addons presta

Order Status Attachments

MANUALE D'USO · Versione 1.0.0 · PrestaShop 1.7.8 – 9.x

1. A cosa serve il modulo

Il modulo allega i tuoi file alle e-mail che PrestaShop invia quando un ordine cambia stato: la fattura che il tuo ERP salva in una cartella, un modulo di reso, un certificato di garanzia, un'etichetta di spedizione o le tue condizioni di vendita. Scegli tu gli stati e indichi il percorso del file con i segnaposto dell'ordine, per esempio `invoices/{order_reference}.pdf`, oppure carichi un file una volta sola. Se il file non c'è, ogni regola decide se l'e-mail parte senza di esso o viene trattenuta.

Funziona con **PrestaShop 1.7.8, 8.x e 9.x** (PHP 7.2.5 o superiore) e con il multinegozio.

2. Installazione

1. Scarica il modulo da **My account → Order history** su addonspresta.com.
2. Nel Back Office apri **Moduli → Gestione Moduli** e clicca su **Carica un modulo**.
3. Trascina il file `ap_statusattachments_v1.0.0.zip` e attendi la conferma.
4. Clicca su **Configura** nella scheda del modulo.

Su PrestaShop 1.7 e 8, se hai accesso alla shell, puoi anche estrarre lo zip in `modules/` ed eseguire `php bin/console prestashop:module install ap_statusattachments` dalla cartella del negozio.

L'installazione crea nel negozio la cartella `var/ap_statusattachments/`: la cartella base predefinita, in cui il modulo cerca i file. Vi aggiunge anche un file di blocco per Apache e un `index.php`. Non c'è ancora nessuna regola, quindi nessuna e-mail cambia finché non ne aggiungi una.

3. Come funziona

La cartella base. Tutti i file che il modulo allega si trovano in un'unica cartella del server, la cartella base, o nelle sue sottocartelle. Il tuo ERP, il tuo programma di contabilità o tu stesso vi depositate i documenti; il modulo si limita a leggerli. I percorsi delle regole sono relativi a questa cartella, quindi una regola non può mai raggiungere un file al di fuori di essa.

Quale e-mail appartiene a quale stato. Quando PrestaShop invia un'e-mail relativa a un ordine, il modulo guarda la cronologia degli stati dell'ordine: lo stato più recente che invia un'e-mail e il cui modello, nella lingua dell'ordine, è il modello di questa e-mail indica lo stato. Funziona quindi in qualunque modo sia stato impostato lo stato: da un dipendente nel Back Office, da un modulo di

pagamento, tramite il webservice o con **Rimanda email** nella pagina dell'ordine. Le e-mail che non appartengono a uno stato — conferma d'ordine, messaggi, note di credito, e-mail dell'account — restano invariate.

Cosa viene allegato. Il modulo legge, nell'ordine dell'elenco, le regole attive del negozio dell'ordine (e le regole per tutti i negozi) che comprendono questo stato. Per ogni riga di ogni regola sostituisce i segnaposto con i valori dell'ordine e cerca i file corrispondenti. I file trovati vengono aggiunti all'e-mail con il loro nome. Un file trovato da due regole viene allegato una sola volta. La fattura e la bolla di consegna di PrestaShop, se lo stato le allega, restano nell'e-mail.

Se manca un file. Una riga è considerata mancante quando:

- un segnaposto non ha valore per questo ordine, per esempio `{invoice}` prima che l'ordine abbia una fattura;
- nessun file corrisponde al percorso;
- il file è di un tipo che non compare in **Tipi di file consentiti**;
- il file non rientra in **Dimensione massima per e-mail** o in **Numero massimo di file per e-mail**.

La regola segue allora l'impostazione **Se manca un file**: con **Invia l'e-mail senza il file** il cliente riceve l'e-mail con gli altri file; con **Non inviare l'e-mail** lo stato cambia comunque, ma PrestaShop non invia affatto questa e-mail. Ogni file mancante e ogni e-mail trattenuta viene registrato in **Parametri Avanzati → Logs**, con il nome della regola, il percorso e l'ID dell'ordine.

Un errore non blocca mai un'e-mail. Se all'interno del modulo si verifica un problema imprevisto, l'e-mail viene inviata senza i file del modulo e l'errore viene registrato in **Parametri Avanzati → Logs**. Un cambio di stato non viene mai bloccato.

Impostazioni del negozio necessarie al modulo. Lo stato deve inviare un'e-mail: in **Parametri Negozio → Impostazioni Ordine → Stati** modifica lo stato e spunta **Invia una email al cliente** scegliendo un modello. PrestaShop deve inviare e-mail (**Parametri Avanzati → Email**, non «Non inviare mai email»). Il modulo aggiunge file alle e-mail che invia PrestaShop e da solo non invia nulla.

Chi può fare cosa. Solo un SuperAdmin può scegliere la cartella base. Ogni dipendente con il permesso Configura sul modulo può allegare qualsiasi file della cartella base a qualsiasi e-mail di stato, anche a un proprio ordine. Tieni nella cartella base solo documenti destinati ai clienti: niente esportazioni, backup o altri file privati.

Il modulo salva le regole in due tabelle proprie e le impostazioni in quattro chiavi di configurazione. Non modifica le tabelle di PrestaShop e non si collega ad addonspresta.com né ad altri server. I file arrivano solo al cliente dell'ordine, all'interno dell'e-mail inviata da PrestaShop.

4. Funzioni e impostazioni

Apri **Moduli → Gestione Moduli → Order Status Attachments → Configura**. Il riquadro **Aiuto** in alto porta a questo manuale e alla pagina del modulo su addonspresta.com nella lingua del tuo Back Office, indica il nostro indirizzo di assistenza e mostra la versione installata. Sotto trovi le regole, il pannello **Verifica un ordine** e le impostazioni.

Regole

L'elenco mostra ogni regola con il nome, gli stati, i percorsi dei file, cosa succede se manca un file, il negozio (in multinegozio) e un interruttore **Attiva**: clicca sull'icona per attivare o disattivare la regola. **Modifica** apre la regola, **Elimina** la cancella dopo una conferma; i file che hai caricato per essa restano nella cartella base. Il pulsante **+** nell'intestazione del pannello aggiunge una regola.

Il modulo della regola ha questi campi.

Nome

Un nome solo per te, fino a 128 caratteri, per esempio «Fattura dall'ERP alla spedizione». Compare nell'elenco, in **Verifica un ordine** e nei log.

Attiva

Disattivata: la regola viene conservata ma non allega nulla.

Stati ordine

Spunta gli stati la cui e-mail riceve i file, almeno uno. Uno stato contrassegnato **(senza e-mail)** non invia e-mail al cliente, quindi una regola su di esso non fa nulla finché non attivi la sua e-mail in **Parametri Negozio → Impostazioni Ordine → Stati**.

File

Un percorso per riga, da 1 a 20 righe di massimo 255 caratteri, relativo alla cartella base, con `/` tra le cartelle: per esempio `invoices/{order_reference}.pdf` o `returns/form-{lang_iso}.pdf`. Un percorso può contenere lettere, cifre, `-`, `_`, `.`, spazi, `/`, i caratteri jolly `*` e `?` e i segnaposto qui sotto. Vengono rifiutati un `/` iniziale, `..`, `\`, `~`, un nome di cartella vuoto (`//`) e i segnaposto sconosciuti.

Segnaposto, con un valore di esempio:

- `{id_order}` — l'ID dell'ordine, per esempio `125`.
- `{order_reference}` — il riferimento dell'ordine, per esempio `XKBKNABJK`.
- `{invoice_number}` — il numero della fattura, per esempio `7`; vuoto finché l'ordine non ha una fattura.
- `{invoice}` — il nome della fattura come lo costruisce PrestaShop: il prefisso fattura nella lingua dell'ordine seguito dal numero su 6 cifre, per esempio `IN000007`; vuoto finché l'ordine non ha una fattura. Il prefisso si imposta in **Ordini → Fatture**.
- `{delivery_number}` — il numero della bolla di consegna, per esempio `3`; vuoto finché l'ordine non ha una bolla di consegna.
- `{id_customer}` — l'ID del cliente, per esempio `42`.
- `{id_order_state}` — l'ID dello stato inviato, per esempio `4`.
- `{id_shop}` — il negozio dell'ordine, per esempio `1`.

- `{lang_iso}` — la lingua dell'ordine, per esempio `it`.
- `{yyyy}`, `{mm}`, `{dd}` — anno, mese e giorno in cui è stato effettuato l'ordine, per esempio `2026`, `11`, `21`.

Ogni valore conserva solo lettere, cifre, `-` e `_`; tutto il resto viene rimosso (un prefisso `#IN` dà `IN000007`). Un valore non può quindi mai aggiungere una cartella o un carattere jolly al percorso.

Caratteri jolly: `*` corrisponde a qualsiasi testo e `?` a un solo carattere, all'interno di una cartella — non entrano mai in una sottocartella. `labels/{order_reference}-*.pdf` allega tutte le etichette dell'ordine, ordinate per nome. Contano solo i file leggibili, di un tipo consentito, all'interno della cartella base.

Attenzione ai caratteri jolly. Una riga con `*` o `?` senza segnaposto dell'ordine (`{id_order}`, `{order_reference}`, `{invoice_number}`, `{invoice}`, `{delivery_number}` o `{id_customer}`) trova gli stessi file per ogni ordine: ogni cliente riceve tutti i file corrispondenti. `invoices/*.pdf` invierebbe tutte le tue fatture a ciascun cliente. Dopo il salvataggio il modulo ti avvisa per ogni riga di questo tipo. Usale solo per documenti destinati a tutti i clienti.

Carica un file

Scegli un file da inviare con ogni e-mail della regola, per esempio le tue condizioni di vendita o un modulo di reso. Viene salvato nella cartella base, sotto `uploads/`, in una cartella con un nome casuale, e il suo percorso viene aggiunto a **File** al salvataggio. Sono accettati solo pdf, jpg, jpeg, png, gif, webp, txt, csv, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods e zip, e solo se il tipo compare anche in **Tipi di file consentiti**; per pdf e immagini il contenuto deve corrispondere all'estensione. La dimensione massima, indicata sotto il campo, è la minore tra **Dimensione massima per e-mail** e il limite di caricamento del tuo server. Se la regola non può essere salvata, il file caricato viene rimosso.

Se manca un file

- **Invia l'e-mail senza il file** (predefinito) — il cliente riceve l'e-mail con gli altri file.
- **Non inviare l'e-mail** — lo stato cambia, ma PrestaShop non invia questa e-mail. Usalo quando l'e-mail non ha senso senza il documento, per esempio «Ecco la tua fattura».

Mancante significa anche: nessun valore per un segnaposto (ancora nessuna fattura), un tipo di file non consentito o un limite raggiunto. Ogni caso viene registrato in **Parametri Avanzati → Logs**.

Verifica un ordine

Inserisci un **ID ordine** e clicca su **Verifica**. Per ogni regola attiva del negozio dell'ordine il pannello mostra i suoi stati, i **File trovati** con la loro dimensione e, sotto **Mancanti**, le righe che in questo momento mancano per l'ordine. Non viene inviato nulla. Il segnaposto `{id_order_state}` viene verificato con lo stato attuale dell'ordine. Qui i limiti valgono per ciascuna regola separatamente, mentre un'e-mail conta insieme i file di tutte le sue regole.

Ti servono il permesso di visualizzare gli ordini e l'accesso al negozio dell'ordine; altrimenti il pannello risponde «Ordine non trovato». Le regole per tutti i negozi sono mostrate solo a un dipendente che gestisce tutti i negozi.

Impostazioni

Le impostazioni sono uguali per tutti i negozi. Solo un dipendente che gestisce tutti i negozi può salvarle.

Cartella base

Il percorso assoluto della cartella con i tuoi documenti, per esempio `/home/shop/documents`. Lascialo vuoto per usare la cartella predefinita `var/ap_statusattachments` del negozio. La cartella deve esistere, il server web deve poterla leggere e non può essere la cartella del negozio né una cartella sopra di essa.

Solo un SuperAdmin vede e modifica questo campo. Gli altri dipendenti non vedono mai il percorso sul server: leggono «In uso: var/ap_statusattachments.» per la cartella predefinita, oppure «In uso: la cartella impostata dal SuperAdmin.» per un'altra cartella, seguito da «Solo un SuperAdmin può modificare la cartella base.». Se un'altra cartella non funziona, leggono «La cartella base non esiste: nessun file può essere allegato.», «Il server web non può leggere la cartella base: nessun file può essere allegato.» o «La cartella base contiene il negozio stesso e non può essere usata.». Sotto il campo il modulo mostra lo stato della cartella:

- **In uso** — la cartella funziona.
- **non esiste** o **non può essere letta dal server web** — nessun file può essere allegato finché non sistemi la cartella o i suoi permessi.
- **contiene il negozio stesso e non può essere usata** — scegli una cartella dentro o fuori dal negozio, ma non sopra di esso.

Se scegli una cartella vuota all'interno del negozio, il modulo vi aggiunge un file di blocco per Apache e un `index.php`. Una cartella all'interno del negozio che contiene già dei file non riceve il file di blocco — potrebbe essere una cartella pubblica del negozio — e vedi invece un avviso: assicurati che i suoi file non si possano aprire da internet.

Con nginx, che ignora il file di blocco, una cartella all'interno del negozio può essere raggiungibile da internet, e le fatture con il nome basato sul riferimento dell'ordine sono facili da indovinare. Tieni i documenti generati in una cartella fuori dal negozio, oppure chiedi al tuo hosting di aggiungere una regola come questa alla configurazione nginx del negozio:

```
location ^~ /var/ { deny all; }
```

o la stessa regola per la cartella che hai scelto.

Tipi di file consentiti

Estensioni separate da virgole, da 1 a 40, per esempio `pdf, xml, zip`. Predefinite: pdf, jpg, jpeg, png, gif, webp, txt, csv, xml, zip, doc, docx, xls, xlsx, odt e ods. I tipi di script e di pagina web (php, js, html, svg…) non sono mai consentiti. Un file di un altro tipo è considerato mancante.

Dimensione massima per e-mail

Tutti i file del modulo in un'e-mail, insieme, da 1 a 50 MB; 10 MB come predefinito. Un file che supererebbe il limite non viene allegato ed è considerato mancante. Molti server di posta rifiutano i messaggi oltre i 20 MB.

Numero massimo di file per e-mail

Da 1 a 50; 10 come predefinito. I file oltre questo numero non vengono allegati e sono considerati mancanti.

Esempi

Fatture dal tuo ERP. Il tuo ERP salva ogni fattura come `invoices/2026/IN000007.pdf` nella cartella base. Regola: stato «Spedito», file `invoices/{yyyy}/{invoice}.pdf`, **Non inviare l'e-mail** se manca — il cliente non riceve mai un'e-mail di spedizione senza la fattura, e il log indica quali ordini controllare. `{yyyy}` è l'anno dell'ordine, non della fattura: se il tuo ERP archivia le fatture per anno di fatturazione, un ordine di dicembre fatturato a gennaio viene cercato nella cartella sbagliata; usa quindi un'unica cartella per tutti gli anni (`invoices/{invoice}.pdf`) o dai ai file il nome del riferimento dell'ordine (`invoices/{order_reference}.pdf`).

Un modulo di reso nella lingua del cliente. Metti `form-it.pdf`, `form-en.pdf` e così via in `returns/`. Regola: stato «Consegnato», file `returns/form-{lang_iso}.pdf`, **Invia l'e-mail senza il file** — una lingua senza modulo semplicemente non riceve il modulo.

Condizioni di vendita per tutti. In una regola per «Pagamento accettato», carica le tue condizioni di vendita in PDF. La riga `uploads/<cartella casuale>/terms.pdf` viene aggiunta automaticamente e ogni cliente riceve lo stesso documento.

5. Multinegozio

Le impostazioni — cartella base, tipi di file e limiti — sono uguali per tutti i negozi. Le regole appartengono a un negozio: una regola aggiunta mentre nell'intestazione del Back Office è selezionato un negozio vale per gli ordini di quel negozio. Una regola aggiunta nel contesto **Tutti i negozi** o in un gruppo di negozi vale per tutti i negozi, e solo un dipendente che gestisce tutti i negozi può aggiungerla; gli altri dipendenti selezionano prima uno dei propri negozi. L'elenco mostra le regole dei negozi selezionati nell'intestazione insieme alle regole per tutti i negozi, con il negozio di ciascuna regola. Ogni dipendente vede, modifica e verifica solo le regole dei negozi che gestisce. Una licenza copre tutti i negozi dell'installazione.

6. Disinstallazione

Gestione Moduli → Order Status Attachments → Disinstalla rimuove tutte le regole e le impostazioni. La cartella base e tutti i file al suo interno — i tuoi documenti e i file caricati — restano sul server; eliminali tu quando non ti servono più. Per conservare le regole, usa invece **Disattiva**.

7. Domande frequenti e risoluzione dei problemi

Il file non viene allegato. Inserisci l'ordine in **Verifica un ordine** e leggi **Parametri Avanzati → Logs** (messaggi che iniziano con `ap_statusattachments:`). Poi controlla, in quest'ordine:

- lo stato invia un'e-mail (**Invia una email al cliente** in **Parametri Negozio → Impostazioni Ordine → Stati**; il modulo della regola contrassegna gli altri stati con «(senza e-mail)») e PrestaShop invia le e-mail;
- la regola è attiva, comprende questo stato e appartiene al negozio dell'ordine o a tutti i negozi;
- il percorso corrisponde esattamente al nome del file, maiuscole e minuscole comprese, rispetto alla cartella di base;
- ogni segnaposto ha un valore: `{invoice}` e `{invoice_number}` restano vuoti finché l'ordine non ha una fattura, `{delivery_number}` finché non ha una bolla di consegna;
- il tipo del file compare in **Tipi di file consentiti**;
- il file rientra in **Dimensione massima per e-mail** e in **Numero massimo di file per e-mail**, insieme ai file delle altre regole;
- nelle impostazioni la cartella base risulta **In uso**.

Il cliente non ha ricevuto affatto l'e-mail. A una regola impostata su **Non inviare l'e-mail** mancava un file: il log indica quale e-mail di quale ordine non è stata inviata. Lo stato è comunque cambiato. Metti il file al suo posto, controlla l'ordine in **Verifica un ordine**, poi apri l'ordine e usa **Rimanda email** accanto a quello stato nella sua cronologia.

Il cliente non ha ricevuto l'e-mail, o l'ha ricevuta senza i file, anche se il file c'è. Il server di posta potrebbe rifiutare i messaggi grandi: molti li rifiutano oltre i 20 MB, alcuni oltre i 10 MB. Riduci **Dimensione massima per e-mail** o invia file più piccoli, per esempio PDF compressi.

Dove vengono salvati i file caricati? Vengono eliminati insieme alla regola? Nella cartella base, sotto `uploads/`, ciascuno in una cartella con un nome casuale. Eliminando una regola o disinstallando il modulo i file restano; eliminali dal server quando non ti servono più.

Uso un modulo che invia le e-mail tramite un altro servizio. Alcuni moduli di invio e-mail spediscono l'e-mail da soli, nello stesso hook di questo modulo. In **Design → Posizioni** cerca l'hook `actionEmailSendBefore` e sposta Order Status Attachments sopra quel modulo. Altrimenti l'e-mail parte prima che i file vengano aggiunti, e un'e-mail che doveva essere trattenuta potrebbe partire comunque.

Il cliente riceve ancora la fattura di PrestaShop? Sì. Se lo stato allega la fattura o la bolla di consegna, restano nell'e-mail e il modulo aggiunge i suoi file accanto a esse.

Posso allegare un file all'e-mail di conferma dell'ordine? No. Il modulo lavora con le e-mail degli stati dell'ordine. La conferma d'ordine viene inviata da PrestaShop separatamente; usa invece l'e-mail del primo stato dell'ordine, per esempio «Pagamento accettato».

Dopo il salvataggio vedo un avviso su un carattere jolly. La riga contiene `*` o `?` ma nessun segnaposto dell'ordine, quindi ogni cliente riceve tutti i file corrispondenti. Va bene per un

documento destinato a tutti; altrimenti aggiungi alla riga `{order_reference}`, `{id_order}` o `{invoice}`.

Le impostazioni dicono che la cartella base non esiste o non può essere letta. Nessuna e-mail riceve file finché il problema non è risolto — le e-mail vengono inviate senza i file del modulo, anche per le regole impostate su **Non inviare l'e-mail**, e ognuna viene registrata nel log. Crea la cartella o dai al server web l'accesso in lettura, oppure chiedi a un SuperAdmin di scegliere un'altra cartella.

I clienti possono aprire i file da internet? Con Apache la cartella predefinita è protetta dal suo file di blocco. Con nginx potrebbe essere raggiungibile: aggiungi una regola di blocco alla configurazione nginx (vedi **Cartella base**) o tieni i documenti in una cartella fuori dal negozio.

Un testo è ancora in inglese nel mio Back Office. I testi del modulo si traducono in **Internazionale → Traduzioni → Traduzioni moduli installati**.

8. Aggiornamenti e assistenza

Gli **aggiornamenti** sono gratuiti a vita: scarica le nuove versioni da **My account → Order history** su addonspresta.com e caricale come un nuovo modulo. Le tue impostazioni, regole e file vengono conservati.

L'**assistenza** è inclusa per 12 mesi dal tuo ordine: scrivi a **mail@addonspresta.com** o usa il modulo di contatto su addonspresta.com (dal lunedì al venerdì, 10:00–16:00 CET; di solito rispondiamo entro 2 giorni lavorativi). Indica la tua versione di PrestaShop, la versione del modulo, i passaggi che portano al problema e le righe di **Parametri Avanzati → Logs** che iniziano con `ap_statusattachments:`.