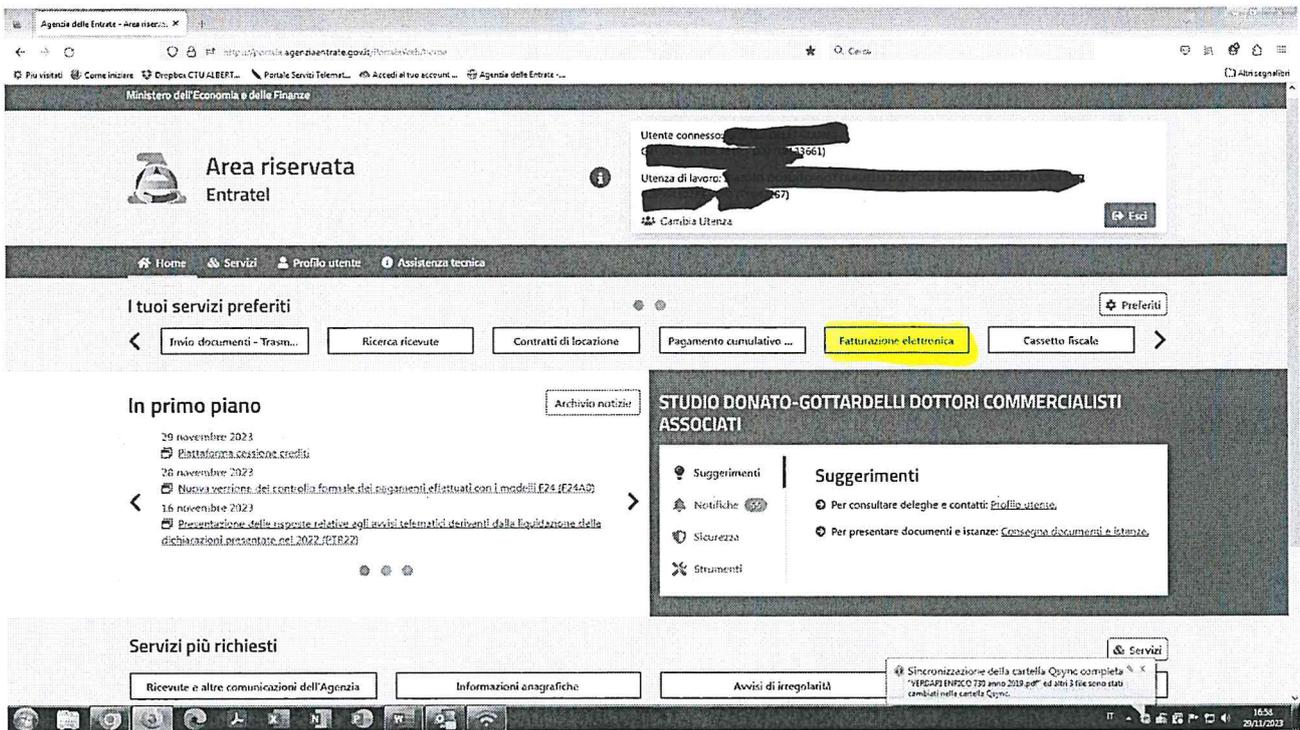


PROCEDURA PER CONSULTAZIONE FATTURE DI ELETTRONICHE

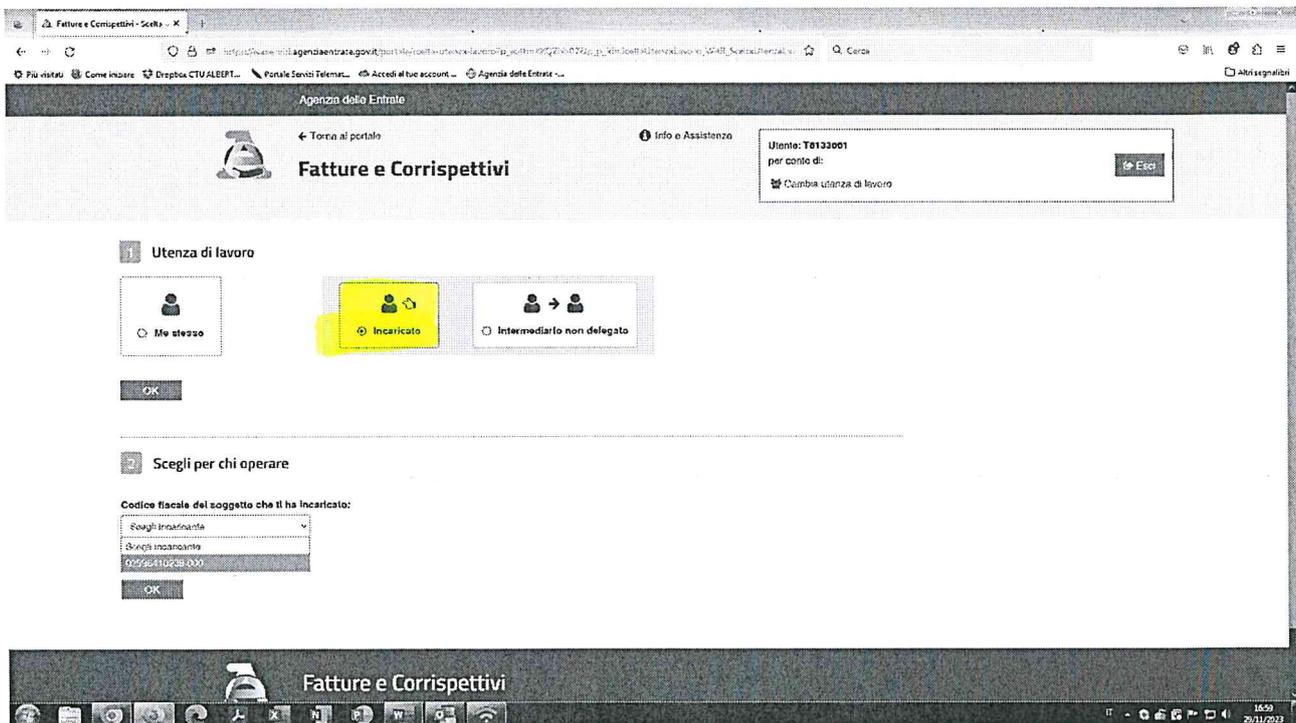
The screenshot shows the 'Area riservata Entratel' interface. At the top, the user is logged in as 'GOTTARDELLI GIANNI'. Below the navigation bar, there are sections for 'I tuoi servizi preferiti' (with buttons for 'Invio documenti - Trans...', 'Ricerca ricevute', and 'Contratti di locazione') and 'In primo piano' (with a list of news items dated 29, 28, and 16 November 2023). A 'Suggerimenti' (Suggestions) panel is open, listing several actions like 'Completa i tuoi recabiti', 'Consulta i tuoi dati fiscali', and 'Consulenza catastali'. The bottom of the page shows 'Servizi più richiesti' and a system tray with the date 29/11/2023 and time 16:57.

CLICCARE "CAMBIA UTENZA" – SCEGLIERE UTENZA CIRCOLO

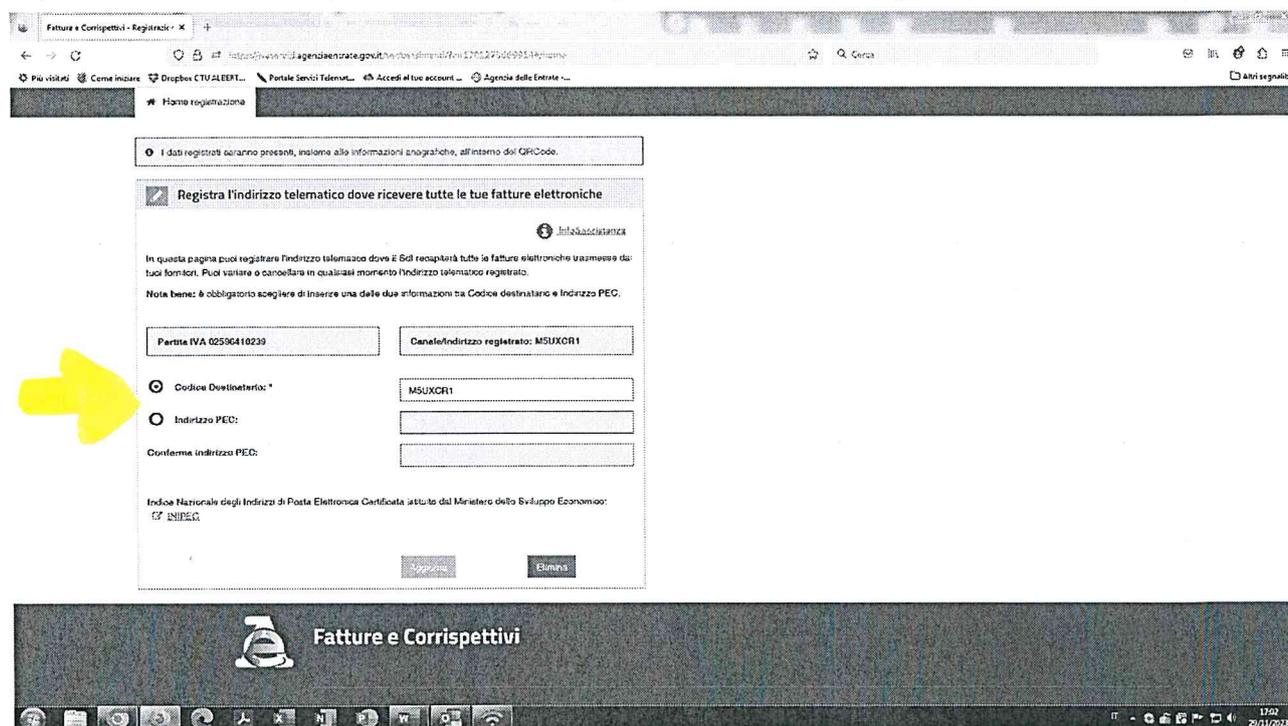
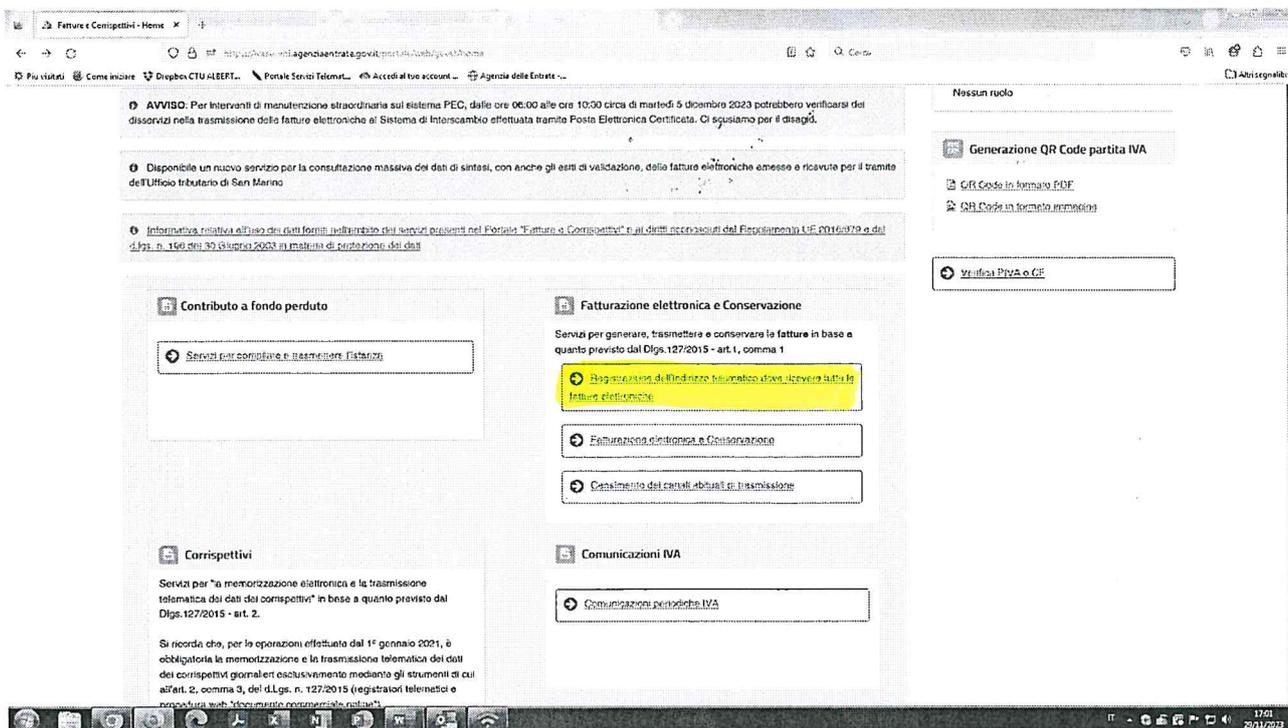
The screenshot shows the 'Cambia utenza di lavoro' (Change work user) form. The form is titled 'Selezione utenza di lavoro' and includes a dropdown menu for 'Opera come' with options 'Incaricato' (selected) and 'Genitore'. Below this is a 'Scegli:' section with a list of users, including one with the name 'GOTTARDELLI GIANNI' and a tax code '02596110299 - 000'. The bottom of the page features the 'Area riservata Entratel' footer with contact information and a notification about 'Sincronizzazione della cartella Qsync completa'.

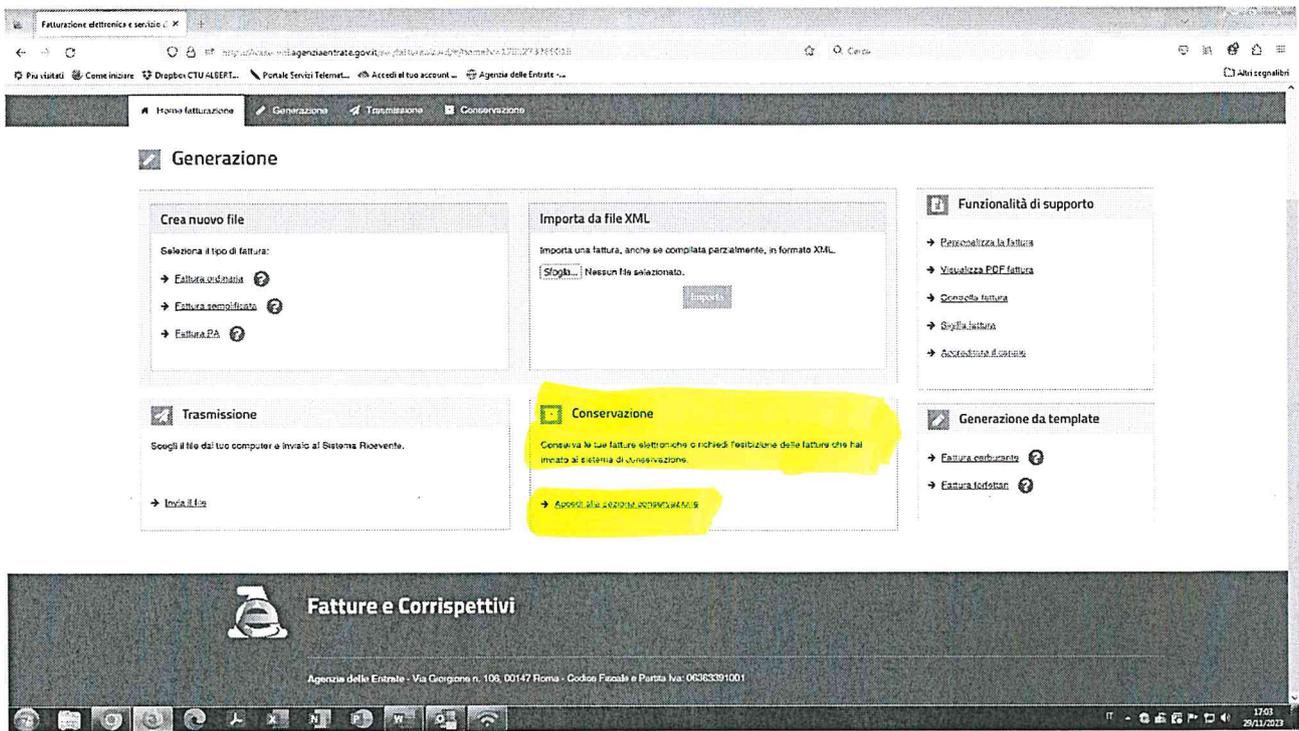


PER CONSULTAZIONE FATTURE ELETTRONICHE ENTRARE IN "FATTURAZIONE ELETTRONICA" - ACCEDI

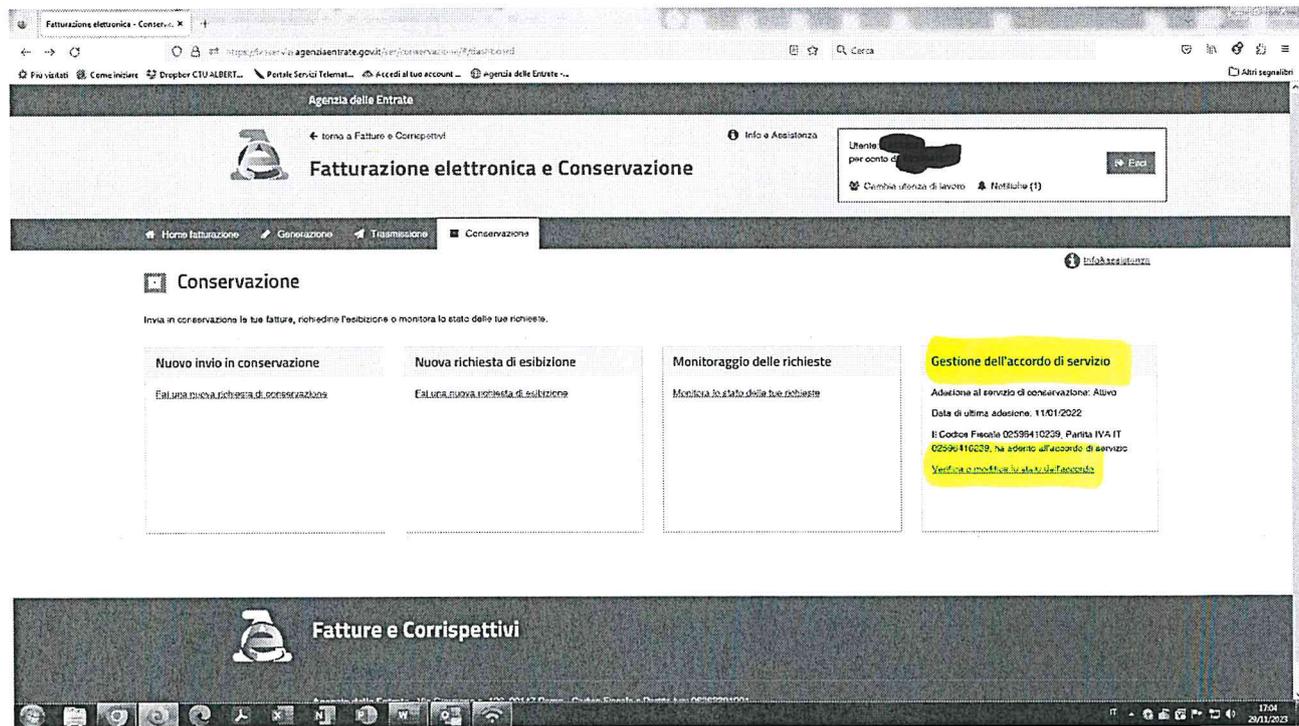


SELEZIONARE "INCARICATO" – SCEGLI PER CHI OPERARE SELEZIONARE CIRCOLO – OPERA DIRETTAMENTE COME INCARICATO



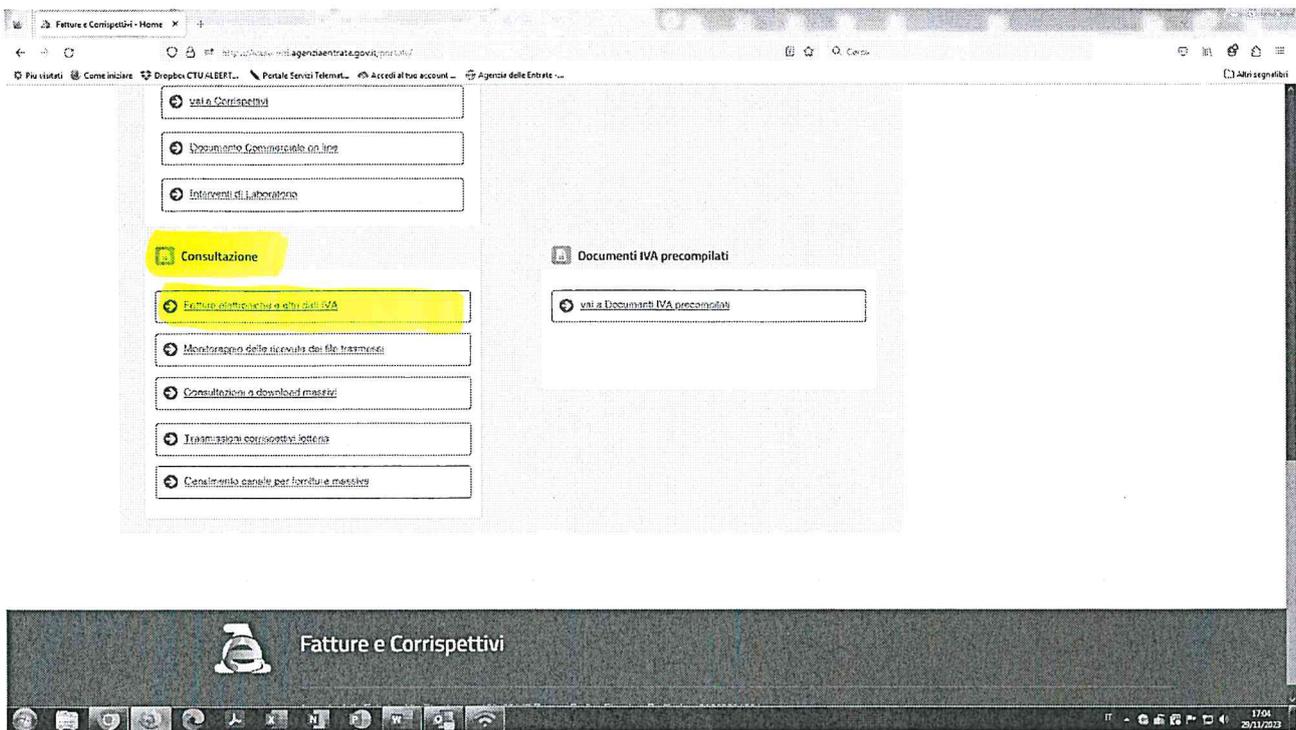


GESTIONE DELL'ACCORDO DEL SERVIZIO

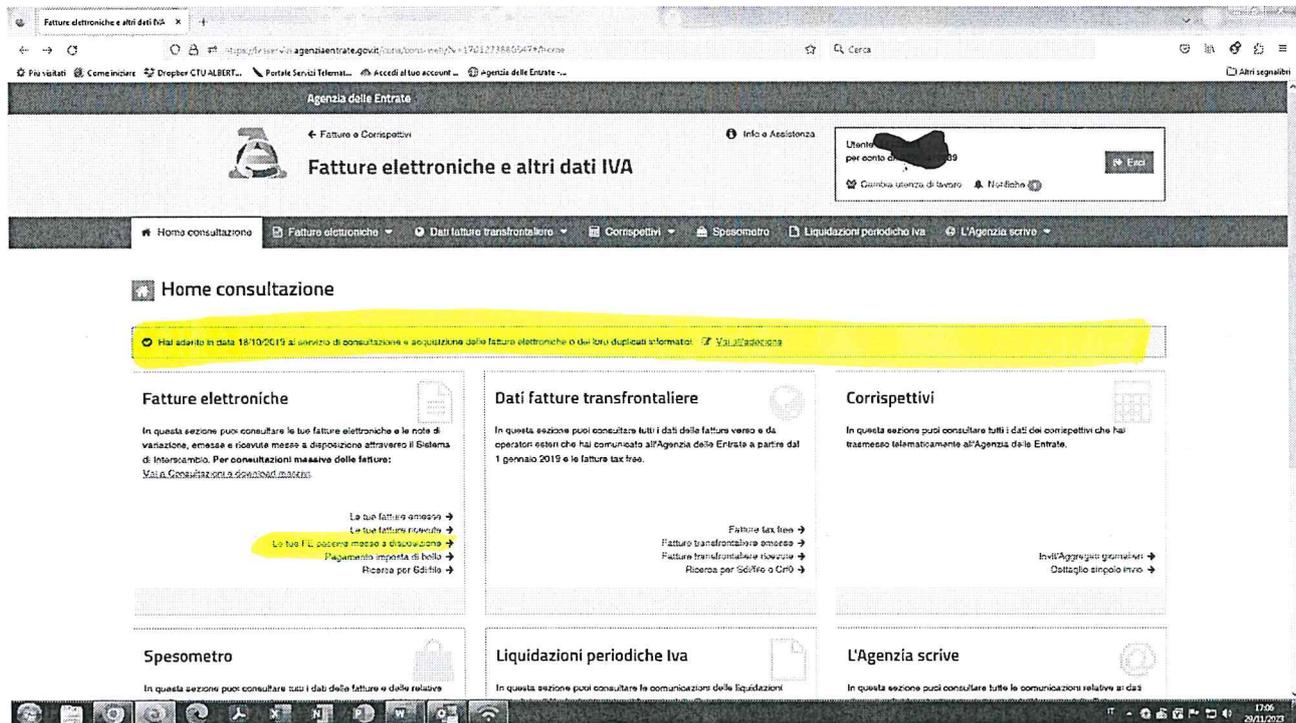


PER VEDERE LE FATTURE, LA PRIMA VOLTA BISOGNA ADERIRE AL SERVIZIO

SELEZIONARE NELLA SCHERMATA "CONSULTAZIONE" – "FATTURE ELETTRONICHE E ALTRI DATI IVA"

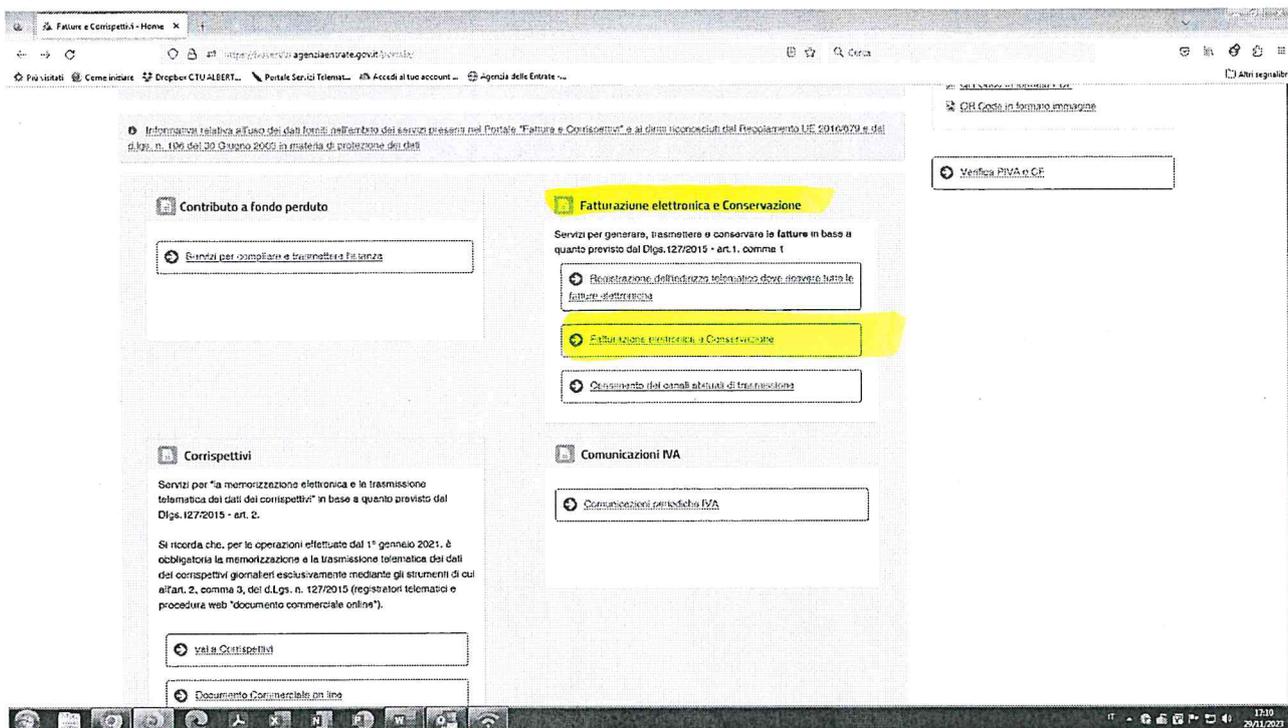


ADERIRE AL SERVIZIO



PER I CIRCOLI CHE NON HANNO INSERITO IL CODICE DESTINATARIO/INDIRIZZO PEC, LE FATTURE IN ACQUISTO SONO EVIDENZIATE NELLA SEZIONE “Le tue FE passive messe a disposizione”.

PER EMETTERE FATTURE DI VENDITA ELETTRONICHE UTILIZZANDO AGENZIA DELLE ENTRATE, SELEZIONARE "FATTURAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE"



NELLA SEZIONE "GENERAZIONE" CLICCARE "FATTURA ORDINARIA"

