

Customer Portal

Manuale d'uso per l'utente

CLARIS LEASING S.P.A.

Capitale Sociale interamente versato Euro 40.000.000,00.
C. F. Registro delle Imprese di Treviso n° 03598000267 – C.C.I.A.A. TV n° 283753
Partecipante al Gruppo IVA Cassa Centrale Banca - P.IVA 02529020220
Iscritta al n° 16 dell'Albo degli Intermediari Finanziari ex art. 106 D.Lgs. 385/93 – cod. n° 32534
Appartenente al Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale Banca n° 20026
Società con unico socio soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo
Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A.

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| ACCESSO | 3 |
| 1.1 Registrazione al portale | 3 |
| 1.2 Login..... | 3 |
| 1.3 Reset Password..... | 3 |
| HOME PAGE..... | 5 |
| 2.1 Dashboard..... | 5 |
| 2.2 Pannello di riepilogo situazione corrente..... | 8 |
| 2.3 Pannello dei contratti | 8 |
| 2.4 Pannello di gestione delle richieste..... | 9 |
| 2.5 Creazione sotto-utenze | 9 |
| FATTURAZIONE E PAGAMENTI | 13 |
| CONTRATTI ATTIVI..... | 15 |
| BENI IN LOCAZIONE | 17 |
| AREA SELF-SERVICE..... | 18 |
| 6.1 Modifica banca appoggio/iban..... | 18 |
| 6.2 Variazione indirizzo..... | 18 |
| 6.3 Altre domande/richieste | 19 |
| 6.4 Richiesta estinzione anticipata | 20 |

ACCESSO

1.1 Registrazione al portale

La registrazione avviene tramite l'accesso al FORWARD CUSTOMER PORTAL dopo aver ricevuto l'e-mail (PEC) dalla Società con l'invito alla semplice procedura di registrazione.

Utilizzando una password temporanea, l'Utente potrà effettuare il primo accesso ed impostare una password definitiva da utilizzare per tutti i futuri accessi al portale.

1.2 Login

Dopo essere entrati nel link della pagina di log-in, devono essere inserite le credenziali di accesso (Username e Password):

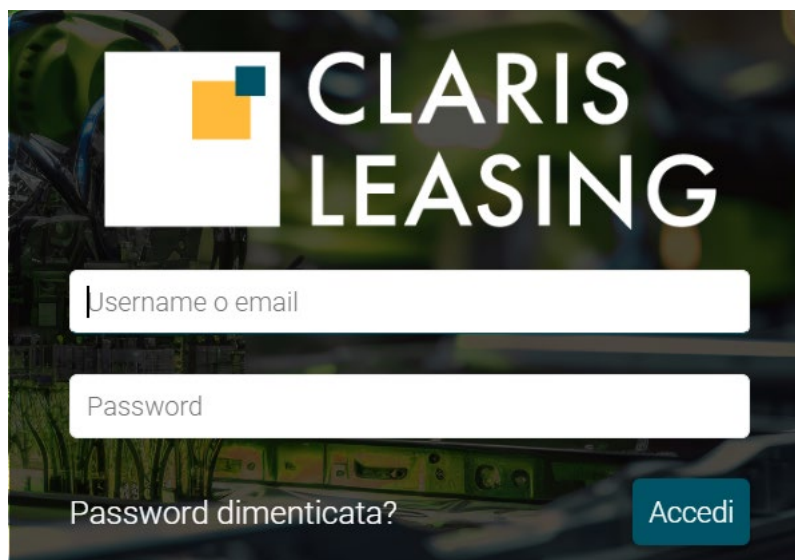


Figura: Login Screen

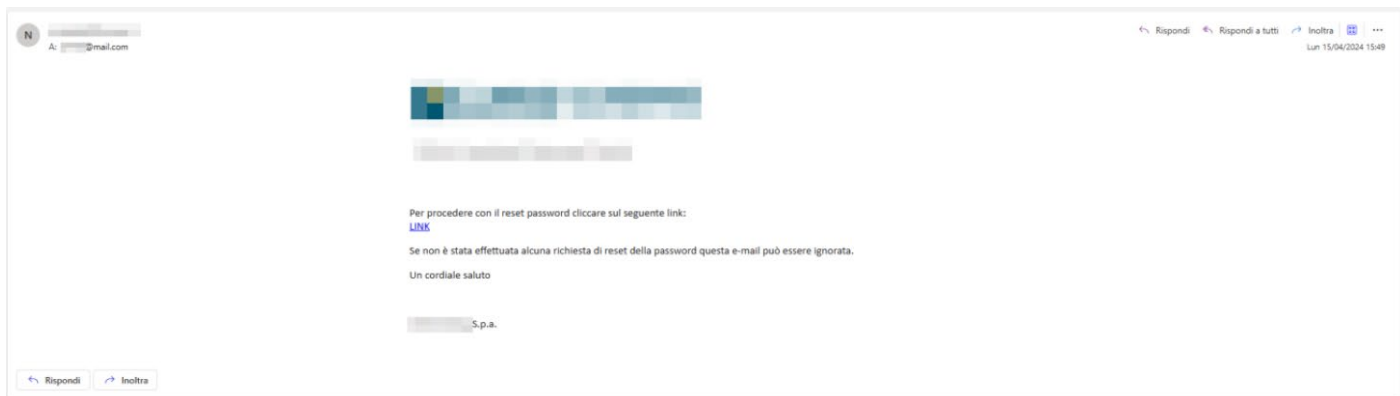
In seguito, verrà richiesto di inserire un codice OTP che sarà inviato all'e-mail (PEC) di riferimento dell'utente.

In caso di smarrimento della propria password, nella finestra di LOGIN è presente anche un link per il recupero della stessa.

1.3 Reset Password

Cliccando sul link "Password dimenticata?", l'utente viene guidato nella procedura:

Inserendo l'indirizzo mail (PEC) collegato all'account, l'utente riceverà una mail con le istruzioni per il recupero.



Seguendo le indicazioni e quindi cliccando sul link, l'Utente potrà inserire la nuova password.

Al termine dell'operazione la password dell'utente verrà aggiornata.

HOME PAGE

Effettuato il LOGIN sarà visualizzata l'Homepage dell'applicativo suddivisa in quattro principali sezioni:

- header (in alto)
- pannello di riepilogo della situazione corrente (a sinistra)
- pannello dei contratti (a destra)
- pannello di gestione delle richieste (in basso)

The screenshot shows the Claris Leasing Home Page dashboard. At the top, there is a header with the Claris Leasing logo and a user profile icon. The main content is divided into four sections:

- La tua situazione** (venerdì 5 aprile 2024):
 - Pagamenti scaduti: 0,00 €
 - Prossima scadenza: 30/04/24
 - Prossimo pagamento: 2.316,38 €
 - Anticipi versati: 9.754,10 €A button labeled "FATTURE E PAGAMENTI" with a sub-link "Vai a Fatture e Pagamenti →" is located below this section.
- Contratti attivi** (1 TOTALE):
 - 1 Contratto (1 Bene)
 - IMPORTO: €
 - DATA STIPULA:Buttons for "CONTRATTI" (Vai a Contratti →) and "BENI IN LOCAZIONE" (Vai a Beni →) are present.
- Self service**:
 - MODIFICA BANCA APPOGGIO / IBAN (Fai richiesta →)
 - VARIAZIONE INDIRIZZO (Fai richiesta →)
 - ALTRE RICHIESTE (Fai richiesta →)
 - RICHIESTA ESTINZIONE ANTICIPATA (Fai richiesta →)A note at the bottom left states "Non ci sono richieste in corso" and a link "Tutte le richieste →" is at the bottom right.

Figura: Home Page

2.1 Dashboard

Nella parte a sinistra della pagina è presente il menu principale.

Cliccando sulla tendina si attiverà il corrispondente menu che permetterà la selezione tra le singole funzionalità proposte.

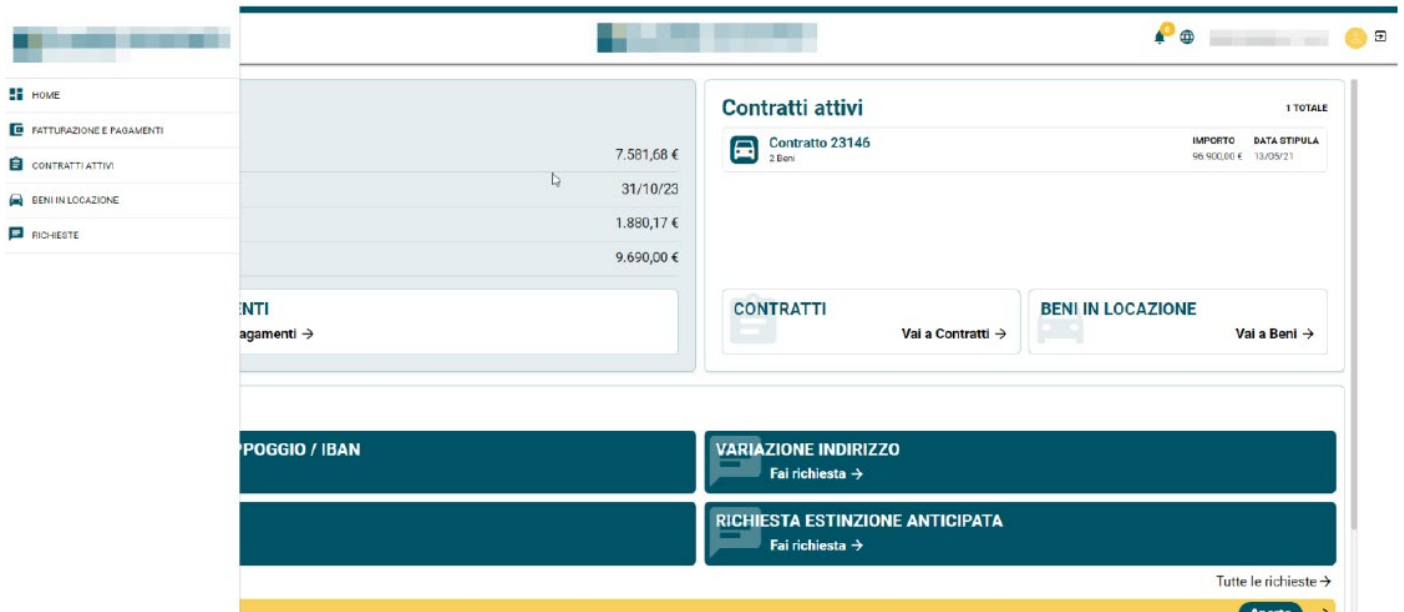


Figura: Header

Ogni funzionalità del portale potrà essere attivata sia dal menu di navigazione, sempre accessibile dalla funzione header, sia cliccando direttamente sui pulsanti presenti all'interno delle pagine.

Nell'area destra dell'header è prevista la gestione delle notifiche ricevute dall'utente. Le notifiche sono rappresentate da un'icona a forma di campanella e relativo badge con la segnalazione delle notifiche non ancora lette.



Figura: Notifiche

Cliccando sull'icona delle notifiche sarà possibile visualizzare un'anteprima delle ultime 5 notifiche ricevute in ordine cronologico (in alto le più recenti).

Sotto ogni notifica è indicato il riferimento del tempo di ricezione (2 sec fa, ieri...)

Notifiche

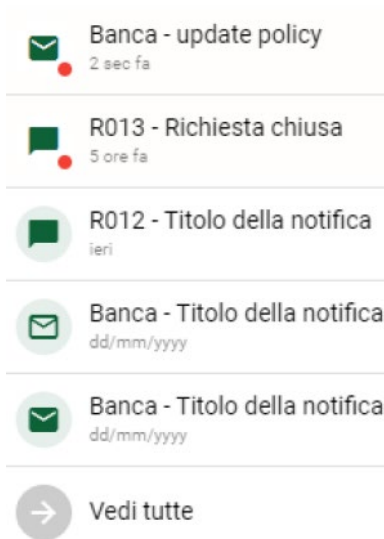


Figura: Dettaglio Notifiche

Le notifiche possono essere di due tipologie (differenziate per icona e codifica dell'oggetto):



Messaggio in arrivo della Società di Leasing (messaggio generico ricevuti da tutti i "Customer")

STRINGA OGGETTO: "Claris Leasing – Titolo"



Messaggio in arrivo dal Service Desk (messaggio specifico relativo ad una Richiesta)

STRINGA OGGETTO: "Codice richiesta – Titolo della richiesta"

I titoli, se lunghi saranno troncati tramite i tre puntini in coda "...". Inoltre, le notifiche possono avere due stati:


- Lette
- Non Lette (background colorato e red dot sopra l'icona della tipologia)



Questa azione di default è rappresentata con un cerchio contenente le lettere iniziali del nome e del cognome

L'ultimo elemento a destra presente nell'header è l'azione dedicata al Logout dell'utente.



Al click sull'icona  viene proposto un pop up di conferma prima che il sistema proceda con l'effettivo logout dell'utente e riproponga la pagina di Login del Forward Customer Portal.

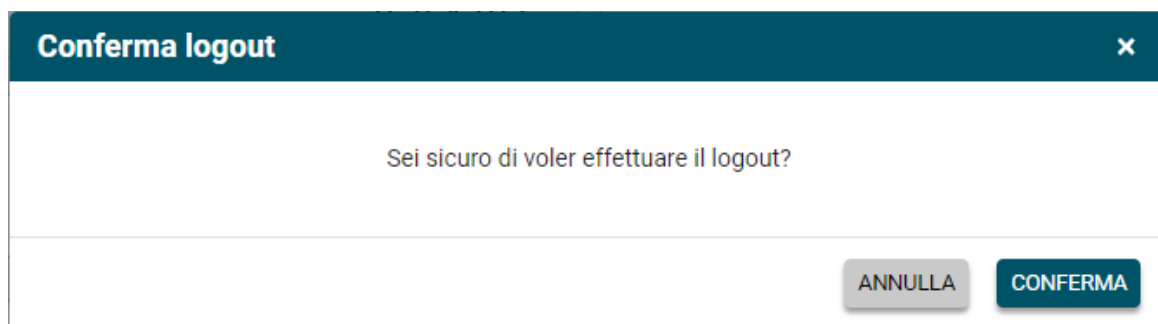


Figura: Pop up di Conferma

2.2 Pannello di riepilogo situazione corrente

In questa sezione è riportata una sintesi complessiva relativa ai contratti attivi del cliente.

Vengono visualizzate le informazioni relative ai pagamenti scaduti, agli anticipi versati e i dettagli del prossimo pagamento.

Da questa sezione è possibile andare direttamente nella pagina che elenca la situazione delle fatture e dei pagamenti.

| La tua situazione | |
|-----------------------|------------|
| venerdì 5 aprile 2024 | |
| Pagamenti scaduti | 0,00 € |
| Prossima scadenza | 30/04/24 |
| Prossimo pagamento | 2.316,38 € |
| Anticipi versati | 9.754,10 € |

FATTURE E PAGAMENTI
Vai a Fatture e Pagamenti →

Figura: Pannello di Riepilogo

2.3 Pannello dei contratti

In questa sezione è riportato l'elenco dei contratti attivi del cliente.

Per ogni contratto viene visualizzato il numero dei beni, l'importo del contratto e la sua data di stipula. Da questa sezione è possibile, cliccando sul link relativo, arrivare alla pagina dei dati specifici dei contratti o alla pagina dei dati dei beni.



Figura: Pannello Contratti Attivi

2.4 Pannello di gestione delle richieste

In questa sezione è riportato un elenco delle ultime richieste fatte dal cliente. Per ogni richiesta viene visualizzato il codice, il titolo, lo stato e la data di ultima operazione. Cliccando sulla specifica richiesta si verrà indirizzati alla pagina di dettaglio della stessa.

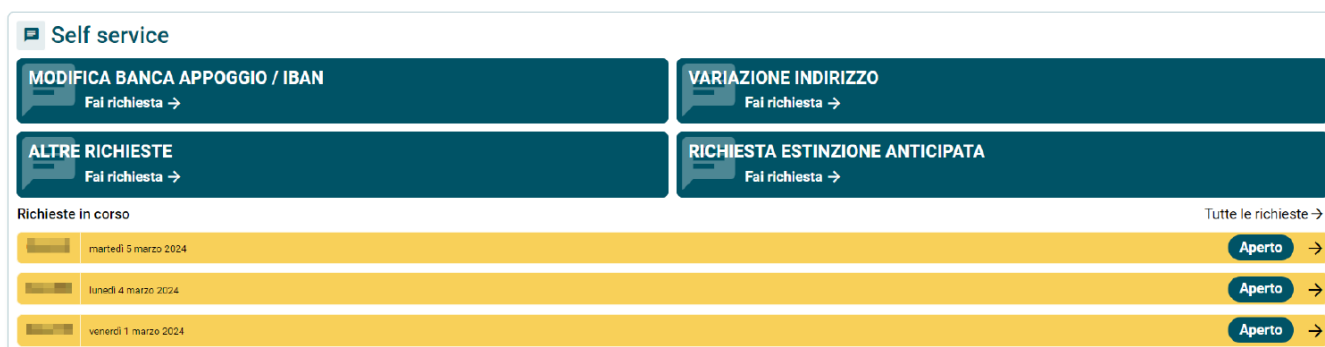


Figura: Pannello Gestione Richieste

2.5 Creazione sotto-utenze

Per poter aggiungere un sotto utente, l'utente dovrà cliccare su  e accedere al suo profilo.

Cliccando su "AGGIUNGI SOTTO UTENTE" verrà mostrato un pop-up in cui devono essere inseriti i dati inerenti alla sotto-utenza che si vuole aggiungere. I dati sono:

- Nome (campo obbligatorio);
- Cognome (campo obbligatorio);
- E-mail principale (campo obbligatorio);
- E-mail secondaria;
- Lingua;
- Username padre (campo compilato automaticamente).



HOME / PROFILO UTENTE

Profilo utente

Informazioni anagrafiche

| | |
|----------------------|-------------|
| Denominazione | Nome utente |
| <input type="text"/> | 10093 |

Impostazioni

| | | |
|----------|------------------------------|------------------|
| Lingua* | Email primario* | Email secondario |
| Italiano | <input type="text"/> @pec.it | mail@mail.it |

Sotto utenti

AGGIUNGI SOTTO UTENTE

AGGIORNA PROFILO

Figura: Pannello Profilo utente

Aggiungi sotto utente ✕

Nome *

Cognome *

Email principale *

Email secondaria

Lingua * ▼

Username padre
10093

CHIUDI
SALVA

Figura: Pannello Aggiungi sotto utente

Dopo aver cliccato su "salva", le sotto utenze aggiunti verranno mostrate in un elenco e sarà possibile per ciascuna di essi apportare modifiche ai dati o cancellare l'intera riga.

HOME / PROFILO UTENTE
|
|
|
|
|
|
|
|

Profilo utente

Informazioni anagrafiche

Denominazione

Nome utente
10093

Impostazioni

Lingua
Italiano ▼

Email principale
@pec.it

Email secondaria
mail@mail.it

Sotto utenti

| AGGIUNGI SOTTO UTENTE | Azioni | Nome | Cognome | Username | Email principale | Email secondaria | Lingua | Username padre |
|-----------------------|--------|-------|---------|-----------------|------------------|------------------|--------|----------------|
| ✎ ✕ | Mario | Rossi | 10093.1 | mario@gmail.com | | it-IT | 10093 | |

AGGIORNA PROFILO

- Modifica sotto-utenza

Aggiungi sotto utente ✕

| | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Nome Mario | Cognome Rossi |
| Email principale rossi@gmail.com | Email secondaria |
| Lingua* Italiano ▼ | Username padre 10093 |

CHIUDI SALVA

- Cancella sotto-utenza 

Elimina elementi selezionati ✕

Sicuro di voler eliminare gli elementi selezionati?

ANNULLA CONFERMA

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Nella pagina fatturazione e pagamenti è presente lo scadenziario dei contratti dell'utente e le relative fatture.

È possibile selezionare in alto a destra tutti i contratti dell'utente, così da avere una visione complessiva dei pagamenti, o un singolo contratto di interesse.

Selezionare il contratto di interesse, nel seguente caso scegliamo "Tutti i contratti":

The screenshot shows a web interface for 'Fatturazione e pagamenti'. At the top right, there is a user profile for 'Mario Rossi' and a dropdown menu set to 'Tutti i contratti' with an 'ESPORTA' button. The main table lists payment details for contract 84963. The table has columns for Stato, Contratto, Scadenza, N.Canone, Causale, Pagamento, Importo, Pagato, Saldo, Saldo scaduto, and Fattura. A summary bar at the bottom indicates 'Totale saldo scaduto' of 0,00 €.

| Stato | Contratto | Scadenza | N.Canone | Causale | Pagamento | Importo | Pagato | Saldo | Saldo scaduto | Fattura |
|--------|-----------|----------|----------|----------------|------------------------------|----------|--------|----------|---------------|---------|
| Pagato | 84963 | 01/09/23 | 88 | Valore residuo | Bonifico bancario | 343,43 € | 0,00 € | 343,43 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/08/23 | 87 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/07/23 | 86 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/06/23 | 85 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/05/23 | 84 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/04/23 | 83 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/03/23 | 82 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/02/23 | 81 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/01/23 | 80 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |
| Pagato | 84963 | 01/12/22 | 79 | Pagamento | Addebito in c/c tramite SEPA | 514,11 € | 0,00 € | 514,11 € | 0,00 € | |

Totale saldo scaduto **0,00 €**

Figura: Mappa Fatturazione e Pagamenti

In questa pagina è possibile visualizzare i principali dati relativi alle fatture:

- Stato (a scadere, scaduto e pagato)
- Numero contratto,
- la scadenza del pagamento,
- N. Canone,
- Causale della fattura,
- la modalità di pagamento,
- importo della fattura,
- importo pagato,
- il saldo totale
- l'importo scaduto.

È inoltre possibile aprire e scaricare il PDF di ogni singola fattura.

Nella pagina è anche presente un pulsante per scaricare in formato Excel la lista delle informazioni visualizzate. Facendo click sul tasto "Esporta", sarà quindi scaricato il file contenente il riepilogo della pagina "Fatturazione e Pagamenti" del contratto (o di tutti i contratti) selezionato precedentemente.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|--------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|------------------|----------------|---------------|----------------------------|--------|
| 1 | Stato | Contratto | Scadenza | N. Canoni | Casuale | Pagamento | Importo | Pagato | Saldo scadu Fattura | |
| 2 | Pagato | 84963 | 01/06/16 | 1 | Pagamento | Addebito in | 716,63 € | 716,63 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 3 | Pagato | 84963 | 01/07/16 | 2 | Pagamento | Addebito in | 514,11 € | 514,11 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 4 | Pagato | 84963 | 01/08/16 | 3 | Pagamento | Bonifico ban | 514,11 € | 514,11 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 5 | Pagato | 84963 | 01/09/16 | 4 | Pagamento | Addebito in | 514,11 € | 514,11 € | 0,00 € | 0,00 € |

Figura: Dettaglio Excel

CONTRATTI ATTIVI

In questa pagina sono presentati i contratti attivi con i relativi dettagli, ossia:

- Riepilogo delle caratteristiche del contratto:
 - Il numero contratto;
 - Il tipo di prodotto;
 - L'importo;
 - Il numero beni;
 - Lo status del contratto;
 - La data di scadenza;
 - La data di stipula del contratto;
- Dati Generali
 - Codice Beneficiario;
 - Beneficiario;
 - Numero Contratto.
- Date e scadenza
 - Data inizio;
 - Date termine;
 - Status.
- Prodotto
 - Prodotto;
 - Tasso di riferimento;
 - Agevolazione.
- Importi
 - Importo contratto;
 - Prima Rata;
 - Importo anticipo;
 - Importo valore residuo.
- Rata
 - Periodicità rata;
 - Numero rate;
 - Importo rata;
 - Durata (MESI);
 - Tasso di riferimento.

In alto a destra della seguente figura è possibile scegliere un contratto specifico e visualizzarne i dettagli:

HOME / CONTRATTI ATTIVI

Contratti attivi

Seleziona contratto: - Leasing targato - Attivo - scadenza 20/06/26 LISTA BENI

- Leasing targato - Attivo - scadenza 20/06/26 VAI A DOCUMENTI PIANO DI AMMORTAMENTO FATTURE E PAGAMENTI

| N° BENI | IMPORTO | DATA STIPULA |
|---------|---------|--------------|
| 1 | € | |

VAI A BENI

Date e scadenza

Data inizio

Data termine

Status Attivo

Prodotto

Prodotto Leasing targato

Tasso di riferimento Euribor 3 m.l. (div.360)

Agevolazione Nessuna agevolazione

Dati generali

Codice beneficiario

Beneficiario

IBAN

Importi

| IMPORTO CONTRATTO | PRIMA RATA | IMPORTO ANTICIPO | IMPORTO VALORE RESIDUO | CAPITALE RESIDUO AD OGGI |
|-------------------|------------|------------------|------------------------|--------------------------|
| € | Anticipo | € | € | € |

Rata

| PERIODICITÀ RATA | NUMERO RATE | IMPORTO RATA (IMPONIBILE) | DURATA (MESI) | TASSO DI RIFERIMENTO |
|------------------|-------------|---------------------------|---------------|--------------------------|
| Mensili | 47 | € | 48 | Euribor 3 m.l. (div.360) |

Figura: Pagina dei Contratti Attivi

Da questa stessa pagina è possibile:

- accedere alla sezione "Fatture e pagamenti" vista nel precedente paragrafo e a cui si rimanda per i dettagli;
- visualizzare il Piano di ammortamento finanziario;

HOME / CONTRATTI ATTIVI / PIANO DI AMMORTAMENTO

Piano di ammortamento

ESPORTA

| Num. rata | Data scadenza | Tipologia rata | Importo rata | Quota capitale | Quota interessi | Capitale residuo | Modalità di pagamento | Inizio competenza | Fine competenza | Data di incasso |
|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 0 | 15/06/22 | Rata anticipata | € | € | € | € | BONIFICO BANCARIO | 15/06/22 | 20/06/22 | 15/06/22 |
| 1 | 30/06/22 | Rata | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 21/06/22 | 30/06/22 | 30/06/22 |
| 2 | 31/07/22 | Rata | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 01/07/22 | 31/07/22 | 31/07/22 |
| 3 | 31/08/22 | Rata | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 01/08/22 | 31/08/22 | 31/08/22 |
| 0 | 30/09/22 | Indicizzazione | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 21/06/22 | 30/09/22 | 27/10/22 |
| 4 | 30/09/22 | Rata | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 01/09/22 | 30/09/22 | 30/09/22 |
| 5 | 31/10/22 | Rata | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 01/10/22 | 31/10/22 | 31/10/22 |
| 6 | 30/11/22 | Rata | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 01/11/22 | 30/11/22 | 30/11/22 |
| 0 | 31/12/22 | Indicizzazione | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 01/10/22 | 31/12/22 | 28/01/23 |
| 7 | 31/12/22 | Rata | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 01/12/22 | 31/12/22 | 31/12/22 |
| 8 | 31/01/23 | Rata | € | € | € | € | SEPA DIRECT DEBIT | 01/01/23 | 31/01/23 | 31/01/23 |

Items per page: 25 1 - 25 of 58 < >

Figura: Piano di ammortamento

In alto a destra è presente il pulsante "ESPORTA" mediante il quale sarà possibile scaricare un file excel contenente tutte le informazioni relative al Piano di ammortamento finanziario.

BENI IN LOCAZIONE

In questa funzione è possibile consultare i beni in locazione.

Selezionando il menu "Beni in locazione" si accede alla schermata di tutti i beni in locazione del cliente, in cui è possibile effettuare l'esportazione dei dati su Excel attraverso il pulsante in alto a destra.

HOME / CONTRATTI ATTIVI / BENI IN LOCAZIONE
Beni in locazione

Contratto
Tutti i contratti

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Codice contratto | |
| Tipo bene | AUTO LEASING FINANZIARIO |
| Importo | € |
| Valore residuo | € |
| Scadenza Locazione | 20/06/26 |
| DESCRIZIONE | |

Figura: Beni in locazione

Cliccando sul tasto "ESPORTA" è possibile scaricare i dati in un file Excel, come mostrato nella seguente figura:

| Codice Contratto | Fine mandato | Codice del bene | Tipo di risorsa | Valore Finanziario | Valore atteso futuro | Descrizione della risorsa |
|------------------|--------------|-----------------|-----------------|--------------------|----------------------|--|
| 84963 | 01/09/23 | 166029 | Beni mobili in | 1500.0 € | 15.0 | POLTRONA PER TRATTAMENTI TEST PLUS CON ACC |
| | | 166030 | Beni mobili in | 11500.0 € | 115.0 | PANORAMICO PAX I 2D COMFORT EXTRA |
| | | 166031 | Beni mobili in | 2850.0 € | 28.5 | MOBILI STERILIZZAZIONE |
| | | 166032 | Beni mobili in | 3800.0 € | 38.0 | COMPOSIZIONE MOBILI STUDIO 2 |
| | | 166033 | Beni mobili in | 5500.0 € | 55.0 | COMPOSIZIONE MOBILI STUDIO 1 |

Figura: Esportazione dati beni su EXCEL

Come nei precedenti menu, nella schermata "Beni in locazione", è possibile selezionare il numero di contratto desiderato e saranno visualizzati i beni in locazione in riferimento al contratto selezionato.

AREA SELF-SERVICE

Questa sezione si trova nell'homepage (o dashboard) del Customer Portal, dove è possibile richiedere VARIAZIONI generiche o ai contratti attivi.



Figura: Area Self-Service

6.1 Modifica banca appoggio/iban

Accedere all'area self-service e selezionare la funzione indicata.

Cliccando sul pulsante "MODIFICA BANCA APPOGGIO / IBAN" verrà mostrato un pop-up che permetterà di aggiornare il nuovo IBAN.

The image shows a 'Cambio IBAN' pop-up form. It has a title bar with a close button (X). The form contains the following fields and controls: a dropdown menu for 'Seleziona contratto*', two input fields for 'Codice IBAN attuale' and 'Nuovo IBAN*', a date picker for 'A partire dal *', a checkbox for 'IBAN estero', and a text area for 'Messaggio per il servizio clienti (opzionale)'. Below the text area is the label 'Max 500 caratteri'. At the bottom right are 'ANNULLA' and 'INVIA' buttons.

Figura: Cambio IBAN

6.2 Variazione indirizzo

Accedere all'area self-service e selezionare la funzione indicata.

Cliccando sul pulsante "VARIAZIONE INDIRIZZO" verrà mostrato un pop-up che permetterà di richiedere l'aggiornamento dell'indirizzo dell'anagrafica.

Cambio indirizzo x

INDIRIZZO ATTUALE:

INDIRIZZO ATTUALE

NUOVO INDIRIZZO:

A partire dal *

Indirizzo*

ES: Via Rossi, 110, Roma, RM, Italia

Messaggio per il servizio clienti (opzionale)

Max 500 caratteri

ANNULLA INVIA

Figura: Cambio Indirizzo

6.3 Altre domande/richieste

Accedere all'area self-service e selezionare la funzione indicata.

Cliccando sul pulsante "ALTRE RICHIESTE" verrà mostrato un pop-up che permetterà di effettuare una delle richieste di default.

Richiesta libera x

Richieste default

Inserire la richiesta per il servizio clienti

Max 500 caratteri

ALLEGA FILE

ANNULLA INVIA

Figura: Richiesta libera

Una volta selezionato il tipo di richiesta, sarà possibile inserire un messaggio per il servizio clienti o, cliccando sul pulsante in basso a sinistra, allegare un file.

6.4 Richiesta estinzione anticipata

Accedere all'area self-service e selezionare la funzione indicata.

In questa sezione sarà possibile procedere con la richiesta di estinzione anticipata.

Una volta selezionato il contratto (informazione obbligatoria), verrà mostrato il capitale residuo al momento della richiesta in maniera automatica.

Occorrerà selezionare anche l'ultimo canone da pagare.

Nel caso si volesse procedere con la richiesta di estinzione anticipata e ricevere pertanto un conteggio definitivo delle somme da corrispondere, invitiamo il Cliente ad inoltrare richiesta tramite ticket cliccando il pulsante di richiesta disponibile nella pagina del portale.