

# Manuale cliente finale portale accertamenti delibera 40

Il presente manuale è indirizzato al cliente, per inoltrare la documentazione per l'attivazione/riattivazione della fornitura con Accertamento Documentale.

Le figure che hanno accesso al portale sono:

- Cliente finale
- Installatore
- Accertatore
- Distributore (Unareti)
- Società di vendita

## 1. Iscrizione al portale e primo accesso:

una volta aperta una pratica di accertamento documentale con una società di vendita e ricevuti gli allegati H/40 e I/40 si potrà effettuare l'iscrizione al *portale accertamenti Unareti*.



Cliccare sull'icona *nuovo utente*



Si aprirà una pagina (figura 1) che consentirà l'iscrizione al portale:

selezionare nella tendina *tipologia utente* la voce *cliente*, quindi inserire i dati richiesti

- Codice PdR (Punto di Riconsegna), si trova nell'allegato H40
- Codice Fiscale o partita IVA, automaticamente recepito in maiuscolo
- E-mail personale, non inserire un indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata)

**Iscrizione Utente**

Iscrizione Utente

Selezionare il tipo di utente con il quale ci si vuole iscrivere a Portale Accertamento

Tipologia Utente

Compilare correttamente i campi sottostanti


Pdr

Codice Fiscale/Partita IVA

Email: inserire l'account email al quale si desidera ricevere le credenziali di accesso al sistema. Attenzione: NON utilizzare account di Posta Elettronica Certificata!

Conferma Email

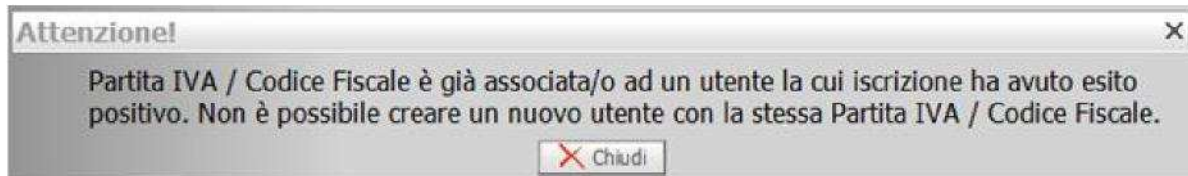
Dichiaro di aver preso visione della [privacy policy](#) e dell'[informativa privacy](#) rese in conformità a quanto previsto dal Regolamento del Parlamento Europeo n. 679/2016



**Figura 1: iscrizione al Portale**

infine, dopo aver preso visione della *privacy policy* e dell'*informativa privacy*, selezionare *invio richiesta d'iscrizione*.

Se la richiesta è già stata effettuata, compare il seguente messaggio (figura 2):



**Figura 2**

Entro pochi minuti si riceverà una mail con le credenziali per effettuare il primo accesso a portale. Verrà richiesto di cambiare la password (figura 3), si faccia riferimento all'istruzione allegata alla mail ricevuta per una spiegazione dettagliata sui passi da seguire per effettuare questa azione.

Attenzione. Password scaduta è obbligatorio cambiarla.

← Password \_\_\_\_\_

← Ripeti Password \_\_\_\_\_

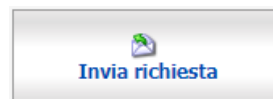
Login

**Figura 3: cambio password**

## 2. Password dimenticata

Se si dimenticasse la password è possibile fare richiesta per ricevere tramite mail la propria password:

- Si aprirà la pagina recupera password
- Inserire il proprio username e selezionare invia richiesta



### 3. Utilizzo del portale

È ora possibile accreditarsi al portale; dopo aver effettuato il login si apre la seguente schermata



selezionando l'icona è possibile effettuare il *log-out* e tornare alla schermata di login iniziale, oppure è possibile selezionare:

- *Profilo*
- *Consulta pratica*

Selezionando dal menù la voce **profilo**, è possibile inserire/modificare i propri recapiti personali, in particolare si può inserire il proprio numero telefonico e scegliere se ricevere le comunicazioni via mail oppure via posta ordinaria.

Selezionando **consulta pratica**, è possibile consultare le proprie pratiche di Accertamento Documentale.

#### 3.1 Consulta pratica

Si apre una schermata riassuntiva delle pratiche richieste dal cliente (figura 4): immettendo o selezionando il codice Pdr è possibile visualizzare la pratica desiderata:

- Inserire il codice Pdr
- Cliccare su *cerca*
- In *elenco pratiche* verrà visualizzata la pratica cercata



Figura 4

Non inserendo alcun dato nella casella PDR verranno visualizzate tutte le pratiche associate all'utenza

Dalla pagina consulta pratica è possibile monitorare lo stato delle pratiche.

Nella tabella seguente sono schematizzati gli stati in ordine cronologico con il relativo significato:

Stato pratica	Significato
<i>In attesa Prima Documentazione</i>	Mai caricata documentazione
<i>Documentazione ricevuta dal distributore</i>	Documentazione caricata correttamente
<i>In accertamento</i>	Documentazione in carico all'accertatore

<i>Attesa documentazione integrativa</i>	Si richiede documenti integrativi per proseguire l'accertamento (caricati i documenti la pratica tornerà in accertamento)
<i>Accertamento positivo</i>	Accertamento con esito positivo, è possibile procedere con l'attivazione
<i>Accertamento negativo</i>	Accertamento con esito negativo, è necessario contattare nuovamente la società di vendita

### 3.1.1 Dettaglio pratica

Selezionando *dettaglio pratica* (figura 4) relativo alla pratica scelta, si accederà ad una sezione dove sono visualizzati ulteriori dettagli anagrafici rispetto all'elenco precedente (come l'indirizzo di fornitura, il comune, il CAP, l'ID stradale) e dove è possibile caricare allegati e contattare il distributore per avere chiarimenti sulla documentazione da allegare (figura 5).

**Figura 5**

È possibile modificare l'indirizzo al quale verranno recapitate le comunicazioni, nel seguente modo:

- compilare i campi obbligatori (contrassegnati da \*)
- selezionare l'icona modifica indirizzo

### 3.1.2 Caricamento documentazione

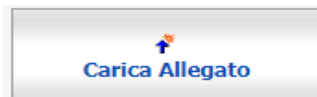
Da questa posizione è possibile caricare la documentazione per effettuare l'accertamento documentale.

Si ricorda che i documenti necessari per effettuare l'accertamento sono:

- allegato H40, fornito dalla Società di vendita e da lei compilato;
- allegato I40, fornito dalla Società di vendita e compilato dall'installatore incaricato della messa in servizio dell'impianto;
- Visura camerale dell'installatore;
- Allegati obbligatori alla dichiarazione di conformità

Al fine di rendere più rapida l'analisi dei documenti sopra indicati, si consiglia di unire tutta la documentazione in un unico file PDF rispettando l'ordine sopra indicato.

Il caricamento deve essere effettuato nel seguente modo (figura 6):  
Accedere alla modalità di caricamento allegati utilizzando l'apposito pulsante



verrà richiesto se si è in possesso di un unico file PDF da caricare

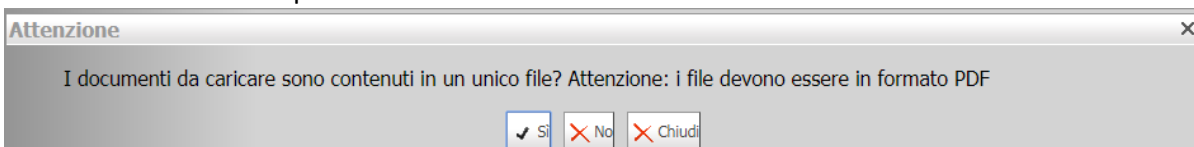


Figura 6: caricamento documentazione

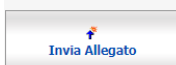
Cliccando "Sì" sarà possibile caricare il file PDF seguendo le istruzioni successive

Ricorda che l'allegato deve contenere **Allegato H/40**, **Allegato I/40** e **Allegati Obbligatori**. Nel caso manchi anche solo uno di questi documenti l'accertamento non verrà effettuato. Procedere al caricamento solo quando si è in possesso di tutti i documenti necessari. Il file deve essere in formato PDF.

Per caricare un nuovo documento da accertare su questa pratica selezionare 'Scegli file', scegliere il file e cliccare 'Invia Allegato'

Singolo Documento

Scegli file Nessun file selezionato



- cliccare sul pulsante "Scegli file"
- scegliere il file da allegare
- cliccare sull'icona invia allegato

Se invece si dispone di più file PDF, cliccando su "No" si potrà caricare i documenti seguendo le istruzioni successive.

Per ogni tipologia di documento, selezionare il relativo spazio

- cliccare sull'icona scegli file
- scegliere il file da allegare

Terminato di caricare i vari file PDF cliccare sull'icona *Invia allegati*.

Procedere al caricamento solo quando si è in possesso di tutti i documenti necessari: **Allegato H/40**, **Allegato I/40** e **Allegati Obbligatori**.  
I file devono essere in formato PDF.

Per caricare un nuovo documento da accertare su questa pratica selezionare 'Sfoglia', scegliere il file e cliccare 'Invia Allegato'

**Allegato H/40**

Scegli file Nessun file selezionato

**Allegato I/40**

Scegli file Nessun file selezionato

**Allegati Obbligatori**

Scegli file Nessun file selezionato

Documenti Tecnici Aggiuntivi e Visura Camerale

Allegato 1

Scegli file Nessun file selezionato

Allegato 2

Scegli file Nessun file selezionato

Allegato 3

Scegli file Nessun file selezionato

Allegato 4

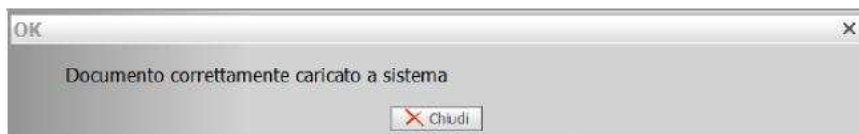
Scegli file Nessun file selezionato

Allegato 5

Scegli file Nessun file selezionato


 Invia Allegati

Una volta effettuata questa procedura, verrà visualizzato un messaggio di avvenuto caricamento (figura 7) e sarà restituito un documento in formato .pdf che attesta il corretto caricamento del documento.



**Figura 7**

In *dettaglio pratica* sarà visibile l'elenco dei documenti caricati con i seguenti dettagli:

- data di caricamento
- nome del file caricato
- possibilità di visualizzare il documento caricato cliccando l'icona 

Se l'installatore che ha compilato l'allegato I/40 utilizza il Portale Accertamenti, potrà caricare eventuali documentazioni integrative al posto suo accelerando così il proseguimento dell'accertamento.

### **3.1.3 Richiesta contatto**

La sezione di richiesta contatto è disponibile solo quando la pratica è negli stati "in attesa prima documentazione" e "Attesa documentazione integrativa".

Per ricevere chiarimenti circa la documentazione da allegare è possibile inoltrare una richiesta tramite l'icona *richiesta contatto*, (figura 8).

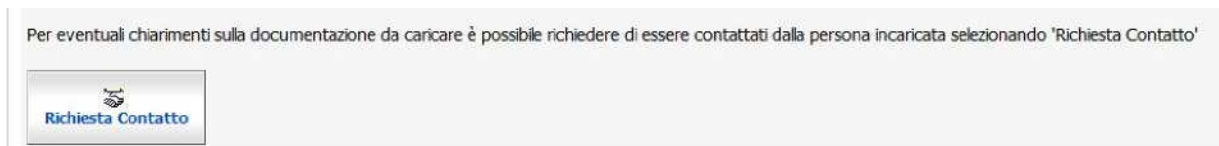


Figura 8: richiesta contatto

Facendo riferimento a figura 9,

- Inserire il numero telefonico al quale si desidera essere contattati
- Descrivere il problema riscontrato nel caricamento della documentazione allegata
- Cliccare infine su invia richiesta contatto

Un incaricato di Unareti prenderà in carico la vostra richiesta e vi contatterà telefonicamente al numero inserito



Figura 9: richiesta contatto

Il suo installatore, nello stato *“Attesa documentazione integrativa”* potrà richiedere un contatto per ricevere chiarimenti.

Nota: non è possibile effettuare più di una richiesta contemporaneamente.

### 3.2 Ricezione comunicazioni finali

Per gli stati *attesa documentazione integrativa* e *accertamento negativo* la comunicazione formale contenente le non conformità/anomalie riscontrate in fase di accertamento, sarà resa disponibile alle ore 18.

Di default tali comunicazioni vengono inviate via email, ma è possibile modificare il Canale di Ricezione accedendo al menù Profilo:

