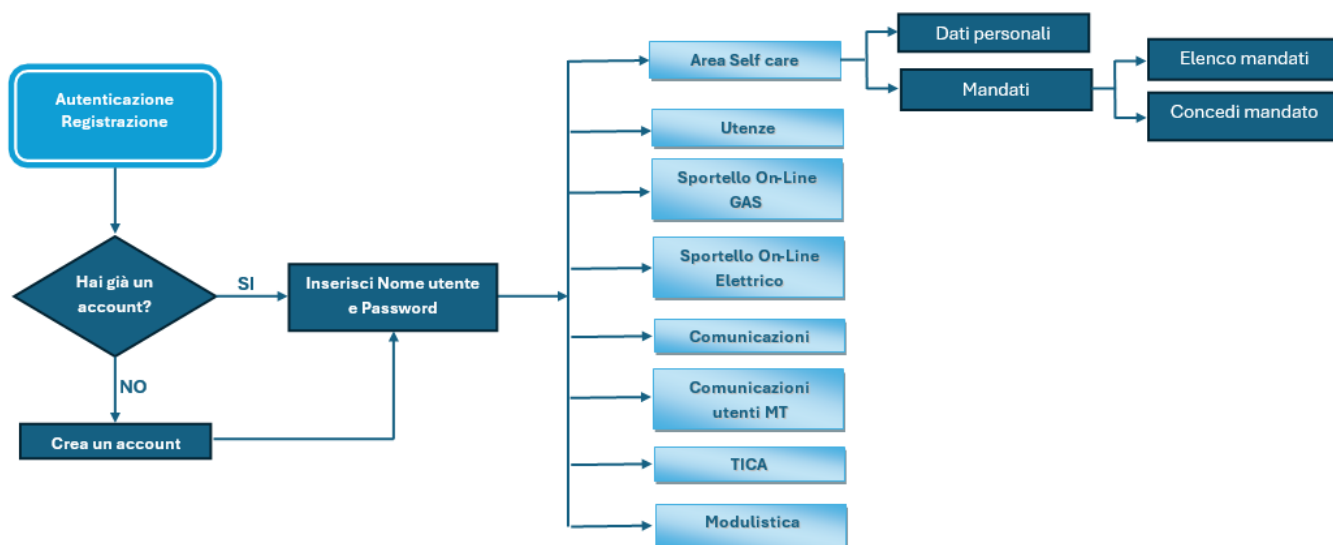


GESTIONE DEI MANDATI

Sommario

1. Cosa è un mandato?
2. Concessione di un mandato
3. Gestione mandati
4. Inserimento di una richiesta TIC con mandato
5. Inserimento di una richiesta TICA con mandato



1. COSA È UN MANDATO

Il "mandato" è un **incarico formale** che una persona (mandante) affida a una terza persona (mandatario) per utilizzare i servizi per conto suo.

Nel caso specifico, un utente Edyna, regolarmente registrato al portale clienti, può concedere un mandato "delega" ad altro soggetto per inserire richieste tramite moduli specifici, visualizzare dati dell'utenza, gestire reclami e consultare le comunicazioni.

Per poter attivare il servizio "delega", è necessario che sia il delegante che il delegato siano correttamente registrati al nostro sito.

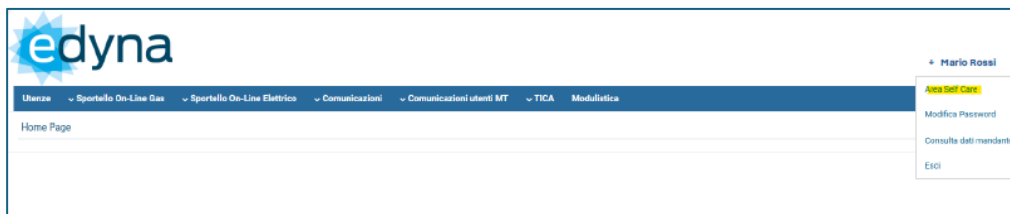
Esiste la possibilità di attivare più mandatarî su un'unica utenza "account master".

Per esempio, l'account master intestato ad una Partita Iva o Codice Fiscale, può delegare l'accesso a uno o più mandatarî ad eseguire attività diversificate, come per esempio inserimento richieste, consultazione dati o inserimento reclami.

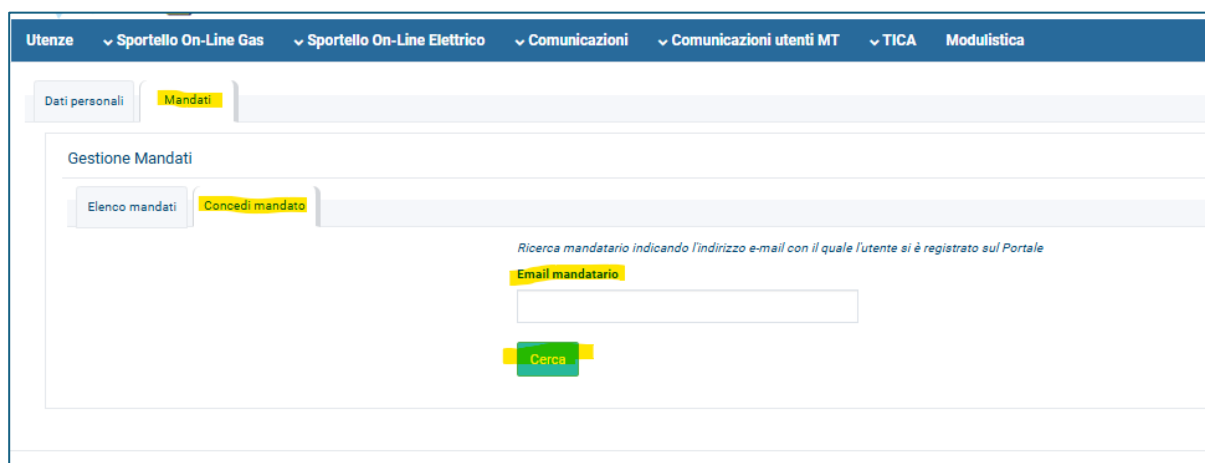
Per attivare o revocare la delega consultare i manuali dedicati.

2. CONCESSIONE DI UN MANDATO

1. Accedere all' **Area Self Care**



2. Selezionare il menu **Mandati** e cliccare su **Concedi mandato**.
3. Inserire l'indirizzo e-mail del **mandatario** desiderato.



4. Selezionare il **mandatario corretto** dall'elenco.
5. Spuntare le **prestazioni** per le quali si intende concedere l'autorizzazione a operare a proprio nome.
6. Cliccare su **Associa mandato** per completare l'operazione.

Dati personali
Mandati
Comunicazioni

Gestione Mandati

Elenco mandati
Concedi mandato

Ricerca mandatario indicando l'indirizzo e-mail con il quale l'utente si è registrato sul Portale

Email mandatario

Anna.bianchi@edyna.net

Cerca

Selezione	Nominativo / Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita Iva
<input checked="" type="checkbox"/>	ANNA BIANCHI	A00000AAXX	

☐ Inserimento pratiche
☐ Inserimento reclami
☐ Visualizzazione dati

Data Inizio

09/01/2026

Data Fine

Associa mandato

Effettuata l'assegnazione del mandato, il mandatario (tipicamente studio tecnico, installatore o altro fornitore di servizi), riceve accesso secondo i diritti a lui concessi.

All'interno dell'area "Self care", il mandatario può accedere alla sezione "**Consulta dati mandante**", che consente di accedere alle letture e ai verbali depositati.

Il nome utente in alto destra cambia in **Utente (Consultazione dati di: UTENTE)**. La funzione "**Esci da consultazione**" permette di tornare al proprio account, Il nome utente torna ad indicare **Utente**.

Chi ha ricevuto un mandato e lo trova il mandato nel proprio elenco, ha quindi la facoltà, per conto del mandante, di inserire Pratiche e/o Reclami.



3. GESTIONE MANDATI

All'interno della scheda "Mandati", si può selezionare la funzionalità "Elenco Mandati". Da qui è possibile visualizzare e filtrare la lista dei **"Mandati concessi"**, modificare le abilitazioni, nonché estendere o terminare il periodo del singolo mandato.

Il flag **"Mostra solo mandati attivi"** permette, inoltre, di filtrare i soli mandati attivi.

Dati personali

Mandati

Comunicazioni

Gestione Mandati

Elenco mandati

Concedi mandato

Nominativo / Ragione sociale

Codice Fiscale / Partita Iva

☒ Mostra solo mandati attivi

Cerca

Mandati concessi

Mandatario	Codice Fiscale / Partita Iva	Email mandatario	Data inizio	Data Fine	Abilitazioni	Stato	Delega	Richiesta	Modifica mandato
MARIO ROSSI	MXXXXXXXOXXXX	Mario.rossi@gmail.com	10/12/2025		<div><div>Visualizzazione Letture/dati anagrafici</div><div>Inserimento Pratiche</div><div>Inserimento Reclami</div></div>	<div></div>			<div></div>

Mandati ricevuti

Mandante	Codice Fiscale / Partita Iva	Email mandante	Data inizio	Data Fine	Abilitazioni	Stato	Delega	Richiesta
MAX MUSTERMANN	MOOXXXXMMM	Max.mustermann@gmail.com	27/06/2025		<div><div>Visualizzazione Letture/dati anagrafici</div><div>Inserimento Pratiche</div><div>Inserimento Reclami</div></div>	<div></div>		

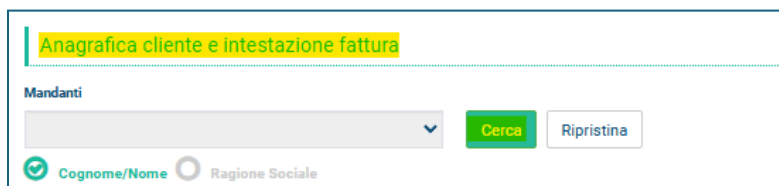
4. INSERIMENTO DI UNA RICHIESTA TIC (PREVENTIVO) CON MANDATO

Attraverso una richiesta TIC è possibile richiedere:

- un **nuovo allaccio**;
- uno **spostamento di un impianto** esistente;
- la **rimozione** di un contatore.

Procedura per l'inserimento di una richiesta TIC con mandato:

1. Accedere all'Area *Self Care* con le proprie credenziali.
2. Dal menu principale selezionare *Sportello On-Line Elettrico*.
3. Selezionare la prestazione che si desidera richiedere (ad esempio: *Nuovo Allaccio*, *Spostamento Impianto*, *Rimozione Impianto*).
4. Durante la compilazione della richiesta, nella sezione "*Anagrafica cliente e intestazione fattura*", selezionare il mandante per conto del quale si sta operando.



5. Il mandante può essere individuato selezionandolo direttamente dall'elenco oppure filtrando per **Nominativo/Ragione** sociale o per **Codice Fiscale/Partita IVA**.
6. Una volta selezionato il mandante corretto, confermare la scelta e proseguire con la compilazione della richiesta TIC.
7. Completare l'inserimento della pratica seguendo i passaggi guidati fino all'invio della richiesta.

5. INSERIMENTO DI UNA RICHIESTA TICA CON MANDATO

Attraverso una richiesta TICA è possibile richiedere una pratica di tipo:

- a. Standard
- b. Modello Unico
- c. Modello Unico MicroCogenerazione
- d. Comunicazione Unica

Tutti i campi del gruppo "Anagrafica soggetto produttore" sono bloccati, non editabili, pertanto visualizzati con il colore grigio.

Scegliendo "SI" nel menu a tendina del campo "Produttore coincide con l'intestatario del POD di prelievo", si compilano automaticamente i dati anagrafici del richiedente.

Anagrafica soggetto produttore

Produttore coincide con l'intestatario del POD di prelievo

No

Mandanti

Cerca

Ripristina

☒ **Cognome/Nome** ☐ Ragione Sociale

☒ **Codice Fiscale** ☐ Partita Iva

Cognome

Nome

Codice Fiscale

Data di Nascita

Luogo di Nascita

Telefono

FAX

Cellulare

Email

PEC

Anagrafica **Produttore**

Produttore coincide con l'intestatario del POD di prelievo

SI

☒ **Cognome/Nome** ☐ Ragione Sociale

☒ **Codice Fiscale** ☐ Partita Iva

Cognome

ROSSI

Nome

MARIO

Codice Fiscale

MMMMMMXXXXOOOO

Data di Nascita

03/01/2003

Luogo di Nascita

BOLZANO * BOZEN

Telefono

FAX

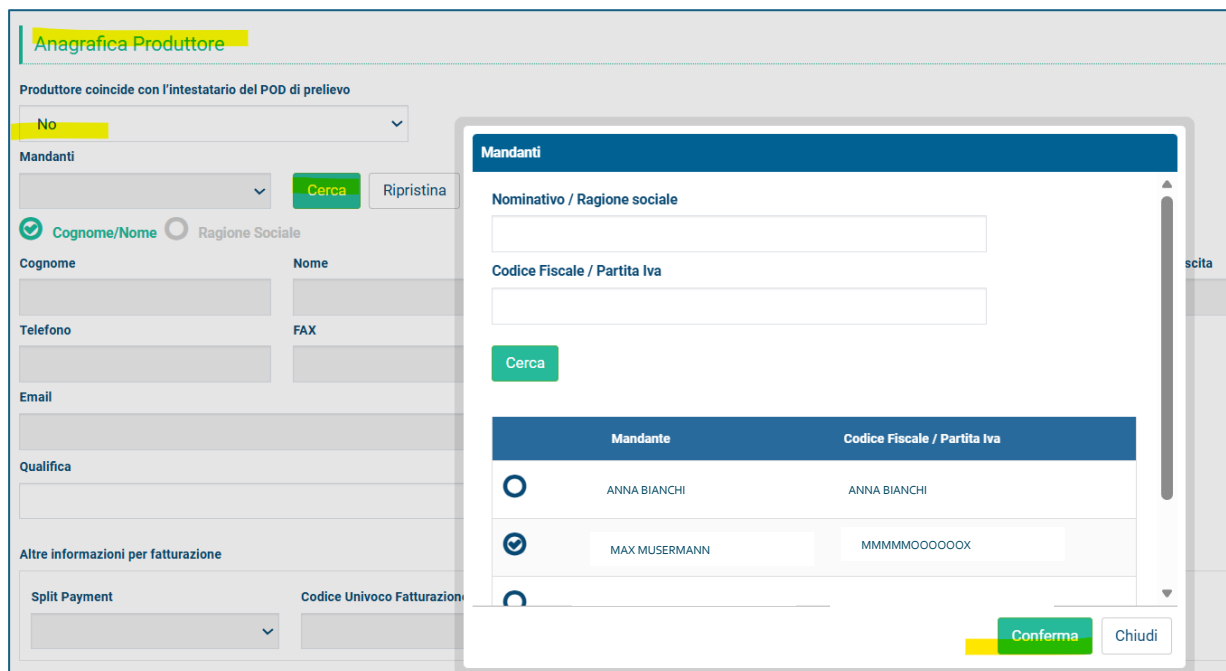
Cellulare

333 333333

Email

Mario.rossi@gmail.com

Scegliendo **"NO"** e contestualmente cliccando sul tasto **"Cerca"** si può ricercare e/o filtrare i mandati concessi. La selezione di un mandato compilerà automaticamente i dati anagrafici del mandante nella sezione dedicata.



The screenshot shows the 'Anagrafica Produttore' form with a modal window titled 'Mandanti' open. The modal contains a search section and a table of mandants.

Anagrafica Produttore Form Fields:

- Prodotto coincide con l'intestatario del POD di prelievo: **No** (selected)
- Mandanti: **Cerca** **Ripristina**
- ☒ **Cognome/Nome** ☐ **Ragione Sociale**
- Cognome: Nome:
- Telefono: FAX:
- Email:
- Qualifica:
- Altre informazioni per fatturazione:
 - Split Payment:
 - Codice Univoco Fatturazione:

Mandanti Modal:

Search fields: **Nominativo / Ragione sociale** **Codice Fiscale / Partita Iva** **Cerca**

	Mandante	Codice Fiscale / Partita Iva
<input type="radio"/>	ANNA BIANCHI	ANNA BIANCHI
<input checked="" type="radio"/>	MAX MUSERMANN	MMMMMOOOOOX
<input type="radio"/>		

Buttons: **Conferma** **Chiudi**

Completare l'inserimento della pratica seguendo i passaggi guidati fino all'invio della richiesta.