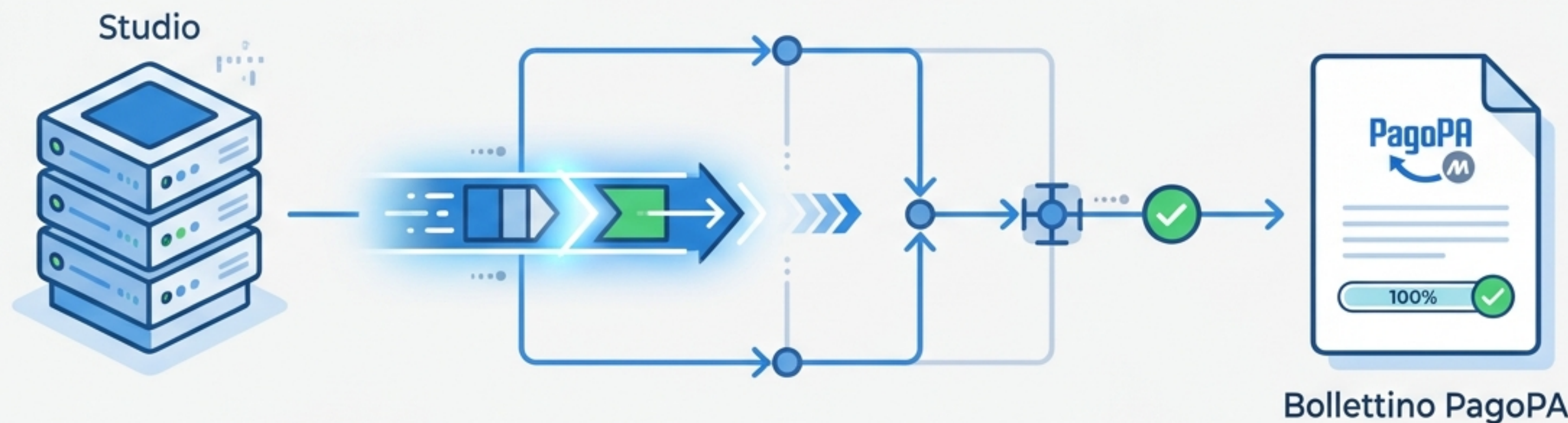
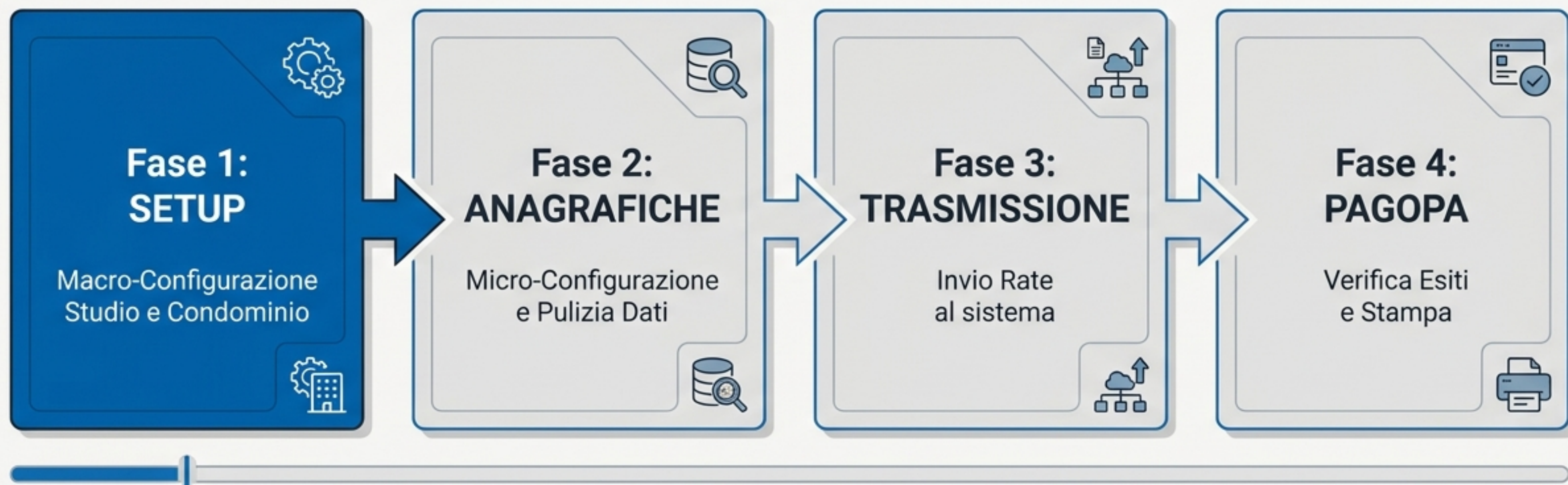


GUIDA OPERATIVA H2: INTEGRAZIONE PAGOPA E MOBYPAY

Il percorso guidato dalla configurazione iniziale alla generazione dei bollettini (Aggiornamento beta 26.10002.1108)



Il percorso dall'installazione all'operatività



[1. SETUP]

Connessione dello Studio a MobyPay

The screenshot shows a web application interface for configuring MobyPay. The top navigation bar includes tabs: 'Elenco', 'Scheda Studio Amministratori', 'Scheda', 'Loghi', 'Configurazioni' (highlighted), 'Configurazione Email', and 'Fornitori Associati'. Below this, a sub-navigation bar includes 'Specifche MAV', 'Specifche NEXI', 'Specifiche MobyPay' (highlighted), 'Centralino e assemblee virtuali', and 'Studi Artico'. The main content area is titled 'Specifiche per connessione a MobyPay' and contains three input fields: 'Username' with the value 'cedhouse_demo', 'Password' with masked characters '*****', and 'WebHook Endpoint' with the URL 'https://mobypay.cedhousesuite.it/api/mobypay/webhook?db_name=suite_formazione'. A 'Copia' button is next to the WebHook Endpoint field. At the bottom left, there is a button with a green icon and the text 'Export excel condomini/soggetti'.



Cliccare sul tab **Specifiche MobyPay**.



Compilare i campi inserendo le proprie credenziali.

[1. SETUP]

Abilitazione del Servizio per il singolo Condominio

Elenco Scheda Studio Amministratori

Scheda Loghi Configurazioni Configurazione Email Fornitori Associati

Specifiche MAV Specifiche NEXI Specifiche MobyPay Centralino e assemblee virtuali **Specifiche MobyPay**

Specifiche per connessione a MobyPay

Username cedhouse_demo

Password *****

WebHook Endpoint https://mobypay.cedhousesuite.it/api/mobypay/webhook?db_name=suits_formazione Copia

Export excel condomini/soggetti

Specifiche per connessione a MobyPay

☒ Abilita Servizio MobyPay



All'interno della scheda del Condominio, spostarsi sul tab **Specifiche MobyPay**.



Spuntare la casella **Abilita Servizio MobyPay** per attivare l'integrazione.

[2. ANAGRAFICHE] L'Anatomia dell'Anagrafica Perfetta (Soggetti)

The screenshot shows a software interface with two tabs: 'Elenco Soggetti' and 'Scheda Soggetto'. The 'Scheda Soggetto' tab is active, displaying a form for entering subject data. The form includes fields for 'Studio' (Studio Pasina), 'Titolo' (Gent.ma Sig.ra), 'Tipo' (Reale), 'Denominazione', 'presso', 'Codice Fiscale', 'Cod. ISO', 'Partita IVA', 'Cod. Dest. SDI', 'Comunicazioni', 'Cognome/Nome', 'Data Nascita', 'Sesso' (non indicato), 'Luogo Nascita', 'Pr. Nasc.', 'IBAN', 'Indirizzo Residenza', 'Indirizzo per Corrispondenza', 'Via', 'Civico' (5), 'Interno', 'Località', 'CAP', 'Comune', and 'Provincia'. Blue arrows point from specific fields to callout boxes on the right: from 'Codice Fiscale' to 'Identificativo', from 'Via' and 'Civico' to 'Struttura Via', from 'CAP' and 'Comune' to 'Località', from 'Provincia' to 'Provincia', and from 'Nazione' to 'Nazione'.

Identificativo: Codice Fiscale o Partita IVA (devono essere validi).

Struttura Via: Campi Via e Civico compilati separatamente.

Località: CAP e Comune obbligatori.

! Provincia: Deve essere inserita solo la sigla in maiuscolo (es. BS).

Nazione: Deve essere inserita solo la sigla in maiuscolo (IT per l'Italia).

Nazione

IT

[2. ANAGRAFICHE]

Gestione degli Intestatari e Soggetti Virtuali

Soggetto Virtuale
(es. Eredi Rossi)



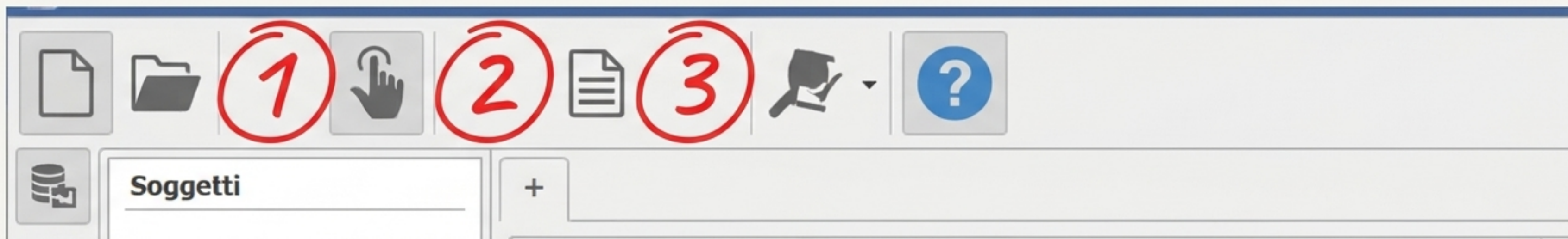
Soggetto Reale
(es. Mario Rossi - CF: RSSMRA...)

In caso di soggetto virtuale, è obbligatorio indicare il soggetto reale il cui Codice Fiscale deve apparire sul bollettino PagoPA.

Elenco Soggetti		Scheda Soggetto	
Studio		Studio Pasina	
Titolo		Gent.ma Sig.ra	Tipo R Reale
Denominazione			
presso			
Codice Fiscale			
Cod. ISO		Partita IVA	
Cod.Dest. SDI			
Comunicazioni			
Cognome/Nome			
Data Nascita		Sesso non indicato	
Luogo Nascita		Pr. Nasc.	
IBAN			
Indirizzo Residenza		Indirizzo per Corrispondenza	
Via		Civico	Interno
		5	
Località			
CAP		Comune	Provincia
25126		Brescia	BS
Nazione		IT	
Soggetto PagoPa			

[2. ANAGRAFICHE]

Abilitazione WEB dei Soggetti



Pre-requisito

Pre-requisito:
Selezionare i
soggetti dalla
lista.



Step 1

Step 1:
Compilare le
Email.



Step 2

Step 2:
Attivare gli
utenti.



Step 3

Step 3:
Confermare le
modifiche per
salvare il setup.

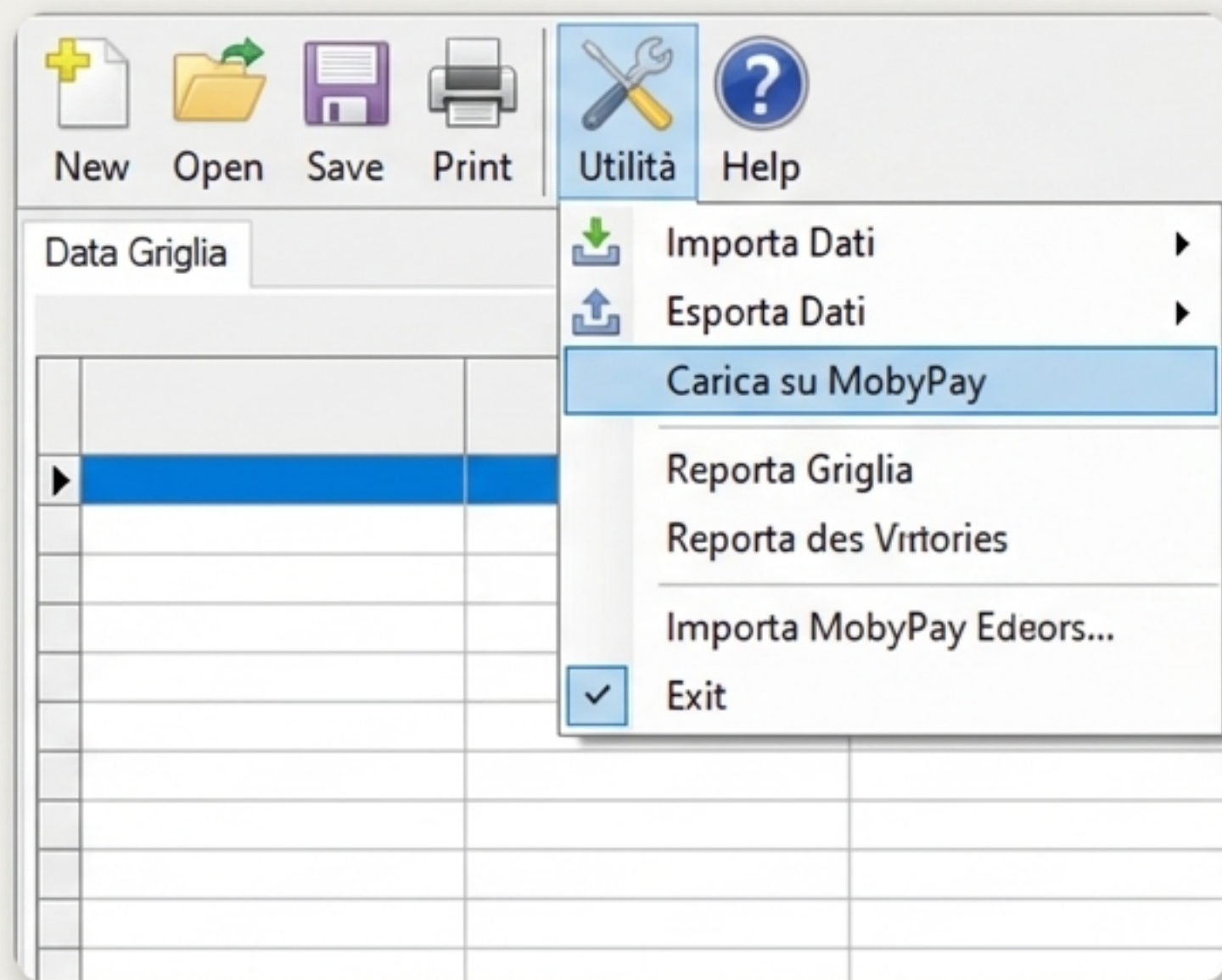
[3. TRASMISSIONE]

Matrice di Decisione: Quale maschera utilizzare per l'invio?

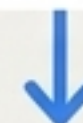
 Maschera RATE	 Maschera MOBYPAY
<p>Invia a MobyPay tutte le rate singolarmente.</p> <p><i>Uso ideale: Quando non è necessario raggruppare i pagamenti.</i></p>	<p>Permette opzioni avanzate di accorpamento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rate singole (Non accorpato)2. Accorpate per Soggetto e Data di Scadenza3. Accorpate per Soggetto (indicando una data di emissione) <p><i>Uso ideale: Per ridurre il numero di bollettini accorpando le posizioni.</i></p>

[3. TRASMISSIONE]

Invio Singolo (Dalla maschera RATE)



Selezionare le rate desiderate dalla griglia.



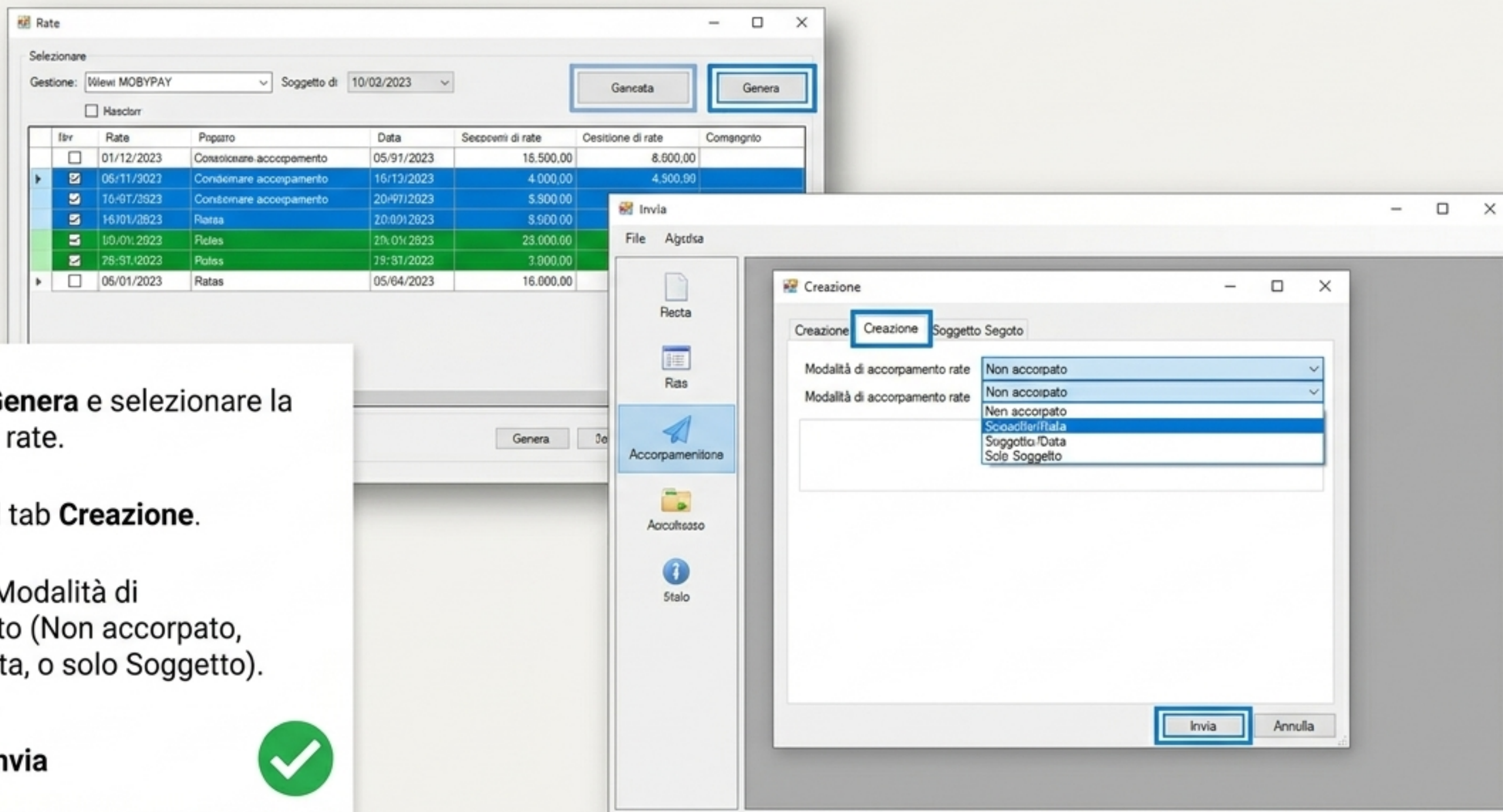
Cliccare sul menu **Utilità** in alto.



Selezionare **Carica su MobyPay**.

[3. TRASMISSIONE] Invio Avanzato e Accorpamento (Maschera MOBYPAY)

1. Cliccare su **Genera** e selezionare la gestione e le rate.
2. Spostarsi sul tab **Creazione**.
3. Scegliere la Modalità di accorpamento (Non accorpato, Soggetto/Data, o solo Soggetto).
4. Cliccare su **Invia**



[4. PAGOPA] Innesco della Generazione PagoPA

The screenshot shows the 'PagoPa' application window. At the top, there are tabs for 'Nowmito', 'PagoPa', and 'Inserimento'. Below the tabs, there is a 'Covcesione:' dropdown menu and a 'Gestione' dropdown menu. A blue circle with the number '1' points to the 'Genera' button. A blue circle with the number '2' points to the 'Gestione' dropdown menu. A blue circle with the number '3' points to the 'Seleziona' button. The main area of the window contains a table with columns: Data, Importo, Causale, Causale, and Anvero. The table lists various payment entries with dates, amounts, and descriptions. At the bottom right, there is a 'Seleziona' button.

Data	Importo	Causale	Causale	Anvero
08/16.2012	1.96510,00	PagoPa		10.002.2020
68/15.2013	35643,00	PagoPa 20029 - Causoim: 1 Ageno 2019		10.002.2020
68/15.2013	59633,00	PagoPa 20029 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
58/12.2013	59533,00	PagoPa 20029 - Causaimi: 1 Ageno 2019		10.002.2020
58/16.2013	39643,00	PagoPa 20029 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
58/16.2012	39643,00	PagoPa 20029 - Causone: 1 Ageno 2019		10.002.2020
58/16.2012	45553,00	PagoPa 20029 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
68/16.2013	48536,00	PagoPa 20029 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
68/16.2013	48546,00	PagoPa 20029 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
08/16.2013	58548,00	PagoPa 20029 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
68/16.2013	56648,00	PagoPa 20019 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
68/16.2013	45543,00	PagoPa 20029 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
58/16.2013	55848,00	PagoPa 20019 - Causoni: 1 Ageno 2019		10.002.2020
23/16.2013	395900,00	PagoPa		3059650,00
53/16.2013	12.900,00	PagoPa		9000,00

Dalla maschera Elenco PagoPa:

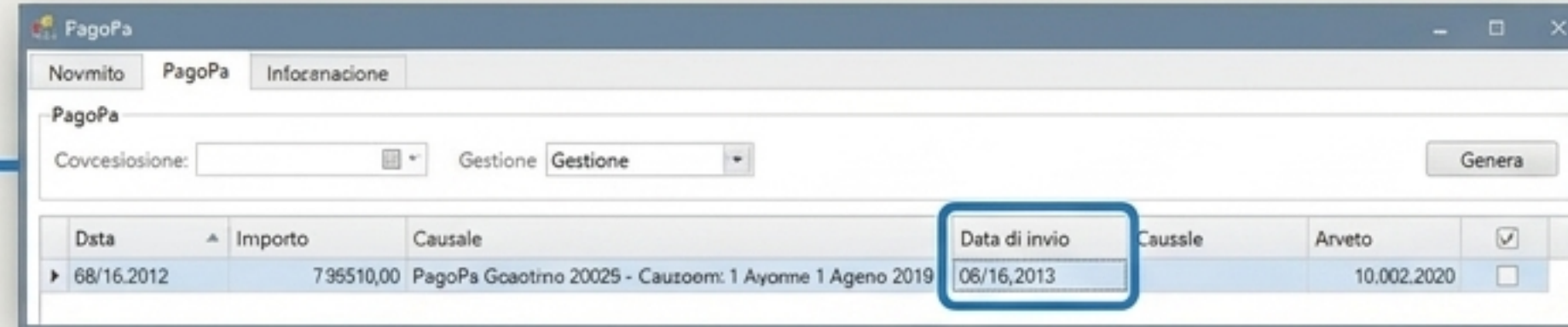
1. Cliccare su Genera.

2. Selezionare la Gestione desiderata dal menu a tendina.

3. Spuntare le rate e cliccare su Seleziona per confermare.

[4. PAGOPA] Il Ciclo di Vita dell'Avviso (Verifica degli Esiti)

Fase A (Generato)



The screenshot shows the 'PagoPa' window with the 'Informazione' tab selected. The 'Covcesione' field is empty, and the 'Gestione' dropdown is set to 'Gestione'. The 'Genera' button is visible. The table below has the following data:

Dsta	Importo	Causale	Data di invio	Causale	Arveto	
68/16.2012	735510,00	PagoPa Gcaotino 20025 - Cauzom: 1 Ayorne 1 Ageno 2019	06/16,2013		10.002.2020	☒

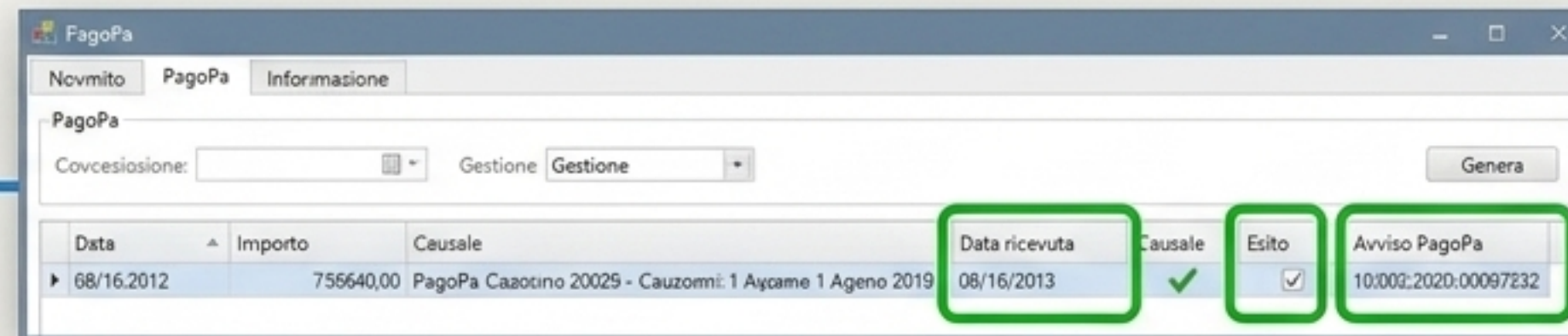
Ricaricare la maschera.
Appare la riga con l'invio
appena generato.

Fase B (Attesa Elaborazione)



Attesa Elaborazione

Fase C (Pronto)



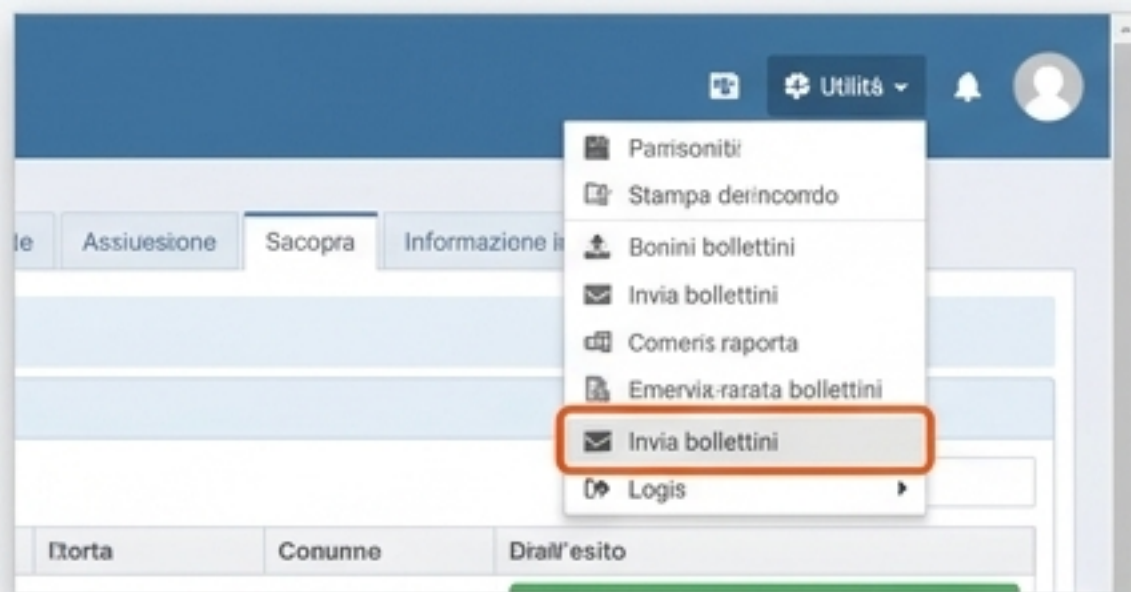
The screenshot shows the 'PagoPa' window with the 'Informazione' tab selected. The 'Covcesione' field is empty, and the 'Gestione' dropdown is set to 'Gestione'. The 'Genera' button is visible. The table below has the following data:

Dsta	Importo	Causale	Data ricevuta	Causale	Esito	Avviso PagoPa
68/16.2012	755640,00	PagoPa Gcaotino 20025 - Cauzom: 1 Ayorne 1 Ageno 2019	08/16/2013	✓	☒	10:002:2020:00097232

Attendere finché questi
tre elementi non sono
compilati dal sistema.



[4. PAGOPA] | Stampa dei Bollettini e Gestione delle Tempistiche



Quando tutti i campi dell'esito sono verdi, procedere alla stampa da **Utilità > Invia bollettini**.



ATTENZIONE: La generazione effettiva dei bollettini può richiedere molto tempo. Questa tempistica dipende dai circuiti interbancari e non da CHS.

Consiglio Pratico: Effettuare le elaborazioni informatiche con largo anticipo rispetto alla data prevista per l'invio fisico/telematico ai condomini.