



Passaggi necessari alla registrazione al sito Com.in. Service, pagamenti e fatturazione

1. Il cliente si registra sul sito www.cominservice.it nella sezione a lui attinente (Privati, Professionisti, Aziende-Istituti di credito).
2. Se il cliente appartiene a categoria convenzionata deve selezionare il flag attinente alla convenzione e attendere la conferma che è soggetto legittimato ad aderire.
3. Dopo aver ricevuto conferma viene collegato al listino e al metodo di fatturazione relativo alla convenzione.
4. Aderendo ai metodi di pagamento facenti parte la convenzione (es.: credito pre-pagato) e dimostrando l'avvenuto pagamento (per ora inviando i dati per mail) avrà diritto ad essere abilitato ed effettuare richieste.
5. Se avrà richiesto un flusso personalizzato (tracciato record) farà le richieste e le riceverà in quel formato, altrimenti le stesse saranno ritrovabili sul sito www.cominservice.it nell'area clienti e nel menu "Elenco richieste".
6. Contemporaneamente all'evasione del servizio verrà emessa e inviata automaticamente per mail fattura per il servizio richiesto (viene invece emessa al momento del pagamento in caso di credito pre-pagato).
7. Se il cliente appartiene a categoria con contratto, e dopo aver ricevuto conferma della registrazione, viene collegato al listino e al metodo di fatturazione attinenti il contratto sottoscritto.
8. Aderendo ai metodi di pagamento stabiliti nel contratto (es.: credito pre-pagato) e dimostrando l'avvenuto pagamento (per ora inviando i dati per mail, successivamente sarà standardizzato con una pagina di inserimento dati da verificare sul sito della banca) avrà diritto ad essere abilitato e ad effettuare richieste.
9. Se avrà richiesto un flusso personalizzato (tracciato record) farà le richieste e le riceverà in quel formato, altrimenti saranno sul sito www.cominservice.it nell'area clienti nel menu "Elenco richieste".
10. Contemporaneamente all'evasione del servizio verrà emessa e inviata automaticamente per mail fattura per il servizio richiesto (la fattura, viceversa, viene invece emessa al momento del pagamento in caso di credito pre-pagato).

11. Se il cliente appartiene a categoria non convenzionata , dopo aver ricevuto conferma della registrazione, deve aderire a uno dei metodi di pagamento disponibili e previsti dall'accordo e scegliere un sistema tra quelli disponibili: prepagato, pagamento anticipato, anticipo consumi e saldo finale o abbonamento (per i servizi che lo prevedono come ad esempio per l'utilizzo del software "Verifica").
12. Dopo la verifica dell'avvenuto pagamento il cliente viene collegato al listino e al metodo di fatturazione standard e sarà abilitato ed effettuare richieste.
13. Tali richieste saranno fatte ,e verranno ricevute in formato pdf sul sito www.cominservice.it nell'area clienti nel menu "Elenco richieste" all'interno del quale troverà anche il documento di evasione relativo al servizio.
14. Contemporaneamente all'evasione del servizio verrà emessa e inviata automaticamente per mail fattura relativa al servizio richiesto così come da listino.