

## PROXY INFORTUNI INAIL MANUALE D'USO

---

### Indice generale

Premessa .....	2
1.Definizioni e abbreviazioni .....	2
2.Accesso e autorizzazione.....	3
3.Gestione della denuncia di infortunio .....	3
3.1.Start up della denuncia di infortunio .....	3
3.2.Compilazione/completamento della denuncia di infortunio .....	4
3.2.1.Dichiarante .....	5
3.2.2.Datore di lavoro .....	6
3.2.3.Caricamento allegati .....	7
3.2.4.Ricerca posizione assicurativa ditta presso INAIL.....	8
3.3.Funzionalità esposte .....	9
3.3.1.Sezione dati INAIL .....	10
3.3.2.Esiti e messaggi .....	11
3.3.3.Ricerca della denuncia .....	14
3.3.4.Ricerca veloce .....	15
4.Gestione utenze, sedi e profilazione .....	16
5.Analisi statistiche .....	18
6.Configurazione porta di dominio delegata.....	20



## Premessa

Il proxy infortuni INAIL si colloca nell'ambito della gestione nuova Denuncia/comunicazione d'infortunio che nasce nel 2012 a fronte delle implementazioni adottate non solo per dare applicazione alle nuove disposizioni di legge (Testo Unico sulla Sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/2008, come modificato dal D. Lgs. 106/2009, e DPCM 22 luglio 2011), ma anche al fine di acquisire negli archivi dell'**Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro e le Malattie Professionali (INAIL)** una pluralità di informazioni qualificanti ai fini sia della gestione del rapporto assicurativo che delle rilevazioni statistiche, nonché funzionali alla realizzazione del Sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (SINP).

Quando avverrà l'emanazione del decreto attuativo del SINP, saranno attivati tutti i riferimenti, le azioni ed i controlli relativi a "Comunicazione d'infortunio" (infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento) oppure a "Registro Infortuni Aziendale" (il D. Lgs. 81/2008 prevede la fine dell'obbligo da parte del datore di lavoro di tenere il registro degli infortuni) riportati nella documentazione. All'uscita di tale decreto, entro i previsti sei mesi, saranno infatti attivate ulteriori funzionalità relative ai due nuovi adempimenti previsti dal T.U.

## 1. Definizioni e abbreviazioni

Per facilitare la lettura del documento in questo paragrafo vengono elencati i principali termini e definizioni utilizzati nella stesura dello stesso, riportando il loro significato.

**PA** Pubblica amministrazione

**AGID** Agenzia per l'Italia Digitale (Presidenza del Consiglio dei Ministri)

**SPCoop** Servizio pubblico di cooperazione applicativa

**PDD** Porta di dominio

**SPC** Sistema pubblico di connettività

**SOAP** Simple Object Application Protocol

**Busta E-GoV** Specifica di definizione della struttura SOAP XML di colloquio tra le porte di dominio nella quale viene inglobato il payload di business.



## 2. Accesso e autorizzazione

Con l'utenza di amministrazione è possibile gestire tutto l'applicativo e creare altre utenze opportunamente profilate, in questo modo gli utenti saranno autorizzati a gestire le diverse funzionalità offerte dall'applicazione in modo specifico secondo le necessità e scelte aziendali. La user e password preconfigurate nel sistema sono rispettivamente: admin e secret.

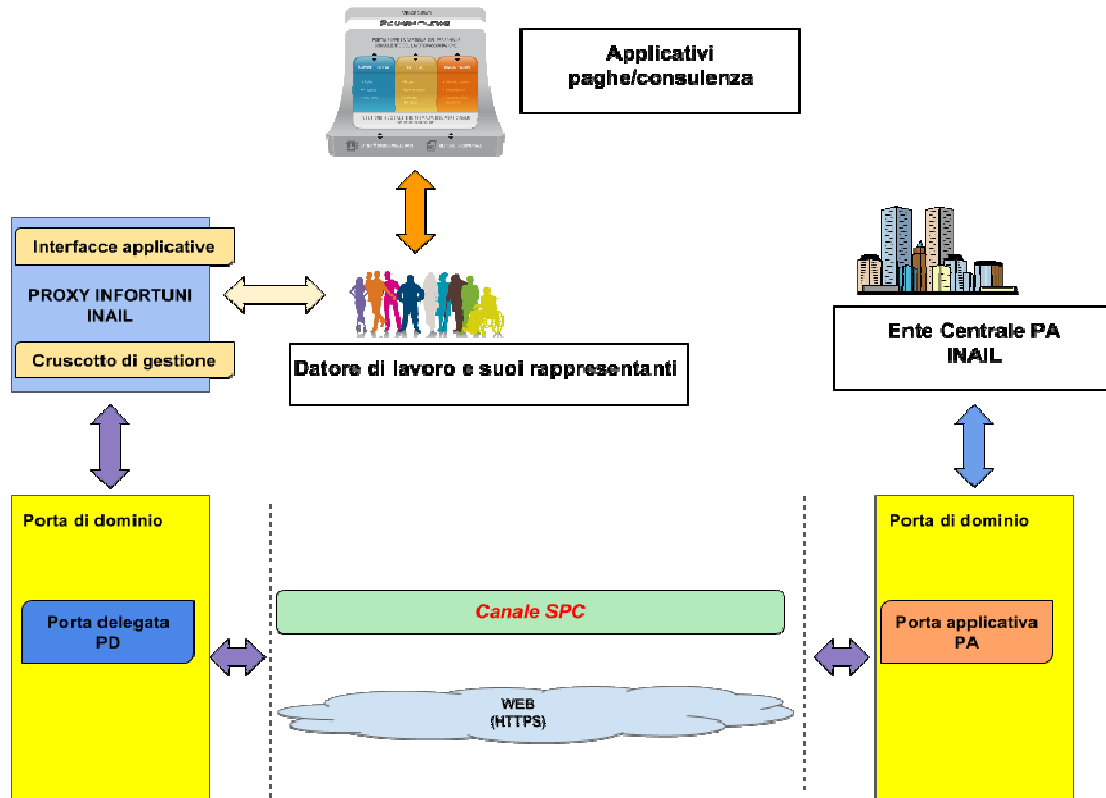
## 3. Contesto dell'applicazione

Il contesto in cui si colloca il nostro proxy è quello dell'invio delle denunce di infortunio, i soggetti autorizzati a tale espletamento funzionale sono i datori di lavoro, consulenti del lavoro e figure dai precedenti profili autorizzati quali delegati ed altri.

Il proxy si occupa di gestire da un lato l'interfaccia web di acquisizione della denuncia di infortunio verso l'operatore, attraverso upload di un file xml generato da software gestionali di applicazioni paghe e conforme alle specifiche definite da INAIL, dall'altro di comunicare tramite apposito connettore in maniera trasparente verso la porta di dominio delegata.

Le comunicazioni in entrambe le direzioni vengono veicolate su canale spc o rete pubblica tra le porte di dominio applicativa di INAIL e delegata dell'ente usufruttore del servizio che ha realizzato un accordo di servizio ed è stato attestato presso il SICA.





#### 4. Gestione della denuncia di infortunio

L'obbligo di denuncia di infortunio è in carico al datore di lavoro presso cui è impiegato l'infortunato. Il datore di lavoro può incaricare un suo mandatario o delegato ad assolvere a questo obbligo. Spesso sono incaricati i consulenti del lavoro che gestiscono le paghe dei dipendenti.

L'invio della denuncia può essere effettuato indicando le generalità del datore di lavoro o del



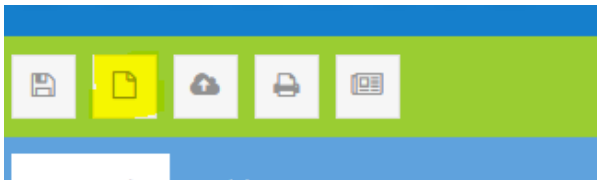
soggetto da lui incaricato o in alternativa indicando il codice fiscale di colui per il quale sia stata configurata la delega da parte della ditta negli archivi INAIL (soggetto autorizzato).

#### 4.1. *Start up della denuncia di infortunio*

Ogni denuncia di infortunio deve iniziare con il caricamento di un file xml prodotto da un software di gestione paghe che, generalmente, contiene la maggior parte delle informazioni del soggetto interessato alla domanda di infortunio e del datore di lavoro.

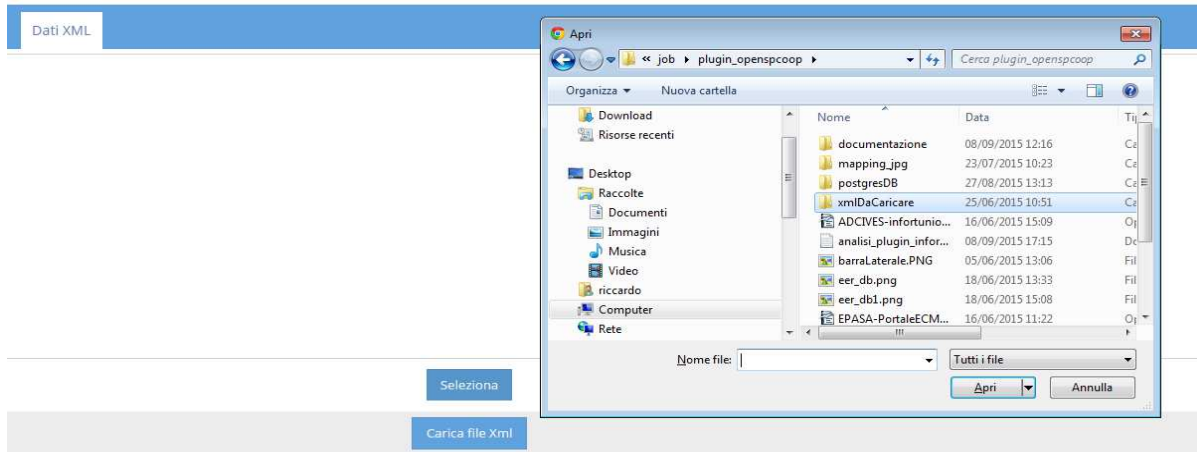
L'XML caricato deve rispondere alle specifiche XSD fornite da INAIL per i caricamenti delle denunce di infortunio via portale.

Nel caso l'XML caricato non risponda a tali specifiche, l'applicativo segnala con una lista di errori le non conformità e la necessità quindi di caricare un file formalmente corretto e con tutti i dati necessari alla sua validazione positiva.



Cliccando sul pulsante evidenziato in giallo a fianco (tooltip nuova) viene creata una nuova denuncia di infortunio e si è diretti sulla maschera di caricamento del file xml come evidenziato sotto:





Se il file selezionato è valido l'applicativo segnala con un messaggio l'avvenuto caricamento con successo.

#### 4.2. *Compilazione/completamento della denuncia di infortunio*

La sezione superiore della denuncia racchiude gli identificativi e le tipologie della segnalazione.

In questa sezione sono presenti:

1. anno della denuncia
2. identificativo univoco all'interno dell'azienda della denuncia
3. data/ora di acquisizione
4. sede INAIL competente (viene impostata automaticamente in base alla risposta di INAIL in fase di invio, ma può essere selezionata dall'utente se necessaria per produrre la stampa per l'invio via PEC).
5. data dell'evento infortunistico



6. tipo della segnalazione (sarà attivata la semplice comunicazione per infortuni fino a 3 giorni quando INAIL attiverà le corrispondenti funzionalità)
7. numero registro infortuni (per lavoratori autonomi non in possesso di registro infortuni può essere impostato il valore precompilato LAV AUTONOMO)
8. numero caso (restituito da INAIL a seguito dell'invio)
9. identificativo INAIL (restituito da INAIL a seguito dell'invio)
10. codice del soggetto autorizzato che ha in delega la ditta a cui appartiene il lavoratore infortunato

#### 4.2.1. Dichiarante

Oltre all'informazione del soggetto autorizzato è necessario indicare per il dichiarante i dati di recapito (Mail e/o PEC e telefono) ed è possibile indicare delle note che verranno trasmesse unitamente alla denuncia.

#### Recapiti ai quali contattare il datore di lavoro:

<b>Email:</b> a@b.it	<b>Email certificata:</b> 	<b>Telefono:</b> 0654643
<b>Note</b> 		

Nel caso non venga indicato il soggetto autorizzato è necessario indicare l'anagrafica completa del dichiarante comprensiva dei dati di residenza.




HCM GROUP S.r.l.  
p.zza Pio Pecchiai 12/o  
00172 Roma  
tel. +39 06 90.28.65.86  
fax +39 06 62.27.74.32  
www.hcmgroup.eu  
P.I. 09569981005

Dati personali da valorizzare qualora il dichiarante non abbia un codice utente INAIL:

Il sottoscritto :

Anagrafica		Residenza	
Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia di nascita	Comune di nascita	Codice fiscale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Stato civile	Stato di nascita	Cittadinanza	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

 cancella dati del dichiarante

Va indicato la qualità del dichiarante secondo la classificazione definita dall'ente:

- Datore Lavoro
- Delegato Datore Lavoro
- Delegato Mandatario
- Mandatario Datore Lavoro

#### 4.2.2. Datore di lavoro

La maggior parte delle informazioni riguardanti il datore di lavoro sono già state acquisite attraverso il caricamento del file xml.





HCM GROUP S.r.l.  
p.zza Pio Pecchiai 12/o  
00172 Roma  
tel. +39 06 90.28.65.86  
fax +39 06 62.27.74.32  
www.hcmgroup.eu  
P.I. 09569981005

Datore L.				Dichiarante	Allegati	Dati INAIL	Dati XML
Codice ditta	P.A.T.	Codice dell'unità produttiva		<a href="#">Posizione INAIL</a>			
3958370	63050709						
Codice fiscale	Cognome e nome o ragione sociale		Settore attività				
01306740414	PULILUX S.A.S. DI SORINI BRIVIO & C.		ARTIGIANATO				
Tipo polizza	Codice note polizza	Voce Tariffa	Codice note voce tariffa				
INTERINALE	Selezionare un valc	0411	Selezionare un valc				
Note polizza altro		Note voce tariffa altro					

I dati anagrafici dell'azienda sono selezionabili indicando il codice ditta INAIL e/o il codice PAT, per poi accedere alla funzionalità che consente di interrogare gli archivi INAIL e recuperare i dati delle posizioni assicurative (polizza/voce/tariffa/lavorazione).

I dati reperiti in questa maniera vengono applicati in maschera, ma questi possono essere compilati anche manualmente in particolare se le voci indicati non risultano corrette. Ad esempio se in corso di attivazione o rettifica presso INAIL.

In caso di mancata indicazione della polizza è possibile indicare delle note sostitutive. Stesso concetto vale per la voce/tariffa in mancanza della quale può essere indicato un codice che identifica una nota standard o in ultima istanza una nota libera.



HCM GROUP s.r.l.  
p.zza Pio Pecchiai 12/o  
00172 Roma  
tel. +39 06 90.28.65.86  
fax +39 06 62.27.74.32  
www.hcmgroup.eu  
P.I. 09569981005

#### 4.2.3. Caricamento allegati

In questa sezione è possibile indicare gli allegati da inviare ad INAIL unitamente alla denuncia; è possibile indicare al massimo due allegati caricandoli nella sezione visualizzata in basso. Per ogni documento è possibile indicare un nome descrittivo.

Datore L.
Dichiarante
Allegati
Dati INAIL
Dati XML

**Carica Allegati**

Nome documento:

Seleziona

Carica Allegato

Id	Nome file	Nome docume...	Tipo documento	Scarica allegato	Rimuovi allegato
38: (1 allegato)					
38	ANF_DIP.PDF	documento 1	PDF		
39: (1 allegato)					
39	attestato_e...	documento 2	PDF		

La lista viene riassunta in forma tabellare. Selezionando un record è possibile scaricare il file caricato precedentemente o rimuoverlo cliccando sulle rispettive icone.



HCM GROUP S.r.l.  
p.zza Pio Pecchiai 12/o  
00172 Roma  
tel. +39 06 90.28.65.86  
fax +39 06 62.27.74.32  
www.hcmgroup.eu  
P.I. 09569981005

#### 4.2.4. Ricerca posizione assicurativa ditta presso INAIL

La funzionalità di recupero della posizione INAIL presenta i dati restituiti dall'interrogazione degli archivi dell'ente indicando una struttura composta da:

- azienda
- PAT
- Unità produttive
- Polizza
- Voce
- Lavorazione

Selezionando qualsiasi nodo della struttura è possibile visualizzarne il dettaglio nel corrispondente pannello posto a destra.



The screenshot shows a software window titled "Selezione dati impresa". On the left is a tree view of company data. The right pane shows the "Anagrafica azienda" (Company Profile) for "DIESEL CAR SNC DI BONI PEDINI LINO & FIGLI".

stato att.	ragione sociale	codice fiscale	partita iva
A	DIESEL CAR SNC DI BONI PEDINI LINO & FIGLI	01188360414	01188360414

attività economica	data costituzione	data inizio attività	data cessazione
	02/05/1991	02/05/1991	

Below the table, there are sections for "Posizione assicurativa territoriale", "Unità produttiva", "Polizza assicurativa", and "Voce tariffa-lavorazione".

Chiudendo questa finestra un messaggio di conferma chiederà se applicare o meno la selezione effettuata riportandone i dati in quelli delle sezioni del datore di lavoro.







### 4.3. Funzionalità esposte




Di seguito vengono descritte le principali funzionalità che agiscono sulla denuncia di infortunio.

Le funzionalità sono accessibili attraverso una tool-bar posta sopra il modulo di compilazione della denuncia.

Ogni funzionalità viene resa accessibile in funzione dello stato della domanda e delle caratteristiche di questa.

	Salvataggio e verifica	Consente di salvare la denuncia in stato "bozza". L'anagrafica dell'infortunato viene registrata negli archivi del sistema.
	Stampa domanda	Consente la stampa della denuncia con i dati indicati nelle varie sezioni. Questa stampa può essere usata come stampa di lavoro o per l'invio ad INAIL tramite PEC.
	Invio ad INAIL	Consente di inviare ad INAIL la denuncia attraverso porta di dominio su canale SPC. Il risultato dell'operazione viene tracciato nel pannello degli esiti. Se l'invio ha esito positivo vengono richiamate le funzionalità di Recupero modello PS, Recupero modello DL, Recupero ricevuta.
	Recupero ricevuta	Consente il recupero della ricevuta di presentazione della denuncia in formato PDF. Il risultato dell'operazione viene tracciato nel pannello degli esiti. La ricevuta viene archiviata nella banca dati dell'applicativo.



	Recupero modulo DL	Consente il recupero del modello per il datore di lavoro della denuncia in formato PDF. Il modello contiene l'informazione relativa <b>alla retribuzione temporanea giornaliera</b> , il sistema legge in automatico questa informazione e lo memorizza nella denuncia nella sezione dei redditi dell'infortunato. Il risultato dell'operazione viene tracciato nel pannello degli esiti. Il modello viene archiviato nella banca dati dell'applicativo
	Recupero modulo PS	Consente il recupero del modello per la pubblica sicurezza della denuncia in formato PDF. Il risultato dell'operazione viene tracciato nel pannello degli esiti. Il modello viene archiviato nella banca dati dell'applicativo
	Cancellazione	Consente la cancellazione di una denuncia ancora in stato "Bozza"

#### 4.3.1. Sezione dati INAIL

La sezione dati INAIL non è necessaria per l'invio della denuncia ad INAIL, ma contiene i dati della sede di competenza dell'infortunio determinata dall'ente e indicata in risposta all'invio della denuncia avvenuto con esito positivo.

La sezione può essere compilata manualmente al fine di effettuare la stampa della denuncia nel caso sia necessario inviarla attraverso posta elettronica certificata.



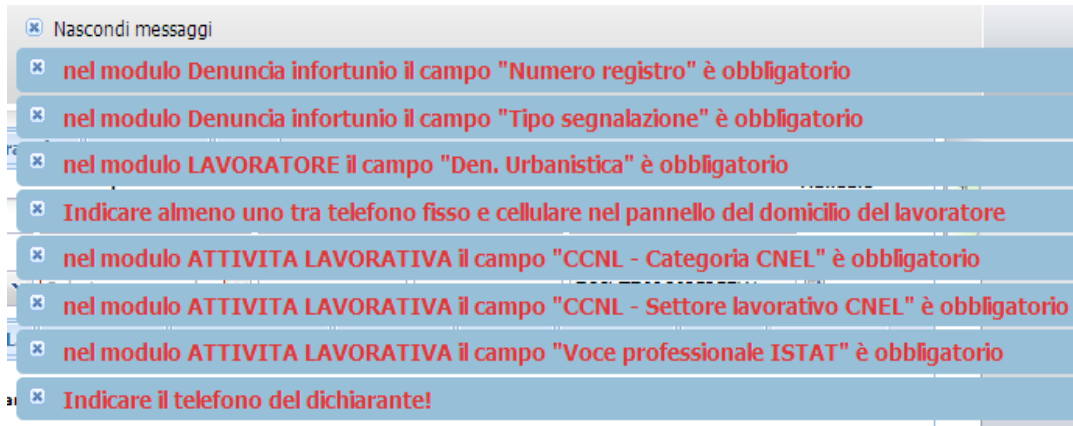
HCM GROUP s.r.l.  
p.zza Pio Pecchiai 12/o  
00172 Roma  
tel. +39 06 90.28.65.86  
fax +39 06 62.27.74.32  
www.hcmgroup.eu  
P.I. 09569981005

Datore L.	Dichiarante	Allegati	Dati INAIL	Dati XML
Provincia	Comune	Frazione		
Den. Urbanistica	Toponimo	Civico	Cap	
ASL	email	telefono fisso	pref. int.	
fax	email certificata	cellulare	pref. int.	

#### 4.3.2. *Esiti e messaggi*

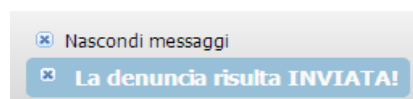
Il sistema segnala all'utente le informazioni sulle operazioni effettuato attraverso dei messaggi, questi appaiono dall'altro verso il basso sopra la schermata della denuncia, hanno natura temporanea e possono essere chiusi singolarmente o collettivamente.





Esistono tre tipologie di messaggi:

- avvisi: con testo di colore bianco, servono a segnalare operazioni avvenute con esito positivo o a suggerire azioni all'utente per il proseguimento delle operazioni
- avvertimenti: con testo di colore giallo, servono ad avvisare l'utente di un possibile problema chiedendo di effettuarne la valutazione
- errori: con testo di colore rosso, servono ad indicare all'utente un problema verificatosi nell'operazione richiesta o il risultato di una validazione avvenuta con esito negativo; questa tipologia di messaggi interrompe il proseguire dell'operazione dispositiva richiesta (p.e.: invio ad INAIL)



Oltre ai messaggi, il sistema traccia in maniera persistente esiti che documentano alcune operazioni riguardanti la denuncia. Queste segnalazioni sono mostrate nel pannello degli esiti e sono ordinate e raggruppate in maniera decrescente per data e tipologia di azione.



<span style="float: right;">  apri gruppi                      chiudi gruppi                      reload                 </span>							
Id	Data esito	Operazione	Esito	Descrizione	Note	Stato	Allegato
<b>2013/06/11 11:36:54 - RECUPERO RICEVUTA : (1 esito)</b>							
171	11/06/2013...	RECUPERO RICEVUTA		Ricevuta della denuncia	Documento già presente e associato al protocollo [174333] non verrà protocollato nuovamente	INVIATA	174333 - 10/06/2013
<b>2013/06/10 14:47:42 - RICERCA DENUNCIA : (1 esito)</b>							
<b>2013/06/10 14:47:32 - RECUPERO RICEVUTA : (1 esito)</b>							
<b>2013/06/05 16:16:02 - RECUPERO MODULO DL : (1 esito)</b>							
<b>2013/06/05 16:10:17 - RECUPERO MODULO DL : (1 esito)</b>							
<b>2013/06/05 16:07:43 - RECUPERO COPERTINA : (1 esito)</b>							
<b>2013/06/05 15:55:34 - INVIO AD INAIL : (1 esito)</b>							
<b>2013/06/05 14:55:47 - INVIO AD INAIL : (1 esito)</b>							

I pulsanti “apri gruppi” e “chiudi gruppi” consentono rispettivamente di aprire e chiudere tutti i gruppi presenti nel pannello, mentre il pulsante “reload” consente di ripristinare la situazione di partenza.

Di seguito vengono elencate le casistiche più significative di esiti tracciati nel pannello:

1. A seguito dell'invio della denuncia ad INAIL viene tracciato un esito che documenta l'avvenuto invio ed il nuovo stato della denuncia.

<b>2013/06/05 15:55:34 - INVIO AD INAIL : (1 esito)</b>							
Id	Data esito	Operazione	Esito	Descrizione	Note	Stato	Allegato
159	05/06/2013...	INVIO AD INAIL		DENUNCIA 243 - 1234567		INVIATA	

2. A seguito dell'invocazione di una delle funzioni di recupero delle stampe (ricevuta, modulo DL, modulo PS) viene restituito un esito che traccia l'avvenuta operazione e che consente di al documento trasmesso dall'ente.





2013/06/10 14:47:32 - RECUPERO RICEVUTA : (1 esito)						
169	10/06/2013...	RECUPERO RICEVUTA		Ricevuta della denuncia	INVIATA	174333 - 10/06/2013

3. In fase di invio ad INAIL della denuncia, in caso di esito negativo da parte dell'ente per verifiche effettuate sulle informazioni presenti nella denuncia o rispetto ai propri archivi, viene tracciato un esito per ogni riscontro restituito con il dettaglio del problema segnalato. La denuncia viene registrata come "Rifiutata" e torna immediatamente in stato "Bozza" per consentirne la modifica e un nuovo invio.

2013/06/10 18:46:07 - INVIO AD INAIL : (1 esito)						
130	10/06/2013...	INVIO AD INAIL		DENUNCIA 12 - Nella sezione <b>Evento</b> - il campo <b>Ora Lavoro Infortunio</b> : deve essere pari a zero in quanto trattasi di infortunio in itinere.	Errore da INAIL - (riga:0 col:0 err:E0400382119) Nella sezione <b>Evento</b> - il campo <b>Ora Lavoro Infortunio</b> : deve essere pari a zero in quanto trattasi di infortunio in itinere.	RIFI...

4. In fase di invio ad INAIL della denuncia in caso di esito negativo da parte dell'ente per problemi tecnici viene tracciato un esito con il dettaglio del problema riscontrato contenente informazioni tecniche ad uso del supporto tecnico. La denuncia viene registrata come "In errore" e torna immediatamente in stato "Bozza" per consentirne sia la modifica che un nuovo invio.

2013/06/10 18:48:11 - INVIO AD INAIL : (1 esito)						
131	10/06/2013...	INVIO AD INAIL	1208	DENUNCIA 12 - {ERROR_CODE: 1208 - ERROR_MSG: Errore nell'invocazione della porta di dominio: errore imprevisto}	{ERROR_CODE: 1208 - ERROR_MSG: Errore nell'invocazione della porta di dominio: errore imprevisto} at it.hcm.pdd.services.ProxyPddAdapter at it.hcm.infortunio.services.InfortunioSe at it.hcm.infortunio.web.service.InfortunioSe	IN E...

5. In fase di invio ad INAIL della denuncia in caso di esito errore per problemi tecnici viene tracciato un esito con il dettaglio del problema riscontrato contenente informazioni tecniche ad uso del supporto tecnico. La denuncia viene registrata come "In errore" e torna immediatamente in stato "Bozza" per consentirne sia la modifica che un nuovo invio.



HCM GROUP s.r.l.  
p.zza Pio Pecchiai 12/o  
00172 Roma  
tel. +39 06 90.28.65.86  
fax +39 06 62.27.74.32  
www.hcmgroup.eu  
P.I. 09569981005

2013/06/05 14:55:47 - INVIO AD INAIL : (1 esito)							
158	05/06/2013...	INVIO AD INAIL	1201	DENUNCIA INFORTUNIO NUMERO: 243 - Errore di validazione del messaggio che si sta per inviare	richiesta_RichiestaRisposta : IL VALORE DEL CAMPO NON VALIDO. richiesta_RichiestaRisposta : IL VALORE DEL CAMPO NON VALIDO.	IN ERRORE	

### 4.3.3. Ricerca della denuncia

Le denunce memorizzate negli archivi dell'applicativo possono essere ricercate attraverso un'apposita funzionalità che ne consente la selezione e la riapertura. La ricerca può avvenire per anno, identificativo interno della denuncia, codice fiscale dell'infortunato e sede di competenza della denuncia.

Il risultato della ricerca è una lista ordinata in maniera decrescente per data di acquisizione. Nella lista vengono visualizzati nome, cognome, data nascita e codice fiscale dell'infortunato, la data dell'infortunio, lo stato della denuncia (Bozza o Inviata) e la data acquisizione. Con un doppio click su una riga della lista viene aperta la denuncia corrispondente in un tab separato.

Anno:  Id denuncia:  Codice fiscale:

Ricerca avanzata

Carica file XML

Anno/Id	Cognome/nome	Data na...	Codice fiscale	Data inf...	Stato	Data acquisizio...
2015/18	COTESTIMONI/NOTESTIMONI	15/09/1...	LZTTLL44P15I344F	16/06/2...	BOZZA	06/08/2015
2015/17	COTESTIMONI/NOTESTIMONI	15/09/1...	LZTTLL44P15I344F	16/06/2...	BOZZA	06/08/2015
2015/15	COTESTIMONI/NOTESTIMONI	15/09/1...	LZTTLL44P15I344F	16/06/2...	BOZZA	06/08/2015
2015/5	LUZIETTI/TULLIO	15/09/1...	LZTTLL44P15I344F	16/06/2...	INVIATA	06/08/2015
2015/14	LUZIETTI/TULLIO	15/09/1...	LZTTLL44P15I344F	16/06/2...	BOZZA	05/08/2015
2015/12	LUZIETTI/TULLIO	15/09/1...	LZTTLL44P15I344F	16/06/2...	CANCELLATA	04/08/2015

Elementi 1 - 12 di 12



Aperto la sezione “ricerca avanzata” è possibile impostare ulteriori criteri di ricerca tra i quali nome e cognome dell'infortunato, stato della denuncia e l'intervallo di data dell'evento.

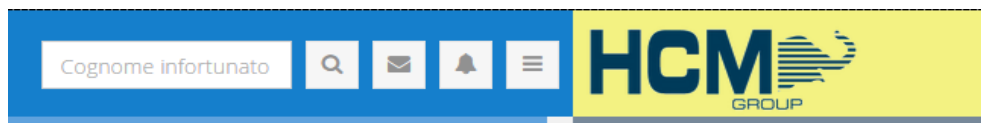
Anno:	Id denuncia:	Codice fiscale:
<input type="text" value="2015"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="LZTTLL44P15I344P"/>

Ricerca avanzata		
Cognome:	Nome:	Stato denuncia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="BOZZA"/>
Decorrenza Dal:	Decorrenza Al:	
<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	

#### 4.3.4. Ricerca veloce

In alto a destra è presente una casella di testo con accanto una lente sulla quale è possibile effettuare una ricerca veloce sul cognome dell'infortunato, è possibile successivamente filtrare i dati con criteri più selettivi secondo quanto indicato al paragrafo precedente.



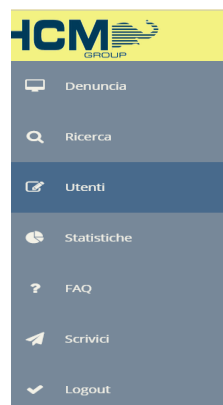
HCM GROUP s.r.l.  
p.zza Pio Pecchiai 12/o  
00172 Roma  
tel. +39 06 90.28.65.86  
fax +39 06 62.27.74.32  
www.hcmgroup.eu  
P.I. 09569981005

## 5. Gestione utenze, sedi e profilazione

Questa è una funzionalità accessibile solamente ad un'utenza di ruolo Amministrativo.

E' possibile accedere a questa funzionalità attraverso il menù indicato sulla destra cliccando sul link degli utenti.

Viene mostrata una pagina di gestione multifunzionale e degli utenti dei loro accessi e delle sedi rispettive come indicato nella figura riportata di seguito.



Denuncia infortuni									
Gestione utente									
Nome	Cognome	Sede ↑	Ruolo ↑	Codice fis...	Data di na...	Data inse...	Data canc...	Username	Password
Riccardo	Bruno	LA SPEZIA	admin	BRNR69...	03/08/2015	15/07/2015		rick	*****
Luca	Arrighi	MACERATA	admin	poplollo56	04/08/2015	05/08/2015		lollo	*****
Davide	Spoieto	ROMA	operatore	brnr69h...	02/08/2015	05/08/2015		allegro	*****
Igor	Celesti	AGRIGENTO	statistiche	gsgfgdfgdf...	11/08/2015	05/08/2015		aleppo	*****
Giovanni	Arimatea	AGRIGENTO	admin	rtertertre	04/08/2015		05/08/2015	asterix	*****
test	testc	LA SPEZIA	operatore	dfsdfsafd...	04/08/2015	06/08/2015		test	*****

Questa pagina permette la gestione completa circa l'anagrafica degli utenti e la creazione delle rispettive sedi in maniera del tutto automatica.



Nel caso in cui la sede non è presente nella combo di “scelta sede”, è possibile digitarla a mano ed al momento dell'inserimento od aggiornamento dell'utente questa viene automaticamente salvata in banca dati come ulteriore sede tra quelle già precedentemente inserite.

I profili assegnabili ad un nuovo utente sono tre:

- Amministrativo: a cui competono tutte le funzionalità: ricerca, creazione ed invio denunce, gestione amministrativa degli utenti, visualizzazione delle statistiche.
- Operatore: a cui competono le funzionalità di ricerca, creazione ed invio delle denunce.
- Statistico: a cui competono le funzionalità di ricerca delle denunce senza la possibilità dell'invio e della modifica delle stesse, e la visualizzazione delle statistiche.

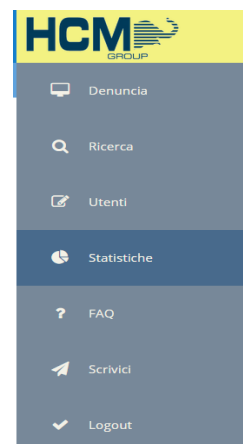
Tramite il pulsante aggiungi viene data la possibilità di inserire un nuovo utente sulla lista già presente e caricata tramite il pulsante “carica”.

Attraverso il pulsante di salvataggio vengono invece salvate tutte le modifiche ed eventuali nuovi inserimenti sino ad allora eseguiti sulla lista degli utenti.

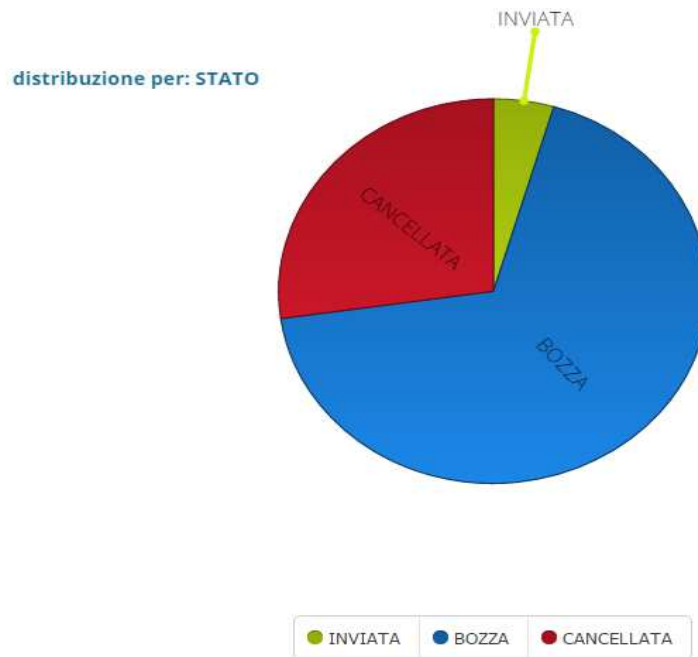
## 6. Analisi statistiche

Questa funzionalità è accessibile all'utente con profilo amministrativo e statistico, non è visualizzabile dall'utente con profilo operatore.

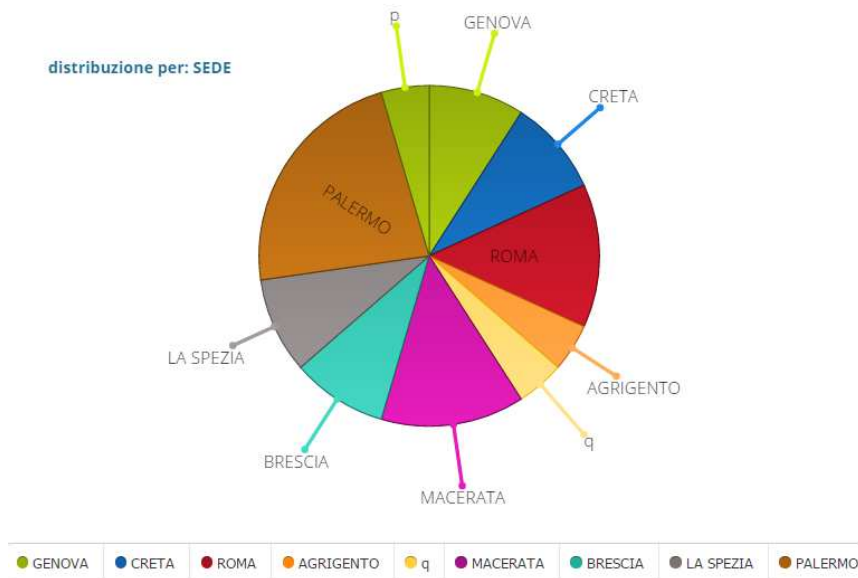
E' possibile accedere a questa funzionalità attraverso il menù indicato sulla destra cliccando sul link delle statistiche. Viene mostrata una pagina di gestione delle statistiche attraverso la selezione di un filtro che permette di selezionare i campi di aggregazione.



HCM GROUP s.r.l.  
p.zza Pio Pecchiai 12/o  
00172 Roma  
tel. +39 06 90.28.65.86  
fax +39 06 62.27.74.32  
www.hcmgroup.eu  
P.I. 09569981005



Nell'immagine sopra un esempio di distribuzione per stato ,sotto un esempio di distribuzione per sede.



Cliccando sulle legende sotto le distribuzioni è possibile eliminare od aggiungere dinamicamente sedi o stati considerati nelle rispettive distribuzioni.

