

Guida Rapida

(C) Psicogest s.r.l. - Tutti i diritti riservati,
riproduzione vietata. PsicoGest è un
marchio registrato.



E' la tua prima volta... con PsicoGest?

Anzitutto ti diamo il benvenuto. Questa è una brevissima "Guida" con i primissimi passi da fare per poter utilizzare fin da subito PsicoGest.

- 1 Per effettuare il login vai alla pagina: " webapp.psicogest.it ➔ "

Questa è e sarà sempre la tua pagina di accesso. Inserisci la mail che hai associato al tuo account PsicoGest e la relativa password e premi accedi. Se hai problemi con le credenziali o non ricordi la password, trovi anche il comando per resettare la password (riceverai una mail con le istruzioni).

- 2 Fai clic in alto a destra su "IL TUO ACCOUNT"

Il primissimo passo da compiere è verificare che il sistema contenga tutti i dati necessari (i tuoi) e che essi siano corretti. Da "il tuo account" accedi a tutto ciò che riguarda te e il tuo account PsicoGest.



3 Fai clic su "I tuoi dati"

Controlla di avere inserito una Partita IVA valida, altrimenti non potrai emettere fatture. Controlla poi tutti gli altri dati (non si sa mai... a volte si sbaglia a digitare ed è meglio un controllo preliminare in più, piuttosto che dover poi correggere fatture già emesse).

The screenshot shows a sidebar on the left with a menu containing 'documenti', 'clienti', and 'spese'. The main area is titled 'consumate (A+B+C+D)' and displays 'Numero totale fatture disponibili' as 189. A blue button with a star icon says 'Rinnova o cambia il tuo abbonamento'. Below this, a green circle highlights the 'I tuoi dati' link in the sidebar. Other links in the sidebar include 'I tuoi Conti Bancari', 'Documentazione Legale e Consensi', 'Le tue credenziali', and 'Cancellati da Psicogest'.

4 Fai clic su "I tuoi Conti Bancari"

E' importante indicare al sistema i tuoi conti bancari. Infatti, quando creerai le fatture potrai associare ad ogni fattura un conto specifico sul quale ricevere il pagamento.

The screenshot shows the same sidebar as before. The main area has a form with a text input field, a checkbox labeled 'Manda email d'avviso a ogni login' with a 'No' option, and a note '(* dato necessario)'. A blue button with a floppy disk icon says 'Aggiorna dati'. A green circle highlights the 'I tuoi Conti Bancari' link in the sidebar. Other links in the sidebar include 'documenti', 'clienti', 'spese', 'Documentazione Legale e Consensi', 'Le tue credenziali', and 'Cancellati da Psicogest'.

5 Imposta il primo conto (conto 1)

Per non fare confusione tra i conti puoi attribuire un "nome" al conto (ad es. "conto Banca X", oppure "conto solo pz" ecc.).

Se hai un solo conto, impostalo in "i tuoi conti bancari": esso comparirà pre-selezionato in creazione fattura.

The screenshot shows the 'I tuoi Conti Bancari' section of a software interface. On the left is a sidebar with menu items like 'Elenco', 'Impostazioni', and 'Esporta'. The main area has a header with a toggle for 'Manda email d'avviso a ogni login' set to 'No'. Below this is a section titled 'I tuoi Conti Bancari' with five tabs: 'Conto 1', 'Conto 2', 'Conto 3', 'Conto 4', and 'Conto 5'. The 'Conto 1' tab is selected and highlighted with a green circle. Below the tabs are three input fields: 'Nome conto *', 'Codice IBAN * per tutte le fatture e Flowpay', and 'Coordinate bancarie testo libero per PDF fatture normali'. At the bottom are two buttons: 'Crea/Aggiorna Conto' and 'Cancella Conto'.

6 Hai più conti?

Puoi impostare fino a 5 conti. Basta cliccare sui tabs (linguette) per accedere al pannello di configurazione del conto.

This screenshot shows the same 'I tuoi Conti Bancari' interface, but with the 'Conto 2' tab selected and highlighted with a green circle. The input fields are now populated with data: 'Nome conto *' is 'principale', 'Codice IBAN * per tutte le fatture e Flowpay' is 'IT33F0306913831100C', and 'Coordinate bancarie testo libero per PDF fatture normali' contains the text 'Prego pagate alle seguenti coordinate: IBAN IT33F0306913831100 000001481 Banca Finta Tanto Credito'. The sidebar and top header are identical to the previous screenshot.

Per poter emettere una fattura, il sistema dovrà contenere almeno un paziente/ cliente. Puoi dare il comando di creazione della scheda per il nuovo paziente dalla home, oppure dal menu laterale.

Puoi creare schede per pazienti ("privati"), per clienti (ad es. professionisti, aziende) e schede delle Pubbliche Amministrazioni (PA).

Qui trovi tutti i dettagli e le procedure:

<https://guida.psicogest.it/docs/inserimento-paziente-cliente/>



8 Ora si fattura!

Benissimo, ora non resta che creare la tua prima fattura. Potrai scegliere in fase di creazione se farla normale o elettronica, oppure se creare una proforma.

La fattura che avrai creato (dopo aver premuto "salva e termina") la ritroverai in elenco fatture (Accedi dal menu laterale alla sezione "fatture/documenti", quindi a "elenco").

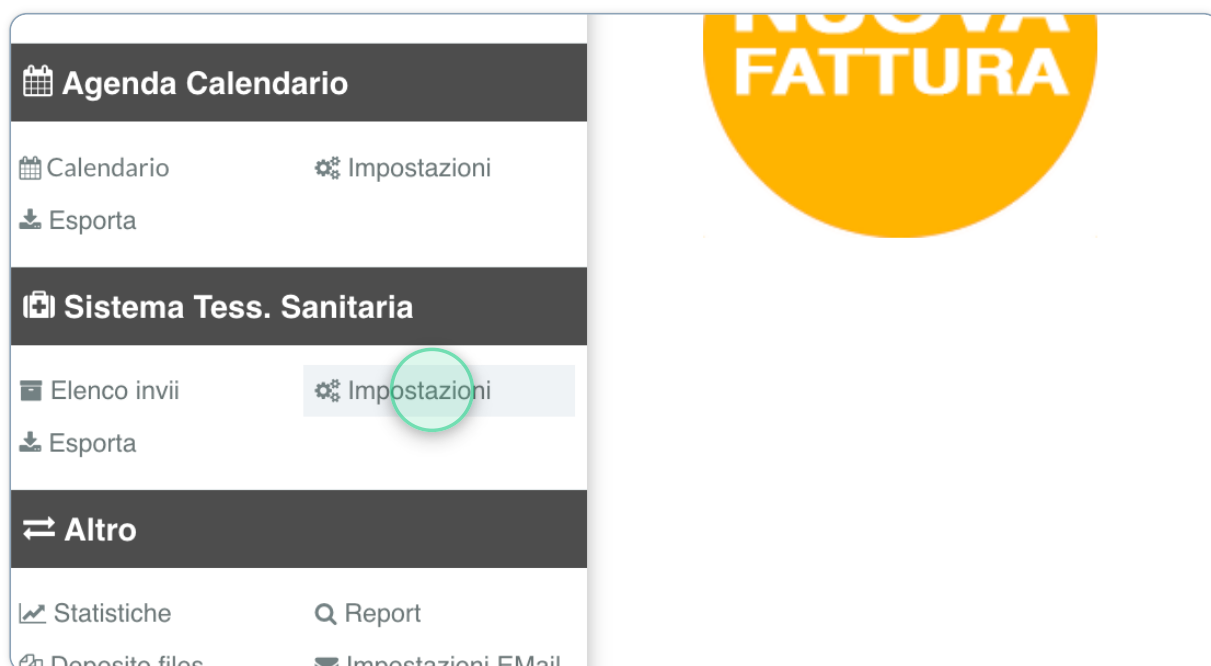
Nella nostra guida trovi tutte le istruzioni:

<https://guida.psicogest.it/docs/creazione-fattura/>



9 Vuoi inviare anche a STS? ...

Per inviare le fatture (sanitarie a privati) a Sistema Tessera Sanitaria, ti basterà fare la breve configurazione con le credenziali già in tuo possesso. Il PIN che ti viene richiesto lo potrai scaricare dal sito STS.



10 ... configuralo rapidamente!

Qui le istruzioni dettagliate per la configurazione STS:

<https://guida.psicogest.it/docs/sistema-tessera-sanitaria-sts/>

A screenshot of the 'Impostazioni Sistema Tessera Sanitaria' configuration screen. The left sidebar shows a menu with categories: 'Documenti' (Elenco, Impostazioni, Esporta), 'Clienti' (Elenco, Esporta), 'Impostazioni' (Elenco, Esporta), 'Fornitori/Spese' (Elenco fornitori, Elenco spese), and 'Agenda Calendario' (Impostazioni). The main area is titled 'Impostazioni Sistema Tessera Sanitaria' and contains the following fields and controls:

- A link: 'Clicca qui per scaricare un breve manuale d'uso'
- 'Invio automatico periodico fatture': ☒ No
- 'Data minima fattura per invio automatico *': 01/01/2023
- 'Codice fiscale *': FRDSMN00E06H501B
- 'Password': with a 'Vedi' button
- 'Codice PIN': with a 'Vedi' button
- A green 'Test credenziali' button
- A note: 'Ricordati di SALVARE le credenziali dopo aver fatto il test'
- At the bottom, two buttons: 'Salva' (blue) and 'Annulla' (red)

Dal menu laterale trovi le varie funzioni aggiuntive nonché gli accessi all'elenco documenti creati ("elenco fatture"), gli invii STS e tutte le altre funzioni di PsicoGest.

Per uscire trovi il comando in alto a destra (oppure potrai semplicemente chiudere la finestra del browser).

Per tutti gli approfondimenti, potrai consultare la nostra [Guida Completa](#).

