

2° STEP – PRENOTA IL TUO APPUNTAMENTO

«PRENOTA IL TUO APPUNTAMENTO» si attiverà soltanto dopo aver scelto il servizio nella sezione «SCEGLI I SERVIZI» e solo se è una modalità prevista per la tua sede.

In questa sezione è possibile fissare l'appuntamento con l'assistente fiscale per elaborare il 730.

Per tutti gli altri servizi (isee, Mod. Unico, imu...) non è previsto l'appuntamento.

The screenshot displays the EasyPay HR dashboard for a dependent user. The main navigation menu on the left includes: Dashboard, I Miei Dati, Archivio Documenti, Servizi Fiscali, and Riepilogo Tickets. The dashboard content is organized into two rows of service tiles. The first row contains three tiles: 1. 'Scegli i Servizi' (scegli i tuoi servizi fiscali), 2. 'Gestione Pratiche' (i servizi acquistati), and 3. 'Prenota il Tuo Appuntamento' (agenda degli appuntamenti), which is highlighted with a red circle and includes a note: '* servizio disponibile solo se previsto'. The second row contains two tiles: 'I Miei Dati' (profilo anagrafico) and 'Video Tutorial' (tutto sui servizi fiscali). The footer of the dashboard shows 'Copyright © EasyPay' and 'Status: Active.'

2° STEP – PRENOTA IL TUO APPUNTAMENTO

Scegli il giorno e l'ora in cui desideri fissare il tuo appuntamento tra quelli previsti dalla tua azienda.

I giorni di intervento del consulente fiscale sono specificati nella comunicazione che ti è stata inviata per mail

Verifica sempre che la sede in cui stai fissando l'appuntamento sia quella corretta

Sede: Nova Milanese, Via Venezia 2 (Nova Milanese)

Orientamento: Layout verticale

Oggi 16/01/2017 - 22/01/2017

	lun, 16	mar, 17	mer, 18	gio, 19	ven, 20
Gloriana Mambrini 9:00	9:00 / APPUNTAMENTO	9:00 / APPUNTAMENTO	9:00 / APPUNTAMENTO	9:00 / APPUNTAMENTO	9:00 / APPUNTAMENTO
10:00	10:00 / APPUNTAMENTO	10:00 / APPUNTAMENTO	10:00 / APPUNTAMENTO	10:00 / APPUNTAMENTO	10:00 / APPUNTAMENTO
11:00	11:00 / APPUNTAMENTO	11:00 / APPUNTAMENTO	11:00 / APPUNTAMENTO	11:00 / APPUNTAMENTO	11:00 / APPUNTAMENTO

Per fissare l'appuntamento clicca sullo slot d'orario che preferisci (azzurro). Se hai fissato correttamente l'appuntamento lo slot diventerà blu

!ATTENZIONE!

Se hai sottoscritto più servizi che prevedono appuntamento, dovrai selezionare un orario che abbia tanti slot liberi consecutivi quanti servizi hai scelto

3° STEP – GESTIONE PRATICHE

In questa sezione avrai la possibilità di comunicare con Il tuo consulente fiscale, di poter tenere sotto controllo lo stato dei servizi da te scelti e caricare i documenti (se il servizio sottoscritto lo prevede)

The screenshot displays the EasyPay dashboard interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Dashboard, I Miei Dati, Archivio Documenti, Servizi Fiscali, and Riepilogo Tickets. The main content area is titled 'Dashboard' and 'menù del dipendente'. It features five main service tiles: 1. 'Scegli i Servizi' (green) with subtext 'scegli i tuoi servizi fiscali'; 2. 'Gestione Pratiche' (green) with subtext 'i servizi acquistati', which is circled in orange; 3. 'Prenota il Tuo Appuntamento' (red) with subtext 'agenda degli appuntamenti' and a note '* servizio disponibile solo se previsto'; 4. 'I Miei Dati' (blue) with subtext 'profilo anagrafico'; and 5. 'Video Tutorial' (teal) with subtext 'tutto sui servizi fiscali'. At the bottom left, it says 'Copyright © EasyPay' and at the bottom right, 'Status: Active.'

3° STEP – GESTIONE PRATICHE

In questa sezione, per prima cosa, potrai vedere l'elenco dei servizi che hai scelto. Puoi controllare la data di sottoscrizione del servizio, il costo, lo status e l'intestatario di ogni singola pratica.

Se hai sbagliato a scegliere il servizio puoi cancellarlo con la X che trovi sulla destra

Per comunicare con gli assistenti fiscali e caricare i documenti clicca sul tasto

The screenshot displays a web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Dashboard, I Miei Dati, Archivio Documenti, Servizi Fiscali, Welfare, and Riepilogo Tickets. The main content area shows a table with the following columns: Data, Servizio, Costo, Status, Familiare, and two action columns. The table contains three rows of data. Below the table is a pagination control showing '1' of 10 items per page, and a status indicator '3 items in 1 pages'. Two yellow arrows point from the text above to the 'Documenti e Ticket' and 'X' buttons in the first row of the table.

Data	Servizio	Costo	Status	Familiare		
29/01/2018	Imu		Documenti completi		Documenti e Ticket	X
06/02/2018	Mod. 730 Singolo con consulente		Adesione al servizio		Documenti e Ticket	X
06/02/2018	Mod. 730 Singolo per parenti - amici con consulente		Adesione al servizio		Documenti e Ticket	X

3° STEP – GESTIONE PRATICHE

Cliccando sul tasto «documenti e ticket» si aprirà una pagina in cui puoi:

1. Scrivere un ticket al consulente fiscale che segue la tua pratica (vedi sotto)
2. Caricare i documenti inerenti alla pratica sul portale allegandoli al ticket

29/01/2018	Imu	15,00	Adesione al servizio	Documenti e Ticket
------------	-----	-------	----------------------	--------------------

Tickets della pratica

Apri un nuovo Ticket

1 Non ci sono conversazioni