

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.

Sede legale e Direzione Generale: Piazza Rinaldi, 8 – 31100 Treviso (TV) – Tel. 0422 427411 – Fax 0422 427499 – www.clarisleasing.it

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):

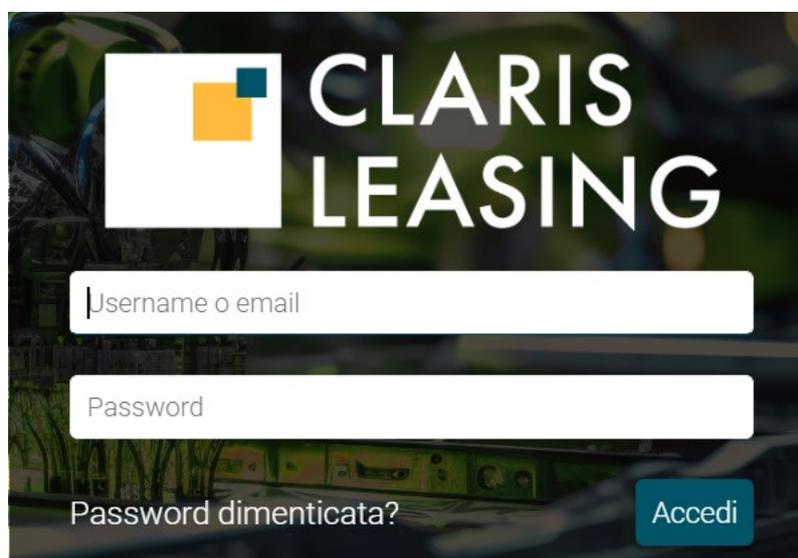


Figura: Login Screen

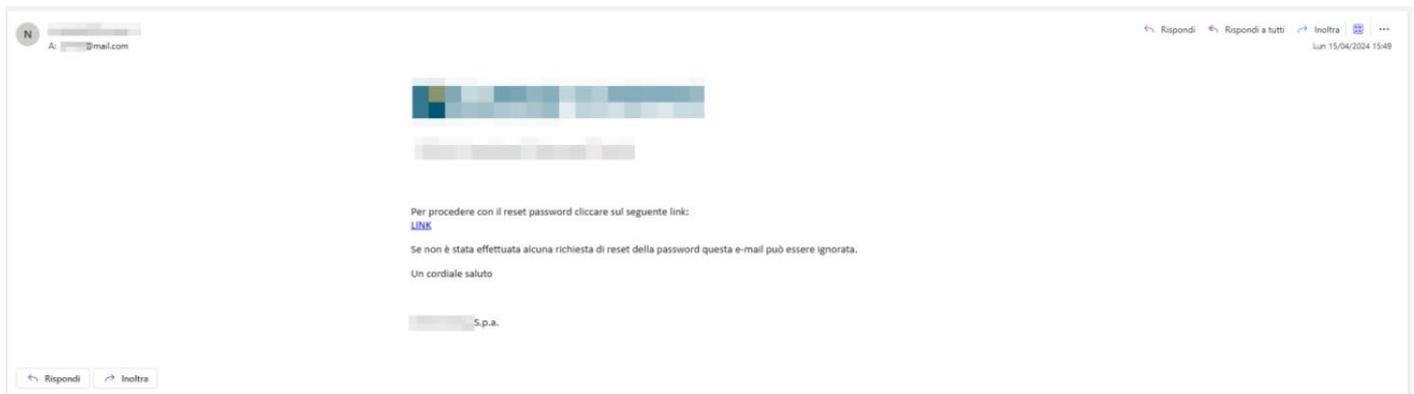
In seguito, verrà richiesto di inserire un codice OTP che sarà inviato all'e-mail (PEC) di riferimento dell'utente.

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 two columns. The left column, titled 'La tua situazione', shows a table with the following data: Pagamenti scaduti (0,00 €), Prossima scadenza (30/04/24), Prossimo pagamento (2.316,38 €), and Anticipi versati (9.754,10 €). Below the table is a button for 'FATTURE E PAGAMENTI' with a sub-link 'Vai a Fatture e Pagamenti'. The right column, titled 'Contratti attivi', shows a table with one row: 'Contratto' (1 Bene), with columns for 'IMPORTO' and 'DATA STIPULA'. Below this is a '1 TOTALE' label and two buttons: 'CONTRATTI' (Vai a Contratti) and 'BENI IN LOCAZIONE' (Vai a Beni). Below the main content is a 'Self service' section with four buttons: 'MODIFICA BANCA APPOGGIO / IBAN' (Fai richiesta), 'VARIAZIONE INDIRIZZO' (Fai richiesta), 'ALTRE RICHIESTE' (Fai richiesta), and 'RICHIESTA ESTINZIONE ANTICIPATA' (Fai richiesta). At the bottom left, it says 'Non ci sono richieste in corso' and at the bottom right, 'Tutte le richieste'.

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.

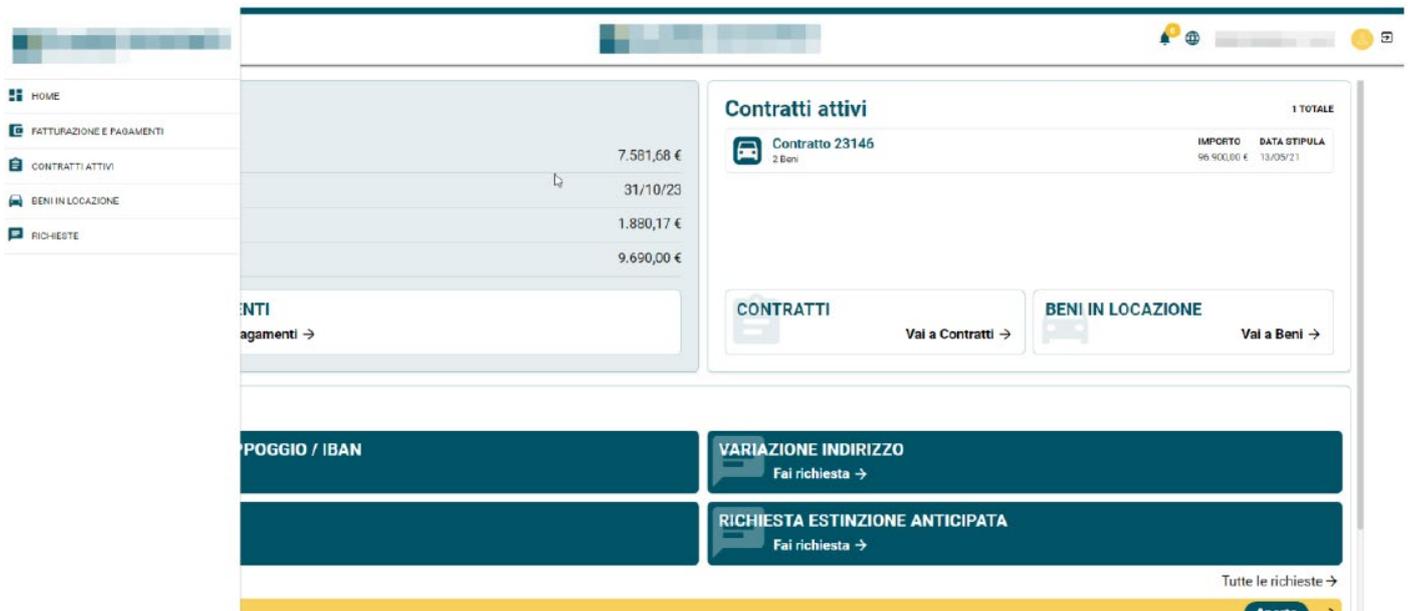


Figura: Header

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

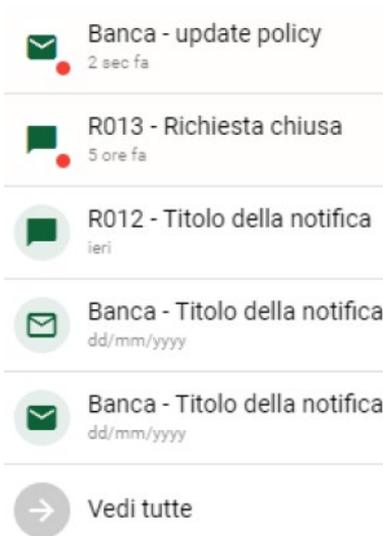


Figura: Dettaglio Notifiche

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.

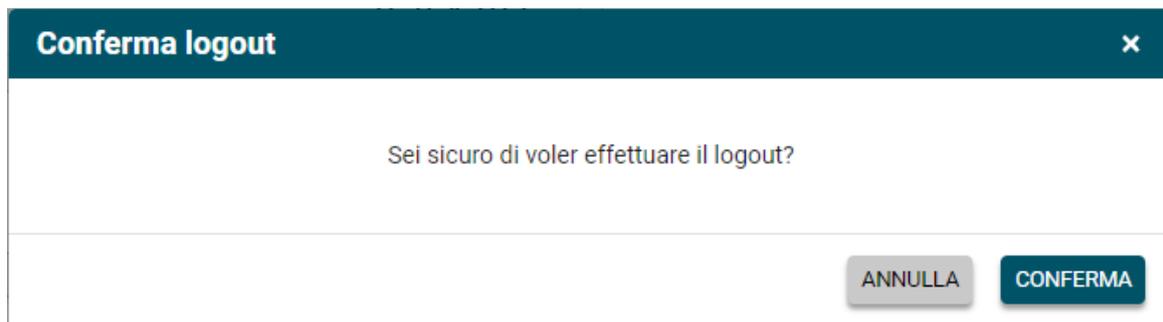


Figura: Pop up di Conferma

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.

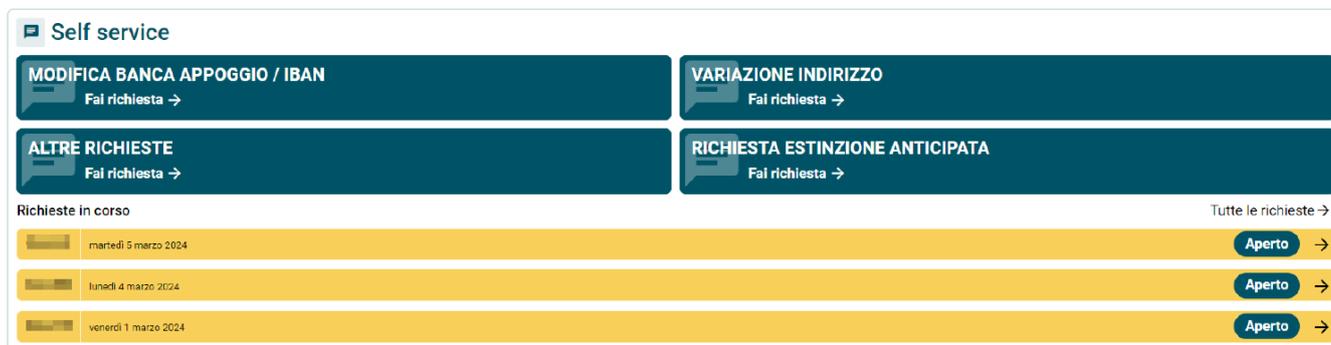


Figura: Pannello Gestione Richieste

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
[REDACTED]	10093

Impostazioni

Lingua*	Email primario*	Email secondaria
Italiano	[REDACTED]@pec.it	mail@mail.it

Sotto utenti

AGGIUNGI SOTTO UTENTE

AGGIORNA PROFILO

Figura: Pannello Profilo utente

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 summary bar at the bottom indicates a total due amount 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 **ESPORTA**

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 with a dark teal header and 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 two buttons: 'ANNULLA' and 'INVIA'.

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.