



GUIDA PORTALE VOIPVOICE

v2026.2



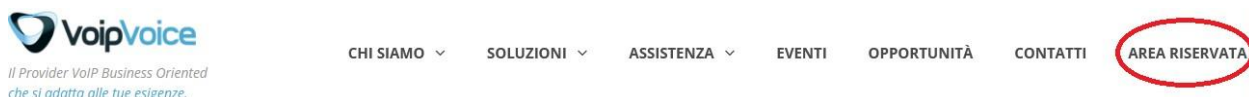
INDICE

1. INTRODUZIONE AL NUOVO PORTALE, SEZIONI E FUNZIONAMENTO
2. ANAGRAFICA
3. CLIENTI
4. NUOVO PREVENTIVO
5. NUOVO CONTRATTO
 - 5.1 INSERIMENTO VOIP
 - 5.2 INSERIMENTO CONNETTIVITA'
 - 5.3 INSERIMENTO EASY SOLUTIONS E CONTRATTO DI MANUTENZIONE
 - 5.4 INSERIMENTO TOGETHER
6. AGGIUNTA SERVIZI A CONTRATTI ATTIVI
7. FIRMA DIGITALE
8. EXPORT EXCEL
9. CONTRATTI
10. SCHEDE TECNICHE
11. APPUNTAMENTO CONNETTIVITA'/VOIP
12. TICKET
13. LISTA SUBUTENTI
14. CORRISPETTIVI
15. POC
16. LEGENDA STATI
17. REPORT
18. PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
19. MODULISTICA CARTACEA
20. TOOL SERVICE

1. INTRODUZIONE AL NUOVO PORTALE, SEZIONI E FUNZIONAMENTO

2. Come si accede al nuovo portale

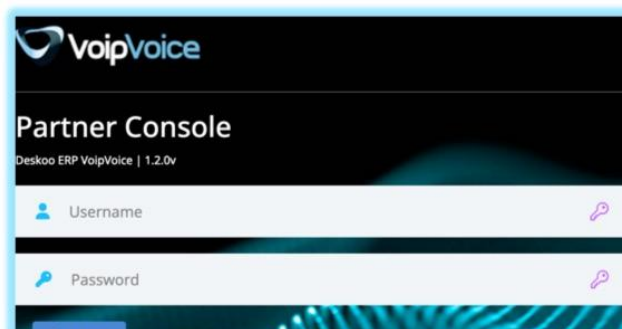
- **Prima opzione:** accedere al sito VoipVoice <https://www.voipvoice.it> all'interno dell'area riservata cliccando poi nella sezione "PARTNER" ed infine nella sezione "ATTIVAZIONE CONTRATTI".



- **Seconda opzione:** accedere con le credenziali inviatevi via mail o che è possibile richiedere a presales@voipvoice.it.

INSERIMENTO CREDENZIALI

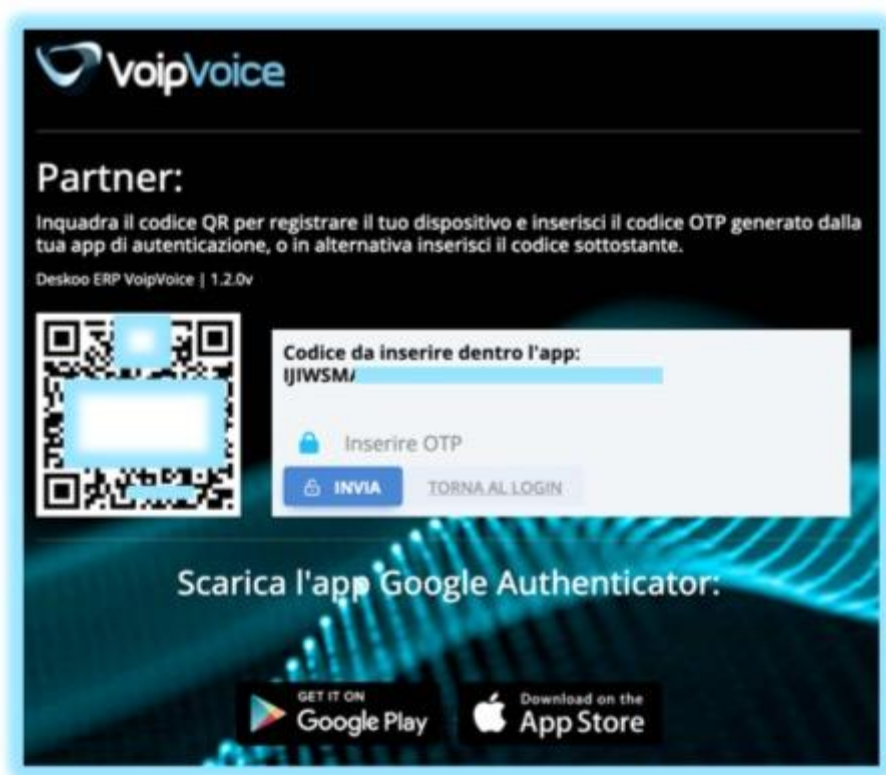
Inserire le credenziali negli appositi spazi e cliccare su LOGIN.



AUTENTICAZIONE

SCARICARE APP GOOGLE AUTHENTICATOR

Nella seconda schermata vi verrà chiesto di scaricare l'app Google Authenticator e inquadrare il codice QR presente dall'app scaricata, utilizzabile da Authenticator o altra App in grado di poter gestire un OTP (ad es. gestore password).

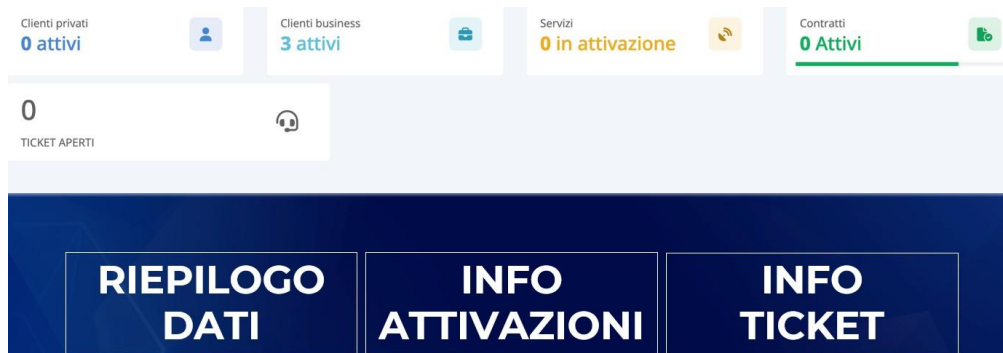


INSERIRE L'OTP

Dall'app è possibile ottenere il codice OTP da inserire nella pagina dell'autenticazione per accedere nell'area partner.

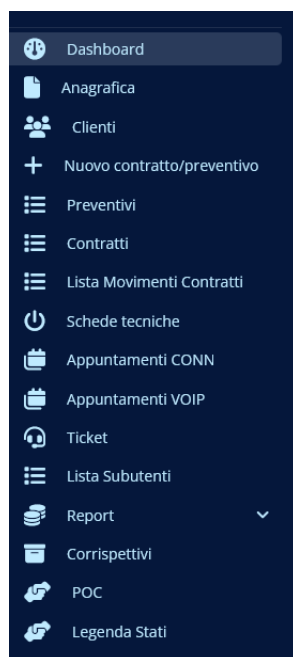
3. Entriamo quindi così nella DASHBOARD

La dashboard dà un riepilogo di dati, informazioni sulle attivazioni e ticket aperti. Cliccando sul numero che compare nelle apposite sezioni si accede direttamente alla sezione richiesta.



4. Menù a sinistra

Sulla sinistra c'è un menù sempre consultabile che analizzeremo sezione per sezione:



2. ANAGRAFICA

In questa sezione sono presenti i dati anagrafici Partner, con il Badge di appartenenza ed i contatti. Questo campo è solo consultabile, per correzioni scrivere a presales@voipvoice.it

Anagrafica Codice esolver 1 Ragione sociale * DIREZIONE * CF PIVA	Credenziali Username* direzione_151
Condizioni Iban	Livello Categoria Partner Badge Basic Listino Listino 2024.3
	Sede Indirizzo CAP Città Provi... Regione SICILIA Paese IT
Referente amministrazione Referente Email Telefono Cellulare	
Referente tecnico Referente PARMINDER KAUR Email support@voipvoice.it Telefono 33356 Cellulare	

3. CLIENTI

In questa sezione sono presenti tutti i clienti (attivi e cessati, privati e business) caricati sotto l'anagrafica partner:

I Filtri da poter effettuare nella sezione "Clienti" sono i seguenti:

- Stato: se il cliente è attivo o cessato (se abbia quindi mandato disdetta per tutti i servizi).
- Tipologia: se il cliente è un privato o business.
- Cliente: la ricerca può essere fatta digitando o ragione sociale, o partita iva o codice fiscale.
- Codice: codice del cliente da 6 cifre

Stato -	Tipologia -	Cliente	Codice Cliente
------------	----------------	---------	----------------

4. PREVENTIVO

Con l'introduzione della nuova funzione Preventivo, il portale ti permette di creare in pochi passaggi un'offerta da presentare al cliente, anche quando non hai ancora tutte le informazioni necessarie per la contrattualizzazione.

Ti basterà inserire solo tre dati essenziali:

- Ragione Sociale
- Partita IVA
- Email del cliente

Può essere applicato sia per clienti Privati che per clienti Business e può essere utilizzato sia per clienti già attivi che per nuovi clienti.

Nel caso di NUOVO cliente verrà richiesta la compilazione manuale di tali dati, invece per clienti GIÀ ESISTENTI, andrà ricercato nel menù a tendina tramite ragione sociale o partita iva, e selezionandolo, i campi si compileranno in automatico.

NUOVA PRATICA

TIPO PRATICA: ☐ Preventivo ☒ Contratto

DATI CLIENTE

Tipologia cliente*

Business

Ragione Sociale *

P.IVA*

Email*

NB: Nel caso in cui il Cliente richieda di effettuare i pagamenti mediante bonifico, la domanda dovrà essere inoltrata dal cliente all'indirizzo e-mail servizioclienti@voipvoice.it indicando i seguenti dati: Ragione Sociale, p.iva e C.F.

AVANTI

Dopodiché, cliccando sul tasto AVANTI, il portale richiederà di inserire i servizi di nostro interesse.

Andranno scelti dalla sezione “Seleziona servizi” cercandoli tramite menù a tendina o compilando il campo “Search” con il nome del servizio richiesto.

Una volta trovato, andrà selezionato e dopodiché premuto il tasto + AGGIUNGI SERVIZIO.

Dovranno essere compilati tutti i dati richiesti dal portale e in questa sezione sarà possibile inserire il costo di vendita del servizio (che deve essere compreso tra il minimo e il pubblico).

Selezionati tutti i servizi di nostro interesse (sia servizi standard che extra), andando a cliccare sul tasto “Avanti” sarà poi possibile inserire eventuali note visibili sul preventivo.

Una volta salvato il preventivo si aprirà una pagina riepilogativa, con indicati i servizi inseriti nel preventivo.

MEGA VOIP

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTEGGIO	INIZIO FAT	FINE FAT
ATTIVA ATTIVAZIONE 233578 ATTIVAZIONE NUOVO NUMERO MEGA VOIP	2.90 €	9.90 €	9.90 €	7.00 €	0.00		
ATTIVA CANONE 233579 CANONE NUOVO NUMERO MEGA VOIP	2.00 €	3.00 €	3.00 €	1.00 €	-		

FTTH GIGA FIBER SENNA 2.5 GIGA

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTEGGIO	INIZIO FAT	FINE FAT
ATTIVA ATTIVAZIONE 233580 ATTIVAZIONE FTTH GIGA FIBER SENNA 2.5 GIGA	139.00 €	169.00 €	169.00 €	30.00 €	15.00		
ATTIVA CANONE 233581 CANONE FTTH GIGA FIBER SENNA 2.5 GIGA	54.90 €	69.90 €	69.90 €	15.00 €	-		

Per inviare il preventivo al cliente direttamente dal portale basterà inserire la mail del cliente nel campo ove richiesto in alto a destra e premere il tasto blu “INVIA PREVENTIVO”

[PREVENTIVO](#)
[MODIFICA PREVENTIVO](#)
[TRASFORMA IN CONTRATTO](#)

[INVIA PREVENTIVO](#)

Premendo sul tasto rosso verrà scaricato il PDF.

Premendo sul tasto giallo “MODIFICA PREVENTIVO” sarà possibile cambiare i costi, aggiungere e togliere servizi.

Se il cliente accetta il preventivo, potrà essere automaticamente trasformato in un contratto premendo sul tasto “TRASFORMA IN CONTRATTO”. La pratica verrà nuovamente aperta per permettere di compilare i rimanenti dati mancanti.

Tramite il tasto “ELIMINA PREVENTIVO”, quanto generato sotto l'anagrafica del cliente non sarà più visibile o modificabile.

5. NUOVO CONTRATTO

Per inserire un nuovo contratto, cliccare su “Nuovo contratto” nella barra blu laterale a sinistra:

+ Nuovo contratto

L'inserimento è diviso in varie parti, dove è possibile impostare dati anagrafici del cliente, inserire i servizi da attivare, salvare il contratto per la firma e alla fine inviare a VoipVoice il contratto per l'attivazione.

Vedremo di seguito come funzionano queste parti, impostandole per i servizi Voip, Connettività ed Easy Solutions.

5.1 INSERIMENTO VOIP

- 1. DATI DEL CLIENTE:** In questa sezione è possibile selezionare un cliente già esistente o crearne uno nuovo compilando i dati richiesti.

NB. I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori. In caso di errore o di mancata compilazione i campi vengono evidenziati in rosso.

Inserisci i dati per i clienti nuovi o cerca un cliente già esistente

Seleziona cliente

Tipologia cliente*
Business

Ragione sociale *

C.F.*

P.IVA*

Indirizzo* CAP* Città* INSCRISCI MINIMO 3 CARATTERI Provincia* Regione* Paese* IT

Publica amministrazione
☐ Sì ☒ No

Split Payment
☐ Sì ☒ No

CIG

Data determina

Determina numero

SDI*
Inserire almeno uno tra SDI e PEC SDI

PEC SDI*

Condizione pagamento
SEPA-SDD DF FM

IBAN * 0 / 27

Intestato A *

Firmatario Nome *

Firmatario Cognome *

Codice Fiscale Firmatario * 0 / 16

Nome rappresentante legale *

Cognome rappresentante legale *

CF rappresentante legale * 0 / 16

Referente amministrazione

Referente * Email * Telefono Cellulare

Referente tecnico

Referente * Email Telefono Cellulare *

AVANTI

NB. Se il cliente possiede Partita IVA e codice fiscale o obbligatorio selezionare il tasto “Sì” nel campo “Titolare P.IVA”. Qualora il cliente avesse invece solo codice fiscale, dovrà essere messo il flag su “No”.

- 2. SERVIZI:** Cercare il servizio tra quelli proposti a listino nel menù a tendina, scorrendo col mouse o altrimenti inserire il nome del servizio nel campo “SEARCH”. Una volta scelto il servizio cliccare su “AGGIUNGI SERVIZIO”.

Vediamo adesso le varie casistiche dei servizi Voip da attivare, con dati obbligatori e importanti per l'attivazione dei servizi:

▪ **Inserimento di un NUOVO NUMERO A CONSUMO/FLAT**

- Compilare i seguenti campi obbligatori: sito d'installazione (di default il portale fornisce l'indirizzo della sede legale, che sarà da cambiare in caso di diversa installazione cliccando su "NUOVO SITO"), prefisso (che deve corrispondere all'indirizzo di installazione) e sblocco chiamate internazionali. Il dominio di installazione è facoltativo.
- Adeguare i costi nel campo "VEN" tra costo minimo e costo pubblico. È possibile superare il costo pubblico, con almeno 1,00€ di maggiorazione. Superato il costo pubblico appare sul servizio la dicitura "OF" (Office Elite). Non è consentito inserire costi inferiori al costo minimo.
- Nel caso di accordi commerciali, inserire la nota in "NOTE SERVIZIO".

2 SERVIZI

MEGA VOIP-N | 66f3cae7d6647 | Nuovo numero mega voip

SEDE DI INSTALLAZIONE

Selezione Sito
VIA DEL LAVORO 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT

Indirizzo* VIA DEL LAVORO 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione IT

DATI SERVIZIO

prefisso* dominio sblocco_internazionali*

CONDIZIONI SERVIZIO

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	2.90 €	9.90 €	9.90 €	7	0.00
CANONE	2.00 €	3.00 €	3.00 €	1	

Vincolo durata mesi 0

NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

Extra Selezione servizio extra

Seleziona servizio* MEGA VOIP-N | NUOVO NUMERO MEGA VOIP

AVANTI

▪ **Inserimento NUMERO PORTATO A CONSUMO/FLAT**

- Compilare i seguenti campi obbligatori: sito d'installazione (di default il portale fornisce l'indirizzo della sede legale, da cambiare in caso di diversa installazione cliccando su "NUOVO SITO"), referimento (si tratta del numero da migrare), donating (si tratta dell'operatore di provenienza), codice di migrazione, sblocco chiamate internazionali e tipologia numerazione (che si evince dalla fattura).
- Adeguare i costi nel campo "VEN" tra costo minimo e costo pubblico. È possibile superare il costo pubblico, con almeno 1,00€ di maggiorazione. Superato il costo pubblico appare sul servizio la dicitura "OF" (Office Elite). Non è consentito inserire costi inferiori al costo minimo.
- Nel caso di accordi commerciali, inserire la nota in "NOTE SERVIZIO".

SERVIZI

FLAT1-P 66f3cb8f6f83d | Numero flat 1 portato

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT
 Indirizzo* VIA DEL LAVORO 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione* IT

DATI SERVIZIO
 riferimento* donating* codice_migrazione_donating* dominio sblocco_internazionale* spiegazione_portabilita_numero*

CONDIZIONI SERVIZIO

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	24.90 €	49.90 €	49.90 €	25.00 €	1.00 €
CANONE	14.00 €	17.90 €	17.90 €	3.9 €	

Vincolo durata mesi: 0
 NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

Extra Selezione servizio extra

Seleziona servizio* FLAT1-P | NUMERO FLAT 1 PORTATO + AGGIUNGI SERVIZIO

AVANTI

▪ Inserimento VOIPFAX NUOVO

- Compilare i seguenti campi obbligatori: sito d'installazione (di default il portale fornisce l'indirizzo della sede legale, da cambiare in caso di diversa installazione cliccando su "NUOVO SITO"), prefisso (che deve corrispondere all'indirizzo di installazione), indirizzo mail ordinario su cui verranno ricevuti i fax.
- Adeguare i costi nel campo "VEN" tra costo minimo e costo pubblico. È possibile superare il costo pubblico, con almeno 1,00€ di maggiorazione. Superato il costo pubblico appare sul servizio la dicitura "OF" (Office Elite). Non è consentito inserire costi inferiori al costo minimo.
- Nel caso di accordi commerciali, inserire la nota in "NOTE SERVIZIO".

SERVIZI

VOIPFAXINOUT-N 66f3ce13811c5 | Voipfax in & out nuovo

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT
 Indirizzo* VIA DEL LAVORO 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione* IT

DATI SERVIZIO
 prefisso* dominio email*

CONDIZIONI SERVIZIO

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	9.90 €	24.90 €	24.90 €	15 €	0.00 €
CANONE	3.90 €	4.90 €	4.90 €	1 €	

Vincolo durata mesi: 0
 NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

Extra Selezione servizio extra

Seleziona servizio* + AGGIUNGI SERVIZIO

AVANTI

▪ Inserimento VOIPFAX PORTATO

- Compilare i seguenti campi obbligatori: sito d'installazione (di default il portale fornisce l'indirizzo della sede legale, da cambiare in caso di diversa installazione cliccando su "NUOVO SITO"), riferimento (si tratta del numero da migrare), donating (si tratta dell'operatore di provenienza), codice di migrazione e indirizzo mail ordinario su cui verranno ricevuti i fax.
- Adeguare i costi nel campo "VEN" tra costo minimo e costo pubblico. È possibile superare il costo pubblico, con almeno 1,00€ di maggiorazione. Superato il costo pubblico appare sul servizio la dicitura "OF" (Office Elite). Non è consentito inserire costi inferiori al costo minimo.
- Nel caso di accordi commerciali, inserire la nota in "NOTE SERVIZIO".

VOIPFAX P 66f3ce710d315 | Voipfax in portato

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT
 Indirizzo* VIA DEL LAVORO 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione IT

DATI SERVIZIO
 riferimento* donating* codice_migrazione_donating* dominio email*

CONDIZIONI SERVIZIO

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	19.90 €	49.90 €	49.90 €	30	0.00
CANONE	3.90 €	4.90 €	4.90 €	1	

Vincolo durata mesi 0
 NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

★ Extra Selezione servizio extra + EXTRA

▪ Inserimento SERVIZI OPZIONALI

- Dopo aver inserito il servizio principale, è possibile aggiungere un servizio opzionale cliccando su “SELEZIONA SERVIZIO EXTRA”.
- Scegliere il servizio extra e adeguare i costi nel campo “VEN” tra costo minimo e costo pubblico.
- Nel caso di accordi commerciali, inserire la nota in “NOTE SERVIZIO”.

MEGAVOIP P 66f3cf64c85f7 | Nuovo numero mega voip

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT
 Indirizzo* VIA DEL LAVORO 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione IT

DATI SERVIZIO
 prefisso* 0571 dominio* silsico_international* SI

CONDIZIONI SERVIZIO

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	2.90 €	9.90 €	9.90 €	7	0.00
CANONE	2.00 €	3.00 €	3.00 €	1	

Vincolo durata mesi 0
 NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

★ Extra Selezione servizio extra + EXTRA

Extra 66f3d173e2dd8 | Backup

DATI SERVIZIO
 riferimento*

CONDIZIONI SERVIZIO

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	1.00 €	1.00 €	1.00 €	0	0.00
CANONE	0.80 €	0.80 €	0.80 €	0	

Vincolo durata mesi 0

Extra 66f3d1777a52a | Forward

DATI SERVIZIO
 riferimento*

CONDIZIONI SERVIZIO

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	1.00 €	1.00 €	1.00 €	0	0.00
CANONE	0.80 €	0.80 €	0.80 €	0	

Vincolo durata mesi 0

3. SALVATAGGIO CONTRATTO:

Si clicca su “AVANTI” in blu: **AVANTI**

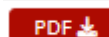
- Inserire obbligatoriamente il documento d'identità del legale rappresentante della società se si tratta di nuovo cliente nel campo "CARICA DOC AZIENDA/PERSONALE", altrimenti lasciare in bianco.

- Clicca poi su “SALVA”.

NB. Se viene inserito un numero in portabilità è obbligatorio carica anche la fattura nel campo dedicato.

4. INVIO CONTRATTO:

Dopo aver salvato, cliccare in alto a destra sul tasto rosso “PDF” per scaricare il contratto da far firmare al cliente.



Non appena il cliente avrà firmato il contratto sarà necessario caricarlo sempre in questa sezione su “CONTRATTO FIRMATO” seguendo le istruzioni indicate sul portale:

A questo punto il contratto passerà in stato “VIDIMAZIONE” ed i servizi in stato “ATTESA”, in carico al reparto Customer Care.

Lo stato varierà in caso di correttezza del contratto in “VIDIMATO” con i servizi in stato “DELIVERY” o in caso di errori in “VERIFICA” con i servizi in “ATTESA”. Se lo stato dovesse essere in “VERIFICA”, significa che occorre apporre delle modifiche al contratto. Le modifiche da effettuare verranno inviate mediante l'apposita sezione “COMUNICAZIONI”. Una vera e propria chat. Quando viene inviato un messaggio nella chat arriva una mail di notifica di avvenuta ricezione, così sarà possibile aprire il portale per rispondere allo stesso.

La chat è uno strumento molto utile di comunicazione, che mantiene uno storico sul contratto stesso.

5.2 INSERIMENTO CONNETTIVITÀ

- 1. DATI DEL CLIENTE:** In questa sezione è possibile selezionare un cliente già esistente o crearne uno nuovo compilando i dati richiesti.

NB. I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori. In caso di errore o di mancata compilazione i campi vengono evidenziati in rosso.

- 2. SERVIZI:** Cercare il servizio tra quelli proposti a listino nel menù a tendina, scorrendo col mouse o altrimenti inserire il nome del servizio nel campo "SEARCH". Una volta scelto il servizio cliccare su "AGGIUNGI SERVIZIO".

Vediamo adesso le varie casistiche dei servizi CONNETTIVITÀ da attivare, con dati obbligatori e importanti per l'attivazione dei servizi:

6. Inserimento connettività - FTTC, FTTH, VOIPAIR, ADSL, FIBRE ILC, FTTO

- Il primo campo richiesto è la sede di installazione della connettività. Cliccando su "Seleziona Sito" si aprirà un menù a tendina con tutti gli indirizzi già registrati del cliente. Se l'indirizzo di attivazione interessato figura tra quelli già presenti, occorrerà cliccarci sopra.
- Qualora l'indirizzo fosse nuovo nello stesso menù a tendina andrà selezionato "Nuovo Sito" e dovranno essere compilati i dati obbligatori richiesti.
- Qualora si trattasse di nuovo cliente, l'unico indirizzo fornito sarà quello della sede legale inserito precedentemente nell'anagrafica del cliente.

- Adeguare i costi nel campo “VEN” tra costo minimo e costo pubblico. È possibile superare il costo pubblico, con almeno 1,00€ di maggiorazione. Superato il costo pubblico appare sul servizio la dicitura “OF” (Office Elite). Non è consentito inserire costi inferiori al costo minimo.
- Nel caso di accordi commerciali, inserire la nota in “NOTE SERVIZIO”.

PTTCPUT30M 66F5511C0388e | Fttc future 30mb

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO, 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FROSINANO, IT

Indirizzo* VIA DEL LAVORO, 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione* IT

CONDIZIONI SERVIZIO	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	94.00 €	129.00 €	50.00	331.6	10.00
CANONE	29.90 €	54.90 €	54.90	25.00	

Vincolo durata mesi 0
 NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

Extra + EXTRA

7. Inserimento connettività - VOIPSIM

- Essendo un servizio dotato di apparato router, oltre ad un indirizzo di attivazione, verrà richiesto anche l'indirizzo di spedizione.

VOIPSIMHIGH 66F55863b5cc9 | Voipsim high 600gb

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO, 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FROSINANO, IT

Indirizzo* VIA DEL LAVORO, 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione* IT

INDIRIZZO DI SPEDIZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO, 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FROSINANO, IT

Indirizzo* VIA DEL LAVORO, 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione* IT

- Selezionare l'indirizzo di installazione nella modalità precedentemente indicata, andandolo a scegliere dal menu a tendina o inserendone uno nuovo.
- Nella sezione “INDIRIZZO DI SPEDIZIONE”, cliccare su “SELEZIONA SITO” e indicare quello scelto per la spedizione dell'apparato (può essere utilizzato un qualsiasi indirizzo di spedizione).

VOIPSIMHIGH 66F561da461c9 | Voipsim high 600gb

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 Nuovo sito

Indirizzo* CAP* Città* INSERISCI MINIMO 3 CARATTERI Provincia* Regione* Nazione*

INDIRIZZO DI SPEDIZIONE
 Selezione Sito

Indirizzo* CAP* Città* Provincia* Regione* Nazione*

CONDIZIONI SERVIZIO	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	44.00 €	49.00 €	49.00	5.00	10.00
CANONE	49.90 €	59.90 €	59.90	10.00	

Vincolo durata mesi 0
 NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

- Adeguare i costi nel campo “VEN” tra costo minimo e costo pubblico. È possibile superare il costo pubblico, con almeno 1,00€ di maggiorazione. Superato il costo pubblico appare sul servizio la dicitura “OF” (Office Elite). Non è consentito inserire costi inferiori al costo minimo.
- Nel caso di accordi commerciali, inserire la nota in “NOTE SERVIZIO”.

8. Inserimento BUSINESS CONTINUITY e BACKUP LTE FTTC e FTTH

- Il servizio di Business Continuity dovrà essere associato ad una connettività principale.
- Il servizio di BACKUP LTE FTTC dovrà essere associato ad una FTTC FUTURE
- Il servizio di BACKUP LTE FTTH dovrà essere associato ad una FTTH FUTURE
- **NB:** il portale non suggerisce extra non associabili al servizio principale.
- Dopo aver inserito la connettività principale bisognerà cliccare sulla sezione "SELEZIONA SERVIZIO EXTRA".

The screenshot shows a web interface for configuring a service. At the top, there's a header with 'FTTCFTTH 66f55a4c69b75 | Ftcc future 30mb'. Below this, the 'SEDE DI INSTALLAZIONE' section displays the address: 'VIA DEL LAVORO, 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT'. The 'CONDIZIONI SERVIZIO' table lists various costs: ATTIVAZIONE (MIN € 94.00, PUB € 129.00, VEN € 129.00, COMP € 35.00, PUNTI 10.00), CANONE (MIN € 29.90, PUB € 54.90, VEN € 54.90, COMP € 25.00). A red arrow points to the 'Extra' button, which has opened a dropdown menu. The menu shows 'Seleziona servizio extra' with a search bar containing 'backup lte'. Below the search bar, the option 'BCKFTTCFT | BACKUP LTE PER FTTC FUTURE' is visible. A green '+ EXTRA' button is also present in the top right of the dropdown.

- Si aprirà un menù a tendina, dove saranno indicati tutti i servizi opzionali attivabili per la connettività selezionata.
- Nella barra di ricerca sarà possibile scrivere il servizio interessato (Business Continuity o Backup LTE) e una volta trovato andrà selezionato e dovrete premere sul tasto verde "+ EXTRA".

This screenshot is a closer view of the bottom part of the interface. It shows the 'Extra' button and the dropdown menu. The search bar contains 'BCKFTTCFT | BACKUP LTE PER FTTC FUTURE'. The green '+ EXTRA' button is highlighted with a red circle.

- Come sede di attivazione prenderà di default quella della connettività principale. Verrà però richiesto di indicare l'indirizzo di spedizione dell'apparato. Selezionarlo dal menu a tendina o inserirlo nuovo compilando i campi obbligatori, nelle modalità sopra indicate.
- Adeguare i costi nel campo "VEN" tra costo minimo e costo pubblico. È possibile superare il costo pubblico, con almeno 1,00€ di maggiorazione. Superato il costo pubblico appare sul servizio la dicitura "OF" (Office Elite). Non è consentito inserire costi inferiori al costo minimo.
- Nel caso di costi inferiori al prezzo minimo indicare nel campo "NOTA SERVIZIO" eventuali accordi.

9. Inserimento SERVIZI OPZIONALI

- Una volta inserita la connettività principale, clicco sulla sezione "SELEZIONA SERVIZIO EXTRA". Si aprirà un menù dove saranno indicati tutti i servizi opzionali attivabili per la connettività scelta.
- Cercare quello interessato, cliccarci sopra e aggiungerlo premendo il

tasto “+ EXTRA”.

Nel caso di inserimento INDIRIZZI IP e BUSINESS MONITORING sarà da indicare esclusivamente il costo di vendita nella sezione “VEN”

CONDIZIONI SERVIZIO	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €
CANONE	4.90 €	6.90 €	6.90 €	2	

CONDIZIONI SERVIZIO	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	14.90 €	19.90 €	19.90 €	5	0.00 €
CANONE	7.90 €	9.90 €	9.90 €	2	

- Nel caso di inserimento di EASY SOLUTION ROUTER verrà richiesto l'indirizzo di spedizione dell'apparato, da selezionare nuovamente dal menù a tendina cliccando su “SELEZIONA SITO” o da inserire nel caso non fosse presente, compilando tutti i campi obbligatori contrassegnati da un asterisco. (Può essere utilizzato un qualsiasi indirizzo di spedizione).

3. SALVATAGGIO CONTRATTO:

Si clicca su “AVANTI” in blu: **AVANTI**

- Inserire obbligatoriamente il documento d'identità del legale rappresentante della società se si tratta di nuovo cliente nel campo "CARICA DOC AZIENDA/PERSONALE", altrimenti lasciare in bianco.
- Clicca poi su “SALVA”.

4. INVIO CONTRATTO:

Dopo aver salvato, cliccare in alto a destra sul tasto rosso “PDF” per scaricare il contratto da far firmare al cliente.



Non appena il cliente avrà firmato il contratto sarà necessario caricarlo sempre in questa sezione su “CONTRATTO FIRMATO” seguendo le istruzioni indicate sul portale:

CONTRATTO FIRMATO

Sfoglia... Nessun file selezionato. **CARICA**

ATTIVAZIONE CONTRATTO
Per completare il contratto e procedere con l'attivazione seguire i seguenti punti:

1. Scarica il contratto PDF cliccando sul pulsante in alto a destra rosso PDF
2. Il contratto deve essere controllato in tutte le sue parti e firmato dal cliente
3. Caricare il file del contratto firmato nel campo upload 'CONTRATTO FIRMATO'
4. Premere sul pulsante verde che apparirà qui sotto dopo aver completato i precedenti punti

A questo punto il contratto passerà in stato “VIDIMAZIONE” ed i servizi in stato “ATTESA”, in carico al reparto Customer Care.

Lo stato varierà in caso di correttezza del contratto in “VIDIMATO” con i servizi in stato “DELIVERY” o in caso di errori in “VERIFICA” con i servizi in “ATTESA”. Se lo stato dovesse essere in “VERIFICA”, significa che occorre apporre delle modifiche al contratto. Le modifiche da effettuare verranno inviate mediante l'apposita sezione “COMUNICAZIONI”. Una vera e propria chat. Quando viene inviato un messaggio nella chat arriva una mail di notifica di avvenuta ricezione, così sarà possibile aprire il portale per rispondere allo stesso.

La chat è uno strumento molto utile di comunicazione, che mantiene uno storico sul contratto stesso.

5.3 INSERIMENTO EASY SOLUTIONS E CONTRATTO DI MANUTENZIONE

1. DATI DEL CLIENTE: In questa sezione è possibile selezionare un cliente già esistente o crearne uno nuovo compilando i dati richiesti.

NB. I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori. In caso di errore o di mancata compilazione i campi vengono evidenziati in rosso.

Inserisci i dati per i clienti nuovi o cerca un cliente già esistente

Selezione cliente

Tipologia cliente*
Business

Ragione sociale *
Indirizzo* CAP* Città* C.F.* P.IVA* Provincia* Regione* Paese* IT

INSERISCI MINIMO 3 CARATTERI

Publica amministrazione ☐ SI ☒ No Split Payment ☐ SI ☒ No CIG Data determina Determina numero

SDI* PEC SDI*

Inserire almeno uno tra SDI e PEC SDI

Condizione pagamento SEPA-SDD DF FM IBAN * Intestato A * Firmatario Nome * Firmatario Cognome * Codice Fiscale Firmatario * 0 / 16

Nome rappresentante legale * Cognome rappresentante legale * CF rappresentante legale * 0 / 16

Referente amministrazione
Referente * Email * Telefono Cellulare

Referente tecnico
Referente * Email Telefono Cellulare *

AVANTI

- 2. SERVIZI:** Cercare il servizio tra quelli proposti a listino nel menù a tendina, scorrendo col mouse o altrimenti inserire il nome del servizio nel campo "SEARCH". Una volta scelto il servizio cliccare su "AGGIUNGI SERVIZIO".

The screenshot shows the 'SERVIZI' (Services) section of a web application. At the top, there is a search bar labeled 'Seleziona servizio*' with a dropdown arrow. Below the search bar, a list of services is displayed, each preceded by a checkmark icon. The services listed are:

- EASYCLOUDPR | EASY SOLUTIONS CLOUD PREMIUM
- EASYCLOUDENTRY | EASY SOLUTIONS CLOUD ENTRY
- EASYCLOUDMEDIUM | EASY SOLUTIONS CLOUD MEDIUM
- EASYCLOUDTOP | EASY SOLUTIONS CLOUD TOP
- EASYCLOUDENTRYPLUS | EASY SOLUTIONS CLOUD ENTRY PLUS

On the right side of the search bar, there is a green button labeled '+ AGGIUNGI SERVIZIO'.

Controllare i costi e l'indirizzo di installazione, è possibile infatti modificarli in questa sezione:

The screenshot shows the details page for the 'Easy solutions cloud entry' service. The page is titled 'EASYCLOUDENTRY 66f3e89245032 | Easy solutions cloud entry'. Below the title, there is a section for 'INDIRIZZO DI SPEDIZIONE' (Shipping Address) with a dropdown arrow. The address details are:

Selezione Sito
VIA DEL LAVORO 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT

Indirizzo* VIA DEL LAVORO 8 CAP* 50056 Comune* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione IT

Below the address section, there is a table with the following columns: CONDIZIONI SERVIZIO, MIN €, PUB €, VEN €, COMP €, and PUNTI. The table contains two rows of data:

CONDIZIONI SERVIZIO	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	14.90 €	19.90 €	19.90 €	5.00 €	7.00 €
CANONE	16.90 €	24.90 €	24.90 €	8.00 €	

Below the table, there is a section for 'Vincolo durata mesi' (Binding duration in months) with a value of 0. To the right, there is a note: 'NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE'. At the bottom left, there is a star icon and the word 'Extra'. At the bottom right, there is a green button labeled '+ EXTRA'.

▪ **Selezioniamo il contratto di manutenzione**

Selezionare il contratto di manutenzione nel menù a tendina e come prima cliccare su "AGGIUNGI SERVIZIO" sulla destra:

The screenshot shows the 'SERVIZI' (Services) section of a web application. At the top, there is a search bar labeled 'Seleziona servizio*' with a dropdown arrow. Below the search bar, a list of services is displayed, each preceded by a checkmark icon. The services listed are:

- EASYCLOUDENTRY | EASY SOLUTIONS CLOUD ENTRY
- CONTRIMANUT | CONTRATTO DI MANUTENZIONE

On the right side of the search bar, there is a green button labeled '+ AGGIUNGI SERVIZIO'.

Per questo servizio il costo sarà libero sul canone mensile e compilabile a piacimento.

Nella sezione “NOTA SERVIZIO” è possibile inserire la denominazione del contratto di manutenzione stesso.

	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
	0.00 €	0.00 €	0.00	0	0.00
	0.00 €	0.00 €	0.00	0	

NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

3. SALVATAGGIO CONTRATTO:

Si clicca su “AVANTI” in blu: **AVANTI**

- Inserire obbligatoriamente il documento d'identità del legale rappresentante della società se si tratta di nuovo cliente nel campo "CARICA DOC AZIENDA/PERSONALE", altrimenti lasciare in bianco.
- Clicca poi su “SALVA”.

NOTE / ALLEGATI

Carica Doc Azienda / Personale

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Cl.pdf

Contratto CAMPO BAGATIN LORIS 19.09.24.pdf

Nota contratto

Inserisci una nota

Data registrazione*

25 / 09 / 2024

ANNULLA CONTRATTO **SALVA**

4. INVIO CONTRATTO:

Dopo aver salvato, cliccare in alto a destra sul tasto rosso “PDF” per scaricare il contratto da far firmare al cliente. **PDF**

Non appena il cliente avrà firmato il contratto sarà necessario caricarlo sempre in questa sezione su “CONTRATTO FIRMATO” seguendo le istruzioni indicate sul portale:

CONTRATTO FIRMATO

Sfoggia... Nessun file selezionato.

CARICA

ATTIVAZIONE CONTRATTO

Per completare il contratto e procedere con l'attivazione seguire i seguenti punti:

1. Scarica il contratto PDF cliccando sul pulsante in alto a destra rosso PDF
2. Il contratto deve essere controllato in tutte le sue parti e firmato dal cliente
3. Caricare il file del contratto firmato nel campo upload "CONTRATTO FIRMATO"
4. Premere sul pulsante verde che apparirà qui sotto dopo aver completato i precedenti punti

A questo punto il contratto passerà in stato “VIDIMAZIONE” ed i servizi in stato “ATTESA”, in carico al reparto Customer Care.

Lo stato varierà in caso di correttezza del contratto in “VIDIMATO” con i servizi in stato “DELIVERY” o in caso di errori in “VERIFICA” con i servizi in “ATTESA”. Se lo stato dovesse essere in “VERIFICA”, significa che occorre apporre delle modifiche al contratto. Le modifiche da effettuare verranno inviate mediante l'apposita

sezione “COMUNICAZIONI”. Una vera e propria chat. Quando viene inviato un messaggio nella chat arriva una mail di notifica di avvenuta ricezione, così sarà possibile aprire il portale per rispondere allo stesso.

La chat è uno strumento molto utile di comunicazione, che mantiene uno storico sul contratto stesso.

5.4 INSERIMENTO TOGETHER

1. DATI DEL CLIENTE: In questa sezione è possibile selezionare un cliente già esistente o crearne uno nuovo compilando i dati richiesti.

NB. I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori. In caso di errore o di mancata compilazione i campi vengono evidenziati in rosso.

Inserisci i dati per i clienti nuovi o cerca un cliente già esistente

Tipologia cliente*
Business

Ragione sociale *

Indirizzo* CAP* Città* INSERISCI MINIMO 3 CARATTERI Provincia* Regione* Paese* IT

C.F.* P.IVA*

Publica amministrazione Split Payment CIG Data determina Determina numero

SDI* PEC SDI*

Inserire almeno uno tra SDI e PEC SDI

Condizione pagamento SEPA-SDD DF FM IBAN * Intestato A * Firmatario Nome * Firmatario Cognome * Codice Fiscale Firmatario *

Nome rappresentante legale * Cognome rappresentante legale * CF rappresentante legale *

Referente amministrazione

Referente * Email * Telefono Cellulare

Referente tecnico

Referente * Email Telefono Cellulare *

AVANTI

2. SERVIZI: Cercare il servizio tra quelli proposti a listino nel menù a tendina, scorrendo col mouse o altrimenti inserire il nome del servizio nel campo “SEARCH”. Una volta scelto il servizio cliccare su “AGGIUNGI SERVIZIO”.

AVANTI

2 SERVIZI

Selezione servizio*
MEGA VOIP-N | NUOVO NUMERO MEGA VOIP

AGGIUNGI SERVIZIO

1. Applicare il “TOGETHER” su contratto

- Il “TOGETHER” è applicabile nel caso in cui si selezioni, all'interno dello stesso contratto, un servizio di connettività e un servizio voce flat.
- A questo punto, cliccare sulla voce “TOGETHER” relativa al servizio di connettività o al servizio voce flat.

NB: i servizi extra dovranno essere aggiunti in un secondo momento, altrimenti con l'associazione in Together verranno eliminati dal contratto, come segue.

direzione_151 | Partner

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT
 Indirizzo* VIA DEL LAVORO 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione* IT

DATI SERVIZIO
 prefisso* 0571 dominio * sblocco_internazionale* SI

☐ **TOGETHER**

CONDIZIONI SERVIZIO	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	19.90	39.90	39.9	20.00	1.00
CANONE	14.00	17.90	17.9	3.9	

Vincolo durata mesi 0
 NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

Extra Selezione servizio extra + EXTRA

FITCUT200M 66f3f5f7128d7 | FtTC future 200mb

SEDE DI INSTALLAZIONE
 Selezione Sito
 VIA DEL LAVORO 8, 50056, MONTELUPO FIORENTINO, FI, TOSCANA, IT
 Indirizzo* VIA DEL LAVORO 8 CAP* 50056 Città* MONTELUPO FIORENTINO Provincia* FI Regione* TOSCANA Nazione* IT

☐ **TOGETHER**

CONDIZIONI SERVIZIO	MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTI
ATTIVAZIONE	94.00	129.00	129.00	35.00	10.00
CANONE	49.90	79.90	79.9	30.00	

Vincolo durata mesi 0
 NOTA SERVIZIO: COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE

- Comparirà quindi il seguente popup:



- Cliccare su “OK”.
- Successivamente, selezionare dal menu a tendina il servizio che si intende associare in listino Together al servizio su cui stiamo lavorando.

☒ **TOGETHER**

CONDIZIONI SERVIZIO

ATTIVAZIONE

CANONE

Vincolo durata mesi 0

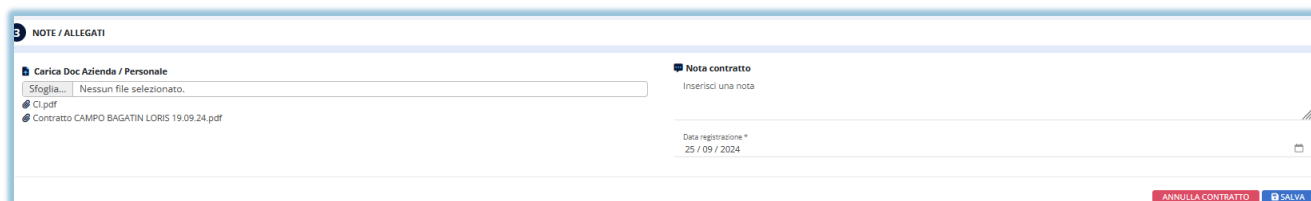
Seleziona servizio associato

66f3f5f7128d7 | FTTC FUTURE 200MB

2. SALVATAGGIO CONTRATTO:

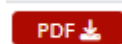
Si clicca su “AVANTI” in blu: **AVANTI**

- Inserire obbligatoriamente il documento d'identità del legale rappresentante della società se si tratta di nuovo cliente nel campo "CARICA DOC AZIENDA/PERSONALE", altrimenti lasciare in bianco.
- Clicca poi su “SALVA”.



3. INVIO CONTRATTO:

Dopo aver salvato, cliccare in alto a destra sul tasto rosso “PDF” per scaricare il contratto da far firmare al cliente.



Non appena il cliente avrà firmato il contratto sarà necessario caricarlo sempre in questa sezione su “CONTRATTO FIRMATO” seguendo le istruzioni indicate sul portale:



A questo punto il contratto passerà in stato “VIDIMAZIONE” ed i servizi in stato “ATTESA”, in carico al reparto Customer Care.

Lo stato varierà in caso di correttezza del contratto in “VIDIMATO” con i servizi in stato “DELIVERY” o in caso di errori in “VERIFICA” con i servizi in “ATTESA”. Se lo stato dovesse essere in “VERIFICA”, significa che occorre apporre delle modifiche al contratto. Le modifiche da effettuare verranno inviate mediante l'apposita sezione “COMUNICAZIONI”. Una vera e propria chat. Quando viene inviato un messaggio nella chat arriva una mail di notifica di avvenuta ricezione, così sarà possibile aprire il portale per rispondere allo stesso.

La chat è uno strumento molto utile di comunicazione, che mantiene uno storico sul contratto stesso.

6. AGGIUNTA SERVIZI A CONTRATTI ATTIVI

Il portale consente di aggiungere nuovi servizi a un contratto già attivo, seguendo lo stesso flusso previsto per la creazione di un nuovo contratto.

Basterà selezionare il contratto attivo del cliente, avviare la procedura e inserire i nuovi servizi richiesti. Al termine, potrai generare il nuovo contratto integrativo da far firmare digitalmente o in formato cartaceo.

Per procedere all'aggiunta dei servizi, occorrerà premere sul tasto “+NUOVO CONTRATTO/PREVENTIVO”, selezionare “Contratto” e ricercare il cliente tramite la sezione “Seleziona cliente”.

Una volta che tutti i dati del cliente saranno compilati e completi, potrete procedere premendo sul tasto “Avanti” e selezionando “Aggiungi a Contratto Esistente”. Si apriranno tutte le pratiche del cliente con i vari servizi.

Per aggiungere un servizio principale (connettività, numerazioni, cloud...) sarà necessario apporre il flag sulla pratica intera, come segue:

SCELTA SERVIZIO/CONTRATTO

☐ Nuovo Contratto ☒ Aggiungi a Contratto Esistente

	ATTIVO	BUSINESS
☒	ATTIVO	FTTC100M #460099 CANONE FTTC NEXT 100MB
☐	ATTIVO	BUSCONT5PLUS #460101 CANONE BUSINESS CONTINUITY 5 PLUS

Per inserire un servizio extra dovrò invece andare a selezionare il servizio a cui deve essere associato, come segue:

	ATTIVO	BUSINESS
☒	ATTIVO	FTTC100M #460099 CANONE FTTC NEXT 100MB
☐	ATTIVO	BUSCONT5PLUS #460101 CANONE BUSINESS CONTINUITY 5 PLUS

Una volta selezionato premo il tasto “Avanti” e nel campo di ricerca “Seleziona servizio” scelgo quello di nostro interesse e poi lo inserisco premendo sul tasto verde “+AGGIUNGI SERVIZIO”.

Dovranno essere compilati tutti i dati obbligatori richiesti dal portale come visto precedentemente e modificato il costo (mantenendolo tra minimo e pubblico).

Dopodiché potrò premere su “Avanti”, inserire eventuali note al contratto e dopodiché salvare.

ATTESA		PTTH GIGA FIBER HOME C&D 1000MB-300MB		REF:	PARTNER:					
Sito di installazione:										
GIGA FIBER	LISTINO 2024	vincolo 0 MESI	importo disdetta 99,00 €							
				MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTEGGIO	INIZIO FAT	FINE FAT
ATTIVAZIONE 192159 ATTIVAZIONE FTTH GIGA FIBER HOME C&D 1000MB-300MB				153,90 €	163,90 €	155,00 €				
CANONE 192160 CANONE FTTH GIGA FIBER HOME C&D 1000MB-300MB				32,30 €	36,80 €	64,90 €				
NOTA SERVIZIO - COMUNICAZIONE INTERNA CON VOIPVOICE:										
ATTESA		1 INDIRIZZO IP		REF:	PARTNER:		PRATICA #			
Sito di installazione:										
INDIRIZZO IP	LISTINO 2025.2	vincolo 0 MESI	importo disdetta 0,00 €							
				MIN €	PUB €	VEN €	COMP €	PUNTEGGIO	INIZIO FAT	FINE FAT
ATTIVAZIONE 233561 ATTIVAZIONE 1 INDIRIZZO IP				6,10 €	8,10 €	8,10 €				
CANONE 233562 CANONE 1 INDIRIZZO IP				4,60 €	5,60 €	5,60 €				

Sul servizio aggiunto alla pratica apparirà il pulsante “PRATICA #XXXXXX”, dal quale potrà essere scaricato il contratto integrativo da sottoporre alla firma del cliente.

Una volta allegato il contratto firmato (digitalmente o in formato cartaceo) il servizio perverrà presso VoipVoice che effettuerà le dovute verifiche per mandarlo in attivazione.

7. FIRMA DIGITALE

Il portale consente di far firmare i contratti anche in modalità digitale, direttamente al termine dell'inserimento.

Questa opzione permette di completare la sottoscrizione del contratto in modo semplice e veloce, senza necessità di stampare documenti o incontrarsi di persona. Tramite l'indirizzo mail e il cellulare del rappresentante legale richiesti nella sezione “Dati cliente” sarà infatti possibile procedere digitalmente.

Una volta terminato l'inserimento del contratto e aver salvato, apparirà il dettaglio della pratica e le modalità per inviare il contratto firmato:

ATTIVAZIONE CONTRATTO

Per procedere con l'attivazione del contratto scegliere tra firma digitale o cartacea:

A. FIRMA DIGITALE

Per firmare digitalmente il contratto completare i seguenti punti:

1. Selezionare la pratica da firmare
2. Cliccare sul pulsante qui sotto "Invia mail per firma digitale". Il cliente riceverà una mail con un link per firmare il contratto.
3. Una volta che il cliente avrà completato il processo di firma digitale, il contratto andrà in stato di validazione per essere arrivato e il cliente riceverà copia contratto via mail.

Pratica da firmare: Contratto #

INVIA MAIL PER FIRMA DIGITALE

B. FIRMA CARTACEA

1. Scarica il contratto PDF cliccando sul pulsante PDF rosso in alto a destra; in alternativa scarica il PDF relativo al contratto del servizio aggiuntivo cliccando sul pulsante relativo nella sua riga.
2. Il contratto deve essere controllato in tutte le sue parti e firmato dal cliente
3. Caricare il file del contratto firmato e premere sul pulsante "INVIA CONTRATTO"

Pratica da firmare: Contratto #

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Caricare il PDF del contratto firmato

INVIA CONTRATTO

Per poter PER FIRMA DIGITALE, che verrà recapitata all'indirizzo indicato sotto la voce “Email rappresentante legale”.

INVIA MAIL

FIRMA CONTRATTO

Gentile

Il partner ha richiesto l'invio di questa mail per permetterle di firmare digitalmente il contratto.

Clicchi sul pulsante qui sotto per procedere

Il cliente riceverà la seguente mail:

La durata del link per la firma digitale è di 24 ore. Alla scadenza dovrà essere ripremuto il tasto per inviare nuovamente il link.

Il cliente dovrà premere su “FIRMA CONTRATTO”. Verrà rimandato ad una pagina in cui potrà visualizzare il documento.

Prima di procedere con la firma, il cliente dovrà:

- Flaggare la presa visione del documento contrattuale, confermando di aver letto e compreso i contenuti
- Selezionare l'opzione “Sì” o “No” per il consenso al trattamento dei dati personali

☒ Confermo di aver letto il documento

Consensi al trattamento dei dati personali

☒ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie di elaborazione di studi e ricerche statistiche per il controllo della qualità dei servizi e certificazioni.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie di elaborazione di studi e ricerche statistiche per il controllo della qualità dei servizi e certificazioni.

☒ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di VoipVoice.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di VoipVoice.

☒ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali VoipVoice abbia stipulato accordi commerciali.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali VoipVoice abbia stipulato accordi commerciali.

Nella parte sottostante è richiesta una firma nel riquadro bianco e l'inserimento del codice OTP che verrà inviato al cellulare del rappresentante legale indicato in anagrafica.

Inserito l'OTP nel campo apposito, per procedere occorre premere il tasto “FIRMA IL CONTRATTO”.

Una volta effettuato il tutto sulla pagina apparirà quanto segue:

IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali VoipVoice abbia stipulato accordi commerciali.

NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali VoipVoice abbia stipulato accordi commerciali.

Il contratto è stato firmato con successo. Puoi chiudere la pagina.

Firma digitale + OTP

Per procedere, clicca su "Richiedi OTP". Riceverai un codice a 8 cifre al tuo numero cellulare per verificare la tua identità.

Il cliente riceverà via mail una copia del contratto firmato, mentre la pratica sul portale cambierà stato da “INSERITO” a “VIDIMAZIONE”.

8. EXPORT EXCEL

Tramite la funzione di Export Excel verrà generato direttamente dal portale un file riportante tutti i dati di nostro interesse, selezionabili tramite i filtri.

È applicabile sia nella sezione “CONTRATTI” che nella sezione “LISTA MOVIMENTI CONTRATTI”, una nuova sezione che permette di visualizzare costi, corrispettivi e punteggi.

Una volta applicati i filtri nella parte alta e premuto il tasto “FILTRA”, basterà successivamente cliccare sul tasto verde “ESPORTA LISTA FILTRATA” e il file verrà automaticamente scaricato.



↓ ESPORTA LISTA FILTRATA

9. CONTRATTI

In questa sezione sono visibili tutti i contratti (ricercabili con codice contratto: *esempio #12345*), divisi per cliente. La data di inserimento è sempre posta sulla destra.

I Filtri sul Contratto sono i seguenti (utili per ricercare velocemente i contratti dei clienti):

- Stato: stato in cui si trova attualmente il servizio o il contratto.
- Dal e al: sono i campi in cui possiamo mettere delle date precise di ricerca.
- Contratto: il numero del contratto stesso, che inizia sempre con #
- Cliente: la ricerca può essere fatta tramite ragione sociale, partita iva o codice fiscale.
- Riferimento: numerazione telefonica, codice connettività o seriale del router.
- Codice servizio: il servizio stesso, con il nome a listino.
- Comunicazioni: qualora ci fossero delle comunicazioni da leggere da parte del reparto Customer Care per la vidimazione del contratto.

 A screenshot of a search filter interface. It includes dropdown menus for "Stato", "Cliente", "Riferimento", and "CODICE SERVIZIO". There are also input fields for "Dal" and "Al" dates, and a "Contratto" field. On the right, there are "COMUNICAZIONI" and "FILTRA" buttons.

10. SCHEDE TECNICHE

 A screenshot of a technical sheet interface. It shows a header with "Tipo servizio", "Cliente / Reseller / Piva", and "Riferimento". Below this, there's a table with columns: "ATTESA", "#107687 VOIPSIM ENTRY 400GB", "RIF", "DAC", and "VOIPVOICE SRL - PREVENTIVI". On the right, there are "FILTRA", "SCHEDA", and "Ticket Aperto" buttons.

In questa sezione sono disponibili i servizi in attivazione, con i relativi dati tecnici. Si possono filtrare per:

- **TIPO SERVIZIO;**
- **CLIENTE;**
- **RIFERIMENTO;**

In quest'area è possibile visualizzare i PARAMETRI. Una volta trovato il nostro servizio di interesse, clicco sul tasto "SCHEDA"

Per poter visualizzare i parametri occorrerà cliccare sul tasto SBLOCCA PARAMETRI NASCOSTI.

Successivamente si aprirà una finestra in cui sarà richiesto l'OTP, ricavabile o dall'APP Google Autenticator o da un'altra eventuale APP di autenticazione.

In questo modo potrete visualizzare lo user e la password.

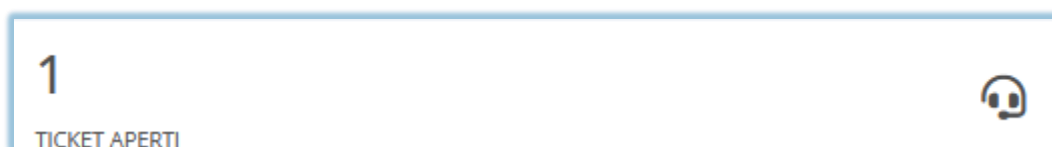
11. APPUNTAMENTO CONNETTIVITÀ/VOIP

Un calendario vero e proprio con tutti gli appuntamenti di attivazione divisi per cliente e servizio, filtrabile per settimana e mese.



12. TICKET

In questa sezione è possibile consultare i ticket aperti e chiusi, quelli in lavorazione e aprirne di nuovi. Già dalla Dashboard è possibile entrare nella sezione Ticket, cliccando, qualora ci siano, sui Ticket Aperti.



Altrimenti nel Menù a tendina sulla sinistra possiamo cliccare sulla sezione Ticket per visualizzare i Ticket o aprirne di nuovi al reparto tecnico di VoipVoice.



1. VISUALIZZAZIONE TICKET

In alto, potremo filtrare i Ticket per STATO del Ticket, per CLIENTE (sia come ragione sociale che come P.IVA/CF).

Gli Stati possono essere:

- Aperto: non ancora preso in carico da un operatore.
- Sospeso: momentaneamente per X motivi.
- Lavorazione: in carico ad un operatore.
- Monitoraggio: mentre si monitora l'andamento di una linea.
- Fornitore: in attesa di feedback del fornitore.
- Attesa feed: in attesa di feedback da parte vostra (Partner).
- Chiuso: quando è totalmente archiviato perchè chiuso.

Le sezioni della barra di ricerca sono:

- Occhiolino: per entrare nel ticket.
- ID: numerazione del ticket.
- Utente: cliente.
- Riferimento: numerazione telefonica, codice connettività o seriale del router.
- Tipo servizio: tipologia di voce, connettività o easy solutions.
- Oggetto: problematica.

2. APERTURA NUOVO TICKET

- 1) Cliccare su **+ NUOVO** in alto a destra
- 2) Ricercare il servizio nella barra di ricerca, tramite ragione sociale del cliente, sua P.IVA o CF, contratto o riferimento

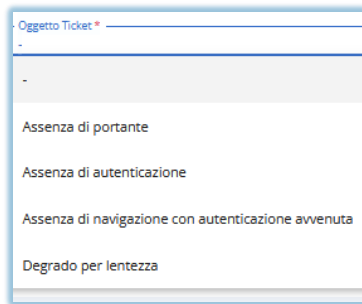
NB: ciò fa intuire che il ticket si apre a servizio attivo. Se il servizio è in attivazione è necessario rivolgersi al reparto delivery@voipvoice.it, e non al supporto tecnico.

- 3) Una volta selezionato il servizio, si compilano in automatico i suoi DETTAGLI:

Servizio	Servizio stato	Contratto	Contratto stato	Cliente	Codice Servizio	Riferimento	Descrizione	Indirizzo
54175	Attivo	5602	Attivo	VOIPVOICE SRL	MEGAVOIP-N	0550935400	Canone Numero Geografico (0550935400)	VIA DEL LAVORO, 8

Dettagli Servizio			
Codice Servizio *	Contratto Servizio N° *	ID Contratto *	Riferimento Servizio
MEGAVOIP-N	54175	5602	0550935400
Utente*	Referente Tecnico*		
VOIPVOICE SRL	* DIREZIONE *		

- 4) Nella parte sottostante, si aprirà l'oggetto del ticket, ovvero un menù a tendina da selezionare in base alla problematica



Oggetto Ticket *

-

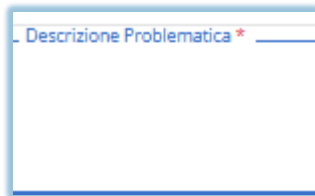
Assenza di portante

Assenza di autenticazione

Assenza di navigazione con autenticazione avvenuta

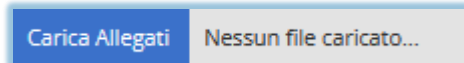
Degrado per lentezza

- 5) In Descrizione Problematica, c'è un testo obbligatorio da compilare per la spiegazione del caso:



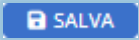
Descrizione Problematica *

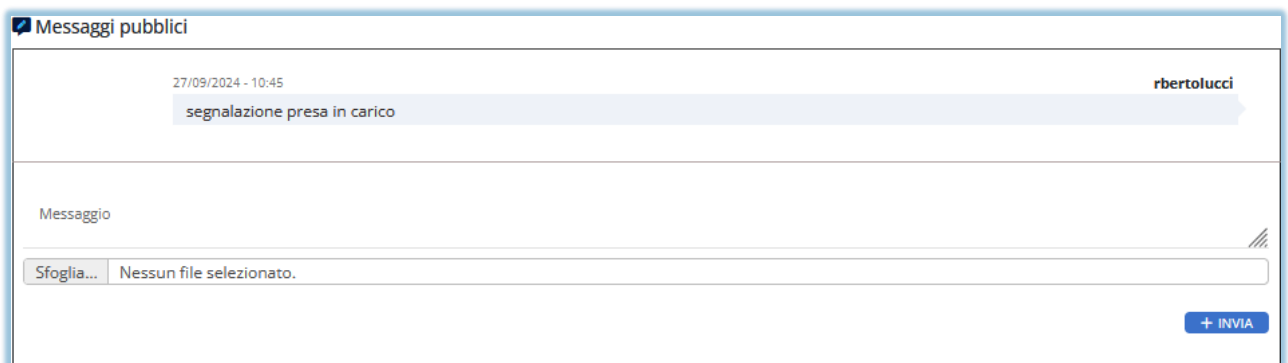
- 6) La sezione degli allegati (pdf o jpeg) è illimitata e facoltativa



Carica Allegati

Nessun file caricato...

- 7) Salvare il Ticket in basso a destra 
- 8) Una volta aperto il ticket, in qualsiasi stato sia tranne CHIUSO, potrete aggiungere comunicazioni aggiuntive, utili al reparto tecnico in MESSAGGI PUBBLICI



Messaggi pubblici

27/09/2024 - 10:45

rbertolucci

segnalazione presa in carico

Messaggio

Sfoglia... Nessun file selezionato.

+ INVIA

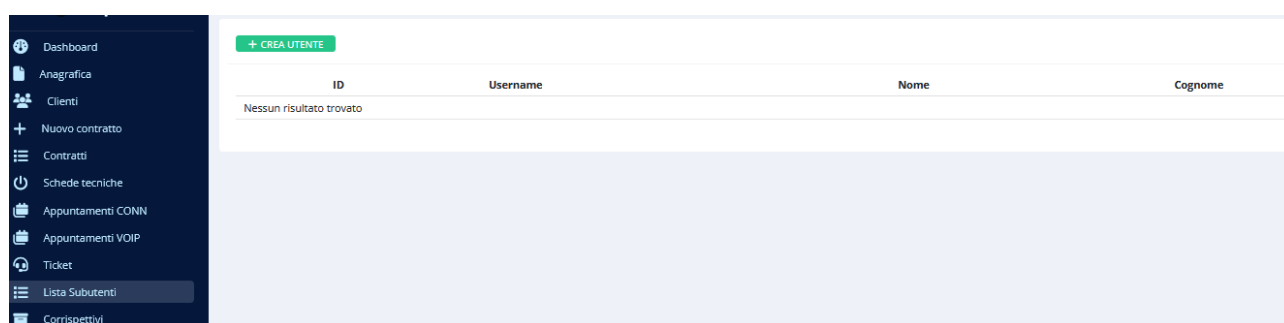
13. LISTA SUBUTENTI

È disponibile la funzione di creazione di più accessi per singolo account, in modo tale che più persone possano entrare simultaneamente nel portale, pur avendo una differenziazione sulle sezioni da poter visualizzare, in base alle autorizzazioni che potrete concedere ad ogni accesso (COMMERCIALI, AMMINISTRATIVO, TECNICO).

L'ADMIN che ha l'accesso completo all'area partner, potrà creare in completa autonomia gli accessi, dalla sezione "LISTA SUBUTENTI".

Per creare un nuovo accesso:

- Clicco su "+ Crea utente"



- Saranno da compilare i seguenti campi:

1. **STATO:** Permette di abilitare o meno l'accesso all'area personalizzata con ATTIVO O DISATTIVO;
2. **USERNAME:** Dare una username sicura a vostro piacimento per l'accesso;
3. **PASSWORD:** Creare una password sicura di almeno 8 caratteri con maiuscole, minuscole e almeno 1 o più caratteri speciali;
4. **FORZA CAMBIO PASSWORD:** Cliccando qui l'utente, se fa l'accesso per la prima volta, è costretto a cambiare la password, personalizzandola con le stesse caratteristiche sopra descritte;
5. **NOME E COGNOME:** Dare il nome e il cognome dell'utente;
6. **EMAIL:** L'indirizzo mail per recuperare o cambiare password, ricevere mail relative al nuovo contratto inserito o ticket aperti;
7. **RUOLO:** sono di 3 tipi e sono COMMERCIALE, AMMINISTRAZIONE, TECNICO;
8. **PERMESSI AGGIUNTIVI:** Qui è possibile aggiungere delle sezioni extra, oltre a quelle preimpostate da noi, per un'ulteriore personalizzazione di ogni utente

N.B. Due ruoli non possono essere autorizzati contemporaneamente. Tramite "Permessi aggiuntivi" si possono selezionare le spunte del secondo ruolo che si intende associare al nuovo utente. ESEMPIO: se imposto ruolo COMMERCIALE posso aggiungere i permessi aggiuntivi per visualizzare le info tecniche.

Ruolo / Reparto

Ruolo
Commerciale

Permessi Aggiuntivi

Search...

☐ delivery/calendario-connettivita

☐ delivery/calendario-voip

☐ ticket/list

☐ ---ticket/create

☐ ---ticket/read

Ogni ruolo ha di default le seguenti autorizzazioni:

	COMMERCIALE AMMINISTRAZIONE TECNICO		
DASHBOARD	SI	SI	SI
ANAGRAFICA	SI	SI	SI
CLIENTI	SI	SI	-
CONTRATTI	SI	SI	-
NUOVO CONTRATTO	SI	SI	-
SCHEDE TECNICHE	SI	-	SI
APPUNTAMENTI CONN	SI	-	SI
APPUNTAMENTI VOIP	SI	-	SI
TICKET	-	-	SI
CORRISPETTIVI	-	SI	-
POC	SI	SI	SI
LEGENDA STATI	SI	SI	SI

Grazie ai permessi aggiuntivi sarà possibile personalizzare le autorizzazioni a vostro piacimento.

Modifica Utente

Credenziali

Stato

Attivo

Username*

>Password

☐ Forza cambio password

Profilo

Nome

Cognome

Email

☐ Mostra Credenziali Scheda Tecnica

Ruolo / Reparto

Ruolo

Commerciale

Permessi Aggiuntivi

ANNULLA

SALVA

Si ricorda di salvare in basso a destra nel riquadro blu.

14. CORRISPETTIVI

In questa sezione è possibile vedere tutte i corrispettivi a partire dal 01/01/2024, divisi per nuovo (le attivazioni) e mantenimento (i canoni). È visibile l'importo oppure scaricabile il pdf ed il periodo è filtrabile per mese. Un esempio:

PARTNER BASIC		* DIREZIONE *	ID: 151 ESOLVER: 1 CF: PIVA:
PERIODO	CAT / BADGE	IMP TOT	
2024-3	ATTIVO PARTNER BASIC	33,15	
2024-3	MANTENIMENTO	33,15	PDF

15. POC

In questa sezione è possibile trovare tutti i punti di contatto di VoipVoice già condivisi con voi via mail, per sapere sempre a quale indirizzo mail interno far riferimento, o quale tasto digitare durante l'albero vocale chiamandoci.

Un esempio:

INDIRIZZI PEC UFFICIALI	MAIL	NUMERO	SELEZIONE INTERNO
INVIO CONTRATTI E MODULISTICA, RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE	modulistica@pec.voipvoice.it		
MODIFICA RAGIONE SOCIALE E SEDE LEGALE, RICHIESTE SUBENTRI, CHIARIMENTI CANONI FATTURATI	info@pec.voipvoice.it		
SEGNALAZIONI/RECLAMI DA PARTE DEI CLIENTI, DISSERVIZI, MANCATO PAGAMENTO DELLE FATTURE	segnalazioni@pec.voipvoice.it		
DISDETTE	disdette@pec.voipvoice.it		

16. LEGENDA STATI

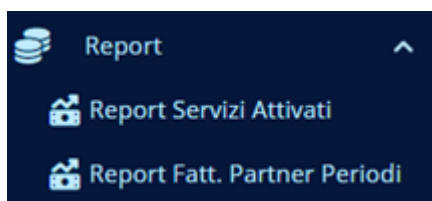
In questa sezione abbiamo messo in dettaglio gli stati dei contratti per permettere di avere un focus migliore sulle varie fasi dell'attivazione dei servizi.

Un esempio:

STATI CONTRATTO sono associati a tutto il contratto del cliente e permettono di capire la gestione del contratto intero		REPARTO DI COMPETENZA
INSERITO	IL CONTRATTO È STATO INSERITO SUL GESTIONALE DA PARTNER O VOIPVOICE	CUSTOMERCARE
PREVENTIVO	ANCORA IN FASE DI CONTRATTUALIZZAZIONE	CUSTOMERCARE
VIDIMAZIONE	È IN FASE DI VIDIMAZIONE DA PRESALES	CUSTOMERCARE

17. REPORT

La sezione Report, pensata per offrire maggiore autonomia e trasparenza nella gestione dei dati relativi ai clienti e al fatturato, è divisa in due parti:



REPORT SERVIZI ATTIVATI:

Consente di monitorare mensilmente i servizi attivati e disattivati dai clienti.

Nel file saranno presenti:

- Ragione Sociale del Cliente
- Descrizione del Servizio
- Data di Attivazione/Disattivazione
- Tipo di Operazione (Attivazione o Disattivazione)

REPORT FATTURATO PARTNER PERIODI

Consente di analizzare il fatturato generato in uno o più mesi.

Nel file saranno presenti:

- Ragione sociale, badge, regione e provincia del partner
- Numero clienti a cui è stata emessa la fattura in quel mese
- Fatturato generato nel periodo selezionato.

N.B.: I report saranno disponibili nell'area riservata a partire dal giorno 8 di ogni mese.

18. PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

L'inserimento delle pubbliche amministrazioni avviene come per un cliente classico.

Posso essere generati sia un preventivo che un nuovo contratto.

In fase contrattuale, occorre prestare attenzione ai seguenti campi che interessano nel dettaglio le P.A.:

- Apporre il flag nella sezione "Pubblica amministrazione"
- Inserire la durata contrattuale (campo obbligatorio)
- Apporre il flag su "Split Payment" qualora il cliente lo richiedesse.
- Popolare i campi inerenti a CIG, Data determina e numero di determina.

19. MODULISTICA CARTACEA

Introduzione

Non tutta la modulistica è attualmente disponibile in formato digitale all'interno dell'Area Partner. Alcune pratiche specifiche richiedono pertanto la compilazione di moduli in formato cartaceo, che dovranno essere predisposti manualmente, firmati e trasmessi via mail agli indirizzi mail della propria categoria partner.

Questa sezione ha lo scopo di fornire una guida operativa chiara su quando utilizzare ciascun modulo cartaceo e su come compilarlo correttamente, al fine di evitare rallentamenti in fase di verifica e garantire una gestione fluida della pratica tra Partner, Customer Care e reparti coinvolti.

È fondamentale verificare sempre:

- la completezza dei dati anagrafici del cliente;
- la presenza delle firme richieste;
- l'eventuale documentazione obbligatoria da allegare (documento d'identità, fattura, deleghe, ecc.);
- la coerenza dei dati inseriti con quanto presente nel contratto o nei sistemi.

Elenco modulistica cartacea

Di seguito l'elenco dei moduli che devono essere attualmente gestiti in modalità cartacea:

- Moduli di subentro
- Moduli di subentro contestuale
- Cambio tecnologico
- Moduli di variazione

- Pubblicazione in elenchi telefonici
- Modulo CLIR
- Modulo per numero verde in portabilità

Nei paragrafi successivi verrà illustrato, per ciascun modulo:

- quando deve essere utilizzato;
- chi deve firmarlo;
- quali campi compilare con particolare attenzione;
- quali documenti allegare;
- a quale reparto trasmettere la documentazione.

19.1. MODULO DI SUBENTRO

Il modulo di subentro deve essere utilizzato quando si rende necessario il cambio di intestazione di uno o più servizi attivi, mantenendo invariata la struttura contrattuale (numerazioni, connettività, canoni e condizioni economiche), salvo diversa indicazione. Il subentro comporta il trasferimento integrale del contratto dal cedente (attuale intestatario) al subentrante (nuovo intestatario), che ne assume diritti e obblighi.

1. Documentazione da raccogliere

Documenti del cedente (attuale intestatario)

- Carta d'identità valida del Legale Rappresentante.

Documenti del subentrante (nuovo intestatario)

- Carta d'identità valida del Legale Rappresentante;
- Tessera sanitaria del Legale Rappresentante;
- Documento d'identità del firmatario del conto bancario (se diverso dal Legale Rappresentante).

Prima dell'invio verificare che i documenti siano leggibili, completi e non scaduti. Documentazione parziale o non conforme comporta la sospensione della pratica.

2. Modulistica da far compilare

A) Dichiarazione di autorizzazione al rilascio delle linee e dei servizi

(da compilare a cura della società cedente)

La dichiarazione deve:

- essere redatta su carta intestata del cedente;
- essere datata e firmata;
- riportare il timbro aziendale (ove previsto);
- contenere l'autorizzazione esplicita al trasferimento dei servizi.

Deve inoltre riportare obbligatoriamente:

- elenco completo dei servizi da volturare (numerazioni, canoni, codici servizio, codici connettività, ecc.);
- dati completi del cedente e del subentrante.

B) Modulo di attivazione servizi

(da compilare a cura della società subentrante)

Il modulo è composto da due sezioni.

1. Dati anagrafici e modalità di pagamento Verificare la corretta compilazione di:

- Ragione sociale / Nome e cognome;
- Codice Fiscale e Partita IVA;
- Sede legale completa;
- Referente amministrativo (mail non PEC e telefono);

- Referente tecnico (mail e cellulare);
- IBAN italiano per l'addebito.

È necessario controllare con attenzione IBAN, Codice Fiscale e indirizzi mail, in quanto errori su questi dati rappresentano una delle principali cause di sospensione della pratica.

2. Servizi da volturare Il Partner deve riportare in modo identico a quanto presente nel contratto del cedente:

- tutti i servizi attivi;
- i relativi canoni mensili;
- le numerazioni voce coinvolte;
- i codici connettività / codici servizio;
- eventuali servizi opzionali o pacchetti attivi.

La dichiarazione del cedente e il modulo del subentrante devono essere perfettamente coerenti tra loro.

In questa sezione deve essere inserita la voce: "Subentro – costo una tantum € 100,00 + IVA".

La sezione "Allegati" del modulo deve essere lasciata vuota.

3. Aspetti contrattuali da comunicare al cliente

È necessario informare il cliente che:

- il subentrante eredita integralmente il contratto del cedente;
- il subentrante subentra anche negli eventuali debiti non ancora saldati.

Le eventuali fatture del cedente ancora aperte verranno stornate e rimesse al subentrante.

4. Invio della documentazione

Tutta la documentazione deve essere raccolta in un'unica comunicazione ed inviata a:

- PEC: info@pec.voipvoice.it
- Fax: 055 0935522

L'invio di documenti sfocati, incompleti o non coerenti comporta la sospensione della pratica fino a integrazione.

5. Tempi di lavorazione e costi

Una volta ricevuta la documentazione completa e corretta, la pratica verrà gestita entro la successiva fatturazione utile.

Il costo operativo del subentro è pari a € 100,00 + IVA, addebitato alla società subentrante.



VoipVoice MODULO SUBENTRO SERVIZI V.6.4
 Compilare e inviare: Fax 055.0935522, PEC modulistica@pec.voipvoice.it

CODICE

DATI DEL CLIENTE

RAGIONE SOCIALE _____ P.IVA _____
 INDIRIZZO SEDE LEGALE _____ N° _____ COD. FIS. _____
 CAP _____ CITTÀ _____ PROV. _____ TEL. _____
 TITOLARE / LEGALE RAPPRESENTANTE (*) _____ COD. FIS. TITOLARE _____
 DATI DI FATTURAZIONE: CODICE UNIVOCO SDI _____ oppure P.E.C. _____ SPLIT PAYMENT ☐ SI ☐ NO ☐
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ☐ CODICE CIG _____ DETERMINA N° _____ DEL _____ / _____ / _____
 REF. AMMINISTRATIVO: _____ CELL. _____ E-MAIL(**) _____
 REF. TECNICO: _____ CELL. (***) _____ E-MAIL REF. TECNICO _____

(*) Allegare obbligatoriamente copia di un documento d'identità valido e copia della tessera sanitaria del Legale Rappresentante;
 (**) Indirizzo e-mail utilizzato per l'invio della copia cartacea della fattura;
 (***) Campo obbligatorio: Contatto telefonico indicato dal Cliente con delega alla ricezione delle credenziali di configurazione dei servizi. Il Cliente riconosce sin da ora come propria, pienamente valida ed efficace ogni comunicazione indirizzata da VoipVoice al contatto indicato fino a e fatta salva successiva comunicazione per iscritto di revoca e/o di modifica del contatto inserito.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

COD. IBAN _____ INTESATTO A _____
 FIRMATARIO DEL CONTO _____ CODICE FISCALE DEL FIRMATARIO _____

Il debitore autorizza la Banca sopra indicata ad addebitare sul c/c identificato dal codice IBAN sopra riportato, nella data di scadenza dell'obbligazione o data prorogata d'iniziativa del Creditore (firma restando la valuta originaria concordata), tutti gli ordini di incasso elettronici provenienti dall'Azienda e contrassegnati con le coordinate dell'Azienda creditrice sotto riportata, a condizione che vi siano sul c/c da addebitare disponibilità sufficienti al momento dell'esecuzione dell'operazione di addebito. Il Cliente, consumatore persona fisica ovvero non titolare di P.IVA, ha diritto di revocare il singolo addebito diretto S.D.D. CORE entro il giorno lavorativo precedente la data di scadenza indicata dall'Azienda creditrice e di chiedere il rimborso di un addebito diretto S.D.D. CORE autorizzato entro 8 (otto) settimane dalla data di addebito, secondo gli accordi e alle condizioni previsti nel contratto del conto corrente sopra indicato che regolano il rapporto con la Banca del debitore; mentre il cliente non consumatore titolare di P.IVA ha il diritto di revocare il singolo addebito S.D.D. B2B entro il giorno lavorativo precedente la data di scadenza, ma non può chiedere il rimborso di un addebito diretto S.D.D. B2B autorizzato. Ogni Cliente ha facoltà di recedere in ogni momento dal presente accordo, con un preavviso pari a quello previsto nel contratto di conto corrente per il recesso da quest'ultimo rapporto, da darsi mediante comunicazione scritta. Il sottoscrittore prende atto che sono applicate le condizioni già indicate nel contratto di conto corrente, in precedenza sottoscritto tra le parti, rese pubbliche presso gli sportelli della Banca e tempo per tempo vigenti. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, sono applicabili le "Norme che regolano i conti correnti di corrispondenza e servizi connessi" a suo tempo sottoscritte dalle parti, che formano parte del presente contratto. Con la sottoscrizione della presente il Cliente autorizza esplicitamente VoipVoice Srl a riscuotere gli importi relativi ad eventuali precedenti fatture che risultassero non pagate. Spese di incasso € 2,50. Costo di gestione pratica € 0,60. Codice Azienda creditrice: IT 66 001 000005618320484. Riferimento Mandato: AE4Y64 (Codice Fiscale Cliente)

FIRMA: _____

DICHIARAZIONI E FIRME

Il Cliente richiede a VoipVoice l'attivazione del/i servizio/i prescelto/i con le tariffe ufficiali in vigore al momento dell'effettuazione della richiesta e dichiara di accettare i termini e le condizioni generali di contratto.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Cod. Civ. il Cliente dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente le clausole contenute nei seguenti articoli: 4. "Durata del Contratto e Diritto di Recesso"; art. 5. "Subentro"; art. 8. "Fatturazione e Pagamenti"; art. 9. "Contestazioni Relative al Traffico Generato"; art. 10. "Servizio Clienti, Assistenza Amministrativa e Tecnica, Segnalazioni e Apertura Ticket"; art. 11. "Procedura di Reclamo, Rimborso e Indennizzi"; art. 14. "Modifica delle Condizioni Contrattuali e del Piano Tariffario"; art. 15. "Garanzie e Responsabilità"; art. 16. "Limitazioni di Responsabilità, Caso Fortuito e Forza Maggiore"; art. 17. "Obblighi del Cliente"; art. 18. "Fornitura di Prodotti"; art. 19. "Number Portability"; art. 20. "Clausola Risolutiva Espressa"; art. 23. "Legge Applicabile, Procedure Conciliative e Foro Competente"; art. 26. "Condizioni Particolari di Fornitura per i Singoli Servizi".

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Cliente, letta e compresa l'informativa in materia di protezione dei dati fornita unitamente alla documentazione contrattuale dichiara:

☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie di elaborazione di studi e ricerche statistiche per il controllo della qualità dei servizi e certificazioni.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie di elaborazione di studi e ricerche statistiche per il controllo della qualità dei servizi e certificazioni.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di VoipVoice.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di VoipVoice.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali VoipVoice abbia stipulato accordi commerciali.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali VoipVoice abbia stipulato accordi commerciali.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

Compilare e inviare: Fax 055.0935522, PEC modulistica@pec.voipvoice.it

VoipVoice Srl - Sede Legale: Via Bonifacio Lupi, 14 - 50129 Firenze, C.F. e P.IVA 05618320484 - REA di Firenze 560689 - Tel. 055.0935400
PAG. 1/2

RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZI

SERVIZIO	COSTO DI ATTIVAZIONE	CANONE MENSILE
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€

ALLEGATI

INDICARE LA TIPOLOGIA DI ALLEGATO/I COMPILATO/I E LA QUANTITÀ

☐ ALLEGATO 1 - VOCE

 Q.TÀ
☐ ALLEGATO 3 - EASY SOLUTIONS E SERVIZI OPZIONALI

 Q.TÀ
☐ ALLEGATO 2 - CONNETTIVITÀ

 Q.TÀ
☐ ALLEGATO 4 - MODULO PORTABILITÀ

 Q.TÀ
CODICE PROMO/NOTE

 CODICE PROMO:

 NOTE:

FIRMA

 LUOGO E DATA:

 TIMBRO E FIRMA: ☒

19.2. MODULO DI SUBENTRO CONTESTUALE

Il modulo di subentro contestuale deve essere utilizzato quando una numerazione attiva presso altro fornitore, attualmente intestata a un soggetto giuridico diverso, deve essere portata in VoipVoice ed intestata direttamente a un nuovo soggetto giuridico. Si tratta quindi di una portabilità con contestuale cambio di intestazione.

Il modulo di subentro contestuale:

- deve essere compilato dalla società cedente della numerazione;
- deve pervenire unitamente al normale contratto della società subentrante;
- deve essere allegato sul portale insieme al contratto sottoscritto dal subentrante.

La società subentrante contrattualizza normalmente il servizio tramite il portale, seguendo il flusso standard di inserimento contratto e portabilità. Il modulo di subentro contestuale integra la pratica, autorizzando formalmente il trasferimento della numerazione tra soggetti giuridici differenti.

Struttura del modulo

Il documento è composto da tre sezioni:

1. Dati della società cedente Devono essere inseriti tutti i dati identificativi della società attualmente intestataria della numerazione (ragione sociale, P.IVA/C.F., sede legale, dati del Legale Rappresentante).

2. Numerazione oggetto di cessione Deve essere indicata in modo chiaro e completo la numerazione che si intende cedere e portare in VoipVoice.

È fondamentale verificare che il numero indicato coincida esattamente con quello inserito nella richiesta di portabilità sul portale.

3. Dati della società subentrante Devono essere riportati i dati della società che diventerà nuova intestataria della numerazione, coerentemente con quanto inserito nel contratto generato dal portale.

Firma e validità del documento

L'intero modulo deve essere:

- firmato dal Legale Rappresentante della società cedente;
- timbrato (ove previsto);
- compilato in modo completo e leggibile.

Documenti privi di firma, timbro o con dati incoerenti rispetto al contratto della società subentrante comportano la sospensione della pratica.

Caricamento sul portale

Il modulo di subentro contestuale deve essere allegato direttamente nella pratica contrattuale del subentrante, insieme al contratto firmato.

La mancata allegazione del modulo non consente di procedere con la portabilità, in quanto non risulta formalizzata l'autorizzazione al trasferimento della numerazione tra le due società.


Voipvoice
MODULO ATTIVAZIONE SERVIZI V.6.4
PER SUBENTRO CONTESTUALE
 Compilare e inviare: Fax 055.0935522, PEC modulistica@pec.voipvoice.it

CODICE
DATI DEL CEDENTE

RAGIONE SOCIALE		P.IVA	
INDIRIZZO SEDE LEGALE		COD. FIS.	
CAP	CITTÀ	PROV.	TEL.
TITOLARE / LEGALE RAPP. TE (*)		COD. FIS. TITOLARE	
REF. AMMINISTRATIVO:		CELL.	E-MAIL

(*) Allegare obbligatoriamente copia di un documento d'identità valido e copia della tessera sanitaria del Legale Rappresentante.

Il Cedente dichiara di autorizzare il rilascio dei seguenti numeri:

Al Subentrante:

RAGIONE SOCIALE		P.IVA	
INDIRIZZO SEDE LEGALE		COD. FIS.	
CAP	CITTÀ	PROV.	

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

DICHIARAZIONI E FIRME

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Cod. Civ. il Cliente dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente le clausole contenute nei seguenti articoli: 4. "Durata del Contratto e Diritto di Recesso"; art. 5. "Subentro"; art. 6. "Fatturazione e Pagamenti"; art. 9. "Contestazioni relative al Traffico Generato"; art. 10. "Servizio Clienti, Assistenza Amministrativa e Tecnica, Segnalazioni e Apertura Ticket"; art. 11. "Procedure di Reclamo, Rimborsi e Indennizzi"; art. 14. "Modifica delle Condizioni Contrattuali e del Piano Tariffario"; art. 15. "Garanzie e Responsabilità"; art. 16. "Limitazioni di Responsabilità, Caso Fortuito e Forza Maggiore"; art. 17. "Obblighi del Cliente"; art. 18. "Fornitura di Prodotti"; art. 19. "Number Portability"; art. 20. "Clausola Risolutiva Espressa"; art. 23 "Legge Applicabile, Procedure Conciliative e Foro Competente"; art. 26. "Condizioni Particolari di Fornitura per i Singoli Servizi".

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Cliente, letto e compresa l'informativa in materia di protezione dei dati fornita unitamente alla documentazione contrattuale dichiara:

- ☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie di elaborazione di studi e ricerche statistiche per il controllo della qualità dei servizi e certificazioni.
- ☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie di elaborazione di studi e ricerche statistiche per il controllo della qualità dei servizi e certificazioni.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

- ☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di Voipvoice.
- ☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di Voipvoice.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

- ☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali Voipvoice abbia stipulato accordi commerciali.
- ☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali Voipvoice abbia stipulato accordi commerciali.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRO E FIRMA: _____

Compilare e inviare: Fax 055.0935522, PEC modulistica@pec.voipvoice.it

19.3. MODULO DI CAMBIO TECNOLOGIA

Il modulo di cambio tecnologia deve essere utilizzato per clienti già attivi che intendono sostituire la connettività in essere con una diversa tecnologia.

Il modulo è richiesto esclusivamente quando vi è un effettivo cambio di tecnologia, ad esempio:

- Passaggio da ADSL → FTTC / FTTH / VOIPAIR
- Passaggio da FTTC → ADSL / FTTH / VOIPAIR
- Passaggio da VOIPAIR / VOIPSIM → ADSL / FTTC / FTTH

Non si tratta di una semplice cessazione e nuova attivazione: la vecchia connettività non deve essere disdetta tramite PEC. Una volta attivata la nuova tecnologia, la precedente verrà chiusa automaticamente da VoipVoice senza applicazione di costi di disdetta.

Compilazione del modulo

1. Dati società Nella prima sezione devono essere inseriti tutti i dati anagrafici della società intestataria del servizio.

2. Richiesta cambio tecnologia In questa sezione deve essere indicata:

- la connettività attualmente attiva che si intende sostituire;
- il relativo codice di connettività;
- eventuali servizi extra attualmente associati (router, IP, Backup LTE, Business Continuity, ecc.).

Qualora tali servizi extra debbano rimanere attivi anche sulla nuova connettività, devono essere espressamente riportati nel modulo, tenendo conto che non tutti i servizi sono compatibili con ogni tecnologia e che alcuni potrebbero dover essere cessati a seguito della variazione.

Deve inoltre essere indicato l'indirizzo di attivazione, che deve necessariamente coincidere con quello della connettività attuale.

Successivamente dovrà essere inserito:

- il nuovo servizio da attivare;
- il costo di attivazione;
- il canone mensile;
- eventuali servizi extra da mantenere o attivare.

Firma e validità

Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte e firmato e timbrato in tutte le sezioni ove richiesto.

Moduli incompleti, non coerenti con i servizi attivi o privi di firma comportano la sospensione della pratica fino a integrazione.

CODICE

DATI DEL CLIENTE

RAGIONE SOCIALE				P.IVA			
INDIRIZZO SEDE LEGALE				N°			
CAP	CITTÀ	PROV.	TEL.				
TITOLARE / LEGALE RAPP.ITE:				COD. FIS. TITOLARE			
REF. AMMINISTRATIVO:				CELL.			
REF. TECNICO:				CELL. (*)			
				E-MAIL			
				E-MAIL REF. TECNICO			

*Campo obbligatorio: Contatto telefonico indicato dal Cliente con delega alla ricezione delle credenziali di configurazione dei servizi. Il Cliente riconosce sin da ora come propria, pienamente valida ed efficace ogni comunicazione indirizzata da VoipVoice al contatto indicato fino a e fatta salva successiva comunicazione per iscritto di revoca e/o di modifica del contatto inserito.

RICHIESTA CAMBIO TECNOLOGIA

SI RICHIEDE DI SOSTITUIRE L'ATTUALE SERVIZIO:	CODICE SERVIZIO(*)

*) Il Codice del Servizio da inserire si trova sulla fattura ed è il codice alfanumerico riportato tra parentesi dopo la descrizione del servizio

ATTIVO PRESSO LA NOSTRA SEDE IN VIA _____ N° _____

CAP _____ CITTÀ _____ PROV _____

CON IL SEGUENTE SERVIZIO:	COSTO DI ATTIVAZIONE	CANONE MENSILE
	€ _____	€ _____
	€ _____	€ _____

LUOGO E DATA: _____ TIMBRE E FIRMA: _____

DICHIARAZIONI E FIRME

Al sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Cod. Civ. Il Cliente dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente le clausole contenute nei seguenti articoli: 4. "Durata del Contratto e Diritto di Recesso"; art. 8. "Subentro"; art. 9. "Ristrutturazione e Pagamenti"; art. 11. "Contestazioni Relative al Traffico Generato"; art. 12. "Servizi Clienti, Assistenza Amministrativa e Tecnica, Segnalazioni e Apertura Ticket"; art. 13. "Procedura di Reclamo, Rimborsi e Indennizzi"; art. 14. "Modifica delle Condizioni Contrattuali e del Piano Tariffario"; art. 15. "Garanzie e Responsabilità"; art. 16. "Limitazioni di Responsabilità, Caso Fortuito e Forza Maggiore"; art. 17. "Obblighi del Cliente"; art. 18. "Fornitura di Prodotti"; art. 19. "Number Portability"; art. 20. "Clausola Risolutiva Espressa"; art. 23 "Legge Applicabile, Procedure Conciliative e Foro Competente"; art. 26. "Condizioni Particolari di Fornitura per i Singoli Servizi".

LUOGO E DATA: _____ TIMBRE E FIRMA: _____

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Cliente, letta e compresa l'informativa in materia di protezione dei dati fornita unitamente alla documentazione contrattuale dichiara:

☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie di elaborazione di studi e ricerche statistiche per il controllo della qualità dei servizi e certificazioni.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie di elaborazione di studi e ricerche statistiche per il controllo della qualità dei servizi e certificazioni.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRE E FIRMA: _____

☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di VoipVoice.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di VoipVoice.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRE E FIRMA: _____

☐ SÌ, PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali VoipVoice abbia stipulato accordi commerciali.

☐ NO, NON PRESTO IL CONSENSO al trattamento dei miei dati personali per le finalità secondarie per finalità di marketing ovvero la comunicazione di nuove iniziative e offerte commerciali, promozionali e pubblicitarie relative ai Servizi di società controllate e collegate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 Codice Civile, e/o di società con le quali VoipVoice abbia stipulato accordi commerciali.

LUOGO E DATA: _____ TIMBRE E FIRMA: _____

Compilare e inviare: Fax 055.0935522, PEC modulistica@pec.voipvoice.it

- variare il listino di una numerazione già attiva;
- aumentare i canali di una numerazione FLAT (es. da FLAT 1 a FLAT 2);
- effettuare upgrade o downgrade di una connettività;
- modificare il canone mensile di un servizio;
- sostituire o variare un router;
- variare un servizio VoipFax.

1. Dati società Nella prima sezione devono essere inseriti tutti i dati anagrafici della società intestataria del servizio.

3. Richiesta modifica / attivazione In questa sezione deve essere specificata in modo chiaro la variazione richiesta, indicando:

- È fondamentale che la variazione richiesta sia coerente con il servizio attualmente attivo e correttamente identificato.

Firma e validità

Moduli privi di firma, con dati incompleti o non coerenti con i servizi presenti a sistema comportano la sospensione della pratica fino a integrazione.

[illegible]

Compilazione del modulo

Nella sezione dedicata ai dati obbligatori devono essere indicati:

- Nella terza sezione sono richiesti ulteriori dati facoltativi, che il cliente può compilare qualora desideri integrare le informazioni pubblicate.

Moduli incompleti, privi di conferma alla pubblicazione o con dati non coerenti rispetto alla numerazione indicata comportano la sospensione della richiesta fino a integrazione.

[illegible]

19.6. MODULO CLIR

Il modulo CLIR deve essere utilizzato come integrazione di un normale contratto di attivazione inserito tramite portale, quando su una numerazione viene richiesto il servizio extra di oscuramento dell'identificativo di chiamata (CLIR).

Il modulo standard deve essere compilato e sottoscritto dalla società intestataria del servizio.

Dichiarazione obbligatoria

Il cliente deve dichiarare espressamente di non svolgere attività di call center per attività statistiche, di ricerca di mercato, pubblicità, vendita o comunicazioni commerciali.

Si ricorda infatti che, ai sensi della delibera n. 156/18/CIR (modifiche e integrazioni alla delibera n. 8/15/CIR), è fatto espresso divieto agli operatori che svolgono attività di call center per attività statistiche, di ricerca di mercato, pubblicità, vendita e comunicazioni commerciali di oscurare le numerazioni, che devono essere visualizzabili e ricontattabili da chi riceve la chiamata.

L'utilizzo illecito del servizio è sanzionabile e il Cliente è unico soggetto responsabile in caso di violazione delle disposizioni sopra richiamate.

Firma e validità

Il modulo deve essere firmato e timbrato nelle sezioni ove richiesto.

La mancata dichiarazione o l'assenza di firma non consentono l'attivazione del servizio CLIR.



Gent.le Cliente,

le ricordiamo che, in base alla delibera n. 156/18/CIR contenente le modifiche e le integrazioni alla delibera n. 8/15/CIR, è fatto espresso divieto agli operatori che svolgono attività di call center per le attività statistiche, di ricerca di mercato, pubblicità, vendita e comunicazioni commerciali di oscurare le numerazioni che devono essere visualizzabili e ricontattabili da chi riceve la chiamata.

L'utilizzo illecito del servizio è sanzionabile ed il Cliente sarà unico soggetto responsabile in caso di violazione delle disposizioni sopra richiamate.

Luogo e data _____

Timbro e Firma per accettazione _____

19.7. MODULO NUMERO VERDE IN PORTABILITÀ

Il modulo Numero Verde in Portabilità deve essere utilizzato quando un cliente vuole trasferire un Numero Verde da altro operatore a VoipVoice, mantenendo la stessa numerazione.

Il modulo va inviato in integrazione al contratto inserito tramite portale per l'attivazione del servizio.

Compilazione del modulo

Devono essere compilati in modo completo i dati del titolare della numerazione:

- Nome e Cognome / Ragione Sociale;
- Sede Legale / Domicilio;
- CAP, Località e Provincia;
- Partita IVA e/o Codice Fiscale;
- eventuali dati del Legale Rappresentante.

Nella sezione "CHIEDE" deve essere indicata l'attivazione della portabilità del Numero Verde.

La numerazione deve essere riportata in modo corretto e coincidere esattamente con quella inserita nella richiesta di portabilità sul portale.

Firma e validità

Il modulo deve essere firmato dal titolare della numerazione o dal Legale Rappresentante.

Moduli incompleti, privi di firma o con numerazione non coerente rispetto a quanto inserito a sistema comportano la sospensione della pratica fino a integrazione.

Service Provider Portability
 Così come definita nella Delibera n. 4/CIR/99 della Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, la funzionalità di SPP (Service Provider Portability) è quella prestazione che "consente all'utente di mantenere il proprio numero quando decide di cambiare operatore titolare dell'apposita licenza o concessione, a parità di servizio e, dove applicabile, di ubicazione nell'ambito della stessa area locale".

Trattamento dei dati
 Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 (GDPR) della legge a tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo N.2016/679, [La Società], titolare del trattamento dei dati personali informa che i dati personali, che saranno qui di seguito forniti dal soggetto firmatario saranno trattati con l'ausilio di archivi cartacei e di strumenti informatici e telematici idonei a garantire la massima sicurezza e riservatezza al solo fine di dare esecuzione ai servizi oggetto della presente richiesta.
 Tali informazioni dovranno essere condivise con i soggetti coinvolti nelle funzioni di attivazione della prestazione richiesta, quali Retelit e altri Operatori autorizzati.

Dati Cliente Finale (Richiedente)

Il sottoscritto:
 Nome e Cognome/Ragione Sociale Sede Legale/Domicilio: Via
 N° CAP Località
 Prov.
 Partita IVA /C.F., [iscritta nel Registro delle Imprese di al n.]
 [titolare dell'abbonamento al servizio telefonico relativo alle numerazioni più sotto indicate [nella persona di nato a
 il in qualità di munito dei necessari poteri.]

CHIEDE
 Attivazione Cessazione

del servizio di configurazione della prestazione di SPP relativo al seguente numero non geografico:

A tal fine, il sottoscritto, fermo restando il rapporto contrattuale con [La Società]

DELEGA

La società Retelit Digital Services Spa con sede legale in Milano, Via Pola 9, iscrizione al Reg. Imprese di Milano, C.F. e Partita IVA 12062140154, a richiedere, in suo nome e per suo conto, l'attivazione del servizio di Service Provider Portability, attuando in qualità di Operatore Ricevente nei confronti dell'Operatore Cedente/Assegnatario del/i numero/i sopra indicato/i.

In fede.

_____ Firma e timbro _____ Luogo e data _____

Società _____ 12 / 12 Retelit Digital Services Spa

20. TOOL SERVICE

Il Tool Service è la sezione del portale dedicata all'acquisto diretto di hardware e licenze, che consente al Partner di gestire in autonomia ordini di prodotti come router, telefoni e strumenti correlati ai servizi offerti.

L'abilitazione alla sezione Tool Service non è automatica: deve essere richiesta al proprio commerciale di riferimento, che provvederà ad attivarla sul portale Partner.

Una volta abilitata, la sezione sarà visibile nel menù laterale e accessibile in qualsiasi momento.

Struttura della sezione Tool Service

Accedendo al Tool Service, si apre un menù dedicato che consente di gestire tutte le attività legate agli acquisti e alla consultazione degli ordini.

Le principali voci disponibili sono:

- Catalogo Prodotti: sezione in cui è possibile visionare tutti i prodotti disponibili all'acquisto. Per ogni prodotto è indicato il prezzo, la disponibilità e la descrizione del servizio.
Per aggiungere un prodotto al carrello occorre entrare in "Dettagli" del servizio, selezionare la quantità e aggiungere al carrello.
- Carrello: sezione da cui è possibile visionare i servizi selezionati e procedere con l'ordine effettivo.
- I Miei Ordini: Elenco degli ordini effettuati, con possibilità di verificarne lo stato e i dettagli.
- I Miei DDT: Sezione dedicata ai documenti di trasporto relativi agli ordini evasi.
- Licenze 3CX: Riepilogo di tutte le licenze acquistate e attive, da questa sezione è possibile rinnovare la licenza, effettuare l'upgrade o scaricare il certificato PDF
- Carrello 3CX: Sezione dedicata all'acquisto, al rinnovo o all'upgrade di licenze 3CX. In questa sezione è possibile scegliere la tipologia di licenza.
- Ordini 3CX: Riepilogo di tutte le licenze acquistate.
- Le mie Fatture: Sezione in cui consultare le fatture emesse per gli acquisti effettuati tramite Tool Service.

Il Tool Service rappresenta un flusso separato rispetto alla contrattualizzazione dei servizi:

gli acquisti effettuati in questa sezione non generano contratti Voip o Connettività e vengono gestiti direttamente dal reparto dedicato.