

Facturação Eletrónica na Administração Pública.

PDF's Assinados Eletronicamente.



zone soft®



 CZS rest

Nota Introdutória

Tendo por base o enquadramento legal na implementação da Faturação Eletrónica em Portugal e sendo as aplicações de faturação certificadas pela AT, irá ser exemplificado nas próximas páginas a implementação da faturação eletrónica, no relacionamento dos agentes económicos privados com as entidades públicas.

1 – As aplicações deveram estar atualizadas com a última versão, disponibilizada na plataforma Meo Cloud e FTP, destinada aos parceiros.

2 – Sempre que é efetuada uma alteração às configurações da aplicação, o utilizador **deve sempre sair e entrar “Logout e Login” na aplicação** intervencionada, para efetivar as alterações.

3 – Para que seja possível a utilização do módulo de Faturação Eletrónica na Administração Pública (FEAP) deve o utilizador efetuar o registo na plataforma da Saphety no link: <https://invoicenetwork.saphety.com/Dcn.Client/public/pre-registration?reference=k4II9TABH3V2%2BGHTmITQL93wm7I7ImIEdCl6JlwMjEtMDctMjYiLCJIRHQiOm51bGwslmIcEsl6IIBUNTA3MzU5NjkwlnO%3D>

Como efetuar o registo na Saphety: <https://www.youtube.com/watch?v=iAkSx2qULs>

Nota importante: A Zone Soft, não intervém de forma direta ou indireta, no estabelecimento de relações comerciais entre o utilizador das aplicações da Zone Soft e a Saphety.

FE-AP ➡ Faturação Eletrónica na Administração Pública

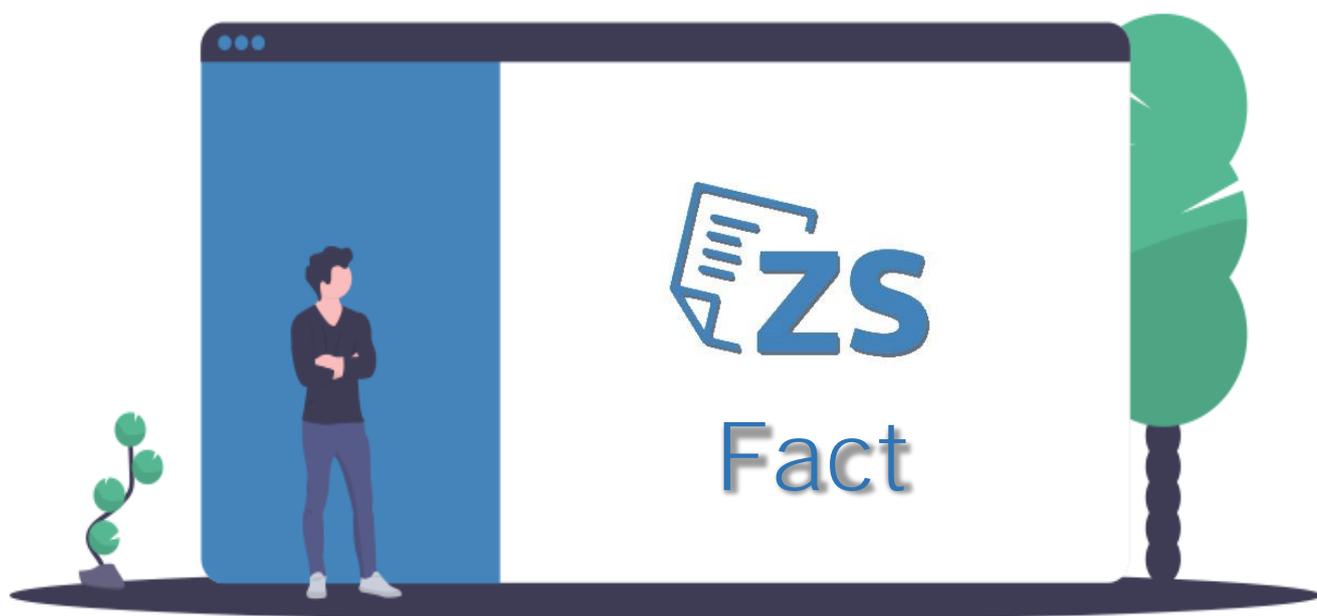
Índice

Nota Introdutória.....	1
Índice de imagens.....	3
1 – ZS Fact fatura eletrónica FE-AP e assinatura digital.....	6
1.1 – Implementação da faturação eletrónica para administração pública FE-AP.....	6
1.2 – Gestão de clientes FE-AP.....	9
1.3 – Documento para cliente administração pública, FE-AP.....	11
1.4 – Verificação de documentos FE-AP enviados via Saphety.....	13
1.5 – Reenvio de documento FE-AP via Saphety.....	16
1.6 – Implementação documentos PDF assinados digitalmente.....	17
1.7 – Gestão de clientes para envio de documento assinado eletronicamente.....	20
1.8 – Verificação de documentos PDF assinados digitalmente.....	23
2 – ZS Rest e ZS POS integração FE-AP e assinatura digital.....	26
2.1 – Configurar integração FE-AP.....	26
2.2 – Preencher os dados da loja.....	28
2.3 – Cliente FE-AP Webservice em ZS Rest/ZS POS.....	29
2.4 – Cliente FE-AP Webservice em ZS BMS.....	31
2.5 – Funcionamento e envio de documento FE-AP.....	35
2.6 – Verificar documentos FE-AP e o estado de envio á Saphety.....	39
2.7 – Listagem de estado de documentos submetidos na plataforma Saphety.....	41
2.8 – Reenviar documento para a plataforma da Saphety.....	42
3 – ZS go integração FE-AP na Saphety.....	44
3.1 – Configuração Saphety.....	44
3.2 – Como definir entidades a enviar documentos para a Saphety.....	46
3.3 – Novo documento a enviar por via eletrónica FE-AP.....	48
3.4 – Documentos eletrónicos FE-AP integrados na Saphety.....	52
3.4.1 – Documentos integrados na Saphety.....	52
3.4.2 – Reenvio de documentos não integrados na Saphety.....	54
4 – Configuração FE-AP no ZS POS Mobile.....	58
4.1 – Configurar cliente FE-AP em ZS POS Mobile.....	63
4.2 – Configurar cliente FE-AP na aplicação online ZS BMS.....	66
4.3 – Verificar documentos FE-AP integrados na Saphety.....	68
4.3.1 – Reenvio de documento FE-AP para a Saphety.....	71

Índice de imagens.

Figura 1 – Aceder a a aplicação do ZS Fact.....	6
Figura 2 – Entrar na configuração da aplicação.....	6
Figura 3 – Separador documentos na configuração da aplicação.....	7
Figura 4 – Separador módulos na configuração da aplicação.....	8
Figura 5 – Gestão de clientes.....	9
Figura 6 – Selecionar a função de entidade pública.....	10
Figura 7 – Selecionar documento a criar.....	11
Figura 8 – Documento e submetido á Saphety (CIUS-PT).....	12
Figura 9 – Selecionar listagem de documentos FE-AP.....	13
Figura 10 – Listagem dos documentos de clientes FE-AP.....	14
Figura 11 – Estado e data de envio do documento FE-AP.....	15
Figura 12 – Selecionar documento FE-AP para reenvio á Saphety.....	16
Figura 13 – Efetuar login de acesso ao ZS Fact.....	17
Figura 14 – Selecionar acesso ás configurações da aplicação.....	17
Figura 15 – Inserir a morada no quadro das guias de transporte.....	18
Figura 16 – Acionar o módulo da Saphety.....	19
Figura 17 – Selecionar cliente a modificar.....	20
Figura 18 – Inserir email do cliente.....	21
Figura 19 – Selecionar opção Assinar o PDF para Saphety.....	22
Figura 20 – Selecionar as funções das faturas a visualizar.....	23
Figura 21 – Selecionar o documento a verificar envio de PDF assinado.....	24
Figura 22 – Acesso ao BackOffice do ZS Rest e POS.....	26
Figura 23 – Aceder á configuração da aplicação.....	26
Figura 24 – selecionar a integração Saphety.....	27
Figura 25 – Preenchimento da morada da empresa.....	28
Figura 26 – Selecionar a função da gestão de clientes.....	29
Figura 27 – Selecionar o cliente a associar à função FE-AP.....	29
Figura 28 – Selecionar a função de FE-AP Webservice.....	30
Figura 29 – Aceder á aplicação online ZS BMS.....	31
Figura 30 – Aceder á aplicação online do ZS BMS.....	31
Figura 31 – Aceder á aplicação online do ZS BMS.....	31
Figura 32 – Selecionar a função de gestão de clientes.....	32
Figura 33 – Selecionar cliente a associar á FE-AP.....	32
Figura 34 – Na ficha de cliente associar a função FE_AP Webservice.....	33
Figura 35 – Aceder ao FrontOffice / Ponto de venda.....	35
Figura 36 – Selecionar qual o tipo de pagamento.....	36
Figura 37 – Adicionar produtos ao quadro de consumo.....	36
Figura 38 – Abrir a lista de clientes.....	37
Figura 39 – Selecionar o cliente com FE-AP.....	37
Figura 40 – Informação de que o documento foi submetido á Saphety.....	38
Figura 41 – Listagem de documentos submetidos à Saphety.....	39
Figura 42 – Quadro com a informação dos documentos submetidos na plataforma da Saphety.....	40
Figura 43 – Listagem do estado de documentos submetidos na plataforma da Saphety.....	41
Figura 44 – Selecionar documento a reenviar para a Saphety.....	42
Figura 45 – Iniciar sessão na aplicação do ZS go.....	44
Figura 46 – Selecionar as definições de configuração do ZS go.....	44
Figura 47 – Configuração da integração Saphety.....	45

Figura 48 – Selecionar o separador Entidades1 – Selecionar	46
Figura 49 – Selecionar o separador Entidades	46
Figura 50 – Selecionar editar entidade ou nova entidade2 – Selecionar	46
Figura 51 – Quadro dos documentos e tipo de impressão.....	47
Figura 52 – Selecionar função de novo documento.....	48
Figura 53 – Criar documento com entidade Saphety.....	49
Figura 54 – Documento com entidade Saphety em rascunho.....	50
Figura 55 – Documento finalizado e integrado na plataforma da Saphety	51
Figura 56 – Selecionar as funções de configuração	52
Figura 57 – Selecionar função Fatura Eletrónica	53
Figura 58 – Selecionar documento FE-AP ainda não integrado na Saphety	54
Figura 59 – Confirmar o envio do documento FE-AP.....	54
Figura 60 – Inserir dados de login na aplicação ZS POS Mobile.....	58
Figura 61 – Efetuar login de empregado ZS POS Mobile	59
Figura 62 – Aceder às definições	60
Figura 63 – Selecionar opção Utilitários	61
Figura 64 – Inserir credenciais da Saphety	62
Figura 65 – Selecionar gestão de clientes.....	63
Figura 66 – Editar ou criar ficha de cliente	64
Figura 67 – Adicionar a função de envio FA-EP da Saphety	65
Figura 68 – Selecionar a gestão de clientes	66
Figura 69 – Atribuir envio de FE-AP a cliente	67
Figura 70 – Aceder às definições/configurações	68
Figura 71 – Selecionar a função utilitários.....	69
Figura 72 – Documentos FE-AP enviados para a Saphety	70
Figura 73 – Erro na comunicação do documento FE-AP para a Saphety	71



ZS FACT

FE-AP e Assinatura Digital

1 – ZS Fact fatura eletrónica FE-AP e assinatura digital

1.1 – Implementação da faturação eletrónica para administração pública FE-AP

Para se efetuar a implementação da faturação eletrónica, o utilizador deve ter a aplicação do ZS Fact devidamente atualizada, com o último Update disponibilizado pela Zone Soft.

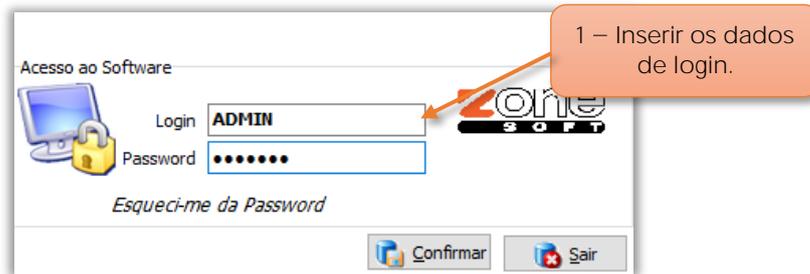


Figura 1 – Aceder a a aplicação do ZS Fact

1 – Aceder á aplicação ZS Fact, inserindo os dados de Login.

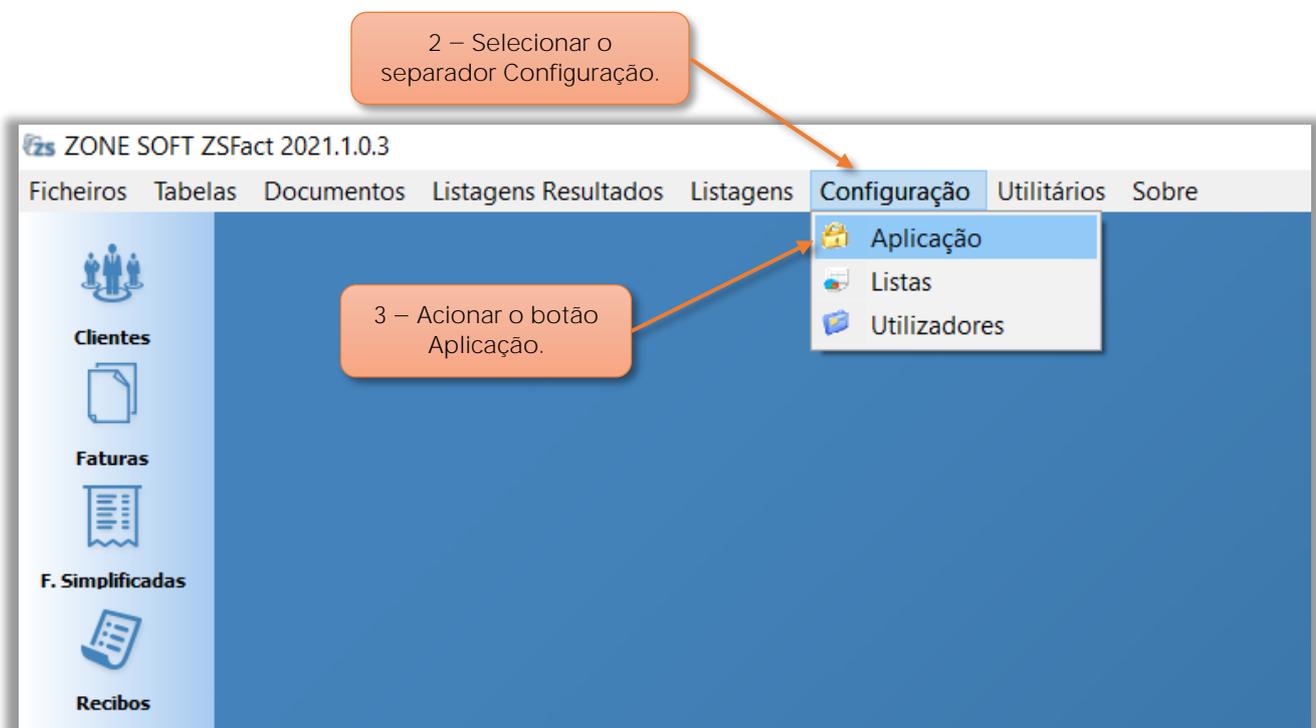


Figura 2 – Entrar na configuração da aplicação

2 – Selecionar o separador Configuração.

3 – No menu selecionar Aplicação.

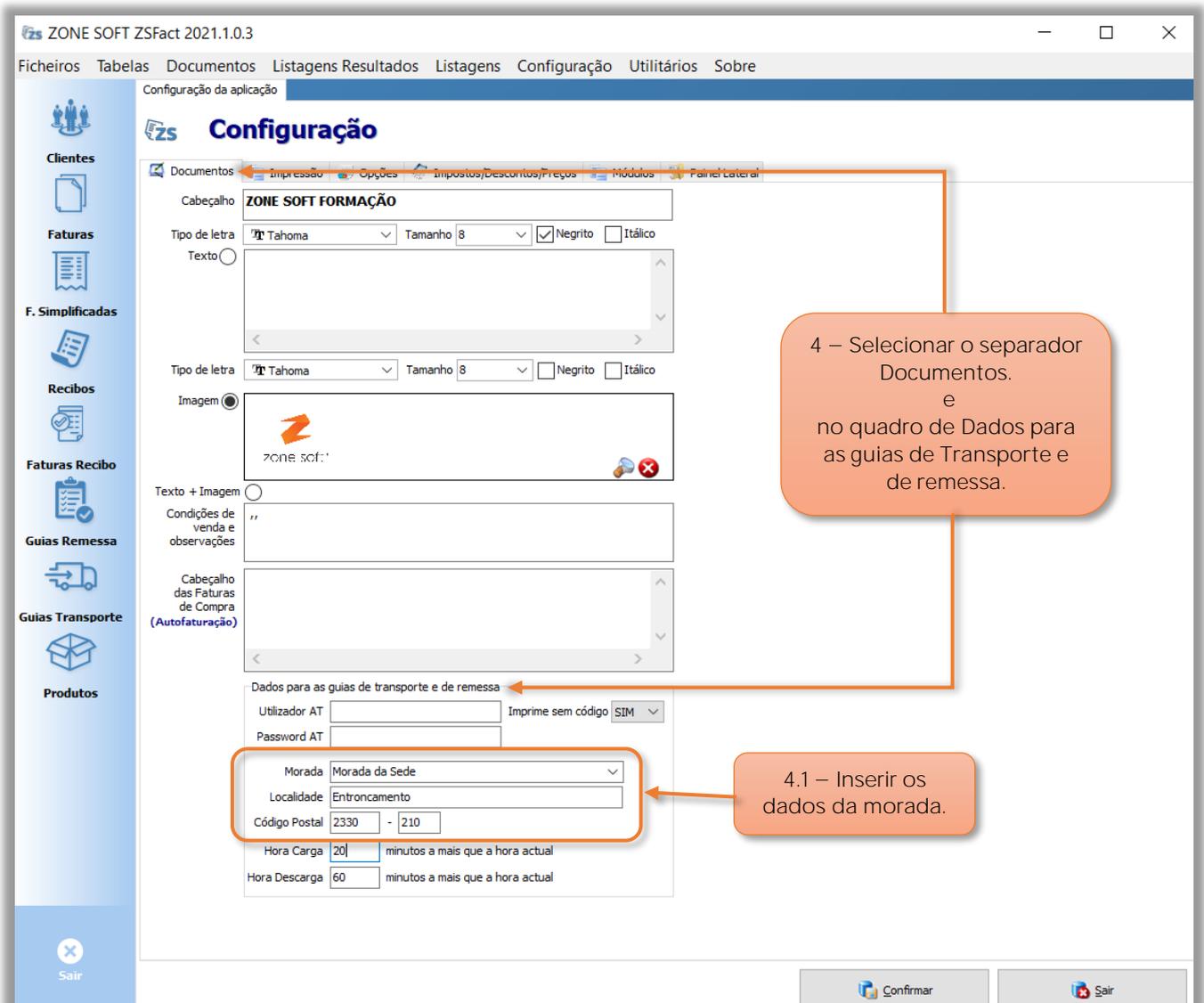


Figura 3 – Separador documentos na configuração da aplicação

4 – Seleccionar o separador Documentos, o utilizador deve no quadro Dados para as guias de transporte e remessa, preencher os dados:

4.1 – Campo Morada, com a identificação do local da empresa, no campo da Localidade e no campo do Código postal, inserir os dados da empresa.

Nota: É necessário o correto preenchimento dos dados para se efetuar a correta integração com a Saphety.

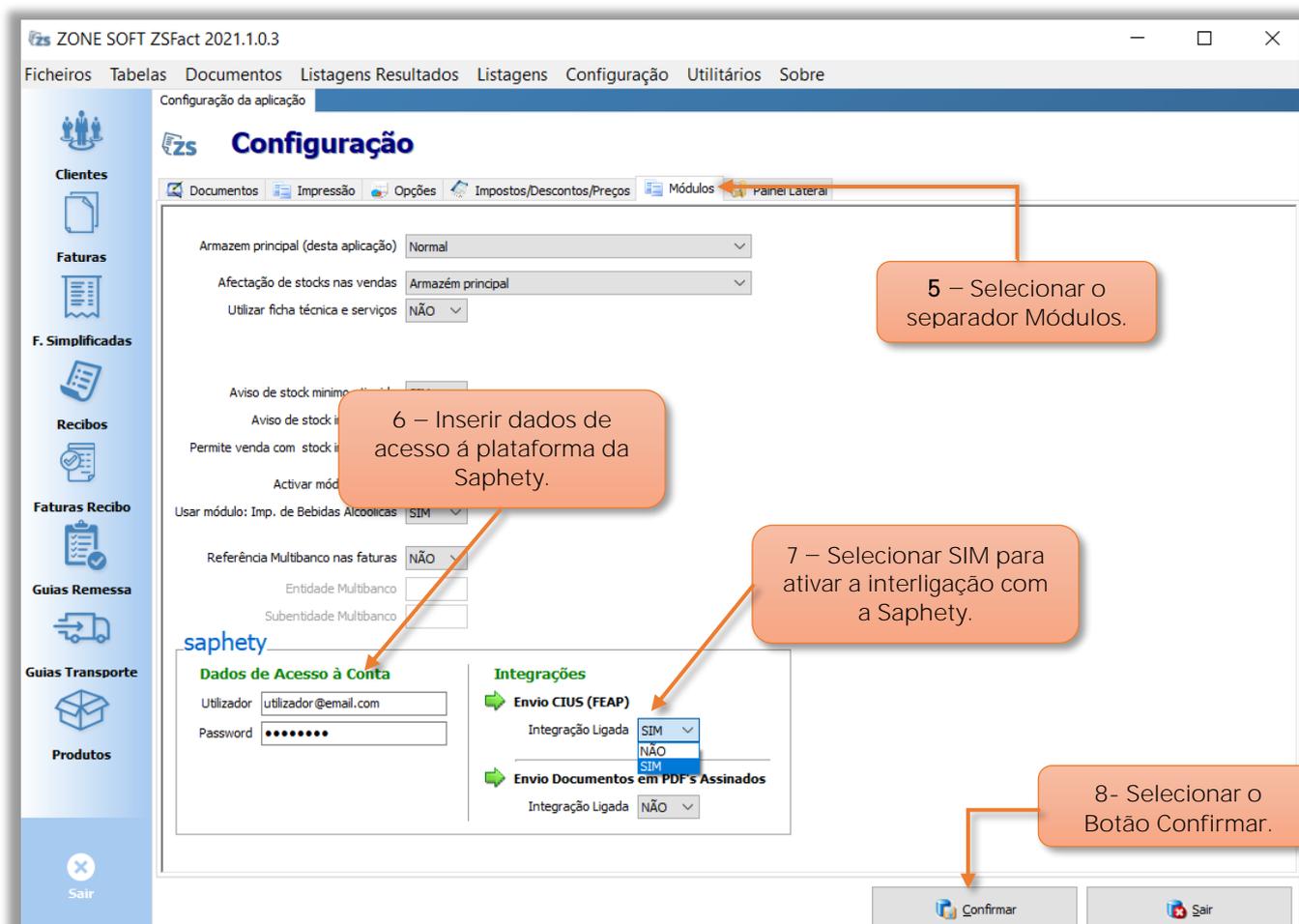


Figura 4 – Separador módulos na configuração da aplicação

5 – Ainda na página da configuração, o utilizador deve aceder ao separador dos Módulos.

6 – No quadro da Saphety, nos campos dos Dados de Acesso á Conta, deve inserir os dados de registo na plataforma da Saphety “Utilizador e Password”.

7 – No quadro das Integrações, o utilizador no campo de seleção Envio CIUS (FEAP), seleccionar a opção SIM, para Integração Ligada.

8 – Seleccionar o botão Confirmar.

Nota Importante: O utilizador deverá efetuar o **Logout “sair”** para sair da aplicação e aceder novamente á aplicação fazendo o **Login “entrar”**.

1.2 – Gestão de clientes FE-AP

O utilizador deve associar os clientes administração pública à integração da Saphety.

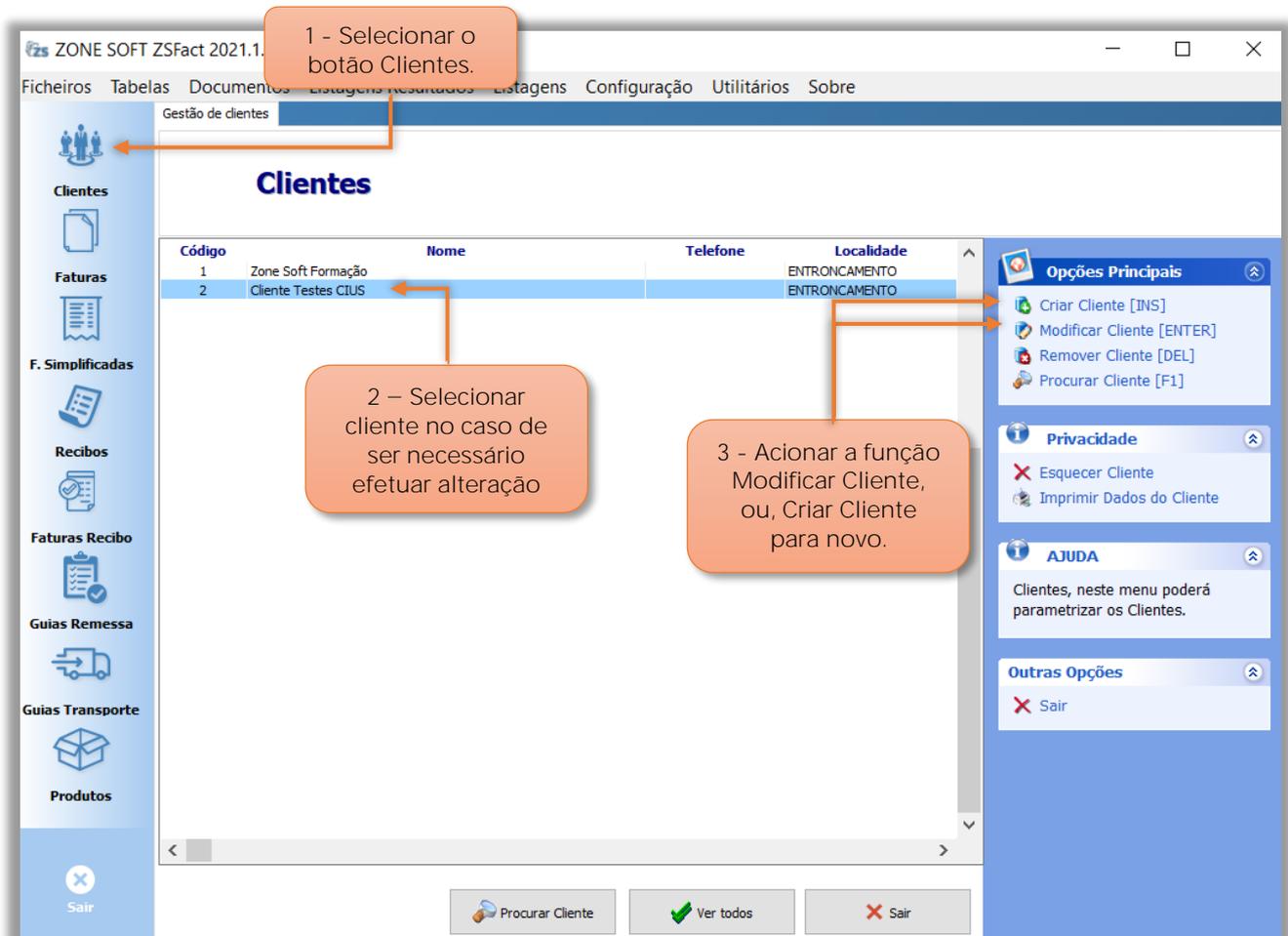


Figura 5 – Gestão de clientes

1 – Selecionar o botão de Clientes para abrir página de gestão de clientes.

2 – Selecionar o cliente existente que seja para associar a FE-AP.

3 – Acionar o botão Modificar Cliente para abrir ficha de cliente anteriormente selecionado, ou, o botão Criar Cliente.

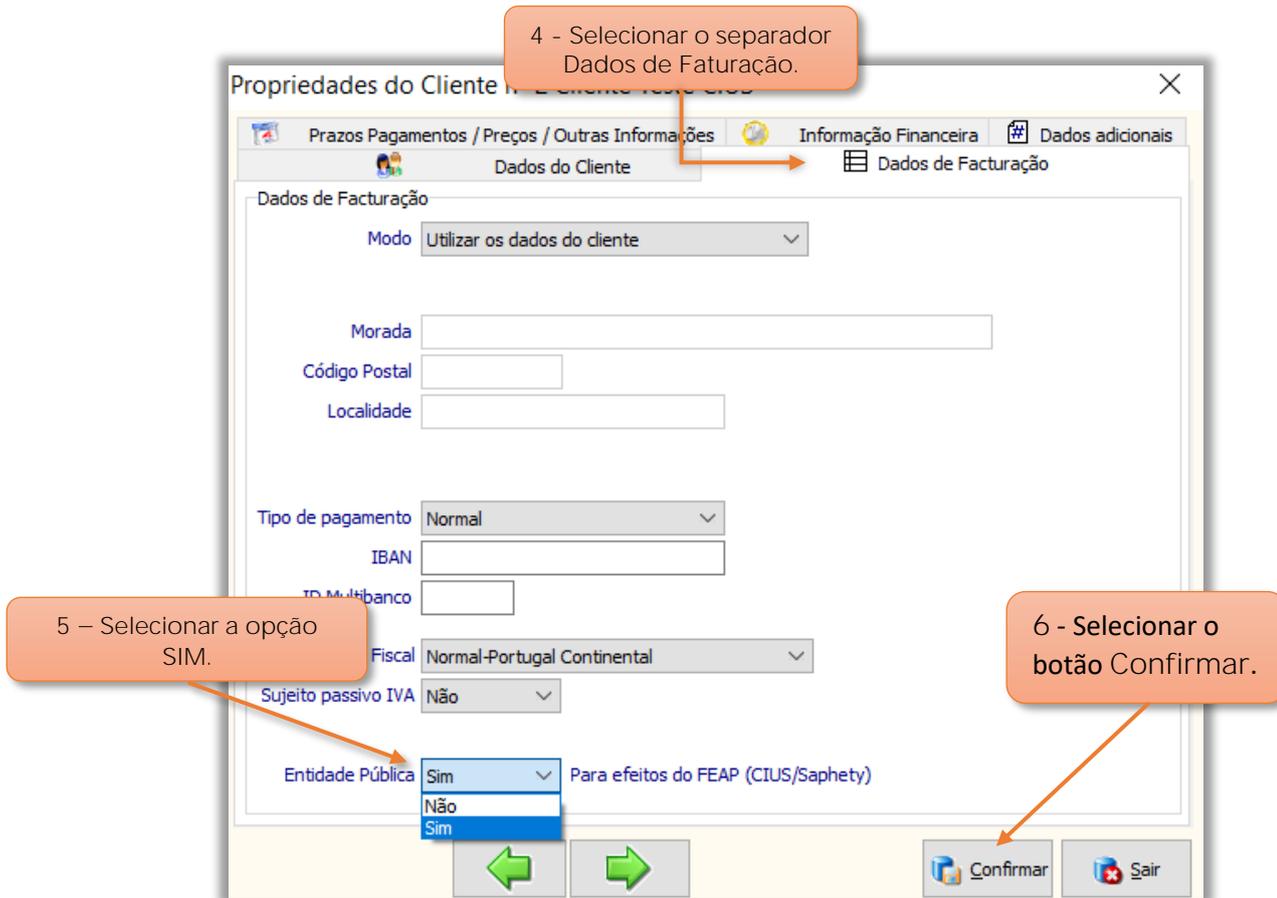


Figura 6 – Selecionar a função de entidade pública

Na ficha das propriedades dos clientes;

4 – Selecionar o separador de Dados de Faturação.

5 – No campo de seleção Entidade Pública, o utilizador deve seleccionar a opção SIM.

6 – Selecionar o botão de Confirmar.

Nota: Esta alteração/adição á FE-AP (CIUS/Saphety), é válida para clientes existentes e novos.

1.3 – Documento para cliente administração pública, FE-AP

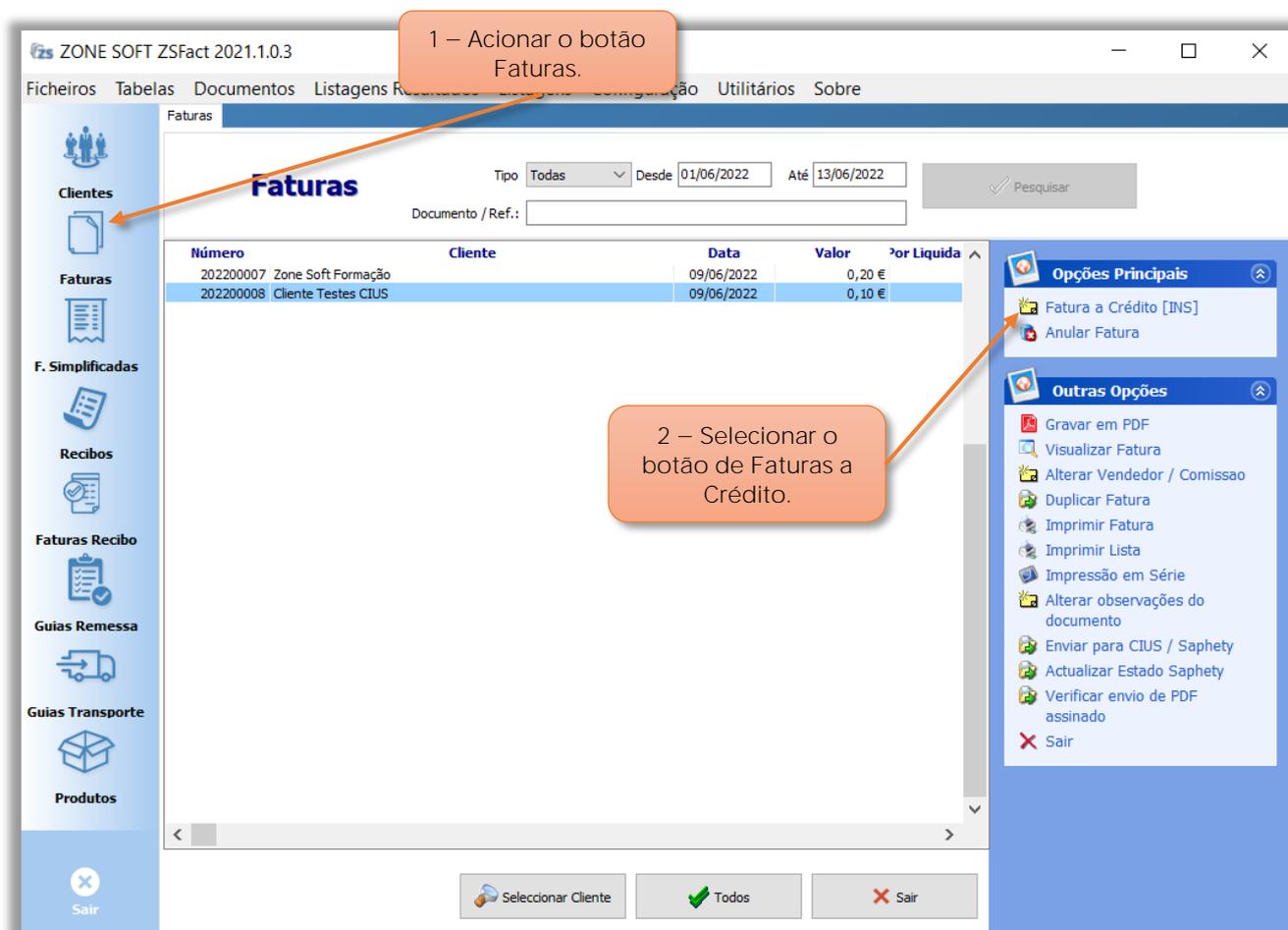


Figura 7 – Selecionar documento a criar

1 – Acionar o botão Faturas.

2 – Selecionar o botão de Faturas a Crédito.

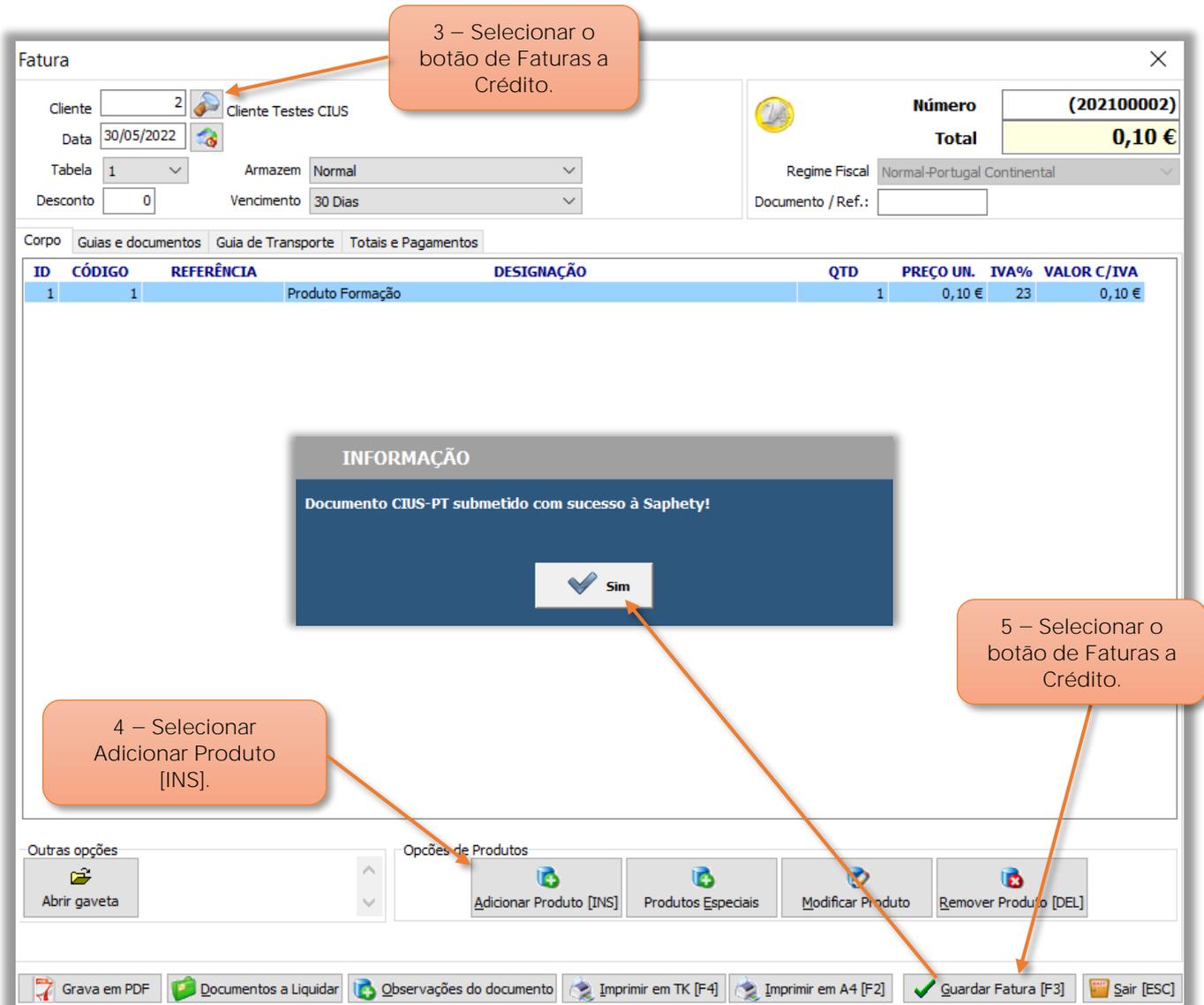


Figura 8 – Documento e submetido à Saphety (CIUS-PT)

3 – No campo Cliente, seleccionar o cliente FE-AP Administração Pública.

4 – Acionar o botão de Adicionar Produto; preencher os dados necessários ao adicionar o, ou, os produtos.

5 – Após ter efetuado o preenchimento do documento, seleccionar Guardar Fatura [F3].

Vai ser apresentada uma caixa de mensagem, de que o documento foi submetido com sucesso na Saphety, deve-se acionar o botão Sim.

1.4 – Verificação de documentos FE-AP enviados via Saphety.

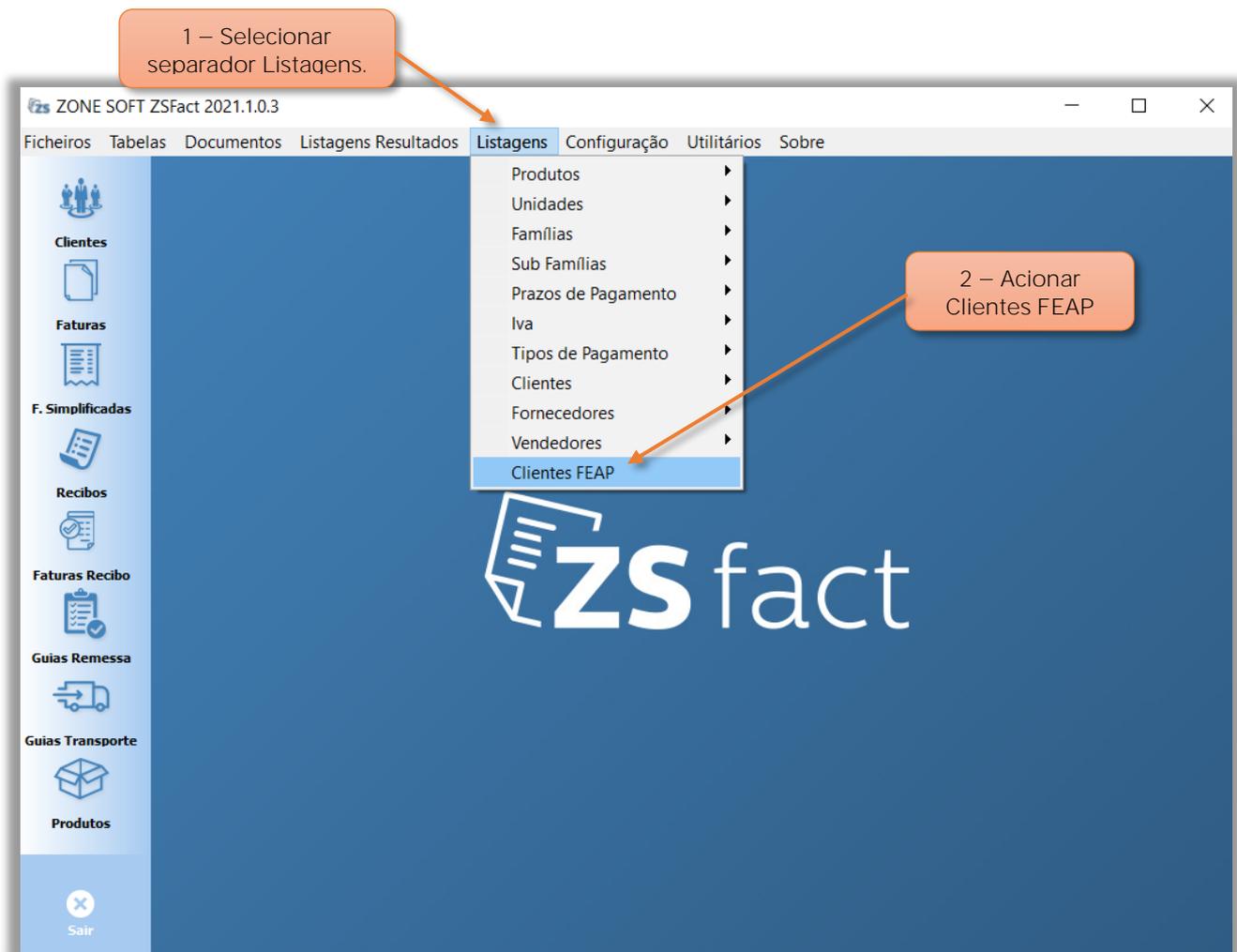


Figura 9 – Selecionar listagem de documentos FE-AP

Na janela principal do ZS Fact, o utilizador pode:

1 – Selecionar o separador Listagens.

2 – Acionar o botão Clientes FEAP.

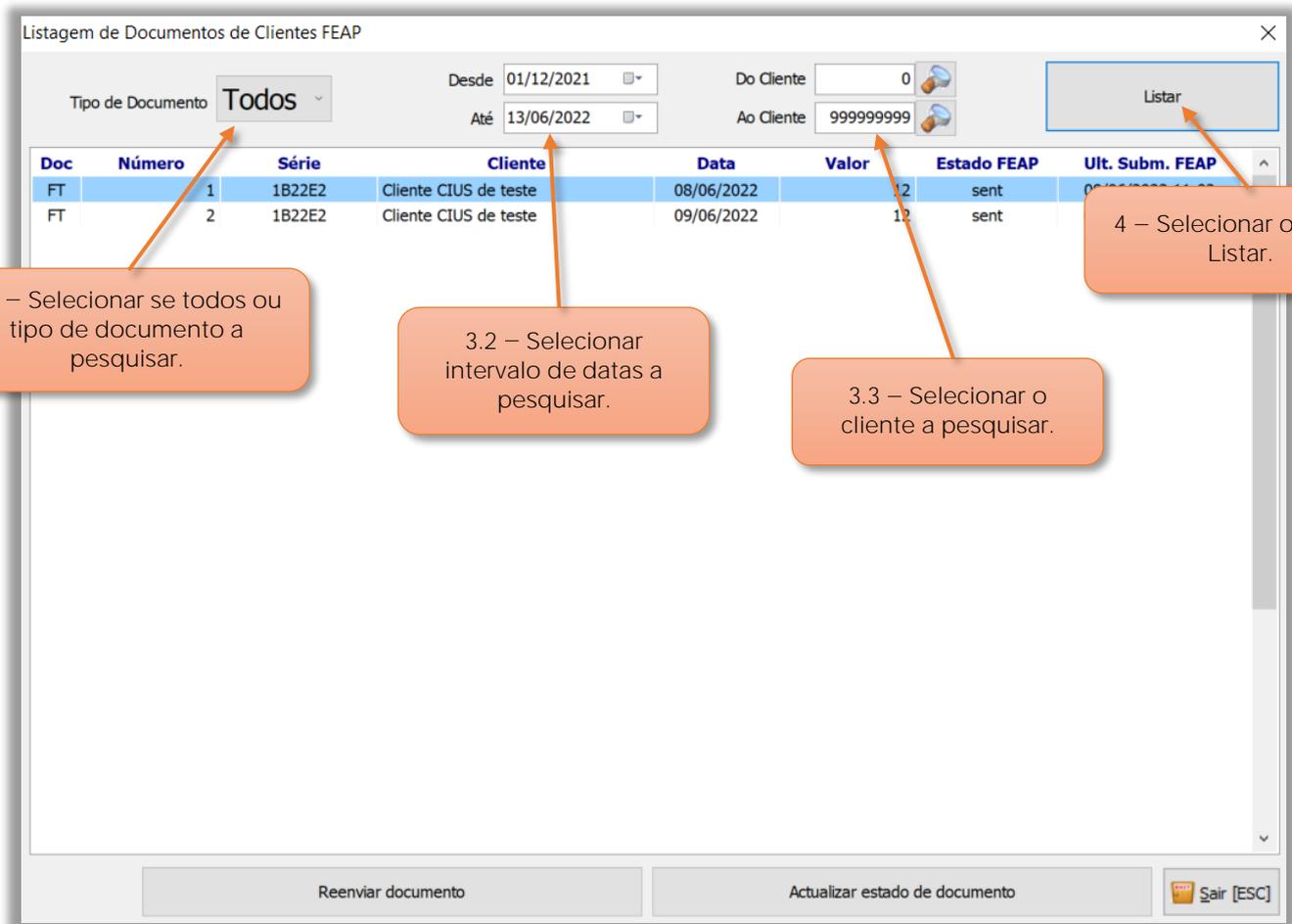


Figura 10 – Listagem dos documentos de clientes FE-AP

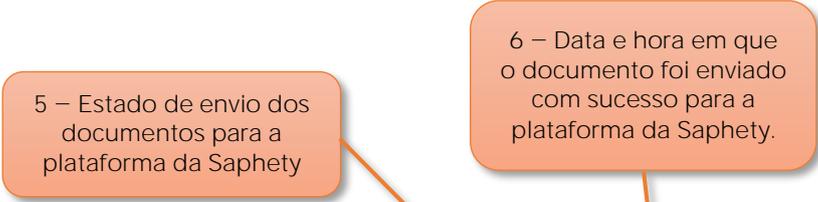
3 – No quadro de seleção, o utilizador pode:

3.1 – No campo de seleção Tipo de Documento, o utilizador pode selecionar um tipo de documento específico, ou, todos os documentos a visualizar,

3.2 – Nos campos da Data pode inserir uma data de início e de fim para a pesquisa, ou, manter a que é apresentada por defeito pela aplicação.

3.3 – Nos campos do cliente, poderá selecionar um intervalo de clientes, ou, um único cliente inserindo nos dois campos o número do cliente em causa.

4 – Selecionar o botão Listar.



Doc	Número	Série	Cliente	Data	Valor	Estado FEAP	Ult. Subm. FEAP
FT	8	1B21E3	Zone Soft Formação	03/12/2021	11,5		
FT	11	1B21E3	Zone Soft Formação	03/12/2021	0,5	sent	03/12/2021 18:04

Figura 11 – Estado e data de envio do documento FE-AP

No quadro da Lista de documentos

5 – No campo Estado FEAP:

5.1 – Quando neste campo está visível a informação sent, o documento foi submetido na plataforma da Saphety.

5.2 – Caso não esteja visível qualquer informação o documento, não foi enviado para a plataforma da Saphety

6 – No campo Ult. Subm. FEAP, apresenta a data e hora que o documento eletrónico foi enviado para a plataforma da Saphety.

1.5 – Reenvio de documento FE-AP via Saphety

Quando o documento não apresenta SENT na coluna do Estado FEAP.

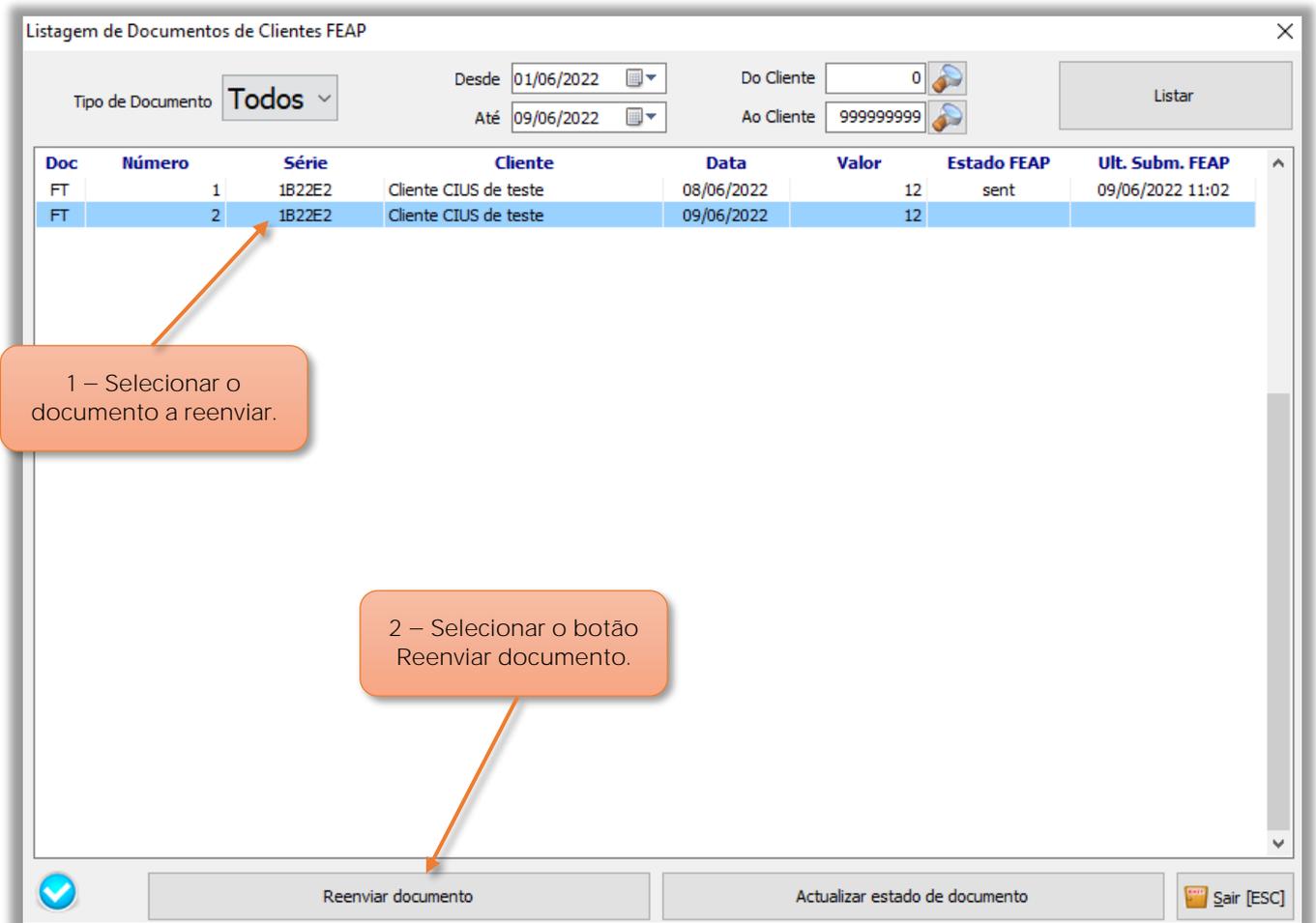


Figura 12 – Selecionar documento FE-AP para reenvio á Saphety

1 – No quadro da Lista de Documentos FEAP, o utilizador deve selecionar o documento a reenviar para submissão na plataforma da Saphety

2 – Selecionar o botão Reenviar documento.

2.1 – Na janela de aviso vai aparecer a informação de que:

“Documento submetido com sucesso à Saphety. Estado Atual é Sent, o sistema irá voltar a verificar o seu estado.” Selecionar OK.

1.6 – Implementação documentos PDF assinados digitalmente

Para se efetuar a implementação do envio de documentos PDF assinados digitalmente, o utilizador deve ter a aplicação do ZS Fact devidamente atualizada, com o último Update disponibilizado pela Zone Soft.



Figura 13 – Efetuar login de acesso ao ZS Fact



Figura 14 – Selecionar acesso às configurações da aplicação

2 – Selecionar o separador Configuração.

3 – No menu selecionar Aplicação.

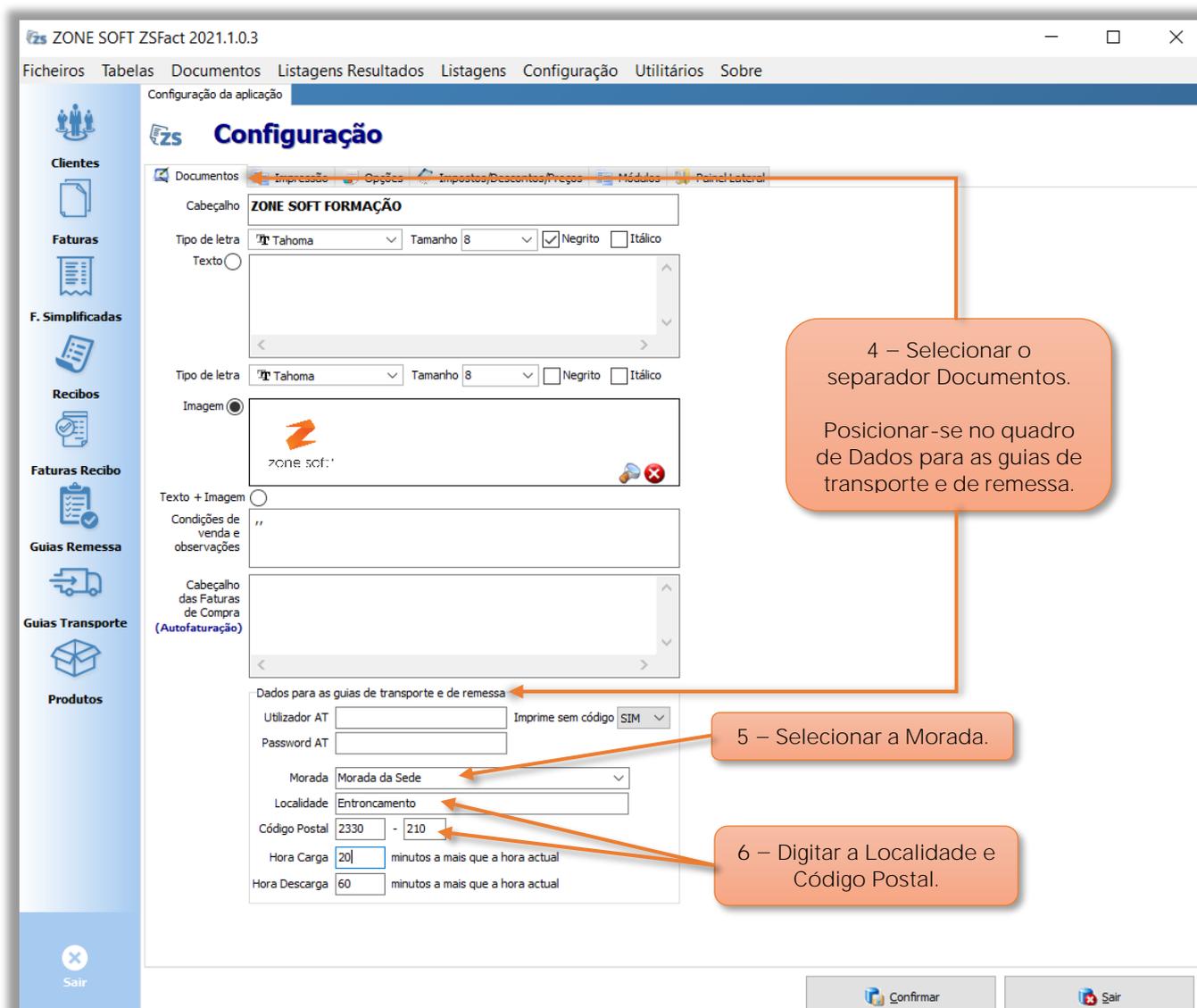


Figura 15 – Inserir a morada no quadro das guias de transporte

4 – No separador Documentos, o utilizador deve no quadro Dados para as guias de transporte e remessa, preencher os dados:

5 – Campo Morada, com a identificação do local onde situa a empresa.

6 – Nos campos Localidade e Código postal, inserir a localidade e o código postal onde a empresa está sediada.

Nota: É necessário o correto preenchimento destes dados, quando se utiliza a integração do módulo da Saphety.

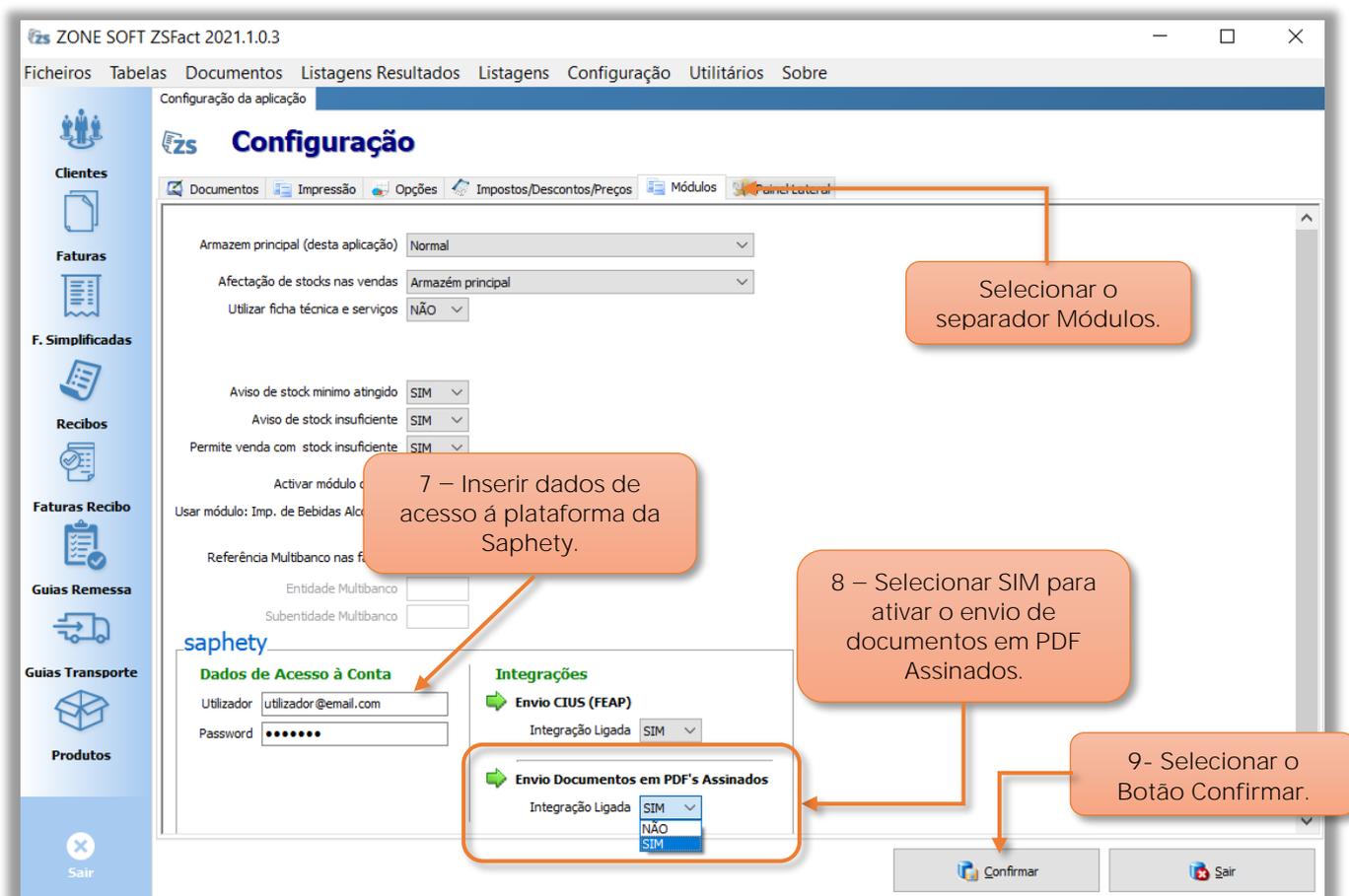


Figura 16 – Acionar o módulo da Saphety

Ainda na configuração, o utilizador deve aceder ao separador dos Módulos; e no quadro do módulo da Saphety.

7 – O utilizador nos campos dos Dados de Acesso à Conta, deve inserir os dados de registo na plataforma da Saphety.

8 – No quadro das Integrações, o utilizador no campo de seleção Envio Documentos em PDF's Assinados, seleccionar a opção SIM, para Integração Ligada.

9 – Selecionar o botão Confirmar.

Nota Importante: O utilizador deverá efetuar o **Logout “sair”** para sair da aplicação e aceder novamente á aplicação fazendo o **Login “entrar”**.

1.7 – Gestão de clientes para envio de documento assinado eletronicamente

Deve o utilizador efetuar a sinalização de cliente existente como sendo elegível para envio de documentos em PDF assinados eletronicamente.

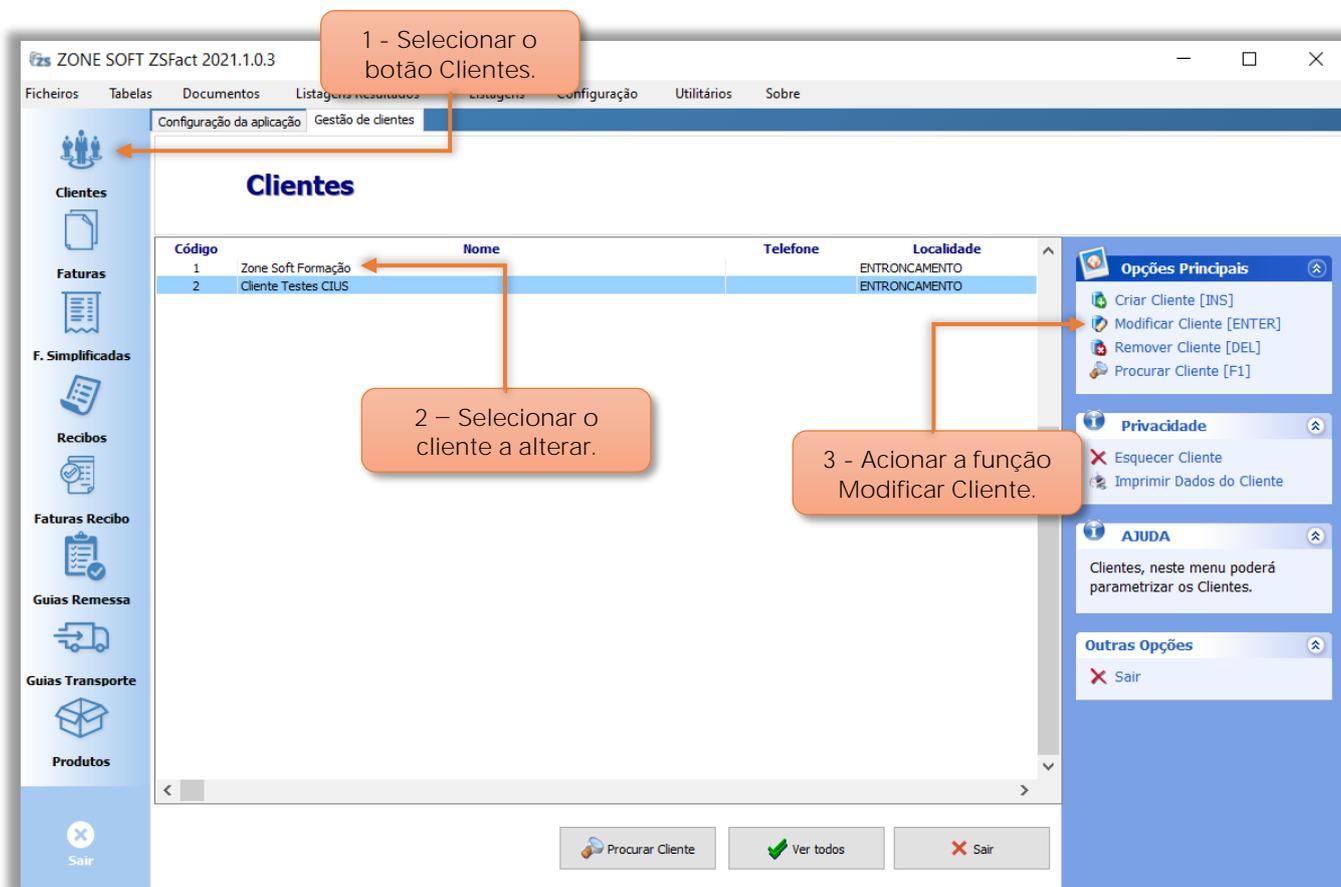
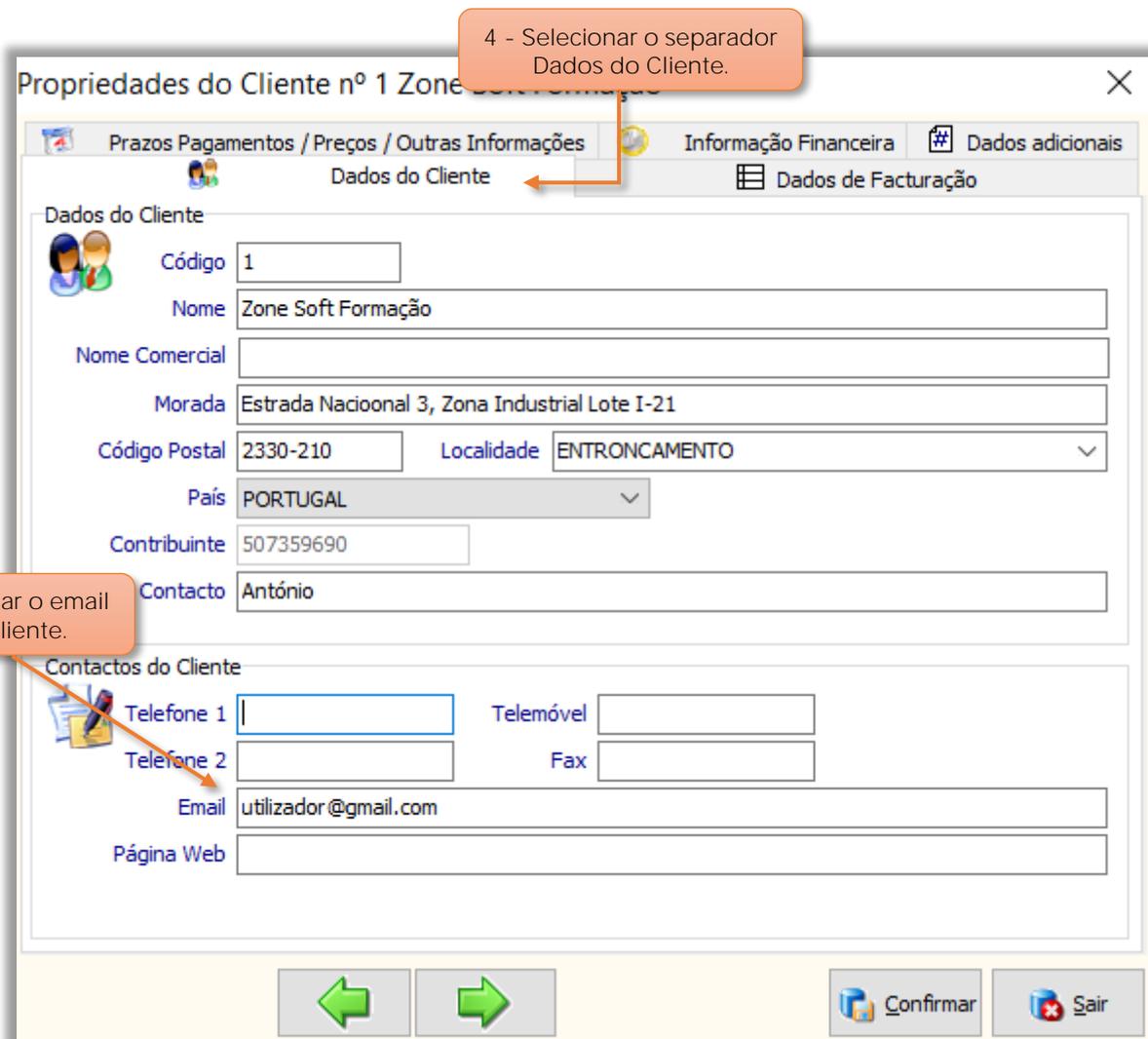


Figura 17 – Selecionar cliente a modificar

Na aplicação do ZS Fact, deve:

- 1 – Selecionar o botão Cliente.
- 2 – Na janela de Clientes, selecionar o cliente onde deverá colocar o email “correio eletrónico” do cliente para envio dos documentos em PDF assinados digitalmente.
- 3 – Acionar o botão Modificar Cliente.



Propriedades do Cliente nº 1 Zone Software

Prazos Pagamentos / Preços / Outras Informações | Informação Financeira | Dados adicionais

Dados do Cliente | Dados de Facturação

Dados do Cliente

Código: 1

Nome: Zone Soft Formação

Nome Comercial:

Morada: Estrada Nacional 3, Zona Industrial Lote I-21

Código Postal: 2330-210 | Localidade: ENTRONCAMENTO

País: PORTUGAL

Contribuinte: 507359690

Contacto: António

Contactos do Cliente

Telefone 1: | Telemóvel:

Telefone 2: | Fax:

Email: utilizador@gmail.com

Página Web:

← → Confirmar Sair

Figura 18 – Inserir email do cliente

Na ficha das propriedades do cliente, deve-se:

4 – Selecionar o separador de Dados do Cliente.

5 – No campo Email, o utilizador deve digitar o email “endereço de correio eletrónico” do cliente.

Figura 19 – Selecionar opção Assinar o PDF para Saphety

Ainda na ficha das Propriedades do Cliente, o utilizador deve:

- 6 – Selecionar o separador dos Dados de Faturação.
 - 7 – No campo de seleção Modo, poderá o utilizador optar por Utilizar os dados desta página.
 - 8 – Digitar a informação da Morada, do Código Postal e Localidade do Cliente.
 - 9 – No campo de seleção Assinar PDF, o utilizador deve selecionar SIM.
- “Os documentos fatura que criar e associados a este cliente serão enviados digitalmente para o cliente através da plataforma da Saphety”.
- 10 – Selecionar o botão de Confirmar.

1.8 – Verificação de documentos PDF assinados digitalmente

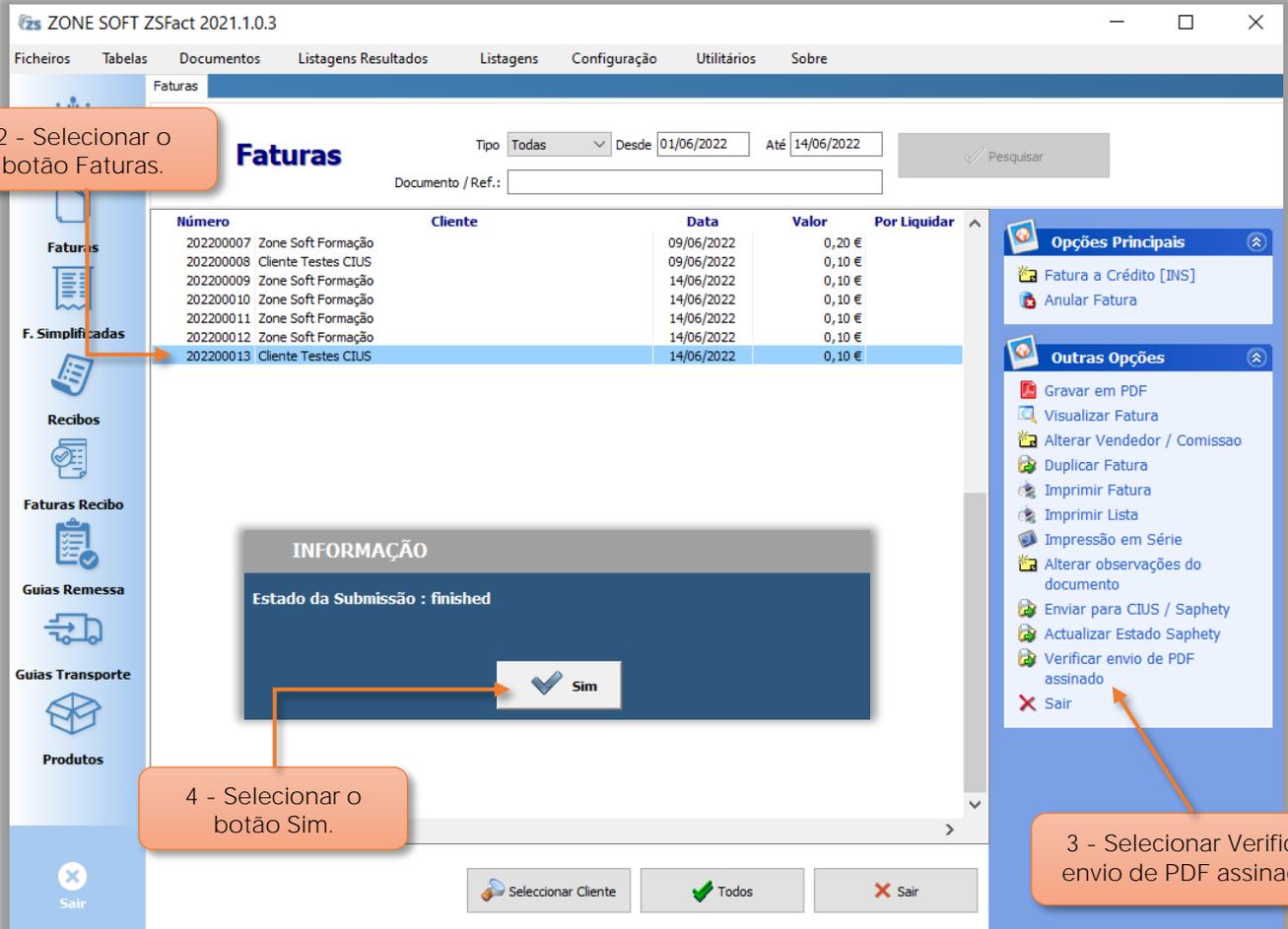
O utilizador pode verificar se o estado de envio de determinado documento PDF enviado para a plataforma da Saphety.



Figura 20 – Selecionar as funções das faturas a visualizar

Na aplicação ZS Fact, o utilizador deve:

- 1 – Selecionar o botão Faturas.



2 - Selecionar o botão Faturas.

4 - Selecionar o botão Sim.

3 - Selecionar Verificar envio de PDF assinado.

Número	Cliente	Data	Valor	Por Liquidar
202200007	Zone Soft Formação	09/06/2022	0,20 €	
202200008	Cliente Testes CIUS	09/06/2022	0,10 €	
202200009	Zone Soft Formação	14/06/2022	0,10 €	
202200010	Zone Soft Formação	14/06/2022	0,10 €	
202200011	Zone Soft Formação	14/06/2022	0,10 €	
202200012	Zone Soft Formação	14/06/2022	0,10 €	
202200013	Cliente Testes CIUS	14/06/2022	0,10 €	

INFORMAÇÃO

Estado da Submissão : finished

Sim

Opções Principais

- Fatura a Crédito [INS]
- Anular Fatura

Outras Opções

- Gravar em PDF
- Visualizar Fatura
- Alterar Vendedor / Comissao
- Duplicar Fatura
- Imprimir Fatura
- Imprimir Lista
- Impressão em Série
- Alterar observações do documento
- Enviar para CIUS / Saphety
- Actualizar Estado Saphety
- Verificar envio de PDF assinado
- Sair

Selecionar Cliente Todos Sair

Figura 21 – Selecionar o documento a verificar envio de PDF assinado

Na janela das faturas:

- 2 – Selecionar o documento para validar o estado de envio para a plataforma da Saphety.
- 3 – No quadro das Outras Opções, o utilizador deve seleccionar a função Verificar envio de PDF assinado.
- 4 – No quadro de informação da pesquisa irá ser apresentado o estado da submissão, seleccionar o botão SIM.
 - 4.1 – “Estado da Submissão: Finished”, o documento foi submetido na plataforma da Saphety de forma correcta.



ZS Rest – ZS POS

FE-AP

2 – ZS Rest e ZS POS integração FE-AP e assinatura digital

2.1 – Configurar integração FE-AP



Figura 22 – Acesso ao BackOffice do ZS Rest e POS

1 – Aceder ao BackOffice do ZS Rest ou ZS POS.

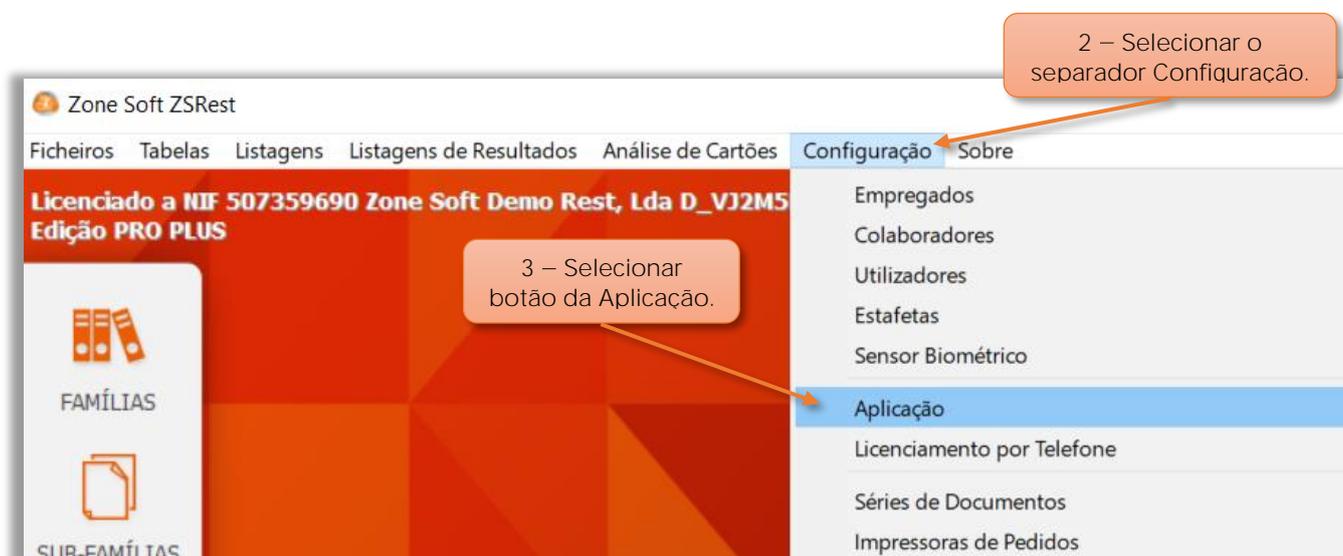


Figura 23 – Aceder á configuração da aplicação

2 – Selecionar o separador Configuração.

3 – No menu do separador configuração acionar o botão Aplicação.

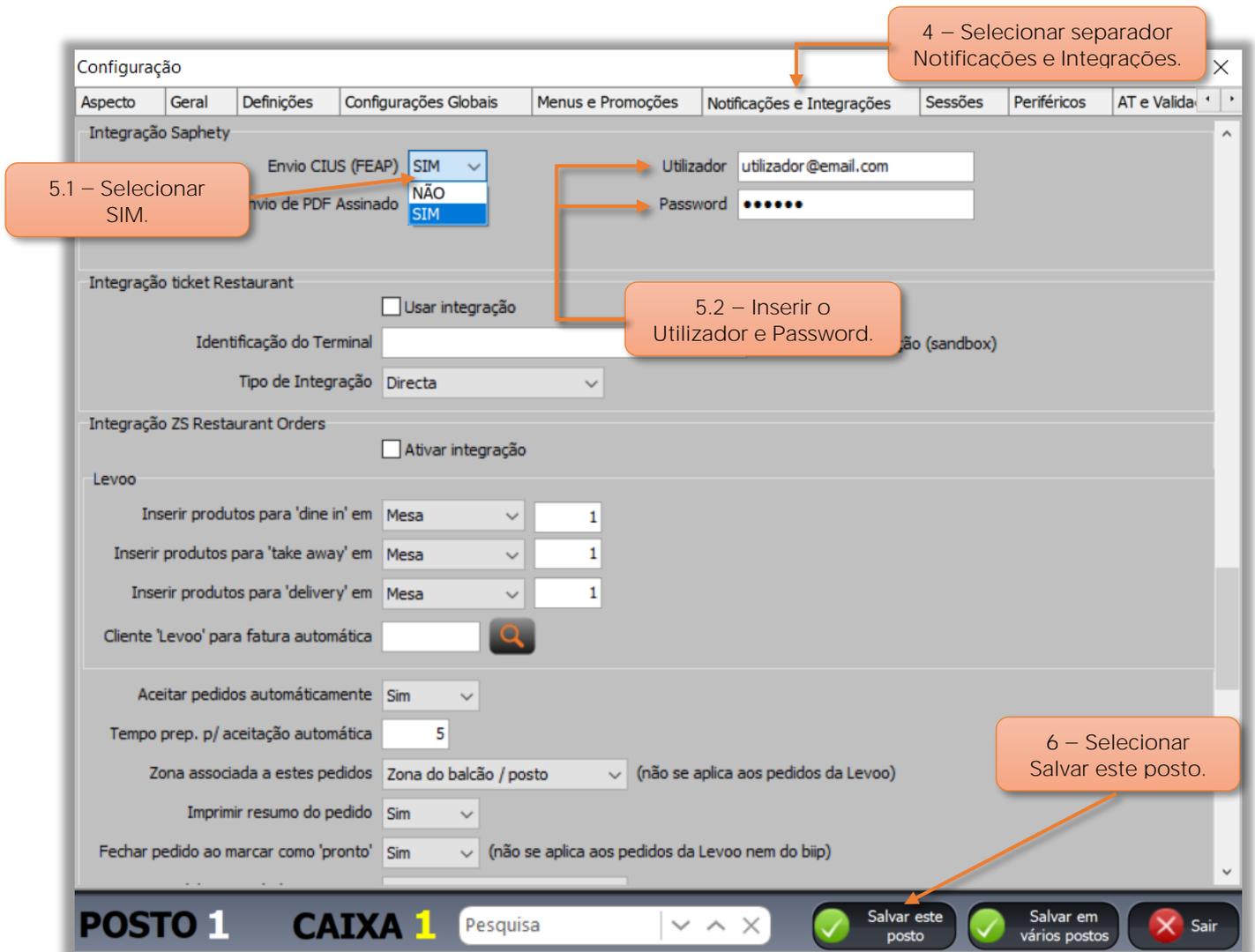


Figura 24 – selecionar a integração Saphety

4 – Na janela da configuração selecionar o separador Notificações e Integrações.

5 – No quadro da Integração Saphety, deve-se:

5.1 – No campo Envio CIUS / Saphety (FEAP), selecionar SIM.

5.2 – No campo de Utilizador e Password, o utilizador deve inserir os dados de acesso/registo na plataforma da Saphety

6 – Selecionar Salvar este posto.

2.2 – Preencher os dados da loja

Todos os documentos a enviar como (FE-AP) Fatura Eletrónica para a Administração Pública, terá que ter os dados identificativos do emissor corretamente preenchidos.

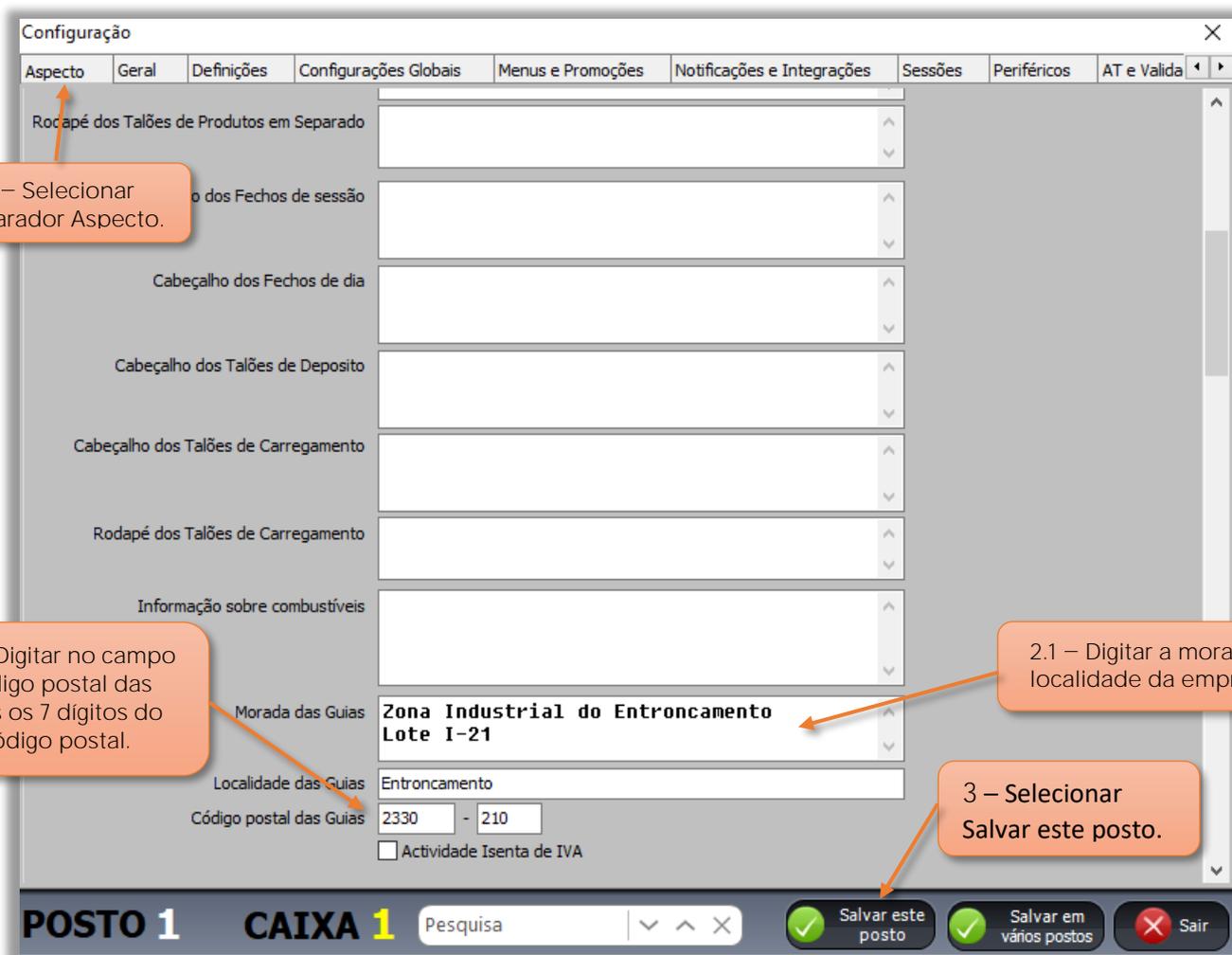


Figura 25 – Preenchimento da morada da empresa

Ainda na Configuração da aplicação do ZS Rest ou ZS POS, o utilizador deve:

- 1 – Selecionar o separador Aspecto.
- 2 – No quadro Dados nos documentos (global a todos os postos); ir até ao campo:
 - 2.1. – No campo Morada e Localidade das Guias, inserir a morada e localidade do emissor dos documentos.
 - 2.2 – No campo Código postal das Guias, inserir os 7 dígitos identificativos da morada.
- 3 – Selecionar o botão Salvar este Posto.

2.3 – Cliente FE-AP Webservice em ZS Rest/ZS POS



Figura 26 – Selecionar a função da gestão de clientes

1 – No BackOffice do ZS Rest ou ZS POS, selecionar o botão de Clientes.



Figura 27 – Selecionar o cliente a associar à função FE-AP

2 – Selecionar o cliente a adicionar a função de FE-AP Webservice.

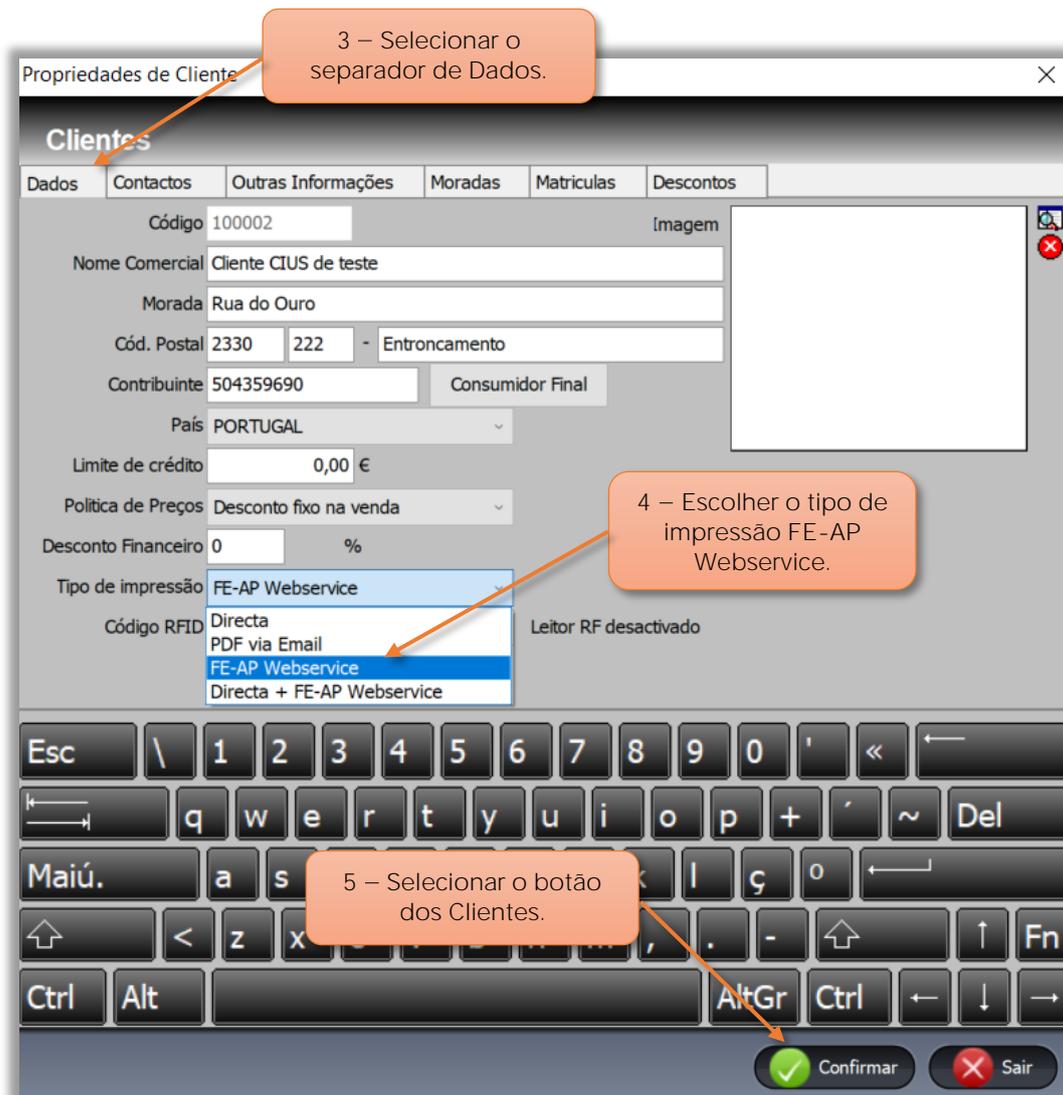


Figura 28 – Selecionar a função de FE-AP Webservice

Na janela das Propriedades de Cliente:

3 – Selecionar o separador de Dados.

4 – No campo Tipo de Impressão selecionar a opção FE-AP Webservice para enviar diretamente o documento para a plataforma da Saphety, ou, Direta + FE-AP Webservice para imprimir o documento e enviar para a plataforma da Saphety.

5 – Selecionar o botão Confirmar.

2.4 – Cliente FE-AP Webservice em ZS BMS

Aceder à aplicação online do ZS BMS, num browser de internet inserir o caminho <https://zsbmsv2.zonesoft.org/#!/login>.

Colocar os dados de login e seleccionar Enter.

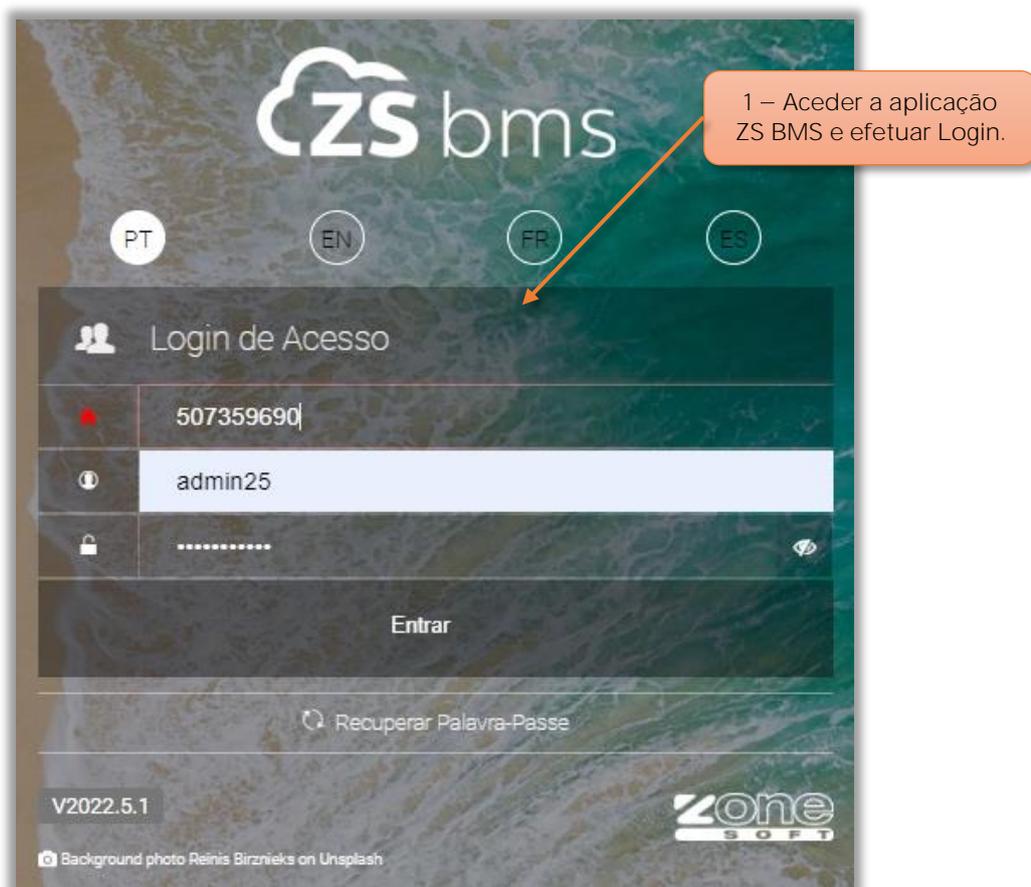


Figura 29 – Aceder á aplicação online ZS BMS

1 – Aceder á aplicação do ZS BMS e efetuar o login de acesso á aplicação.

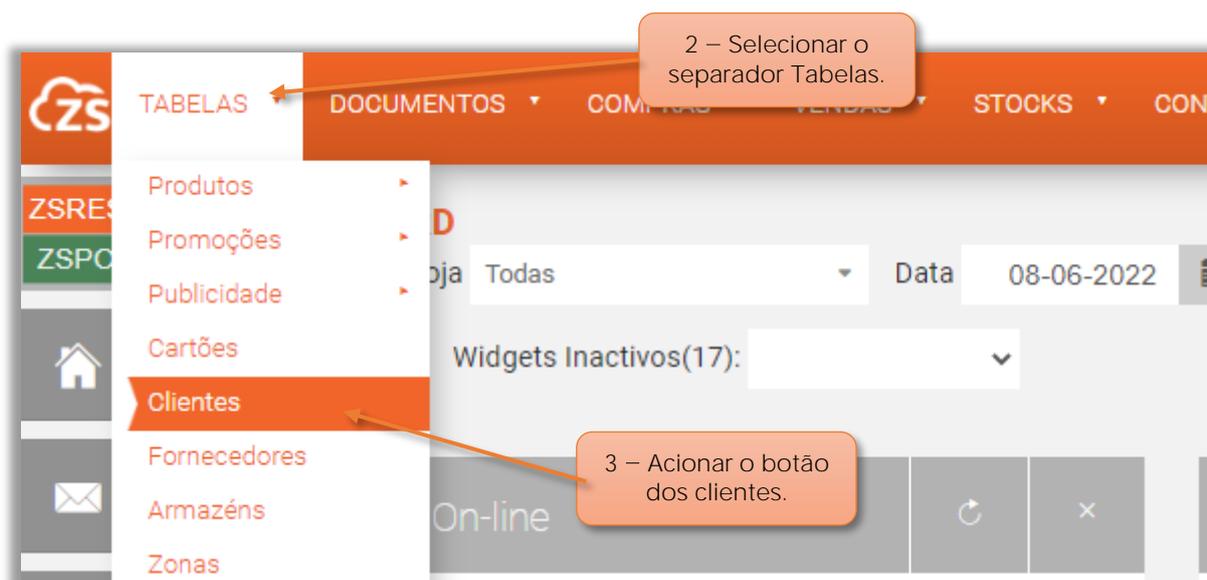


Figura 32 – Selecionar a função de gestão de clientes

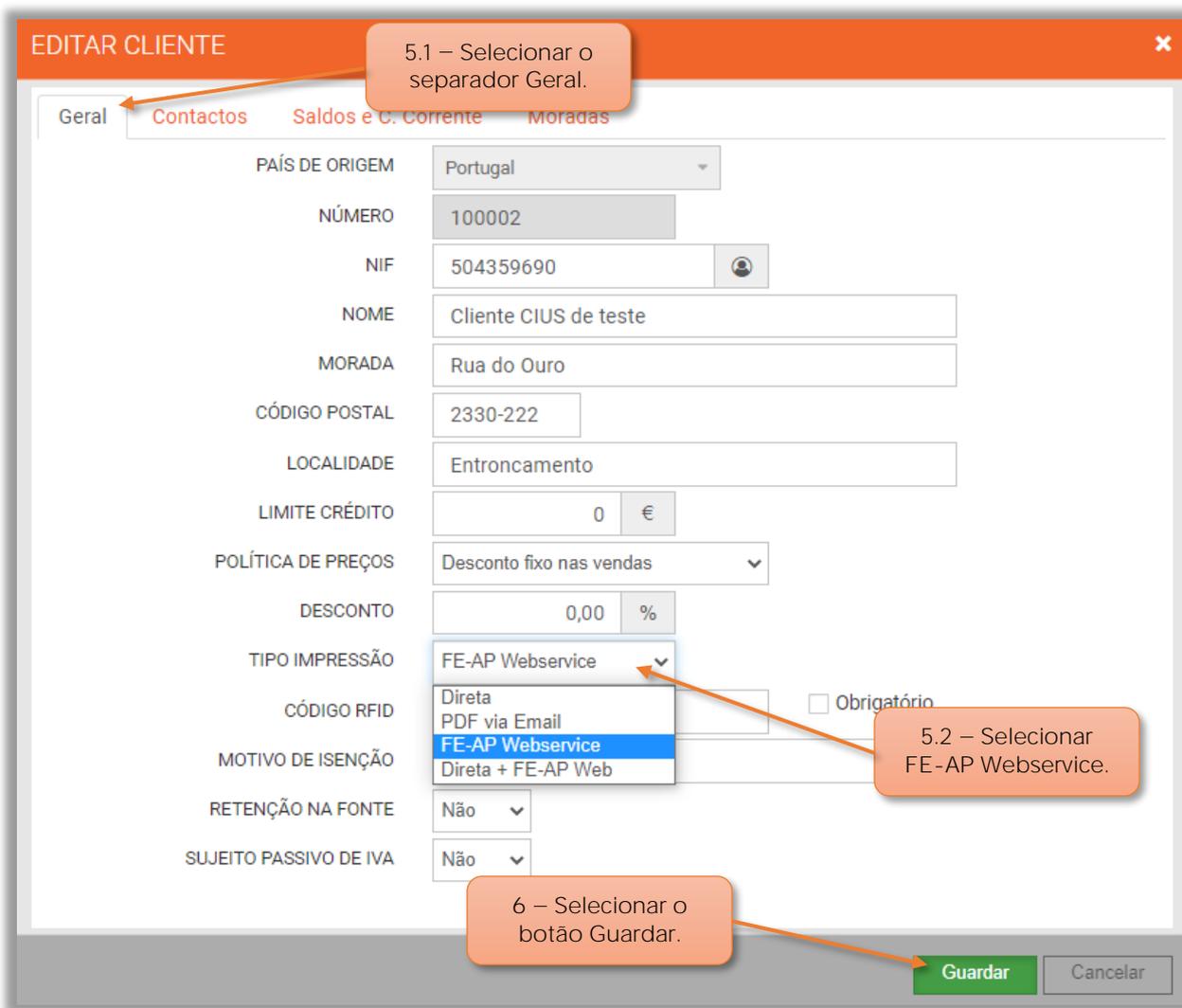
2 – Na aplicação do ZS BMS, selecionar o separador Tabelas.

3 – No menu selecionar o botão Clientes.



Figura 33 – Selecionar cliente a associar á FE-AP

4 – Na janela dos Clientes, o utilizador deve selecionar o botão de Novo para criar nova ficha de cliente, ou, selecionar uma já existente.



EDITAR CLIENTE [X]

Geral | Contactos | Saldos e C. Corrente | Moradas

PAÍS DE ORIGEM: Portugal

NÚMERO: 100002

NIF: 504359690

NOME: Cliente CIUS de teste

MORADA: Rua do Ouro

CÓDIGO POSTAL: 2330-222

LOCALIDADE: Entroncamento

LIMITE CRÉDITO: 0 €

POLÍTICA DE PREÇOS: Desconto fixo nas vendas

DESCONTO: 0,00 %

TIPO IMPRESSÃO: FE-AP Webservice

CÓDIGO RFID: [] Obrigatório

MOTIVO DE ISENÇÃO: []

RETENÇÃO NA FONTE: Não

SUJEITO PASSIVO DE IVA: Não

5.1 – Selecionar o separador Geral.

5.2 – Selecionar FE-AP Webservice.

6 – Selecionar o botão Guardar.

Guardar Cancelar

Figura 34 – Na ficha de cliente associar a função FE_AP Webservice

5 – Na ficha do cliente,

5.1 – Selecionar o separador Geral.

5.2 – No campo Tipo de Impressão selecionar a opção FE-AP Webservice para enviar diretamente o documento, ou, Direta + FE-AP Webservice para imprimir o documento e enviar via Saphety.

6 – Preencher a informação necessária nos restantes separadores e selecionar o botão Guardar.

Modo de funcionamento

FE-AP

ZS REST/ZS POS

2.5 – Funcionamento e envio de documento FE-AP.

Aceder ao FrontOffice do ZS Rest ou ZS POS.

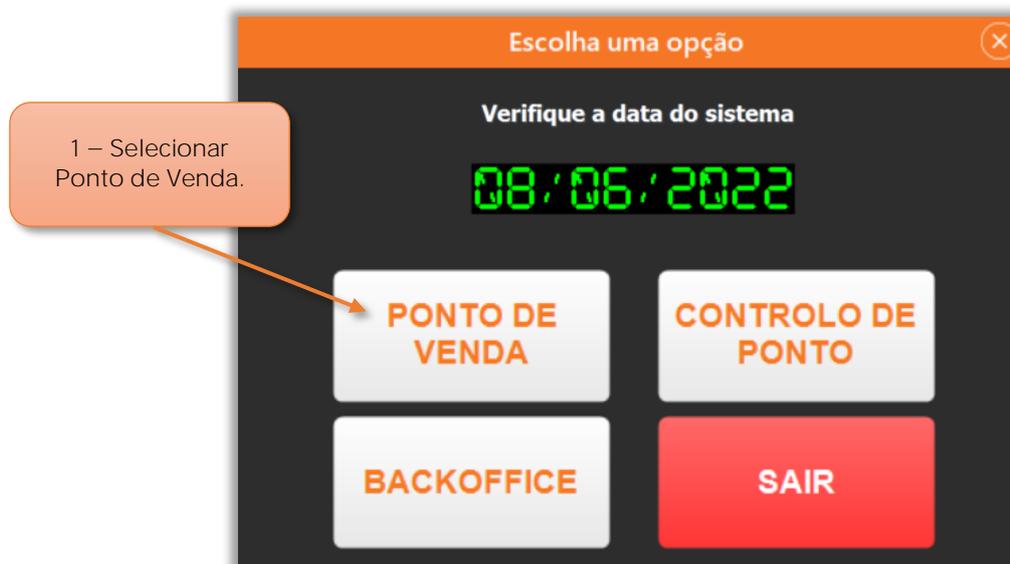


Figura 35 – Aceder ao FrontOffice / Ponto de venda

1 – Selecionar o botão de Ponto de Venda.

2 – Inserir os dados de login/acesso á aplicação.

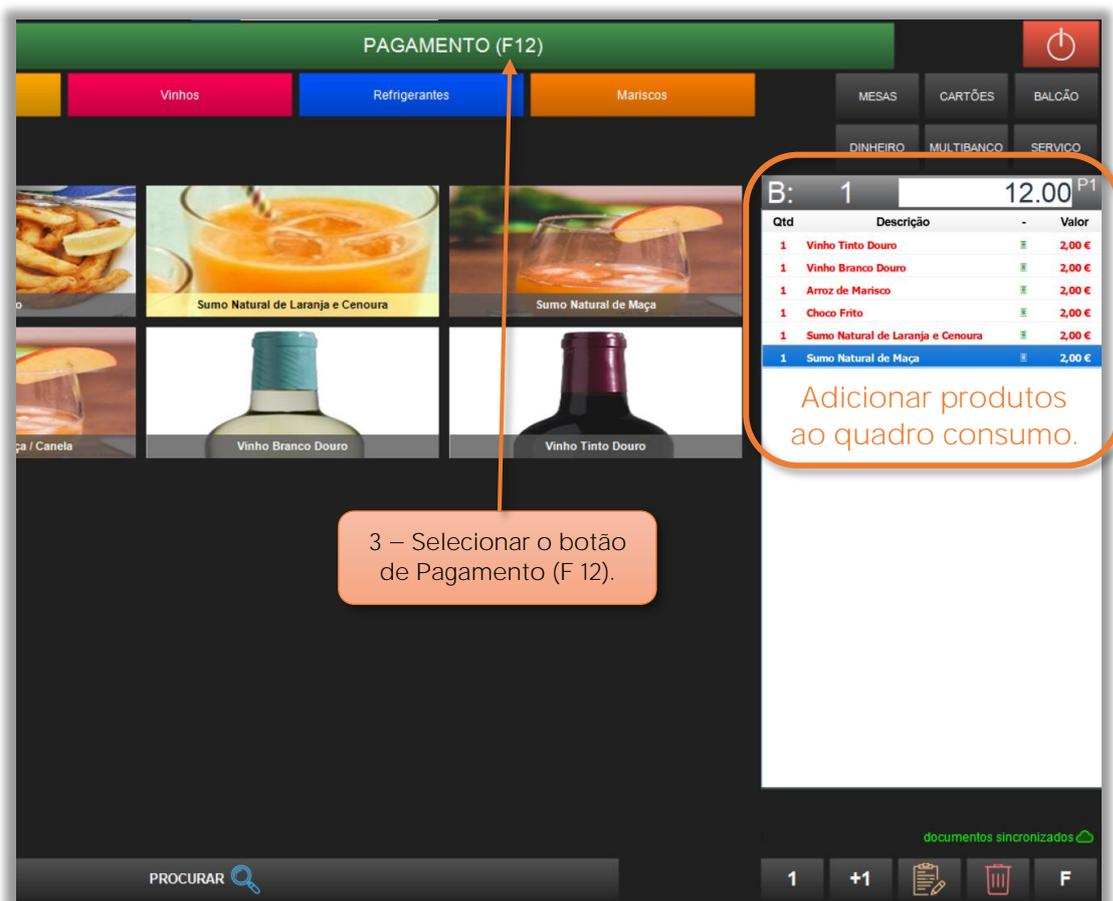


Figura 37 – Adicionar produtos ao quadro de consumo

3 – Adicionar produtos para o quadro de consumo e acionar o botão de Pagamento (F12).



Figura 36 – Selecionar qual o tipo de pagamento

4 – Selecionar o Tipo de pagamento.



Figura 38 – Abrir a lista de clientes

5 – Na janela Dados do Cliente, selecionar o botão Lista de Clientes; “Pesquisa de clientes”.



Figura 39 – Selecionar o cliente com FE-AP

6 – Selecionar o cliente com a função FE-AP e acionar o botão de Confirmar.

7 – O utilizador deve finalizar todo o processo de pagamento e fecho da conta.

O documento é enviado em modo eletrónico para o cliente, tendo como base de envio a plataforma da Saphety.

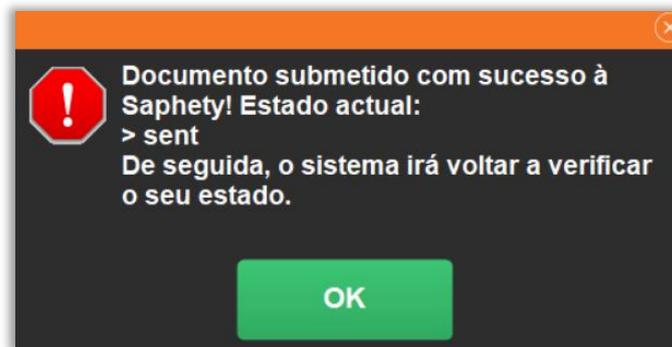


Figura 40 – Informação de que o documento foi submetido á Saphety

8 – Selecionar OK.

2.6 – Verificar documentos FE-AP e o estado de envio á Saphety

O utilizador pode verificar os documentos que foram submetidos para os clientes da administração publica FE-AP.

Aceder ao BackOffice da aplicação do ZS Rest ou ZS POS:

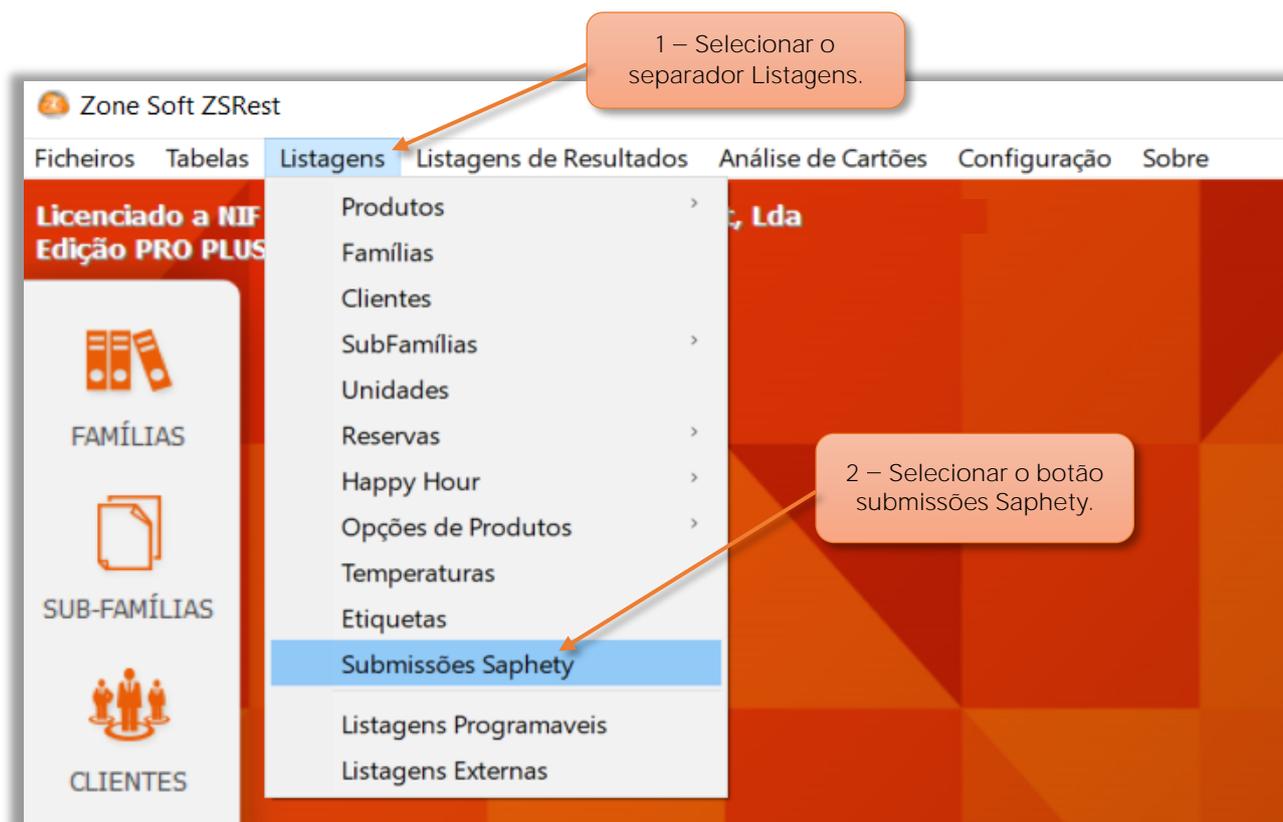


Figura 41 – Listagem de documentos submetidos à Saphety

1 – Na janela inicial do BackOffice do ZS Rest ou ZS POS, selecionar o separador Listagens.

2 – No menu acionar o botão Submissões Saphety.

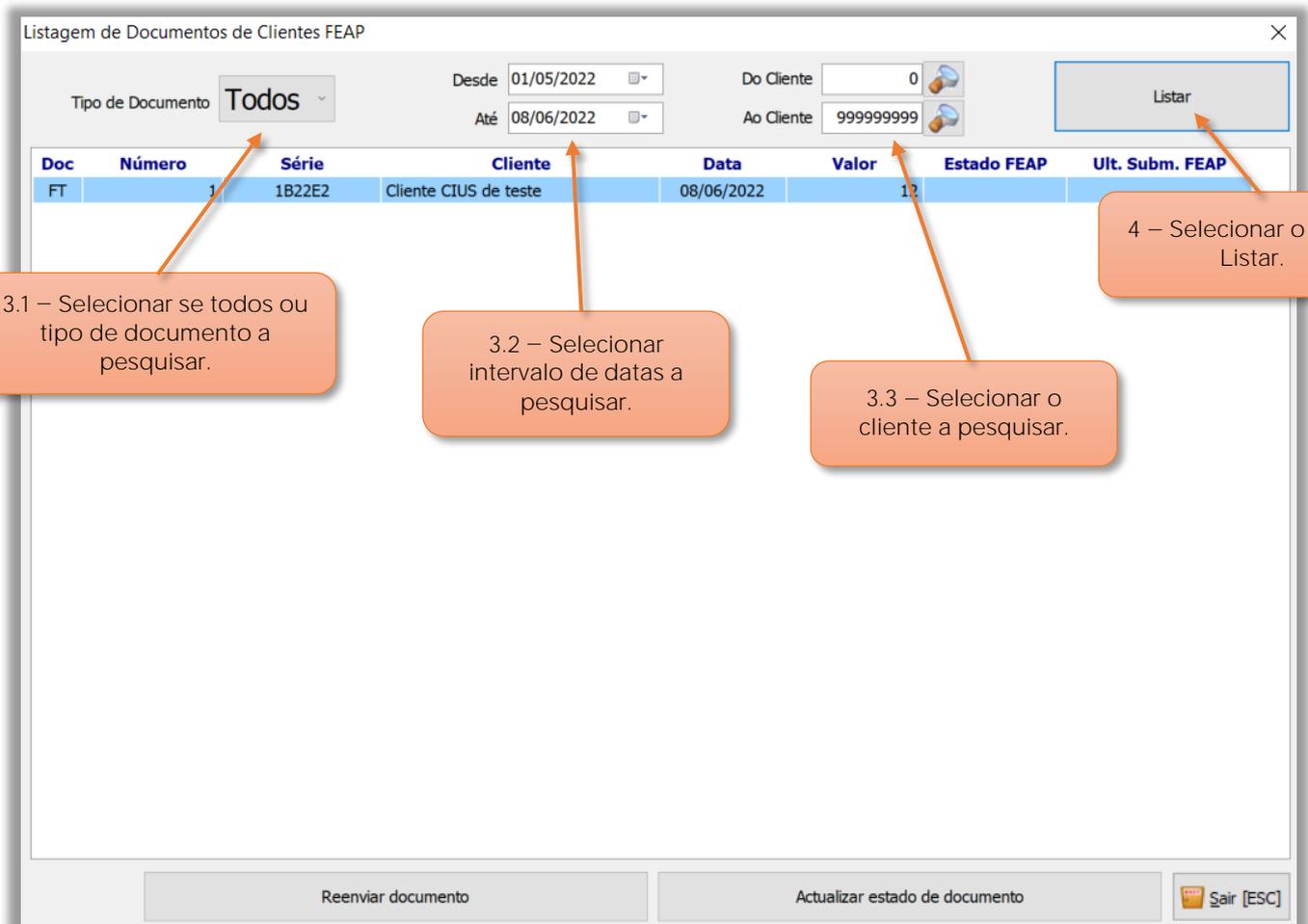


Figura 42 – Quadro com a informação dos documentos submetidos na plataforma da Saphety

3 – No quadro de seleção, o utilizador pode:

3.1 – No campo de seleção Tipo de Documento, o utilizador pode selecionar um tipo de documento específico, ou, todos os documentos a visualizar,

3.2 – Nos campos da Data pode inserir uma data de início e de fim para a pesquisa, ou, manter a que é apresentada por defeito pela aplicação.

3.3 – Nos campos do Número de cliente, poderá selecionar um intervalo de clientes, ou, um único cliente inserindo nos dois campos o número do cliente em causa.

4 – Selecionar o botão Listar.

2.7 – Listagem de estado de documentos submetidos na plataforma Saphety

1 – Estado de envio dos documentos para a plataforma da Saphety

Doc	Número	Série	Cliente	Data	Valor	Estado FEAP	Ult. Subm. FEAP
FT	8	1B21E3	Zone Soft Formação	03/12/2021	11,5		
FT	11	1B21E3	Zone Soft Formação	03/12/2021	0,5	sent	03/12/2021 18:04

2 – Data e hora em que o documento foi enviado com sucesso para a plataforma da Saphety.

Figura 43 – Listagem do estado de documentos submetidos na plataforma da Saphety

No quadro da Lista de documentos

1 – No campo Estado FEAP:

1.1 – Quando neste campo está visível a informação sent, o documento foi submetido na plataforma da Saphety.

1.2 – Caso não esteja visível qualquer informação o documento, não foi enviado para a plataforma da Saphety

2 – No campo Ult. Subm. FEAP, apresenta a data e hora que o documento eletrônico foi enviado para a plataforma da Saphety.

2.8 – Reenviar documento para a plataforma da Saphety

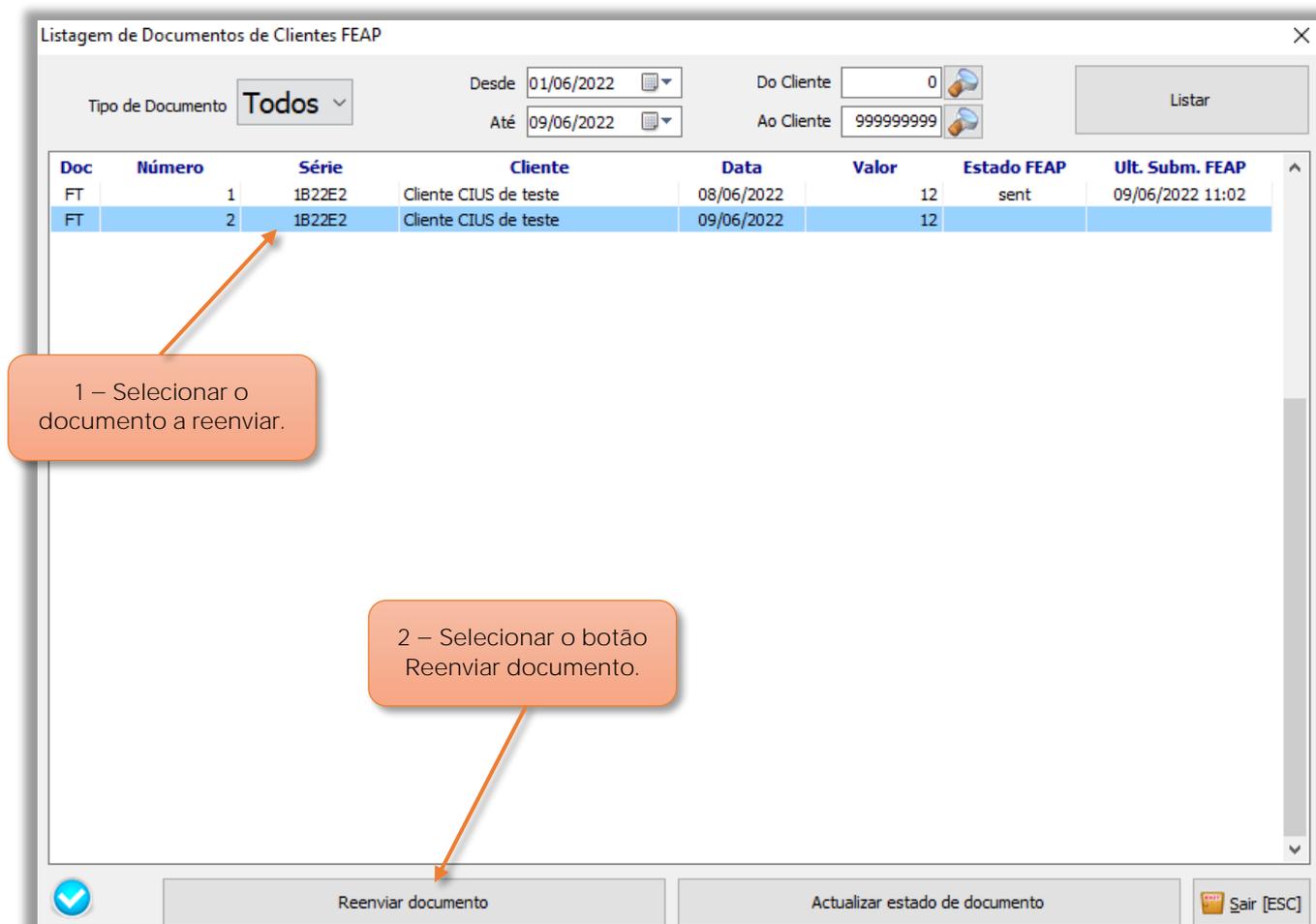


Figura 44 – Selecionar documento a reenviar para a Saphety

1 – No quadro da Lista de Documentos FEAP, o utilizador deve selecionar o documento a reenviar para submissão na plataforma da Saphety

2 – Selecionar o botão Reenviar documento.

2.1 – Na janela de aviso vai aparecer a informação “Documento submetido com sucesso à Saphety. Estado Atual é Sent, o sistema irá voltar a verificar o seu estado.” Selecionar OK.

Nota: O documento ao ser reenviado, o utilizador deve verificar se nos campos Estado FEAP e Ult. Subm. FEAP, estão preenchidos com os dados do ponto 1 e 2 do capítulo 3.1.1.



ZS GO

FE-AP Faturação eletrónica

Administração Pública

3 – ZS go integração FE-AP na Saphety

Implementação da Fatura Eletrónica na Administração Pública FE-AP

3.1 – Configuração Saphety



Figura 45 – Iniciar sessão na aplicação do ZS go

1 – Aceder á aplicação ZS go e iniciar sessão.



Figura 46 – Selecionar as definições de configuração do ZS go

2 – No FrontOffice selecionar Configurações e acionar o botão Definições.

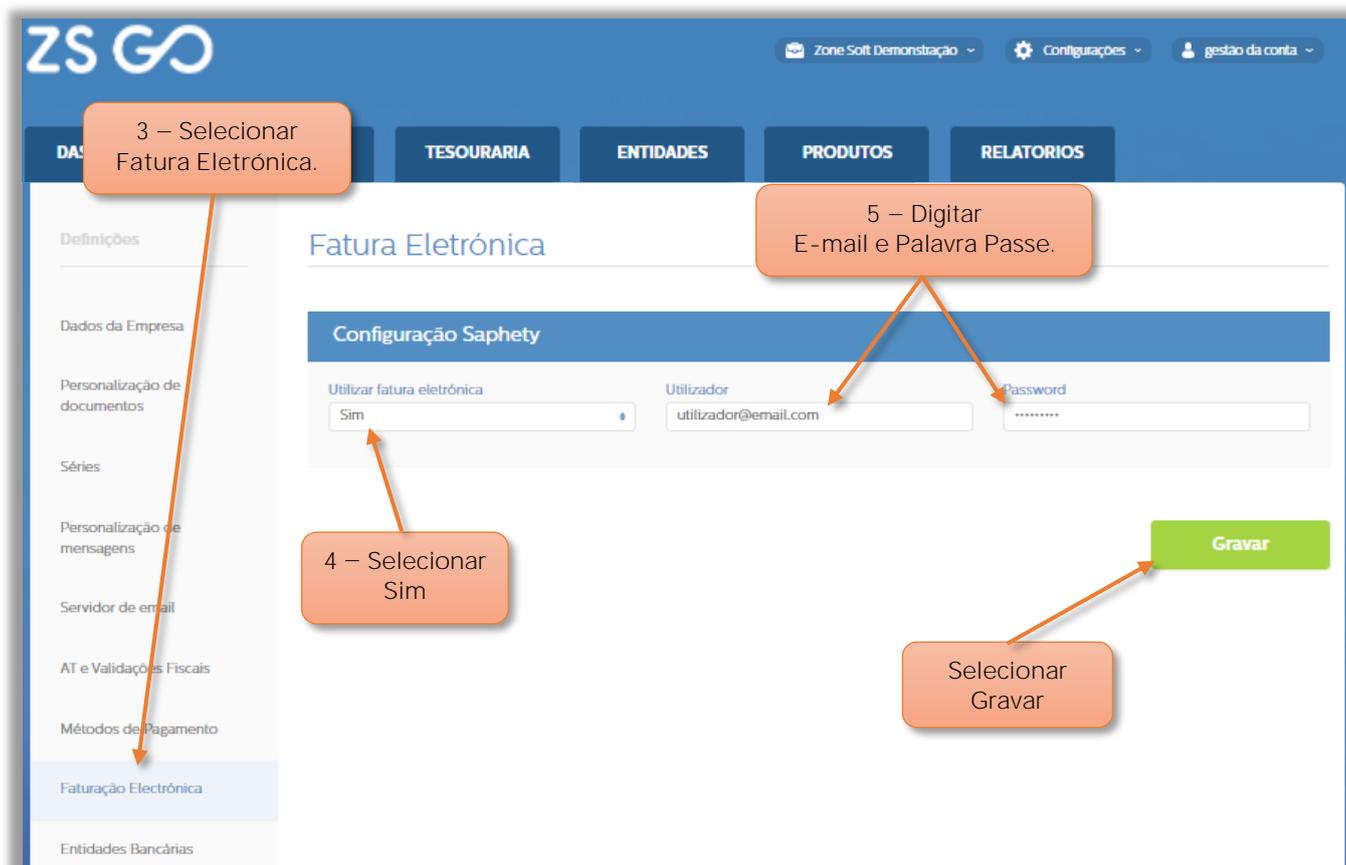


Figura 47 – Configuração da integração Saphety

3 – Seleccionar a função Faturação Eletrónica.

No quadro da Configuração Saphety

4 – No campo de seleção Utilizar fatura eletrónica, o utilizador deve seleccionar Sim. Vão ser iniciados dois novos campos.

5 – Nos campos Utilizador e Password, digitar o email e palavra passe de acesso á plataforma da Saphety. O utilizador deve efetuar o registo na plataforma da Saphety no link: <https://invoicenetwork.saphety.com/Dcn.Client/public/pre-registration?reference=k4II9TABH3V2%2BGHTmITQL93wm7I7ImEdCI6IjIwMjEtMDctMjYiLCJRHOiOm51bGwslmICeSI6IIBUNTA3MzU5NjkwInO%3D>

Como efetuar o registo na Saphety: https://www.youtube.com/watch?v=_iAkSx2qULs

6 – Seleccionar Gravar.

Nota: A Zone Soft, não intervém de forma direta ou indireta, no estabelecimento de relações comerciais ou outras entre o utilizador da aplicação ZS go e a Saphety.

3.2 – Como definir entidades a enviar documentos para a Saphety

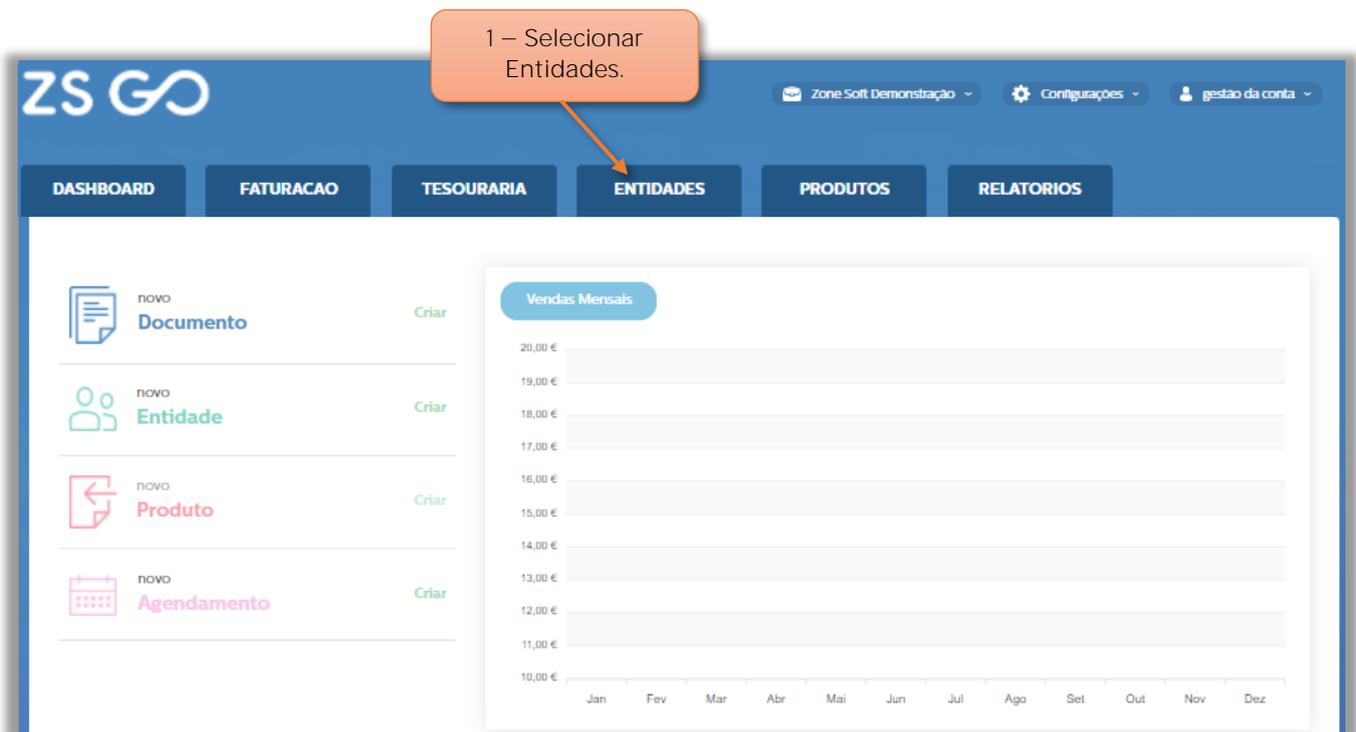
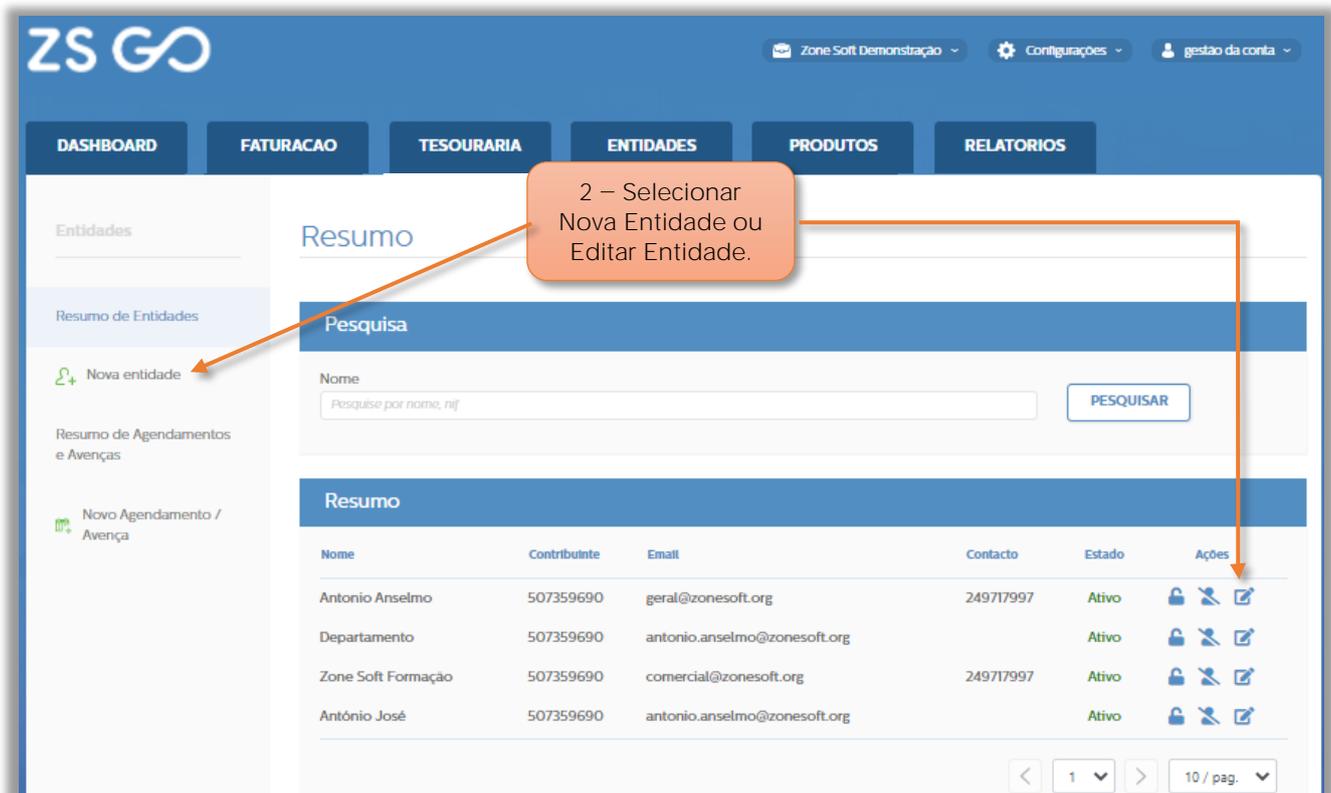


Figura 49 – Selecionar o separador Entidades

1 – No FrontOffice do ZS go, o utilizador deve seleccionar o separador Entidades.



2 – Selecionar:

2.1 – Nova entidade, para criar ficha de entidade / cliente.

2.2 – Editar entidade, quando necessita de aceder à ficha da entidade / cliente para efetuar alterações.

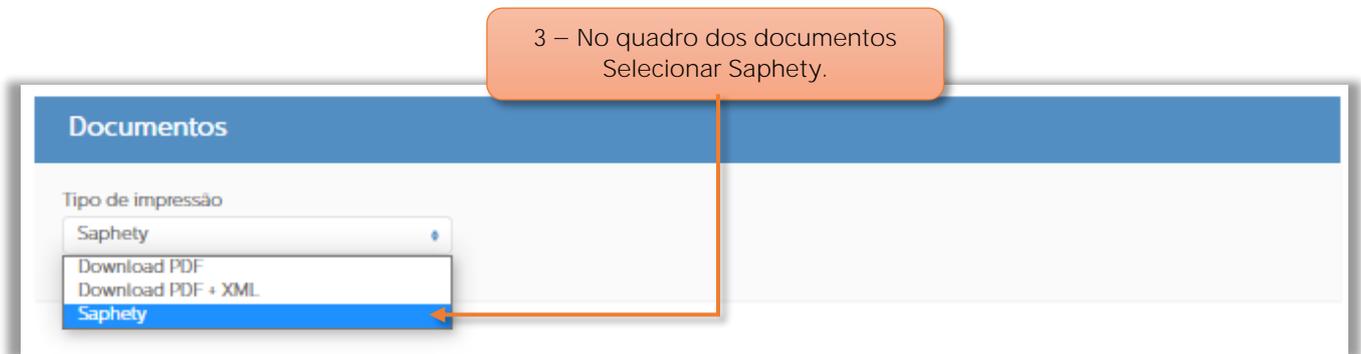


Figura 51 – Quadro dos documentos e tipo de impressão

3 – Na ficha da entidade o utilizador deve ir até ao quadro dos Documentos:

3.1 – No campo de seleção Tipo de Impressão, deve-se seleccionar Saphety. Os documentos FE-AP criados, são enviados diretamente para a entidade destinatária do documento via Saphety.

4 – Seleccionar Gravar, para salvaguardar as alterações na ficha das entidades.

3.3 – Novo documento a enviar por via eletrónica FE-AP

Para se efetuar o envio dos documentos e serem enviados por via eletrónica para as entidades públicas FE-AP (Fatura Eletrónica na Administração Pública).

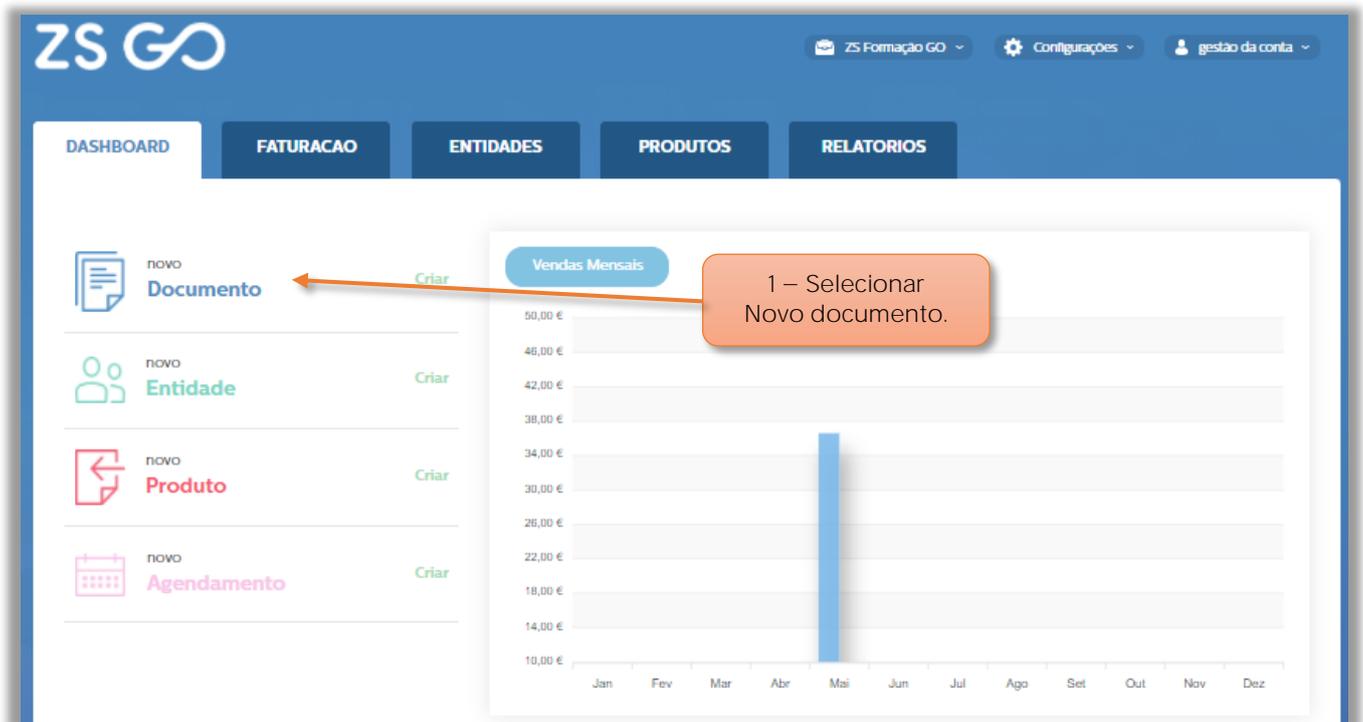


Figura 52 – Selecionar função de novo documento

1 – No Dashboard do ZS go, selecionar o botão Novo Documento.

2 – Selecionar Novo documento.

3 – Inserir entidade com integração da Saphety.

Dados Gerais

Entidade: Anónio Anselmo

Contribuinte: [] Email: exemplo1@exemplo.com, exemplo2@exemplo.com

Morada: Praça Nuno Rodrigues dos Santos, 7 - Centro de Escritórios das laranjeiras

Código Postal: 2600-171 Localidade: Lisboa

País: Portugal Cidade: Lisboa

Isenção de IVA: Sem isenção

Dados do Documento

Tipo documento: Fatura Data: 15/03/2022

Vencimento: 30 dias Observações: []

W/Ref: [] Retenção: Não Sim

Série: A Moeda: EUR Imposto Incluído nos Preços: Não

Produtos

Referência	Descrição	Preço Unit.	Qtd	IVA	Desc.%
0002	Produto de Formação - Teste	1,00	1,00	23.00 %	

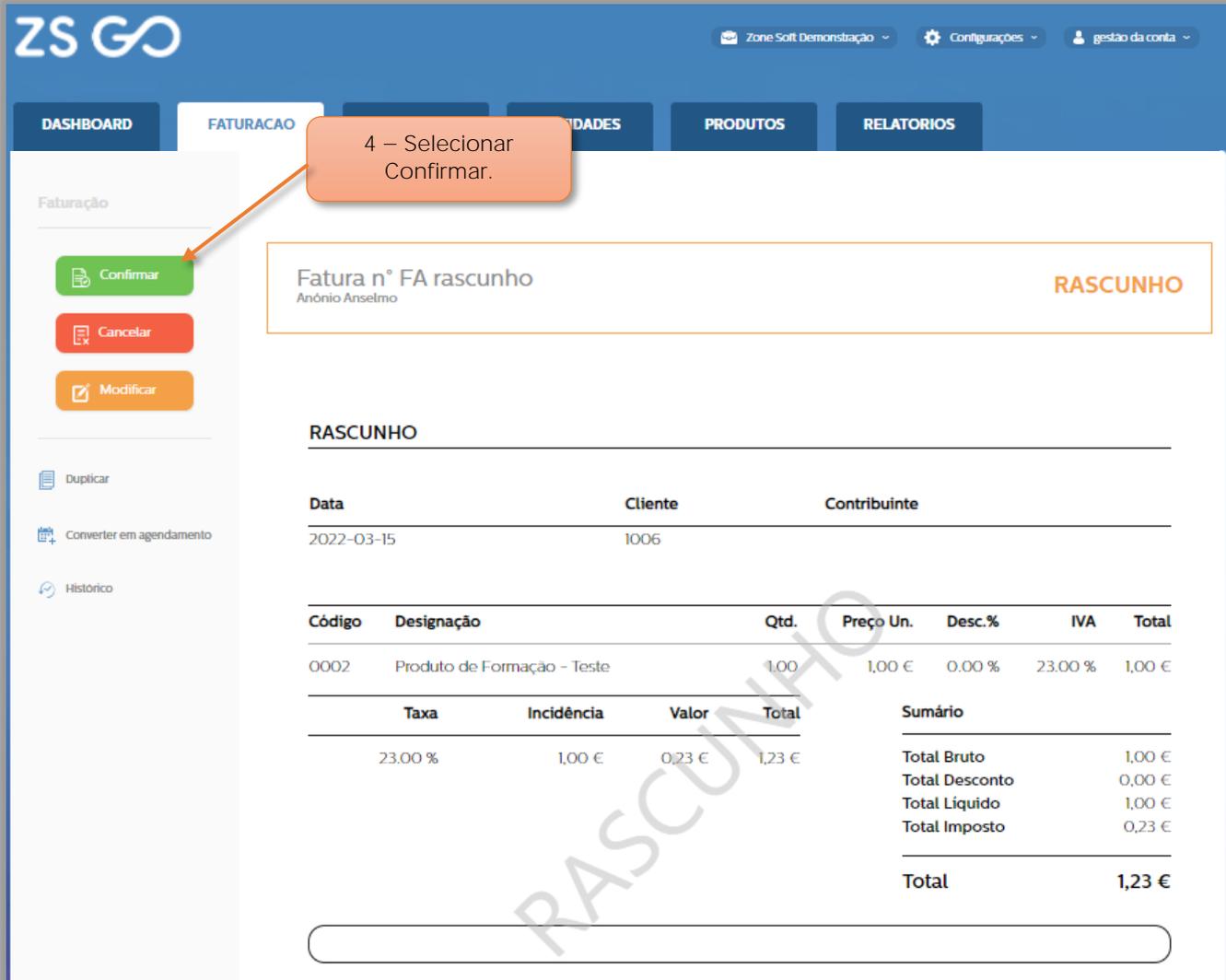
Taxa	Incidência	Valor	Total	Sumário
23%	1,00 €	0,23 €	1,23 €	Total Bruto: 1,00 €
				Total Desconto: 0,00 €
				Total Líquido: 1,00 €
				Total Imposto: 0,23 €
Total:				1,23 €

cancelar **Gravar**

Figura 53 – Criar documento com entidade Saphety

2 – Selecionar Novo Documento.

3 – No quadro dos Dados Gerais, inserir entidade com a integração Saphety associada, preencher os restantes dados. Gravar o documento.



4 - Seleccionar Confirmar.

Fatura n° FA rascunho
Anónio Anselmo

RASCUNHO

Data	Cliente	Contribuinte				
2022-03-15	1006					
Código	Designação	Qtd.	Preço Un.	Desc.%	IVA	Total
0002	Produto de Formação - Teste	1,00	1,00 €	0,00 %	23,00 %	1,00 €
Taxa	Incidência	Valor	Total	Sumário		
23,00 %	1,00 €	0,23 €	1,23 €	Total Bruto	1,00 €	
				Total Desconto	0,00 €	
				Total Líquido	1,00 €	
				Total Imposto	0,23 €	
				Total	1,23 €	

Figura 54 – Documento com entidade Saphety em rascunho

4 - Após gravar o documento fatura, esta passa a Rascunho, o utilizador deve seleccionar o botão de Confirmar, para finalizar o documento.

O documento vai ser integrado com a plataforma da Saphety.



The screenshot displays the ZS GO software interface. At the top, there are navigation tabs: DASHBOARD, FATURACAO (selected), TESOURARIA, ENTIDADES, PRODUTOS, and RELATORIOS. A sidebar on the left contains various actions like 'Emitir recibo', 'Anular', 'Download PDF', 'Enviar', 'Duplicar', 'Converter em agendamento', 'Histórico', and 'Nota de Crédito'. The main content area shows a finalized invoice for 'Fatura n° FA A/15' issued to 'Anónio Anselmo'. The invoice details include the company 'ZS Formação GO' and the recipient 'Exmo(s) Senhor(es) Anónio Anselmo'. The invoice is marked as 'FECHADO' (SAPHETY: FINISHED) and 'FECHADO SAPHETY: SENT'. Below the header, there is a table with columns for 'Data', 'Cliente', and 'Contribuinte'. The main table lists the invoice items, including 'Produto de Formação - Teste' with a quantity of 1.00 and a total value of 1,00 €. A summary table at the bottom right shows the total gross amount of 1,00 €, total discount of 0,00 €, total liquid amount of 1,00 €, and total tax of 0,23 €, resulting in a final total of 1,23 €. The footer contains technical information: 'YvaE-Processado por programa certificado n.º 2858/AT Licenciado a NPIC: 507359690 ZS Formação GO'.

Figura 55 – Documento finalizado e integrado na plataforma da Saphety

Após confirmação da fatura rascunho, a aplicação vai efetuar a integração com a Saphety de forma automática. O documento fica Fechado e com a informação de Saphety Sent, alguns segundos depois passa para Saphety Finished, a fatura eletrónica FE-AP foi integrada.

3.4 – Documentos eletrónicos FE-AP integrados na Saphety

Para se verificar o estado de envio dos documentos eletrónicos, FE-AP enviadas para as entidades.

3.4.1 – Documentos integrados na Saphety

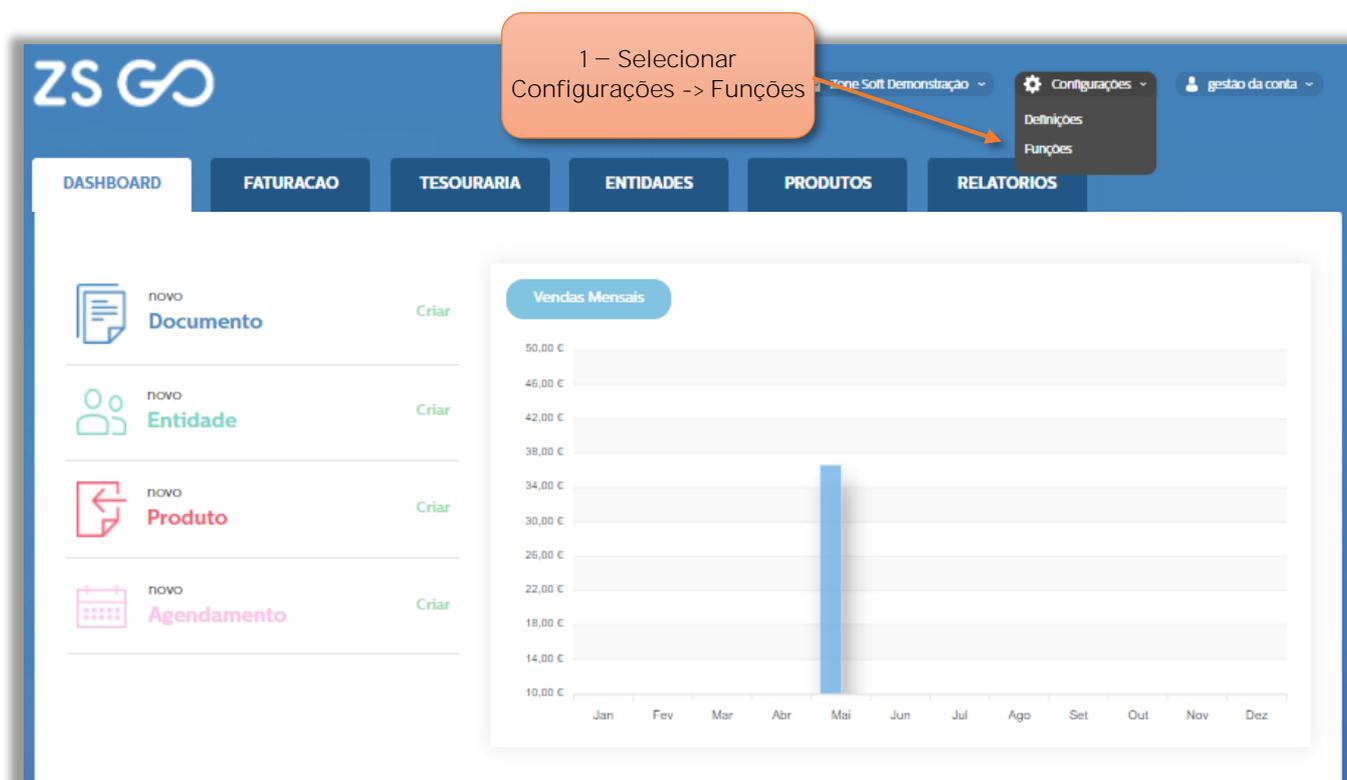


Figura 56 – Selecionar as funções de configuração

1 – Na janela principal do ZS go, selecionar Configurações e no menu selecionar Funções.

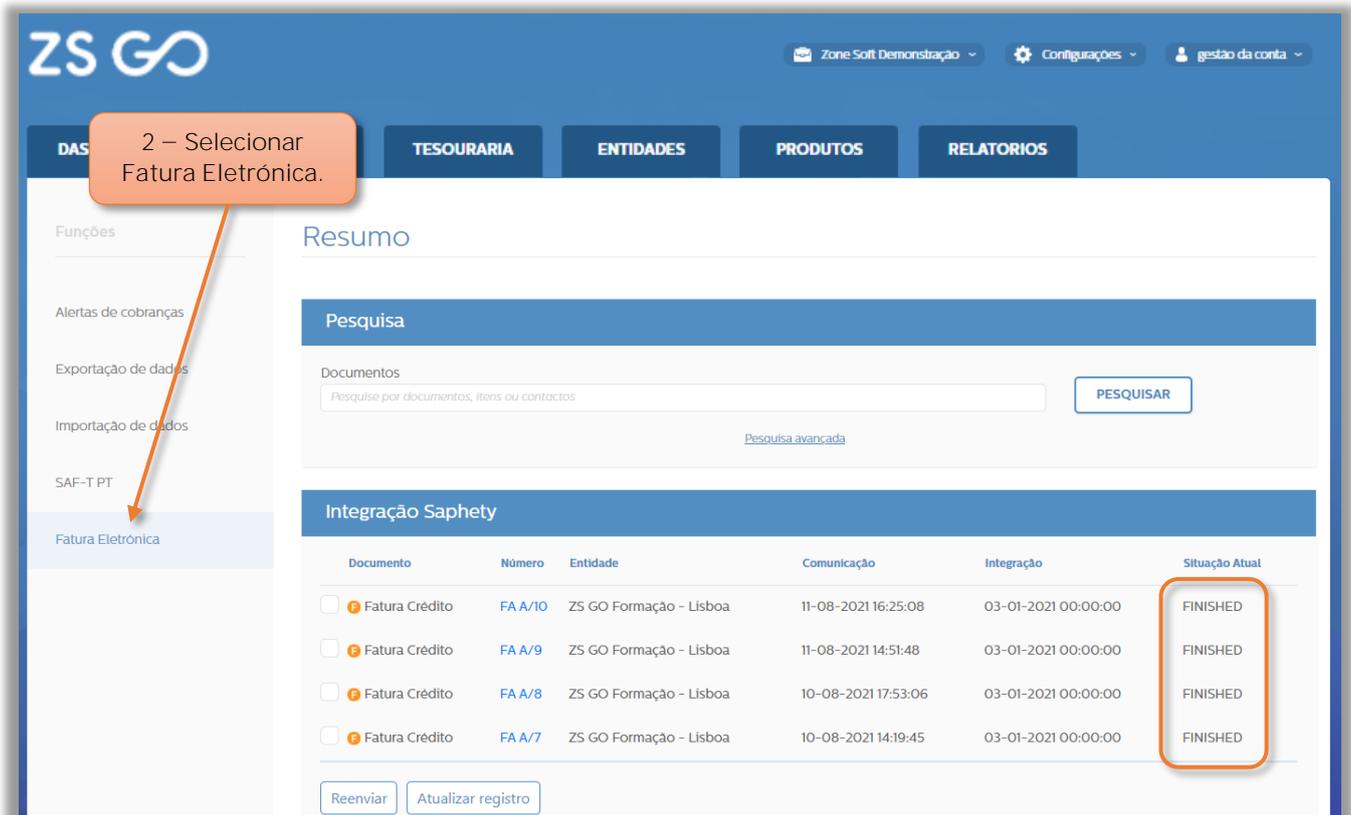


Figura 57 – Selecionar função Fatura Eletrónica

2 – Selecionar Fatura Eletrónica.

2.1 – No quadro Integração Saphety, o utilizador pode verificar as faturas eletrónicas enviadas para integração nas plataformas das entidades FE-AP e o seu estado atual na coluna Situação Atual.

2.2 – Caso algum dos documentos na coluna Situação Atual, não esteja visível ou apareça sem informação, o utilizador deve selecionar o botão de Atualizar Registo.

3.4.2 – Reenvio de documentos não integrados na Saphety

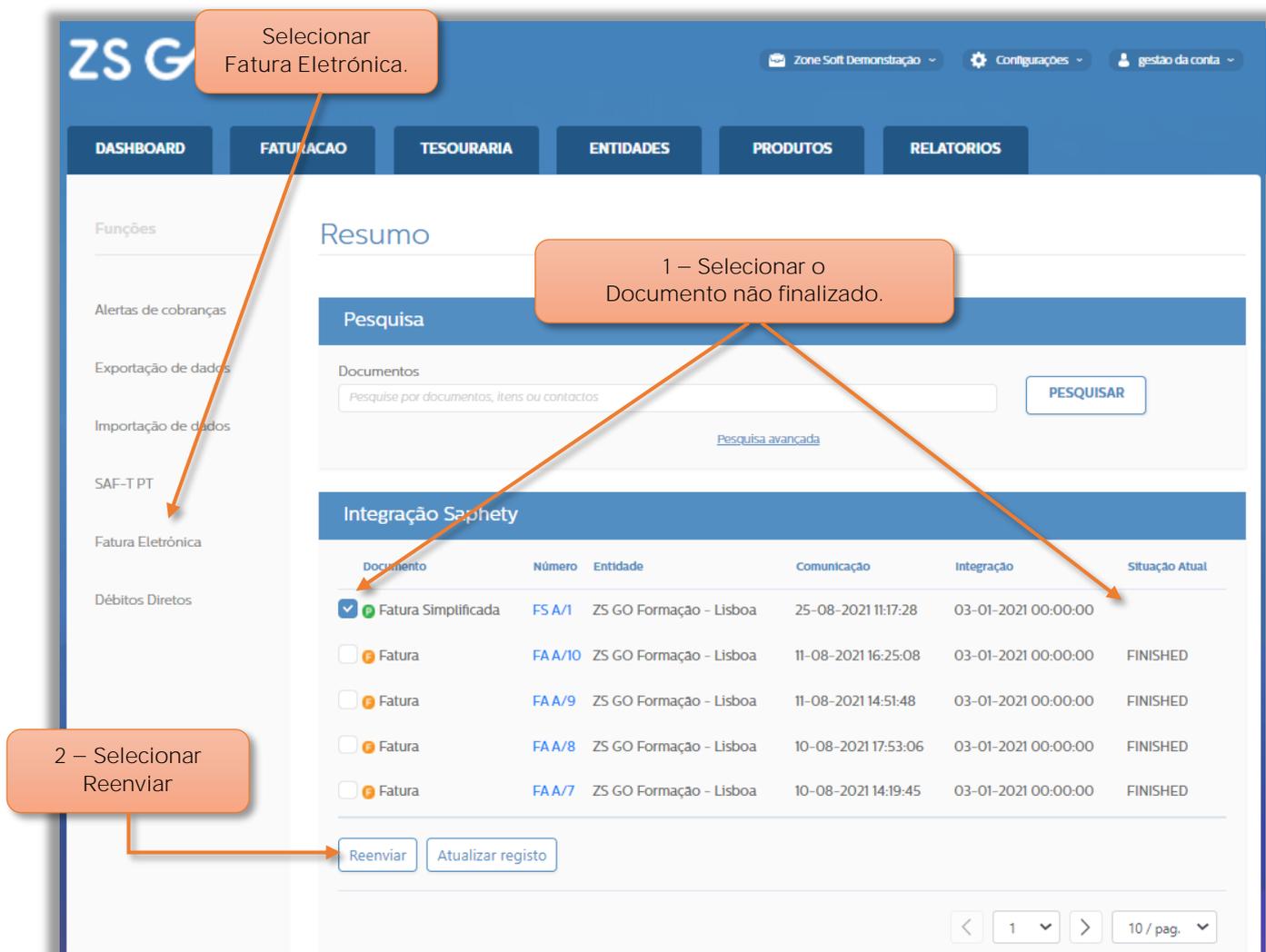


Figura 58 – Selecionar documento FE-AP ainda não integrado na Saphety

No separador da Fatura Eletrónica, o utilizador deve:

1 – No quadro da Integração Saphety, deve-se seleccionar a check box do documento eletrónico que não apresenta na coluna de Situação Atual como estando Finished, para reenviar.

2 – Selecionar o botão Reenviar.



Figura 59 – Confirmar o envio do documento FE-AP

3 – Selecionar Enviar. O utilizador vai receber a informação de que o documento foi enviado para integração com sucesso.



Configuração FE-

AP

ZS POS Mobile

4 – Configuração FE-AP no ZS POS Mobile.

Implementação da Fatura Eletrónica na Administração Pública FE-AP

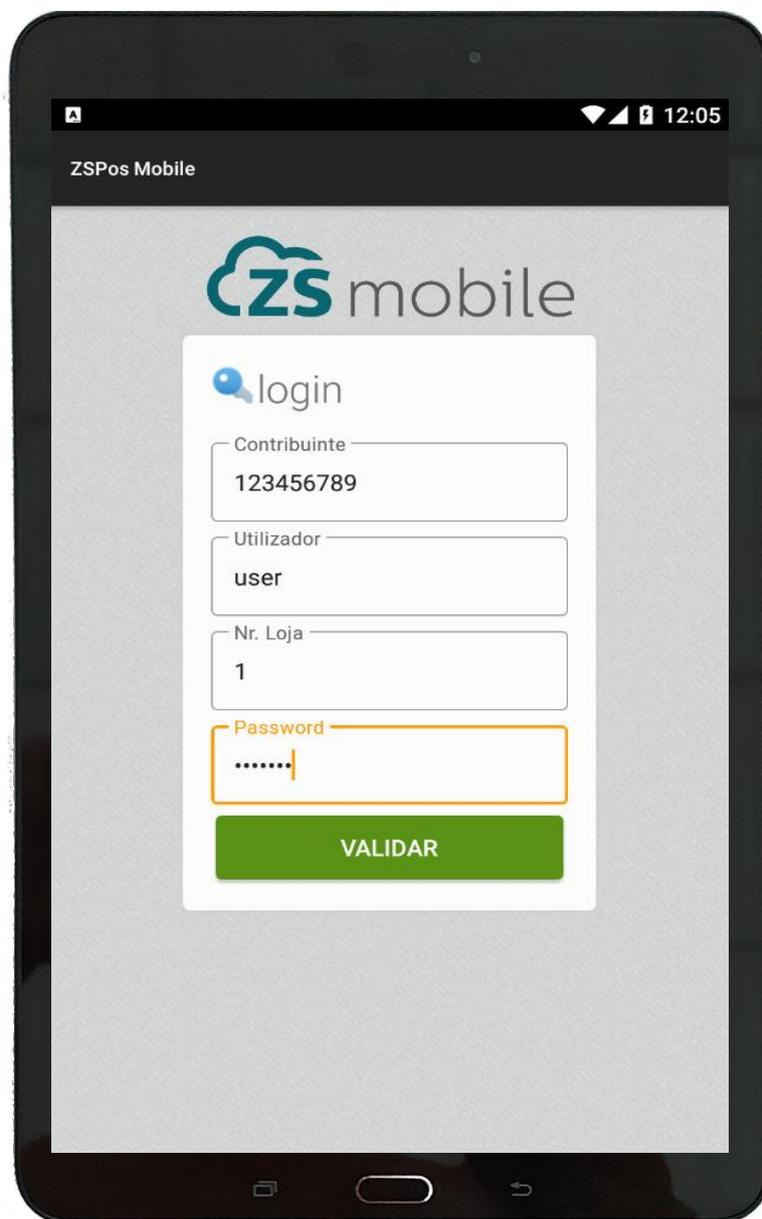


Figura 60 – Inserir dados de login na aplicação ZS POS Mobile

1 – Inserir os dados de Login para aceder á aplicação ZS POS Mobile



Figura 61 – Efetuar login de empregado ZS POS Mobile

2 – Selecionar o empregado para efetuar Login e selecionar o empregado e inserir a sua Password de acesso.

3 – Selecionar o botão de Entrar.



Figura 62 – Aceder às definições

4 – Selecionar o botão de acesso às definições e opções da aplicação.

5 – Acionar o botão Definições.



Figura 63 – Selecionar opção Utilitários

6 – No menu das definições o utilizador deve seleccionar o menu Utilitários.



Figura 64 – Inserir credenciais da Saphety

7 – Selecionar a opção Credenciais de acesso ao serviço Saphety.

7.1 – Ao iniciar o quadro Credenciais de acesso Saphety, o utilizador deve inserir o Utilizador e Password de acesso à plataforma Saphety.

8 – Selecionar o botão GUARDAR.

4.1 – Configurar cliente FE-AP em ZS POS Mobile

Ainda no FrontOffice do ZS POS Mobile deve aceder à Gestão de Clientes.

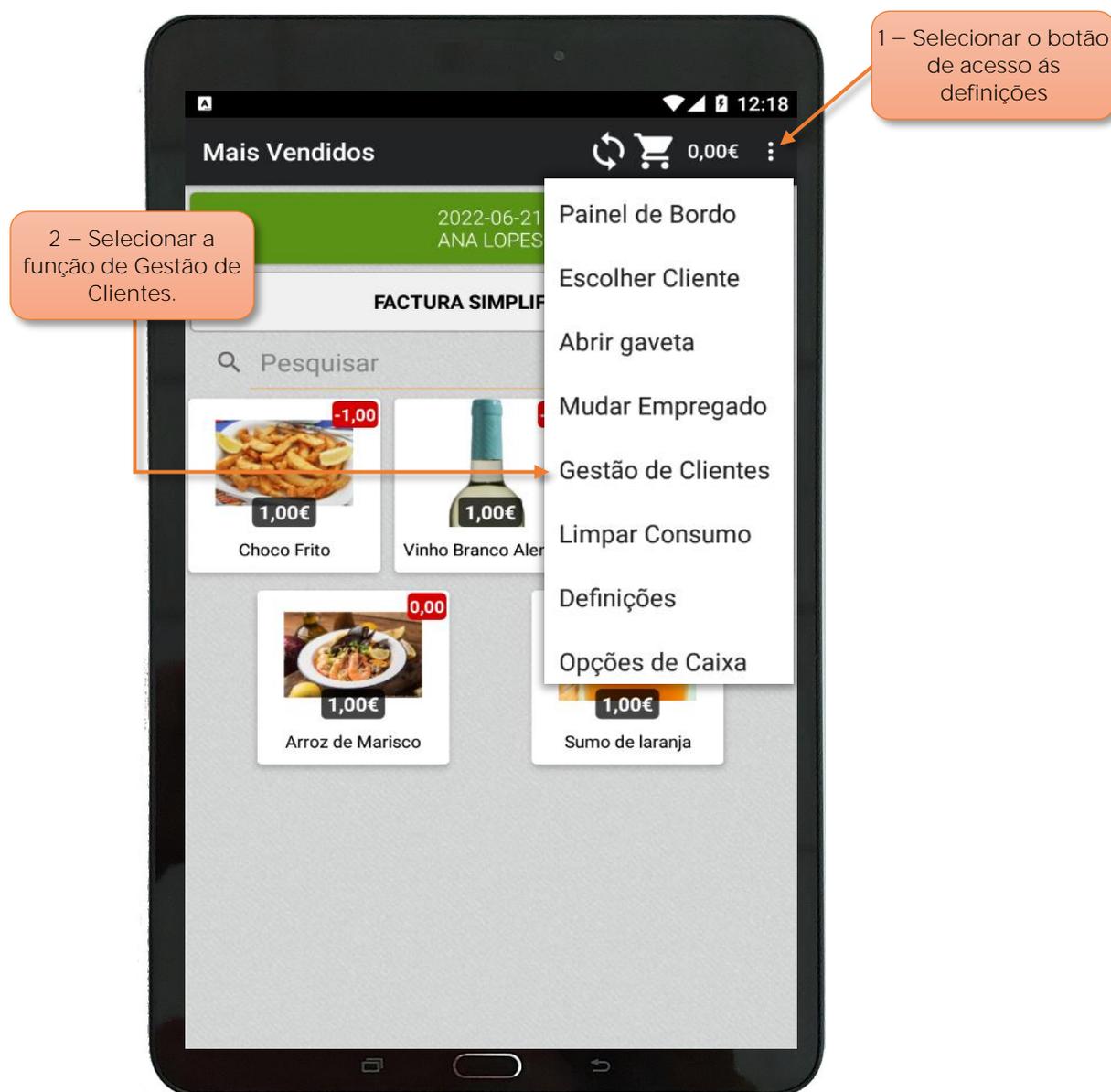


Figura 65 – Selecionar gestão de clientes

1 – Selecionar o menu Definições.

2 – Acionar a função de Gestão de Clientes.



Figura 66 – Editar ou criar ficha de cliente

Na janela de Gestão dos Clientes, o utilizador deve:

3 – Seleccionar o cliente a Editar, ou;

4 – Acionar o botão de Adicionar para criar nova ficha de cliente.

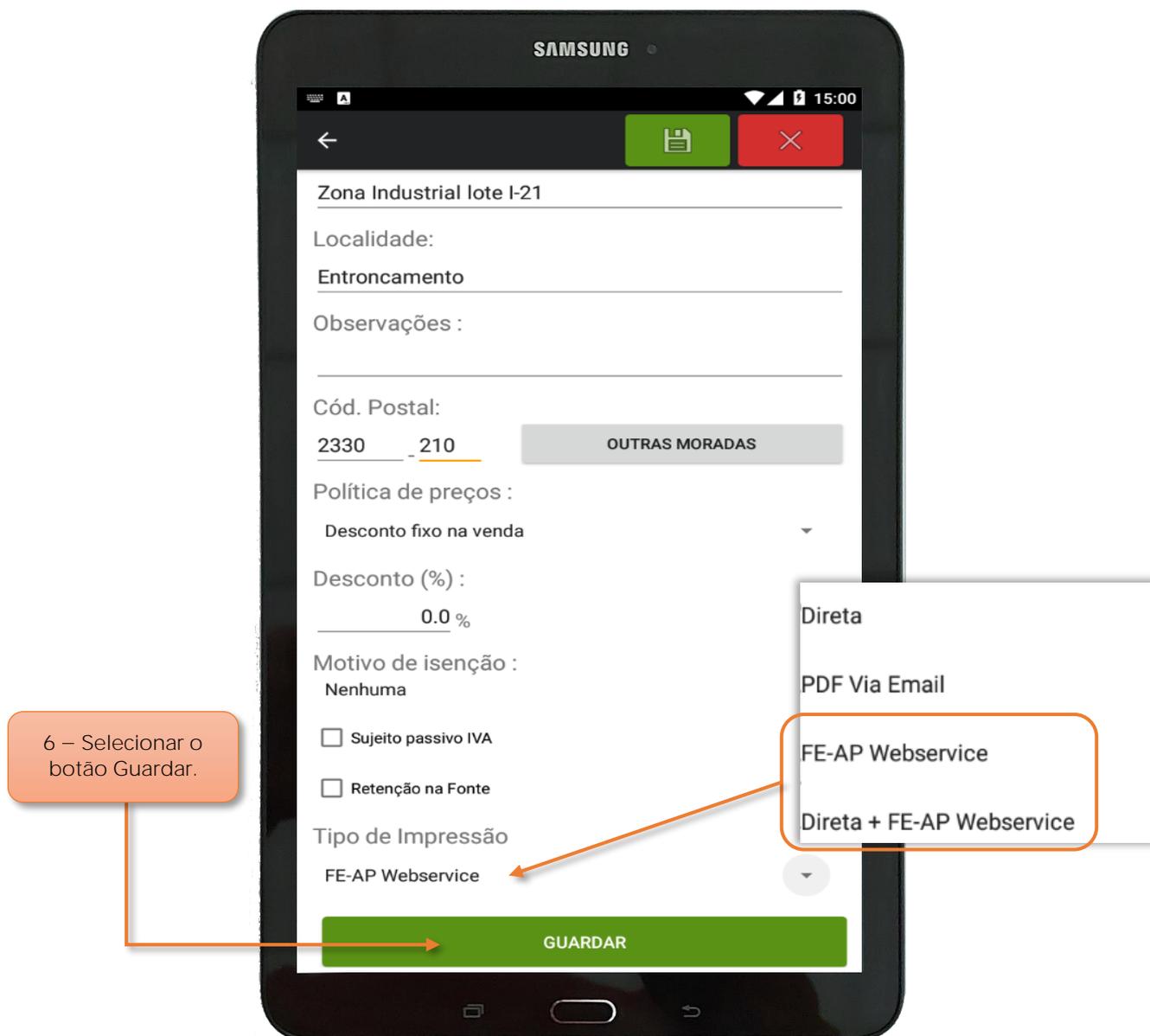


Figura 67 – Adicionar a função de envio FA-EP da Saphety

Na ficha do cliente:

5 – Preencher a ficha de cliente com os dados e em Tipo de Impressão selecionar:

5.1 – FE-AP Webservice, finaliza o documento e envia automaticamente para Saphety.

5.2 – Direta + FE-AP Webservice, finaliza o documento, imprime-o e envia-o automaticamente para Saphety.

6 – Selecionar o botão Guardar para salvar as alterações.

4.2 – Configurar cliente FE-AP na aplicação online ZS BMS

O utilizador deve aceder á aplicação online do ZS BMS.

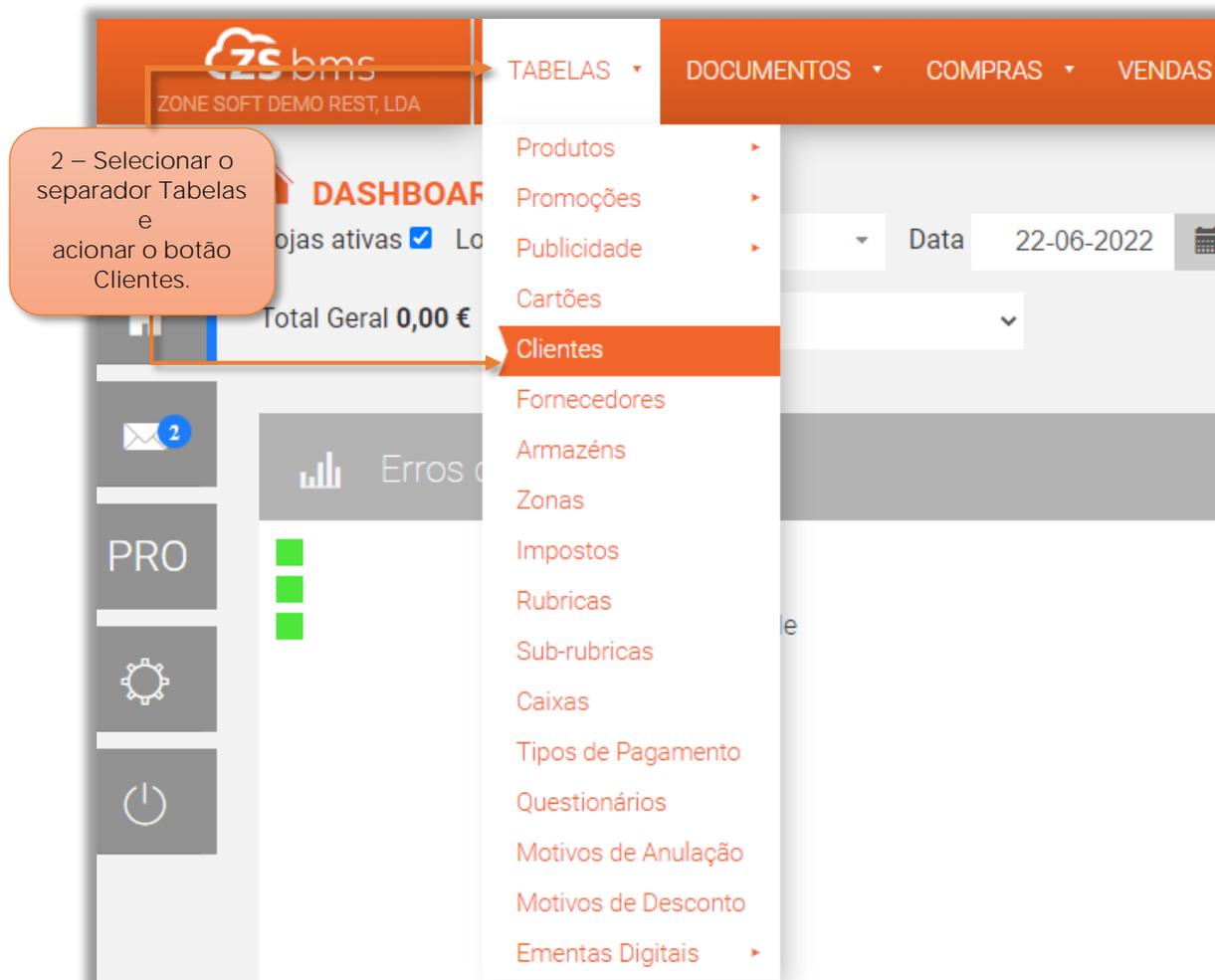


Figura 68 – Selecionar a gestão de clientes

1 – Aceder á aplicação do ZS BMS.

2 – No separador Tabelas, selecionar o botão Clientes.

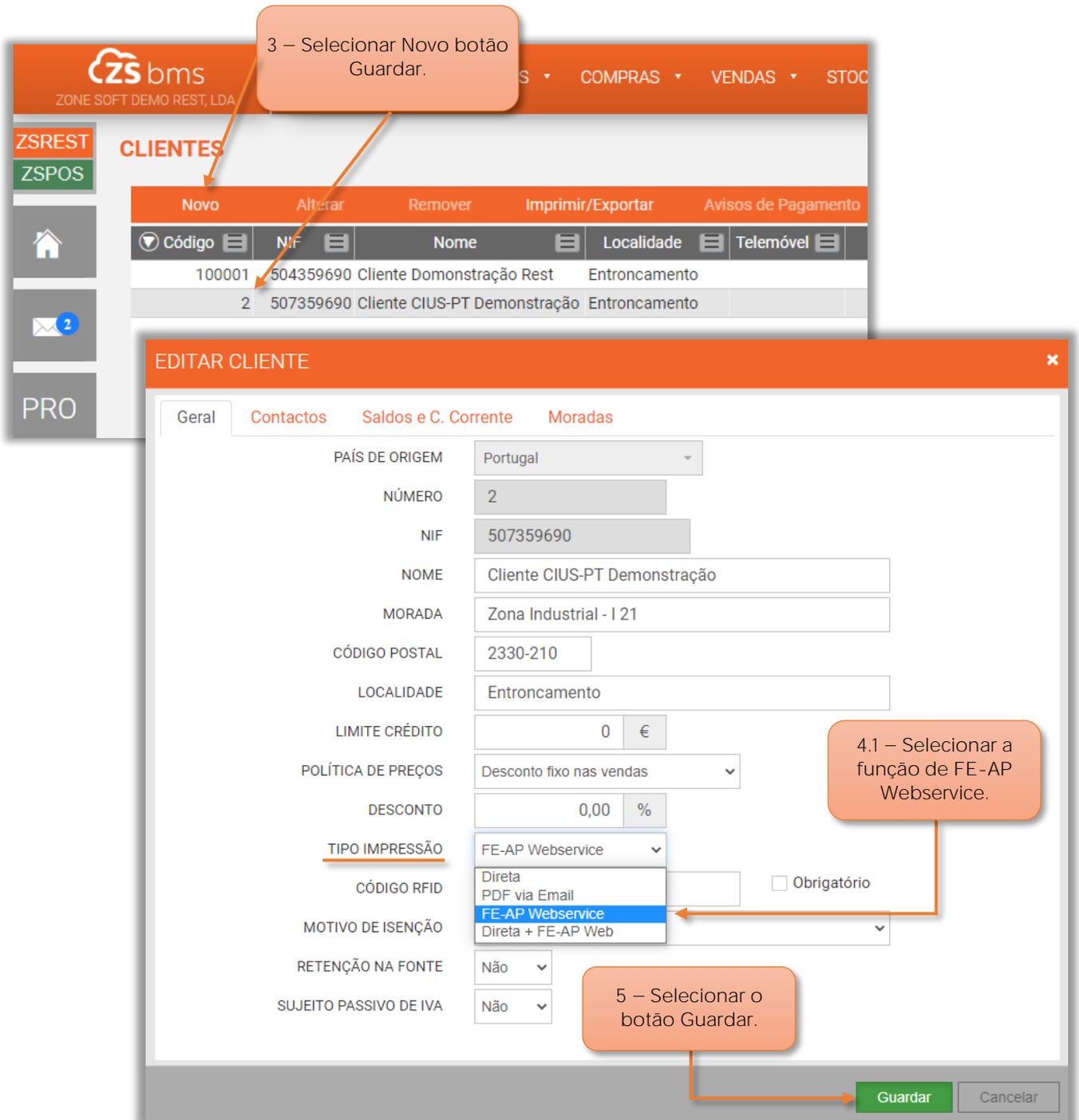


Figura 69 – Atribuir envio de FE-AP a cliente

- 3 – Na janela dos clientes seleccionar o botão Novo ou um dos clientes existentes.
- 4 – Na Ficha do cliente, o utilizador deve seleccionar no campo de Tipo de Impressão:
 - 4.1 – FE-AP Webservice, o documento é enviado via Saphety,
 - 4.2 – Direta + FE-AP Webservice, imprime-o documento e é enviado via Saphety.
- 5 – Seleccionar o botão Guardar.

4.3 – Verificar documentos FE-AP integrados na Saphety.

No ZS POS Mobile, o utilizador pode verificar os documentos que foram enviados e que estão corretamente integrados na plataforma da Saphety.

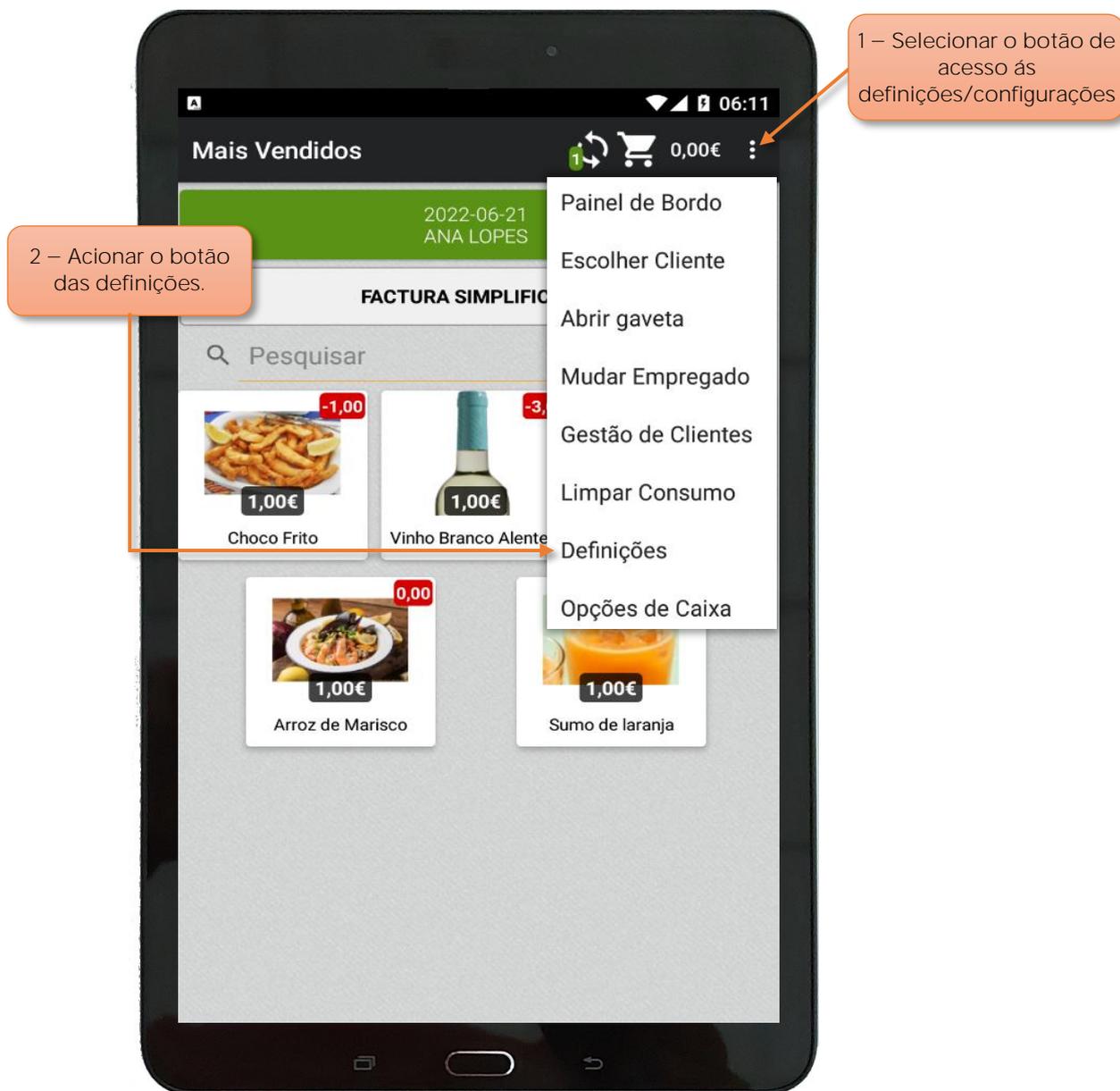


Figura 70 – Aceder às definições/configurações

1 – Selecionar o botão de acesso às definições / configurações.

2 – Acionar o botão das Definições.



Figura 71 – Selecionar a função utilitários

3 – No menu das definições o utilizador deve seleccionar o botão dos Utilitários.

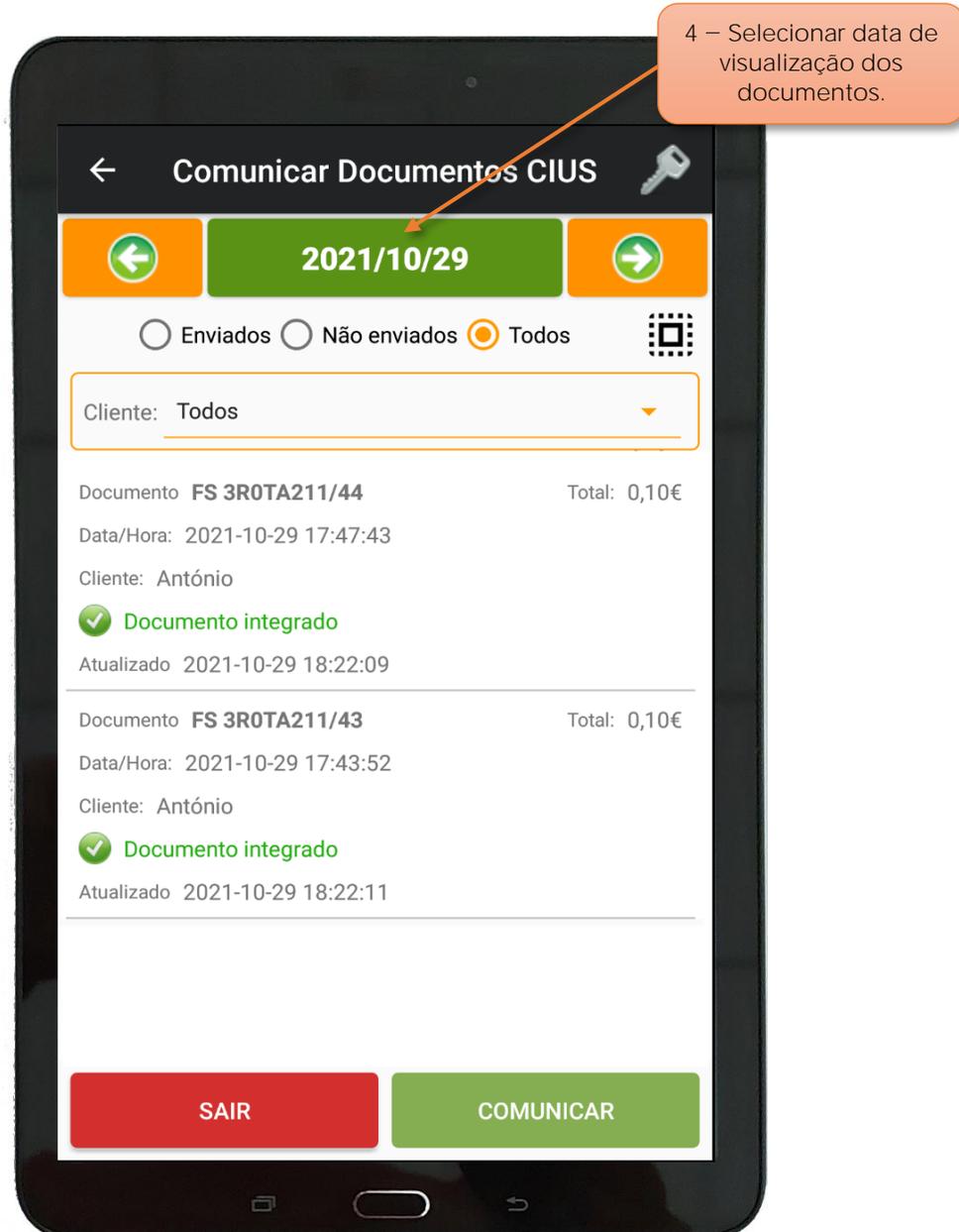


Figura 72 – Documentos FE-AP enviados para a Saphety

4 – Selecionar Data a visualizar os documentos integrados.

5 – No quadro ira ser apresentado todos os documentos FE-AP enviados para a Saphety e que estão integrados e selecionar Sair

4.3.1 – Reenvio de documento FE-AP para a Saphety

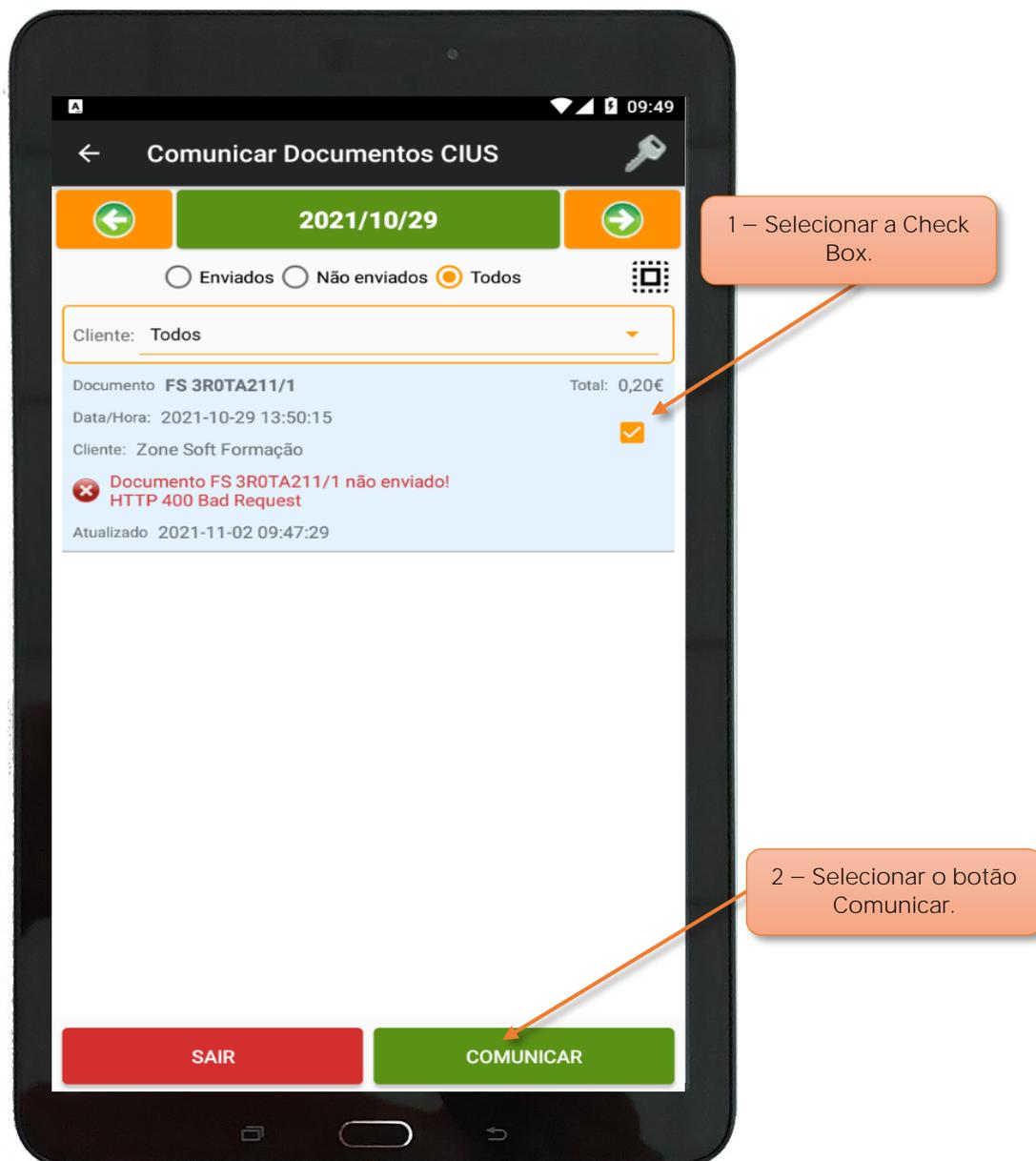


Figura 73 – Erro na comunicação do documento FE-AP para a Saphety

Quando um ou mais documentos não são integrados na plataforma da Saphety, por motivos de erros de comunicações, o utilizador deve:

- 1 – Selecionar a Check Box do documento com erro de comunicação.
- 2 – Selecionar o botão Comunicar.

O documento será novamente enviado para a plataforma da Saphety para ser integrado.

Parceiros ZONE SOFT

Para maiores esclarecimentos, por favor submeta a sua questão através da aplicação de tickets ou consulte a documentação adicional disponível na plataforma da Zone Soft.

Clientes ZONE SOFT

Por favor, queira contactar o seu parceiro



zone soft®

Contactos:

Estrada Nacional 3, Zona Industrial Lote I-21 2330-210 Entroncamento

www.zonesoft.pt