

UPLOAD

Caricamento online dei documenti



▲ **UPLOAD - Caricamento online dei documenti**

Da oggi è possibile caricare direttamente dall'Area Riservata i seguenti moduli:

- Designazione beneficiario
- Richiesta di riscatto (totale, parziale e per pensionamento)
- Richiesta di anticipazione (tutte le tipologie)
- Cambio comparto

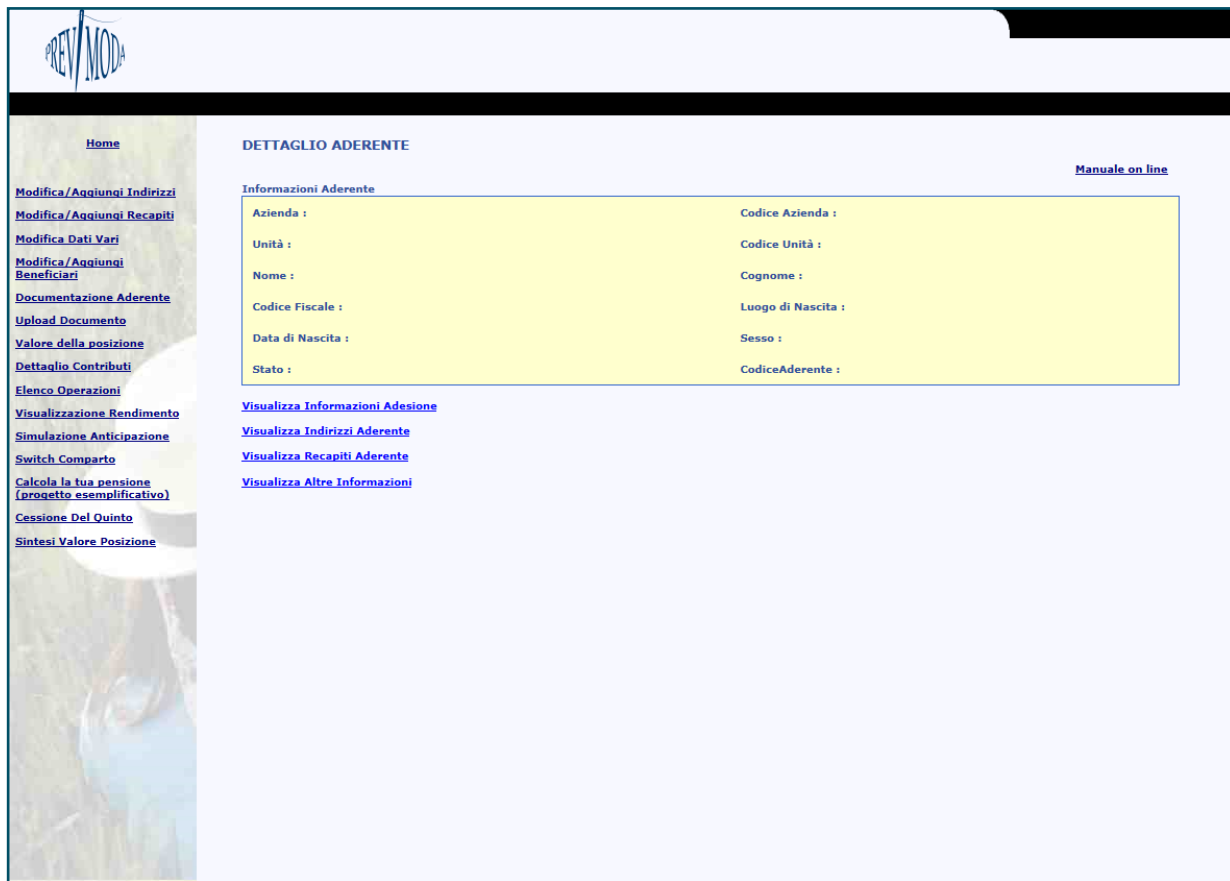
Entrando con *Id Utente* e *Password* è possibile fare l'upload del documento scansionato e salvato in formato JPEG, PDF o TIF attraverso l'apposita voce nel Menù.

Un metodo veloce e sicuro che permette di evitare l'invio dei documenti per posta, risparmiando sulla spedizione.

Ricordiamo che i moduli devono essere stampati e firmati a penna prima di essere inoltrati al Fondo e che i codici personali sono riportati su tutte le comunicazioni annuali.

▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Entrando con *Id Utente e Password* viene visualizzato il dettaglio aderente.



PREVI/MODIA

[Home](#)


[Modifica / Aggiungi Indirizzi](#)
[Modifica / Aggiungi Recapiti](#)
[Modifica Dati Vari](#)
[Modifica / Aggiungi Beneficiari](#)
[Documentazione Aderente](#)
[Upload Documento](#)
[Valore della posizione](#)
[Dettaglio Contributi](#)
[Elenco Operazioni](#)
[Visualizzazione Rendimento](#)
[Simulazione Anticipazione](#)
[Switch Comparto](#)
[Calcola la tua pensione \(progetto esemplificativo\)](#)
[Cessione Del Quinto](#)
[Sintesi Valore Posizione](#)

DETTAGLIO ADERENTE [Manuale on line](#)

Informazioni Aderente

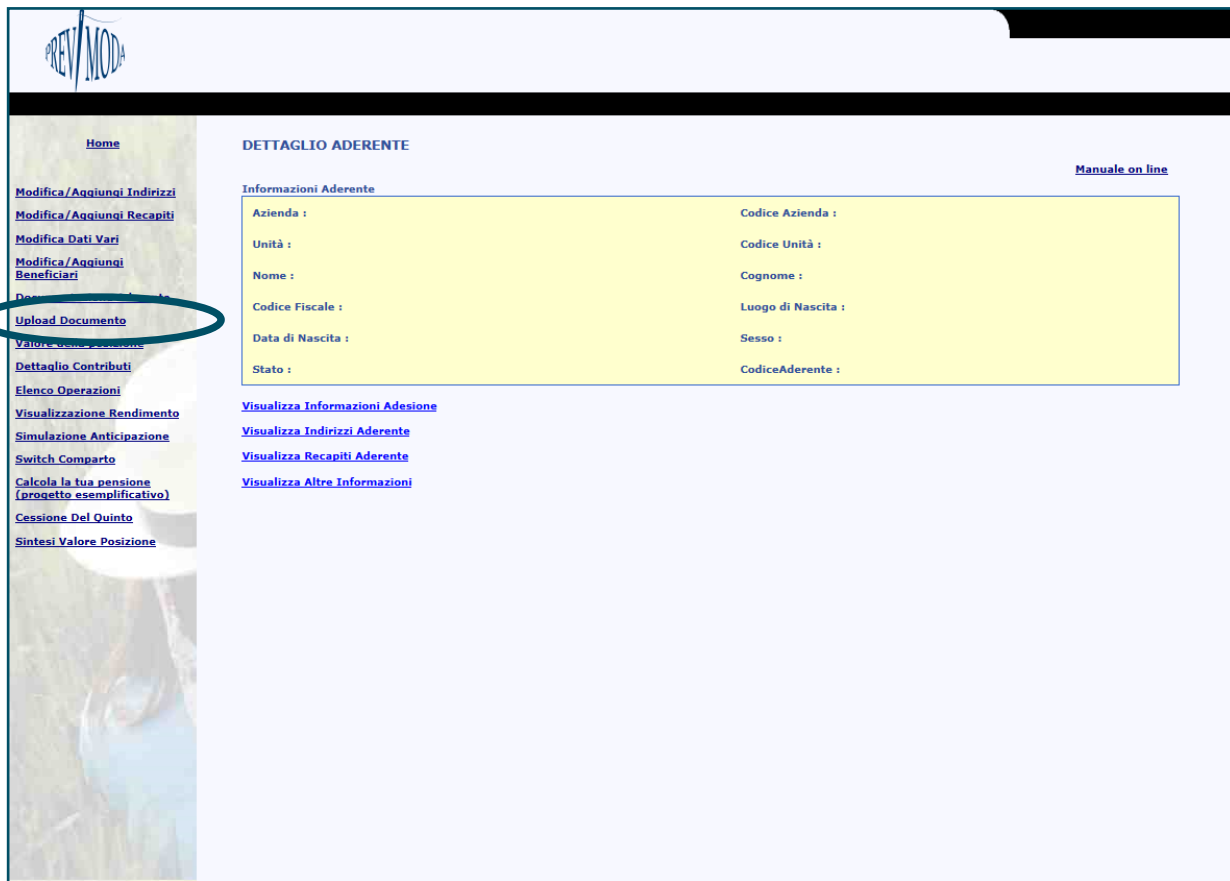
Azienda :	Codice Azienda :
Unità :	Codice Unità :
Nome :	Cognome :
Codice Fiscale :	Luogo di Nascita :
Data di Nascita :	Sesso :
Stato :	CodiceAderente :

[Visualizza Informazioni Adesione](#)
[Visualizza Indirizzi Aderente](#)
[Visualizza Recapiti Aderente](#)
[Visualizza Altre Informazioni](#)



▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Nel menù sulla sinistra selezionare la voce *Upload Documento*.



PREVI/MODIA

[Home](#)

[Modifica / Aggiungi Indirizzi](#)

[Modifica / Aggiungi Recapiti](#)

[Modifica Dati Vari](#)

[Modifica / Aggiungi Beneficiari](#)

[Descrizione della Azienda](#)

[Upload Documento](#)

[Valore della pensione](#)

[Dettaglio Contributi](#)

[Elenco Operazioni](#)

[Visualizzazione Rendimento](#)

[Simulazione Anticipazione](#)

[Switch Comparto](#)

[Calcola la tua pensione \(progetto esemplificativo\)](#)

[Cessione Del Quinto](#)

[Sintesi Valore Posizione](#)

DETTAGLIO ADERENTE

[Manuale on line](#)

Informazioni Aderente

Azienda :	Codice Azienda :
Unità :	Codice Unità :
Nome :	Cognome :
Codice Fiscale :	Luogo di Nascita :
Data di Nascita :	Sesso :
Stato :	CodiceAderente :

[Visualizza Informazioni Adesione](#)

[Visualizza Indirizzi Aderente](#)

[Visualizza Recapiti Aderente](#)

[Visualizza Altre Informazioni](#)

PREVI/MODIA

▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Si aprirà una maschera con un menù a tendina dove selezionare il tipo di documento da inviare e altri campi da compilare.

The screenshot shows a web interface for uploading a document. At the top, the title 'UPLOAD DOCUMENTO' is centered. Below it is a dropdown menu labeled 'Tipo Documento : Scegli...' with a downward arrow. The form is divided into three yellow-highlighted sections:

- ASSEGNATARIO DOCUMENTO -**: Contains the label 'Aderente :' and a text input field labeled 'Codice Aderente'.
- DATI DOCUMENTO -**: Contains three input fields: 'Anno Competenza :' (empty), 'Data Invio :' (containing '20/02/2017'), and 'E-mail di notifica caricamento :' (empty).
- CARICAMENTO DOCUMENTO -**: Contains a blue link labeled 'Seleziona File'.

At the bottom of the form, there are two black buttons: 'Salva documento e dati' and 'Torna al dettaglio'.

▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Selezionare la tipologia di modulo dal menù a tendina e procedere alla compilazione degli altri campi.

UPLOAD DOCUMENTO

Tipo Documento : Seleziona

- 9.4 - DESIGNAZIONE/REVOCA BENEFICIARI
- 9.6 - RISCATTO
- 9.6A - RISCATTO PARZIALE
- 9.9 - ANTICIPAZIONE SPESE SANITARIE
- 9.9 - ANTICIPAZIONE ACQUISTO PRIMA CASA
- 9.9 - ANTICIPAZIONE RISTRUTTURAZIONE PRIMA CASA
- 9.9 - ANTICIPAZIONE ULTERIORI ESIGENZE
- 9.11 - CAMBIO COMPARTO
- 9.18 - RISCATTO PRESTAZIONE PENSIONISTICA

Aderente : _____

Codice Aderente : _____

- DATI DOCUMENTO -

Anno Competenza :

Data Invio :

E-mail di notifica caricamento :

- CARICAMENTO DOCUMENTO -

[Seleziona File](#)

Salva documento e dati

Torna al dettaglio

▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Inserire l'anno di competenza (es. 2017), la data di invio e l'email.

Questi campi sono obbligatori per il corretto invio della pratica.

UPLOAD DOCUMENTO

Tipo Documento :

- ASSEGNATARIO DOCUMENTO -

Aderente :

Codice Aderente :

- DATI DOCUMENTO -

Anno Competenza :	Data Invio :
<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="20/02/2017"/>
E-mail di notifica caricamento :	
<input type="text" value="mario.rossi@email.it"/>	

- CARICAMENTO DOCUMENTO -

[Selezione File](#)

▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Nella sezione *Caricamento Documento*, selezionare il file del modulo scannerizzato e salvato in precedenza. I formati supportati sono JPEG, PDF e TIF.

Ricordiamo che il file deve contenere **tutti i documenti** indicati sul modulo.

The screenshot shows a web interface for uploading a document. At the top, the title 'UPLOAD DOCUMENTO' is centered. Below it, a dropdown menu for 'Tipo Documento' is set to '9.9 - ANTICIPAZIONE ULTERIO'. The form is divided into three yellow sections:

- ASSEGNATARIO DOCUMENTO -**: Contains fields for 'Aderente :' and 'Codice Aderente :', both currently empty.
- DATI DOCUMENTO -**: Contains three input fields: 'Anno Competenza :' with the value '2017', 'Data Invio :' with the value '20/02/2017', and 'E-mail di notifica caricamento :' with the value 'mario.rossi@email.it'.
- CARICAMENTO DOCUMENTO -**: Contains a link 'Seleziona File' and a text label '9.9 ANTICIPAZIONE ULTERIORI ESIGENZE (senza cessione quinto).pdf : Carica File'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salva documento e dati' and 'Torna al dettaglio'.

▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Dopo aver selezionato il documento da inviare, cliccare su *Carica File*.

UPLOAD DOCUMENTO

Tipo Documento :

- ASSEGNATARIO DOCUMENTO -

Aderente : ALICE BENINI,
Codice Aderente

- DATI DOCUMENTO -

Anno Competenza : Data Invio :

E-mail di notifica caricamento :

- CARICAMENTO DOCUMENTO -

[Seleziona File](#)

9.9 ANTICIPAZIONE ULTERIORI ESIGENZE (senza cessazione quinto).pdf : [Carica File](#)

▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Quando il documento sarà caricato con successo, cliccare *Salva documento e dati* per procedere all'invio della prestazione.

Verrà inviata una email di conferma ricezione documenti all'indirizzo inserito.

UPLOAD DOCUMENTO

Tipo Documento : 0,9 - ANTICIPAZIONE ULTERIO

- ASSEGNATARIO DOCUMENTO -

Aderente :

Codice Aderente :

- DATI DOCUMENTO -

Anno Competenza : 2017

Data Invio : 20/02/2017

E-mail di notifica caricamento : mario.rossi@email.it

- CARICAMENTO DOCUMENTO -

✘ 636231790433227572_9_9_ANTICIPAZIONE_ULTERIORI_ESIGENZE_(senza_cessione_quinto).pdf : caricato con successo !

Salva documento e dati

Torna al dettaglio

▲ UPLOAD – Istruzioni per l'uso

Tornando al *Dettaglio aderente*, è possibile visionare la documentazione inviata dalla voce del menù *Documentazione Aderente*.

PREVI/MODIA

[Home](#)

[Modifica / Aggiungi Indirizzi](#)

[Modifica / Aggiungi Recapiti](#)

[Modifica Dati Vari](#)

[Modifica / Aggiungi Beneficiari](#)

[Documentazione Aderente](#)

[Upload Documento](#)

[Valore della posizione](#)

[Dettaglio Contributi](#)

[Elenco Operazioni](#)

[Visualizzazione Rendimento](#)

[Simulazione Anticipazione](#)

[Switch Comparto](#)

[Calcola la tua pensione \(progetto esemplificativo\)](#)

[Cessione Del Quinto](#)

[Sintesi Valore Posizione](#)

DETTAGLIO ADERENTE

[Manuale on line](#)

Informazioni Aderente

Azienda :	Codice Azienda :
Unità :	Codice Unità :
Nome :	Cognome :
Codice Fiscale :	Luogo di Nascita :
Data di Nascita :	Sesso :
Stato :	CodiceAderente :

[Visualizza Informazioni Adesione](#)

[Visualizza Indirizzi Aderente](#)

[Visualizza Recapiti Aderente](#)

[Visualizza Altre Informazioni](#)

PREVI/MODIA

▲ **UPLOAD – Ricordiamo che**

Il caricamento online dei documenti ha la funzione di solo invio, sostituendo la versione cartacea spedita per posta.

Il Fondo invierà una email di conferma per la ricezione dei documenti. Se dovessero risultare incompleti o errati, il Fondo comunicherà le eventuali incongruenze. Quando la pratica risulterà corretta, il Fondo inoltrerà una email o un SMS per la conferma di inserimento e ricordando le tempistiche di legge per la liquidazione.

Per ulteriori informazioni consultare il sito www.previmoda.it

**Il tuo futuro
è con noi.**

PREV/MODA