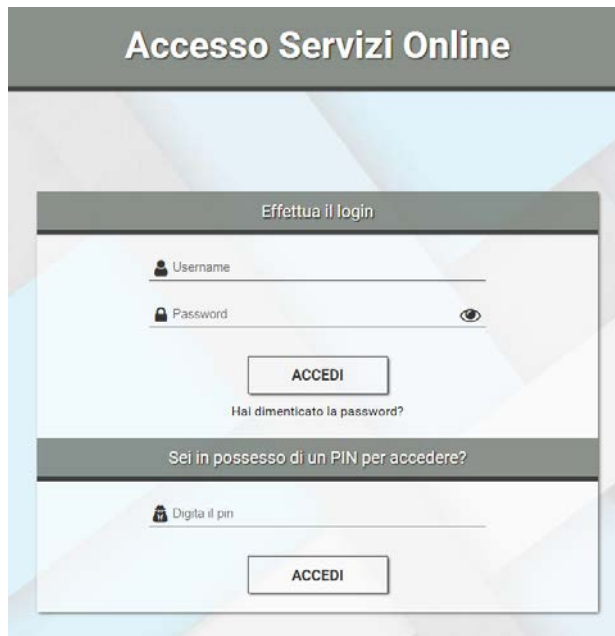


## ISTRUZIONI ATTIVAZIONE AL SERVIZIO GESTIONE DELEGHE CAF 2019

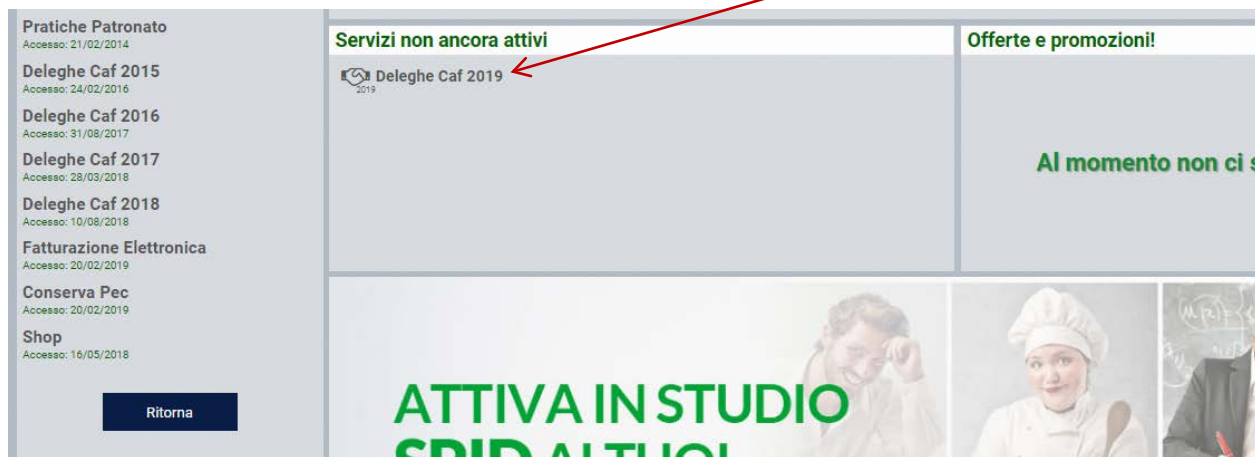
Accedere al nostro sito e nella sezione SERVIZI -> AREA SERVIZI CAF INTERMEDIARIO -> 730 & MODELLI FISCALI -> GESTIONE DELEGHE E RICHIESTA MODELLI CU -> ACCESSO ALBERO LOGICO e cliccare su **ACCEDI ALLA PIATTAFORMA**.

Inserire **User** e **Password** (la User è l'indirizzo e-mail con il quale vi siete registrati).



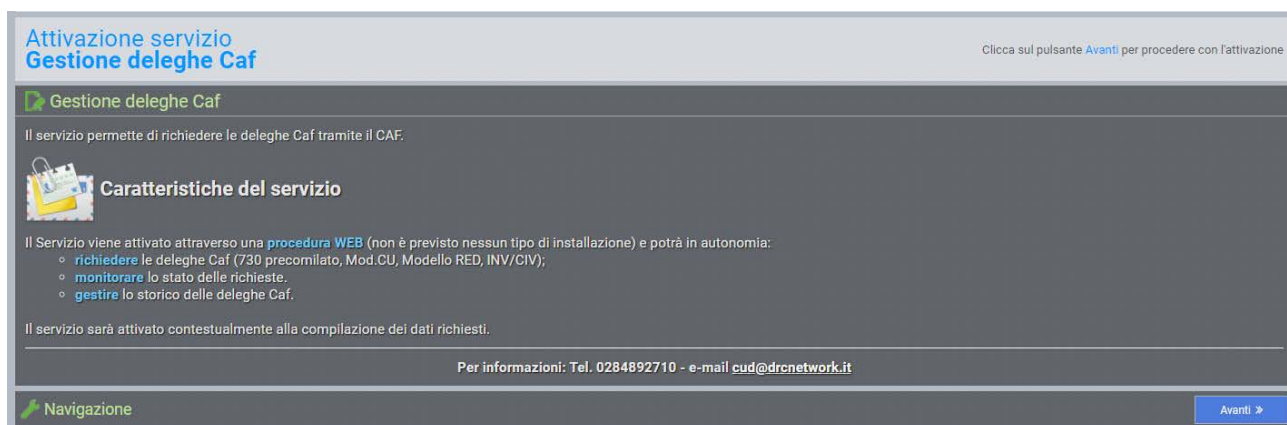
The image shows a login interface titled "Accesso Servizi Online". It contains two login sections. The first section, "Effettua il login", has fields for "Username" and "Password" (with a visibility toggle icon), an "ACCEDI" button, and a link "Hai dimenticato la password?". The second section, "Sei in possesso di un PIN per accedere?", has a field for "Digita il pin" and another "ACCEDI" button.

Nella sezione "**Servizi non ancora attivi**", cliccare su **Deleghe Caf 2019**.



The image is a screenshot of a dashboard. On the left is a sidebar menu with items like "Pratiche Patronato", "Deleghe Caf 2015", "Deleghe Caf 2016", "Deleghe Caf 2017", "Deleghe Caf 2018", "Fatturazione Elettronica", "Conserva Pec", and "Shop". The main content area has a header with "Servizi non ancora attivi" (highlighted by a red arrow) and "Offerte e promozioni!". Below the header, there's a large banner with the text "ATTIVA IN STUDIO" and images of people. A red arrow points from the text "Nella sezione 'Servizi non ancora attivi', cliccare su Deleghe Caf 2019." to the "Deleghe Caf 2019" link in the "Servizi non ancora attivi" section.

Verranno fornite le caratteristiche del servizio. Cliccare su **Avanti**.



The image shows a page titled "Attivazione servizio Gestione deleghe Caf". It includes a sub-header "Gestione deleghe Caf" and a description: "Il servizio permette di richiedere le deleghe Caf tramite il CAF." Below this is a section "Caratteristiche del servizio" with a list of features: "richiedere le deleghe Caf (730 precompilato, Mod.CU, Modello RED, INV/CIV);", "monitorare lo stato delle richieste.", and "gestire lo storico delle deleghe Caf." At the bottom, it says "Il servizio sarà attivato contestualmente alla compilazione dei dati richiesti." and provides contact information: "Per informazioni: Tel. 0284892710 - e-mail cud@drnetwork.it". A blue "Avanti" button is at the bottom right.

Selezionare il consenso alla Privacy e cliccare su **Avanti**.

Attivazione servizio **Gestione deleghe Caf** Clicca sul pulsante **Avanti** per procedere con l'attivazione

1/3 Consenso privacy

La procedura guidata di attivazione del servizio prevede i seguenti passi:

1. **Compilazione** dei dati richiesti
2. **Invio telematico** dei dati inseriti

**Consenso al trattamento dei dati personali**

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornitemi dal Titolare del servizio **DRC NETWORK SRL**, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche (Informativa e consenso al trattamento dei dati - pubblicata sul sito [www.drone-network.it](http://www.drone-network.it)) in qualità di interessato al trattamento:

☒ dà il consenso (**scelta obbligatoria ai fini dell'attivazione del Servizio**) al trattamento dei dati personali necessari ad ottenere erogazione dei servizi richiesti;

☒ dà il consenso (scelta facoltativa) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di vendita diretta di prodotti o servizi, a fini di marketing, promozione delle attività e presentazione delle iniziative di **DRC NETWORK SRL**.

**Navigazione** ◀ Indietro Avanti ▶

Controllare tutti i dati di fatturazione scorrendo la pagina, selezionare l'“Applicabilità IVA” dalla tendina di scelta e compilare la sezione “Recapiti per fattura Elettronica”. Cliccare su **Avanti**.

Attivazione servizio **Gestione deleghe Caf** 1. Compila i campi richiesti.  
2. Clicca **Avanti** per proseguire

2/3 Dati dello Studio

**I TUOI DATI DI FATTURAZIONE**

Codice fiscale

Partita Iva

Ragione sociale fatturazione

Applicabilità IVA

Nel seguente campo NON indicare i titoli di studio (es. Avvocato,Avv.,Dottore Commercialista,Dott.\_Ing.\_ecc) ma la **DENOMINAZIONE REGISTRATA** in AGENZIA DELLE ENTRATE:

Il seguente campo si riferisce AL TUO REGIME IVA ovvero all'IVA che i tuoi fornitori devono applicare per emettere le fatture verso di te:

**RECAPITI PER FATTURA ELETTRONICA**

In previsione dell'obbligo di emissione delle fatture elettroniche previsto dal 01/01/2019, indica il Codice Destinatario B2B o indirizzo pec per la ricezione delle fatture elettroniche. Se decidi di riceverle tutte nel Cassetto Fiscale, spunta la relativa casella:

Codice Destinatario B2B

PEC  @

Cassetto Fiscale ☐

**INDIRIZZO**

Stato

Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)   CAP   Prov.  Cod.

Indirizzo   Num.

Frazione

**RECAPITI**

Telefono

Fax

E-mail  @

PEC  @

**LEGALE RAPPRESENTANTE**

Codice fiscale Legale rappresentante

Cognome Legale rappresentante

Nome Legale rappresentante

**E-MAIL PER AVVISI (VUOTA = QUELLO DELLO STUDIO)**

E-mail  @

**Navigazione** ◀ Indietro Avanti ▶

Nella maschera successiva verificare o eventualmente inserire il **Codice Centro**, il **Codice Sportello** e la **Password** riportati sul contratto dei Modelli 730. Cliccare su “*mostra*” per visualizzare la password inserita. Cliccare su **Avanti**.


Attivazione servizio **Gestione deleghe Caf**

3/4 Credenziali del Centro/Sportello CAF

**ACCOUNT DELLO SPORTELLLO**

CODICE:

SPORTELLLO:

PASSWORD:  

[Navigazione](#) Indietro Avanti

1. Compila i campi relativi al Centro/sportello CAF  
2. Clicca [Avanti](#) per proseguire

**Operazione Conclusa.**