

INSTALLAZIONE STAMPATI FISCALI 2009

Note di Installazione e Generazione File Telematico

INDICE

A) NOTE DI INSTALLAZIONE	pag. 1
B) GENERAZIONE FILE TELEMATICO	pag. 5
C) PROCEDURA DI ATTIVAZIONE	pag. 6

A) NOTE DI INSTALLAZIONE



Attenzione!

Prima di iniziare l'installazione si consiglia di chiudere tutte le applicazioni in quanto, al termine, sarà richiesto il riavvio del sistema.

Dopo aver effettuato il download del file sul desktop (o in qualsiasi altra cartella) occorre eseguire il programma, con un doppio click del mouse sull'icona seguente:



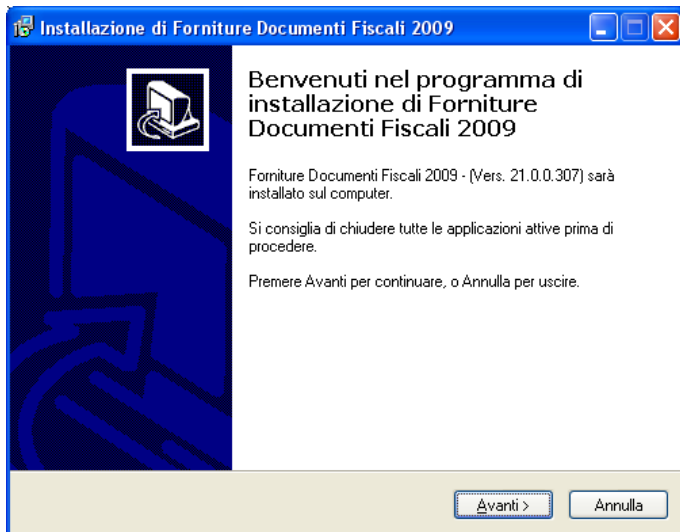
STAFIS09_Nuovi_Clienti.exe

Compare a seguente videata:

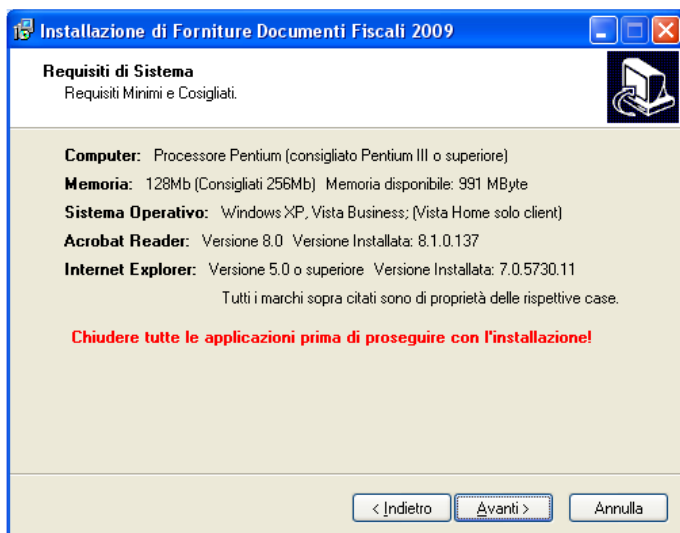


Premere il tasto **Ok** per proseguire.

Si continua quindi con la seguente videata; procedere con **Avanti**.

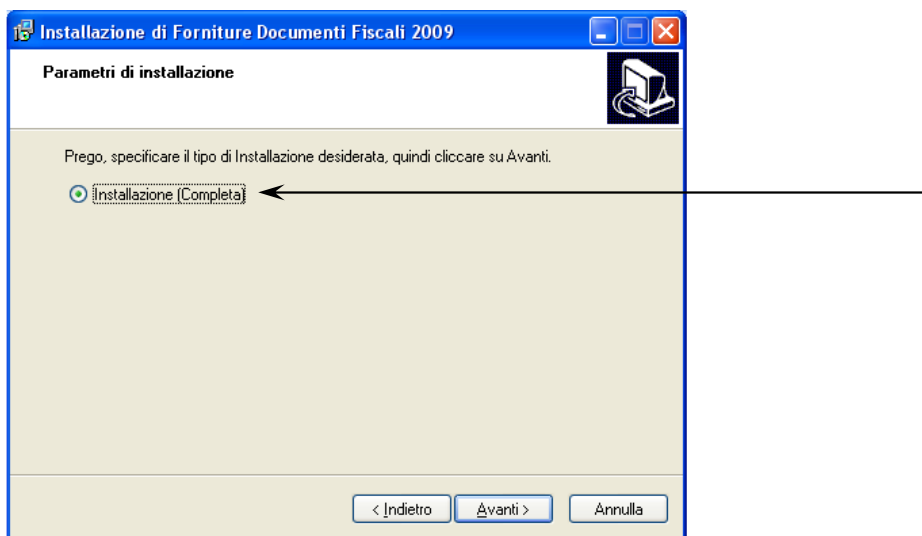


Successivamente viene visualizzata la videata **Requisiti di Sistema**; proseguire con **Avanti**.



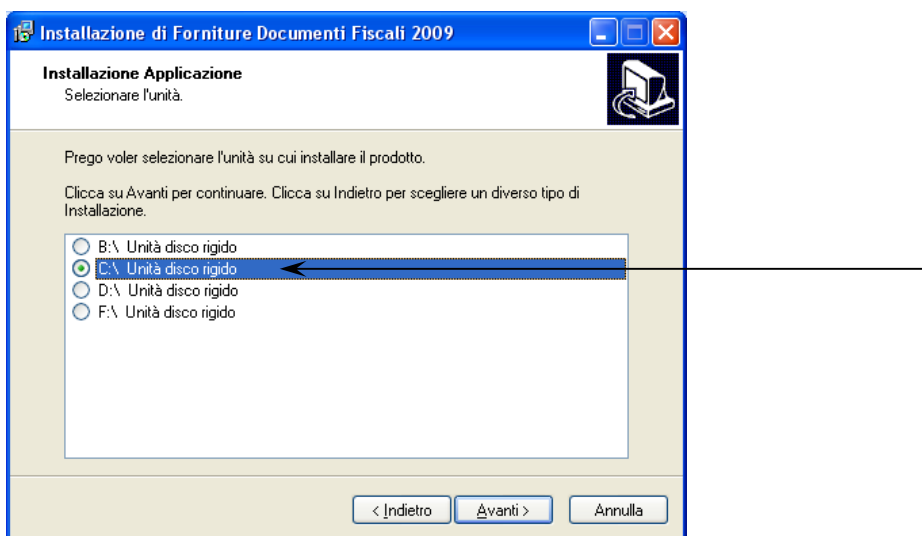
Viene quindi visualizzata la videata **Informazioni per Installazione**; proseguire con **Avanti**.

Appare la seguente videata, nella quale occorre selezionare con il mouse **Installazione completa**.

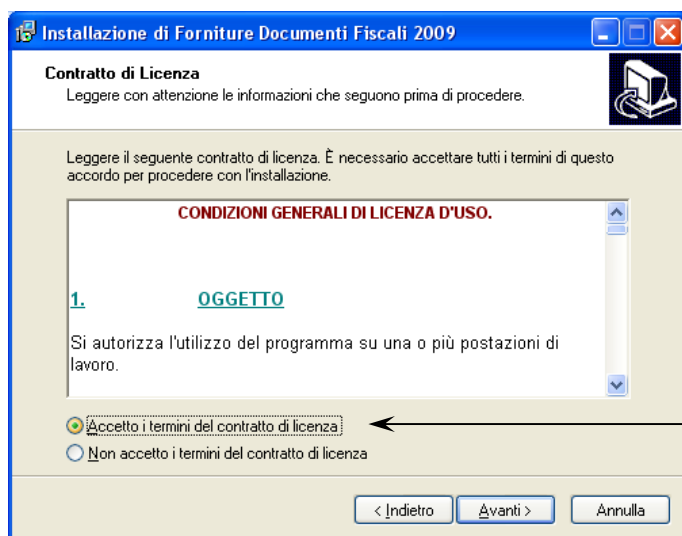


Dopo aver selezionato il tipo installazione procedere con **Avanti**.

Successivamente occorre selezionare l'unità su cui è stato installato il programma (es. C:) e proseguire con **Avanti**.



Seguiranno le **Condizioni generali di licenza d'uso**; cliccare su **Accetto** e procedere con **Avanti**.



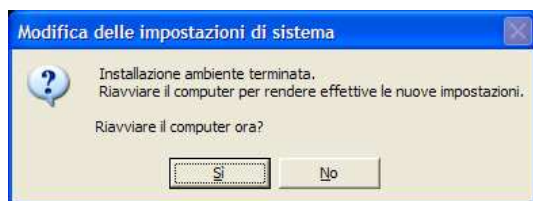
Viene quindi visualizzata una videata riassuntiva dei dati selezionati. Premere il pulsante **Installa**.

Al termine dell'elaborazione cliccare su **Fine** per completare l'installazione.

Infine viene avviata l'installazione dell'ambiente di lavoro (Kenv). Cliccare su **Ok**.



Al termine dell'elaborazione occorre riavviare il sistema, come specificato nella seguente videata.



B) GENERAZIONE FILE TELEMATICO

Di seguito vengono elencati i passaggi da seguire per la creazione del file telematico, nel menu **Telematico**.


- Accedere alla funzione  **Dati intermediario**.

Se avete già utilizzato questo programma l'anno precedente, i dati dell'intermediario saranno già presenti; passate quindi al punto successivo.

In caso contrario, inserire i dati relativi al soggetto abilitato all'invio del file (es. il professionista che trasmetterà la dichiarazione o il dichiarante stesso).

Attenzione!

È obbligatorio compilare il campo **Tipo Fornitore** indicando la tipologia dell'intermediario stesso (vedi tabella attiva sul campo).


- Abilitare l'intermediario, dalla funzione  **Attiva intermediario** scegliere il nominativo inserito in precedenza e procedere con la conferma (**OK**).

È quindi possibile procedere con la generazione del file telematico effettuando i seguenti passaggi.

- Per generare il file telematico cliccare su  **Generazione**.

Il programma segnala che la funzione tiene conto di tutte le operazioni effettuate dal 01/01/2009 al 31/12/2009, dopo la conferma (**OK**), viene proposto in automatico un nome file (con possibilità di variazione).

Cliccando su  **Apri** compare la videata **Selezione** che consente di scegliere il nominativo o i nominativi per i quali si desidera generare la fornitura telematica.

Dopo aver inserito la/e Ditta/e interessate alla creazione del file, procedere con  **Elabora**; il file viene creato nella cartella **C:\Kprg\FisKaly\Telematici\Forniture documenti fiscali - 2009** (dove C: rappresenta l'unità disco su cui è installato il programma).

C) PROCEDURA DI ATTIVAZIONE

Ai sensi del D.lgs. 196/03, allegato B, dall'art. 33 all'art. 36, chi tratta dati personali con strumenti elettronici è obbligato ad avere una password di accesso.

Se impostata, tale password è valida per tutti i programmi dell'anno 2009.

Chi lavora in rete dovrà impostare la password su ogni computer che utilizzerà il software stesso.

La gestione della password non è obbligatoria, quindi cliccando su **Annulla** si entra nel programma (anche se la richiesta comparirà ad ogni accesso ai programmi stessi).

Ogni tre mesi, accedendo al programma, verrà richiesto il rinnovo della password precedentemente impostata.

ATTIVAZIONE

- 1) Per attivare il programma è necessario accedere al menu **Attivazione**; fino a quando questa operazione non verrà eseguita non sarà possibile stampare il modello ministeriale della dichiarazione stessa o produrne il file telematico.
- 2) Generare il codice di Attivazione:
 - se si sta lavorando su un Pc dotato di un collegamento ad Internet, cliccando sul bottone **Internet** viene proposta una videata che contiene il codice di attivazione; stampare tale videata, chiuderla e procedere quindi digitando il codice di attivazione ottenuto;
 - se si sta lavorando su un Pc che non è dotato di un collegamento ad Internet, cliccando sul bottone **Fax** compare una videata da stampare e inviare tramite fax al numero **199 742 850**; verrà restituito un fax contenente il codice di attivazione da digitare.

L'attivazione del prodotto potrà essere eseguita una sola volta.