

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).

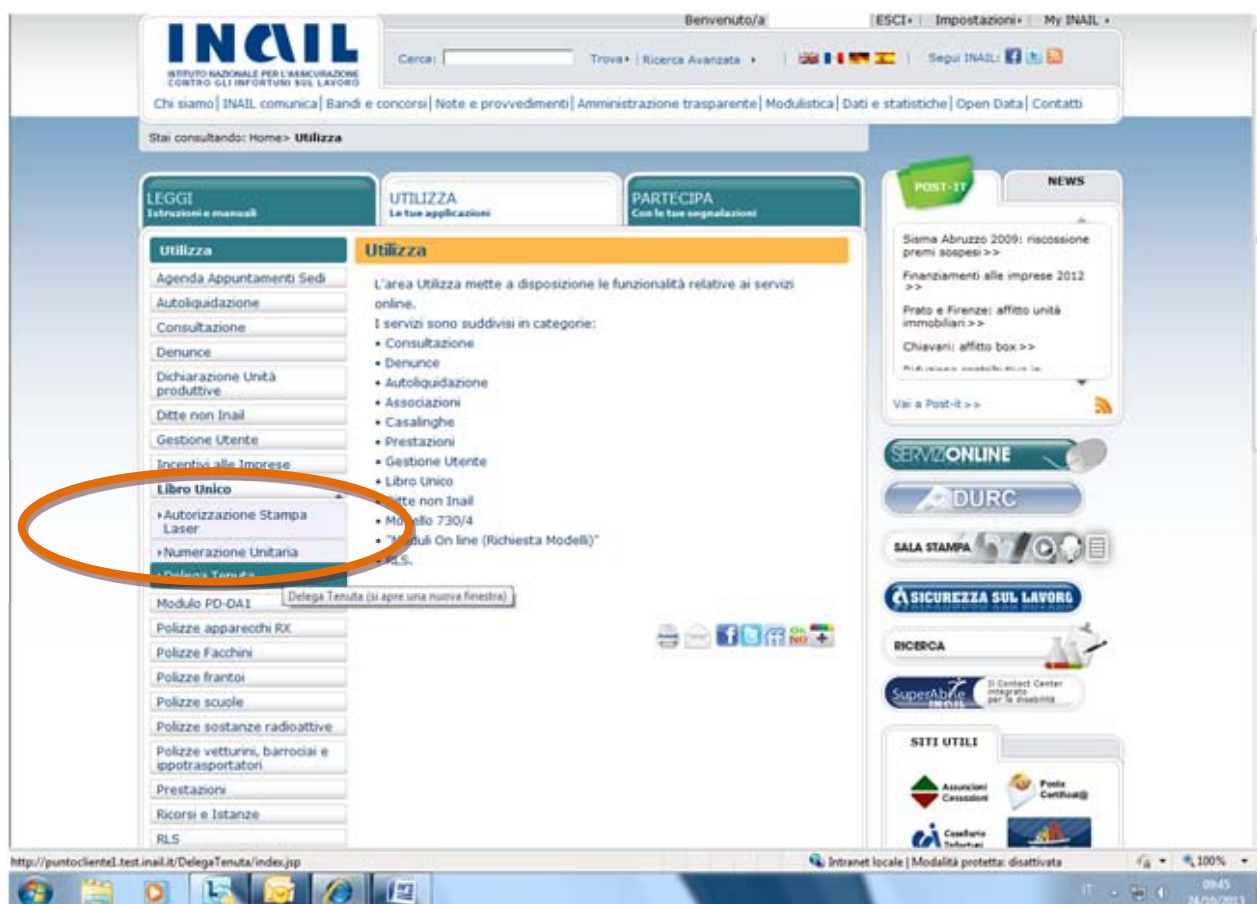
Il servizio online è disponibile per la richiesta di autorizzazione preventiva alla vidimazione in fase di stampa laser del Libro Unico del Lavoro rilasciata dall'Inail.

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

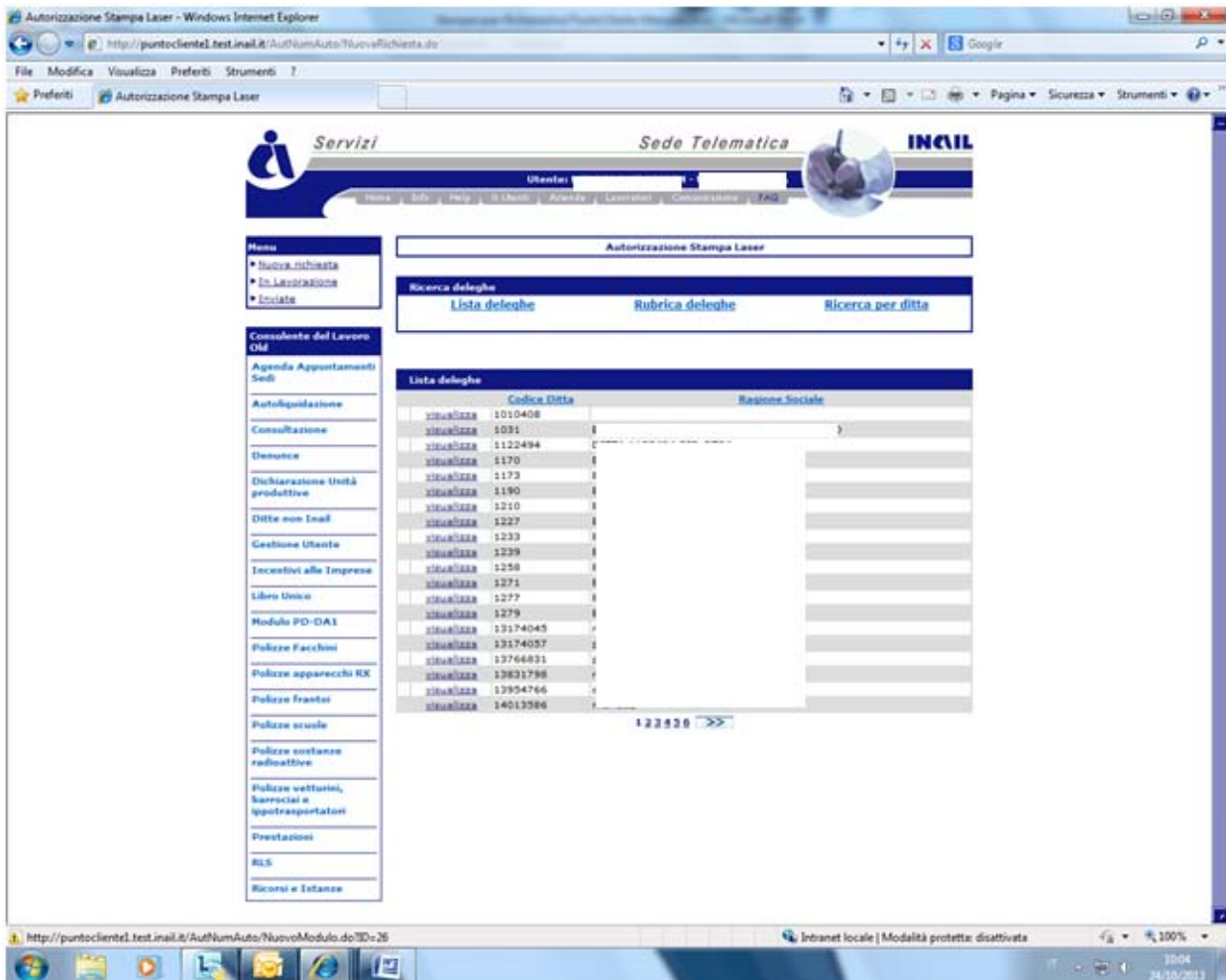
All'applicazione "Autorizzazione Stampa Laser" si accede dal menu **Libro Unico**.



## 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** V ...  
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:

**Servizi Sede Telematica INAIL**

Utenti

Home Info Help Il Lavoro Aziende Lezioni Comunicazione FAQ

**Autorizzazione Stampa Laser**

**Richiesta**

Richiesta 49 del 24-10-2013

Ragione sociale

Cod.Fiscale/P.IVA Ditta

Titolare/Legale rappr.

Codice Fiscale

Indirizzo

PEC

Aggiorna

Invia

**Tracciati pre-autorizzati alla casa di software**

Autorizzazione n.	Data	
2	07-01-2009	Elimina

Aggiungi

**Tracciati da autorizzare**

Tipologia	File	
Unitario		Sfoglia... Aggiungi

### 3.2 INSERIMENTO DEI TRACCIATI DA AUTORIZZARE

**Tracciati da autorizzare**

Tipologia	File
Unitario	<input type="text"/> Sfoglia... Aggiungi


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) <a href="#">Elimina</a>
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 Sedi

**Autodichiarazione**

- Consultazione
- Denunce
- Dichiarazione Unità produttive
- Ditte non Inad
- Gestione Utente
- Incentivi alle Imprese
- Libro Unico
- Modulo PD-DA1
- Polizze Fascioni
- Polizze apparecchi RX
- Polizze frontal
- Polizze scuole
- Polizze sostanze radioattive
- Polizze vetturisti, 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
Unitario	.....pdf (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', 'Autoliquidazione', '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 form, 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 columns 'Autorizzazione n.' and 'Data'. The table has one row with '1' and '07-01-2009'. There are empty input fields below the table and 'Elimina' and 'Aggiungi' buttons.

Autorizzazione n.	Data
1	07-01-2009

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**

[XXXXXXXXXXXXXXXXXX]

**Codice Fiscale/Partita IVA**

[XXXXXXXXXXXXXX/]

**Sede Legale**

VIA MIRAMBOLE 22  
41027 MIRAMBOLE (MO)

**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 INAIL web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Servizi Sede Telematica" and the INAIL logo. Below this, a user login area shows "Utente:" followed by a redacted name and a password field. A horizontal menu contains links for "Home", "Info", "Help", "I Servizi", "Accesso", "Lavoratori", "Comunicazione", and "FAQ".

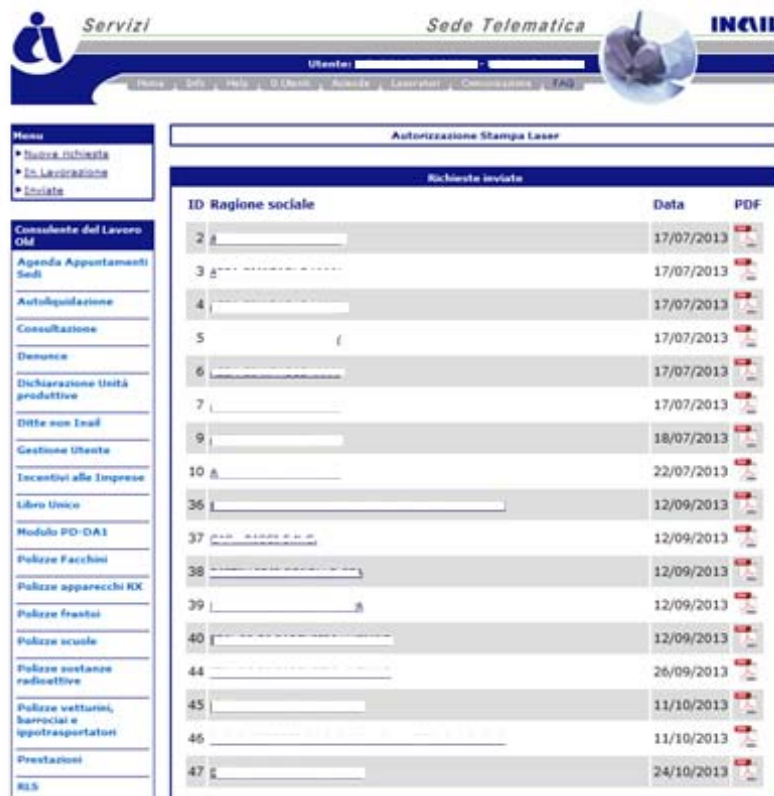
On the left side, there is a vertical menu with the following items: "Menu" (with sub-items "Nuova richiesta", "In Lavorazione", and "Inviata"), "Consulente del Lavoro OM", "Agenda Appuntamenti Sedi", "Autoliquidazione", "Consultazione", "Denunce", "Dichiarazione Unità produttive", "Ditte non Inail", "Gestione Utente", "Incentivi alle Imprese", "Libro Unico", "Modulo PD-DAI", "Polizze Facchini", "Polizze apparecchi RX", "Polizze frontal", "Polizze scuole", "Polizze sostanze radioattive", "Polizze vetturini, barcaioli e ipotrasportatori", "Prestazioni", and "RIS".

The main content area is titled "Autorizzazione Stampa Laser" and contains a table with the heading "Richieste in Lavorazione". The table has four columns: "ID", "Ragione sociale", "Data", and "Ultima Modifica".

ID	Ragione sociale	Data	Ultima Modifica
1	[REDACTED]	17/07/2013	17/07/2013
8	[REDACTED]	18/07/2013	18/07/2013
17	[REDACTED]	26/07/2013	
18	[REDACTED]	26/07/2013	
35	[REDACTED]	12/09/2013	
42	[REDACTED]	24/09/2013	
43	[REDACTED]	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 web portal interface. At the top, there is a header with the text "Servizi Sede Telematica" and the INAIL logo. Below the header, there is a navigation menu on the left with the following items: Home, Richieste inviate, In Liquidazione, and Inviata. The main content area is titled "Autorizzazione Stampa Laser" and "Richieste inviate". It contains a table with the following columns: ID, Ragione sociale, Data, and PDF. The table lists 17 rows of data, each representing a submitted request. The data is as follows:

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	