

Manuale installatore portale accertamenti delibera 40

Il presente manuale è indirizzato all'installatore che esegue l'impianto interno del cliente, prepara e consegna la documentazione al cliente per l'attivazione/riattivazione della fornitura a seguito di **Accertamento Documentale**.

1. Iscrizione al portale e primo accesso: è possibile per l'installatore effettuare l'iscrizione a portale solo dopo che ci sia una pratica in accertamento associata alla partita iva.



Cliccare sull'icona **nuovo utente** .

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

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

- Ragione sociale
- Partita IVA
- E-mail, non inserire un indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata)

Figura 1: iscrizione al Portale

Infine, dopo aver preso visione della *privacy policy* e dell'*informativa privacy*, selezionare *invio richiesta*

d'iscrizione

Figura 2: cambio password

Entro pochi minuti si riceverà una mail con le credenziali per effettuare il primo accesso a portale. Verrà richiesto di cambiare la password (figura 2), si faccia riferimento all'istruzione allegata alla mail ricevuta per una spiegazione dettagliata sui passi da seguire per effettuare questa azione.

Si possono ricevere segnalazioni riportate in fig.3 nel caso in cui la richiesta fosse già stata effettuata, oppure non siano mai state presentate pratiche:

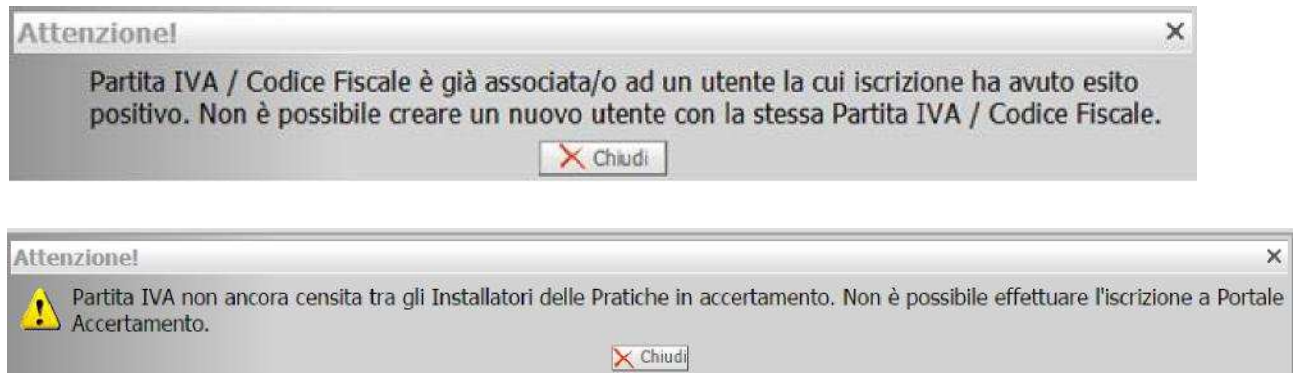


Figura 3

2. Password dimenticata

Nel caso si dimenticasse la password inserita è possibile fare richiesta per ricevere tramite mail la propria password:

- Nella pagina di login <http://portaleaccertamenti.a2a.eu/geocall/LoginServletA2AUtentiEsterni> selezionare l'icona



- 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 schermata presente sulla destra, ove è possibile selezionare le seguenti icone:

- *Profilo*
- *Consulta Pratiche*
- *Carica Visura*



Selezionando dal menù la voce **profilo**, è possibile inserire/modificare i propri recapiti personali. Selezionando **consulta pratiche**, è possibile consultare le proprie pratiche di Accertamento Documentale che richiedono integrazione documentale o hanno ricevuto un esito negativo. Selezionando **carica visura** è possibile caricare la visura camerale aggiornata.

Selezionando l'icona  è possibile effettuare il *log-out* e tornare alla schermata di login iniziale.

3.1 Carica Visura

Si apre la schermata dove è possibile caricare la visura camerale aggiornata (figura 5). Selezionare scegli file, si aprirà una finestra di sistema dal quale scegliere il documento da caricare. La visura camerale che si allega, preferibilmente in formato PDF, per essere valida, non deve essere stata emessa da più di 12 mesi.

Si deve inserire la data di emissione della visura, ed infine selezionare *carica visura*.




Figura 2: Carica Visura

3.2 Consulta pratica

Si apre una schermata (figura 3) in cui è possibile consultare le pratiche desiderate utilizzando i filtri disponibili:

- Codice PdR
- Tipologia Pratica
- Comune
- Codice Istat del Comune

Se si volesse visualizzare l'elenco completo delle pratiche è sufficiente non compilare nessun dei filtri presenti (PdR, comune, tipo pratica, codice Istat).

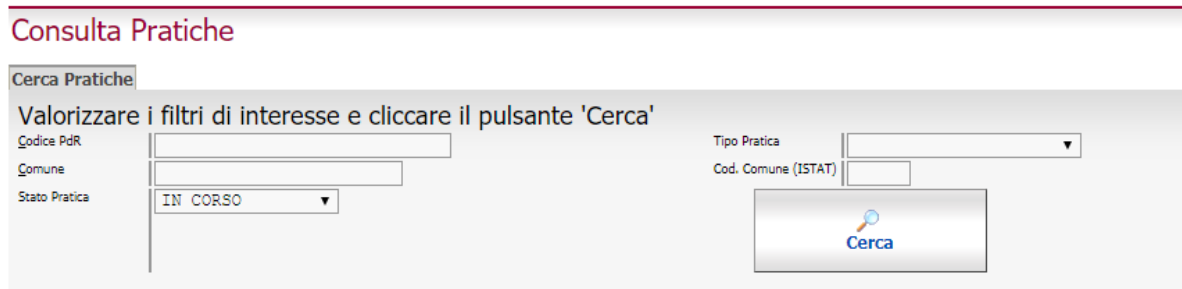


Figura 3: cerca pratiche

I campi visualizzati (figura 4) sono:

Elenco Pratiche (5 pratiche)				
Tipo Pratica	PdR	Cod. Pratica	Società di Vendita	Stato Pratica
Impianto Nuovo	0526000005792 <small>205 - Assicurazione 360 Comp(ITA) RELAND (01340)</small>	A401271957	[REDACTED]	Attesa Documentazione Integrativa

Figura 4: elenco pratiche

- Tipo pratica: Impianto Nuovo, Impianto Modificato oppure Impianto Trasformato
- PdR: viene visualizzato il codice PdR e il comune dove è installato il PdR
- Codice pratica: fa riferimento al numero di pratica, visualizzabile nell'allegato H/40 (prefisso A40+9 cifre)
- Società di vendita
- Stato pratica: avanzamento della pratica

3.2.1 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 visualizzare e/o caricare allegati e contattare il distributore per avere chiarimenti sulla documentazione da allegare (figura 5).

Dettaglio Pratica

Dettaglio Pratica

Codice PdR: 022345678910111

Indirizzo di Fornitura:

Provincia:	Padova	Comune:	Padova
Frazione:		Cap:	35127
Cod. Comune:	028080	Toponimo:	VIA
Indirizzo:	S.B. Tiepolo	Civico:	65
Scala:	1	Piano:	5
Interno:	14	ID Stradario:	

Cod. Pratica: A40.81014 Stato Pratica: Attesa Documentazione Integrativa

Elenco Documenti ricevuti per la Pratica

Data	Codice Documento	Nome
08/10/2014 A2A-U-0000061	CFClienti2014 000066-1.pdf	
24/06/2016 UNR-U-0000078	Allegato_H40_Allegato_H40_visura_camerale_allegati_tecnici_obbligatori.pdf	

Elenco Comunicazioni generate per il cliente

Data	Codice Comunicazione	Stato Spedizione
27/06/2016 2016 000001		Da Spedire
27/06/2016 2016 000005		Da Spedire


Caricamento Documenti


Carica Allegato

Richiesta Contatto

E' in corso una richiesta di contatto sulla pratica effettuata dall'utente
Topologia Utente
 Clientence

Figura 5: dettaglio pratica

Nella sezione *elenco documenti ricevuti per la pratica*, è possibile visualizzare la documentazione caricata selezionando l'icona *visualizza documentazione* .

Nella sezione *elenco comunicazioni generate per il cliente* è possibile visualizzare, selezionando l'icona *visualizza documentazione* , la comunicazione redatta dall'accertatore in merito alle non conformità riscontrate.

3.2.2 Caricamento documenti

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

È possibile caricare un solo file, si consiglia quindi di unire tutta la documentazione in un unico file.

Il caricamento deve essere effettuato nel seguente modo (figura 6):

accedere alla modalità di caricamento allegati utilizzando l'apposito pulsante

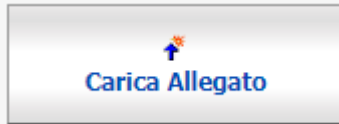
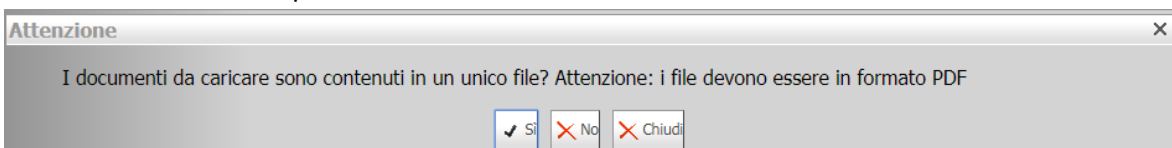


Figura 6: pulsante caricamento documentazione

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



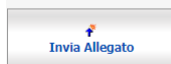
Cliccando "Sì" sarà possibile caricare il file PDF seguendo le istruzioni successive

Ricorda che l'allegato deve contenere **Allegato H/40**, **Allegato I/40** e **Allegati Obbligatorî**. 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



una volta effettuata questa procedura, verrà visualizzato un messaggio di avvenuto caricamento (figura 7) e si riceverà una risposta automatica in formato .pdf, che attesta il corretto caricamento del documento.

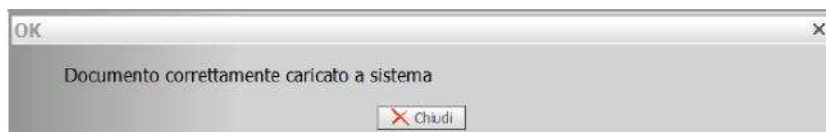


Figura 7

3.2.3 Richiesta contatto

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

- 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* (figura 9).
- L'accertatore prenderà in carico la vostra richiesta e vi contatterà telefonicamente al numero inserito

Per eventuali chiarimenti sulla documentazione da caricare è possibile richiedere di essere contattati dalla persona incaricata selezionando 'Richiesta Contatto'


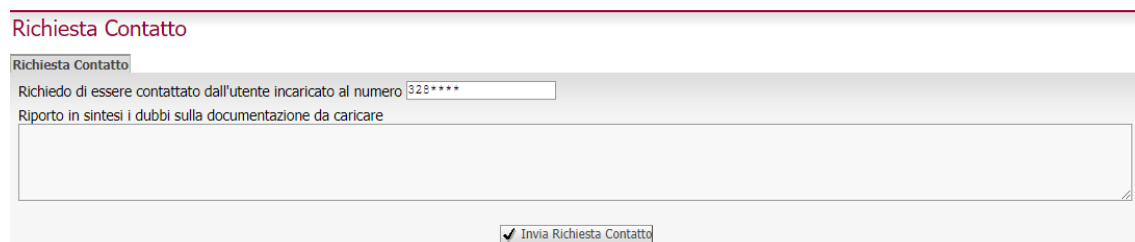


Figura 8: richiesta contatto

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* (figura 9).
- L'accertatore prenderà in carico la vostra richiesta e vi contatterà telefonicamente al numero inserito



Richiesta Contatto

Richiedo di essere contattato dall'utente incaricato al numero

Riporto in sintesi i dubbi sulla documentazione da caricare

Invia Richiesta Contatto

Figura 9: richiesta contatto

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

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

Ricezione comunicazioni finali

Ad avvenuto accertamento positivo, l'installatore visualizzerà sul portale lo stato pratica: accertamento positivo o negativo oppure un'ulteriore richiesta di documentazione integrativa. Sul portale verrà visualizzato il seguente *stato pratica*.

Nel caso di esito negativo, si deve ripetere la procedura esposta in *richiesta integrazione* (vedi paragrafo precedente).