

# **Senza categoria - Creazione di una fattura tramite modello ODT**

*di*

Pagina web della guida: <http://wiki.scuolasemplice.it/senza-categoria/creazione-di-una-fattura-tramite-modello-odt/>

**IMPORTANTE:** il file deve essere in formato .odt e non .doc, si sconsiglia dunque l'uso di word. E' bensì altamente consigliato l'uso di [OpenOffice](#).

Questa mini guida sulla configurazione della fattura della scuola da modello ODT, è suddivisa nei seguenti paragrafi:

- [\*\*1. INTRODUZIONE\*\*](#)
- [\*\*2. DEFINIZIONE SEGNAPOSTI\*\*](#)
- [\*\*3. LISTE DI SEGNAPOSTI\*\*](#)
- [\*\*4. SEGNAPOSTI IN TABELLE\*\*](#)
- [\*\*5. BLOCCHI CONDIZIONALI\*\*](#)
- [\*\*6. FILTRI\*\*](#)
- [\*\*7. ELENCO SEGNAPOSTI DISPONIBILI\*\*](#)
- [\*\*8. CARICAMENTO A SISTEMA DEL MODELLO\*\*](#)
- [\*\*9. UTILIZZO DEL MODELLO DI FATTURA\*\*](#)
- [\*\*10. MODELLI DI ESEMPIO\*\*](#)

## **1. INTRODUZIONE**

Un modello di fattura ODT è un file in formato odt che caricato a gestionale nella sezione **Configurazione ? Contratti & Report** permette di generare documenti in formato PDF contenenti informazioni dinamiche, utilizzando un file .odt, chiamato modello, nel quale sono inseriti degli appositi segnaposti, che, nel documento finale generato, verranno sostituiti dal valore indicato dal segnaposto.

**ATTENZIONE:** modello si riferisce, nel contesto di questa documentazione, ad un normale file .odt contenente dei segnaposti, il file deve essere in formato documento di testo ODF, **estensione .odt**.

I segnaposti possono essere inseriti in un contesto di scrittura normale. Possono essere inseriti anche in tabelle e possono essere mostrati con blocchi condizionali o filtri.

## **2. DEFINIZIONE DEI SEGNAPOSTI**

La sintassi per definire un segnaposto è **{oggetto.attributo}**, il nome dell'oggetto è la parte del nome a sinistra del punto, il nome dell'attributo è la parte a destra del punto; quindi, ad esempio, per mostrare nel documento finale il nome del corso si usa **{course.name}**, per mostrare la sede del corso si usa **{location.location}**.

Se il nome dell'oggetto è al plurale, significa che verrà generata una lista di valori che può essere

utilizzata all'interno di una tabella o per creare un elenco nel documento finale. In questo senso è possibile utilizzare una apposita sintassi per indicare l'inizio e la fine della tabella.

E' possibile creare dei segnaposti aggiuntivi utilizzando dei **campi personalizzati**, la sintassi di questi segnaposti è: **{oggetto.customfields[codice]}**, verrà mostrato il campo personalizzato che ha il codice inserito tra parentesi quadre.

### 3. LISTE DI VALORI

La sintassi per utilizzare una lista di valori, prevede di indicare dove inizia la lista e dove finisce, nel blocco di testo racchiuso tra i due marcatori si inseriscono i segnaposti per mostrare i valori di ogni elemento della lista, ad esempio per elencare i nomi completi e l'indirizzo email di ogni studente del corso:

```
[! -- BEGIN students --]
```

```
{students.fullName} {students.email}
```

```
[!-- END students --]
```

Per le liste di valori è disponibile un segnaposto speciale, il segnaposto **\_total**, che restituisce il totale degli elementi della lista.

Se si rendesse necessaria l'esigenza di inserire due liste identiche all'interno dello stesso documento, sarà possibile farlo inserendo nel segnaposto della seconda lista un trattino basso ( \_ )

```
[!-- BEGIN students_ --]
```

```
{students_.fullName} {students_.email}
```

```
[!-- END students_ --]
```

### 4. SEGNAPOSTI IN TABELLE

La sintassi per utilizzare una lista di valori all'interno di una tabella, prevede di indicare dove inizia la riga della tabella e dove finisce, nel blocco di testo racchiuso tra i due marcatori si inseriscono i segnaposti per mostrare i valori di ogni elemento della lista, ad esempio per elencare i nomi completi, l'indirizzo email ed il telefono mobile di ogni studente dell'esame, all'interno di una tabella dovremo inserire:

[!-- BEGIN row.student s --] {students.fullName}Copia	{students.email}Copia	{students.mobile}[!-- END row.students --]Copia
--	-----------------------	--

la riga della tabella tra **[!-- BEGIN row.students --]** e **[!-- END row.students --]** sarà ripetuta per ogni

studente, nella tabella del documento.

Se si rendesse necessaria l'esigenza di inserire due liste identiche all'interno dello stesso documento, sarà possibile farlo inserendo nel segnaposto della seconda lista un trattino basso ( \_ )

[ ! -- BEGIN row.student s_ -- ] {students_.full Name }Copia	{students_.email}Copia	{students_.mobile}[ ! -- END row.students_ -- ] Copia
--	------------------------	---

## 5. BLOCCHI CONDIZIONALI

Il blocco condizionale è una parte del documento, delimitato da appositi marcatori, al quale è associato una condizione che può essere vera o falsa, se è vera il contenuto del blocco viene mostrato nel documento finale, se falsa il contenuto del blocco viene eliminato dal documento finale.

Come condizione per il blocco può essere usato uno dei campi personalizzati definiti o le condizioni indicate nella sezione CONDIZIONE dell'elenco dei segnaposti disponibili.

La condizione che usa un campo personalizzato è vera se il campo è valorizzato, è falsa se è vuoto.

La sintassi per definire il blocco condizionale prevede di indicare l'inizio e la fine del blocco, indicando la condizione associata, ad esempio per definire un blocco condizionale da mostrare solo se l'ordine è scontato:

**[!-- IF order.isDiscounted --]**

Sconto: {order.discount}

**[!-- ENDIF order.isDiscounted --]**

order.isDiscounted è la condizione, se è vera l'ordine è scontato e viene mostrato lo sconto applicato, se è falsa l'ordine non è scontato e la riga dello sconto non verrà inserita nel documento finale.

Si può invertire il controllo della condizione aggiungendo NOT alla sintassi per definire il blocco condizionale, ad esempio per definire un blocco condizionale da mostrare solo se l'ordine non è scontato:

**[!-- IF NOT order.isDiscounted --]**

Sconto non applicabile.

**[!-- ENDIF NOT order.isDiscounted --]**

order.isDiscounted è la condizione, se è vera l'ordine è scontato ed il testo "Sconto non applicabile" non verrà mostrato nel documento finale, se è falsa l'ordine non è scontato e quindi il testo "Sconto non applicabile" verrà mostrato nel documento finale.

Per usare un campo personalizzato come condizione usare la seguente sintassi:

```
[!-- IF student.customfields[CERTIFICAZIONI] --]
Certificazioni: {student.customfields[CERTIFICAZIONI]}
[!-- ENDIF student.customfields[CERTIFICAZIONI] --]
```

la riga all'interno del blocco verrà mostrata solo le certificazioni dello studente sono state indicate, cioè se il campo personalizzato con codice CERTIFICAZIONI dello studente non è vuoto.

## 6. FILTRI

I Filtri permettono di eseguire un'operazione che modifica il valore del singolo segnaposto inserito nel documento e sono disponibili per ogni tipo di report odt, indipendentemente dalla sezione.

I filtri disponibili sono i seguenti:

- **cut** permette di limitare la lunghezza di un testo entro il valore indicato, ad esempio per limitare la lunghezza del nome del corso ad un massimo di 5 caratteri possiamo usare il segnaposto {course.name|cut[5]}
- **daysbefore** permette di calcolare una data anteriore alla data del segnaposto valorizzato, ad esempio se vogliamo ottenere la data corrispondente a 2 settimane prima dell'inizio del corso possiamo usare il segnaposto {course.startDate|daysbefore[14]}
- **daysafter** permette di calcolare una data posteriore alla data del segnaposto valorizzato, ad esempio se vogliamo ottenere la data corrispondente a 1 settimana dopo l'inizio del corso possiamo usare il segnaposto {course.startDate|daysafter[7]}
- **lowercase** cambia il valore del segnaposto in minuscolo, ad esempio per mostrare il nome del corso tutto in minuscolo usare il segnaposto {course.name|lowercase}
- **uppercase** cambia il valore del segnaposto in maiuscolo, ad esempio per mostrare il nome del corso tutto in maiuscolo usare il segnaposto {course.name|uppercase}
- **uppercasefirst** cambia il valore del segnaposto mettendo in maiuscolo la prima lettera, ad esempio per mostrare il nome del corso con la prima lettera in maiuscolo usare il segnaposto {course.name|uppercasefirst}

Se nel documento dovessero essere necessarie due versioni dello stesso segnaposto, una filtrata ed una non filtrata, basterà aggiungere un \_ (trattino basso) alla seconda occorrenza del segnaposto, ad esempio usare {course.name|cut[5]} per mostrare il nome del corso abbreviato e {course\_.name} per mostrare successivamente il nome del corso completo.

## 7. ELENCO SEGNAPOSTI DISPONIBILI PER I MODELLI DI FATTURA

[table id=88 /]

[table id=5 /]

[table id=85 /]

[table id=86 /]

[table id=87 /]

[table id=89 /]

[table id=90 /]

[table id=92 /]

[table id=8 /]

[table id=10 /]

[table id=24 /]

[table id=25 /]

## 8. CARICAMENTO A SISTEMA DEL MODELLO DI FATTURA

Per inserire il modello della fattura nel sistema navigare su **Configurazione ? Reports** e cliccare il pulsante "**Aggiungi report**".

Dalla prossima schermata compilare i seguenti campi:

- **Nome\***: il nome del report (ad esempio "Fattura personalizzata", "Fattura Azienda 1", "Fattura custom", etc)
- **Descrizione**: eventuale descrizione del modello di fattura
- **Tipo di report**: da modello odt
- **Sezione in cui mostrare il report \***: Fatture
- **Estensione del modello**: OpenOffice Write (.odt)
- **Modello del report**: caricare il modello di contratto in formato ODT
- **Nome finale del file \***: il nome del file quando si esporta il report dal corso
- **Seleziona tipo**: selezionare il tipo di estensione del file che dovrà avere il contratto in sede di scaricamento o invio al cliente, potendo scegliere tra:
  - *OpenOffice Write (.odt)*
  - *Portable Document Format (.pdf)*
- **Ordine \***: l'ordine di elencazione dei report (es. 1, 2, 3, etc)

Cliccare il pulsante "**Aggiungi report**" per salvare l'operazione.

Dopo aver caricato il modello, entrare in modifica dello stesso (cliccando l'icona con la pennetta di modifica) e spuntare il checkbox "**Abilitato**" per abilitare l'esportazione del report dai corsi e cliccare uno dei due pulsanti in fondo alla pagina per salvare l'operazione.

Aggiungi report

Nome *	Fattura Test srl	
Abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	
Descrizione	Modello di fattura personalizzata per l'azienda Test srl	
Tipo di report	Da modello odt	
Sezione in cui mostrare il report *	Fatture	
Estensione del modello	OpenOffice Write (.odt)	
Modello del report	<input type="button" value="Scegli file"/> Modello Fatt...standard.odt	
Nome finale del file *	Fattura Test srl	Portable Document Format (.pdf) <input type="button" value="..."/>
Ordine *	8	

Infine, cliccare l'icona  sulla riga del modello caricato, per abilitare gli account amministrativi che potranno utilizzare il modello inserito.

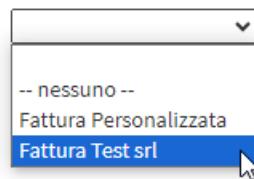
## 9. UTILIZZO DEL MODELLO DI FATTURA

Entrando nella sezione **Gestione Fiscale ? Impostazioni fiscali** e in modifica di una delle società sarà possibile scegliere il modello caricato come predefinito.

Abilita l'emissione delle fatture

*Potrai gestire la numerazione delle fatture nell'apposita sezione dopo il salvataggio!*

Template fattura di default



Data inizio anno fiscale (giorno / mese)

Data di emissione

Stampa valori negativi nelle note di credito

Nelle fatture viene apposto il bollo per cifre oltre i  €

Inserisci colonne anno/periodo e descrizione nelle fatture verso privati  
(*Nelle fatture emesse...*)

Con questa operazione al momento in cui verrà effettuato il download del pdf delle fatture nella sezione **Gestione Fiscale ? Fatture / Note di Credito** il modello personalizzato verrà mostrato come predefinito nel menù a tendina.



## Download fattura PDF

Modello fattura:

Fattura Test srl



 Scarica

Annulla

## 10. MODELLI DI ESEMPIO

- [Esempio di modello di fattura 1](#)
- [Esempio di modello di fattura 2](#)

Questa guida è tratta dalla [Wiki di ScuolaSemplice](#).

ScuolaSemplice è una soluzione [BLUCLOUD SRL](#) - P.IVA 02176700512 © 2017 Tutti i diritti riservati.