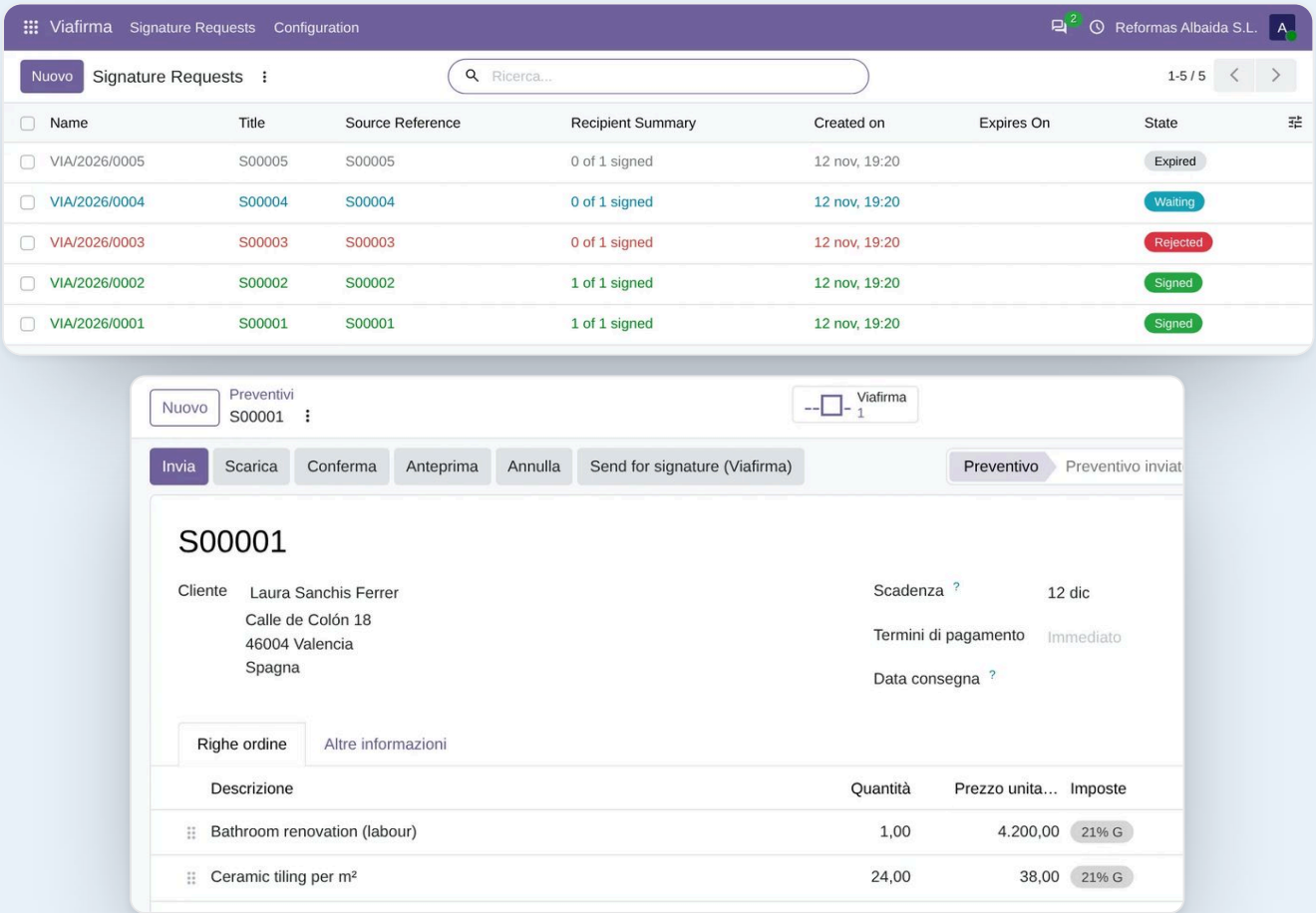
GUIDA DEL CONNETTORE · FIRMA ELETTRONICA

Connettore Viafirma per Odoo

Invia a firmare con Viafirma preventivi, fatture, ordini di acquisto e qualsiasi PDF da Odoo, e ricevi il documento firmato nello stesso record.

Odoo 17 · 18 · 19 · 20 | 14 giorni di prova, senza carta | Edizione del 18-11-2026



Schermata reale di Odoo 20. Le tue richieste di firma in Odoo e, davanti, un preventivo con il suo pulsante per inviarlo a firma con Viafirma.

Indice

A destra, la pagina in cui inizia ogni capitolo. I nomi di menu e pulsanti sono quelli di Odoo in italiano. I menu e i pulsanti del connettore sono in inglese: il modulo non è ancora tradotto in italiano.

1	Per chi è e cosa risolve	3
2	Il connettore in cifre	4
3	Dove lo vedi nel tuo Odoo	4
4	Cosa ti serve prima di iniziare	5
5	La prova di FlexigoTech Cloud	6
6	Collegare il tuo account passo passo	7
7	I valori di ogni richiesta	10
8	Inviare un documento passo passo	11
9	Firmatari, fasi e avvisi	13
10	Firma client e firma server	14
11	La richiesta e i suoi stati	15
12	Il documento firmato e la traccia di audit	17
13	Invio automatico, multiplo e da allegati	17
14	Il portale del firmatario	18
15	Come si aggiorna lo stato	19
16	I dati che vanno e tornano	20
17	Sicurezza e permessi	21
18	Più aziende e più account	22
19	Cosa succede da solo	22
20	Se qualcosa va storto	23
21	Altri modi per farlo e cosa non fa	24
22	Piani e prezzo	24
23	Domande frequenti	26
24	Glossario	28
25	Checklist e contatto	29

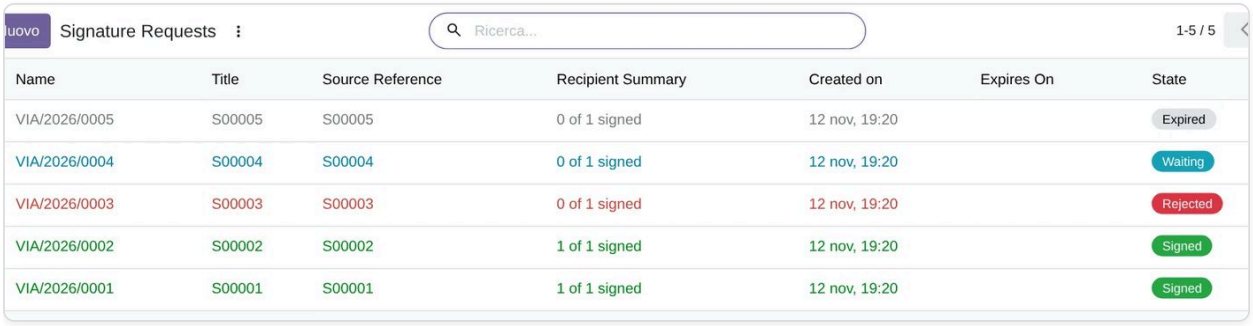
Questa guida descrive la versione 20.0.1.2.2 del modulo (branch 20.0 di Odoo, commit 59a89acdb). Tutto ciò che racconta viene dal codice pubblicato, dalla documentazione ufficiale della piattaforma o da schermate reali.

Le schermate vengono da un database Odoo 20 di prova, con un'azienda e dati inventati e senza collegamento reale con Viafirma. Il modulo esiste anche per Odoo 17, 18 e 19.

1 Per chi è e cosa risolve

Il connettore è per chi firma documenti con Viafirma e gestisce l'azienda in Odoo: i preventivi, le fatture e gli acquisti. Senza di esso, ogni firma è un continuo andirivieni: scaricare il PDF da Odoo, caricarlo nel pannello di Viafirma, indicare i firmatari, aspettare, scaricare il firmato e ricollegarlo in Odoo, e ricordarsi di controllare chi ha firmato.

Con il connettore, il pulsante **Send for signature (Viafirma)** si trova direttamente sul preventivo, sulla fattura o sull'ordine di acquisto. Il cliente o il fornitore compare già come firmatario. Odoo segue lo stato della firma e, quando tutti hanno firmato, salva nello stesso documento il PDF firmato e la pista di audit di Viafirma.



Schermata reale di Odoo 20. Le richieste di firma dentro Odoo, ognuna con il proprio stato.

Cosa cambia nel lavoro quotidiano

- Si manda a firma dal documento, senza scaricare né caricare nulla.
- Lo stato di ogni firma è in Odoo: chi manca, se è stata rifiutata o se è scaduta.
- Il PDF firmato e la sua traccia di audit restano allegati al documento da cui sono nati.
- Un preventivo confermato, una fattura pubblicata o un acquisto confermato possono andare a firma da soli.

Cosa cambia per il tuo cliente

Il tuo cliente riceve l'avviso di Viafirma via e-mail, via SMS o con entrambi, con i tuoi testi se li hai scritti, e firma da quel link, in Viafirma. Non ha bisogno di un utente nel tuo Odoo. Se ha già un utente del portale, trova lì i suoi documenti da firmare.

Cosa si firma di solito

DOCUMENTO	DA DOVE	CHI FIRMA
Un preventivo che il cliente accetta	Il preventivo, in **Vendite**	Il cliente del preventivo.
La conformità di una fattura	La fattura, in **Fatturazione**	Il cliente della fattura.
Un ordine a un fornitore	L'ordine, in **Acquisti**	Il fornitore dell'ordine.
Un contratto, un mandato o un allegato	Il PDF allegato, in qualsiasi registro	Chi indichi nella procedura guidata.
Un documento che firmano due persone in ordine	Uno qualsiasi dei precedenti	Due firmatari, nelle fasi 1 e 2.
Una fattura o un certificato timbrato dalla tua azienda	Uno qualsiasi dei precedenti	Il tuo certificato, con la firma del server.

Quando non è per te

- Se non hai un account Viafirma: il connettore usa il tuo, non ne crea uno.
- Se devi firmare formati diversi da PDF: Viafirma, da qui, firma solo PDF.
- Se il tuo Odoo è Odoo Online: non permette di installare moduli di terze parti. Serve Odoo.sh o un tuo server.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

2 Il connettore in cifre

4
versioni di Odoo: 17, 18, 19 e 20

4
formati di firma PAdES: B, T, LT e LTA

15
minuti tra le interrogazioni; con l'avviso di Viafirma, subito

5.031
righe di codice (Odoo Apps, 13-11-2026)

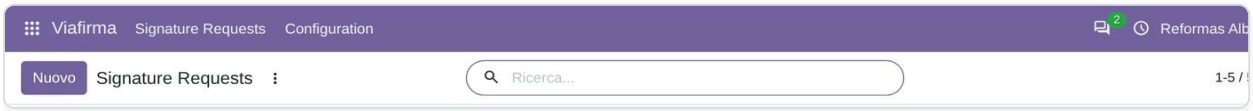
170+
test automatici superati in Odoo 20 (29-10-2026)

14
giorni di prova di FlexigoTech Cloud, senza carta di credito

Funziona in Odoo Community e in Enterprise: usa Vendite, Fatturazione e Acquisti. Viafirma non ci ha ancora fornito un ambiente di prova: il connettore è stato testato con un simulatore basato sulla documentazione ufficiale della sua API, lo stesso usato dai suoi test automatici. Il test con Viafirma reale è rimandato all'arrivo di quell'ambiente.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

3 Dove lo vedi nel tuo Odoo

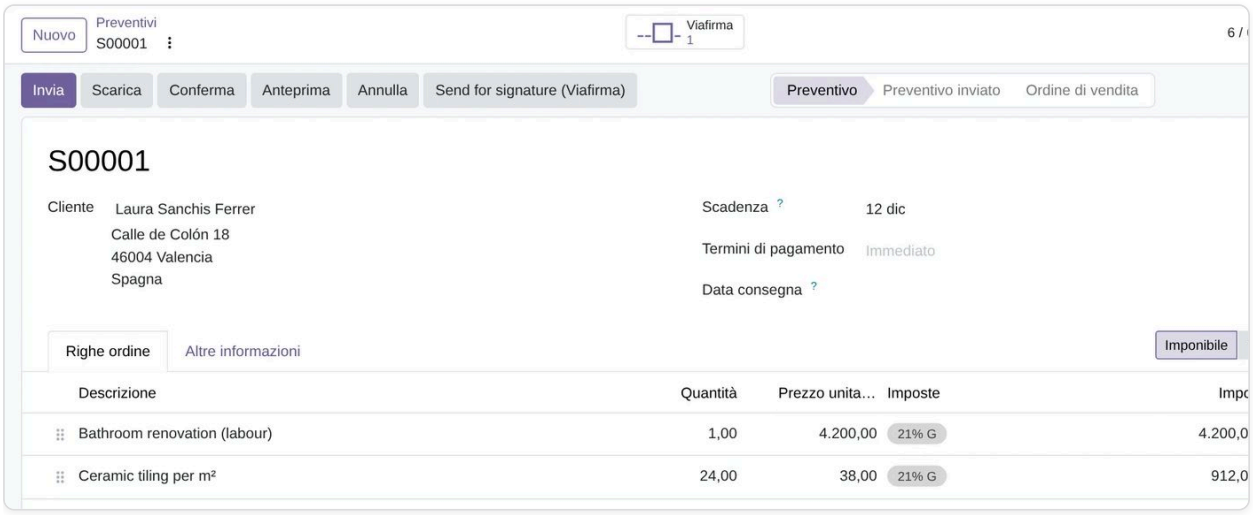


- **Schermata reale di Odoo 20.** La barra dell'app Viafirma, con la lista delle richieste aperta.

Signature Requests	Ogni documento inviato a firma, con il suo stato, i suoi firmatari e i suoi documenti.
Configuration › Accounts	I tuoi account Viafirma. Li vedono solo gli amministratori del connettore.
Configuration › Callback Events	Ogni avviso ricevuto da Viafirma, con il suo esito.

Fuori dall'app, il pulsante **Send for signature (Viafirma)** compare nei preventivi e negli ordini di **Vendite**, nelle fatture di **Fatturazione** e negli ordini di **Acquisti**. Sugli allegati PDF si trova nel menu delle azioni. E un firmatario con utente del portale vede i propri documenti in **Signatures**.

IN	DOVE SI TROVA IL PULSANTE
Vendite	In alto in ogni preventivo o ordine, e in **Azione** nella lista per inviarne più di uno.
Fatturazione	In alto in ogni fattura.
Acquisti	In alto in ogni ordine d'acquisto.
Allegati PDF	In **Azione**, nella lista degli allegati e nell'allegato stesso.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Un preventivo con il suo pulsante **Send for signature (Viafirma)** e, in alto, le sue richieste.

In ogni documento che può essere inviato a firma, un pulsante in alto indica quante richieste ha e ne apre la lista. Il campo **Viafirma Status** riassume l'ultima: **Not sent**, **Awaiting signature**, **Signed**, **Rejected**, **Error** o **Expired**.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

4 Cosa ti serve prima di iniziare

- Un account di Viafirma Documents e il suo **Group Code**, quello che compare nel pannello di controllo di Viafirma, in Gruppi.
- Le credenziali API di quell'account: utente e password (Basic Auth) oppure un client ID e il suo secret (OAuth2).
- Per firmare a nome della tua azienda senza nessuno davanti (firma del server), l'ID del tuo certificato custodito in Viafirma.
- Odoo 17, 18, 19 o 20, su Odoo.sh o sul tuo server, non su Odoo Online, con un indirizzo pubblico: Viafirma avvisa quell'indirizzo quando cambia una firma. Va bene in Community e in Enterprise.
- Un amministratore di Odoo: accetta l'elenco dei dati di FlexigoTech Cloud e il passaggio delle tue credenziali dal cloud.

> Il connettore non crea il tuo account Viafirma né le sue credenziali: le fornisce Viafirma.

Si installa come qualsiasi modulo di Odoo di terze parti, su Odoo.sh o sul tuo server. Odoo installa insieme `flexigotech_cloud`, la connessione con FlexigoTech Cloud, e Vendite, Fatturazione e Acquisti se non li avevi.

L'indirizzo del tuo Odoo

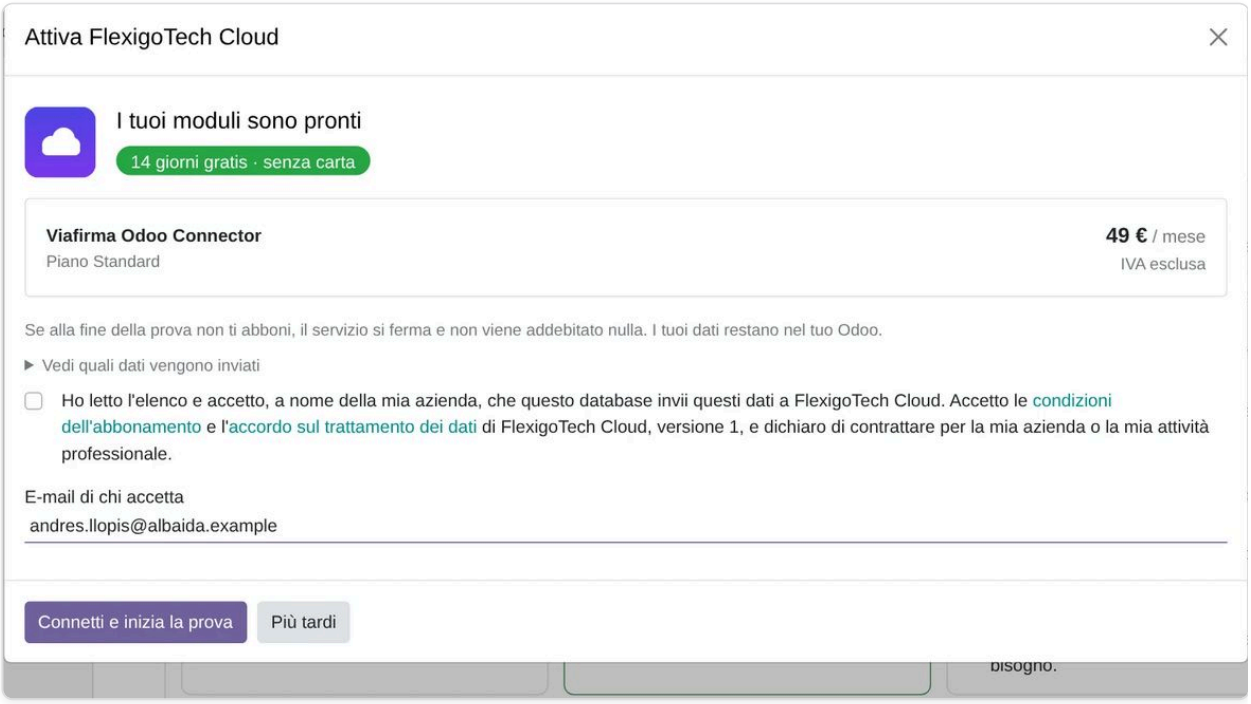
Ogni richiesta dice a Viafirma a quale indirizzo del tuo Odoo avvisare. Quell'indirizzo viene dal parametro web.base.url di Odoo: se non è impostato, il connettore non invia e lo segnala, perché gli avvisi non avrebbero dove andare. Se il tuo Odoo non è raggiungibile da internet, gli avvisi non arrivano, ma l'interrogazione ogni 15 minuti aggiorna comunque ogni richiesta: solo ci mette un po' di più.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

5 La prova di FlexigoTech Cloud

1 **Premi Attiva nella barra in alto**

Compare appena installi il modulo. Apre la finestra **Attiva FlexigoTech Cloud**, con il piano Standard e i suoi 14 giorni gratuiti, senza carta di credito.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La finestra di attivazione: leggi l'elenco dei dati, spunta la casella e inserisci la tua e-mail.

2 **Accetta e inserisci la tua e-mail**

Spunta «Ho letto l'elenco e accetto, a nome della mia azienda...» (include le condizioni dell'abbonamento e il contratto di trattamento dei dati) e scrivi l'**E-mail di chi accetta**.

3 **Premi Connetti e inizia la prova**

Odoo registra il database in FlexigoTech Cloud e avvia la prova del modulo. Se preferisci rimandare, **Più tardi** chiude la finestra.

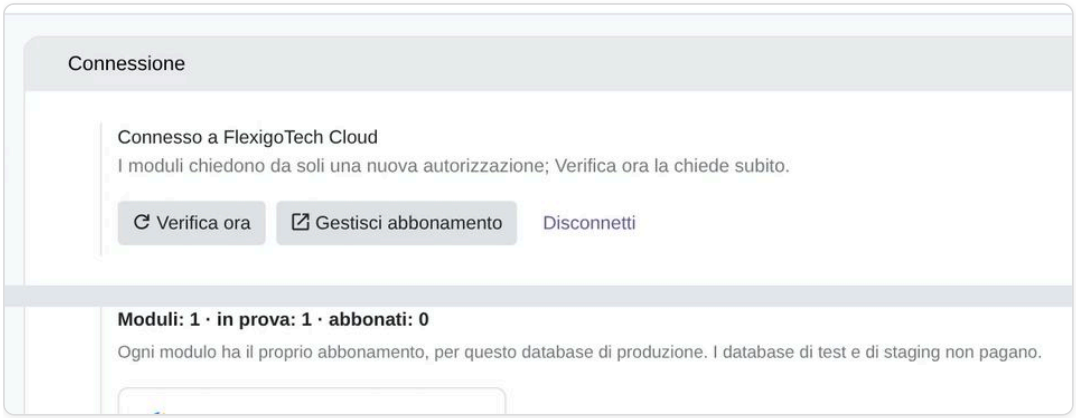
Lo stesso, dalle Impostazioni

In **Impostazioni › FlexigoTech Cloud** c'è l'elenco completo di ciò che il database invia. Spunta la casella, inserisci l'e-mail e premi **Accetta e connetti**. Se hai già un account su app.flexigotech.com, il campo **Hai un codice dal tuo account?** collega il database a quell'account (il codice vale 10 minuti).



- **Schermata reale di Odoo 20.** Impostazioni › FlexigoTech Cloud, prima di connettersi: la casella spuntata, l'e-mail e **Accetta e connetti**.

Con il database connesso, il blocco **Moduli** mostra ogni modulo con il suo stato: **In prova** e la data di fine, **Abbonato**, ecc. Da lì si sceglie il piano (Standard o Pro, mensile o annuale) e si preme **Abbonati**: il pagamento avviene nella pagina di Stripe, fuori da Odoo.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Impostazioni › FlexigoTech Cloud con il database connesso e il connettore in prova.

Prezzi IVA esclusa. Se alla fine della prova non ti abboni, il servizio si ferma e non si addebita nulla; i tuoi dati restano nel tuo Odoo. **Verifica ora** richiede subito il permesso (altrimenti il modulo lo rinnova da solo ogni 6 ore).

> In una copia neutralizzata (staging) o in un database con dati dimostrativi non si può avviare una prova: Impostazioni lo segnala con «Questo database è una copia neutralizzata o ha dati dimostrativi, quindi qui non si possono avviare prove.»

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

6 Collegare il tuo account passo passo

1. **Apri Accounts e premi New**
   Si apre un account vuoto.

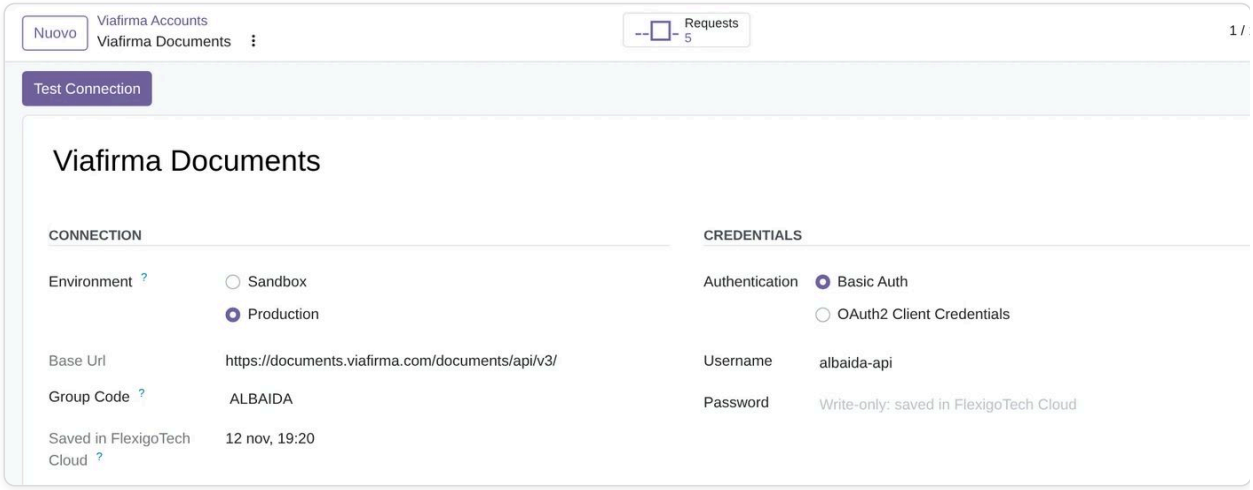
2. **Scegli l'ambiente**
   Environment è impostato su **Sandbox**. Per firmare davvero, imposta **Production**. La **Base Url** cambia da sola.

3. **Inserisci il tuo codice di gruppo e le tue credenziali**

Il **Group Code** e, in base all'**Authentication**, il tuo **Username** e la tua **Password** oppure il tuo **Client ID** e il tuo **Client Secret**.

4 Accetta e salva

Spunta la casella che accetta che FlexigoTech Cloud conservi le tue credenziali e che le chiamate a Viafirma passino da essa, poi salva. La password o il secret vanno nel cloud e Odoo conserva solo l'utente o il client ID.

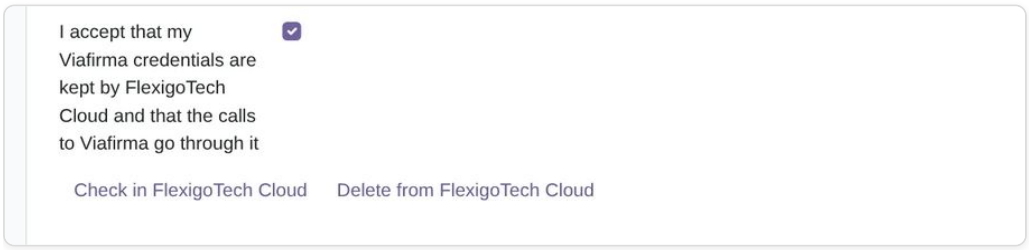


- **Schermata reale di Odoo 20.** L'account collegato: l'ambiente, il codice di gruppo e le credenziali, ormai in FlexigoTech Cloud.

5 Verifica

Saved in FlexigoTech Cloud riporta la data. **Check in FlexigoTech Cloud** chiede al cloud se le ha. **Test Connection** verifica che Viafirma risponda.

> La password e il secret sono di sola scrittura: dopo il salvataggio i relativi campi risultano vuoti perché Odoo non li conserva. Se cambi l'utente o il client ID, inserisci di nuovo la password o il secret.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La casella di FlexigoTech Cloud dell'account e i suoi due pulsanti.

Solo un amministratore di Odoo può selezionare la casella. Se la deseleziona, le chiamate si bloccano e le credenziali restano nel cloud finché non premi **Delete from FlexigoTech Cloud**.

L'account, campo per campo

Environment e **Base Url**	Sandbox o produzione, e l'indirizzo dell'API di Viafirma che ne deriva.
Group Code	Il gruppo del tuo account in Viafirma. Viene inviato con ogni richiesta.
Authentication	Utente e password (Basic Auth) oppure OAuth2 (Client Credentials).
Username o **Client ID**	La parte visibile delle tue credenziali. Resta in Odoo.

Password o **Client Secret**	La parte segreta. Solo scrittura: va a FlexigoTech Cloud.
Saved in FlexigoTech Cloud	Quando sono state salvate l'ultima volta nel cloud. Se è vuoto, l'account non può effettuare chiamate.
Callback Url	L'indirizzo del tuo Odoo a cui Viafirma invia gli avvisi, con il secret dell'account.
Sent (30 days) e **Signed (30 days)**	Quanto è stato inviato e quanto è stato firmato nell'ultimo mese.
Kill Switch	Blocca immediatamente tutte le chiamate dell'account a Viafirma.

Se usavi già una versione precedente

Le versioni precedenti salvavano le credenziali in Odoo. Dopo l'aggiornamento, l'account mostra **Credentials Saved by an Earlier Version** e le sue chiamate restano in attesa, senza inviare né cancellare nulla, finché un amministratore non sceglie:

Move credentials to FlexigoTech Cloud	Le invia al cloud, con il consenso, e le rimuove da Odoo.
Delete them from this database	Le cancella da Odoo senza inviarle da nessuna parte. Dopodiché, inserisci di nuovo le credenziali.

Sandbox o produzione

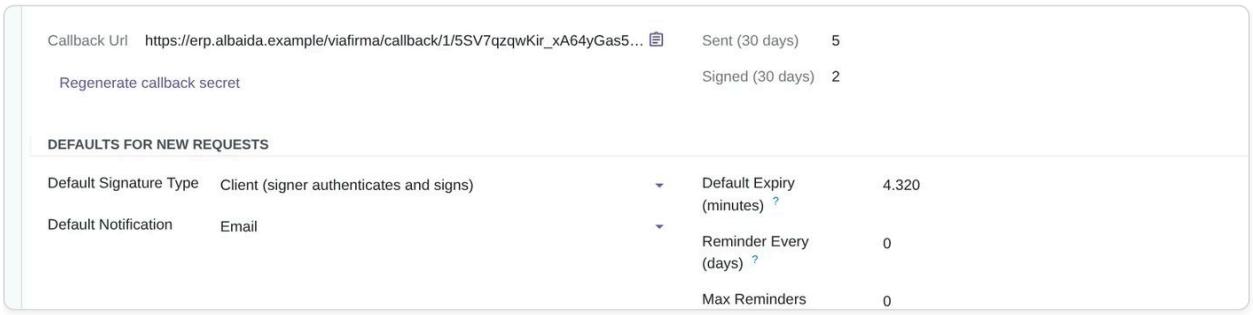
[[ENVIRONMENT]]	[[BASE URL]]	A COSA SERVE
Sandbox	sandbox.viafirma.com/documents/api/v3/	Per provare senza firme valide, se Viafirma ti concede l'accesso.
Production	documents.viafirma.com/documents/api/v3/	Le firme vere.

Ogni ambiente e ogni modo di accesso (utente e password oppure OAuth2) è una voce separata in FlexigoTech Cloud. Se cambi l'ambiente o l'autenticazione di un account, inserisci di nuovo le sue credenziali: vengono salvate per la nuova combinazione.

Cosa verifica ciascun pulsante

Test Connection	Che Viafirma risponde dal tuo Odoo. Non usa le tue credenziali: non dice se sono corrette.
Check in FlexigoTech Cloud	Che il cloud ha salvato le credenziali di questo account.
Il primo invio	È la vera prova delle credenziali: se non funzionano, la richiesta lo segnala.

7 I valori di ogni richiesta



- **Schermata reale di Odoo 20.** I callback, i dati degli ultimi 30 giorni e i valori delle nuove richieste.

VALORE	ALLA CREAZIONE DELL'ACCOUNT	COSA FA
Default Signature Type	Client	Firma la persona: riceve l'avviso e firma in Viafirma.
Default Signature Format	PAdES-B	Il formato della firma del server.
Default Notification	Email	Come viene avvisato ciascun firmatario: email, SMS, entrambi o nessuno.
Default Expiry (minutes)	4.320 (3 giorni)	Quanto tempo hanno per firmare.
Default Certificate ID	Vuoto	Il certificato della firma del server.
Request Email Subject, **Request Email Body** e **Request SMS Body**	Vuoti	I tuoi testi per l'avviso; se vuoti, vengono usati quelli di Viafirma.
Auto-send on Confirmation	Disattivato	Invia per la firma solo alla conferma o alla pubblicazione del documento.
Kill Switch	Disattivato	Blocca tutte le chiamate di questo account a Viafirma.

I tuoi testi per l'avviso

Nella sezione **Messages** dell'account puoi scrivere l'oggetto e il corpo dell'email che riceve il firmatario e il testo dell'SMS. Servono a far riconoscere la tua azienda e a far capire cosa va firmato. Se restano vuoti, Viafirma invia i propri.

Le impostazioni del connettore

In **Impostazioni**, la sezione di Viafirma ha altre due voci: la **Default Viafirma Account**, quella usata dalla procedura guidata e dall'invio automatico quando ce ne sono diverse, e il tempo che Odoo attende Viafirma nelle chiamate che fa direttamente (**Viafirma Request Timeout (s)**: 30 secondi se non lo modifichi). Il link **Manage accounts** porta agli account.

La procedura guidata di invio prende dall'account il tipo di firma, il formato, il certificato e il modo in cui viene avvisato il primo firmatario. Ogni richiesta include inoltre la scadenza dell'account e i suoi testi per l'email e l'SMS: se li lasci vuoti, Viafirma usa i propri.

> La scadenza decorre dall'invio. Con i 4.320 minuti predefiniti di un nuovo account, il firmatario ha 3 giorni; se ne serve di più, usa **Extend Period** nella richiesta.

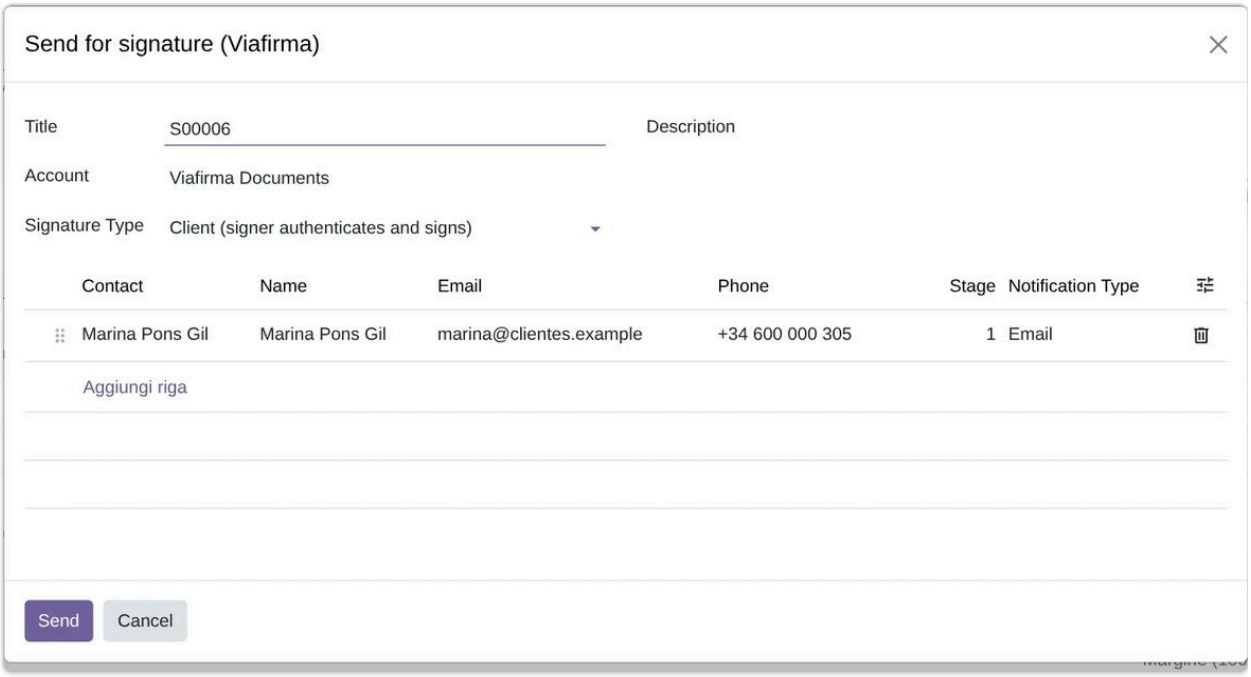
8 Inviare un documento passo passo

1 **Apri il preventivo, la fattura o l'ordine**

In alto c'è **Send for signature (Viafirma)**.

2 **Controlla la procedura guidata**

Il **Title** include il numero del documento. Scegli l'**Account** e il **Signature Type**. Il cliente o il fornitore del documento è già impostato come primo firmatario.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La procedura guidata: il titolo, l'account, il tipo di firma e i firmatari.

3 **Aggiungi firmatari se necessario**

Per ciascuno indica **Name**, **Email** o **Phone**, la sua **Stage** e come viene avvisato. Firmano in ordine di fase: prima la 1, poi la 2.

4 **Premi Send**

Odoo genera il PDF del documento, lo salva come allegato e lo carica su Viafirma. Viene creata la richiesta e Viafirma avvisa i firmatari.

Cosa viene verificato prima dell'invio

- Che ci sia un PDF: Viafirma firma solo PDF.
- Nella firma del client, almeno un firmatario, e ciascuno con il nome.
- Un'email valida se viene avvisato via email, e un telefono se viene avvisato via SMS. Il telefono con il prefisso: +34600111222.

- Nella firma del server, nessun firmatario e un certificato.
- Che Odoo abbia impostato il proprio indirizzo pubblico, perché Viafirma possa inviare gli avvisi.

Un esempio

Un'impresa edile prepara in Odoo il preventivo S00006 per Marina Pons Gil. Preme **Send for signature (Viafirma)**: la procedura guidata si apre con il titolo S00006, l'account Viafirma Documents, la firma del client e Marina come firmataria, con la sua email, il suo telefono e l'avviso via email. Preme **Send**.

Odoo genera il PDF del preventivo, lo salva come allegato, lo carica su Viafirma e crea la richiesta. Viafirma invia l'email a Marina. Quando firma, Viafirma avvisa Odoo: la richiesta passa a **Signed** e il PDF firmato e la traccia di audit compaiono come allegati del preventivo.

Cosa succede premendo Send

1. **Odoo genera il PDF**
   Con il report del documento, e lo salva come suo allegato: **Sent PDF**.
2. **Chiede a Viafirma dove caricarlo**
   Viafirma fornisce un link valido per un breve periodo, per il gruppo dell'account.
3. **Carica il PDF**
   Direttamente dal tuo Odoo a Viafirma, con quel link.
4. **Crea la richiesta**
   Con il titolo, la scadenza, i firmatari, i tuoi testi e l'URL di callback. Viafirma risponde con i propri codici e avvisa i firmatari.

Se Viafirma risponde con un errore, Odoo lo mostra con il testo di Viafirma («Viafirma error: ...») e non resta nulla di incompleto. Con l'invio automatico, se FlexigoTech Cloud è in pausa, la richiesta resta in **Draft** e il documento lo segnala nella sua cronologia: quando il servizio torna disponibile, la si invia con **Send** dalla richiesta.

Prima del primo invio reale

- Se Viafirma ti dà accesso al suo sandbox, crea un account in quell'ambiente e invia un preventivo alla tua stessa email.
- Verifica che l'avviso di Viafirma arrivi al tuo Odoo: la richiesta cambia da sola, senza premere **Refresh Status**.
- Controlla i testi dell'avviso dell'account, che è la prima cosa che vedrà il tuo cliente.
- Poi, l'account di **Production** e il primo invio a un cliente.

Il PDF che esce

DOCUMENTO	PDF DA FIRMARE
Preventivo o ordine di vendita	Il report del preventivo o dell'ordine di Odoo.
Fattura	Il PDF della fattura di Odoo.
Ordine di acquisto	Il report dell'ordine di acquisto di Odoo.

DOCUMENTO	PDF DA FIRMARE
Allegato	L'allegato stesso, se è un PDF.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

9 Firmatari, fasi e avvisi

Nella firma client, una richiesta prevede uno o più firmatari. Ognuno ha questi dati:

Contact	Il contatto di Odoo. Selezionandolo, si compilano il suo nome, la sua email e il suo telefono.
Name	Obbligatorio. È il nome con cui Viafirma si rivolge a lui.
Email e **Phone**	A seconda di come viene avvisato. Il telefono, con il prefisso del paese: +34600111222.
Stage	L'ordine di firma. I firmatari della fase 1 firmano per primi; quelli della 2, dopo.
Notify Via	Email, SMS, entrambi, o nessun avviso.

AVVISO	COSA RICHIEDE
Email	Un'email valida.
Email + SMS	Email e telefono.
SMS	Telefono.
None	Niente: l'avviso non lo invia Viafirma.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La scheda **Signers** di una richiesta, con ogni firmatario e il suo stato in Viafirma.

Lo stato di ogni firmatario

Nella scheda **Signers**, ognuno riporta lo stato assegnato da Viafirma: **Waiting**, **Pending** o **Received**. **Received** significa che ha già firmato, e il portale lo mostra come **Signed**. La richiesta nel suo complesso non passa a **Signed** finché non firmano tutti.

Un esempio con due firmatari

Un contratto d'appalto in PDF lo firmano il cliente e, dopo, la direttrice dell'azienda. Nella procedura guidata, il cliente è nella fase 1 e la direttrice nella 2. Viafirma avvisa prima il cliente; quando firma, avvisa la direttrice. Quando firma anche lei, la richiesta passa a **Signed** e il PDF con le due firme e la sua traccia di audit resta nel registro.

Avvisare di nuovo

Resend Notification, nella richiesta, avvisa di nuovo i firmatari che non hanno ancora firmato. Su una richiesta già conclusa non è possibile: Viafirma lo rifiuta e Odoo lo segnala.

> Quando firmi dalla procedura guidata, il primo firmatario è il cliente del preventivo o della fattura, oppure il fornitore dell'ordine di acquisto. Se vuoi che firmi un'altra persona di quell'azienda, cambialo prima di inviare.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

10 Firma client e firma server

Client (signer authenticates and signs)	Firma una persona. Viafirma le invia l'avviso, si identifica e firma. Possono esserci più firmatari, per fasi.
Server / Unattended (signed with a custodied certificate)	Firma la tua azienda, senza nessuno davanti, con il certificato custodito in Viafirma. Non prevede firmatari.

Nella firma server scegli inoltre la **Signature Format**:

FORMATO	COSA AGGIUNGE
PAdES-B (baseline)	La firma, e basta.
PAdES-T (+ timestamp)	Una marca temporale: la data della firma è certificata da una terza parte.
PAdES-LT (+ long-term validation)	Ciò che serve per validare la firma tra anni.
PAdES-LTA (+ archival timestamp)	Una marca di archiviazione, per conservarla nel lungo periodo.

> Il formato conta solo nella firma server. Nella firma client, la firma la fa Viafirma con il metodo usato dal firmatario.

Cosa richiede ciascuna

FIRMA	RICHIEDE	NON RICHIEDE
Client	Almeno un firmatario, con nome e con email o telefono a seconda dell'avviso.	Certificato.
Server	L'ID del tuo certificato custodito in Viafirma, nella richiesta o nell'account.	Firmatari.

Quando usare ciascuna

SE VUOI...	USA
Che il tuo cliente accetti un preventivo	Firma client, con il cliente come firmatario.
Che firmino due persone in ordine	Firma client, con due firmatari nelle fasi 1 e 2.
Far timbrare a te una fattura o un documento senza nessuno davanti	Firma server, con il tuo certificato custodito.

SE VUOI...	USA
Che la data della firma sia certificata da una terza parte	Firma server con PAdES-T, LT o LTA.

Il certificato della firma server è custodito in Viafirma: Odoo invia solo il suo ID. Impostalo nell'account (**Default Certificate ID**) o nella procedura guidata.

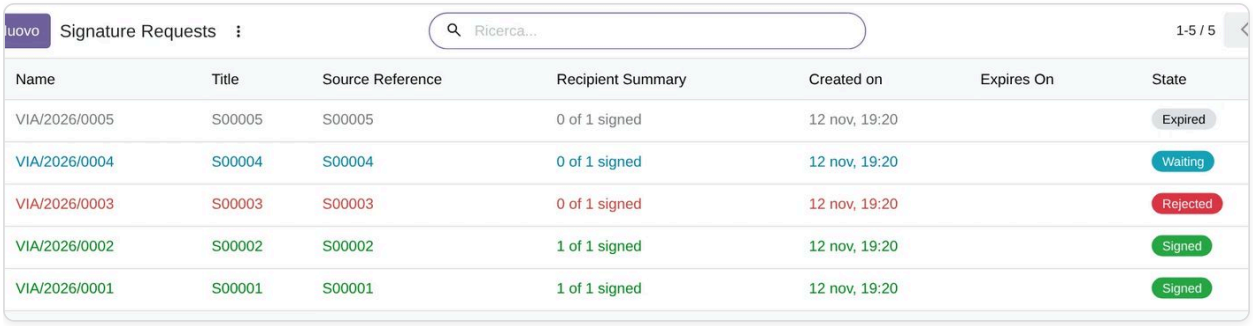
Un esempio di firma server

Un'azienda vuole che ogni fattura esca timbrata con il suo certificato, senza che nessuno debba firmarla a mano. Nell'account imposta il tipo di firma server, il formato PAdES-T e l'ID del suo certificato custodito in Viafirma. Dalla fattura, **Send for signature (Viafirma)** parte già con questi valori e senza firmatari. Viafirma la firma con il certificato e una marca temporale, e il PDF firmato torna alla fattura con la sua traccia di audit.

> Con l'invio automatico attivo e la firma server nell'account, la richiesta parte senza firmatari e con il certificato dell'account, come nella procedura guidata.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

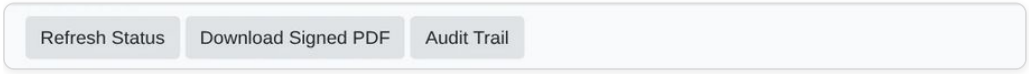
11 La richiesta e i suoi stati



- **Schermata reale di Odoo 20.** Le richieste: scaduta, in attesa, rifiutata e firmate.

STATO	COSA SIGNIFICA
Draft	Non ancora inviata.
Received	Viafirma l'ha ricevuta.
Waiting	In attesa dei firmatari.
Waiting Client Signature	Tocca a un firmatario firmare.
Waiting Check	Firmata e in attesa di una verifica in Viafirma. Il PDF è già scaricabile.
Signed	Hanno firmato tutti.
Rejected	Un firmatario o tu l'avete rifiutata.
Expired	È scaduto il termine senza firma.
Error	Viafirma ha segnalato un errore. Il messaggio indica quale.

Uno stato non torna mai indietro: se arriva in ritardo un avviso vecchio, non modifica una richiesta che è già più avanzata.



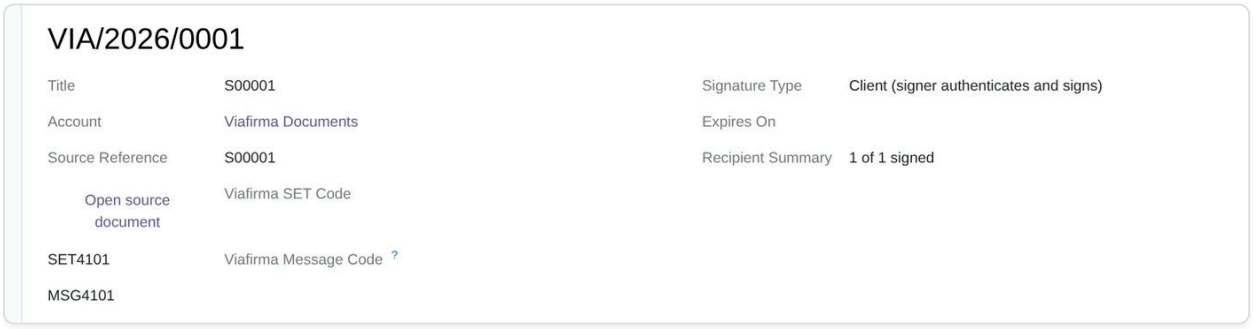
- **Schermata reale di Odoo 20.** I pulsanti di una richiesta firmata.

Refresh Status	Chiede subito a Viafirma.
Resend Notification	Avvisa di nuovo i firmatari che non hanno ancora firmato.
Extend Period	Aggiunge altri giorni per firmare, da 1 a 365.
Reject	Annulla la richiesta in Viafirma, con un commento.
Download Signed PDF e **Audit Trail**	Scaricano i due file da Viafirma.

Quali pulsanti compaiono in ogni stato

PULSANTE	COMPARE QUANDO LA RICHIESTA È
Send	**Draft** o **Error**.
Refresh Status, **Resend Notification**, **Extend Period** e **Reject**	Inviata e non conclusa: né **Signed**, né **Rejected**, né **Expired**, né **Error**.
Download Signed PDF e **Audit Trail**	**Signed** o **Waiting Check**.

Extend Period chiede i giorni da aggiungere a partire da oggi, tra 1 e 365 (ne propone 30). **Reject** chiede un commento, che arriva a Viafirma; se non ne scrivi un altro, «Rejected from Odoo». Una richiesta **Expired** o **Rejected** non cambia più: per far firmare quel documento, inviala di nuovo dal documento stesso.

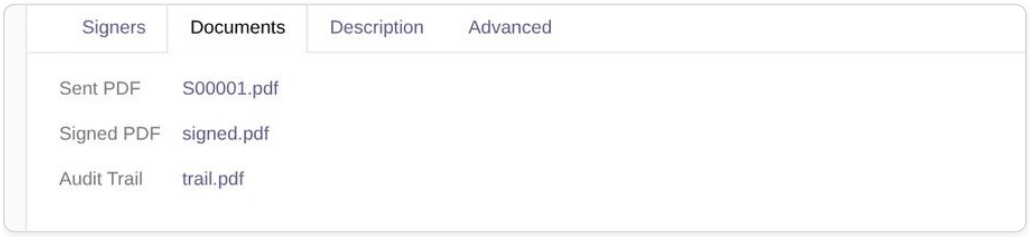


- **Schermata reale di Odoo 20.** Una richiesta firmata: il titolo, l'account, il documento di origine e i codici di Viafirma.

Ogni richiesta conserva anche i codici con cui Viafirma la riconosce: il **Viafirma SET Code** e il **Viafirma Message Code**. Sono quelli che chiede il supporto di Viafirma se bisogna controllare qualcosa. **Open source document** torna al preventivo, alla fattura o all'ordine.

12 Il documento firmato e la traccia di audit

- Scarica il PDF firmato e la traccia di audit da Viafirma.
- Li salva come allegati del preventivo, della fattura o dell'ordine da cui è partita la richiesta (se è partita da un allegato, nella richiesta stessa).
- Lascia nel documento una nota: tutti i firmatari hanno completato la richiesta con Viafirma.
- Il documento mostra in alto quante richieste ha e il suo **Viafirma Status**.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La scheda **Documents** di una richiesta firmata: il PDF inviato, quello firmato e la traccia di audit.

Con **Waiting Check** il PDF firmato è già scaricabile; la traccia di audit arriva con **Signed**.

Che cos'è la traccia di audit

È il PDF in cui Viafirma racconta come è avvenuta la firma: chi, quando e con quali evidenze. Insieme al PDF firmato, è ciò che conservi nel caso qualcuno contesti la firma. Il connettore li scarica da solo, senza bisogno di entrare in Viafirma a cercarli.

Se vuoi scaricarli di nuovo, dalla richiesta: **Download Signed PDF** e **Audit Trail**. Se c'erano già, l'allegato viene aggiornato invece di duplicarsi.

Dove li trovi dopo

- Nel preventivo, fattura o ordine stesso: i due PDF sono tra i suoi allegati, e la sua cronologia riporta «Tutti i firmatari hanno completato» la richiesta in Viafirma.
- Nella richiesta: la scheda **Documents** contiene il **Sent PDF**, il **Signed PDF** e la **Audit Trail**, e la sua cronologia riporta «Signed document stored.» e «Audit trail stored.».
- Dal documento, il pulsante in alto con il numero di richieste porta a tutte le sue.

Gli allegati sono di Odoo: si vedono, si scaricano e si esportano come tutti gli altri, anche senza abbonamento.

13 Invio automatico, multiplo e da allegati

Alla conferma

Con **Auto-send on Confirmation** attivo sull'account, alla conferma di un ordine di vendita, alla pubblicazione di una fattura o alla conferma di un ordine di acquisto la richiesta parte da sola, verso il cliente o il fornitore, con i valori dell'account. Non parte se quel documento ha già una richiesta aperta. Se qualcosa va storto, la conferma va avanti comunque e il documento lo annota nella sua cronologia.

All'annullamento

Se annulli il documento, le sue richieste aperte vengono rifiutate in Viafirma con il commento «Source document was cancelled».

Più documenti insieme

Nella lista dei preventivi, seleziona quelli che vuoi e, in **Azione**, **Send for signature (Viafirma)**: ognuno parte verso il proprio cliente con i valori dell'account. Lo stesso vale per gli allegati PDF.

Quando scatta

DOCUMENTO	PARTE PER LA FIRMA AL…	VIENE RIFIUTATA IN VIAFIRMA AL…
Ordine di vendita	Confermarlo	Annullarlo
Fattura	Pubblicarla	Annullarla
Ordine di acquisto	Confermarlo	Annullarlo

Firma il cliente o il fornitore del documento, con la sua email e il suo telefono di Odoo e l'avviso dell'account. Se il contatto non ha un'email, la richiesta non parte e il documento lo annota.

L'invio multiplo, nel dettaglio

Ogni documento selezionato parte verso il proprio cliente con i valori dell'account predefinito. Alla fine Odoo dice quante richieste ha inviato e quali sono fallite e perché. Se FlexigoTech Cloud si ferma a metà, ciò che è già stato inviato resta in Viafirma e il resto attende.

Da un allegato

Qualsiasi PDF allegato in Odoo può essere inviato a firma: dalla lista degli allegati o dall'allegato stesso, **Azione** e **Send for signature (Viafirma)**. Se non è un PDF, il connettore lo segnala e non invia nulla. La firma di un allegato viene salvata nella sua richiesta.

> L'invio automatico non blocca mai il tuo lavoro: se Viafirma fallisce o il servizio non è disponibile, l'ordine viene confermato comunque e il documento lo annota nella sua cronologia.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

14 Il portale del firmatario

Se il firmatario ha un utente del portale del tuo Odoo (un cliente che già vede lì i suoi preventivi e le sue fatture), la sua pagina ha una sezione in più: **Signatures**, con i documenti in attesa della sua firma.

COLONNA	COSA MOSTRA
Document	Il titolo della richiesta: il numero del preventivo o della fattura.
Stato	**Signed** o **Awaiting signature**.
Expires	Fino a quando può firmare.

Il portale non firma: la firma avviene in Viafirma, dal link dell'avviso. Il portale gli mostra cosa ha in sospeso.

Ogni firmatario vede solo le proprie cose: il portale cerca in base al suo contatto, mai in base all'email, che il firmatario stesso può cambiare.

Non compaiono le richieste in **Draft**, **Rejected**, **Expired** o **Error**: solo ciò che è davvero in sospeso o già firmato.

15 Come si aggiorna lo stato

Ogni richiesta porta il **Callback Url** del suo account. Viafirma avvisa lì ogni volta che cambia qualcosa e lo stato si aggiorna subito. Gli avvisi arrivano direttamente al tuo Odoo, senza passare da FlexigoTech Cloud, e l'URL contiene un segreto: senza di esso, Odoo non accetta l'avviso.

Viafirma non ripete un avviso che fallisce. Per questo l'attività **Viafirma: poll pending signature requests** controlla ogni 15 minuti le richieste non ancora concluse: 50 per ogni passaggio, prima quelle che da più tempo non cambiano.

Configuration › Callback Events conserva ogni avviso ricevuto. L'attività **Viafirma: clean old callback events** elimina ogni giorno quelli più vecchi di 90 giorni.

Event Uid	L'identificativo dell'avviso. Un avviso ripetuto porta lo stesso e non viene contato due volte.
Viafirma SET Code	La richiesta a cui si riferisce.
Stato	**Pending** finché non è stato risolto, **Done** quando la richiesta è già cambiata, oppure **Error**.
Payload	Ciò che ha inviato Viafirma, così com'è.
Processed On e **Error Message**	Quando è stato risolto e, se è fallito, perché.

Se Viafirma segnala un errore

La richiesta passa a **Error** e la sua scheda **Error** riporta «Viafirma reported an error while processing the request» o il testo inviato da Viafirma. Una richiesta in **Error** può tornare a **Send**.

Dettagli sull'avviso

- Viafirma invia l'avviso come modulo o come JSON; il connettore li gestisce entrambi.
- Se lo stesso avviso arriva due volte, conta una sola volta: ogni evento viene registrato con il suo identificativo.
- Un avviso con un segreto diverso da quello dell'account riceve un «non esiste» e non cambia nulla.
- Se arriva un avviso mentre il database non ha accesso al servizio FlexigoTech Cloud, resta in sospeso e viene risolto dalla verifica quando il servizio torna disponibile.
- **Regenerate callback secret** cambia l'URL. Le richieste nuove portano quella nuova; quelle già inviate, quella precedente.
- Viafirma invia inoltre un'intestazione di autorizzazione con lo stesso segreto. Se non coincide, Odoo lo annota nel registro del server; a decidere è il segreto nell'URL.

Gli avvisi più vecchi di 90 giorni vengono eliminati automaticamente. Se ti servono per più o meno tempo, il parametro di sistema flexigobe_viafirma_connector.event_retention_days cambia questi giorni.

16 I dati che vanno e tornano

Cosa esce verso Viafirma

DATO	DA DOVE PROVIENE
Il PDF	Il report del documento o l'allegato.
Il titolo e la descrizione	La procedura guidata.
Il codice del gruppo	L'account.
La scadenza	L'account: minuti dall'invio.
I firmatari	Nome, email, telefono, fase e come viene avvisato.
Il tipo di firma	Client o server; per il server, il formato e l'ID del certificato.
I testi dell'avviso	Oggetto e corpo dell'email e testo dell'SMS dell'account, se li inserisci.
L'URL di callback	L'account, con il suo segreto.

Ciò che torna a Odoo

- Lo stato della richiesta e quello di ciascun firmatario.
- Il PDF firmato e la traccia di audit, come allegati.
- I codici Viafirma della richiesta.

Ciò che passa per FlexigoTech Cloud e ciò che no

COSA	PER DOVE PASSA
La tua password o il tuo segreto Viafirma	Una sola volta verso FlexigoTech Cloud, che lo conserva cifrato. Il tuo Odoo conserva solo l'utente o l'ID client.
Le chiamate API: creare la richiesta con i suoi firmatari, chiederne lo stato, rifiutare, reinviare, prorogare	Passano da FlexigoTech Cloud, che le firma con le tue credenziali e le inoltra a Viafirma.
I link per caricare il PDF e scaricare quello firmato	Tramite FlexigoTech Cloud: Viafirma li fornisce per un periodo limitato.
Il PDF da firmare, il PDF firmato e la traccia di audit	Diretti tra il tuo Odoo e Viafirma, con quei link. Non passano da FlexigoTech Cloud.
Gli avvisi di Viafirma e il test di connessione	Diretti tra Viafirma e il tuo Odoo.

FlexigoTech Cloud inoltra ogni chiamata e non trattiene di quanto le serve per consegnarla. Le tue credenziali restano invece nel cloud, cifrate, finché non le elimini o disinstalli il connettore.

17 Sicurezza e permessi

Chi fa cosa

PERMESSO	PUÒ
User del connettore	Inviare documenti da firmare e seguirne lo stato.
Manager del connettore	Inoltre, creare e configurare gli account Viafirma.
Amministratore di Odoo	Inoltre, accettare il passaggio da FlexigoTech Cloud e inserire le credenziali.

Un venditore senza permessi del connettore continua a vedere e confermare i suoi preventivi, e l'invio automatico funziona allo stesso modo.

Le credenziali

- La password e il segreto sono di sola scrittura: vanno nel cloud al salvataggio e Odoo non li conserva. Odoo conserva l'utente o l'ID client.
- Senza la casella di un amministratore, non si invia nulla.
- **Delete from FlexigoTech Cloud** le elimina dal cloud. Disinstallare il connettore fa lo stesso.

Cosa conserva ciascuno

DOVE	COSA CONSERVA
Il tuo Odoo	L'utente o l'ID client, il codice del gruppo, ogni richiesta con i suoi firmatari, i PDF come allegati e gli avvisi di Viafirma degli ultimi 90 giorni.
FlexigoTech Cloud	La tua password o il tuo segreto Viafirma, cifrati.
Viafirma	Le tue richieste e i loro documenti, come previsto dal tuo contratto con Viafirma.

Le chiamate

- **Kill Switch** per bloccare subito tutte le chiamate di un account.
- Il connettore non segue i reindirizzamenti di Viafirma: una risposta che rimanda a un altro indirizzo viene rifiutata.
- Gli avvisi di Viafirma sono accettati solo con il segreto dell'account nell'URL.

18 Più aziende e più account

Ogni account Viafirma appartiene a una società di Odoo, e così le sue richieste. Un utente vede solo gli account e le richieste delle società in cui lavora.



- **Schermata reale di Odoo 20. Viafirma Accounts**: una riga per account, con la sua società.

La procedura guidata e l'invio automatico usano l'account predefinito: quello che scegli in **Impostazioni**, nella sezione Viafirma (**Default Viafirma Account**), se appartiene alla società del documento; altrimenti il primo account attivo di quella società. Nella procedura guidata puoi sceglierne un altro.

Il piano Standard di FlexigoTech Cloud arriva fino a 3 account e il Pro fino a 10. Un account di sandbox e uno di produzione contano come due.

Una richiesta, i suoi firmatari e i suoi avvisi appartengono alla società del proprio account. Nessuno può spostare un firmatario o una richiesta verso un account di una società in cui non lavora: Odoo lo verifica anche nella società di destinazione.

19 Cosa succede da solo

ATTIVITÀ	FREQUENZA	COSA FA
Viafirma: poll pending signature requests	15 minuti	Aggiorna le richieste non concluse e scarica quelle firmate.
Viafirma: clean old callback events	1 giorno	Elimina gli avvisi di Viafirma più vecchi di 90 giorni.

Le frequenze si modificano in **Impostazioni › Funzioni tecniche › Azioni pianificate**, con la modalità sviluppatore.

Un giorno qualunque

ORA	COSA SUCCEDE
9:00	Confermi l'ordine S00007. Con l'invio automatico, il cliente riceve la richiesta di firma.
9:01	Viafirma avvisa: la richiesta è in attesa del firmatario.
12:30	Il cliente firma. Arriva l'avviso, la richiesta passa a **Signed** e il PDF firmato e la traccia di audit finiscono nell'ordine.
16:00	Un avviso di un'altra richiesta va perso per strada.
16:15	La verifica ogni 15 minuti lo chiede a Viafirma e aggiorna la richiesta.

20 Se qualcosa va storto

Senza prova o abbonamento	Le chiamate a Viafirma si fermano: niente viene segnato come fallito e niente viene eliminato. L'invio automatico lascia la richiesta in bozza. Riprende al rinnovo.
Kill Switch attivo	L'account non chiama Viafirma. Disattivalo nell'account.
«Viafirma can only sign PDF files»	L'allegato non è un PDF.
Un firmatario senza email o telefono	Inseriscilo, oppure cambia il modo in cui viene avvisato.
La firma del server non parte	Manca l'ID del certificato nella richiesta o nell'account, oppure la richiesta ha dei firmatari.
Lo stato non cambia	Premi **Refresh Status**. Se non cambia nemmeno così, controlla **Configuration › Callback Events** e che il tuo Odoo sia raggiungibile da internet.
Non si può prorogare né rifiutare	Si può fare solo con richieste inviate e non ancora concluse.

Una pausa di FlexigoTech Cloud non cancella nulla e non scollega l'account: quando il servizio torna, tutto riprende da dove era rimasto.

Altri avvisi che potresti vedere

Configura prima un account Viafirma	Non esiste alcun account per la società del documento.
Il documento di origine non esiste più	Il preventivo o la fattura è stato eliminato dopo l'apertura della procedura guidata.
Questa richiesta non è mai stata inviata	Sei in **Draft**: non c'è nulla da reinviare.
Viafirma risponde, ma con una risposta inattesa	**Test Connection** ha raggiunto Viafirma, ma la risposta non è quella prevista. Controlla l'**Environment**.
Credenziali da trasferire	Un account di una versione precedente salvava le sue credenziali in Odoo. Un amministratore le sposta nel cloud con **Move credentials to FlexigoTech Cloud**.
Aggiungi almeno un firmatario	La firma del cliente richiede dei firmatari. Se vuoi che firmi la tua azienda, passa alla firma del server.
Ogni firmatario deve avere un nome	Scrivi il nome del firmatario mancante.
I giorni devono essere compresi tra 1 e 365	Per estendere il periodo, inserisci un numero di giorni in quel campo.
È già in uno stato finale	Non è possibile reinviare l'avviso di una richiesta conclusa: Viafirma lo rifiuta.
Impossibile stabilire a chi inviarlo	Il documento non ha un contatto con e-mail per firmare. Inserisci l'e-mail nel contatto o scegli il firmatario nella procedura guidata.

21 Altri modi per farlo e cosa non fa

MODALITÀ	COSA COMPORTA
Manualmente, dal pannello di Viafirma	Scarichi il PDF da Odoo, lo carichi, indichi i firmatari e, al termine, alleghi di nuovo quello firmato. Va bene con poche firme al mese.
Carta e scanner	Si stampa, si firma, si scansiona e qualcuno lo allega in Odoo. Nessuna traccia di audit elettronica.
Odoo Sign	L'app di firma di Odoo, solo in Enterprise. Firma con Odoo, non con Viafirma.
Questo connettore	Firme Viafirma dal documento di Odoo, con il loro stato e il documento firmato salvato nello stesso record.

Cosa non fa

- Non crea il tuo account Viafirma e non ti fornisce le sue credenziali.
- Non firma: firma Viafirma. Odoo invia e riceve.
- Non firma formati diversi dal PDF.
- Non include quanto ti addebita Viafirma per ogni firma: è previsto nel tuo contratto con Viafirma.
- Non è ancora stato testato con Viafirma reale: manca il suo ambiente di prova.
- Non funziona in Odoo Online, che non consente di installare moduli di terze parti.

22 Piani e prezzo

9 €

Licenza per versione di Odoo.

+ FlexigoTech Cloud

STANDARD

49 €/mese

o 490 € all'anno

- Prima risposta entro 1 giorno lavorativo
- Fino a 3 account

PRO

98 €/mese

o 980 € all'anno

- Prima risposta entro 4 ore lavorative
- Fino a 10 account
- Videochiamata se serve

14 giorni di prova, senza carta

Prezzi IVA esclusa

La licenza del modulo si acquista per versione di Odoo. FlexigoTech Cloud si paga al mese o all'anno, e la prova di 14 giorni non richiede carta di credito. Con Standard, fino a 3 account Viafirma; con Pro, fino a 10. Senza prova né abbonamento, le chiamate a Viafirma si bloccano e tutto ciò che è stato firmato resta nel tuo Odoo.

Cosa include e cosa no

- Include la connessione con Viafirma tramite FlexigoTech Cloud, gli aggiornamenti del modulo e l'assistenza entro i tempi del tuo piano: 1 giorno lavorativo con Standard e 4 ore lavorative con Pro, con videochiamata se necessaria.
- L'aiuto con la configurazione e la correzione degli errori è sempre garantito a chi acquista il modulo, con o senza abbonamento.
- Non include l'adattamento del modulo su misura, la migrazione del tuo database a un'altra versione di Odoo, la configurazione al posto tuo né le firme Viafirma, che si contrattano con Viafirma.

23 Domande frequenti

Quali documenti posso inviare a firma?

Preventivi e ordini di vendita, fatture, ordini d'acquisto e qualsiasi allegato in PDF.

Dove finisce il documento firmato?

Come allegato del preventivo, della fattura o dell'ordine, con la traccia di audit.

Devo entrare in Viafirma?

Per firmare, il firmatario usa il link di Viafirma. Per inviare e seguire la firma, no: tutto è in Odoo.

Possono firmare più persone?

Sì, ognuna con la propria fase: firmano in ordine.

Come viene avvisato il firmatario?

Via e-mail, via SMS, con entrambi o senza avviso.

Ogni quanto si aggiorna lo stato?

Subito con l'avviso di Viafirma, e ogni 15 minuti con l'interrogazione.

E se l'avviso di Viafirma si perde?

L'interrogazione ogni 15 minuti verifica le richieste non ancora concluse.

La mia azienda può firmare da sola?

Sì, con la firma del server e il tuo certificato custodito in Viafirma.

Include la marca temporale?

Nella firma del server, con PAdES-T, LT o LTA.

Quanto tempo hanno per firmare?

Il tempo previsto dall'account: 3 giorni se non lo modifichi. **Extend Period** ne concede di più.

Posso annullare una firma?

Sì, con **Reject**, finché non è conclusa.

Cosa succede se annullo il preventivo?

Le sue richieste aperte vengono rifiutate in Viafirma.

Si può inviare a firma automaticamente?

Sì, con **Auto-send on Confirmation** nell'account.

Posso inviarne più d'uno alla volta?

Sì, dall'elenco dei preventivi o degli allegati.

Firma altri formati?

No, solo PDF.

Il cliente lo vede nel portale?

Sì, se ha un utente del portale: in **Signatures**, con il suo stato.

Serve l'ambiente di prova di Viafirma?

No. Puoi iniziare in produzione; la sandbox serve per fare prove.

Va bene OAuth2?

Sì: l'account supporta utente e password o OAuth2.

Le mie credenziali vengono salvate in Odoo?

La password e il secret no: vengono trasmessi cifrati a FlexigoTech Cloud. Odoo conserva solo l'utente o l'ID client.

I miei PDF passano da FlexigoTech Cloud?

No. Vengono caricati e scaricati direttamente tra il tuo Odoo e Viafirma.

Funziona senza FlexigoTech Cloud?

No. Senza prova né abbonamento, le chiamate a Viafirma si bloccano, ma ciò che è stato firmato resta in Odoo.

Serve Odoo Enterprise?

No. Usa Vendite, Fatturazione e Acquisti di Odoo Community.

Funziona in Odoo Online?

No: Odoo Online non consente di installare moduli di terze parti. Sì in Odoo.sh e sul tuo server.

Posso avere più account Viafirma?

Sì: fino a 3 con il piano Standard e fino a 10 con il Pro.

E con più aziende?

Sì: ogni account appartiene a una società, e ogni utente vede solo quelli delle sue.

È stato testato con Viafirma reale?

Non ancora: è stato testato con un simulatore costruito sulla loro documentazione ufficiale. Viafirma non ci ha ancora fornito il suo ambiente di prova.

Chi paga le firme Viafirma?

Tu, con il tuo contratto Viafirma. FlexigoTech non fa pagare alcuna firma.

Posso sollecitare di nuovo chi non ha firmato?

Sì, con **Resend Notification** nella richiesta.

Posso inviare due volte lo stesso documento?

Sì, dalla procedura guidata: ogni invio è una nuova richiesta. L'invio automatico non ne crea un'altra se ce n'è già una aperta.

Posso cambiare il titolo che vede il firmatario?

Sì, nella procedura guidata. Viene proposto con il numero del documento.

Cosa faccio con una richiesta scaduta?

Non cambia più. Invia di nuovo il documento dalla richiesta, con più tempo se serve.

Posso avere sandbox e produzione contemporaneamente?

Sì, come due account. Contano come due nel tuo piano.

Cosa succede se disinstallo il connettore?

Le tue credenziali vengono eliminate da FlexigoTech Cloud. Ciò che è stato firmato resta in Odoo, allegato ai suoi documenti.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

24 Glossario

Richiesta di firma	Un invio a Viafirma: un PDF, i suoi firmatari e il suo stato.
SET	Come Viafirma chiama una richiesta di firma. Il suo codice si trova nella richiesta.
Firmatario	La persona che deve firmare, con la sua fase e il suo avviso.
Fase	L'ordine di firma: quelli della 1 firmano prima di quelli della 2.
Firma del cliente	Firma una persona, dal link che Viafirma le invia.
Firma del server	Firma la tua azienda con il suo certificato in custodia, senza nessuno davanti.
Certificato in custodia	Il tuo certificato conservato in Viafirma, che firma per conto della tua azienda.
PAdES	Il formato di firma dei PDF: B, T (marca temporale), LT (lungo termine) e LTA (archivio).
Marca temporale	La data della firma, certificata da una terza parte.
Traccia di audit	Il PDF in cui Viafirma indica chi ha firmato, quando e con quali evidenze.
Callback	L'avviso che Viafirma invia al tuo Odoo quando cambia una richiesta.
Codice di gruppo	Il gruppo del tuo account Viafirma; compare nel suo pannello di controllo.
Sandbox	L'ambiente di test di Viafirma: le firme non hanno valore.
Blocco di emergenza	L'interruttore che ferma tutte le chiamate di un account.
Pausa	Ciò che fa il connettore senza test né abbonamento: non chiama Viafirma e non segna nulla come fallito.

Codice del messaggio	Il codice del documento all'interno della richiesta. Con esso si scaricano il firmato e la traccia.
Link di caricamento	L'indirizzo fornito da Viafirma, valido per un breve periodo, al quale il tuo Odoo carica il PDF.
In attesa di revisione	Il firmatario ha terminato, ma manca un'approvazione in Viafirma. Il PDF firmato può già essere scaricato.

GUIDA DEL CONNETTORE · VIAFIRMA

25 Checklist e contatto

- [ ] Il tuo account di Viafirma Documents e il suo codice di gruppo.
- [ ] Le credenziali della sua API: utente e password o OAuth2.
- [ ] Se firmi come azienda: l'ID del tuo certificato in custodia.
- [ ] Odoo 17, 18, 19 o 20 su Odoo.sh o sul tuo server, con il suo indirizzo pubblico.
- [ ] Il modulo installato e la prova di FlexigoTech Cloud avviata.
- [ ] L'account creato nell'ambiente di **Production**, con il consenso di un amministratore.
- [ ] **Saved in FlexigoTech Cloud** con data e **Test Connection** in verde.
- [ ] La scadenza e i testi dell'avviso rivisti nell'account.
- [ ] Se lo desideri: **Auto-send on Confirmation** attivo.
- [ ] Il primo preventivo inviato e, una volta firmato, il suo PDF firmato sul preventivo.

Se vuoi che lo configuriamo insieme, scrivici. Con il piano Pro, se necessario, lo vediamo in videochiamata.

E-mail

Per installarlo, configurarlo o per qualsiasi dubbio.
comercial@flexigotech.com

Sul web

La pagina del connettore, con la guida e i prezzi.
flexigotech.com/it/connettore-viafirma-odoo.html

Su Odoo Apps

La pagina del modulo nello store di Odoo.
apps.odoo.com

Viafirma è un marchio del suo titolare. FlexigoTech pubblica questo connettore per conto proprio, senza avallo né sponsorizzazione del titolare del marchio. FlexigoTech è un marchio di Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcellona, Spagna).