

Libro Unico

Autorizzazione Stampa Laser

Manuale Utente

Sommario

1. Accesso all'applicazione	3
2. Menu applicativo	3
3. Nuova richiesta	4
3.1 Indicazione dei tracciati pre-autorizzati	6
3.2 Inserimento dei tracciati da autorizzare.....	8
3.3 Invio della richiesta.....	102
4. Richieste in lavorazione	124
5. Richieste inviate.....	135

1. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE

L'applicazione "Autorizzazione Stampa Laser" è riservata agli utenti che utilizzano il sistema a stampa laser quale modalità di tenuta del Libro Unico del Lavoro prevista dal DM 9 luglio 2008, art. 1, comma 1, lettera b).

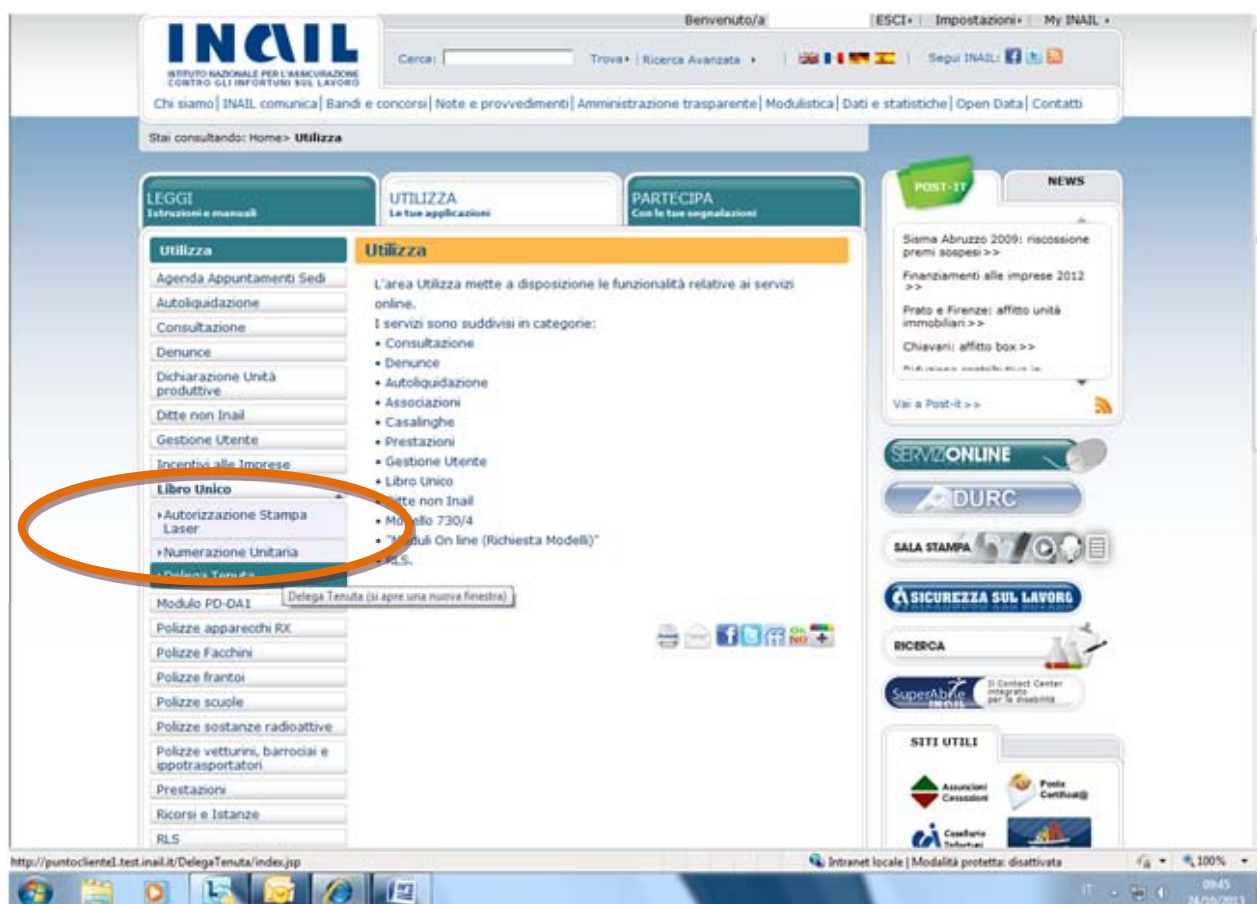
Il servizio online è disponibile per la richiesta di autorizzazione preventiva alla vidimazione in fase di stampa laser del Libro Unico del Lavoro rilasciata dall'Inail.

Nella richiesta di autorizzazione deve essere riportato il tracciato del Libro Unico utilizzato.

Il tracciato può essere già autorizzato dall'Inail alla casa di software che lo produce (cd. pre-autorizzato) o da autorizzare.

- In caso di tracciato pre-autorizzato, la ditta deve indicare il numero e la data dell'autorizzazione già rilasciata
- In caso di tracciato da autorizzare, l'utente deve allegare, in formato pdf, il file del tracciato

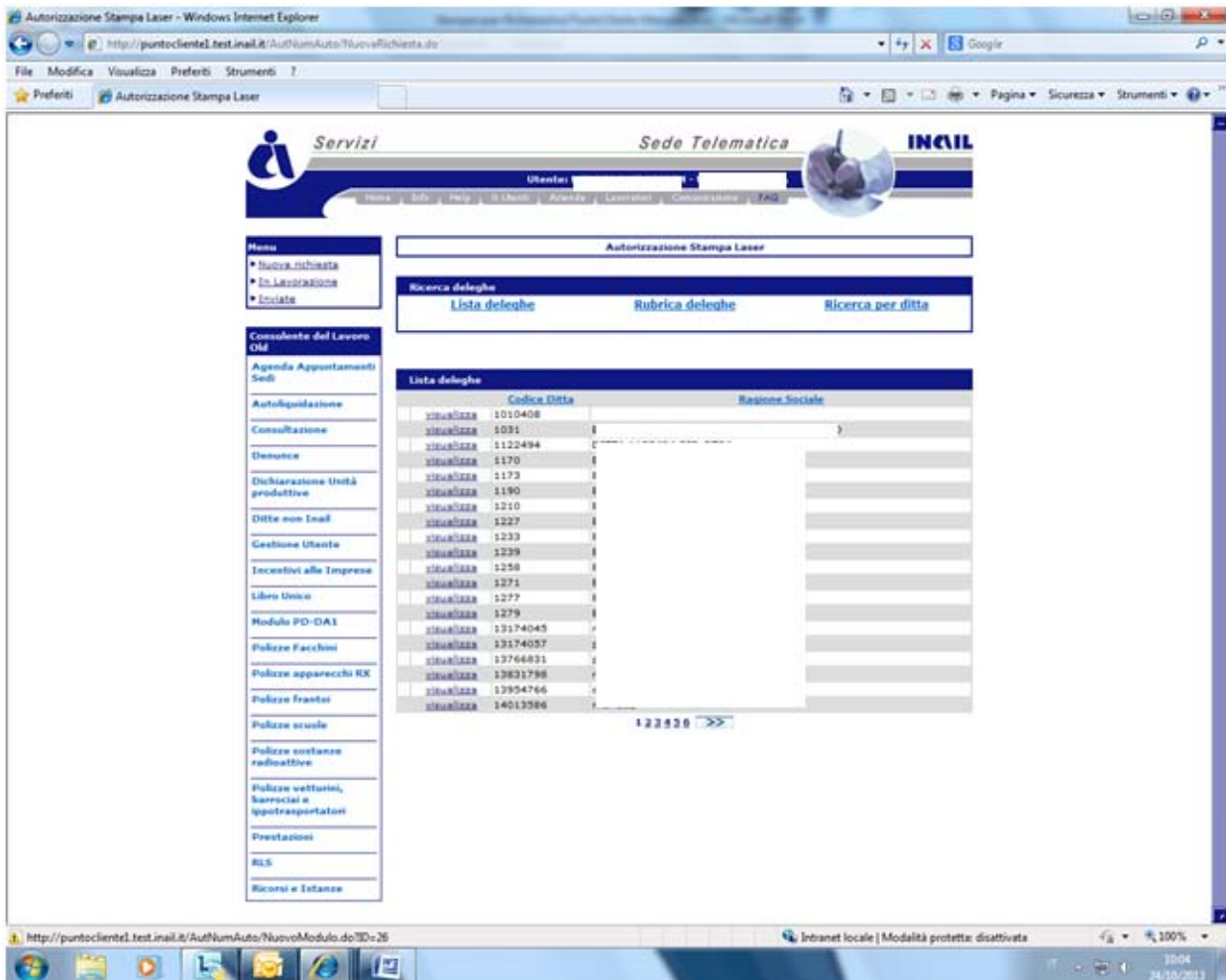
All'applicazione "Autorizzazione Stampa Laser" si accede dal menu **Libro Unico**.



2. MENU APPLICATIVO

Dopo la selezione "Libro Unico – Autorizzazione Stampa Laser", si visualizzano nel "Menu" in alto a sinistra le opzioni:

1. **Nuova richiesta:** link per la creazione di una nuova richiesta di autorizzazione
2. **In lavorazione:** lista delle pratiche che sono in corso di compilazione e non ancora inviate
3. **Inviata:** lista delle pratiche già inviate



3. NUOVA RICHIESTA

Per l'inserimento di una nuova richiesta di autorizzazione, l'utente:

1. clicca sul link "nuova richiesta". In caso di utente "intermediario", visualizza la lista delle ditte in delega, si seleziona la ditta per la quale richiede l'autorizzazione.
2. compila il campo relativo all'indirizzo PEC
3. clicca sul tasto "registra"



La procedura visualizza la seguente schermata:



L'utente può

- a) indicare il numero e la data di autorizzazione di uno o più tracciati pre-autorizzati dall'Inail alla casa di software che li produce

e/o

- b) allegare uno o più tracciati da autorizzare (tasto "sfoglia"). A seconda del tracciato da autorizzare, l'utente seleziona nel menu' a tendina la tipologia dello stesso. La tipologia può essere:
- unitario- tracciato che contiene dati retributivi e dati delle presenze. Può essere composto da un singolo foglio o più fogli;
 - sezionale- tracciato con solo i dati retributivi o tracciato con solo i dati delle presenze.

3.1 INDICAZIONE DEI TRACCIATI PRE-AUTORIZZATI

Tracciati pre-autorizzati alla casa di software		
Autorizzazione n.	Data	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aggiungi"/>

In caso di utilizzo di un tracciato preautorizzato, l'utente deve

- Indicare il numero e la data di autorizzazione del tracciato preautorizzato
- Cliccare su "aggiungi" per caricare il tracciato preautorizzato. E' possibile eliminare il tracciato fino all'inoltro definitivo della richiesta (tasto Invia).
- Cliccare su "invia".

Il campo "autorizzazione n." è numerico; il campo "data" è in formato gg/mm/aaaa.

Nel caso in cui l'indicazione del numero o la data dell'autorizzazione del tracciato pre autorizzato non siano corretti, si visualizza il seguente messaggio di errore:

Autorizzazioni Numerazione Automatica

Non e' presente una autorizzazione per il Tracciato A inserito

Richiesta

Richiesta 10 del 22-07-2013

Ragione sociale ...

Cod.Fiscale/P.IVA Ditta ...

Titolare/Legale rappr. ...

Codice Fiscale B...

Indirizzo ...
4...

PEC

Aggiorna

Tracciati pre-autorizzati alla casa di software

Autorizzazione n.

Data

Aggiungi

Nella figura che segue è riportato il dettaglio di una richiesta inviata contenente la sola indicazione di un tracciato pre-autorizzato:

The screenshot shows the INAIL web portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Servizi' and 'Sede Telematica' logos, and a search bar. Below the navigation bar, there is a sidebar menu with various service categories like 'Menu', 'Consultare del Lavoro OM', 'Agenda Appuntamenti', etc. The main content area is titled 'Autorizzazione Stampa Laser'. It contains a form for submitting a request, with fields for 'Richiesta' (49 del 24-10-2013), 'Ragione sociale', 'Cod.Fiscale/P.IVA Ditta', 'Titolare/Legale rappr.', 'Codice Fiscale', 'Indirizzo', and 'PEC'. There are 'Aggiorna' and 'Invia' buttons. Below the form, there is a table for 'Tracciati pre-autorizzati alla casa di software' with columns for 'Autorizzazione n.' and 'Data', and a table for 'Tracciati da autorizzare' with columns for 'Tipologia' and 'File'.

3.2 INSERIMENTO DEI TRACCIATI DA AUTORIZZARE


The screenshot shows the 'Tracciati da autorizzare' form. It has a table with two columns: 'Tipologia' and 'File'. The 'Tipologia' column has a dropdown menu with 'Unitario' selected. The 'File' column has a text input field, a 'Sfoglia...' button, and an 'Aggiungi' button.

In caso di utilizzo di un tracciato da autorizzare, l'utente deve:

1. indicare la tipologia di tracciato
2. cliccare su "sfoglia" per caricare il file del tracciato da autorizzare. Il file deve essere di tipo PDF e di dimensione max 1 Mb. E' possibile eliminare il file fino all'inoltro definitivo della richiesta (tasto Invia)
3. cliccare su aggiungi
4. cliccare su invia


Tracciati da autorizzare	
Tipologia	File
Sezionale Paghe	Tracciato di Prova.pdf (6 Kb) Elimina
Sezionale Paghe ▼	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/> <input type="button" value="Aggiungi"/>

Nella figura che segue è riportato il dettaglio di una richiesta con allegati tracciati da autorizzare:



Servizi

Sede Telematica



INAIL

Menu

- Nuova richiesta
- In Lavorazione
- Escluse

Consulente del Lavoro

Old

- Agenda Appuntamenti
- Seel

Autodichiarazione

- Consultazione

Denunce

- Dichiarazione Unità produttive

Ditte non Inad

Gestione Utente

Incentivi alle Imprese

Libro Unico

Modulo PD-DA1

Polizze Fascetti

Polizze apparecchi RX

Polizze frontal

Polizze scuole

Polizze sostanze radioattive

Polizze vetturini, barcaioli e apptrasportatori

Prestazioni

RLS

Autorizzazione Stampa Laser

Richiesta	
Richiesta	48 del 24-10-2013
Data Invio
Ragione sociale
Cod.Fiscale/P.IVA Ditta
Titolare/Legale rappr.
Codice Fiscale
Indirizzo	VI.....
PEC
PDF	

Tracciati pre-autorizzati alla casa di software

Autorizzazione n.	Data

Tracciati da autorizzare

Tipologia	File
Unitariopdf (225 kb)
Unitario	pe.....pdf (225 kb)
Unitario	p.....pdf (225 kb)

3.3 INVIO DELLA RICHIESTA

All'atto dell'invio della richiesta, si visualizza il seguente avviso di conferma. Dopo l'invio della richiesta, la stessa sarà visibile nella lista richieste inviate.

The screenshot displays a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with items like 'In Lavorazione', 'Inviata', 'Consulente del Lavoro Old', 'Agenda Appuntamenti Sedi', 'Autoliqidazione', 'Consultazione', 'Denunce', 'Dichiarazione Unità produttive', 'Ditte non Inail', 'Gestione Utente', 'Incentivi alle Imprese', 'Libro Unico', 'Modulo PD-DA1', 'Polizze Facchini', 'Polizze apparecchi RX', 'Polizze frantoi', 'Polizze scuole', and 'Polizze sostanze radioattive'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Richiesta', shows a form with fields for 'Richiesta' (10 del 22-07-2013), 'Ragione sociale', 'Cod.Fiscale/P.IVA Ditta', and 'Titolare/Legale rapp.'. A modal dialog box titled 'Messaggio dalla pagina Web' is overlaid on this section, containing a question mark icon and the text: 'Dopo l'invio non sarà più possibile modificare la richiesta. Sicuro di voler procedere?'. Below the text are 'OK' and 'Annulla' buttons. The bottom section, titled 'Tracciati pre-autorizzati alla casa di software', contains a table with two columns: 'Autorizzazione n.' and 'Data'. The table has one row with the value '1' in the first column and '07-01-2009' in the second. To the right of the row is an 'Elimina' button. Below the table are two empty input boxes and an 'Aggiungi' button.

Cliccando sull'icona PDF è possibile effettuare il download della ricevuta dell'invio in formato PDF:

INAIL
Istituto Nazionale
Assicurazione
Infortuni sul Lavoro

LIBRO UNICO DEL LAVORO
Modalita' di tenuta con stampa laser
Richiesta di autorizzazione alla stampa e generazione della numerazione automatica

Dati Invio

Data invio: Utente: [XXXXXXXXXXXXXX]

Denominazione o Ragione Sociale

[XXXXXXXXXXXXXX]

Codice Fiscale/Partita IVA

[XXXXXXXXXX/]

Sede Legale

VIA [XXXXXXXXXX] 00111
[XXXXX] [XXXXX] (MC)

Posta Elettronica Certificata (PEC)

[XXXXXXXXXXXXXX]@T

Richiesta n.2

Il sottoscritto [XXXXXXXXXXXXXX] (titolare/legale rappresentante), codice fiscale n. [XXXXXXXXXXXXXX] / della citata Ditta richiede l'autorizzazione alla vidimazione in fase di stampa laser.

A. TRACCIATI PRE-AUTORIZZATI ALLA CASA DI SOFTWARE

- Autorizzazione n. 1

del 07-01-2009

4. RICHIESTE IN LAVORAZIONE

L'opzione " **Richieste in Lavorazione** " riporta le richieste inserite e non ancora inviate dall'utente.

The screenshot displays the INCIL web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Servizi Sede Telematica" and the INCIL logo. Below this, a user login field is visible. A main menu on the left lists various services such as "Nuova richiesta", "In Lavorazione", and "Inviate". The central content area is titled "Autorizzazione Stampa Laser" and contains a table of "Richieste in Lavorazione".

ID	Ragione sociale	Data	Ultima Modifica
1		17/07/2013	17/07/2013
8		18/07/2013	18/07/2013
17		26/07/2013	
18		26/07/2013	
35		12/09/2013	
42		24/09/2013	
43		24/09/2013	

5. Richieste Inviata

La “**lista delle richieste inviate**” riporta la lista delle richieste già inviate; dalla lista è possibile visualizzare sia il PDF della richiesta che il dettaglio della richiesta stessa, come si può osservare dalle schermate che seguono.

The screenshot shows the INAIL 'Servizi Sede Telematica' interface. The header includes the INAIL logo and the text 'Sede Telematica'. Below the header, there is a navigation menu on the left with categories like 'Home', 'Nuove richieste', 'In Liquidazione', and 'Inviate'. The main content area is titled 'Autorizzazione Stampa Laser' and contains a table of 'Richieste inviate'.

ID	Ragione sociale	Data	PDF
2		17/07/2013	
3		17/07/2013	
4		17/07/2013	
5		17/07/2013	
6		17/07/2013	
7		17/07/2013	
9		18/07/2013	
10		22/07/2013	
36		12/09/2013	
37		12/09/2013	
38		12/09/2013	
39		12/09/2013	
40		12/09/2013	
44		26/09/2013	
45		11/10/2013	
46		11/10/2013	
47		24/10/2013	