

# Guida al Pagamento Spontaneo

Istruzioni passo-passo  
per l'utilizzo del portale  
OPI Viterbo



Una procedura semplice per iscrizioni e servizi di segreteria.

# Cosa significa “Pagamento Spontaneo”?

Questa modalità ti permette di creare una nuova posizione debitoria verso l'Ordine.



**Nuova Iscrizione /  
Richiesta**

- Ideale per nuove iscrizioni.
- Necessario per servizi di segreteria su richiesta.
- Non richiede un avviso di pagamento preesistente.



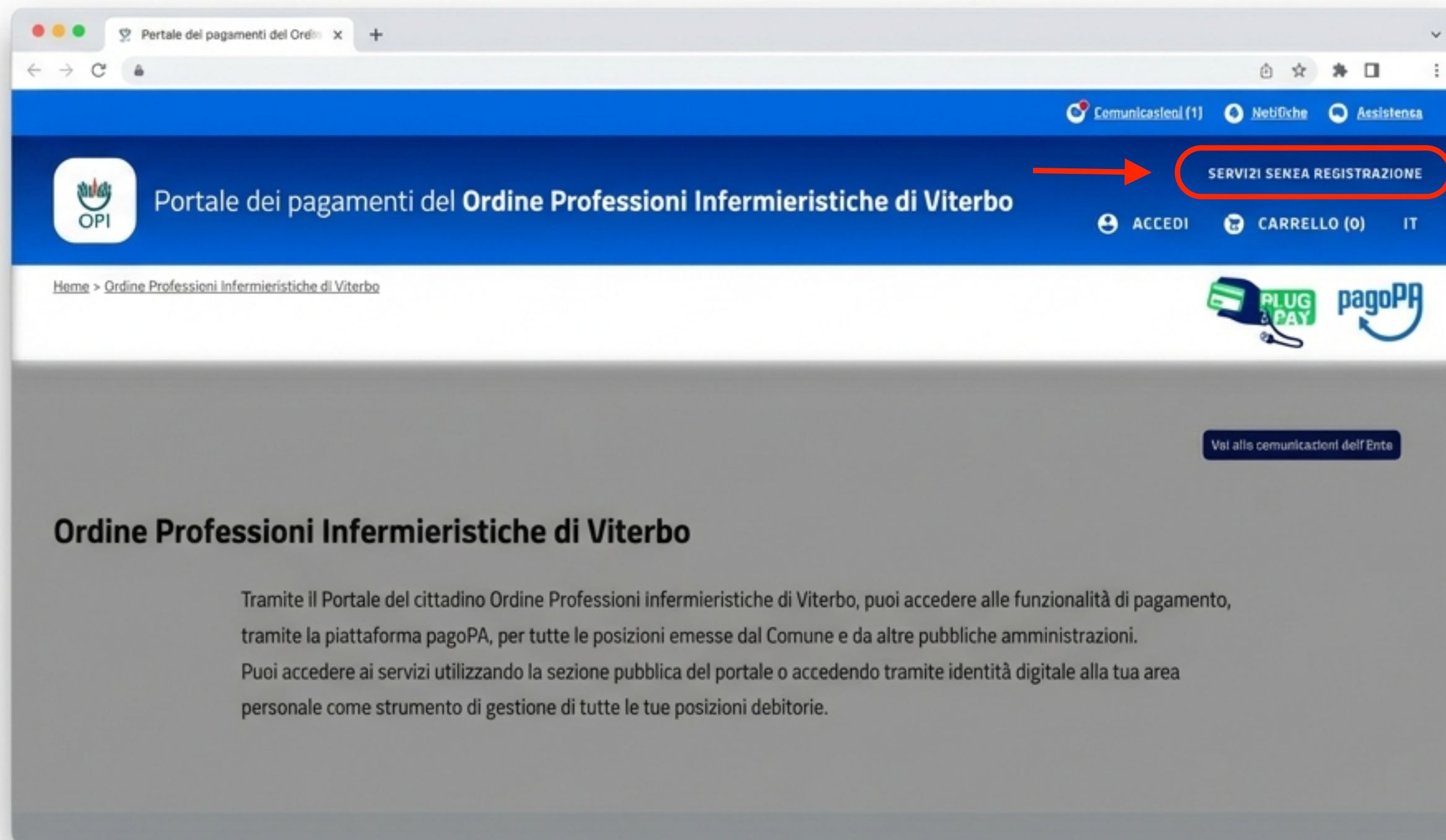
**Avviso  
Preesistente**

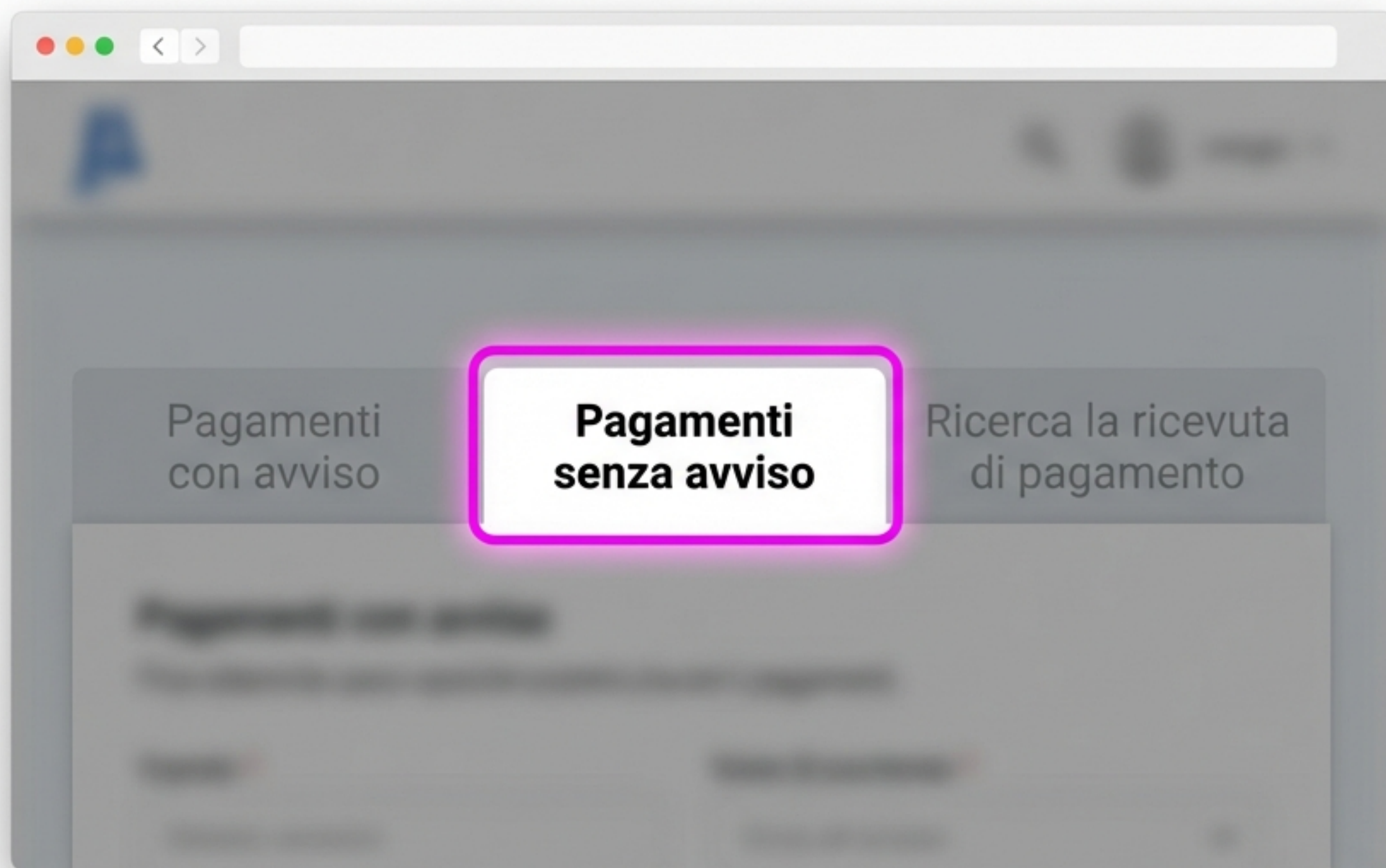
# Passo 1: Accesso al Portale

Accedi alla pagina  
ufficiale dei pagamenti  
dell'Ordine.

Non è necessaria la registrazione  
per i servizi di pagamento spontaneo.

Cliccare su “SERVIZI SENZA REGISTRAZIONE”





## Passo 2: Selezione della Modalità

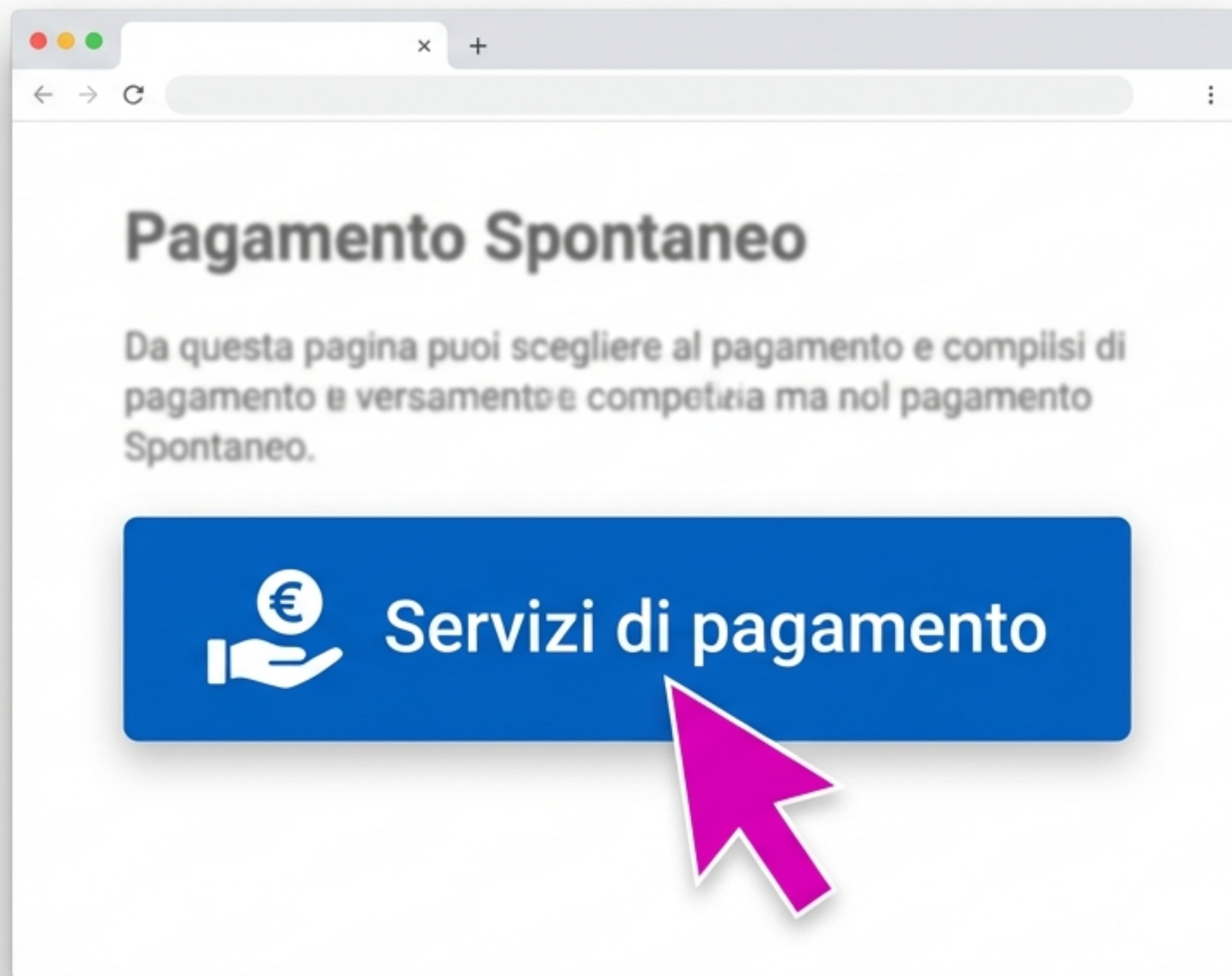
Clicca sulla scheda centrale "Pagamenti senza avviso".

Qui puoi generare autonomamente il tuo versamento.

## Passo 3: Avvio del Servizio

Seleziona il pulsante **“Servizi di pagamento”** per iniziare la procedura.

Da qui potrai scegliere la tipologia di versamento e compilare i dati.



## Passo 4: Scelta della Categoria

Individua e seleziona la categoria del servizio (es. Servizi di Segreteria).

Puoi usare la barra di ricerca o selezionare direttamente dalla lista.

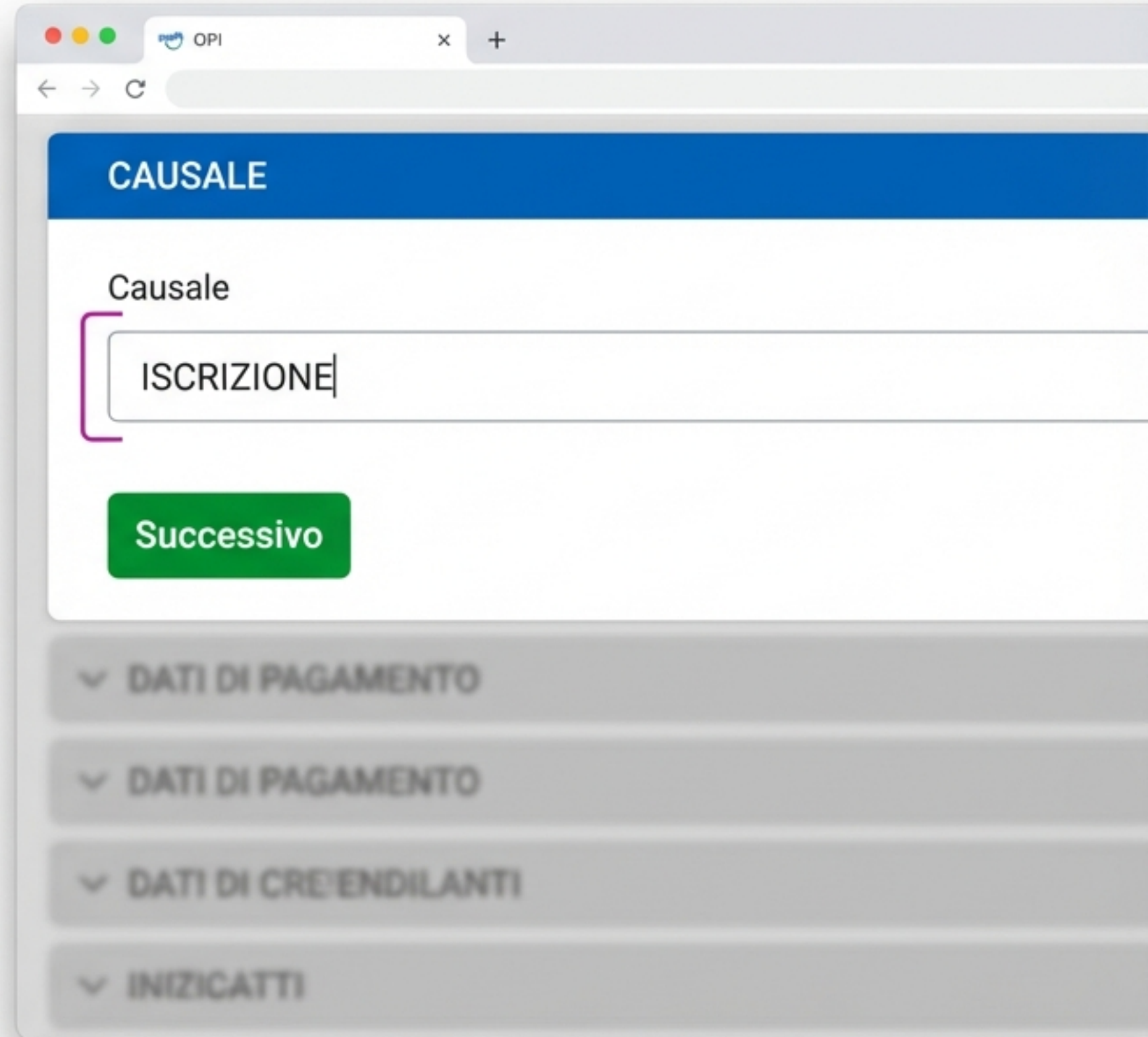


## Passo 5: Inserimento della Causale

Digita il motivo del pagamento nel campo "Causale".

Esempio: "ISCRIZIONE"

Clicca su "Successivo" per proseguire.



The screenshot shows a web browser window with a single tab titled 'OPI'. The browser's address bar is empty. The page content is a form with a blue header bar containing the word 'CAUSALE' in white capital letters. Below the header, the word 'Causale' is displayed in a smaller font. Underneath, there is a text input field with a light gray border and a white background, containing the text 'ISCRIZIONE'. A purple bracket highlights the input field. Below the input field is a green button with the text 'Successivo' in white. At the bottom of the form, there are four gray buttons with white text and a downward-pointing chevron icon, labeled 'DATI DI PAGAMENTO', 'DATI DI PAGAMENTO', 'DATI DI CRE'ENDILANTI', and 'INIZIATTI'.

TIPOLOGIA DELLA TARIFFA

Tariffa

IA - Nuova iscrizione albo

Sotto tariffa

IA1 - Iscrizione albo (una tantum)

Quantità

1

Importo Totale

150

Successivo

## Passo 6: Tariffa e Importo

Seleziona la tariffa e la sotto tariffa dai menu a tendina.

Verifica che l'importo totale (es. 150€) corrisponda al dovuto prima di procedere.

# Passo 7: Dati del Contribuente

Compila tutti i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco.

Assicurati di inserire un indirizzo email valido per ricevere la conferma.

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "DATI CONTRIBUENTE/DEBITORE". The form contains several input fields, some of which are marked with a red asterisk to indicate they are mandatory. The fields and their values are as follows:

DATI CONTRIBUENTE/DEBITORE	
Cognome/Denominazione *	Nome
Rossi	Mario
Codice Fiscale/P.Iva *	
IT1234567890	
Telefono	Email *
000 123 456	email@email.est
Indirizzo	Civico
Indirizzo	Civico
CAP	Comune
00100	Comune
Sigla provincia	Nazione
RM	Seleziona...
<input type="checkbox"/> Seleziona questa casella se non sei in possesso del Codice Fiscale	
Stampa	
Aggiungi al carrello	

# Passo 8: Conclusione

Scegli come finalizzare l'operazione.



Paga di persona  
(Poste, Tabacchi)

Codice Fiscale/Piva *		Nome	
IT1234567890		Mario	
Telefono		Email *	
000 123 456		email@email.it	
Indirizzo		Civico	
Indirizzo		Civico	
CAP	Comune		
00100	Comune		
Sigla provincia	Nazione		
RM	Seleziona...		
<input type="checkbox"/> Seleziona questa casella se non in possesso del Codice Fiscale			
Stampa		Aggiungi al carrello	



Paga subito  
online

# Riepilogo della Procedura





# Hai bisogno di aiuto?

Per problemi tecnici, consulta la sezione 'Assistenza' nel menu in alto a destra del portale.

**Ordine Professioni Infermieristiche di Viterbo**