

Premesse

Gpaweb e' una applicazione web-based di proprieta' di Cosmiano Srl con sede in Milano Via Capecelatro n. 20.

L'utilizzo dell'applicativo e' riservato agli utenti che effettuano la registrazione e successivamente abilitati dell'amministratore di sistema.

Gpa web sostituisce l'utilizzo della mail o del fax per l'inoltro della commissione verso Cosmilano di determinati servizi prenotabili dal portale stesso offrendo innumerevoli vantaggi procedurali come l'invio delle immagini documentali, la ricezione delle ricevute e dei protocolli direttamente via web e via mail oltre all'intero archivio documentale fiscale.

✓ REGISTRAZIONE ED ACCESSO ALLA PROCEDURA

La registrazione e la validazione dell'utente e' una funzione indispensabile per poter accedere al servizio.

La registrazione viene richiesta al termine di un nuovo ordine, salvo non si sia gia' effettuato il "LOGIN-IN"

La funzione di registrazione richiedera' il censimento della propria anagrafica-Cliente comprensiva di una login ed una password liberamente editabile oltre a tutti i dati fiscali necessari per l'emissione del documento fiscale.

Se stai accedendo per la prima volta (primo ordine) la registrazione verra' richiesta al termine dell'ordine.

Se sei gia' registrato, potrai effettuare il login con le credenziali scelte in fase di prima registrazione, ferma restando la possibilità di aggiornare i propri dati quali la password ogni qualvolta si desideri cambiarla (suggerito il cambio password semestrale)

Quella che segue e' la mappa di accesso:

The screenshot shows a login page titled "Effettua l'accesso". On the left, there is a form with fields for "Nome utente" and "Password", and an "Accedi" button. An arrow points from a box labeled "utenti gia' registrati" to the "Nome utente" field. On the right, there is instructional text: "Per proseguire devi effettuare l'accesso fornendoci le tue credenziali." Below this, it says "Se hai già fornito i tuoi dati a Cosmi...", "Inserisci nel riquadro qui a fianco le credenziali da te scelte in fase di registrazione.", "Se non ricordi le tue credenziali...", and "CLICCA QUI per ricevere le credenziali da te scelte all'indirizzo eMail che ci avevi comunicato in fase di registrazione." Below that, it says "Se non hai mai effettuato la registrazione", "CLICCA QUI per fornirci i dati indispensabili alla fatturazione dei servizi che stai per ordinare", and "Home / Login". Two boxes with arrows point to the "CLICCA QUI" links: one labeled "funzioni recupero password" points to the first link, and another labeled "per nuova registrazione" points to the second link.

Dalla stessa mappa sara' possibile:

- effettuare la prima registrazione
- accedere con credenziali gia' note per gli utenti gia' registrati
- utilizzare le funzioni di recupero password nel caso la si fosse dimenticata.

Quella che segue e' la mappa per una nuova registrazione:
i campi con l'asterisco sono obbligatori.

The screenshot shows a registration form with the following sections:

- Dati dell'account**
 - Credenziali (Nome utente / password / conferma password) *
 - Nome utente
 - Password
 - Conferma password
 - Indirizzo Email principale *
 - Indirizzo Email
- Dati di fatturazione**
 - Ragione sociale*
 - Nome e cognome o ragione sociale
 - Codice fiscale / Partita IVA*
 - Codice fiscale
 - Indirizzo *
 - Via e numero civico
 - Cap / Città / Provincia *
 - Cap
 - Città
 - PR
- Contatti**
 - Contatti telefonici (fisso / cellulare)
 - Telefono fisso
 - Telefono cellulare
 - Altri contatti (Pec / fax)
 - Indirizzo Email PEC
 - Numero di fax

A callout box points to the 'Nome utente' field with the following text:

- indica un "nome utente" di fantasia possibilmente senza usare gli spazi.
Ad esempio:
StudioRossi
il nome utente NON e' "case sensitive" quindi potrai digitarlo sia con maiuscole che con minuscole.
La password E' "case sensiste", rispetta le maiuscole/minuscole.
La password potrai modificarla anche successivamente

✓ RICHIESTA DI UNA PRATICA

Effettuare un ordine e' una operazione semplice e veloce.

La necessità di documenti specifici da produrre in orginel verra' eventualmente richiesta durante la fase dell'ordine.

I dati dei tuoi Clienti finali (intestatari della pratica) vengono automaticamente memorizzati e potrai richiamarli facilmente tramite i relativi campi di ricerca.

Tutte e opzioni relative alla fatturazione ed alla eventuale consegna dei documenti finali verranno richieste nel corso dell'ordine.

Ogni ordine termina con un riepilogo finale in modo che avrai ancora modo di correggere eventuali inesattezze.

Procedura per inviare un ordine (carrello):

- scelta del servizio richiesto a mezzo combo di ricerca o sfogliando i menu' principali posto in home page suddivisi per macro-categorie
- inserimento dei dati indispensabili (quantità, scadenza, evasione entro il ecc ecc)
- inserimento dell'intestatario della pratica
- inserimento delle immagini a corredo del servizio richiesto (ad esempio il bilancio)
- inserimento dati relativi alla modalita' di fatturazione
- riepilogo informazioni
- invia ordine

Ricerca del servizio richiesto:

The screenshot shows a search bar with the text "Cerca una pratica" and a search input field containing "visura". To the right, the search results are displayed under the heading "Ricerca: visura". The results are organized into two main categories: "Registro imprese" and "Tribunale". Under "Registro imprese", there are three items: "Visura CCIAA", "Visura CCIAA da rettificare", and "Visura Registro Europeo". Under "Tribunale", there is one item: "Visura fallimentare".

Annotations:

- A box on the left contains the text: "digita parte del testo del servizio che vuoi ordinare. ('visura' nel nostro esempio) e premi 'cerca' ovvero il pulsante-icona a forma di 'lente'". An arrow points from this box to the search input field.
- A box at the bottom left contains the text: "risultati della ricerca". An arrow points from this box to the search results area.
- A box on the right contains the text: "clicca il servizio desiderato per aggiungerlo al carrello". An arrow points from this box to the "Visura CCIAA" item in the results.

definizione dei dati indispensabili per il servizio richiesto:

Visura CCIAA

Posizione INPS:

REA o Codice Fiscale:

Quantità:*

Data scadenza:

Evadi entro:

Documenti da allegare:

[Aggiungi allegato personalizzato](#)

Eventuali annotazioni:

dati
essenziali

clicca per procedere con
l'ordine



dati dell'intestatario - dati per la fatturazione

Intestatario pratiche:

mweb spa

Fattura pratiche a...

- Me
- Intestatario dell'ordine
- Altro (da specificare)

mentre scrivi la denominazione
dell'intestatario ottieni elenco dei dati
noti. clicca per selezionarli

scegli modalita' di fatturazione

[Home](#) / [Carrello](#)

Termina il tuo ordine:

Intestatario pratiche: mweb spa

Ordina pratiche Home / Carrello

Fattura pratiche a...
 Me
 Intestatario dell'ordine
 Altro (da specificare)

Servizi richiesti	
Visura CCIAA	Nessun pagamento anticipato

posiziona sopra il mouse per rivedere il dettaglio o per eliminare la riga d'ordine

clicca su "prosegui" per terminare il tuo ordine.

Indietro Prosegui

il riepilogo finale:

Intestatario pratiche: mweb spa

Riepilogo finale Home / Carrello / Riepilogo finale

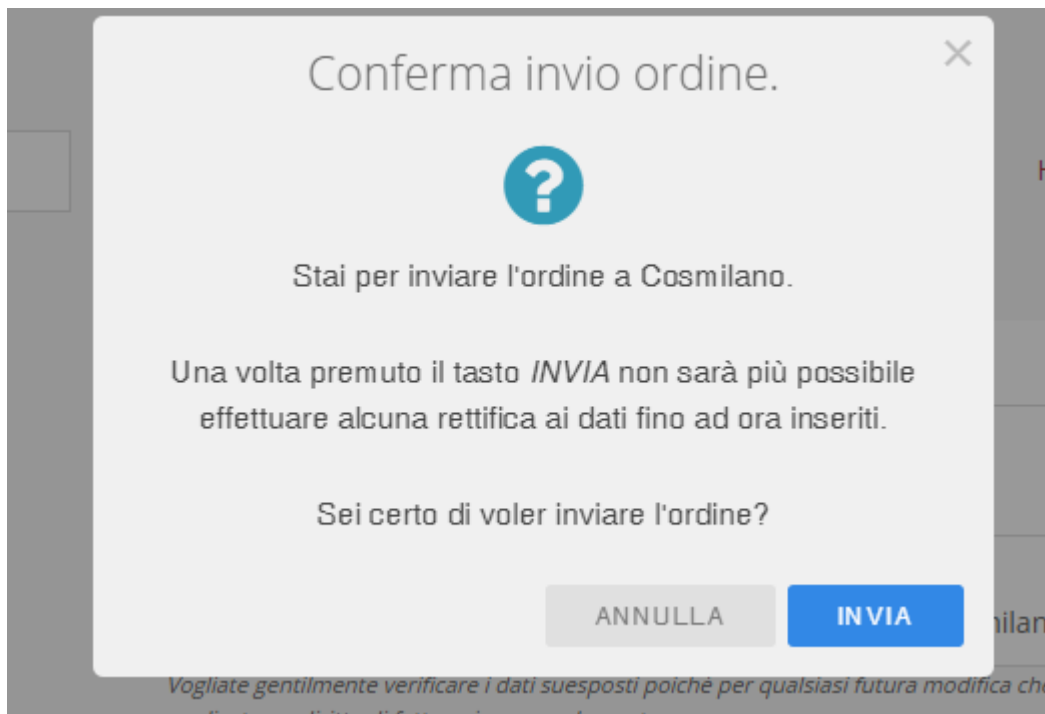
Fattura pratiche a...
 Me
 Intestatario dell'ordine
 Altro (da specificare)

Servizi richiesti	
Visura CCIAA	Nessun pagamento anticipato
FATTURA AL COMMITTENTE Verrà emessa una fattura intestata a TE	Nessun pagamento anticipato
RITIRO DEL CARTCEO AD OPERA DEL COMMITTENTE null passerà a ritirare il cartaceo presso la sede di Cosmilano	Nessun pagamento anticipato

Vogliate gentilmente verificare i dati suesposti poichè per qualsiasi futura modifica che comporti l'emissione di un nuovo documento fiscale, verrà applicato un diritto di fatturazione supplementare.

Indietro Prosegui

Invio dell'ordine:



✓ **STORICO DEGLI ORDINI**

Tutti gli ordini inviati a Cosmilano (ad esclusione di eventuali carrelli aperti ovvero di ordini non ancora inviati) sono disponibili per la consultazione nella sezione "STORICO ORODINI".

Da questa sezione e' possibile ri-accedere per scaricare la documentazione finale (anticipata comunque via mail) .

Di seguito una mappa esemplificativa con le nuove funzioni disponibili:

Cerca un ordine

Testo da ricercare

Storico ordini

Home / Storico ordini

14/03/2016 18:56	Visura CCIAA	mweb spa	€
11/03/2016 17:02	Certificato antimafia	GINO PIONO	€
11/03/2016 14:24	Annullamento richiesto il 11/03/2016		€
07/03/2016 18:13	Visura Registro Europeo	GINO P...	€

ricerca per testo libero

commissione

documenti e fatture. L'icona "sbiadita" indica che il documento non e' ancora disponibile

✓ ARCHIVIO DOCUMENTALE

The screenshot shows the COSMITANO web shop interface. At the top left is the logo and name. The navigation menu includes Home, Miei dati, Storico ordini, Fatture, Contratti, PEC, Smart Card, and Carrello. A dark red header bar contains the user name 'Bentornato MWEB DI TEST' and a 'Log out' button. Below this is a search bar with the text 'Cerca un ordine' and a search icon. The main content area displays 'Storico ordini' and a breadcrumb trail 'Home / Storico ordini'. Three arrows point from the 'Miei dati', 'Storico ordini', and 'Fatture' menu items to three separate boxes below the screenshot. The first box is labeled 'modifica i tuoi dati (passwd)', the second 'storico ordini', and the third 'dettagli specifici per formalita''.

Home Miei dati Storico ordini Fatture Contratti PEC Smart Card Carrello

Bentornato MWEB DI TEST Log out

Cerca un ordine

Testo da ricercare

Storico ordini

Home / Storico ordini

modifica i tuoi dati (passwd)

storico ordini

dettagli specifici per formalita'