

GUIDA myCAF - Utente



Indice

- 1. <u>Iscrizione a myCAF 2.0</u>
- 2. Accesso a myCAF 2.0
- 3. Caricamento documenti portale myCAF 2.0
- 4. Riattivazione caricamento documenti myCAF 2.0

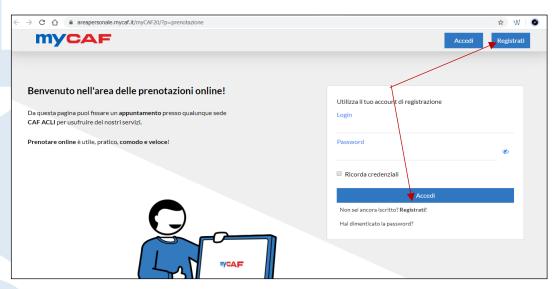


1. Iscrizione a myCAF 2.0

Per iscriverti a myCAF 2.0, l'Area Riservata di CAF ACLI che permette, tra le altre cose, di gestire la tua pratica a distanza, collegati al sito: www.cafaclimilano.it, cliccando sul banner myCAF.

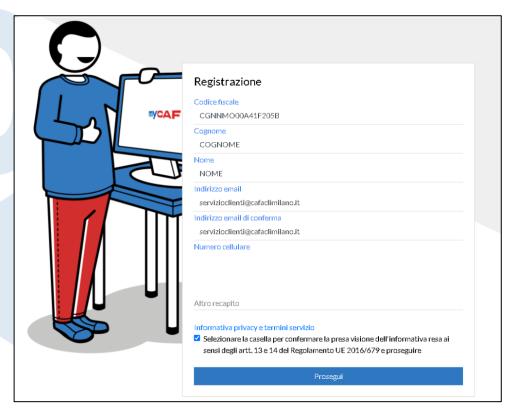


Si aprirà la pagina di ACCESSO e REGISTRAZIONE dell'Area Riservata; clicca su uno dei due bottoni REGISTRATI.

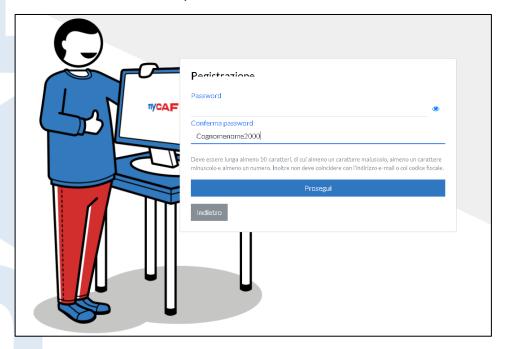




Ti verranno richiesti, oltre all'autorizzazione al trattamento dei dati, CODICE FISCALE e DATI ANAGRAFICI, INDIRIZZO MAIL e TELEFONO CELLULARE.

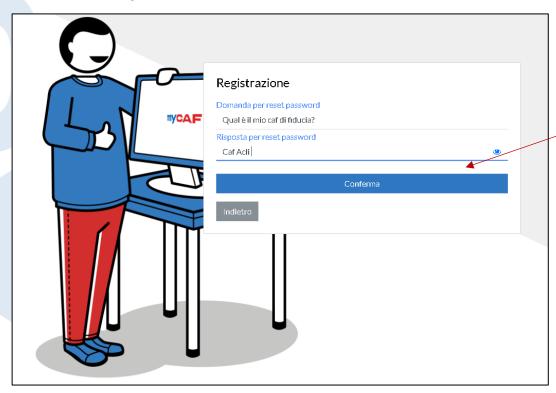


Successivamente dovrai inserire e confermare una Password (deve essere lunga almeno 10 caratteri, di cui almeno un carattere maiuscolo, almeno un carattere minuscolo e almeno un numero. Inoltre non deve coincidere con l'indirizzo e-mail o con il codice fiscale).





Infine dovrai obbligatoriamente indicare una domanda e la relativa risposta necessarie per l'invio del token di autorizzazione al recupero della password nel caso in cui venga smarrita.



Cliccando su Conferma finalizzerai la tua iscrizione! Riceverai una mail di promemoria con il tuo nome utente (il tuo indirizzo mail) e la tua password!





Esempio di e-mail:

PM

lunedì 22/03/2021 16:28

Portale myCAF <noreply@mycafacli.it>

myCAF - Registrazione al Portale CAF ACLI

A CAF ACLI Milano - Servizio dienti

Ciao NOME,

grazie per esserti registrato a myCAF, l'area riservata del Portale CAF ACLI.

Da adesso in poi, per consultare e gestire al meglio la tua posizione fiscale, ti basterà andare sul sito areapersonale.mycaf.it e inserire i tuoi dati di accesso:

Login: servizioclienti@cafaclimilano.it

Chiave di primo accesso: Cognomenome2000

Ti ricordiamo che login e password sono strettamente personali e non devono essere divulgate.

L'iscrizione all'area riservata myCAF è del tutto gratuita e non comporta costi aggiuntivi sugli eventuali servizi che richiederai.

Infine, presso una delle nostre sedi potrai chiedere l'autenticazione - sempre gratuita - della tua utenza myCAF che ti permetterà di visualizzare la documentazione relativa alle pratiche fiscali che vorrai affidarci.

Siamo felici di averti a bordo, buona navigazione!

CAF ACLI, dove tutto è più semplice.

ATTENZIONE: questa email contiene dati riservati. Se ti è stata inviata per errore, ti preghiamo di cancellarla.

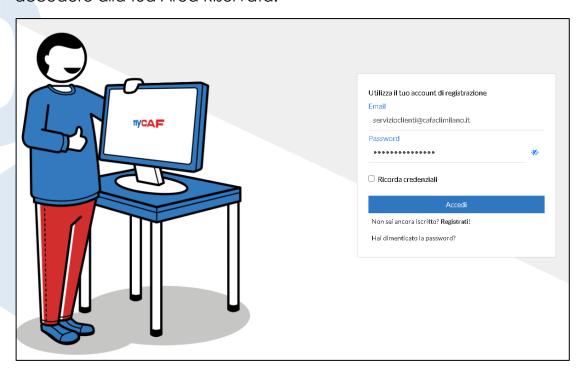
ATTENZIONE: questa email è stata inviata automaticamente dal sistema: non rispondere a questo messaggio!

Copyright © 2020 - 002.1

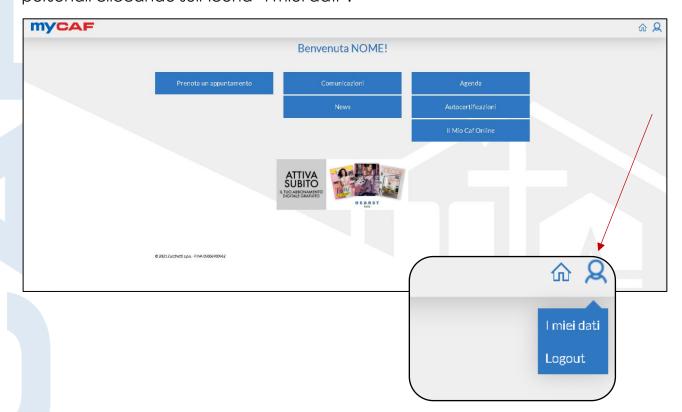


2. Accesso a myCAF 2.0

A questo punto cliccando su ACCEDI e inserendo nome utente e password potrai accedere alla tua Area Riservata.

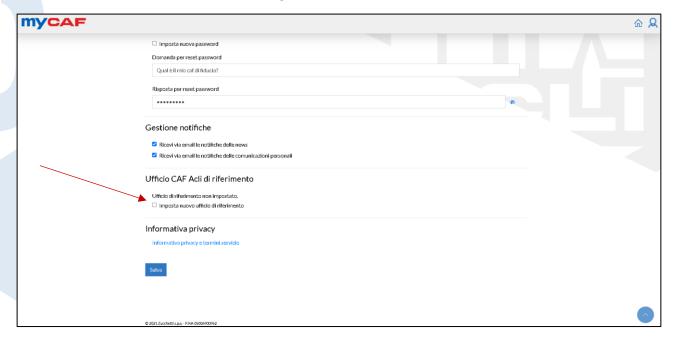


Una volta effettuato il primo accesso, occorrerà completare le informazioni personali cliccando sull'icona "i miei dati".

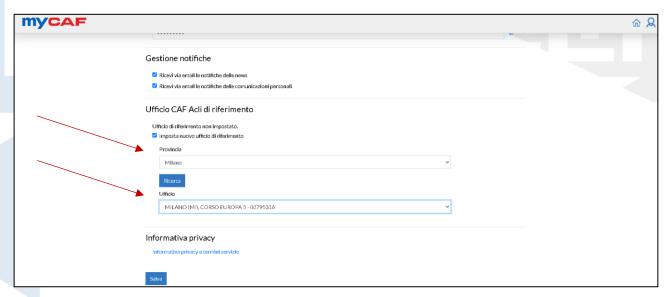




A questo punto, verifica che le informazioni siano corrette e scegli l'ufficio CAF ACLI di riferimento (quello dove abitualmente ti rechi per le tue pratiche o quello più comodo per eventuali esigenze di gestione in presenza dei servizi). Per scegliere l'ufficio di riferimento, apponi il flag su IMPOSTA NUOVO UFFICIO DI RIFERIMENTO.



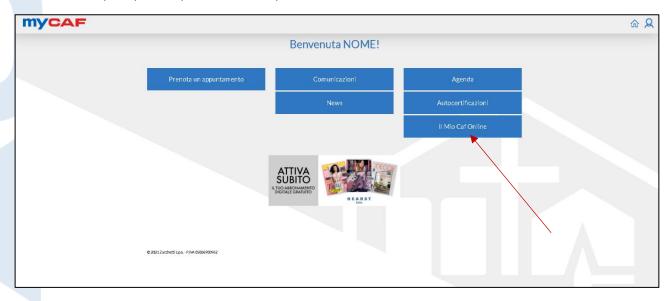
Scegli dal menu a tendina la PROVINCIA e poi l'UFFICIO; infine clicca su SALVA per validare le informazioni.





3. Caricamento documenti portale myCAF 2.0

A questo punto ti apparirà questa schermata (sarà la schermata iniziale per tutti i futuri accessi). Cliccando sul bottone IL MIO CAF ONLINE potrai iniziare a caricare i documenti per predisporre la tua pratica online.



Attualmente, i servizi per i quali puoi caricare la documentazione sono:

- Modello 730/2021;
- Calcolo ISEE;

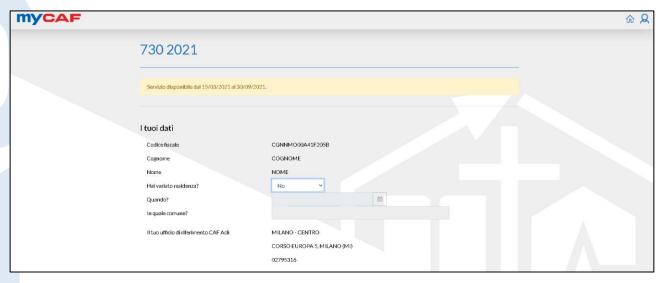
Cliccando, invece, su "i miei documenti" potrai caricare la documentazione per richiedere:

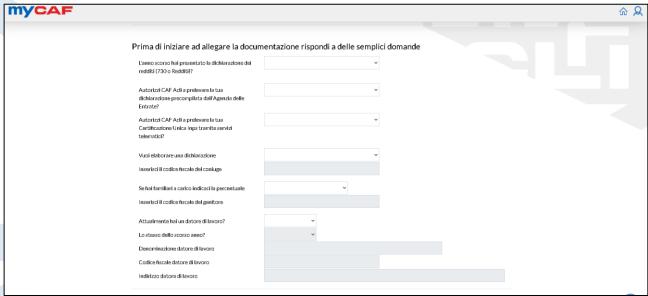
- Successione;
- Calcolo IMU
- Modello REDDITI PF 2020.

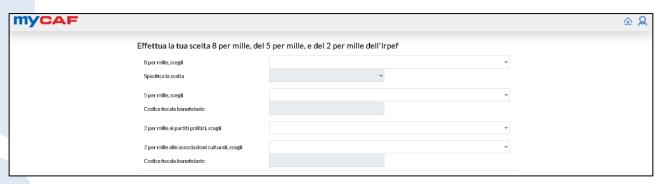




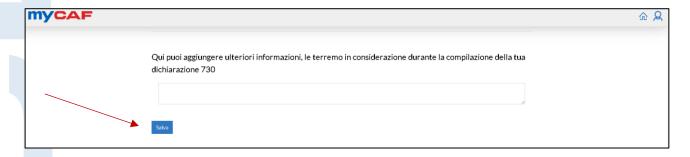
Cliccando sul pulsante "730 2021" apparirà un'intervista con una serie di domande propedeutiche all'elaborazione della tua pratica. Dopo aver risposto a tutte le domande, clicca sul pulsante "salva".











A questo punto non ti resta che caricare i tuoi documenti.

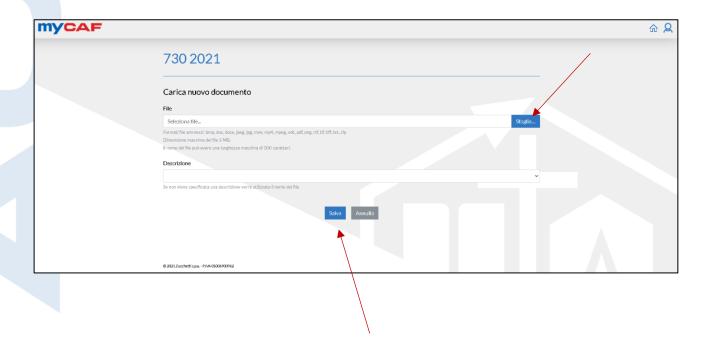
Ricorda: per ciascuna classe documentale puoi caricare uno o più file. La dimensione massima di ciascun file è di 5 MB ed i formati ammessi sono: bmp, doc, docx, jpeg, jpg, mov, mp4, mpeg, odt, pdf, png, rtf, tif, e txt.

Per caricare i documenti, clicca poi sul bottone CARICA DOCUMENTO.

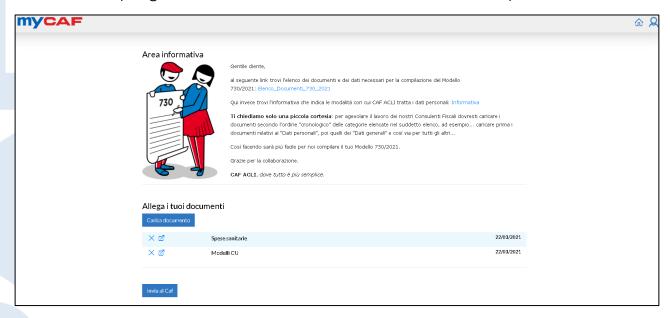




Si aprirà la seguente schermata che ti permetterà di selezionare il file dal tuo device (cliccando sul bottone SFOGLIA), denominare il file con una DESCRIZIONE specifica e ulteriormente scegliere la TIPOLOGIA ARCHIVIAZIONE.

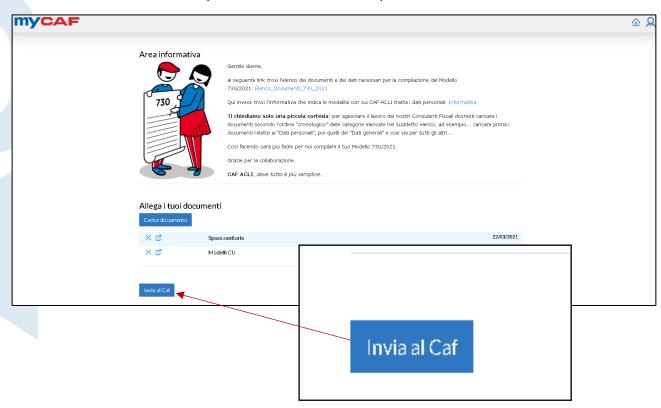


Ora, dopo aver cliccato sul pulsante "salva", sarà possibile caricare ulteriori documenti, procedendo allo stesso modo. Successivamente, apparirà questa schermata riepilogativa dei documenti caricati, come da esempio.

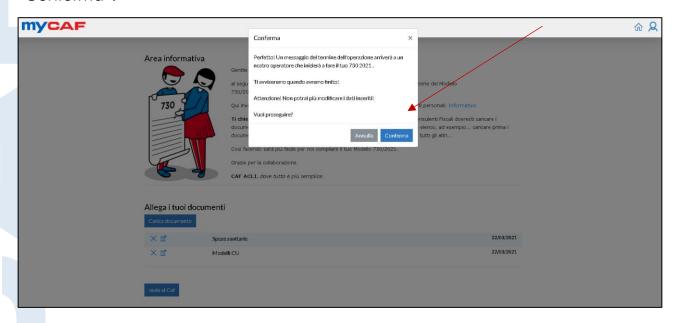




I documenti caricati possono essere rivisti oppure cancellati; una volta terminato il caricamento di tutti i documenti che occorrono per l'elaborazione della dichiarazione dei redditi, procedi cliccando sul pulsante "Invia al Caf".



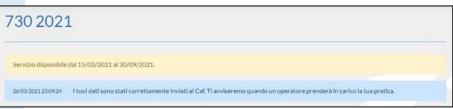
A questo punto, ti verrà richiesta un'ulteriore conferma, clicca sul pulsante "Conferma".





La conferma di aver ultimato le operazioni di caricamento della documentazione implica l'impossibilità di effettuare successive modifiche ai documenti caricati o di effettuare ulteriori caricamenti per il medesimo servizio.

A questo punto, riceverai due notifiche: una sul portale myCAF e un'altra attraverso il tuo indirizzo email.

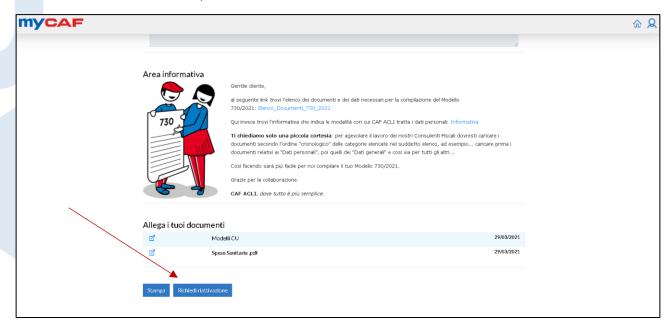




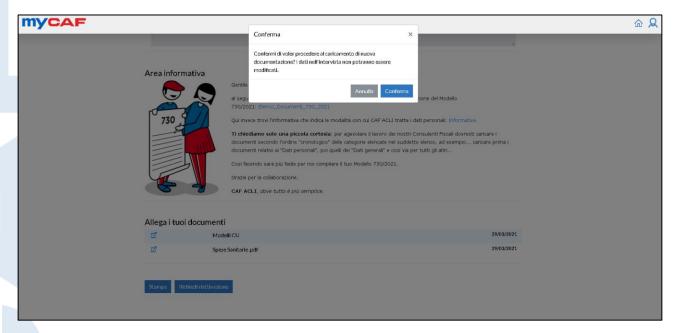


4. Riattivazione caricamento documenti myCAF 2.0

Qualora tu abbia la necessità di modificare oppure di integrare i documenti relativi al servizio in lavorazione, dovrai fare specifica richiesta utilizzando il pulsante RICHIEDI RIATTIVAZIONE presente nella medesima sezione.

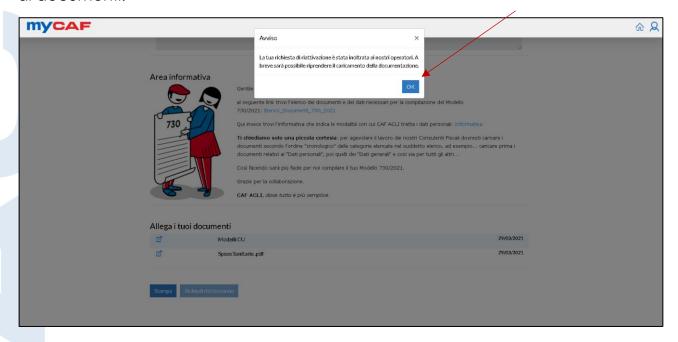


Conferma la tua volontà di voler procedere alla richiesta di riattivazione del caricamento documenti.

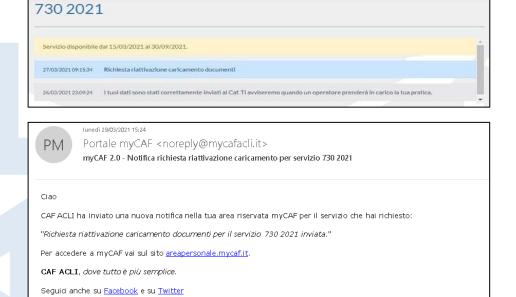




Dovrai attendere che un operatore del CAF ACLI ti autorizzi il nuovo caricamento di documenti.



A questo punto, riceverai ulteriori due notifiche: una sul portale myCAF e un'altra attraverso il tuo indirizzo email.



ATTENZIONE: questa email 'e stata generata automaticamente. Non rispondere a questo messaggio.

Copyright © 2021 - 011.1



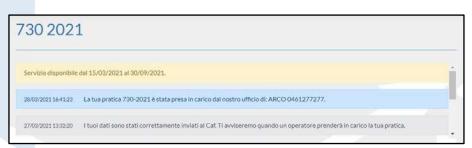
Una volta ottenuta la riattivazione del caricamento documenti, riceverai ulteriori due notifiche: una sul portale myCAF e un'altra attraverso il tuo indirizzo email.





Ora, provvedi ad effettuare integrazioni, modifiche o a cancellare documenti in eccesso e poi clicca di nuovo sul pulsante "Invia al Caf". Riceverai nuovamente due notifiche, una sul portale e una attraverso il tuo indirizzo e-mail.

Successivamente, una volta presa in carico la pratica dal tuo ufficio di riferimento, riceverai ulteriori due notifiche.







A questo punto, non appena la tua pratica verrà elaborata, riceverai un'ultima notifica con la quale si concluderà il processo





Grazie per aver utilizzato i nostri servizi a distanza!

Lo Staff dei Servizi online di AcliMilano Servizi Fiscali Srl