



ASSOCAAF
Sede partner



ASSOCAAF SPA - Caf Confindustria

Via A. Salaino 12 20144 Milano – via Caldera 21 20153 Milano
assocaaf.it

☎ 02.40999.1



Modello 730

**Servizio "730 Compilazione da Documenti"
Da QWeb**

Manuale dipendenti

powered by





Accedi al sito "730onWeb"

Accedi al sito www.ilmiocaf.it/assocaaf se gli anni scorsi hai usufruito del servizio presso la sede di Milano

Accedi al servizio

Login e password 730onweb

Utente (login/codice fiscale)

Password

> **accedi al servizio**

Nuovo Utente

Non sei abilitato al servizio? [Clicca qui](#) per richiedere l'abilitazione.

Aiuto

Hai dimenticato la password? [Clicca qui](#) per riceverla via e-mail.

Da utilizzare per il primo accesso annuale alla procedura.

Attenzione.

Anche se hai già utilizzato il servizio durante la scorsa campagna fiscale devi accedere dalla sezione "**Nuovo Utente**" per il primo accesso del 2023.



Registrazione al servizio

Iscrizione al servizio

Codice Fiscale

> Annulla > Avanti

Inserire il proprio codice fiscale e cliccare il tasto “Avanti” per proseguire con la registrazione.

Iscrizione al servizio

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori

Cognome *

Nome *

Datore di lavoro attuale

Codice fiscale *

Denominazione

Indirizzo *

Ufficio o Reparto

Telefono

Indirizzo e-mail *

> Indietro > Avanti

Inserisci il tuo Cognome e Nome

Inserisci il c.f. del **datore di lavoro** che effettuerà il conguaglio.

Utilizza la “**lente**” per selezionare l’indirizzo corretto

Inserisci una tua email dove ricevere comunicazioni relative al 730

Clicca “Avanti”



ATTENZIONE! Se nella pagina non riesci a vedere il pulsante **“Avanti”** devi diminuire lo zoom della pagina.

Per diminuire lo Zoom puoi premere contemporaneamente il tasto della tastiera **“ctrl”** di destra e **“-”** oppure **“ctrl”** di destra e **ruotare verso di te la rotellina del mouse.**



I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori

Password *

Conferma Password *

> Indietro > Invia

Per completare la registrazione scegli una password personale da utilizzare per tutti gli accessi successivi.

La **password** scelta dovrà essere di almeno otto caratteri **“alfanumerici”** (0-9 e A-Z, maiuscolo o minuscolo) e potrà essere utilizzata fino alla data di scadenza del servizio. L'accesso con queste credenziali sarà utile per effettuare la compilazione, apportare ogni tipo di modifica e, successivamente a tale data, solo per effettuare le stampe previste.

Ultimata l'iscrizione e scelta la password si potrà effettuare il primo accesso e iniziare la compilazione.



Accedi al servizio

Login e password 730n WEB

Utente (login/codice fiscale)

Password

> accedi al servizio

Nuovo Utente

Non sei abilitato al servizio? [Clicca qui](#) per richiedere l'abilitazione.

Aiuto

Hai dimenticato la password? [Clicca qui](#) per riceverla via e-mail.

Inserisci il tuo codice fiscale e la password personale scelta in fase di registrazione e premi **“accedi al servizio”** per iniziare a compilare



Come caricare i documenti

Tutta la documentazione relativa agli oneri che vuoi che siano inseriti in fase di compilazione del Modello 730 va caricati attraverso la funzione “**Elenco documenti**”.

ATTENZIONE! Non considerare la fase “1. Compila Modello 730” se non richiesto successivamente dal sistema. Utilizza solo la funzione “Elenco documenti” per il servizio



Clicca sulla tendina “**Selezionare la tipologia del documento**” apparirà un menu con un elenco di opzioni di documenti che potranno essere selezionati in relazione alla tipologia di giustificativo che si intende caricare.

L’elenco dei documenti si suddivide in tre macro categorie:

- DOCUMENTI FIRMATI
- DICHIARANTE
- CONIUGE

730-1 (scelta 8, 5 e 2 per mille)
Delega
Carta identità
Rifacimento
Dichiarante
Dichiarante - C.U. - redditi da lavoro dipendente/pensi
Dichiarante - Altri redditi
Dichiarante - Spese Sanitarie
Dichiarante - Mutuo - rogito
Dichiarante - Mutuo - contratto di mutuo
Dichiarante - Mutuo - interessi passivi
Dichiarante - Assicurazioni/Contributi Previdenziali
Dichiarante - Ristrutturazione edilizia/ risparmio energetico
Dichiarante - Altri oneri
Dichiarante - F24 per acconti
Dichiarante - Crediti imposta
Dichiarante - Rx unico per eccedenze
Coniuge
Coniuge - C.U. - redditi da lavoro dipendente/pensioni
Coniuge - Altri redditi
Coniuge - Spese Sanitarie
Coniuge - Mutuo - rogito
Coniuge - Mutuo - contratto di mutuo
Coniuge - Mutuo - interessi passivi
Coniuge - Assicurazioni/Contributi Previdenziali
Coniuge - Ristrutturazione edilizia/ risparmio energetico
Coniuge - Altri oneri
Coniuge - F24 per acconti

Selezionata la voce del documento da allegare si aprirà una finestra dove si avrà modo di accedere alla cartella del tuo dispositivo contenente i file da utilizzare come giustificativi, una volta selezionato il file e cliccato il tasto per validare la scelta questo si caricherà automaticamente.

ATTENZIONE. Si prega di selezionare la categoria attinente al documento che si sta caricando.

La procedura di caricamento accetta **ESCLUSIVAMENTE file in formato PDF e di DIMENSIONE non superiore a 5 Mb ciascuno.**

Si consiglia di scansionare i documenti in scala di grigio o in bianco e nero per non appesantire i file.



Elenco documenti

Quando hai terminato il caricamento di tutti i documenti necessari premi il pulsante
Caricamento terminato

Selezionare la tipologia del documento

	vaccino gatto.pdf (1,27 MB) Dichiarante - Altri oneri
	dentista.pdf (34,64 KB) Dichiarante - Spese Sanitarie
	CU2021.pdf (42,34 KB) Dichiarante - C.U. - redditi da lavoro dipendente/pensione
	730 2021.pdf (594,86 KB) Modello 730 firmato

Caricamento terminato



Una volta confermato il file da caricare, nella funzione **"Elenco documenti"** apparirà il file, o i files, che sono stati caricati nella procedura, che verranno verificati da chi presta l'assistenza fiscale.

ATTENZIONE! Se non verrà caricato il modello 730-1 firmato o la scelta 8, 5 e 2 per mille nella check list la scelta sarà ricondotta a **"scheda non firmata"**.

Una volta che ritieni di aver caricato tutta la documentazione necessaria clicca su **"Caricamento Terminato"**.

Nel caso avessi cliccato per sbaglio "caricamento terminato" potrai richiedere la riattivazione dell'upload della documentazione premendo il tasto **"Richiedi riattivazione"** che apparirà una volta che hai premuto "caricamento terminato".

ATTENZIONE! Una volta che la documentazione caricata sarà presa in carico da un operatore non sarà più possibile sbloccare il caricamento dei documenti.

ATTENZIONE! Se nella pagina non riesci a vedere il pulsante **"Caricamento terminato"** devi fare un click nell'area bianca alla destra del box **"Elenco documenti"** e muovere la **rotellina del mouse verso il basso**.



Conclusione

Dopo che Assocaaf avrà compilato il modello 730 sulla base della documentazione che avrai caricato verrai avvisato da un operatore e verrà abilitata l'ultima fase "Stampa da Archiviare".

Riaccedi al sito www.ilmiocaf.it/assocaaf con le tue credenziali.

In caso di **smarrimento della password personale**, sarà possibile richiederne una nuova nella schermata di Login

Clicca qui per richiedere l'abilitazione.' and 'Aiuto' with the text 'Hai dimenticato la password? [Clicca qui](#) per riceverla via e-mail.'" data-bbox="33 515 477 847"/>

Inserisci il tuo codice fiscale e la password personale scelta in fase di registrazione e premi "accedi al servizio".

Clicca qui in caso di smarrimento/dimenticanza della password personale



Richiesta password

Codice Fiscale

> **Invia** > **Annulla**

Inserendo il proprio codice fiscale e premendo il tasto "**Invia**" verrà recapitata una nuova password all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione.

Modifica password

Attuale Password	<input type="password"/>
Nuova Password	<input type="password"/>
Conferma nuova password	<input type="password"/>

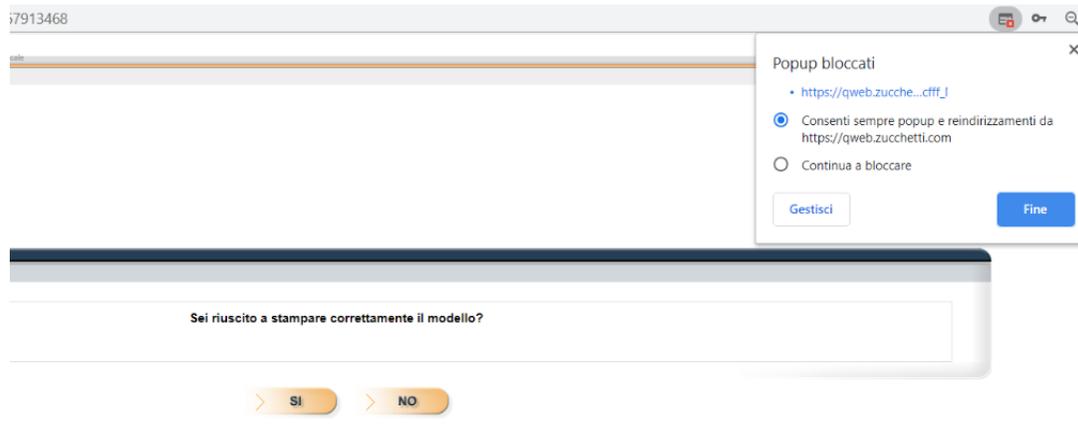
> **Indietro** > **Invia**

La nuova password ricevuta andrà obbligatoriamente cambiata al primo accesso successivo al ricevimento di tale password.

Effettuato l'accesso nella schermata di riepilogo della tua dichiarazione troverai l'ultima fase **"Stampa da Archiviare"** attiva.



ATTENZIONE. Se non appare una nuova schermata con il pdf della dichiarazione compilata, ma ti appare subito la schermata che ti chiede se sei riuscito stampare il modello 730, significa che vanno sbloccati i **"pop-up"** del tuo browser internet per poter stampare.



Come sbloccare i popup se utilizzi Google Chrome



Se i popup sono stati bloccati, in alto a destra nella barra degli indirizzi viene visualizzata l'icona . Fare clic sull'icona per visualizzare un elenco dei pop-up bloccati.

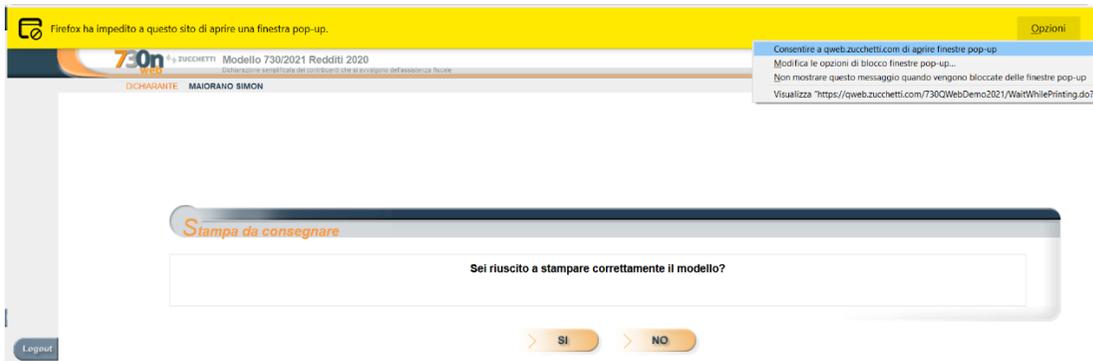
1. Clicca sull'icona.
2. Dal menu che si apre, selezionare "Consenti sempre popup e reindirizzamenti da https://qweb.zucchetti.com".
3. Clicca Fine.
4. Riclicca su "stampa da consegnare" e verrà fuori una schermata nuova con il pdf della dichiarazione.

Come sbloccare i popup se utilizzi Internet Explorer



Se i popup sono stati bloccati, nella parte bassa della schermata ricevi una notifica che ti informa che Internet Explorer ha bloccato un popup dal sito qwe.zucchetti.com

1. Clicca su "opzioni per il sito".
2. Dal menu che si apre, seleziona "Consenti sempre".
3. Clicca su "Riprova" nella finestra che appare.
4. Riclicca su "stampa da consegnare" e verrà fuori una schermata nuova con il pdf della dichiarazione.

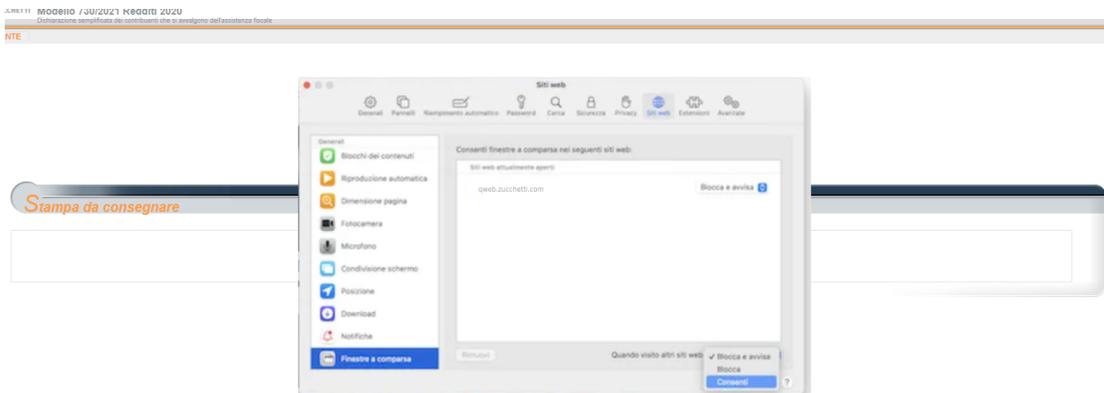


Come sbloccare i popup se utilizzi Mozilla Firefox



Se i popup sono stati bloccati, nella parte alta della schermata ricevi una notifica che ti informa che Firefox ha impedito al sito di aprire una finestra popup

1. Clicca su "opzioni" nella parte destra della schermata.
2. Dal menu che si apre, seleziona "Consentire a qweb.zucchetti.com di aprire finestre popup".
3. Si aprirà in automatico la finestra del pdf del tuo 730.



Come sbloccare i popup se utilizzi Safari



Se i popup sono stati bloccati,

1. Fai clic sul menu Safari, in alto a sinistra, e seleziona la voce "Preferenze"
2. Nella nuova finestra seleziona la scheda "Siti web"
3. Clicca "Finestre a comparsa" collocata nella barra laterale di sinistra e scegli l'opzione "Consenti" dal menu a tendina.

ATTENZIONE! La "stampa da Archiviare" non va restituita, ma va stampata e **conservata per 5 anni insieme a tutta la documentazione degli oneri** presenti nella dichiarazione.



Se hai bisogno di aiuto contattaci

Se desideri contattarci Un operatore sarà pronto ad aiutarti dal Lunedì al Venerdì col seguente orario 9.00- 13.00 / 14.00- 18.00

- **Per quesiti tecnici** (problemi di accesso/autenticazione; cambio dei dati sul portale; chiedere aiuto per una procedura che non trovi attiva) puoi contattarci, dal lunedì al venerdì, dal 26 aprile al 1 settembre negli orari 9.00 - 13.00 / 14.00 - 18.00 tel. **02-40999.3235** o mail **730assocaaf10@f2a.biz**
- **Per quesiti fiscali**, dal lunedì al venerdì, dal 02 maggio al 14 luglio, orario continuato 9.00 - 18.00 o tel. **02-48400938**

Ti risponderà il primo operatore libero, nel caso tutte le linee fossero occupate attendi il turno in linea come suggerito dal messaggio vocale.



**Ti informiamo che è prevista una sospensione delle attività di assistenza dal 5 al 20 agosto 2023.
Durante tale periodo sarà sempre possibile procedere al caricamento della documentazione.**

