



ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE

Transações eletrónicas

ARTSOFT v21

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
REQUISITOS	4
CONFIGURAÇÃO	4
1 - Configurações genéricas.....	5
1.1 - Ficha de cliente aderente ao EDI	6
1.2 - Ficha de fornecedor aderente ao EDI	8
1.3 - Documentos	11
1.4 - Configuração do ficheiro “CIUS_PT.XML”	12
1.5 - Envio de documentos	17
2 - SAPHETY	20
2.1 - Subscrição do serviço à Saphety	20
2.2 - Ficha da empresa.....	20
2.2.1 - Secção ‘Envio de documentos’	21
2.2.2 - Secção ‘Follow-up de documentos EDI’	22
2.2.3 - Secção ‘Receção de documentos’	23
2.3 - Documentos EDI	23
2.3.1 - Sem sistema de aprovação de documentos (follow-up)	23
2.3.2 - Com sistema de aprovação de documentos (follow-up)	23
2.4 - Utilização.....	27
2.4.1 - Envio de documentos	29
2.4.2 - Receber documentos e estados	30
2.4.3 - Importação manual de documentos EDI.....	31
2.4.4 - Informação adicional (Acerca de...).....	31
2.5 - Funcionamento em modo de qualidade	32
2.6 - Análise técnica	33

2.6.1 - Validar documento em formato CIUS_PT	34
2.6.2 - Descodificar número de documento.....	35
2.6.3 - Extrair documento digital.....	37
2.6.4 - Eliminar mensagem no servidor	37
2.6.5 - Lista de campos das tabelas usadas em EDI	37
2.6.6 - Testar credenciais de ligação ao servidor	38
3 - ACIN-iLink	39
3.1 - Subscrição do serviço à iLink	39
3.2 - Configuração ARTSOFT	42
3.2.1 - Ficha da empresa	42
3.2.2 - Registo de entidades	44
3.2.3 - Ficheiro XML a usar	45
3.3 - Utilização.....	45
3.3.1 - Envio de documentos	45
FAQs.....	47
ANEXO 1 - Edição de XML de configuração.....	55
ALTERAÇÕES.....	58

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 FE-AP.

O presente manual pode também dar resposta 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 podem ser entregues no destino em formato CIUS-PT, sendo enviados por exemplo por mail.

REQUISITOS

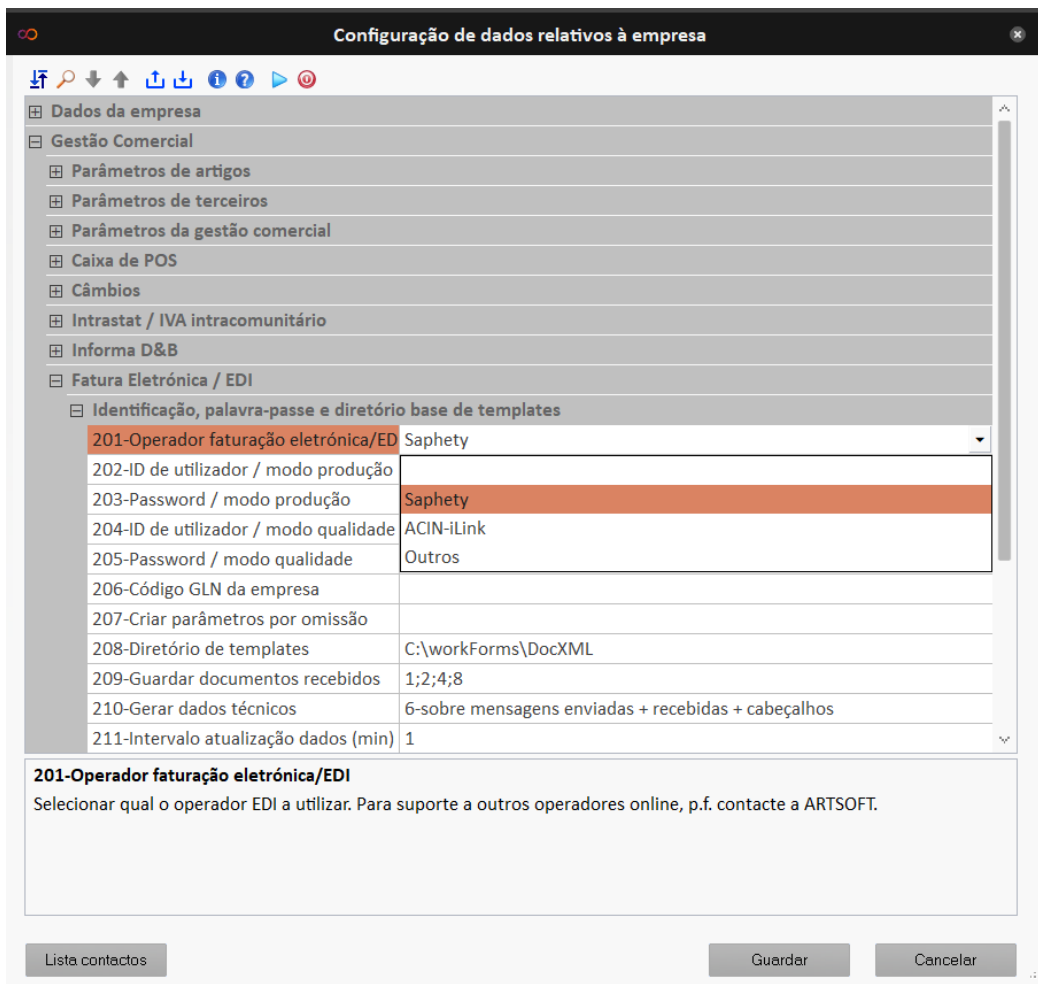
- aquisição do módulo Transações Eletrónicas (EDI) e/ou do módulo Transações Eletrónicas Estado (EDI) à ARTSOFT
- comunicação com Saphety ou ACIN-iLink para adjudicação do serviço

CONFIGURAÇÃO

Neste momento suportamos duas integrações de base, com a Saphety e com a ACIN-iLink. Pode, no entanto, ser configurada a opção “Outros” para outras entidades, apenas com a exportação do documento em formato eletrónico em diretoria a especificar na ficha da empresa.



O campo “Operador faturação eletrónica / EDI” passou a disponibilizar as opções Saphety, ACIN-iLink e Outros.



Configuração de dados relativos à empresa	
Dados da empresa	
Gestão Comercial	
Parâmetros de artigos	
Parâmetros de terceiros	
Parâmetros da gestão comercial	
Caixa de POS	
Câmbios	
Intrastat / IVA intracomunitário	
Informa D&B	
Fatura Eletrónica / EDI	
Identificação, palavra-passe e diretório base de templates	
201-Operador faturação eletrónica/EDI	Saphety
202-ID de utilizador / modo produção	
203-Password / modo produção	Saphety
204-ID de utilizador / modo qualidade	ACIN-iLink
205-Password / modo qualidade	Outros
206-Código GLN da empresa	
207-Criar parâmetros por omissão	
208-Diretório de templates	C:\workForms\DocXML
209-Guardar documentos recebidos	1;2;4;8
210-Gerar dados técnicos	6-sobre mensagens enviadas + recebidas + cabeçalhos
211-Intervalo atualização dados (min)	1

201-Operador faturação eletrónica/EDI
 Selecionar qual o operador EDI a utilizar. Para suporte a outros operadores online, p.f. contacte a ARTSOFT.

Lista contactos Guardar Cancelar

1 - Configurações genéricas

Estas configurações e exemplos são comuns a todos os operadores.

A pasta ‘..\Forms\DocXML\EDI_Exemplos’ passou a ser ‘..\Forms\DocXML\EDITemplates’, mantendo exemplos de importação de documentos e disponibilizando exemplos de documentos das entidades CTT e EDP (pasta ‘ExemplosDocsEntidades’).

A pasta ‘..\Forms\DocXML\Documentação’ contém links para ‘[ESPAP-Validador de documentos](#)’ e ‘[UBL Codelists](#)’, bem como documentação específica da Saphety (guia UBL e mensagens XML).

Na pasta 'ARTSOFT' está disponível o ficheiro de configuração de importação EDI, 'DocCfgImport.xml', que já contém as configurações standard necessárias à importação de documentos.

Existem configurações genéricas na ficha da empresa, e que são comuns a todos os operadores.

Envio de documentos	
212-Formato de documento base	SaphetyXMLAPI.xml
213-Enviar documento digital	<input type="checkbox"/> não
214-Email testes modo qualidade	suporte@artsoft.pt
215-Diretório documentos a enviar	C:\Art\POR\ART210\ASCII

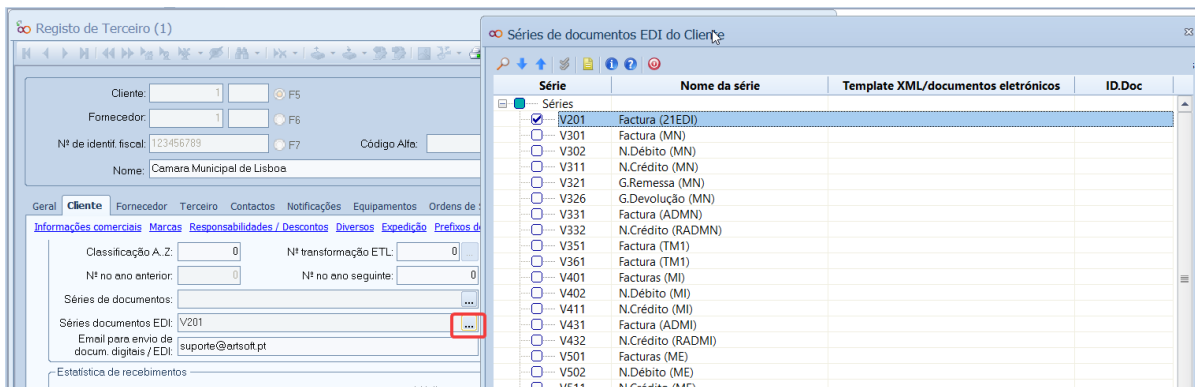
- **Enviar documento digital** - esta opção permite optar por enviar ou não o documento digital dentro do documento eletrónico (PDF dentro do XML).
 NOTA: é necessário que o *template* tenha suporte para inclusão condicional do documento digital. Deve conter: formula='\$DocPDFb64(%DOC.Doc.ID,Doc-EDI)' e condicao='%DOC.Flag.DocDigit';
- **Diretório documentos a enviar** - se este diretório estiver especificado, o documento eletrónico é gerado normalmente na pasta de arquivo de documentos (pasta da empresa\ARQUIVO\DOC\Ano-Mês\xxxx.xml), e copiado para a pasta aqui definida, onde o serviço do operador EDI se encarregará de o ler, enviar e remover.

Receção de documentos/definição de séries	
229-Ficheiro config. importação	C:\Art\POR\ART210\Forms\DocXML\DocCfgImport.xml
230-Série 'ORDER' por omissão	0

- **Ficheiro config. Importação** - localização e nome do ficheiro de configuração de importação XML. Por omissão, assume-se o ficheiro 'DocCfgImport.xml' no mesmo diretório onde se encontra o Artsoft.exe.

1.1 - Ficha de cliente aderente ao EDI

No separador 'Cliente -> Diversos', no campo 'Séries documentos EDI', 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.

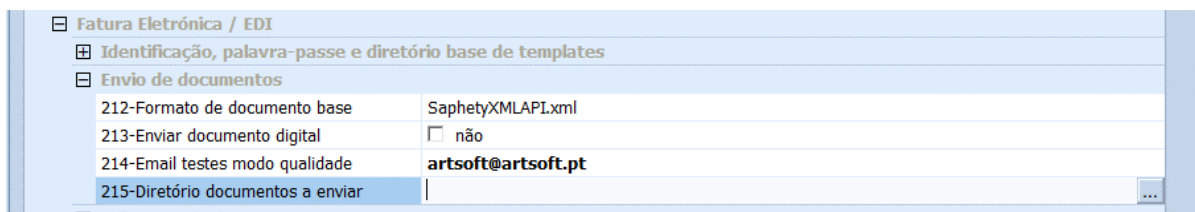


Se não houver nenhum modelo especificado, será usado o modelo geral definido na ficha da empresa, conforme atrás indicado, linha 'Formato de documento base', que deverá estar guardado no local especificado na linha 'Diretório de modelos da empresa'.

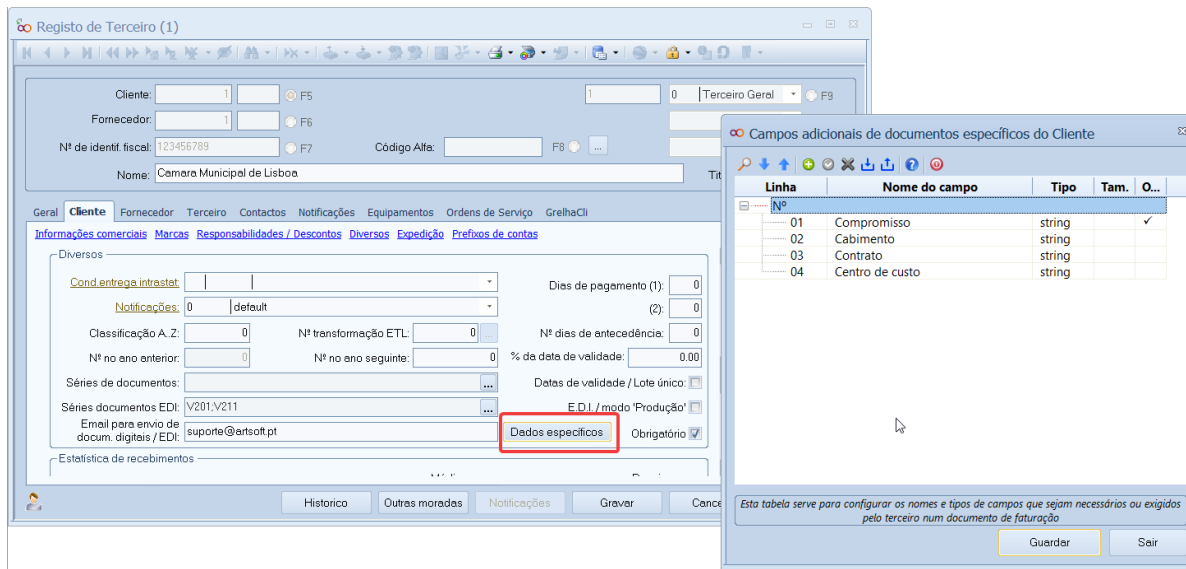
No mesmo local existe ainda a opção 'EDI / modo produção', que deverá ser ligada após se ter recebido notificação por parte do cliente de já terem sido feitos com sucesso os testes de envio / integração com o sistema deste. Enquanto estiver desligada, todos os documentos são enviados em 'modo qualidade'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

E.D.I. / modo 'Produção' ☐

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.



Caso haja campos que não existam de base no ARTSOFT e sejam necessários, ou exigidos pelo terceiro, num documento de faturação, devem ser configurados nos 'Dados específicos' do separador cliente da ficha de terceiro.



Linha	Nome do campo	Tipo	Tam.	O...
01	Compromisso	string		✓
02	Cabimento	string		
03	Contrato	string		
04	Centro de custo	string		

No exemplo da imagem anterior foram adicionados os campos de compromisso, cabimento, contrato e centro de custo, que também estão configurados no XML para serem exportados. Se fosse definido que o campo era obrigatório, significaria que qualquer documento criado para este cliente teria sempre de ser preenchido com este dado específico.

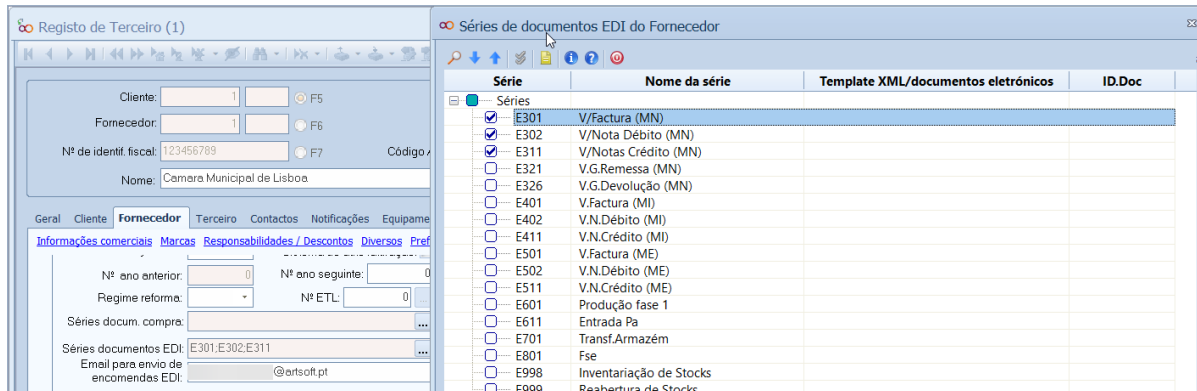
```

<reference type='ORDER' formula='%DOC.Doc.Pedido' condicao='%DOC.Doc.Pedido' />
<reference type='COMMITMENT' formula='%DOC.CDUTer.01' condicao='%DOC.Doc.Pedido' />
<!--reference type='CABIMENTO' formula='%DOC.CDUTer.02' condicao='%DOC.Doc.Pedido' /-->
<!--reference type='CONTRACTID' formula='%DOC.CDUTer.03' condicao='%DOC.CDUTer.03' /-->
<!--reference type='COSTCENTER' formula='%DOC.CDUTer.04' condicao='%DOC.CDUTer.04' /-->
<!--reference type='BILLINGCODE' formula='%DOC.CDUTer.05' condicao='%DOC.CDUTer.05' /-->
<!--reference type='THIRDPARTYINTERNALREFERENCE' formula='%DOC.CDUTer.06' condicao='%DOC.CDUTer.06' /-->
<reference type='INVOICE' formula='%DOC.Ref.DocID' condicao='%DOC.Ref.DocID' />
  
```

1.2 - Ficha de fornecedor aderente ao EDI

No separador 'Fornecedor -> Diversos', no campo 'Séries documentos EDI', 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

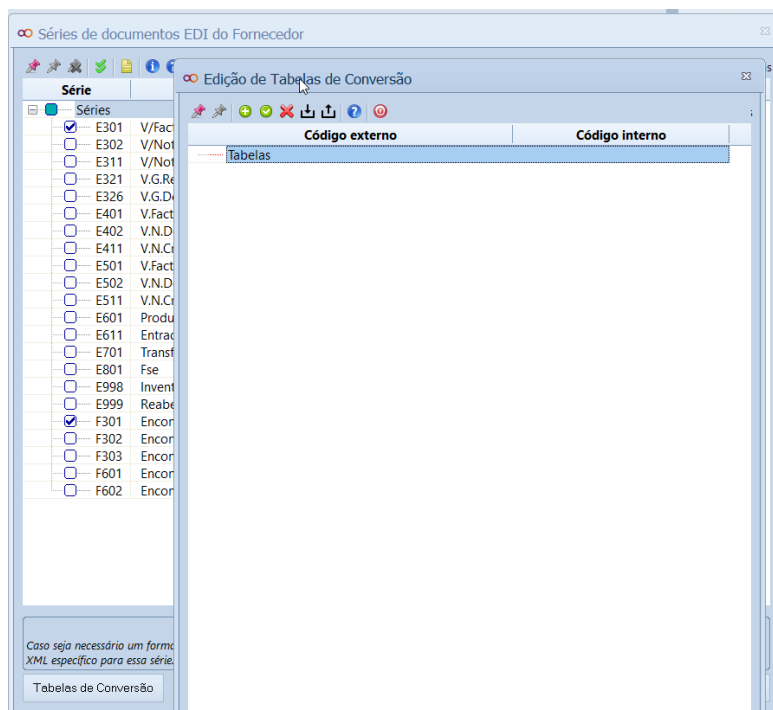
formação para tal), e indicar, na ficha do fornecedor e na respetiva série, qual o modelo a usar.



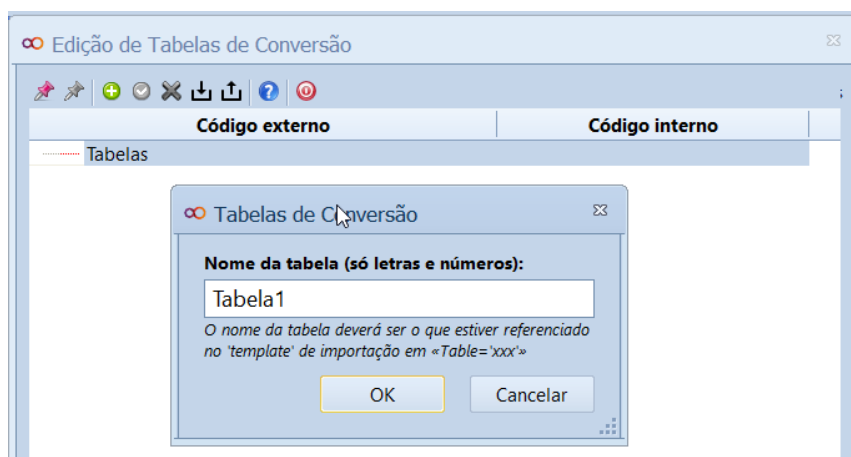
Série	Nome da série	Template XML/documentos eletrónicos	ID.Doc
<input checked="" type="checkbox"/> E301	V/Factura (MN)		
<input checked="" type="checkbox"/> E302	V/Nota Débito (MN)		
<input checked="" type="checkbox"/> E311	V/Notas Crédito (MN)		
<input type="checkbox"/> E321	V.G.Remessa (MN)		
<input type="checkbox"/> E326	V.G.Devolução (MN)		
<input type="checkbox"/> E401	V.Factura (MI)		
<input type="checkbox"/> E402	V.N.Débito (MI)		
<input type="checkbox"/> E411	V.N.Crédito (MI)		
<input type="checkbox"/> E501	V.Factura (ME)		
<input type="checkbox"/> E502	V.N.Débito (ME)		
<input type="checkbox"/> E511	V.N.Crédito (ME)		
<input type="checkbox"/> E601	Produção fase 1		
<input type="checkbox"/> E611	Entrada Pa		
<input type="checkbox"/> E701	Transf.Armazém		
<input type="checkbox"/> E801	Fse		
<input type="checkbox"/> E998	Inventariação de Stocks		
<input type="checkbox"/> E999	Reabertura de Stocks		

Se não houver nenhum modelo especificado, será usado o modelo geral definido na ficha da empresa (ver ponto 1).

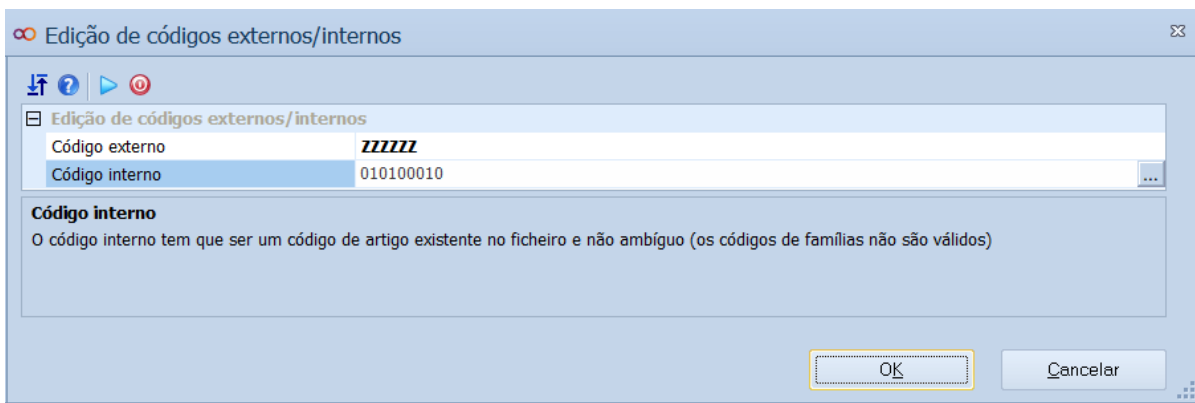
Tendo em conta que, por vezes, os fornecedores usam códigos de artigos que não têm correspondência direta com os códigos usados no ARTSOFT, existe a possibilidade de usar tabelas de conversão, para que o ARTSOFT ao encontrar o código de artigo x do fornecedor importe para o código do ARTSOFT correspondente, 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.



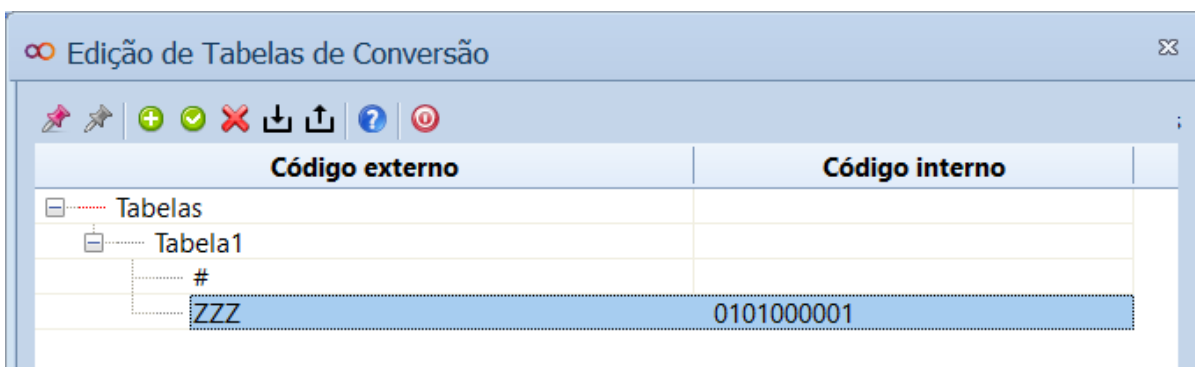
Para criar uma nova tabela deve utilizar o botão '+', que está na barra de botões, e dar o nome à tabela. Será este o nome a utilizar na configuração dos protótipos XML.



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



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



Código externo	Código interno
ZZZ	0101000001

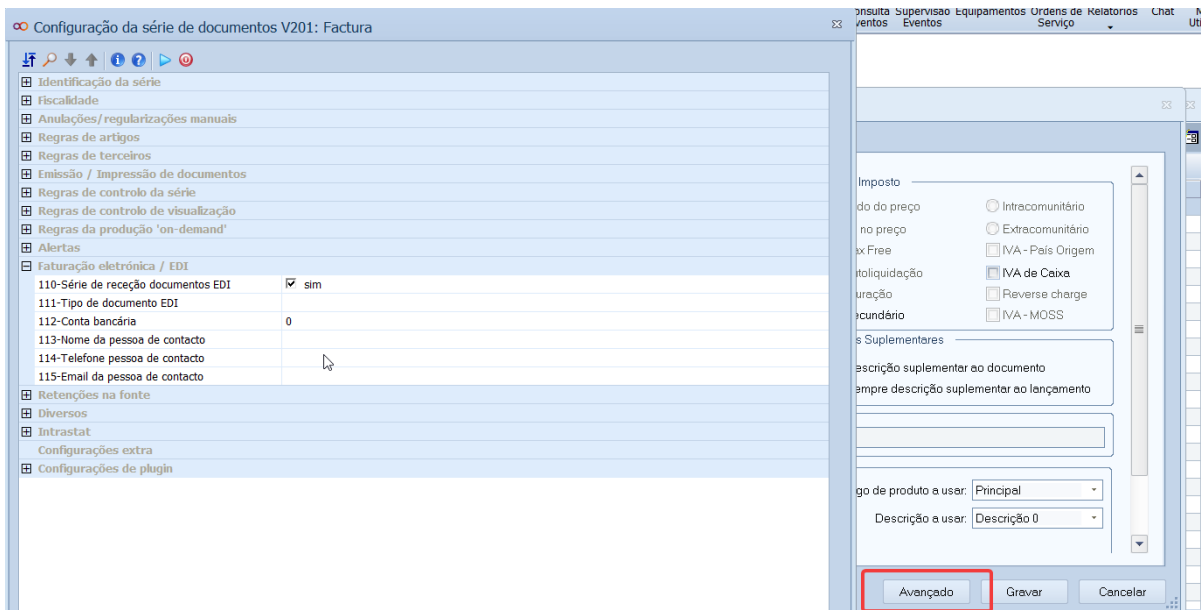
Na secção avançada de configuração de XML será explicado como utilizar esta tabela.

1.3 - Documentos

Na configuração de documentos passou a existir um botão “Avançado” que permite aceder a novos dados de configuração que não eram suportados, nomeadamente a secção “Faturação eletrónica / EDI”, que possibilita configurar os elementos *formula='%DOC.EDI.DocID'* da tag *<cbc:InvoiceTypeCode>*. Nesta secção podem-se configurar os parâmetros da série a usar na faturação eletrónica / EDI:

- **Tipo de documento EDI** - permite categorizar este tipo de documento de acordo com a especificação do operador EDI ou se for usado em formato standard UBL, deverá ser um código constante na ‘UNCL1001 subset’, no campo ‘cbc:InvoiceTypeCode’: <https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/syntax/ubl-invoice/cbc-InvoiceTypeCode/> (exemplo: 380, 383, 386, 395), ou no campo ‘cbc:CreditNoteTypeCode’: <https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/codelist/UNCL1001-cn/> (exemplo: 81, 83, 396);

- Conta bancária - número de conta bancária a usar nesta série de documentos. Este parâmetro poderá ser necessário para envio de documentos eletrónicos / EDI;
- Nome da pessoa de contacto - para fornecimento ao Estado este campo está previsto no Código dos Contratos Públicos ([Decreto-Lei nº 111-B/2017](#), artº 290-A);
- Telefone pessoa de contacto - idêntico ao campo anterior, mas referente ao número de telefone;
- E-mail da pessoa de contacto - idêntico ao campo anterior, mas referente ao e-mail.



1.4 - Configuração do ficheiro “CIUS_PT.XML”

Para todos os operadores, passou a ser disponibilizado o ficheiro ‘CIUS_PT.xml’. Este ficheiro está devidamente documentado com a explicação do que se pretende obter em cada campo.

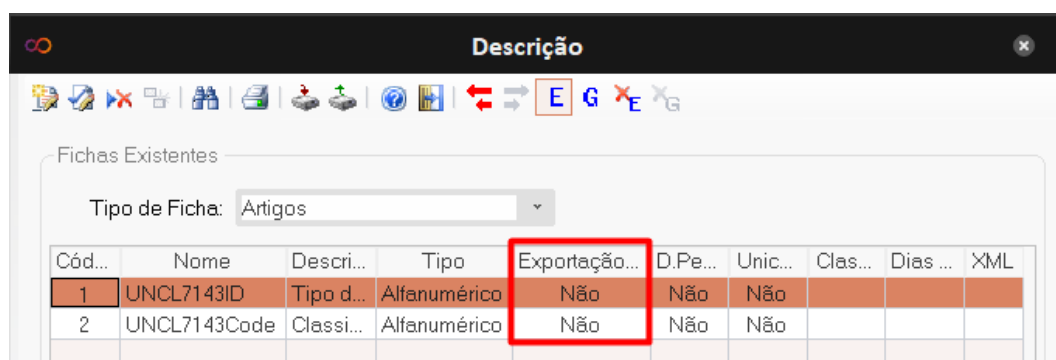
No site <https://www.espap.gov.pt/spfin/Normas/Paginas/normas.aspx> pode consultar diversos documentos de apoio às Normas sobre faturação eletrónica, nomeadamente o “Guia do Modelo de Dados Semânticos dos Documentos de Faturação Eletrónica CIUS-PT”, em formato PDF, e o ficheiro de “representação sintática do CIUS-PT para UBL”, em formato XLSX que contém a explicação do funcionamento dos ID usados, a descrição, o tipo de dados, a cardinalidade permitida, casos de uso e regras aplicáveis.

Qualquer um destes documentos é importante na interpretação dos campos e dos elementos constantes nos ficheiros XML, bem como no entendimento de eventuais erros que possam ocorrer durante a comunicação dos documentos.

Além disso, caso seja necessário adicionar novos campos ao ficheiro XML, deverão ser consultados estes documentos em primeiro lugar para se saber como construir a *tag* dos novos campos.

Fichas adicionais

No elemento ‘mainQuery’ podem-se definir os nomes dos campos das fichas adicionais a considerar, caso estes não estejam definidos como exportáveis para ficheiros XML no ARTSOFT.



Por exemplo:

@FDU=*ContactoEP;ContTelEP;ContEmLEP

Validações

A nova opção “Validar documento em formato CIUS_PT” permite confirmar o conteúdo do ficheiro gerado em formato XML.

A nomenclatura1 utilizada para a identificação de cada campo corresponde à nomenclatura adotada pela Norma 16931-1, facilitando assim a transversalidade e o diálogo

¹ Em <https://www.espap.gov.pt/spfin/normas/Paginas/normas.aspx#maintab2> poderá consultar o guia do modelo de dados semânticos dos documentos de faturação eletrónica para a Administração Pública, a lista de sintaxes usadas, FAQ, casos de uso, entre outras questões relacionadas com a nova Norma Técnica CIUS-PT

de interoperabilidade transfronteiriça. A estrutura apresenta-se assim com campos e grupos lógicos de campos:

- BT - Business Term (campo de negócio)
- BG - Business Terms Group (grupo de campos de negócio)

Já a cardinalidade, para efeitos da Norma, serve para indicar se um campo ou grupo de campos é obrigatório, opcional ou condicionado e se permite repetição, assumindo o seguinte formato (X..Y):

X: Obrigatório (1) ou Facultativo (0)

Y: Valor único (1) ou Repetição (0)

O tipo de dados é a descrição do campo segundo o seu género:

- A - Amount
- B - Binary object
- C - Code
- D - Data
- I - Identifier
- O - Document reference identifier
- P - Percentage
- Q - Quantity
- T - Text
- U - Unit price amount

Desta forma, o conteúdo dos campos poderá ser validado na Internet. Vejamos o seguinte exemplo. Se pesquisar o termo 'cbc:EndpointID', o resultado que obterá permite-lhe aceder à página da Peppol (<https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/syntax/ubl-invoice/cac-AccountingSupplierParty/cac-Party/>) para aí consultar as características do campo pesquisado, nomeadamente a cardinalidade, o nome, o tipo de dados e o campo de negócio:

PEPPOL BIS Billing 3.0

[Home](#) / [UBL Invoice](#) / [ubl:Invoice](#) / [cac:AccountingSupplierParty](#) / [cac:Party](#) / [cbc:EndpointID](#)

cbc:EndpointID

Identifies the Seller's electronic address to which the application level response to the invoice may be delivered.

Cardinality	1..1						
Namespace	cbc urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComponents-2						
Data type	Identifier						
Example value	7300010000001						
Business terms	BT-34						
Attributes	<table><tr><th>Use</th><th>Name</th><th>Description</th></tr><tr><td>M</td><td>@schemeID</td><td>Seller electronic address identification scheme identifier <i>The identification scheme identifier of the Seller electronic address</i> Example value: 0088</td></tr></table>	Use	Name	Description	M	@schemeID	Seller electronic address identification scheme identifier <i>The identification scheme identifier of the Seller electronic address</i> Example value: 0088
Use	Name	Description					
M	@schemeID	Seller electronic address identification scheme identifier <i>The identification scheme identifier of the Seller electronic address</i> Example value: 0088					

Em campos simples esta informação é suficiente, no entanto, em outros campos, como o próprio 'cbc:EndpointID', poderá ser necessário verificar os seus atributos, nomeadamente o @schemeID.

@schemeID

The identification scheme identifier of the Seller electronic address

Usage	Mandatory
Example value	0088
Code lists	Electronic Address Scheme (EAS)

E dentro destes a lista de códigos.

9943

Malta VAT number

9944

Netherlands VAT number

9945

Poland VAT number

9946

Portugal VAT number

Neste caso sabemos que este schemeID identifica o NIF de Portugal e qualquer operador, em qualquer parte do mundo, sabe a que corresponde o valor enviado.

```
<cac:AccountingCustomerParty>  
  <cac:Party>  
    <cbc:EndpointID schemeID="9946">PT79777776</cbc:EndpointID>  
  </cac:Party>  
</cac:AccountingCustomerParty>
```

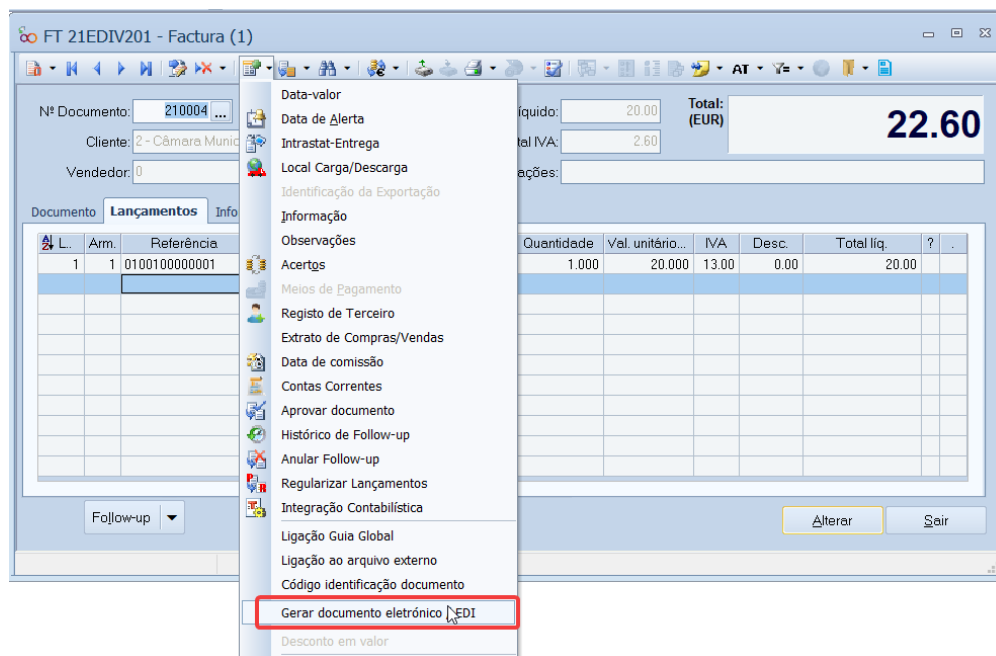
Pode-se também efetuar validações de estrutura dos ficheiros com a especificação CIUS-PT, na página <https://svc.feap.gov.pt/Doc.Client/public/CIUSvalidation/PT?language=pt>. Esta página permite validar a conformidade de ficheiros XML UBL de acordo com a especificação CIUS-PT. São efetuadas validações de estrutura UBL (XSD) assim como validações adicionais *schematon*. Estas validações podem ser consultadas junto com a documentação da estrutura CIUS-PT em <https://www.espap.gov.pt/spfin/normas/Paginas/normas.aspx>. Esta página garante a correta validação contra as regras do CIUS-PT, mas validações adicionais são aplicadas quando a fatura é enviada para o destinatário (exemplo: fatura duplicada).

Notas:

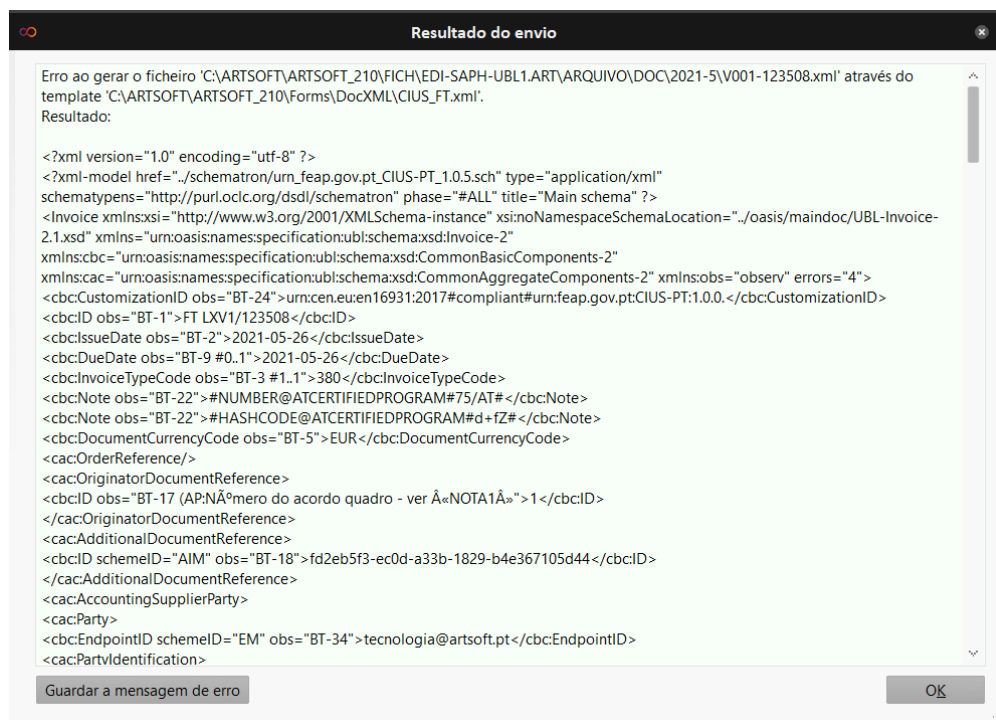
- O *template* está baseado em valores líquidos;
- O número de casas decimais definido para preços, quantidades e valores do *template* deve ser mantido, de forma a evitar erros de cálculo;
- VALORES:[DT-CIUS-PT-157] - O BT-131 - Montante da linha (s/imposto), deve incluir os respetivos encargos ou descontos aplicados à linha, desprovidos de imposto e outras taxas (que não sejam de IVA), com um intervalo de aceitação de 1,00 € (o que não significa, no entanto, que esta tolerância seja aceite pelo cliente).

1.5 - Envio de documentos

Quando se faz o envio do documento por EDI,



Caso existam erros ao gerar o ficheiro, o ARTSOFT indica-os para que possam ser devidamente corrigidos antes da conclusão do envio do documento.



Desta forma, no ficheiro XML pode-se efetuar a validação de alguns campos, por exemplo:

- validar='\$ValidMail()' -> faz a validação do e-mail;
- validar='\$ValidZip()' condicao='\$IsEqual(%BUYER.Pais.Abrv,PT)' -> faz a validação do código postal, mas com a condição de ser apenas para terceiros de Portugal.

Na barra de ferramentas do documento é possível visualizar o documento eletrônico (XML).

[illegible]

2 - SAPHETY

2.1 - 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.

2.2 - Ficha da empresa

Na ficha da empresa deve-se efetuar a parametrização no separador ‘Fatura Eletrónica / EDI’, dentro do subgrupo ‘Gestão 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 para os grandes retalhistas e empresas que assim o solicitem.

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 qualidade (ou seja, no período de testes) ou então para obter mais dados para compreender uma situação existente.

2.2.1 - Secção '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.

Fatura Eletrónica / EDI	
Identificação, palavra-passe e diretório base de templates	
Envio de documentos	
212-Formato de documento base	SaphetyXMLAPI.xml
213-Enviar documento digital	<input type="checkbox"/> não
214-Email testes modo qualidade	@artsoft.pt
215-Diretório documentos a enviar	C:\Art\POR\ART210\ASCII
Follow-up de documentos EDI	

2.2.2 - Secção 'Follow-up de documentos EDI'

Nesta secção definem-se os estados de 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.

2.2.3 - Secção 'Receção de documentos'

Esta opção está ainda em implementação, estando desde já configurada por omissão para usar configurações de base e séries de ARTSOFT definidas por omissão.

⊞ Follow-up de documentos EDI	
⊞ Receção de documentos/definição de séries	
229-Ficheiro config. importação	C:\Art\FOR\ART210\Forms\DocXML\DocCfgImport.xml
230-Série 'ORDER' por omissão	301
231-Série 'INVOICE' por omissão	301
232-Série 'DESADV' por omissão	321
233-Série 'CREDIT' por omissão	311
234-Série 'DEBIT' por omissão	302

2.3 - 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.

2.3.1 - 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 esteja 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.

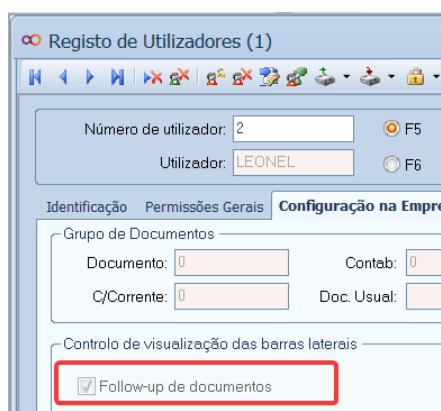
2.3.2 - Com sistema de aprovação de documentos (follow-up)

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' que esteja definido no separador 'Diversos', opção 'Follow-up de Docum'.

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 algum e dependendo das capacidades do sistema do cliente, poderá ser:

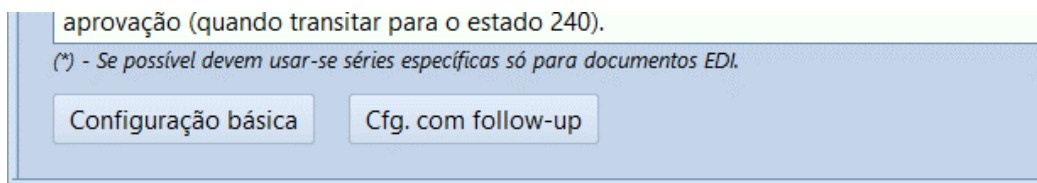
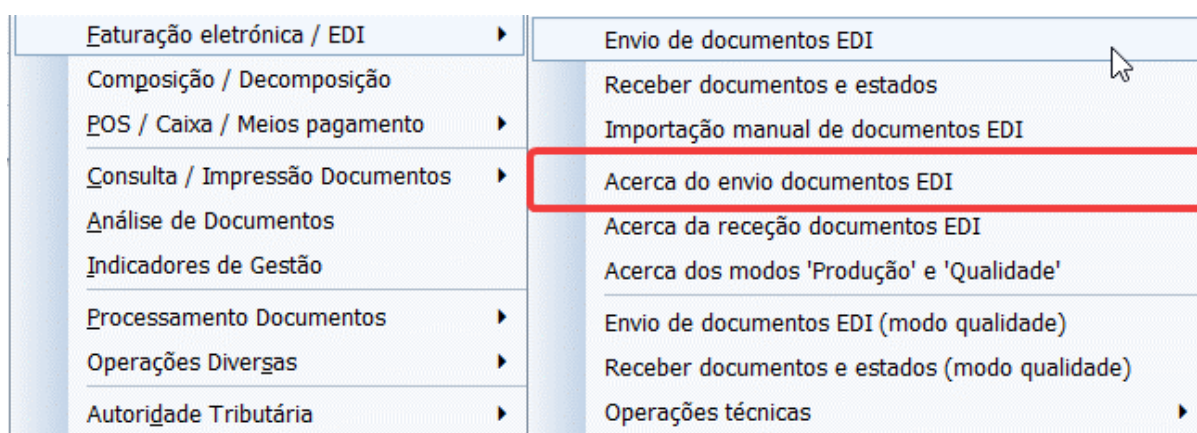
- CONFIRMADO: O operador recebeu o documento, validou-o estruturalmente, verificou a existência do cliente e enviou o email de notificação para o endereço atrás descrito.
- COM ERROS: O operador recebeu o documento mas este falhou a validação estrutural do documento. O documento foi descartado pelo operador.
- 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 -> Barra de follow-up', se na 'Ficha de utilizador -> Configuração na Empresa -> Controlo de visualização das barras laterais' tiver a marca 'Follow-up de documentos' ligada.

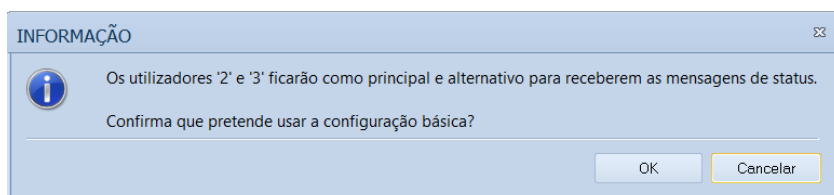


Para envio de faturas eletrónicas para o Estado através da 'ESPAP', pode usar-se o modelo 'SaphetyXMLAPI.XML' disponibilizado no diretório 'Forms\DocXML'. Se a maioria dos clientes utilizar este formato, pode-se definir este como standard, no campo 'formato de documento base'. Estes formulários devem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

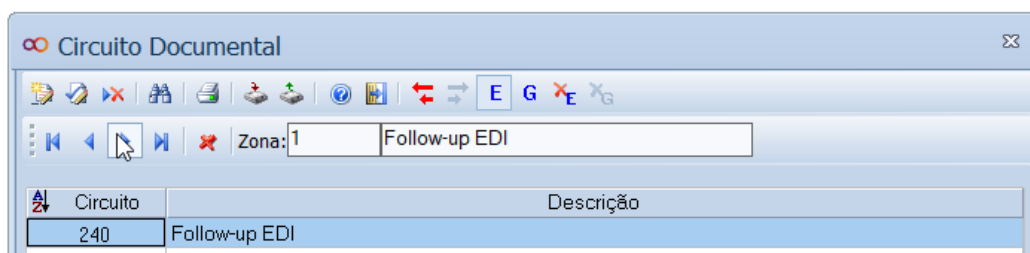
Pode usar os botões de configuração abaixo indicados ('Configuração básica' ou 'Cfg. com follow-up') para pré-configurar o sistema de envio de documentos, podendo depois alterar ou complementar os parâmetros no local atrás indicado.



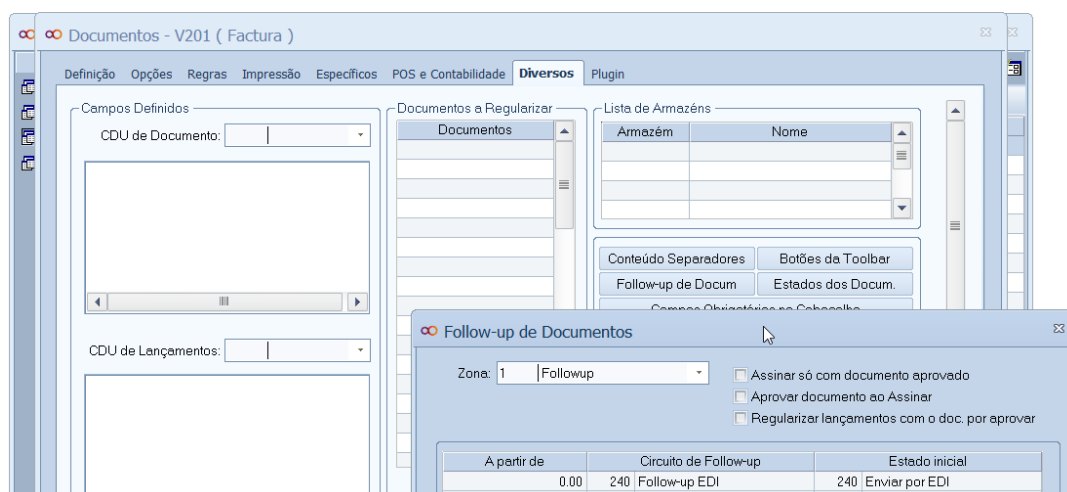
No caso da configuração básica (por notificações), irá aparecer a mensagem seguinte, com a configuração que irá ser efetuada na empresa.



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



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.

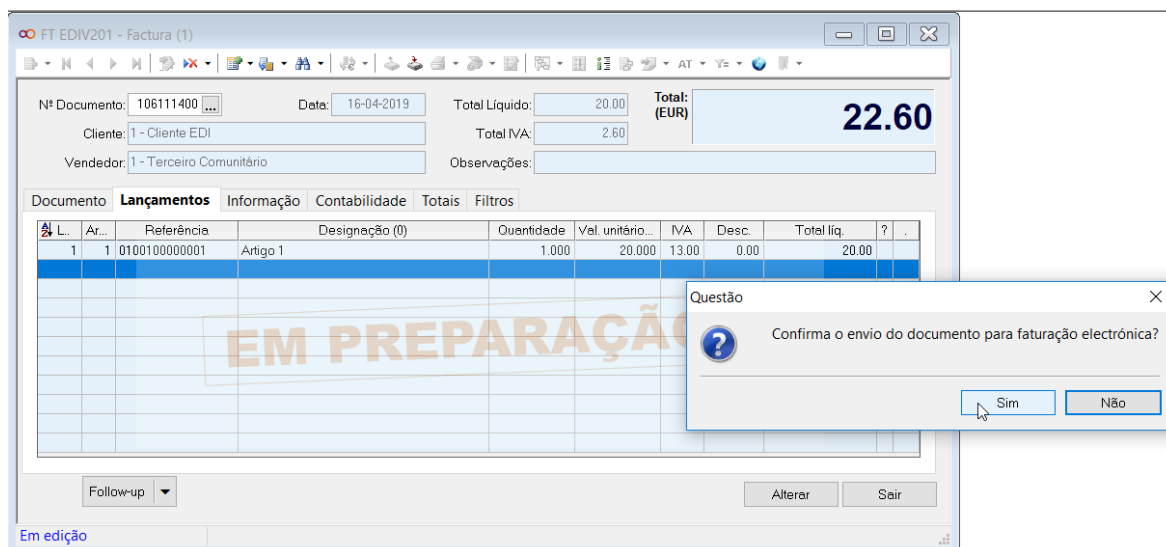
Fatura Eletrónica / EDI	
Identificação, palavra-passe e diretório base de templates	
Follow-up de documentos EDI	
199-Recebida encomenda cliente	0
200-Recebido docum. fornecedor	0
201-Pronto para envio EDI	240
202-Mensagem enviada	241
203-Confirmada pelo operador	242
204-Mensagem com erros	243
205-Recebido 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

2.4 - 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).

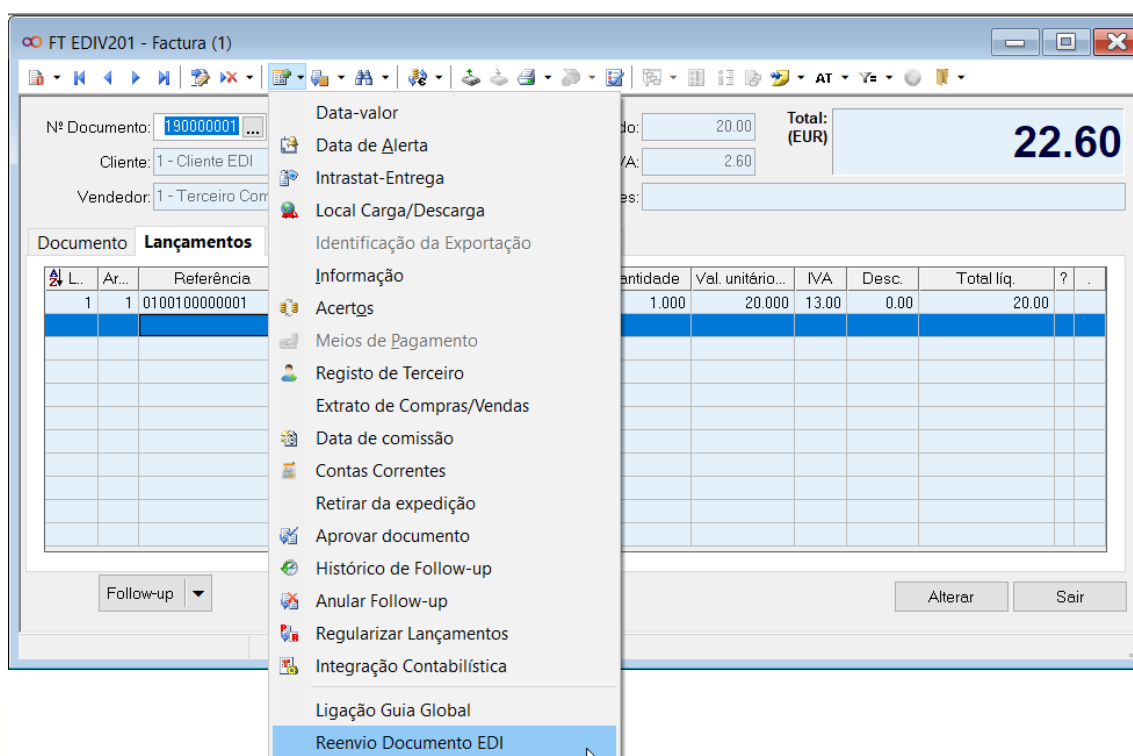
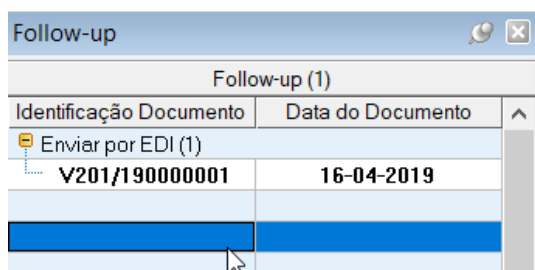
Na ótica do fornecedor, recebem-se documentos fiscais (faturas, notas de debito, notas de crédito, guias de entrega) e enviam-se ordens de compra (encomendas a fornecedor).

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.

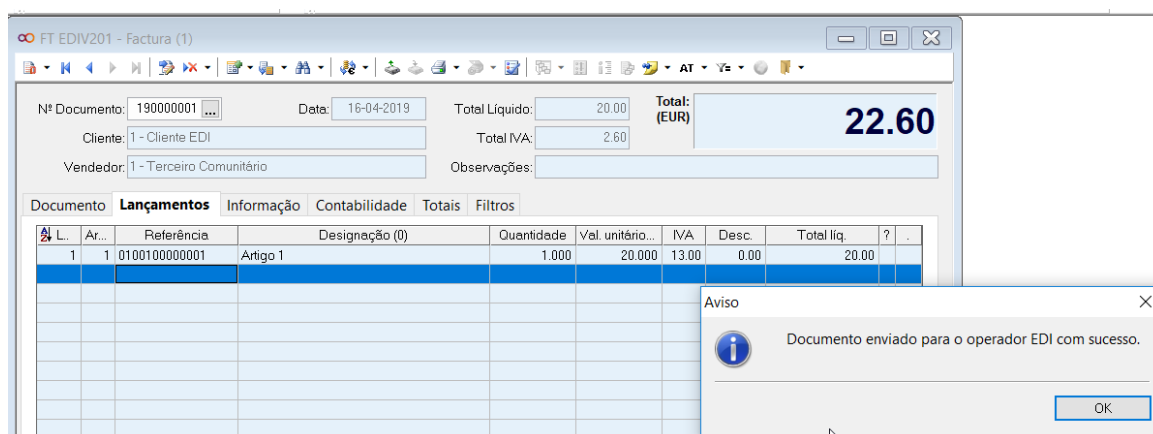


The screenshot shows the 'FT EDIV201 - Fatura (1)' window. It displays document details: N° Documento: 106111400, Data: 16-04-2019, Total Líquido: 20.00, Total IVA: 2.60, and Total (EUR): 22.60. The client is '1 - Cliente EDI' and the vendor is '1 - Terceiro Comunitário'. A table below shows a single line item with a quantity of 1.000 and a unit value of 20.000. A large 'EM PREPARAÇÃO' watermark is overlaid on the table. A dialog box titled 'Questão' is open, asking 'Confirma o envio do documento para faturação electrónica?' with 'Sim' and 'Não' buttons.

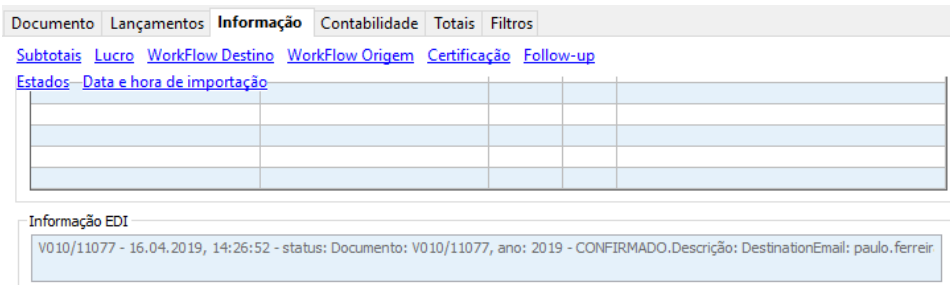
Caso decida enviar o documento mais tarde, pode consultá-lo na barra lateral do follow-up. Ir para o documento e escolher a opção “Reenvio documento EDI”.



Deverá receber a mensagem abaixo.



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



No menu 'Gestão Comercial -> Documentos -> Faturação eletrónica / EDI' estão disponíveis diversas opções que a seguir se explicam.

2.4.1 - Envio de documentos

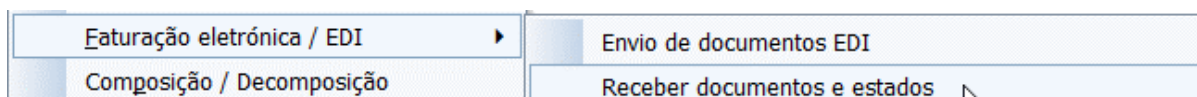
Esta opção permite enviar a lista de documentos selecionados para o fornecedor de serviços EDI, em *batch*. Caso não se pretenda enviar algum dos documentos, tem de ser previamente desmarcado.



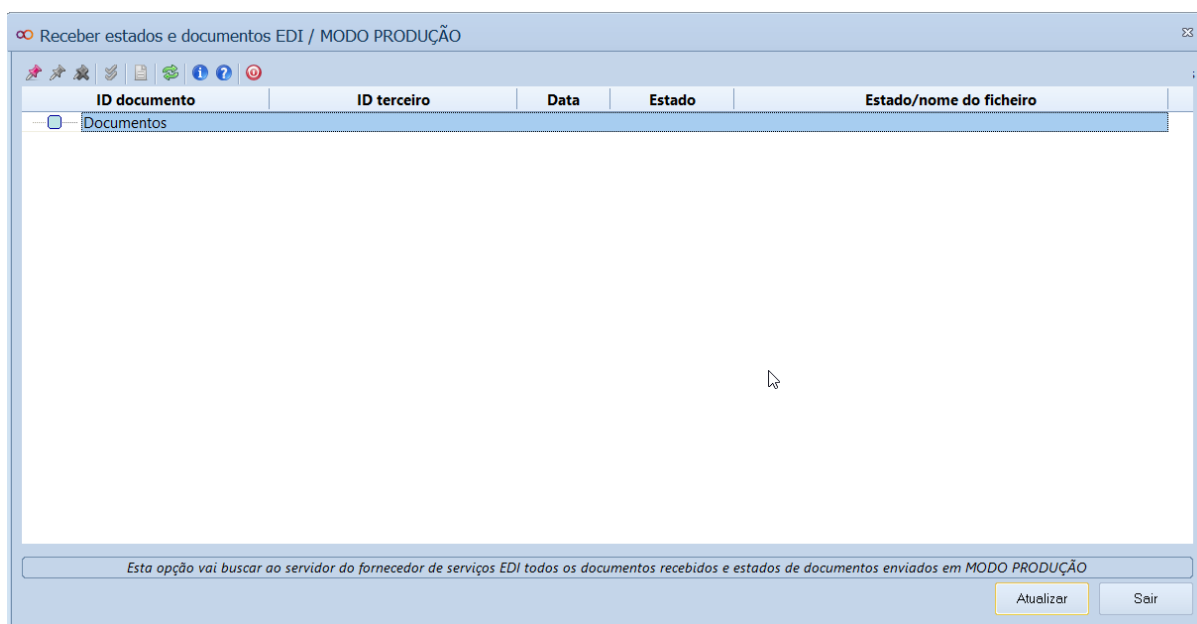
Para concluir o envio terá de pressionar o botão 'Enviar'.

2.4.2 - Receber documentos e estados

Para consulta dos estados dos documentos deve seleccionar a opção 'Receber documentos e estados'.



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

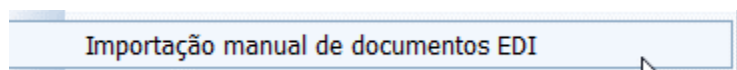


Os botões disponíveis na barra superior servem para efetuar determinadas ações, que são explicadas quando se seleccionam os mesmos. Para mais detalhes, pode ser consultado o botão de informação na janela.

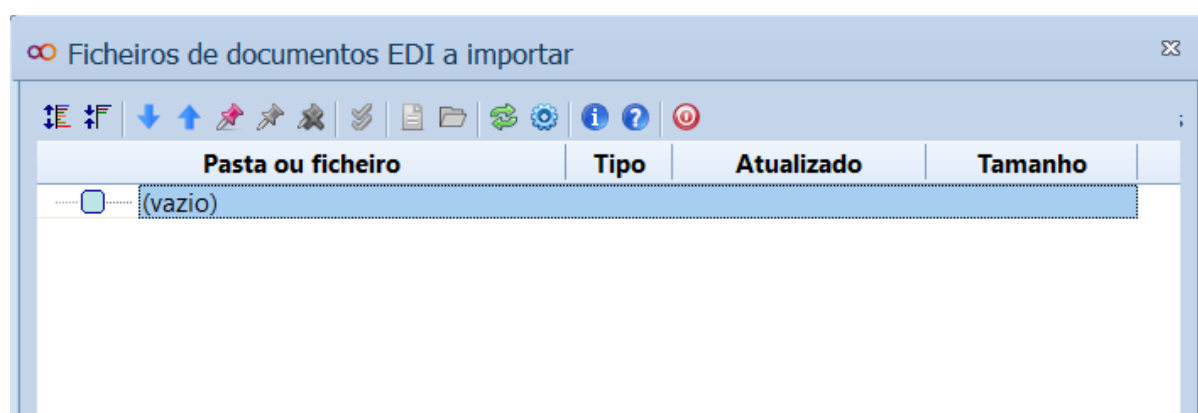
Se fizer duplo clique sobre uma das linhas (*antes da coluna mensagem, senão expande a mensagem*), será redirecionado para o documento respetivo.

2.4.3 - Importação manual de documentos EDI

Nesta opção são importados quer as encomendas de clientes (em implementação) quer os documentos dos fornecedores.

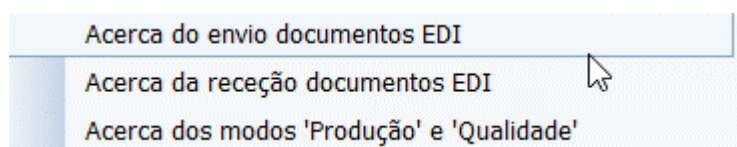


Ao utilizar esta opção o ARTSOFT irá ler o diretório de documentos a importar e aí poderão marcar-se os documentos que se pretendem importar.



2.4.4 - Informação adicional (Acerca de...)

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.



2.5 - Funcionamento em modo de qualidade

Antes de colocar o módulo em produção, deve efetuar os testes 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;

Envio de documentos	
212-Formato de documento base	SaphetyXMLAPI.xml
213-Enviar documento digital	<input type="checkbox"/> não
214-Email testes modo qualidade	@artsoft.pt
215-Diretório documentos a enviar	C:\Art\POR\ART210\ASCII

- Fazer os testes respetivos em modo de qualidade (quer o envio de documentos, quer a receção dos estados).

Para enviar os documentos EDI em modo de qualidade, pode usar a opção respetiva no menu 'Gestão Comercial -> Documentos -> Faturação eletrónica / EDI', escolhendo os documentos a enviar em modo de qualidade.

Envio de documentos EDI (modo qualidade)
Receber documentos e estados (modo qualidade)

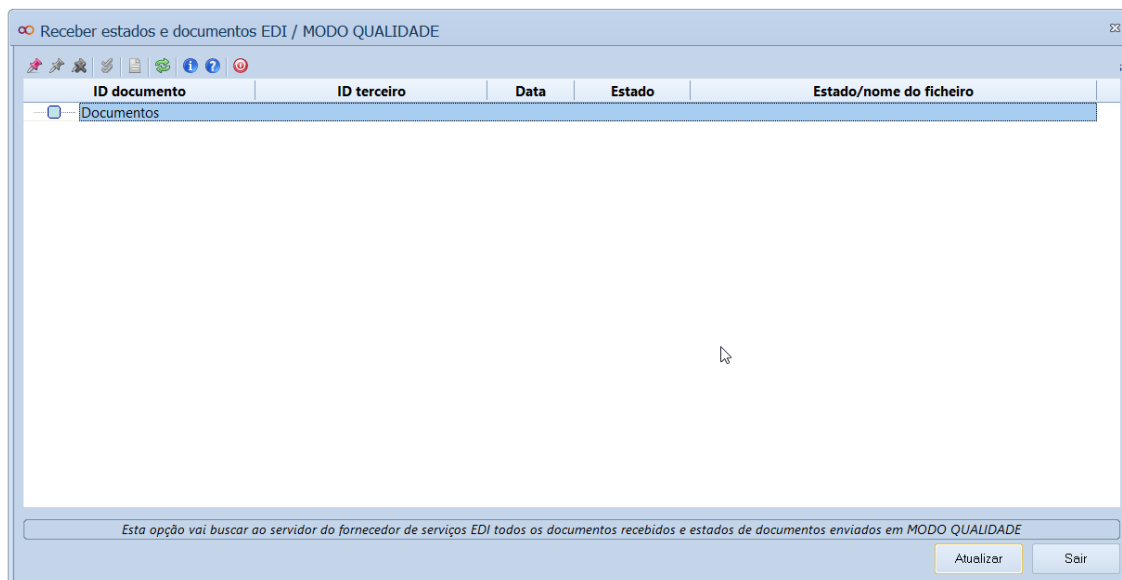
Faturação Eletrónica / EDI - Envio de documentos / MODO QUALIDADE

ID documento	Data	ID terceiro	Total docum.	Resultado
Documentos				
<input checked="" type="checkbox"/> IV201/210002	31.05.2021	Camara Municipal de Lisboa	22.60	

Esta opção vai enviar para a plataforma do fornecedor de serviços EDI em MODO QUALIDADE todos os documentos que forem selecionados

Enviar Sair

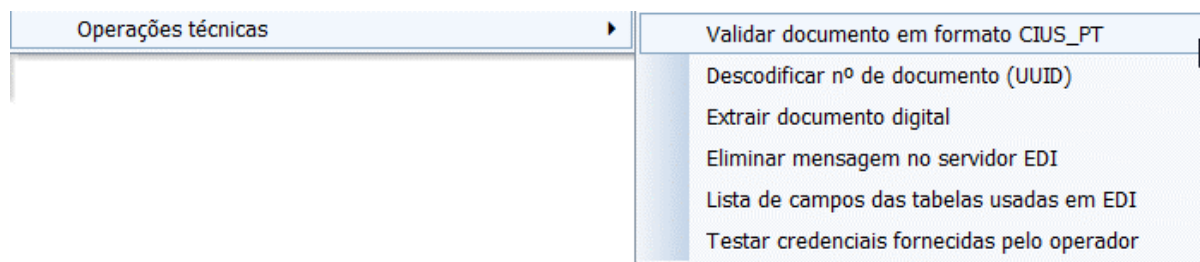
Na opção de “receber documentos e estados”, em modo qualidade (ou testes), deve usar a opção 'Atualizar' escolhida do menu abaixo. A explicação do funcionamento em modo qualidade, bem como as opções permitidas, fazer em modo produção e qualidade, encontram-se descritas na opção “Acerca dos ‘modos produção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



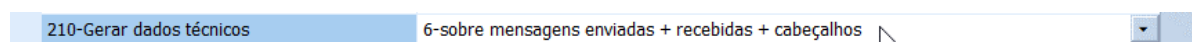
- Aguardar o feedback da Saphety e/ou das entidades com quem estão a implementar o sistema em relação aos testes efetuados;
- Só após os testes efetuados com sucesso, iniciar em modo produção, ativando a opção de produção em cada um dos clientes e fornecedores, e ativando a *password* de produção.

2.6 - Análise técnica

No mesmo menu 'Gestão Comercial -> Documentos -> Faturação eletrónica / EDI' está disponível uma opção para 'Operações técnicas' que servirão essencialmente para configuração, consulta e despiste de situações técnicas.



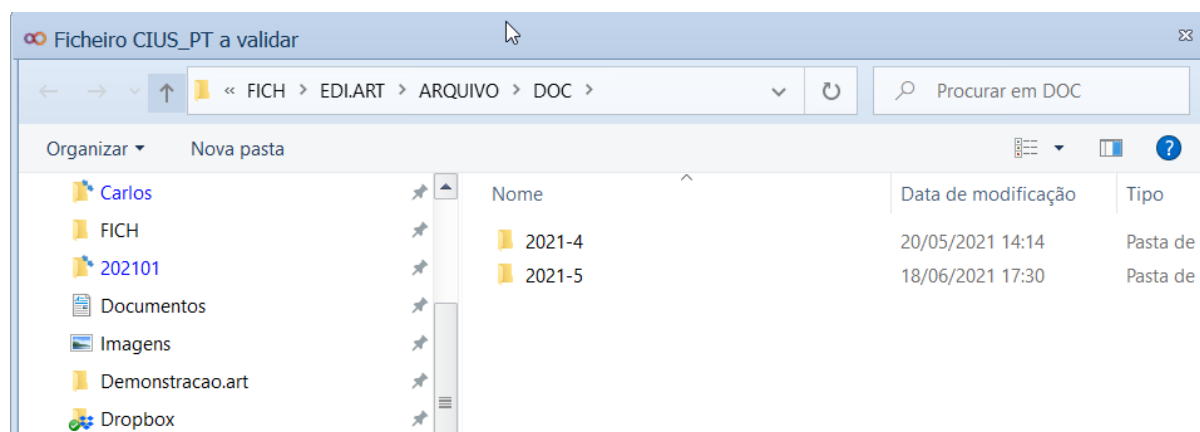
Em ambos os modos (produção e qualidade) poderá também ser necessário examinar tecnicamente o conteúdo dos documentos eletrónicos enviados em formato XML. Para isso, é possível configurar na ficha da empresa, em 'gerar dados técnicos', o tipo de conteúdo pretendido: sobre mensagens enviadas, sobre mensagens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



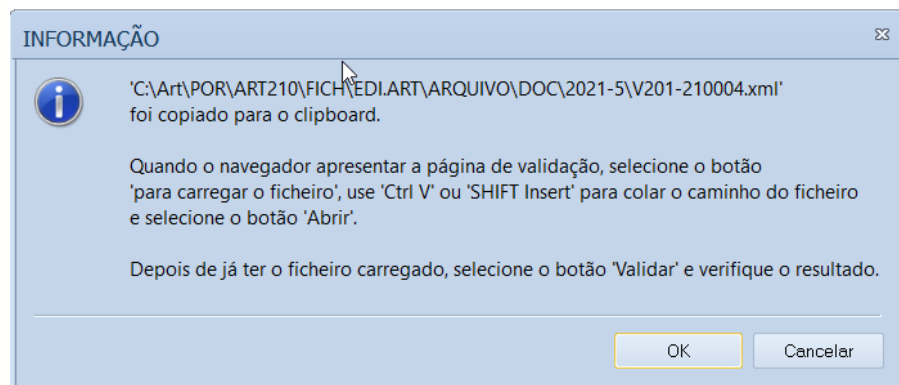
2.6.1 - Validar documento em formato CIUS_PT

Se escolheu enviar os documentos em formato CIUS_PT, esta opção permite validar o documento gerado.

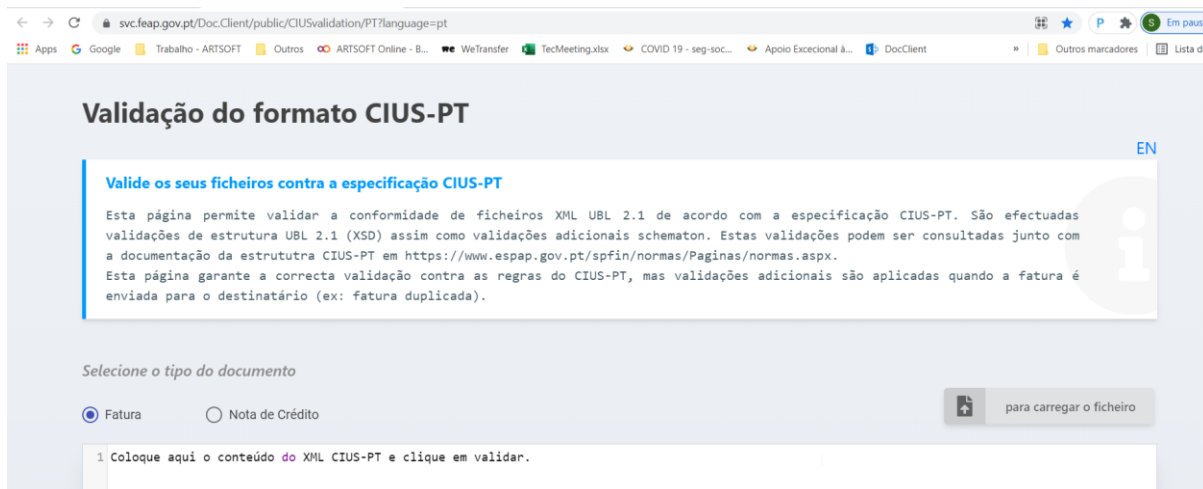
O primeiro passo é escolher o ficheiro a validar.



Irá receber a mensagem seguinte.



Depois de carregar no 'OK' o ARTSOFT abrirá a página respetiva.



Ao escolher a opção de carregar o ficheiro, poderá usar as teclas CTRL+V para copiar a diretoria e o nome do ficheiro, fazendo a validação de seguida.



2.6.2 - Decodificar número 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 'DocInstancel'. O menu de opções do 'modo qualidade' tem uma opção para 'decodificar' 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>

```

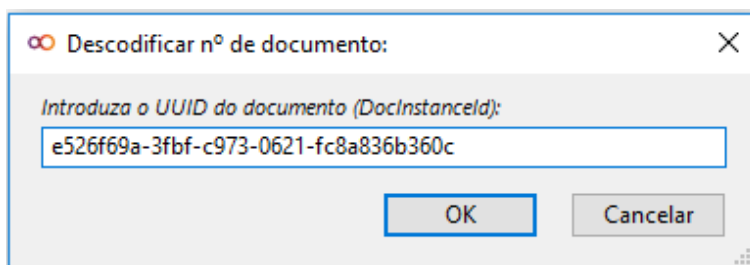
Se estiver configurado para guardar os 'documentos enviados', os ficheiros XML gerados poderão incluir um nó '<binaryDocumentFormat>' com um <contentData> e um ficheiro PDF codificado em 'Base64'. O menu de opções do 'modo qualidade' tem uma opção para 'descodificar' e guardar esse ficheiro, bem como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

```

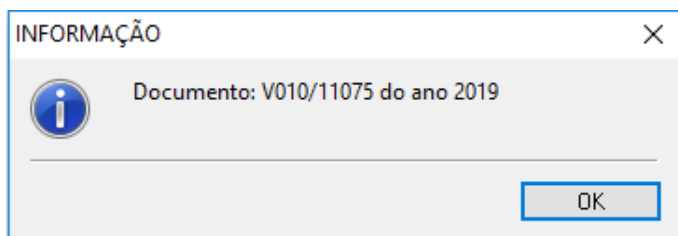
1 <?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-15" ?>
2 <invoice docInstanceId="8af2aff7-aac2-62ee-69f5-66e7d416ce9a" docTypeId="1">
3   <docPlatform>Electronic</docPlatform>
4   <currencyISOCODE>EUR</currencyISOCODE>
5   <documentNumber>FT EDIV201/190000001</documentNumber>
6   <binaryDocumentFormat>
7     <contentType>application/pdf</contentType>
8     <contentData>JVBERi0xLjQNCi48/TDQo1DQold1BERjQgYnkgV1BDdWJlZCBHbWJlICg0MzIpLCAgMzJiaXQgIHVuaWNvZGUgDQo1DQo1DQoyIDAgb2.
9   </binaryDocumentFormat>

```

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



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



2.6.3 - 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'.



Factura Nº FT AAV10/11080

Original / Pág. 1 de 1

Data de emissão.: 2019-04-16
Nº de Cliente.....: 1001
NIF do Cliente.....: PT 510984630
Email do Cliente.: paulo.ferreira@artsoft.pt
Vendedor.....: EDP
Cond.Pagamento: 60 dias
Data Vencimento: 2019-06-30

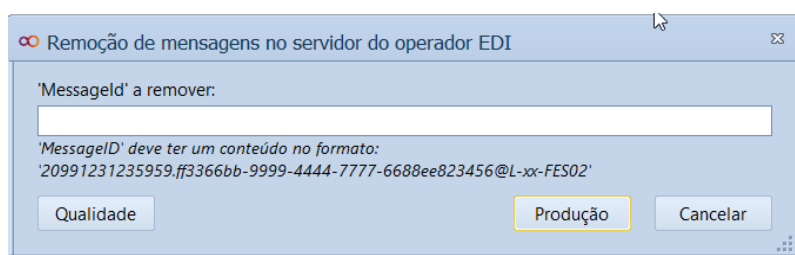
Auto Mecânica Torreense, Lda

Av. 5 de Outubro, 32 r/c
 Torres Vedras
 2560-231 TORRES VEDRAS

Pos.	Referência fff	Designação	Quantidade	Preço unitário	% IVA	% Desconto	Total líquido
1	00100100001	Azeite Condestável 0.75L\	1	10,0000	13	0+1	9,90

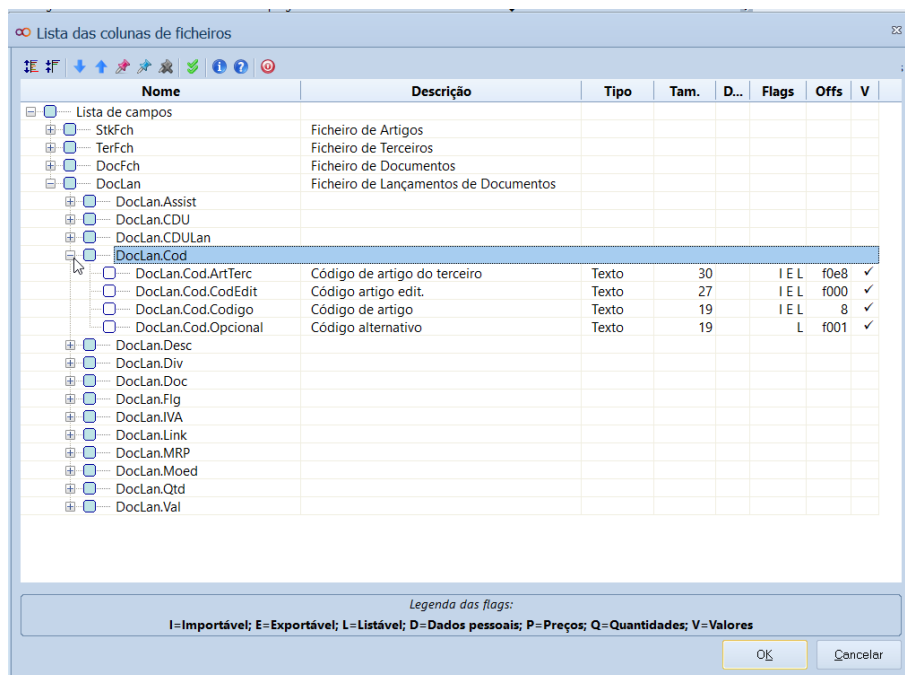
2.6.4 - Eliminar mensagem no servidor

Esta opção permite remover a mensagem no servidor do EDI que, por algum motivo, já está importada 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.



2.6.5 - 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.



2.6.6 - Testar credenciais de ligação ao servidor

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

3 - ACIN-iLink

A aplicação iLink permite a interligação entre os fornecedores e entidades garantindo a correta transmissão de faturas (e outros documentos de faturação) entre os mesmos. Desta forma, a fatura pode ser importada automaticamente para o sistema da entidade pública, sem necessidade de inserção manual.

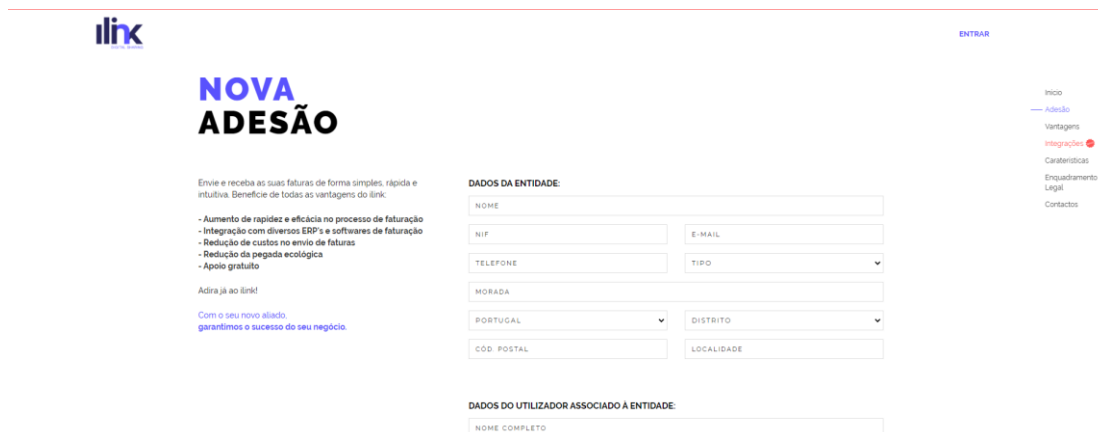
O iLink apenas permite a importação de documentos assinados digitalmente com recurso a certificado digital válido.

A operadora ACIN é a única que opera na Região Autónoma dos Açores, daí que nesse território específico tem mesmo de se usar as configurações a seguir indicadas. No entanto, a ACIN pode também ser o operador de qualquer empresa no Continente e na Região Autónoma da Madeira, tal como a Saphety.

3.1 - Subscrição do serviço à iLink

O processo de subscrição do serviço inicia-se através do registo no site.

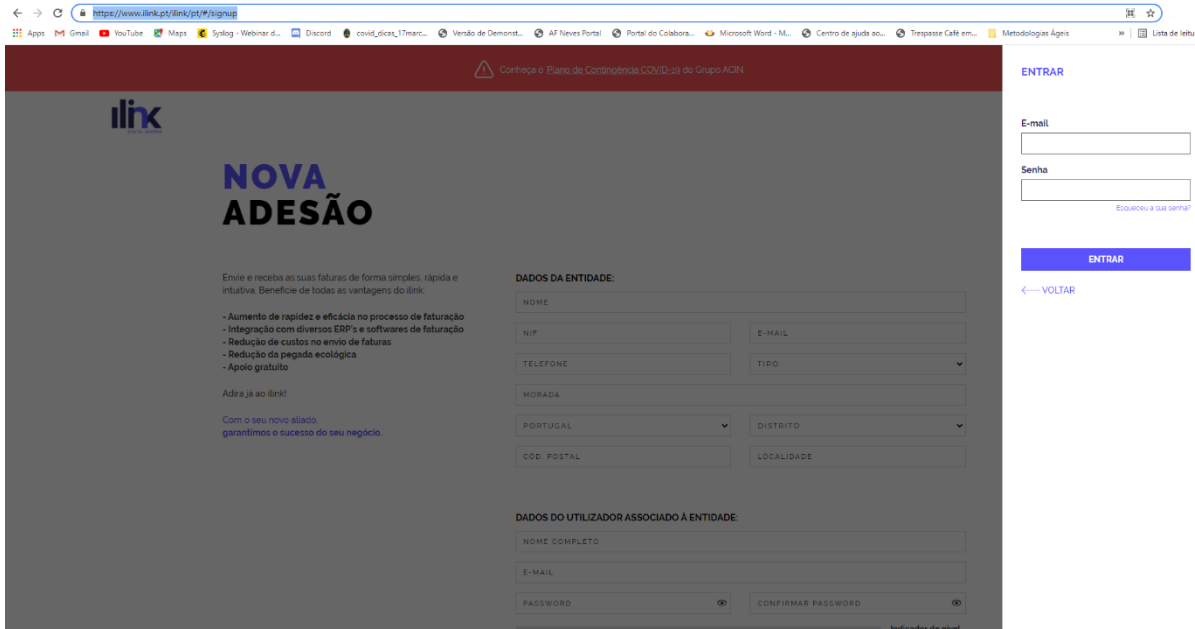
3.1.1 Registo no site: <https://www.ilink.pt/ilink/pt/#/signup>



The screenshot shows the 'NOVA ADESAO' (New Subscription) page on the iLink website. The page is in Portuguese and features a registration form. On the left, there is a list of benefits: 'Envie e receba as suas faturas de forma simples, rápida e intuitiva. Beneficie de todas as vantagens do iLink', 'Aumento de rapidez e eficácia no processo de faturação', 'Integração com diversos ERP's e softwares de faturação', 'Redução de custos no envio de faturas', 'Redução da pegada ecológica', and 'Apoio gratuito'. Below this, it says 'Adira já ao iLink!' and 'Com o seu novo aliado, garantimos o sucesso do seu negócio.' The form is divided into two main sections: 'DADOS DA ENTIDADE:' and 'DADOS DO UTILIZADOR ASSOCIADO À ENTIDADE:'. The 'DADOS DA ENTIDADE:' section includes fields for 'NOME', 'NIF', 'E-MAIL', 'TELEFONE', 'TIPO' (a dropdown menu), 'MORADA', 'PORTUGAL' (a dropdown menu), 'DISTRITO' (a dropdown menu), 'CÓD. POSTAL', and 'LOCALIDADE'. The 'DADOS DO UTILIZADOR ASSOCIADO À ENTIDADE:' section includes a field for 'NOME COMPLETO'. On the right side of the page, there is a vertical menu with links: 'INICIO', 'Adesão' (highlighted), 'Vantagens', 'Integrações', 'Caraterísticas', 'Enquadramento Legal', and 'Contactos'.

3.1.2 Depois do Registo, o cliente recebe um email da iLink

3.1.3 Depois de receber o email, é necessário aceder ao portal <https://www.ilink.pt/ilink/pt/#/signup> e clicar no botão “Entrar” e fazer o registo no Portal:



Depois de criado o Cliente/Entidade poderá subscrever serviços, tendo disponível:

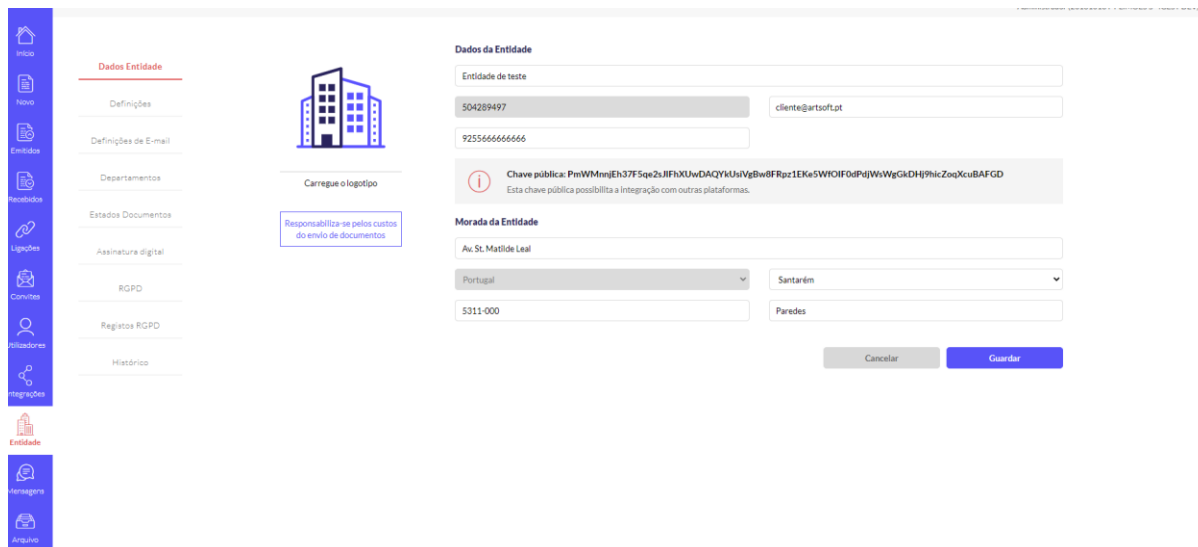
3.1.3.1- Pacote de transações com validade mensal no menu Serviços; ou

3.1.3.2 - Pedir proposta à medida para transações com validade anual e número de transações pretendidas, para o email apoio@ilink.pt.

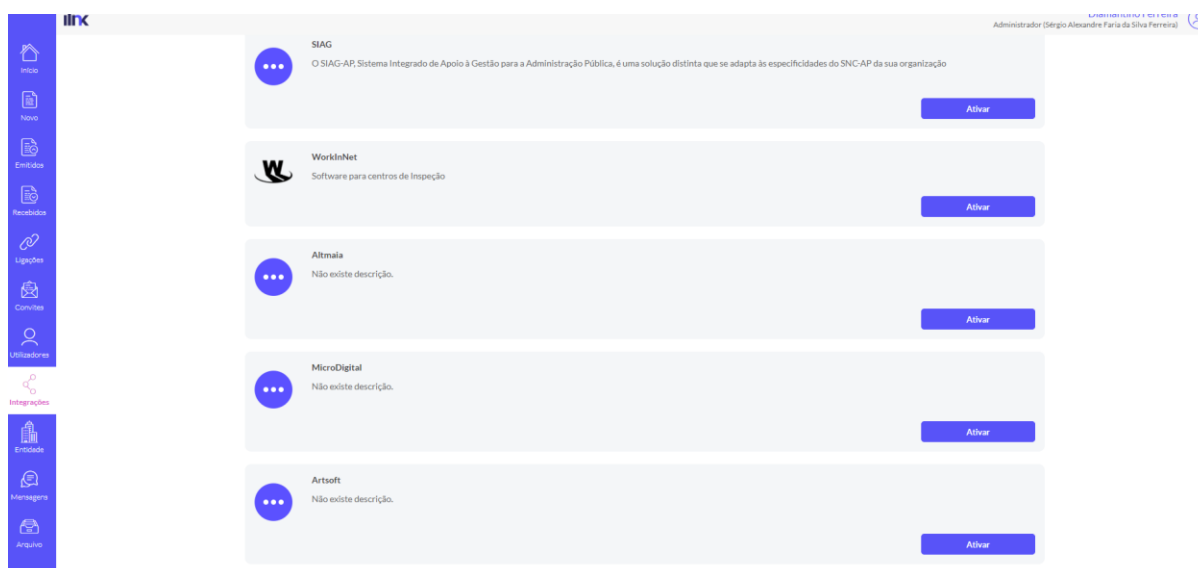
Para as propostas à medida propomos sempre o pacote de transações solicitado acrescido do valor de 150 euros (s/IVA), sensivelmente, para implementação do projeto e acompanhamento apoiando o cliente em todas as situações desde adesão ESPAP, criação de ligações para destinatários das faturas, formação na utilização da solução iLink.

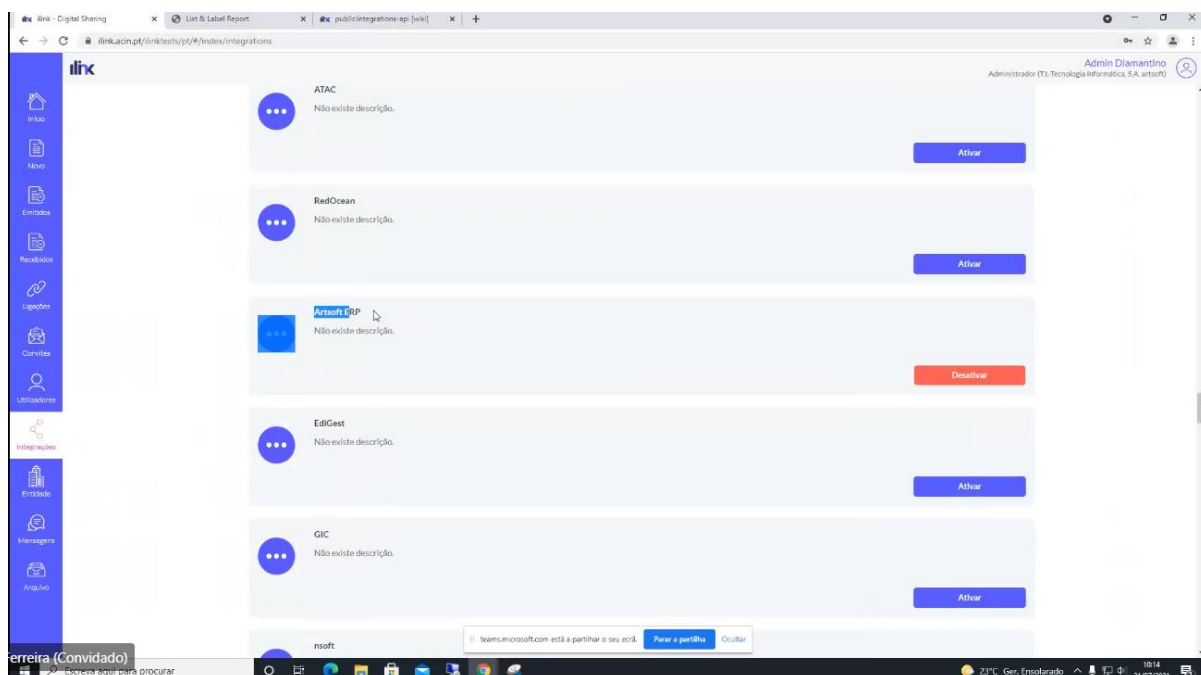
Entende a iLink que este cenário anual do ponto 3.1.3.2 é sempre o mais adequado para podermos acompanhar e ajudar os clientes em todos os momentos e alinhados com a ARTSOFT.

3.1.4 Depois do Registo, nas “Entidades” estão os dados a serem colocados no ARTSOFT, em que o “User Name” é o NIF e “Password” é a Chave Pública:



3.1.5 Posteriormente é necessário ativar a integração com o ARTSOFT, na área “Integração”:





Após a configuração no portal da iLink, as restantes configurações são efetuadas no ARTSOFT, ver o ponto seguinte, 3.2.

3.2 - Configuração ARTSOFT

3.2.1 - Ficha da empresa

Na configuração da ficha da empresa têm de se preencher os campos do grupo “Identificação, palavra-passe e diretório base de templates”, tal como no processo da Saphety.

Fatura Eletrónica / EDI	
Identificação, palavra-passe e diretório base de templates	
201-Operador faturação eletrónica/EDI	ACIN-iLink
202-ID de utilizador / modo produção	45963
203-Password / modo produção	fgN
204-ID de utilizador / modo qualidade	45963
205-Password / modo qualidade	fgMtW
206-Código GLN da empresa	
207-Criar parâmetros por omissão	
208-Diretório de templates	
209-Guardar documentos recebidos	1;2;4;8
210-Generar dados técnicos	6-sobre mensagens enviadas + recebidas + cabeçalhos
211-Intervalo atualização dados (min)	1
Envio de documentos	
Follow-up de documentos EDI	
Receção de documentos/definição de séries	

- Operador faturação eletrónica / EDI - selecionar o operador ACIN/iLink;

- ID de utilizador / modo produção - Qual o ID ou nome de utilizador atribuído pelo operador do serviço de faturação eletrónica/EDI para o modo 'produção';
- Password / modo produção - Qual a palavra-passe atribuída pelo operador do serviço de faturação eletrónica/EDI para o modo 'produção';
- ID de utilizador / modo qualidade - Qual o ID ou nome de utilizador atribuído pelo operador do serviço de faturação eletrónica/EDI para o modo 'qualidade'. No caso específico da ACIN-iLink é o NIF da empresa;
- Password / modo qualidade - Qual a palavra-passe atribuída pelo operador do serviço de faturação eletrónica/EDI para o modo 'qualidade';
- Código GLN da empresa - Código GLN que identifica a empresa (12 dígitos+checkdigit). Usado como identificador da empresa nas transferências de dados EDI;
- Criar parâmetros por omissão - Esta opção preenche automaticamente os parâmetros por omissão para o operador EDI selecionado. ATENÇÃO: a seleção desta opção destrói a parametrização existente e substitui-a pelos 'defaults';
- Diretório de templates - Diretório de templates XML de documentos eletrónicos. Por omissão, o ARTSOFT procura-os no diretório de formulários, subdiretório 'DocXML';
- Guardar documentos recebidos - Permite indicar ao ARTSOFT quais os tipos de documentos a guardar na pasta 'arquivo/docedi/recebidos': (nenhum); 1|documentos digitais (.pdf); 2|documentos eletrónicos recebidos (.xml); 4|documentos eletrónicos traduzidos (.art.xml); 8|documentos originais (.org.xml);
- Gerar dados técnicos - Esta opção permite guardar em ficheiro os dados enviados, recebidos e cabeçalhos - elementos que poderão ser necessários para ajuda ao suporte técnico da ARTSOFT e/ou do operador EDI;
- Intervalo atualização dados (min) - Intervalo de tempo em minutos que o ARTSOFT deve contactar o servidor do fornecedor de EDI à procura de novos documentos ou mensagens de status, entre 1 minuto e 60 minutos. Por omissão: 5 minutos.

“Envio de documentos”:

- Formato de documento base - Permite selecionar um *template* de documento para o fornecedor de faturação eletrónica/EDI e que deve constar no diretório definido acima. Se necessário, pode ser definido na ficha de cada cliente/fornecedor um *template* diferente para cada tipo de documento;
- Enviar documento digital - Esta opção permite optar por enviar ou não o documento digital dentro do documento eletrónico (PDF dentro do XML).
NOTA: é necessário que o *template* tenha suporte para inclusão condicional do documento digital. Deve conter: formula='\$DocPDFb64(%DOC.Doc.ID,Doc-EDI)' e condicao='%DOC.Flag.DocDigit';
- Email testes modo qualidade - Se estiver configurado, será este o endereço indicado ao operador para que notifique o destinatário da disponibilização de novos documentos;
- Diretório documentos a enviar - Se este diretório estiver especificado, o documento eletrónico é gerado normalmente na pasta de arquivo de documentos (pasta da empresa\ARQUIVO\DOC\Ano-Mês\xxxx.xml), e copiado para a pasta aqui definida, onde o serviço do operador EDI se encarregará de o ler, enviar e remover.

“Follow-up de documentos EDI”:

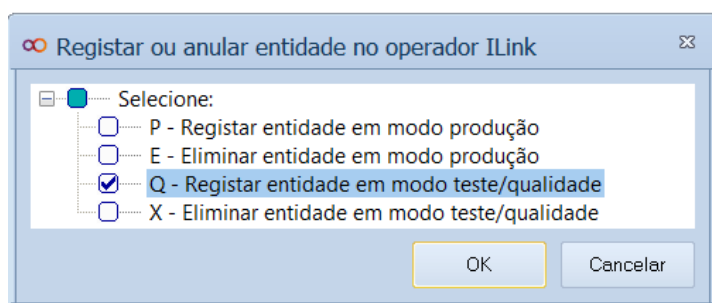
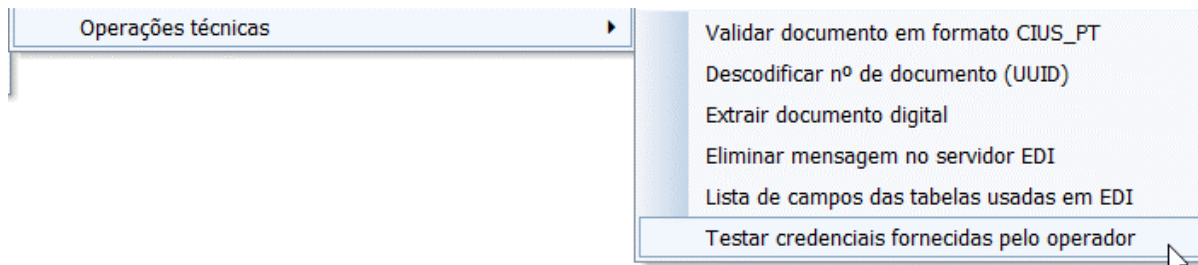
- Enquanto que no caso da Saphety os códigos de mensagem estão previamente definidos, no caso do iLink os clientes e fornecedores têm de concordar com os tipos de notificações que enviam. Sendo assim, estes códigos serão sempre preenchidos à medida, de acordo com o acordado com a iLink.

“Receção de documentos / definição de séries”:

- Ficheiro config. importação - Localização e nome do ficheiro de configuração de importação XML. Por omissão, assume-se o ficheiro 'DocCfglImport.xml' no mesmo diretório onde se encontra o Artsoft.exe.

3.2.2 - Registo de entidades

No menu “Gestão Comercial -> Documentos -> Faturação eletrónica / EDI -> Operações técnicas” tem de se registar a entidade uma única vez antes de se proceder ao envio ou receção de documentos EDI.



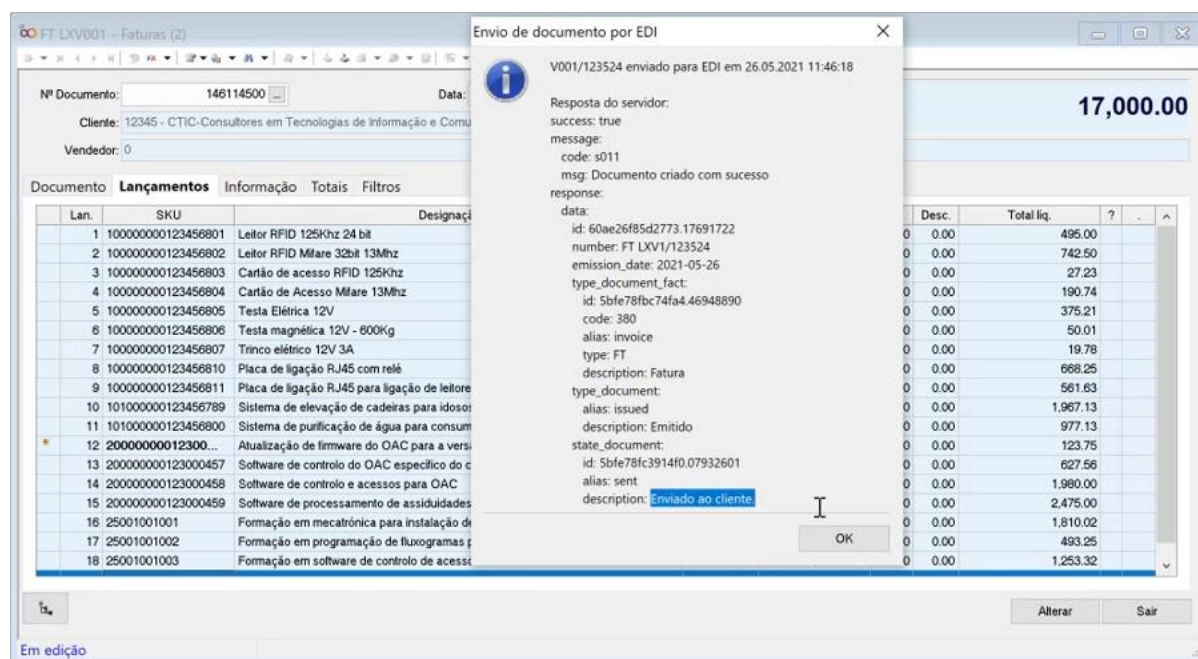
3.2.3 - Ficheiro XML a usar

O ficheiro de configuração XML a usar com a operadora ACIN-iLink é o mesmo para qualquer outra operadora, ou seja, o 'CIUS_PT.xml'. Tal como já indicado anteriormente, este ficheiro está devidamente documentado com a explicação do que se pretende obter em cada campo.

3.3 - Utilização

3.3.1 - Envio de documentos

Ao enviar o documento por EDI, o ARTSOFT mostra a resposta dada pelo servidor, indicando alguns parâmetros do envio, conforme imagem seguinte.



Se, na empresa recetora dos documentos, consultarmos a opção “Receber estados e documentos EDI” (no menu “Gestão Comercial -> Documentos -> Faturação eletrónica / EDI”) pode-se verificar que os documentos foram rececionados e visualizar as suas principais características.

Receber estados e documentos EDI / MODO QUALIDADE

ID documento	Data/hora receção	ID terceiro	Data	tipo	Estado	Descrição / Nome do ficheiro
Documentos						
Recebidos						
FT LXV1/123507	15.05.2021 15:40:09	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	15.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123507
FT LXV1/123514	20.05.2021 17:55:54	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	20.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123514
FT LXV1/123515	20.05.2021 18:18:04	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	20.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123515
FT LXV1/123516	21.05.2021 11:08:10	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	21.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123516
FT LXV1/123517	21.05.2021 20:41:55	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	21.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123517
FT LXV1/123518	22.05.2021 17:13:25	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	22.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123518
FT LXV1/123519	22.05.2021 17:37:37	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	22.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123519
FT LXV1/123520	24.05.2021 09:50:13	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	24.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123520
FT LXV1/123521	24.05.2021 10:00:52	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	24.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123521
FT LXV1/123522	24.05.2021 11:11:53	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	24.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123522
FT LXV1/123523	24.05.2021 11:13:34	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	24.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123523
FT LXV1/123524	26.05.2021 11:46:16	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	26.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123524
FT LXV1/123525	26.05.2021 11:56:10	12346 - Empresa Cliente da ILINK...	26.05.2021	ubl invoice	Por receber	FT LXV1/123525

Foram transferidas 13 mensagens das 13 existentes

Importar Sair

FAQs

1. O que é necessário para enviar uma fatura eletrónica através da solução da ARTSOFT?

R: Módulo de Transações Eletrónicas Estado (EDI ESPAP).

2. Quais os valores praticados de cada um dos operadores de faturas eletrónicas?

R: Devem ser consultados junto das entidades porque são variáveis.

3. O valor do módulo da ARTSOFT varia consoante operador de faturas eletrónicas ou é sempre o mesmo?

R: É sempre o mesmo.

4. O meu cliente já tem o módulo de transações eletrónicas que a ARTSOFT lançou há alguns anos atrás. Vou ter desconto no novo módulo?

R: Não.

5. Em que consiste a emissão de faturas eletrónicas na contratação pública?

R: Fatura eletrónica é uma fatura que foi emitida, transmitida e recebida num formato eletrónico estruturado que permite o seu tratamento automático e eletrónico, conforme redação no n.º 1, artigo 2.º, da [Diretiva n.º 2014/55/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014](#), relativa à faturação eletrónica nos contratos públicos.

A faturação eletrónica exige que os dados sejam criados com uma estrutura correta (definida por um modelo standard europeu) e, depois disso, que seja enviada do sistema do vendedor para o do comprador. Desta forma, a fatura pode ser importada automaticamente para o sistema da entidade pública, sem necessidade de inserção manual.

6. A legislação só impacta entidades públicas?

R: Não. A legislação estabelece regras que se aplicam à faturação no âmbito da contratação pública e por isso também impactam os fornecedores privados.

A norma foi criada de forma a também ter aplicabilidade no setor privado, embora a obrigação só abranja as entidades públicas e os fornecedores privados que trabalham com as mesmas.

7. Quais os prazos legais?

- Grandes empresas que sejam cocontratantes ao abrigo do CCP (Código dos Contratos Públicos), são obrigadas a emitir faturas eletrónicas a partir de 1 de janeiro de 2021;
- Pequenas e médias empresas, enquanto entidades cocontratantes ao abrigo do CCP, são obrigadas a emitir faturas eletrónicas a partir de 1 de julho de 2021;
- Microempresas e entidades públicas enquanto entidades cocontratantes, enquanto entidades cocontratantes ao abrigo do CCP, são obrigadas a emitir faturas eletrónicas a partir de 1 de janeiro de 2022.

8. Quais as empresas abrangidas pelas novas regras?

R: A obrigação de fatura eletrónica abrange todas as empresas que celebrem contratos públicos, bem como todas as autoridades e entidades públicas, independentemente de serem emissoras ou recetoras da faturação. Isto porque os sistemas eletrónicos respetivos devem estar prontos a exportar ou importar este tipo de documentos.

9. O que NÃO é uma fatura eletrónica?

- Faturas que não sigam o modelo standard de fatura aprovado pela Comissão Europeia, independentemente da forma como são enviadas para o cliente;
- Faturas não-estruturadas emitidas em PDF ou Word, em HTML, numa página web ou num e-mail (por não-estruturadas entende-se que não cumprem o modelo standard europeu);
- Imagens de faturas em formato .jpg, .png ou outros;
- Faturas em papel digitalizadas.

10. Uma fatura em PDF é considerada uma fatura eletrónica?

R: Não. O envio do PDF, por si só, não é suficiente, sendo necessário o envio de dados estruturados (em Portugal o formato escolhido é o UBL2.1).

11. O modelo de fatura eletrónica é flexível?

R: Sim, dentro de certos limites. Para abarcar as diversas situações existentes na contratação pública europeia, a diretiva prevê uma componente base (CORE) comum a todos os casos e duas variações possíveis.

- **CORE**: informação standard obrigatória em todas as faturas eletrónicas europeias;
- **CIUS** (Core Invoice Usage Specification): versão restrita do modelo standard, em que os campos abertos disponibilizados no CORE são fechados/limitados a algumas opções. Enquadra-se aqui, por exemplo, limitar as formas de pagamento a uma opção específica;
- **Extensões**: acrescento de novos elementos não previstos no modelo standard, resultado de um acordo bilateral entre fornecedor e cliente. Apesar de possíveis, as extensões não estão em conformidade com a norma europeia e, por isso, é recomendado que as entidades públicas estejam aptas a receber sempre o modelo standard.

12. Que elementos devem constar numa fatura eletrónica?

R: O [Decreto-Lei nº 111-B/2017](#) indica que o modelo de fatura eletrónica deve ser o estabelecido pela diretiva europeia (modelo standard). Este modelo inclui a semântica de dados a adotar (informação contida na fatura) e a lista de sintaxes (formato ou linguagem utilizado na transmissão da fatura). Tem ainda em conta elementos comuns e aspetos legais que refletem exigências específicas a nível nacional, local ou setorial (por exemplo, o IVA).

Na fatura eletrónica devem constar os seguintes elementos, sempre que aplicável:

- Identificadores do processo e da fatura;
- Período de faturação;
- Informações sobre o cocontratante;
- Informações sobre o contraente público;
- Informações sobre a entidade beneficiária, se distinta da anterior;
- Informações sobre o representante fiscal do cocontratante;
- Referência do contrato;
- Condições de entrega;
- Instruções de pagamento;
- Informações sobre ajustamentos e encargos;
- Informações sobre as rubricas da fatura;
- Totais da fatura.

13. É essencial para a minha Empresa saber todas as especificações da diretiva sobre a fatura eletrónica?

R: Não, desde que o seu software de faturação esteja preparado para responder às exigências da diretiva, gerando e transmitindo a fatura no formato requerido.

14. Quais são os operadores de faturação eletrónica atuais com que o ARTSOFT tem integração?

- Saphety;
- Acin-iLink;
- Ou outro que não os já integrados no ARTSOFT, uma vez que é possível personalizar o ficheiro eletrónico produzido pelo ARTSOFT, aplicando as regras de cada operador. Contudo é necessário entrar em contacto com a ARTSOFT.

15. Em que formatos posso enviar faturas?

R: A fatura eletrónica a que a diretiva se refere deve ainda ter o formato UBL 2.1 (Universal Business Language), formato eleito pelo nosso Ministério das Finanças e pela maioria dos países da União Europeia (UE) para a adoção da faturação eletrónica nos termos da ISO/IEC19845:2015.

De acordo com a [Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro](#), o modelo de dados semânticos proposto para a Norma Portuguesa - CIUS-PT - bem como a lista de sintaxes a que devem respeitar os documentos de faturação eletrónica, no cumprimento da Norma Europeia EN 16931-2017, de 28 de junho de 2017 do Comité Europeu de Normalização, estão disponíveis nas [Normas sobre Fatura Eletrónica](#).

O modelo cumpre a Norma Europeia EN 16931-2017, de 28 de junho, de 2017, do Comité Europeu de Normalização, disponibilizada através do [Instituto Português da Qualidade](#).

16. Que tipo de transações são suportados no módulo?

R: O envio e receção de documentos EDI através dos operadores Saphety e o envio de documentos através do operador iLink.

17. Quanto podem os clientes poupar por cada fatura eletrónica?

R: Segundo [estudo recente](#) as empresas com faturação e transações eletrónicas obtiveram uma redução de 50-70% nos custos de faturação, com poupanças na ordem dos 6.60€ por fatura.

18. Vai haver formação sobre o assunto?

R: Foi efetuada formação e um webinar explicativo, tanto para parceiros como para clientes.

19. O meu cliente vai ter de escolher logo qual é o operador de faturação eletrónica? E se quiser ter vários?

R: Só é possível trabalhar com um de cada vez.

20 - 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.

21 - 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>
```

22 - 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.

23 - 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.

24 - 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.

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

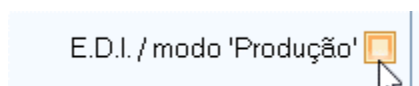
R: Optou-se por não enviar detalhes da linha de documento, mas é possível configurar esses dados no protótipo XML em uso.

26 - 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.

27 - 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).

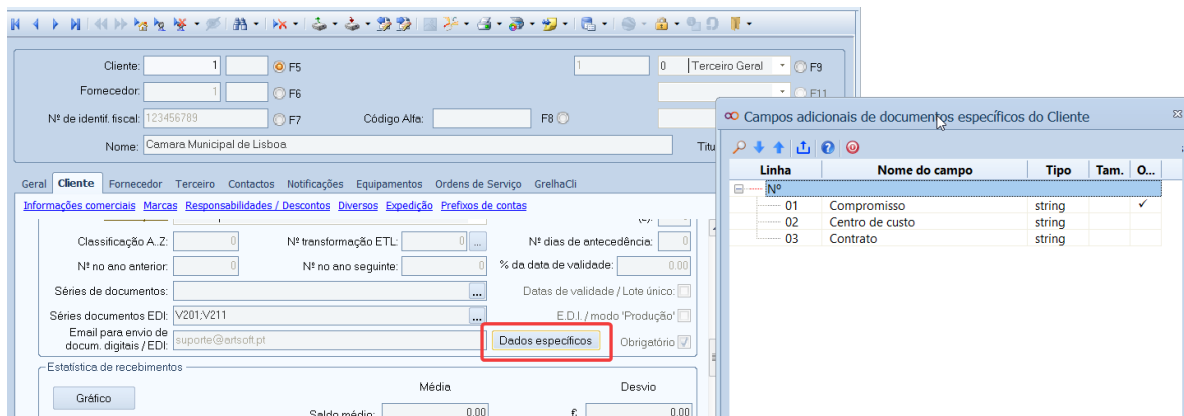


28 - Estou a tentar enviar uma fatura para uma câmara / outra entidade ESPAP, e esta menciona que tem outro operador que não a Saphety ou a ACIN-iLink. O que fazer?

R: Nem todas as entidades ESPAP têm acordo com a Saphety ou a ACIN-iLink. Existem acordos de interoperabilidade entre estes operadores e outras entidades, mas serão sempre objeto de orçamento e pagamento à parte.

29 - Está a dar erro indicando que é preciso preencher dados adicionais como o cabimento, o centro de custo e o número de compromisso. Como preencho?

R: Está indicado no ponto 1.1 o preenchimento de dados adicionais na ficha do terceiro. Estes já estão preenchidos por omissão no XML, sendo apenas necessário descomentar os mesmos.



```
<additionalDate type='DUE' formula='%date(%DOC.Data.Vencim,AAAA-MM-DD)T00:00:00' />
<!-- se necessário, utilizar um dos itens seguintes que seja o mais adequado ao tipo de pedido do cliente -->
<reference type='ORDER' formula='%DOC.Doc.Pedido' condicao='%DOC.Doc.Pedido' />
<reference type='COMMITMENT' formula='%DOC.CDUTer.01' condicao='%DOC.Doc.Pedido' />
<!--reference type='CABIMENTO' formula='%DOC.CDUTer.02' condicao='%DOC.Doc.Pedido' /-->
<!--reference type='CONTRACTID' formula='%DOC.CDUTer.03' condicao='%DOC.CDUTer.03' /-->
<!--reference type='COSTCENTER' formula='%DOC.CDUTer.04' condicao='%DOC.CDUTer.04' /-->
<!--reference type='BIBINOCODE' formula='%DOC.CDUTer.05' condicao='%DOC.CDUTer.05' /-->
<!--reference type='THIRDPARTYINTERNALREFERENCE' formula='%DOC.CDUTer.06' condicao='%DOC.CDUTer.06' /-->
<reference type='INVOICE' formula='%DOC.Ref.DocID' condicao='%DOC.Ref.DocID' />
<currencyCode formula='%DOC.Moed.Abrv' />
```





30 - Estou a exportar uma nota de crédito e indica que não tem a ligação à fatura. O que está errado?

R: No ESPAP apenas permite que uma nota de crédito referenceie uma fatura. Caso tenha várias linhas ligadas a faturas diferentes irá dar erro ao enviar. Caso não faça a ligação através dos documentos, mas colocando a ligação manual (indicação manual do documento, também irá dar erro). A variável que devolve a ligação à fatura é a 'DOC.Ref.DocID', e deve estar preparada no XML que estiver a usar. Segue abaixo um exemplo no CIUS_PT.

```
<cac:OriginatorDocumentReference condicao='%DOC.Ref.DocID'>
  <!-- este campo só funciona quando existe uma ligação deste documento (regularização ou ligação) para apenas outro documento (total ou parcial)-->
  <cbc:ID formula='%DOC.Ref.DocID' obs='BT-17' />
</cac:OriginatorDocumentReference>
```

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 CIUS_PT ou acordados com a Saphety (SaphetyXMLAPI), mas podem ser alterados para adicionar / alterar informação de algum dos campos.

	EDITemplates	09/08/2021 12:27
	CIUS_ESPAP.xml	20/08/2021 11:51
	CIUS_PT.xml	30/08/2021 12:16
	SaphetyXMLAPI.xml	30/08/2021 12:16

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="UTF-8"?>
2 <!-- NOTAS: Para que os campos %DOC.CDUter.xx sejam disponibilizados (BT-11,BT-12,BT-17) é necessário que as fichas de terceiros
3 que necessitem destes campos tenham configurada uma lista com os campos necessários e adaptar «xx» o n.º do campo atribuído -->
4 <!-- NOTAS: Este template destina-se a clientes nacionais e AP em formato CIUS (administração pública/ESPAP).
5 Para clientes estrangeiros é necessário ser adaptado segundo as necessidades -->
6 <!-- NOTAS: Este template usa preços e totais líquidos, não discriminando totais de descontos gerais ou por tipo de desconto -->
7 <!-- NOTAS: Template não contempla 'retenções na fonte' -->
8 <!-- NOTAS: Referências a documentos de encomendas do cliente, ver os campos: Ref.EncLink, Ref.EncID, Ref.EncDocTer, Ref.EncPedido, Ref.EncData;
9 Referências a outros documentos do cliente, ver os campos: Ref.DocLink, Ref.DocID, Ref.DocDocTer, Ref.DocPedido, Ref.DocData. (notas de crédito->faturas p.ex) -->
10 <!-- A ref. a um documento de terceiro só é válida em documentos que regularizam um único documento, e desta forma não há razão para que
11 o doc. atual não tenha o n.º de referência do terceiro original, o n.º de documento do terceiro original bem como eventualmente a
12 posição original (se usada ou for diferente da do ARTSOFT).
13 -->
14
15
16 <Invoice xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:noNamespaceSchemaLocation="..oasis/maindoc/UBL-Invoice-2.1.xsd"
17 xmlns:urn="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2"
18 xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicComponents-2"
19 xmlns:cac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggregateComponents-2"
20 xmlns:mainQuery="read" xmlns:condicao="enable" xmlns:formula="form" xmlns:validar="valid" xmlns:obs="observ"
21 mainQuery="DOC%DocFch(Document)[TpDoc]=[TpDoc]|NrDoc=[NrDoc] ^ BUYER%TerFch(Cliente)[NrCli]=[%DOC.Ter.Terceiro]|Filial=[%DOC.Ter.Filial]
22 <!-- mainQuery="DOC%DocFch(Document)[TpDoc]=[TpDoc]|NrDoc=[NrDoc] ^ BUYER%TerFch(Cliente)[NrCli]=[%DOC.Ter.Terceiro]|Filial=[%DOC.Ter.Filial]|
23 <cbc:CustomizationID obs="BT-24">urn:cen.eu:en16931:2017#compliant#urn:feap.gov.pt:CIUS-PT:1.0.0.</cbc:CustomizationID>
24 <!-- cbc:ProfileID obs="BT-23 #0..1">fatura</cbc:ProfileID -->
25 <cbc:ID formula="%DOC.Doc.InvoiceNo" obs="BT-1"/>
26 <cbc:IssueDate formula="%date(%DOC.Data.Docum,AAAA-MM-DD)" obs="BT-2"/>
27 <cbc:DueDate formula="%date(%DOC.Data.Limit,AAAA-MM-DD)" condicao="%DOC.Data.Limit" obs="BT-9" />
28 <cbc:InvoiceTypeCode formula="%DOC.EDI.DocID" validar="%Find(80;82;84;380;383;386;393;395;575)" obs="BT-3 #1..1" />
29 <cbc:Note obs="BT-22">#NUMBERATCERTIFIEDPROGRAM#75/AT#</cbc:Note>
30 <cbc:Note formula="%str('%#ASBROCA#CERTIFIEDPROGRAM#%DOC.AssinDoc,%#')" obs="BT-22"/>
31 <cbc:Note formula="%str('%#ADDITIONALPROPERTY#Matricula#,%DOC.Inf.Matricula,%#')" condicao="%DOC.Inf.Matricula" obs="BT-22"/>

```

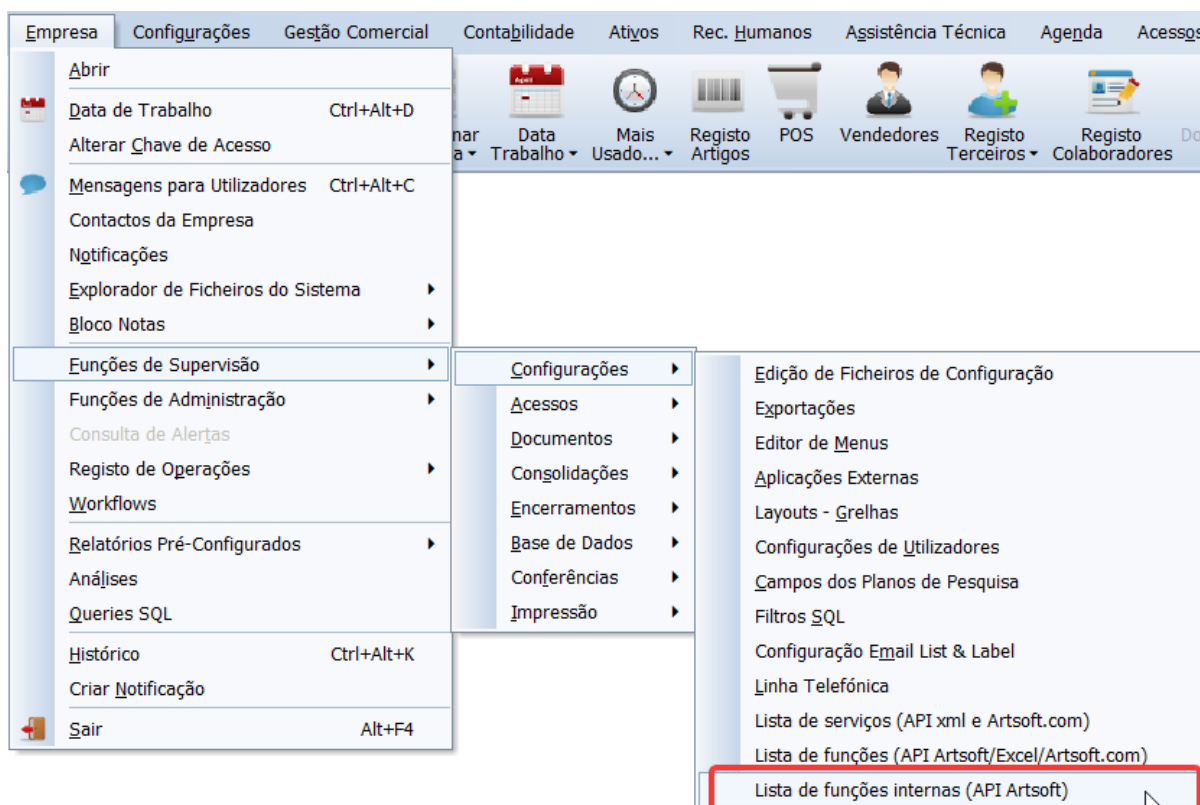
Muitos dos campos estão comentados e têm a explicação para o que serve.

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.

Existem campos como o IBAN, SWIFT e Nome da conta que podem ser colocados manualmente (ver imagem seguinte).

```
</directDebitPayment>
<bankTransfer>
  <iban>inserir o IBAN aqui</iban>
  <!-- iban>inserir o IBAN aqui</iban-->
  <swiftCode>inserir o swift</swiftCode>
  <bankName>introduzir o nome do banco</bankName>
</bankTransfer>
</paymentMethod>
```

Para consultar as funções existentes no ARTSOFT, pode-se ir à lista de funções internas, e visualizar as mesmas.



Cada uma tem um protótipo de utilização.

Nome da fun...	Tp	Protótipo da função
Funções		
Abs	N	\$abs(number num)
CRLF	B	\$VarExists(var1,var2,var3,...)
Case	S	\$case(number nr,string lista[,char sep])
ChrRe...	S	\$chrRemove(string str, string chrList)
Contai...	B	\$contains(string str,string amostra)
Date	S	\$date(string date,string format)
DateA...	S	\$dateAdd(string date,number nr,string format)
DateDif	N	\$dateDif(string date1,string date2[,string option])
Extenso	S	\$extenso(string numero.decimais[, enum lang[, string uniPlural...]
Find	N	\$find(string strArray,string amostra)
FindStr	N	\$findStr(string str,string amostra)
FmtNu...	S	\$fmtNum(number num,string format)
Hour	S	\$hour(string hora,string format)
If	*	\$if(string exprLogica,string resultIfTrue,string resultIfFalse)
InRange	B	\$inRange(undef value,undef limInf,undef limSup)
IsEqual	B	\$isEqual(undef expr1,undef expr2)
IsFalse	B	\$isFalse(string exprLogica)
IsGreat	B	\$isGreat(undef expr1,undef expr2)
IsGreat...	B	\$isGreatEq(undef expr1,undef expr2)
IsLess	B	\$isLess(undef expr1,undef expr2)
IsLessEq	B	\$isLessEq(undef expr1,undef expr2)
IsNotEq	B	\$isNotEq(undef expr1,undef expr2)
IsTrue	B	\$isTrue(string exprLogica)
JulToD...	S	\$julToDate(number jul,string format)
Julian	N	\$julian(string date)
Left	S	\$left(string str,number n)
Length	N	\$length(string str)
LogicA...	N	\$logicAnd(number bitsBuffer,string bitX;bitY,...[,numbType H I]...)
LogicOr	N	\$logicOr(number bitsBuffer,string bitX;bitY,...[,numbType H I]...)
Max	N	\$max(number val1,number val2)
Mid	S	\$mid(string str,number ini[,number n])
Min	N	\$min(number val1,number val2)
Mod	N	\$mod(number num,number div)
OutRa...	B	\$outRange(undef value,undef limInf,undef limSup)
Right	S	\$right(string str,number n)
Round	N	\$round(number num,number decim)
Str	S	\$str(undef expr1,undef expr2,undef exprN,...)
StrRe...	S	\$strRemove(string str, string amostra)
StrSubst	S	\$strSubst(string str, string oQuê, string por)
StrTok...	S	\$strToken(string str, number pos, string charSep)
Switch	*	\$switch(string val,string lista[,string defaultVal])

Sair

ALTERAÇÕES

Número	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
6	25-06-2021	Adicionada informação sobre o novo operador ACIN-iLink e alterados os menus e opções de envio.	Carlos Veríssimo
7	21-07-2021	Adicionada informação sobre subscrição ACIN-iLink.	Carlos Veríssimo
8	30-08-2021	Adicionadas FAQs e informação no anexo	Carlos Veríssimo