



ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE

Transações eletrónicas

ESPAP

ARTSOFT v21

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
REQUISITOS	4
CONFIGURAÇÃO	5
1 - Ficha da empresa	5
Seção ‘Envio de documentos’	6
Seção ‘Follow-up de documentos EDI’	6
Secção ‘Receção de documentos’	7
‘Identificação dos tipos de documentos’	7
2 - Ótica do cliente (contas a receber)	7
2.1 - Ficha de cliente aderente ao EDI	7
2.2 - Documentos EDI	9
2.2.1 Sem sistema de aprovação de documentos (follow-up):	9
2.2.2 Com sistema de aprovação de documentos (follow-up):	9
3 - Ótica do fornecedor (contas a pagar)	13
3.1 - Ficha de fornecedor aderente ao EDI	13
UTILIZAÇÃO	15
1 - Envio de documentos	18
2 - Receber documentos e estados	18
3 - Receber documentos	19
4 - Informação adicional	20
FUNCIONAMENTO EM MODO QUALIDADE	21
SUBSCRIÇÃO DO SERVIÇO À SAPHETY	23
PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	24
ANEXO 1 - Edição de XML de configuração	26
ANEXO 2 - Análise técnica	28

Descodificar nº de documento	28
Extrair documento digital	29
Eliminar mensagem no servidor	30
Lista de campos das tabelas usadas em EDI	30
Testar credenciais de ligação ao servidor.....	30
ANEXO 3 - Novos campos obrigatórios.....	31
ALTERAÇÕES.....	31

INTRODUÇÃO

A eSPap, Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP, tem como propósito estender o modelo de serviços partilhados a toda a Administração Pública, procurando uma gestão mais eficaz e eficiente dos recursos públicos. Com o objetivo de adotar e generalizar o uso da faturação eletrónica, os serviços partilhados de finanças disponibilizam às entidades clientes uma solução de faturação eletrónica para as administrações públicas denominada por FE-AP - Fatura Eletrónica na Administração Pública. Esta solução será utilizada pelas diferentes entidades públicas na receção, conferência e processamento de documentos de faturação em formato eletrónico. Complementarmente, e de modo a assegurar, entre outros, a receção, mapeamento e arquivo dos documentos de faturação eletrónicos, a eSPap contratualizou, no concurso público “contratação de serviços de plataforma de faturação eletrónica” um conjunto de serviços complementares à solução FEAP. A plataforma da Saphety foi assim selecionada, estando representada neste guia como a plataforma de receção de todas as mensagens EDI a serem implementadas no âmbito desta solução.

O presente manual dá resposta também ao envio de documentos financeiros para entidades públicas que se encontra fora da égide da eSPap, nomeadamente, as autarquias locais e empresas públicas, uma vez que a Saphety tratará de entregar os referidos documentos no destino, quer de forma integrada para as entidades que já se encontrarem aptas para o efeito, quer através do envio de e-mail/PDF, para as entidades ainda não integradas.

Tendo como base o pressuposto acima, foi acordado entre a ARTSOFT e a Saphety o envio das mensagens num formato normalizado, com o conteúdo mínimo definido num XML Standard, e a seguinte forma de funcionamento / comunicação entre as duas entidades.

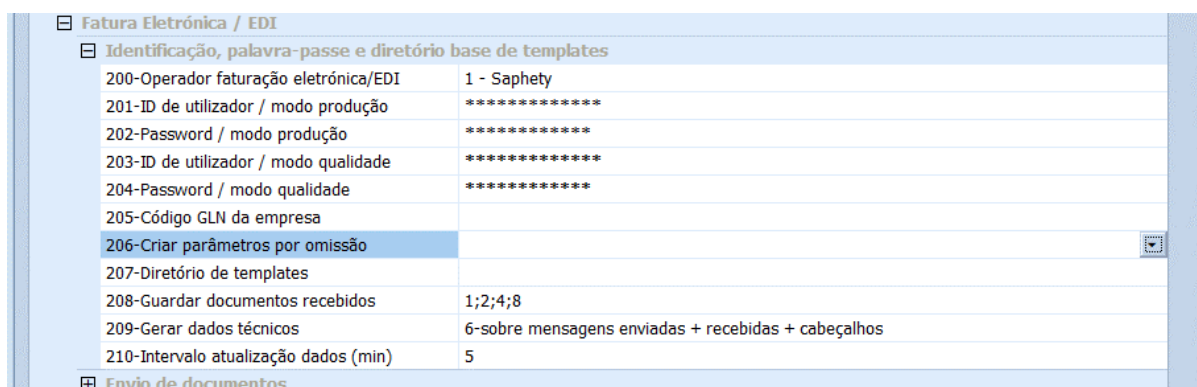
REQUISITOS

- aquisição do módulo Transações Eletrónicas ESPAP à ARTSOFT
- comunicação com Saphety para adjudicação do serviço

CONFIGURAÇÃO

1 - Ficha da empresa

Na ficha da empresa deve-se efetuar a parametrização no separador 'Fatura Eletrónica / EDI', dentro do subgrupo 'G.Comercial'. Todos estes campos têm a explicação abaixo da sua finalidade.



Fatura Eletrónica / EDI	
Identificação, palavra-passe e diretório base de templates	
200-Operador faturação eletrónica/EDI	1 - Saphety
201-ID de utilizador / modo produção	*****
202-Password / modo produção	*****
203-ID de utilizador / modo qualidade	*****
204-Password / modo qualidade	*****
205-Código GLN da empresa	
206-Criar parâmetros por omissão	
207-Diretório de templates	
208-Guardar documentos recebidos	1;2;4;8
209-Gerar dados técnicos	6-sobre mensagens enviadas + recebidas + cabeçalhos
210-Intervalo atualização dados (min)	5
Envio de documentos	

Para poder usar o sistema deverá efetuar um contrato com a Saphety que fornecerá um 'ID de utilizador' e uma 'palavra-passe' para acesso à sua plataforma EDI, tanto no modo de produção como no modo de qualidade. Estes devem ser introduzidos na configuração, campos 'ID de utilizador' e 'password'.

Deve ser preenchido o código GLN da empresa, fundamental para o envio das mensagens.

Existe a possibilidade de definir um diretório de templates por empresa, caso contrário será assumido o diretório por omissão '...\Forms\DocXML'.

O fornecedor a escolher será a Saphety e o intervalo, por omissão, assumido para recolher as mensagens será de 5 minutos.

A opção de gerar dados técnicos apenas deverá estar ligada em modo de qualidade (ou seja, no período de testes) ou então para obter mais dados para compreender uma situação existente.

Seção ‘Envio de documentos’.

Aqui deverá indicar-se qual o formato de documento base assumido por omissão para envio dos documentos, bem como o e-mail que irá receber os documentos em modo de qualidade (no período de testes). Caso não esteja preenchido, o ARTSOFT irá enviar para os destinatários finais.

Envio de documentos	
211-Formato de documento base	SaphetyESPAP.XML
212-Email testes modo qualidade	@artsoft.pt
213-Diretório documentos a enviar	
214-Diretório de validação XSD	
Follow-up de documentos EDI	

Seção ‘Follow-up de documentos EDI’.

Nesta secção definem-se os estados follow-up referentes às mensagens EDI, quer na ótica do cliente quer na ótica do fornecedor.

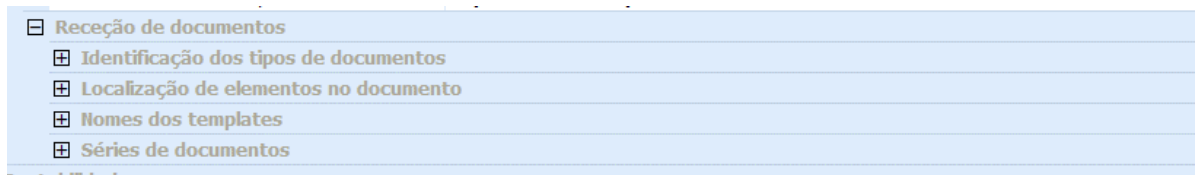
Em cada uma das opções pode ser usado um estado de follow-up (que corresponderá ao estado de follow-up associado a cada uma das séries) que irá corresponder ao estado em que ficará o documento.

Follow-up de documentos EDI	
199-Recebida encomenda cliente	0
200-Recebido docum. fornecedor	0
201-Pronto para envio EDI	240
202-Mensagem enviada	241
203-Confirmada pelo operador	242
204-Mensagem com erros	243
205-Recebido pelo cliente	244
206-Aprovado pelo cliente	246
207-Rejeitado pelo cliente	247
208-Integrado no sistema do cliente	245
209-Pago pelo cliente	248
210-Status: notificar utilizador	2
211-Status: notificar alternativo	3

- ‘recebida encomenda cliente’ (em implementação)
- ‘recebido docum. Fornecedor’ (em implementação)
- estados ‘pronto para envio EDI’ a ‘pago pelo cliente’ - estados de envio de documentos de cliente (faturas, notas de débito, notas de crédito).
- estado ‘status: notificar utilizador’ e ‘status: notificar alternativo’ - utilizadores a notificar no envio de documentos, quando não se usa follow-up de documentos. Estas duas opções deverão ser usadas apenas em último caso e não permitem um controlo eficaz dos estados dos documentos, apenas a notificação de alteração de estado.

Secção 'Receção de documentos'.

Esta está dividida em 4 subsecções, que serão abordadas adiante.



'Identificação dos tipos de documentos'.

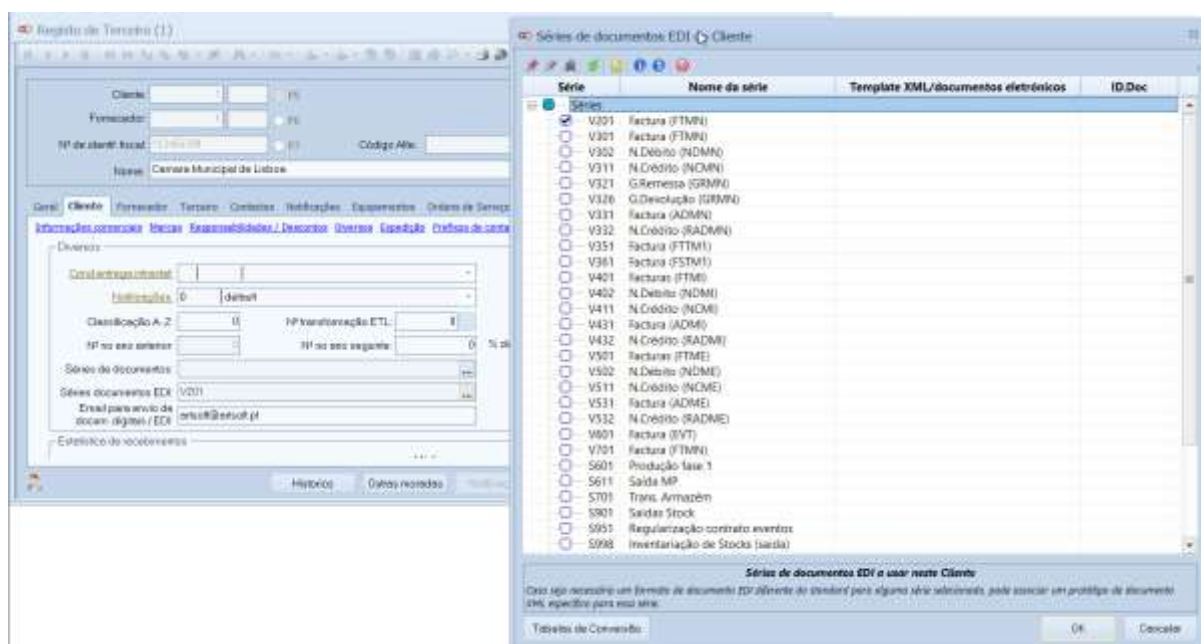
Nesta secção devem identificar-se os nomes dos tipos de documentos a tratar pelo EDI, de forma a que quando se esteja a receber os documentos, e de acordo com estes nomes, estes sejam transferidos para as séries configuradas (e que serão preenchidas se for ativada a opção 'criar parâmetros por omissão').

Receção de documentos/definição de séries	
228-Configuração importação	(ver ajuda abaixo)
229-Série 'ORDER' por omissão	301
230-Série 'INVOICE' por omissão	301
231-Série 'DESADV' por omissão	321
232-Série 'CREDIT' por omissão	311
233-Série 'DEBIT' por omissão	302

2 - Ótica do cliente (contas a receber)

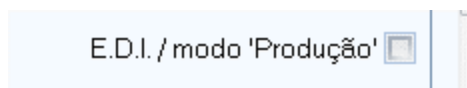
2.1 - Ficha de cliente aderente ao EDI

No separador 'cliente/diversos' em séries de documentos, devem colocar-se todas as séries de documentos habitualmente utilizadas com esse cliente. Todas as séries de documentos sujeitos a certificação podem ser enviadas por EDI. Todas as outras só podem ser usadas em processos internos. Por cada cliente / série, pode usar-se um modelo de fatura eletrónica diferente, consoante as necessidades do cliente, bastando para tal a configuração do respetivo modelo XML (que deverá ser feita por um parceiro ARTSOFT ou técnico informático com formação para tal), e indicar na ficha do cliente e na respetiva série, qual o modelo a usar.



Se não houver nenhum modelo especificado, será usado o modelo geral definido no local acima indicado, linha 'Formato de documento base', que deverá estar guardado no local especificado na linha 'Diretório de modelos da empresa'.

No mesmo local existe ainda a opção 'EDI / modo produção', que deverá ser ligada após se ter recebido notificação por parte do cliente de já terem sido feitos com sucesso os testes de envio / integração com o sistema deste. Enquanto estiver desligada, todos os documentos são enviados em 'modo qualidade' (em teste).



Quando a plataforma recebe um documento para determinada entidade envia um email para o endereço especificado no campo 'email para envio de documentos digitais', quer no modo 'qualidade' quer no 'produção'. Porém, numa fase inicial dos testes, poderá haver interesse que o email de notificação seja enviado para um email interno de testes. Esse endereço deve ser colocado no campo 'email testes modo qualidade' da configuração geral na ficha da empresa.

2.2 - Documentos EDI

Os documentos podem funcionar com um sistema de aprovação de documentos ou sem nenhum sistema de aprovação, apenas com notificações ARTSOFT. O recomendado é funcionar com sistema de aprovações ARTSOFT.

2.2.1 Sem sistema de aprovação de documentos (follow-up):

Neste caso, ao assinar um documento, o ARTSOFT sugere de imediato o envio do documento para o operador EDI. Após o envio, o ARTSOFT irá periodicamente procurar no sistema do operador se existem mensagens de estado sobre todos os documentos enviados. Assim que houver alterações de estado, estas serão notificadas para o utilizador principal e alternativo, definidos no mesmo local, no separador 'follow-up do documento', nos campos 'Status: utilizador a notificar / alternativo'. Estes poderão acompanhar os estados dos documentos através do painel lateral, configurável em 'Ajuda / Ver / Barra de notificações'. Com este sistema não existe nenhuma lista de documentos que estejam no estado 'x', existindo apenas a notificação. Antes de se decidir por este método (altamente desaconselhado e a usar apenas como recurso), verifique a seguir as vantagens do sistema follow-up.

2.2.2 Com sistema de aprovação de documentos (follow-up):

Antes do envio do documento por EDI, o documento pode passar por um circuito de verificação / aprovação do documento, e só é enviado quando o follow-up se encontrar no 'estado inicial de envio' que esteja definido no separador 'follow-up do documento'.

Futuramente, com a periodicidade definida no 'intervalo de procura de mensagens', o ARTSOFT irá contactar o servidor da Saphety (operador EDI) para obter os estados dos vários documentos enviados, que, existindo alguma, e dependendo das capacidades do sistema do cliente, poderá ser:

- **CONFIRMADO**: O operador recebeu o documento, validou-o estruturalmente, verificou a existência do cliente e enviou o email de notificação para o endereço acima descrito.

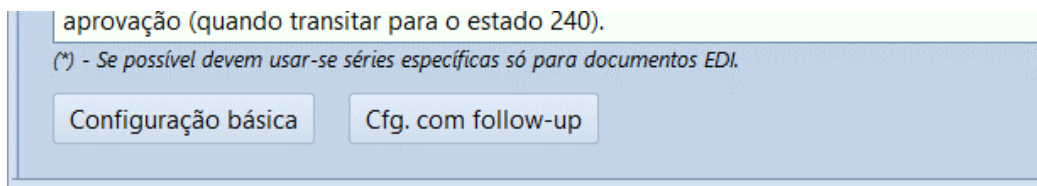
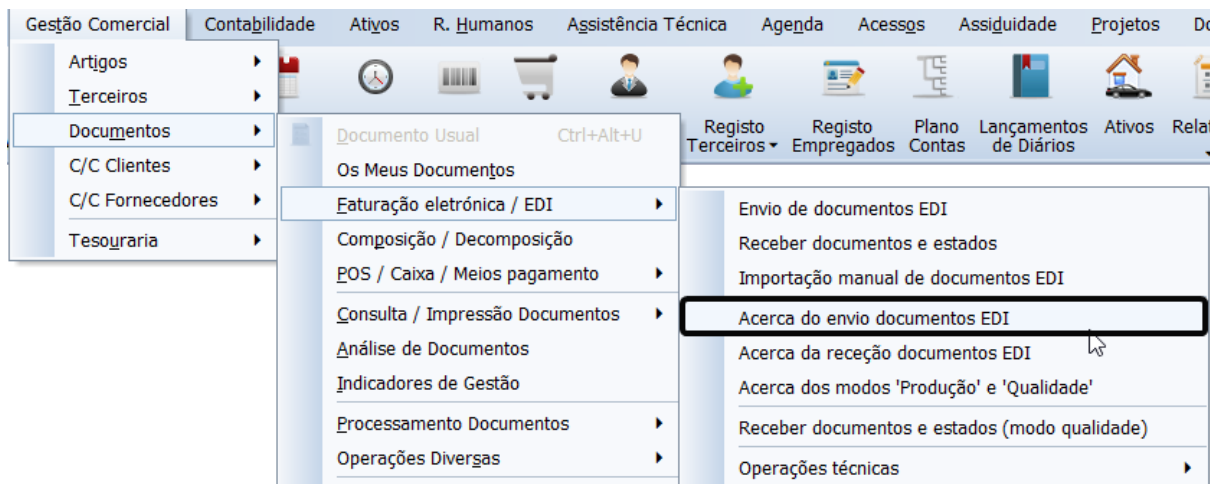
- COM ERROS: O operador recebeu o documento mas este falhou a validação estrutural do documento. O documento foi descartado pelo operador.
- RECEBIDO: O documento foi recebido pelo sistema do cliente.
- INTEGRADO: O documento foi integrado no sistema do cliente.
- REJEITADO: O documento foi rejeitado pelo sistema do cliente e a mensagem deverá explicar a razão da rejeição.
- APROVADO: O documento foi aprovado pelo cliente.
- PAGO: O documento foi pago ou o cliente emitiu ordem de pagamento.

Todos os utilizadores constantes do circuito de aprovação poderão visualizar a lista de documentos no estado 'x' através do painel lateral do ARTSOFT, configurável em 'Ajuda / Ver / follow-up', se na ficha de utilizador / configuração na empresa / controlo de visualização de barras laterais tiver a marca 'follow-up de documentos' ligada.

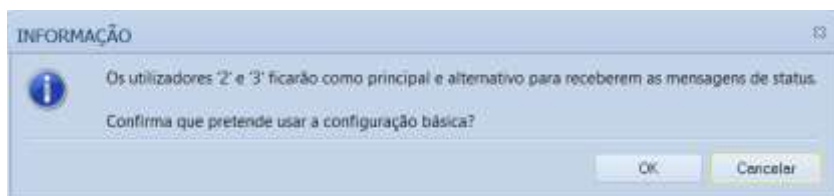


Para envio de faturas eletrónicas para o estado através da 'ESPAP', pode usar-se o modelo 'SaphetyESPAP.XML' disponibilizado no diretório 'Forms\DocXML'. Se a maioria dos clientes utilizar este formato, pode definir-se este como standard, no campo 'formato de documento base'. Estes formulários devem ser copiados manualmente para a diretoria 'Forms\XML', caso não tenha efetuado a instalação de raiz do ARTSOFT.

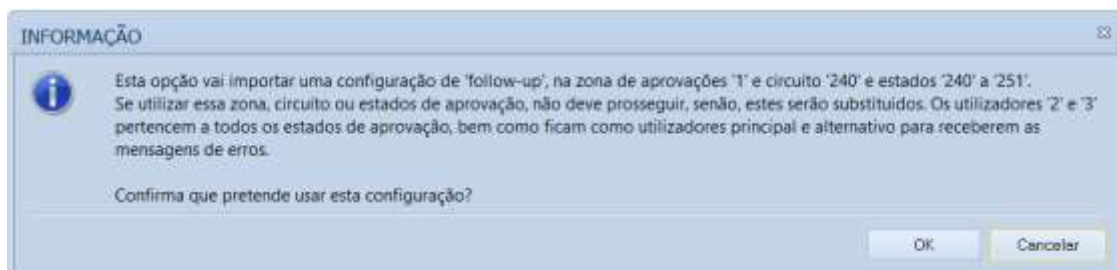
Pode usar os botões de configuração abaixo para pré-configurar o sistema de envio de documentos, podendo depois alterar ou complementar os parâmetros no local atrás indicado.



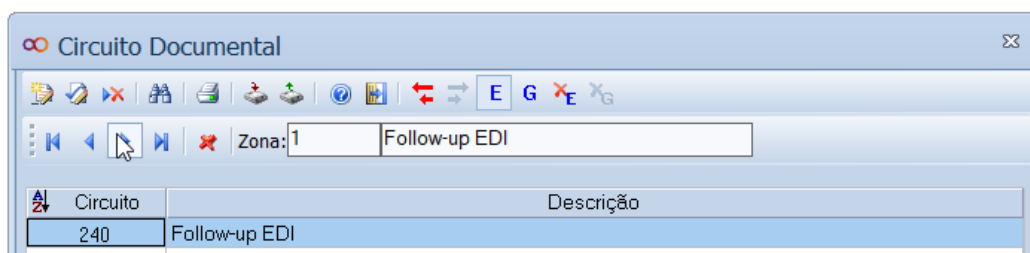
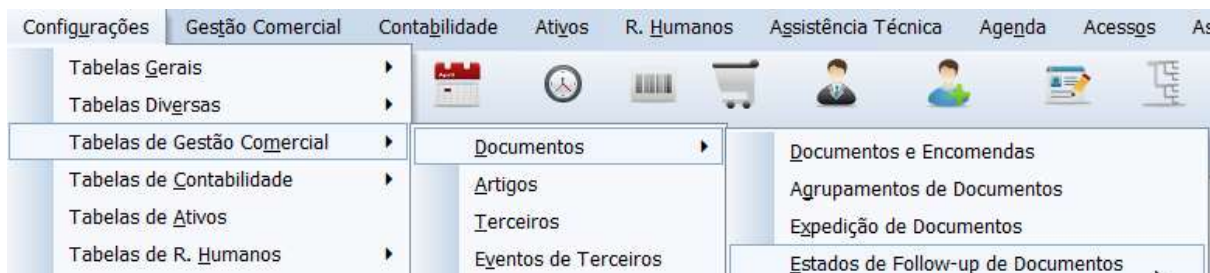
No caso da configuração básica (por notificações), irá aparecer a mensagem abaixo, com a configuração que irá ser efetuada na empresa.



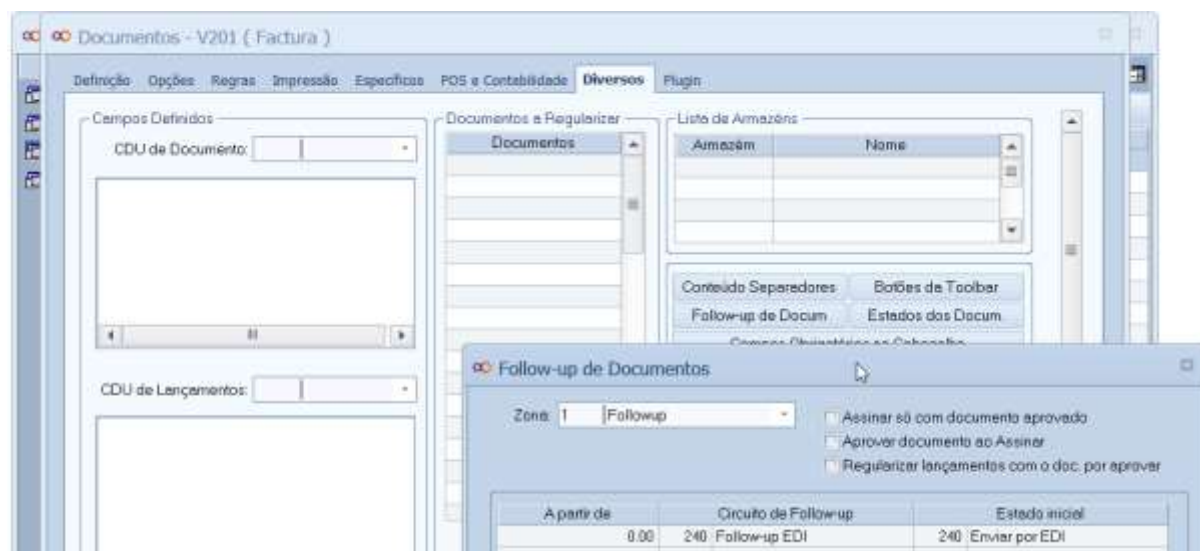
No caso de usar o 'follow-up', será apresentada a imagem abaixo.



Na opção de estados de follow-up de documentos, pode-se verificar o circuito criado.



É necessário ir à configuração de cada série de documentos que pretende usar para EDI, no separador 'Diversos' e botão 'Follow-up de Docum' escolher: 'Zona 1-EDI', Circuito de follow-up: 240, estado inicial: 240, se ao assinar o documento pretende que este fique imediatamente disponível para envio, ou 251 se só pode ser enviado após aprovação (quando transitar para o estado 240).



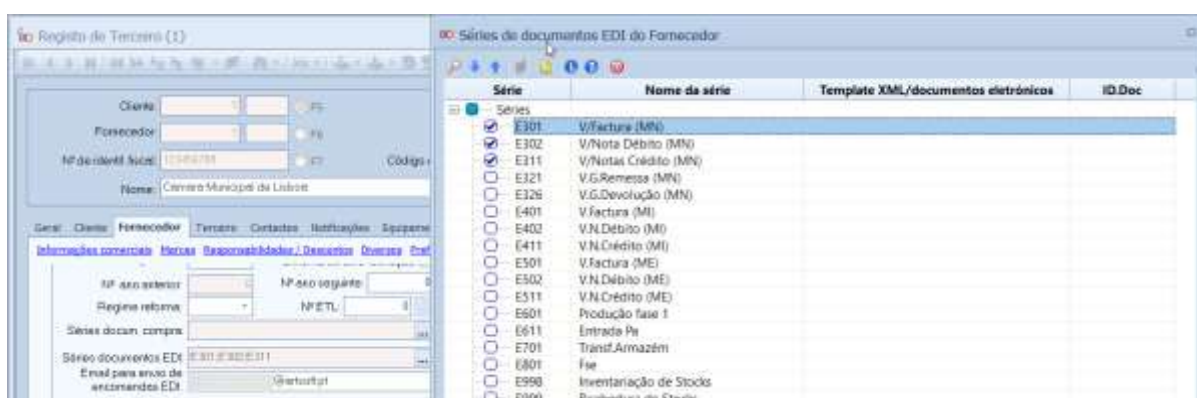
Na ficha da empresa, os campos de follow-up do documento serão automaticamente preenchidos.

Fatura Eletrónica / EDI	
Identificação, palavra-passe e diretório base de templates	
Follow-up de documentos EDI	
199-Recebida encomenda cliente	0
200-Recebido docum. fornecedor	0
201-Pronto para envio EDI	240
202-Mensagem enviada	241
203-Confirmada pelo operador	242
204-Mensagem com erros	243
205-Recebido pelo cliente	244
206-Aprovado pelo cliente	246
207-Rejeitado pelo cliente	247
208-Integrado no sistema do cliente	245
209-Pago pelo cliente	248
210-Status: notificar utilizador	2
211-Status: notificar alternativo	3

3 - Ótica do fornecedor (contas a pagar)

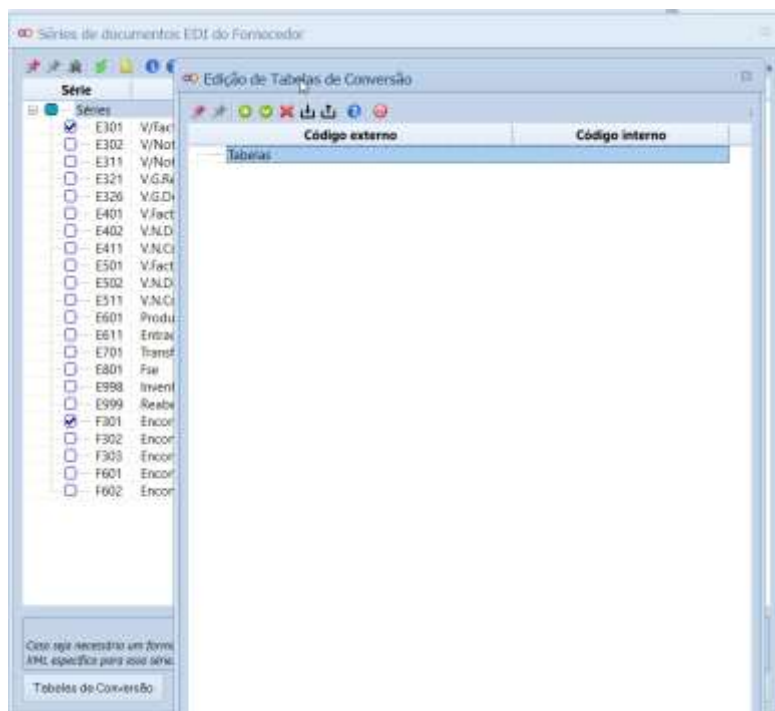
3.1 - Ficha de fornecedor aderente ao EDI

No separador 'fornecedor/diversos' em séries de documentos, devem colocar-se todas as séries de documentos habitualmente utilizadas com esse fornecedor. Por cada fornecedor / série, pode usar-se um modelo de fatura eletrónica diferente, consoante as necessidades do fornecedor, bastando para tal a configuração do respetivo modelo XML (que deverá ser feita por um parceiro ARTSOFT ou técnico informático com formação para tal), e indicar, na ficha do fornecedor e na respetiva série, qual o modelo a usar.



Se não houver nenhum modelo especificado, será usado o modelo geral definido no local atrás indicado, linha 'Formato de documento base', que deverá estar guardado no local especificado na linha 'Diretório de modelos da empresa'.

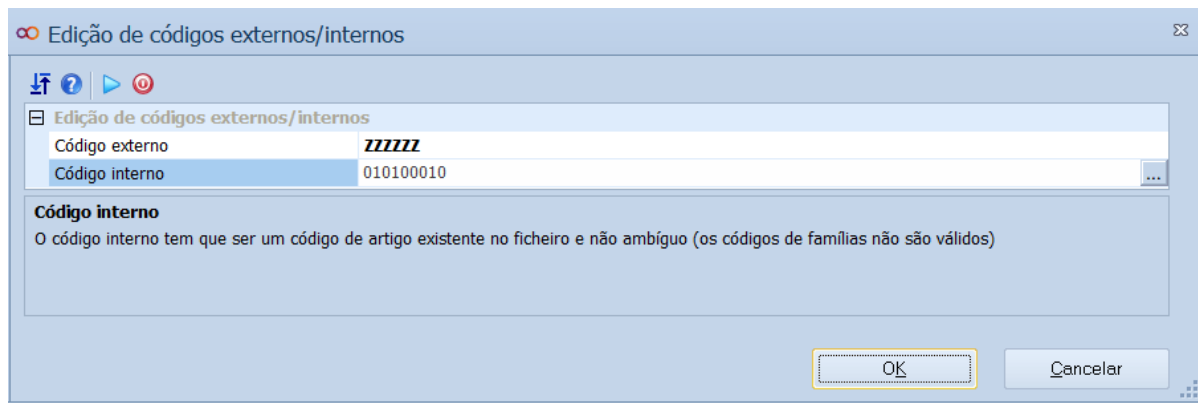
Tendo em conta que os fornecedores por vezes usam códigos de artigos que não têm correspondência direta com os códigos usados no ARTSOFT, existe a possibilidade de usar tabelas de conversão, em que o ARTSOFT ao encontrar o código de artigo x do fornecedor irá importar para o código do ARTSOFT correspondente, facilitando assim as integrações e diminuindo os erros de importação. Para tal, deve aceder à opção de ‘Tabelas de Conversão’ onde surgirá o ecrã seguinte.



Para criar uma nova tabela deve utilizar o botão ‘+’, que está na barra de botões, e dar o nome à tabela. Será este o nome a utilizar na configuração dos protótipos XML.



Dentro desta tabela, para inserir um novo código, deverá usar o botão '+' e surgirá a janela seguinte.



Edição de códigos externos/internos

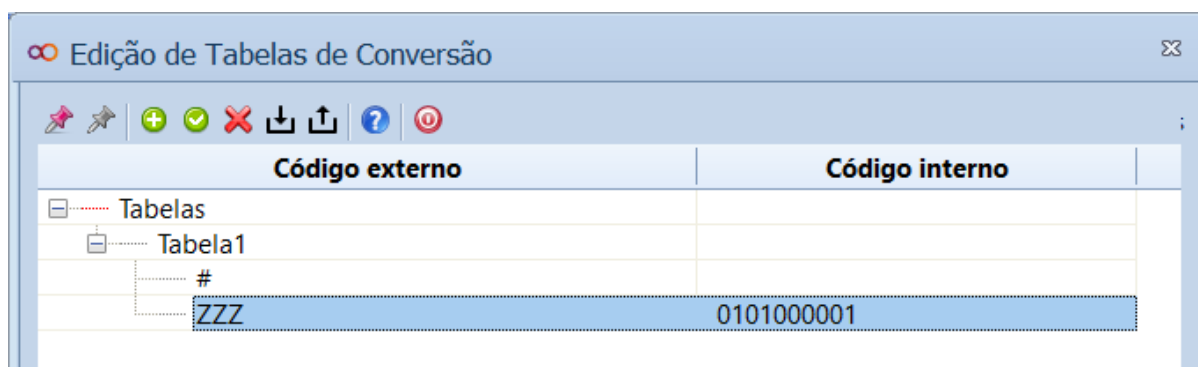
Código externo: **ZZZZ**

Código interno: **010100010**

Código interno
O código interno tem que ser um código de artigo existente no ficheiro e não ambíguo (os códigos de famílias não são válidos)

OK Cancelar

A tabela irá mostrar quais os códigos do fornecedor e quais os códigos ARTSOFT que irão ser assumidos na importação do documento.



Código externo	Código interno
Tabelas	
Tabela1	
#	
ZZZ	0101000001

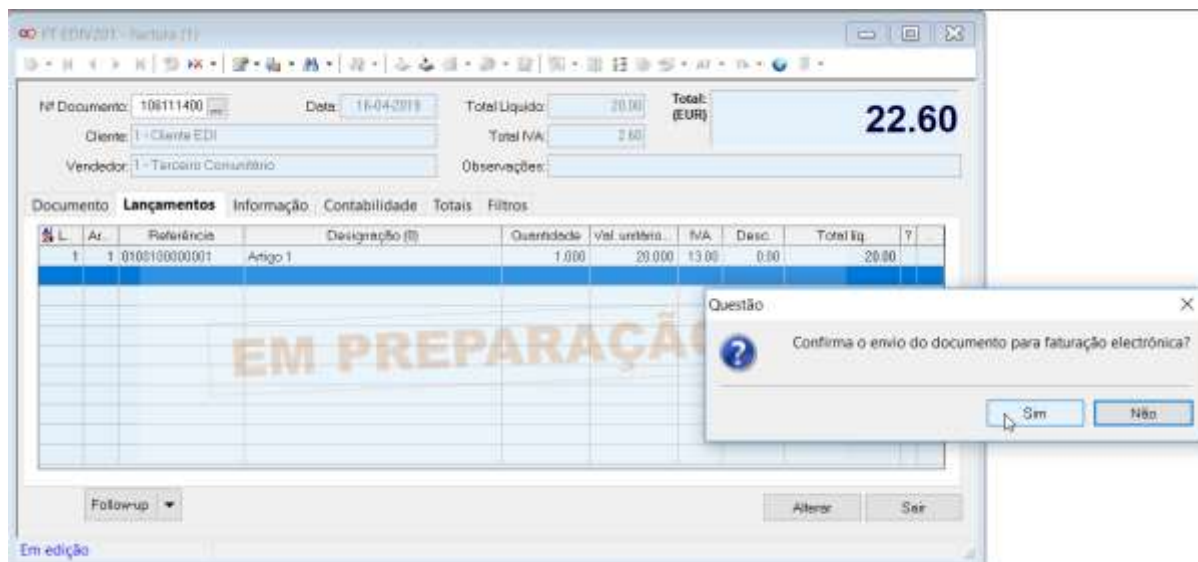
Na seção avançada de configuração de XML irá ser explicado como utilizar esta tabela.

UTILIZAÇÃO

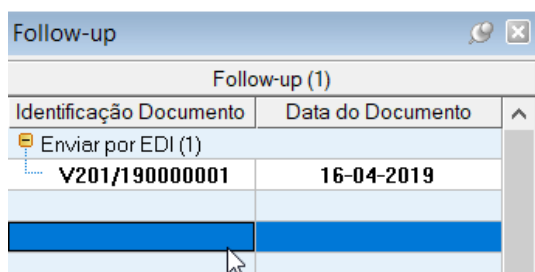
Na ótica do cliente, recebem-se encomendas de cliente (ou documentos semelhantes) e enviam-se documentos fiscais (faturas, notas de débito, nota de crédito).

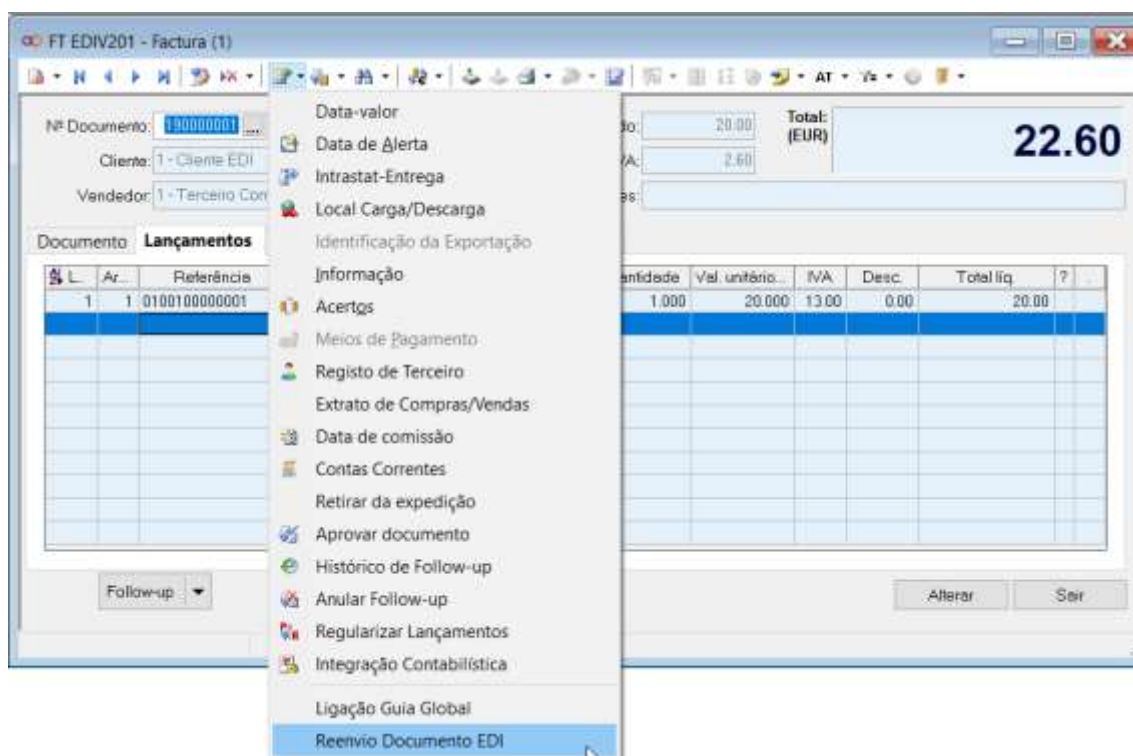
Na ótica do fornecedor, recebem-se documentos fiscais (faturas, notas de debito, notas de crédito, guias de entrega) e enviam-se ordens de compra (encomendas a fornecedor).

No caso do envio de documentos fiscais, a utilização do EDI é relativamente simples. Passa por elaborar documentos e, no final, decidir se estes são enviados para EDI. Irá aparecer a mensagem abaixo ao assinar o documento.



Caso decida enviar o documento mais tarde, pode consultá-lo na barra lateral do follow-up. Ir para o documento e escolher a opção “Envio documento EDI”.

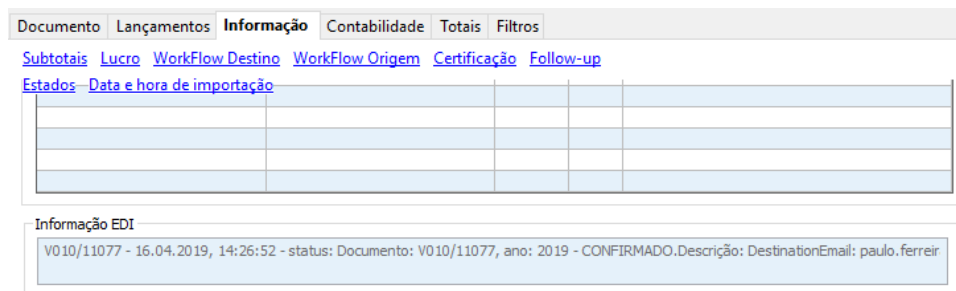




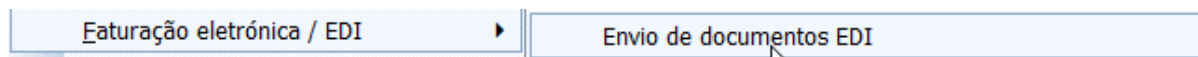
Deverá receber a mensagem abaixo.



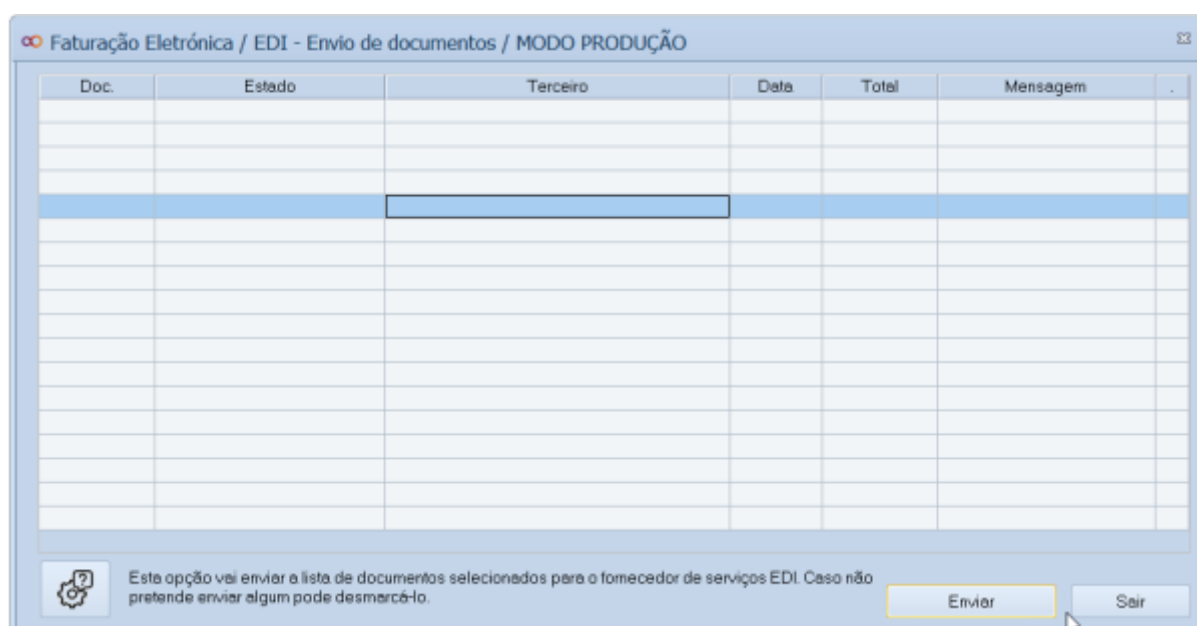
No separador 'Informação' fica o registo da última mensagem EDI, no grupo 'Informação EDI'.



1 - Envio de documentos



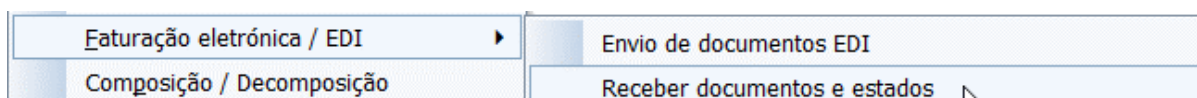
Esta opção permite enviar a lista de documentos selecionados para o fornecedor de serviços EDI, em *batch*. Caso não se pretenda enviar algum dos documentos, tem de ser previamente desmarcado.



Para concluir o envio terá de pressionar o botão 'Enviar'.

2 - Receber documentos e estados

Para consulta dos estados dos documentos deve selecionar a opção "consulta de mensagens".



Esta opção permite visualizar as mensagens de estados dos documentos enviados em modo de produção. Ao entrar, irá ligar ao servidor e vai buscar os estados que estejam pendentes.



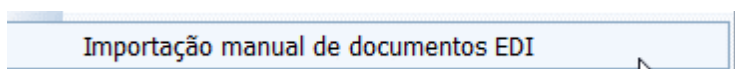
Os botões disponíveis na barra superior servem para efetuar determinadas ações, que são explicadas quando se selecionam os mesmos. Para mais detalhes, pode ser consultado o botão de informação na janela.

Ao utilizar o botão “Marcar como lidos”, irá eliminar do servidor todas as mensagens selecionadas.

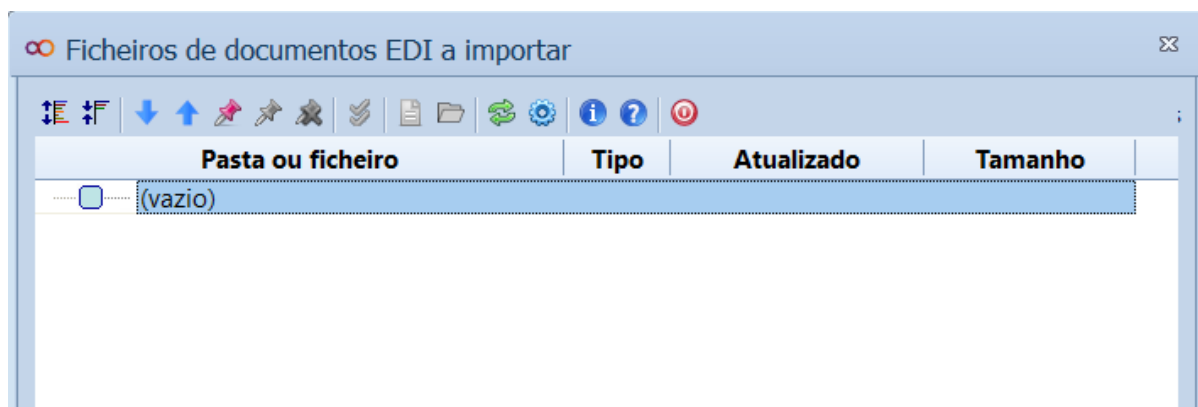
Se fizer duplo clique sobre uma das linhas (*antes da coluna mensagem, senão expande a mensagem*), será redirecionado para o documento respetivo.

3 - Receber documentos

Na opção de receber documentos, importamos quer as encomendas de clientes (ainda em implementação) quer os documentos dos fornecedores.

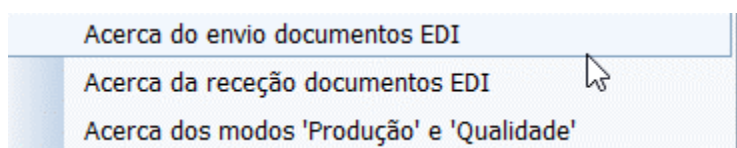


Ao utilizar esta opção o ARTSOFT irá ligar-se ao servidor da Saphety e importar os documentos que estiverem configurados.



4 - Informação adicional

Em cada uma das 3 opções seguintes é explicado o funcionamento do módulo EDI, quer seja na ótica do cliente quer do fornecedor, e ainda informação adicional sobre os modos produção e qualidade, que deve ser atentamente lida e revista antes de instalar e funcionar com o módulo.



FUNCIONAMENTO EM MODO QUALIDADE

Antes de colocar o módulo em produção, deve efetuar os testes respetivos em modo de qualidade (testes). Para tal, recomendam-se os seguintes procedimentos:

- avisar os clientes e a Saphety que estão a testar em modo qualidade;
- preencher na ficha da empresa o endereço *de email* a ser usado em modo qualidade;

182-Formato de documento base	SaphetyESPAP.XML
183-Email testes modo qualidade	artsoft@artsoft.pt

- aguardar o feedback da Saphety e/ou das entidades com que estão a implementar o sistema em relação aos testes efetuados;
- só após os testes efetuados com sucesso, iniciar em modo produção, ativando a opção de produção em cada um dos clientes e fornecedores, e ativando a *password* de produção.

Faturação eletrónica / EDI	Envio de documentos EDI
Composição / Decomposição	Receber documentos e estados
POS / Caixa / Meios pagamento	Importação manual de documentos EDI
Consulta / Impressão Documentos	Acerca do envio documentos EDI
Análise de Documentos	Acerca da receção documentos EDI
Indicadores de Gestão	Acerca dos modos 'Produção' e 'Qualidade'
Processamento Documentos	Receber documentos e estados (modo qualidade)

Na opção de consulta de mensagens, em modo qualidade (ou testes), deve usar a opção “Atualizar estados” escolhida do menu abaixo. A explicação do funcionamento em modo qualidade, bem como as opções permitidas, fazer em modo produção e qualidade, encontram-se descritas na opção “Acerca dos ‘modos produção e qualidade’”.

Receber estados e documentos EDI / MODO QUALIDADE

ID documento	ID terceiro	Data	Estado	Estado/nome do ficheiro
<input type="checkbox"/> Documentos				

Esta opção vai buscar ao servidor do fornecedor de serviços EDI todos os documentos recebidos e estados de documentos enviados em MODO QUALIDADE

SUBSCRIÇÃO DO SERVIÇO À SAPHETY

O processo de subscrição do serviço inicia-se através da submissão do [formulário de registo](#), onde também se encontram definidas as condições financeiras e condições gerais de adesão ao serviço. Sempre que possível, deverá ser indicado o e-mail do parceiro ARTSOFT, no campo “Observações” do referido formulário.

Após submissão do formulário de registo, o cliente receberá um e-mail com a respetiva referência de multibanco para pagamento, bem como uma minuta de autorização de débito direto (ADDC), por forma a autorizar o pagamento da componente de transação de documentos (recorrente).

O comprovativo de pagamento do setup do serviço, bem como a ADDC devidamente preenchida, deverão ser enviados para sales@saphety.com, por forma a que seja iniciado o processo de configuração técnica.

O cliente receberá e-mail de arranque do projeto, por parte do gestor de projeto da Saphety, com os passos seguintes a serem executados e com as credenciais de acesso aos ambientes de qualidade e de produção.

O cliente deverá assegurar o alinhamento de datas com o seu parceiro ARTSOFT bem como, garantir, previamente ao início dos testes, que dispõe da ativação do módulo ARTSOFT de Transações Eletrónicas ao Estado.

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

1 - Ao enviar o documento deu erro. Como o posso reenviar?

R: Deve ir ao cabeçalho do documento e utilizar a opção “envio documento EDI”. Ver explicação na secção de utilização.

2 - Ao comunicar o documento dá erro de protótipo inválido.

R: Este erro pode ter várias origens:

- não ter os formulários 'Doc-EDI' na diretoria 'Forms\Docum';
- não ter o protótipo na pasta 'DocXML' (deve ser copiado manualmente para a pasta 'Forms');
- ter alterado o protótipo base e este não estar de acordo com as regras definidas ou estar incorretamente configurado.

Pode também mudar o formulário que acompanha o documento, em PDF, alterando o protótipo que está a ser usado no formulário e indicando qual o nome do formulário a ser usado (em vez de 'Doc-EDI', formulário por omissão, colocar o nome do formulário pretendido).

```
<binaryDocumentFormat>  
  <contentType>application/pdf</contentType>  
  <contentData formula=' $DocPDFb64 (%DOC.Doc.ID Doc-EDI) ' />  
</binaryDocumentFormat>
```

3 - Quando copio a base de dados do meu cliente para efetuar uma análise e abro com a minha licença, porque o *user name* e a *password* não ficam legíveis?

R: Por uma questão de segurança, o *user name* e a *password* são criptados tendo como componente da chave a licença original. Caso o seu cliente concorde, deve fornecer-lhe o *user name* e a *password* para efetuar os testes.

4 - Recebi uma mensagem de documento incorreto. O que posso fazer?

R: A mensagem de erro devolvida pelo operador EDI deverá ser suficientemente explícita sobre o que está errado (normalmente estas mensagens vêm em inglês). Corrija o que estiver incorreto (se possível, pois o documento já está assinado digitalmente, podendo ser necessário fazer uma nota de crédito e emitir outro documento com os requisitos exigidos) e volte a enviar o documento válido.

5 - Quando utilizo artigos do tipo pack (com sublinhas), apenas vai a linha principal no documento (embora no PDF a informação vá correta). É mesmo assim?

R: Sim. Optou-se por essa configuração, mas, caso seja necessário enviar as sublinhas, é possível configurar isso no protótipo XML em uso.

6 - Quando utilizo artigos com lotes, datas de validade ou número de série, apenas vai a quantidade e o valor (embora no PDF a informação vá correta). É mesmo assim?

R: Optou-se por não enviar detalhes da linha de documento, mas é possível configurar esses dados no protótipo XML em uso.

7 - Posso usar um proxy para fazer esta comunicação?

R: Não. Por razões de segurança a comunicação deve ser feita diretamente com os servidores da Saphety.

8 - Já estou a trabalhar em produção e existe uma nova entidade para enviar EDI e necessito de fazer testes. Como posso fazer?

R: Se já está em produção, tem as configurações na ficha da empresa em como está a trabalhar em produção. No entanto, os clientes só irão trabalhar em modo produção quando ativar na ficha do cliente a opção de EDI em modo de produção no separador de cliente. Até lá, os documentos serão enviados em modo teste (de preferência, deve fazer estes testes numa base de dados de formação).

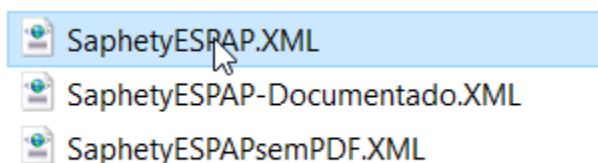


9 - Estou a tentar enviar uma fatura para uma câmara / outra entidade ESPAP, e esta menciona que tem outro operador que não a Saphety. O que fazer?

R: Nem todas as entidades ESPAP têm acordo com a Saphety. Existem acordos de interoperabilidade entre a Saphety e outras entidades, mas serão sempre objeto de orçamento e pagamento à parte. Pode ser solicitado à Saphety para enviar o ficheiro por e-mail em formato UBL/XML para o destinatário escolhido.

ANEXO 1 - Edição de XML de configuração

Os ficheiros XML disponibilizados na pasta 'Forms\DOCXML' são ficheiros com configuração em XML. Estes estão configurados com os campos base acordados com a Saphety, mas podem ser alterados para adicionar / alterar informação de algum dos campos.



São 3 ficheiros:

- SaphetyESPAP.XML - usado por omissão;
- SaphetyESPAP-Documentado.XML é idêntico ao SaphetyESPAP.XML, mas tem documentação associada;
- SaphetyESPAPsemPDF.XML - idêntico ao usado por omissão, mas não gera o PDF. Neste caso é a Saphety que gera.

A edição destes pode ser feita através da aplicação 'Notepad++', em que ficam com uma visualização semelhante à apresentada a seguir.

```

1 <?xml version='1.0' encoding='ISO-8859-15' ?>
2 <invoice xmlns:mainQuery='read' xmlns:condicao='enable' xmlns:formula='form' xmlns:validar='valid'
3   mainQuery='DOC@DocFch|Document|TpDoc=[TpDoc] |NrDoc=[NrDoc] ^ BUYER@TerFch|Cliente|NrCli=(%DOC.Ter
4   docInstanceId='%Doc.Doc.UUID'
5   docTypeId='$switch(%DOC.Inf.TpSAFT,FT=1;FS=1;NE=2;ND=3;NC=4,1)' />
6   <docPlatform>Electronic</docPlatform>
7   <currencyISOCode formula='%DOC.Moed.Abrv' validar='$isEqual($length(%DOC.Moed.Abrv),3)' />
8   <documentNumber formula='%DOC.Doc.InvoiceNo' validar='$InRange($length(%DOC.Doc.InvoiceNo),2,20) ^ $IsE
9   <binaryDocumentFormat>
10     <contentType>application/pdf</contentType>
11     <contentData formula='%DocPDFb64(%DOC.Doc.ID,Doc-EDI)' />
12   </binaryDocumentFormat>
13   <documentDates>
14     <documentDate formula='%date(%DOC.Data.Docum,AAAA-MM-DD)' />
15     <dueDate formula='%date(%DOC.Data.Limit,AAAA-MM-DD)' />
16   </documentDates>
17   <partyInformation>
18     <seller>
19       <id formula='%$GEmprStr(NIF)' validar='$ValidVat($.)' />
20       <name formula='%$GEmprStr(Nome)' />
21       <address formula='%$GEmprStr(Morada)' />

```

As queries apresentadas são semelhantes às que são geradas em XMLServices, sendo que o conteúdo que inicia por % é referenciado para campos que estão nos ficheiros ARTSOFT.

Por exemplo, para adicionar um campo de referência para colocar o número de encomenda do cliente, podem adicionar uma tag 'DocumentOrder' com o aliás do nome do ficheiro (DOC) definido em 'MainQuery' e o nome do campo '%Doc.Doc.Pedido' (ver exemplo abaixo).

```

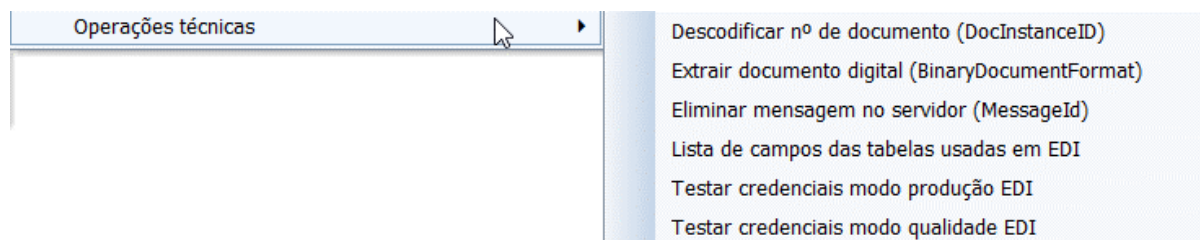
<?xml version='1.0' encoding='ISO-8859-15' ?>
<invoice xmlns:mainQuery='read' xmlns:condicao='enable'
  mainQuery='DOC@DocFch|Document|TpDoc=[TpDoc] |NrDoc=[NrDoc] ^ BUYER@TerFch|Cliente|NrCli=(%DOC.Ter
  docInstanceId='%Doc.Doc.UUID'
  docTypeId='$switch(%DOC.Inf.TpSAFT,FT=1;FS=1;NE=2;ND=3;NC=4,1)' />
  <docPlatform>Electronic</docPlatform>
  <currencyISOCode formula='%DOC.Moed.Abrv' validar='$isEqual($length(%DOC.Moed.Abrv),3)' />
  <documentNumber formula='%DOC.Doc.InvoiceNo' validar='$InRange($length(%DOC.Doc.InvoiceNo),2,20) ^ $IsE
  <DocumentOrder formula='%DOC.Doc.Pedido' />
  <binaryDocumentFormat>
    <contentType>application/pdf</contentType>
    <contentData formula='%DocPDFb64(%DOC.Doc.ID,Doc-EDI)' />
  </binaryDocumentFormat>
  <documentDates>
    <documentDate formula='%date(%DOC.Data.Docum,AAAA-MM-DD)' />
    <dueDate formula='%date(%DOC.Data.Limit,AAAA-MM-DD)' />
  </documentDates>
  <partyInformation>
    <seller>
      <id formula='%$GEmprStr(NIF)' validar='$ValidVat($.)' />
      <name formula='%$GEmprStr(Nome)' />
      <address formula='%$GEmprStr(Morada)' />

```

Para mais informação, deve consultar o documento 'ImportEDI.rtf' disponível na diretoria 'forms\DocXML'.

ANEXO 2 - Análise técnica

Foi adicionada no menu uma opção de 'Operações técnicas' que servirão essencialmente para configuração, consulta e despiste de situações técnicas.



Em ambos os modos (produção e qualidade) poderá também ser necessário examinar tecnicamente o conteúdo dos documentos eletrónicos enviados em formato XML. Para isso, é possível configurar na ficha da empresa, em 'gerar dados técnicos', o tipo de conteúdo pretendido: sobre documentos enviados, sobre estados recebidos e sobre ambos, e só deverá ser ligado para este efeito, devido à enorme quantidade de dados que produz.

Descodificar nº de documento

Os ficheiros anteriormente mencionados contêm, para além de muitos outros dados, a referência ao documento emitido, no formato 'UUID-Identificador único universal', no nó 'DocInstanceid'. O menu de opções do 'modo qualidade' tem uma opção para 'descodificar' esse número de documento.

```

1 <?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-15" ?>
2 <invoice docInstanceid="8af2aff7-aac2-62ee-69f5-66e7d416ce9a" docTypeId="1">
3   <docPlatform>Electronic</docPlatform>
4   <currencyISOCODE>EUR</currencyISOCODE>
5   <documentNumber>FT EDIV201/190000001</documentNumber>

```

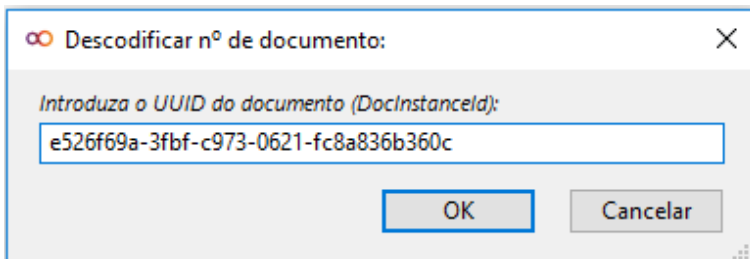
Se estiver configurado para guardar os 'documentos enviados', os ficheiros XML gerados poderão incluir um nó '<binaryDocumentFormat>' com um <contentData> e um ficheiro PDF codificado em 'Base64'. O menu de opções do 'modo qualidade' tem uma opção para 'descodificar' e guardar esse ficheiro, bem como para o visualizar de imediato.

```

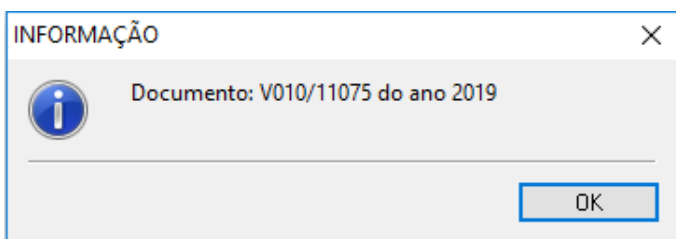
1 <?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-15" ?>
2 <invoice docInstanceid="8af2aff7-aac2-62ee-69f5-66e7d416ce9a" docTypeId="1">
3   <docPlatform>Electronic</docPlatform>
4   <currencyISOCODE>EUR</currencyISOCODE>
5   <documentNumber>FT EDIV201/190000001</documentNumber>
6   <binaryDocumentFormat>
7     <contentType>application/pdf</contentType>
8     <contentData>JVBERi0xLjQNCi148/TDQoIDQoIDBERjQgYnkgV1BDdWJlZCBhbnVlICg0MzIplCAgMzJiaXQgIHVuaWNvZGUgDQoIDQoIDQoyIDAgh2.
9   </binaryDocumentFormat>

```

Nos ficheiros XML de resposta (guardados na pasta 'TEMP\EDI-STAT' da empresa), está o campo 'DocInstancelId' que pode ser decodificado através desta opção, presente no menu de opções do 'modo qualidade'.



O ARTSOFT devolve a série, o número e o ano do documento.



Extrair documento digital

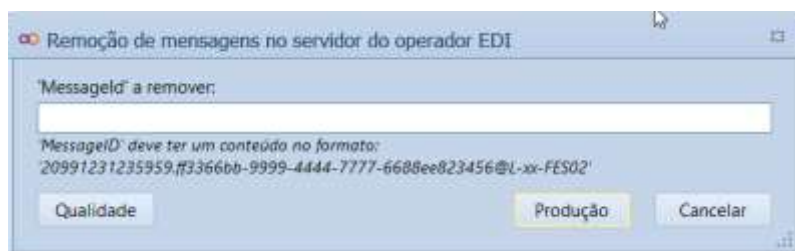
Na pasta 'TEMP\EDI-XML' da empresa ficam guardados os ficheiros XML cujos documentos PDF podem ser extraídos para ecrã, a partir do menu de opções do 'modo qualidade'.



N.º	Referência Nº	Designação	Quantidade	Preço unitário	% IVA	% Desconto	Total líquido
1	00190100001	Auto Condutível 0,75L	1	10,0000	13	0+1	9,90

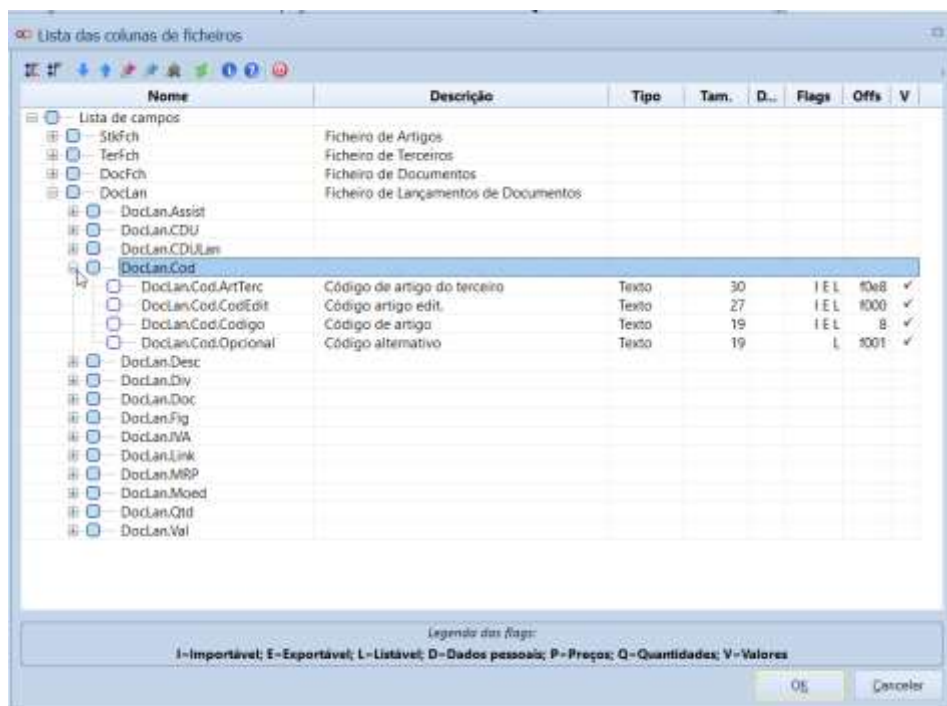
Eliminar mensagem no servidor

Esta opção permite remover a mensagem no servidor do EDI que por algum motivo já está importado para o ARTSOFT e continua a aparecer quer nos logs quer na receção das mensagens. Deve ser colocado o ID tal como mostra a imagem,



Lista de campos das tabelas usadas em EDI

Esta opção deve ser utilizada para mais facilmente consultar quais os campos EDI a colocar aquando da edição/configuração dos documentos de cliente/fornecedor.



Testar credenciais de ligação ao servidor

Esta opção é usada para testar as credenciais fornecidas pela Saphety e verificar se as comunicações estão operacionais.

ANEXO 3 - Novos campos obrigatórios

Após validação com a Saphety, existem campos obrigatórios que terão de ser inseridos /alterados nos ficheiros de configuração XML que estão a ser usados (ver imagem seguinte).

```
<!-- inserida informação de commitment e order -->
<commitmentReference formula='%DOC.Doc.Pedido' />
<orderReference formula='%DOC.Ter.DocTerc' />
<!-- inserida informação de nº de certificação de software e de assinatura -->
<SenderSoftwareCertificationNumber>75</SenderSoftwareCertificationNumber>
<SenderSoftwareDocumentSignatureHash formula='%DOC.Ass.AssinDoc' />
<!-- inserida secção de pagamento -->
<PaymentMethod>
  <IBANCode>InserirIBAN</IBANCode>
  <SwiftCode>InserirSwift</SwiftCode>
  <BankName>InserirNomeBanco</BankName>
</PaymentMethod>
<binaryDocumentFormat>
  <contentType>application/pdf</contentType>
  <contentData formula='$DocPDFb64(%DOC.Doc.ID,Doc-EDI)' />
```

ALTERAÇÕES

Numero	Data	Descrição	Responsável
1	22-04-2019	Versão original	ARTSOFT
2	03-10-2019	Adicionada uma informação à FAQ	Carlos Veríssimo
3	11-03-2020	Adicionada informação da Saphety	Óscar Vaz
4	31-03-2020	Alterado o documento para contemplar a receção de documentos de fornecedor	Carlos Veríssimo
5	07-05-2021	Novos campos obrigatórios no XML a enviar, adicionada nova FAQ	Carlos Veríssimo