

CAF APP

Manuale di fruizione

## Indice dei contenuti

<b>1. CAF APP</b> .....	3
1.1 Dove scaricare CAF APP .....	3
1.2 Installare l'applicazione .....	3
1.3 Accesso alla APP. ....	5
<b>2. Navigare all'interno di CAF APP</b> .....	11
2.1 Pulsante "Menu  " .....	12
2.2 I miei documenti.....	12
<b>3. Documenti trasmessi</b> .....	26
4. Cassetto fiscale .....	28
5. Modulistica .....	31
6. News .....	33
7. Chi siamo .....	35
8. Le nostre sedi .....	37
9. Impostazioni.....	39

## 1. CAF APP

CAF APP è una applicazione moderna, sicura e facile da utilizzare con la peculiarità di essere **totalmente customizzabile**, ovvero, Loghi, fotografie e colori possono essere impostati indipendentemente per ciascuna Build dell'APP così da renderla personalizzabile al 100%. Con CAF APP è possibile caricare le sedi periferiche e allo stesso tempo geolocalizzarle. All'interno dell'APP, al contribuente identificato, sarà data la possibilità, direttamente sullo smartphone, di:

- visualizzare i suoi **"documenti"**
- visualizzare il proprio **"codice fiscale"**
- inviare i documenti necessari al **CAF** per la compilazione delle dichiarazioni.
- visualizzare la foto della sede di riferimento
- visualizzare, nelle comunicazioni che riceve, la foto dell'operatore con cui sta comunicando.

Il grande vantaggio è quello di creare, sullo smartphone del contribuente, una replica esatta del proprio **CAF** con il vantaggio di azzerare le fila di attesa o dover prendere permessi a lavoro.

### 1.1 Dove scaricare CAF APP

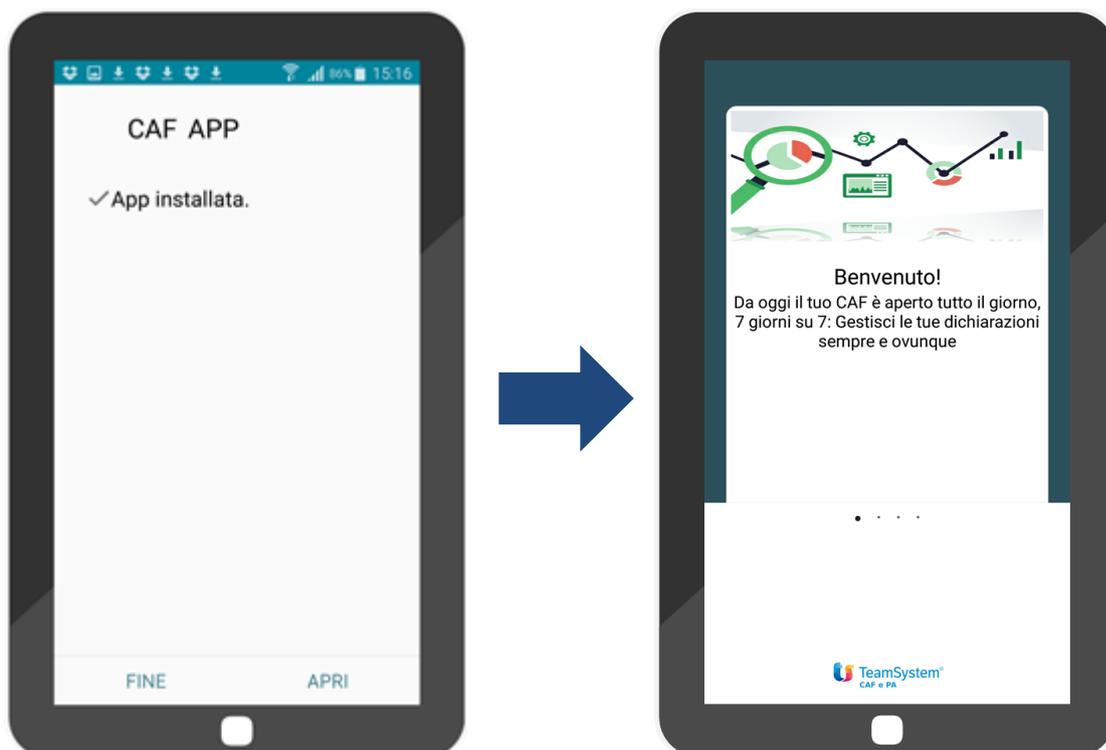
L'applicazione **CAF APP** è resa disponibile nell'APP Store Google Play.

Scaricare la APP e installarla sul proprio smartphone, quindi comportarsi come da istruzioni seguenti.

### 1.2 Installare l'applicazione

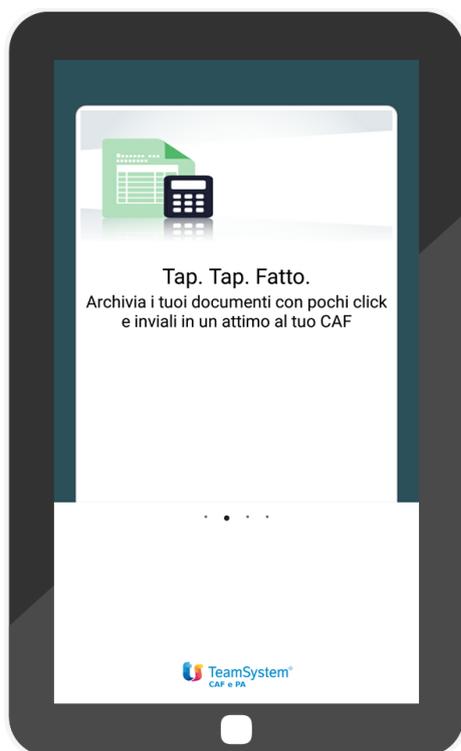
Scaricata l'applicazione occorre installare l'applicazione sul proprio smartphone, allo scopo utilizzare il link reso disponibile dopo lo scarico dell'applicazione.

Durante la fase di installazione viene visualizzato l'avanzamento dell'installazione.



Per proseguire **“Tap”** su **“Apri”**. Viene visualizzata la pagina di **“Benvenuto”**.

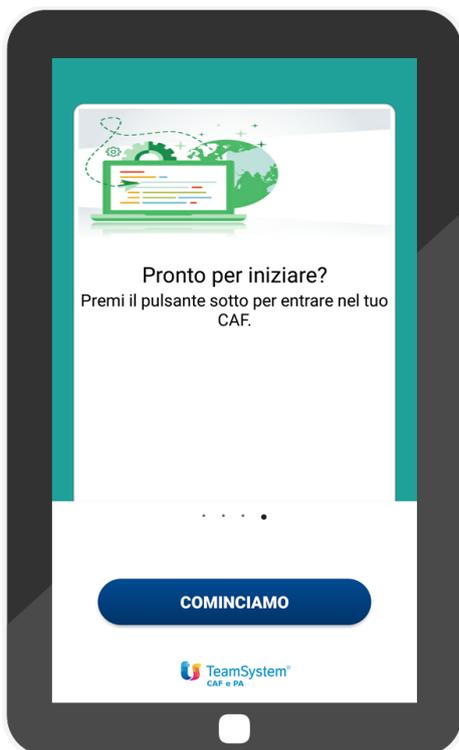
Per passare alla pagina successiva, basta un **“Tap”** in avanti e si apre la pagina **“Tap. Tap. Fatto”**, dove sono descritte brevemente alcune informazioni sull'applicazione.



Ancora un **“Tap”** in avanti e si apre la pagina **“E ancora”**, dove sono riportate ulteriori informazioni sull'applicazione.



Quindi con un ultimo **"Tap"** si apre la pagina **"Pronto per iniziare"**



Con un ultimo **"Tap"** sul pulsante **"Cominciamo"** si apre la pagina di accesso all'applicazione"

### 1.3 Accesso alla APP.

Dopo aver installato l'applicazione per la sua fruizione occorre comportarsi come specificato di seguito.

1) **primo accesso dopo l'installazione**: in questo caso nella schermata di accesso viene richiesto di inserire il Codice Fiscale e un codice "**PIN**".



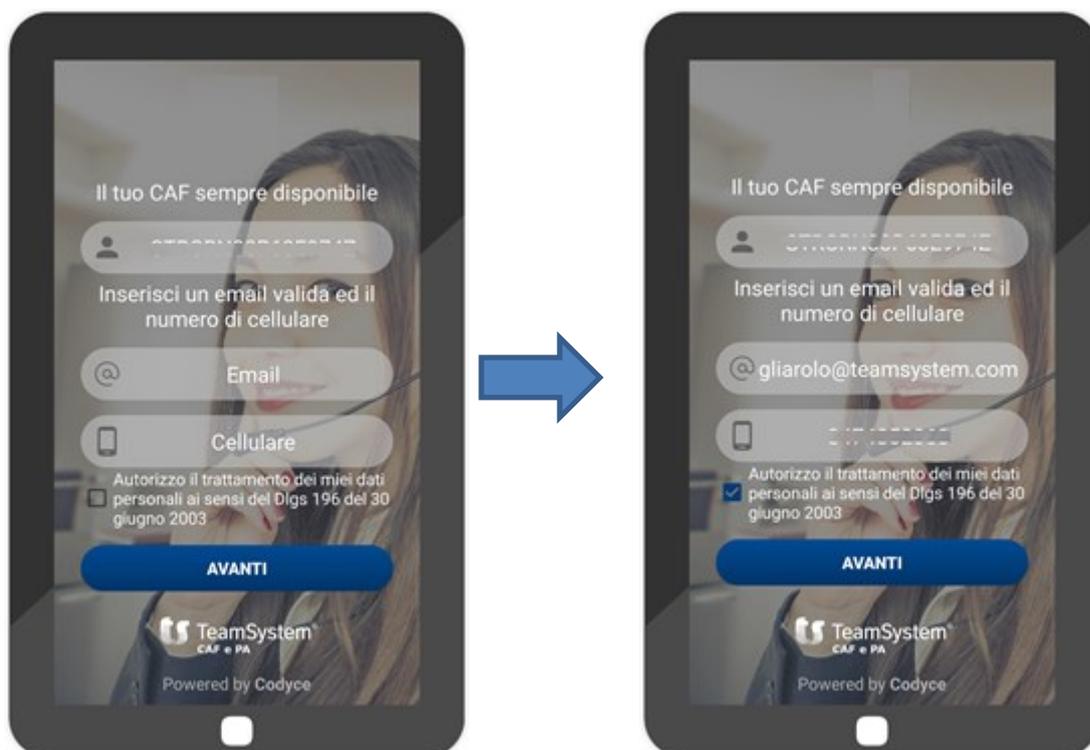
Per ottenere il codice "**PIN**" occorre alternativamente:

- recarsi presso la sede del proprio CAF;
- effettuare una richiesta presso la sede del CAF Nazionale
- utilizzare i servizi telematici messi a disposizione dal CAF.

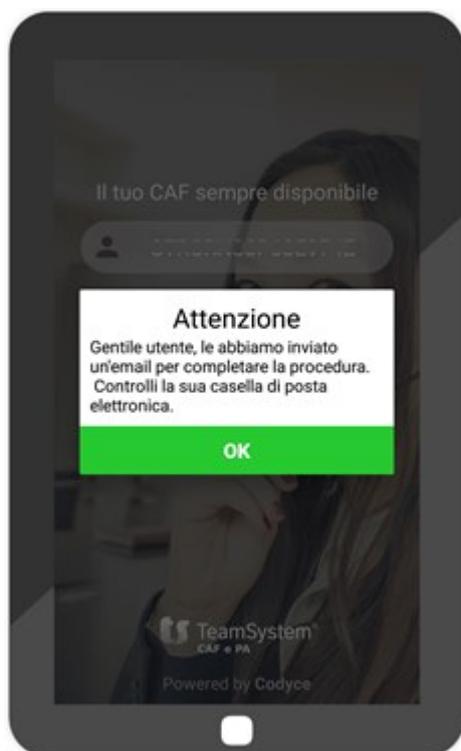
Ottenuto il codice "**PIN**", per attivare l'APP occorre lanciare l'applicazione e inserire il codice "**PIN**" ricevuto, quindi procedere mediante il pulsante "**Avanti**".

A questo punto l'applicazione attiva un piccolo format dove occorre inserire i seguenti dati:

- **numero telefonico** dello smartphone dove è stata scaricata la APP;
- **indirizzo e-mail** dove ricevere le indicazioni per proseguire con l'attivazione.



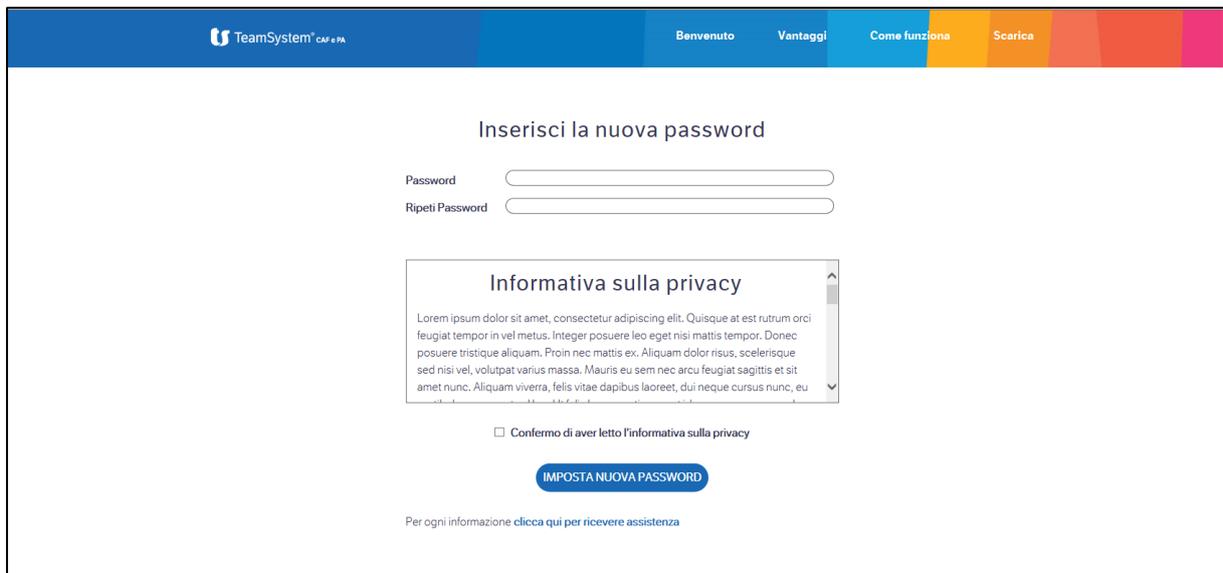
Occorre spuntare il campo per l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Inviati i dati viene visualizzato il messaggio che avvisa che per completare l'attivazione occorre farlo dalla e-mail ricevuta all'indirizzo dichiarato.



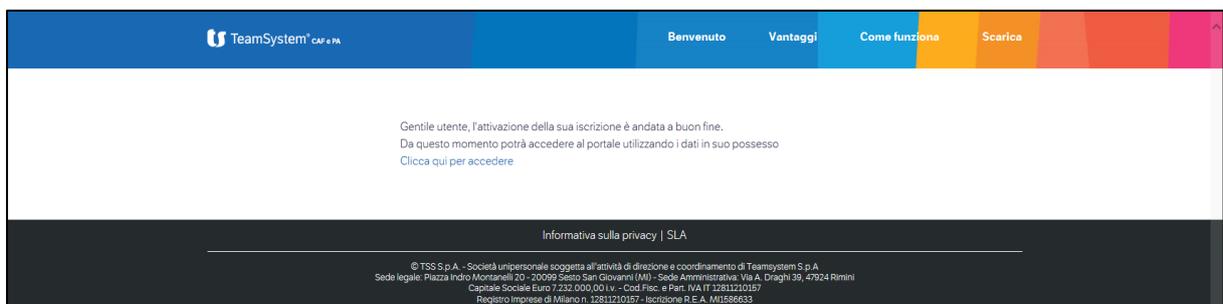
Da [sistematematico@teamsystem.com](mailto:sistematematico@teamsystem.com) viene inviata una e-mail come da figura.



Cliccando sul pulsante “**Procedi**” si apre una schermata dove generare la propria password per accedere all’applicazione.



Gestito l’inserimento della password, inviare la stessa tramite il pulsante “**Imposta nuova Password**”. Viene visualizzato una nuova schermata che avvisa che l’attivazione è andata a buon fine.



Riaprendo l’applicazione sullo smartphone compare la videata di figura.

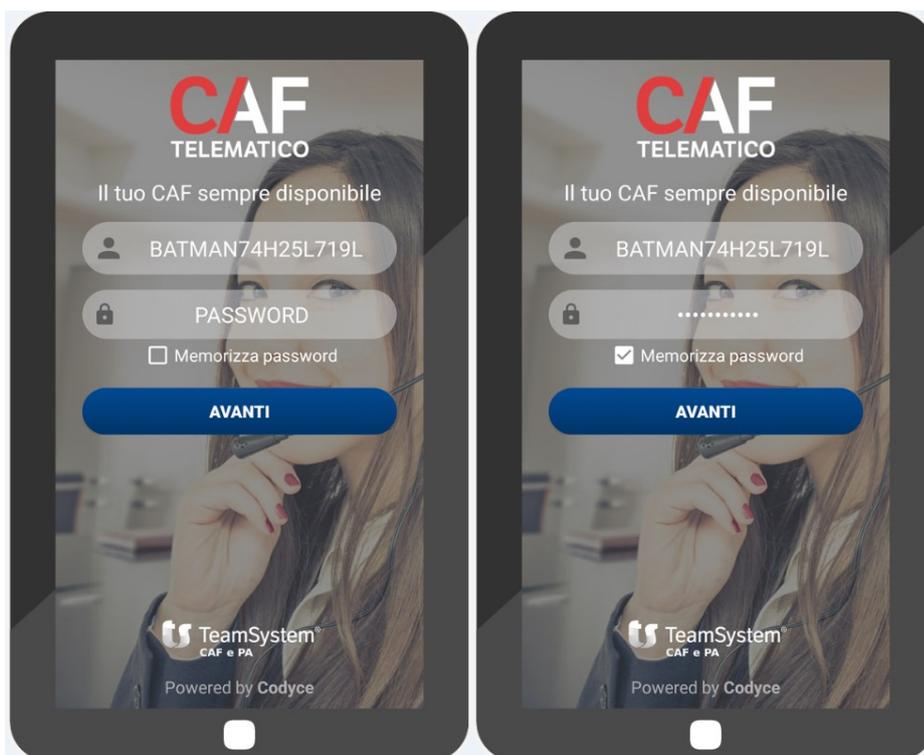


Se, come descritto, ho già validato l'accesso tramite l'e-mail ricevuta cliccando pulsante blu viene aperta la maschera di accesso all'APP, come descritto nel punto 2) che segue.

2) **accesso da utenti registrati** (utente che ha già ricevuto il PIN ed effettuato la procedura di registrazione): in questo caso all'accesso viene richiesto di inserire la propria "user", che è il Codice fiscale registrato all'atto della attivazione della APP.



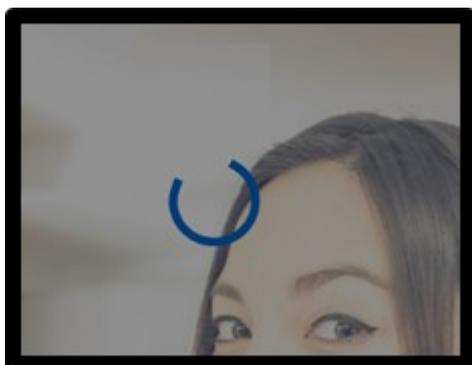
Quindi cliccando su "Avanti" viene richiesto di inserire la "password".



Come si evince dalla figura, l'applicazione consente di poter memorizzare la "Password" di accesso. Infatti, mettendo il flag sul campo "Memorizza password", ad ogni accesso l'applicazione non richiede più di immettere la password di accesso.

Per accedere, infine, all'interno dell'applicazione basta un "tap" sul pulsante "Avanti".

Il sistema effettua il riconoscimento delle login verificando la congruità dei dati inseriti con quelli registrati in sede di attivazione.



Se la procedura va a buon fine viene attivata la pagina di Home dell'applicazione.

## 2. Navigare all'interno di CAF APP

La Home dell'applicazione che si presenta come da figura.



Dalla Home, mediante i pulsanti di interazione veloce, è possibile accedere direttamente ai servizi previsti dall'applicazione.

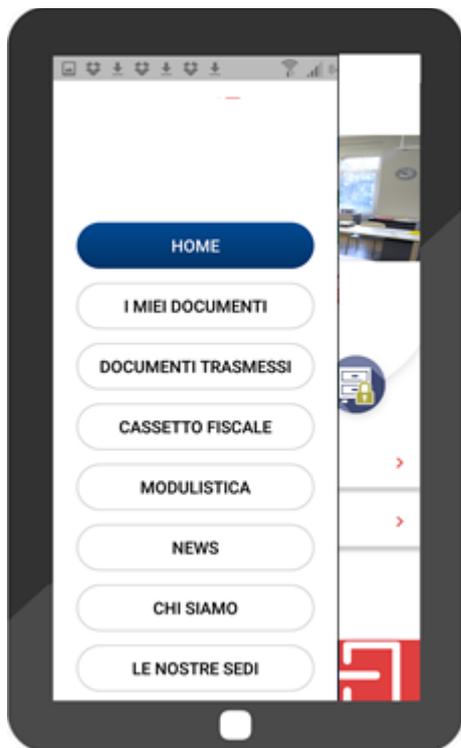
Nella tabella seguente è riportato una breve spiegazione di come utilizzare i pulsanti.

	Il pulsante apre direttamente la pagina " <b>Indice</b> " delle funzionalità dell'applicazione. Con un " <b>Tap</b> " sul pulsante viene attivata la pagina " <b>CAF telematico</b> ".
	Il pulsante apre direttamente la pagina per l'archiviazione dei files da inviare al CAF. Con un " <b>Tap</b> " sul pulsante viene attivata la pagina " <b>I tuoi files</b> ".
	Il pulsante apre la pagina riportante l'elenco dei documenti da inviare al CAF. Con un " <b>Tap</b> " sul pulsante si apre la pagina " <b>I Miei Documenti</b> ".
	Il pulsante apre la pagina di repository dove sono archiviati i files validati dal CAF e resi disponibili direttamente al contribuente. Con un " <b>Tap</b> " sul pulsante si apre direttamente la pagina " <b>Cassetto Fiscale</b> ".

Nei paragrafi seguenti verrà illustrato in modo più approfondito la funzionalità del flusso operativo per l'archiviazione, la visualizzazione il download dei files resi disponibili dal CAF.

## 2.1 Pulsante "Menu ☰"

Il pulsante attiva il menu dell'applicazione, che si presenta come da figura seguente.



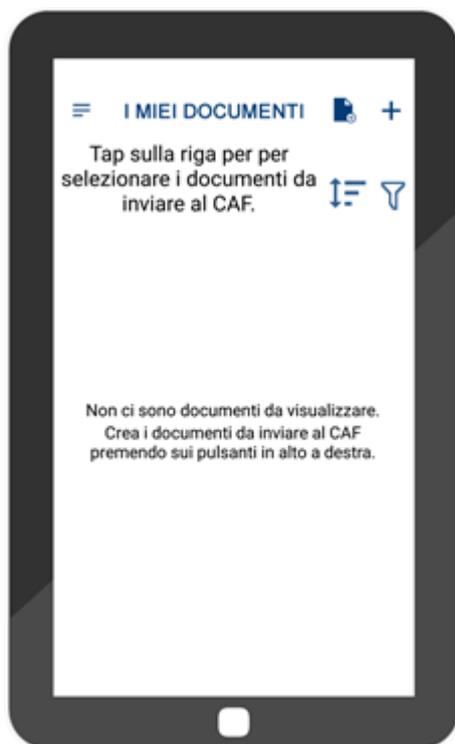
## 2.2 I miei documenti

Con un tap sul link "I miei documenti" si attiva la pagina "I miei documenti".

Al primo accesso il software richiede il consenso all'applicazione di accedere a foto, contenuti multimediali e file sul dispositivo.



Per proseguire **“Tap”** su **“Consenti”**, si attiva così la pagina **“I miei documenti”**.



Questa pagina, come vedremo, ha una duplice funzionalità:

- visualizzare i documenti precedentemente archiviati;
- aggiungere nuovi documenti da inviare al CAF:

Per effettuare l'upload di nuovi file sono disponibili i pulsanti



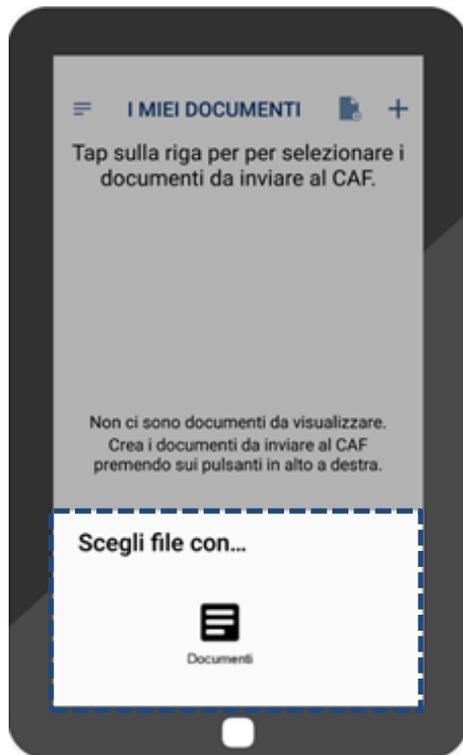
permette di accedere ai repository presenti all'interno dello smartphone;



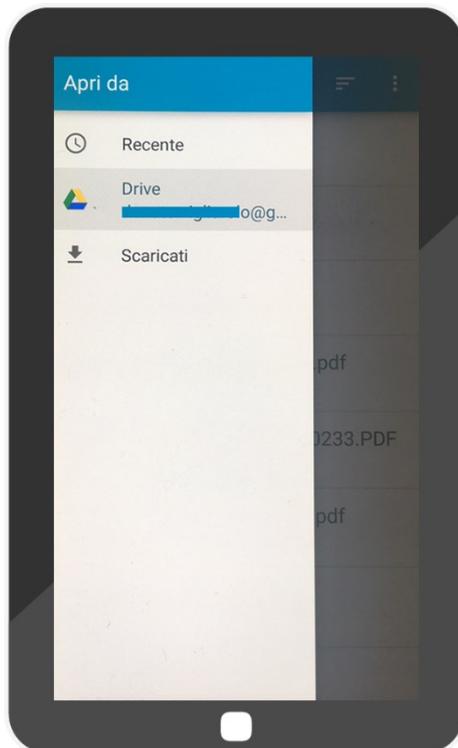
permette di attivare la pagina **“I mie files”**, che come vedremo ha al suo interno le funzionalità di archiviazione files.

Le specificità funzionali di questi due pulsanti sono riportate nella tabella seguente.

Con un Tap sull'icona si attivano nella pagina le icone "Drive" e "Dropbox".



Con un Tap su "Documenti" si attiva la maschera per l'accesso alla pagina "Apri da".



Come si evince dalla figura da questa videata è data la possibilità di eseguire l'upload dei file pdf seguendo tre possibili opzioni:

- Recente
- Drive

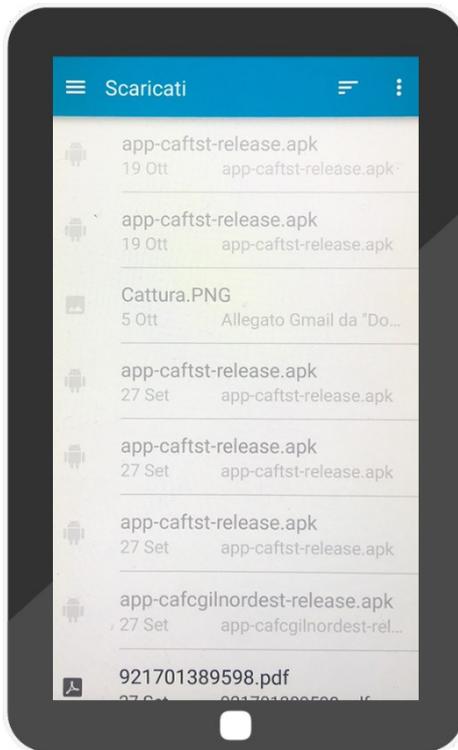
- Scaricati

Con un **“Tap”** su **“Recente”**, si attiva così la pagina **“Recente”**.



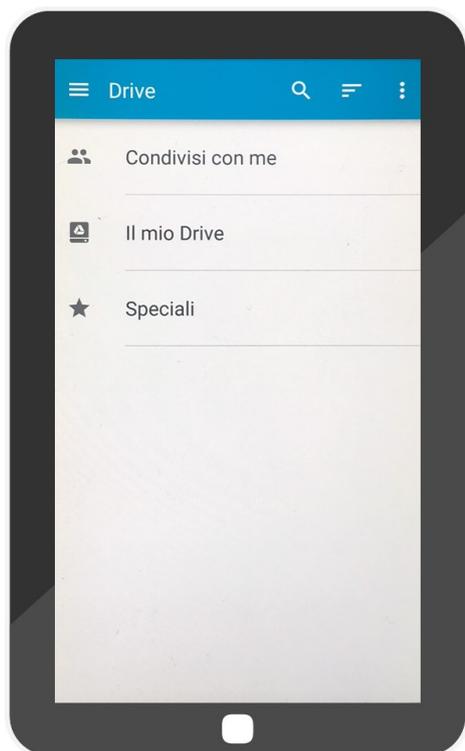
Nella videata sono riportati i file pdf **“recentemente”** visualizzati.

Con un **“Tap”** su **“Scaricati”**, si attiva così la pagina **“Scaricati”**.



Nella videata sono riportati i file pdf **“recentemente”** scaricati.

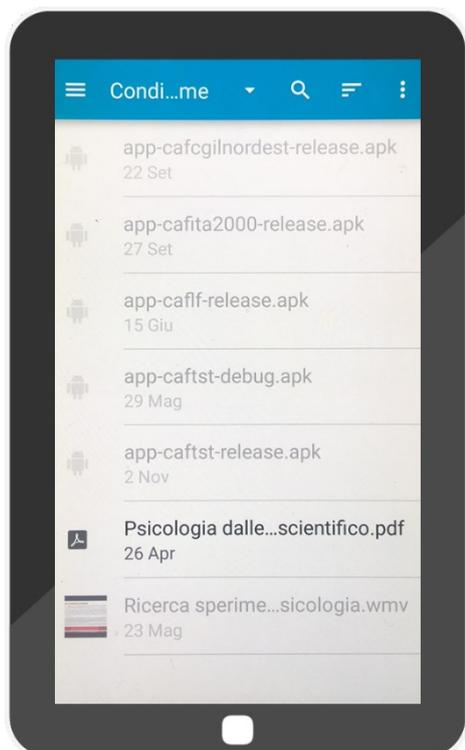
Con un **“Tap”** su **“Drive”**, si attiva così la pagina del proprio **“Drive”**.



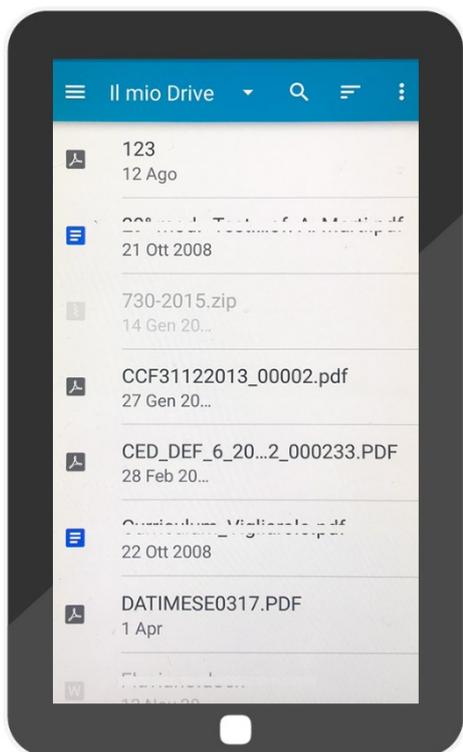
All'interno di questa videata sono presenti le opzioni:

- Condivisi con me
- Il mio Drive
- Speciali

Con un **"Tap"** su **"Condivisi con me"**, si attiva così la pagina **"Condivisi con me"**.



Nella videata sono riportati i file "**condivisi**" presenti nel proprio smartphone.  
Con un "**Tap**" su "**Il mio Drive**", si attiva la pagina "**Il mio Drive**".

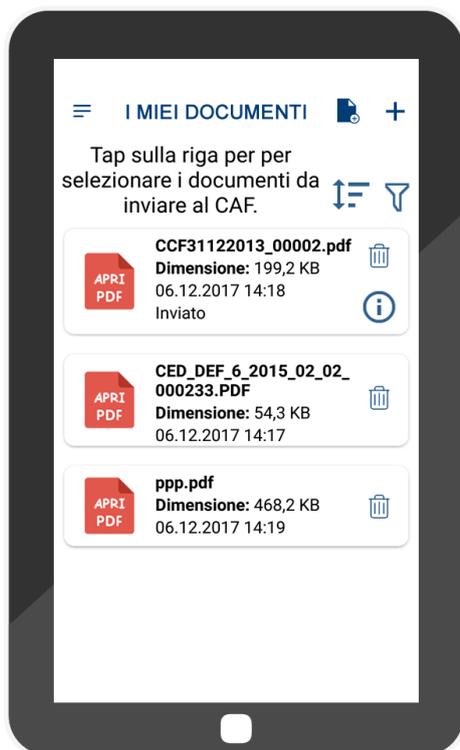


Nella videata sono riportati i file presenti nel "**Drive**" del proprio smartphone.  
Con un "**Tap**" su "**Speciali**", si attiva la pagina "**Speciali**".



Nella videata sono riportati i file che sono catalogati come "**Speciali**" nel proprio smartphone.

In tutti i casi selezionati basta un **“Tap”** sul singolo **“File”** visualizzato per renderlo disponibile nella pagina **“I mie documenti”**.



Sulla pagina sono presenti le icone:



**Ordina per:** tappando sull'icona si attiva una finestra, come da figura.

<b>Ordina per:</b>
<input checked="" type="radio"/> Nome file
<input type="radio"/> Data creazione
<input checked="" type="radio"/> Crescente
<input type="radio"/> Decrescente
ORDINA

Da qui è possibile ordinare i file, presenti nella videata, secondo le opzioni mostrate in figura.



**Filtra per:** tappando sull'icona si attiva una finestra, come da figura.

<b>Filtra per:</b>
<input checked="" type="radio"/> Tutti
<input type="radio"/> Inviati
<input type="radio"/> Non inviati
Nome file
<input type="text"/>
FILTRA

Da qui è possibile visualizzare solo i file, tra quelli presenti nella videata, secondo le opzioni mostrate in figura.

+

L'icona attiva la pagina "I tuoi files"



Su questa pagina, come si evince dalla figura, sono disponibili per l'archiviazione dei files due ulteriori pulsanti:



L'utilizzo di questi due ulteriori pulsanti viene descritto di seguito.

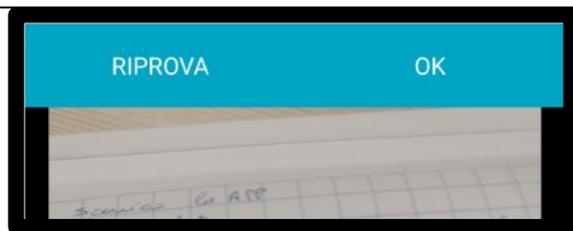


Tramite questo pulsante è possibile effettuare "foto" e registrare "video". Se eseguo un "Tap" sull'icona per prima cosa l'applicazione attiva il messaggio di consenso a scattare foto e registrare video.



Per proseguire "Tap" su "Consenti" si attiva così il dispositivo fotografico dello smartphone.

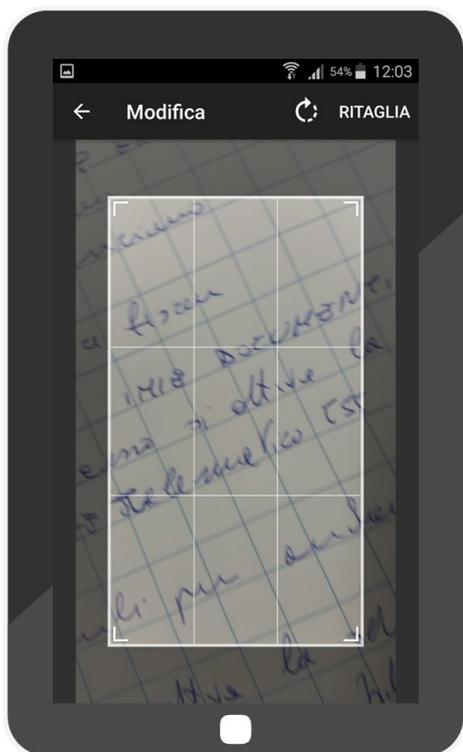
Effettuata la ripresa dell'immagine, sullo smartphone viene riportata l'immagine della foto scattata.



L'applicazione attiva, nella parte alta, due link:

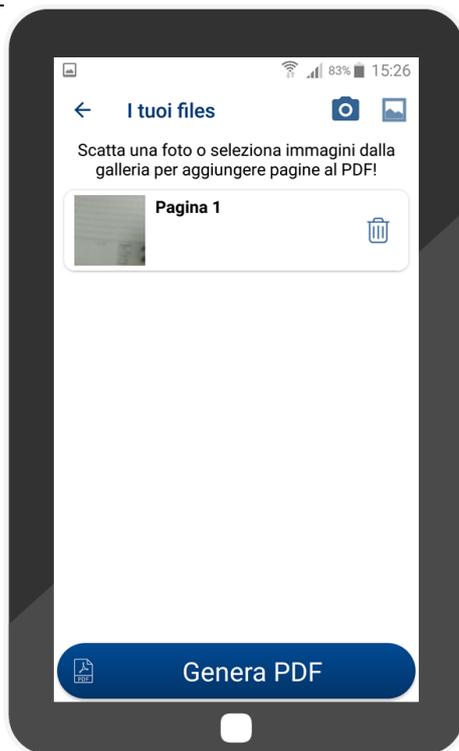
**Riprova:** un "Tap" su questo link riattiva il dispositivo per scattare nuove immagini.

**Ok:** un "Tap" su questo link attiva la funzione per il "ritaglio", ossia permette di spostare lo "zoom" sull'immagine così da selezionare la parte del documento che effettivamente interessa.



Effettuato il ritaglio opportuno basta fare Tap su "**Ritaglia**" per eseguire il formato che si vuole mandare in archivio.

Dopo questa operazione viene visualizzata la pagina "**Creazione PDF**" contenete il file selezionato.



Da questa pagina è possibile:

- eliminare il file, tramite l'icona 
- generare il file pdf da mandare in archivio.

Per generare il formato "**PDF**", dei files, fare "**Tap**" su "**Genera PDF**". Viene visualizzata una finestra per "**nominare**" il file selezionato.

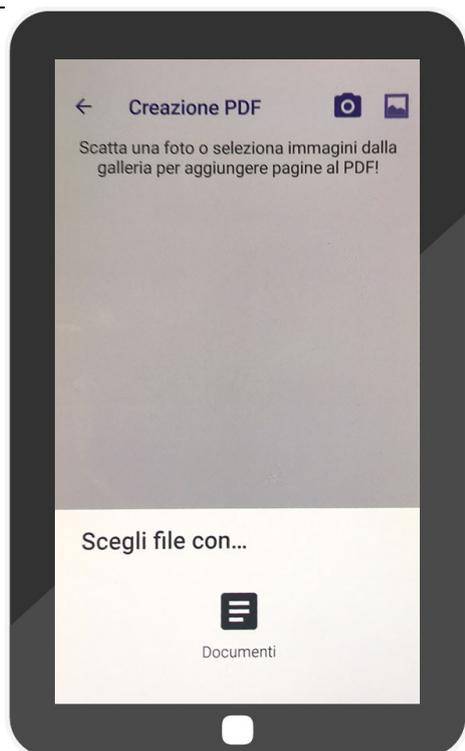


Dato un nome al file per salvarlo fare Tap sul link "**Salva**", o alternativamente eliminarlo.



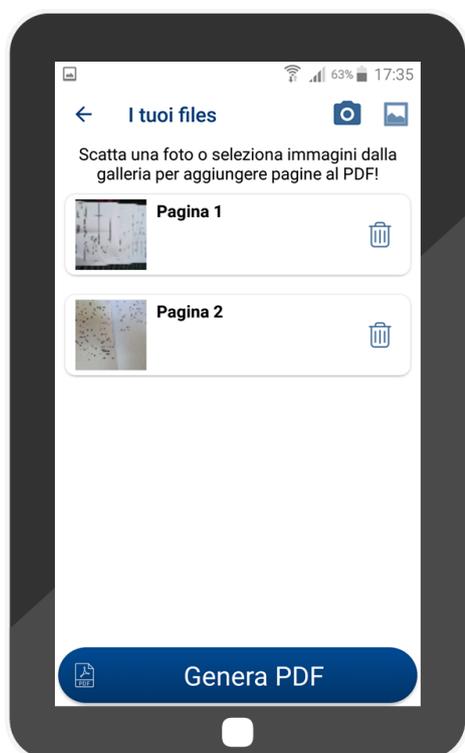
Il pulsante serve ad aprire le immagini archiviate sullo smartphone.

Con un "**Tap**" sull'icona si attiva, nella parte bassa della videata, l'icona "Documenti".



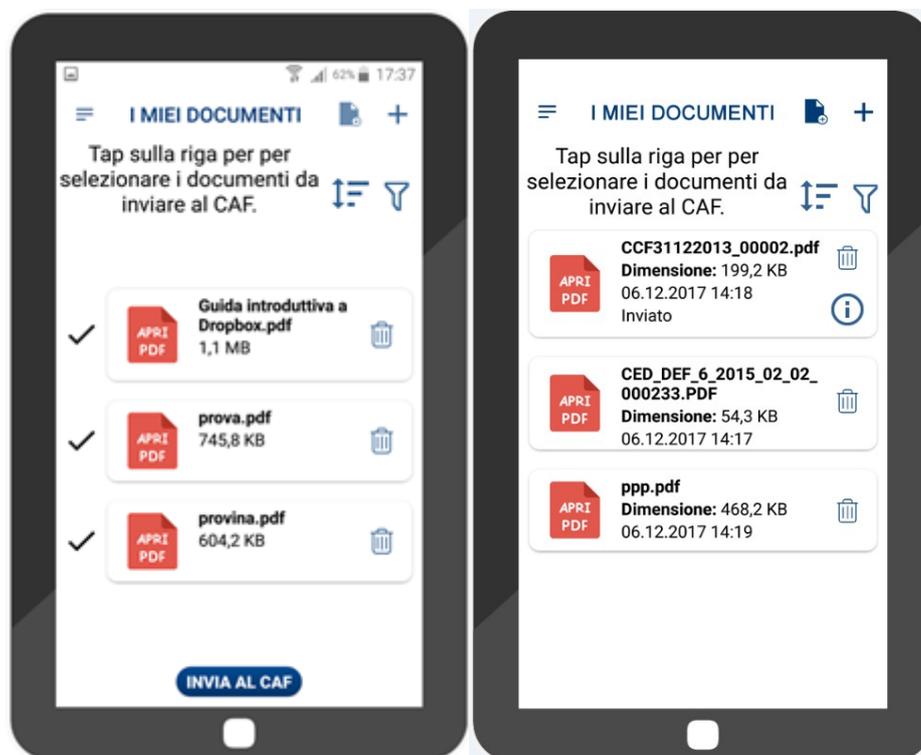
Con un **“Tap”** sull'icona **“Documenti”** si attiva la pagina **“Il mio Drive”**, al cui interno il software rende possibile solo la selezione di file **“Immagine”**, presenti sullo smartphone.

Basta un **“Tap”** sul singolo **“File”** visualizzato per renderlo disponibile sulla pagina **“Creazione PDF”**.



Come abbiamo sopra menzionato il passo successivo alla scelta dei files da archiviare è quello di generare i formati "PDF", seguendo la procedura sopra descritta.

Il file "PDF" generati, ognuno dei quali contiene al suo interno tutti i files che si trovano nella pagina "Creazione PDF", vengono visualizzati, e pronti per l'invio, nella pagina "I miei documenti".

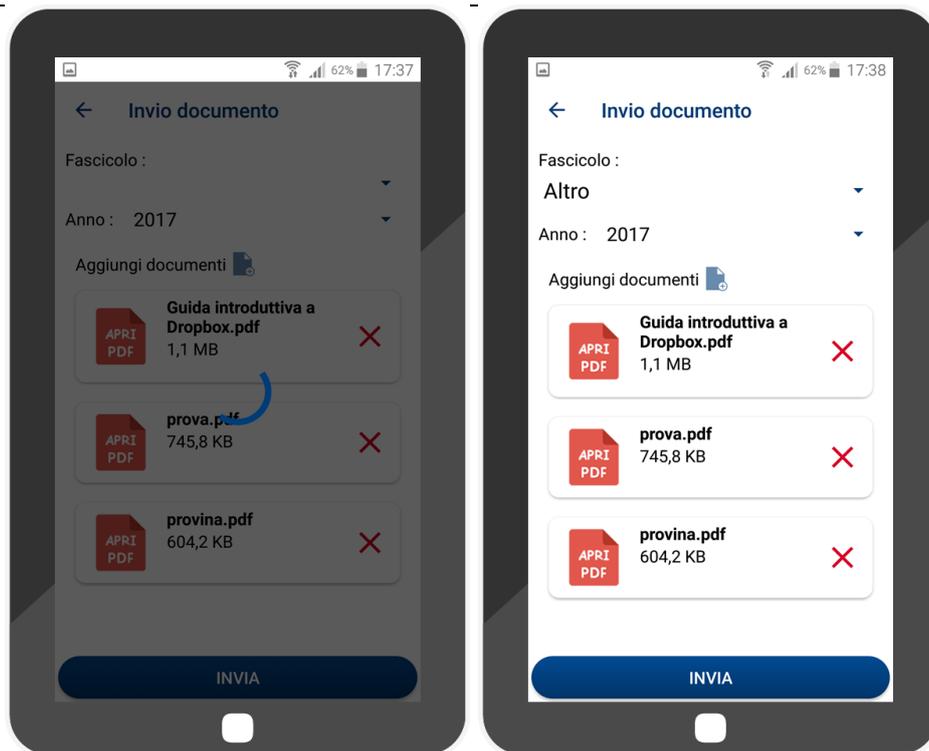


Se i file risultano essere stati già inviati il software attiva l'icona . Con un "Tap" su quest'ultima, viene attivata una finestra in cui sono riportati i dati relativi al precedente invio.



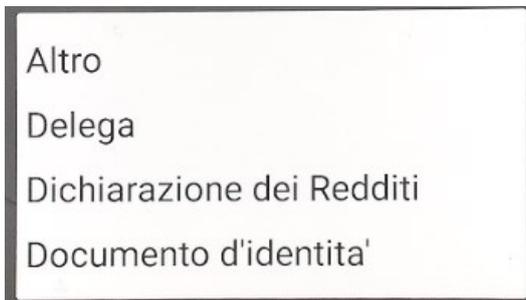
Selezionati con un "Tap" i files PDF da inviare al CAF, per effettuare l'invio al CAF è disponibile il pulsante "Invia al CAF".

"Tap" su questo pulsante per attivare la procedura di archiviazione dei files da mandare al CAF.



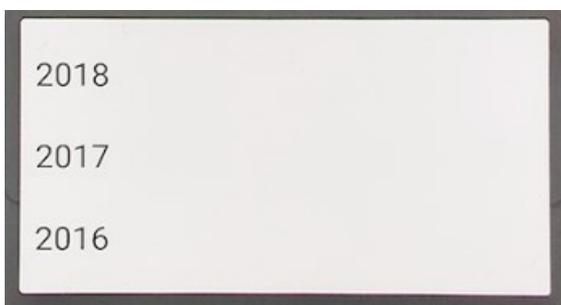
Prima di effettuare l'invio occorre selezionare il "Fascicolo" e "Anno".

Con un "Tap" sulla l'icona ... si attiva la finestra di figura:



da cui è possibile scegliere il fascicolo di destinazione.

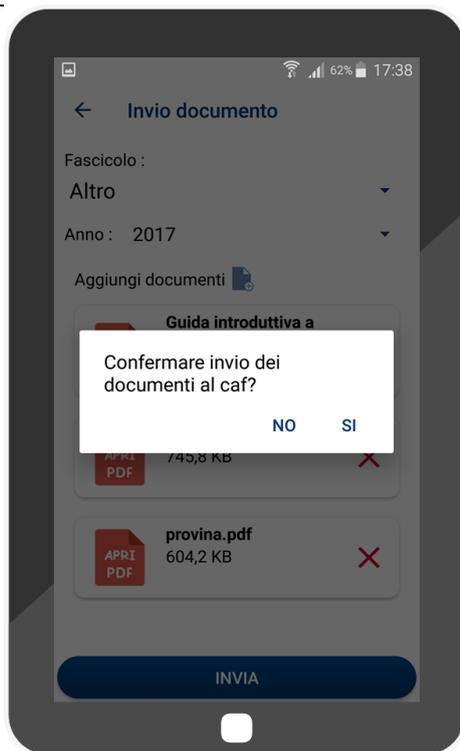
Con un "Tap" sulla l'icona  si attiva la finestra di figura:



da cui è possibile scegliere l'Anno di destinazione.

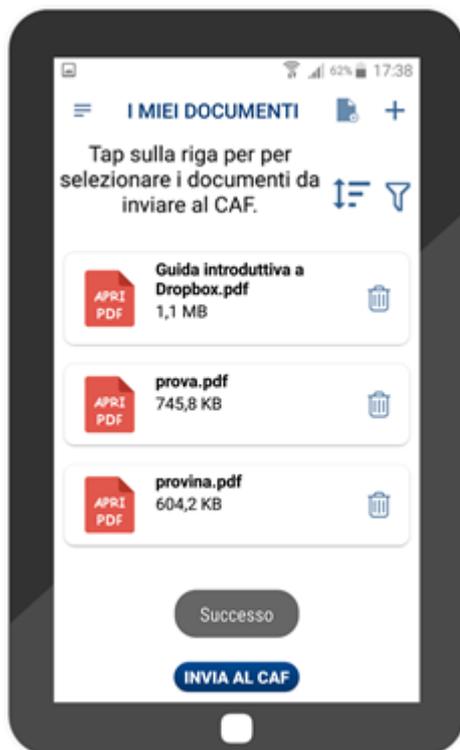
"Tap" sul pulsante "INVIA" per mandare in esecuzione l'invio.

Prima dell'invio definitivo il software richiede un ulteriore conferma dell'invio tramite il messaggio di figura seguente.



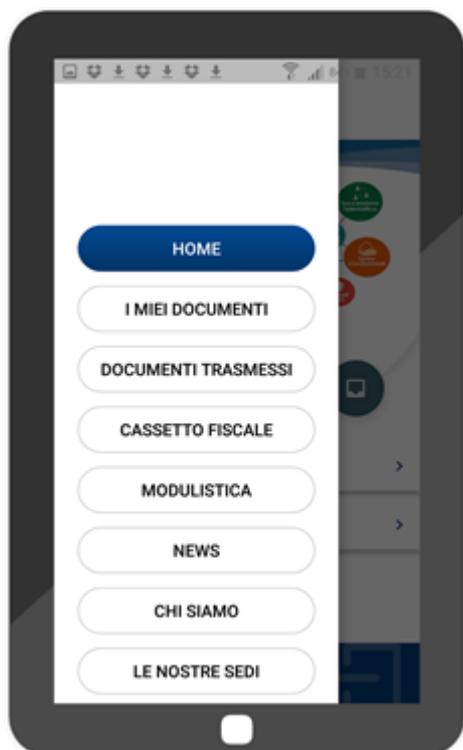
Fare **"Tap"** su **"SI"** se si vuole confermare l'invio, alternativamente se si vuole annullare l'invio fare **"Tap"** sul **"NO"**.

Se si sceglie di confermare l'invio dopo un tempo tecnico viene evidenziato una immagine di avvenuto successo.

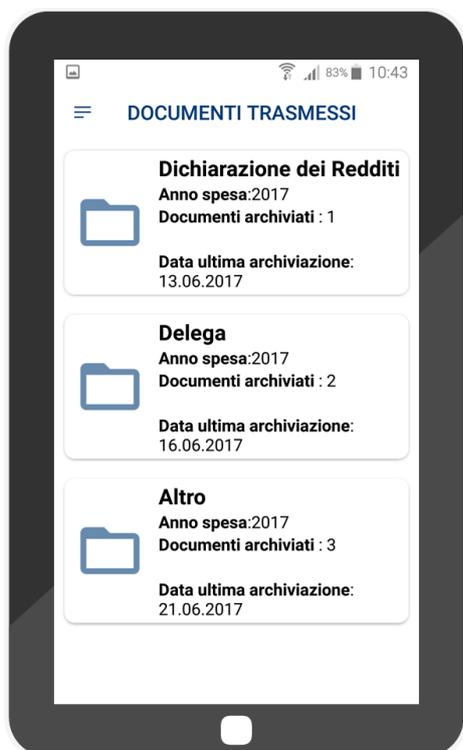


### 3. Documenti trasmessi

La pagina “**Documenti trasmessi**” è resa disponibile, tramite il pulsante , dalla Home dell'applicazione. Da questo pulsante si apre la pagina di menu di figura.



Con un “**Tap**” sul link “**Documenti trasmessi**” si attiva la pagina “**Documenti trasmessi**”.



Come si evince dalla figura la pagina contiene una serie di cartelle contenute i file PDF archiviati. Se si esegue un “**Tap**” su una di queste cartelle viene aperta una nuova pagina

avente nome il nome della cartella su cui si è **"Tappato"**, ad esempio se seleziono la cartella **"Delega"** viene aperta la seguente pagina.

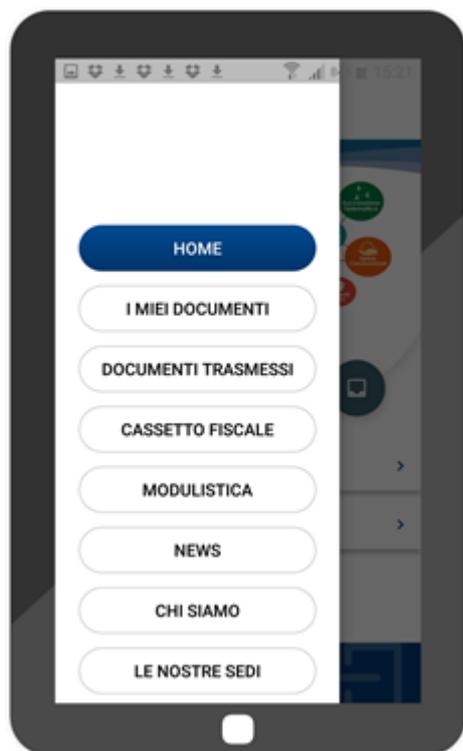


In questa pagina sono elencati i file PDF archiviati.

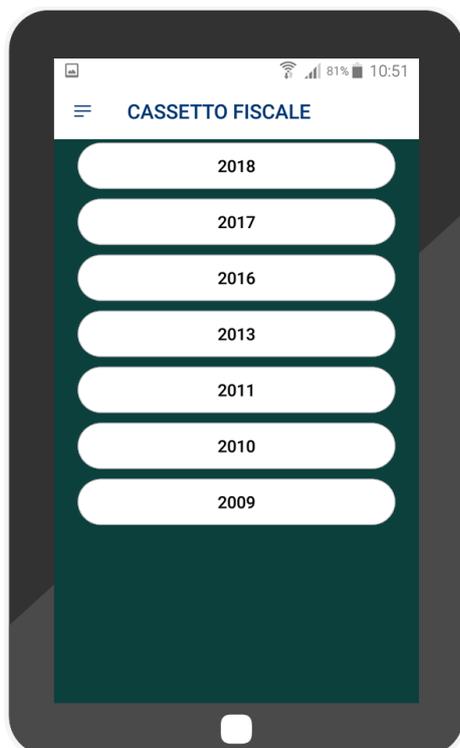
#### 4. Cassetto fiscale

Il Cassetto fiscale è un contenitore nel quale al contribuente viene reso disponibile l'elenco dei documenti ufficialmente approvati dal CAF, divisi per anni e per classi documentali.

La pagina "**Cassetto fiscale**" è resa disponibile, tramite il pulsante , dalla Home dell'applicazione. Da questo pulsante si apre la pagina di menu di figura.



Con un "**Tap**" sul link "**Cassetto fiscale**" si attiva la pagina "**Cassetto fiscale**".



La pagina, come da figura, presenta una serie di “**pulsanti**” catalogati per anni, ognuno dei quali contiene una o più classi documentali. Se si attiva uno di questi pulsanti, ad esempio il “**2017**”, si attiva l’elenco delle classi relativamente al pulsante scelto.



All’interno di queste classi sono contenute le cartelle archivio. Ad esempio con un tap su “**36Ter**” si attiva il contenuto della classe documentale “**36 Ter**”.

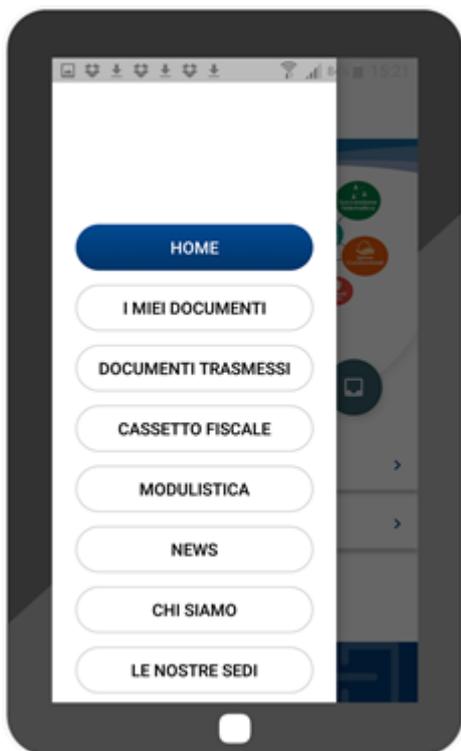


Quindi con un ulteriore **Tap** sulla cartella viene visualizzato il contenuto della cartella.

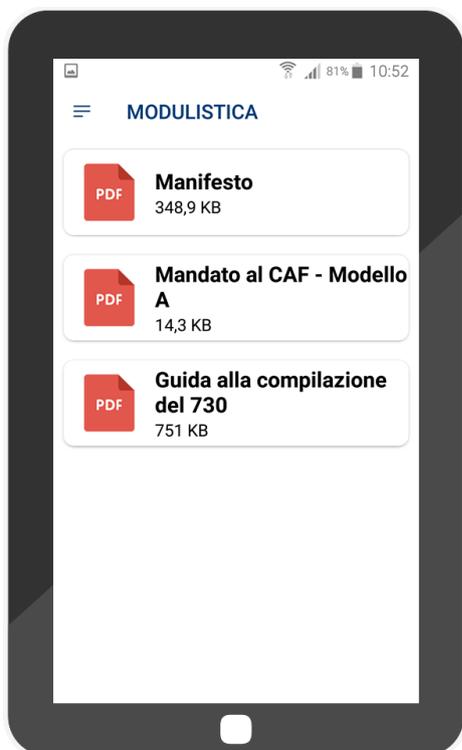


## 5. Modulistica

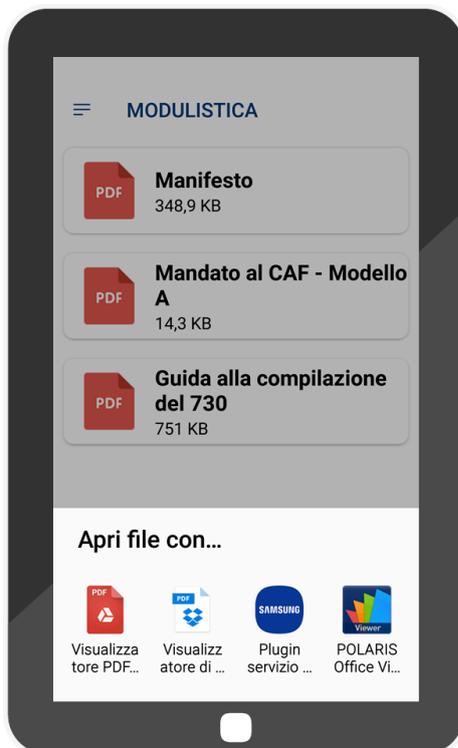
La pagina **"Modulistica"** è resa disponibile, tramite il pulsante , dalla Home dell'applicazione. Da questo pulsante si apre la pagina di menu di figura.



Con un **"Tap"** sul link **"Modulistica"** si attiva la pagina **"Modulistica"**.



Sulla pagina sono elencati i file PDF relativi alla modulistica archiviata. Con un **Tap** sul file che si vuole aprire si attivano, in fondo alla videata, l'elenco degli editor disponibili per aprire il file selezionato.

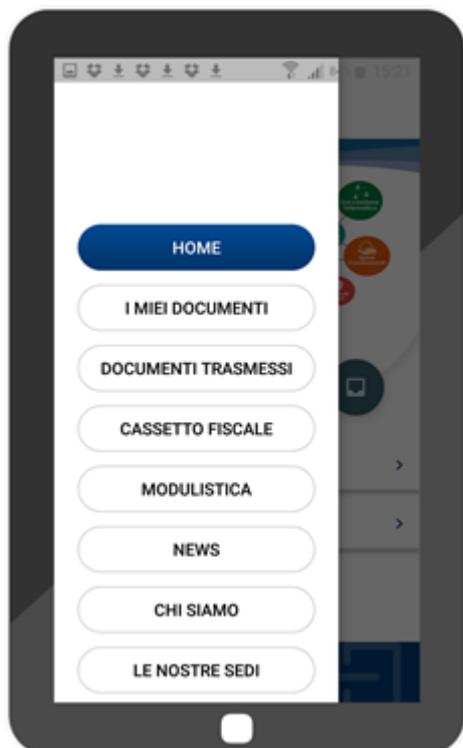


Selezionando l'editor l'applicazione apre automaticamente il **file PDF** scelto. Ad esempio se scelto di aprire "**Manifesto**" viene visualizzato il **PDF** della delega.



## 6. News

La pagina "**News**" è resa disponibile, tramite il pulsante , dalla Home dell'applicazione. Da questo pulsante si apre la pagina di menu di figura.



Con un "**Tap**" sul link "**News**" si attiva la pagina "**News**".



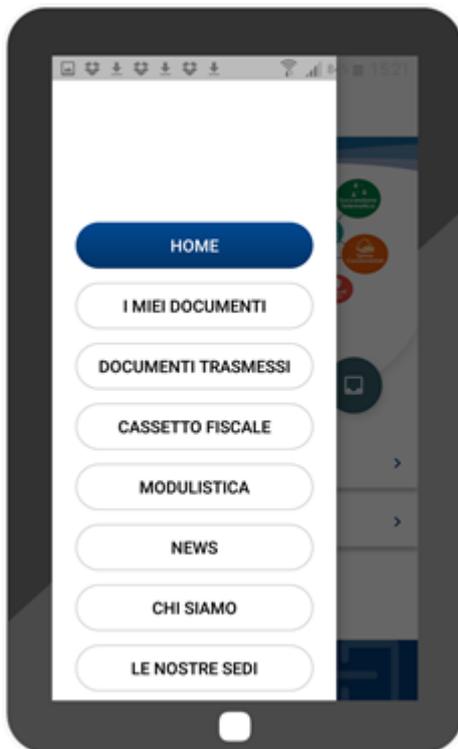
Sulla pagina è riportato l'elenco delle **News archiviate**. Per visualizzare il contenuto di una News basta effettuare un **Tap** su "**Apri**" della news prescelta.



Per chiudere la News basta fare Tap su **"Chiudi"**.

## 7. Chi siamo

La pagina **"Chi siamo"** è resa disponibile, tramite il pulsante , dalla Home dell'applicazione. Da questo pulsante si apre la pagina di menu di figura.

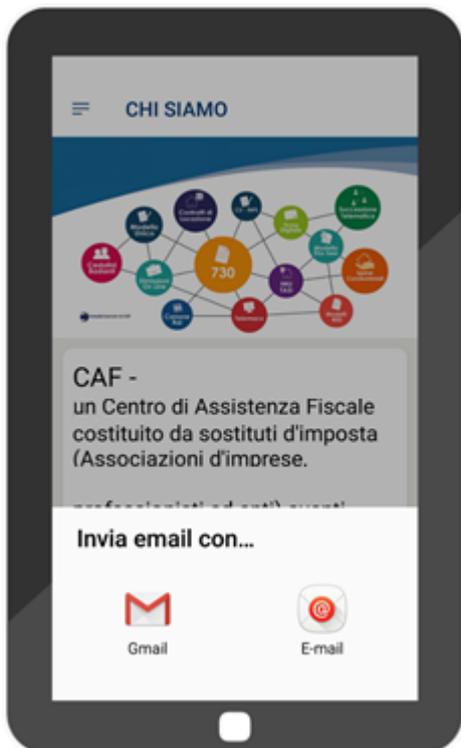


Con un **"Tap"** sul link **"Chi siamo"** si attiva la pagina **"Chi siamo"**.

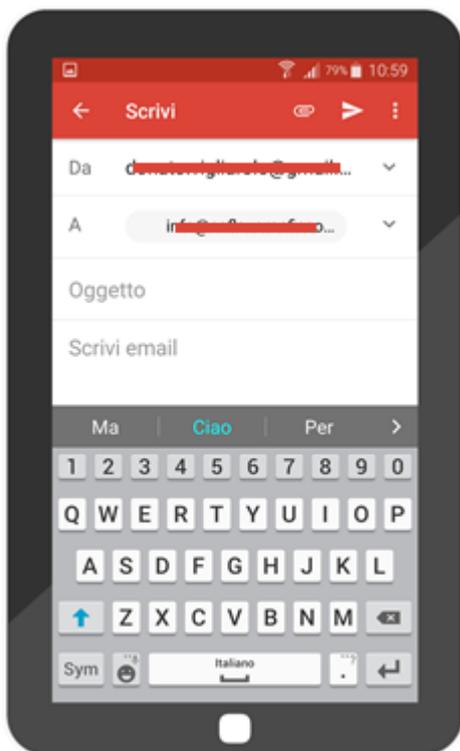


Sulla pagina è riportato una breve descrizione di CAF. Inoltre, come si evince dalla figura, nella parte bassa della videata si attivano una serie di Utility con le quali è possibile mettersi

in contatto con la sede del CAF. Tappando, ad esempio, sull'icona della e-mail si attivano le icone per attivare il servizio di invio e-mail disponibile.

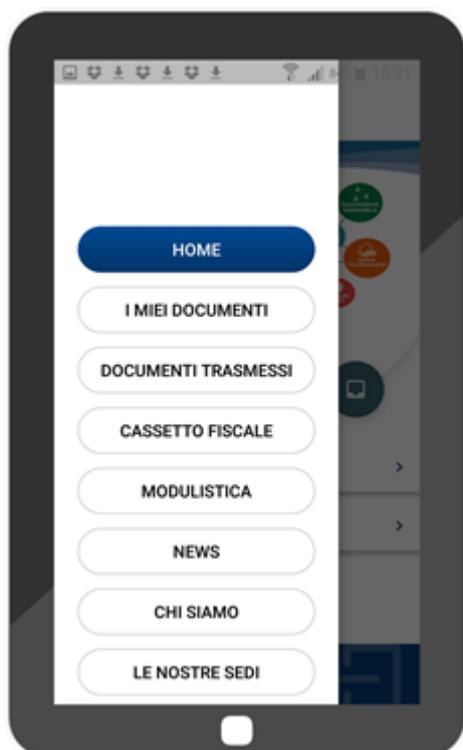


Scelto il servizio si attiva il servizio riportando per mittente l'indirizzo e-mail del CAF.



## 8. Le nostre sedi

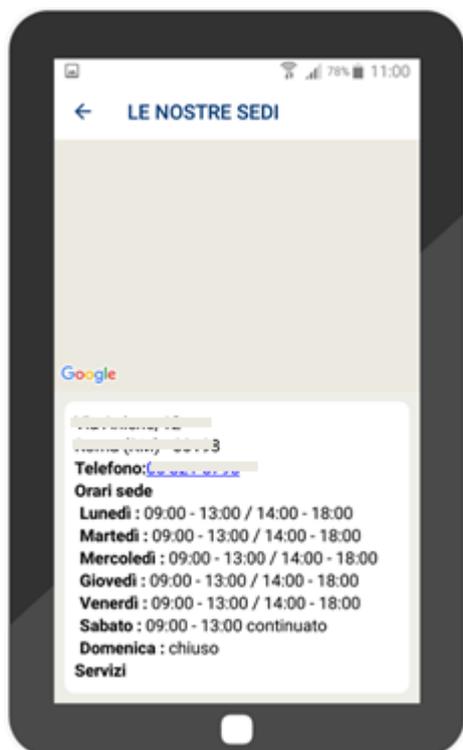
La pagina "**Le nostre sedi**" è resa disponibile, tramite il pulsante , dalla Home dell'applicazione. Da questo pulsante si apre la pagina di menu di figura.



Con un "**Tap**" sul link "**Le nostre sedi**" si attiva la pagina "**Le nostre sedi**".

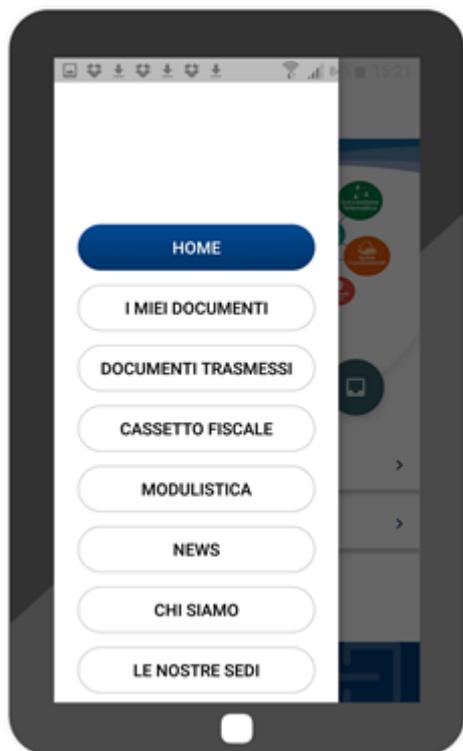


Per visualizzare le informazioni sulla sede basta fare un **Tap** su una delle sedi presenti in elenco. Se faccio, ad esempio, **Tap** sulla sede di Pesaro si attiva, oltre alla geolocalizzazione della sede anche le informazioni relative alla sede stessa.

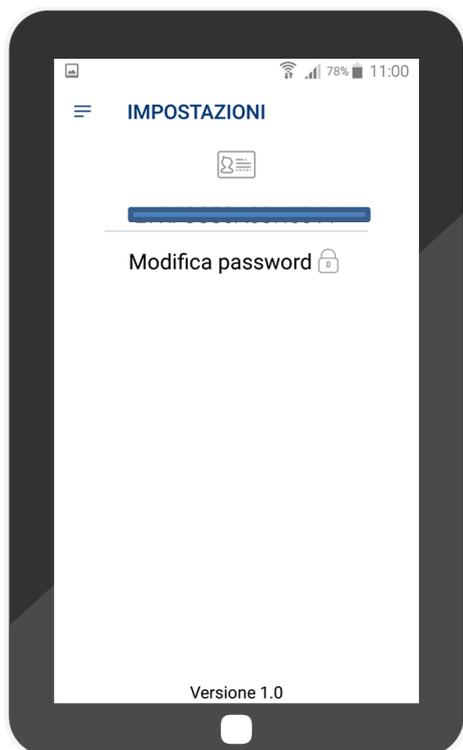


## 9. Impostazioni

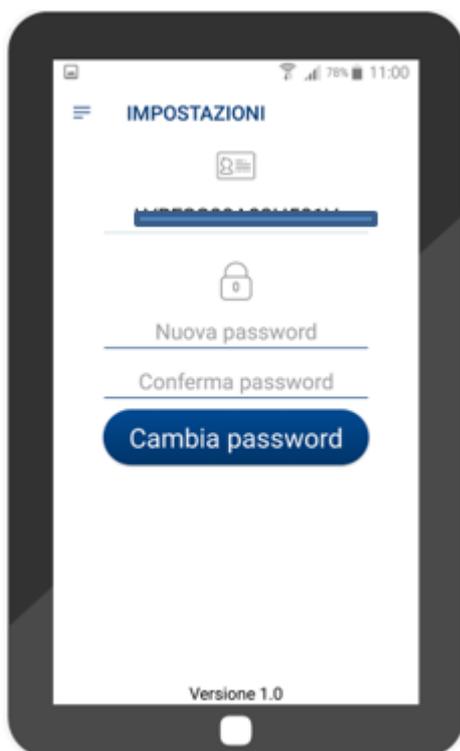
La pagina **"Impostazioni"** è resa disponibile, tramite il pulsante , dalla Home dell'applicazione. Da questo pulsante si apre la pagina di menu di figura.



Con un **"Tap"** sul link **"Impostazioni"** si attiva la pagina **"Impostazioni"**.



Da questa pagina è possibile modificare la password di accesso all'applicazione. Per modificare le impostazioni effettuare un **Tap** su "**Modifica password**" si attiva così la videata per la modifica della password.



Scrivere la nuova password e confermarla con in Tap sul "**Conferma password**".