

2° STEP – GESTIONE PRATICHE

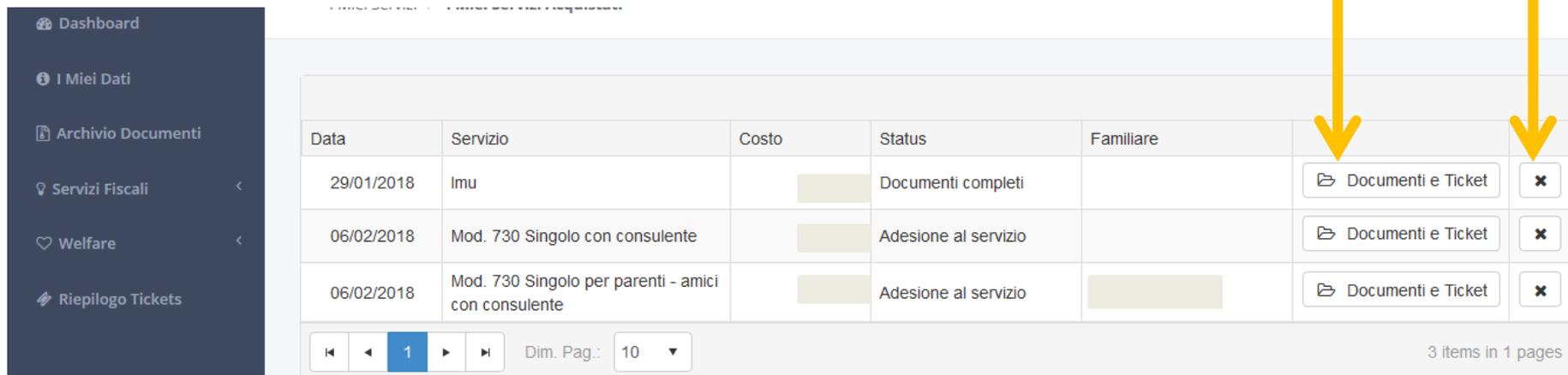
In questa sezione avrai la possibilità di comunicare con Il tuo consulente fiscale, di poter tenere sotto controllo lo stato dei servizi da te scelti e caricare i documenti (se il servizio sottoscritto lo prevede)

The screenshot displays the EasyPay HR dashboard interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 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 action cards: 1. 'Scegli i Servizi' (scegli i tuoi servizi fiscali), 2. 'Gestione Pratiche' (i servizi acquistati), which is highlighted with an orange circle, 3. 'Prenota il Tuo Appuntamento' (agenda degli appuntamenti - non attiva), 4. 'I Miei Dati' (profilo anagrafico), and 5. 'Video Tutorial' (tutto sui servizi fiscali). A footer note states '* servizio disponibile solo se previsto'. At the bottom left is 'Copyright © EasyPay' and at the bottom right is 'Status: Active.'

2° STEP – GESTIONE PRATICHE

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

Se hai sbagliato a scegliere il servizio puoi cancellarlo con la X che trovi sulla destra. Per comunicare con il consulente, caricare i documenti o pagare la pratica se non lo hai ancora fatto, clicca sul tasto «documenti e ticket».



The screenshot displays a web interface for managing services. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, I Miei Dati, Archivio Documenti, Servizi Fiscali, Welfare, and Riepilogo Tickets. The main area shows a table with columns: Data, Servizio, Costo, Status, Familiare, and two action columns. The table contains three rows of service data. Below the table are pagination controls (1/10) and a page indicator (3 items in 1 pages). Two yellow arrows point from the text above to the 'Documenti e Ticket' and 'X' buttons in 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

2° STEP – GESTIONE PRATICHE

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

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

The screenshot shows a user interface for managing tickets. At the top, there is a header bar with the date '29/01/2018', the name 'Imu', and the service 'Adesione al servizio'. On the right side of the header, there is a button labeled 'Documenti e Ticket' with a close icon (X), which is circled in yellow. Below the header, the main content area is titled 'Tickets della pratica'. A green button with a yellow circle containing the number '1' is labeled 'Apri un nuovo Ticket'. Below this button, there is a large grey rectangular area with the text 'Non ci sono conversazioni'.

2° STEP – GESTIONE PRATICHE

Carica in questa sezione tutti i giustificativi inerenti alla tua pratica. Quando avrai confermato il caricamento di tutti i documenti clicca il tasto «**TERMINA E INVIA I DOCUMENTI**» così il consulente fiscale potrà prendere visione della documentazione e procedere con l'elaborazione della pratica .

2



Documenti

1 Carica i Documenti 2 Termina e invia i documenti al consulente EasyPay

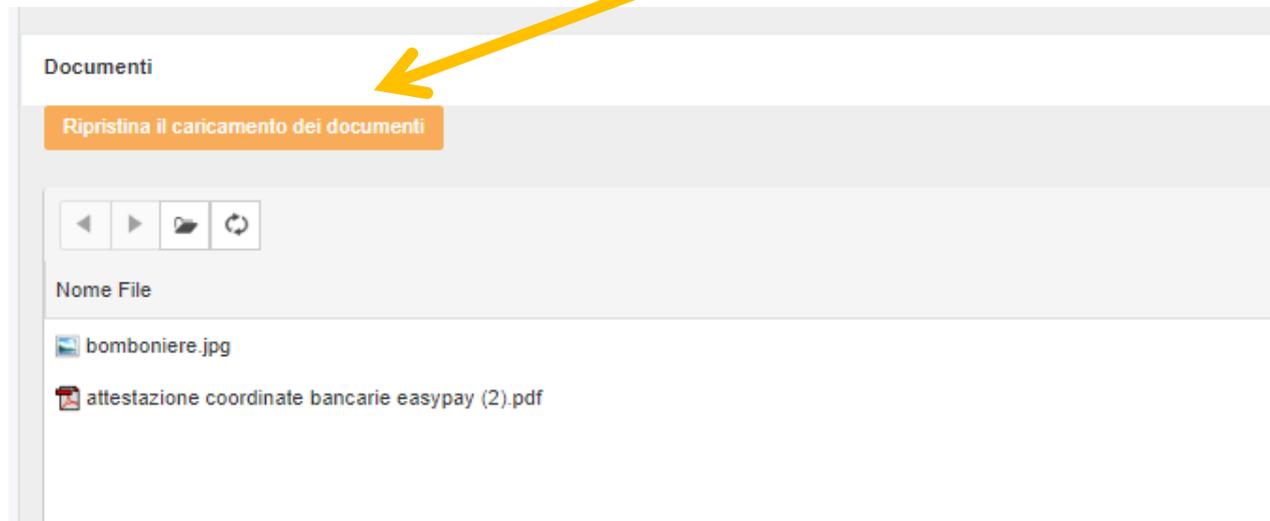
Nome File Size

Nessun record da visualizzare

!ATTENZIONE!: Qualora non venga cliccato tale tasto la pratica non verrà presa in carico.

2° STEP – GESTIONE PRATICHE

Se hai cliccato il tasto «TERMINA E INVIA I DOCUMENTI» e ti sei reso conto di non aver caricato dei giustificativi hai comunque la possibilità di riaprire il caricamento cliccando il tasto «RIPRISTINA IL CARICAMENTO DEI DOCUMENTI» .



ATTENZIONE!: nel momento in cui il consulente fiscale inizierà ad elaborare la pratica non sarà più possibile aggiungere altra documentazione