



## CARICARE UN DOCUMENTO - GUIDA RAPIDA PER IL CLIENTE

Per caricare documenti su Export Portal, fare riferimento a questa guida generale.

### TIPI DI DOCUMENTI

Standard Documents

- Passaporto
- oppure
- Carta d'identità

### FILE COMPATIBILI

- PDF
- JPG
- JPEG
- PNG

### REQUISITI DEL FILE

Dimensioni massime del file

- 2MB
- Ridurre il file se supera le dimensioni massime consentite.
- La documentazione può essere caricata singolarmente per categoria.
- Assicurarsi di aver caricato tutti i documenti. Se non verranno caricati tutti i file, l'account non potrà essere verificato.

## IL PROCESSO DI VERIFICA IMPIEGA NORMALMENTE 2-5 GIORNI LAVORATIVI.

Si prega di ricontrollare che i documenti preparati per il caricamento rispettino i seguenti criteri:

- correttezza e autenticità;
- la copia del documento deve essere chiara e facilmente leggibile;
- il nome deve coincidere con quello riportato nei documenti;
- l'indirizzo deve corrispondere a quello riportato nei documenti;
- il documento dev'essere in corso di validità. Qualora il documento fosse scaduto, fornire a Export Portal un certificato di rinnovo.

**L'inadempimento di uno dei punti sopra menzionati comporterà il respingimento del documento.**



## 1. ENTRARE NEL PROPRIO ACCOUNT

Dopo aver terminato il processo di registrazione (cliccando sul link di conferma), verrà richiesto di effettuare nuovamente il login al proprio account inserendo l'indirizzo mail e la password utilizzati per l'iscrizione a Export Portal.

## 2. PAGINA DI VERIFICA

Una volta effettuato il login al proprio account, si aprirà subito una nuova finestra. I 3 passaggi elencati in questa finestra porteranno al completamento del profilo:

- verifica dell'account;
- informazioni personali;
- selezionare il tipo di account.

Si suggerisce di partire da "verifica dell'account" e caricare i documenti richiesti. Completare le restanti informazioni; nel mentre i documenti verranno esaminati.

## 3. PRIMA DI CARICARE I DOCUMENTI

Dopo aver cliccato su "verifica dell'account" si verrà reindirizzati alla pagina di verifica.

Qui, in funzione di "cliente" andrà caricato soltanto un documento:



Passaporto o carta  
d'identità

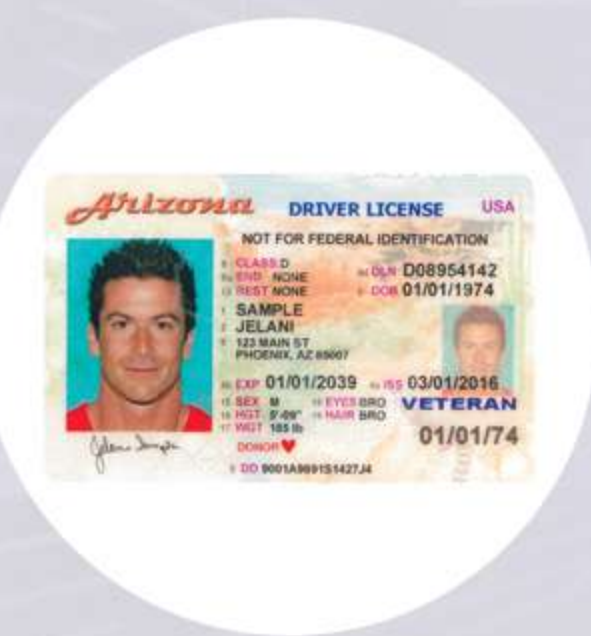
- \* Se il Paese e l'indirizzo non coincidono con quelli indicati sul sito di Export Portal, verrà richiesto di caricare un ulteriore documento di conferma della residenza.
- \* Se il documento va bene, ma alcuni dettagli non coincidono, contattare il servizio clienti e spiegare la situazione.

## 4. SOSTITUZIONE DEL DOCUMENTO

Si potranno sostituire alcuni dei documenti con altri accettati da Export Portal, questi sono:



**Passaporto o documento d'identità:**



Patente



Carta d'identità



Codice fiscale



Permesso di soggiorno

## 5. CARICARE I DOCUMENTI

1. Cliccare su “caricamento file” per scegliere il file dal computer.
2. Cliccare “conferma” per inviare il documento al sistema.

## 6. ELABORAZIONE

Dopo la conferma, si vedrà l'elaborazione del documento.

Per qualsiasi domanda è possibile rivolgersi al servizio clienti.

Cliccando su “ricaricare” è possibile inoltrare nuovamente il documento, prima che venga esaminato.

## 7. DOCUMENTI CONFERMATI

Una volta superata la fase di verifica, il profilo sarà già completo al 60%!

Per completare l'attivazione dell'account basterà semplicemente completare le “informazioni personali” e “selezionare il tipo di account”.

## 8. ATTIVAZIONE

Dopo aver aggiunto i dati necessari in “Selezionare il tipo di account” e “informazioni personali”, l'amministratore attiverà l'account.

Si potrà quindi usare Export Portal in tutte le sue potenzialità!