

ATTENZIONE!

Tutti i codici, le cifre, i numeri e le scelte riportate negli esempi sono puramente indicativi: l'utilizzatore di Media-db dovrà utilizzare i propri dati.

CP informatica SAS non potrà essere ritenuta responsabile per l'improprio utilizzo delle indicazioni contenute in questo manuale.

Per ogni eventuale dubbio di tenuta contabile l'utilizzatore di Media-db dovrebbe rivolgersi al proprio consulente fiscale

Spese sanitarie

Spese sanitarie

La procedura permette di gestire le operazioni che devono essere comunicate secondo le specifiche riportate nel Sistema Tessera Sanitaria (di seguito **STS**) ai fini dell'integrazione dei dati per il 730 precompilato.

La comunicazione dei dati al STS è limitata, per il momento, solamente ai professionisti (medici ed odontoiatri) e strutture che emettono fattura in quanto i dati da comunicare vengono selezionati dalle operazioni registrate tramite la procedura **Gestione prima nota** e, per il momento, viene gestito solamente l'inserimento delle voci di spesa.

Sarà possibile inserire una **singola voce di spesa** per ciascuna operazione.

Le operazioni selezionate dalla prima nota saranno esclusivamente quelle relative alle fatture emesse nei confronti dei clienti: il cliente interessato, per essere selezionato, dovrà avere nella sua scheda anagrafica il **codice fiscale di 16 caratteri** (vengono pertanto esclusi i clienti con codice fiscale vuoto o di 11 caratteri), avere la **partita IVA vuota** ed essere di nazionalità italiana (se il **codice nazione** nella scheda anagrafica fosse **vuoto** viene considerato come nazione **Italia**).

Al momento Media-db **NON** gestisce i rimborsi effettuati nei confronti dei clienti: ricordiamo, comunque, che l'indicazione del rimborso è necessaria solo per quei documenti già trasmessi a STS. Se il documento non fosse già stato trasmesso è sufficiente intervenire direttamente sui dati da trasmettere a STS (vedi pulsante **Varia** a pagina 4).

Il programma Media-db gestisce l'inserimento dei parametri di autenticazione presso il STS e la creazione del file XML con i codici fiscali dei cittadini cifrati.

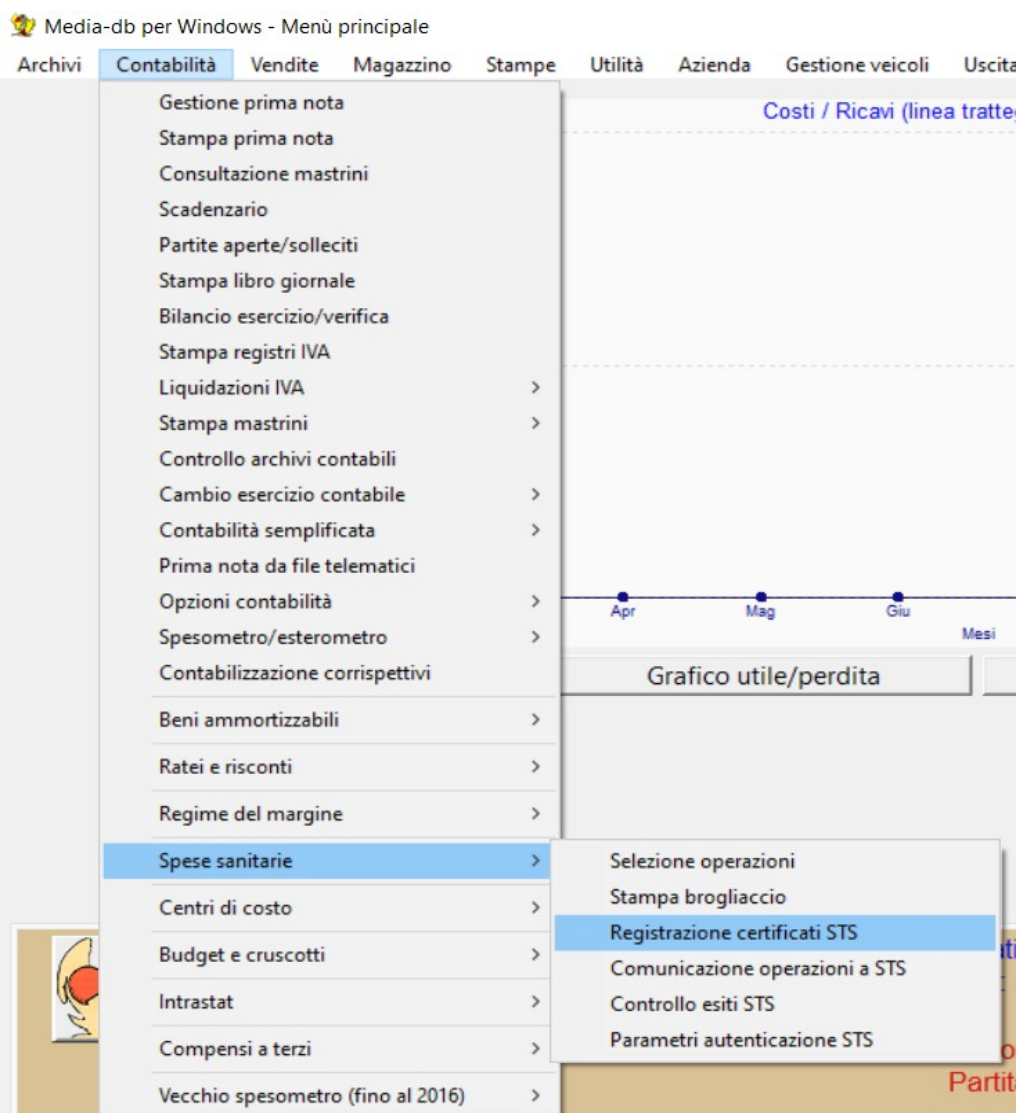
N.B.

Per l'invio dei dati al STS viene utilizzata una procedura esterna scritta per il linguaggio Java pertanto è indispensabile che **nel computer su cui viene effettuata la creazione del file telematico** sia installato **Java nella versione 1.8**: il file di installazione del **JRE** (Java Runtime Environment) **1.8** può essere scaricato facendo una ricerca indicando, nel motore di ricerca, le parole **JRE** e **download**.

E' opportuno verificare quale versione di Java sia installata sul computer.

Per effettuare il test seguire i seguenti passaggi:

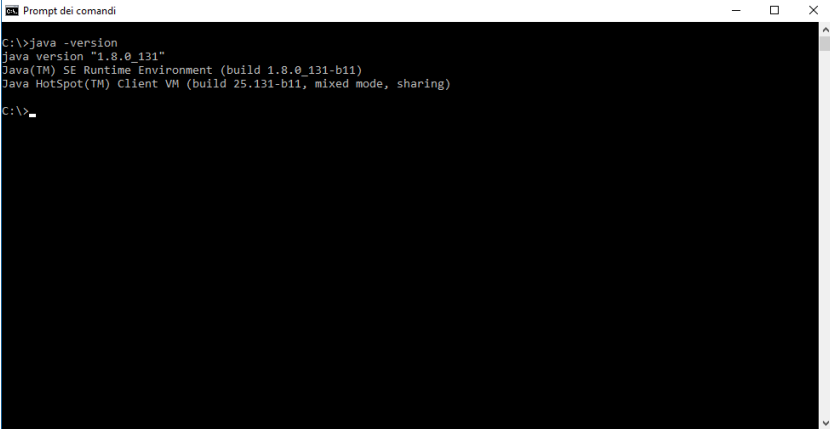
1. lanciare un **Prompt dei comandi**: la modalità di lancio di questa applicazione varia a secondo della



versione di Windows installata.

2. Nella finestra visualizzata scrivere la seguente istruzione dopo il simbolo **>** **java -version** e premere il tasto **Invio** o **Enter**

3. nella riga **java version** controllare il valore riportato: per poter funzionare correttamente il valore riportato deve essere **1.8**



```
Prompt dei comandi
C:\>java -version
java version "1.8.0_131"
Java(TM) SE Runtime Environment (build 1.8.0_131-b11)
Java HotSpot(TM) Client VM (build 25.131-b11, mixed mode, sharing)
C:\>
```

4. affinché venga lanciato in automatico il modulo jar della creazione del file deve esistere l'associazione fra l'estensione **.jar** ed il programma **Java** (deve essere selezionato **Java(TM) Platform SE binary**) : è possibile controllare questa associazione tramite le procedure Windows **Pannello di controllo**→**Programmi predefiniti**→**Associa tipo di file**

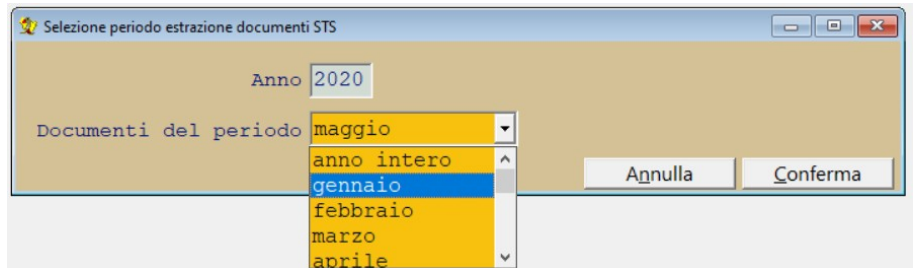
Nel caso in cui l'associazione non sia fatta correttamente è possibile modificarla tramite il pulsante apposito visualizzato nella finestra di associazione del tipo di file

ATTENZIONE!!!!!!

Negli ultimi aggiornamenti di **Windows 10** il pannello di controllo non è più accessibile direttamente dal pulsante Start: per attivarlo cliccare con il **pulsante destro** sul pulsante **Start**, selezionare **Esegui** e nella casella digitare **Control Panel** quindi **Ok**

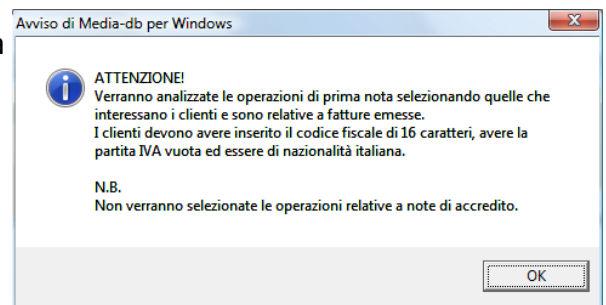
Selezione operazioni

Tramite questa procedura è possibile selezionare le operazioni che devono essere trasmesse al STS. Dal 2021 sarà necessario inviare mensilmente le spese sanitarie pertanto, inizialmente, verrà richiesto il periodo per selezionare le relative operazioni. La selezione e il successivo salvataggio delle operazioni selezionate **sovrascrivono** precedenti memorizzazioni per cui vengono mantenute in memoria **solo le ultime operazioni** selezionate e salvate con tutte le modifiche apportate.



Per la selezione delle operazioni ci sono due possibili scenari:

1. nel caso esistessero già delle operazioni memorizzate la procedura richiede se si vuole procedere ad un nuovo caricamento delle operazioni da prima nota in quanto non è possibile aggiungere operazioni a quelle già memorizzate: se viene scelto di **non effettuare** il nuovo **caricamento** da prima nota verranno visualizzate le operazioni memorizzate con la possibilità di modificarle.
2. nel caso non esistessero delle operazioni memorizzate la procedura, dopo aver visualizzato un messaggio che riporta il criterio con cui verranno selezionate le operazioni, avvia l'analisi delle registrazioni di prima nota per effettuare il caricamento delle stesse.



Al termine del caricamento delle operazioni verrà visualizzata una tabella contenente i dati principali delle operazioni stesse.

sel.	denominazione	codice fiscale	regist.	numero documento	data docum.	data pagam.	pagam. tracciato	importo	spesa	n.voci	op.	note prima nota
<input checked="" type="checkbox"/>			1	1	12/01/2020	12/01/2020	SI	25,00	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			4	3	15/01/2020	15/01/2020	SI	25,00	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			6	4	15/01/2020	15/01/2020	SI	100,00	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			8	5	15/01/2020	15/01/2020	SI	360,00	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			14	8	18/01/2020	18/01/2020	SI	50,00	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			24	9	19/01/2020	19/01/2020	SI	500,00	SV	2	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			26	10	23/01/2020	23/01/2020	SI	199,99	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			28	11	24/01/2020	24/01/2020	SI	25,00	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			30	12	24/01/2020	24/01/2020	SI	30,00	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			38	13	28/01/2020	28/01/2020	SI	25,00	SV	1	I	
<input checked="" type="checkbox"/>			40	14	28/01/2020	28/01/2020	SI	250,00	SV	1	I	

***non impostato

Settaggio generale operazioni Varia Seleziona tutte Deseleziona tutte Chiudi senza salvare Esci e salva

N.B.

per modificare i dati di una singola spesa sanitaria selezionare la riga voluta e premere il pulsante Varia oppure fare doppio click sulla riga voluta: verrà visualizzata la finestra di modifica dei dati della spesa (vedere il paragrafo **Modifica dati della spesa sanitaria**).

la colonna **sel.** (selezione) è utile esclusivamente ai fini del settaggio delle operazioni: in fase di salvataggio dei dati (pulsante **Esci e salva**) verranno salvate esclusivamente le operazioni che hanno inserita la tipologia di spesa, il numero del documento e la data del documento.

la colonna **pagam. tracciato** è disponibile dalla versione W20 di Media-db secondo le nuove specifiche di creazione del file XML delle spese sanitarie: il valore del tracciamento associato ad ogni riga della colonna può essere variato direttamente nella visualizzazione della tabella cliccando con il mouse sulla cella da variare oppure dalla procedura del **settaggio generale operazioni** accedendo con il relativo pulsante.

data docum.	data pagam.	pagam. tracciato	importo	spesa
12/01/2020	12/01/2020	SI	25,00	SV
15/01/2020	15/01/2020	SI	25,00	SV
15/01/2020	15/01/2020	***non impostato	0,00	SV
15/01/2020	15/01/2020	SI-tracciato	0,00	SV
18/01/2020	18/01/2020	NO-non tracciato	0,00	SV
19/01/2020	19/01/2020	SI	500,00	SV

la colonna **n.voci** (numero voci spesa) riporta il numero delle voci di spesa inserite per quel documento: dalla versione W21, infatti, è possibile gestire più voci spesa per lo stesso documento. L'inserimento di più voci spesa avviene selezionando la riga voluta e cliccando sul pulsante **Varia** (oppure doppio click sul rigo voluto).

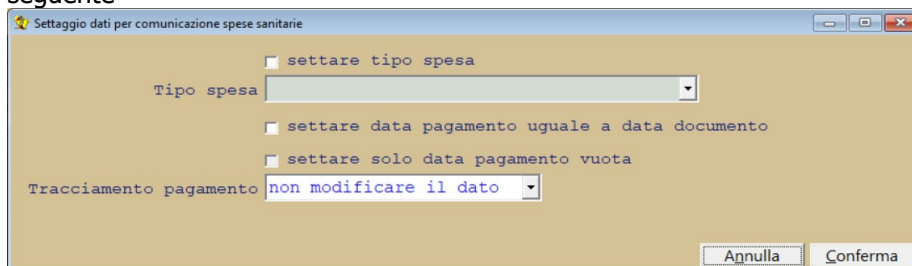
Attenzione! Nel caso di più voci spesa nella colonna **spesa** verrà riportato il tipo di spesa della prima voce inserita.

In assenza di uno dei precedenti valori in una determinata spesa allora quella spesa non verrà inviata.

La colonna **note prima nota** riporta le note inserite durante la registrazione della prima nota: tali note possono essere utili per identificare dei tipi di spesa sanitaria diversi senza dover ricercare i documenti emessi.

Pulsanti

Settaggio generale operazioni permette di **modificare** le **operazioni** che hanno il **visto** nella colonna **selez.** inserendo il tipo di spesa e la data di pagamento: la finestra che viene visualizzata è la seguente



Campi

settare tipo spesa

vistare la casella per abilitare il campo **Tipo spesa**.

Tipo spesa

campo abilitato se è vistata la casella **settare tipo spesa**: selezionare il tipo di spesa da riportare nelle operazioni selezionate.

N.B.

per eliminare un'operazione dai dati da comunicare selezionare l'opzione **Elimina tipo spesa**: in questo caso la voce di spesa verrà cancellata

settare data pagamento uguale a data documento

vistare la casella affinché nella data di pagamento delle operazioni selezionate sia inserita la data di emissione del documento (fattura).

settare solo data pagamento vuota

campo abilitato se è vistata la casella **settare data pagamento uguale a data documento**: vistare la casella affinché sia aggiornata la data di pagamento per le sole operazioni selezionate che non abbiano ancora inserita la data di pagamento: le operazioni selezionate con data di pagamento già compilata non verranno aggiornate.

Tracciamento pagamento

selezionare la voce desiderata dalla casella a discesa.
Se venisse selezionata la scelta **non modificare** non verrà apportata alcuna variazione ai dati della colonna relativa al tracciamento del pagamento

Varia

permette di **modificare** i dati di una singola **operazione**: rimandiamo alla sezione di modifica dei dati della voce di spesa per le indicazioni sui dati riportati nella finestra visualizzata effettuando questa scelta

Seleziona tutte

permette di selezionare tutte le operazioni: utile per procedere poi al **settaggio generale operazioni**

Deseleziona tutte

deseleziona tutte le operazioni: utilizzando il pulsante **settaggio generale operazioni**

dopo aver deselezionato tutte le operazioni non verrà applicata nessuna modifica alle operazioni stesse

Chiudi senza salvare

chiude la finestra **senza salvare** nell'archivio delle **spese sanitarie** le operazioni

Esci e salva

esce dalla procedura di selezione operazioni e **salva** sull'archivio delle **spese sanitarie** le **operazioni** che hanno impostato la **tipologia di spesa** (in questa fase non viene tenuto in considerazione il visto nella colonna **selez.**).

Modifica dati della spesa sanitaria

Maschera dati per comunicazione spese sanitarie

Cittadino _____

Codice fiscale _____

Riferimento documento: 9 del 17/01/2020

Data pagamento: 17/01/2020

Tracciamento pagamento: NO-non tracciato

Voci spesa per documento

Importo: 25,00

Tipo spesa: SV -Spese veterinarie

Test tipo spesa: _____

Codice IVA: 27

Aliquota IVA: 22.00

Natura IVA: _____

← → Elimina Nuova Varia

Conferma

Campi

Cittadino

campo non modificabile: riporta la denominazione del cliente.

Codice fiscale

campo non modificabile: riporta il codice fiscale del cliente.

Riferimento documento

campo non modificabile: riporta gli estremi della fattura (numero e data).

Data pagamento

inserire la data in cui è stato effettuato il pagamento della fattura.

Tracciamento pagamento

selezionare una voce dalla casella a discesa: indica se, per il pagamento della prestazione, sia stato utilizzato un metodo che implica il tracciamento del pagamento stesso.

Dal 01-01-2020 l'indicazione della tipologia del tracciamento del pagamento è obbligatorio tranne che per i tipi di voce spese **TK, FC, AD, FV** e per quelle inviate da strutture specialistiche pubbliche o private accreditate: in questi casi selezionare **XX (non necessario)**

Importo

(riquadro *Voci spesa per documento*) inserire l'importo che deve essere comunicato per questa voce di spesa: viene proposto l'importo totale ricavato dalla registrazione di prima nota.

Tipo spesa

(riquadro *Voci spesa per documento*) selezionare una voce dalla casella a discesa: rappresenta la tipologia di spesa sostenuta dal cliente.

N.B.

per eliminare un'operazione dai dati da comunicare selezionare l'opzione **Elimina tipo spesa**

Test tipo spesa

(riquadro *Voci spesa per documento*) campo attivo solo nel caso in cui **Tipo spesa** sia uguale a **SR** o **TK** ma deve essere valorizzato solo in casi particolari (visita in intramoenia oppure ticket per pronto soccorso); negli altri casi deve essere lasciato vuoto.

Codice IVA

inserire il codice IVA con cui è stata effettuata l'operazione: in fase di caricamento delle operazioni da prima nota questo dato viene letto automaticamente dal programma.

Il dato serve per inserire l'aliquota o la natura dell'IVA nel file XML (dato obbligatorio per le operazioni trasmesse a partire dal giorno 01/01/2021)

Tramite i pulsanti orizzontali (freccie orizzontali) è possibile spostarsi sulle voci di spesa relative al documento selezionato.

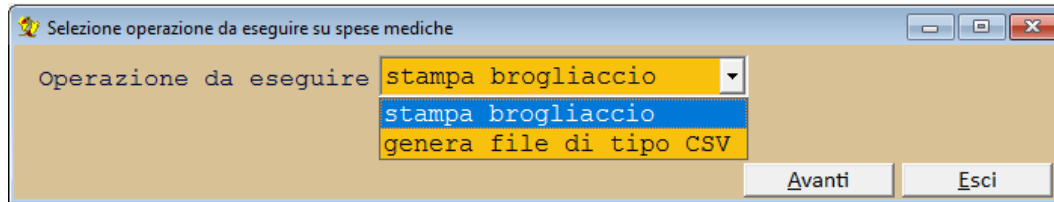
Il pulsante **Elimina** permette di eliminare una voce di spesa per il documento: se per il documento esistesse una sola voce di spesa questa **non può essere eliminata**.

Il pulsante **Nuova** permette di inserire una nuova voce di spesa per il documento: al momento della conferma il programma controlla che il totale delle voci di spesa corrisponda al totale del documento

Il pulsante **Varia** permette di variare i dati della voce di spesa

Il pulsante **Conferma** acquisisce i dati inseriti nella finestra

Stampa brogliaccio



Inizialmente la procedura richiede il tipo di operazione da eseguire.

E' possibile scegliere fra due opzioni:

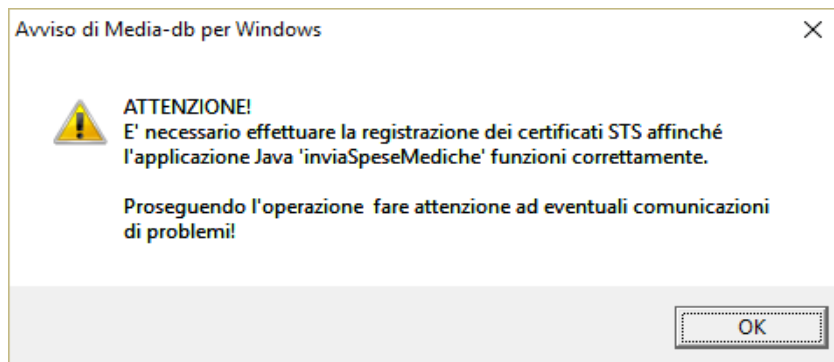
1. **stampa brogliaccio**: verrà prodotta la stampa delle operazioni memorizzate ai fini della comunicazione a STS del file XML per le spese sanitarie
2. **genera file di tipo CSV**: verrà generato un file di tipo **CSV** (comma separated value) che potrà essere importato in altre applicazioni

Registrazioni certificati STS

Questa procedura consente la registrazione nei certificati di Java dei certificati del Sistema TS **indispensabili** al funzionamento dell'applicazione Java **invioSpeseMediche**.

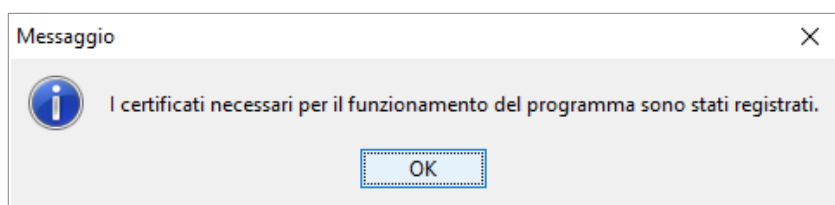
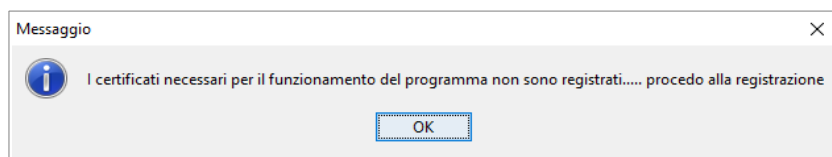
L'applicazione lanciata da questa scelta è il collegamento con nome **registraCertificatiSTS** che lancia l'applicazione Java **recordCertSTS.jar**: l'esecuzione del collegamento è indispensabile perché, per poter aggiornare i certificati, è necessario lanciare l'applicazione come amministratore ed il collegamento è già configurato per poter funzionare in tale modo. Nel caso in cui, lanciando la procedura direttamente da Media-db, **NON** venissero registrati i certificati allora sarà necessario registrare i certificati manualmente seguendo la procedura riportata nel paragrafo **Registrazione manuale dei certificati**

Come per le altre applicazioni Java deve essere installato sul computer da cui si lancia la procedura il **JRE 8**.

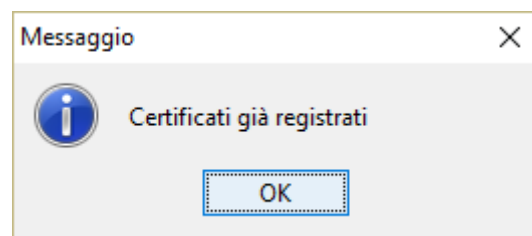


Verrà visualizzata la finestra di avvertimento dell'esecuzione della registrazione
La procedura controlla che i certificati non siano stati già registrati: se i certificati non venissero trovati verrà visualizzata la finestra a destra.

Cliccando sul pulsante OK si procede alla registrazione dei certificati al termine della quale verrà visualizzata la finestra di avvertimento qui sotto

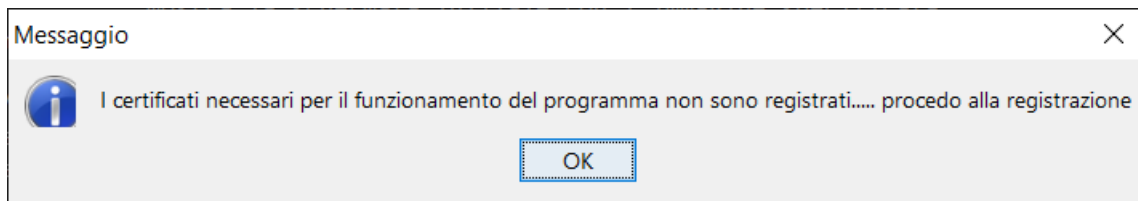


Se, invece, i certificati fossero già registrati questo verrà segnalato dalla procedura con la finestra qui a destra

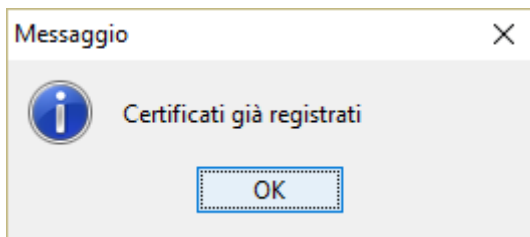


Registrazione manuale dei certificati

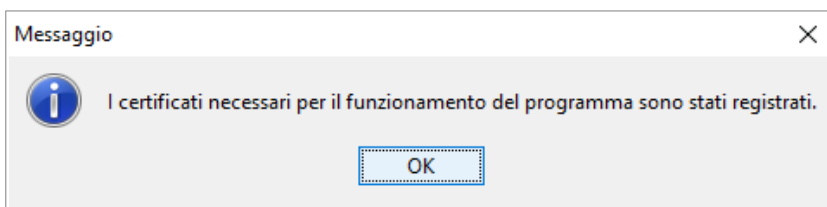
1. cliccare con il **pulsante destro del mouse** sul pulsante **Start** (solitamente il pulsante a sinistra nella bassa di stato di Windows)
2. selezionare la voce **Prompt dei comandi (amministratore)**; se **non** fosse presente questa voce selezionare **Windows PowerShell (amministratore)**
3. digitare i seguenti comandi
 - a. per le installazioni in monoutenza digitare il comando
`java -jar C:\Mediawin\recordCertSTS.jar`
N.B. la lettera dell'unità **C** dovrà essere modificata se il programma fosse installato su un'unità diversa dalla C.
 - b. per le installazioni in rete digitare il comando
`java -jar "percorso di installazione del programma Media-db"\recordCertSTS.jar`
(solitamente il "percorso di installazione del programma Media-db" sarà del tipo [\\nome_server\nome_condivisione\cartella_contenente](#) il programma Media-db)
4. premere il tasto **Invio**
 - c. se i certificati non fossero già registrati verrà visualizzata il seguente messaggio



- d. se i certificati fossero già registrati verrà visualizzato il seguente messaggio



- e. se venisse mostrato a video un messaggio tipo
Error: Unable to access jarfile etc.
vuol dire che il comando scritto nel **punto 4 NON** è corretto.
5. nel caso **4.c**, premendo il pulsante **OK**, si procede alla registrazione dei certificati.
In caso di esito positivo verrà visualizzato il seguente messaggio



premere il pulsante **OK** e chiudere la finestra del Prompt dei comandi

6. nel caso **4.d** premere il pulsante **OK** e chiudere la finestra del **Prompt dei comandi** o di **Windows PowerShell**
7. nel caso **4.e** controllare la sintassi del comando digitato ed il percorso del file recordCertSTS.jar quindi riprovare

Comunicazione operazioni a STS

La procedura genera il file in formato XML che dovrà essere inserito nel protocollo di comunicazione con STS per la relativa trasmissione: nel file XML i codici fiscali devono risultare cifrati secondo le specifiche riportate alla pagina: http://sistemats1.sanita.finanze.it/wps/content/portale_tessera_sanitaria/sts_sanita/home/sistema+ts+informa/730+-+spese+sanitarie

Nota per la creazione del file in formato XML

Per la creazione del file in formato XML viene richiesto che, all'interno del file, i codici fiscali siano cifrati: tale cifratura viene eseguita tramite un'applicazione realizzata in Java che, per poter essere eseguita, ha la necessità che almeno la **versione 8** di **JRE** (Java Runtime Environment) sia installata sul computer. Il **JRE** è scaricabile liberamente da internet.

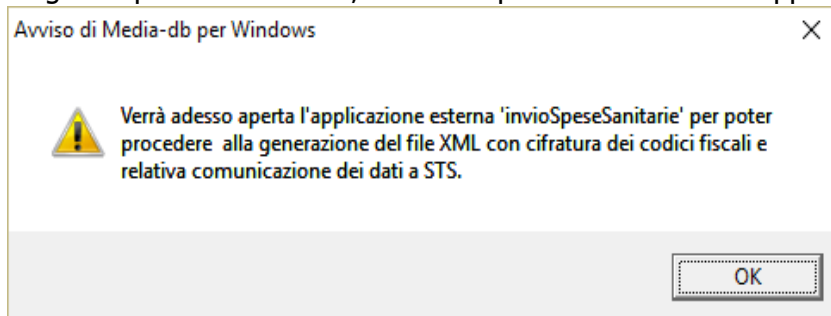
Lo stesso runtime sarà indispensabile per eseguire la successiva applicazione di comunicazione dei dati a STS.

Per la creazione del file XML e per la successiva comunicazione viene controllato che le informazioni inserite nell'archivio delle spese sanitarie e che la configurazione del computer siano corrette. In particolare viene controllato:

- che sia inserito il **codice fiscale** del professionista in **anagrafica azienda**
- che sia inserita la **partita IVA** del professionista in **anagrafica azienda**
- che sia installata almeno la versione **8** del **JRE** (java runtime environment)
- che sia presente l'applicazione di comunicazione **invioSpeseSanitarie.jar** nella cartella di installazione del programma
- che siano inseriti i dati obbligatori da comunicare nell'archivio delle spese sanitarie (codice fiscale del cittadino, tipo di spesa, numero e data fattura, data pagamento)-
- che sia attivato il modulo delle **spese sanitarie** (da acquistare separatamente)

Se solo uno dei precedenti controlli **fallisce non** sarà possibile procedere alla creazione del flusso ed alla seguente comunicazione.

Eseguiti e passati i controlli, Media-db passa il controllo all'applicazione **invioSpeseSanitarie** (procedura



realizzata in Java) che prevederà a cifrare i codici fiscali (sia del professionista che dei cittadini), a creare il file XML, a creare il file compresso contenente il file XML, a creare il flusso di comunicazione con STS ed ad effettuare l'invio dei dati. Il file XML creato dall'applicazione viene salvato nella cartella **SpeseSanitarie** che si trova all'interno della cartella contenente gli archivi dell'azienda di cui si genera il file ed il nome del file sarà così composto:

codice fiscale professionista + segno sottolineatura + codice azienda + segno sottolineatura + "ss": l'estensione del file sarà ".xml".

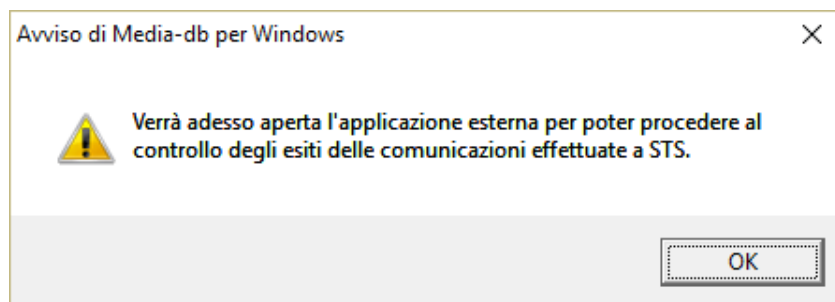
Anche il file compresso viene salvato nella stessa cartella con lo stesso nome file ma con estensione ".zip".

N.B.

Per informazioni sul funzionamento della procedura **invioSpeseSanitarie** si veda il relativo capitolo

Controllo esiti

Media-db passa direttamente il controllo all'applicazione **invioSpeseSanitarie** per effettuare unicamente il controllo sugli esiti delle comunicazioni effettuate a STS.



Parametri autenticazione a STS

Tramite la procedura è possibile inserire i parametri di autenticazione dell'utente al Sistema Tessera Sanitaria. I parametri inseriti nella presente finestra saranno recuperati al momento del lancio dell'applicazione **invioSpeseSanitarie** dove potranno essere modificati: **è da tenere presente**, però, che i dati modificati nell'applicazione **invioSpeseSanitarie** non verranno memorizzati nell'archivio di Media-db per cui consigliamo di tenere aggiornati i dati di accesso a STS attraverso questa finestra.

Campi

- Codice fiscale proprietario** indicare il codice fiscale del professionista o titolare della struttura o responsabile all'invio dei dati a SiTS
- richiesta codice regione, ASL e struttura** vistando la casella verranno abilitati i successivi tre campi che sono obbligatori per la comunicazione delle spese sanitarie da parte di una struttura
- Codice regione** indicare il codice regione della struttura (campo lungo **obbligatoriamente** tre caratteri e richiesto solo in caso di struttura)
- Codice ASL** indicare il codice della ASL della struttura (campo lungo **obbligatoriamente** tre caratteri e richiesto solo in caso di struttura)
- Codice struttura** indicare il codice della struttura (campo lungo **obbligatoriamente** cinque o sei caratteri e richiesto solo in caso di struttura)
- Tipologia collegamento a STS** selezionare una voce dalla casella a discesa:
1. **effettuato personalmente da medico o odontoiatra personalmente:** indica che l'autenticazione a STS deve essere effettuata con le credenziali personali del professionista (medico o odontoiatra)

2. **effettuato da intermediario abilitato Entratel**: selezionare questa voce se l'invio dei dati avviene tramite un incaricato abilitato Entratel.
In questo caso verranno abilitati entrambi i campi **Codice fiscale intermediario Entratel** e **Sede telematica intermediario Entratel**

Nome utente accesso STS

inserire il nome utente utilizzato come credenziale di accesso a STS.

N.B.

1. per il professionista (medico o odontoiatra) che effettua il collegamento personalmente solitamente il nome utente coincide con il codice fiscale
2. per la comunicazione effettuata da un intermediario abilitato Entratel possono presentarsi due casi:
 1. se l'intermediario **fosse una persona fisica** dovrà accedere a STS con le proprie credenziali rilasciate da Agenzia delle Entrate
 2. se l'intermediario **non fosse una persona fisica** le credenziali da utilizzare per l'accesso a STS dovranno essere quelle del soggetto incaricato dall'intermediario ad operare per suo conto: le credenziali saranno sempre quelle rilasciate dall'Agenzia delle Entrate

Password accesso STS

indicare la password di accesso relativa al soggetto che effettua l'accesso

PinCode accesso STS

inserire il pinCode rilasciato al soggetto che effettua l'accesso

memorizza Password e PinCode

vedere la casella nel caso si voglia memorizzare, in archivio, sia la password che il pincode. La memorizzazione avverrà in chiaro pertanto, se si vuole tutelare maggiormente la sicurezza, consigliamo di **non** memorizzare i due dati

Codice fiscale intermediario Entratel

campo abilitato solo se **Tipologia collegamento a STS** fosse impostata a **effettuato da intermediario abilitato Entratel**: indicare il codice fiscale dell'intermediario delegato alla trasmissione dei dati delle spese sanitarie

Sede telematica incaricato Entratel

campo abilitato solo se **Tipologia collegamento a STS** fosse impostata a **effettuato da intermediario abilitato Entratel**: indicare il codice della sede telematica dell'intermediario delegato alla trasmissione dei dati delle spese sanitarie (solitamente 000)

Procedura invioSpeseSanitarie

Parametri di login a STS

Nota importantissima

Per il funzionamento corretto della comunicazione con STS da parte dell'applicazione **invioSpeseSanitarie** è necessario che siano registrati alcuni certificati rilasciati da STS stesso.

La registrazione è da eseguirsi una volta solamente (eventualmente da ripetere nel caso venisse installato un aggiornamento del Java Environment Runtime) e viene effettuata lanciando la relativa procedura tramite:

- menù **Contabilità**
- **Spese sanitarie**
- **Registrazione certificati STS**

La registrazione dei certificati deve essere eseguita come amministratore di sistema

Login STS

Attraverso questa finestra è possibile inserire i parametri di autenticazione presso STS.

La procedura viene inizializzata sempre con la sola linguetta di **Login STS** attiva: le altre, inizialmente, risultano disattivate.

Inoltre è possibile decidere se effettuare l'invio in maniera definitiva (ambiente di produzione) oppure in ambiente di test. Per quest'ultima impostazione verranno utilizzati i parametri di autenticazione fissi comunicati dal Progetto Tessera Sanitaria sia per l'invio personale che per l'invio tramite incaricato abilitato Entratel quindi i campi relativi ai parametri di autenticazione saranno disabilitati.

Campi

Tipologia collegamento a STS

selezionare una voce dalla casella a discesa:

1. **effettuato personalmente da professionista o struttura**: indica che l'autenticazione a STS deve essere effettuata con le credenziali personali del professionista (medico o odontoiatra)
2. **effettuato da intermediario abilitato Entratel**: selezionare questa voce se l'invio dei dati avviene tramite un incaricato abilitato Entratel

vistare per effettuare l'invio in ambiente di produzione

deve essere vistata la casella quando vogliamo effettuare la comunicazione dei dati in maniera definitiva (quello che, in STS, viene chiamato **ambiente di produzione**)

(definitivo)

altrimenti l'invio viene eseguito in ambiente di test

N.B.

nel caso di invio in ambiente di test i successivi tre campi verranno disabilitati poiché saranno utilizzati i parametri di autenticazione forniti da STS per l'ambiente di test.

Nome utente autenticazione a STS

inserire il nome utente utilizzato come credenziale di accesso a STS.

N.B.

1. per il professionista (medico o odontoiatra) che effettua il collegamento personalmente solitamente il nome utente coincide con il codice fiscale
2. per la comunicazione effettuata da un intermediario abilitato Entratel possono presentarsi due casi:
 1. se l'intermediario **fosse una persona fisica** dovrà accedere a STS con le proprie credenziali rilasciate da Agenzia delle Entrate
 2. se l'intermediario **non fosse una persona fisica** le credenziali da utilizzare per l'accesso a STS dovranno essere quelle del soggetto incaricato dall'intermediario ad operare per suo conto: le credenziali saranno sempre quelle rilasciate dall'Agenzia delle Entrate

Password accesso STS

indicare la password di accesso relativa al soggetto che effettua l'accesso

PinCode accesso STS

inserire il pinCode rilasciato al soggetto che effettua l'accesso

Codice regione

indicare il codice della regione di appartenenza della struttura: viene abilitato se è stato scelto l'invio in **ambiente di produzione** e se è stata vistata, nei parametri di autenticazione a STS di media-db, la casella richiesta codici regione, ASL e struttura

Codice ASL

indicare il codice della ASL di appartenenza della struttura: viene abilitato se è stato scelto l'invio in **ambiente di produzione** e se è stata vistata, nei parametri di autenticazione a STS di media-db, la casella richiesta codici regione, ASL e struttura

Codice struttura

indicare il codice della struttura: viene abilitato se è stato scelto l'invio in **ambiente di produzione** e se è stata vistata, nei parametri di autenticazione a STS di media-db, la casella richiesta codici regione, ASL e struttura

Tramite il pulsante **Conferma** verranno attivate le linguette per le successive operazioni: in caso di comunicazione dei dati verranno attivate tutte le rimanenti linguette mentre in caso di controllo degli esiti **non verrà** attivata la linguetta di **Invio file a STS**.

Invio file a STS

Invio comunicazione spese sanitarie by CP informatica S.A.S.

Login STS | **Invio file a STS** | Ricevute da STS | Riepilogo esiti

Proprietario
(medico/odontoiatra/struttura)

codice fiscale: PNIMRA70A01H501P
partita IVA: 98765432105

Incaricato abilitato Entratel

codice fiscale:
codice sede:

Creazione file XML: 0%

Crea solo file XML
Crea file XML ed invia

Stampa

Esci

In caso di comunicazione dei dati a STS, una volta inserite le credenziali di autenticazione a STS, è possibile accedere alla finestra per inserire i parametri di invio della comunicazione stessa.

Campi

codice fiscale

**Medico/odontoiatra
(proprietario)**

indicare il codice fiscale del professionista (medico o odontoiatra) a cui si riferisce la comunicazione dei dati: è necessario compilare questo campo sia per l'invio eseguito personalmente sia per quello effettuato tramite un incaricato abilitato Entratel

partita IVA

**Medico/odontoiatra
(proprietario)**

indicare la partita IVA del professionista (medico o odontoiatra) a cui si riferisce la comunicazione dei dati: è necessario compilare questo campo sia per l'invio eseguito personalmente sia per quello effettuato tramite un incaricato abilitato Entratel. Il valore del campo verrà inserito nei dati relativi ai documenti di spesa che verranno inviati a STS.

codice fiscale Incaricato abilitato Entratel

indicare il codice fiscale del soggetto incaricato che è abilitato ad Entratel: sia che l'incaricato sia una persona fisica che un soggetto diverso da persona fisica in questo campo **deve essere indicato** il **codice fiscale** dell'**incaricato**; il campo servirà a formare la prima parte del tag "Opzionale1" da inserire nella richiesta al Web Service di STS

codice sede Incaricato abilitato Entratel

indicare il codice della sede telematica del soggetto incaricato che è abilitato ad Entratel (solitamente è da indicare **000** se il soggetto ha un'unica sede operativa); il campo servirà a formare la seconda parte del tag "Opzionale1" da inserire nella richiesta al Web Service di STS

Creazione file XML

nella barra verrà indicato l'avanzamento durante la creazione del file XML in cui avviene la memorizzazione dei documenti di spesa, la cifratura dei codici fiscali dei cittadini e, al termine, la creazione del file compresso da inviare nella richiesta al Web Service di STS

Con il pulsante **Crea solo file XML** verrà eseguita la creazione del solo file XML che dovrà essere inviato, successivamente, con altre procedure. Tale scelta può essere utile per controllare i dati inseriti nel file XML prima di procedere all'invio definitivo.

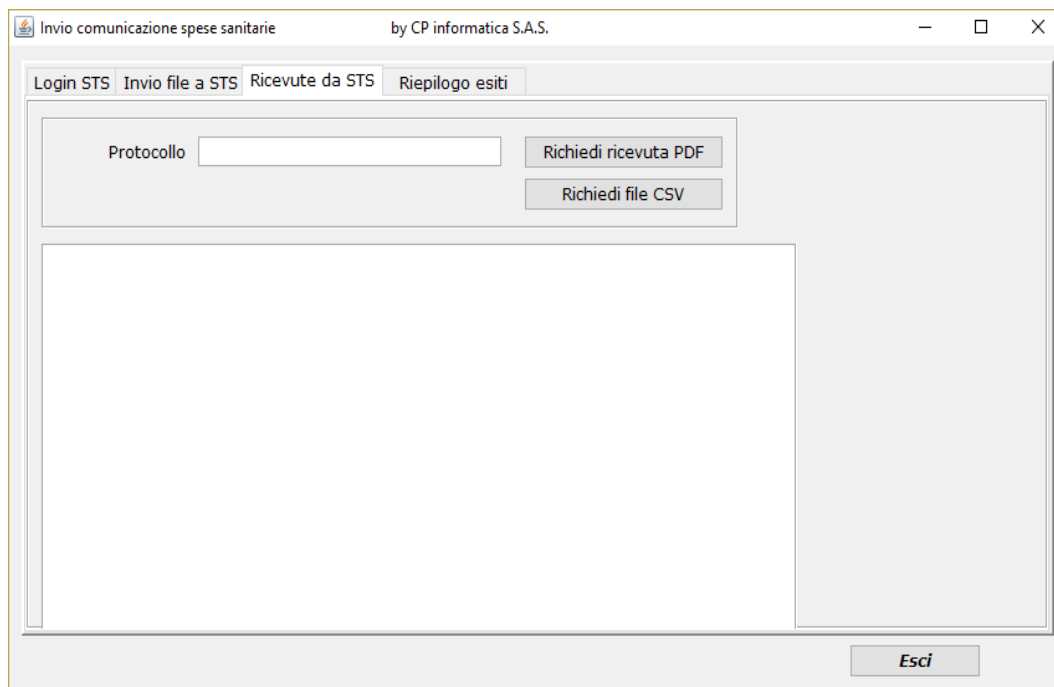
Con il pulsante **Crea file XML ed invia** avviene l'inoltro della richiesta al Web Service che risponderà nel giro di pochissimo tempo: la risposta del Web Service verrà riportata nel riquadro in basso a sinistra e conterrà il numero di protocollo di acquisizione della richiesta se questa è stata accettata oppure il motivo del rifiuto dell'accettazione.

Tramite il pulsante **Stampa** sarà possibile stampare la risposta ricevuta dal Web Service.

N.B.

1. Dopo aver effettuato l'invio il nome del file XML e del file ZIP verranno modificati aggiungendo ai nomi stessi anche il numero di protocollo di acquisizione da parte di STS.
2. In caso di accettazione della richiesta **non è detto** che i dati contenuti in essa siano corretti ed acquisiti da STS: l'accettazione indica solamente che non ci sono errori nella formulazione della richiesta. Per sapere se i dati inviati siano acquisiti correttamente da STS è necessario procedere ad un interrogazione tramite il Web Service per avere la ricevuta della comunicazione stessa: nella ricevuta viene riportato effettivamente l'esito della comunicazione effettuata. Questo viene fatto tramite:

Ricevute da STS



Tramite la finestra è possibile inviare una richiesta al Web Service per ottenere la ricevuta (in formato PDF) di un protocollo di comunicazione effettuata: compilare il campo **Protocollo** con il numero di protocollo ricevuto tramite l'**Invio file a STS** e premere il pulsante **Richiedi ricevuta PDF**: verrà inviata una richiesta al Web Service di STS la cui risposta verrà riportata nel riquadro in basso: se la risposta ha esito positivo la procedura chiederà se visualizzare o meno la ricevuta inviata da STS.

N.B.

1. Provenendo dalla finestra di **Invio file a STS** il campo **Protocollo** sarà già riempito con l'ultimo numero di protocollo comunicato da STS.
2. La ricevuta inviata da STS viene recapitata come file PDF che sarà possibile stampare e/o archiviare.

In caso di presenza di errori sarà possibile prelevare il file contenente l'elenco degli errori riscontrati in fase di acquisizione delle spese sanitarie: questo avviene sempre inserendo il numero di **Protocollo** ma utilizzando il pulsante **Richiedi file CSV**

Il file che verrà ricevuto sarà un file ZIP (compressato) al cui interno sarà presente il file in formato CSV (il nome del file sarà uguale al numero del protocollo più l'estensione CSV).

E' possibile aprire il file in formato CSV tramite un foglio di calcolo (Excel, Calc etc.)

Riepilogo esiti

Invio comunicazione spese sanitarie by CP informatica S.A.S.

Login STS Invio file a STS Ricevute da STS Riepilogo esiti

Tipologia di ricerca per estremi di data

Data iniziale Protocollo

Data finale Richiedi esiti

Esiti positivi Esiti negativi

Protocollo	Data invio	Stato elaborazione	Doc. inviati	Accolti	Con segnalazioni	Con errori bloccanti
------------	------------	--------------------	--------------	---------	------------------	----------------------

Esci

Tramite la finestra è possibile inviare una richiesta al Web Service di STS per avere l'elenco dei protocolli delle comunicazioni inviate e ricevute entro un certo intervallo di date (se la ricerca avviene inserendo nel campo **Tipologia di ricerca** il valore **per estremi di data**) oppure per numero di protocollo (se la **Tipologia di ricerca** è uguale a per numero di protocollo).

Con l'uso del pulsante Richiedi esiti verrà inviata la richiesta al Web Service di STS: l'elenco degli esiti comunicati da STS sarà visualizzato nella parte bassa della finestra: da notare che gli esiti comunicati da STS verranno suddivisi fra **Esiti positivi** ed **Esiti negativi** ed elencati separatamente nelle relative linguette.

Cliccando due volte su ciascun esito ricevuto sarà possibile prelevare la ricevuta (in formato PDF) e visualizzarla, stamparla e archivarla salvandola sul disco.