

Sommario

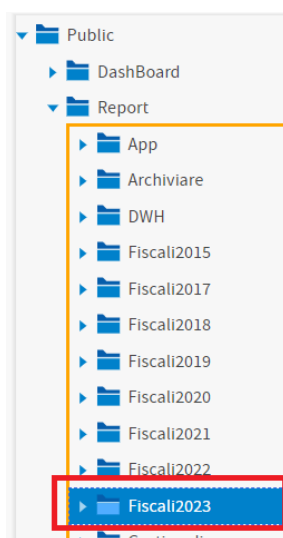
Gestione REPORT	2
Elaborazione elenchi	3
Formattazione	4
Esecuzione in background	7
Pianificazione	11

Gestione REPORT

All'interno del menu Esportazione, presente nella Home di tutte le procedure, è presente la voce **Report New**, da cui si accede alla piattaforma di reportistica per generare elenchi di verifica e controllo



L'ambiente è univoco sia per le annualità fiscali, sia per le procedure, cioè dalla piattaforma Jasper si possono gestire gli elenchi di tutte le procedure disponibili e anche di anni precedenti



Quando si accede se devono essere richiesti elenchi per il 730 2023 confermare dalla barra laterale sinistra Fiscali2023, in seguito 730, verranno così evidenziati nella parte centrale della maschera gli elenchi disponibili

258xMille	7302022_Report_2001_UtentiControlloriControllati	Lista Utenti Controllori - Controllati
730	7302022_Report_2002_Elenco_CF_730	Elenco di tutti i CF dei Soggetti (Dicharante - Coniuge - Familiari) presenti n...
770	> 7302022_Report_201_Elenco_Dichiarazioni_730_Co...	Elenco Dichiarazioni 730 con Annotazioni Bloccanti
CCI	> 7302022_Report_202_Elenco_Dichiarazioni_730_Co...	Elenco Dichiarazioni 730 con Annotazioni Non bloccanti
COOP	7302022_Report_204_Elenco_Sostituti_Legati_A_Di...	Elenco sostituti legati a dichiarazione 730
CUD	7302022_Report_207_Elenco_Dic_730_Errate_Gia_S...	Elenco Dic. 730 errate già stampate una volta senza note bloccanti
DLG		

Nella cartella **Nome login di accesso** sono contenute le cartelle di utilità riferite al login di accesso.

In questa cartella sono utili le cartelle **MyEsportazioni** e **MyReport**.

La cartella **Public** contiene la cartella **Report** dove sono disponibili le cartelle **Fiscali 20nn** al cui interno si trovano i nomi degli applicativi fiscali e relativi report.

Cartelle

NCC-USR284583

Public

DashBoard

Report

App

Archiviare

Fiscali2015

Fiscali2017

Fiscali2018

Fiscali2019

Fiscali2020

730

CUD

DLG

F24

ISE

Gestionali

Report_Personalizza...

Telematico

Archivio

Esegui

Modifica

Apri

Copia

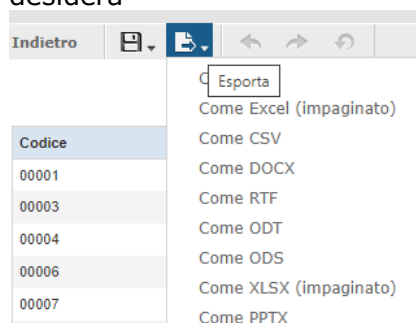
Taglia

Incolla

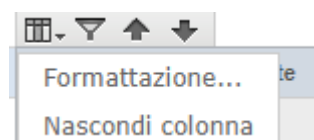
Eliminazione

	Nome	Descrizione	Tipo
	7302020_Report_1005_Lista_Confronto_Tr...	Lista Confronto tra Dichiarazione Standard e Precompilato	Report
	7302020_Report_101_Dichiarazioni_730_D...	Dichiarazioni 730 dati Quadro Impostazioni e 730 /3	Report
	7302020_Report_102_Elenco_Dichiarazioni...	Elenco dichiarazioni per stato e zona	Report
	7302020_Report_103_Elenco_Dichiarazioni...	Elenco dichiarazioni per sostituto con Scelta Sostituto	Report
	7302020_Report_104_Totale_Pratiche_Gio...	Totale pratiche giornaliero	Report
	7302020_Report_2001_UtentiControlloriCo...	Lista Utenti Controllori - Controllati	Report
	7302020_Report_2002_Elenco_CF_730	Elenco di tutti i CF dei Soggetti (Dicharante - Coniuge - Familiari) pre...	Report
	7302020_Report_201_Elenco_Dichiarazioni...	Elenco Dichiarazioni 730 con Annotazioni Bloccanti con scelta ufficio	Report
	7302020_Report_202_Elenco_Dichiarazioni...	Elenco Dichiarazioni 730 con Annotazioni Non bloccanti	Report
	7302020_Report_204_Elenco_Sostituti_Leg...	Elenco sostituti legati a dichiarazione 730	Report
	7302020_Report_207_Elenco_Dic_730_Err...	Elenco Dic. 730 errate già stampate una volta senza note bloccanti	Report
	7302020_Report_208_ElencoDic730_ConCo...	Elenco Dichiarazioni 730 con codici fiscali segnalati da SIATEL	Report
	7302020_Report_210_Elenco_Dic_730_Con...	Elenco Dic. 730 con importi a debito/credito per verifiche	Report
	7302020_Report_212_Elenco_Dic_730_Con...	Elenco Dic. 730 con imposte da compensare	Report

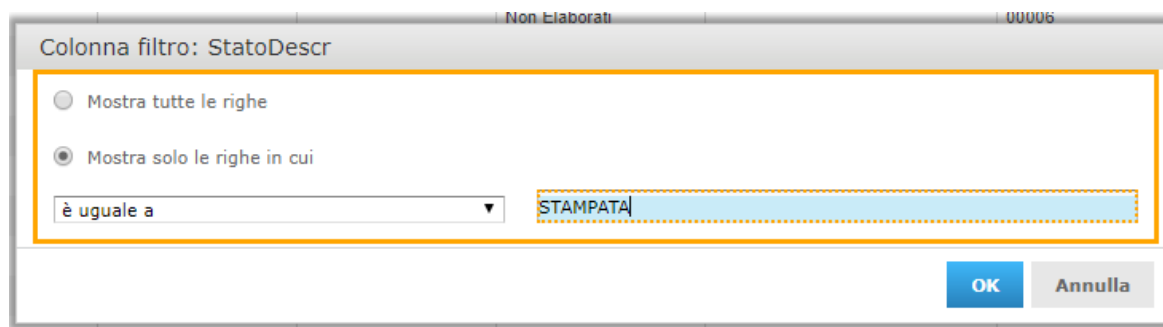
Nella barra superiore sono presenti le funzioni per esportare l'elenco nel formato che si desidera



Cliccando invece sulle colonne a video dell'elenco si attiva la possibilità di eliminare le colonne che non interessano



impostare dei filtri sul contenuto delle colonne

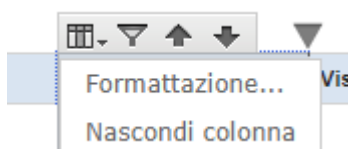


Si apre la maschera che identifica il nome della colonna, mettere la spunta sul campo *Mostra solo le righe in cui* e specificare il dato che si vuole estrapolare

La possibilità di impostare dei filtri evita di generare elenchi con dati che al momento non interessano, è tuttavia possibile creare elenchi come csv, quindi poi aprirli sul proprio pc ed impostare successivamente i filtri desiderati.

Formattazione

Con il comando **Formattazione** è possibile effettuare la formattazione delle **Intestazioni** o del **Dettaglio righe**.





Colonna formato: CodUfficio

Formattazione di base Formattazione condizionale

Apply to: Intestazioni




Testo intestazione: CodUfficio

Carattere: DejaVu Sans Dimensione: 11 Stile: **B** *I* U Colore:  

Caratteri estensione

- DejaVu Sans
- DejaVu Sans Mono
- DejaVu Serif
- Monospaced
- SansSerif

Dimensione: 6, 7, 8, 9, 10, 11

Allineamento:   

< Colonna precedente Colonna successiva > OK Annulla

scegliere font, colore da assegnare e scegliere il nome della colonna. Tramite i pulsanti **Colonna successiva** o **Colonna precedente** passare alla formattazione delle varie colonne.

CodUfficio	DescrUfficio
547EB	CAF TEST ADMINISTRATOR


È possibile effettuare anche una **Formattazione condizionale**

Colonna formato: Fascia

Formattazione di base Formattazione condizionale

Apply to: Dettaglio righe

Elenco condizioni

#	Operatore	Condizione	Formatta
1	è uguale a	2	B <i>I</i> <u>U</u>  A. ▲ ▼ ✕

Aggiungi

< Colonna precedente Colonna successiva > OK Annulla

Confermando il report si presenta evidenziando le condizioni inserite

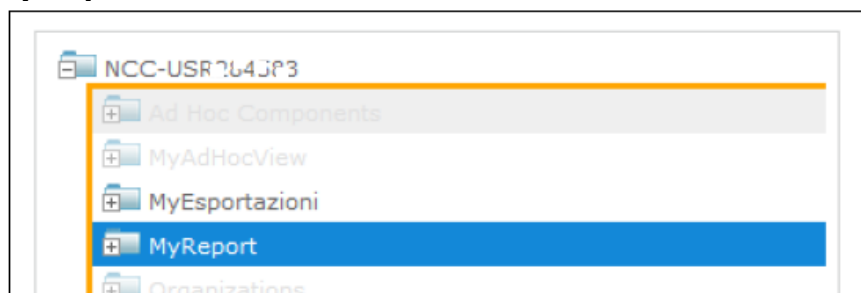
ProtocolloISE	Fascia	Codice
	2	00001
	2	00002
	1	00005
	1	00006
	2	00004
	2	00007

sono state colorate di verde le righe avente come valore "2". E' stata effettuata la **personalizzazione** del **report** che adesso può essere esportato tramite il pulsante **Esporta**



Dal **menu a tendina** è possibile effettuare la scelta del tipo di formata con cui si vuole esportare il report sopra creato e confermare il salvataggio del modello di report creato con Salva.

Se si conferma *Salva con nome* il file viene memorizzato, si consiglia di selezionare la cartellina **My Report**



Il report salvato può essere richiamato dalla barra laterale sinistra, aprire l'albero dal **Nome login di accesso**, selezionare la cartella **MyReport**. Qui è possibile aprire il report precedentemente salvato



Cliccando sul nome, si riapre il report con le personalizzazioni impostate.

Sede	Descrizione	Protocollo Mittente	Protocollo SE	Fascia	Codice	CF Dichiarante	Cognome Dichiarante	Nome Dichiarante
547EB	CAP TEST ADMINISTRATOR				00001	GHMCS78T25Z335L	GHR	MCS
547EB	CAP TEST ADMINISTRATOR	CAP547EB547EB547EB17000000101			00002	RCSIRRA78P187205Z	RCSI	MARE
547EB	CAP TEST ADMINISTRATOR			1	00005	FBBLCU78C5097285X	FABBR	LUCA
547EB	CAP TEST ADMINISTRATOR			1	00006	GHMCS78T25Z335L	GHR	MCS
16B74	ROSSI BARRI				00004	FBBLCU78C109285T	FABBR	LUCA
16B74	ROSSI BARRI	CAP547EB16B7416B7417000000101			00007	BNCLGU88C10A82B	BLANCH	LUIGI

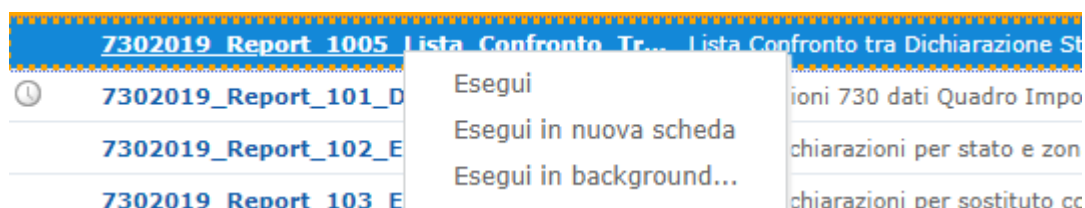
Esecuzione in background

La funzione **Esegui in background** è utile nei casi in cui si debbano eseguire report la cui esecuzione richiede un tempo elevato e si vogliono ottimizzare i tempi di attesa.

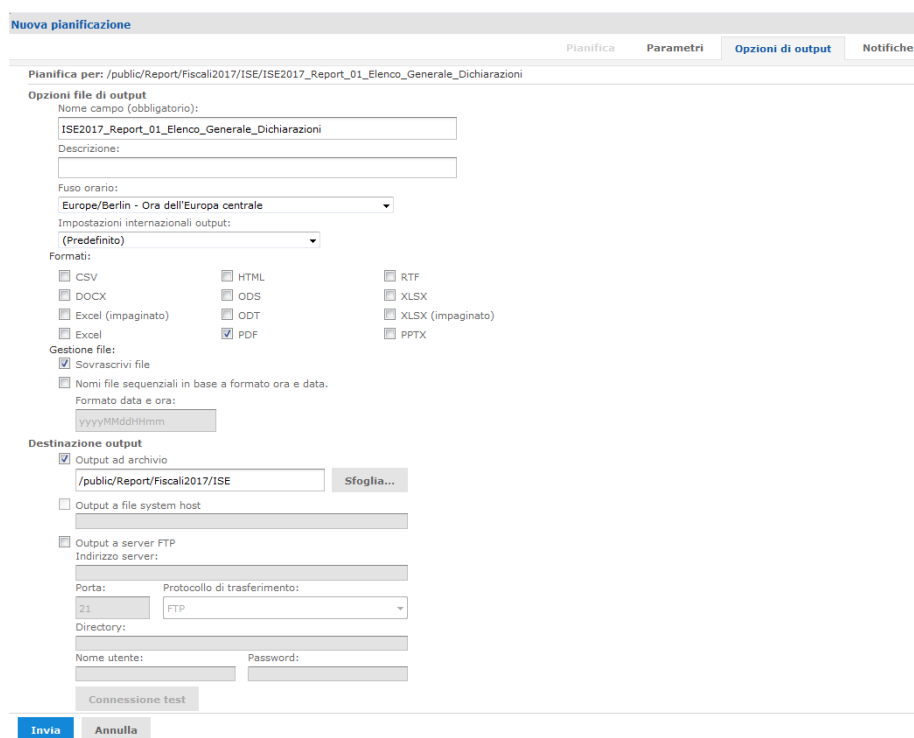
L'esecuzione di questa funzionalità può essere lanciata sia partendo da un report presente nella cartella **Public** che da un report precedentemente salvato in una delle cartelle **MyEsportazioni** o **MyReport**.

Prendiamo il caso di un report presente nella cartella **Public**.

Selezioniamo uno dei report presenti in elenco e clicchiamo il tasto destro del mouse.



si apre un menu a tendina con diverse voci in elenco, selezionando **Esegui in background** si attiva la maschera **Nuova pianificazione**.

A screenshot of the 'Nuova pianificazione' (New Scheduling) form. The form has a title bar 'Nuova pianificazione' and four tabs: 'Pianifica', 'Parametri', 'Opzioni di output' (selected), and 'Notifiche'. The 'Pianifica' tab shows 'Pianifica per: /public/Report/Fiscali2017/ISE/ISE2017_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni'. The 'Opzioni di output' tab contains several sections: 'Opzioni file di output' with fields for 'Nome campo (obbligatorio):' (filled with 'ISE2017_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni') and 'Descrizione:'. Below these are 'Fuso orario:' (set to 'Europe/Berlin - Ora dell'Europa centrale') and 'Impostazioni internazionali output:' (set to '(Predefinito)'). A 'Formati:' section lists various file formats with checkboxes: CSV, DOCX, Excel (impaginato), Excel, HTML, ODS, ODT, PDF (checked), RTF, XLSX, XLSX (impaginato), and PPTX. The 'Gestione file:' section has checkboxes for 'Sovrascrivi file' (checked) and 'Nomi file sequenziali in base a formato ora e data.' Below this is a 'Formato data e ora:' field with the value 'yyyyMMddHHmm'. The 'Destinazione output' section has three options: 'Output ad archivio' (checked) with a file path '/public/Report/Fiscali2017/ISE' and a 'Sfoglia...' button; 'Output a file system host' (unchecked); and 'Output a server FTP' (unchecked) with fields for 'Indirizzo server:', 'Porta:' (21), 'Protocollo di trasferimento:' (FTP), 'Directory:', 'Nome utente:', and 'Password:'. There is a 'Connessione test' button. At the bottom are 'Invia' and 'Annulla' buttons.

La maschera si apre in visualizzazione **Opzioni di output**. Se si vuole effettuare un cambio di parametri occorre attivare la tabulazione **Parametri**.


Prima di procedere impostare **Destinazione di output**, questo perché di default il software riporta come percorso di destinazione la cartella **/public/Report/Fiscali2020/730**, questo percorso

genera un messaggio di errore, non essendo l'utente abilitato ai permessi per operare su questa cartella.

Destinazione output
☒ Output ad archivio

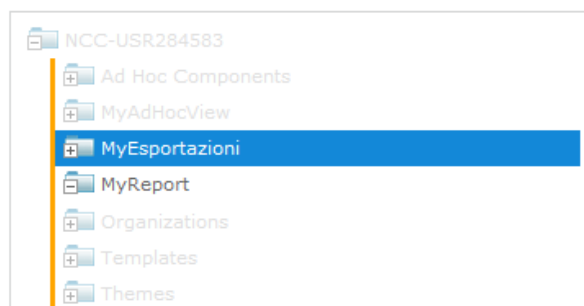
/public/Report/Fiscali2017/2017

Sfoggia...

 Non si dispone dell'autorizzazione per salvare l'output del lavoro nella cartella /public/Report/Fiscali2017/2017. Selezionare un'altra posizione per salvare il lavoro.

Per procedere confermare **Sfoggia** si attiva la maschera **Contenuto archivio** dove è possibile effettuare il cambio di destinazione dell'archiviazione del report. Si deve aprire la cartella "**NCC-USRxxxxxx**".

Si ha possibilità di scegliere tra le cartelle **MyEsportazioni** o **MyReport**, il consiglio è quello di utilizzare la cartella **MyEsportazioni**.

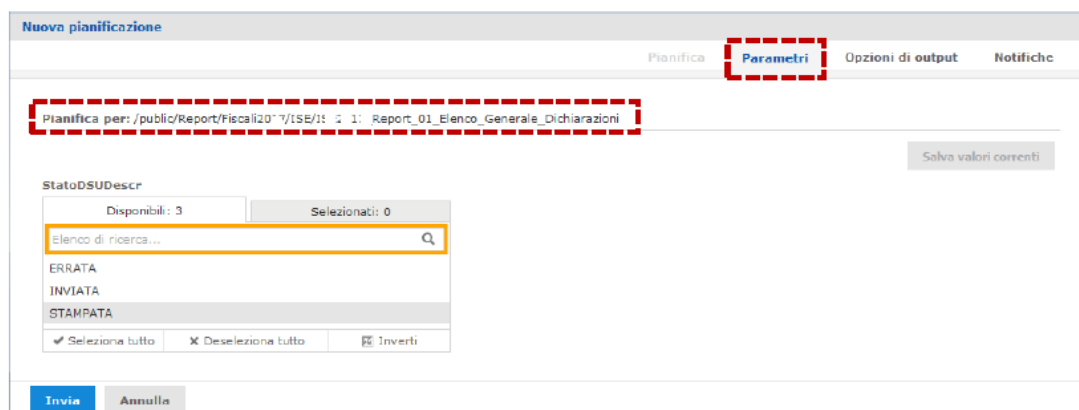


Effettuata la selezione della nuova destinazione scegliere il tipo di formato in cui si vuole esportare, dalla sezione **Formati**.

Formati:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> CSV | <input type="checkbox"/> HTML | <input type="checkbox"/> RTF |
| <input type="checkbox"/> DOCX | <input type="checkbox"/> ODS | <input type="checkbox"/> XLSX |
| <input type="checkbox"/> Excel (impaginato) | <input type="checkbox"/> ODT | <input type="checkbox"/> XLSX (impaginato) |
| <input type="checkbox"/> Excel | <input checked="" type="checkbox"/> PDF | <input type="checkbox"/> PPTX |

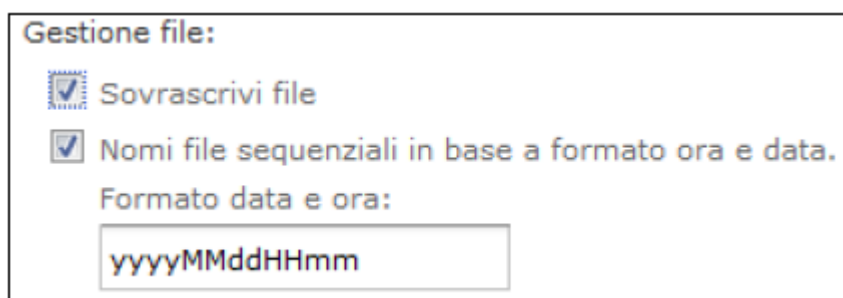
In questa nuova destinazione è possibile operare sui parametri, infatti, se attivo il la tabulazione **Parametri** si attiva sempre la maschera **Nuova pianificazione** in modalità **Parametri**.



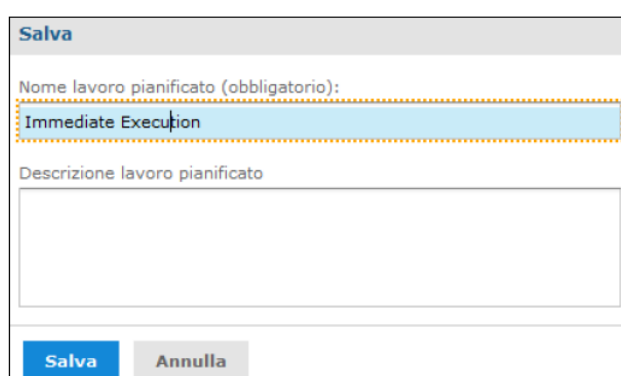
La pianificazione è relativa al report selezionato in Public. Quest'ultima informazione è importante in quanto indica che si sta effettuando una pianificazione di un report che è reso disponibile di default e non può essere modificato con l'aggiunta di nuovi parametri ma viene data la sola possibilità di operare con i parametri impostati di default.

In questa modalità il pulsante **Salva valori correnti** non è attivo.

Tornando alla tabulazione **Opzioni di output** è possibile operare sulle altre opzioni rese disponibili nella maschera, come ad esempio scegliere il nome da impostare al file



Impostate le scelte, procedere con **Invia** posto in fondo alla maschera in modalità **Opzioni di output**. Si apre così la nuova finestra **Salva**.



E' possibile inserire un commento al report. Con il pulsante "**Salva**" si manda in esecuzione il salvataggio.

Nella sezione Archivio sul report oggetto di una nuova pianificazione viene visualizzato una icona a forma di orologio, che indica la nuova pianificazione è in progress.

Archivio					
Esegui	Modifica	Apri	Copia	Taglia	Incolla
	Nome				Descr
	ISF2017_Report_01_Elenco_Generale_Dic...				Elenco
	ISF2017_Report_02_Elenco_Dichiarazioni_...				Elenco

A processo terminato scoprire l'icona orologio è questo è indice che l'esportazione in background è terminata. A questo punto se vado ad aprire la cartella **MyEsportazioni**, nella sezione **Archivio** sono presenti i report esportati, con i formati scelti.

Cartelle	Archivio
NCC-USR284583	Esegui Modifica Apri Copia Taglia Incolla
Ad Hoc Components	Nome Descrizione
MyAdHocView	
MyEsportazioni	730201_Report_101_Dichiarazioni_730_D...
MyReport	730201_Report_101_Dichiarazioni_730_D...
Organizations	730201_Report_102_Elenco_Dichiarazioni...
Templates	

Prendiamo il caso di un report che avevo precedentemente personalizzato e salvato nella cartella **MyReport**.

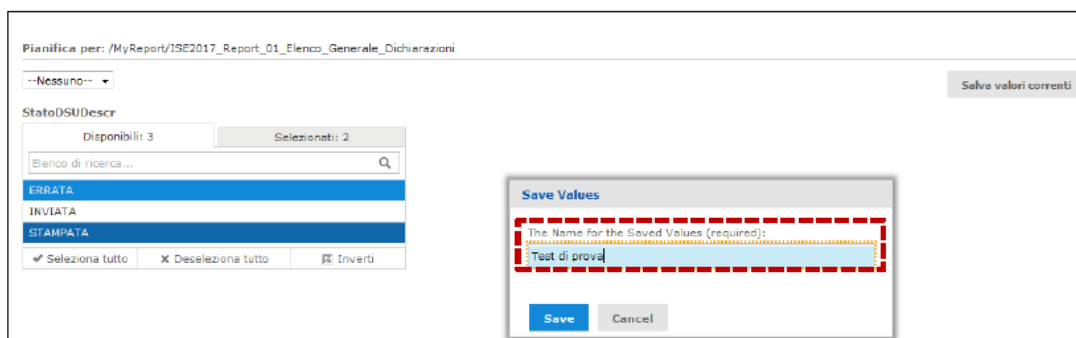
Le operazioni per operare la **nuova pianificazioni** sono identiche a quella viste prima.

Cartelle	Archivio
NCC-USR284583	Esegui Modifica Apri Copia Taglia Incolla Eliminazione
Ad Hoc Components	Nome Descrizione
MyAdHocView	
MyEsportazioni	15/01/17_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni_...
MyReport	15/01/17_Report_02_Elenco_Dichiarazioni_...
Organizations	Test-20 01181612.csv
Templates	Test-20 01181612.xlsx
Themes	
Public	

Si apre la maschera **Nuova pianificazione**, sempre in modalità **Opzioni di output**, con la differenza che nella sottosezione "**Destinazione output**" la cartella di destinazione per l'archiviazione, riportata di default, è **/MyReport**", dove l'utente ha i permessi per procedere.

Se si apre la modalità **Parametri** si attiva la maschera **Nuova pianificazione**, come nel caso precedente, ma con la differenza che il pulsante **Salva valori correnti** è attivo.

Operate le scelte sui parametri salvare le modifiche apportate tramite **Salva valori correnti**.



Dare un nome al nuovo report da esportare quindi procedere con **Save**.

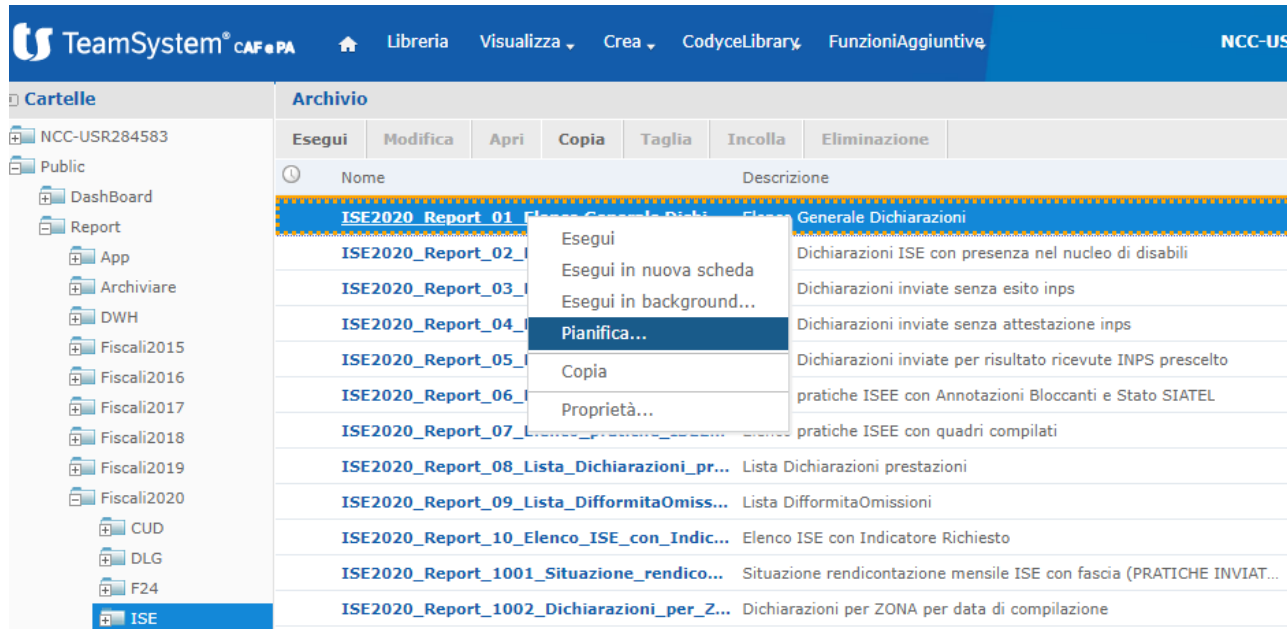
Tornare alla maschera in modalità "opzioni di output" effettuare le scelte e mandare in esecuzione l'esportazione tramite il pulsante **"Invia"**.

Nell'elenco **Archivio** compare l'icona orologio per indicare che l'esportazione è in esecuzione, eseguire F5 per aggiornare la pagina, e una volta che l'icona orologio è scomparsa il software conferma che l'esportazione è avvenuta con successo.

Pianificazione

E' possibile far ripetere lo stesso report a intervalli di tempo prestabiliti, tramite la funzione di **Pianificazione**.

Dalla pagina principale, selezionare il report con tasto destro del mouse e selezionare dal menu a tendina **Pianifica**



Si apre la maschera Lavori pianificati

Lavori pianificati: /public/Report/Fiscali2020/ISE/ISE2020_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni			
Indietro	Crea pianificazione	Esegui ora	Aggiorna elenco
ID lavoro	Nome lavoro	Proprietario	Stato

Confermare **Crea pianificazione** e si accede in **Nuova pianificazione**

Nuova pianificazione

Pianifica per: /public/Report/Fiscali2020/ISE/ISE2020_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni

Inizio pianificazione

Data iniziale:

- ☒ Immediatamente
☐ In una data specifica:

Fuso orario:

Europe/Rome - Ora dell'Europa centrale ▼

Occorrenza:

Tipo di occorrenza:

Nessuno ▼

Si può scegliere di generare l'elenco:
immediatamente

in una data specifica

Selezionando **in una data specifica** si può indicare da che giorno deve essere generato l'elenco e se ripeterlo ogni giorno, ogni settimana, più volte al giorno, ecc

Inizio pianificazione

Data iniziale:

- ☐ Immediatamente
☒ In una data specifica:

2020-04-01 00:00

Fuso orario:

Europe/Rome - Ora dell'Europa centrale ▼

Occorrenza:

Tipo di occorrenza:

Semplice ▼

Ripeti ogni (obbligatorio):

1 giorni ▼

Fine pianificazione

Data finale:

- ☐ Esegui un numero stabilito di volte

Numero di esecuzioni:

Salva

Annulla

Salvate queste opzioni si possono variare i parametri, confermando la modalità **Parametri**.

Nuova pianificazione

Pianifica Parametri

Pianifica per: /public/Report/Fiscali2020/ISE/ISE2020_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni

StatoDSUDescr

Disponibili: 3 Selezionati: 0

Elenco di ricerca...

COMPLETA
ERRATA
INVIATA

✓ Seleziona tutto ✕ Deseleziona tutto Inverti

Si puo' decidere di riportare nell'elenco solo le pratiche che hanno ad esempio, uno specifico stato

Confermando **Opzioni di output** si definisce che formato deve avere l'elenco da generare

Nuova pianificazione

Pianifica Parametri Opzioni di output No

Pianifica per: /public/Report/Fiscali2020/ISE/ISE2020_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni

Opzioni file di output

Nome campo (obbligatorio):
ISE2020_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni

Descrizione:

Fuso orario:
Europe/Rome - Ora dell'Europa centrale

Impostazioni internazionali output:
(Predefinito)

Formati:

☒ CSV ☐ HTML ☐ RTF
☐ DOCX ☐ ODS ☐ Excel (impaginato)
☐ ODT ☐ XLSX (impaginato) ☐ PDF
☐ PPTX

Salva Annulla

Scorrendo la maschera verso il basso si puo' specificare se l'elenco dovra' sovrascrivere il precedente o il nome dovra' essere sequenziale cosi' da mantenere gli elenchi progressivamente generati

- | | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> CSV | <input type="checkbox"/> HTML | <input type="checkbox"/> RTF |
| <input type="checkbox"/> DOCX | <input type="checkbox"/> ODS | <input type="checkbox"/> Excel (impaginato) |
| <input type="checkbox"/> ODT | <input type="checkbox"/> XLSX (impaginato) | <input type="checkbox"/> PDF |
| <input type="checkbox"/> PPTX | | |

Gestione file:

- ☒ Sovrascrivi file
☐ Nomi file sequenziali in base a formato ora e data.

Formato data e ora:

yyyyMMddHHmm

Destinazione output

- ☒ Output ad archivio

/MyEsportazioni

Sfoggia...

Al termine confermare **Salva** si apre la maschera in cui viene richiesto di dare un nome alla pianificazione

Pianifica per: /public/Report/Fiscali2020/ISE/ISE2020_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni

StatoDSUDescr

Disponibili: 3 Selezionati: 3

Elenco di ricerca...

COMPLETA
ERRATA
INVIATA

✓ Seleziona tutto ✕ Deseleziona tutto ⇄ Inverti

Salva

Nome lavoro pianificato (obbligatorio):
Elenco prova pianificazione

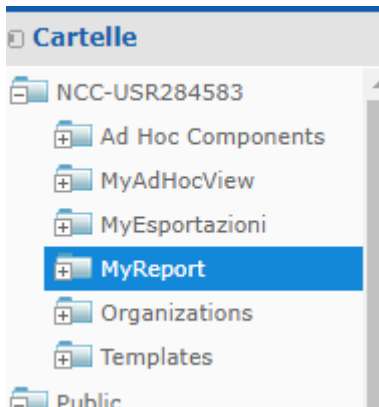
Descrizione lavoro pianificato

Salva Annulla

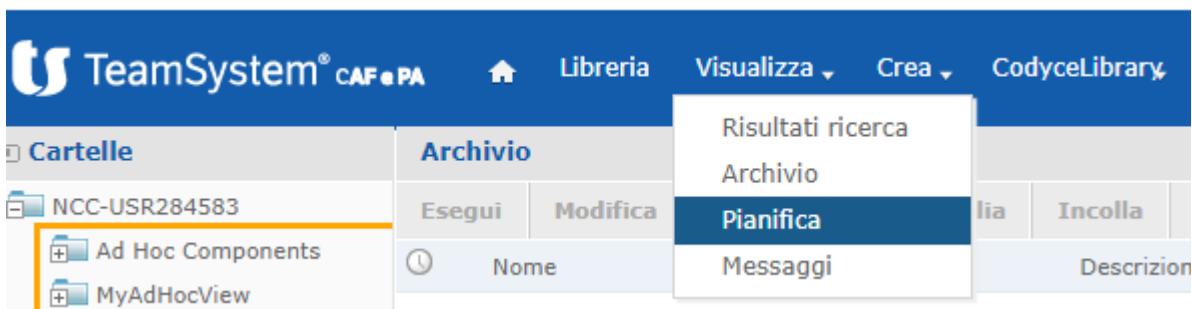
Confermare Salva, nella sezione **Lavori pianificati** compare in elenco la nuova pianificazione con stato **EXECUTING**.

Lavori pianificati: /public/Report/Fiscali2020/ISE/ISE2020_Report_01_Elenco_Generale_Dichiarazioni			
Indietro	Crea pianificazione	Esegui ora	Aggiorna elenco
ID lavoro	Nome lavoro	Proprietario	Stato
260	Elenco prova pianificazione	NCC-USR284583 NCC_USR28...	EXECUTING



Una volta terminato il processo il file viene spostato nella cartella **MyReport**.



Per modificare o eliminare delle Pianificazioni selezionare dalla barra superiore Visualizza - Pianifica



Confermando le icone a destra e' possibile MODIFICARE o ELIMINARE la pianificazione impostata

Pianifica								
Risorsa	Nome lavoro	ID lav...	Proprietario	Stato	Ultima esecuzione	Prossima esecuzione...	Abilitato	
73020: * _Report_101_Dichiarazioni_730_Dati_... /MyReport/7302017_Report_101_Dichiarazioni_73...		76	NCC-USR2845...	NORMAL	3/3/2020 11:24:0...	3/4/2020 11:24:0...	<input checked="" type="checkbox"/>	 
ISE2020_Report_01_Elenco Generale Dichiarazi... Prova II pianifica elenco /public/Report/Fiscali2020/ISE/ISE2020_Report_0...		261	NCC-USR2845...	NORMAL		4/1/2020 12:00:0...	<input checked="" type="checkbox"/>	