



POP

FACILE, MOBILE, SOCIAL, PER TUTTI!



**MANUALE LOG IN
E WIZARD INIZIALE**



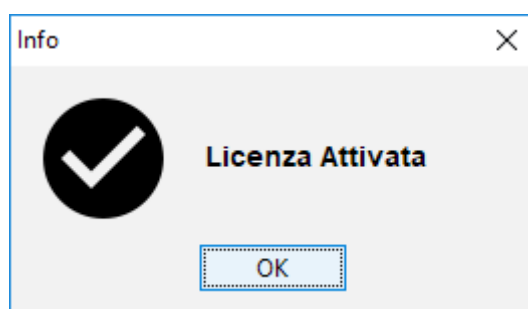
A!Software



Una volta installata l'applicazione, cliccando sul collegamento creato sul desktop, viene avviata la schermata di log in..

- Selezionare l'**utente user** e impostare la **password predefinita "user"**
- Cliccare sul pulsante **ACCEDI**.
- Procedere alle impostazioni richieste nel wizard come da istruzioni:

1 Impostare i dati relativi al **numero di licenza e partita iva dell'azienda** e cliccare sul pulsante di salvataggio per attivare la licenza. L'avvenuta attivazione viene confermata dal messaggio.



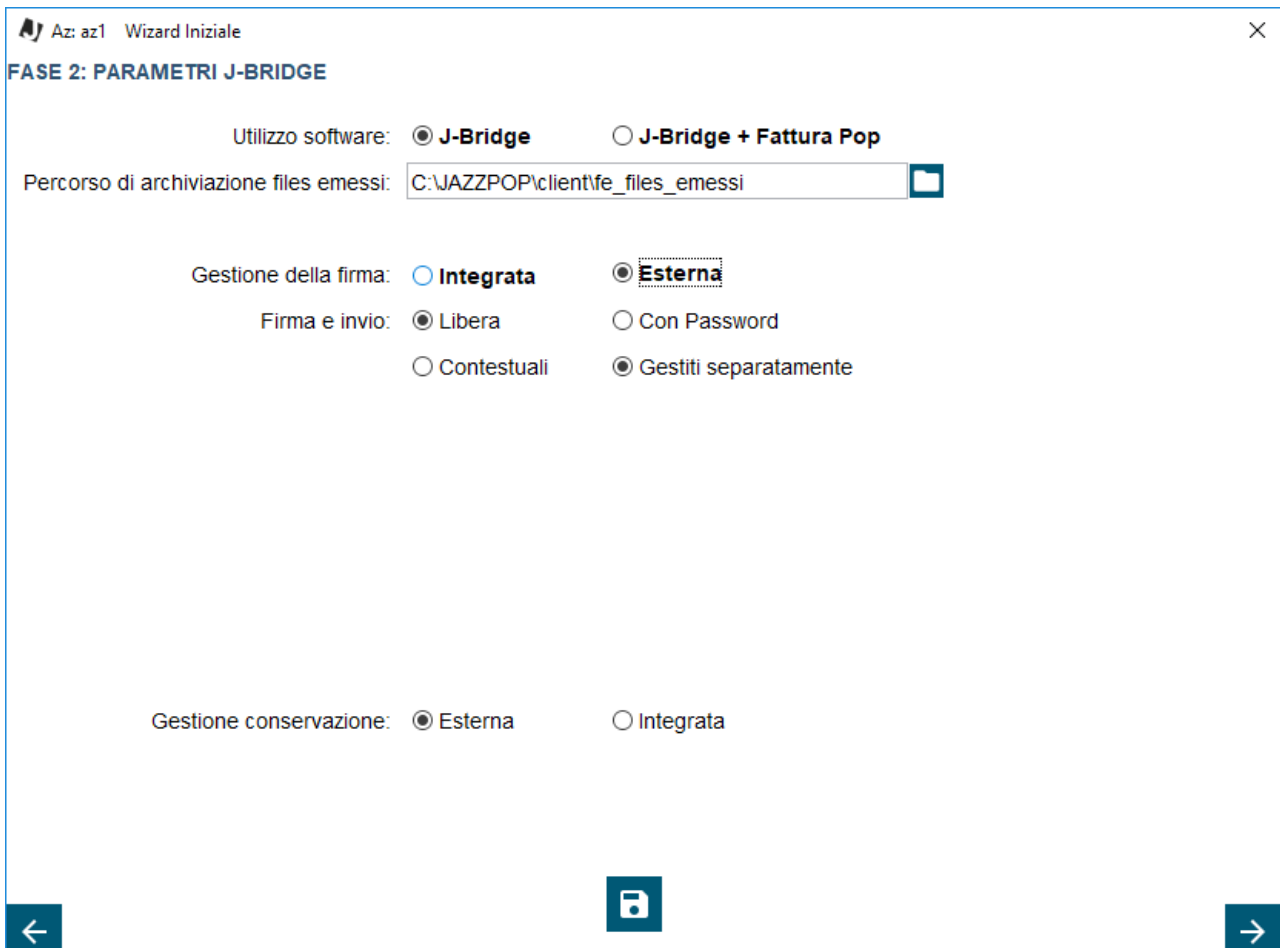
2 Impostare i parametri di utilizzo del software J-Bridge:

2a Il campo **“utilizzo software”** richiede di impostare la modalità di uso del software:

- se il software viene utilizzato esclusivamente per acquisire e poi inviare i files .xml già generati per le fatture attive, e ricevere fatture passive selezionare l’opzione **“J-Bridge”**;
- se viene utilizzato per acquisire fatture passive ma la generazione delle fatture attive viene effettuata dal software selezionare l’opzione **“J-Bridge + fattura pop”**;

2b Il campo **“percorso di archiviazione files emessi”** deve essere compilato impostando la cartella in cui vengono generati i files delle fatture attive (se scelta l’opzione “J-Bridge + fattura pop”) oppure in cui devono essere inseriti i files .xml già generati per essere acquisiti (nel caso di opzione “J-Bridge”) e inviati al S.D.I.

2c Il campo **“gestione della firma”** va parametrizzato a seconda che l’utente sia già proprietario di una firma digitale:



The screenshot shows a software configuration window titled "Az: az1 Wizard Iniziale". The main heading is "FASE 2: PARAMETRI J-BRIDGE".

The configuration options are as follows:

- Utilizzo software:** Two radio buttons are present. The first is labeled "J-Bridge" and is selected (indicated by a filled circle). The second is labeled "J-Bridge + Fattura Pop" and is unselected (indicated by an empty circle).
- Percorso di archiviazione files emessi:** A text input field contains the path "C:\JAZZPOP\clientfe_files_emessi". To the right of the field is a folder icon button.
- Gestione della firma:** Two radio buttons are present. The first is labeled "Integrata" and is unselected. The second is labeled "Esterna" and is selected.
- Firma e invio:** Three radio buttons are present. The first is labeled "Libera" and is selected. The second is labeled "Con Password" and is unselected. The third is labeled "Gestiti separatamente" and is unselected.
- Gestione conservazione:** Two radio buttons are present. The first is labeled "Esterna" and is selected. The second is labeled "Integrata" and is unselected.

At the bottom of the window, there are three navigation buttons: a left arrow, a save icon (floppy disk), and a right arrow.



Nel caso si voglia utilizzare quella interna al software vengono mostrati i parametri relativi alla firma integrata (**nome, cognome e codice fiscale**) non modificabili:

Az: az1 Wizard Iniziale

FASE 2: PARAMETRI J-BRIDGE

Utilizzo software: **J-Bridge** **J-Bridge + Fattura Pop**

Percorso di archiviazione files emessi:

Gestione della firma: **Integrata** **Esterna**

Firma e invio: **Libera** **Con Password**
 Contestuali **Gestiti separatamente**

Terzo Intermediario o Soggetto Emittente (Titolare della Firma Digitale)

Nome:

Cognome:

C.F.:

Gestione conservazione: **Esterna** **Integrata**

Nel caso di firma integrata viene richiesto di stampare dei moduli da compilare:

INCARICHI E DELEGHE A J-SOFTWARE

Incarichi e Deleghe a J-Software srl per la firma digitale e la trasmissione delle fatture attive e passive in qualità di Intermediario Accreditato verso il Sistema di Interscambio (SDI).

*Regole di compilazione:
il presente documento deve essere compilato nella parte anagrafica (tutti i campi sono obbligatori).
Non deve essere alterato il layout del documento, ivi compreso intestazione e piede della pagina.
Il documento deve essere firmato e recapitato unitamente al modulo d'ordine.*

La Società (di seguito Utente): _____

Sede legale: _____

Indirizzo PEC: _____

2d Il campo **“firma e invio”** richiede l’impostazione di due differenti parametri:

- Impostare **“Libera”** nel caso in cui non debba essere richiesta alcuna password per accedere al servizio di firma e invio dei files;
in caso contrario impostare **“con password”**;
- Impostare **“contestuali”** nel caso in cui si voglia procedere alla firma e all’invio in un’unica operazione;
impostare **“Gestiti separatamente”** nel caso in cui l’operazione di firma e quella di invio si voglia eseguirle in momenti separati;

2e Il software integra il servizio di **conservazione automatica a norma** delle fatture emesse e ricevute, fornito da **UNIMATICA SPA**. Ma è sempre possibile per il cliente utilizzare un servizio di conservazione esterno, impostando il campo **“gestione conservazione”** su **“Esterna”**.
Se l’utente intende, invece, avvalersi del servizio automatico integrato nel software, dovrà essere impostata l’opzione conservazione Integrata.
In questo caso l’attivazione del servizio sarà subordinata alla sottoscrizione di apposita delega di incarico a Unimatica SpA, da compilare a cura dell’utente finale e trasmettere all’indirizzo commerciale@jsoftware.it



Incarico a Unimatica Spa per la Conservazione Digitale a Norma di Fatture, DDT, Libri, Registri e Scritture Contabili

La Società: _____ (nel seguito: Utente)
 Sede legale: _____
 Indirizzo PEC: _____
 Codice Fiscale: _____
 Partita IVA: _____
 Numero REA: _____

2f **Cliccare sul pulsante di salvataggio e poi sulla freccia**

3. Nella fase successiva occorre impostare i parametri di stampa:

3a Selezionare nella tendina, la stampante predefinita di sistema;

3b Impostare il percorso in cui è presente l'immagine di logo dell'azienda che verrà stampato sui documenti;

3c Scrivere nelle righe i dati relativi all'intestazione aziendale che verranno stampati nei documenti come si desidera:



In alternativa cliccare sul pulsante **“intestazione da dati azienda”** per impostarli automaticamente e poi eventualmente modificarli:



4 Cliccare, infine, nuovamente sul pulsante di salvataggio.