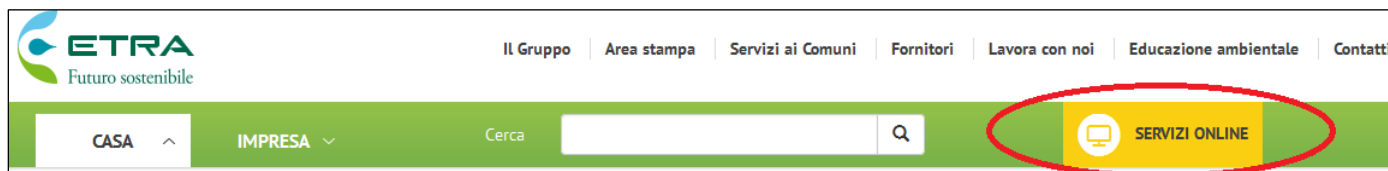


ETRA SERVIZI ONLINE È ATTIVO

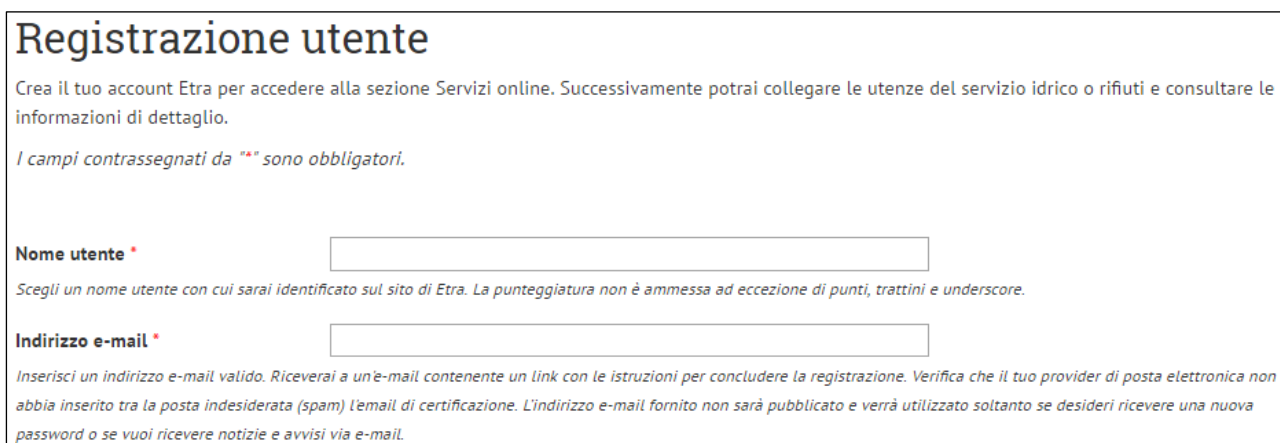
Crea il tuo account per accedere alla sezione Servizi online

Successivamente potrai collegare le utenze del servizio idrico o rifiuti e consultare le informazioni di dettaglio

1. Accedi alla sezione **Servizi online**, clicca su **Registrati** e inserisci le informazioni richieste. I campi contrassegnati da * sono obbligatori.

The image shows the 'Accesso utente' (User Access) page. It has a title 'Accesso utente' and two input fields: 'Nome utente *' with the instruction 'Inserisci il tuo nome utente ETRA.' and 'Password *' with the instruction 'Inserisci la password associata al tuo nome utente.' Below the fields are two buttons: a dark teal 'Accedi' button and a yellow 'Registrati' button, which is circled in red. At the bottom left, there is a link 'Richiedi nuova password'.

2. Compila i campi richiesti per la **Registrazione dell'utente**.

The image shows the 'Registrazione utente' (User Registration) page. It has a title 'Registrazione utente' and a paragraph: 'Crea il tuo account Etra per accedere alla sezione Servizi online. Successivamente potrai collegare le utenze del servizio idrico o rifiuti e consultare le informazioni di dettaglio.' Below this is a note: 'I campi contrassegnati da "*" sono obbligatori.' There are two input fields: 'Nome utente *' with the instruction 'Scegli un nome utente con cui sarai identificato sul sito di Etra. La punteggiatura non è ammessa ad eccezione di punti, trattini e underscore.' and 'Indirizzo e-mail *' with the instruction 'Inserisci un indirizzo e-mail valido. Riceverai a un'e-mail contenente un link con le istruzioni per concludere la registrazione. Verifica che il tuo provider di posta elettronica non abbia inserito tra la posta indesiderata (spam) l'email di certificazione. L'indirizzo e-mail fornito non sarà pubblicato e verrà utilizzato soltanto se desideri ricevere una nuova password o se vuoi ricevere notizie e avvisi via e-mail.'

3. Scegli un **nome utente** che ti identifica sul sito di Etra. La punteggiatura non è ammessa, a eccezione di punti, trattini, apostrofi e underscore.
Inserisci un indirizzo **mail** valido. L'indirizzo mail fornito non sarà pubblico e verrà utilizzato soltanto se desideri ricevere una nuova password o se vuoi ricevere notizie e avvisi via mail.

4. I campi successivi completano con le informazioni anagrafiche il **profilo web** di chi si iscrive al portale. Le persone fisiche dovranno fornire almeno Nome, Cognome e Codice Fiscale, le aziende Ragione sociale e Partita iva.

DATI PROFILO WEB

* Nome	<input type="text"/>	PERSONE FISICHE
* Cognome	<input type="text"/>	
* Ragione sociale	<input type="text"/>	PERSONE GIURIDICHE
<i>È necessario fornire almeno uno dei seguenti campi: Codice Fiscale / Partita IVA</i>		
* Codice fiscale	<input type="text"/>	
* Partita IVA	<input type="text"/>	
<i>Digita tutte le 11 cifre, compresi gli "0".</i>		
Numero di telefono fisso	<input type="text"/>	
Numero di cellulare	<input type="text"/>	

5. Segue la richiesta di **autenticazione** del profilo, con la registrazione di un documento valido di chi si registra al portale.

DOCUMENTO DI IDENTITÀ

I dati seguenti devono fare riferimento ad un documento valido e servono ad identificare chi utilizza il portale.

Tipo di documento *	- Selezionare un valore - ▾
Numero del documento *	<input type="text"/>
Data scadenza documento *	07/03/2017
<i>esempio: 07/03/2017</i>	
Ente emittente documento *	<input type="text"/>

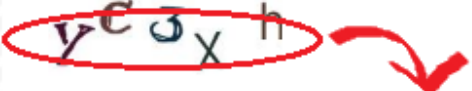
6. La procedura si conclude con la presa visione della **privacy policy** e l'inserimento nell'apposito riquadro dei caratteri visualizzati.

Ho preso visione dell'informativa sui servizi online e acconsento al trattamento dei miei dati personali. *

Prima di registrarsi, la invitiamo a leggere attentamente l'informativa sul trattamento dei dati personali.

CAPTCHA

Questa domanda serve a testare se sei un utente reale e prevenire l'invio di spam.



Che cosa è scritto nell'immagine? *

Inserisci i caratteri che vedi nell'immagine.

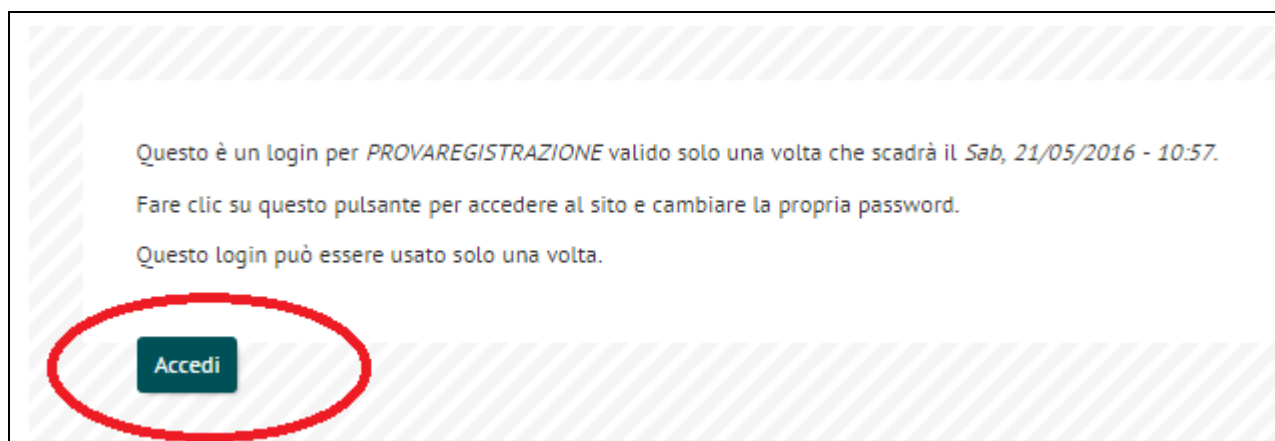
Crea nuovo profilo

7. **Conferma** i dati inseriti e crea il tuo profilo.

Apparirà il seguente messaggio in sovrapposizione:

✓ Un messaggio di benvenuto con ulteriori informazioni è stato inviato al tuo indirizzo di posta elettronica.

8. Riceverai a una **e-mail** contenete un link con le istruzioni per concludere la registrazione. Verifica che il tuo provider di posta elettronica non abbia inserito tra la posta indesiderata (spam) la e-mail di benvenuto.
9. Il link ti porterà a una schermata simile alla seguente e per procedere dovrai cliccare “Accedi.”



10. Nel passaggio successivo dovrai scegliere una **password** di almeno 8 caratteri e cliccare “Salva”.

Indirizzo e-mail *

Un indirizzo e-mail valido. Il sistema invierà tutte le e-mail a questo indirizzo. L'indirizzo e-mail non sarà pubblico e verrà utilizzato soltanto se desideri ricevere una nuova password o se vuoi ricevere notizie e avvisi via e-mail.

Password

Conferma la password

Per cambiare la password attuale inserisci la nuova password in entrambi i campi. La nuova password deve contenere almeno 8 caratteri.

Livello di sicurezza della password: _____

Salva Elimina profilo

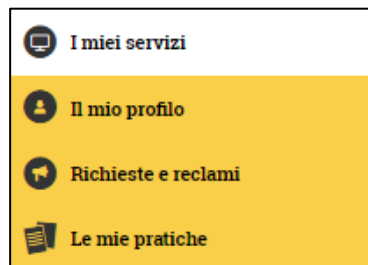
Il tuo profilo per accedere all'aerea Servizi online del sito www.etraspa.it è stato creato. Potrai vedere le informazioni relative ai servizi idrico e rifiuti solo dopo aver registrato i relativi contratti. Consulta le istruzioni che seguono per procedere.

SCOPRI L'AREA SERVIZI ONLINE

Accedi alla tua area personale per gestire in tutta comodità i tuoi servizi

Puoi inviare comunicazioni, svolgere pratiche online e visualizzare informazioni dettagliate

Accedi con le tue credenziali alla sezione Servizi online del portale. Il menù principale della sezione personale presenta quattro aree:

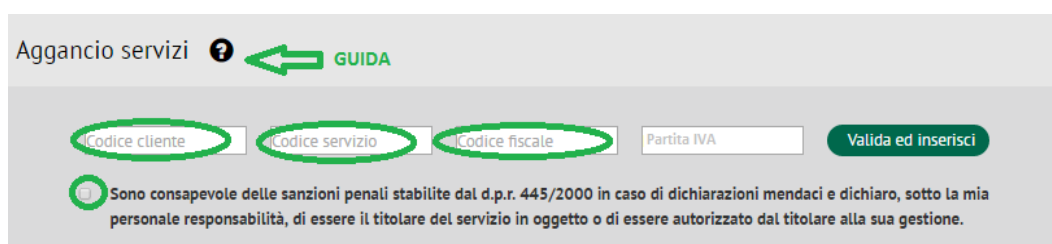


1. Nella sezione **I miei servizi** è possibile visualizzare i servizi già collegati al proprio profilo e collegare altri contratti attraverso la funzione **Aggancio servizi**. Le indicazioni che seguono spiegano la procedura per **aggiungere i contratti** al proprio profilo.



Tieni a portata di mano una **fattura** relativa al servizio che vuoi aggiungere al tuo profilo. Troverai Codice cliente e Codice servizio nell'intestazione. Ti serviranno inoltre Codice fiscale dell'intestatario del servizio o la Partita iva

Nel caso di **UTENZA DOMESTICA** sono richiesti: il Codice cliente, il Codice servizio e il Codice fiscale.



Nel caso di **UTENZA NON DOMESTICA** sono richiesti: il Codice cliente, il Codice servizio e la Partita IVA (lasciare vuoto il campo Codice fiscale).

Aggancio servizi ? AIUTO

Codice cliente Codice servizio Codice fiscale Partita IVA Validà ed inserisci

Sono consapevole delle sanzioni penali stabilite dal d.p.r. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, di essere il titolare del servizio in oggetto o di essere autorizzato dal titolare alla sua gestione.

Per concludere l'inserimento, ricorda di cliccare la spunta per l'autorizzazione e il bottone **"Valida e inserisci"**. Puoi ripetere la procedura per inserire altri servizi da collegare al tuo profilo web.

Il riepilogo di tutti i servizi collegati sarà subito disponibile nella sezione **I miei servizi**, compresi quelli non più attivi. Le informazioni di dettaglio sono consultabili cliccando il bottone **"Apri"**.

NOME E COGNOME CF / PIVA Cod. Cliente dati anagrafici

ACQUA UTENZA Domestica UBICAZIONE SERVIZIO STATO Attivo Apri

RIFIUTI UTENZA Domestica UBICAZIONE SERVIZIO STATO Attivo Apri

1.1 Autolettura del contatore

Una volta collegato il servizio idrico al proprio profilo web (come da procedura spiegata al punto 1), è possibile comunicare il consumo d'acqua all'interno dell'area **Letture contatore**. La sezione si trova all'interno delle informazioni di dettaglio relative al servizio idrico collegato nominato come ACQUA. E' sufficiente cliccare **"nuova"** e digitare i metri cubi. Alcuni suggerimenti per leggere i dati di consumo dal contatore sono disponibili cliccando il pulsante **"i"** vicino all'intestazione della sezione

ACQUA UTENZA Domestica UBICAZIONE SERVIZIO VIA ROMA 1 - VILLA DEL CONTE STATO Attivo chiudi

Informazioni servizio

CONCESSIONI Concessioni Domestiche Reside

Letture contatore i

MATRICOLA CONTATORE 2002002008

CONTATORE A LETTURA DIRETTA Leggere le cifre da sinistra a destra (in caso ci fossero, non leggere le cifre dopo la virgola)

CONTATORE A LANCETTE Leggere solo le lancette nere, da sinistra a destra. Se una lancetta si trova fra due numeri, si rileva il numero inferiore

vedi tutte + nuova

1.2 Pagamenti online

Una volta collegato un servizio, all'interno delle informazioni di dettaglio, nella sezione **Bollette online** è possibile visualizzare lo stato dei pagamenti e saldare importi in sospeso.

Per visualizzare le bollette disponibili, dei due anni precedenti, basta cliccare **“vedi tutto”**.

La possibilità di effettuare pagamenti online compare quando ci sono importi in sospeso e per utenti che non hanno la domiciliazione bancaria attiva. Per effettuare un pagamento è sufficiente cliccare **“pagamento”** e compilare i campi richiesti.

Bolletta online  [vedi tutto](#)

DOCUMENTO 2017/XXXXXX

IMPORTO TOTALE DOVUTO	IMPORTO TOTALE PAGATO	SCADENZA	DOWNLOAD	PAGAMENTO
258,00 €	-	30/08/2017		

Pagamento Online Documento 2017/ XXXXXX

 **ETRA**
Futuro sostenibile

Riassunto ordine

Esercente	WWW.ETRASPA.IT
Paese	ITA
Numero d'ordine	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Valuta	EUR
Importo	258,00€

Seleziona il metodo di pagamento



[Torna al sito dell'esercente](#)

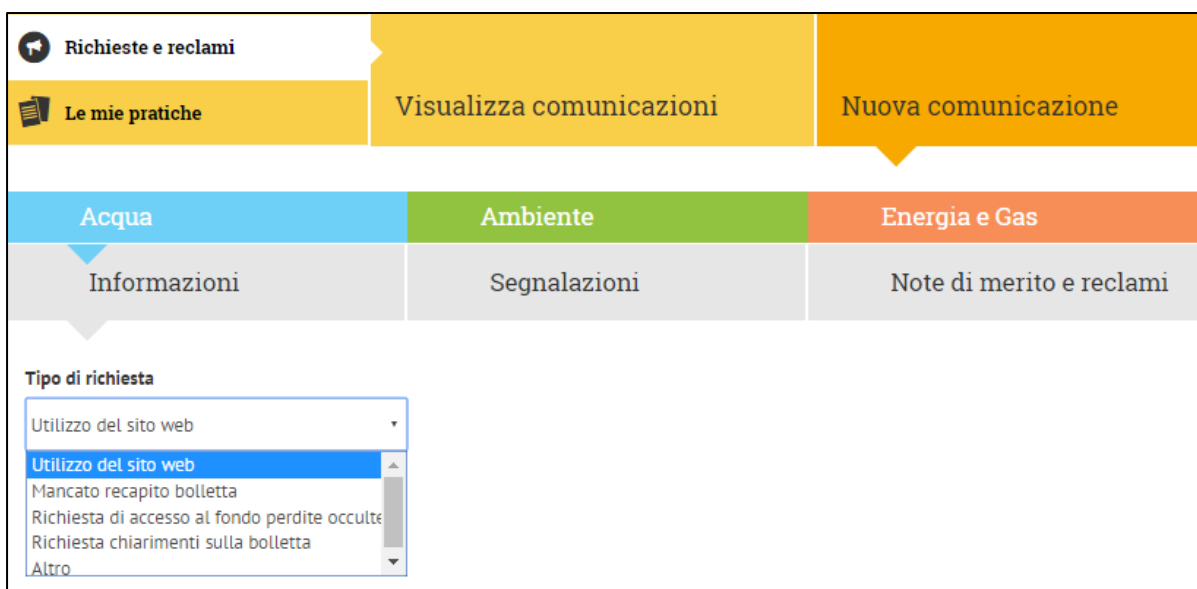
2. Nella sezione **Il Mio profilo** contiene un riepilogo delle credenziali e dei dati dell'utente registrato sul sito. In questa sezione è possibile:

- visualizzare i dati anagrafici dell'utente web > clicca **Visualizza profilo**;
- modificare i dati anagrafici dell'utente registrato> clicca **Modifica Profilo web**
- modificare la password> clicca **Modifica credenziali di accesso**

-attivare l'invio via e-mail delle bollette ordinarie> clicca *Modifica le Impostazioni invio documenti e autorizzazioni o clicca.*



3. La sezione **Richieste e reclami** consente di inviare comunicazioni al Servizio Clienti. È necessario identificare l'area di competenza (acqua, ambiente o energia) e il tipo di comunicazione: richiesta di informazioni, invio di segnalazioni o note di merito e reclami. La richiesta verrà presa in carico e in seguito una notifica via mail segnalerà che la risposta alla vostra richiesta è stata pubblicata ed è consultabile in questa area.



4. Nella sezione **Le mie pratiche** è possibile compilare moduli online per :

- gestire l'anagrafica (es. modificare indirizzo o correggere dati anagrafici);
- gestire i contratti (es. attivare un nuovo servizio o effettuare un subentro)
- chiedere chiarimenti sulle fatture emesse.

