

La Home Page

La Home Page è composta da:

1- SCEGLI I SERVIZI dove è possibile scegliere i servizi desiderati

2- GESTIONE PRATICHE dove è possibile verificare lo stato delle pratiche e comunicare con i consulenti fiscali

3- PRENOTA IL TUO APPUNTAMENTO dove è possibile fissare l'appuntamento web con il consulente

4- I MIEI DATI dove è possibile compilare e/o verificare la correttezza dei propri dati anagrafici

The screenshot displays the 'EasyPay - Nova milanese' dashboard. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: Dashboard, I Miei Dati, Archivio Documenti, Servizi Fiscali, Welfare, and Riepilogo Tickets. The main content area is titled 'Dashboard' and 'menù del dipendente'. It features four primary service tiles: 1. 'Scegli i Servizi' (green) with the subtext 'scegli i tuoi servizi fiscali'. 2. 'Gestione Pratiche e Ticket' (green) with the subtext 'i servizi acquistati'. 3. 'Prenota il Tuo Appuntamento' (red) with the subtext 'agenda degli appuntamenti' and a note '* servizio disponibile solo se previsto'. 4. 'I Miei Dati' (blue) with the subtext 'profilo anagrafico' and a smiley icon. A large white rectangular area is present below the 'I Miei Dati' tile.

1° STEP - SCEGLI I SERVIZI

In questa sezione hai la possibilità di scegliere il servizio / i servizi che desideri

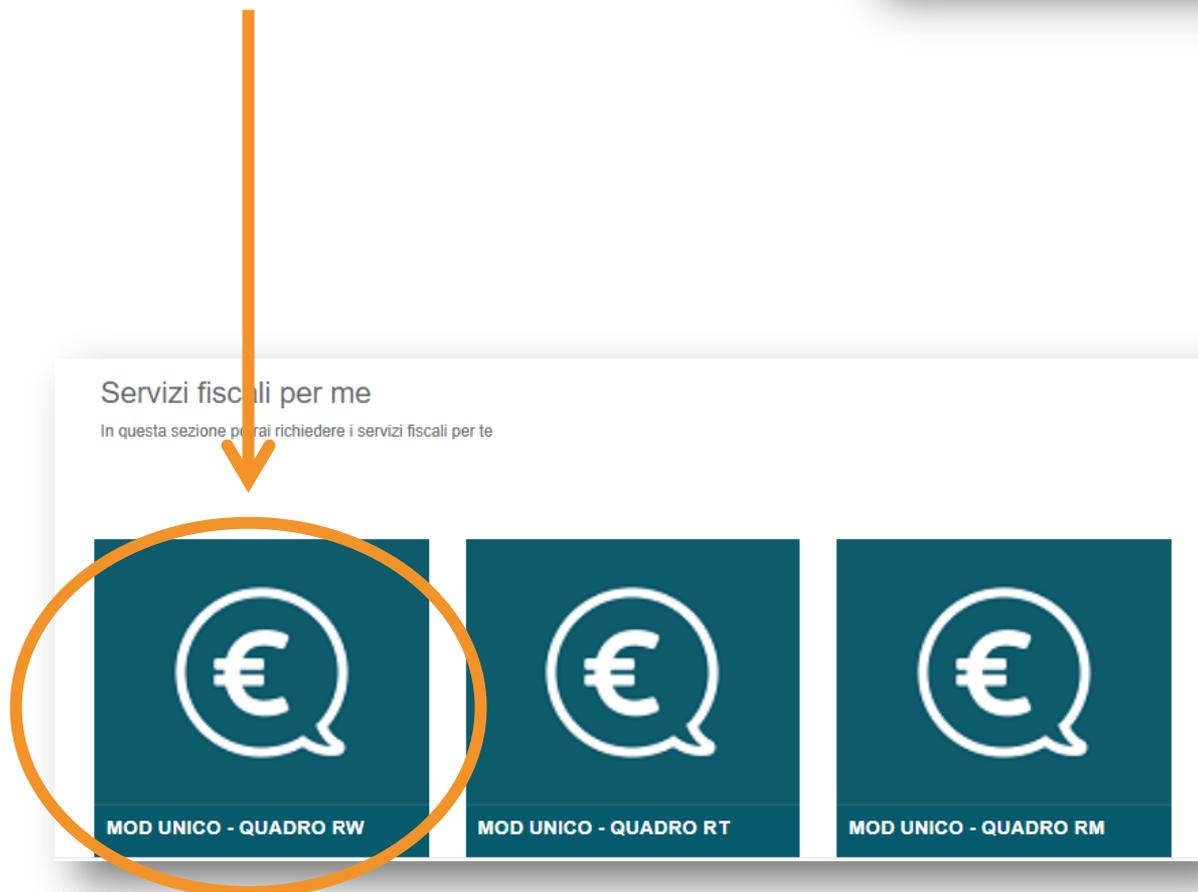
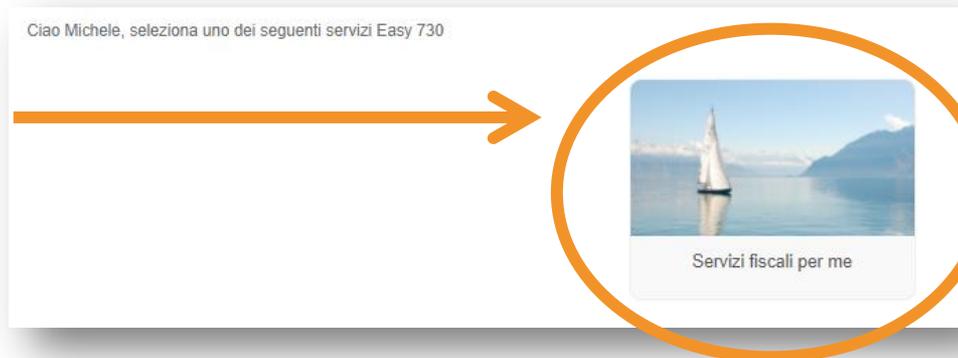
The screenshot displays the 'EasyPay - Nova milanese' dashboard for an employee. The interface includes a dark blue sidebar with navigation options: Dashboard, I Miei Dati, Archivio Documenti, Servizi Fiscali, Welfare, and Riepilogo Tickets. The main content area is titled 'Dashboard' and 'menù del dipendente'. It features three primary service cards: 1. 'Scegli i Servizi' (highlighted with an orange circle) with the subtitle 'scegli i tuoi servizi fiscali'. 2. 'Gestione Pratiche e Ticket' with the subtitle 'i servizi acquistati'. 3. 'Prenota il Tuo Appuntamento' with the subtitle 'agenda degli appuntamenti'. A blue card for 'I Miei Dati' (profilo anagrafico) is located below the first card. A small note at the bottom right states '* servizio disponibile solo se previsto'.

1° STEP - SCEGLI I SERVIZI

Clicca sull'icona «SERVIZI FISCALI PER ME»

e

Seleziona il servizio desiderato



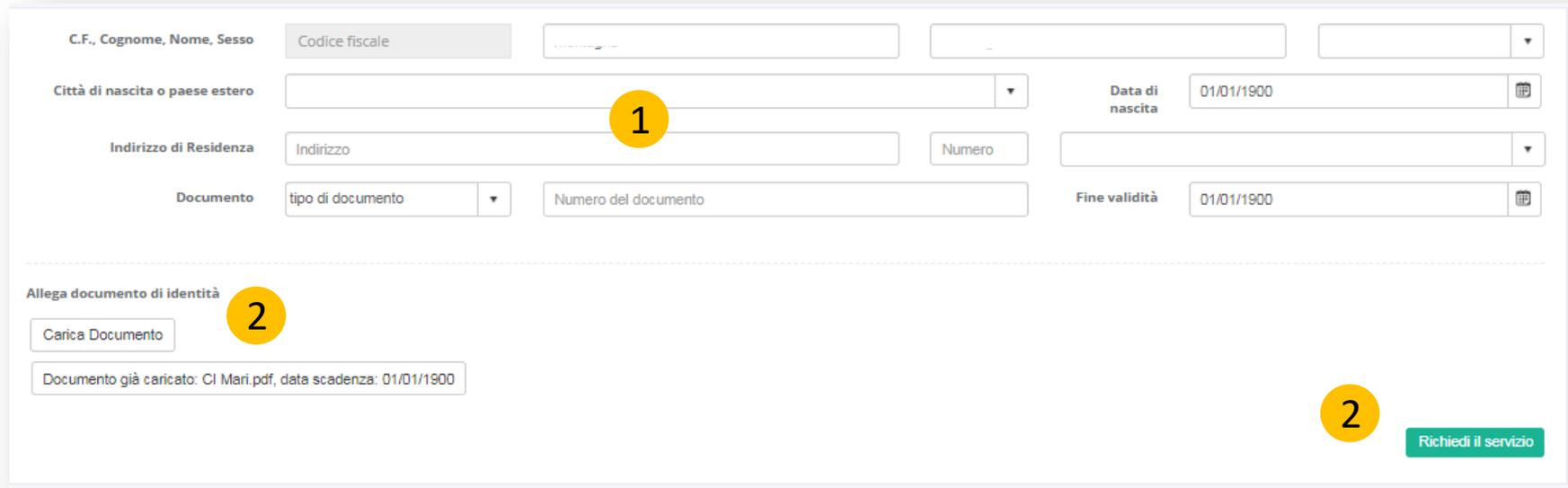
1° STEP – SCEGLI I SERVIZI

Dopo aver cliccato sull'icona del servizio prescelto leggi le istruzioni e procedi:

1- Compila i dati mancanti

2- Carica un documento valido di identità (se quello dello scorso anno è scaduto)

3- Clicca il tasto in basso a destra «RICHIEDI IL SERVIZIO»



The screenshot shows a web form with the following fields and elements:

- C.F., Cognome, Nome, Sesso:** A grey box labeled "Codice fiscale" followed by three empty input fields and a dropdown arrow.
- Città di nascita o paese estero:** A dropdown menu with a yellow circle "1" next to it.
- Data di nascita:** A date input field containing "01/01/1900" and a calendar icon.
- Indirizzo di Residenza:** Two input fields labeled "Indirizzo" and "Numero", with a dropdown arrow to the right. A yellow circle "1" is next to the "Indirizzo" field.
- Documento:** A dropdown menu labeled "tipo di documento" and an input field labeled "Numero del documento".
- Fine validità:** A date input field containing "01/01/1900" and a calendar icon.
- Allega documento di identità:** A section with a yellow circle "2" next to it, containing a "Carica Documento" button and a box showing "Documento già caricato: CI Mari.pdf, data scadenza: 01/01/1900".
- Richiedi il servizio:** A green button in the bottom right corner with a yellow circle "2" next to it.