

*Guida alla
Gestione del Catalogo
per le Imprese*

Indice

1. PREMESSA.....	3
2. GESTIONE CATALOGO.....	4
2.1. LOGIN E ACCESSO ALL'AREA PERSONALE	4
2.2. INSERIMENTO NUOVA OFFERTA.....	6
2.3. INSERIMENTO PRODOTTO/SERVIZIO GIÀ PRESENTE NEL CATALOGO DEL MERCATO ELETTRONICO	9
2.4. AGGIORNAMENTO/MODIFICA DELLE OFFERTE.....	13
2.5. CANCELLAZIONE OFFERTE.....	17
2.6. SOSTITUZIONE INTEGRALE DEL CATALOGO.....	19
3. FIRMA DIGITALE DEL CATALOGO	23

Tabella delle figure

FIGURA 1 - MENÙ RELATIVO AL LOGIN	4
FIGURA 2 - MENÙ RELATIVO ALLA VISUALIZZAZIONE DELL'AREA PERSONALE	5
FIGURA 3 - MENÙ DI SELEZIONE TIPOLOGIA DI AGGIORNAMENTO - SCELTA METAPRODOTTO	6
FIGURA 4 - MENÙ RELATIVO ALLA SCELTA METAPRODOTTO	7
FIGURA 5 - MENÙ RELATIVO ALLA TABELLA ATTRIBUTI METAPRODOTTO	7
FIGURA 6 - MENÙ RELATIVO AL TERMINE DELLE OPERAZIONI	9
FIGURA 7 - MENÙ DI SELEZIONE TIPOLOGIA DI AGGIORNAMENTO - COPIA RIGA.....	10
FIGURA 8 - MENÙ RELATIVO AI CRITERI DI RICERCA	10
FIGURA 9 - MENÙ RELATIVO ALL'ELENCO DELLE POSSIBILI OFFERTE DA COPIARE.....	11
FIGURA 10 - MENÙ RELATIVO AL COMPLETAMENTO OPERAZIONE DI INSERIMENTO OFFERTA	12
FIGURA 11 - MENÙ RELATIVO ALLA CONFERMA DELL'INVIO	12
FIGURA 12 - MENÙ DI SELEZIONE TIPOLOGIA DI AGGIORNAMENTO - MODIFICA.....	13
FIGURA 13 - MENÙ RELATIVO AI CRITERI DI RICERCA.....	14
FIGURA 14 - MENÙ RELATIVO ALL'AGGIORNAMENTO DELL'ARTICOLO.....	14
FIGURA 15 - MENÙ RELATIVO AL COMPLETAMENTO DELL'OPERAZIONE DI AGGIORNAMENTO	15
FIGURA 16 - MENÙ RELATIVO ALLA CONFERMA DELLA PUBBLICAZIONE.....	16
FIGURA 17 - MENÙ DI SELEZIONE TIPOLOGIA DI AGGIORNAMENTO - ELIMINA.....	17
FIGURA 18 - MENÙ RELATIVO AL COMPLETAMENTO DELL'OPERAZIONE DI CANCELLAZIONE	18
FIGURA 19 - MENÙ RELATIVO MENÙ RELATIVO ALLA CONFERMA DI AVVENUTA CANCELLAZIONE.....	18
FIGURA 20 - MENÙ DI SELEZIONE TIPOLOGIA DI AGGIORNAMENTO - SOSTITUZIONE FOGLIO DI CALCOLO	19
FIGURA 21 - MENÙ PER AVVIO RICHIESTA SOSTITUZIONE CATALOGO	20
FIGURA 22 - MENÙ DI VISUALIZZAZIONE CORRETTO INSERIMENTO DEL FOGLIO DI CALCOLO E FINE OPERAZIONE	21
FIGURA 23 - MENÙ PER LA VISUALIZZAZIONE REPORT COMPATTO ED ESTESO.....	22
FIGURA 24 - MENÙ RELATIVO ALLA VISUALIZZAZIONE DELLO STATO DEGLI INTERVENTI	22
FIGURA 25 - MENÙ RELATIVO ALLA VISUALIZZAZIONE DELL'AREA PERSONALE.....	23
FIGURA 26 - MENÙ RELATIVO ALLA FIRMA DEL CATALOGO	24

1. PREMESSA

Il catalogo pubblicato dall'impresa abilitata al Mercato Elettronico della P.A. può essere oggetto di differenti tipologie di aggiornamento:

- puoi **inserire una nuova offerta**:
 1. scegliendo uno specifico metaprodotto
 2. copiando una riga o più righe di catalogo di un altro fornitore
- puoi **modificare** offerte già pubblicate;
- puoi **cancellare** offerte già pubblicate.

A seconda del bando a cui appartiene il metaprodotto, il Capitolato Tecnico prevede delle regole da rispettare, sulle quali il sistema effettua dei controlli.

2. GESTIONE CATALOGO

2.1. Login e accesso all'Area Personale

Se sei un utente abilitato sono a disposizione specifiche funzionalità di sistema per la manutenzione del tuo catalogo. **Effettua il login** inserendo nome utente e password e poi seleziona “Entra”.



Utente password

[Non sei ancora registrato?](#) [Hai dimenticato la password?](#)

PROGRAMMA SEI UN'AMMINISTRAZIONE? SEI UN'IMPRESA?

cerca dove sezioni informative

IN PRIMO PIANO

Il mercato elettronico si arricchisce di nuove offerte
Modifiche ed integrazioni merceologiche sono state effettuate sul Bando "ICT2009".
[Leggi >](#)

NEWS

17/01/2011
Attivata la convenzione Fotocopiatrici 23
Attivata la convenzione Fotoco
[Leggi >](#)

17/01/2011
nuovo AD

LA PAROLA ALLA PA

Rapidità e snellezza: per questo utilizziamo il Mercato Elettronico della PA
L'uso del MePA da parte del Servizio Economato è iniziato nel 2008. Da principio con acquisti di piccole forniture informatiche tramite Ordine Diretto poi tramite Richieste di Offerta (RdO) per l'acquisto di servizi di pulizie e scaffalature per archiviazione ...
[Leggi >](#)

LE PAROLE PIÙ CERCATE

contattaci ecologic **mepa** mercato elettronico pagina
programma registrazione riconoscimenti internazionali strumenti

ACQUISTINRETE SEGNALE

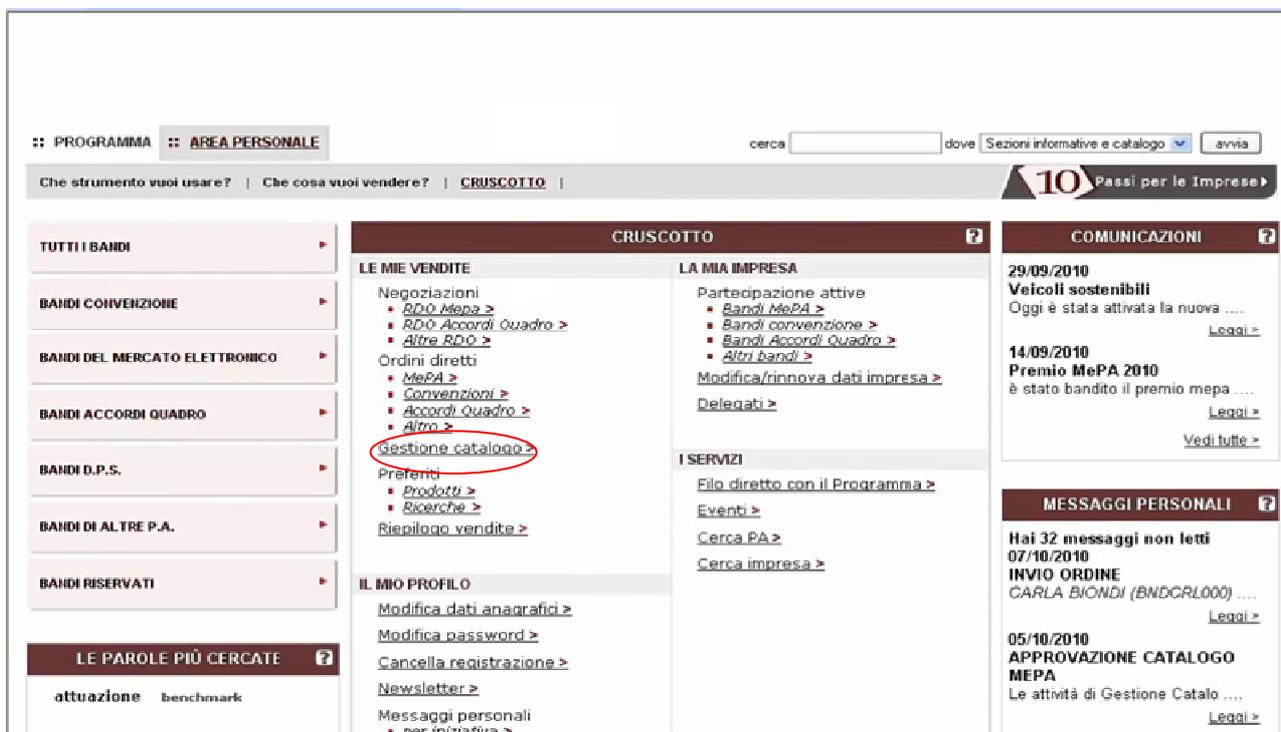
- ACQUISTI VERDI
- SPORTELLI A SUPPORTO
- BENCHMARK
- PREMIO MEPA

[Verifica inadempimenti >](#)

[Sistema a Rete >](#)

Figura 1 - Menù relativo al login

Sei nella tua area personale. Dal Cruscotto, nella sezione "Le mie vendite", seleziona il link "Gestione catalogo".



The screenshot shows the user interface of the 'Acquisti in Rete PA' portal. At the top, there are navigation tabs for 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE', with 'AREA PERSONALE' being the active tab. Below this, there is a search bar and a 'CRUSCOTTO' section. The 'CRUSCOTTO' section is divided into three main columns: 'TUTTI I BANDI', 'LE MIE VENDITE', and 'LA MIA IMPRESA'. The 'LE MIE VENDITE' column contains several sub-sections, including 'Negoziazioni', 'Ordini diretti', 'Preferiti', and 'IL MIO PROFILO'. The 'Gestione catalogo' link is highlighted with a red circle. Other visible links include 'BANDI CONVENZIONE', 'BANDI DEL MERCATO ELETTRONICO', 'BANDI ACCORDI QUADRO', 'BANDI D.P.S.', 'BANDI DI ALTRE P.A.', 'BANDI RISERVATI', 'Partecipazione attive', 'I SERVIZI', 'COMUNICAZIONI', and 'MESSAGGI PERSONALI'.

Figura 2 - Menù relativo alla visualizzazione dell'Area Personale

2.2. Inserimento nuova offerta

Se vuoi inserire una nuova offerta seleziona la funzionalità: **“Inserisci una nuova offerta - scegli il metaprodotto”**.



Figura 3 - Menù di selezione tipologia di aggiornamento - scelta metaprodotto

Il sistema visualizza l’elenco dei bandi ai quali sei abilitato. **Seleziona** il bando e poi, nella schermata successiva che appare, **scegli dalla lista il metaprodotto** per il quale vuoi inserire nuove offerte (vedi figura n. 4)



Figura 4 - Menù relativo alla scelta metaprodotto

A questo punto appare una tabella come rappresentato dalla figura n. 5.

Aiutandoti con il Capitolato Tecnico, inserisci le informazioni richieste nelle varie celle della tabella utilizzando, dove presente, il menù a tendina.

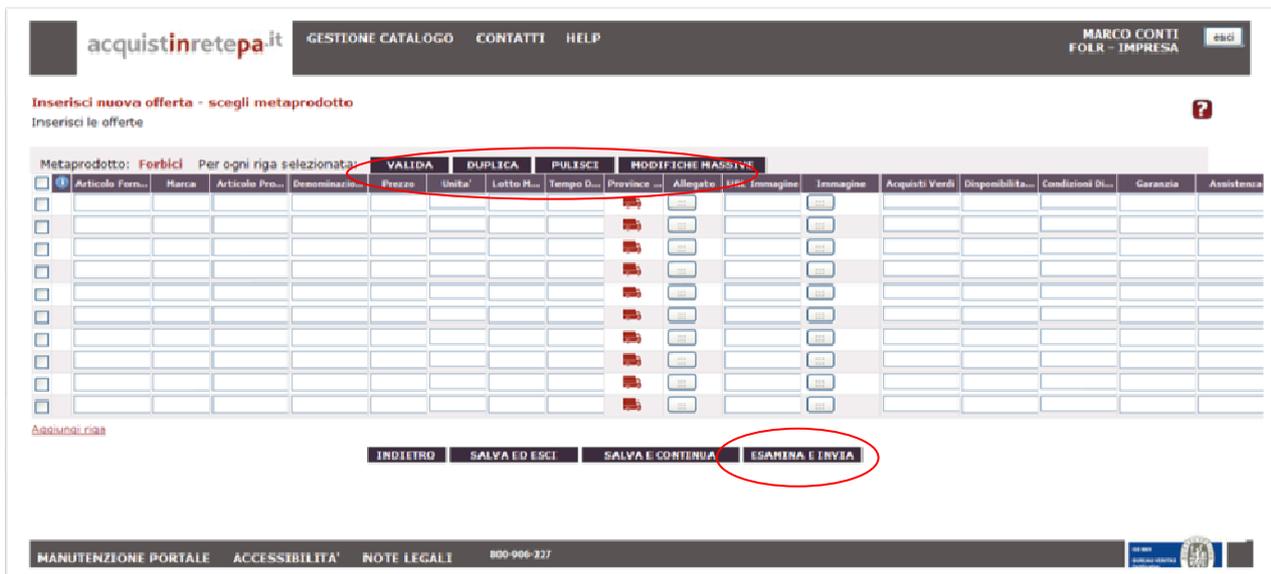


Figura 5 - Menù relativo alla tabella attributi metaprodotto

Nella schermata sono inoltre a disposizione diverse funzionalità:

- **VALIDA:** controlla la presenza o meno di errori dei dati inseriti. **Correggi**, se segnalati, **gli errori** evidenziati con una sottolineatura rossa.
- **DUPLICA:** copia di un'offerta dalla quale dovrà essere modificato il codice fornitore.
- **PULISCI:** Cancella i dati già inseriti.
- **MODIFICHE MASSIVE:** effettua una delle modifiche massive disponibili su più offerte.

Ricorda che per effettuare un'operazione, devi sempre selezionare la riga di catalogo

Una volta completata la compilazione delle nuove offerte, seleziona **“Esamina e Invia”** (che trovi in basso a destra, vedi figura n. 5) per visualizzare il riepilogo di tutte le righe di catalogo su cui hai lavorato.

Nella schermata successiva, devi selezionare le offerte e selezionare **“Invia”**, in alto alla tabella, per confermarne l'invio.

Se valuti l'opportunità di modificare nuovamente alcune righe, procedi con la selezione delle righe e il pulsante **“MODIFICA DI NUOVO”**.

Se vuoi rinunciare ad alcune delle operazioni effettate, procedi con la selezione delle righe e il pulsante “ELIMINA OPERAZIONE”.

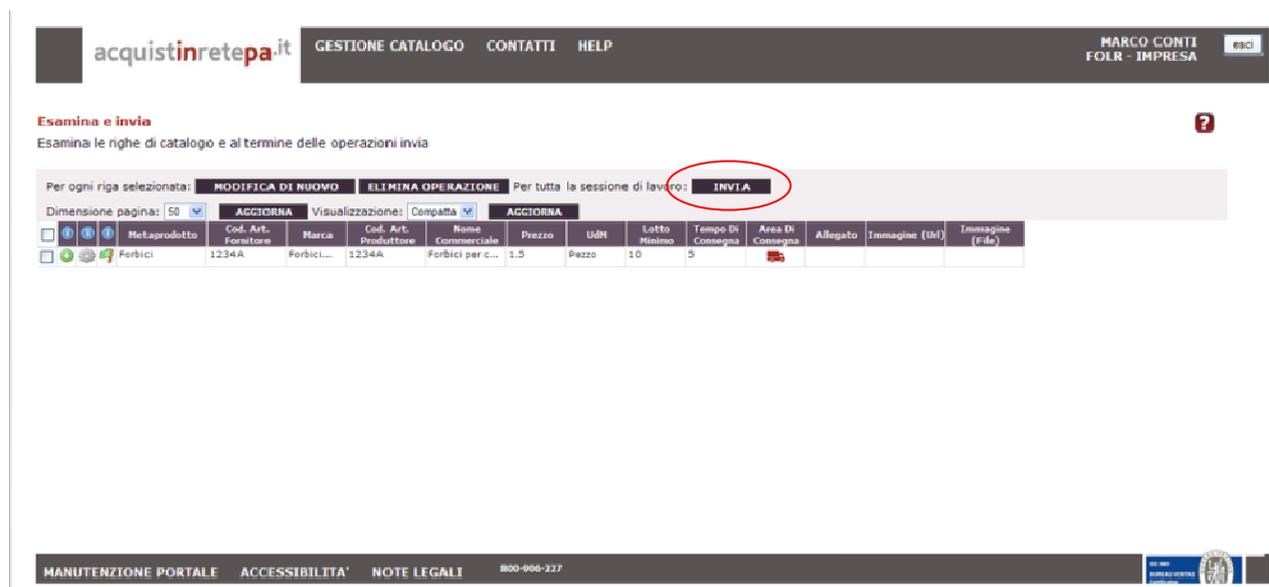


Figura 6 - Menù relativo al termine delle operazioni

Al termine dell’operazione, il sistema ti ripropone la pagina di gestione catalogo.

2.3. Inserimento Prodotto/servizio già presente nel catalogo del Mercato Elettronico

Se vuoi inserire un prodotto o un servizio già presente nel Mercato Elettronico, puoi utilizzare la funzione “copia riga” per cercare le offerte pubblicate da altre imprese abilitate e copiarle nel tuo catalogo secondo quanto disciplinato dalle Regole del Mercato Elettronico.

Seleziona “Inserisci una nuova offerta - copia riga”.

Consulta l'Area personale, partecipa alle iniziative e gestisci il tuo catalogo. **TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI!**



PROGRAMMA **AREA PERSONALE** cerca dove Sezioni informative e catalogo

Che strumento vuoi usare? | [Che cosa vuoi vendere?](#) | CRUSCOTTO | **10** Passi per le Imprese

MERCATO ELETTRONICO	
MERCATO ELETTRONICO	Inserisci una nuova offerta Scegli il metaprodotto
Monitora approvazioni	Inserisci una nuova offerta Copia riga
	Aggiorna le tue offerte Modifica
	Cancela le tue offerte Elimina
	Sostituisci integralmente il tuo catalogo Foglio di calcolo

Figura 7 - Menù di selezione tipologia di aggiornamento - copia riga

Nella tabella che appare inserisci i criteri di ricerca e seleziona “cerca”.

acquistinretepa.it GESTIONE CATALOGO CONTATTI HELP MARCO CONTI FOLR - IMPRESA esci

Inserisci nuova offerta - copia riga ?

Cerca le offerte pubblicate da altre imprese per copiarle nel tuo catalogo

CERCA OFFERTE DA COPIARE

Marca:

Nome Commerciale:

Codice prodotto:

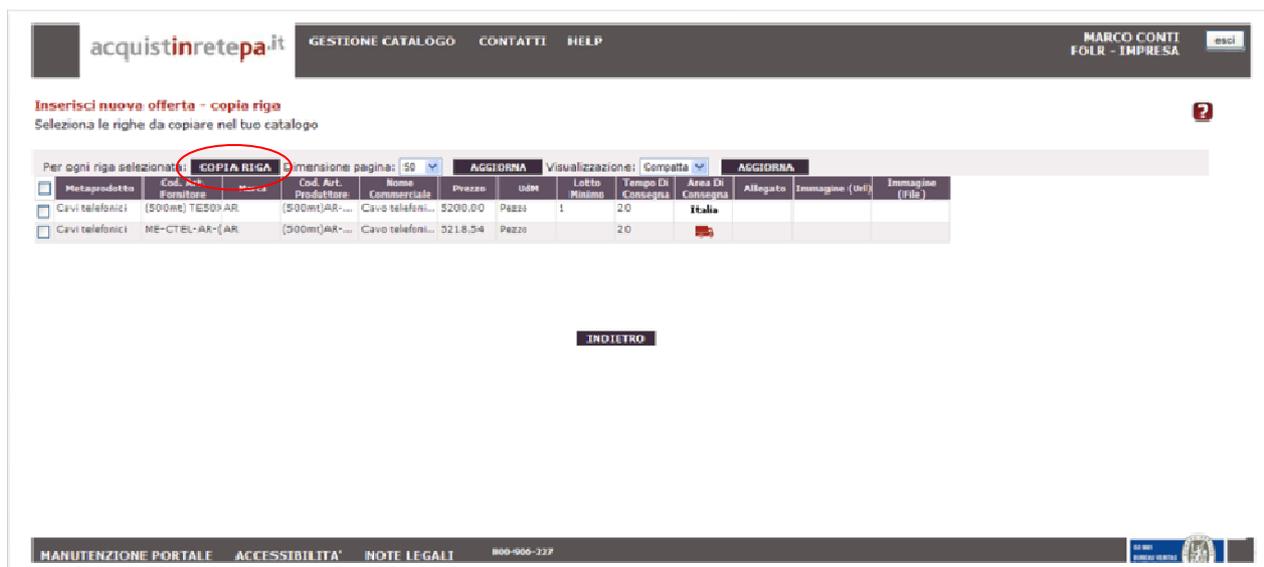
Bando/Categoria:

Metaprodotto:

Fornitore:

Figura 8 - Menù relativo ai criteri di ricerca

Come rappresentato nella figura che segue, il sistema visualizza l'elenco delle offerte che puoi copiare. Seleziona le offerte di tuo interesse e poi “copia riga”.



The screenshot shows the 'acquistinretepa.it' interface. At the top, there are navigation links: 'GESTIONE CATALOGO', 'CONTATTI', and 'HELP'. On the right, the user is identified as 'MARCO CONTI FOHR - IMPRESA' with an 'esci' button. Below this, there is a section titled 'Inserisci nuova offerta - copia rigo' with the instruction 'Seleziona le righe da copiare nel tuo catalogo'. A table of products is displayed with columns: 'Metaprodotto', 'Cod. Fornitore', 'Cod. Art. Produttore', 'Nome Commerciale', 'Prezzo', 'UOM', 'Lotto Minimo', 'Tempo Di Consegna', 'Area Di Consegna', 'Allegato', 'Immagine (url)', and 'Immagine (file)'. The first row is 'Cavi telefonici (500m) TESOFAR' with a price of 52000,00. The second row is 'Cavi telefonici (500m)AR-...' with a price of 5218,54. A red circle highlights the 'COPIA RIGA' button above the table. Below the table, there is an 'INDIETRO' button. At the bottom, there are links for 'MANUTENZIONE PORTALE', 'ACCESSIBILITA'', 'NOTE LEGALI', and a phone number '800-900-117'.

Figura 9 - Menù relativo all'elenco delle possibili offerte da copiare

Ricorda che puoi copiare anche articoli che fanno già parte del tuo catalogo, preoccupandoti però di differenziarli con nuovi Codici Articolo Fornitore.

Tutte le informazioni relative all'articolo copiato vengono automaticamente ricopiate dal sistema nella tua nuova riga di catalogo. Dovrai a questo punto modificare i campi dell'offerta.

Come evidenziato dalla figura n.10, anche in questo caso il sistema propone le seguenti funzionalità:

- **VALIDA:** controlla la presenza o meno di errori dei dati inseriti. **Correggi**, se segnalati, **gli errori** evidenziati con una sottolineatura rossa.
- **DUPLICA:** copia di un'offerta dalla quale dovrà essere modificato il codice fornitore.
- **PULISCI:** Cancella i dati già inseriti.
- **MODIFICHE MASSIVE:** effettua la modifica di uno stesso campo su più offerte

Una volta completata la compilazione delle nuove offerte, seleziona **“Esamina e Invia”** (che trovi in basso a destra) per accedere al riepilogo delle operazioni in esecuzione.

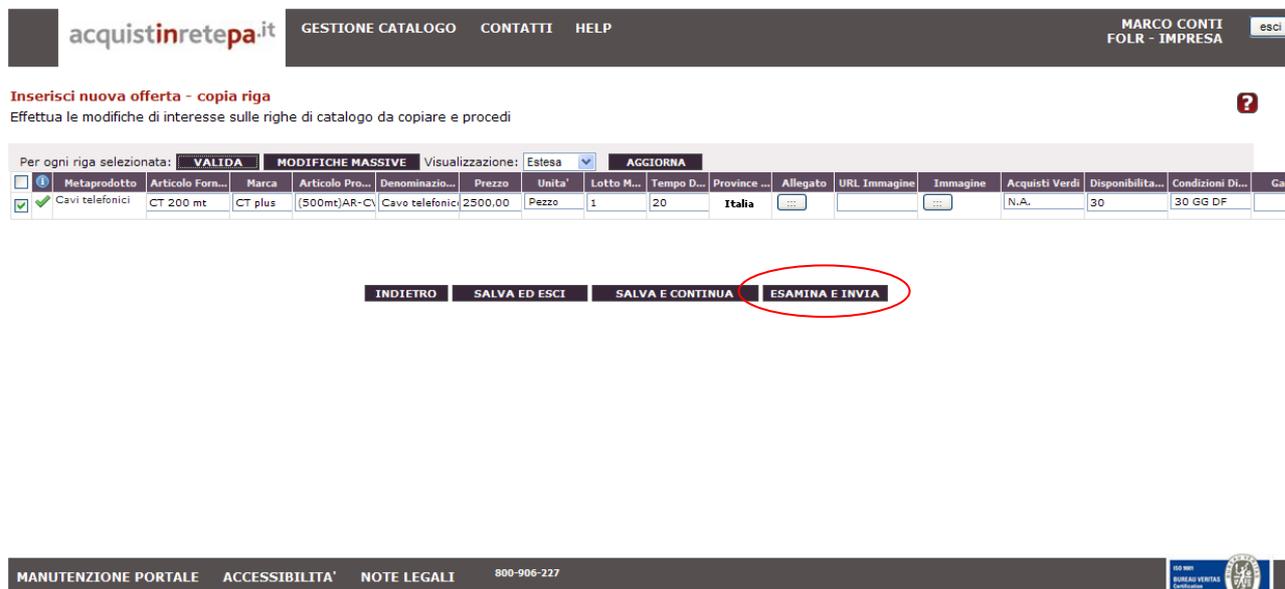


Figura 10 - Menù relativo al completamento operazione di inserimento offerta

Nella schermata successiva, devi selezionare le offerte e poi **“Invia”** per confermarne l’invio definitivo.

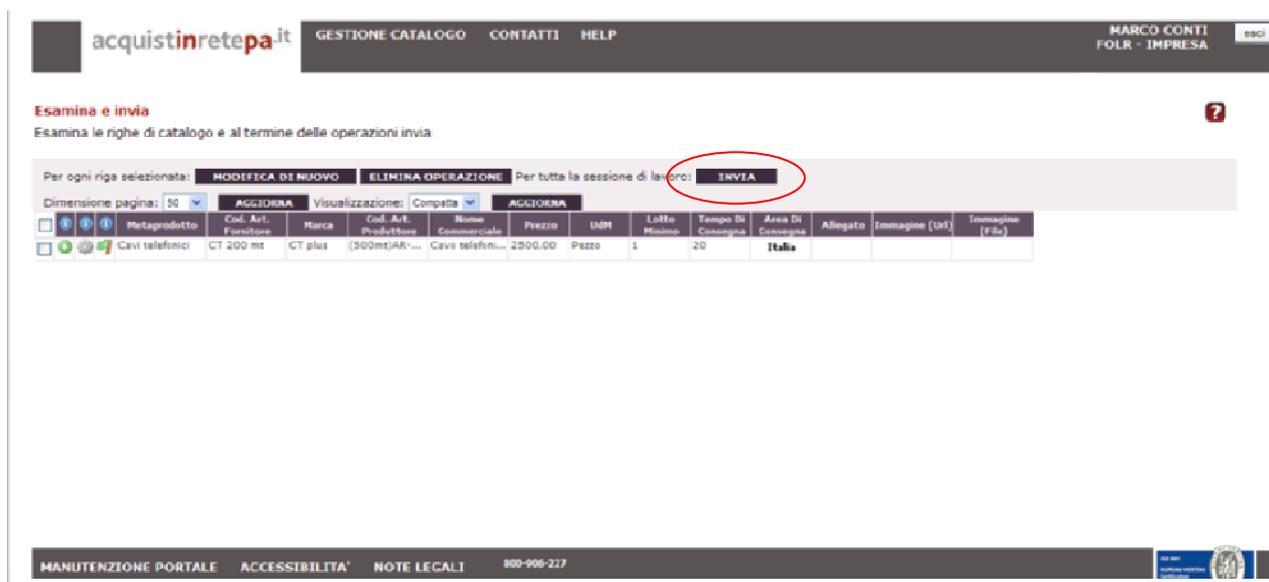


Figura 11 - Menù relativo alla conferma dell’invio

2.4. Aggiornamento/modifica delle offerte

Se vuoi aggiornare le offerte presenti nel tuo catalogo seleziona **“Aggiorna le tue offerte - modifica”**.



Figura 12 - Menù di selezione tipologia di aggiornamento - modifica

Nella tabella che appare inserisci i criteri di ricerca e seleziona **“cerca”**.

acquistinretepa.it GESTIONE CATALOGO CONTATTI HELP MARCO CONTI FOLR - IMPRESA

Aggiorna offerta
Cerca nel tuo catalogo le offerte da aggiornare

CERCA OFFERTE DA AGGIORNARE

Marca:

Nome Commerciale:

Codice prodotto:

Bando/Categoria:

Metaprodotto:

CERCA

MANUTENZIONE PORTALE ACCESSIBILITA' NOTE LEGALI 800-906-227

Figura 13 - Menù relativo ai criteri di ricerca

Il sistema visualizza l'elenco delle tue offerte. Seleziona quelle da modificare e clicca su **“AGGIORNA ARTICOLO”** in testa alla tabella. Procedi alle modifiche dei vari campi utilizzando, dove presente, il menù a tendina.

acquistinretepa.it GESTIONE CATALOGO CONTATTI HELP MARCO CONTI FOLR - IMPRESA

Aggiorna offerta
Seleziona dal tuo catalogo le righe da aggiornare

Per ogni riga seleziona: **AGGIORNA ARTICOLO** Dimensione pagina: 50 **AGGIORNA** Visualizzazione: **AGGIORNA**

<input type="checkbox"/>	Metaprodotto	Codice	Nome	Prezzo	UM	Lotto	Tempo di	Area di	Allegato	Immagine (url)	Immagine (file)
	codice_1	TEST	Server Mod. 1	500,00	Prezzo	2	30	Italia			
<input type="checkbox"/>	Server	codice_2	TEST	TEST_02	Server Mod. 2	500,00	Prezzo	2	30	Italia	
<input type="checkbox"/>	Server	codice_3	TEST	TEST_03	Server Mod. 3	500,00	Prezzo	2	30	Italia	

INDIETRO

MANUTENZIONE PORTALE ACCESSIBILITA' NOTE LEGALI 800-906-227

Figura 14 - Menù relativo all'aggiornamento dell'articolo

Anche in questo caso il sistema propone le seguenti funzionalità:

- **VALIDA:** controlla la presenza o meno di errori dei dati inseriti. **Correggi**, se segnalati, **gli errori** evidenziati con una sottolineatura rossa.
- **DUPLICA:** copia di un'offerta dalla quale dovrà essere modificato il codice fornitore.
- **PULISCI:** Cancella i dati già inseriti.
- **MODIFICHE MASSIVE:** effettua la modifica di uno stesso campo su più offerte.

Una volta completata la compilazione delle nuove offerte, seleziona “**Esamina e Invia**” (in basso a destra) per accedere al riepilogo delle operazioni effettuate.

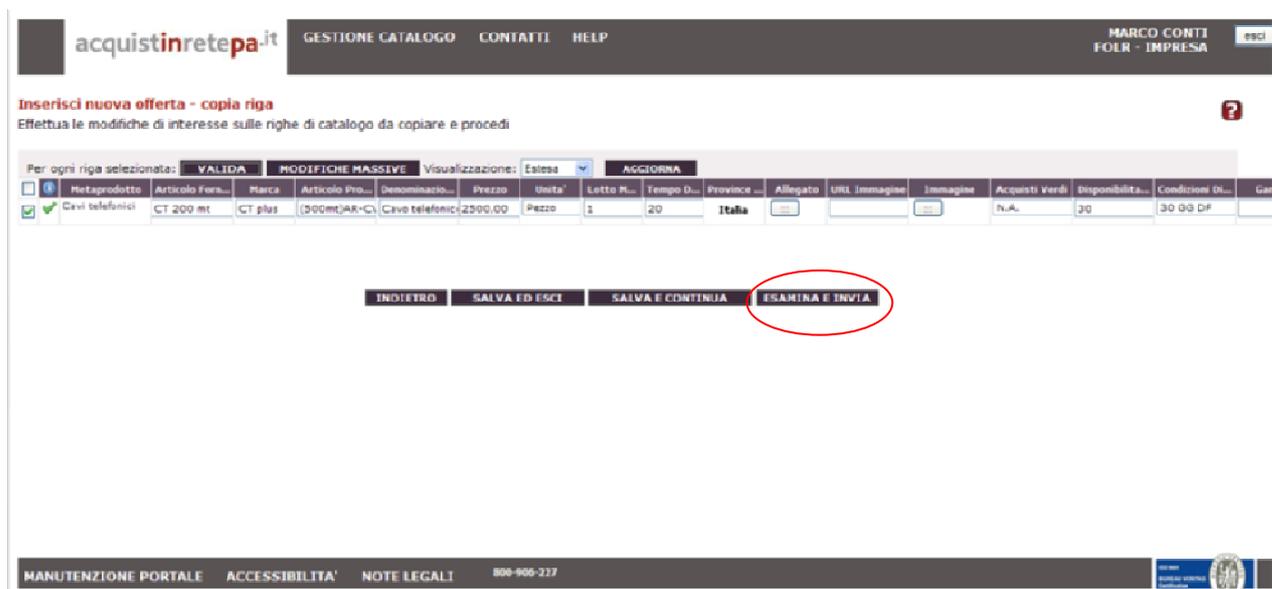


Figura 15 - Menù relativo al completamento dell'operazione di aggiornamento

Nella schermata successiva, devi selezionare le offerte e poi “Invia”, per confermarne l’invio definitivo.

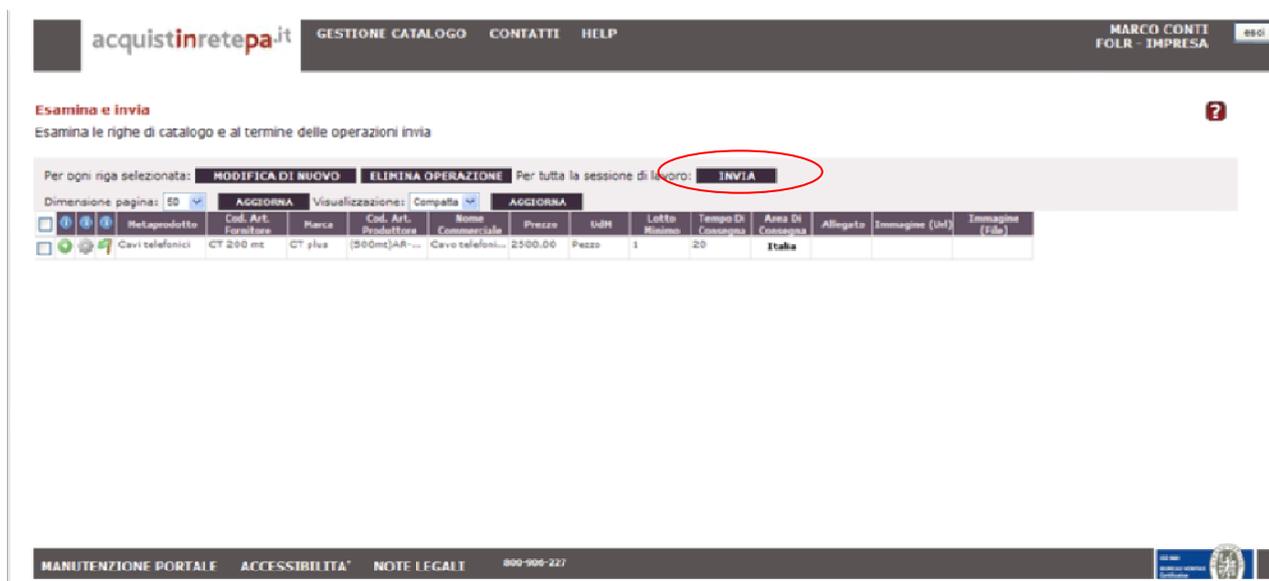


Figura 16 - Menù relativo alla conferma della pubblicazione

Il sistema ti ripropone la pagina di gestione catalogo.

2.5. Cancellazione offerte

Se vuoi cancellare alcune offerte presenti a catalogo, seleziona **“Cancella le tue offerte - elimina”**.

The screenshot shows the website interface. At the top, there are navigation links: HOME, ENGLISH OVERVIEW, CONTATTI, HELP. On the right, there are logos for MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze) and consip. Below the header, there is a user profile for MARCO CONTI, Legale rappresentante - IMPRESA. A main banner reads: "Consulta l'Area personale, partecipa alle iniziative e gestisci il tuo catalogo. TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI!". Below this, there are navigation tabs: PROGRAMMA and AREA PERSONALE. A search bar is present with the text "cerca" and "avvia". Below the search bar, there are links: "Che strumento vuoi usare?", "Che cosa vuoi vendere?", and "CRUSCOTTO". The main content area is titled "MERCATO ELETTRONICO" and contains a list of actions:

- Inserisci una nuova offerta (Scegli il metaprodotto)
- Inserisci una nuova offerta (Copia riga)
- Aggiorna le tue offerte (Modifica)
- Cancella le tue offerte (Elimina)** - This item is circled in red.
- Sostituisci integralmente il tuo catalogo (Foglio di calcolo)

 At the bottom of the page, there are links for MANUTENZIONE PORTALE, ACCESSIBILITÀ, NOTE LEGALI, and a phone number 800-906-227.

Figura 17 - Menù di selezione tipologia di aggiornamento - elimina

Anche in questo caso nella tabella che ti appare inserisci i criteri di ricerca e seleziona **“cerca”**.

Il sistema visualizza l’elenco delle tue offerte pubblicate.

Dalla schermata che ti appare, seleziona quelle da eliminare e clicca su **“ELIMINA ARTICOLO”** in testa alla tabella (vedi figura 18).

Il sistema ti avverte che l'operazione è stata registrata.
Per completare la procedura seleziona “Esamina e Invia”.

acquistinretepa.it GESTIONE CATALOGO CONTATTI HELP MARCO CONTI FOLR - IMPRESA [esci](#)

Cancella offerte
Seleziona dal tuo catalogo le righe da cancellare

Per ogni riga selezionata: **ELIMINA ARTICOLO** Dimensione pagina: 50 **AGGIORNA** Visualizzazione: Compatta **AGGIORNA**

Metaprodotto	Cod. Art. Fornitore	Marca	Cod. Art. Produttore	Nome Commerciale	Prezzo	UdM	Lotto Minimo	Tempo Di Consegna	Area Di Consegna	Allegato	Immagine (Url)	Immagine (File)
<input type="checkbox"/> Server	codice_2	TEST	TEST_02	Server Mod. 2	500,00	Pezzo	2	30	Italia			
<input type="checkbox"/> Server	codice_3	TEST	TEST_03	Server Mod. 3	500,00	Pezzo	2	30	Italia			

INDIETRO **ESAMINA E INVIA**

MANUTENZIONE PORTALE ACCESSIBILITA' NOTE LEGALI 800-906-227

Figura 18 - Menù relativo al completamento dell'operazione di cancellazione

Nella schermata successiva, seleziona le offerte da cancellare e poi “INVIA”, per confermarne la cancellazione.

acquistinretepa.it GESTIONE CATALOGO CONTATTI HELP MARCO CONTI FOLR - IMPRESA [esci](#)

Per ogni riga selezionata: **MODIFICA DI NUOVO** **ELIMINA OPERAZIONE** Per tutta la sessione di lavoro: **INVIA**

Dimensione pagina: 50 **AGGIORNA** Visualizzazione: Compatta **AGGIORNA**

Metaprodotto	Cod. Art. Fornitore	Marca	Cod. Art. Produttore	Nome Commerciale	Prezzo	UdM	Lotto Minimo	Tempo Di Consegna	Area Di Consegna	Allegato	Immagine (Url)	Immagine (File)
<input type="checkbox"/> Forbici	1234A	Forbici...	1234A	Forbici per chi...	1,5	Prezzo	10	5	ITA			

MANUTENZIONE PORTALE ACCESSIBILITA' NOTE LEGALI 800-906-227

Figura 19 - Menù relativo alla conferma di avvenuta cancellazione

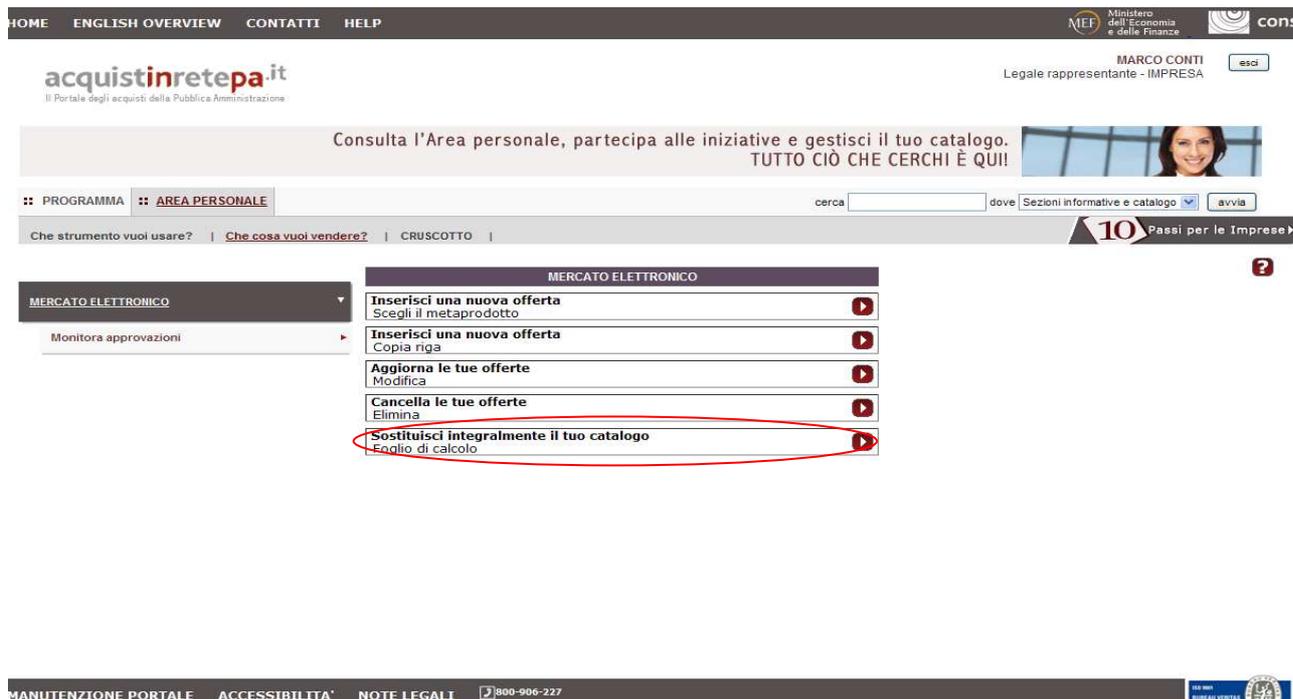
Il sistema ti avverte che l'operazione è correttamente eseguita e ti ripropone la pagina di gestione catalogo.

La cancellazione degli articoli dal Catalogo è definitiva pertanto, qualora intendessi reinserire nel tuo Catalogo le offerte cancellate, dovresti crearle nuovamente.

Ricorda che, per mantenere valida l'Abilitazione al Mercato Elettronico, il tuo Catalogo deve contenere almeno un'offerta

2.6. Sostituzione integrale del catalogo

Se intendi sostituire integralmente il tuo catalogo utilizzando un foglio di calcolo, seleziona **“Sostituisci integralmente il tuo catalogo - Foglio di calcolo”**.



The screenshot shows the website interface for 'acquistinretepa.it'. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'ENGLISH OVERVIEW', 'CONTATTI', and 'HELP'. On the right, there are logos for 'MEF' (Ministero dell'Economia e delle Finanze) and 'consip'. Below the navigation bar, the user is identified as 'MARCO CONTI' (Legale rappresentante - IMPRESA) with an 'esci' button. The main content area features a header with the text 'Consulta l'Area personale, partecipa alle iniziative e gestisci il tuo catalogo. TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI!' and a search bar. Below this, there are several menu items under the 'MERCATO ELETTRONICO' section. The item 'Sostituisci integralmente il tuo catalogo - Foglio di calcolo' is circled in red. Other items include 'Inserisci una nuova offerta', 'Aggiorna le tue offerte', and 'Cancella le tue offerte'. At the bottom of the page, there is a footer with 'MANUTENZIONE PORTALE', 'ACCESSIBILITÀ', 'NOTE LEGALI', and a phone number '800-906-227'.

Figura 20 - Menù di selezione tipologia di aggiornamento - sostituzione foglio di calcolo

Nella pagina che si visualizza è presente l'elenco dei bandi cui sei abilitato.

A questo punto per avviare l'attività di sostituzione catalogo devi:

- **selezionare sul nome del bando per il quale intendi richiedere la sostituzione di tutto il tuo catalogo;**
- **salvare sul tuo computer il file;**
- **Modificare il tuo Catalogo sul file facendo bene attenzione a non eliminare le offerte che non intendi né modificare né cancellare;**
- **Ricaricare il file Excel utilizzando il tasto 'Sfoglia' e poi 'INVIA'.**

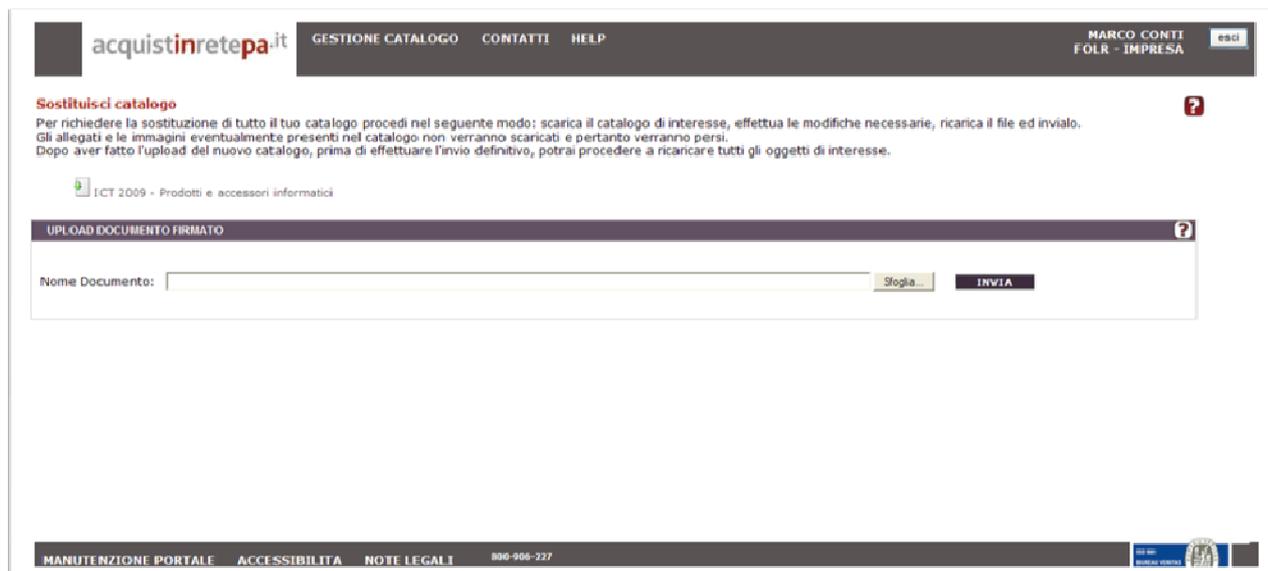


Figura 21 - Menù per avvio richiesta sostituzione catalogo

Se il Catalogo è stato correttamente modificato, il sistema visualizzerà il catalogo precedentemente inviato tramite il foglio di calcolo.

Seleziona tutte le offerte e poi “Invia”, che trovi in alto alla tabella, per confermarne la pubblicazione.

Il foglio di calcolo è stato inserito nel sistema.

Esamina e invia ?
Esamina le righe di catalogo e al termine delle operazioni invia

Per ogni riga selezionata: **MODIFICA DI NUOVO** **ELIMINA OPERAZIONE** Per tutta la sessione di lavoro: **INVIARE**

Dimensione pagina: 50 **AGGIORNA** Visualizzazione: Compatta **AGGIORNA**

	Metaprodotto	Cod. Art. Fornitore	Marca	Cod. Art. Produttore	Nome Commerciale	Prezzo	UDM	Lotto Minimo	Tempo Di Consegna	Area Di Consegna	Allegato	Immagine (Url)	Immagine (File)
<input type="checkbox"/>	Server	codice_1	TEST	TEST_01	Server Mod. 1	500.00	Pezzo	2	30				
<input type="checkbox"/>	Server	codice_3	TEST	TEST_03	Server Mod. 3	500.00	Pezzo	2	30				

MANUTENZIONE PORTALE ACCESSIBILITA' NOTE LEGALI 800-906-237

Figura 22 - Menù di visualizzazione corretto inserimento del foglio di calcolo e fine operazione

Se il Catalogo non è stato correttamente modificato, il sistema lo segnala visualizzando il messaggio **“Validazione non superata”** e generando due tipi di report, che riportano gli errori commessi nella modifica del Catalogo (figura n.23).

Selezionando su **“Scarica Report compatto”** il file riporta le offerte non correttamente compilate indicando il Metaprodotto, il codice Articolo Fornitore, il Nome dell’Attributo, il valore dell’attributo e il messaggio di errore.

Selezionando su **“Scarica Report esteso”** il file riporta tutte le offerte del catalogo ed evidenzia gli errori bordando di rosso le celle corrispondenti. Spostando il puntatore del mouse sulle celle, appare il messaggio di errore

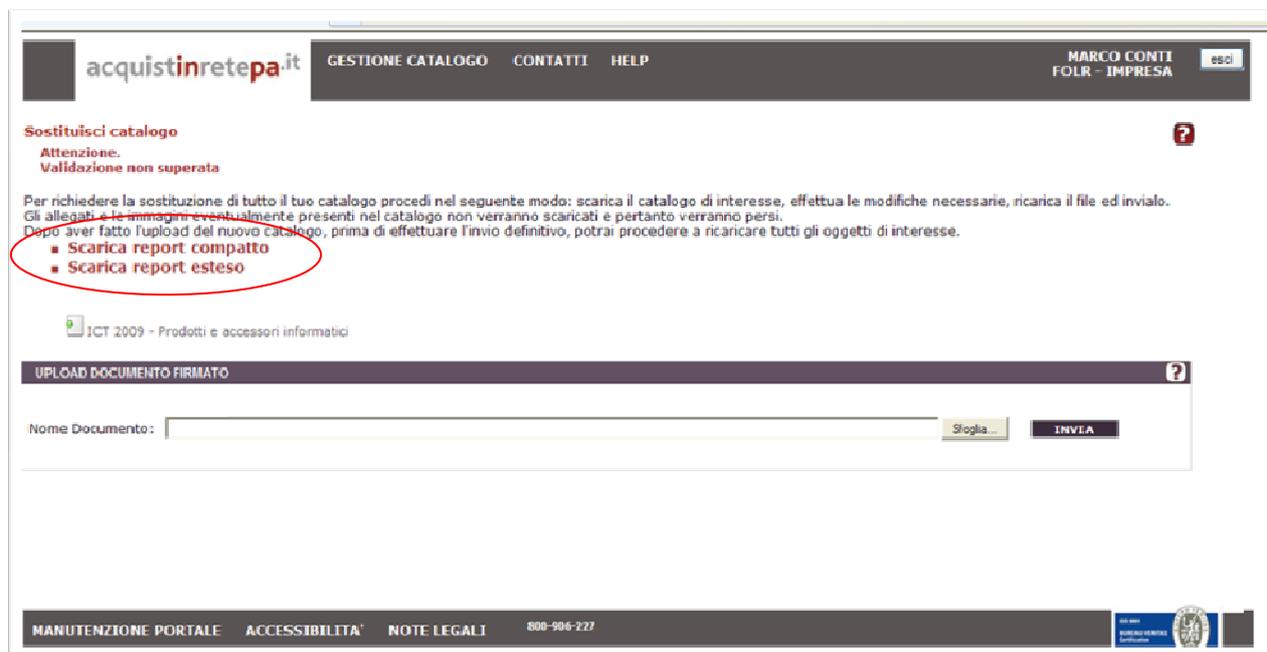


Figura 23 - Menù per la visualizzazione report compatto ed esteso

Al termine di ogni operazione effettuata nell'ambito della gestione catalogo, nel menù di sinistra della pagina principale, si attiva il pulsante 'Monitora approvazioni' (figura n. 24) dal quale potrai verificare lo stato dei tuoi inserimenti. Per alcune di tali operazioni si attiva anche la funzionalità 'Firma Catalogo'.

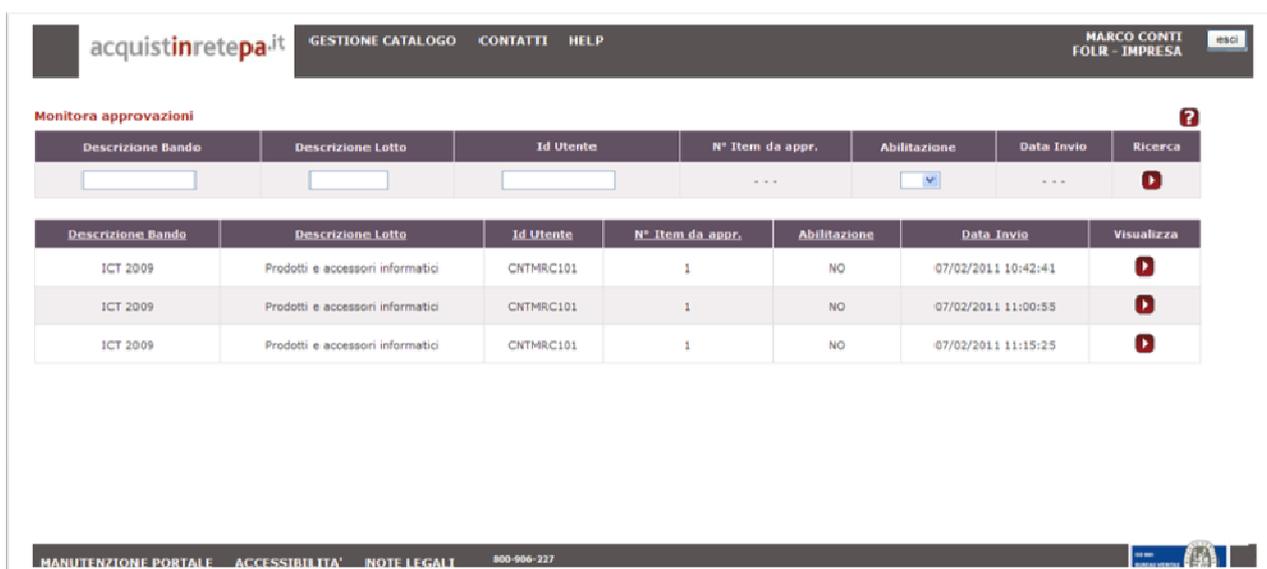


Figura 24 - Menù relativo alla visualizzazione dello stato degli interventi

A questo punto hai completato la procedura.

La richiesta di aggiornamento / integrazione viene presa in esame da Consip che, valutata l' idoneità della richiesta in merito ai requisiti prescritti dal Capitolato Tecnico, provvede ad approvarla, rifiutarla o chiedere ulteriori chiarimenti riassegnandola al fornitore.

Una comunicazione, nell' area 'Messaggi personali' ti informerà sullo stato della domanda indicandoti come procedere.

Se il messaggio ti informa che le attività di gestione catalogo sono state approvate devi procedere con la firma digitale del catalogo ai fini della pubblicazione.

3. FIRMA DIGITALE DEL CATALOGO

Dal CRUSCOTTO della tua area personale, nella sezione "Le mie vendite" seleziona il link "Gestione Catalogo".

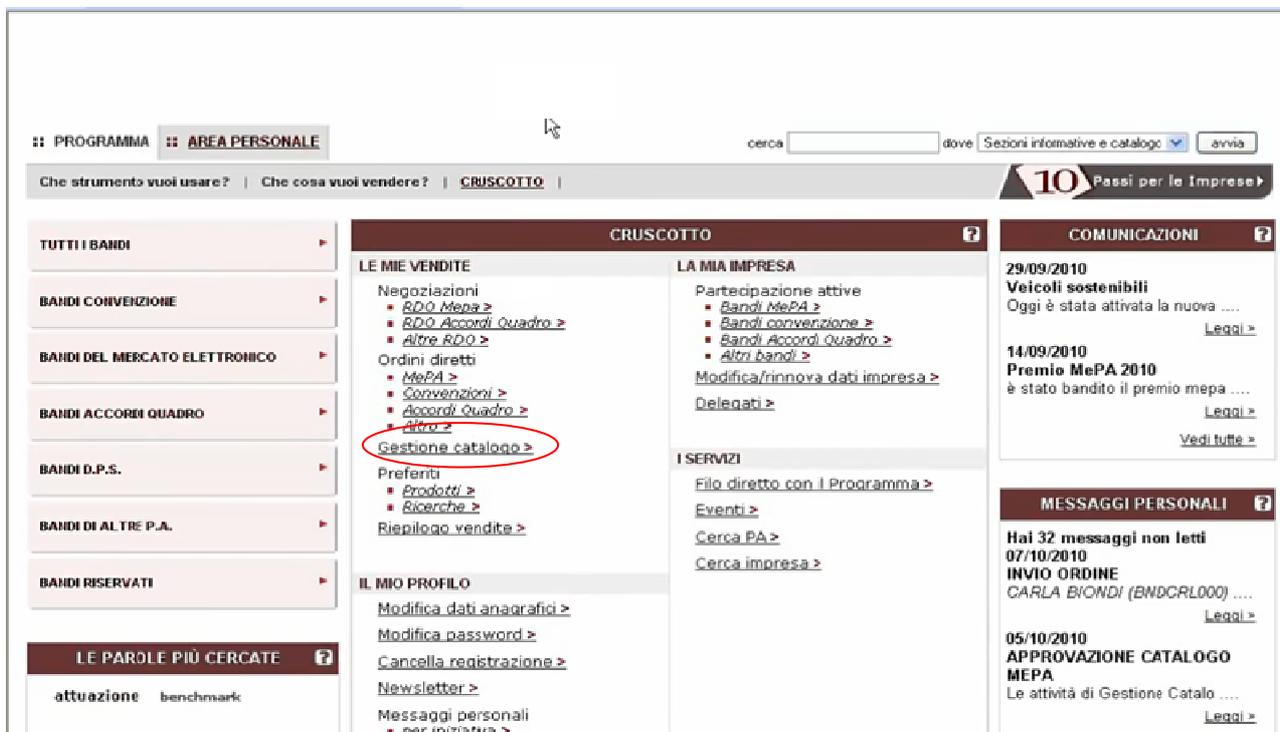


Figura 25 - Menù relativo alla visualizzazione dell' area personale

Seleziona successivamente nel menù di sinistra “Firma catalogo”.



acquistinretepa.it GESTIONE CATALOGO CONTATTI HELP MARCO CONTI FOLR - IMPRESA

Firma catalogo ?

Per richiedere le modifiche apportate sul tuo catalogo procedi nel seguente modo: scarica il documento, carica il file firmato digitalmente ed invialo

	File da scaricare	Data	Effettuato da
<input type="checkbox"/>	MEPA AGGK IMPRESA CNTMRC101_07/02/2011_12:46:30	07/02/2011 12:46:30	CNTMRC101
<input checked="" type="checkbox"/>	MEPA AGGK IMPRESA CNTMRC101_07/02/2011_13:11:57	07/02/2011 13:11:58	CNTMRC101
<input checked="" type="checkbox"/>	MEPA AGGK IMPRESA CNTMRC101_07/02/2011_13:12:06	07/02/2011 13:12:06	CNTMRC101

INSERISCI FILE FIRMATI

Figura 26 - Menù relativo alla firma del catalogo

Puoi decidere di annullare le operazioni cliccando sulla ‘x’ in corrispondenza della riga cui si riferisce il documento ed eliminarlo: in tal modo rinuncerai a pubblicare tutte gli aggiornamenti effettuati e dovrai eventualmente ripetere ogni operazione descritta nel documento

Puoi procedere alla pubblicazione degli aggiornamenti effettuati, scaricando il PDF e provvedendo a ricaricarlo a sistema nella versione firmata digitalmente.

Nei “FILE DA SCARICARE” seleziona il nome del file per effettuare il download, salva il documento sul tuo computer e firmalo digitalmente. Ricarica il documento firmato digitalmente utilizzando il tasto ‘Sfoglia’ ed invialo mediante la funzionalità ‘INVIA’ (vedi figura n.ro 26).

Le operazioni di gestione del catalogo si perfezionano esclusivamente con l’invio del documento firmato digitalmente. In caso contrario, le operazioni effettuate non avranno efficacia e gli aggiornamenti/ integrazioni non si produrranno nel tuo Catalogo.

Nota bene: Prima dell’effettiva pubblicazione del Catalogo aggiornato sul sito, gli aggiornamenti non saranno efficaci e l’impresa rimane vincolata alle indicazioni contenute nel Catalogo che risulta pubblicato sul Portale.