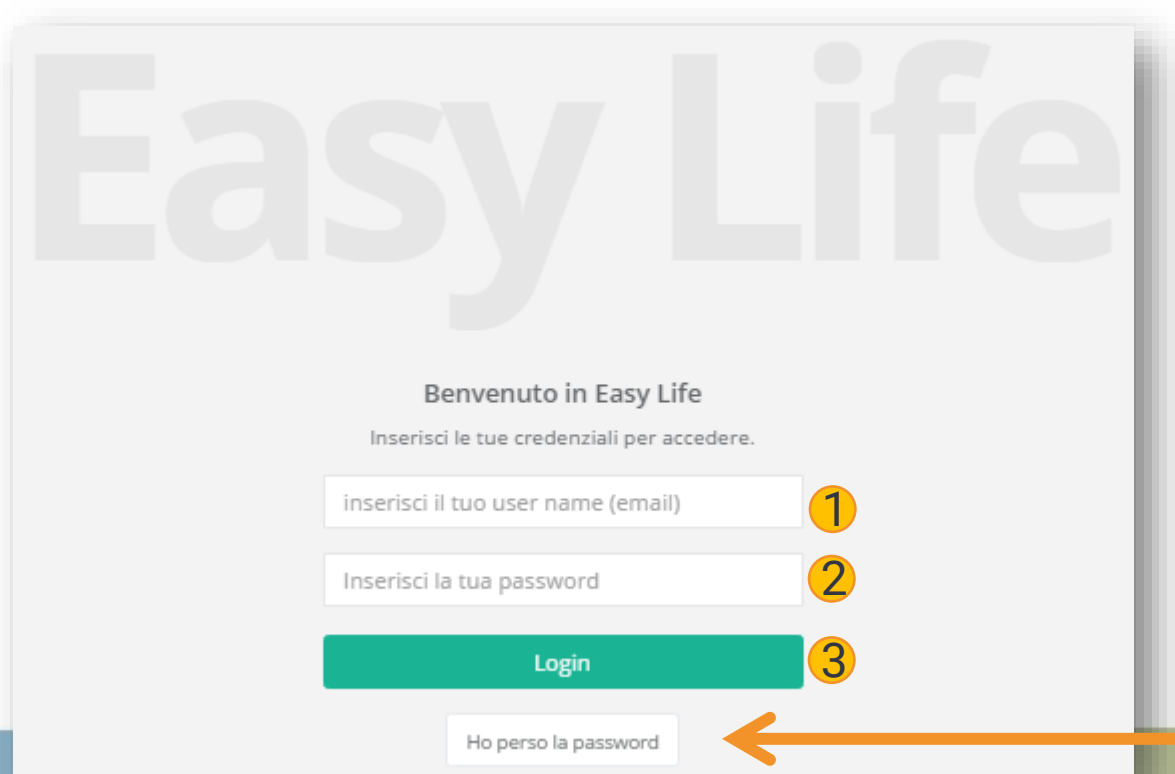


# SD WORX EasyLife Portal

## Il manuale

Vola con noi  
nel mondo  
dei servizi  
fiscali

## STEP 2 - ACCESSI SUCCESSIVI ALLA REGISTRAZIONE



The image shows a login form for 'Easy Life'. At the top, the text 'Easy Life' is displayed in a large, light grey font. Below it, the heading 'Benvenuto in Easy Life' is followed by the instruction 'Inserisci le tue credenziali per accedere.' There are two input fields: the first is labeled 'inserisci il tuo user name (email)' and the second is labeled 'Inserisci la tua password'. Both fields are numbered with yellow circles containing the numbers 1 and 2 respectively. Below the password field is a green 'Login' button, which is numbered with a yellow circle containing the number 3. At the bottom of the form is a link that says 'Ho perso la password', with an orange arrow pointing to it from the right.

LINK DI ACCESSO:

<https://www.easylifeportal.it/account/login>

Inserisci le tue credenziali

1- la user name corrisponde all'indirizzo email con il quale ti sei registrato

2- la tua password che hai scelto in fase di registrazione

3- Clicca il tasto «login»

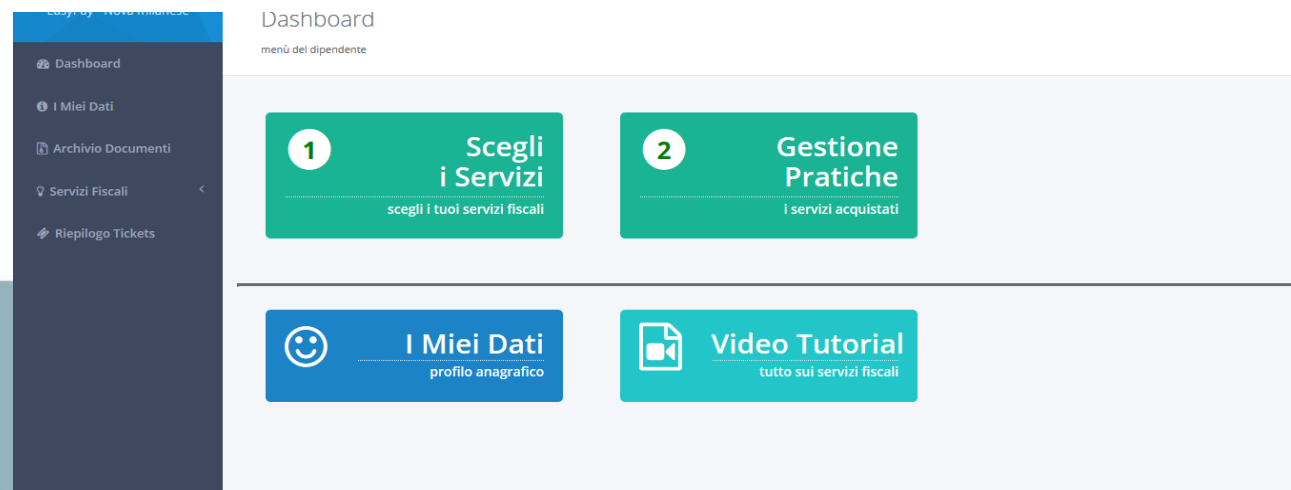
Se non ricordi la password:

1-inserisci la tua mail di registrazione

2- clicca «HO PERSO LA PASSWORD»,  
Ti verrà inviata una mail sulla tua casella di posta che ti permetterà di generarla di nuovo.

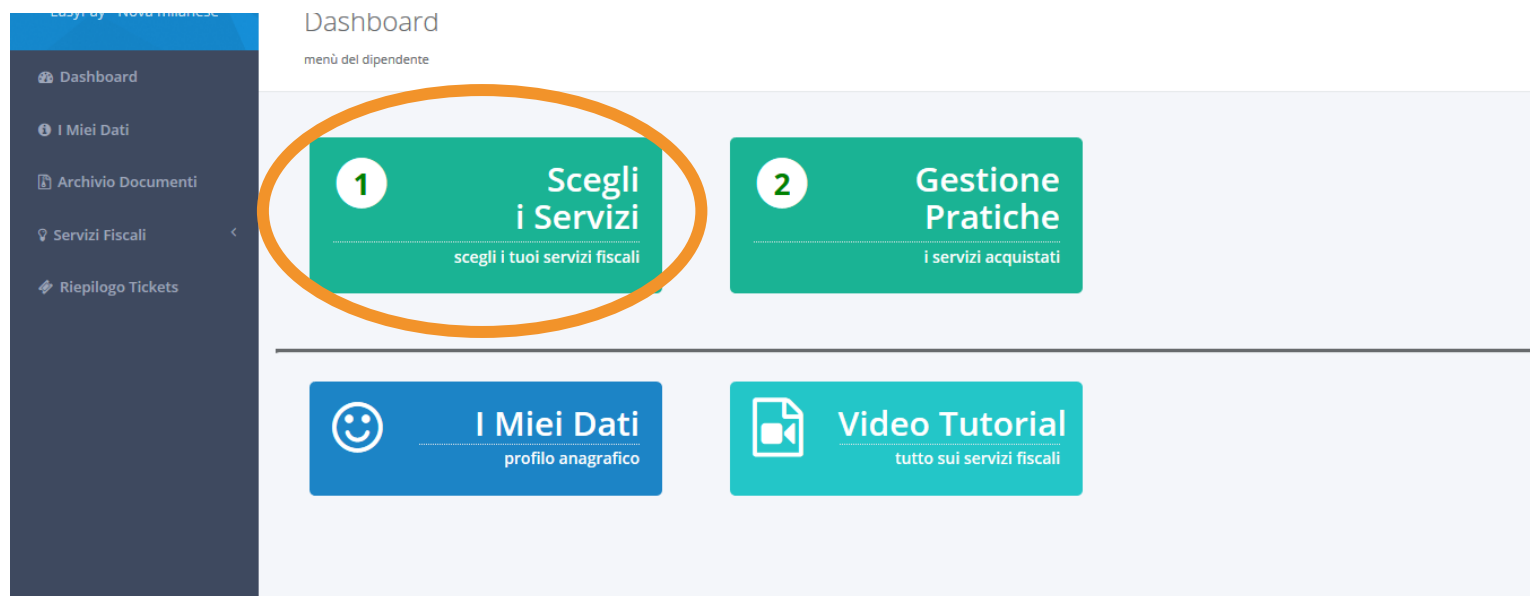
La Home Page è composta da 4 tasti:

- 1-SCEGLI I SERVIZI dove è possibile sottoscrivere i servizi desiderati
- 2-GESTIONE PRATICHE dove è possibile verificare lo stato delle pratiche, comunicare con i consulenti e caricare i documenti
- 3-I MIEI DATI dove è possibile verificare la correttezza dei propri dati anagrafici
- 4-VIDEO TUTORIAL dove è possibile vedere delle video-pillole sulle pratiche



# 1° STEP – SCEGLI I SERVIZI

Prima di tutto è necessario entrare nella sezione «SCEGLI I SERVIZI» così da poter sottoscrivere il servizio desiderato



# 1° STEP – SCEGLI I SERVIZI

SERVIZI ALLA FAMIGLIA: in questa sezione trovi i servizi di patronato che puoi acquistare tramite il portale EasyLife



Servizi alla famiglia

# 1° STEP – SCEGLI I SERVIZI

Per scegliere un servizio è sufficiente cliccare su ciò che desideri.



## 1° STEP – SCEGLI I SERVIZI

Dopo aver cliccato sull'icona del servizio prescelto leggi le istruzioni e acquista il servizio

1. Carica un documento valido di identità (se non è già caricato)
2. Clicca il tasto in basso a destra «RICHIEDI IL SERVIZIO»
3. Clicca il tasto OK per effettuare il pagamento  
(tutte le pratiche di patronato richiedono il pagamento totale o parziale anticipato)

Allega documento di identità

1

Carica Documento

Documento già caricato: 01\_successioni.png, data scadenza: 01/01/2025

2

Richiedi il servizio

### Servizio richiesto

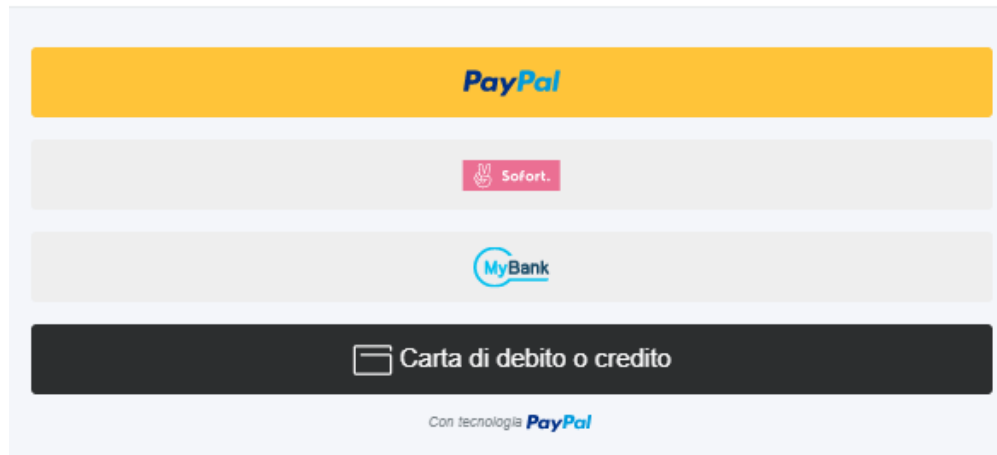
Hai richiesto il servizio con successo. Effettua il pagamento per completare l'attivazione del servizio.

Ok

3

**Attenzione:** è sempre necessario caricare tutti i documenti richiesti anche se questi sono già stati presentati per altri servizi.  
In caso di documentazione mancante la pratica non potrà essere presa in carico.

## Pagamento della pratica



The image shows a payment selection interface with four horizontal buttons. The top button is yellow and features the PayPal logo. The second button is light gray and features the Sofort logo. The third button is light gray and features the MyBank logo. The bottom button is dark gray and features a credit/debit card icon followed by the text 'Carta di debito o credito'. Below these buttons, the text 'Con tecnologia PayPal' is displayed.

In questa sezione hai la possibilità di effettuare il pagamento della pratica con il metodo che preferisci.


Puoi utilizzare il conto Paypal o qualunque carta abilitata al pagamento on line



# 1° STEP – PAGA I SERVIZI

Numero di carta

Scadenza CVV

Indirizzo di fatturazione  ▼

Nome Cognome

Indirizzo

Indirizzo (continua)

CAP

Città

Provincia ▼

Cellulare  
+39

Indirizzo email

☒ Spedisci all'indirizzo di fatturazione

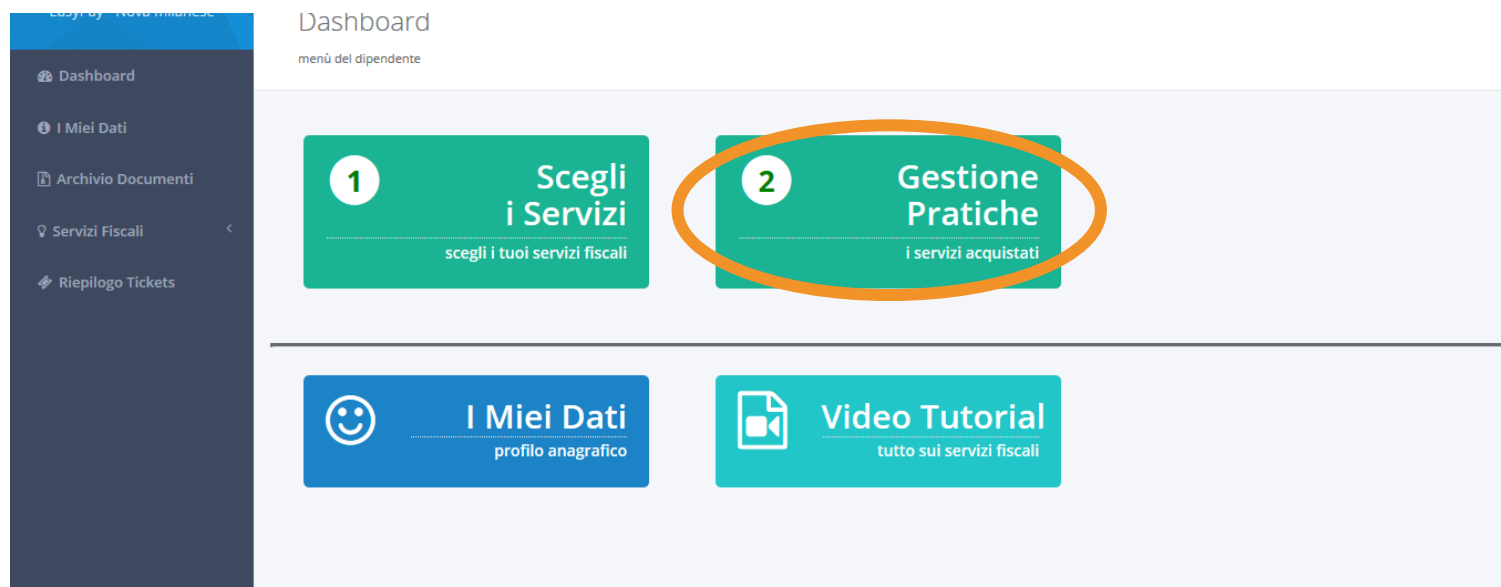
Dichiari di conoscere le [condizioni](#) del servizio fornito da PayPal al venditore e accetti la [Dichiarazione sulla privacy](#). Non è necessario un conto PayPal.

**Acquista ora**

Inserisci i dati della tua carta, i dati anagrafici e clicca il tasto «acquista ora»  
Poi attendi qualche secondo per vedere l'operazione andata a buon fine

## 2° STEP – GESTIONE PRATICHE

In questa sezione avrai la possibilità di comunicare con il tuo consulente, di poter tenere sotto controllo lo stato dei servizi da te scelti e caricare i documenti (se il servizio sottoscritto lo prevede)



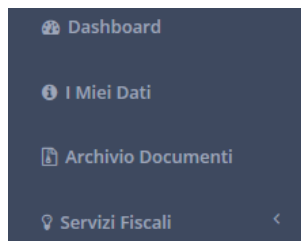
## 2° STEP – GESTIONE PRATICHE



In questa sezione, per prima cosa, potrai vedere l'elenco dei servizi che hai scelto.

Puoi controllare la data di sottoscrizione della pratica, la data di caricamento documenti, il costo, lo status e l'intestatario di ogni servizio.

Se hai sbagliato a scegliere il servizio puoi cancellarlo con la X che trovi sulla destra

Per comunicare con il consulente, caricare i documenti o pagare la pratica se non lo hai ancora fatto, clicca sul tasto «documenti e ticket»

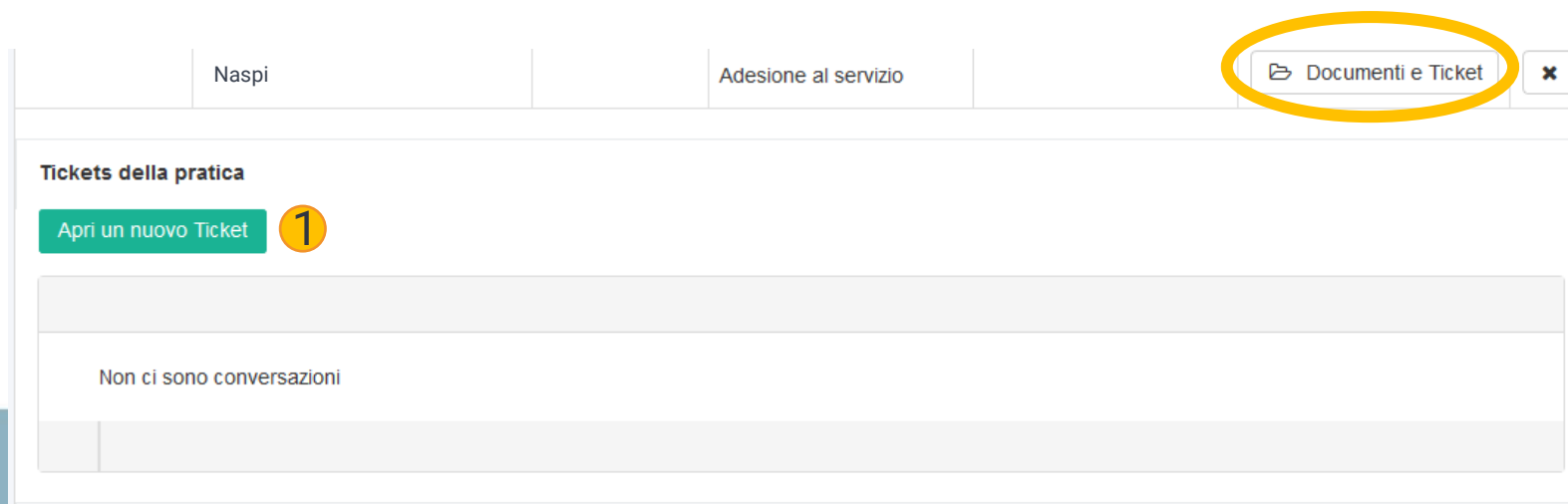


Data	Servizio	Costo	Status	Familiare		
	Naspi		Documenti completi		 Documenti e Ticket	

## 2° STEP – GESTIONE PRATICHE

Cliccando sul tasto «documenti e ticket» si aprirà una pagina in cui puoi:

1. Scrivere un ticket al consulente che segue la tua pratica (vedi sotto)
2. Caricare i documenti inerenti alla pratica sul portale (vedi slide successiva)



## 2° STEP – GESTIONE PRATICHE

Carica in questa sezione tutti i giustificativi inerenti alla tua pratica. Quando avrai confermato il caricamento di tutti i documenti clicca il tasto «**TERMINA E INVIA I DOCUMENTI**» così il consulente potrà prendere visione della documentazione e procedere con l'elaborazione della pratica .

Documenti

2

1 Carica i Documenti

2 Termina e invia i documenti al consulente

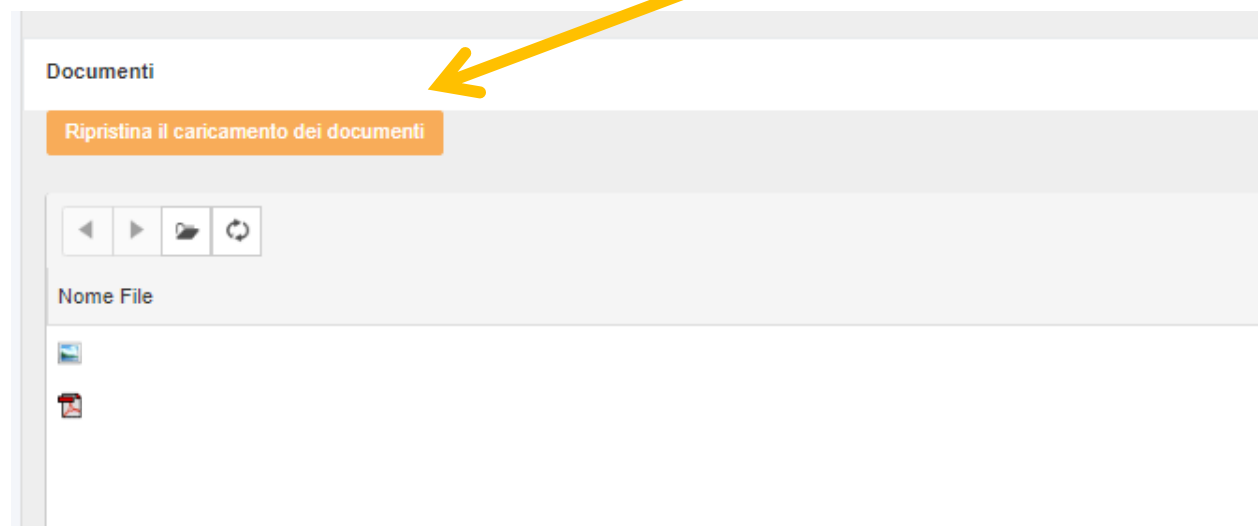
◀ ▶ 📁 ↺ ✕

Nome File	Size
Nessun record da visualizzare	

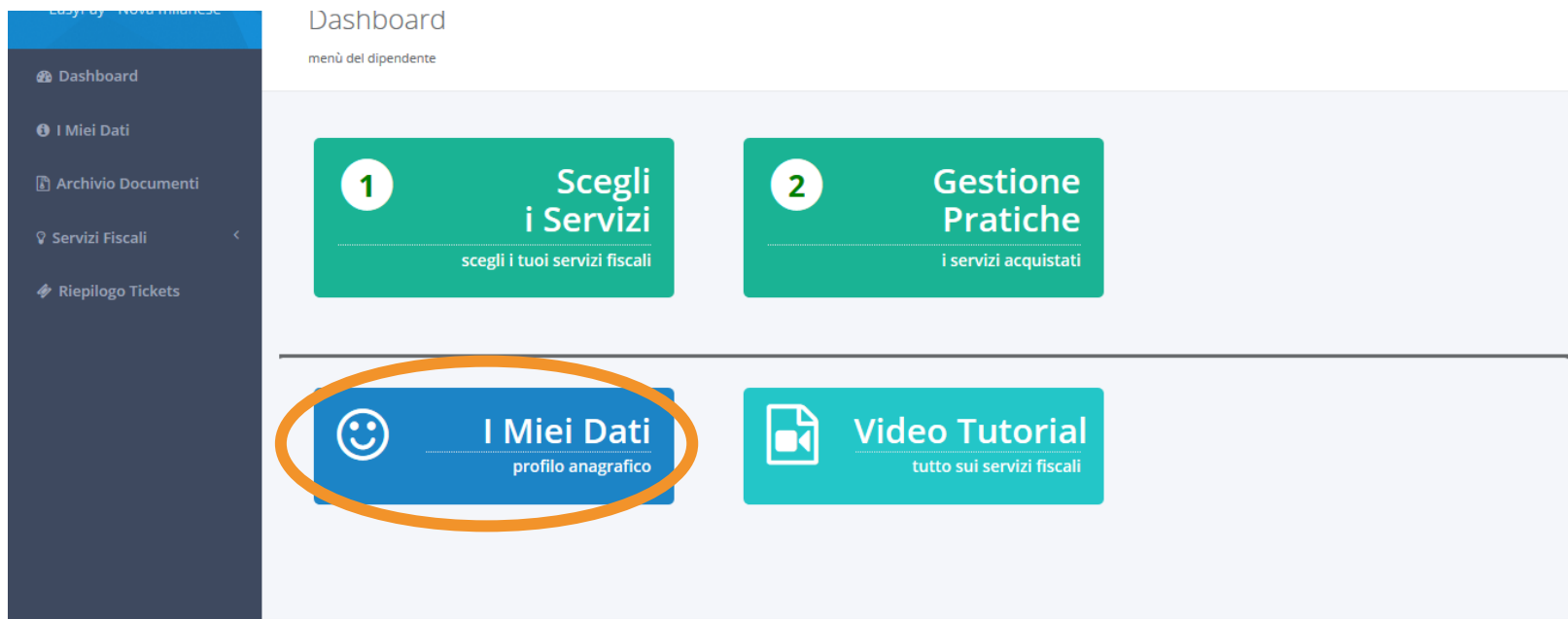
**!ATTENZIONE!:** Qualora non venga cliccato tale tasto la pratica non verrà presa in carico.

## 2° STEP – GESTIONE PRATICHE

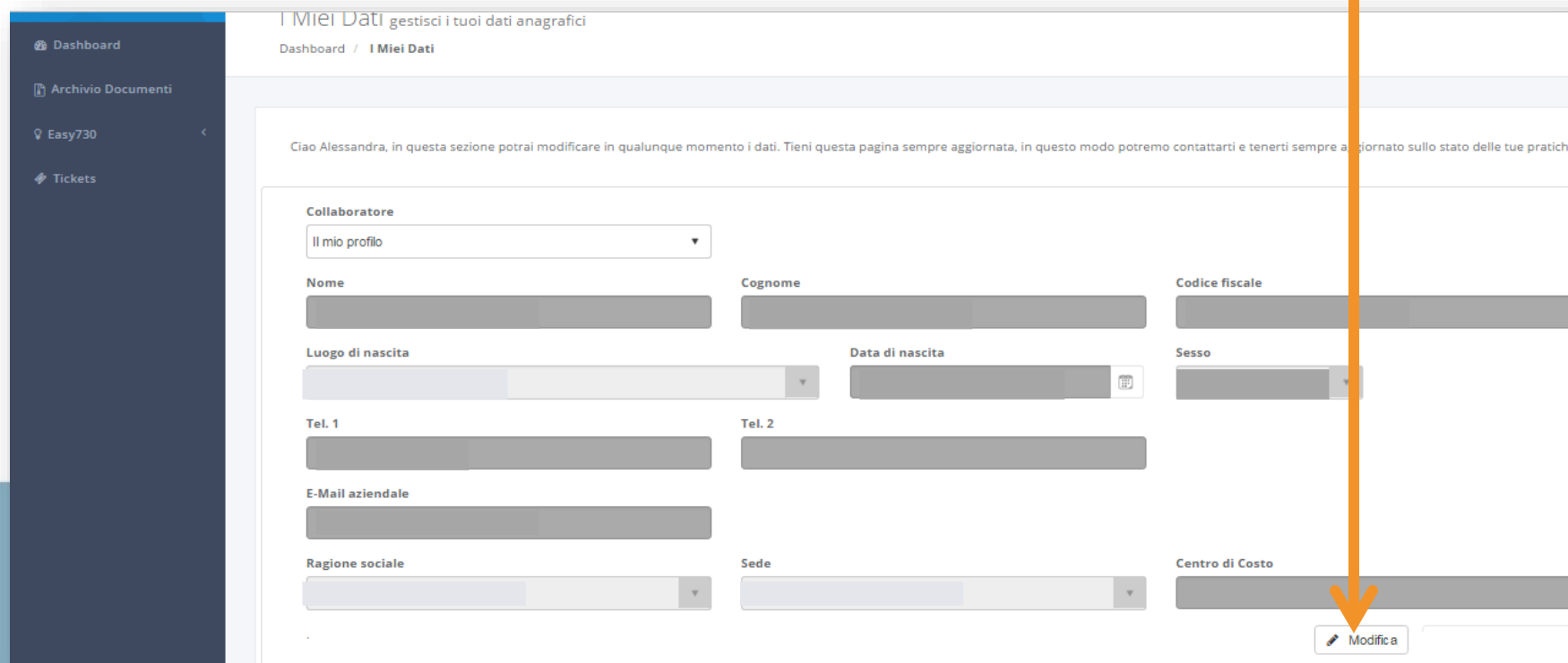
Se hai cliccato il tasto «TERMINA E INVIA I DOCUMENTI» e ti sei reso conto di non aver caricato dei giustificativi hai comunque la possibilità di riaprire il caricamento cliccando il tasto «RIPRISTINA IL CARICAMENTO DEI DOCUMENTI» .



Clicca sulla sezione I MIEI DATI per verificare la correttezza dei tuo dati anagrafici



Verifica la correttezza dei tuoi dati anagrafici della tua ragione sociale e della tua sede  
Se è tutto corretto puoi tornare sulla Home Page.  
Per cambiare la propria anagrafica è sufficiente entrare nella sezione «MODIFICA» in basso a destra



The screenshot shows a web interface for managing personal data. On the left is a dark sidebar with menu items: Dashboard, Archivio Documenti, Easy730, and Tickets. The main content area is titled 'I Miei Dati gestisci i tuoi dati anagrafici' and includes a breadcrumb 'Dashboard / I Miei Dati'. A welcome message reads: 'Ciao Alessandra, in questa sezione potrai modificare in qualunque momento i dati. Tieni questa pagina sempre aggiornata, in questo modo potremo contattarti e tenerti sempre aggiornato sullo stato delle tue pratiche.' Below this is a form for 'Collaboratore' with a dropdown menu set to 'Il mio profilo'. The form contains several input fields: Nome, Cognome, Codice fiscale, Luogo di nascita, Data di nascita (with a calendar icon), Sesso, Tel. 1, Tel. 2, E-Mail aziendale, Ragione sociale, Sede, and Centro di Costo. At the bottom right of the form is a button labeled 'Modifica' with a pencil icon. A large orange arrow points from the text in the pink box above to this 'Modifica' button.



# CONTATTI

**Per quesiti tecnici sul portale:**

**[ep.supporto\\_tecnico@sdworx.com](mailto:ep.supporto_tecnico@sdworx.com)**