



**Transações eletrónicas**

ESPAP

ARTSOFT 8.50.03

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	3
CONFIGURAÇÃO.....	3
1 - Ficha da empresa .....	3
2 - Ficha de cliente aderente ao EDI.....	4
3 Documentos EDI.....	6
3.1 Sem sistema de aprovação de documentos (follow-up):.....	6
3.2 Com sistema de aprovação de documentos (follow-up): .....	6
UTILIZAÇÃO.....	11
FUNCIONAMENTO EM MODO QUALIDADE .....	15
PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES .....	16
ANEXO - Edição de XML de configuração.....	18
ANEXO - Análise técnica .....	20
ALTERAÇÕES.....	22



## 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.

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.

## CONFIGURAÇÃO

### 1 - Ficha da empresa

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



Fatura Eletrónica / EDI	
Endereços, nome e palavra-passe	
176-ID de utilizador / empresa	ARTSOFT
177-Password	1234
178-Fornecedor f.eletrónica/EDI.	1 - Saphety
179-Intervalo procura mensagens	5
180-Gerar dados técnicos	(não)
181-Diretório formatos empresa	
182-Formato de documento base	SaphetyESPAP.XML
183-Email testes modo qualidade	testes@artsoft.pt
Follow-up do documento-estados de aprovação	
Contabilidade	
Recursos Humanos	
176-ID de utilizador / empresa	
Qual o ID ou nome de utilizador atribuído pelo fornecedor do serviço de faturação eletrónica/EDI.	

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. Estes devem ser introduzidos na configuração, campos 'ID de utilizador' e 'password'.

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.

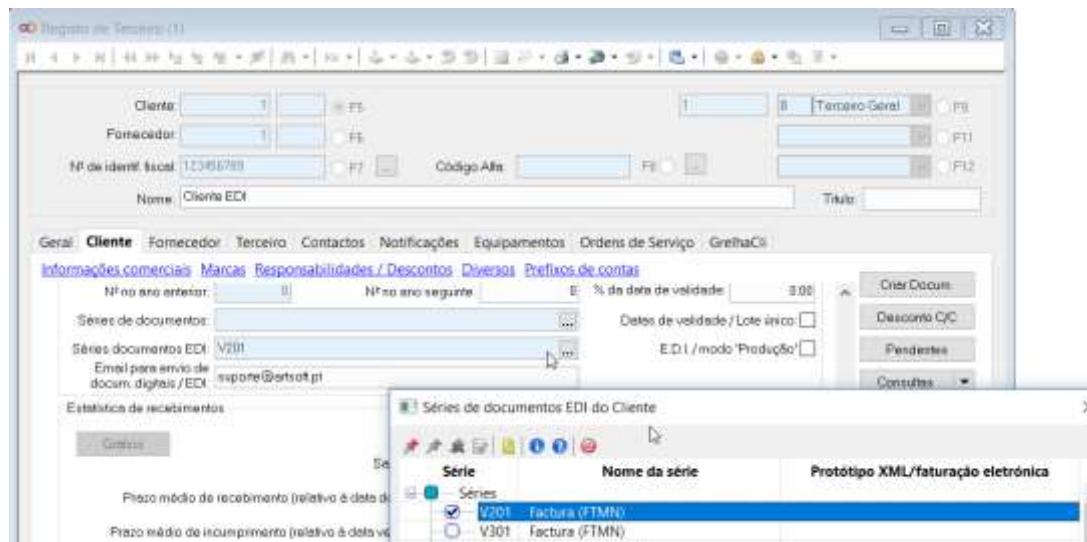
É recomendável que se preencha logo o mail para receber as mensagens em modo qualidade (ou testes), para evitar que na fase de testes se enviem mensagens incorretas para os clientes.

## 2 - 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.

Fatura Eletrónica / EDI	
Endereços, nome e palavra-passe	
176-ID de utilizador / empresa	
177-Password	
178-Fornecedor f.eletrónica/EDI	
179-Intervalo procura mensagens	1
180-Gerar dados técnicos	(não)
181-Diretório formatos empresa	
182-Formato de documento base	
183-Email testes modo qualidade	<b>testes@artsoft.pt</b>

### **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.

#### **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 estejam no estado 'x', existindo apenas a notificação. Antes de se decidir por este método, verifique a seguir as vantagens do sistema follow-up.

#### **3.2 Com sistema de aprovação de documentos (follow-up):**

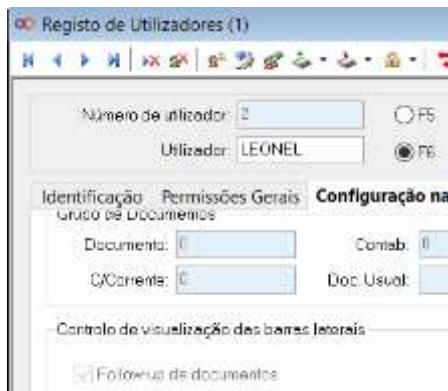
Antes do envio do documento por EDI, o documento pode passar por um circuito de verificação / aprovação do documento, e só é enviado quando o follow-up se encontrar no 'estado inicial de envio' que esteja definido no separador 'follow-up do documento'.

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.

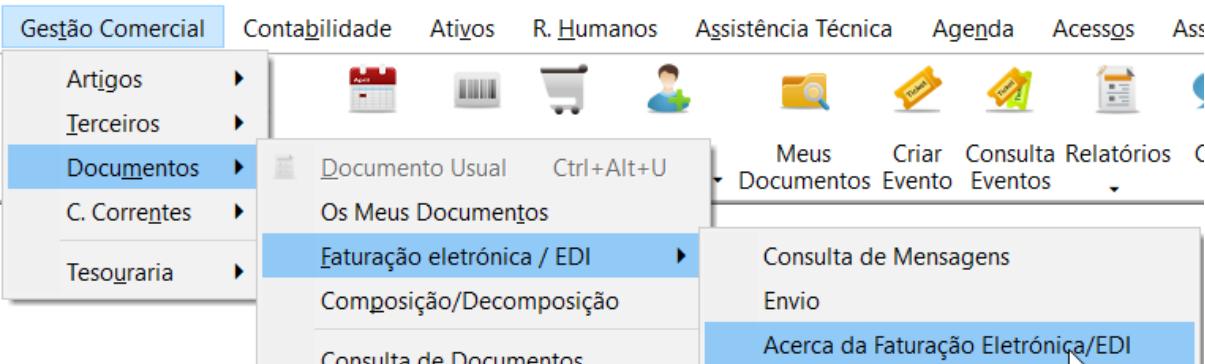
- INTEGRADO: O documento foi integrado no sistema do cliente.
- REJEITADO: O documento foi rejeitado pelo sistema do cliente e a mensagem deverá explicar a razão da rejeição.
- APROVADO: O documento foi aprovado pelo cliente.
- PAGO: O documento foi pago ou o cliente emitiu ordem de pagamento.

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, podendo depois alterar ou complementar os parâmetros no local acima indicado.



The screenshot shows the ARTSOFT application's main menu bar with several tabs like 'Gestão Comercial', 'Contabilidade', etc. The 'Documentos' tab is currently active. A dropdown menu for 'E-faturação eletrónica / EDI' is displayed, containing options such as 'Meus Documentos', 'Criar Evento', 'Consulta de Relatórios', 'Consulta de Mensagens', 'Envio', and 'Acerca da Faturação Eletrónica/EDI'. The 'Acerca da Faturação Eletrónica/EDI' option is highlighted with a blue selection bar.

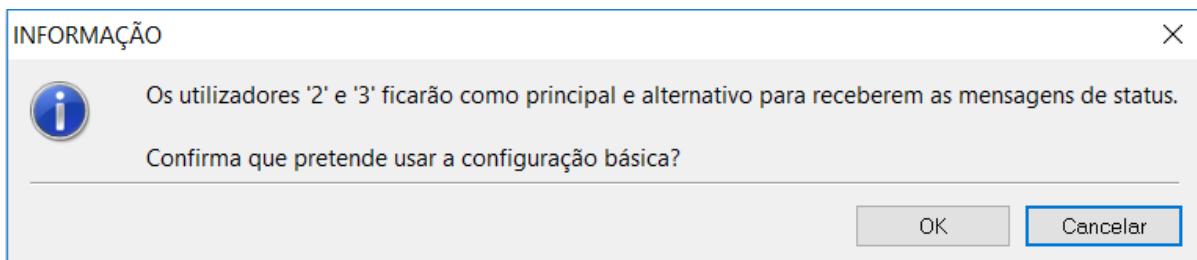
aprovacão (quando transitar para o estado 240).

(\*) - Se possível devem usar-se séries específicas só para documentos EDI.

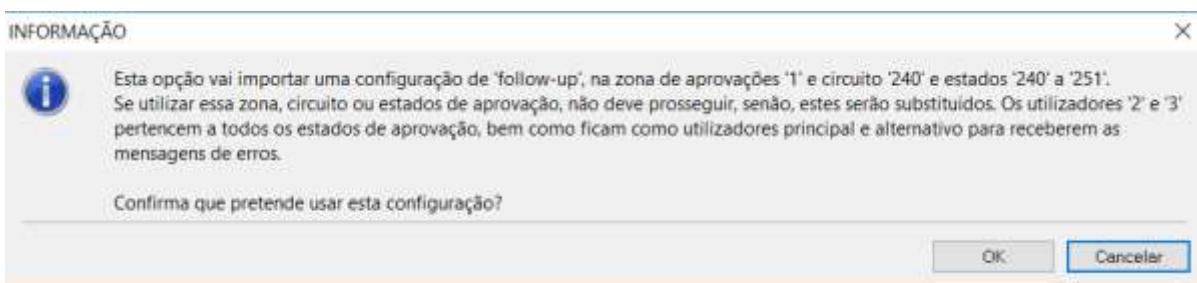
Configuração básica

Cfg. com follow-up

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

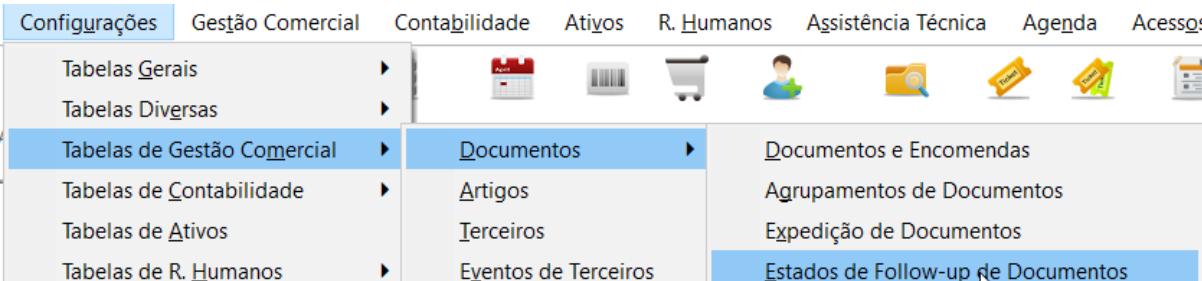


No caso de usar o 'follow-up', será apresentada a imagem abaixo.



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



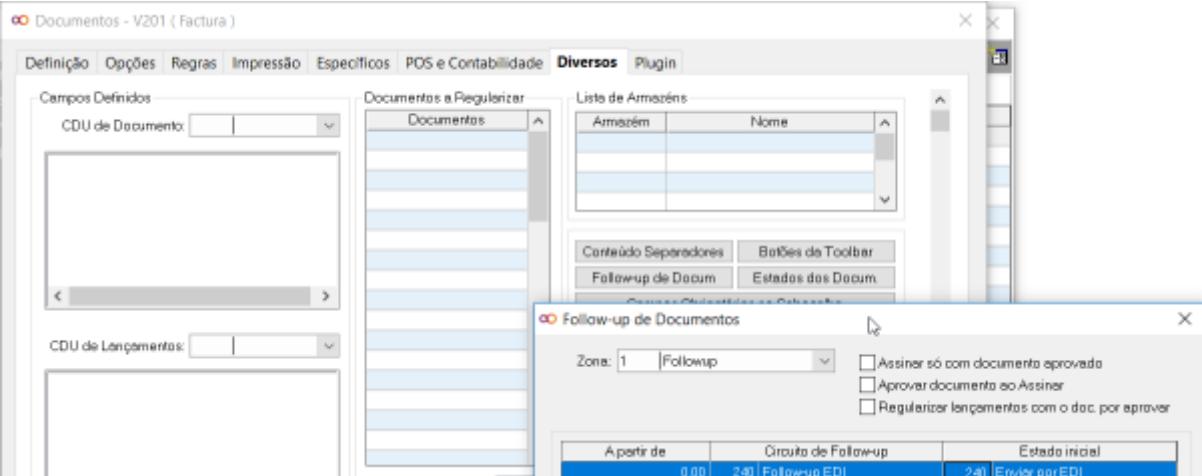


The screenshot shows the software's main menu bar with several tabs: Configurações, Gestão Comercial, Contabilidade, Ativos, R. Humanos, Assistência Técnica, Agenda, and Acessos. Under the 'Configurações' tab, there is a dropdown menu for 'Tabelas de Gestão Comercial' which includes 'Documentos'. The 'Documentos' option is highlighted. To the right of the menu, there are several icons representing different document types and processes.



This window allows users to define document circulation paths. It features a toolbar with various icons for file operations like Open, Save, Print, and Undo. Below the toolbar is a search bar labeled 'Zona: 1 Followup'. The main area contains a table with two rows: one for 'Círculo' (labeled '240') and one for 'Descrição' (labeled 'Follow-up EDI').

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', Círculo 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).



This screenshot shows the detailed configuration of a specific document type ('Factura'). The main window has tabs for Definição, Opções, Regras, Impressão, Específicos, POS e Contabilidade, Diversos, and Plugin. The 'Diversos' tab is active. A 'Follow-up de Documentos' dialog box is open, showing settings for 'Zona: 1 Followup'. It includes checkboxes for 'Assinar só com documento aprovado', 'Aprovar documento ao Assinar', and 'Regularizar lançamentos com o doc. por aprovar'. Below these are fields for 'A partir de' (0.00), 'Círculo de Follow-up' (240 Follow-up EDI), and 'Estado inicial' (240 Enviar por EDI).

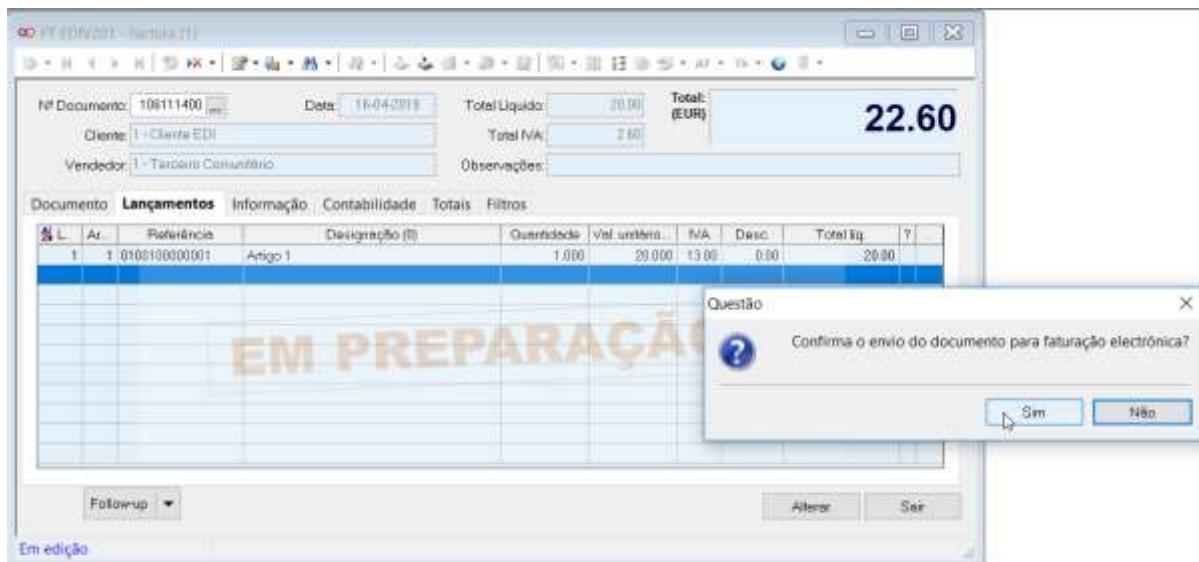
Na ficha da empresa, os campos de follow-up do documento serão automaticamente preenchidos.



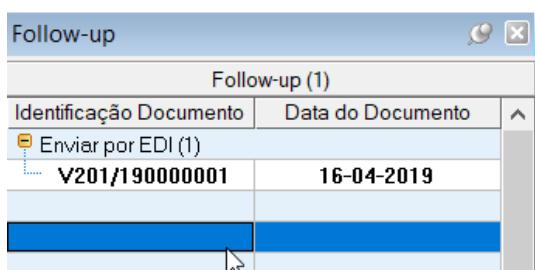
<input type="checkbox"/> Fatura Eletrónica / EDI	
<input checked="" type="checkbox"/> Endereços, nome e palavra-passe	
<input type="checkbox"/> Follow-up do documento-estados de aprovação	
184-Pronto para envio EDI	240
185-Mensagem enviada	241
186-Confirmada pelo operador	242
187-Mensagem com erros	243
188-Recebida pelo cliente	244
189-Aprovado pelo cliente	246
190-Rejeitado pelo cliente	247
191-Integrado sistema cliente	245
192-Pago pelo cliente	248
193-Status: notificar utilizador	2
194-Status: notificar alternativo	3

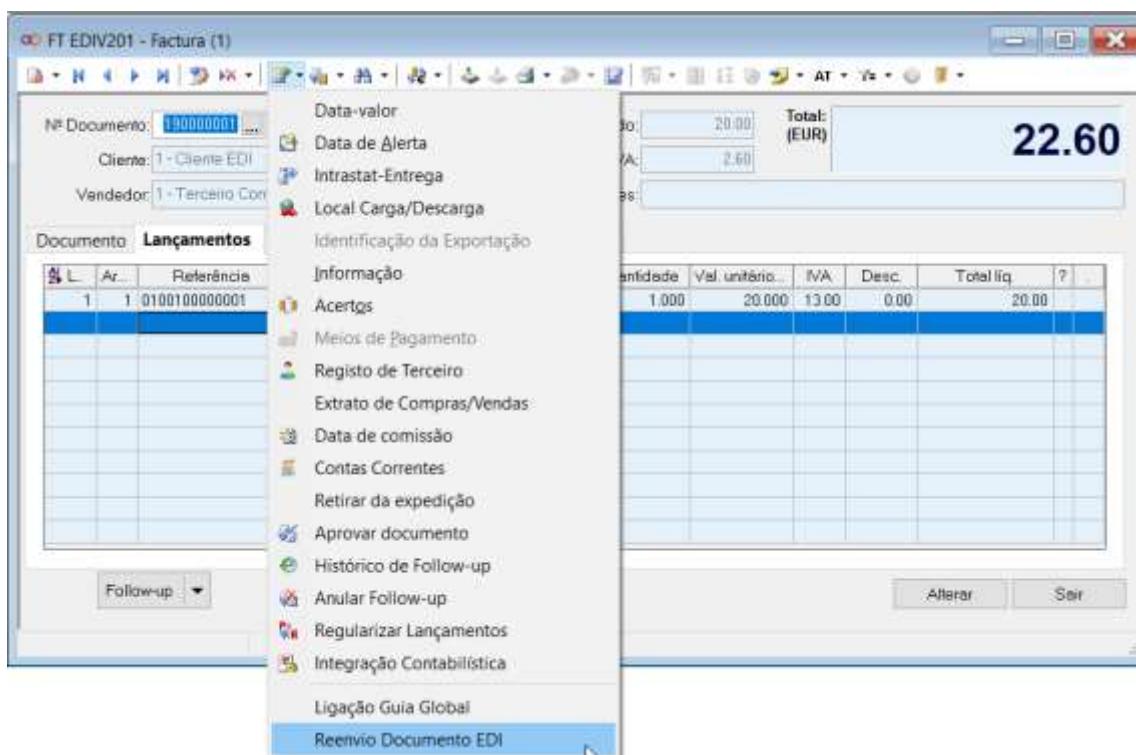
## UTILIZAÇÃO

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.

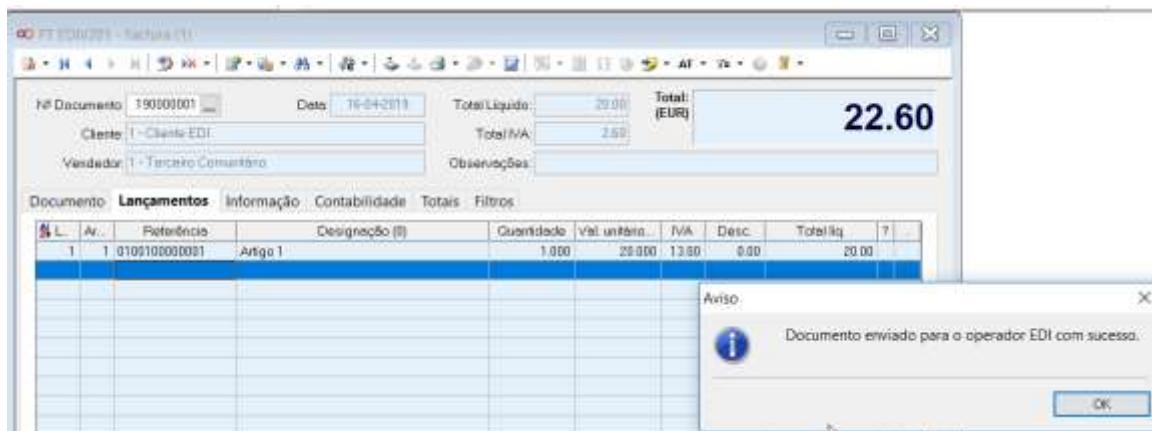


Caso decida enviar o documento mais tarde, pode consultá-lo na barra lateral do follow-up. Ir para o documento e escolher a opção “Envio documento EDI”.





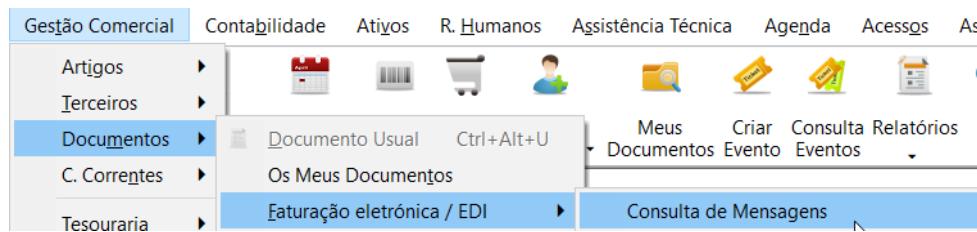
Deverá receber a mensagem abaixo.



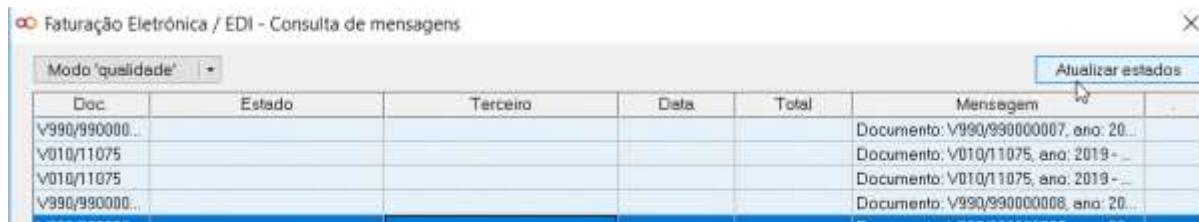
No separador ‘Informação’ fica o registo da última mensagem EDI, no grupo ‘Informação EDI’.

V010/11077 - 16.04.2019, 14:26:52 - status: Documento: V010/11077, ano: 2019 - CONFIRMADO.Descrição: DestinationEmail: paulo.ferreira
---

Para consulta dos estados dos documentos, deve selecionar a opção “consulta de mensagens”.



Esta opção permite visualizar as mensagens de estados dos documentos enviados. Para tal, em modo de produção, deve usar a opção “Atualizar estados”.



Doc	Estado	Terceiro	Data	Total	Mensagem
V990/990000...					Documento: V990/990000007, ano: 20...
V010/11075					Documento: V010/11075, ano: 2019 -...
V010/11075					Documento: V010/11075, ano: 2019 -...
V990/990000...					Documento: V990/990000008, ano: 20...

De cada vez que existir uma alteração no estado dos documentos, ao fazer “Atualizar estados”, para além do estado ser atualizado nesta opção, se estiver a utilizar o follow-up de documentos, o estado irá alterar. Poderá visualizar o estado na barra lateral de follow-up, definida por utilizador.



O ícone  permite aceder ao texto “Acerca da faturaçāo eletrónica/EDI” que explica a configuração geral.

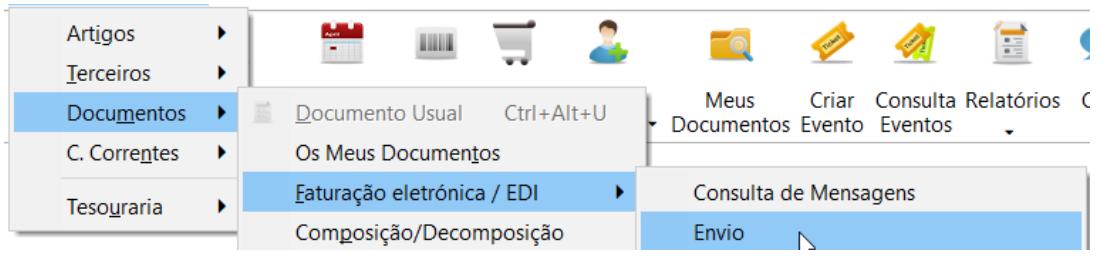
O botão “Marcar como lidos” elimina do servidor todas as mensagens selecionadas.

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

Se ativar o menu de contexto do botão direito do rato acederá à possibilidade de ‘marcar/desmarcar’ os registos individualmente ou ‘marcar todos’, sendo que esta última opção altera a propriedade de marcação atual, ou seja, se o registo estiver marcado fica desmarcado e vice-versa.

## Envio

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.



Faturação Eletrónica / EDI - Envio de documentos

Doc.	Estado	Terceiro	Data	Total	Mensagem
V010/11037	Enviar por EDI	1001 - Ricardo Rui Ribeiro	08-04-2019	143.55	<input checked="" type="checkbox"/>
V010/11047	Enviar por EDI	1001 - Ricardo Rui Ribeiro	09-04-2019	182.66	<input checked="" type="checkbox"/>
V010/11056	Enviar por EDI	1001 - Ricardo Rui Ribeiro	10-04-2019	182.66	<input checked="" type="checkbox"/>
V010/11059	Enviar por EDI	1001 - Ricardo Rui Ribeiro	10-04-2019	730.62	<input checked="" type="checkbox"/>
V010/11061	Enviar por EDI	1001 - Ricardo Rui Ribeiro	10-04-2019	901.10	<input checked="" type="checkbox"/>
V010/11062	Enviar por EDI	1001 - Ricardo Rui Ribeiro	10-04-2019	608.85	<input checked="" type="checkbox"/>
V010/11069	Enviar por EDI	1001 - Ricardo Rui Ribeiro	11-04-2019	11.19	<input checked="" type="checkbox"/>
V010/11080	Enviar por EDI	1001 - Ricardo Rui Ribeiro	16-04-2019	11.19	<input checked="" type="checkbox"/>

Esta opção vai enviar a lista de documentos selecionados para o fornecedor de serviços EDI. Caso não pretende enviar algum pode desmarcá-lo.

Enviar      Sair

Para concluir o envio terá de pressionar o botão ‘Enviar’.

## FUNCIONAMENTO EM MODO QUALIDADE

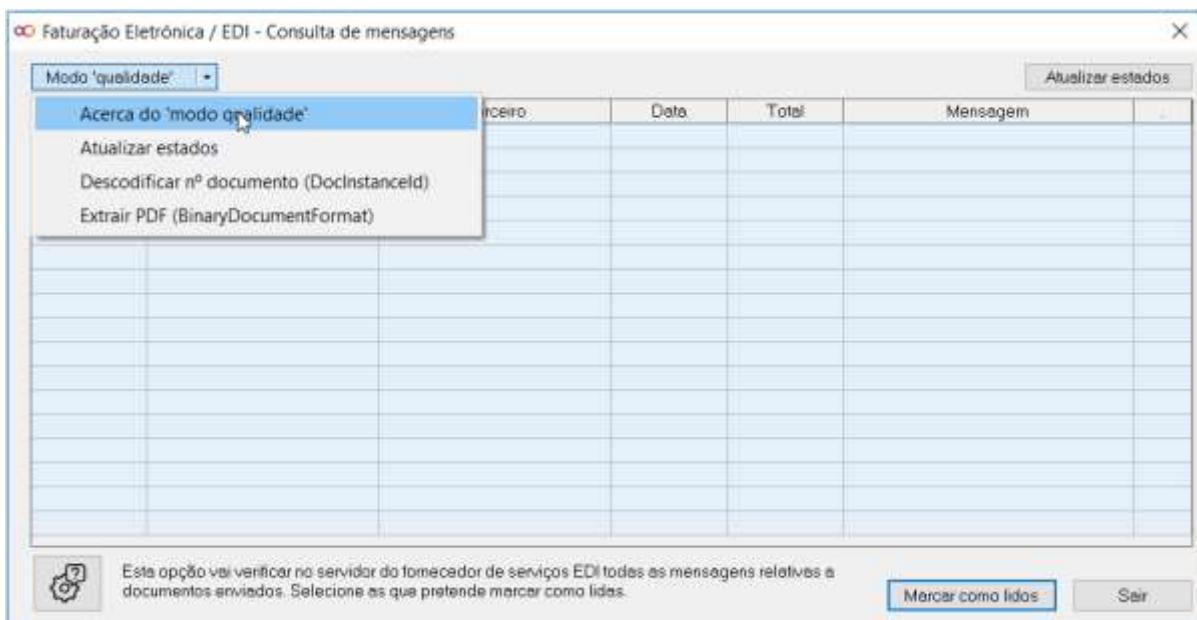
Antes de colocar o módulo em produção, deve efetuar os testes respetivos em modo de qualidade (testes). Para tal, recomendam-se os seguintes procedimentos:

- 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	<b>artsoft@artsoft.pt</b>

- 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, alterando o *user name* e a *password* na ficha da empresa.

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 do ‘modo qualidade’”.



## 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 criados 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 anular o documento e emitir outro 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?

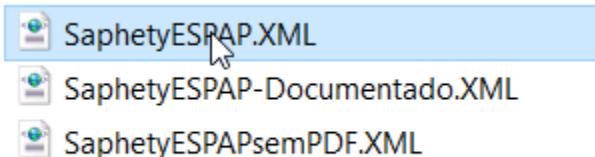
R: Não. Por razões de segurança a comunicação deve ser feita diretamente com os servidores da Saphety.

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).

## ANEXO - 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 do Notepad++, em que ficam com uma visualização semelhante à que está abaixo.

```

  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|Documento|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) ^ $isE
  9   <binaryDocumentFormat>
 10     <contentType>application/pdf</contentType>
 11     <contentData formula='#DocPDFb64(#DOC.Doc.ID,Doc-EDI)'>
 12   </binaryDocumentFormat>
 13   <documentDates>
 14     <documentDate formula='#date(#DOC.Data.Docum,AAAA-MM-DD)'>
 15     <dueDate formula='#date(#DOC.Data.Limit,AAAA-MM-DD)'>
 16   </documentDates>
 17   <partyInformation>
 18     <seller>
 19       <id formula='#DGEmprStr(NIF)' validar='$ValidVat($(.))'>
 20       <name formula='#DGEmprStr(Nome)'>
 21       <address formula='#DGEmprStr(Morada)'>
 22 
```

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='ena
    mainQuery='DOC@DocFch|Document|TpDoc=[TpDc
        docInstanceId='%Doc.Doc.UUID'
        docTypeId='$switch(%DOC.Inf.TpsSAFT,FT=1;F
    <docPlatform>Electronic</docPlatform>
    <currencyISOCode formula='%DOC.Moed.Abrv' validar
    <documentNumber formula='%DOC.Doc.InvoiceNo' val
    <DocumentOrder formula='%DOC.Doc.Pedido' />
</mainQuery><DocumentFormat>
```

## **ANEXO - Análise técnica**

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.

Estes ficheiros contêm, para além de muitos outros dados, a referência ao documento emitido, no formato 'UUID-Identificador único universal', no nó 'DocInstanceld'. 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>
```

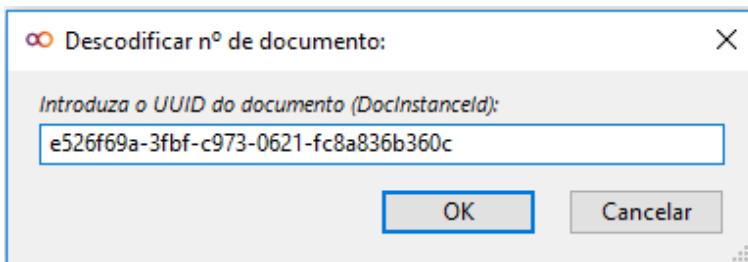
- Se estiver configurado para guardar os 'documentos enviados', os ficheiros XML gerados poderão incluir um nó '<binaryDocumentFormat>' com um <contentData> e um ficheiro PDF codificado em 'Base64'. O menu de opções do 'modo qualidade' tem uma opção para 'descodificar' e guardar esse ficheiro, bem como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

```
1 <?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-15" ?>
2 <invoice docInstanceId="8af2aff7-aac2-62ea-69f5-66e7d416ce9a" docTypeId="1">
3   <docPlatform>Electronic</docPlatform>
4   <currencyISOCode>EUR</currencyISOCode>
5   <documentNumber>F7 EDIV201/190000001</documentNumber>
6   <binaryDocumentFormat>
7     <contentType>application/pdf</contentType>
8     <contentData>JVBERi0xLjQNClXi48/TDQoLQo1dIBERjQgYnkgVlB0dWJ1ZCBHbWJIICg0MzIpLCAGMzJiaXQgIHVuaWNvZGUgDQo1DQoyIDAgb2.
9   </binaryDocumentFormat>
```

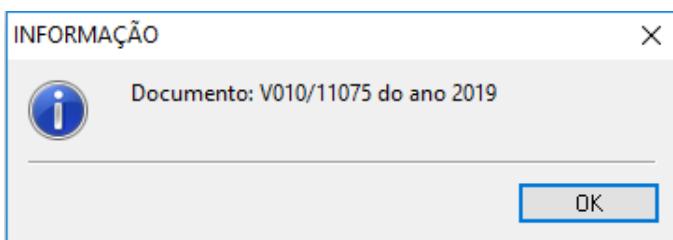
## Descodificar nº documento (DocInstanceId)

Nos ficheiros XML de resposta (guardados na pasta ‘TEMP\EDI-STAT’ da empresa), está o campo ‘DocInstanceld’ 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.



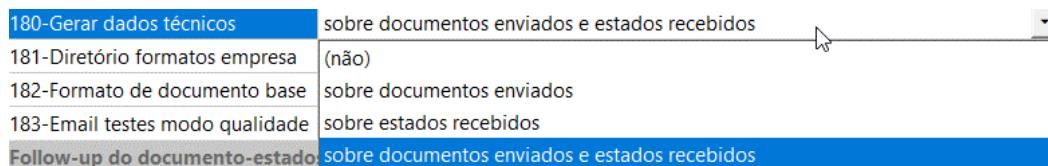
### Extrair PDF (Binary Document Format)

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'.



Para analisar o ficheiro enviado, pode ligar a opção de ‘Gerar dados técnicos sobre documentos enviados’, reenviar o documento e analisar o XML gerado na pasta ‘TEMP\EDI-XML’ através de um editor (exemplo: Notepad++). Seguem os passos abaixo.

- gerar os log files colocando na ficha da empresa na opção “gerar dados técnicos” para ver o conteúdo da informação enviada.



Serão criados na diretoria TEMP da empresa duas pastas:

- EDI-XML - conterá as mensagens enviadas em formato XML;
- EDI-STAT - conterá as mensagens de estado recebidas da Saphety.

I (C:) > Art > POR > ART850 > FICH > TRE-ESPAP.ART > TEMP

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
EDI-STAT	16/04/2019 14:14	Pasta de ficheiros	
EDI-XML	16/04/2019 11:45	Pasta de ficheiros	

## ALTERAÇÕES

Numero	Data	Descrição	Responsável
1	22-04-2019	Versão original	ARTSOFT
2	03-10-2019	Adicionada uma informação à FAQ	Carlos Veríssimo