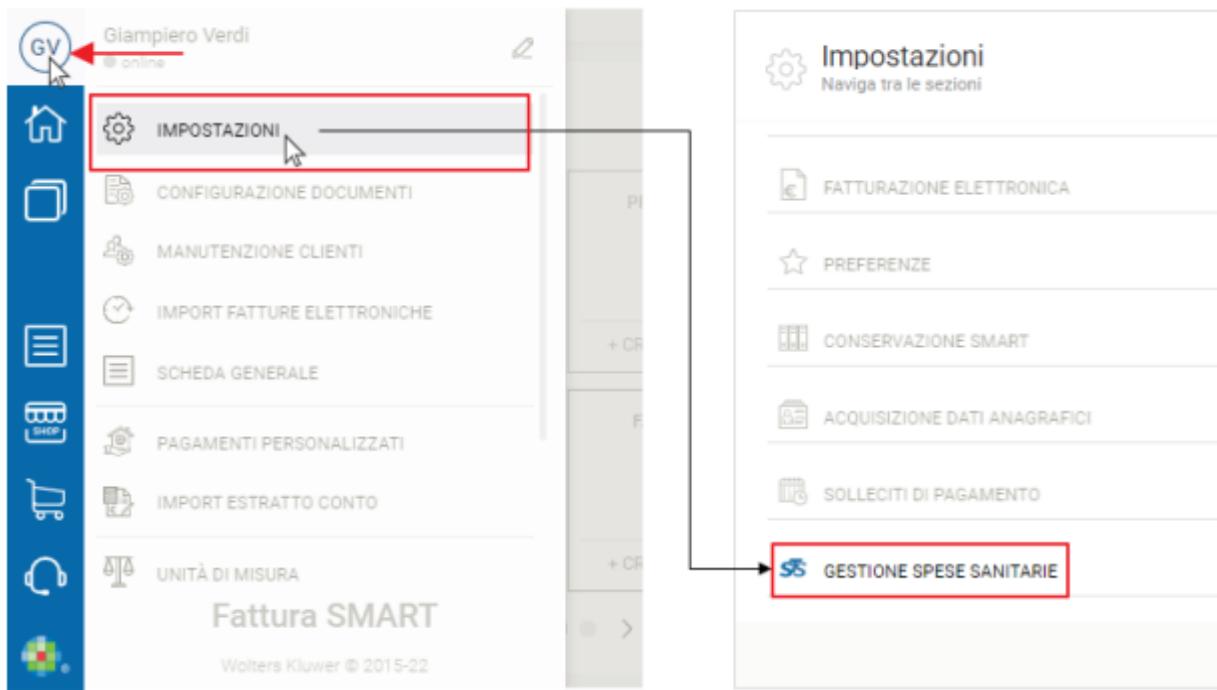


## **COME INVIARE I DATI AL STS ATTRAVERSO LA SKILL DI FATTURA SMART**

Una volta che lo studio avrà attivato la skill per l'invio dei dati al STS sarà necessario impostare le credenziali di autenticazione prima di procedere al 1° invio dei dati. Di seguito la procedura:

- 1- Andare nelle impostazioni generali seguendo il percorso qui indicato e cliccare su “gestione spese sanitarie”



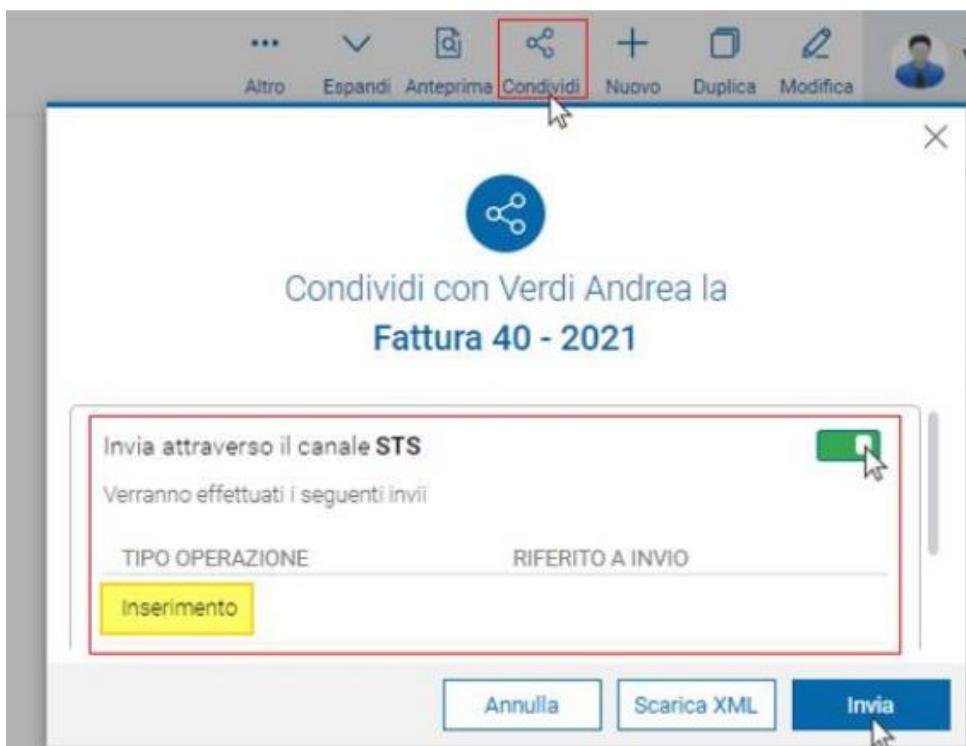
- 2 - Si aprirà una schermata nella quale andranno indicate le proprie credenziali di autenticazione al STS. Le credenziali di autenticazione, che Vi sono state assegnate al momento di iscrizione al STS, possono essere recuperate nell'area riservata del sito del STS

The screenshot shows the 'GESTIONE SPESE SANITARIE' configuration page. It has a header 'GESTIONE SPESE SANITARIE'. Below it, there is a section titled 'CREDENZIALI PROPRIETARIO' with four input fields: 'CODICE IDENTIFICATIVO' containing 'PROVAX00X00X000Y', 'PIN CODE' (redacted), 'PASSWORD' (redacted), and 'PROPRIETARIO/RAPPRESENTANTE LEGALE' containing 'PROVAX00X00X000Y'. At the bottom right are two buttons: 'Annulla' and 'Conferma' (highlighted with a red box).

Una volta impostate le credenziali sarà possibile procedere all'invio dei dati delle fatture. Attualmente è previsto l'invio per ogni singola fattura ma, con i prossimi aggiornamenti di Fattura Smart, verrà implementata la skill e sarà possibile fare anche invii massivi. L'invio al STS viene gestito all'interno della fattura già correttamente creata e salvata. Di seguito la procedura per inviare i dati di una fattura al STS:

- 1- Per prima cosa è **fondamentale** registrare l'**incasso** della fattura
- 2- Successivamente comparirà, in automatico, il tag "da inviare a STS". Nella sezione "comunicazioni spese sanitarie", presente nella fattura, si visualizzerà il riepilogo del valore comunicato al STS rispetto al valore incassato e al totale del documento

- 3- Per procedere all'invio è necessario cliccare sul tasto "condividi", attivare il flag "invia attraverso il canale STS" e cliccare su "INVIA"



- 4- Eventuali errori bloccanti, che non permettono l'invio dei dati, vengono evidenziati in rosso. In questo caso sarà necessario chiudere la schermata, modificare la fattura e successivamente inviare i dati al STS.



- 5- Una volta inviata la comunicazione si deve monitorare che tutto sia andato a buon fine. Per farlo basterà tenere sotto controllo il riquadro “Situazione spese sanitarie” presente nell’home page di Fattura Smart

Sono considerate “fatture ancora da inviare” quelle che presentano incassi ancora da inviare al STS o fatture in cui sono state apportate modifiche successivamente ad un invio al STS (es. variazione CF cliente, tipo spesa, opposizione, modifica incasso...). Sono considerate “fatture accolte con segnalazione” quelle già inviate al STS ma che riportano degli errori non bloccanti (es. codice fiscale errato). In questo caso sarà necessario accedere alla fattura, modificarla e procedere con un nuovo invio.

Aggiornato al 07/02/2022