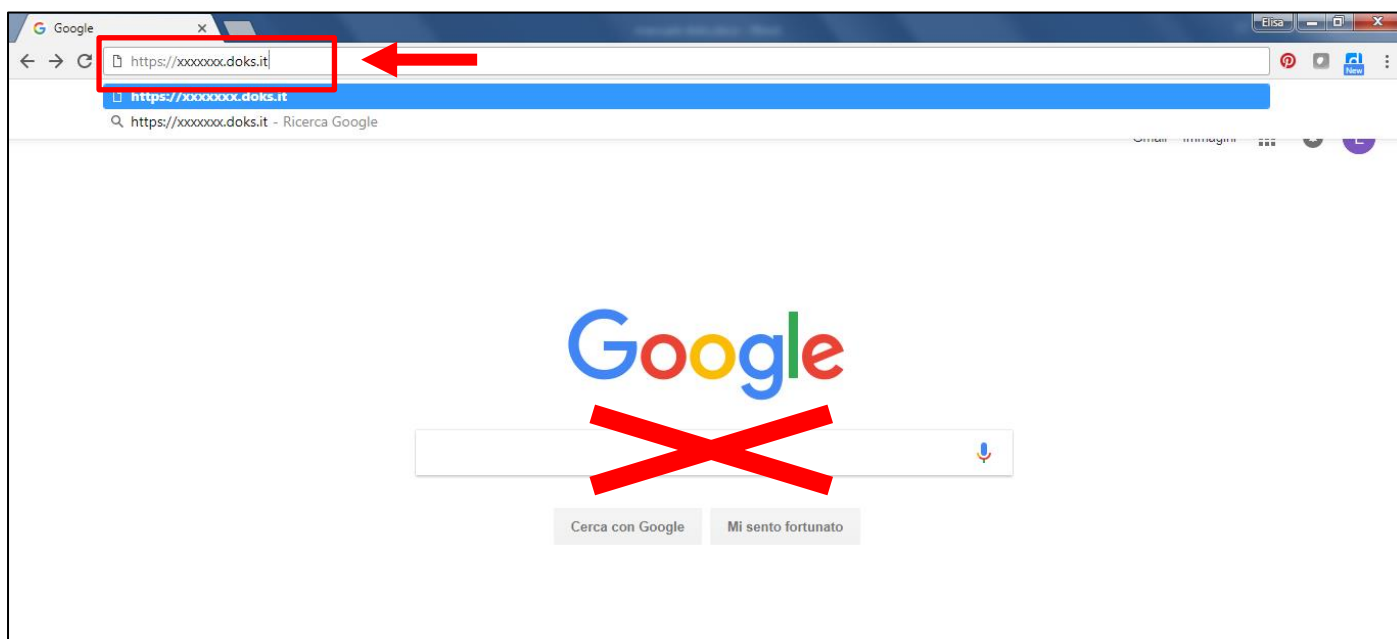
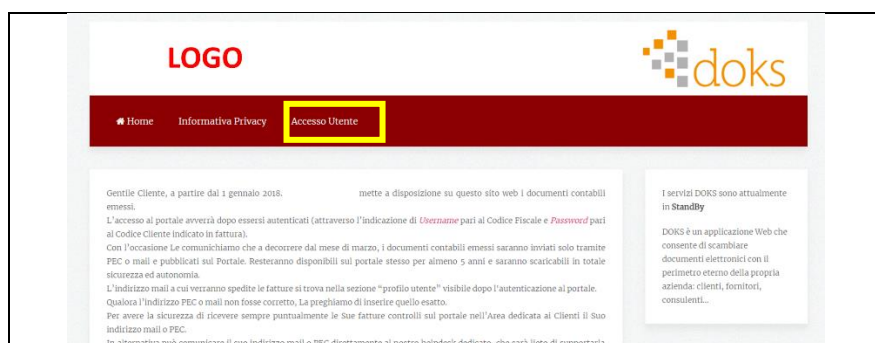
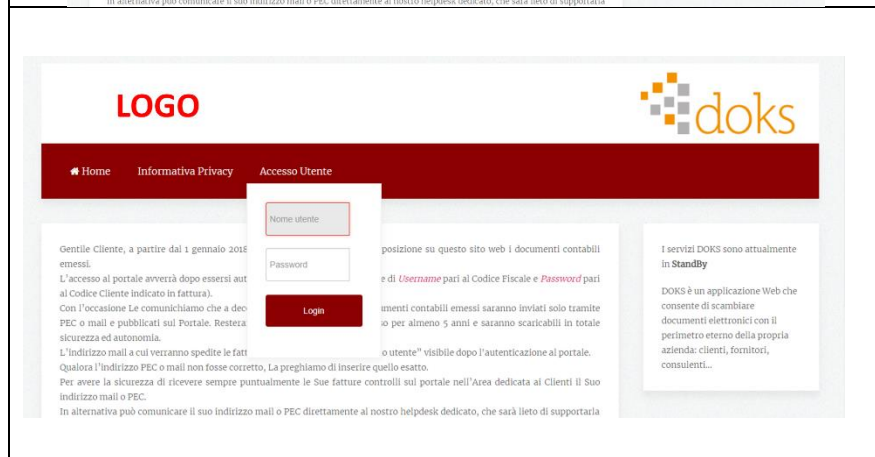


# Manuale d'uso portale DOKS per la consultazione dei documenti

L'accesso può avvenire tramite Explorer (7.0 o superiori), Chrome, Safari (6.0 e superiori) o con Firefox all'indirizzo : <https://xxxxx.doks.it> (dove xxxxx è il nome della società di cui volete scaricare i documenti).

L'indirizzo deve essere inserito nella ricerca del browser (la riga in alto della finestra del browser che usate) e non deve essere invece inserito nella ricerca classica di google o altri motori di ricerca.



	<p><b>Home page</b> Per accedere ai documenti è necessario come prima cosa effettuare la login. Per fare ciò, selezionare dal menù “Accesso Utente”</p>
	<p><b>Login</b> Le credenziali che in automatico imposta il sistema sono: <b>Nome Utente:</b> codice fiscale della vostra azienda <b>Password:</b> codice cliente (senza 0 iniziali)</p> <p>Il portale, per questioni di privacy, chiederà che la password venga modificata al primo accesso.</p> <p>Se si è smarrita la password è possibile contattare l’helpdesk allo <b>0331-1839708</b> o inviare una mail a <a href="mailto:helpdesk@doks.it">helpdesk@doks.it</a></p>

**LOGO**

Home Documenti Profilo utente Richiedi cancellazione Informativa Privacy Esci **NOME CLIENTE**

Avviso  
Prima di procedere devi reimpostare la tua password.

Profilo utente Doks

Nome utente 00038850210  
(facoltativo)

Invia Annulla

Vecchia password \*  
Nuova password \*  
Re-inserisci nuova password \*

## Cambio Password

Dopo il primo accesso verrà richiesto, per motivi di privacy, il cambio della password. Per cambiare la password è necessario inserire la vecchia password e successivamente inserire due volte la nuova password nell'apposito form. La nuova password dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- essere lunga almeno 8 caratteri
- avere almeno un carattere maiuscolo
- avere almeno un carattere numerico
- avere almeno un carattere speciale (?, !, %, &, @, ecc)

**LOGO**

Home Documenti Profilo utente Informativa Privacy Esci **NOME CLIENTE**

Gentile Cliente, a partire dal 1 gennaio 2018, SG Leasing S.p.A. mette a disposizione su questo sito web i documenti contabili emessi.

L'accesso al portale avverrà dopo essersi autenticati (attraverso l'indicazione di *Username* pari al Codice Fiscale e *Password* pari al Codice Cliente indicato in fattura).

Con l'occasione Le comuniciamo che a decorrere dal mese di marzo, i documenti contabili emessi saranno inviati solo tramite PEC o mail e pubblicati sul Portale. Resteranno disponibili sul portale stesso per almeno 5 anni e saranno scaricabili in totale sicurezza ed autonomia.

L'indirizzo mail a cui verranno spedite le fatture si trova nella sezione "profilo utente" visibile dopo l'autenticazione al portale. Qualora l'indirizzo PEC o mail non fosse corretto, La preghiamo di inserirne quello esatto.

Per avere la sicurezza di ricevere sempre puntualmente le Sue fatture controlli sul portale nell'Area dedicata ai Clienti il Suo indirizzo mail o PEC.

In alternativa può comunicare il suo indirizzo mail o PEC direttamente al nostro helpdesk dedicato, che sarà lieto di supportarla.

I servizi DOKS sono attualmente in StandBy

DOKS è un applicazione Web che consente di scambiare documenti elettronici con il perimetro eterno della propria azienda: clienti, fornitori, consulenti...

## Login Effettuata

Se le credenziali inserite nell'Accesso Utente sono corrette, si accederà all'area riservata. Riconoscibile dal nome dell'azienda sulla destra del menù e nuove sezioni del menù (Documenti, Profilo utente, ecc)

**LOGO**

Home **Documenti** Profilo utente Informativa Privacy Esci **NOME CLIENTE**

**NOME CLIENTE** 1 2 Ricerca ...

	Oggetto	Data docu
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura n. 2/115/2018	02/01/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura n. 2/8009/2018	01/02/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento di Sintesi e Rendiconto periodico esercizio 2017.	31/12/2017

I servizi DOKS sono attualmente in StandBy



DOKS è un applicazione Web che consente di scambiare documenti elettronici con il perimetro eterno della propria azienda: clienti, fornitori, consulenti...

## Visualizzare i documenti

Per visualizzare i documenti è necessario selezionare dalla barra del menù la voce "documenti".

In questo modo si caricherà la griglia dei documenti facendo visualizzare tutti i documenti che l'utente ha il diritto di visualizzare.

Tra questi è possibile fare una ricerca usando il box Ricerca... e inserendo come filtro un qualsiasi dato di quelli visualizzati (numero, documento, importo, data documento, ...)

Per scaricare il documento sul proprio PC è sufficiente cliccare sul simbolo di download sulla riga del documento da scaricare (  ). Per scaricare più documenti contemporaneamente è sufficiente selezionare il flag sulla sinistra in corrispondenza dei documenti che si vuole scaricare e poi cliccare sul bottone di download (  ) in cima alla colonna.

LOGO

doks

Home Documenti **Profilo utente** Informativa Privacy Esci

NOME CLIENTE

Profilo utente Doks

Nome utente \*\*\*\*\*

User login \* \*\*\*\*\*

Tipo invio \* Pec

Email invio doc \*\*\*\*\*

Email recupero password \* \*\*\*\*\*

Pec \*\*\*\*\*

Stato \* \*\*\*\*\*

Vecchia password

Nuova password

Re-inserisci nuova password

## Profilo utente

Cliccando sulla voce del menù “Profilo utente” si possono eseguire due importanti operazioni:

- 1) **modificare la propria password** (box a sinistra)
- 2) **modificare (o visualizzare) i propri dati utente. NB questi dati sono quelli in possesso dell’azienda che pubblica i documenti. Ciò significa che modificando questi dati, modifichi anche le informazioni che il tuo fornitore ha su di te.**

**All’interno della modifica dei propri dati si può anche modificare il metodo di invio dei documenti (Posta elettronica tradizionale, PEC, solo avviso tramite mail o invio cartaceo)**