



Modulo Prestashop Einvoice Manuale Utente

Versione 2.0.0

Carmine Di Gruttola
31 agosto 2022

Indice

1	Introduzione	2
2	Requisiti	2
3	Installazione	2
4	Configurazione	3
5	Configurazione campi indirizzo	4
6	Configurazione Tipo Utente	5

1 Introduzione

Il Modulo Prestashop Einvoice permette di aggiungere i campi email pec e SDI per la fatturazione elettronica nell'indirizzo del cliente.

Di seguito ci sono le informazioni necessarie per l'utilizzo del modulo.

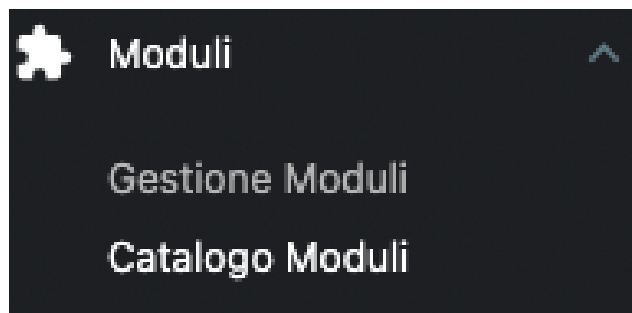
2 Requisiti

I requisiti necessari per poter eseguire il modulo sul sistema sono:

- PrestaShop versione 1.7.8 o superiore
- PHP 7.2 o superiore

3 Installazione

Scaricato il modulo avrete a disposizione un file compresso zip. Aprite il pannello di amministrazione del vostro negozio ed andate nel menu Moduli -> Gestione Moduli.



Cliccate sul tasto posizionato in alto a destra "Carica un modulo".

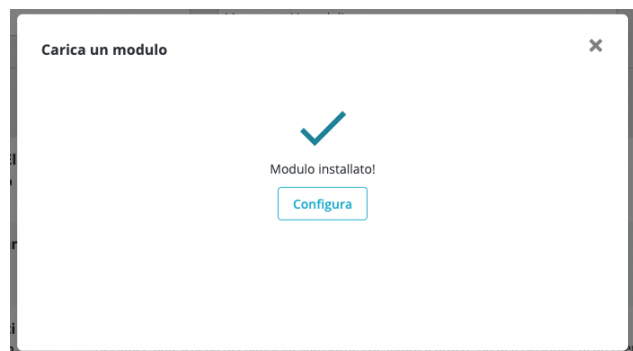


Noterete che in basso si apre un pannello dove poter selezionare il file del modulo da caricare. Cliccare il tasto "Scegli un file" e selezionare il file del modulo in formato zip, esattamente così come è stato scaricato dallo



store degli addons di PrestaShop. Cliccare sul tasto “Carica il modulo” ed attendere il messaggio di conferma di avvenuto caricamento.

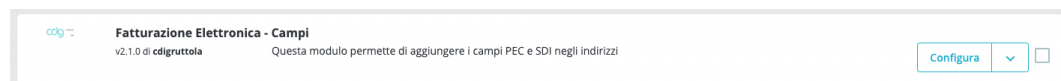
Appena terminata l’installazione, che impiega pochissimo tempo, verrà restituito il messaggio di avvenuta installazione.



NB: Qualora si riscontrassero problemi con i passi appena descritti, si consiglia di contattare il nostro supporto tecnico utilizzando l’apposita sezione disponibile nella pagina dello store di PrestaShop.

4 Configurazione

La configurazione del modulo si effettua cliccando sul tasto “configura” accessibile dall’elenco dei moduli.



Qui è possibile configurare quali sono i campi obbligatori che il cliente dovrà inserire.

5 Configurazione campi indirizzo

Prima di rendere operativo il modulo, sarà necessario inserire i campi SDI, PEC e tipo cliente tra i campi dell'indirizzo cliente.

Per effettuare questa operazione seguire questi passi:

- Aprire il menu "Internazionale -> Località", effettuare la ricerca della nazione "Italia" e cliccare sul tasto Modifica

- Successivamente cliccare sul pannello "Indirizzo" ed aggiungere i campi sdi, pec, Addresscustomertype:name nella posizione che si desidera.

Modifica: Italia

Zone Nazione Province

Serve un Codice postale? ☒ Sì

* Formato del Codice postale:

Indicare il formato del codice postale utilizzando L per una lettera, N per un numero, e C per ISO 3166-1 alpha-2 del codice del paese. Ad esempio, NNNNN per gli Stati Uniti, Franco, Polonia e molti altri; LNNNNLL per l'Argentina, ecc. Se non è vuole che Prestashop verifichi il codice postale per questo paese, lasciate vuoto.

Formato indirizzo

Addresscustomerpenname
firstname lastname
company
sdi
pct
vat_number
dni
address1

Alcuni paesi richiedono elementi diversi rispetto ad altri. Fare clic sul pulsante in basso per ottenere il formato di indirizzo predefinito valido per questo paese.

→ ADDRESSCUSTOMERTYPE → CUSTOMER → WAREHOUSE → COUNTRY

→ STATE → ADDRESS

☐ name ☐ removable ☐ need_invoice ☐ nonfield

Usare l'ultimo layout registrato Usare layout di base Usare il mio layout corrente modificato Pulisci layout

Attivo ☒ Sì

Contiene stati ☒ Sì

Richiesto numero di codice fiscale? ☐ No

Mostra etichetta tasse (es: "Tasse ind") ☒ Sì

- Cliccare "Salva" per confermare la configurazione.

6 Configurazione Tipo Utente

Nel menu "Parametri Negozio -> Impostazioni tipo utente" è inoltre possibile aggiungere, modificare o rimuovere i tipi utente.

PrestaShop 1.7.8.7 Accesso Veloce

AdminAddressCustomerTypeController

Tipo

Tipi utente (4)			
Id	Tipo	Attivo	Richiesta fattura
<input type="text" value="Ricerca ID"/>	<input type="text" value="Cerca nome"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
1	Privato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Azienda/Libero professionista	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Associazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Pubblica Amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Per aggiungere un nuovo tipo occorre cliccare sul tasto "Aggiungi un nuovo tipo utente" e compilare il form che viene visualizzato.

Tipi utente

* Nome tipo utente

Caratteri vietati: numeri e <>?+=()@*()_.\$%:

Attivato ☐

Richiesta fattura ☐

Annulla Salva

Per modificare un tipo occorre cliccare sull'icona di modifica e modificare le informazioni dell'elemento selezionato.

Tipi utente

* Nome tipo utente

Caratteri vietati: numeri e <>?+=()@*()_.\$%:

Attivato ☒ SI

Richiesta fattura ☐ No

Annulla Salva

Per rimuovere un tipo è possibile utilizzare il menu che appare cliccando sul menu a puntini. Attenzione: non è possibile rimuovere i tipi predefiniti del modulo.

