

ISCRIZIONE TITOLARI DI PICCOLE E MEDIE IMPRESE E LAVORATORI AUTONOMI (in possesso di Partita Iva) ad A.S.O.S. (Area Servizi Online Sanimpresa)

Primo Accesso: Inserimento Dati

Al primo accesso ad un Titolare/Lavoratore Autonomo viene chiesto di compilare il modulo con i propri dati anagrafici. Alcuni dati non sono obbligatori, altri sì; quest'ultimi possono essere riconosciuti perchè evidenziati in rosso. In particolare, alla base del modulo si trovano due campi per la *Password* e la sua conferma: è bene da parte del Titolare /Lavoratore Autonomo annotare questi dati in quanto richiesti come credenziali per un futuro accesso autenticato al sistema. Alla prima autenticazione, se si vuole, sarà possibile modificare la *Password*.

Una volta compilato il modulo, premere il pulsante *Inserisci* posizionato in fondo alla pagina.

Tutti i dati inseriti sono sottoposti ad un controllo di correttezza formale e semantica, controllo che viene azionato alla pressione del bottone *Inserisci* e che tutela sia il Titolare / Lavoratore Autonomo sia Sanimpresa da eventuali errori e/o incompletezze nei dati. A tal proposito, una nota va spesa riguardo il *Codice Fiscale* e la *Partita IVA*: come mostrato in *figura 5*, in caso tali valori non siano validati dai controlli interni al sistema, il Titolare / Lavoratore Autonomo ha la facoltà di forzarne l'inserimento tramite la selezione di un'apposita casella apparsa affianco al campo non corretto, assumendosi la piena responsabilità sulla correttezza dei dati.

Se la registrazione ha avuto esito positivo, viene mostrata una schermata di conferma in cui poter ricavare i dati bancari a cui intestare i bonifici per i futuri pagamenti (*figura 6*). Come causale del pagamento, è possibile utilizzare il codice univoco del Titolare / Lavoratore Autonomo generato automaticamente dal sistema (Es: SAN00003). Tale codice è valevole anche come *Username* associato al Titolare / Lavoratore Autonomo. Esso, assieme alla *Password* scelta fa parte delle credenziali di accesso. Da questo momento, quindi, sarà possibile accedere in maniera autenticata alla propria area riservata.

Figura 5 – Controllo di Codice Fiscale e Partita IVA

Data di nascita	18/01/1977	Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschio
			<input type="radio"/> Femmina
Codice Fiscale	RLDNDR77A18H501J	Ignora il controllo del Codice Fiscale	<input type="checkbox"/>
Partita Iva	15604848640	Ignora il controllo della Partita Iva	<input type="checkbox"/>
Codice Lavoratore Autonomo	6541516		
Provincia	ROMA		
Località	Tor Bella		
Civico	45		
Telefono	06805254		
Fax	068052545	Email	aorlando@dpsr.com

Windows Internet Explorer

 Codice Fiscale e Partita Iva non corretti
Modificare i dati oppure forzarne l'inserimento tramite l'apposito campo

OK



CASSA ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA DI ROMA E DEL LAZIO

sanimpresa

Una E-Mail di riepilogo viene tuttavia inviata all'indirizzo di posta elettronica specificato assieme ai dati anagrafici, riportando i dati di accesso assegnati al Titolare / Lavoratore Autonomo. E' pertanto importante immettere un indirizzo E-Mail valido e attivo.

Autenticazione

I dati di Username e Password ricevuti possono essere usati per autenticarsi al sistema ed avere accesso sicuro ai propri dati, cominciando così ad effettuare le prime operazioni da utente iscritto a Sanimpresa.

Figura 6 – Schermata di conferma registrazione

Il profilo Lavoratore Autonomo da Lei indicato è stato inserito nel sistema Sanimpresa

Le ricordiamo che per ogni pagamento le nostre coordinate bancarie sono le seguenti:

Istituto Bancario ABN AMRO	
Numero Conto	545
ABI	56354354
CAB	5468484
CIN	A5454543
Causale	SAN00003

Figura 7 – Accesso Autenticato

- ◆ Sei già registrato? **Clicca qui**

Aperto il collegamento mostrato in *Figura 7* si accede ad un pratico pannello in cui viene richiesto di inserire i dati di accesso. Cliccando su *Accedi*, se le credenziali vengono riconosciute dal sistema, si ha accesso alla propria area riservata.

Figura 8 – Tasti Cambia Password e Logout



L'area riservata è caratterizzata dalla presenza di oggetti comuni a tutte le pagine che ne fanno parte:

- Nella parte superiore della pagina si trova una barra orizzontale con i collegamenti alle varie sezioni dell'area riservata (*Visualizza Dati, Familiar*);



CASSA ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA DI ROMA E DEL LAZIO

sanimpresa

- Nella parte inferiore-destra della pagina si trovano due pulsanti: *Cambia Password* e *Logout* (figura 8). Un click sul primo mostra un pannellino in cui immettere la vecchia password (quella, cioè, usata per accedere), la nuova password e la conferma della nuova password; premere il pulsante *Conferma* per confermare l'operazione. Premendo, invece, il pulsante *Logout* si esce dall'area riservata e si ritorna all'homepage.

Visualizza Dati

Aperto al schermata *Visualizza Dati* vengono visualizzati i dati Anagrafici del Titolare / Lavoratore Autonomo e viene data la possibilità di aggiungerne altri e/o modificare quelli già inseriti. Per completare l'operazione basta premere il pulsante *Modifica* posto alla base del modulo. Per le operazioni di modifica valgono le stesse logiche di controllo analizzate nel paragrafo riguardante l'inserimento dati (vedi 5.1).

Da notare la sezione Info dei dati del Titolare / Lavoratore Autonomo. Essa contiene due pannellini con la lista dei familiari iscritti e dei sinistri denunciati: evidenziando un elemento delle liste e premendo il rispettivo tasto *Visualizza* se ne possono visionare le informazioni.

Assieme al pulsante *Modifica* si trova il pulsante *Stampa*, che apre una finestra pop-up* con i dati formattati in maniera ottimale per la stampa.

**Il Browser con il quale si sta visualizzando la pagina potrebbe avere i pop-up disabilitati tra le impostazioni. Consentire la visualizzazione dei pop-up per visualizzare la pagina di stampa.*

Familiari

Entrando nella sezione *Familiari* del menu di navigazione orizzontale vengono mostrati a sinistra i collegamenti alle sotto-sezioni *Cerca Familiari*, *Inserisci Familiari*:

Inserisci Familiari

La pagina di inserimento Familiare presenta un modulo per i dati anagrafici con una logica simile al modulo per i dati anagrafici del Lavoratore Autonomo.

Alla testa del modulo è posto il campo *Dipendente* non modificabile e recante il nome e cognome del Titolare / Lavoratore Autonomo. Il sistema Sanimpresa considera, infatti, il Lavoratore Autonomo come unico dipendente della propria azienda.

Analogamente a quanto avviene per il Titolare / Lavoratore Autonomo, nella parte inferiore della pagina si trova il tasto *Inserisci*, premendo il quale si inserisce il familiare tra gli iscritti, non prima di aver sottoposto i dati a controlli in maniera del tutto simile a quanto avviene per l'inserimento dati del Lavoratore Autonomo.

Cerca Familiari

La pagina di ricerca dei Familiari consente di cercare un familiare tra quelli iscritti relativamente al Titolare / Lavoratore Autonomo. Cliccando sul tasto *Cerca* viene visualizzata una lista dei familiari, ognuno dei quali viene riportato con le informazioni più utili. La ricerca può essere affinata specificando informazioni quali *nome* e *cognome* negli appositi campi. Facendo click sul nominativo del dipendente si può accedere alla pagina di modifica dei dati anagrafici del dipendente, in maniera analoga a quanto fatto per il Lavoratore Autonomo.