

F.A.Q.

03/09/2018

Come visualizzare una fattura elettronica
ricevuta tramite PEC

Creso Srl



Sede operativa: Via delle Genziane, 20 - 36051 Creazzo (VI)

Sede legale: Via dei Bersaglieri, 28 - 36030 Caldogno (VI)

P.IVA 03921620245



+39 0444 240878

info@cresosoftware.it

www.cresosoftware.it

OPERAZIONI PRELIMINARI – SOFTWARE DI VISUALIZZAZIONE/STAMPA FATTURE
ELETTRONICHE RICEVUTE

Scaricare il software da <http://www.assosoftware.it/assoinvoice>.



Installare il software seguendo le indicazioni visualizzate.

Il Setup in ambiente Windows installa automaticamente la Java Virtual Machine 1.8 (JVM) se non presente sul sistema.

COME SALVARE UNA FATTURA RICEVUTA SU OUTLOOK TRAMITE MESSAGGIO PEC

Aprire il messaggio PEC.

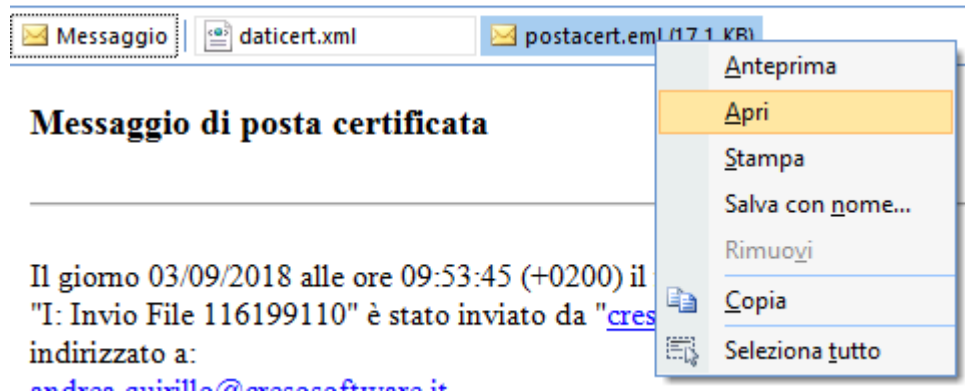
POSTA CERTIFICATA: I: Invio File 116199110

Per conto di: cresosoftware@pec.it [posta-certificata@pec.aruba.it]

Inviato: lunedì 03/09/2018 09:54

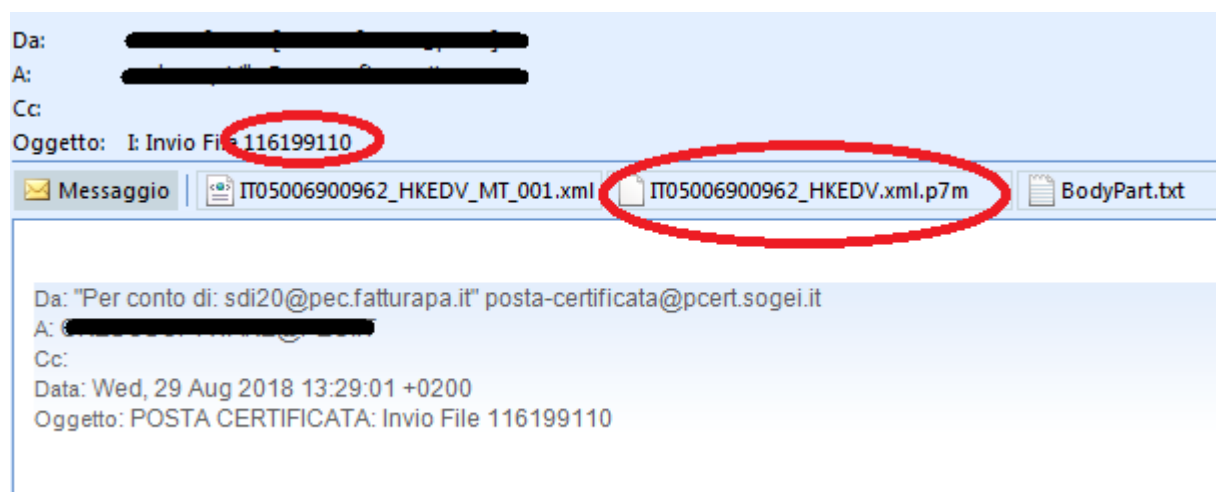
A: sdi20@pec.fatturapa.it

Firmato da: posta-certificata@pec.aruba.it

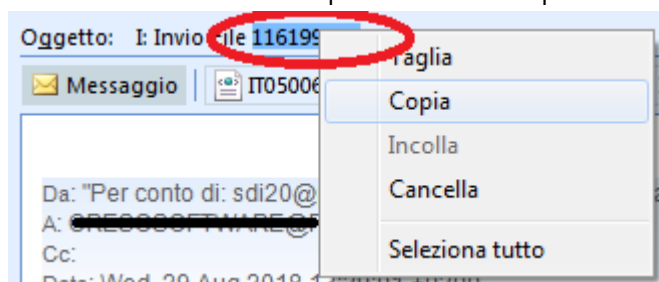


Dovreste trovare 3 allegati come da esempio visualizzato di seguito. E' necessario salvare l'allegato con estensione p7m.

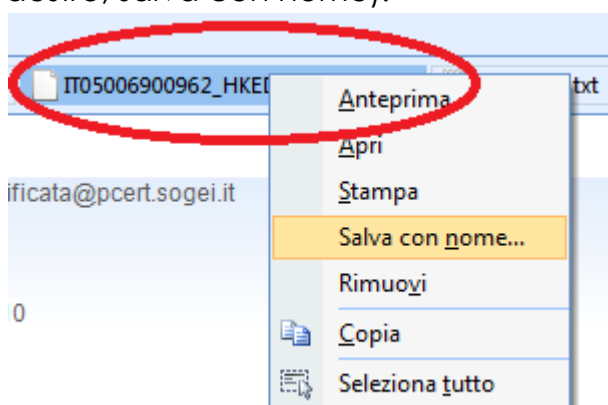
Nel messaggio dovrebbe essere indicato il codice identificativo del documento (il codice con cui il Sistema di Interscambio identifica e gestisce il documento), utilizziamo questo codice per salvare l'allegato.



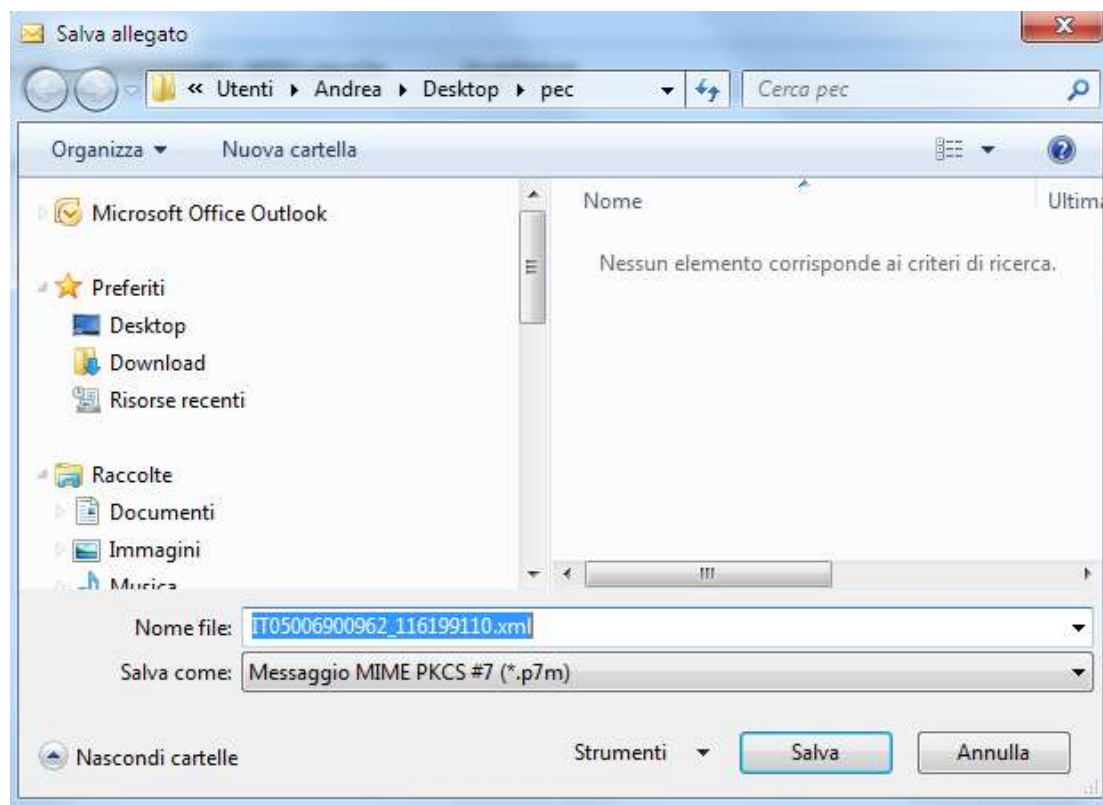
a) Selezionare L'ID e copiarlo nella clipboard.



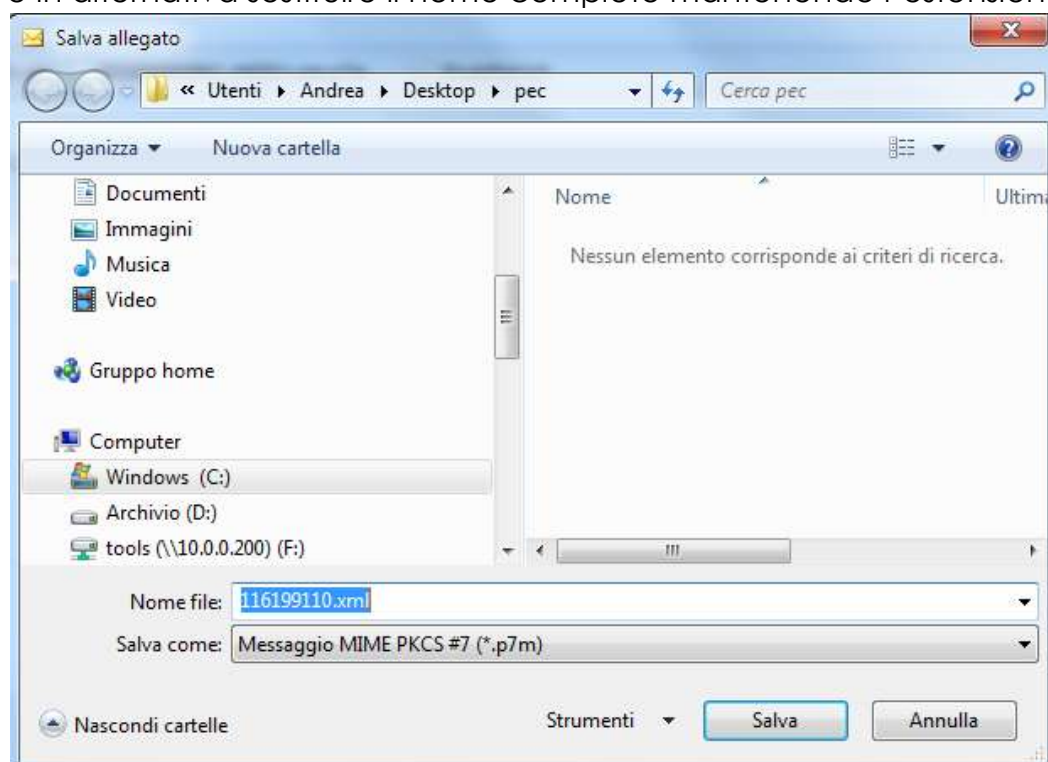
b) Salvare l'allegato con estensione p7m nella cartella delle fatture ricevute (tasto destro, salva con nome).



Se nel nome si desidera mantenere la prima parte (la partita IVA del fornitore, selezionare HKDEV e sostituirlo con il contenuto della clipboard (selezione con il mouse e CTRL-V) ...



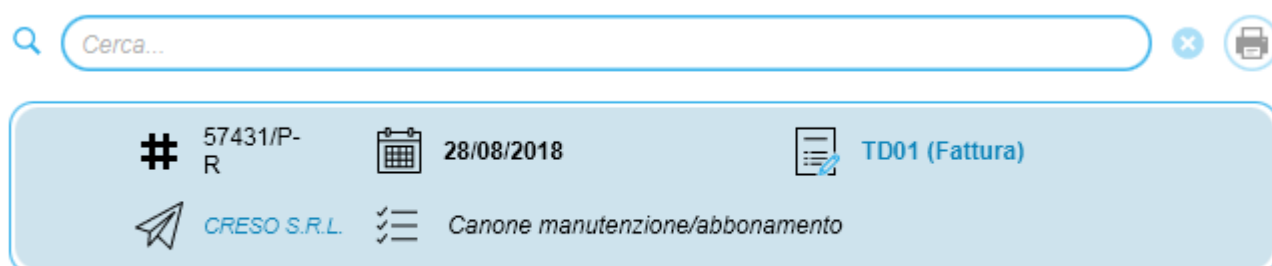
o in alternativa sostituire il nome completo mantenendo l'estensione



Tornare nel programma AssolInvoice e verificare che sia presente la cartella in cui si indica alla procedura di leggere i file salvati, in caso contrario selezionarla.



I file salvati sono visibili nell'elenco dal quale e' possibile scegliere il documento da visualizzare o stampare.



Nel caso in cui il nuovo documento salvato non sia visualizzato nell'elenco, forzare l'aggiornamento dell'elenco dal menu' principale.

