



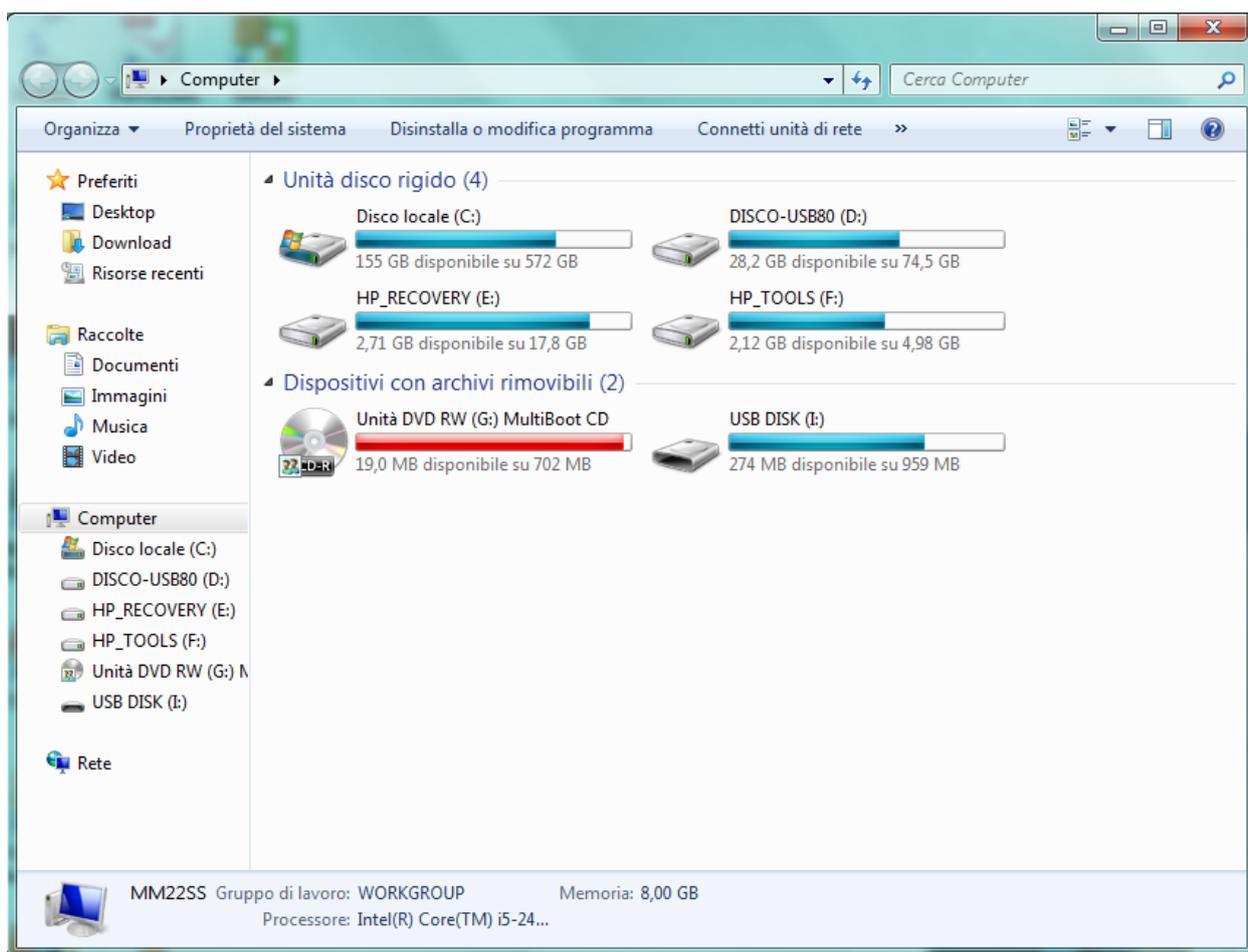
JULIA RETE s.u.r.l. - Società unipersonale a responsabilità limitata
Soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Giulianova
Sede legale: 64021 Giulianova (TE) Corso Garibaldi, 119
Sede operativa: 64021 Giulianova (TE) Via XXIV Maggio, 12
Codice Fisc. P. IVA 01534840671
Registro imprese di Teramo REA 132096

Standard Nazionale di Comunicazione Mercato Gas

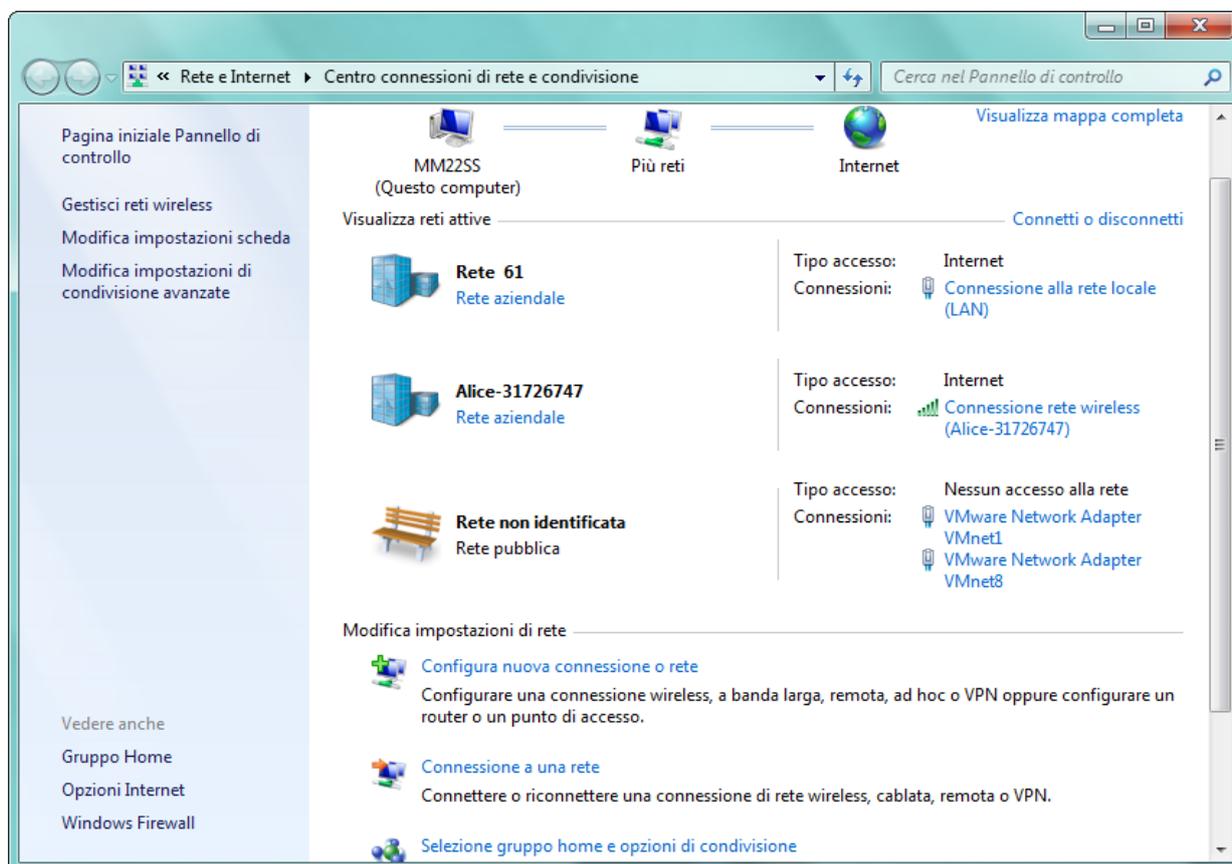
Istruzioni per l'uso del modulo di comunicazione DGCOMM

CONFIGURAZIONE CONNESSIONE VPN (pptp)

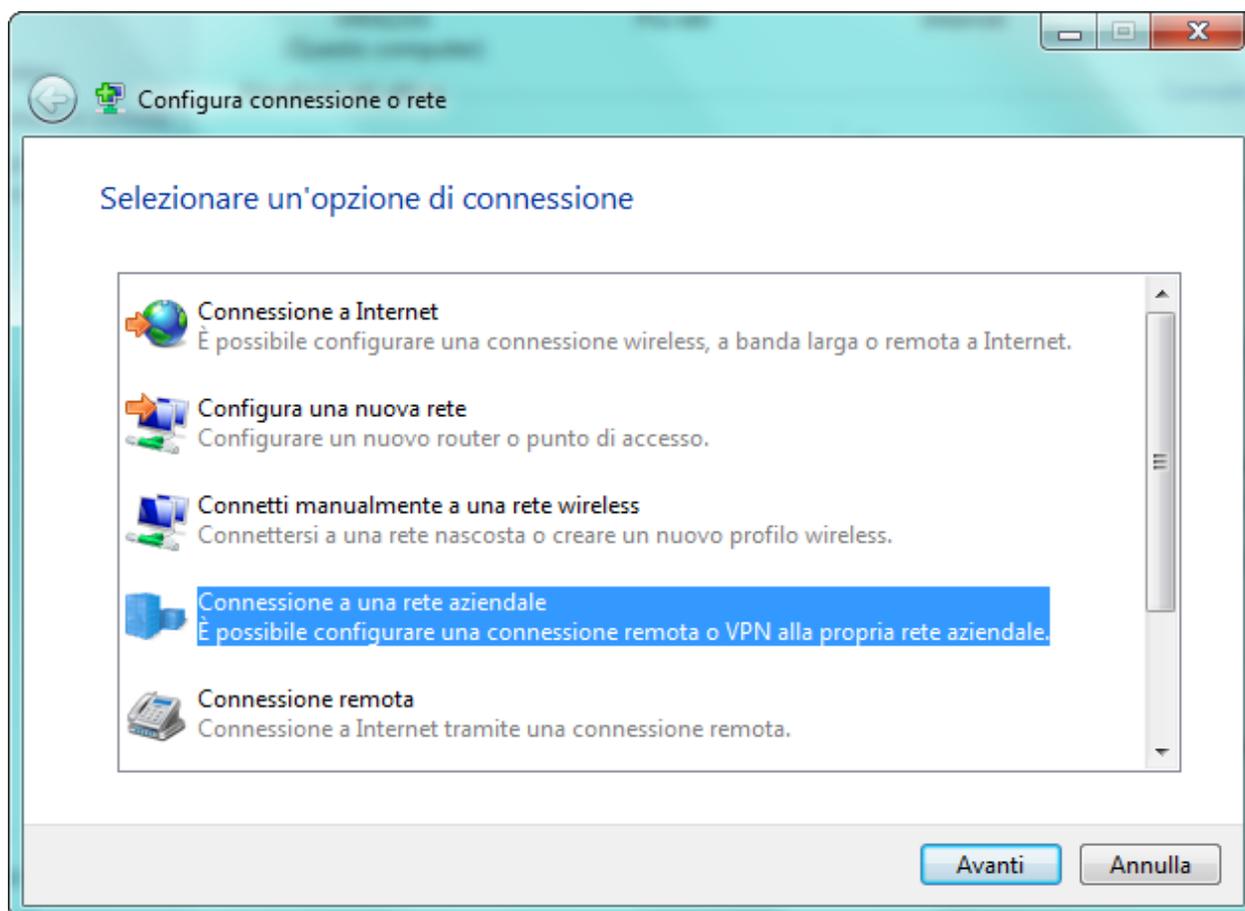
Avviare “Computer”



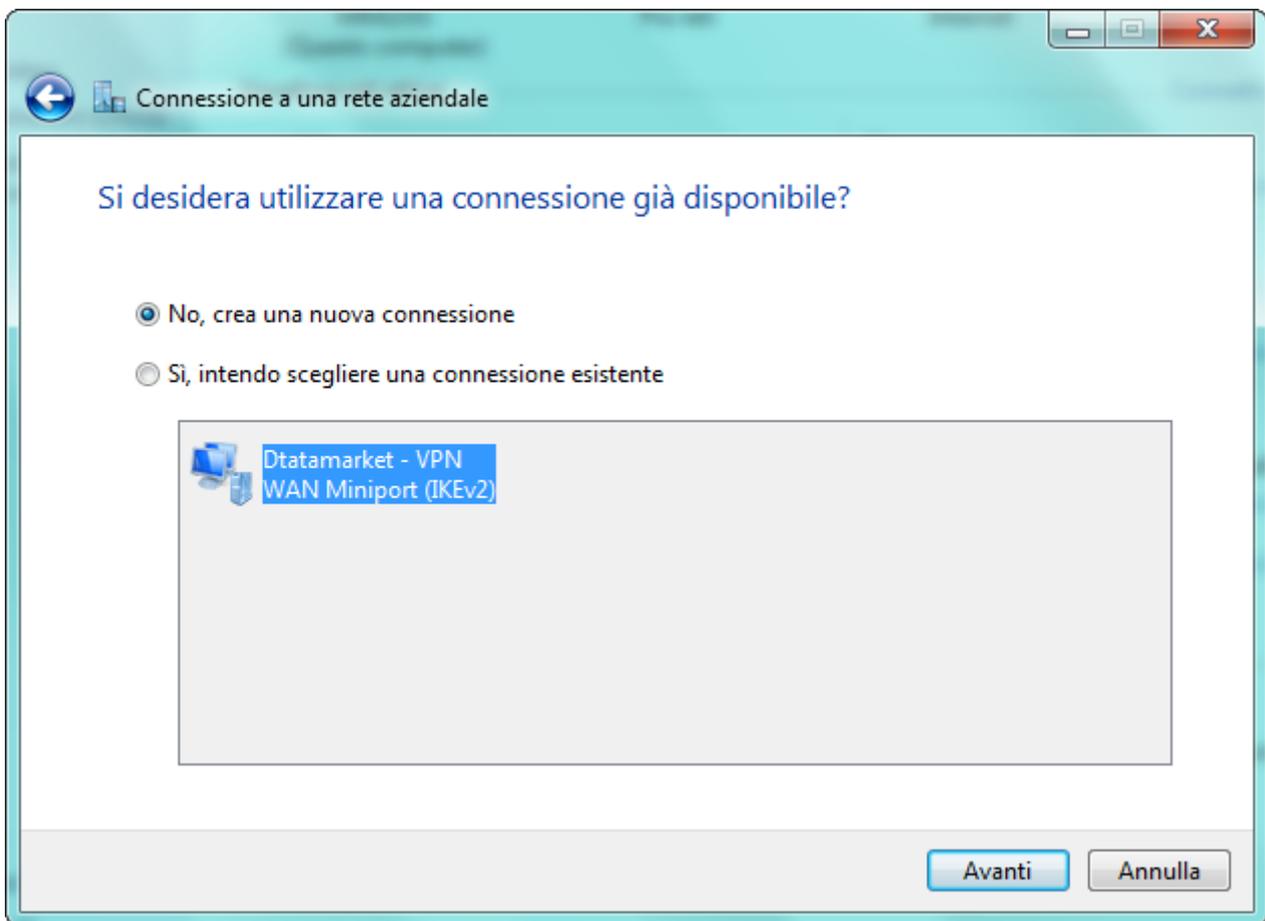
Clic con tasto destro del mouse su “Rete” e selezionare “Proprietà”



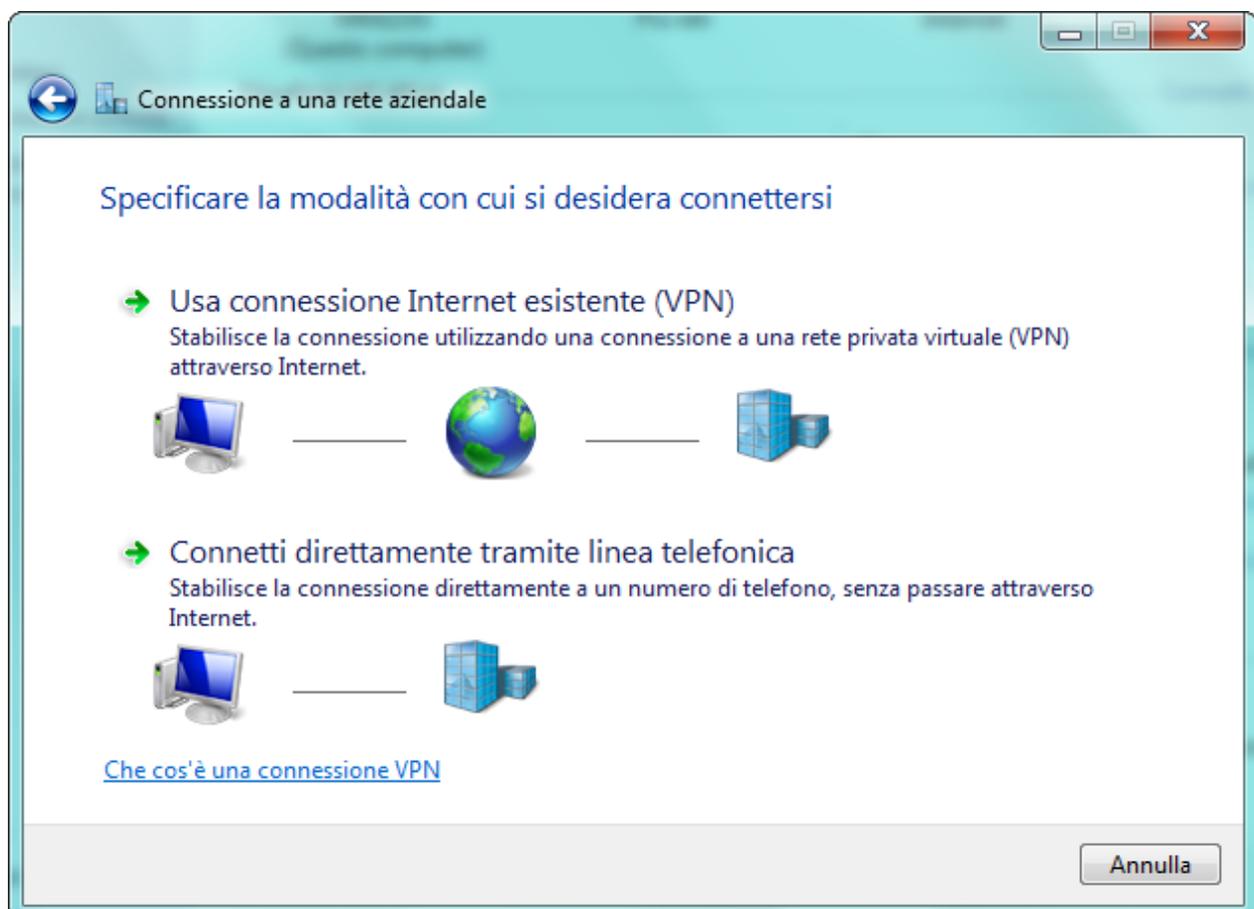
Clic su "Configura nuova connessione o rete"



Clic su "Avanti"



Clic su "Avanti"



Selezionare “Usa connessione (VPN)”

Connessione a una rete aziendale

Digitare l'indirizzo Internet per la connessione

Per ottenere questo indirizzo, rivolgersi all'amministratore di rete.

Indirizzo Internet:

Nome destinazione:

Usa una smart card

Consenti l'utilizzo della connessione ad altri utenti
Questa opzione consente a chiunque di accedere al computer per utilizzare la connessione.

Non stabilire la connessione ora. Esegui solo la configurazione della connessione, di modo che sia possibile connettersi in un secondo momento.

Completare come sopra e “Avanti”

Connessione a una rete aziendale

Digitare nome utente e password

Nome utente:

Password:

Mostra caratteri

Memorizza password

Dominio (facoltativo):

Completare con utente VPN e password VPN comunicati infine “Connetti”

CONFIGURAZIONE LOCALE

Nel PC che il Venditore utilizzerà per connettersi, dovrà essere preventivamente creata una cartella a cui si potrebbe dare il nome del Distributore (che qui chiameremo convenzionalmente <Distributore>) con due sottocartelle al suo interno, chiamate rispettivamente **Entrata e Uscita**.

Nella cartella <Distributore>\Uscita dovranno essere collocati i files XML o XLS con le richieste da trasferire al distributore, mentre nella cartella <Distributore>\Entrata verranno copiati i files con le risposte ottenute dal distributore. La cartella <distributore> dovrà essere mappata come unità di rete e associata ad una lettera di volume (Es.: Z).

Per accedere al servizio, il Venditore dovrà collegarsi al Server del Distributore attraverso la funzionalità “Connessione desktop remoto” di Windows, utilizzando le credenziali che il Distributore avrà fornito preventivamente.

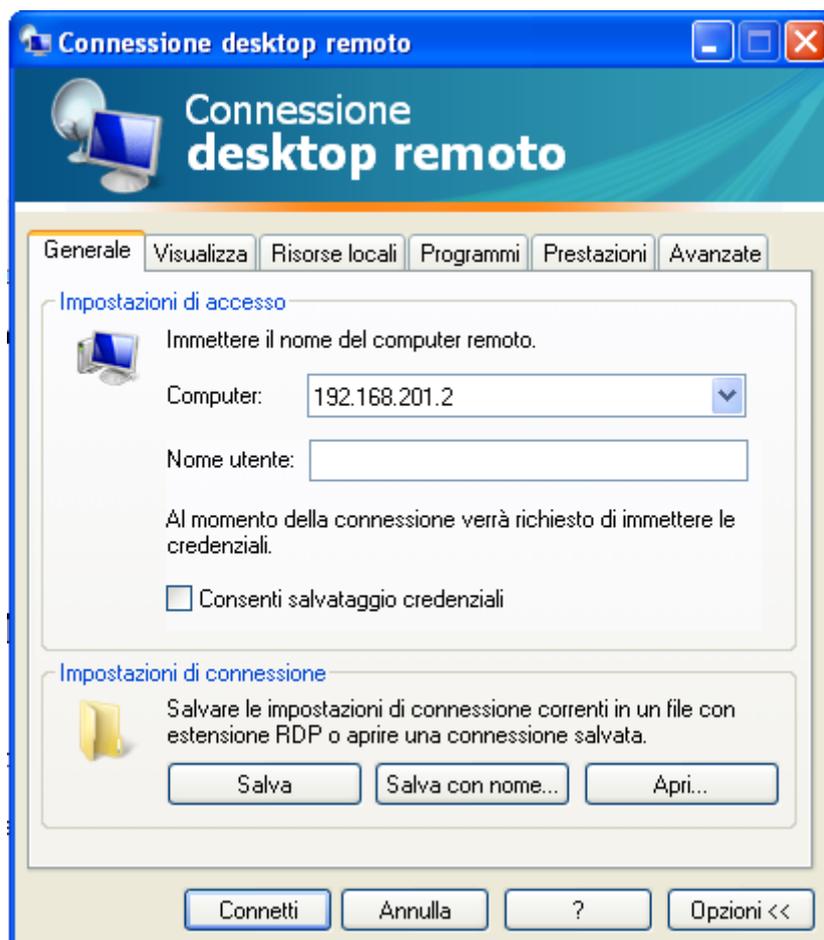
Nella configurazione della connessione, dovrà essere condivisa, come risorsa locale, l’unità (Es.: Z) corrispondente alla cartella <distributore> :



(N.B.: Le videate mostrate qui sono quelle di “Windows Vista”. In altre versioni di Windows possono esserci delle differenze).

A connessione VPN effettuata è possibile configurare il programma di “Connessione Desktop remoto” secondo le istruzioni che seguono nelle pagine seguenti. Considerate che l’indirizzo ip del server a cui ci si deve collegare è:

192.168.201.2



Credenziali venditore

Appena ci si collega al server 192.168.201.2 attraverso “Connessione Desktop Remoto” viene richiesto l’inserimento di utente e password del programma DGCOMM



Una volta inserite le password del programma DGCOMM

ACCESSO

Dopo l'autenticazione di accesso, il venditore dovrà inserire Nome Utente e Password per l'applicazione (come definiti dal Distributore che deve comunicarglieli) e a quel punto vedrà questa videata (in alto compariranno automaticamente il nome del Venditore e quello del Distributore, sbiancati in questa immagine).

The screenshot shows a software window titled 'Comunicazioni'. At the top, there are tabs for 'Nuove Richieste', 'Appuntamenti', and 'Utilità'. Below these are input fields for 'Venditore' and 'Distributore'. The main area is divided into two tabs: 'Richieste in Lavorazione' (selected) and 'Pratiche in archivio'. The 'Richieste in Lavorazione' tab contains a table with the following data:

Data e Ora	Cod. serv.	Cod. flusso	Descrizione	Cod. prat. utente	Cod. prat. distr.	Cod. prev. distr.	D.
10/05/2011 18:48	V01	0050	Verifica gruppo misura	V01_2			
18/11/2010 12:21	PM1	0050	Modifica Impianto	2-178FN17	2-178FN17_1		
08/06/2010 11:10	PM1	0050	Modifica Impianto	PM1_1			
08/06/2010 11:06	V01	0051	Verifica gruppo misura	V01_2			

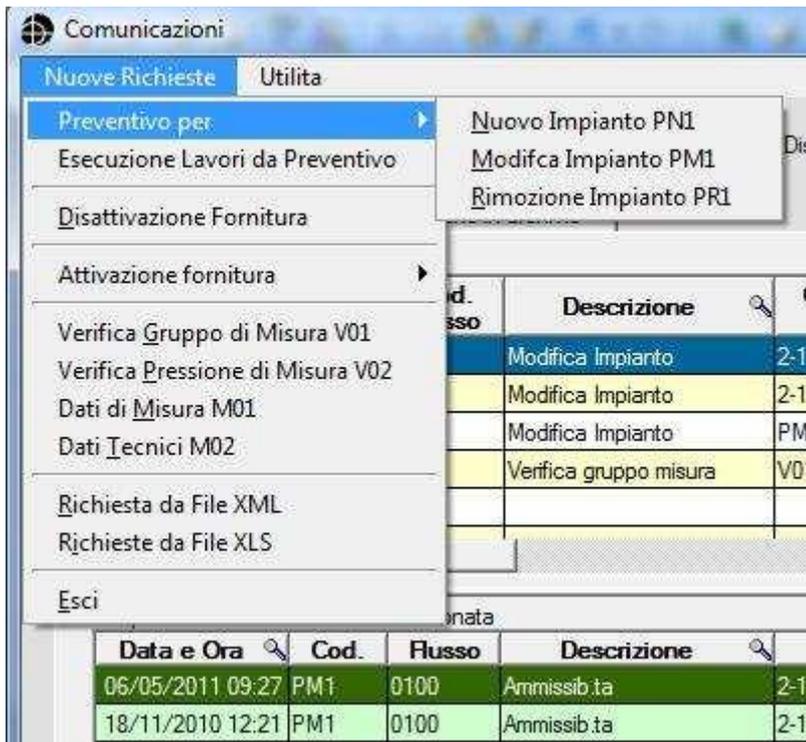
Below this table is a section titled 'Risposte relative alla richiesta selezionata' containing another table:

Data e Ora	Cod.	Flusso	Descrizione	Pr.Ut.	Pr.Dst.	Prev.Dst.	OK	
15/06/2010 17:09	V01	0101	Ammissib.ta	V01_2	V01_2		No	
15/06/2010 17:46	V01	0151	Verifica G.M. in lab.	V01_2	V01_2		No	
15/06/2010 18:09	V01	0150	Esito richiesta	V01_2	V01_2		Sì	note

Nella tabella superiore è visualizzata la lista delle richieste che il venditore ha registrato in precedenza. Nel primo "Tab" sono mostrate le richieste in lavorazione, cioè quelle il cui "iter" non è ancora concluso, nel secondo "Tab" quelle già concluse e archiviate. La tabella inferiore mostra invece le risposte collegate alla richiesta selezionata sopra.

Tutte le attività potranno essere eseguite utilizzando le varie funzioni nel menu della finestra: Nuove Richieste, Appuntamenti e Utilità.

INSERIMENTO RICHIESTE



Sotto "Nuove Richieste", si aprono le varie funzioni che consentono di registrare tutti i tipi di richiesta previsti dal protocollo definito dalla AEEG.

In alternativa, si possono selezionare le funzioni "Richiesta da file XML" o "Richiesta da file XLS" che permettono di inserire le richieste attraverso la selezione di un file che deve essere stato preventivamente preparato dal gestionale del venditore e che viene prelevato dal computer del venditore stesso.

Se il venditore non dispone dei files da importare, potrà utilizzare le varie funzioni di inserimento manuale, che prevedono la compilazione di una apposita. Ad esempio, per una richiesta di Preventivo Nuovo Impianto (tipo PN1), va compilata questa maschera:

(*) Solo uno tra Codice Fiscale e P.IVA e' obbligatorio

Il bottone "Salva" che registra la richiesta nel Database, si attiverà soltanto quando tutti i dati obbligatori saranno stati inseriti correttamente.

I dati obbligatori sono identificati dalla etichetta in **grassetto**.

Altro esempio: Richiesta di Verifica del Gruppo di Misura; va compilata questa maschera:

I bottoni (...) di fianco al Comune e alla Via, permettono di scegliere da una lista estratta dal Database del Distributore, quindi il Comune potrà essere soltanto uno di quelli gestiti dal Distributore stesso e la Via sarà una di quelle presenti nello stradario del comune scelto, evitando così problemi dovuti alle possibili differenze di codifica tra gli archivi delle due controparti

I dati inseriti vengono controllati. Per esempio se il codice PDR e la Matricola del contatore non esistono o non sono congruenti (il contatore risulta assegnato ad un PDR diverso) la richiesta viene rifiutata. Se la richiesta è corretta e viene accettata, viene anche automaticamente generata la risposta di Ammissibilità ed entrambe le righe verranno aggiunte alle tabelle (la richiesta sopra e la risposta di ammissibilità sotto).

Le richieste così inserite saranno immediatamente visibili anche dal Distributore e l'operatore della distribuzione potrà utilizzare le opportune funzioni per generare le altre risposte e i relativi files in formato XML o XLS.

Il venditore potrà poi utilizzare la funzione Utilità / Copia file con la risposta selezionata per scaricare i files con le risposte.

Data e Ora	Cod. serv.	Cod. flusso	Descrizione
10/05/2011 18:48	V01	0050	Verifica gruppo misura

Il file verrà copiato dal server del distributore al computer del venditore, nella cartella predefinita; da lì esso potrà poi essere acquisito dal gestionale..

APPUNTAMENTI

Gli appuntamenti proposti dal distributore saranno visualizzati nella tabella inferiore, collegati alla richiesta cui si riferiscono:

Richieste in Lavorazione		Pratiche in archivio			
Richieste					
Data e Ora	Cod. serv.	Cod. flusso	Descrizione	Cod. prat. utente	Cod. prat. distr.
26/08/2011 16:04	V01	0052	Verifica gruppo misura	V01_1	V01_1SGE
26/08/2011 12:18	E01	0050	Esecuzione lavori da prev.	E01_1	E01_1SGE
26/08/2011 11:26	PN1	0050	Nuovo Impianto	PN1_59	

Risposte relative alla richiesta selezionata					
Data e Ora	Cod.	Flusso	Descrizione		Pr. Ut
26/08/2011 11:28	PN1	0150	Esito richiesta		PN1_59
01/08/2011 00:00			Appuntamento: 01-08-2011 dalle 10:00 alle 12:00		

Selezionando la riga con l'appuntamento proposto e utilizzando le apposite funzioni del menu, il venditore potrà accettare o rifiutare l'appuntamento proposto. Il venditore potrà anche richiedere un appuntamento personalizzato:

Richiesta Appuntamento Personalizzato

Codice Pratica: P.IVA Distrib.

P.IVA Venditore

Dal al

Fascia Oraria Appuntamento | Luogo Appuntamento | Note

Giorno	Dalle	Alle	Disp.	
08/08/2011	14:00	16:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Fascia oraria selezionata Giorno: <input type="text" value="08/08/2011"/> Dalle: <input type="text" value="16:00"/> Alle: <input type="text" value="18:00"/>
08/08/2011	16:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10/08/2011	08:00	10:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10/08/2011	10:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10/08/2011	12:00	13:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10/08/2011	14:00	16:00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Indica le Date, poi clicca su "Verifica disponibilità" e seleziona una fascia oraria disponibile.

Dopo aver inserito le due date e cliccato "Verifica disponibilità", potrà essere scelta una fascia oraria tra quelle indicate come disponibili (cioè con la spunta nell'ultima colonna a destra).

N.B.: Questo strumento potrà essere utilizzato soltanto se il Distributore avrà provveduto a definire il calendario delle fasce orarie disponibili.