

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.


RELEASE Versione 2018.04.00

Applicativo:	Con.Te Console Telematici
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2018.04.00 (Versione completa)
Data di rilascio:	24.10.2018
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Implementazioni Software	2
Anagrafica intermediario	2
<i>Credenziali connettore Agyo</i>	<i>2</i>
<i>Utenza amministratore</i>	<i>2</i>
<i>Funzioni aggiuntive</i>	<i>3</i>
<i>Servizi Agyo</i>	<i>4</i>
<i>Connessioni</i>	<i>5</i>
<i>Progressivo Agyo</i>	<i>6</i>
Cassetto fiscale	7
<i>Stampa delega/revoca Agenzia delle Entrate</i>	<i>7</i>
<i>Stampa modelli aggiuntivi</i>	<i>8</i>
<i>Stampa atto di affidamento alla piattaforma Agyo</i>	<i>9</i>
<i>Stampa atto di delega del responsabile conservazione sostitutiva da caricare su Agyo</i>	<i>10</i>
<i>Tasto Funzioni</i>	<i>11</i>
<i>Tabella indirizzari</i>	<i>11</i>



La presente versione di **CON.TE** si rende necessaria al fine di mettere a disposizione delle procedure TeamSystem collegate, i servizi di gestione per la Fatturazione Elettronica.

Anagrafica intermediario

Le implementazioni, utili per meglio gestire le funzionalità di seguito descritte, trovano nell'anagrafica intermediario di **CON.TE** la naturale repository per la gestione.

(Per quanto non dettagliato di seguito, si rimanda al manuale di procedura)

Credenziali connettore Agyo

Le credenziali **AGYO**, da questa versione, sono state modificate con l'aggiunta di ulteriori elementi.

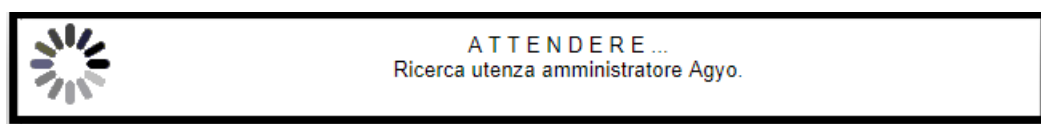
Utenza amministratore

UTENZA AMMINISTRATORE

Utenza identificata come amministratore dei servizi **AGYO**. Solitamente corrisponde all'indirizzo di posta elettronica.



- F5 – RECUPERA E-MAIL



Nel caso in cui il campo "utenza amministratore" non sia compilato, oppure sia indicato un dato errato (ad esempio perché obsoleto), consente all'utente, in modo automatico, senza alcuna ulteriore richiesta, di recuperare la corretta credenziale di iscrizione ai servizi **AGYO**. Nel caso il campo non fosse compilato, quando viene utilizzato per i servizi di fatturazione elettronica, viene recuperato automaticamente e aggiornato sull'intermediario.

Funzioni aggiuntive

Intermediario: 102

Credenziali Agyo

Id: e7 5b1- 9dfb9

Secret:

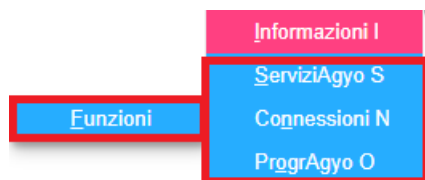
Cod fiscale registrato su Agyo:

Utenza amministratore: @teamsystem.com

Funzioni

Conferma Varia Prossimo <Ind Av> preceDente Uscita

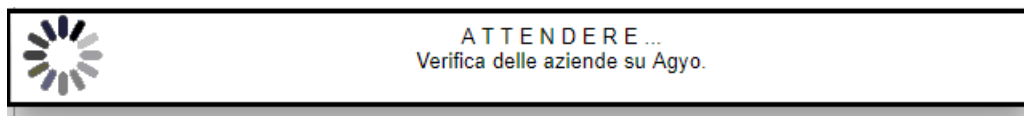
Il tasto **Funzioni** posto al fondo della videata, attiva nuove opzioni specifiche, in aggiunta alla precedente “informazioni” con la possibilità per l’utente di accedere a:



Le nuove opzioni, di seguito descritte, sono disponibili anche per le procedure collegate a **CON.TE**: in caso di utilizzo di un codice fiscale non presente, verrà proposta una maschera all’utente per il completamento dei dati richiesti.

Servizi Agyo

Dopo aver avviato l'elaborazione



la funzione accede automaticamente al connettore **AGYO**, verifica la situazione dell'anagrafica intermediario e propone il risultato dei servizi attivi sul Portale.

La videata presenterà un riepilogo di servizi esposti in griglia: i dati presenti sono prelevati direttamente dal connettore **AGYO**, per un'esposizione simile alla seguente:

Servizio
Adempimenti
B2B
Invio fatture elettroniche
Ricezione fatture elettroniche

Buttons: Export Griglia, F9 Uscita

AZIENDA AGYO:

Esponde la situazione dell'intermediario, con riferimento all'attivazione dei servizi.

ATTIVA

l'intermediario ha effettuato l'iscrizione su **AGYO**

NON ATTIVA

l'intermediario non ha effettuato l'iscrizione su **AGYO**

VALIDATA

l'intermediario ha effettuato l'iscrizione ad **AGYO**, ha ricevuto il messaggio di benvenuto, e validato l'azienda (studio)

NON VALIDATA

l'intermediario ha effettuato l'iscrizione ad **AGYO**, ha ricevuto il messaggio di benvenuto, ma non ha validato l'azienda (studio)



NOTA BENE

Al momento dell'iscrizione ai servizi **AGYO**, viene inviato un messaggio di benvenuto all'utente amministratore dell'azienda.

Nel caso in cui l'anagrafica sia nello stato "non validato" sarà attivo un bottone al piede della maschera suddetta per inviare nuovamente l'e-mail con le istruzioni per la validazione dell'azienda stessa.

TIPOLOGIA DELL'ANAGRAFICA

Indica la classificazione, all'interno di **AGYO**, dell'anagrafica richiamata.

STUDIO l'anagrafica richiamata fa riferimento all'intermediario stesso

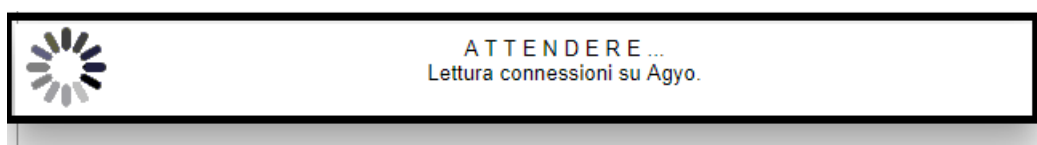
AZIENDA l'anagrafica richiamata fa parte delle aziende collegate al professionista all'interno del connettore **AGYO**

Griglia "SERVIZI ATTIVI SU AGYO"

Riporta l'indicazione di tutti i servizi attivi per il connettore **AGYO** collegati all'anagrafica selezionata

Connessioni

Dopo aver avviato la lettura dei dati



la funzione accede automaticamente al connettore **AGYO**, verifica la situazione dell'anagrafica intermediario e propone il risultato delle connessioni attive sul Portale.

La videata presenterà un riepilogo esponendo in griglia i dati delle aziende collegate all'intermediario, prelevati direttamente dal connettore **AGYO**, specificando lo stato di ogni singolo servizio, per un'esposizione simile alla seguente:

Codice fiscale	Denominazione	Invio FE	Ricezione FE	B2B	Email	Adempimenti	Privacy	Firma	CCT	Postel	GDPR
0000602	PROVA ERI		Connesso e non attivo								
000061e	PROVA ERI		In attesa di validazione								
000062e	PROVA ERI		Connesso e non attivo								
000063e	PROVA ERI		In attesa di validazione								
000102c	PROVA ERI		Connesso e attivo								
000102z	PROVA ERI		Connesso e non attivo								
0003211	PROVA Cre		Connesso e non attivo								
000323e	PROVA Cre		Connesso e non attivo								
000325c	Primi di ott		In attesa di validazione								
0155781	Meliconi Ital		Connesso e non attivo								
016799e	STUDIO FIS		Connesso e non attivo								
477565e	rag		Connesso e non attivo								
			Connesso e attivo								
			Connesso e non attivo								
			Connesso e attivo								

Progressivo Agyo

Da questa versione, viene prevista anche la possibilità di imporre un progressivo diverso da quanto proposto dai servizi **AGYO** per gli ultimi numeri degli adempimenti “Liquidazioni IVA” e “Dati fattura”

	Ultimo progressivo Agyo	Progressivo Agyo da imporre
Liquidazioni IVA	5	
Dati Fattura	69	

F9 Uscita



ATTENZIONE

La funzionalità non introduce alcun controllo di congruità od esattezza del progressivo, che rimarrà del tutto a carico dell'utente. È stata pensata con lo scopo di consentire ai nuovi sottoscrittori della piattaforma **AGYO** o nuovi clienti delle procedure **TEAMSISTEM**, di impostare le numerazioni in base ad eventuali invii non effettuati con la piattaforma **AGYO**.

Cassetto fiscale

Stampa delega/revoca Agenzia delle Entrate

La voce di menu, in distribuzione con il rilascio 2018.03.01 del 26/07/2018, si arricchisce, da questa versione, di due nuovi modelli aggiuntivi relative agli atti di affidamento e delega alla piattaforma **AGYO**.



ATTENZIONE

Ricordiamo che per l'utilizzo della stampa delle delega Agenzia delle Entrate:

- **Non è necessaria la sottoscrizione di alcuna licenza**
- **È necessario installare la versione Multi 2018.01.01 del 12/07/2018**

Pensate e realizzate per automatizzare le stampe dell'atto di affidamento ai servizi relativi, consentono all'utente di sfruttare al meglio il dialogo tra applicativi.

Sostanzialmente, in modo del tutto trasparente, vengono proposti i dati anagrafici presenti nell'archivio **MULTI**, associati all'anagrafica intermediario prescelta dall'utente, per fornire il contratto di affidamento stipulato con TeamSystem per la sottoscrizione di Servizi Hub automaticamente compilato con i dati delle anagrafiche selezionate

Di seguito vengono riportati i dettagli della funzionalità

Stampa modelli aggiuntivi

Come anticipato, da questa versione, è stata implementata la voce di menu **STAMPA DELEGA/REVOCA AGENZIA ENTRATE** con l'aggiunta, nel riquadro **“STAMPA MODELLI AGGIUNTIVI”** composto dalle opzioni **“STAMPA ATTO DI AFFIDAMENTO”** e **“STAMPA ATTO DI DELEGA”**

Selezione aziende da MULTIT

Applicativo:

Da/la codice ditta:

Stampa modelli aggiuntivi

☐ Stampa atto di affidamento
Atto di affidamento da caricare firmato sulla piattaforma Agyo (da utilizzarsi solo per chi vuole firmare le fatture elettroniche da inviare allo SDI)

☐ Stampa atto di delega
Atto di delega da parte del responsabile della conservazione sostitutiva da caricare firmato sulla piattaforma Agyo

Servizi

☐ Cassetto fiscale delegato

☐ Consultazione e acquisizione fatture elettroniche

☐ Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA

☐ Registrazione dell'indirizzo telematico

☐ Fatturazione elettronica e conservazione

☐ Accreditamento e censimento dispositivi

☐ Presenza visione dei servizi

Opzioni

☐ Stampa anche deleghe già stampate

☐ Stampa solo deleghe scadute

Scadenza dall/al:

☐ Stampa informativa per la delega all'agenzia

☐ Stampa descrizione servizi per la delega all'agenzia

Luogo:

Data inizio servizio:

[Funzioni](#) [Varia](#) [Uscita](#)

Che consentono all'utente la compilazione degli atti di affidamento e delega relativi all'erogazione di servizi da parte di TeamSystem, mediante la piattaforma **AGYO**

Per la selezione dei dati e le opzioni di elaborazione rimandiamo alla documentazione relativa al rilascio di **CON.TE 2018.03.01** del **26/07/2018**

Di seguito viene riportato il dettaglio delle nuove funzioni, per quanto non indicato rimandiamo al manuale di procedura

Stampa atto di affidamento alla piattaforma Agyo

Ogni file di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione, trasmesso al Sistema di Interscambio deve essere firmato dal soggetto che emette la fattura tramite un certificato di firma qualificata.

La firma è necessaria in quanto garantisce:

- l'integrità delle informazioni contenute nella fattura;
- l'autenticità dell'emittente

Stampa modelli aggiuntivi	
<input checked="" type="checkbox"/> Stampa atto di affidamento	Atto di affidamento da caricare firmato sulla piattaforma Agyo (da utilizzarsi solo per chi vuole firmare le fatture elettroniche da inviare allo SDI)

L'opzione di stampa atto di affidamento ad **AGYO**, da selezionare unicamente per gli utenti che firmano i propri documenti prima dell'invio al Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate, produrrà una stampa simile alla seguente:

Condizioni generali di contratto

TeamSystem®

ATTO DI AFFIDAMENTO

(A) la società TeamSystem Service s.r.l. (C.F. e P. IVA n. 01641790702), con sede legale in via Martiri della Repubblica Partenopea 2, 86025 - Ripalimosani (CB) ("TeamSystem") e

Nome e Cognome/Denominazione Sociale: _____
C.F. e P. IVA: _____
Residenza/Sede: _____ ("Cliente")

hanno sottoscritto un contratto relativo all'erogazione di determinati servizi ("Servizi Hub") da parte di TeamSystem, attraverso una piattaforma online di titolarità di quest'ultima ("Contratto"). Ove non diversamente indicato, i termini e le espressioni contenute nel presente atto di affidamento ("Atto di Affidamento"), qualora riportate con le iniziali maiuscole, devono intendersi con il significato ad essi attribuiti nel Contratto e, in particolare, nelle relative Condizioni Generali;

(B) in conformità a quanto previsto nel Contratto, il Cliente, su espressa richiesta del soggetto di seguito indicato come Terzo Beneficiario, intende attivare e utilizzare determinati Servizi Hub in favore di

Nome e Cognome/Denominazione Sociale: _____
C.F. e P. IVA: _____
Residenza/Sede: _____ ("Terzo Beneficiario")

(C) il Terzo Beneficiario dichiara di avere conferito mandato al Cliente per attivare e utilizzare determinati Servizi Hub in suo nome e per suo conto;

(D) la prestazione dei Servizi Hub richiede il trattamento, da parte di TeamSystem, di dati di cui il Terzo Beneficiario è titolare ai sensi del Codice della Privacy e, di conseguenza, la nomina di TeamSystem quale responsabile del trattamento dei dati del Terzo Beneficiario medesimo; le premesse formano parte integrante del presente Atto di Affidamento e sono da considerarsi da esso ineludibili.

Tutto ciò premesso:

1. Il Terzo Beneficiario dichiara di avere letto, compreso ed accettato il contenuto del Contratto, in tutto e in ogni sua parte, ivi incluse le Condizioni Generali unitamente a ciascuna Scheda Servizio;

2. Il Terzo Beneficiario:

2.1 nel caso in cui abbia conferito mandato al Cliente per attivare e utilizzare il Servizio B2B in suo nome e per suo conto:

(a) affida a TeamSystem, che accetta, l'incarico di Emissione per Conto Terzi delle Fatture Elettroniche per conto del Terzo Beneficiario, ferma restando la piena assunzione di responsabilità del Terzo Beneficiario circa la completezza, la correttezza e la veridicità di tutti i dati e informazioni contenuti nel file fattura trasferiti al Servizio SDI; autorizza TeamSystem, che accetta, a trasmettere e ricevere le Fatture Elettroniche rispettivamente a e da gli altri operatori economici certificati o validati sulla Piattaforma Hub e che utilizzano il Servizio B2B, nonché a comunicare e rendere nota la disponibilità del Terzo Beneficiario a ricevere le Fatture Elettroniche da altri operatori economici mediante la Piattaforma Hub e il Servizio B2B;

2.2 nel caso in cui abbia conferito mandato al Cliente per attivare e utilizzare il Servizio SDI in suo nome e per suo conto:

(a) affida a TeamSystem, che accetta, l'incarico di Emissione per Conto Terzi delle Fatture Elettroniche per conto del Terzo Beneficiario, ferma restando la piena assunzione di responsabilità del Terzo Beneficiario circa la completezza, la correttezza e la veridicità di tutti i dati e informazioni contenuti nel file fattura trasferiti al Servizio SDI; conferisce a TeamSystem l'incarico di agire in qualità di intermediario verso il SDI per la gestione dei processi di generazione, emissione, trasmissione e ricezione delle Fatture Elettroniche e delle relative notifiche;

2.3 nel caso in cui abbia conferito mandato al Cliente per attivare e utilizzare il Servizio CCT in suo nome e per suo conto:

(a) affida a TeamSystem, che accetta, l'incarico di conservatore delegato dei Documenti ai sensi dell'art. 5 comma 2 lett. b) e dell'art. 6, comma 7 del Regolamento Conservazione, affinché TeamSystem provveda all'esecuzione del processo di conservazione dei Documenti ai termini e alle condizioni indicate nel Contratto e, in particolare, in conformità a quanto previsto nella relativa Scheda Servizio, nel Manuale della Conservazione e nel rispetto di quanto previsto dal CAD e dal Regolamento Conservazione. In ogni caso, resta inteso che la redazione, emissione, tenuta, generazione e copia dei Documenti prima del relativo caricamento nella Piattaforma Hub per mezzo del Servizio CCT è e rimane di esclusiva responsabilità del Titolare dei Documenti;

(b) si impegna, anche ai sensi dell'art. 1381 c.c., a far sì che il Responsabile della Conservazione sottoscriva e trasmetta a TeamSystem, eventualmente per il tramite del Cliente medesimo, l'Atto di Delega;

3. Salvo diversamente richiesto da TeamSystem, eventuali futuri affidamenti a TeamSystem da parte del Terzo Beneficiario necessari a permettere al Cliente di utilizzare eventuali ulteriori Servizi Hub in nome e per conto del Terzo Beneficiario devono intendersi sin d'ora ricompresi nel presente Atto di Affidamento.

4. Il Terzo Beneficiario nomina TeamSystem quale responsabile del trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 29 del Codice della Privacy, in relazione ai trattamenti di dati personali eseguiti per finalità connesse all'esecuzione dei Servizi Hub sopra selezionati.

Luogo e data: 31/07/2018

Nome, cognome e carica del firmatario che si dichiara munito di tutti i necessari poteri per la sottoscrizione del presente Atto di Affidamento: _____

Firma leggibile: _____

Al sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., il Terzo Beneficiario dichiara di aver letto, esaminato e di approvare specificamente le seguenti clausole del Contratto:

3 (OBBLIGHI DI TEAMSYSTEM IN RELAZIONE ALLA PIATTAFORMA HUB), 4 (OBBLIGHI DEL CLIENTE), 5 (DURATA DEL CONTRATTO), 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 (CORRISPETTIVI), 7.3, 7.4 (CREDENZIALI DI ACCESSO), 11.2, 11.3 (MEMORIZZAZIONE), 12 (PARTNER), 13 (RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE), 14 (MANLEVA), 15 (RESPONSABILITÀ DI TEAMSYSTEM), 16 (MODIFICHE UNILATERALI), 17 (RECESSO), 18 (CLAUSOLA RESOLUTIVA ESPRESSA E INTRODUZIONE ALLA PIATTAFORMA HUB), 19 (EFFETTI DELLA CESSAZIONE DEL CONTRATTO E RESTITUZIONE), 20 (CODICE DI CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE), 22 (LEGGE APPLICABILE E FORO ESCLUSIVO), 23 (DIRETTO DI CESSAZIONE)

Luogo e data: 31/07/2018

Firma leggibile: _____

Il Terzo Beneficiario, presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata alle Condizioni Generali e disponibile al seguente link www.agyo.it/privacy.pdf, presta il consenso al trattamento dei propri dati personali per finalità di marketing mediante invio di newsletter e comunicazioni commerciali (per posta, telefono, fax o SMS/MMS, notifica push) relative a prodotti/servizi TeamSystem (e di suoi partner commerciali) che TeamSystem possa ritenere di suo interesse, nonché per analisi statistiche, rilevazione del grado di soddisfazione e indagini di mercato.

SI ☐ NO ☐

SI ☐ NO ☐

Il Terzo Beneficiario presta inoltre il consenso al trattamento dei propri dati personali per finalità di profilazione e analisi delle proprie preferenze, interessi e abitudini.


Luogo e data: 31/07/2018

Firma leggibile: _____

Stampa atto di delega del responsabile conservazione sostitutiva da caricare su Agyo

Stampa modelli aggiuntivi	
<input type="checkbox"/> Stampa atto di affidamento	Atto di affidamento da caricare firmato sulla piattaforma Agyo (da utilizzarsi solo per chi vuole firmare le fatture elettroniche da inviare allo SDI)
<input checked="" type="checkbox"/> Stampa atto di delega	Atto di delega da parte del responsabile della conservazione sostitutiva da caricare firmato sulla piattaforma Agyo

Con la selezione dell'opzione **STAMPA ATTO DI DELEGA**, il Responsabile della Conservazione, conferisce a TeamSystem l'incarico di Delegato alla Conservazione dei documenti trasferiti al Sistema di Conservazione come dettagliato dal documento prodotto al termine dell'elaborazione


Servizio di Conservazione Cloud TeamSystem

ALLEGATO 2
ATTO DI DELEGA DA PARTE DEL
RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

(Il presente atto è da sottoscrivere obbligatoriamente per ciascun Titolare (Soggetto produttore), da parte del Responsabile della Conservazione, persona fisica che opera presso l'organizzazione del Titolare stesso ed è valido solo per i Documenti del Titolare indicato. L'atto prevede la delega di tutti i compiti previsti dalla norma al Conservatore accreditato TeamSystem Service S.r.l. e al suo Responsabile del Servizio di Conservazione.)

Il Sottoscritto _____, nato a _____ il ____/____/____,
codice fiscale _____, in qualità di **"Responsabile della Conservazione"** designato dal
Titolare (Soggetto produttore) con denominazione **TEAMSYSTEM S.P.A.** e codice fiscale
01035310414

PREMESSO CHE:

- il Titolare dei Documenti ha affidato a TeamSystem Service S.r.l. le attività di Conservazione, in quanto è un Conservatore, accreditato AgID, che garantisce il livello più elevato in termini di qualità e sicurezza nello svolgimento delle attività di Conservazione documentale, in conformità alla Normativa Vigente;
- il Titolare dei Documenti ed il Produttore sono esclusivi responsabili delle fasi precedenti alla Conservazione, ovvero delle fasi di redazione, emissione, formazione, tenuta, generazione della copia e trasferimento dei Documenti al Servizio, oltre che del loro contenuto;
- il sistema di conservazione relativo a ciascun Documento del Titolare (Soggetto produttore) è gestito, in conformità alla Normativa Vigente, da un Responsabile della Conservazione designato allo scopo e che opera presso l'organizzazione del Titolare, il quale intende delegare, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 (nel seguito "Decreto") sotto la propria responsabilità, lo svolgimento del processo di conservazione a TeamSystem Service S.r.l. e al suo Responsabile del Servizio di Conservazione. Per coerenza ed uniformità, il Responsabile della Conservazione designato dal Titolare deve essere sempre il medesimo per i diversi Documenti relativi al Titolare e la cui Conservazione è affidata a TeamSystem Service S.r.l.
- nel caso in cui il Titolare dei Documenti sia una pubblica amministrazione, il ruolo del Produttore è svolto dal Responsabile della Gestione Documentale o, ove nominato, dal Coordinatore della Gestione Documentale della pubblica amministrazione ed il ruolo del Responsabile della Conservazione deve essere svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del predetto Decreto;
- il Responsabile della Conservazione del Titolare dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente le "Condizioni generali di Contratto del Servizio di Conservazione Cloud TeamSystem";

TUTTO CIÒ PREMESSO

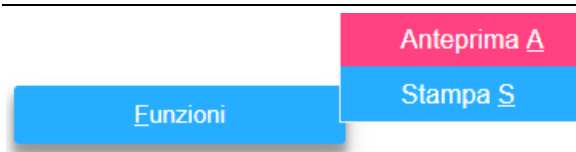
conferisce a TeamSystem Service S.r.l. l'incarico di Delegato Conservatore ai sensi dell'art. 6, comma 6, del Decreto, affinché provveda all'esecuzione del processo di conservazione dei Documenti relativi al Titolare dei Documenti (Cliente e/o ciascun Terzo Beneficiario indicato nel presente atto) e trasferiti al sistema di conservazione in conformità alla normativa vigente e secondo le specifiche e le condizioni concordate, in particolare secondo quanto riportato nel Manuale della Conservazione e nella Scheda Servizio. Tale delega è valida anche per altri documenti del Titolare conservati da TeamSystem Service S.r.l. e relativi all'eventuale attivazione di altro servizio, ad esempio il servizio denominato Servizio Web Fattura Elettronica TeamSystem.

Con il presente atto, il Responsabile della Conservazione delega a TeamSystem Service S.r.l. tutti i seguenti compiti, in coerenza con l'art. 7 del Decreto:

a) definire le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da

1

Tasto Funzioni



Esegue l'anteprima a video o la stampa su carta dell'Atto di Affidamento

Tabella indirizzari

Ricordiamo che è sempre possibile verificare il corretto collegamento (start) della procedura **MULTI** a **CON.TE** tramite la scelta "Gestione tabelle / Tabella Indirizzari"

Procedura	Prog	Start	Nome appl	Teamportal	SystemW
730	1	M73017	M73017	\\ambiente\TP\CTREE\A73017	
730	2	M73018	M73018	\\ambiente\TP\CTREE\A73018	
770	1	G7702017	7702017	\\ambiente\TP\CTREE\C7702017	
770	2	G7702018	7702018	\\ambiente\TP\CTREE\C7702018	
EMENS	1	EMENS	EMENS	\\ambiente\TP\CTREE\ARCEME	
F24	1		GESF24	\\ambiente\TP\CTREE\TEAMSYfile	
GESIMM	1	GESTIM	GESTIM	\\ambiente\TP\CTREE\GESARCH	
IVAA	1	IVA2017	IVA2017	\\ambiente\TP\CTREE\IVA2017\ARCHIVI	
IVAA	2	IVA2018	IVA2018	\\ambiente\TP\CTREE\IVA2018\ARCHIVI	
MULTI	1	MULTI	MULTI	\\ambiente\TP\CTREE\CONTA	
PAGHE	1	PAGHE	EPAGHE	\\ambiente\TP\CTREE\CED	
REDDITI	1	DIREDD17	DIREDD17	\\ambiente\TP\CTREE\DIRED17	
REDDITI	2	DIREDD18	DIREDD18	\\ambiente\TP\CTREE\DIRED18	
STT	1	STT	STT	\\ambiente\TP\CTREE\PRATELE	
STUDIO	1	STUDIO	STUDIO	\\ambiente\TP\CTREE\STUD	
UNICA	1	UNICA	UNICA	\\ambiente\TP\CTREE\UNIARC	

Vai Esci