Catania Rete Gas Manuale Utente - Portale Distribuzione

N.ro versione: 2.0

N.ro pagine: 93

Nome File: CataniaReteGas_ManualeUtente_Portale_Distribuzione_v2.0.docx

Sommario

1 INDICE DELLE FIGURE 4
2 AGGIORNAMENTI DELLA VERSIONE 6
3 SCOPO 7
4 MAPPA DEL SITO 8
5 ACCESSO AL SISTEMA 11
5.1 IMPOSTAZIONE PASSWORD AL PRIMO ACCESSO 11
5.2 ATTIVAZIONE MFA AL PRIMO ACCESSO 14
5.3 LOGIN 15
5.4 RECUPERA/RESET PASSWORD 16
5.5 DATI UTENTE 17
5.6 LOGOUT 18
6 HOME PAGE 19
6.1 SEZIONE NUOVI FLUSSI/FILES DA SCARICARE 21
6.2 CARICAMENTI IN ELABORAZIONE 24
7 MENU 31
7.1 RICHIESTE 31
7.1.1 Caricamento puntuale 31
7.1.2 Caricamento massivo richieste da file 37
7.1.3 Monitor flussi caricati 40
7.1.4 Monitor richieste accettate 47
7.2 DOWNLOAD 61
7.2.1 Download flussi 61
7.2.2 Comunicazioni 66
7.2.3 Anagrafica PdR 68
7.3 RICERCA PDR 70
7.3.1 Ricerca per PdR 71
7.3.2 Ricerca per Indirizzo 72
7.3.3 Risultati della ricerca 72
7.4 AUTOLETTURE 80
7.4.1 Caricamento Autoletture 80
7.4.2 Monitoraggio Autoletture Caricate 82
7.5 FATTURAZIONE 84
7.5.1 Fatture e allegati 84
7.5.2 Garanzie finanziarie 86
7.6 ACCREDITAMENTI 88
7.7 TEMPLATE 90
7.7.1 Richieste 90
7.7.2 Autoletture 91
7.8 PROFILO 92
7.8.1 Dati utente 92
7.8.2 Modifica password 92

1 INDICE DELLE FIGURE

Figura 1: Mappa e Menu del Portale Distribuzione 8
Figura 2: Menu Portale Distribuzione 9
Figura 3: Accesso al Portale Distribuzione 11
Figura 4: Primo accesso – reset password 12
Figura 5: Reset password – 1 12
Figura 6: Reset password – 2 13
Figura 7: Inserimento nuova password 13
Figura 8: Richiesta attivazione MFA 14
Figura 9: QR-code da scansionare 15
Figura 10: Inserimento Username e Password 16
Figura 11: Inserimento codice di verifica 16
Figura 12: Procedura di reset password 17
Figura 13: Voce di Menu “Dati utente” 17
Figura 14: Dettaglio "Dati utente" 18
Figura 15: Pulsante “Logout” 18
Figura 16: Home Page 19
Figura 17: Pulsante "Caricamenti in elaborazione” 20
Figura 18: Nuovi esiti SNC 21
Figura 19: Nuovi flussi per anagrafica PdR attivi 22
Figura 20: Nuovi flussi per ricerca PdR/indirizzi 23
Figura 21: Nuovi flussi per fatture in pdf e/o allegati vettoriamento 24
Figura 22: Pulsante "Caricamenti in elaborazione” 24
Figura 23: Pulsante "Caricamenti in elaborazione” 25
Figura 24: Elenco caricamenti in elaborazione - pulsante SCARICA per le richieste 26
Figura 25: Elenco caricamenti in elaborazione - pulsante SCARICA per le autoletture 27
Figura 26: Elenco caricamenti in elaborazione – collegamento al Monitor caricamento richieste 28
Figura 27: Campi compilati nella pagina “Monitor flussi caricati” se aperta dai caricamenti in elaborazione 28
Figura 28: Elenco caricamenti in elaborazione – collegamento al Monitor autoletture 29
Figura 29: Campi compilati nella pagina “Monitoraggio autoletture caricate” se aperta dai caricamenti in elaborazione per un flusso RIFIUTATO 29
Figura 30: Campi compilati nella pagina “Monitoraggio autoletture caricate” se aperta dai caricamenti in elaborazione per un flusso ACCETTATO 30
Figura 31: Caricamento puntuale richiesta - scegliere Tipo prestazione 32
Figura 32: Caricamento puntuale richiesta – esempio di campi da compilare 1/2 33
Figura 33: Caricamento puntuale richiesta – esempio campi da compilare 2/2 33
Figura 34: Esito elaborazione e validazione della pratica inserita – pop up 1 35
Figura 35: Esito elaborazione e validazione della pratica inserita – pop up 2 35
Figura 36: Esito elaborazione e validazione della pratica inserita – pop up 2 con dettaglio bottone “SCARICA” 36
Figura 37: Bottone Monitor Richieste 36
Figura 38: Stipula appuntamento da Monitor Richieste 37
Figura 39: Caricamento massivo richieste da file 37
Figura 40: Esempio di caricamento massivo richieste da file e pulsante CARICA 39
Figura 41: Caricamento massivo – messaggio a video “Caricamento completato” 40
Figura 42: Monitor flussi caricati 40
Figura 43: Monitor flussi caricati – pulsante “lente” per effettuare le ricerche 41
Figura 44: Monitor flussi caricati – filtri di ricerca 42

Figura 45: Monitor flussi caricati – filtri di ricerca – focus sullo stato del flusso 42
Figura 46: Monitor flussi caricati – pulsante “SCARICA” 43
Figura 47: Monitor flussi caricati – visualizzazione estesa della griglia in output 43
Figura 48: Pulsante “ESPORTA RISULTATI” 44
Figura 49: Pulsante “ESPORTA SELEZIONATI” 45
Figura 50: Monitor flussi caricati – impaginazione dei risultati 45
Figura 51: Monitor richieste accettate – bottone “lente” per inserire filtri e bottone “ESPORTA RISULTATI” 48
Figura 52: Monitor richieste accettate – pulsante “Mostra altri filtri” 48
Figura 53: Monitor richieste accettate – dettaglio “Mostra altri filtri” 49
Figura 54: Monitor richieste accettate – pulsanti per visualizzare altre informazioni/azioni e pulsante per visualizzare altri dati in griglia 51
Figura 55: Monitor richieste accettate – griglia estesa 52
Figura 56: Monitor richieste accettate – bottone “lente” per inserire filtri e bottone “ESPORTA RISULTATI” 52
Figura 57: Prenota appuntamento 53
Figura 58: Prenota appuntamento – risultati ricerca 53
Figura 59: Prenota appuntamento – conferma 54
Figura 60: Pulsante “Modifica appuntamento” 54
Figura 61: Modifica appuntamento 55
Figura 62: Messaggio di conferma per annullamento richiesta 56
Figura 63: Esito della richiesta di annullamento 56
Figura 64: Esito annullamento 57
Figura 65: Bottone “SCARICA” per scaricare esito annullamento 57
Figura 66: Cronologia richiesta 58
Figura 67: Flussi richiesta 59
Figura 68: Storico appuntamenti 59
Figura 69: Allegati 60
Figura 70: Pagina “Download flussi” all’apertura 62
Figura 71: Filtri disponibili in Download Flussi 65
Figura 72: Comunicazioni 67
Figura 73: Comunicazioni – filtri di ricerca 67
Figura 74: Anagrafica PdR 68
Figura 75: Schedulazione Anagrafica 69
Figura 76: Foglio “Riepilogo” del file di Anagrafica prodotto 70
Figura 77: Ricerca per PdR o Indirizzo - pulsante "lente" per visualizzare / nascondere i filtri 71
Figura 78: Esempio di Ricerca per PdR – pulsante “RICERCA” e pulsante per visualizzare anche altri dati in griglia 73
Figura 79: Esempio di Risultati in griglia estesi – pulsante per visualizzare anche altri dati in griglia 73
Figura 80: Esempio di Risultati in griglia estesi e pulsante per visualizzare altri collegamenti 74
Figura 81: Ricerca PdR / PdR Indirizzo - Forniture 76
Figura 82: Ricerca PdR / PdR Indirizzo - Richieste 76
Figura 83: Ricerca PdR / PdR Indirizzo - Letture 77
Figura 84: Ricerca PdR / PdR Indirizzo - Letture - pulsante per mostrare tutti i campi 78
Figura 85: Ricerca PdR / PdR Indirizzo – Nuova Richiesta 79
Figura 86: Pagina per caricamento autoletture 80
Figura 87: Esempio di errore file – 1 81
Figura 88: Esempio di errore file - 2 81
Figura 89: Monitoraggio autoletture caricate 82
Figura 90: Monitoraggio autoletture caricate – bottone “lente” per inserire filtri 83

Figura 91: Monitoraggio autoletture caricate – bottone SCARICA file originale 83
Figura 92: Fatture e Allegati 84
Figura 93: Fatture e Allegati – bottone “lente” per inserire filtri 85
Figura 94: Fatture e Allegati – filtri a disposizione 85
Figura 95: Esempi di fatture o allegati vettoriamento già scaricati 86
Figura 96: Garanzie finanziarie 87
Figura 97: Accreditamenti 88
Figura 98: Accreditamenti – pulsante “lente” per inserire/nascondere eventuali filtri..... 88
Figura 99: Accreditamenti – pulsante “RICERCA” 89
Figura 100: Accreditamenti – pulsante “ESPORTA RISULTATI” 89
Figura 101: Pagina per download Template richieste..... 91
Figura 102: Pagina per download Template autoletture 92
Figura 103: Modifica password 93

2 AGGIORNAMENTI DELLA VERSIONE

Versione	Data	Motivo	Modifiche
1.0	10/11/2023	Prima emissione	Redazione del documento
2.0	14/05/2025	Funzionalità in ambito Fatturazione	Inserite note a piè di pagina in tutto il documento

3 SCOPO

Il presente manuale ha lo scopo di illustrare le funzionalità a disposizione del venditore, detto Utente della Distribuzione (UdD), nel Portale della Distribuzione.
Il Portale della Distribuzione è un'applicazione web che consente lo scambio di informazioni tra UdD e l'Azienda di Distribuzione gas. Tali informazioni si basano sugli standard di comunicazione definiti e aggiornati da ARERA con la determina 6/2019 (pubblicata sul sito www.arera.it in data 18 luglio 2019). Ad esempio, attraverso il Portale della Distribuzione, gli UdD sono in grado di:

- caricare una nuova pratica;
- prenotare gli appuntamenti tramite il sistema di booking online;
- monitorare le pratiche in corso e quelle già concluse;
- effettuare il download delle comunicazioni intermedie o finali originate dal distributore;
- consultare le anagrafiche dei PdR nella propria titolarità.

Si rimanda ai capitoli seguenti per tutti i dettagli.

4 MAPPA DEL SITO

Il sito è strutturato come di seguito:

- Home Page
- Richieste
  - Caricamento puntuale
  - Caricamento massivo
  - Monitor flussi caricati
  - Monitor richieste accettate
- Download
  - Flussi
  - Comunicazioni
  - Anagrafica PdR
- Ricerca PdR
  - PdR Indirizzo
- Autoletture
  - Caricamento autoletture
  - Monitoraggio autoletture caricate
- Fatturazioni
  - Fatture e Allegati
  - Garanzie finanziarie
- Accreditamenti
  - Accreditamenti
- Template
  - Richieste
  - Autoletture
- Profilo
  - Dati Utente
  - Modifica password

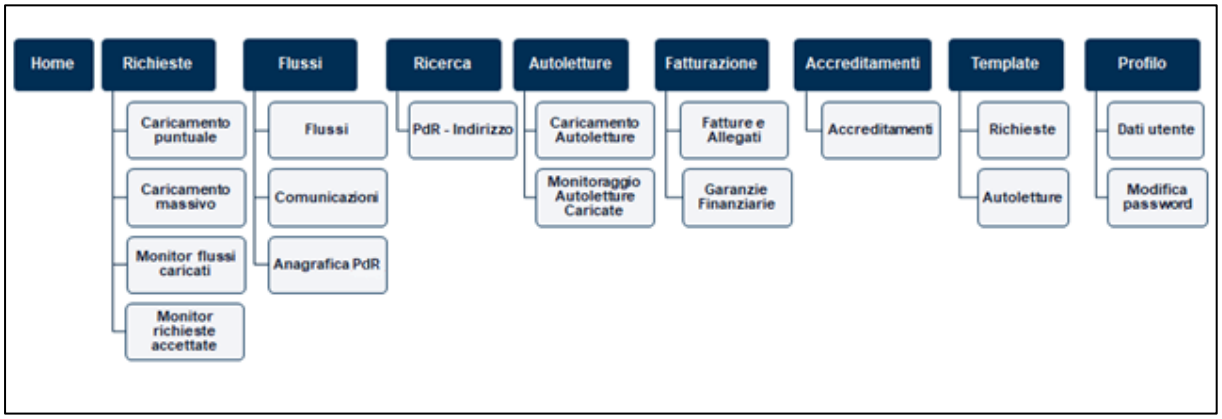

Figura 1: Mappa e Menu del Portale Distribuzione

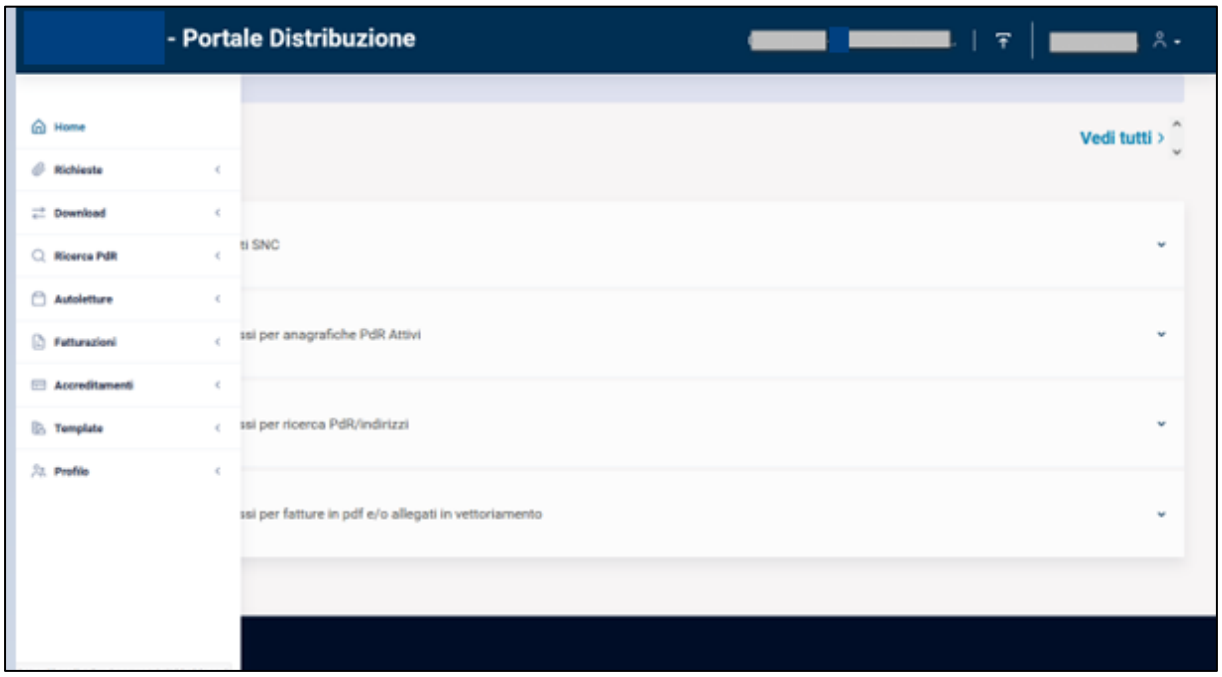

Figura 2: Menu Portale Distribuzione

Di seguito una breve sintesi delle funzionalità disponibili per ciascuna delle voci a Menu.

- **Home**

Attraverso questa voce di Menu si ritorna alla HOME PAGE del sito, dove è possibile avere accesso a:

- avvisi in evidenza messi a disposizione dal Distributore;
- flussi/files e comunicazioni da scaricare.

- **Richieste**

Dalla sezione dedicata alle RICHIESTE gli operatori possono inserire nuove richieste di prestazione (caricando dei file oppure compilando i vari campi direttamente da una maschera guidata), verificarne l'effettivo caricamento o verificare eventuali scarti. Da questa voce di Menu è possibile anche monitorare lo stato di avanzamento della richiesta stessa, una volta effettuato con successo il caricamento.

- **Flussi**

Dalla sezione dedicata ai FLUSSI gli operatori possono effettuare il download:

- degli esiti (intermedi, finali, appuntamenti, annullamenti) delle varie prestazioni caricate;
- delle comunicazioni diverse dalle precedenti: Anagrafica Switching, Anagrafica Voltura, Anagrafica PdR Attivi, Ricerca PdR/Indirizzi schedulate dall'utente vendita.

Da questa stessa sezione l'utente può lanciare un'elaborazione per ottenere le comunicazioni appena citate ovvero l'anagrafica dei PdR nella propria titolarità (scegliendo tra: Anagrafica Switching, Anagrafica Voltura, Anagrafica PdR Attivi).

- **Ricerca**

Dalla sezione dedicata alla RICERCA gli operatori possono effettuare delle ricerche di PdR o indirizzi. A partire dal risultato ottenuto è possibile, inoltre, avere accesso ad altri dati o altre funzionalità, ovvero l'operatore può: inserire una nuova richiesta, monitorare e lavorare le richieste già aperte, visualizzare le letture raccolte su quel PdR, avere accesso ai dati inerenti alle varie forniture che si sono succedute sul PdR e ai dati relativa all'anagrafica stessa del PdR.

- **Autoletture**

Dalla sezione dedicata alle AUTOLETTURE gli operatori possono comunicare le autoletture da file (flussi normati TAL, TAV e TAS) e verificarne il caricamento.

- **Fatturazione**

Dalla sezione dedicata alla FATTURAZIONE gli operatori possono effettuare il download dei dati di fatturazione messi a disposizione dal distributore (fatture e allegati di vettoriamento). Inoltre, è possibile visualizzare le garanzie finanziarie presentate dall'UdD ed effettuare il download dei relativi allegati[1].

- **Accreditamenti**

Dalla sezione dedicata agli ACCREDITAMENTI gli operatori possono consultare le informazioni relativamente agli accreditamenti della società di vendita alle Remi virtuali della rete di distribuzione.
Template
Dalla sezione dedicata ai TEMPLATE gli operatori possono effettuare il download dei tracciati normati con cui caricare le richieste di prestazione oppure le autoletture.

- **Profilo**

Dalla sezione dedicata al PROFILO gli operatori possono visualizzare i dati personali (es. nome, cognome, e-mail, profilo utente) e modificare la password.

[1] Consultare il Distributore per sapere se la funzionalità per SCARICARE la fattura in pdf è attiva o meno sul proprio Portale. Il presente Manuale dettaglia la soluzione completa con tale funzionalità attiva.

5 ACCESSO AL SISTEMA

All'accesso al Portale Distribuzione l'utente vedrà comparire l'immagine di seguito e sarà obbligato ad inserire il proprio utente e la propria password.

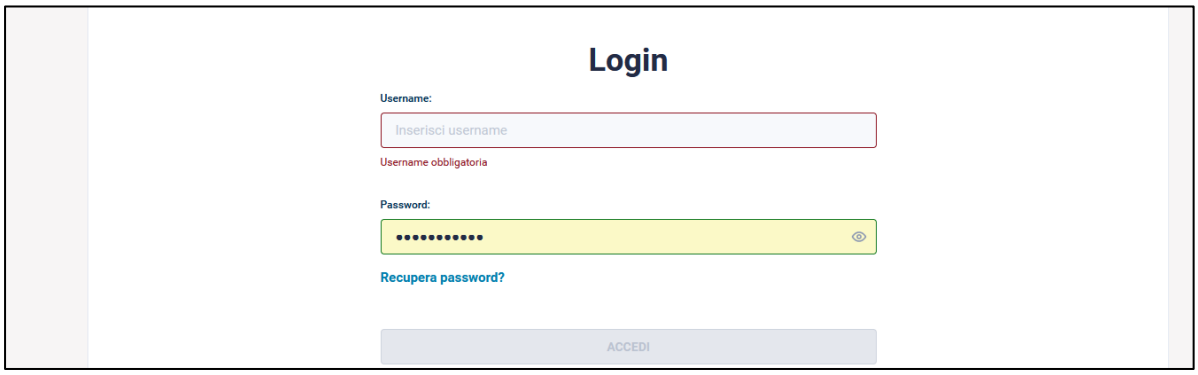

Figura 3: Accesso al Portale Distribuzione

5.1 IMPOSTAZIONE PASSWORD AL PRIMO ACCESSO

Al momento del primo accesso al Portale l'operatore deve modificare la password iniziale che gli è stata comunicata.
La nuova password deve soddisfare i seguenti requisiti:

- lunghezza minima 8 caratteri;
- deve contenere almeno un carattere speciale, un carattere numerico e un carattere maiuscolo;
- deve essere diversa dalla precedente e dal nome utente e non potrà essere riutilizzata prima di 5 cambi password e comunque non prima di 15 giorni.

Ogni password ha durata di 90 giorni trascorsi i quali, al primo accesso effettuato dall'operatore, l'operatore sarà obbligato a modificare la password prima di accedere al sistema.
Per modificare la password, l'applicativo invia il link per l'inserimento della nuova password all'indirizzo e-mail memorizzato nell'account dell'utente che vuole accedere al Portale.
Di seguito il dettaglio dei passi da seguire al primo accesso:

1) l'operatore deve collegarsi al link del portale e inserire utente e password, al primo accesso compare il seguente messaggio e l'operatore deve cliccare sul link "Clicca qui per procedere al reset":

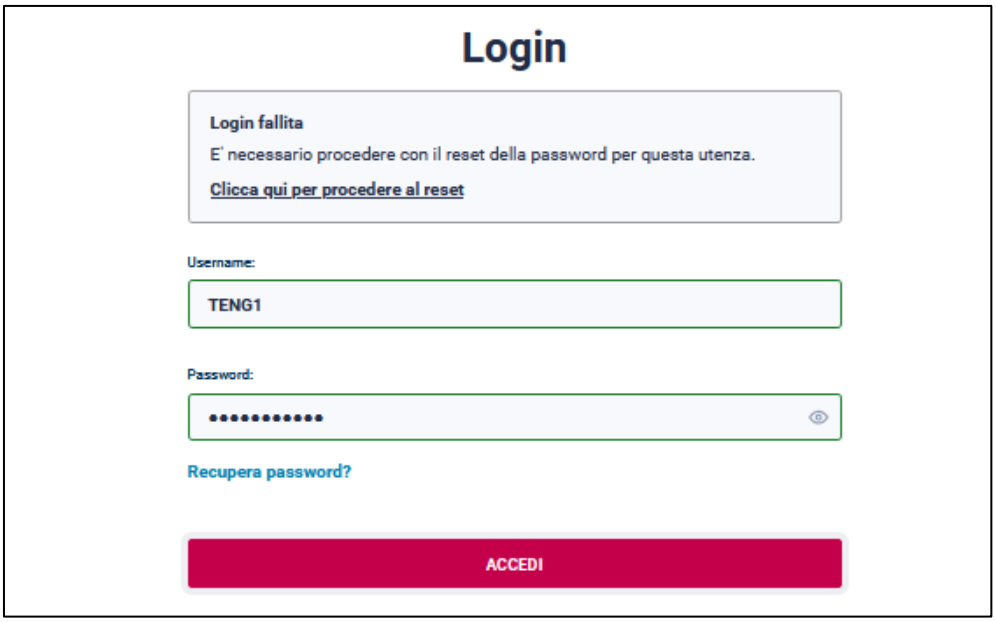

Figura 4: Primo accesso – reset password

2) una volta cliccato sul link per fare il reset password, compare il seguente messaggio per inserire username e e-mail dell'operatore:

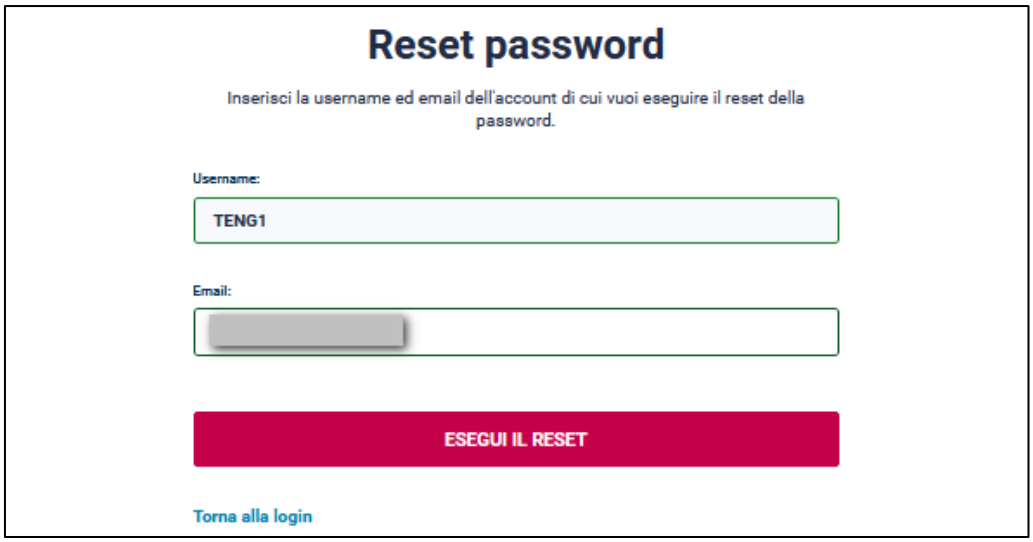

Figura 5: Reset password – 1

3) verrà inviato un link alla e-mail dell'operatore per eseguire il reset della password:

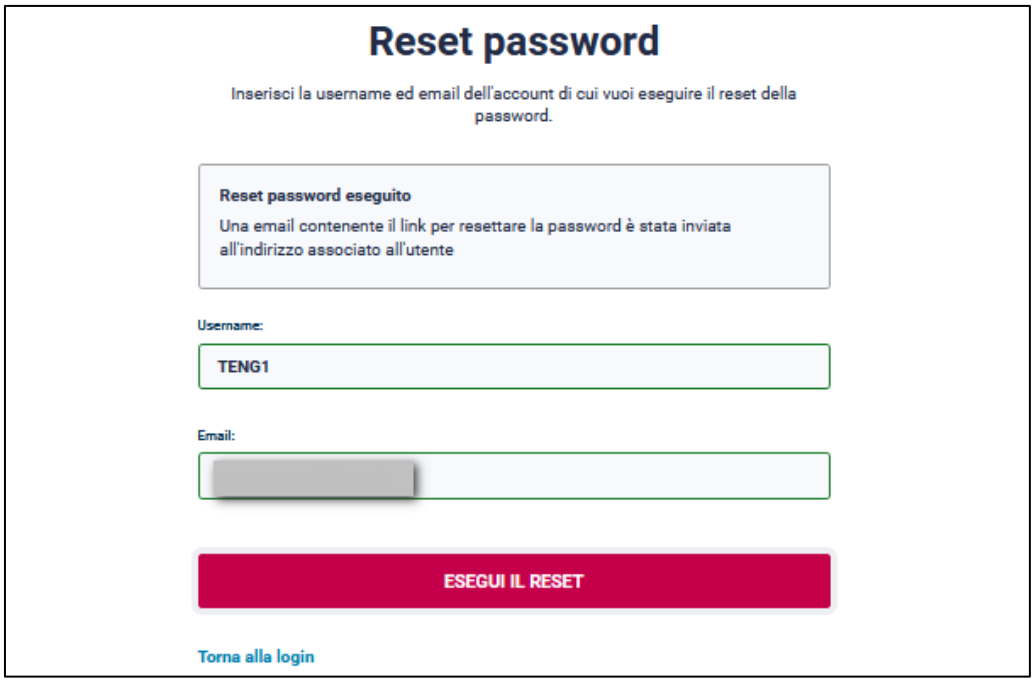

Figura 6: Reset password – 2

4) l'operatore deve cliccare sul link ricevuto per e-mail, verrà re-indirizzato alla seguente pagina del portale dove dovrà inserire username e la nuova password e cliccare sul pulsante "MODIFICA".

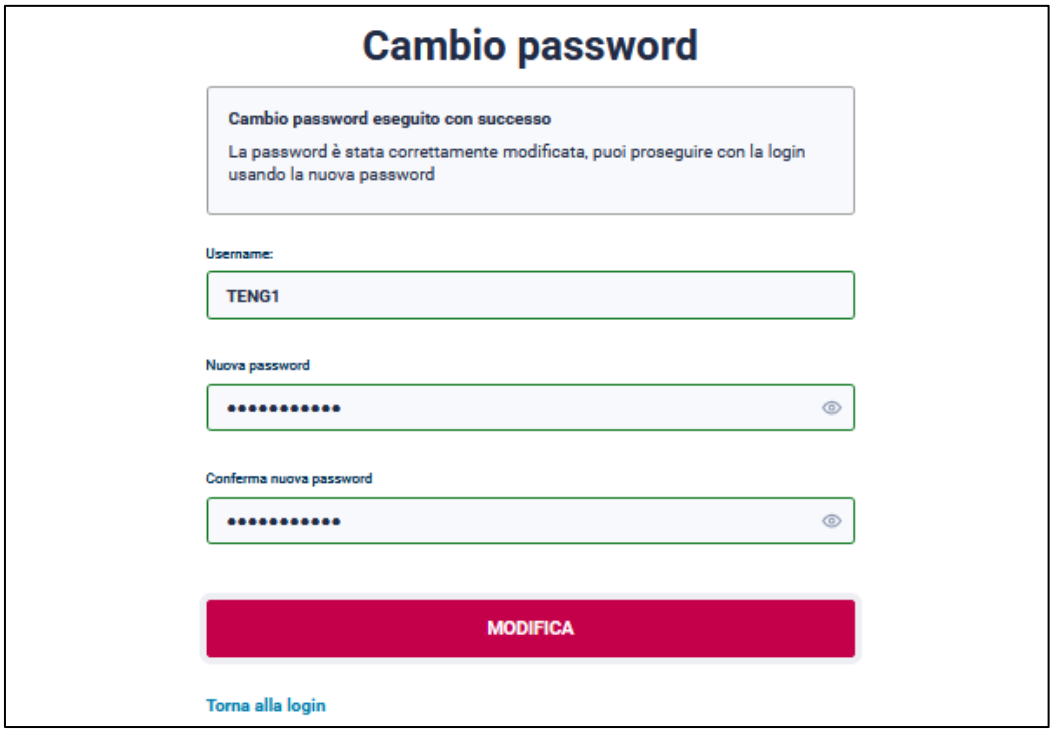

Figura 7: Inserimento nuova password

A questo punto l'impostazione della nuova password risulta completata.

5.2 ATTIVAZIONE MFA AL PRIMO ACCESSO

Al primo accesso eseguito dopo l'impostazione della password il sistema richiede obbligatoriamente l'attivazione dell'autenticazione multi-fattoriale MFA per poter completare la configurazione. Nello specifico viene mostrato un messaggio come quello riportato in Figura 8

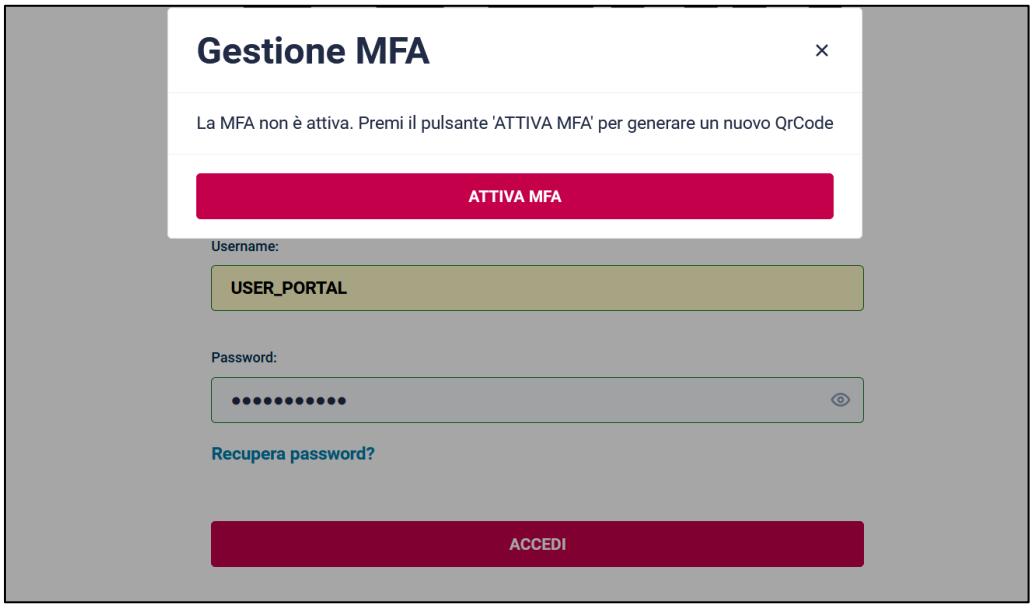

Figura 8: Richiesta attivazione MFA

L'operatore deve cliccare sul bottone ATTIVA MFA per ottenere un QR-code da scansionare con una app di gestione della MFA.

Figura 9: QR-code da scansionare

Scansionando il QR-code, la app produce un codice da inserire nel campo CODICE DI VERIFICA indicato in Figura 9. Dopo aver inserito il codice, si abilita il bottone CONFERMA ATTIVAZIONE, da cliccare per completare la configurazione della MFA.

5.3 LOGIN

Una volta impostata la propria password nominale come descritto al paragrafo 5.1 e attivata la MFA come descritto al paragrafo 5.2, l'operatore può eseguire l'accesso con la seguente modalità:

1. Inserisce USERNAME e PASSWORD, poi clicca su ACCEDI nella schermata di Figura 10

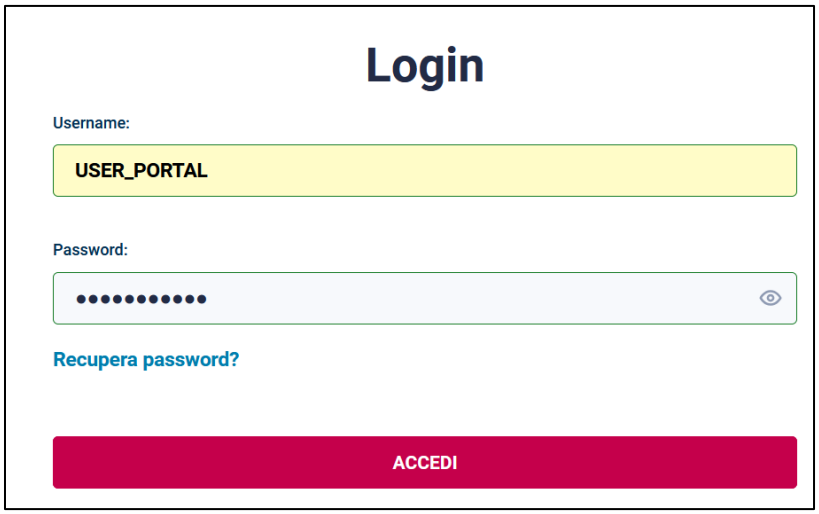

Figura 10: Inserimento Username e Password

2. Inserisce il codice di verifica prodotto dalla app configurata in precedenza nella schermata di Figura 11

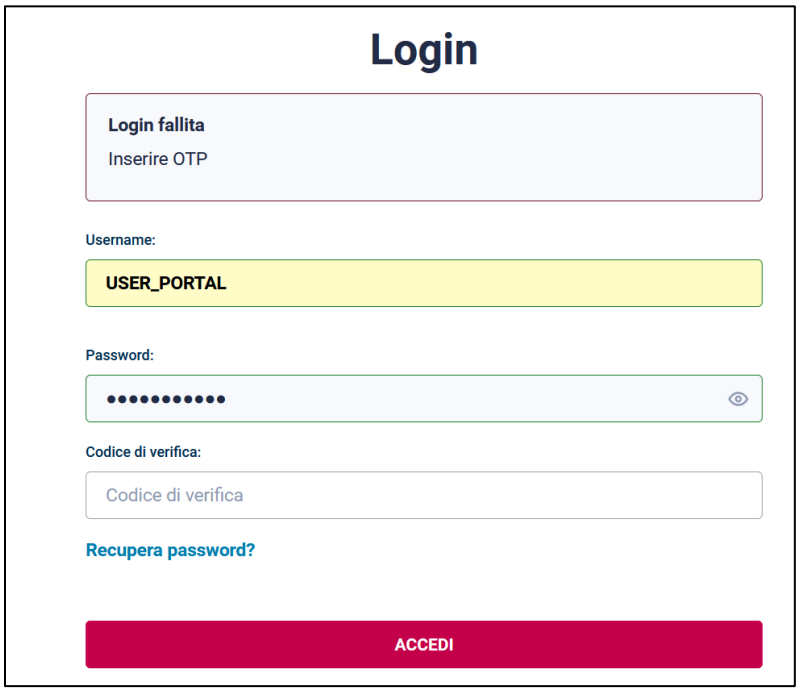

Figura 11: Inserimento codice di verifica

Nel caso in cui il codice di verifica non fosse disponibile, si invita a contattare l'impresa di distribuzione per il RESET della MFA.

5.4 RECUPERA/RESET PASSWORD

Dalla pagina di accesso è anche possibile cliccare sulla voce "Recupera password", nel caso l'utente non ricordi la propria password. A questo punto comparirà l'immagine seguente dove l'operatore è obbligatorio a inserire:

- il proprio username;
- l'e-mail associata all'account di cui si vuole recuperare la password.

Cliccando sul bottone “ESEGUI IL RESET”, verrà inviata all’indirizzo e-mail indicato una mail contenente il link alla procedura da seguire per inserire la nuova password.

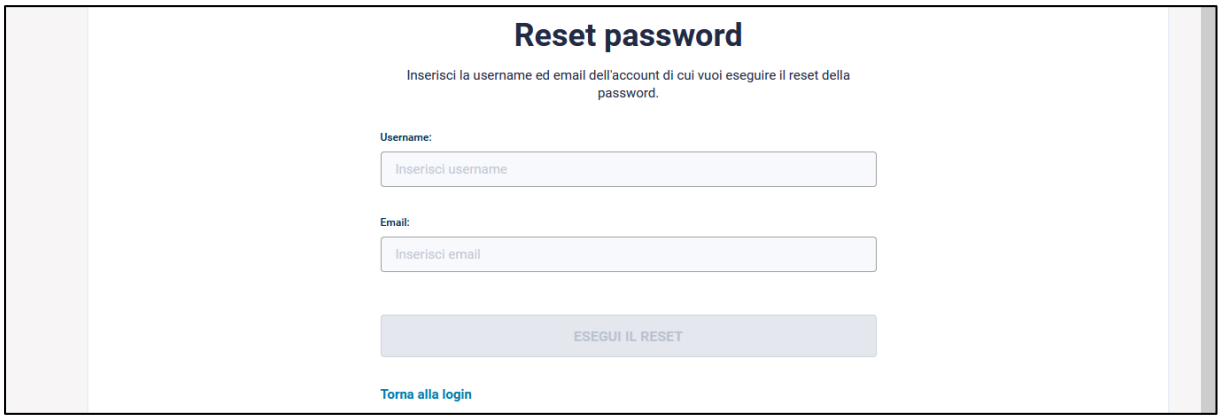

Figura 12: Procedura di reset password

5.5 DATI UTENTE

In alto, vicino al nome dell’utente loggato, è possibile accedere ai “Dati utente”; in alternativa gli stessi dati sono disponibili dalla voce di Menu “Profilo” – “Dati utente”.

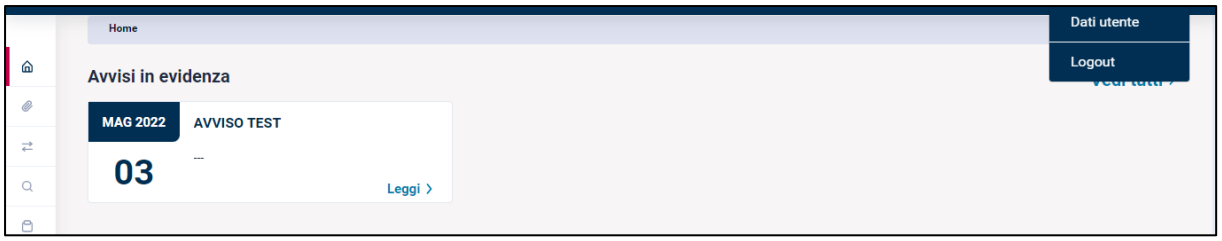

Figura 13: Voce di Menu “Dati utente”

I dati utente mostrati in questa sezione sono:

- Username
- Nome
- Cognome
- E-mail
- Telefono
- Ragione sociale UdD
- Partiva Iva UdD
- Tipo operatore → se è uguale a NORMALE, allora tutte le funzionalità del Portale Distribuzione sono disponibili per l’operatore e quindi utilizzabili.

Tutti i campi sono obbligatori e quindi saranno compilati, ad eccezione del campo Telefono che risulta essere facoltativo.

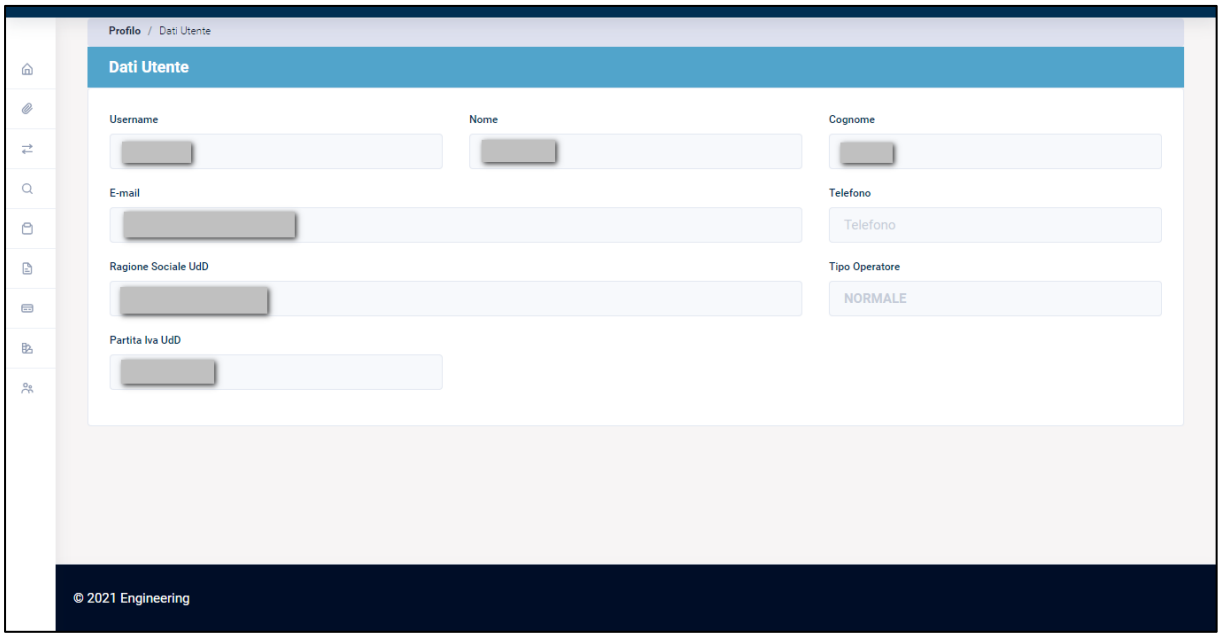

Figura 14: Dettaglio "Dati utente"

5.6 LOGOUT

In alto, vicino al nome dell'utente loggato, è possibile cliccare su "Logout" per uscire dall'applicazione.

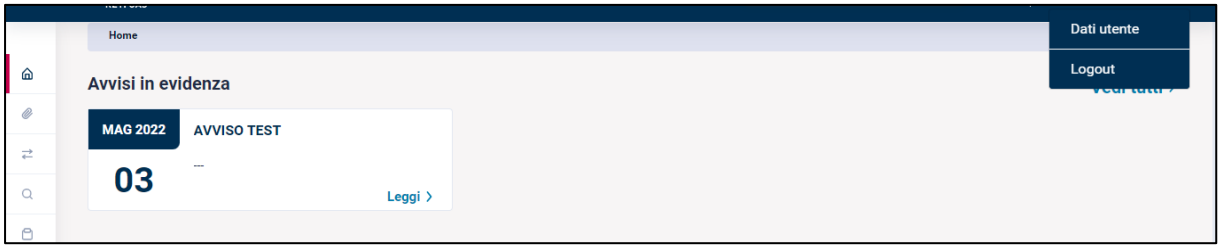

Figura 15: Pulsante "Logout"

6 HOME PAGE

Una volta autenticato, l'operatore accede alla Home Page del Portale della Distribuzione in cui sono presenti 4 sezioni descritte di seguito:

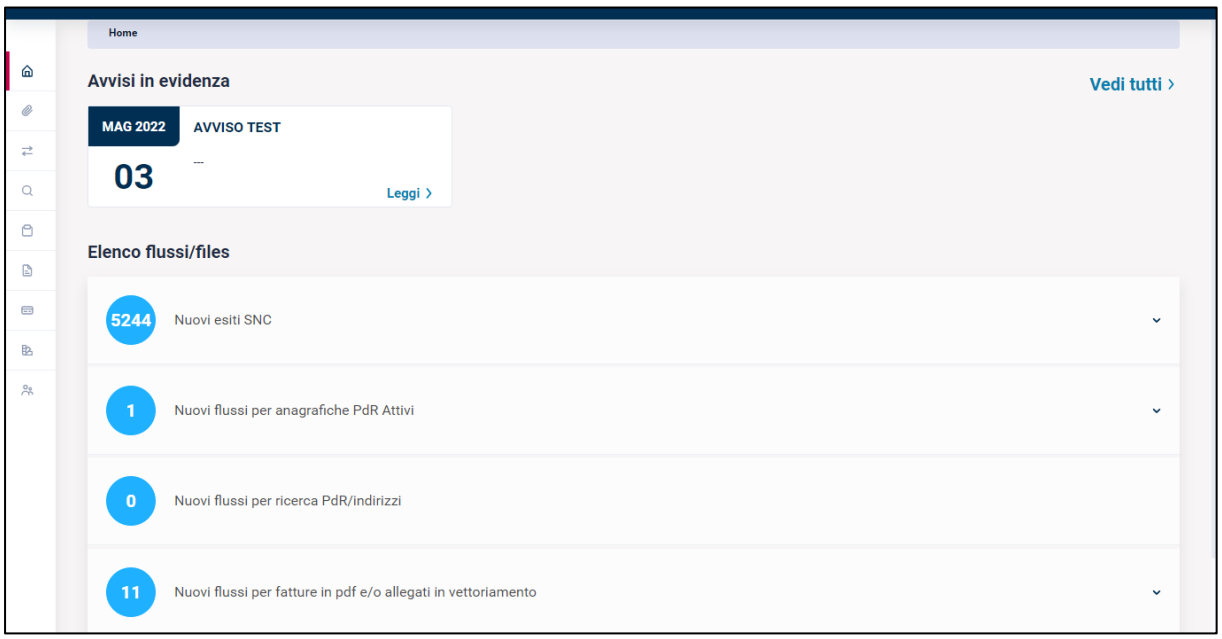

Figura 16: Home Page

- La prima sezione, sulla sinistra, contiene l'elenco delle voci di Menu disponibili
- La seconda sezione, in alto a destra, contiene i riferimenti dell'operatore che si è autenticato, ovvero:
  - partita IVA e ragione sociale dell'UdD
  - nominativo.

  Questi campi non sono modificabili.
  Inoltre questa sezione, tra la PIVA/ragione sociale UDD e il nominativo dell'operatore, contiene il pulsante dei "Caricamenti in elaborazione".

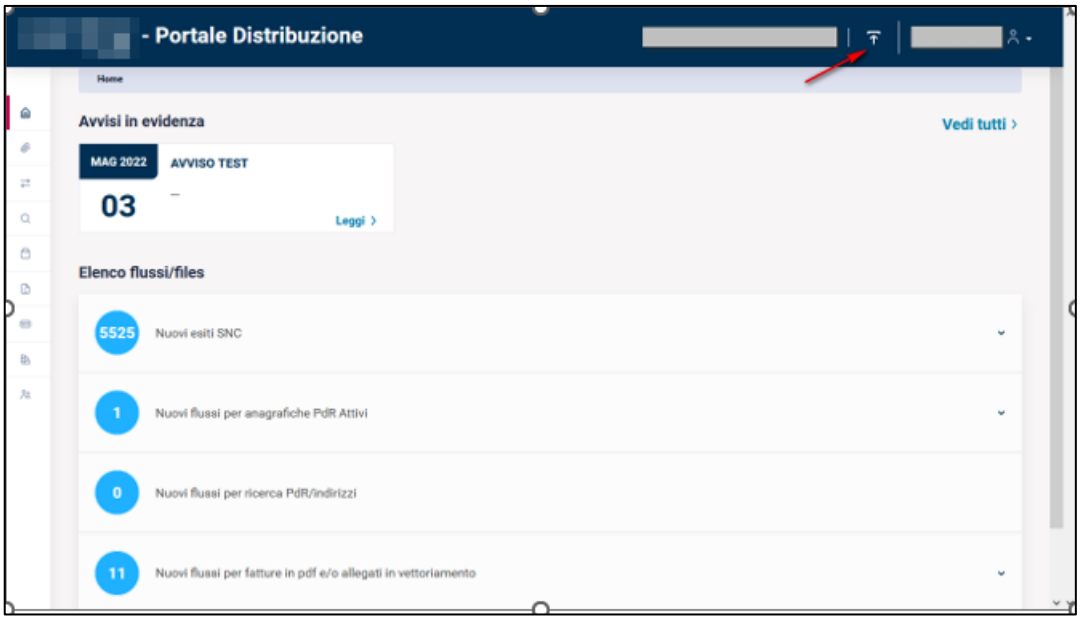

Figura 17: Pulsante "Caricamenti in elaborazione"

- La terza sezione, al centro della pagina, contiene eventuali avvisi/notifiche pubblicati dal Distributore e ancora in corso di validità, per tutti gli UdD o per lo specifico UdD selezionato. Attraverso il link "Vedi tutti" è possibile visualizzare tutto lo storico degli avvisi. Attraverso il link "Leggi" è possibile leggere nel dettaglio l'avviso pubblicato nella Home Page e, se presente, anche scaricare gli eventuali file allegati.
- La quarta sezione, al centro della pagina, subito sotto la precedente, contiene l'elenco dei flussi/file accodati automaticamente dal Distributore e non ancora scaricati dall'UdD. In particolare, nella Home Page viene evidenziato se sono presenti dei nuovi flussi/file relativi a:

  - NUOVI ESITI SNC: esiti intermedi, finali, appuntamenti o annullamenti relativi a richieste di prestazione (A01, A40, D01, ecc.), pubblicati dal Distributore;
  - NUOVI FLUSSI PER ANAGRAFICHE PDR ATTIVI: files relativi alle anagrafiche (PdR Attivi, Switching e Voltura) che l'operatore ha richiesto tramite schedulazione;
  - NUOVI FLUSSI PER RICERCA PDR/INDIRIZZI: files relativi alla ricerca PdR/indirizzi che l'operatore ha richiesto tramite schedulazione;
  - NUOVI FLUSSI PER FATTURE IN PDF E/O ALLEGATI VETTORIAMENTO: nuove fatture in formato .pdf e/o nuovi allegati vettoriamento, pubblicati dal Distributore[2].

Segue una descrizione dettagliata della quarta sezione relativa ai nuovi flussi/files da scaricare.

[2] Consultare il Distributore per sapere se la funzionalità per SCARICARE la fattura in pdf è attiva o meno sul proprio Portale. Il presente Manuale dettaglia la soluzione completa con tale funzionalità attiva.

6.1 SEZIONE NUOVI FLUSSI/FILES DA SCARICARE

Qualora sia evidenziata nella home page la presenza di nuovi flussi (nel contatore alla sinistra della tipologia dei files – per esempio nella Figura 13 ci sono 5525 nuovi esiti SNC) l'operatore può accedere all'area di dettaglio, cliccando sulla tipologia di nuovi files: sarà mostrato l'elenco dei nuovi flussi divisi per tipologia (es. A01, D01, ecc. nel caso di "Nuovi esiti SNC").
Entrando nell'area di dettaglio l'operatore ha la possibilità di effettuare il download dei flussi nel formato .csv, .xml, .xlsx, .zip in base al tipo di flusso/file selezionato.
Per quanto riguarda i "Nuovi esiti SNC", l'elenco dei nuovi flussi è mostrato suddiviso per tipologia di prestazione (es. A01, D01, ecc.) in tab diverse; in ogni tab le informazioni mostrate sono:

- Codice servizio / codice flusso (da scaricare – ad es. A01 / 0100)
- Data messa a disposizione (del file da parte del Portale)
- Codice pratica utente / codice pratica distributore (della pratica caricata dalla Vendita)
- PdR
- Esito
- Codice fiscale / PIVA cliente finale
- Matricola
- Bottone SCARICA (nei formati: .CSV, .XML, .XLSX)

Non tutti i campi appena elencati saranno compilati la loro compilazione dipende dalla tipologia di prestazione (ad es. il codice PdR è nullo nel box relativo alla tipologia prestazione PN1).

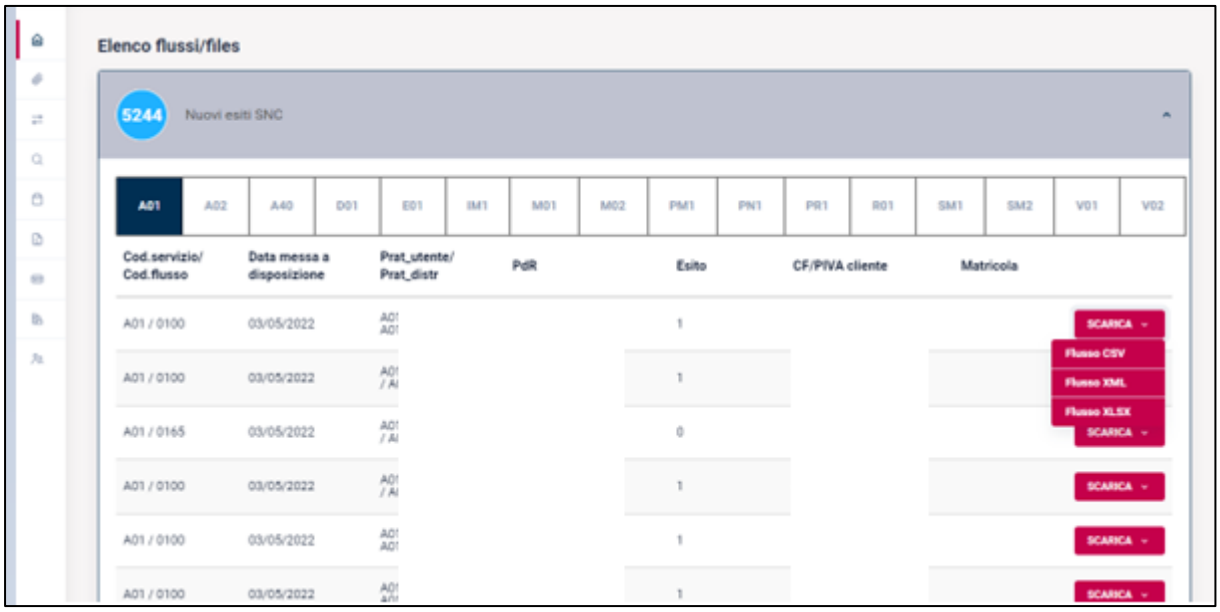

Figura 18: Nuovi esiti SNC

Per quanto riguarda i "Nuovi flussi per anagrafica PdR attivi", l'elenco dei nuovi flussi è mostrato suddiviso per:

- Anagrafica PdR attivi
- Anagrafica PdR switching

- Anagrafica PdR voltura

in tre tab diverse; in ogni tab le informazioni mostrate sono:

- Tipo comunicazione (ANAGRAFICA PDR ATTIVI / ANAGRAFICA PDR SWITCH / ANAGRAFICA PDR VOLTURA)
- Nome file (prodotto dal Portale)
- Operatore (che ha lanciato la relativa schedulazione)
- Data messa a disposizione (del file da parte del Portale)
- Bottone SCARICA (File originale ovvero .ZIP)

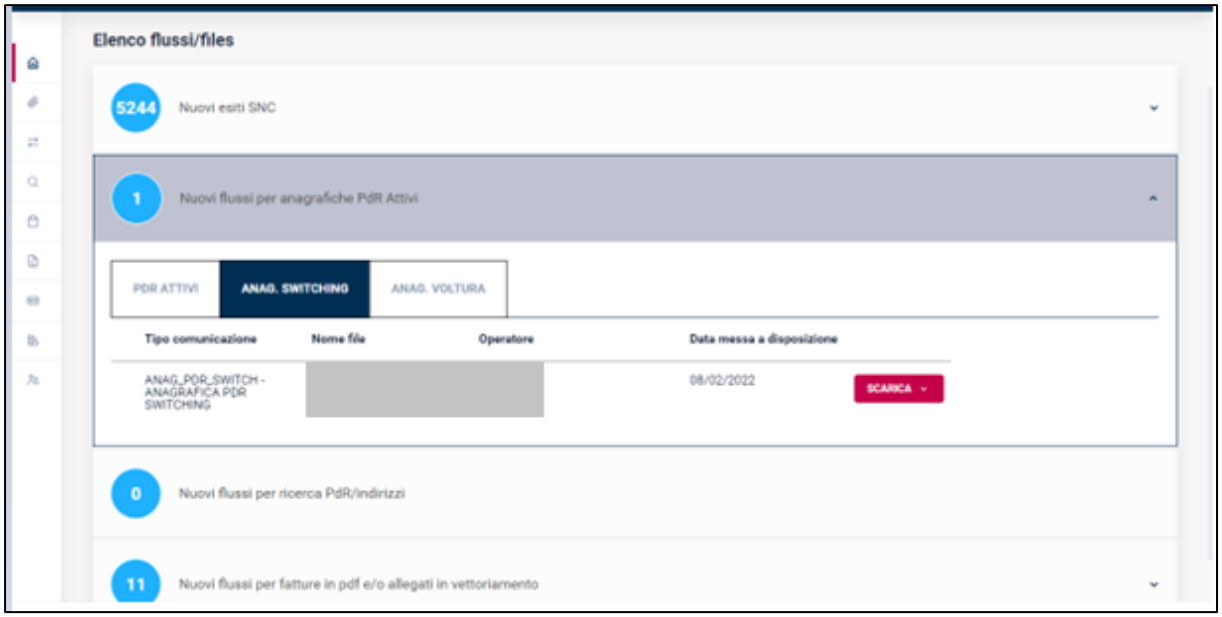

Figura 19: Nuovi flussi per anagrafica PdR attivi

Per quanto riguarda i “Nuovi flussi per ricerca PdR/indirizzi”, l’elenco dei nuovi flussi è mostrato in un’unica tab; le informazioni mostrate sono:

- Tipo comunicazione (TROVA PDR / TROVA INDIRIZZI)
- Nome file (prodotto dal Portale)
- Operatore (che ha lanciato la relativa schedulazione)
- Data messa a disposizione (del file da parte del Portale)
- Bottone SCARICA (File originale ovvero .ZIP)

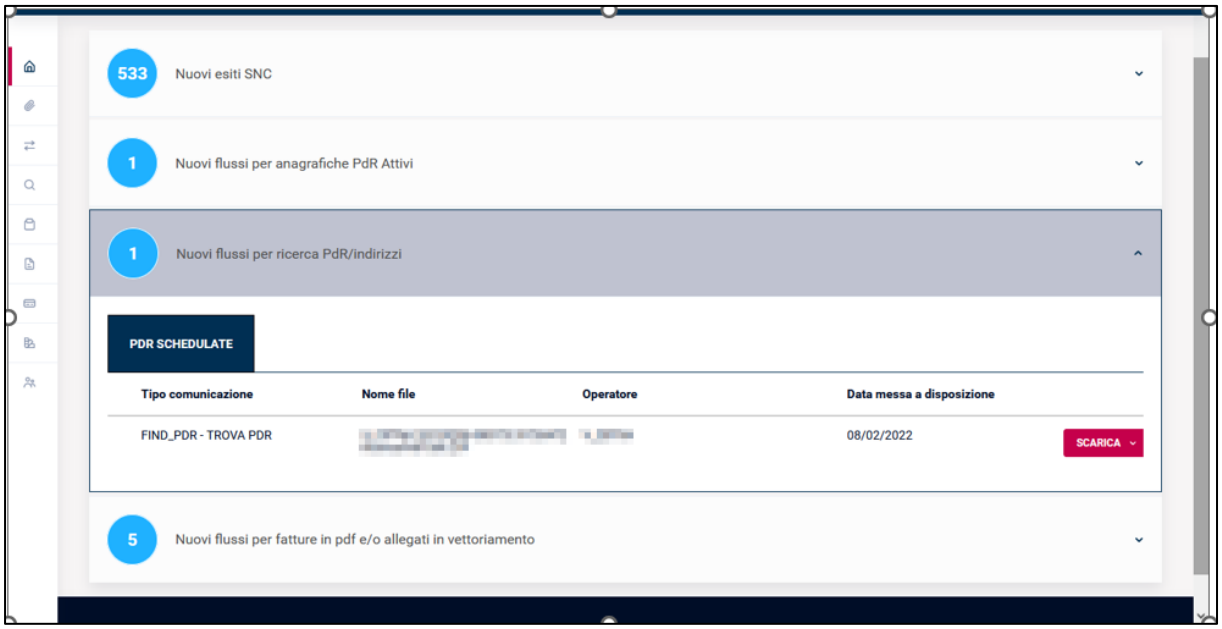

Figura 20: Nuovi flussi per ricerca PdR/indirizzi

Per quanto riguarda i "Nuovi flussi per fatture in pdf e/o allegati vettoriamento"[3], l'elenco dei nuovi flussi è mostrato in un'unica tab; le informazioni mostrate sono:

- Numero fattura
- Data emissione fattura
- Mese di competenza (della fattura)
- Bottone SCARICA: a seconda del file disponibile, si potrà scaricare:
  - la fattura in .pdf
    oppure
  - la fattura in pdf e un file compresso contenente allegato di vettoriamento e file .txt con codice hash.

[3] Consultare il Distributore per sapere se la funzionalità per SCARICARE la fattura in pdf è attiva o meno sul proprio Portale. Il presente Manuale dettaglia la soluzione completa con tale funzionalità attiva.

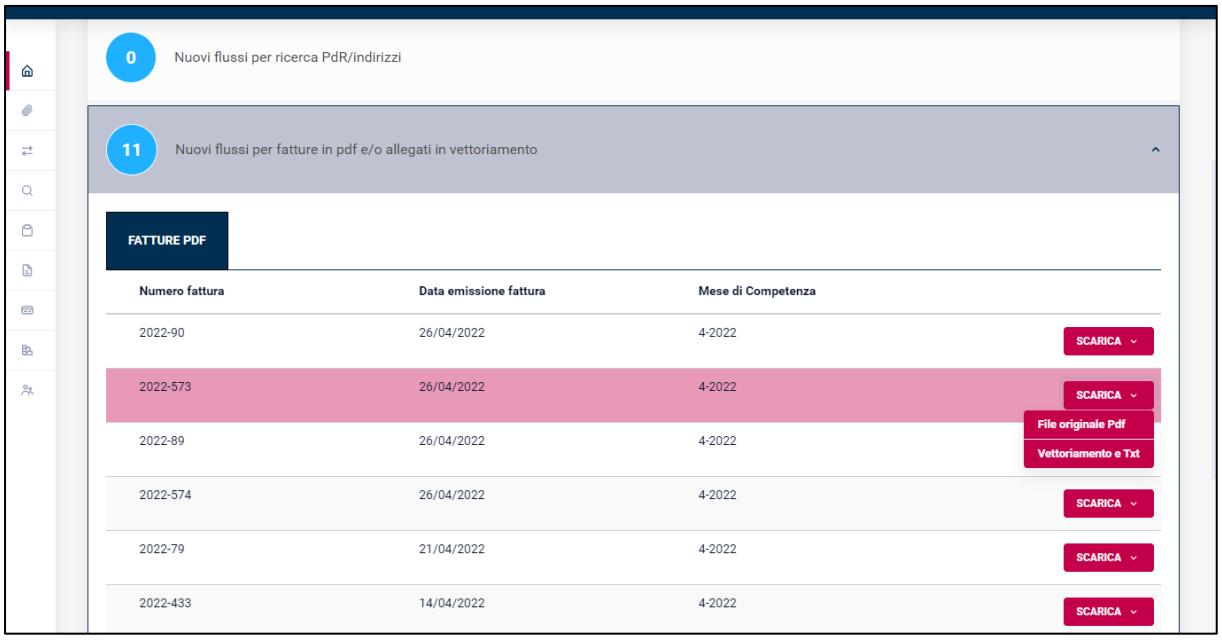

Figura 21: Nuovi flussi per fatture in pdf e/o allegati vettoriamento

6.2 CARICAMENTI IN ELABORAZIONE

Nella Home Page, in alto a destra, tra la PIVA/ragione sociale UDD e il nominativo dell'operatore, è presente il pulsante dei "Caricamenti in elaborazione". Il pulsante è sempre raggiungibile in questo stesso punto anche spostandosi dalla Home Page.
La maschera "Caricamenti in elaborazione" mostra i seguenti file nel seguente ordine:
- prima i file in fase di elaborazione;
- poi i file con elaborazione terminata, in ordine di data inserimento (dalla più recente alla meno recente).

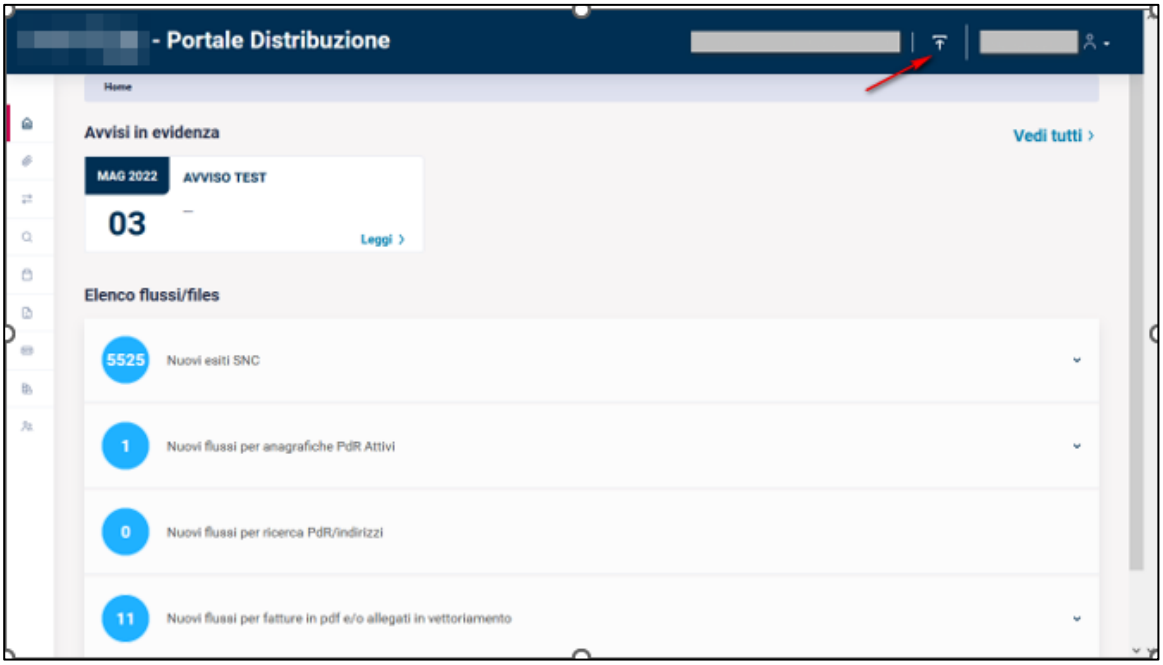

Figura 22: Pulsante "Caricamenti in elaborazione"

Cliccando sul pulsante si apre l'elenco dei caricamenti (in corso o terminati) dei file (di richieste o di autoletture) effettuati dall'operatore, nell'ordine appena descritto.

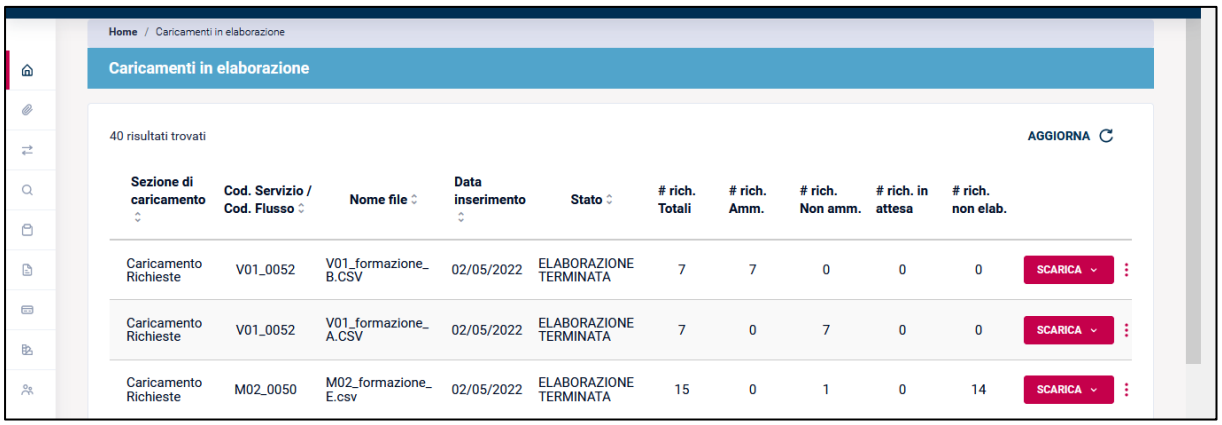

Figura 23: Pulsante "Caricamenti in elaborazione"

Per ogni caricamento vengono mostrate le seguenti informazioni:

- sezione di caricamento → valori possibili:
  - Caricamento richieste (se il caricamento del file deriva da un caricamento massivo delle richieste - § 7.2)
  - Caricamento autoletture (se il caricamento del file deriva dalla funzionalità di caricamento file delle autoletture - § 9.1);
- codice servizio e codice flusso relativo al file caricato;
- nome file caricato;
- data inserimento del file caricato;
- stato elaborazione → valori possibili:
  - "In elaborazione" (l'elaborazione asincrona del file caricato è in corso)

    oppure
  - "Elaborazione terminata" (l'elaborazione asincrona del file caricato è terminata con o senza successo)
  - "Errore" (in caso di errori durante l'elaborazione);
- Numero richieste totali → numero richieste o autoletture totali contenute nel file, tale campo è compilato solo se stato elaborazione = "Elaborazione terminata" oppure è 0 se stato elaborazione = "Errore";
- Numero richieste ammissibili → numero richieste elaborate con successo dal file, tale campo è compilato solo se stato elaborazione = "Elaborazione terminata" e se la sezione di caricamento = " caricamento richieste"; un esempio è una richiesta contenuta nel file caricato ammissibile per la quale quindi verrà prodotto un flusso di ammissibilità con esito = 1 (positivo) e in Distribuzione è stato creato il relativo processo; nel caso delle autoletture questo campo è compilato con "-" poiché ha senso solo per i caricamenti delle richieste;

- Numero richieste non ammissibili → numero richieste elaborate senza successo, tale campo è compilato solo se stato elaborazione = “Elaborazione terminata” e se la sezione di caricamento = “ Caricamento richieste”; un esempio è una richiesta contenuta nel file caricato NON ammissibile per la quale quindi verrà prodotto un flusso di ammissibilità con esito = 0 (negativo) e in Distribuzione NON è stato creato nessun processo; nel caso delle autoletture questo campo è compilato con “-“ poiché ha senso solo per i caricamenti delle richieste;
- Numero richieste in attesa di ammissibilità → numero richieste contenute nel file per le quali NON è ancora stato prodotto il flusso di ammissibilità, quella richiesta quindi è monitorabile dal “Monitor flussi caricati” (§7.3) ed è in stato ATTESA AMMISSIBILITA’; si tratta di richieste la cui elaborazione darà luogo ad un flusso di ammissibilità “differito”; tale campo è compilato solo se stato elaborazione = “Elaborazione terminata” e se la sezione di caricamento = “caricamento richieste”. Nel caso delle autoletture questo campo è compilato con “-“ perché ha senso solo per i caricamenti delle richieste;
- Numero richieste non elaborate → numero richieste non elaborate per eventuali errori, tale campo è compilato solo se stato elaborazione = “Elaborazione terminata” e se la sezione di caricamento = “Caricamento richieste”; nel caso delle autoletture questo campo è compilato con “-“ perché ha senso solo per i caricamenti delle richieste;
- Pulsante “SCARICA” che permette di:
  - Scaricare il File originale, se il caricamento riguarda file di autoletture;
  - Scaricare il file originale, il file log dell’elaborazione, il flusso normato di ammissibilità in .csv oppure in .xml oppure in .xlsx, se il caricamento riguarda file di richieste.

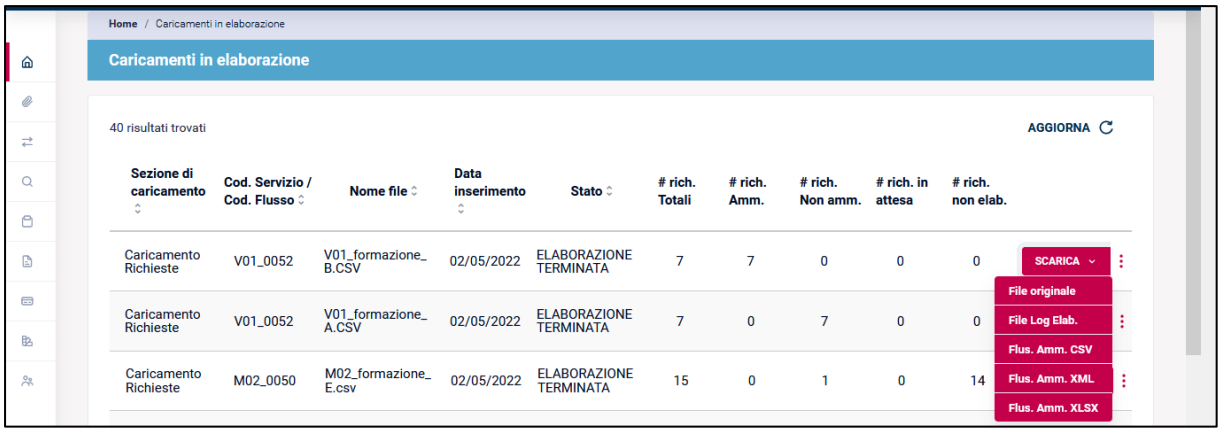

Figura 24: Elenco caricamenti in elaborazione - pulsante SCARICA per le richieste

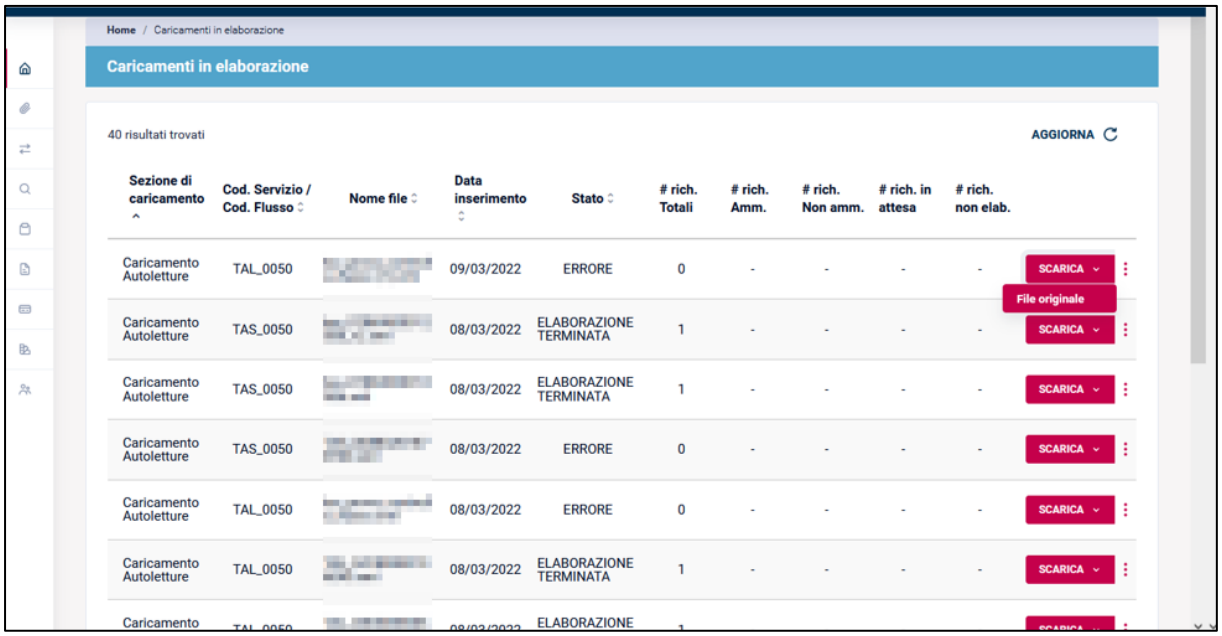

Figura 25: Elenco caricamenti in elaborazione - pulsante SCARICA per le autoletture

Accanto al pulsante “SCARICA” è possibile accedere a:

- Bottone “Monitor caricamento richieste” (collegamento alla voce di Menu “Monitor flussi caricati”), se si tratta di “Caricamento richieste”, se l’elaborazione è terminata e se il numero di richieste totali è diverso da zero; in tale pagina sono pre-valorizzati i seguenti campi:
  - Codice servizio / codice flusso (si ricava dai campi codice servizio e codice flusso della pagina “Caricamenti in elaborazione”);
  - canale di acquisizione (entrambi);
  - nome file (stesso valore della pagina “Caricamenti in elaborazione”);
  - data inserimento DA/A (stesso valore della pagina “Caricamenti in elaborazione”).

Poi in pagina, nei risultati, sono compilati anche i campi:
  - stato flusso (AMMISSIBILE, NON AMMISSIBILE, ATTESA AMMISSIBILITA’);
  - codice pratica utente / codice pratica distributore;
  - PdR.

Da questa pagina l’operatore può avviare la ricerca, eventualmente aggiungendo anche altri filtri.

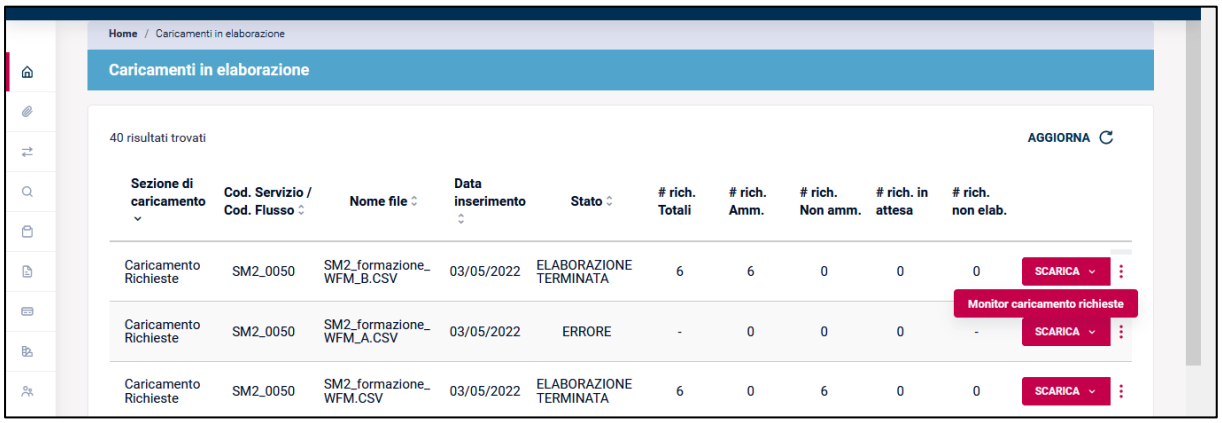

Figura 26: Elenco caricamenti in elaborazione – collegamento al Monitor caricamento richieste

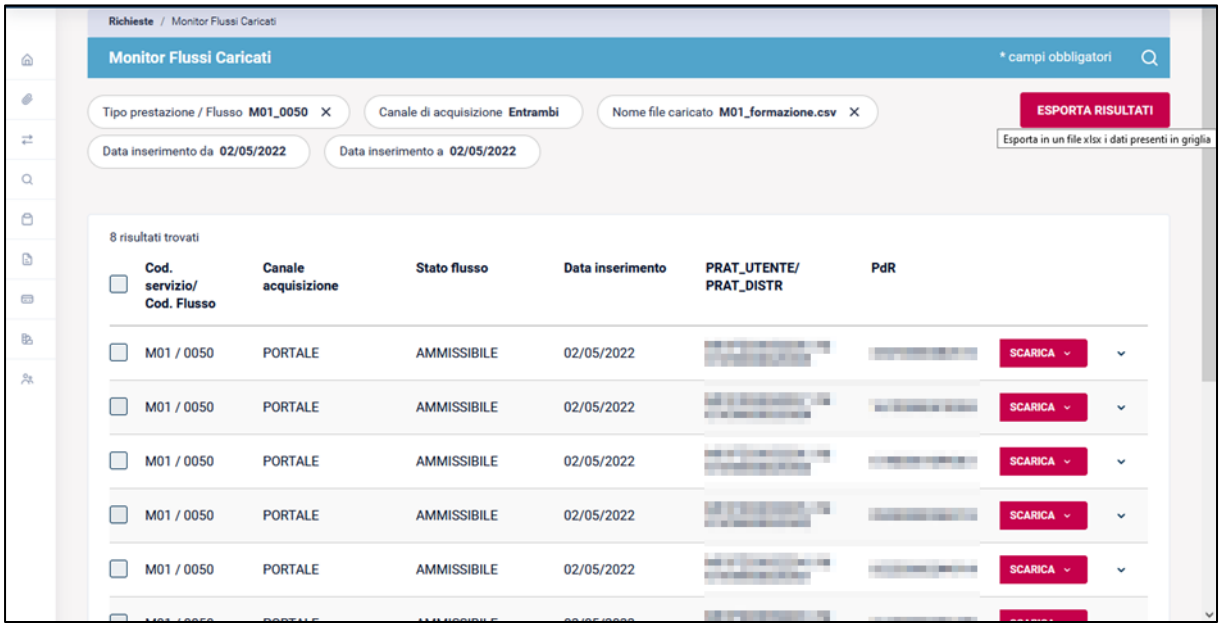

Figura 27: Campi compilati nella pagina "Monitor flussi caricati" se aperta dai caricamenti in elaborazione

- bottone "Monitor autoletture" (collegamento alla voce di Menu "Monitoraggio autoletture caricate"), se si tratta di "Caricamento autoletture", se l'elaborazione è terminata e se il numero di richieste totali è diverso da zero; in tale pagina sono pre-valorizzati i seguenti campi:
  - tipo flusso (si ricava dai campi codice servizio e codice flusso della pagina "Caricamenti in elaborazione");
  - nome file (stesso valore della pagina "Caricamenti in elaborazione");
  - data caricamento (valore del campo data inserimento della pagina "Caricamenti in elaborazione").

Poi in pagina, nei risultati, sono compilati anche i campi:

  - stato flusso (ACCETTATO, RIFIUTATO);

- esito caricamento: con indicazione di eventuali problemi riscontrati, se lo stato del flusso è RIFIUTATO, oppure compilato con “Caricamento file completato” se lo stato del flusso è ACCETTATO.

Da questa pagina l’operatore può anche avviare la ricerca, eventualmente aggiungendo anche altri filtri.

Figura 28: Elenco caricamenti in elaborazione – collegamento al Monitor autoletture

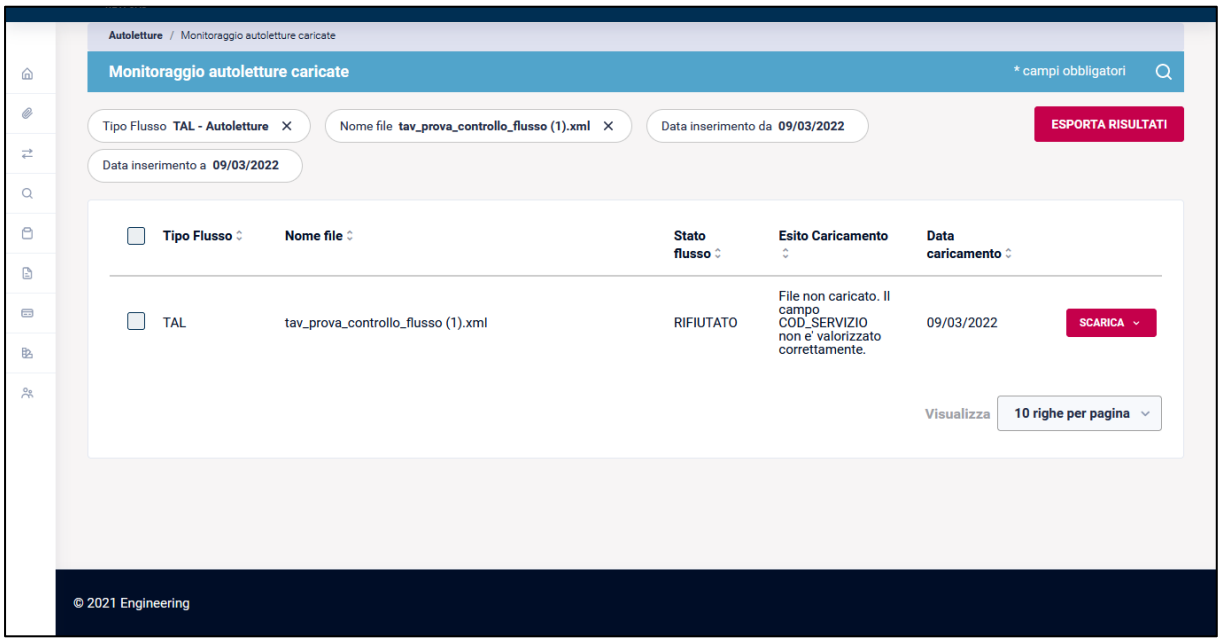

Figura 29: Campi compilati nella pagina “Monitoraggio autoletture caricate” se aperta dai caricamenti in elaborazione per un flusso RIFIUTATO

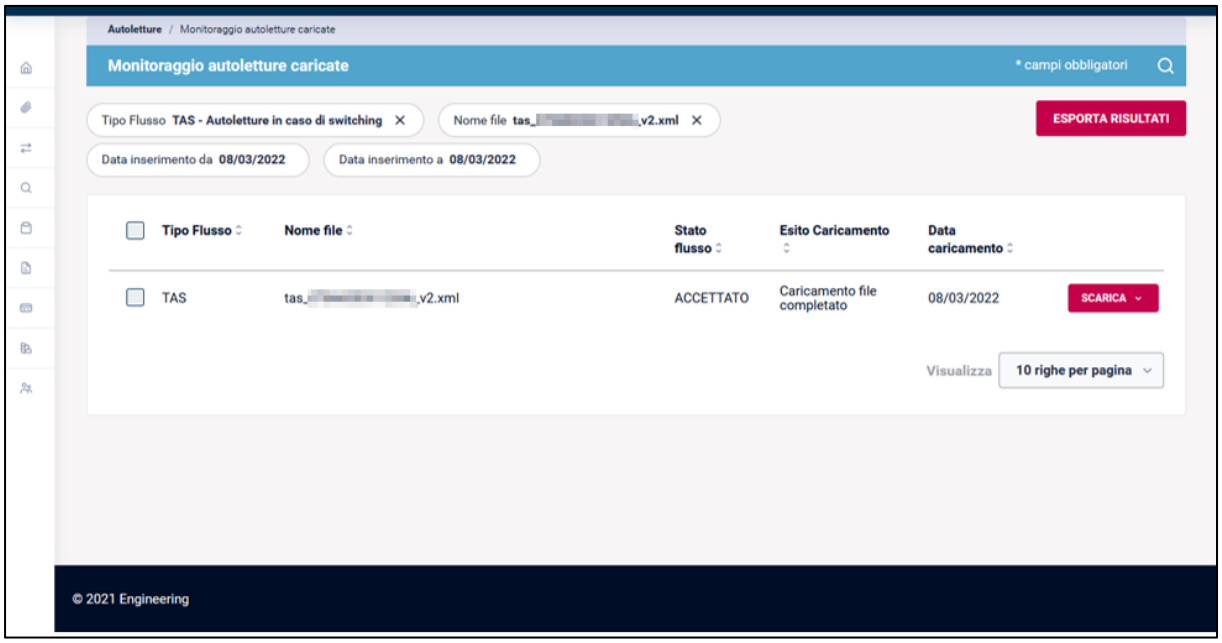

Figura 30: Campi compilati nella pagina "Monitoraggio autoletture caricate" se aperta dai caricamenti in elaborazione per un flusso ACCETTATO

Infine, in alto a destra nella pagina dei caricamenti in elaborazione, è possibile cliccare sul pulsante AGGIORNA per avere eventuali aggiornamenti dei caricamenti in corso in quel momento.
Al termine dell'elaborazione il campo "Stato elaborazione" della pagina "Caricamenti in elaborazione" assume il valore "Elaborazione terminata", inoltre vengono valorizzati i campi seguenti (che, finché l'elaborazione è in corso, sono nulli):

- numero totali;
- numero ammissibili;
- numero non ammissibili;
- numero in attesa di ammissibilità;
- numero non elaborate.

7 MENU

In questo capitolo verranno descritte le funzionalità disponibili per ciascuna delle voci che costituiscono il menù del Portale Distribuzione.

7.1 RICHIESTE

La gestione delle richieste include 4 funzionalità ovvero le seguenti 4 voci di Menu distinte:

- CARICAMENTO PUNTUALE
- CARICAMENTO MASSIVO
- MONITOR FLUSSI CARICATI
- MONITOR RICHIESTE ACCETTATE

Segue una descrizione dettagliata di ciascuna voce di menu.

7.1.1 Caricamento puntuale

L'inserimento puntuale di una richiesta da pagina è disponibile alla voce di Menu:

RICHIESTE > CARICAMENTO PUNTUALE

Accedendo alla pagina "Caricamento puntuale" l'operatore è obbligato a selezionare il tipo di prestazione/flusso da inserire, definito dallo SNC.
L'elenco delle tipologie ammesse da questa voce è il seguente:

CODICE TIPO PRESTAZIONE	DESCRIZIONE TIPO PRESTAZIONE
A01_0050	Attivazione fornitura non soggetta alla disciplina prevista dalla Del. 40/14
A01_0500	Attivazione fornitura non soggetta alla disciplina prevista dalla Del. 40/14
A40_0050	Attivazione della fornitura soggetta alla disciplina prevista dalla Del. 40/14
A40_0500	Attivazione della fornitura soggetta alla disciplina prevista dalla Del. 40/14
D01_0050	Disattivazione fornitura su richiesta del cliente finale
E01_0050	Esecuzione lavori
M01_0050	Messa a disposizione dati tecnici con lettura di un gruppo di misura
M02_0050	Messa a disposizione altri dati tecnici
PN1_0050	Preventivo nuovo impianto
PM1_0050	Preventivo modifica impianto
PR1_0050	Preventivo rimozione impianto
R01_0050	Riattivazione della fornitura in seguito a sospensione per morosità
SM1_0050	Chiusura del punto di riconsegna per sospensione della fornitura per morosità
SM2_0050	Esecuzione dell'intervento di interruzione dell'alimentazione del punto di riconsegna
V01_0052	Verifica del gruppo di misura su richiesta del cliente finale
V02_0050	Verifica della pressione di fornitura su richiesta del cliente finale

Tabella 1: Tipologie di richieste di prestazione ammesse tramite il Portale della Distribuzione dal caricamento singolo

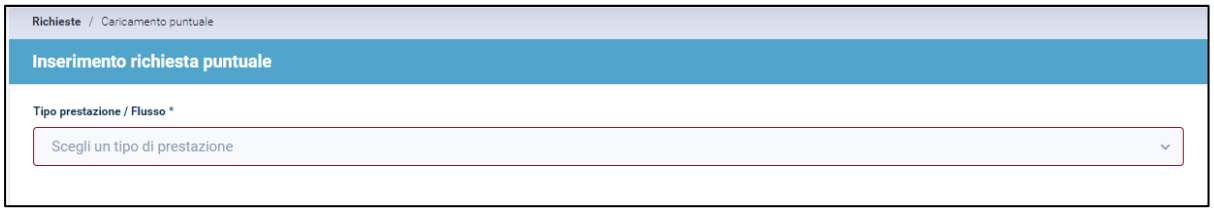

Figura 31: Caricamento puntuale richiesta - scegliere Tipo prestazione

Una volta selezionato il tipo di prestazione/flusso compare l'elenco dei campi previsto dal tracciato di riferimento della prestazione scelta, strutturato come:

- nome campo del tracciato;
- box editabile dall'operatore per inserire un valore in corrispondenza di quel campo.

I campi contrassegnati con un * (asterisco) sono obbligatori.
Per ogni campo è inoltre disponibile una tooltip che riporta il tipo di dato e la lunghezza.
I campi COD_SERVIZIO, COD_FLUSSO, PIVA_UTENTE e PIVA_DISTR sono pre-valorizzati in fase di apertura della pagina.

Nel caso di prestazione di tipo M01_0050 e M02_0050, in corrispondenza dei campi in cui allegare un file (campi NomeFile e NomeFileQues per il flusso M02.0050, campo NomeFile per il flusso M01.0050), è presente il pulsante “SFOGLIA” che consente di effettuare l’upload dell’eventuale allegato da inviare insieme alla richiesta. Alla pressione del pulsante “SFOGLIA” è possibile selezionare un file da allegare, ad esempio in uno dei seguenti formati: .pdf, .jpeg, .doc, .txt, .csv, .xlsx, .zip.

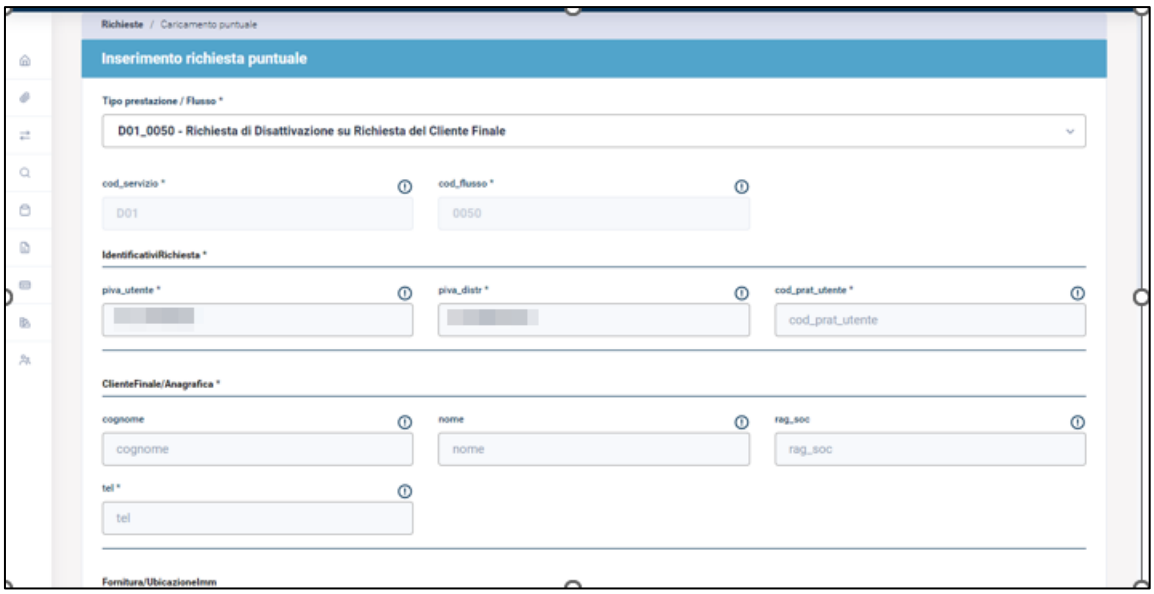

Figura 32: Caricamento puntuale richiesta – esempio di campi da compilare 1/2

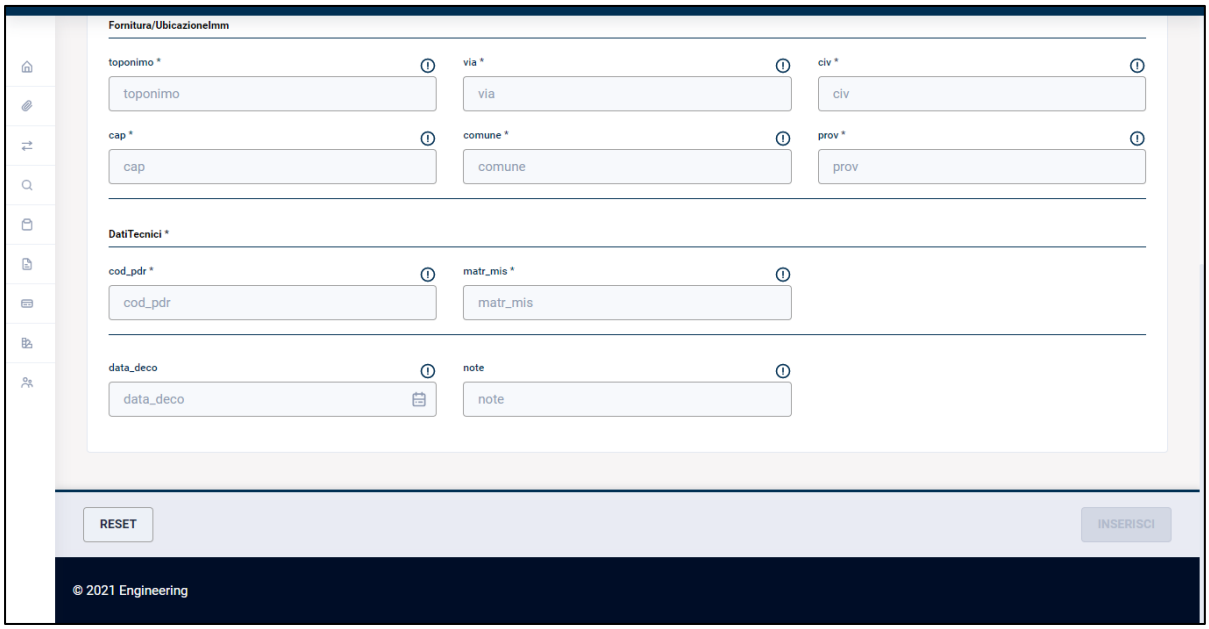

Figura 33: Caricamento puntuale richiesta – esempio campi da compilare 2/2

Terminata la fase di data entry, l’operatore conferma l’inserimento selezionando il pulsante in basso a destra “INSERISCI”: il pulsante viene abilitato solo quando viene superata la validazione formale dei dati inseriti sulla base del relativo schema .xsd di riferimento (obbligatorietà, tipo di dato, dimensione del dato, eventuale dominio valori stabilito dagli SNC): ad esempio il campo PDR è compilato solo con caratteri numerici (controllo sul tipo dato) e contiene 14 caratteri (controllo sulla dimensione del dato). La pressione del pulsante

“INSERISCI” determina l’elaborazione sincrona del file caricato e l’esecuzione della validazione relativa alla compatibilità e alla coerenza della richiesta rispetto a quanto presente nella base dati del Distributore.

Al termine dell’elaborazione la richiesta sul portale può evolvere in uno dei 3 stati seguenti:

- AMMISSIBILE - nel caso di ammissibilità positiva ovvero superamento di tutti i controlli previsti per il tipo prestazione selezionato. In questo caso viene accodato il relativo flusso di esito con ammissibilità positiva;
- NON AMMISSIBILE - nel caso di ammissibilità negativa ovvero mancato superamento di tutti i controlli previsti per il tipo prestazione selezionato. In questo caso viene accodato il relativo flusso di esito con ammissibilità negativa;
- ATTESA AMMISSIBILITA’ - nel caso di validazione differita del flusso caricato. In questo caso nessun flusso di ammissibilità viene accodato.

Qualora l’ammissibilità sia positiva o negativa allora viene mostrato a video l’esito della validazione, rispettivamente con le seguenti frasi: “La pratica <codice_pratica_utente> è ammissibile” oppure “La pratica <codice_pratica_utente> non è ammissibile”. Poi, viene mostrata una pop up con i dettagli del flusso di ammissibilità normato, nella quale è anche possibile:

- Cliccare sul bottone “SCARICA” per scaricare:
  - il file originale caricato (ricostruito a partire dai dati inseriti in maschera);
  - il flusso di ammissibilità in formato .csv;
  - il flusso di ammissibilità in formato .xml;
  - il flusso di ammissibilità in formato .xlsx.
- inserire una nuova richiesta (bottone “INSERISCI NUOVA RICHIESTA”)
- Cliccare sul bottone “MONITOR RICHIESTE” (ovvero collegamento alla pagina “Monitor richieste accettate”, pre-filtrato per la richiesta appena inserita), solo se il flusso caricato ha ammissibilità positiva e quindi è stata creata la relativa richiesta.

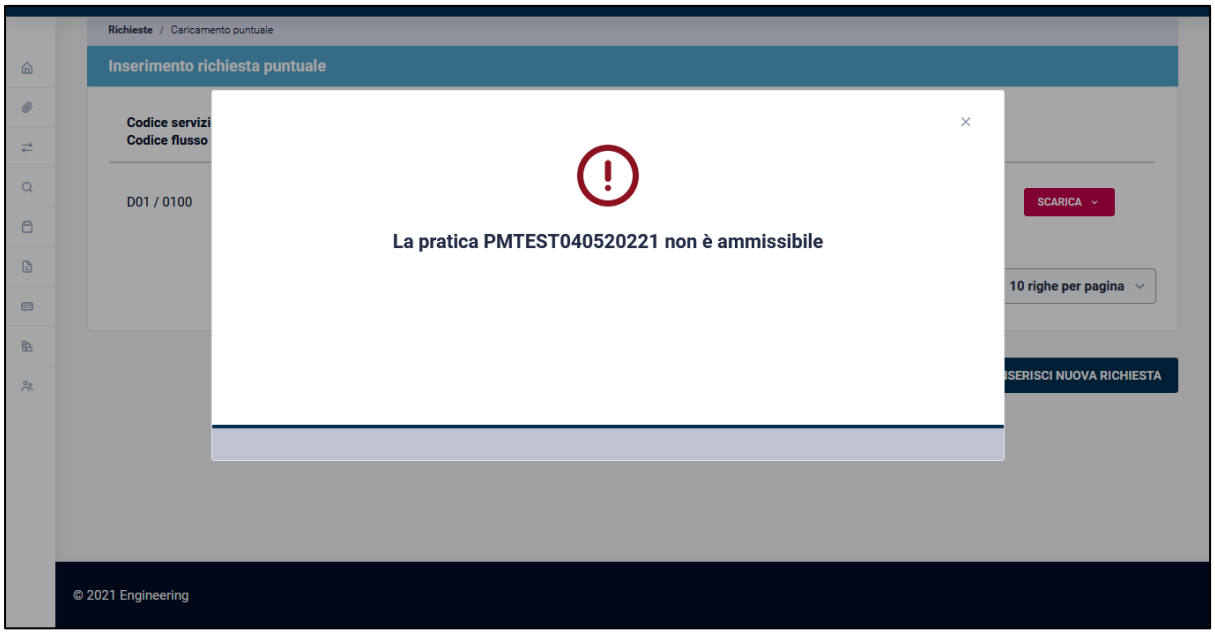

Figura 34: Esito elaborazione e validazione della pratica inserita – pop up 1

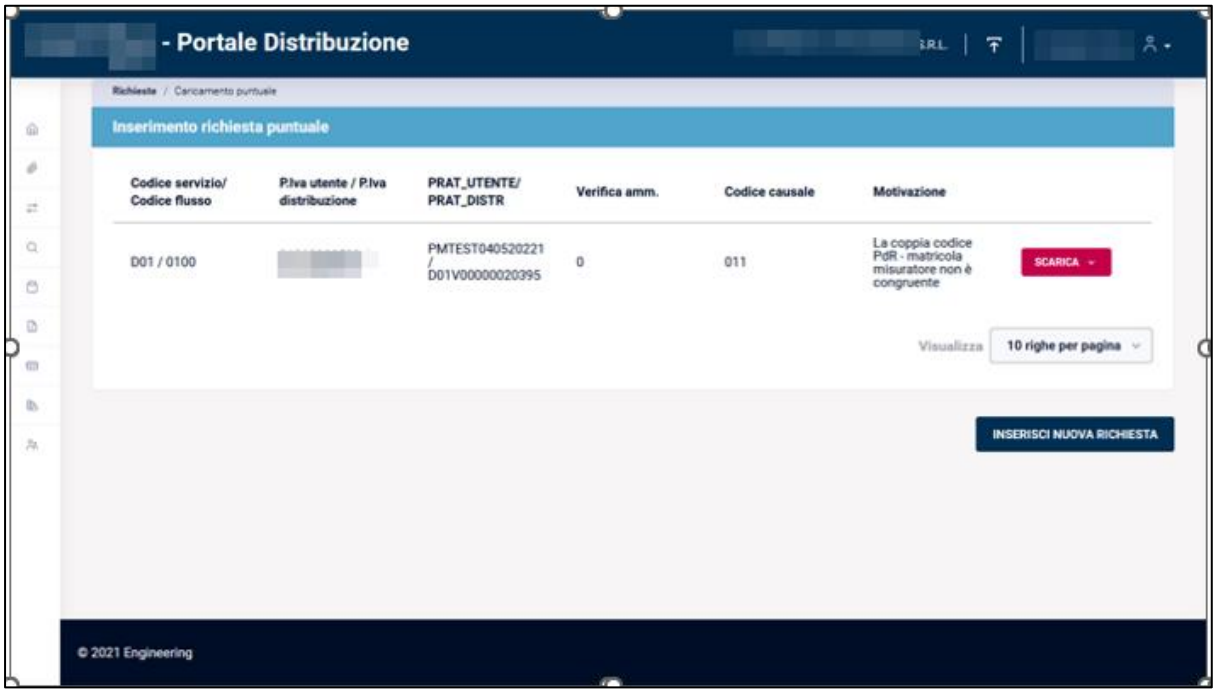

Figura 35: Esito elaborazione e validazione della pratica inserita – pop up 2

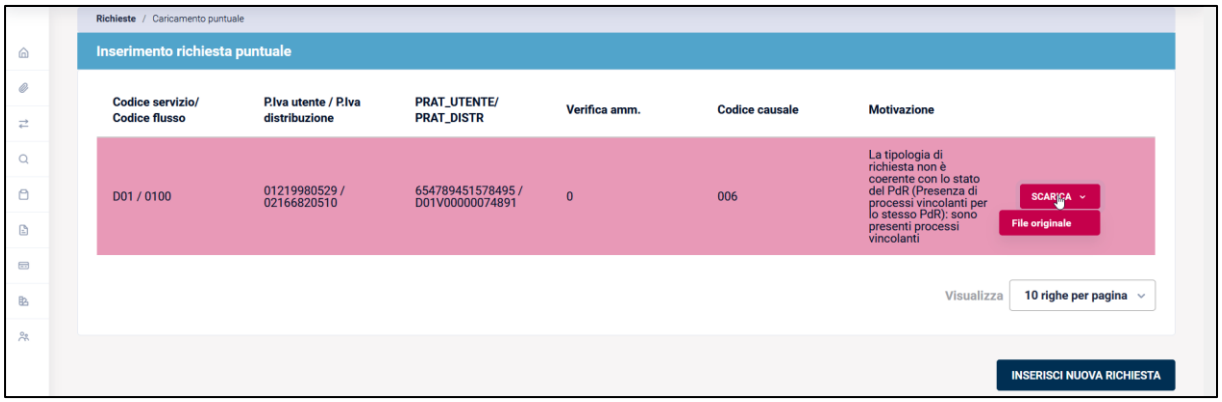

Figura 36: Esito elaborazione e validazione della pratica inserita – pop up 2 con dettaglio bottone "SCARICA"

Una volta effettuato il download del flusso di ammissibilità da questa pagina, tale flusso viene marcato come "scaricato" dall'UdD e quindi NON è visibile nella Home Page come nuovo flusso da scaricare; se invece NON viene scaricato da questa pop up allora risulta come da scaricare e quindi sarà anche visibile nella Home Page.
Nel caso in cui la validazione sia differita, allora viene mostrato all'operatore un messaggio di warning ad indicare che la pratica è in corso di validazione. In tal caso, dopo che l'operatore della Distribuzione ha analizzato e gestito la richiesta, questa sarà visibile sul Portale con il suo flusso di esito (ammissibile o non ammissibile a seconda delle verifiche effettuate in distribuzione).
Al termine dell'elaborazione, se la pratica è ammissibile, è anche possibile spostarsi al monitoraggio della richiesta attraverso l'apposito bottone "MONITOR RICHIESTE" visibile in Figura 37, che rimanda al "Monitor richieste accettate", pre-filtrato per la richiesta appena inserita.

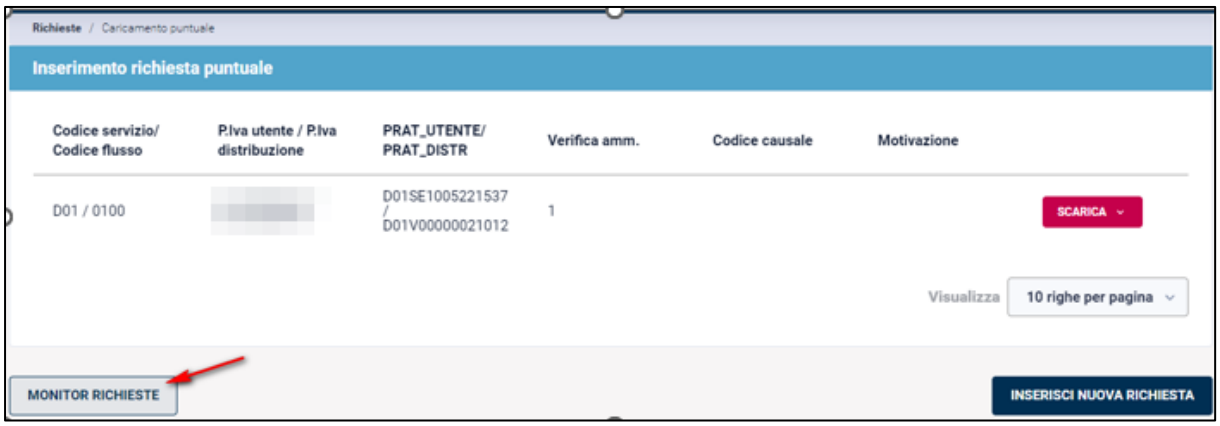

Figura 37: Bottone Monitor Richieste

Dalla pagina del "Monitor richieste accettate", qualora l'ammissibilità sia positiva e la prestazione lo preveda, è anche possibile prenotare un appuntamento attraverso il bottone visibile in Figura 38.

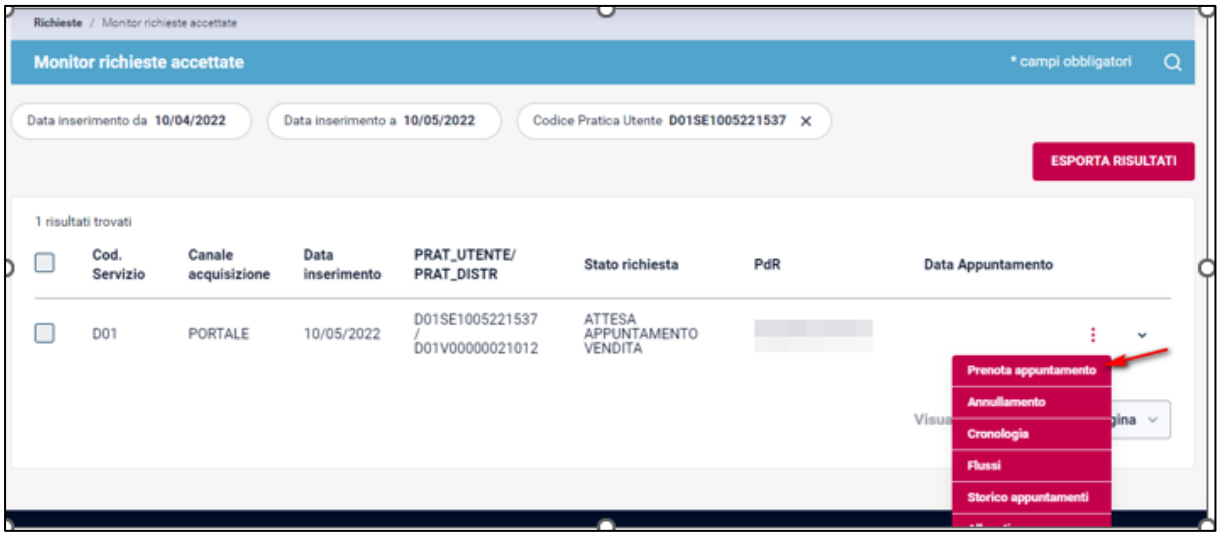

Figura 38: Stipula appuntamento da Monitor Richieste

7.1.2 Caricamento massivo richieste da file

Il caricamento massivo delle richieste da file è disponibile alla voce di menu:

RICHIESTE > CARICAMENTO MASSIVO

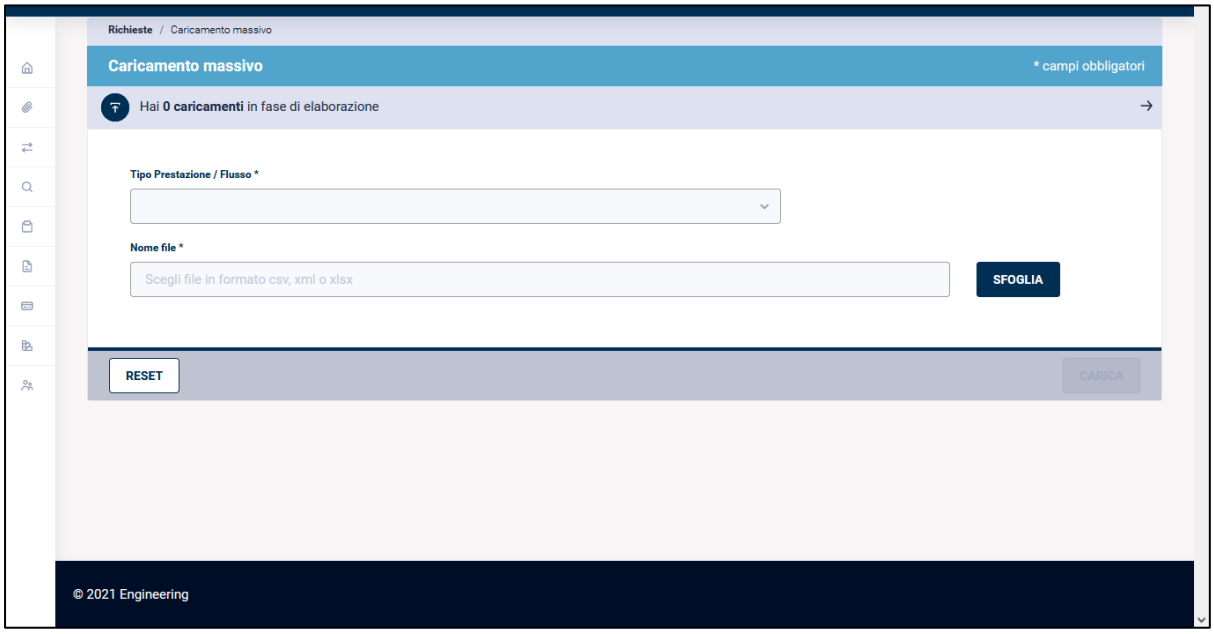

Figura 39: Caricamento massivo richieste da file

Accedendo alla pagina, l'operatore ha evidenza se ci sono files in corso di elaborazione dovuti a caricamenti precedenti (messaggio "Hai <N> caricamenti in fase di elaborazione"), poi per effettuare un nuovo caricamento è obbligato a selezionare il tipo di prestazione/flusso da caricare in quanto il file deve essere composto da prestazioni/flussi della stessa tipologia.
L'elenco completo delle tipologie di prestazioni/flussi ammessi è lo stesso della funzionalità di inserimento puntuale della richiesta con in aggiunta la possibilità di caricare i flussi massivi relativi ad appuntamenti e ad annullamenti, quindi è il seguente elenco:

CODICE TIPO PRESTAZIONE	DESCRIZIONE TIPO PRESTAZIONE
ANN_0550	Richiesta di Annullamento Prestazione
APP_0160	Trasmissione al Distributore della Richiesta di Appuntamento
APP_0170	Trasmissione al Distributore della Conferma dell'Appuntamento Proposto
APP_0185	Trasmissione al Distributore della Richiesta di Modifica Appuntamento
A01_0050	Attivazione fornitura non soggetta alla disciplina prevista dalla Del. 40/14
A01_0500	Attivazione fornitura non soggetta alla disciplina prevista dalla Del. 40/14
A40_0050	Attivazione della fornitura soggetta alla disciplina prevista dalla Del. 40/14
A40_0500	Attivazione della fornitura soggetta alla disciplina prevista dalla Del. 40/14
D01_0050	Disattivazione fornitura su richiesta del cliente finale
E01_0050	Esecuzione lavori
M01_0050	Messa a disposizione dati tecnici con lettura di un gruppo di misura
M02_0050	Messa a disposizione altri dati tecnici
PM1_0050	Preventivo modifica impianto
PN1_0050	Preventivo nuovo impianto
PR1_0050	Preventivo rimozione impianto
R01_0050	Riattivazione della fornitura in seguito a sospensione per morosità
SM1_0050	Chiusura del punto di riconsegna per sospensione della fornitura per morosità
SM2_0050	Esecuzione dell'intervento di interruzione dell'alimentazione del punto di riconsegna
V01_0052	Verifica del gruppo di misura su richiesta del cliente finale
V02_0050	Verifica della pressione di fornitura su richiesta del cliente finale

Tabella 2: Tipologie di richieste di prestazione ammesse tramite il Portale della Distribuzione dal caricamento massivo

Alcune precisazioni:

- i flussi aventi prestazione A01_0050, D01_0050 ecc. sono tutti flussi omogenei dal punto di vista della prestazione (ovvero hanno lo stesso valore nel campo COD_SERVIZIO del flusso – ad es. rispettivamente A01, D01, ecc.);

- per i flussi aventi prestazione ANN_0550, APP_0160, APP_0170 e APP_0185 l'operatore potrà caricare un tracciato con all'interno dei valori del campo COD_SERVIZIO diversi: il sistema poi si occuperà di suddividere i flussi per COD_SERVIZIO (ovvero per prestazione normata: ad es. A01, D01, ecc.) in modo da permettere all'operatore il monitoraggio puntuale di ogni singola richiesta di appuntamento o annullamento caricata dal Monitor flussi caricati;

- i flussi A01_0050, D01_0050 ecc., se ammissibili, generano una nuova richiesta: il flusso e la sua ammissibilità (anche se non positiva) potranno essere monitorati dal

Monitor flussi caricati, mentre la nuova richiesta generata (solo in caso di ammissibilità positiva) è monitorabile dal Monitor richieste accettate;

- i flussi aventi prestazione ANN_0550, APP_0160, APP_0170 e APP_0185 NON generano mai una richiesta ma, se hanno ammissibilità positiva hanno un effetto (rispettivamente APP_0160, APP_0170 e APP_0185 sull'appuntamento mentre il ANN_0550 sull'annullamento) su una richiesta già in corso: il flusso e la sua ammissibilità (anche se non positiva) potranno essere monitorati dal Monitor flussi caricati, mentre l'effetto su una richiesta già in corso (solo in caso di ammissibilità positiva) è monitorabile dal Monitor richieste accettate.

Dopo aver scelto tipo di prestazione/flusso da caricare, occorre selezionare il file da elaborare tramite il pulsante "SFOGLIA". Il file può essere nel formato .csv, .xml o .xlsx. Una volta caricato il file, si abilitata il pulsante "CARICA".

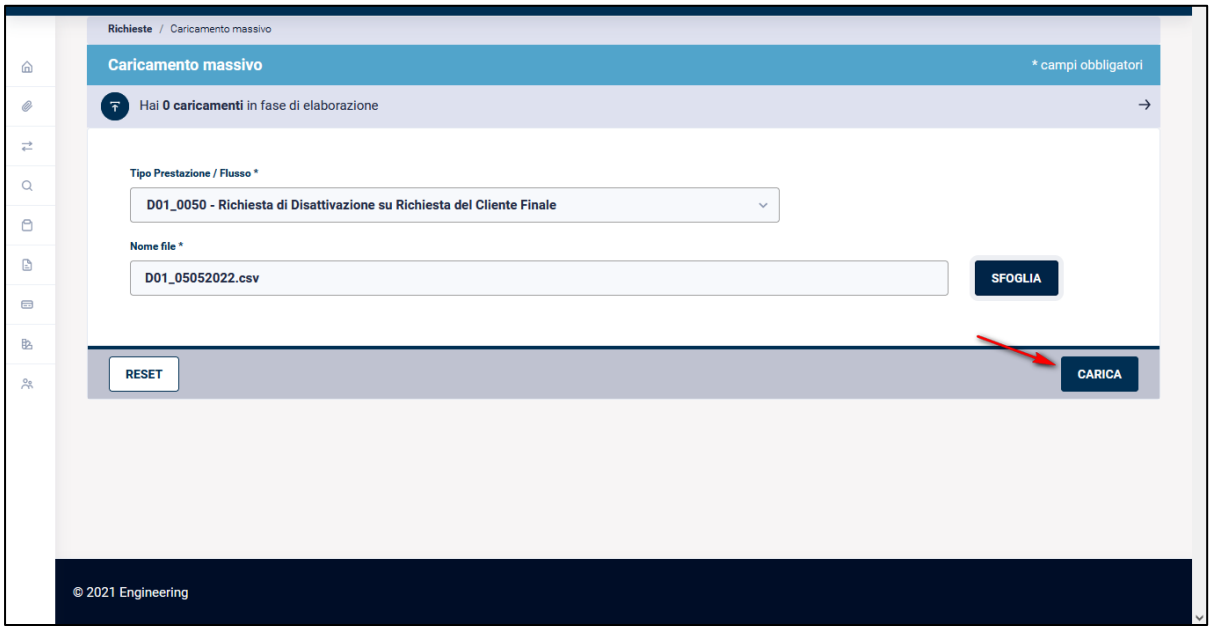

Figura 40: Esempio di caricamento massivo richieste da file e pulsante CARICA

Alla pressione del pulsante "CARICA" vengono effettuati i seguenti controlli:

- il nome del file caricato deve avere un'estensione .csv o .xml o .xlsx;
- il file caricato non deve essere vuoto;
- non deve essere stato caricato in precedenza un file con lo stesso nome.

Qualora uno di questi controlli non viene superato allora il caricamento termina scartando il file e viene mostrato a video all'operatore un messaggio indicante il motivo dello scarto del file.
Diversamente, al superamento dei controlli, viene effettuato l'upload del file.
Quando il file viene caricato, viene mostrato a video all'operatore il messaggio "Caricamento completato. Il file verrà elaborato dal sistema": inizia quindi l'elaborazione asincrona delle richieste contenute nel file.

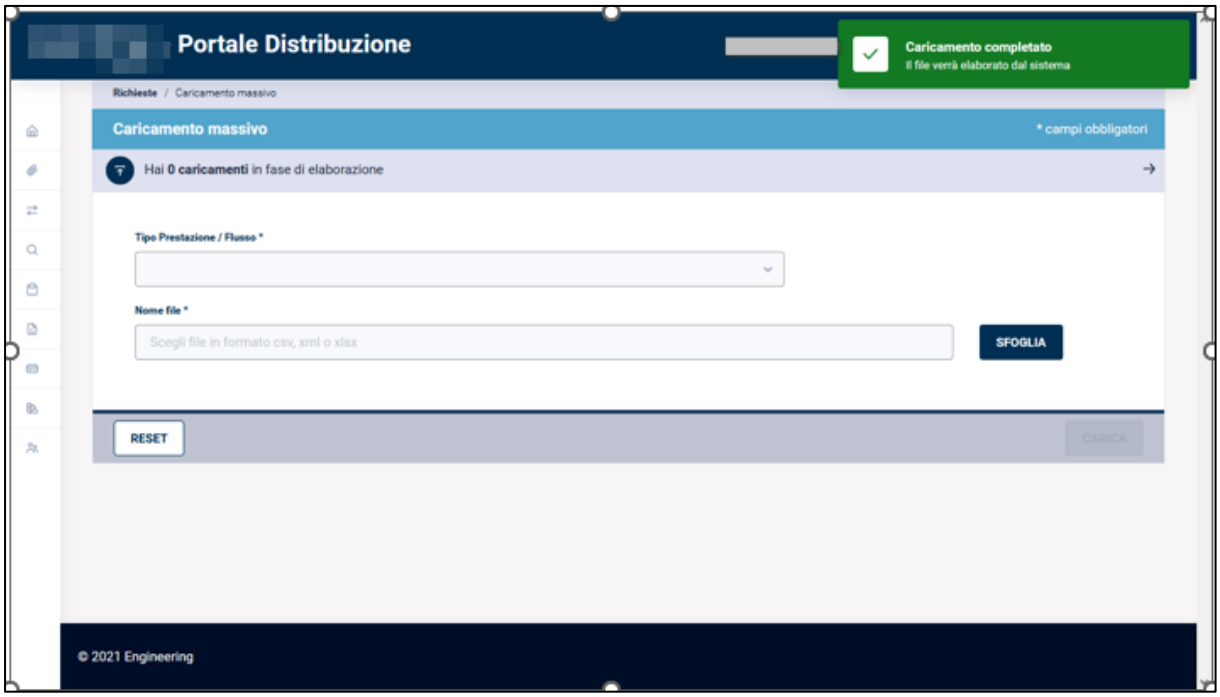

Figura 41: Caricamento massivo – messaggio a video "Caricamento completato"

L'elaborazione del file può essere monitorata nella maschera dedicata ai "Caricamenti in elaborazione", che è accessibile dal pulsante in alto nella pagina (§ 6.2).

7.1.3 Monitor flussi caricati

Il monitoraggio dei flussi di richieste caricati a sistema può essere effettuato alla voce di menu:

RICHIESTE → MONITOR FLUSSI CARICATI

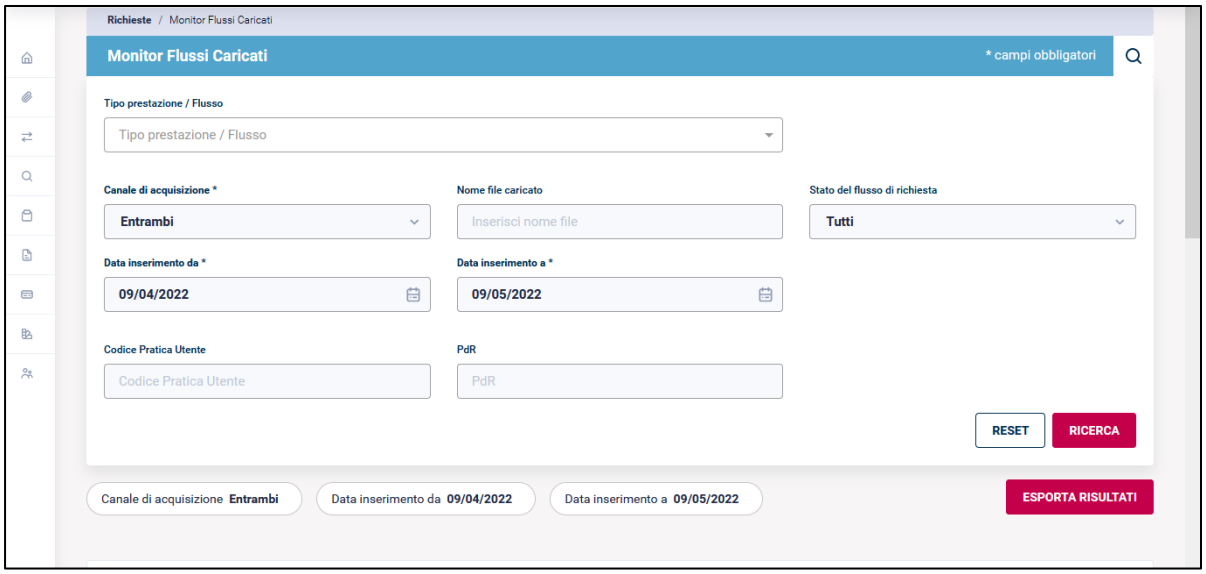

Figura 42: Monitor flussi caricati

All'apertura della pagina, l'operatore trova di default i campi Data inserimento da/a compilati con la data odierna, lo stato del flusso compilato con "Tutti", e il canale di acquisizione pari a "Entrambi". I risultati visibili in griglia corrispondono a questi filtri.

L'operatore può accedere ai filtri o nasconderli attraverso il pulsante "lente" in alto a destra. Ha disposizione i seguenti filtri di ricerca (* = campi obbligatori):

- Tipo prestazione/flusso → concatenazione di codice servizio e codice flusso previsti dalla normativa (per il dominio valori vedere Tabella 3);
- Canale di acquisizione (*) → Portale o A2A o Entrambi;
- Nome file caricato → se il caricamento è stato effettuato da file;
- Stato del flusso di richiesta → NON AMMISSIBILE, AMMISSIBILE o ATTESA AMMISSIBILITÀ, TUTTI;
- Data inserimento da / a (*) → data di caricamento del file oppure data di inserimento dei dati in form o data di invio richiesta da A2A (entrambe le date "da – a" sono valorizzate di default con un periodo che copre un mese rispetto alla data odierna);
- Codice pratica utente → codice del flusso attribuito dall'UdD;
- PdR

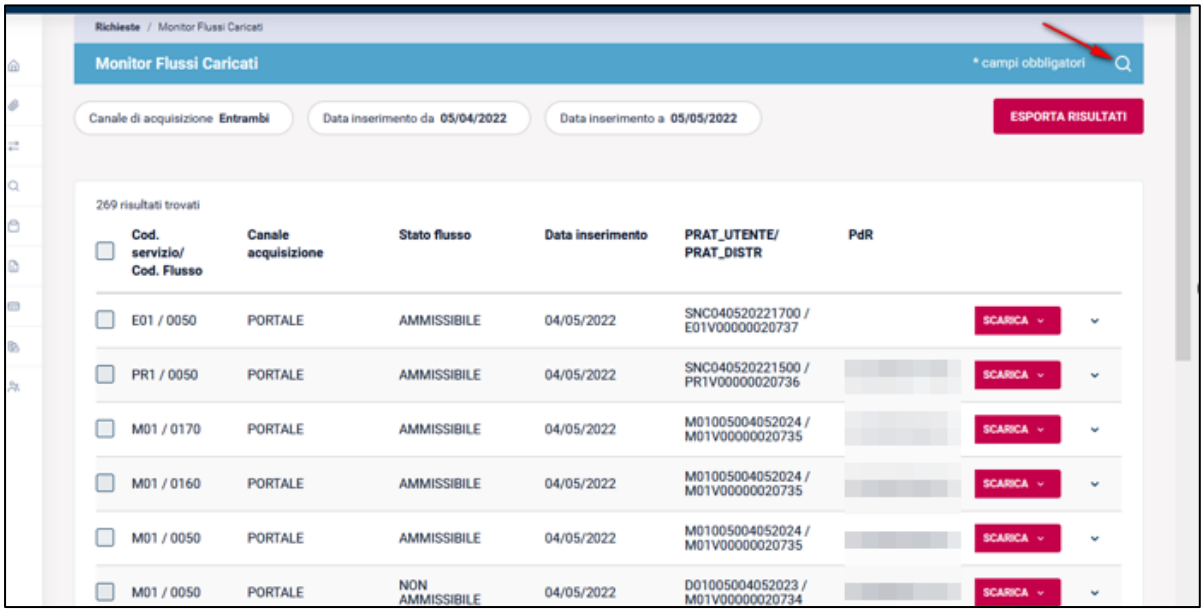

Figura 43: Monitor flussi caricati – pulsante "lente" per effettuare le ricerche

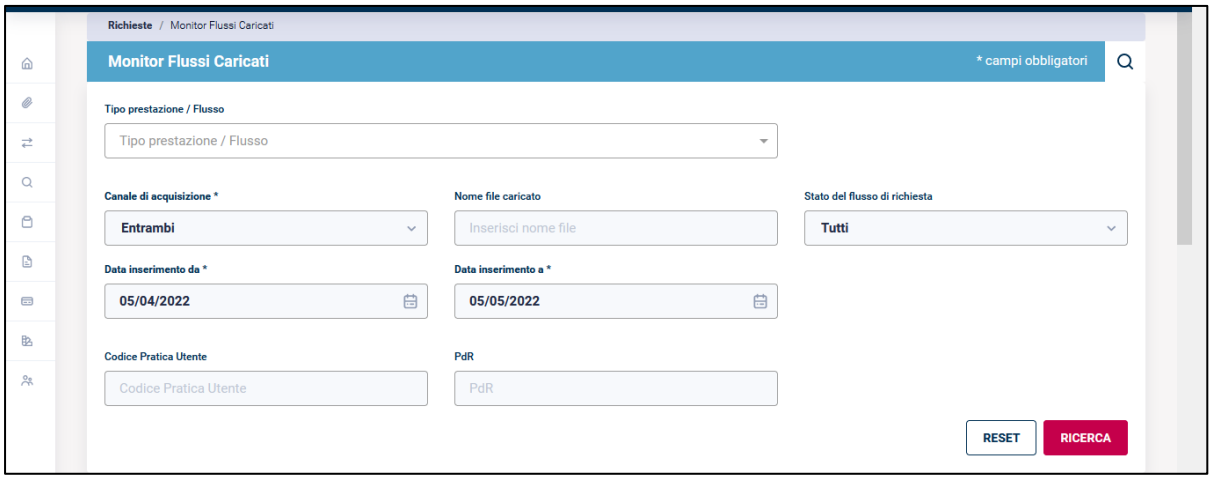

Figura 44: Monitor flussi caricati – filtri di ricerca

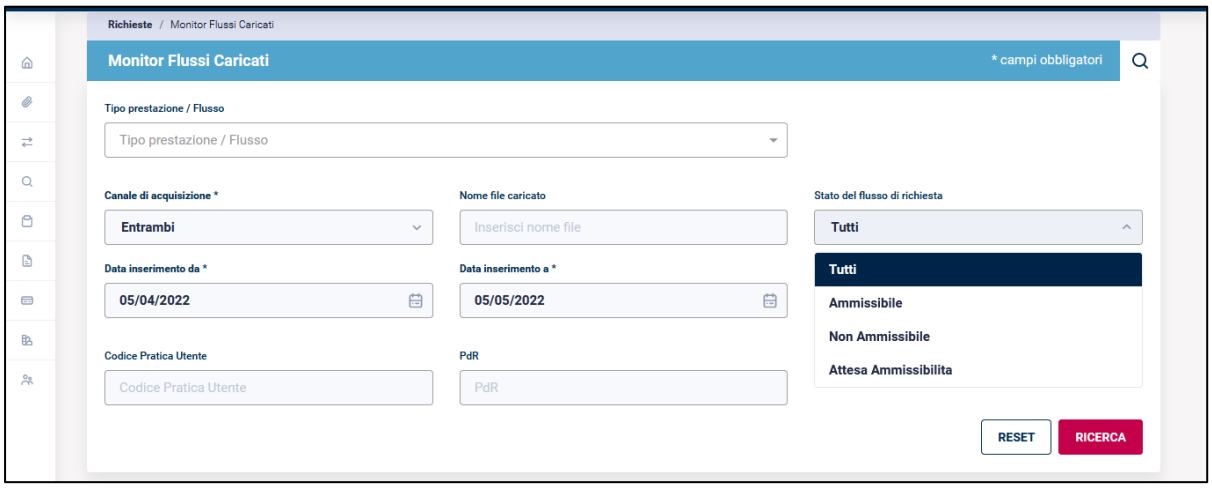

Figura 45: Monitor flussi caricati – filtri di ricerca – focus sullo stato del flusso

Una volta impostati i filtri è possibile eseguire la ricerca con il pulsante “RICERCA”.
Al termine dell’elaborazione viene visualizzata una griglia contenente i seguenti campi, relativi alle richieste di caricamento che soddisfano i filtri impostati dall’operatore:

- Codice Servizio/Codice Flusso;
- Canale di acquisizione;
- Stato del flusso;
- Data inserimento;
- Codice pratica utente / codice pratica distributore;
- PdR;
- Pulsante “SCARICA”, per scaricare:
- File originale nel formato in cui è stato precedentemente caricato (pertanto, nel caso di file caricato con più record, viene comunque scaricato tutto il file originale);

- flusso relativo all'ammissibilità in formato .csv, .xml o .xlsx (se si tratta di primo download di tale flusso, il relativo flusso viene marcato come "scaricato");
- Pulsante per espandere i dati in griglia e visualizzare quindi anche:
- Descrizione servizio
- Nome file caricato

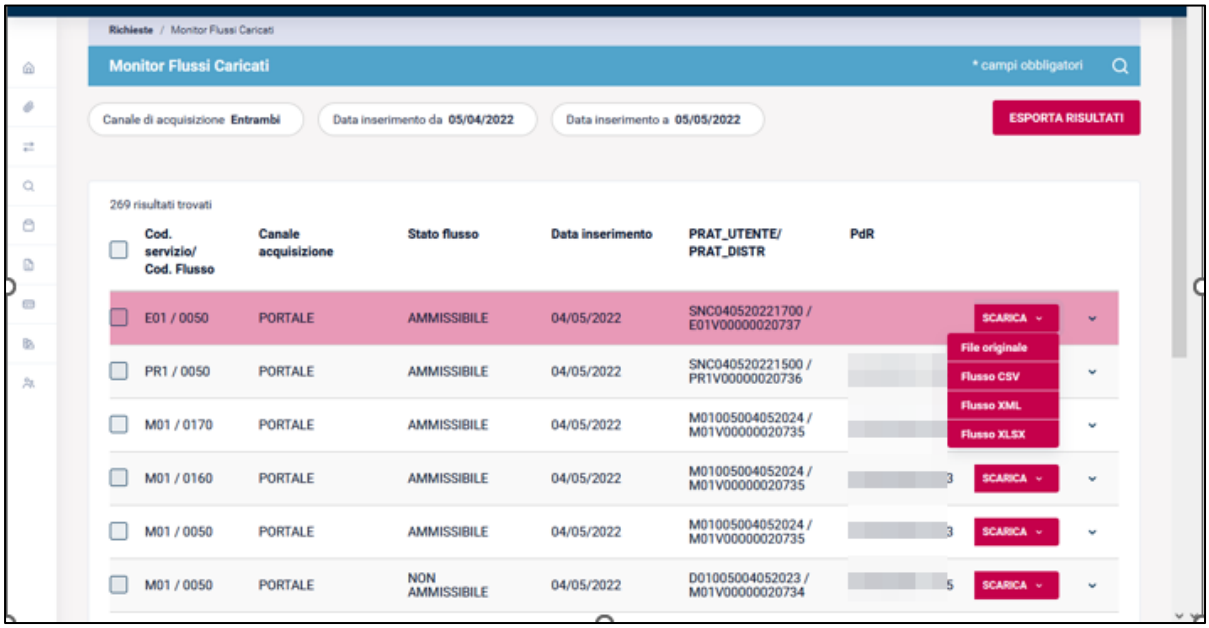

Figura 46: Monitor flussi caricati – pulsante "SCARICA"

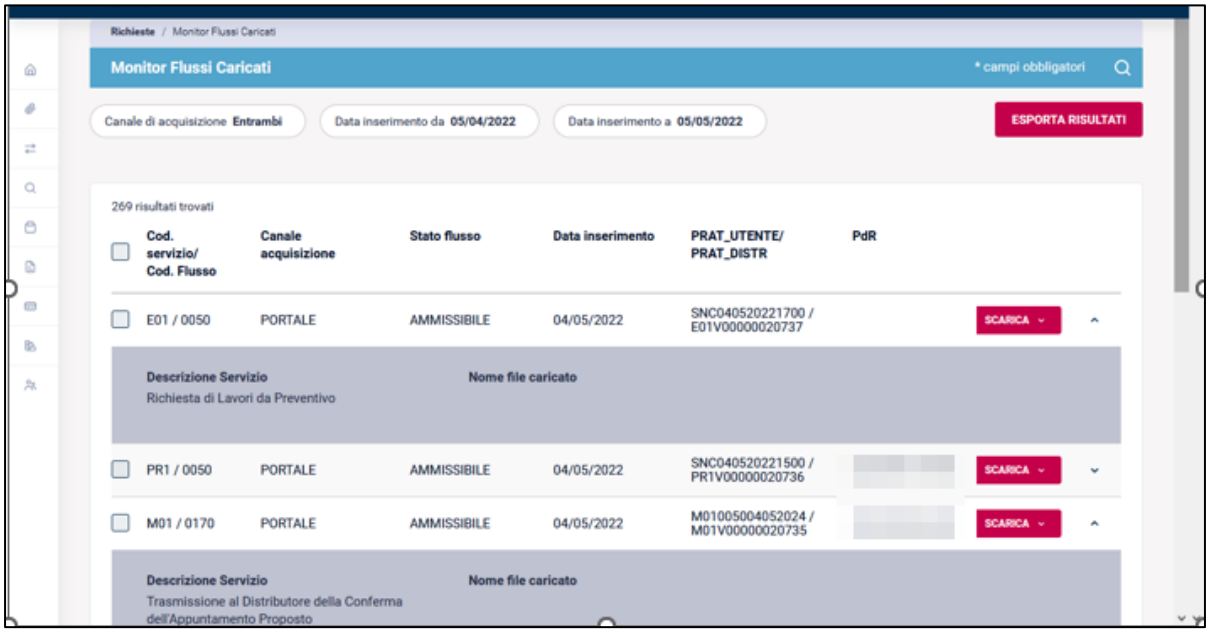

Figura 47: Monitor flussi caricati – visualizzazione estesa della griglia in output

La griglia mostra l'informazione relativa a ciascun record del file caricato, quindi:

- in caso di caricamento massivo vengono mostrate a video tante righe quanti sono i record del file caricato, pertanto:
  - per ciascuna riga sono riportati i dati minimi sopra descritti;
  - ci sono più righe in griglia aventi lo stesso nome file;
- in caso di caricamento singolo da file viene mostrata a video una sola riga con i relativi dati minimi; in questo caso ad un nome file corrisponde una sola riga;
- in caso di caricamento singolo da maschera o da canale A2A viene mostrata a video una sola riga con i relativi dati minimi; in questo caso il nome file sarà nullo.

L'operatore può estrarre le informazioni riportate in griglia in un file in formato .xlsx mediante il pulsante "ESPORTA RISULTATI" in alto a destra. E' possibile effettuare un export totale delle righe (abilitando il check-box sull'intestazione della griglia) oppure parziale andando a selezionare le singole righe (abilitando il check-box in corrispondenza delle righe e selezionando il bottone "ESPORTA SELEZIONATI" in basso a sinistra).

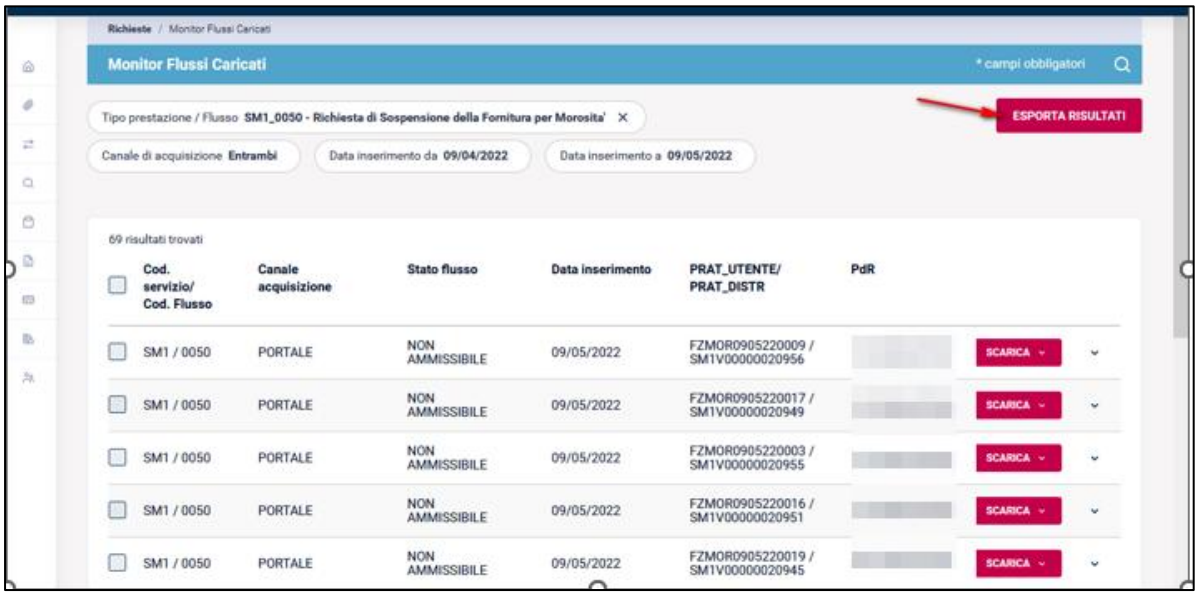

Figura 48: Pulsante "ESPORTA RISULTATI"

Figura 49: Pulsante "ESPORTA SELEZIONATI"

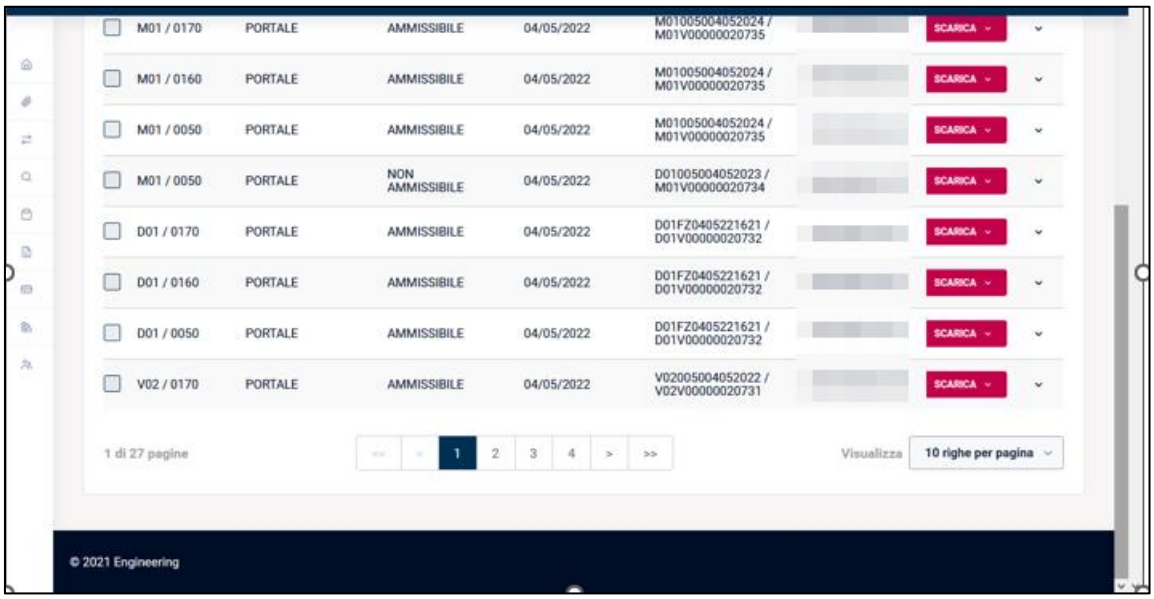

Figura 50: Monitor flussi caricati – impaginazione dei risultati

CODICE TIPO PRESTAZIONE	DESCRIZIONE TIPO PRESTAZIONE
A01_0050	Richiesta di Attivazione della Fornitura
A01_0500	Conferma della richiesta di attivazione
A40_0050	Richiesta di Attivazione della Fornitura con Accertamento Documentale
A40_0500	Conferma della richiesta di attivazione
D01_0050	Richiesta di Disattivazione su Richiesta del Cliente Finale
E01_0050	Richiesta di Lavori da Preventivo

M01_0050	Richiesta di Messa a Disposizione di Dati Tecnici con lettura
M02_0050	Richiesta di Messa a Disposizione di Altri Dati Tecnici
PM1_0050	Richiesta di Preventivo Modifica Impianto
PN1_0050	Richiesta di Preventivo Nuovo Impianto
PR1_0050	Richiesta di Preventivo Rimozione Impianto
R01_0050	Richiesta di Riattivazione della fornitura a seguito di Sospensione per Morosità
SM1_0050	Richiesta di Sospensione della Fornitura per Morosità
SM2_0050	Richiesta di Interruzione Fornitura
V01_0052	Richiesta di Verifica del Gruppo di Misura
V02_0050	Richiesta di Verifica Pressione Fornitura
CODICE TIPO PRESTAZIONE	**DESCRIZIONE TIPO PRESTAZIONE**
A01_0160, A40_0160, D01_0160, E01_0160, M01_0160, M02_0160, PN1_0160, PM1_0160, PR1_0160, R01_0160, V01_0160, V02_0160	Trasmissione al Distributore della Richiesta di Appuntamento
A01_0170, A40_0170, D01_0170, E01_0170, M01_0170, M02_0170, PN1_0170, PM1_0170, PR1_0170, R01_0170, V01_0170, V02_0170	Trasmissione al Distributore della Conferma dell'Appuntamento Proposto

A01_0185, A40_0185, D01_0185, E01_0185, M01_0185, M02_0185, PN1_0185, PM1_0185, PR1_0185, R01_0185, V01_0185, V02_0185	Trasmissione al Distributore della richiesta di Modifica Appuntamento
A01_0550, A40_0550, D01_0550, E01_0550, M01_0550, M02_0550, PN1_0550, PM1_0550, PR1_0550, SM1_0500, SM2_0550 V01_0550, V02_0550, R01_0550	Richiesta di Annullamento della Prestazione

Tabella 3: Tipologie di richieste di prestazione ammesse tramite il Portale della Distribuzione dal Monitor flussi caricati

7.1.4 Monitor richieste accettate

Il monitoraggio delle richieste può essere effettuato alla voce di menu:

RICHIESTE > MONITOR RICHIESTE ACCETTATE

All'apertura della pagina, l'operatore trova di default i campi Data inserimento da/a compilati con la data odierna. I risultati visibili in griglia corrispondono a questi filtri.

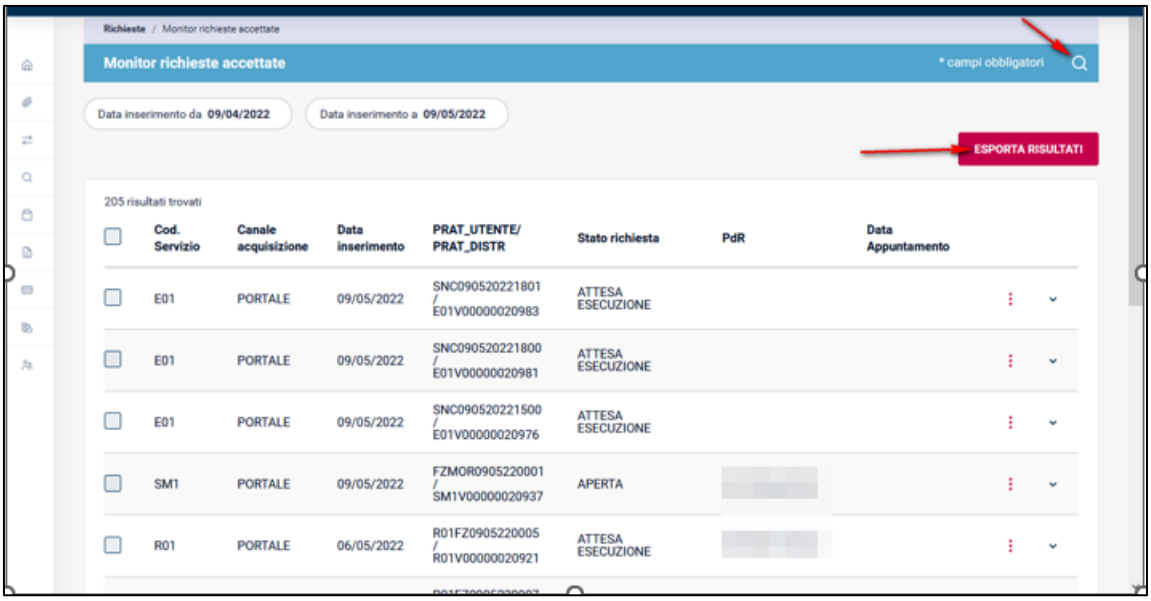

Figura 51: Monitor richieste accettate – bottone "lente" per inserire filtri e bottone "ESPORTA RISULTATI"

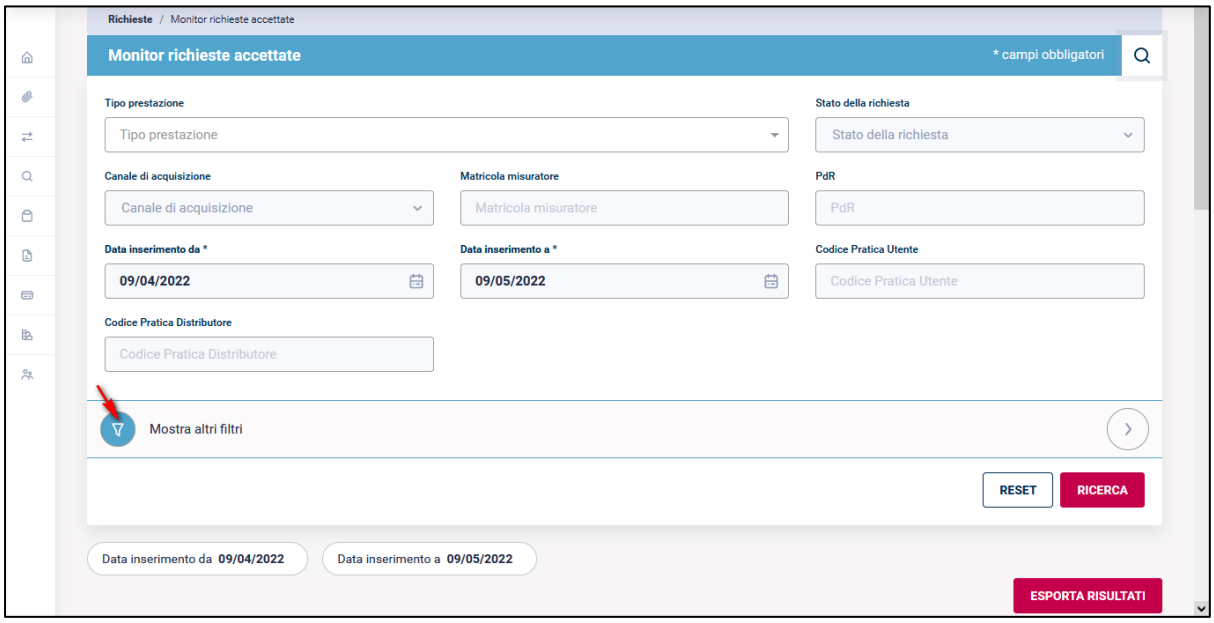

Figura 52: Monitor richieste accettate – pulsante "Mostra altri filtri"

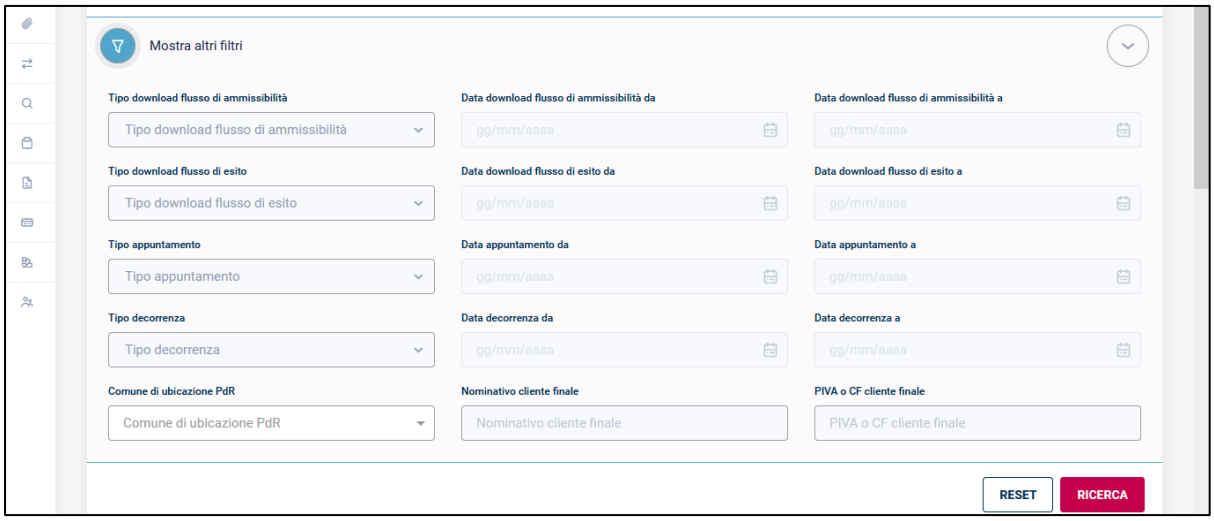

Figura 53: Monitor richieste accettate – dettaglio "Mostra altri filtri"

L'operatore può accedere ai filtri o nasconderli attraverso il pulsante "lente" in alto a destra. Ha a disposizione i seguenti filtri di ricerca (* = campi obbligatori):

- Tipo prestazione → il codice del servizio previsto dalla normativa (es. A01);
- Stato della richiesta;
- Canale di acquisizione → Portale o A2A o TUTTI;
- Matricola misuratore del flusso 0050;
- PdR;
- Data inserimento da / a (*) → data di caricamento del file oppure data di inserimento dei dati in maschera o data di invio richiesta da A2A (entrambe le date "da – a" sono valorizzate di default con la data odierna);
- Codice pratica utente → codice della pratica attribuita dall'UdD;
- Codice pratica distributore → codice della pratica assegnato dal distributore alla richiesta;
- Pulsante "Mostra altri filtri" → consente di visualizzare altri filtri disponibili:
  - Tipo download flusso di ammissibilità → scaricati, non scaricati, TUTTI;
  - Data download flusso di ammissibilità da / a → se l'operatore sceglie tipo download flusso di ammissibilità = SCARICATI allora è obbligato ad inserire i valori sul range di date download flusso di ammissibilità DA/A.

    La ricerca è effettuata ricercando le richieste con flusso di ammissibilità scaricato nell' intervallo di date DA/A indicato se l'operatore ha scelto tipo download flusso di ammissibilità = SCARICATI, oppure è effettuata ricercando le richieste con flusso di ammissibilità non scaricato se l'operatore ha scelto tipo download flusso di ammissibilità = NON SCARICATI, oppure è effettuata

ignorando questo filtro se l'operatore ha scelto tipo download flusso di ammissibilità = TUTTI.

- Tipo download flusso di esito → scaricati, non scaricati, TUTTI;
- Data download flusso di esito da / a → se l'operatore sceglie Tipo download flusso di esito = SCARICATI allora è obbligato ad inserire i valori sul range di date DA/A.
  La ricerca è effettuata ricercando le richieste con flusso di esito scaricato nell' intervallo di date DA/A indicato se l'operatore ha scelto Tipo download flusso di esito = SCARICATI, oppure è effettuata ricercando le richieste con flusso di esito non scaricato se l'operatore ha scelto Tipo download flusso di esito = NON SCARICATI, oppure è effettuata ignorando questo filtro se l'operatore ha scelto Tipo download flusso di esito = TUTTI;
- Tipo appuntamento → con appuntamento, senza appuntamento, TUTTI;
- Data appuntamento da / a → se l'operatore sceglie Tipo appuntamento = CON APPUNTAMENTO allora è obbligato ad inserire i valori sul range di date DA/A.
  La ricerca è effettuata ricercando le richieste con data appuntamento nell' intervallo di date DA/A indicato se l'operatore ha scelto Tipo appuntamento = CON APPUNTAMENTO, oppure è effettuata ricercando le richieste senza data appuntamento se l'operatore ha scelto Tipo appuntamento = SENZA APPUNTAMENTO, oppure è effettuata ignorando questo filtro se l'operatore ha scelto Tipo appuntamento = TUTTI;
- Tipo decorrenza → con data decorrenza, senza data decorrenza, TUTTI;
- Data decorrenza da / a → se l'operatore sceglie Tipo decorrenza = CON DATA DECORRENZA allora è obbligato ad inserire i valori sul range di date DA/A.
  La ricerca è effettuata ricercando le richieste con data decorrenza nell' intervallo di date DA/A indicato se l'operatore ha scelto Tipo decorrenza = CON DATA DECORRENZA, oppure è effettuata ricercando le richieste senza data decorrenza se l'operatore ha scelto Tipo decorrenza = SENZA DATA DECORRENZA, oppure è effettuata ignorando questo filtro se l'operatore ha scelto Tipo decorrenza = TUTTI;
- Comune di ubicazione PdR → ricavato dal PdR;
- Nominativo cliente finale → Nome e cognome oppure Ragione Sociale contenuti nel flusso 0050;
- PIVA o CF cliente finale → partita iva o codice fiscale del cliente finale contenuti nel flusso 0050.

Se per esempio su una pratica ci fossero più date appuntamento (ad esempio il primo esitato negativamente per cliente assente e poi un nuovo appuntamento non ancora esitato), quella pratica potrà essere ricercata da questa funzionalità inserendo una delle due date appuntamento.
Una volta impostati i filtri è possibile eseguire la ricerca con il pulsante "RICERCA".
Le richieste estratte sono solo quelle con ammissibilità positiva quindi con codice pratica distributore valorizzato.

Al termine dell'elaborazione viene visualizzata una griglia contenente i seguenti campi (relativi alle richieste che soddisfano i filtri impostati dall'operatore):

- Codice Servizio;
- Canale di acquisizione;
- Data inserimento;
- Codice pratica utente / codice pratica distributore;
- Stato richiesta;
- PdR;
- Data appuntamento;
- Pulsante per visualizzare altre informazioni/azioni, ovvero:
  - Prenota appuntamento
  - Annullamento
  - Cronologia
  - Flussi
  - Storico appuntamenti
  - Allegati
- Pulsante per visualizzare altri dati in griglia, ovvero:
  - Cliente finale → nominativo / ragione sociale
  - CF/PIVA cliente finale
  - Descrizione servizio
  - Matricola misuratore
  - Comune PdR
  - Data download ammissibilità
  - Data download esito finale
  - Data decorrenza

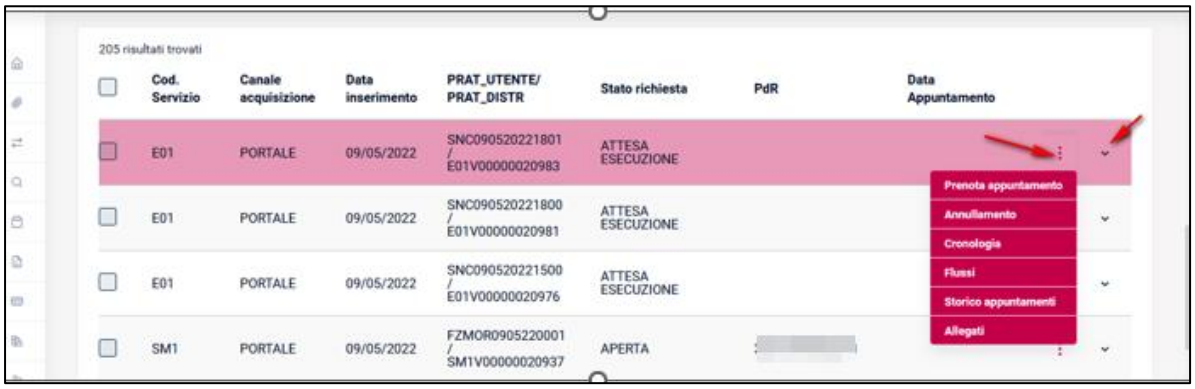

Figura 54: Monitor richieste accettate – pulsanti per visualizzare altre informazioni/azioni e pulsante per visualizzare altri dati in griglia

Figura 55: Monitor richieste accettate – griglia estesa

L'operatore può estrarre le informazioni riportate in griglia in un file in formato .xlsx mediante il pulsante in alto a destra "ESPORTA RISULTATI".

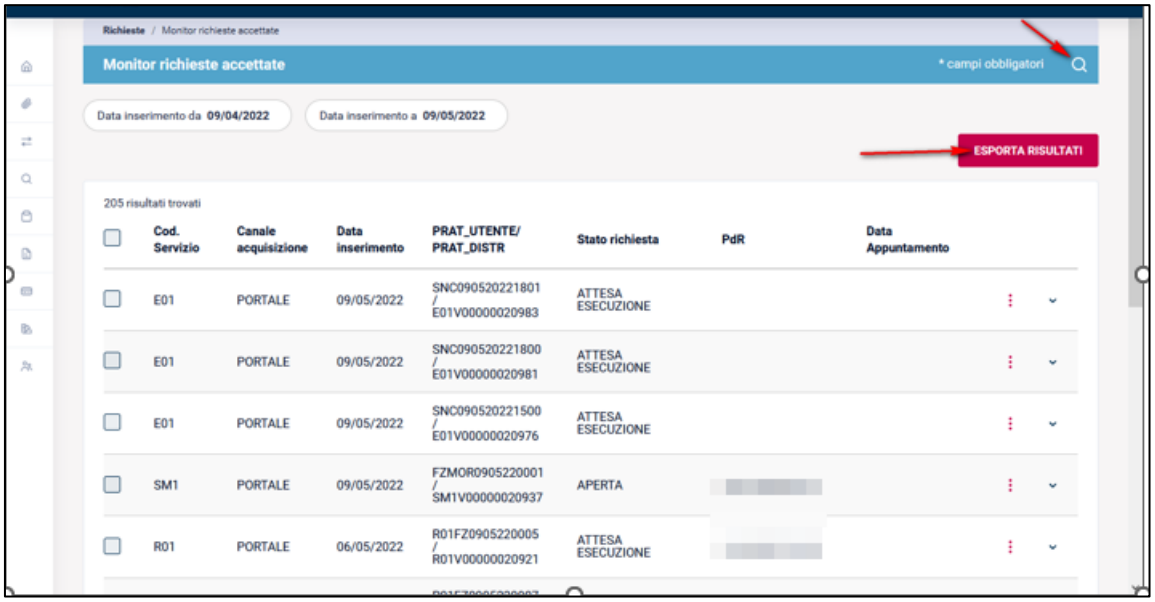

Figura 56: Monitor richieste accettate – bottone "lente" per inserire filtri e bottone "ESPORTA RISULTATI"

È possibile effettuare un export totale delle righe (abilitando il check-box sull'intestazione della griglia) oppure parziale andando a selezionare le singole righe (abilitando il check-box in corrispondenza delle righe e selezionando il bottone in basso a sinistra "Esporta selezionati"). Di seguito viene descritto il funzionamento di ciascun collegamento possibile da ogni riga della griglia risultati:

- Prenota appuntamento
- Annullamento
- Cronologia
- Flussi
- Storico appuntamenti
- Allegati

7.1.4.1 Prenota Appuntamento

Il pulsante “Prenota appuntamento” consente all’UdD di prenotare e confermare un appuntamento, nel caso di primo appuntamento.

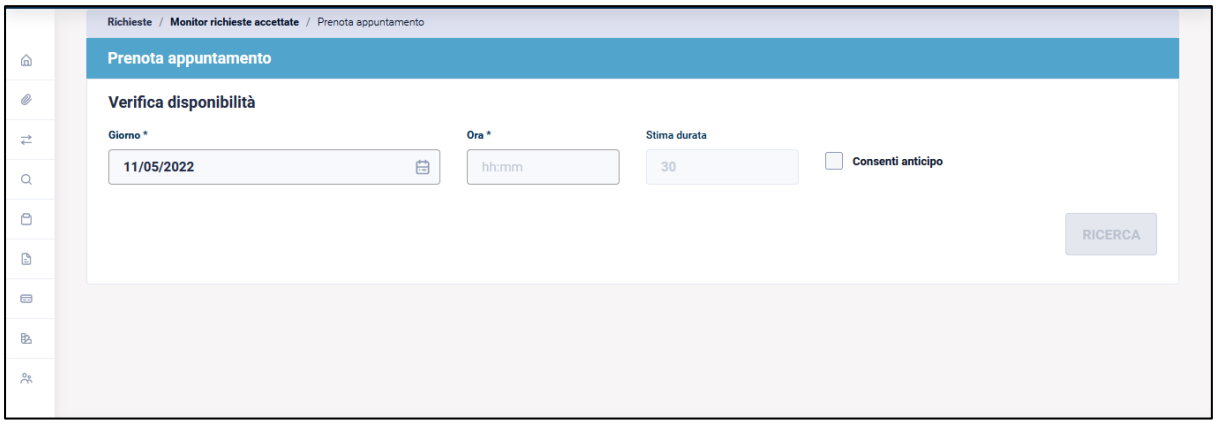

Figura 57: Prenota appuntamento

Una volta indicati il Giorno e l’Ora (entrambi dati obbligatori) a partire dai quali si vogliono visualizzare le disponibilità, è possibile cliccare sul pulsante “RICERCA”.

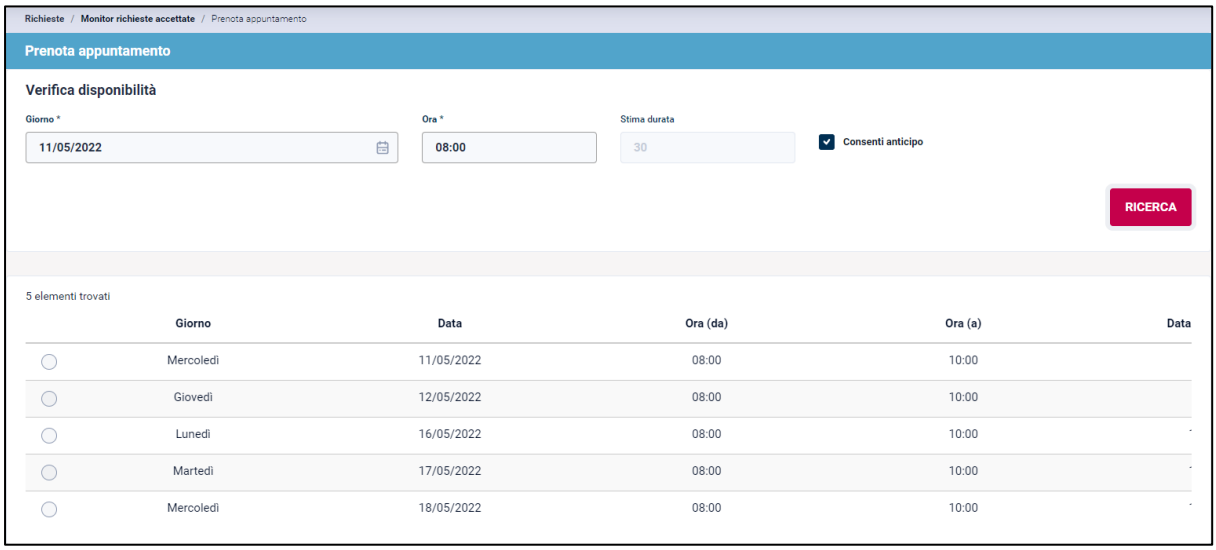

Figura 58: Prenota appuntamento – risultati ricerca

I campi utilizzabili per la ricerca sono:

- Giorno e ora iniziale da cui verificare la disponibilità;
- stima durata valorizzata in automatico con la previsione di durata in minuti dell’intervento (non modificabile);
- flag per scegliere se consentire o meno l’anticipo (default non selezionato quindi consenso all’anticipo non dato).

Alla pressione del pulsante “RICERCA” il sistema propone in automatico i primi 3 slot disponibili con data e ora maggiore o uguale a quella indicata dall’operatore.

Inoltre, la pressione del pulsante “RICERCA” equivale all’invio del flusso normato 0160, mentre le date proposte dal distributore equivalgono alla ricezione del flusso normato 0165 (questi flussi risultano già marcati come scaricati).

Gli slot proposti in automatico dal sistema vengono “congelati” per 30 minuti in attesa di una conferma da parte dell’operatore: superato quest’orario, se lo slot non è stato confermato, viene automaticamente liberato e messo a disposizione di chiunque altro ne faccia richiesta.
Una volta selezionato l’appuntamento, alla pressione del pulsante “CONFERMA” viene generato il flusso 0170 di trasmissione della richiesta di appuntamento.

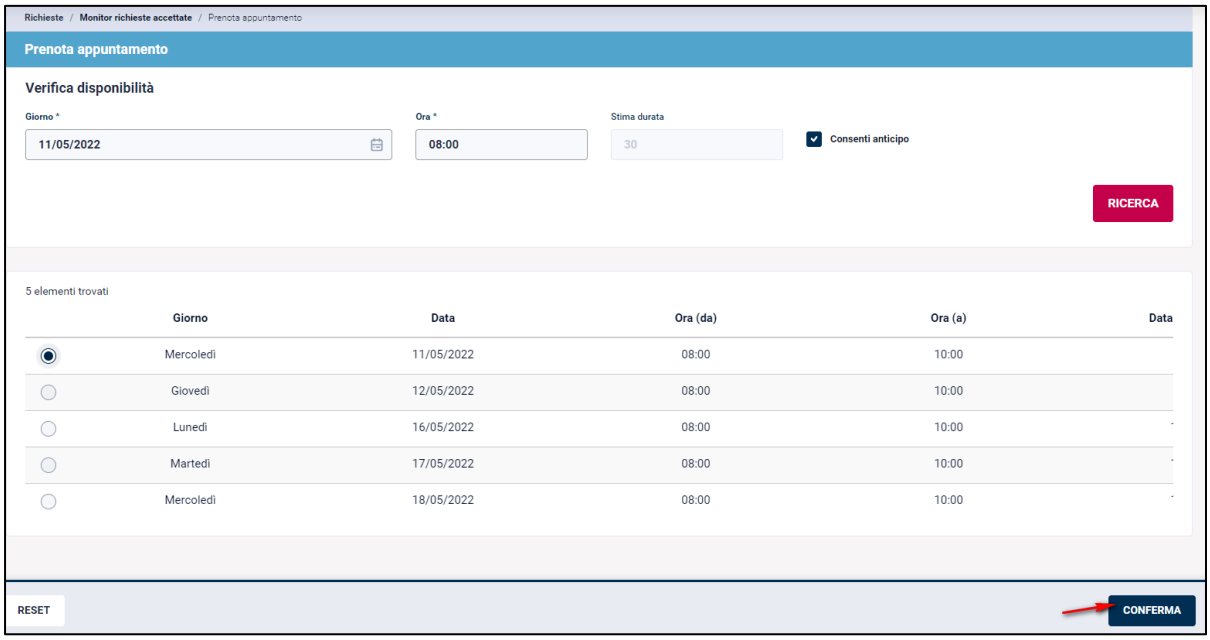

Figura 59: Prenota appuntamento – conferma

Al termine dell’elaborazione viene mostrata una pop-up con il dettaglio dell’esito della richiesta di appuntamento (flusso 0175).
Anche in questo caso, i flussi 0170 e 0175 risultano essere già marcati come scaricati.
Nel caso di processo in stato DA RIPIANIFICARE (ad esempio perché cliente assente all’appuntamento preso in precedenza), il bottone “Prenota appuntamento” diventa “Modifica appuntamento”.

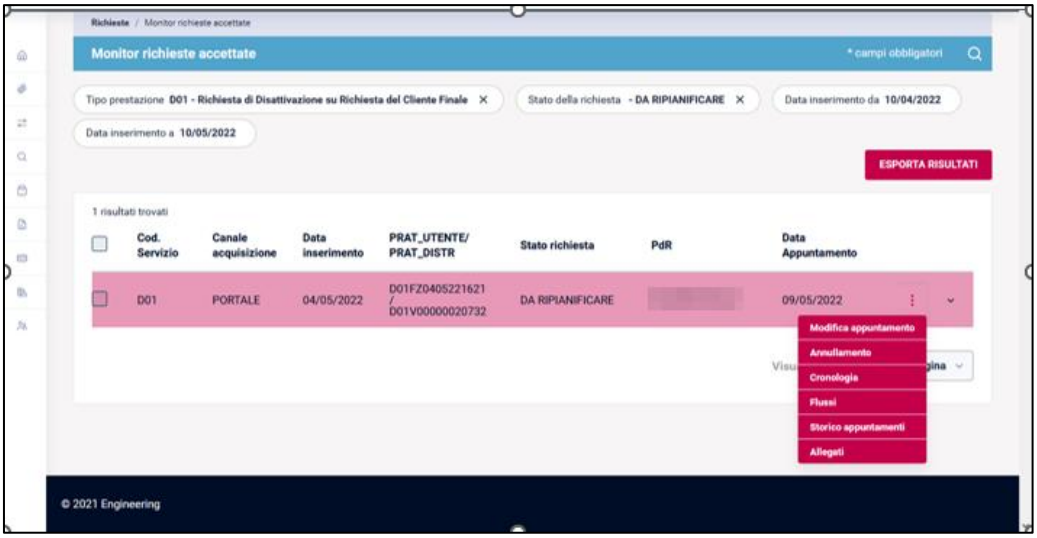

Figura 60: Pulsante “Modifica appuntamento”

Cliccando sulla voce “Modifica appuntamento”, l’operatore viene re-indirizzato in una pagina che contiene i seguenti dati:

- box “Appuntamento negoziato” → giorno e ora dell’appuntamento negoziato in precedenza (campi non modificabili);
- box “Verifica disponibilità” → stessi campi presenti alla prenotazione del primo appuntamento, ovvero:
  - Giorno e ora iniziale da cui verificare la disponibilità;
  - stima durata valorizzata in automatico con la previsione di durata in minuti dell’intervento (non modificabile);
  - flag per scegliere se consentire o meno l’anticipo (default non selezionato quindi consenso all’anticipo non dato).

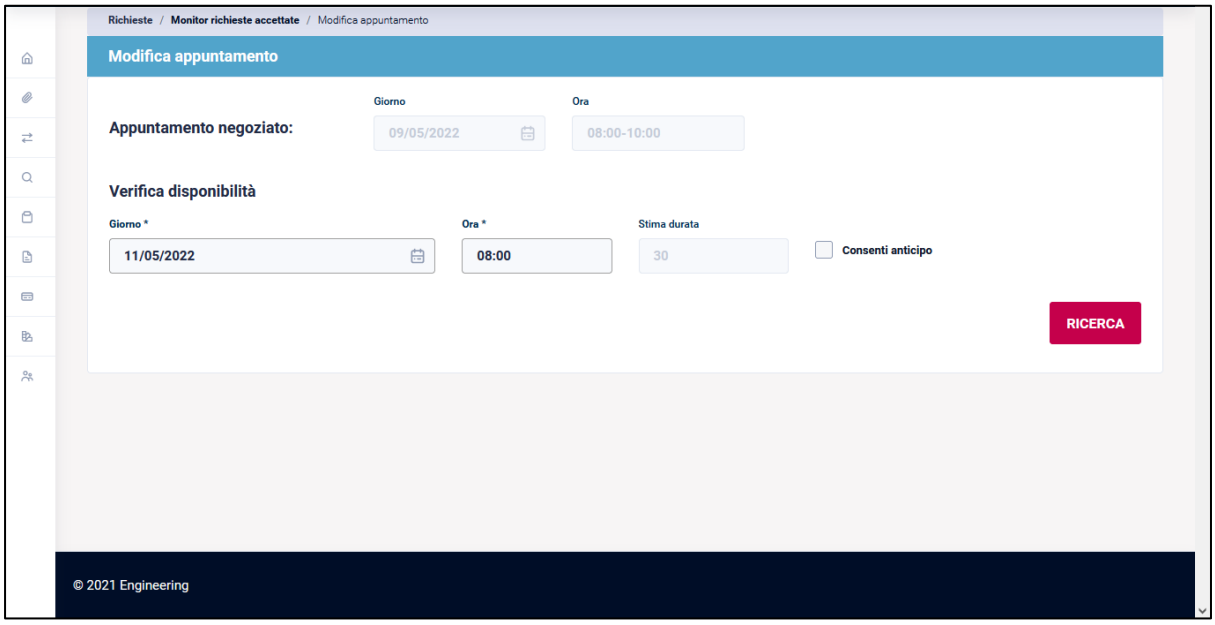

Figura 61: Modifica appuntamento

Alla pressione del pulsante “RICERCA” il sistema propone in automatico i primi 3 slot disponibili con data e ora maggiore o uguale di quella indicata dall’operatore. Inoltre, la pressione del pulsante “RICERCA” corrisponde all’invio al Distributore del flusso 0185, mentre le date proposte dal distributore visibili a video equivalgono alla ricezione del flusso normato 0190. Anche in questo caso, i flussi 0185 e 0190 risultano essere già marcati come scaricati. Una volta selezionato l’appuntamento, alla pressione del pulsante “CONFERMA”, vengono generati i flussi 0170 e 0175 in modo analogo alla stipula di un primo appuntamento. Anche in questo caso, i flussi 0170 e 0175 risultano essere già marcati come scaricati.

7.1.4.2 Annullamento

E’ possibile annullare una richiesta mediante il pulsate “Annullamento”.
Alla pressione di questo pulsante compare un messaggio di conferma.

Figura 62: Messaggio di conferma per annullamento richiesta

Se l'operatore conferma viene inviato il flusso 0550 di richiesta di annullamento prestazione, avente COD_SERVIZIO pari alla prestazione sul quale questo bottone viene cliccato; tale flusso può essere ricercato nel "Monitor flussi caricati".
Al termine dell'elaborazione la richiesta di annullamento può evolvere in uno dei 3 stati seguenti:

- AMMISSIBILE (nel caso di ammissibilità positiva)
- NON AMMISSIBILE (nel caso di ammissibilità negativa)
- ATTESA AMMISSIBILITA' (nel caso di validazione differita)

L'effetto di tale annullamento sulla richiesta originaria (che rispettivamente, in base agli esiti sopra riportati, sarà: stato ANNULLATA, nessun effetto, stato DA ANNULLARE) è visibile nel "Monitor richieste accettate" (par. §7.1.4).
Qualora l'ammissibilità sia positiva o negativa allora viene mostrata una pop-up con il dettaglio dell'esito della richiesta di annullamento (flusso 0600).

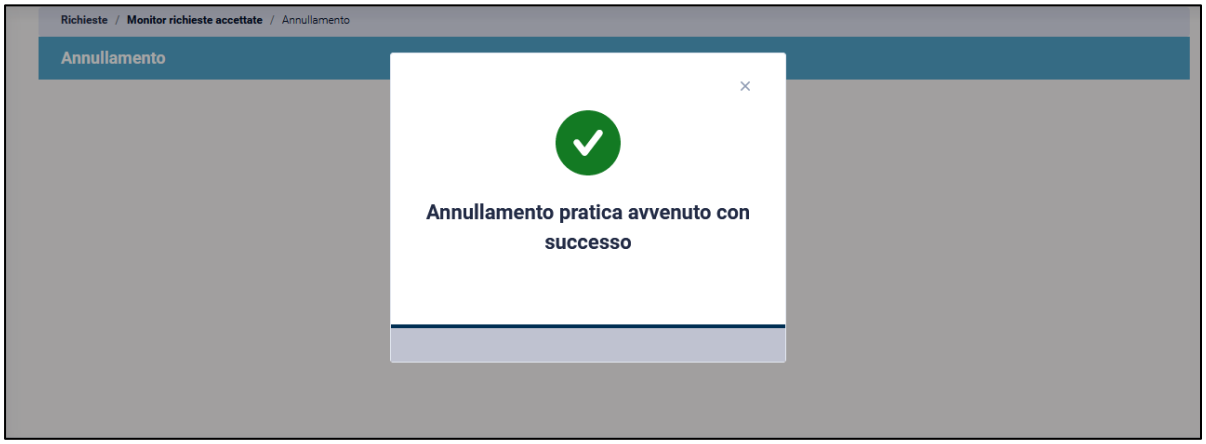

Figura 63: Esito della richiesta di annullamento

Una volta chiusa la popup viene mostrato l'esito dell'annullamento (flusso 0600): l'operatore può effettuare il download dell'esito 0600 in formato .csv, .xml o .xlsx. Una volta effettuato il download il flusso viene marcato come "scaricato" dall'UdD.

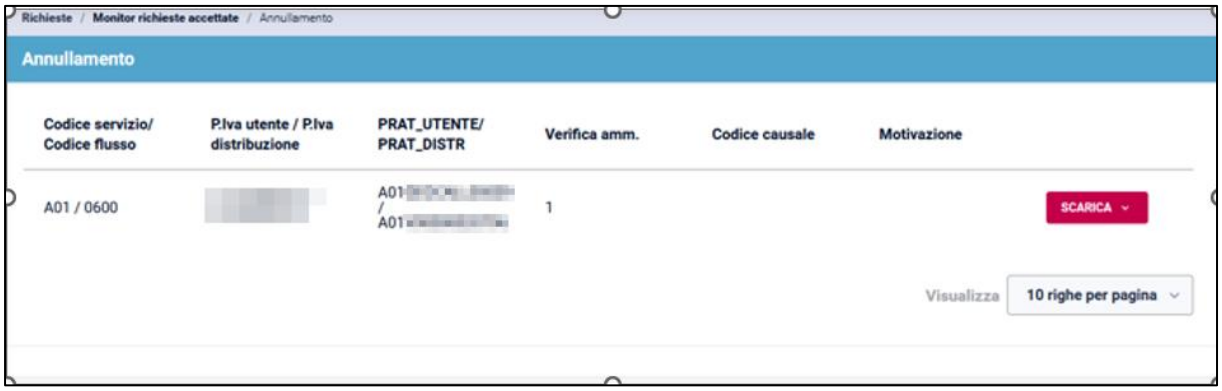

Figura 64: Esito annullamento

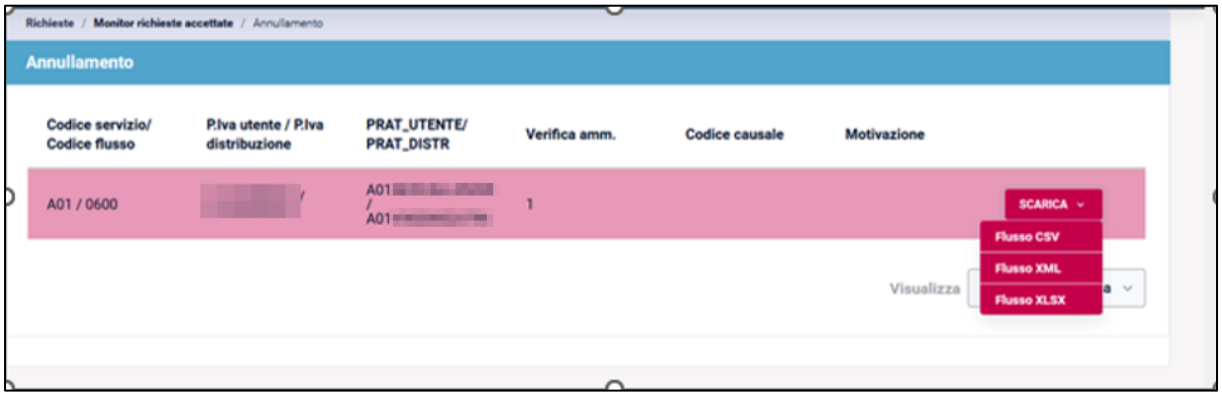

Figura 65: Bottone "SCARICA" per scaricare esito annullamento

Nel caso in cui la validazione della richiesta di annullamento sia differita (stato della richiesta = ATTESA AMMISSIBILITA'), solo quando l'annullamento sarà completato verrà messo a disposizione dell'UdD il relativo flusso di esito 0600.

7.1.4.3 Cronologia

Accedendo alla cronologia di una richiesta l'operatore ha la possibilità di visualizzare tutte le evoluzioni di stato della richiesta.

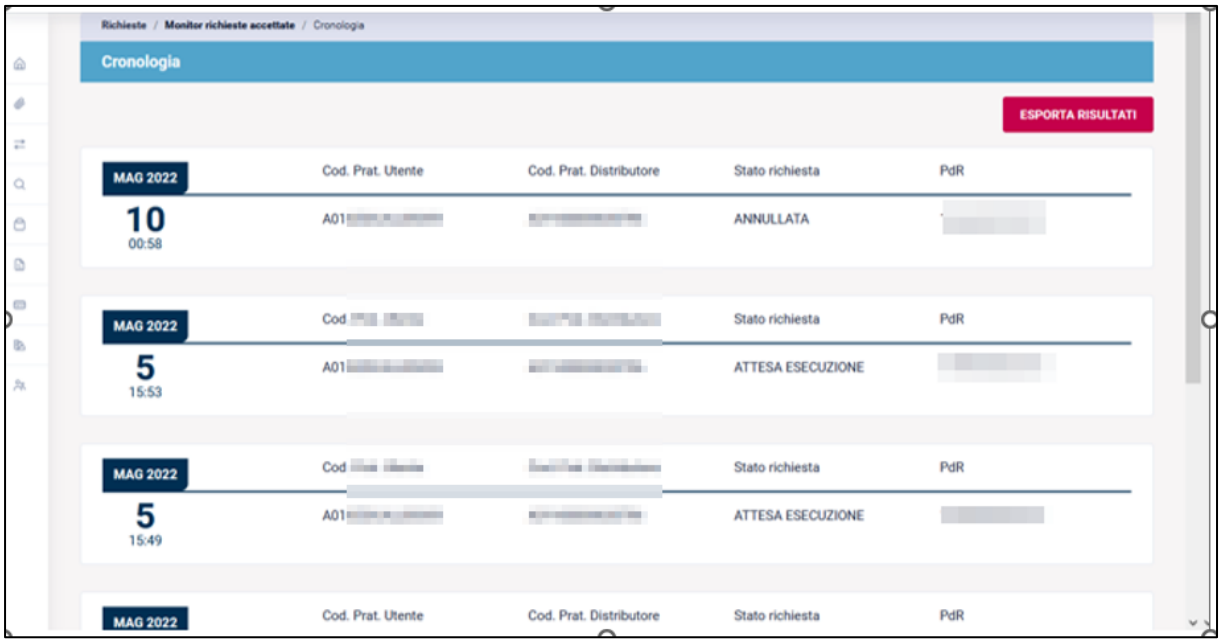

Figura 66: Cronologia richiesta

I campi mostrati per ogni record della cronologia sono i seguenti:

- Data e ora stato → giorno-mese-anno ed orario in cui la richiesta ha assunto quello stato;
- Codice pratica utente;
- Codice pratica distributore;
- Stato richiesta;
- PdR.

Attraverso il pulsante “ESPORTA RISULTATI” l’operatore ha la possibilità di estrarre le informazioni riportate in griglia in un file in formato .xlsx.

7.1.4.4 Flussi

Accedendo ai flussi di una richiesta l’operatore ha la possibilità di visualizzare ed effettuare il download dei flussi scambiati per la richiesta selezionata.

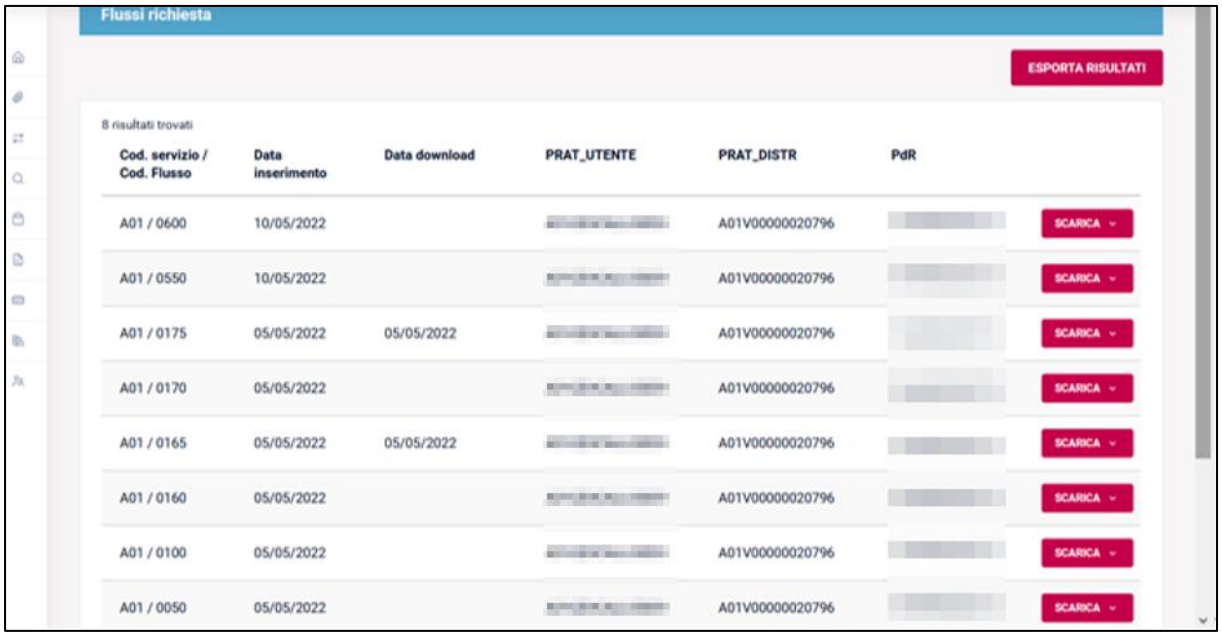

Figura 67: Flussi richiesta

I campi mostrati per ogni flusso sono i seguenti:

- Codice servizio / codice flusso;
- Data inserimento;
- Data download del flusso, se presente;
- Codice pratica utente;
- Codice pratica distributore;
- PdR;
- Bottone “SCARICA” per effettuare il download del flusso nei formati .csv o .xml o .xlsx (nel caso di primo download il relativo flusso viene marcato come “scaricato”).

Attraverso il pulsante in alto a destra “ESPORTA RISULTATI” l’operatore ha la possibilità di estrarre le informazioni riportate in griglia in un file in formato .xlsx.

7.1.4.5 Storico Appuntamenti

E’ possibile consultare lo storico di tutti gli appuntamenti che sono stati stipulati per ogni singola richiesta attraverso il pulsante “Storico appuntamenti”.

Figura 68: Storico appuntamenti

Per ogni appuntamento sono visualizzati i seguenti campi:

- Codice appuntamento;
- Data e fascia oraria appuntamento prenotato;
- Provenienza appuntamento: viene indicato se stipulato in vendita o in distribuzione;
- Stato appuntamento;
- Esito appuntamento (se presente);
- Codice pratica utente;
- PdR (se presente);
- Descrizione esito appuntamento (se presente).

L'esito dell'appuntamento viene ricavato dal flusso 0210, inviato in automatico agli UdD ogni volta che il distributore esita un appuntamento. Di seguito i valori previsti:

VALORE	DESCRIZIONE
0	Mancato intervento causa cliente, 2° appuntamento vendita
1	Mancato intervento causa cliente, 2° appuntamento distributore
2	Mancato intervento causa distributore
3	Mancato intervento causa forza maggiore
4	Esito positivo

Tabella 4: Valori dei campi "Esito appuntamento" e "Descrizione esito appuntamento" mostrati nello Storico Appuntamenti

7.1.4.6 Allegati

Il pulsante "Allegati" consente all'UdD di effettuare il download degli allegati associati alla richiesta.

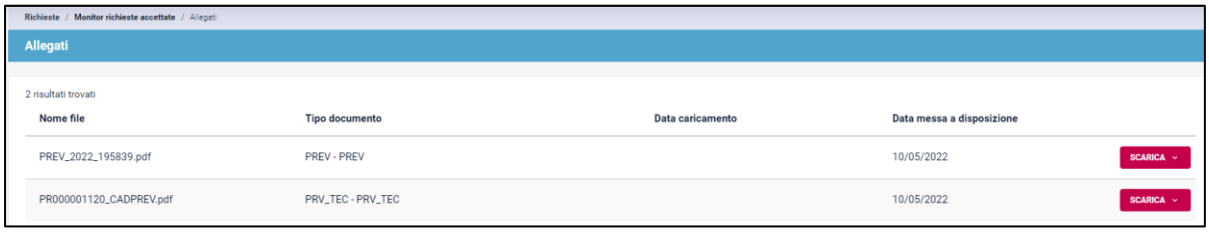

Figura 69: Allegati

Alla pressione di questo pulsante compare una pagina con l'elenco degli allegati associati a quella richiesta:
Per ogni allegato sono visualizzati i seguenti campi:

- Nome file;
- Descrizione Tipo documento;
- Data di caricamento (nel caso di documento caricato dall'UdD);
- Data di messa a disposizione (nel caso di documento prodotto dal distributore).

Inoltre, per ogni allegato è presente un pulsante per effettuare il download del file (bottone SCARICA in Figura 69).

Di seguito l'elenco dei Tipi documento che possono essere scaricati dal portale:

VALORE	ORIGINE
M01_0050 – DOCUMENTAZIONE	caricato da UdD su richiesta M01
M02_0050 - COPIA RECLAMO	caricato da UdD su richiesta M02
M02_0050 - RIF_QUESITI	caricato da UdD su richiesta M02
M02_0150 - RIF_RISP_QUESITI	prodotto da Distribuzione su richiesta M02
PREV	prodotto da distribuzione su richiesta PN1, PM1, PR1
PRV_TEC	prodotto da distribuzione su richiesta PN1, PM1, PR1
V01_RESOCONTO	prodotto da Distribuzione su richiesta V01
V02_RESOCONTO	prodotto da Distribuzione su richiesta V02

Tabella 5: Tipi documenti visualizzabili negli allegati

Nella pagina non è possibile effettuare l'upload di nuovi file o modificare i file stessi.

7.2 DOWNLOAD

La voce di menu "Download" include i seguenti 3 sotto-menu:

- Download flussi;
- Comunicazioni;
- Anagrafica PdR

Segue una descrizione dettagliata di ciascuna voce di menu.

7.2.1 Download flussi

Il download dei flussi può essere effettuato alla voce di menu:

DOWNLOAD > FLUSSI

Accedendo alla pagina, vengono mostrati in griglia i risultati corrispondi ai seguenti filtri di default:

- Tipo di esito = TUTTI;
- Canale di acquisizione = ENTRAMBI;
- Flag "Nuovi esiti" = SI.

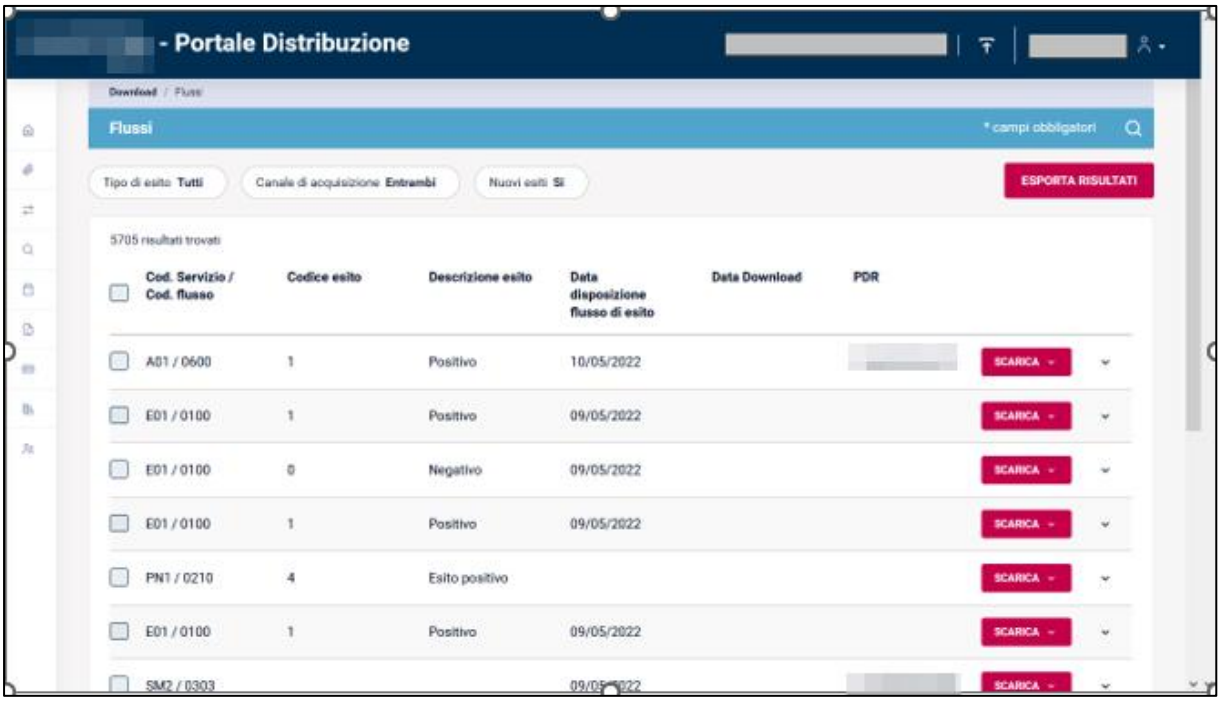

Figura 70: Pagina "Download flussi" all'apertura

Da questa pagina è possibile scaricare gli esiti intermedi, ovvero tutti quei flussi che vengono generati durante l'intero workflow di un processo, ma che non riguardano l'esito finale che chiude il processo stesso. Di seguito l'elenco completo di tali flussi:

CODICE FLUSSO	DESCRIZIONE	PRESTAZIONI PER LE QUALI VIENE ACCODATO
0100	Esito Ammissibilità	Tutte le prestazioni ad eccezione della V01 (ovvero A01, A40, D01, E01, SM1, R01, SM2, PN1, PM1, PR1, V02, M01[4], M02[1])
0101	Esito Ammissibilità	V01
0151	Comunicazione verifica in laboratorio	V01
0130	Riclassificazione dati tecnici	M02
0302	Comunicazione capacità	SM1, SM2
0303	Comunicazione di ottenimento degli atti autorizzativi	SM2
0152	Esito Accertamento	A40
0250	Ricezione documentazione	A40
0151	Incompletezza documentazione	A40
0304	Trasmissione all'utente della comunicazione di preavviso sostituzione smart meter	IM1

[4] Solo non ammissibile, perché se ammissibile non viene generato il flusso 0100

Tabella 6: Flussi di esito di tipo intermedio scaricabili dal portale della distribuzione

Sempre da questa pagina è possibile scaricare anche gli esiti finali, ovvero tutti quei flussi che vengono inviati alla chiusura di un processo. Di seguito l'elenco completo di tali flussi:

CODICE FLUSSO	DESCRIZIONE	PRESTAZIONI PER LE QUALI VIENE ACCODATO
0150	Esito Finale Prestazione	A01, A40, D01, E01, SM1, R01, SM2, PN1, PM1, PR1, V01, V02, M01, M02
0300	Comunicazione Dati Tecnici	A01 e A40
0450	Trasmissione dell'annullamento della richiesta di attivazione della fornitura	A40
0400	Trasmissione della sospensione della fornitura	A40
0151	Trasmissione comunicazione di attivazione della fornitura	A02
0150	Trasmissione comunicazione di sospensione della fornitura	A02

Tabella 7: Flussi di esito di tipo finale scaricabili dal portale della distribuzione

Sempre da questa pagina è possibile scaricare anche gli esiti finali degli annullamenti. Di seguito l'elenco completo di tali flussi:

CODICE FLUSSO	DESCRIZIONE	PRESTAZIONI PER LE QUALI VIENE ACCODATO
0600	Trasmissione all'utente del servizio di distribuzione dell'esito della richiesta di annullamento della prestazione	A01, A40, D01, E01, SM1, R01, SM2, PN1, PM1, PR1, V01, V02, M01, M02

Tabella 8: Flussi di esito di tipo annullamento scaricabili dal portale della distribuzione

Sempre da questa pagina è possibile scaricare anche i flussi relativi agli appuntamenti. Di seguito l'elenco completo di tali flussi:

CODICE FLUSSO	DESCRIZIONE	PRESTAZIONI PER LE QUALI VIENE ACCODATO
0165	Trasmissione dell'esito della richiesta di appuntamento all'utente del servizio di distribuzione	A01, A40, D01, E01, R01, PN1, PM1, PR1, V01, V02, M01, M02
0175	Trasmissione dell'esito della conferma di appuntamento all'utente del servizio di distribuzione	A01, A40, D01, E01, R01, PN1, PM1, PR1, V01, V02, M01, M02
0210	Trasmissione dell'esito dell'appuntamento all'utente del servizio di distribuzione	A01, A40, D01, E01, R01, PN1, PM1, PR1, V01, V02, M01, M02
0190	Trasmissione all'utente del servizio di distribuzione dell'esito della richiesta di modifica appuntamento	A01, A40, D01, E01, R01, PN1, PM1, PR1, V01, V02, M01, M02
0200	Trasmissione della data per secondo appuntamento	A01, A40, D01, E01, R01, PN1, PM1, PR1, V01, V02, M01, M02

Tabella 9: Flussi di esito di tipo appuntamento scaricabili dal portale della distribuzione

Per poter scaricare questi flussi (esiti intermedi, finali, di annullamento, di appuntamento), l'operatore può cliccare sul pulsante "lente" in alto a destra, da qui ha a disposizione i seguenti filtri di ricerca (* = campi obbligatori):

- Tipo prestazione/flusso → concatenazione di codice servizio e codice flusso previsti dalla normativa, come illustrato nelle tabelle precedenti;
- Canale di acquisizione (*) → Portale, A2A, entrambi;
- Tipo esito (*) → Tutti (default), Intermedio, Finale, Appuntamento, Annullamento;
- Nuovi esiti → flag per indicare se si vogliono scaricare solo i flussi nuovi o solo quelli già scaricati in un determinato range temporale; per default il flag è valorizzato per scaricare solo i nuovi flussi, se il flag non è valorizzato allora è obbligatorio compilare i campi Data download da – a.
- Da questa pagina è possibile quindi scaricare o solo nuovi esiti o esiti già scaricati in un certo range di data download.
- Data download da / a (* solo se si è scelto di estrarre solo gli esiti già scaricati, ovvero flag "nuovi esiti" non valorizzato) → ricerca effettuata con un intervallo di date di download (da – a);
- Data messa a disposizione da / a → ricerca effettuata con un intervallo date (da – a), indica la data di messa a disposizione del flusso sul portale;
- Data decorrenza da / a → ricerca effettuata con un intervallo date (da – a), filtro che si applica solo se il tipo prestazione lo prevede (ovvero tipo prestazione: D01, A01);
- codice pratica utente → ticket attribuito dall'UdD alla pratica;
- Codice pratica distributore → codice pratica assegnato dal distributore al processo in Net@2D;
- PdR

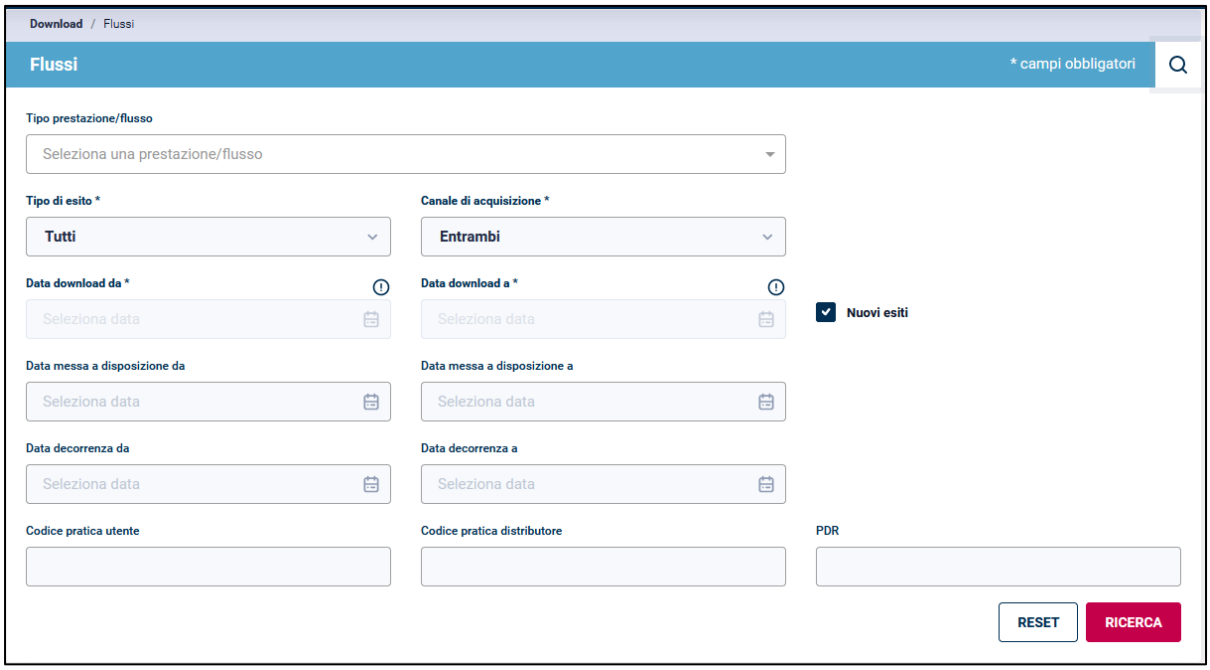

Figura 71: Filtri disponibili in Download Flussi

Una volta impostati i filtri è possibile eseguire la ricerca con il pulsante “RICERCA”.
Viene visualizzata una griglia contenente i seguenti campi (relativi ai flussi che soddisfano i filtri impostati dall’operatore):

- Codice servizio/Codice flusso;
- Codice esito;
- Descrizione esito;
- Data disposizione flusso di esito;
- Data download (se presente);
- PdR (se presente);
- Pulsante “SCARICA” per scaricare il flusso in formato CSV, XML o XLSX; nel caso di primo download il relativo flusso viene marcato come “scaricato”.
- Pulsante per accedere ad altri dati in griglia:
  - Canale acquisizione;
  - Codice pratica utente / codice pratica distributore.

I campi “Codice esito” e “descrizione esito” variano in base al flusso, di seguito il dettaglio:

- nel caso dei flussi intermedi 0100 o 0101 il campo “codice esito” mostra a video il valore contenuto nel campo del flusso “verifica_amm” (valori possibili: 1 oppure 0) e il campo “descrizione” contiene rispettivamente le diciture “positivo” oppure “negativo” (1=positivo o 0=negativo);
- nel caso dei flussi finali 0150 e del flusso di annullamento 0600 e del flusso intermedio 0152 il campo “codice esito” mostra a video il valore contenuto nel campo del flusso “esito” (valori possibili: 1 oppure 0) e il campo “descrizione” contiene rispettivamente le diciture “positivo” oppure “negativo” (1=positivo o 0=negativo);

- nel caso del flusso 0210 il campo “codice esito” mostra a video il valore contenuto nel campo del flusso “esito_conferma” (valori possibili: 0,1,2,3,4) e il campo “descrizione” contiene le loro rispettive descrizioni;
- nel caso del flusso 0165 il campo “codice esito” mostra a video il valore contenuto nel campo del flusso “gest_app” (valori possibili: 0 oppure 1) e il campo “descrizione” contiene rispettivamente le diciture “gestione utente” oppure “gestione distributore” (0 = gestione utente o 1 = gestione distributore);
- nel caso del flusso 0175 e del flusso 0190 il campo “codice esito” mostra a video il valore contenuto nel campo del flusso “esito_conferma” (valori possibili: 1 oppure 0) e il campo “descrizione” contiene rispettivamente le diciture “positivo” oppure “negativo” (1=positivo o 0=negativo);
- nel caso dei flussi 0302 il campo “codice esito” mostra a video il valore contenuto nel campo del flusso “compr_CSS “ (valori possibili: SI o NO) e il campo “descrizione” contiene rispettivamente le diciture “compresa nella capacità” oppure “non compresa nella capacità”;

I campi “Codice esito” e “descrizione esito” saranno compilati solo se presenti in un campo del flusso come sopra specificato, quindi per i flussi:

- finali 0300, 0400, 0450, A02.0150 e A02.0151
- di appuntamento 0200
- intermedi 0151, 0250, 0130, 0303 e IM1.0304

questi campi saranno nulli poiché NON hanno un campo con il significato di “esito” al loro interno.
L’operatore può estrarre le informazioni riportate in griglia in un file in formato .xlsx mediante il pulsante in alto a destra “ESPORTA RISULTATI”.
E’ possibile effettuare un export totale delle righe (abilitando il check-box sull’intestazione della griglia) oppure parziale andando a selezionare le singole righe (abilitando il check-box in corrispondenza delle righe).

7.2.2 Comunicazioni

Il download delle comunicazioni pubblicate dal distributore è disponibile alla voce di menu:

DOWNLOAD > COMUNICAZIONI.

Accedendo alla pagina, vengono mostrati in griglia i risultati corrispondi ai seguenti filtri di default:

- Tipo comunicazione = Anagrafica Switching, Anagrafica Voltura, Anagrafica PdR Attivi, Ricerca PdR/Indirizzi schedulata;
- Flag “Nuovi esiti” = SI.

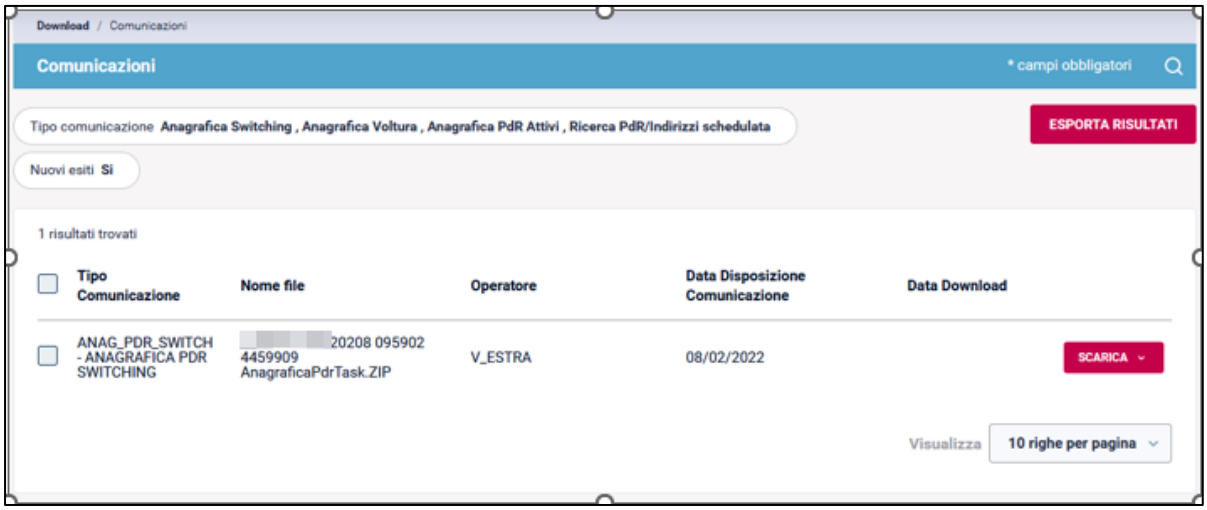

Figura 72: Comunicazioni

Da questa pagina l'UdD può scaricare le seguenti comunicazioni:

- i flussi di Anagrafica Switching, Voltura (titolo IV) e PdR attivi, che sono in formato .xlsx compresso;
- i flussi che derivano dalla ricerca schedulata dalla pagina di ricerca PdR – indirizzo (par. 7.3.1), che sono in formato .xlsx.

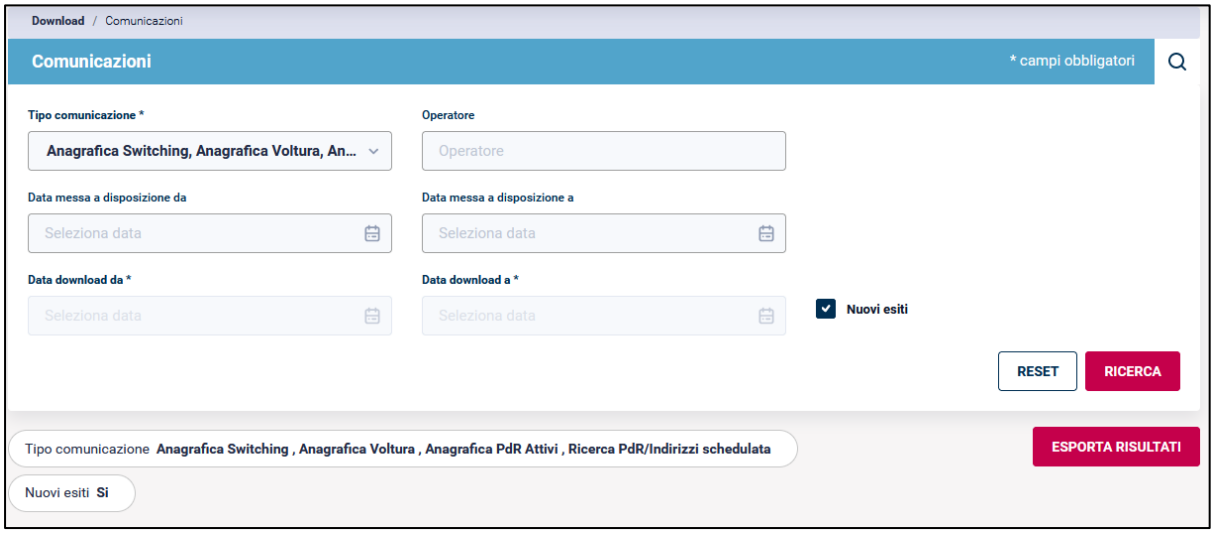

Figura 73: Comunicazioni – filtri di ricerca

Per poter scaricare queste comunicazioni, l'operatore può cliccare sul pulsante "lente" in alto a destra, da qui ha a disposizione i seguenti filtri di ricerca (* = campi obbligatori):

- Tipo comunicazione (*) → a scelta tra: Anagrafica Switching, Anagrafica Voltura, Anagrafica PdR Attivi, Ricerca PdR/Indirizzi schedulata; possono essere flaggati anche tutti contemporaneamente;
- Nuovi esiti → flag per indicare se si vogliono scaricare solo le comunicazioni mai scaricate oppure solo quelle già scaricate in un determinato range temporale (per default il flag è valorizzato per scaricare solo le nuove comunicazioni);
- Data messa a disposizione flusso → ricerca effettuata con un intervallo di date (da – a);

- Data download (* solo se si è scelto di estrarre le comunicazioni già scaricate) → ricerca effettuata con un intervallo di date (da – a);
- Operatore → filtro abilitato per le comunicazioni che l'operatore può produrre in autonomia dal Portale, quindi per tutte quelle presenti in questa pagina (Anagrafica Switching, Anagrafica Voltura, Anagrafica PdR Attivi, Ricerca PdR/Indirizzi schedulata).

Una volta impostati i filtri è possibile eseguire la ricerca con il pulsante "RICERCA".
Al termine dell'elaborazione viene visualizzata una griglia contenente i seguenti campi (relativi alla comunicazione che soddisfano i filtri di ricerca impostati dall'operatore):

- Tipo comunicazione;
- Nome file (valorizzato sempre);
- Operatore: nome dell'operatore che ha lanciato l'elaborazione;
- Data di messa a disposizione della comunicazione;
- Data di download della comunicazione (se presente);
- Bottone "SCARICA" per scaricare il file originale prodotto. Nel caso di primo download il relativo flusso viene marcato come "scaricato".

L'operatore può estrarre le informazioni riportate in griglia in un file in formato .xlsx mediante il pulsante in alto a destra "ESPORTA RISULTATI".
E' possibile effettuare un export totale delle righe (abilitando il check-box sull'intestazione della griglia) oppure parziale andando a selezionare le singole righe (abilitando il check-box in corrispondenza delle righe).

7.2.3 Anagrafica PdR

L'elaborazione delle anagrafiche PdR (attivi, switching, voltura) è disponibile alla voce di menu:

DOWNLOAD > ANAGRAFICA PDR

Figura 74: Anagrafica PdR

Questa funzionalità consente all'operatore di produrre le estrazioni delle seguenti anagrafiche PdR:

- Anagrafica PdR Attivi → anagrafica in tempo reale (data di sistema) di tutti i PdR che hanno un contratto di vettoriamento attivo con l'UdD corrente; i dati del file si riferiscono alla data di sistema;

- Anagrafica Switching → anagrafica dei PdR la cui data di decorrenza dello switch con l'UdD corrente entrante è compresa nel periodo temporale selezionato dall'operatore; i dati del file si riferiscono alla data decorrenza processo;
- Anagrafica Voltura → anagrafica dei PdR la cui data di decorrenza della voltura con l'UdD corrente è compresa nel periodo temporale selezionato dall'operatore; i dati del file si riferiscono alla data decorrenza processo.

La produzione di queste estrazioni avviene selezionando i seguenti valori:

- Tipo anagrafica → elenco con la tipologia di anagrafica: Anagrafica Switching, Anagrafica Voltura, Anagrafica PdR Attivi, TUTTI;
- Data di decorrenza da / a → ricerca effettuata con un intervallo di date (da – a) valorizzabile solo se l'anagrafica scelta è relativa allo Switching oppure alla Voltura oppure TUTTI; in questo modo vengono selezionate solo i processi che hanno data di decorrenza compresa nell'intervallo di date. Entrambe le date (da – a) devono essere minori o uguali alla data di sistema.

Una volta impostati i criteri di scelta, è possibile avviare l'estrazione delle anagrafiche con il pulsante "ELABORA". L'estrazione viene quindi schedulata.

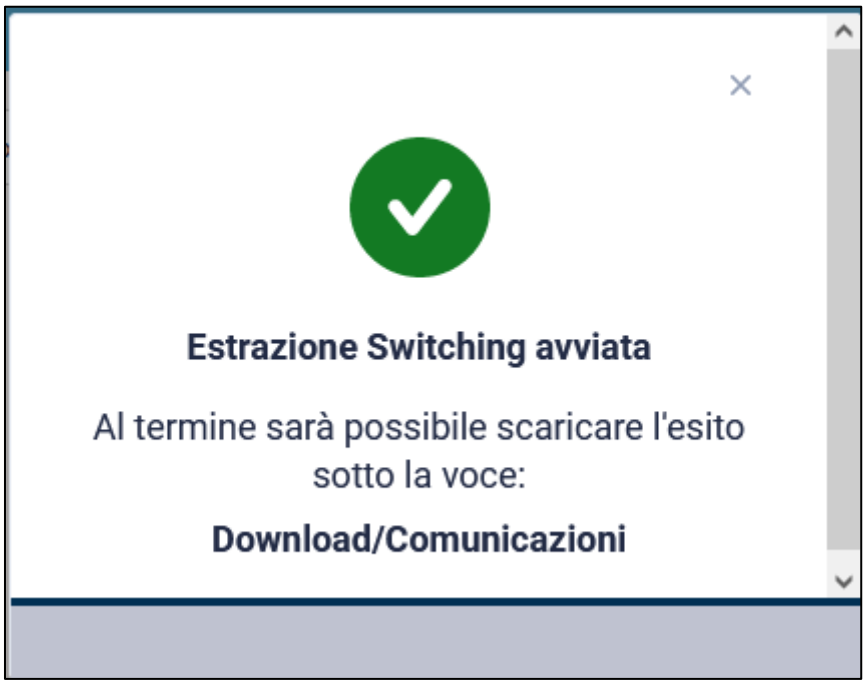

Figura 75: Schedulazione Anagrafica

Il tracciato dell'estrazione è il medesimo per tutte le anagrafiche ed è quello previsto dagli SNC in vigore. Il file prodotto è nel formato .xlsx compresso (.zip) e contiene, in un foglio, dati estratti nel formato previsto dagli SNC e con le informazioni previste dagli SNC, e, in un altro foglio, dei dati di "Riepilogo" (ad esempio i filtri inseriti in pagina dall'operatore per produrre il file stesso).

A	B	C
Filtri ricerca impostati	Tipo anagrafica	SWITCHING
	Data Decorrenza da	01/01/2022
	Data Decorrenza a	10/05/2022
Dati Elaborazione	Data esecuzione	10/05/2022
	Record estratti	21
	Esito	Task eseguito con successo.

Figura 76: Foglio "Riepilogo" del file di Anagrafica prodotto

Al termine dell'elaborazione è possibile scaricare il file prodotto dalla pagina delle Comunicazioni valorizzando opportunamente i filtri seguenti (par. §7.2.2):

- Tipo comunicazione = Anagrafica Switching o Anagrafica Voltura o Anagrafica PdR Attivi;
- Data messa a disposizione flusso = data di schedulazione.

oppure

- Tipo comunicazione = Anagrafica Switching o Anagrafica Voltura o Anagrafica PdR Attivi;
- Flag "Nuovi esiti" = SI.

Inoltre, nella Home Page è presente un'opportuna notifica che avvisa l'operatore della presenza di nuovi file di Anagrafiche da scaricare.

7.3 RICERCA PDR

La sezione "Ricerca PdR" prevede un'unica voce di menu:

RICERCA PDR > PDR INDIRIZZO.

che consente di ricercare i PdR e/o gli Indirizzi.

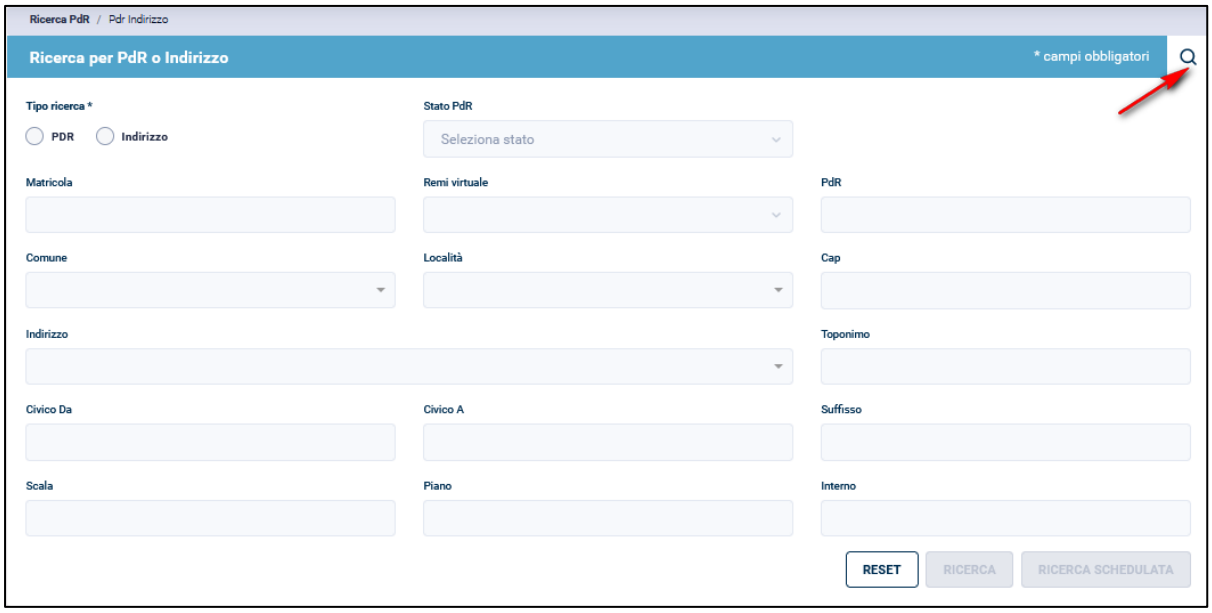

Figura 77: Ricerca per PdR o Indirizzo - pulsante "lente" per visualizzare / nascondere i filtri

L'operatore che accede alla pagina di ricerca deve indicare obbligatoriamente la tipologia di ricerca:

- PDR
- Indirizzo

7.3.1 Ricerca per PdR

Nel caso di ricerca per PdR, deve obbligatoriamente indicare lo stato, ovvero:

- ATTIVO → PdR con contratto di vettoriamento attivo con l'UdD associato all'operatore;
- DEMOLITO → PdR che è stato demolito ma che in precedenza ha avuto un contratto di vettoriamento con l'UdD associato all'operatore;
- LIBERO → PdR per il quale attualmente non è presente alcun contratto di vettoriamento con un UdD;
- OCCUPATO → PdR che attualmente è attivo con un altro UdD ma che in precedenza ha avuto un contratto di vettoriamento con l'UdD associato all'operatore.

In base alla tipologia di ricerca variano le modalità di popolamento degli altri filtri presenti in pagina, come dettagliato di seguito.

➢ **<u>Ricerca per PdR Attivi o Demoliti</u>**

Nella ricerca per PdR nello stato ATTIVO o DEMOLITO è obbligatorio valorizzare i seguenti filtri (i filtri obbligatori sono evidenziati in pagina con *):

- Tipologia ricerca = PdR;
- Stato PdR = "ATTIVO", "DEMOLITO";
- PdR o Matricola o Remi Virtuale o Indirizzo (solo comune oppure indirizzo completo) → questi filtri sono mutuamente esclusivi, quindi ad esempio la valorizzazione del campo Matricola, implica l'impossibilità di valorizzare anche l'indirizzo.

In questo caso i PdR estratti sono attualmente, o lo sono stati in passato, di competenza dell'UdD associato all'operatore.

➢ **Ricerca per PdR Liberi o Occupati**

Nella ricerca per PdR nello stato Libero o Occupato è obbligatorio valorizzare i seguenti filtri (i filtri obbligatori sono evidenziati in pagina con *):

- Tipologia ricerca = PdR;
- Stato PdR = "LIBERO" o "OCCUPATO";
- PdR o Matricola o Indirizzo (completo almeno di comune, via e civico).

In questo caso i PdR estratti sono senza contratto di vettoriamento con l'UdD associato all'operatore che però ne conosce il codice PdR o la matricola del misuratore o l'indirizzo fino al civico.
Nel risultato di questa ricerca non viene mostrato il codice del PdR a meno che non sia stato utilizzato espressamente come filtro di ricerca.

7.3.2 Ricerca per Indirizzo

Nella ricerca per Indirizzo è obbligatorio valorizzare i seguenti filtri:

- Tipologia ricerca = Indirizzo;
- Contratto di vettoriamento non valorizzato;
- Indirizzo completo almeno di comune, via e civico.

In questo caso vengono estratti gli indirizzi, corrispondenti ai filtri di ricerca impostati, fino al dettaglio civico/suffisso/scala/piano/interno e completi dell'informazione relativa alla Remi Virtuale.

7.3.3 Risultati della ricerca

Una volta impostati i filtri è possibile eseguire la ricerca con il pulsante "RICERCA".
Al termine dell'elaborazione vengono estratti tutti i PdR o gli indirizzi che alla data di sistema soddisfano i criteri di ricerca.

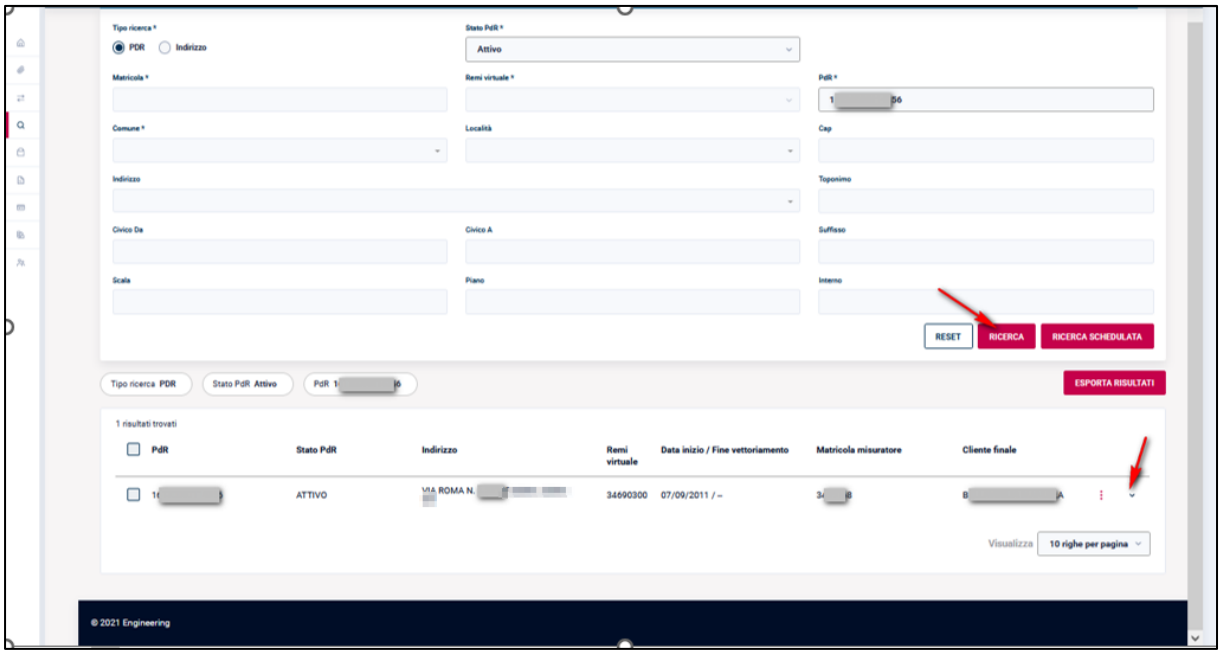

Figura 78: Esempio di Ricerca per PdR – pulsante "RICERCA" e pulsante per visualizzare anche altri dati in griglia

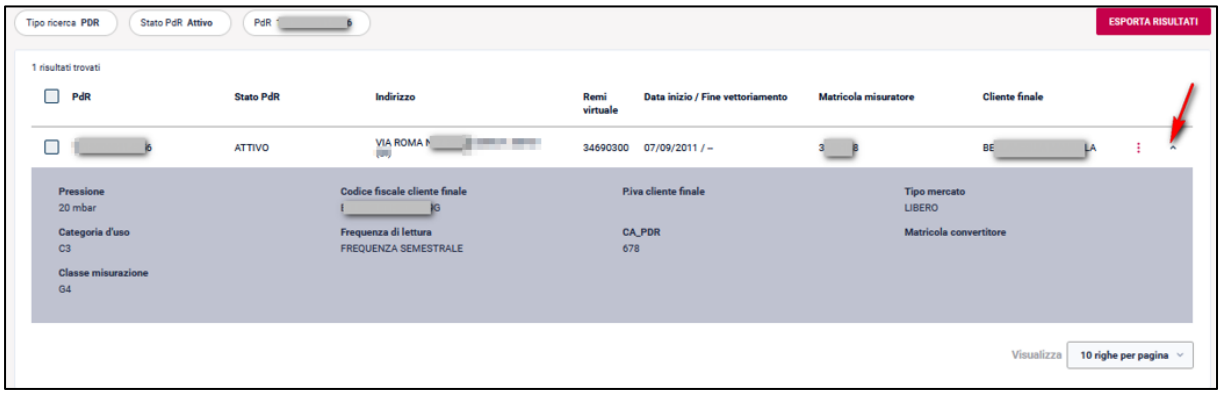

Figura 79: Esempio di Risultati in griglia estesi – pulsante per visualizzare anche altri dati in griglia

I dati vengono visualizzati in una griglia contenente i seguenti campi:

- PdR → nel caso di PdR libero o occupato questo campo non viene visualizzato a meno che non sia stato utilizzato come filtro di ricerca; nel caso di ricerca per indirizzo questo campo NON viene mai compilato;
- Stato PdR → valori possibili ATTIVO, OCCUPATO, DEMOLITO o LIBERO;
- Indirizzo → completo fino al dettaglio civico/suffisso/scala/piano/interno;
- Remi Virtuale;
- Data inizio vettoriamento / Data fine vettoriamento;
- Matricola misuratore (se presente);
- Nominativo Cliente Finale → Nome + Cognome o Ragione Sociale;
- Pulsante per visualizzare altri collegamenti, ovvero:
  - Fornitura

- Richieste
- Letture
- Nuova Richiesta
- Scarica Anagrafica PdR

- Pulsante per visualizzare altri dati in griglia ovvero:
  - Pressione
  - Codice fiscale cliente finale
  - PIVA cliente finale
  - Tipo mercato → valori possibili LIBERO, FUI, DEFAULT
  - Categoria d'uso
  - Frequenza di lettura
  - CaPdR
  - Matricola convertitore (se presente);
  - Classe misuratore (se presente misuratore);

Il valore di tutti i campi visibili in griglia è riferito alla data di sistema.

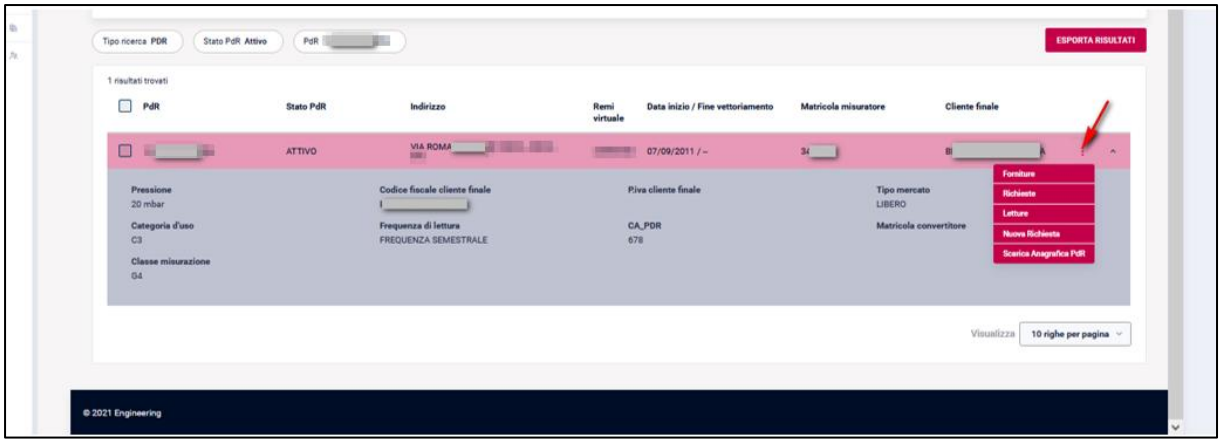

Figura 80: Esempio di Risultati in griglia estesi e pulsante per visualizzare altri collegamenti

Nel caso di ricerca per indirizzo sono valorizzate solo le colonne Indirizzo e Remi Virtuale. Analogamente, nel caso di ricerca dei PdR liberi, occupato o dismessi non sono valorizzate le colonne date inizio e fine vettoriamento e le colonne relative al cliente finale, gli altri campi sono valorizzati (il codice PdR è compilato solo se inserito come filtro di ricerca).
Qualora il numero di record dovesse superare un valore massimo parametrico allora viene mostrato un messaggio all'operatore per informarlo che occorre modificare i filtri per limitare il numero di record dell'estrazione oppure che occorre procedere con una schedulazione della ricerca, cliccando sul pulsante "RICERCA SCHEDULATA".
Se l'operatore decide di modificare i medesimi filtri e di ritentare la ricerca, dovrà modificare/aggiungere filtri e cliccare quindi sul bottone "RICERCA".
Se l'operatore decide di mantenere i medesimi filtri e di procedere con la ricerca schedulata, dovrà cliccare sul bottone "RICERCA SCHEDULATA": la ricerca in modalità schedulata parte in background e l'operatore potrà nel frattempo continuare a lavorare nel portale.
Al termine dell'elaborazione, nella Home Page è presente un'opportuna notifica che avvisa l'operatore della presenza di nuovi file da scaricare nella sezione "NUOVI FLUSSI PER

RICERCA PDR/INDIRIZZI" (par. §8.1); tali flussi si possono scaricare da qui o anche dalla voce di menu "Comunicazioni" (par. §7.2.2).
Il file prodotto è un file .xlsx che contiene sia i filtri utilizzati dall'operatore dalla pagina della ricerca PdR sia il risultato della ricerca ovvero i dati che l'operatore avrebbe visto nella griglia principale se la ricerca non avesse superato la soglia massima; eventuali dati che dalla griglia principale sarebbero stati fruibili tramite bottoni accessori (ad es. forniture, richieste inoltrate dalla vendita, letture) NON saranno presenti in questo file Excel.

L'operatore può anche effettuare un download totale (selezionando il check-box sull'intestazione della griglia) oppure parziale (selezionando i check-box presenti sulle singole righe) dei record estratti e visibili in griglia in formato Excel mediante il pulsante "ESPORTA RISULTATI".
Come anticipato, per ogni PdR visualizzato sono presenti 4 pulsanti:

- Forniture → sempre abilitato tranne nel caso di ricerca per Indirizzo (nel caso di PdR Libero potrebbe essere senza ulteriori dettagli);
- Richieste → sempre abilitato tranne nel caso di ricerca per Indirizzo (nel caso di PdR Libero potrebbe essere senza ulteriori dettagli);
- Letture → sempre abilitato tranne nel caso di ricerca per Indirizzo (nel caso di PdR Libero potrebbe essere senza ulteriori dettagli);
- Nuova richiesta → sempre abilitato;
- Anagrafica PdR → abilitato nel caso di PdR Attivo.

Di seguito viene descritto il funzionamento di ciascuno di questi pulsanti.

7.3.3.1 Forniture

Attraverso il pulsante "FORNITURE" è possibile visualizzare l'elenco delle forniture che si sono succedute sul PdR selezionato purché relative all'UdD associato all'operatore.
Di seguito l'elenco dei campi mostrati nella pop-up delle Forniture:

- Nome e cognome cliente finale
- Ragione sociale cliente finale
- Intestatario dal / al
- Data attivazione
- Data disattivazione
- Coefficiente C
- Pulsante per visualizzare anche altri dati, ovvero:
  - Codice fiscale cliente finale
  - PIVA cliente finale
  - Tipo mercato
  - CAPDR
  - Profilo di prelievo
  - Tipo PDR

I dati si riferiscono a quella specifica fornitura di quella riga, sono nulli se non presenti per quella fornitura. Per uno stesso PdR si possono ottenere in output più righe, corrispondenti ognuna a una fornitura.

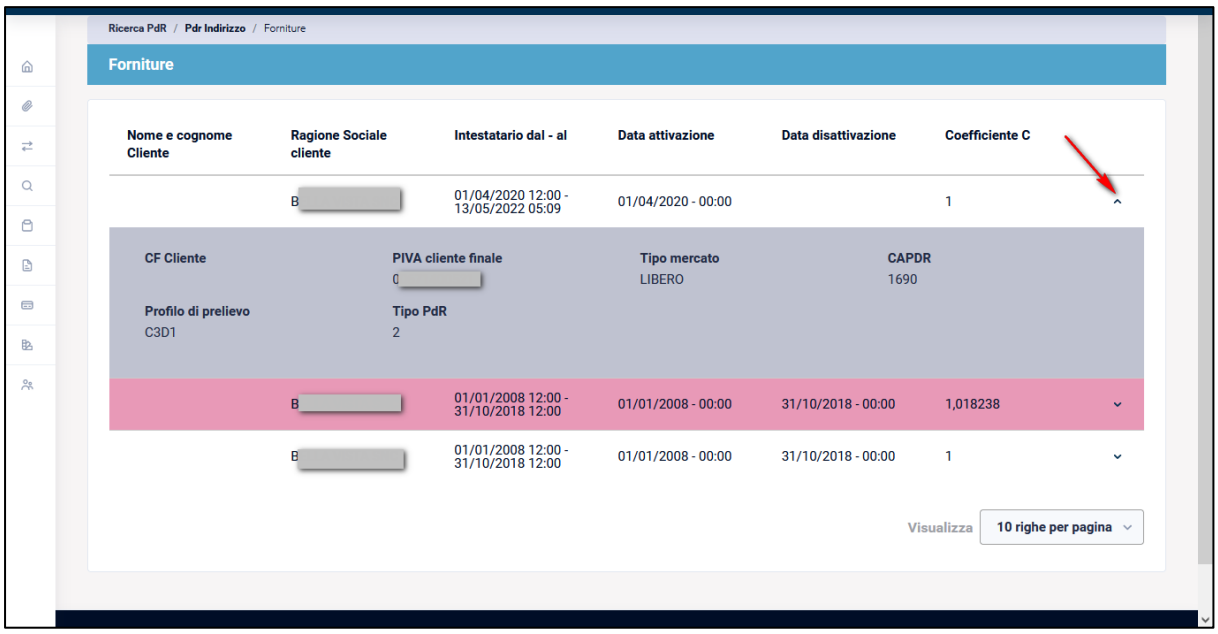

Figura 81: Ricerca PdR / PdR Indirizzo - Forniture

7.3.3.2 Richieste

Attraverso il pulsante “RICHIESTE” è possibile visualizzare l’elenco delle richieste in corso o chiuse sul PdR selezionato che sono state inserite dall’UdD associato all’operatore.
Di seguito l’elenco dei campi mostrati nella pop-up delle Richieste:

- Codice Servizio
- Canale di acquisizione
- Data inserimento
- Codice pratica utente / codice pratica distributore
- Stato attuale della richiesta
- Data/ora ultima evoluzione di stato

Figura 82: Ricerca PdR / PdR Indirizzo - Richieste

7.3.3.3 Letture

Attraverso il pulsante “LETTURE” è possibile visualizzare la sequenza delle letture rilevate sui misuratori installati sul PdR purché relative a periodi temporali di competenza dell’UdD associato all’operatore.

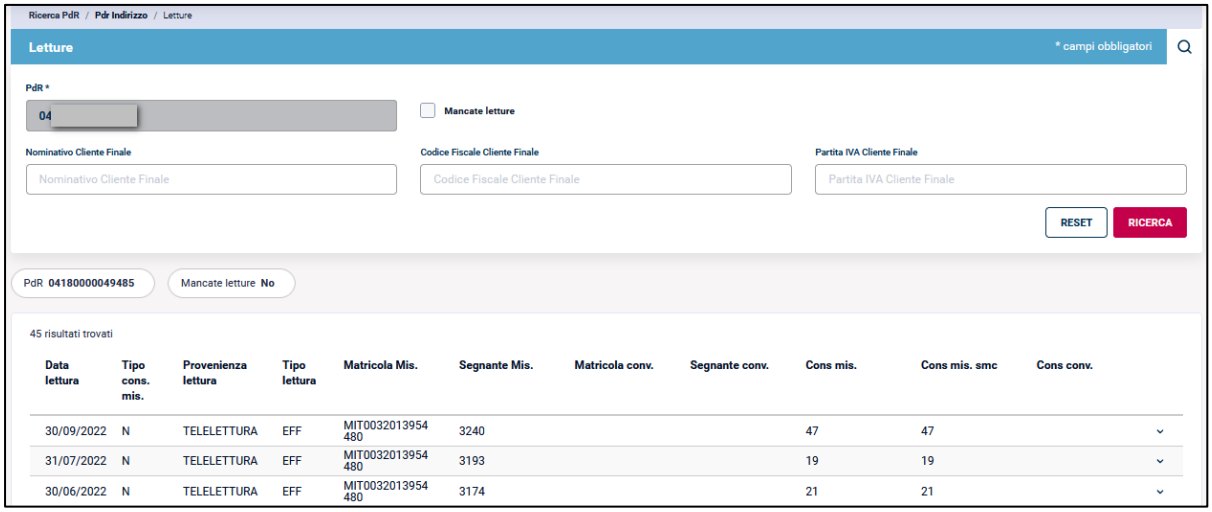

Figura 83: Ricerca PdR / PdR Indirizzo - Letture

La pagina che si apre alla pressione della voce “LETTURE” consente all’operatore di filtrare ulteriormente le letture da mostrare.
I filtri disponibili sono:

- Flag per includere o escludere le mancate letture (tentativi di lettura falliti) → nel caso di selezione vengono mostrate anche le mancate letture, altrimenti solo le letture;
- Nominativo Cliente Finale → Nome + Cognome o Ragione Sociale;
- Codice Fiscale Cliente Finale;
- Partita IVA Cliente Finale.

Non vengono mostrate le seguenti letture:

- le letture nello stato SCARTATA PROOF, RIPRISTINABILE SCARTATA PROOF, SCARTATA, RIPRISTINABILE SCARTATA, VALIDATA PROOF, MANCATA PROOF, ACQUISITA, ANNULLATA;
- le letture di PdR giornalieri diverse dalla lettura di fine mese;
- le letture stimate in acconto;
- le letture di spezzatura.

Il Cliente Finale può essere uno dei clienti finali che si sono succeduti sul PdR nel periodo di competenza dell’UdD loggato.
Nessuno dei filtri elencati è obbligatorio; il campo il PdR è valorizzato con il codice selezionato e non è modificabile.
Una volta impostati i filtri è possibile eseguire la ricerca con il pulsante “RICERCA”.
Al termine dell’elaborazione viene visualizzato l’elenco delle letture associate al PdR e che soddisfano i filtri indicati dall’operatore. In particolare, per ogni lettura/mancata lettura vengono mostrati i seguenti campi:

- Data lettura;

- Tipo consumo misuratore → valori possibili: N (tipo consumo NORMALE), F (tipo consumo FORZATO dal distributore a seguito di una ricostruzione dei consumi);
- Provenienza lettura → ad esempio TELELETTURA, autolettura TAL, autolettura TAS, cessazione fornitura, switching, attivazione fornitura, cambio contatore, chiusura per morosità, riapertura per morosità ecc.
- Tipo lettura → EFF (EFFETTIVA) o STI (STIMATA);
- Matricola misuratore;
- Segnante misuratore;
- Matricola convertitore;
- Segnante convertitore;
- Consumo misuratore;
- Consumo misuratore smc → consumo misuratore moltiplicato per il coefficiente C del misuratore;
- Consumo convertitore;
- Pulsante per mostrare anche altri dati di dettaglio, ovvero:
  - Motivazione forzatura → valorizzato nel caso di tipo consumo forzato sul misuratore e/o sul correttore;
  - Tipo consumo convertitore;
  - Causale mancata lettura;
  - Nominativo cliente finale (nome + cognome oppure ragione sociale);
  - Codice fiscale cliente finale;
  - Partita IVA cliente finale;
  - Coefficiente C;
  - Frequenza lettura;
  - Sistema di lettura → TRADIZIONALE, CORRETTORE NON INTEGRATO, PARZIALMENTE COMPENSATO IN TEMPERATURA, PARZIALMENTE COMPENSATO IN PRESSIONE, INTEGRATO TOTALMENTE;
  - Causale AEEG (mancate lettura) → FORZA MAGGIORE, CLIENTE FINALE, DISTRIBUZIONE;
  - Prossima lettura → prima finestra di lettura con data inizio maggiore o uguale di data odierna.

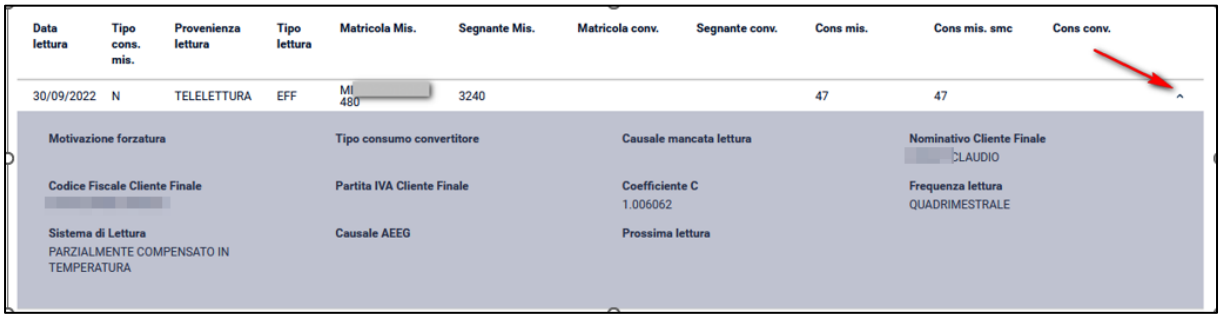

Figura 84: Ricerca PdR / PdR Indirizzo - Letture - pulsante per mostrare tutti i campi

7.3.3.4 Nuova richiesta

Attraverso il pulsante “NUOVA RICHIESTA” l’operatore accede alla pagina di Inserimento richiesta puntuale.
Una volta che l’operatore ha valorizzato il tipo prestazione/flusso allora viene mostrata la griglia per inserimento puntuale della richiesta, contenente l’elenco dei campi previsto dal tracciato di riferimento della prestazione scelta. Alcuni di questi campi sono pre-popolati (ma comunque modificabili da parte dell’operatore) con i dati recuperati direttamente dal PdR/Indirizzo.

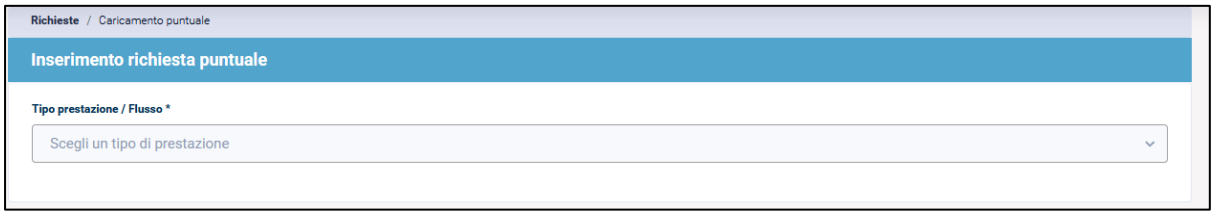

Figura 85: Ricerca PdR / PdR Indirizzo – Nuova Richiesta

7.3.3.5 Anagrafica PdR

Attraverso il pulsante “ANAGRAFICA PDR” l’operatore può effettuare il download del flusso di Anagrafica PdR corrispondente al PdR selezionato.
Il tracciato utilizzato è lo stesso prodotto dall’estrazione massiva (vedi § 7.2.3), normato dagli standard di comunicazione in vigore.
Il file viene prodotto subito, al click della voce “SCARICA ANAGRAFICA PDR”, in formato Excel.

7.4 AUTOLETTURE

La sezione di menu “Autoletture” consente agli UdD di comunicare al distributore i flussi 0050 contenenti le autoletture di tipo TAL, TAS e TAV.
A tale scopo, in questa sezione, sono disponibili due voci di menu, descritte nei paragrafi seguenti:

- Caricamento Autoletture
- Monitoraggio Autoletture Caricate

7.4.1 Caricamento Autoletture

Il caricamento dei flussi contenenti le autoletture può essere effettuato alla voce di menu:
AUTOLETTURE > CARICAMENTO AUTOLETTURE

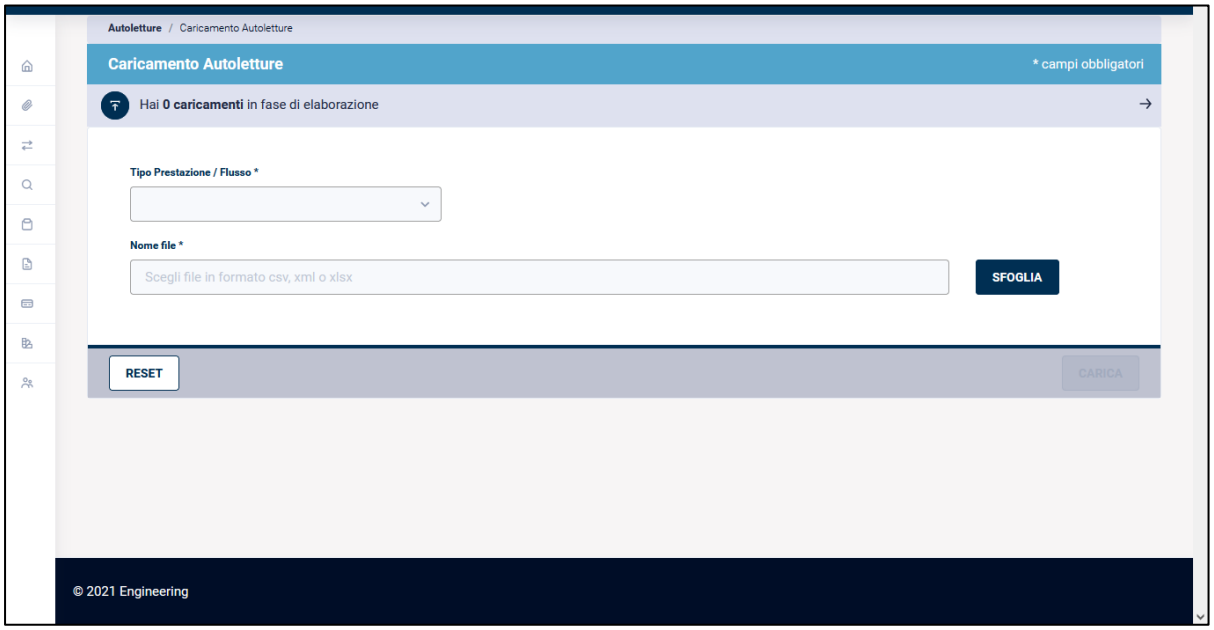

Figura 86: Pagina per caricamento autoletture

Accedendo alla pagina l’operatore è obbligato a selezionare il flusso da caricare scegliendo uno tra i valori seguenti:

- TAL - Autoletture
- TAS - Autoletture in caso di switching
- TAV - Autoletture in caso di voltura

Successivamente l’operatore seleziona il file da elaborare tramite il pulsante “SFOGLIA”.
Il file può essere nel formato .csv o xml; la tipologia del formato viene determinata dall’estensione del nome file.
Caricato il file, vengono effettuati i seguenti controlli:

- il nome del file caricato deve avere un’estensione .csv o .xml;
- il file caricato non deve essere vuoto;
- non deve essere stato caricato in precedenza un file con lo stesso nome.

Qualora uno di questi controlli non viene superato allora non è possibile fare il caricamento del file e l'errore viene mostrato a video.

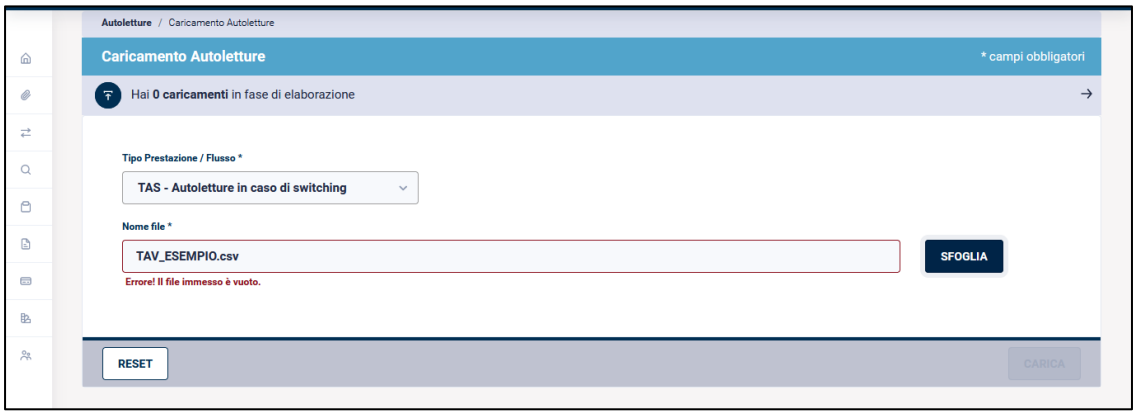

Figura 87: Esempio di errore file – 1

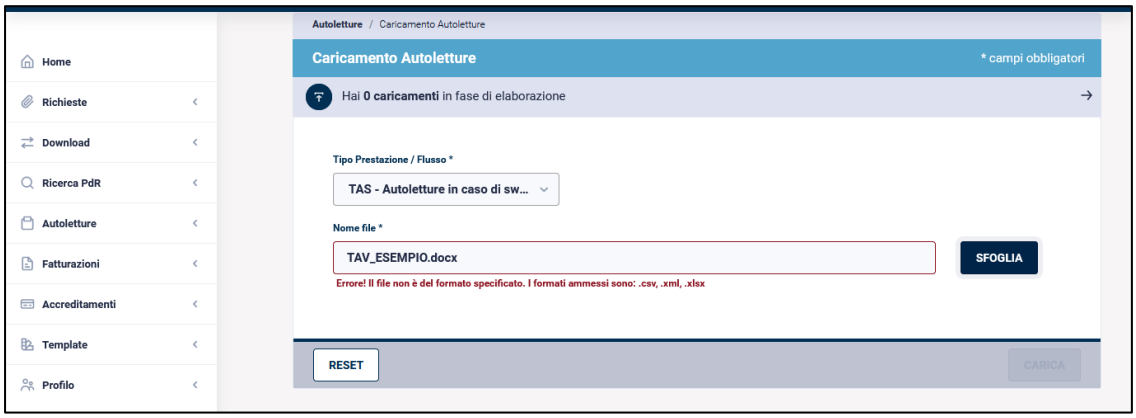

Figura 88: Esempio di errore file - 2

Diversamente, al superamento dei controlli, si può procedere all'upload del file poiché si abilita il pulsate "CARICA".
Quando il file viene caricato, viene mostrato a video all'operatore il messaggio "Caricamento completato. Il file verrà elaborato dal sistema": inizia quindi l'elaborazione asincrona delle richieste contenute nel file.
L'elaborazione del file può essere monitorata nella maschera dedicata ai "Caricamenti in elaborazione", che è accessibile dal pulsante in alto nella pagina.
Durante l'elaborazione del file, nella maschera "Caricamenti in elaborazione" lo stato del file è "in elaborazione". Quando l'elaborazione termina nella maschera "Caricamenti in elaborazione" lo stato del file evolve in "ELABORAZIONE TERMINATA" oppure in "ERRORE" ed è abilitato il bottone per aprire il collegamento alla pagina "Monitoraggio autoletture caricate".
Terminato il caricamento del file, nel caso di contenuto che non rispetta il formato .csv o .xml, allora l'elaborazione termina senza successo e nel "Monitoraggio autoletture caricate" l'operatore, oltre ai campi "Tipo flusso", "nome file" e "data caricamento", visualizza i seguenti dati:

- stato = RIFIUTATO
- esito caricamento = "File non caricato – <*dettaglio errore*>".

Completati questi controlli, se il formato del file è corretto allora l'elaborazione termina con successo e nel "Monitoraggio autoletture caricate" l'operatore, oltre ai campi "Tipo flusso", "nome file" e "data caricamento", visualizza i seguenti dati:

- stato = ACCETTATO
- esito caricamento = "Caricamento file completato".

7.4.2 Monitoraggio Autoletture Caricate

Il monitoraggio dei caricamenti dei flussi contenenti le autoletture può essere effettuato alla voce di menu:

AUTOLETTURE > MONITORAGGIO AUTOLETTURE CARICATE

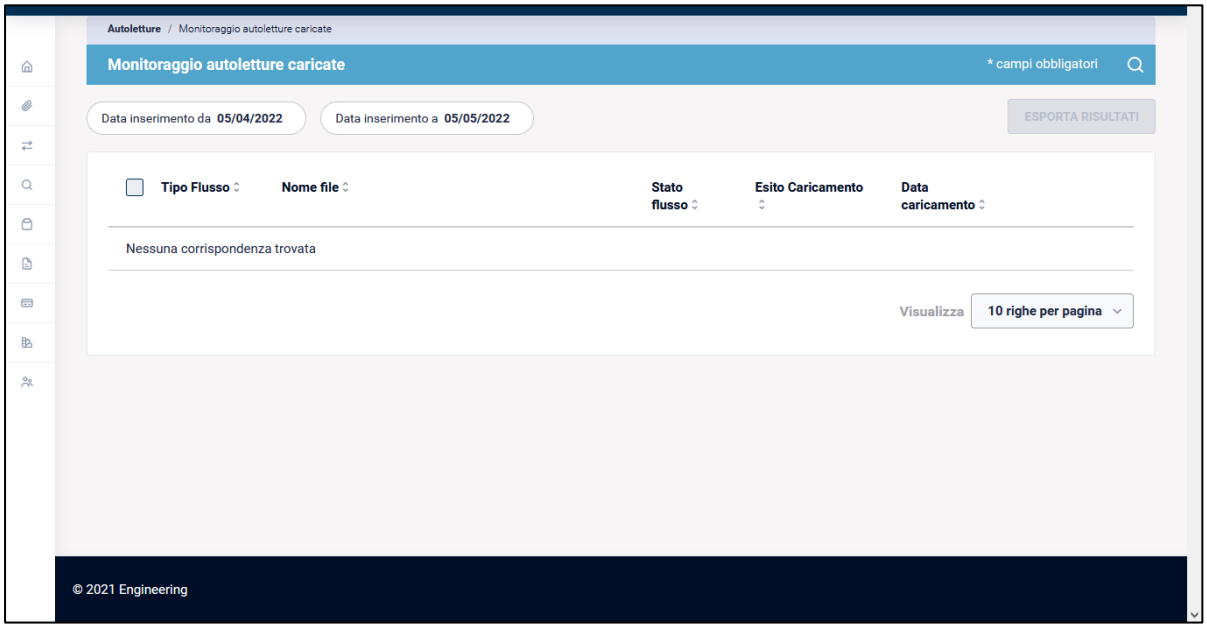

Figura 89: Monitoraggio autoletture caricate

L'operatore, cliccando sul pulsante "lente" in alto a destra, ha a disposizione dei filtri di ricerca per recuperare i flussi caricati (* = campi obbligatori):

- Tipo flusso → codice del flusso (TAL, TAS, TAV);
- Nome file caricato;
- Stato flusso → ACCETTATO o RIFIUTATO o TUTTI;
- Data inserimento (*) → ricerca effettuata con un intervallo di date (da – a), rappresenta la data di caricamento del file.

Una volta impostati i filtri è possibile eseguire la ricerca con il pulsante "RICERCA", oppure pulsante "RESET" per azzerare eventuali filtri inseriti.
Al termine dell'elaborazione viene visualizzata una griglia contenente i seguenti campi:

- Tipo Flusso;
- Nome file;
- Stato flusso;

- Esito caricamento: nel caso di stato flusso = RIFIUTATO indica il motivo del rifiuto, nel caso di stato del flusso = ACCETTATO sarà compilato con “Caricamento file completato”.
- Data caricamento.

Per ciascuna riga visualizzata è inoltre possibile scaricare il file originale (nel formato in cui è stato precedentemente caricato, pertanto viene comunque scaricato tutto il file originale).

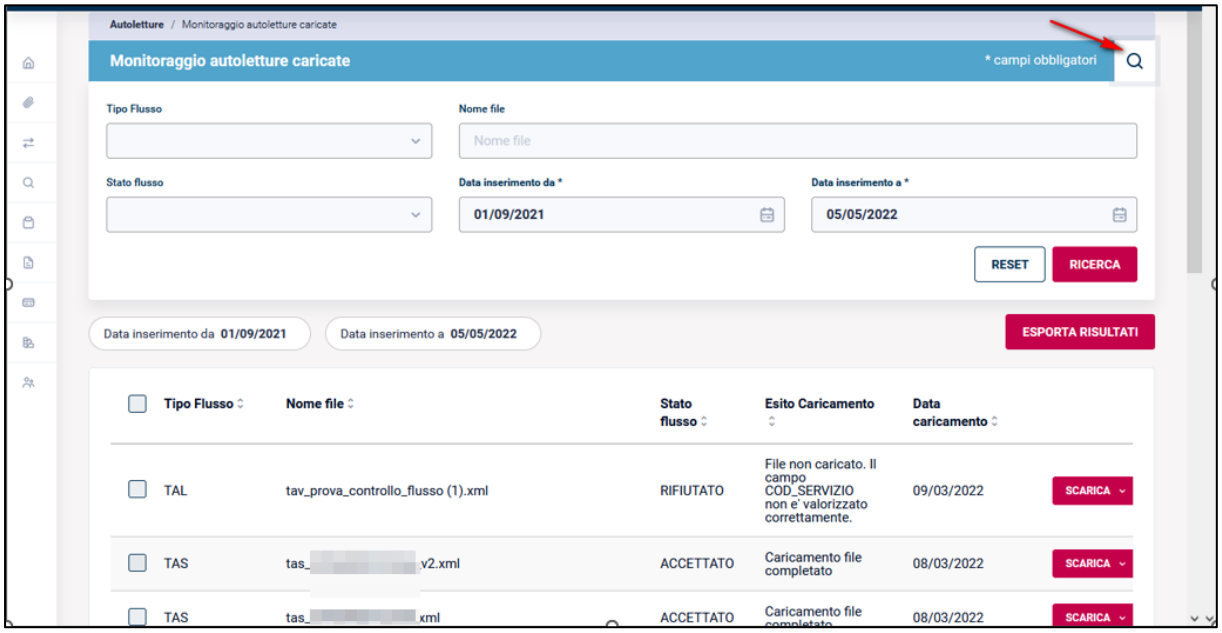

Figura 90: Monitoraggio autoletture caricate – bottone “lente” per inserire filtri

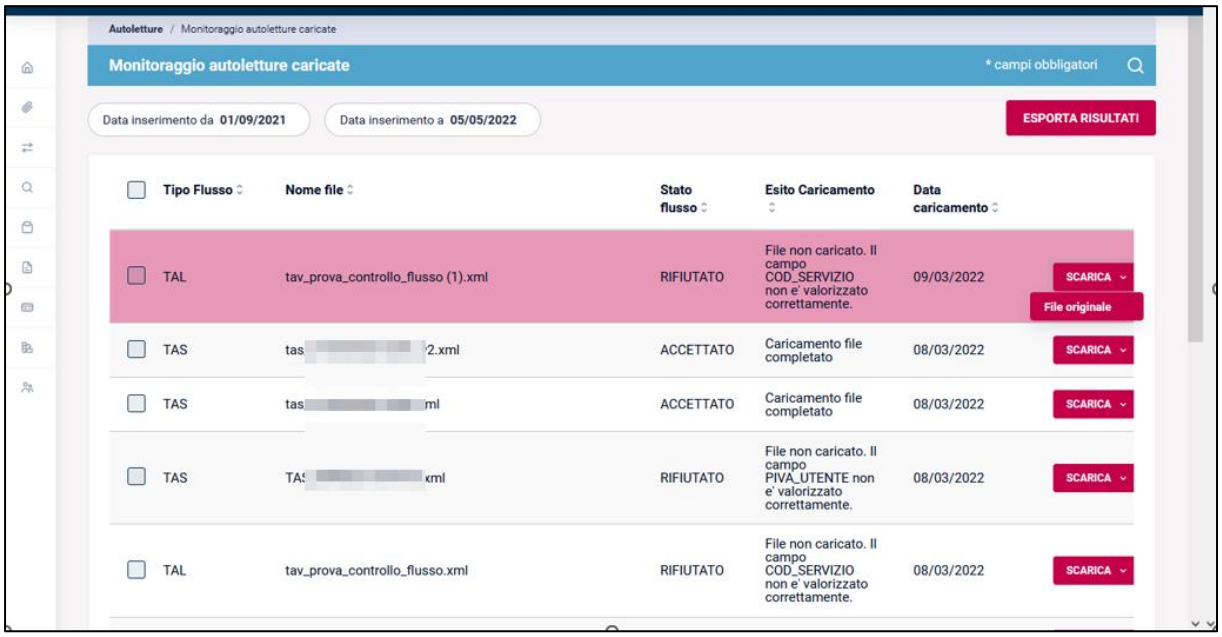

Figura 91: Monitoraggio autoletture caricate – bottone SCARICA file originale

NB. Gli esiti delle autoletture non verranno pubblicati sul portale del distributore, ma saranno inviati dal Distributore al SII tramite apposito nuovo tracciato, secondo il template definito con la del. 185/20.

7.5 FATTURAZIONE[5]

La sezione Fatturazione include 2 funzionalità:

- consultazione fattura e allegati di vettoriamento;
- consultazione garanzie finanziarie.

A tale scopo, in questa sezione, sono disponibili due voci di menu, descritte nei paragrafi seguenti:

- Fatture e allegati
- Garanzie finanziarie

7.5.1 Fatture e allegati

I dati di fatturazione messi a disposizione dal Distributore per l'UdD di riferimento possono essere consultati alla voce di menu:

FATTURAZIONE > FATTURAZIONE E ALLEGATI

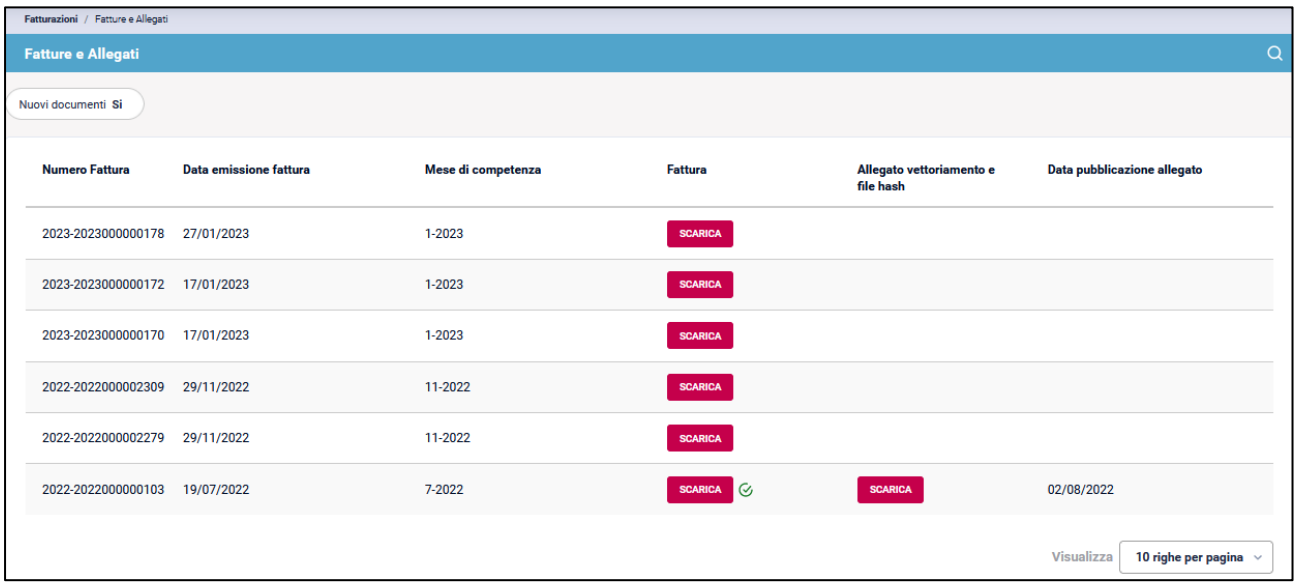

Figura 92: Fatture e Allegati

L'operatore, cliccando sul pulsante "lente" in alto a destra, ha a disposizione dei filtri di ricerca (* = campi obbligatori):

- Data emissione fattura (* solo se si è scelto di estrarre le righe con documenti già scaricati ovvero flag Nuovi documenti NON valorizzato) → ricerca effettuata con un intervallo di date (da – a);
- Nuovi documenti → flag per indicare se si vogliono visualizzare solo le righe per le quali almeno uno dei due documenti disponibili tra fattura pdf e file compresso (contenente allegato di vettoriamento e file .txt con codice hash) non è stato mai scaricato oppure solo le righe con almeno uno dei due documenti disponibili già

[5] Consultare il Distributore per sapere se la funzionalità per SCARICARE la fattura in pdf è attiva o meno sul proprio Portale. Il presente Manuale dettaglia la soluzione completa con tale funzionalità attiva.

scaricati in un determinato range temporale (default flag valorizzato per visualizzare solo le righe aventi nuovi documenti ovvero o la fattura in pdf o il file compresso o entrambi mai scaricati);

- Data messa a disposizione → ricerca effettuata con un intervallo di date (da – a);
- Data download → ricerca effettuata con un intervallo di date (da – a).

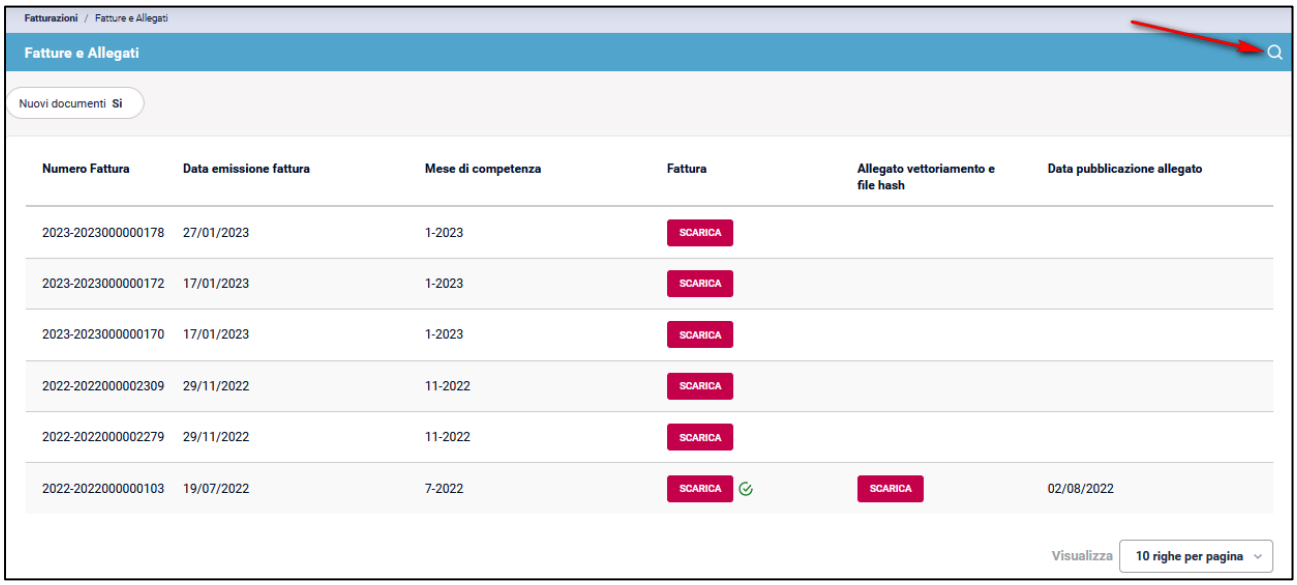

Figura 93: Fatture e Allegati – bottone "lente" per inserire filtri

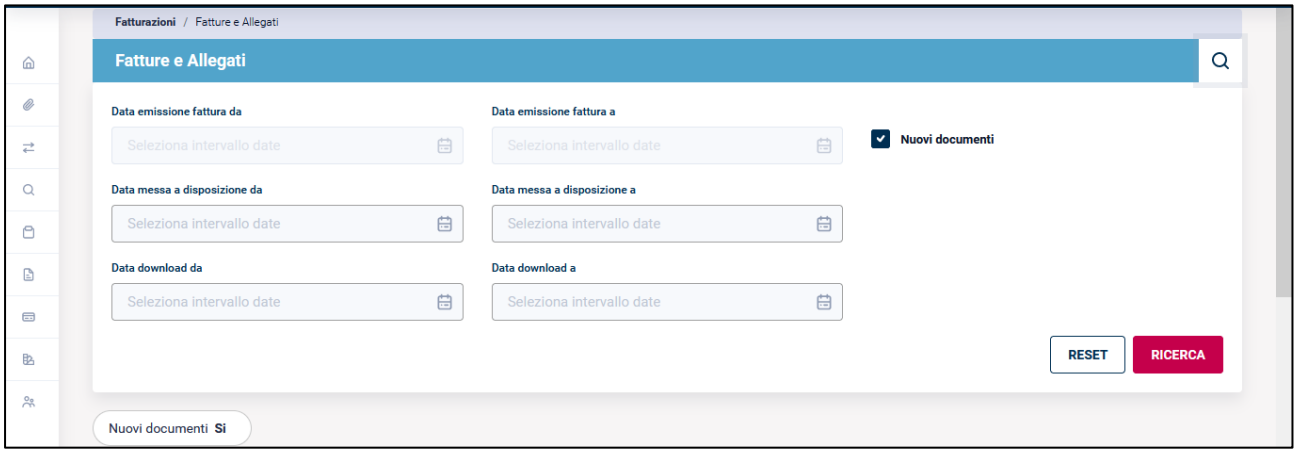

Figura 94: Fatture e Allegati – filtri a disposizione

Una volta inseriti i filtri, vengono mostrate nella griglia risultati le seguenti informazioni:

- Numero fattura (ovvero la concatenazione di sezionale – anno – numero);
- Data emissione fattura;
- Mese di competenza (si ricava dall'ultimo mese/anno del limite temporale indicato nei parametri di lancio della fatturazione da Net@2D);
- Fattura (in formato PDF) → pulsante "SCARICA" per effettuare il download del documento;

- Allegato di vettoriamento e file hash (ovvero codice alfanumerico per legare la fattura all'allegato di vettoriamento) → pulsante "SCARICA" per effettuare il download del file .zip contenente allegato di vettoriamento e file hash .txt;
- Data pubblicazione allegato → data in cui viene messo a disposizione della vendita il file .zip scaricabile dalla colonna precedente.

Il file .pdf della fattura e il file compresso contenente allegato di vettoriamento e file hash potrebbero essere resi disponibili sul Portale in momenti diversi (tipicamente prima il file compresso e successivamente il file pdf della fattura):

- quando il file NON è disponibile per il download, il bottone "SCARICA" NON è visibile nella relativa colonna della relativa riga della griglia;
- quando il file è disponibile per il download, il bottone "SCARICA" è visibile nella relativa colonna della relativa riga della griglia.

Quando il file è disponibile per il download ma è stato anche scaricato dall'operatore almeno una volta, il bottone "SCARICA" è sempre visibile nella relativa colonna della relativa riga della griglia ma è anche visibile un simbolo verde alla destra del pulsante "SCARICA" ad indicare l'avvenuto download con tooltip "Scaricato".

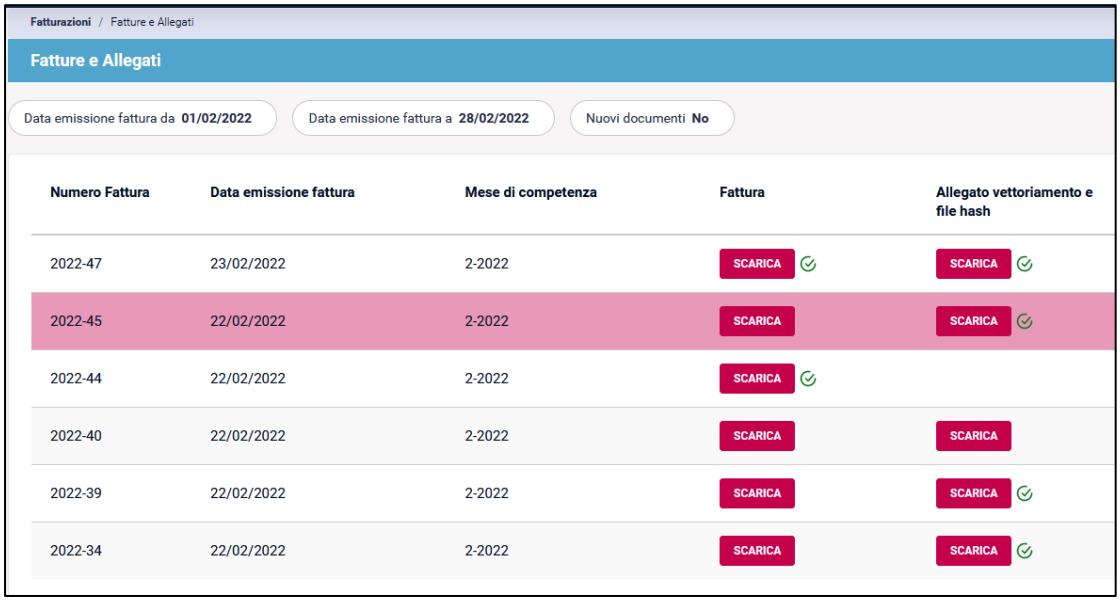

Figura 95: Esempi di fatture o allegati vettoriamento già scaricati

7.5.2 Garanzie finanziarie

Le garanzie finanziarie presentate dall'UdD possono essere consultate alla voce di menu:

FATTURAZIONE > GARANZIE FINANZIARIE.

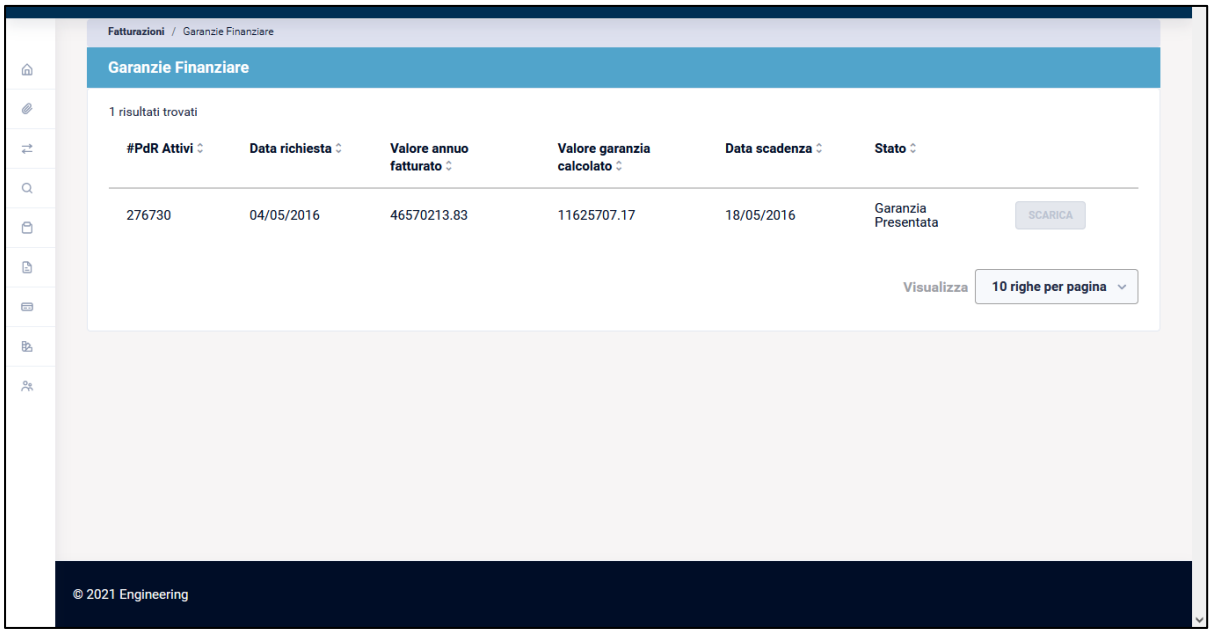

Figura 96: Garanzie finanziarie

Accedendo alla pagina di consultazione delle garanzie finanziarie, vengono mostrate le seguenti informazioni relative alle garanzie finanziarie presentate dall'UdD:

- #PdR attivi: n° di PdR attivi con il Distributore al momento del calcolo della garanzia;
- data richiesta;
- valore annuo fatturato;
- valore garanzia calcolato;
- data scadenza;
- stato: stato della garanzia;
- presenza di eventuali allegati: il pulsante "SCARICA" è abilitato solo se sono presenti allegati da scaricare e permette il download dei medesimi.

7.6 ACCREDITAMENTI

Gli accreditamenti degli UdD alle Remi virtuali della rete di distribuzione possono essere consultati alla voce di menu:

ACCREDITAMENTI > ACCREDITAMENTI

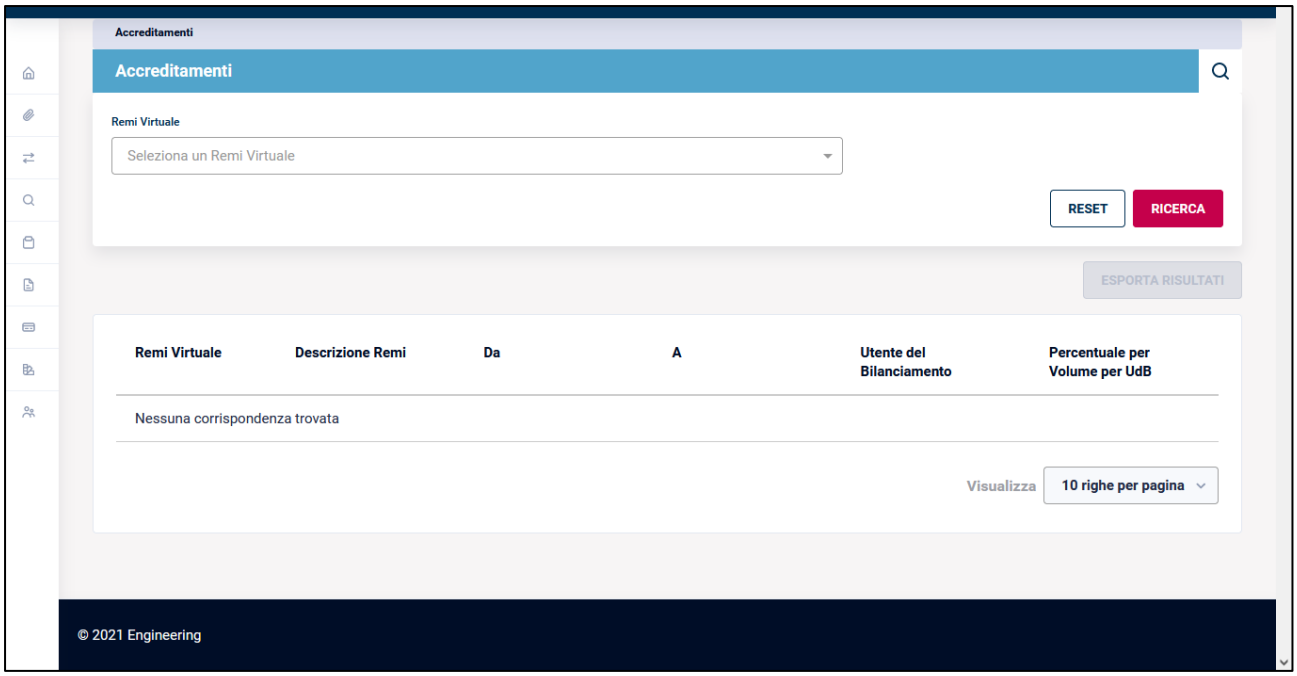

Figura 97: Accreditamenti

Accedendo alla pagina l'operatore può indicare facoltativamente la Remi virtuale dove effettuare la ricerca.
In alto a destra con il pulsante "lente" è possibile mostrare o nascondere i filtri a disposizione (in questo caso solo il campo "Remi Virtuale").

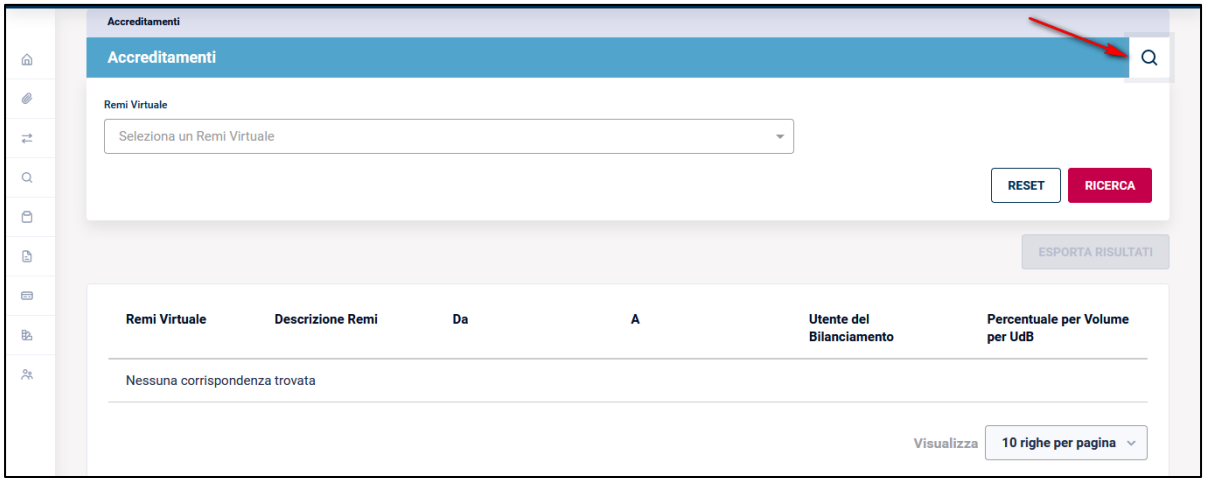

Figura 98: Accreditamenti – pulsante "lente" per inserire/nascondere eventuali filtri

Mediante il pulsante "RICERCA" sono visualizzate le Remi (o la Remi nel caso di valorizzazione del filtro) con la situazione attuale di accreditamento per l'UdD collegato. Per ogni Remi sono visualizzate le seguenti informazioni:

- Remi Virtuale → codice remi virtuale
- Descrizione Remi → descrizione remi virtuale;
- Da → data di inizio accreditamento;
- A → data fine accreditamento (può non essere valorizzata);
- Utente del Bilanciamento
- Percentuale per Volume per UdB → indica la percentuale del volume della remi assegnata a quell'utente del bilanciamento (a parità di accreditamento, una vendita può utilizzare più UdB con percentuali diverse, il totale delle percentuali di tutti gli UdB per lo stesso accreditamento ovvero stessa vendita, remi e periodo sarà 100).

Viene mostrato prima l'ultimo accreditamento (chiuso o attivo) della Vendita per ogni remi con i relativi UdB, poi eventuali accreditamenti antecedenti per la stessa remi.
L'operatore può estrarre le informazioni riportate a video in griglia in un file in formato .xlsx mediante il pulsante "ESPORTA RISULTATI".

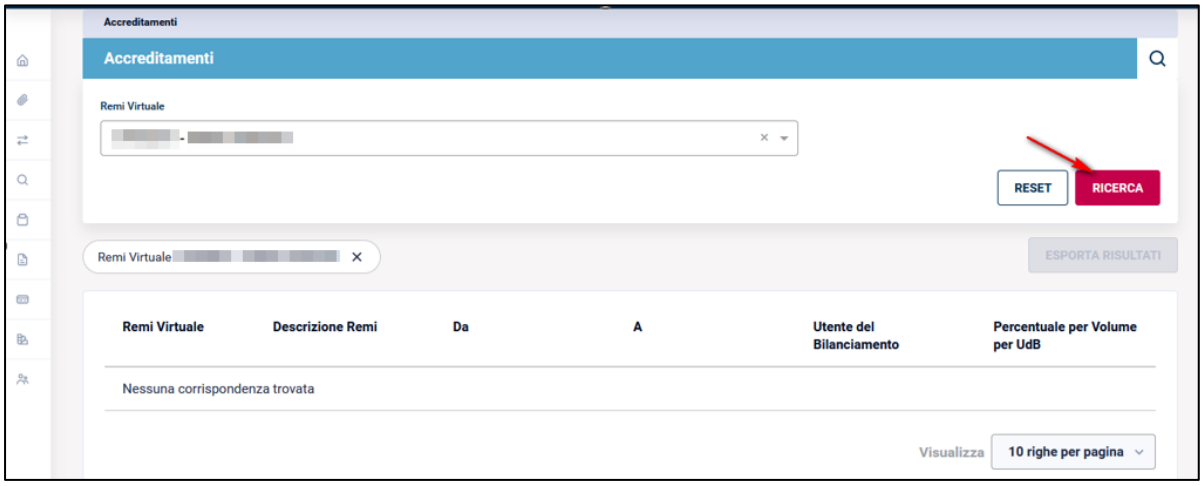

Figura 99: Accreditamenti – pulsante "RICERCA"

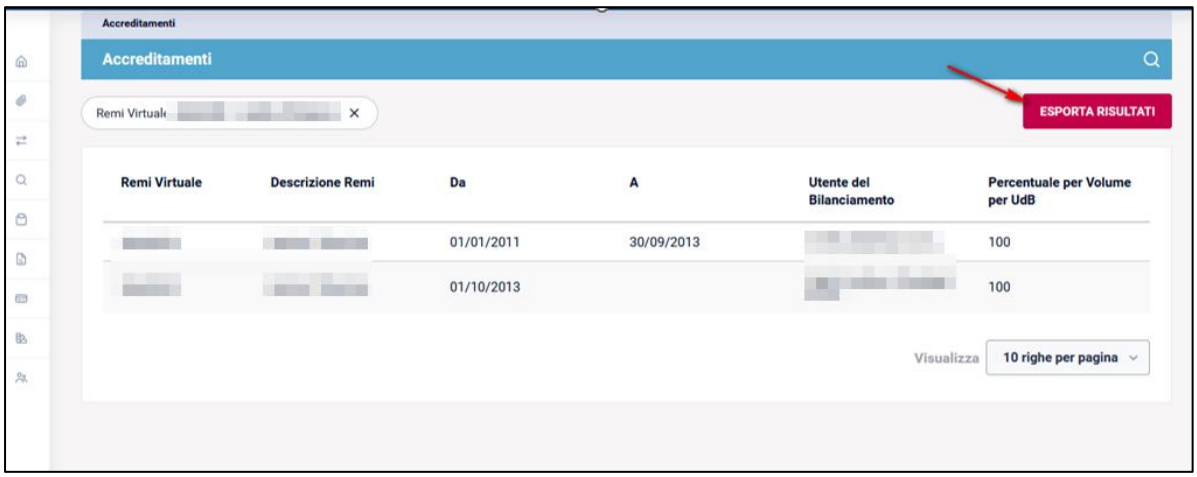

Figura 100: Accreditamenti – pulsante "ESPORTA RISULTATI"

7.7 TEMPLATE

Dalla voce di menu “Template” l’operatore può scaricare i tracciati da utilizzare per la compilazione delle richieste di prestazione e la comunicazione delle autoletture secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
Questa voce di menu contiene infatti le seguenti due sotto voci:

- RICHIESTE
- AUTOLETTURE

I template per le richieste di prestazione (includono anche i template per la richiesta/conferma/modifica di un appuntamento e per l’annullamento di una richiesta) sono disponibili alla voce di menu:
TEMPLATE > RICHIESTE

I template per il caricamento delle autoletture sono disponibili alla voce di menu:
TEMPLATE > AUTOLETTURE

7.7.1 Richieste

Accedendo alla voce di menu “RICHIESTE” l’operatore visualizza una griglia costituita da:

- Codice servizio;
- Nome File;
- Bottone “SCARICA” per scaricare il file citato nella colonna “Nome File”. Questo file è compresso (.rar) e contiene al suo interno un file Excel con diversi fogli:
  - un foglio con il tracciato normato di ogni tipo flusso compatibile con il codice servizio della riga (es. “A01_0050”, “A01_0100”, ecc.);
  - un foglio con un esempio di tracciato caricabile sul Portale (es. “ESEMPIO A01_0050”);
  - foglio “COPERTINA” con sintesi del contenuto del file Excel scaricato.

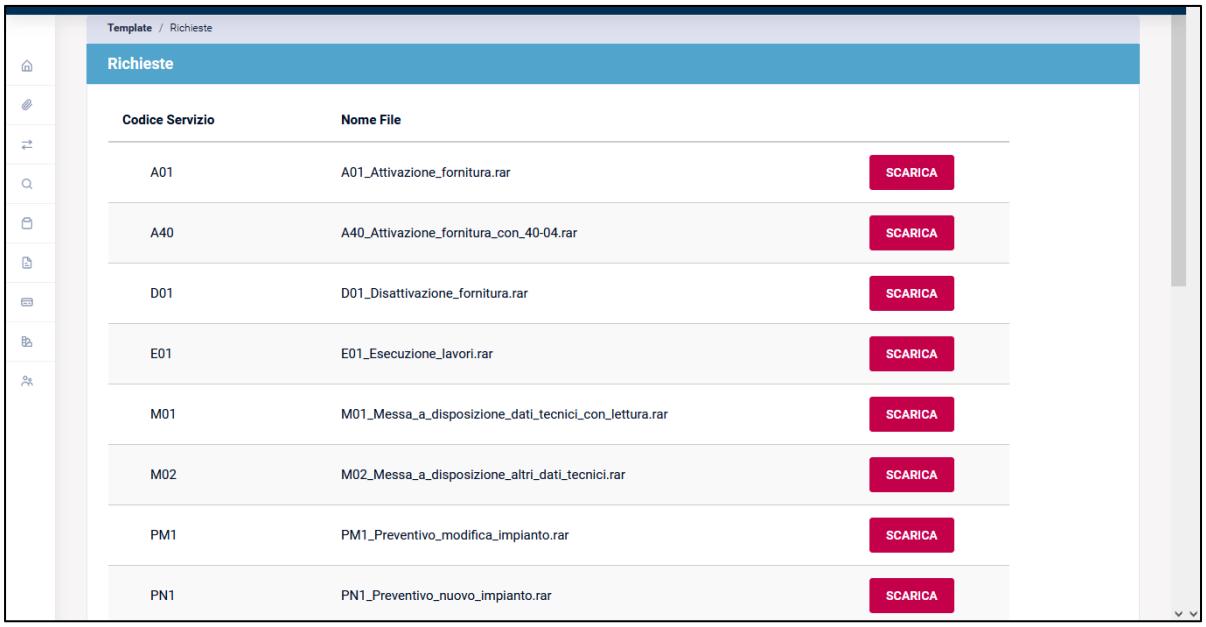

Figura 101: Pagina per download Template richieste

7.7.2 Autoletture

Accedendo alla voce di menu “AUTOLETTURE” l’operatore visualizza una griglia costituita da:

- Codice servizio (TAL, TAS, TAV);
- Nome File;
- Bottone “SCARICA” per scaricare il file citato nella colonna “Nome File”. Questo file è compresso (.rar) e contiene al suo interno un file Excel con diversi fogli.

Ad esempio, se si sceglie codice servizio TAL, il file Excel scaricabile contiene i seguenti fogli:

- ESEMPIO TAL_0050
- TAL_0050
- TAL_0150
- “COPERTINA” con sintesi del contenuto del file Excel scaricato.

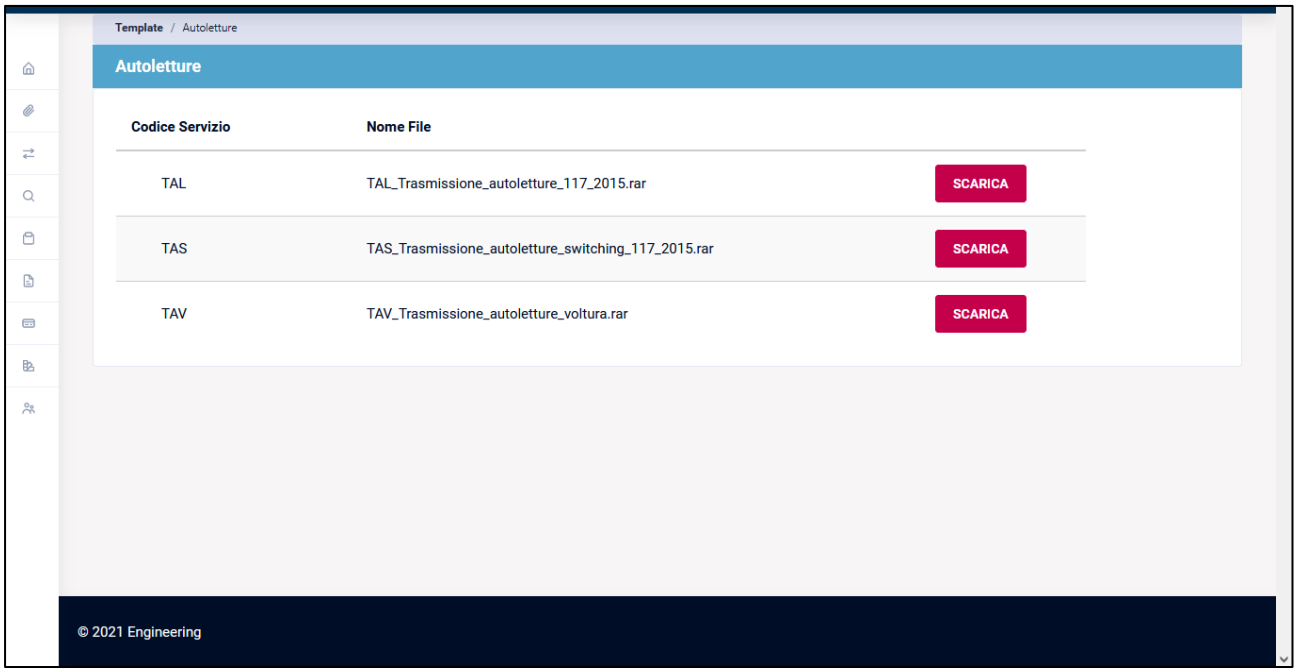

Figura 102: Pagina per download Template autoletture

7.8 PROFILO

La sezione relativa al Profilo contiene le seguenti funzionalità:

- visualizzazione dei dati dell'operatore che si è loggato;
- modifica della password

7.8.1 Dati utente

I dati dell'operatore che si è loggato possono essere consultati alla voce di menu:
PROFILO > DATI UTENTE.
Accedendo alla pagina di consultazione dei dati dell'utente vengono mostrate le informazioni citate e descritte al par. 5.5.

7.8.2 Modifica password

La modifica della password può essere effettuata alla voce di menu:

PROFILO > MODIFICA PASSWORD.

Nella pagina di modifica password l'operatore inserisce la password attuale, la nuova password e la conferma della nuova password.

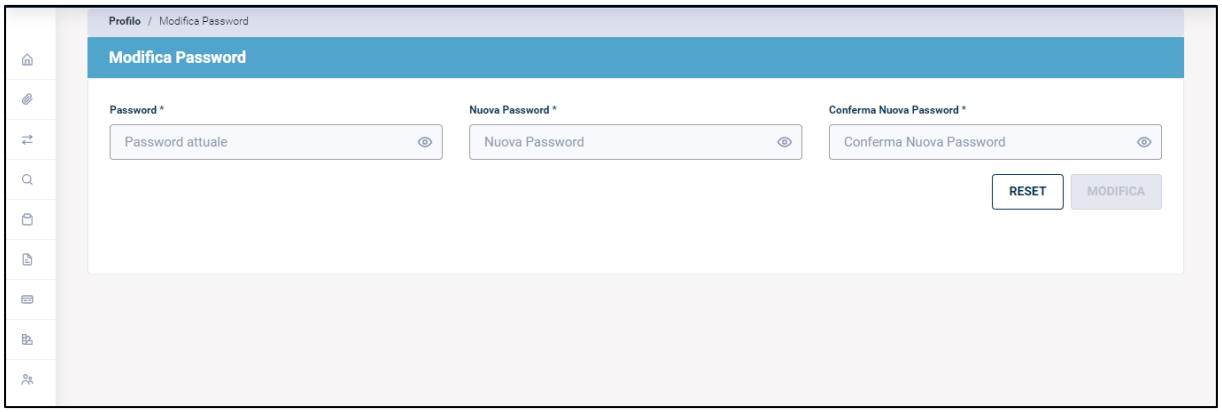

Figura 103: Modifica password