

PORTALE COLLABORATORI

VERSIONE 1.17.00.00

DESCRIZIONE NUOVE FUNZIONALITA' PORTALE INFORMATORI

Il presente documento descrive le funzionalità rese disponibili agli Informatori per l'espletamento di incarichi assegnati dagli ULD/CLD del Gruppo REALE MUTUA ASSICURAZIONI tramite il Portale Collaboratori.

Attenzione: l'unico browser supportato è Internet EXPLORER.

Principali funzioni che sono rese disponibili ai Informatori:

- Prima autenticazione
- Ricerca/Consultazione dei propri incarichi
- Inserimento documentazione elettronica
- Inserimento onorari
- Proforma e fatture

Di seguito descriviamo brevemente le suddette funzioni.

1. Prima autenticazione

L'avvenuta abilitazione a Portale Collaboratori sarà comunicata tramite le due seguenti e-mail (solo per i collaboratori abilitati).

Per motivi di sicurezza le due e-mail contenenti la username e la password saranno comunicate separatamente. Solo con entrambe le informazioni sarà possibile accedere al Portale.

Comunicazione USERNAME:

OGGETTO: Assegnazione codice identificativo per accesso Portale Collaboratori gruppo Reale Mutua

Egregio Signore, <Nome Cognome>

Le confermiamo l'avvenuta abilitazione al Portale Collaboratori del Gruppo Reale Mutua al seguente indirizzo web:

http://www.realemutua.it/portale_collaboratori.html

Il codice dell'utenza (username) a Lei assegnata è:
<W009999>

La password per l'accesso all'applicazione, per motivi di sicurezza, Le verrà inviata tramite e-mail entro le prossime 24 ore.

Per eventuali informazioni potrà contattare il Suo Centro Liquidazione Danni di riferimento.

La ringraziamo per l'attenzione.
Distinti Saluti

Non rispondere al mittente della mail

Questa mail viene inviata automaticamente, le risposte a questo indirizzo non verranno lette.

Comunicazione PASSWORD:

OGGETTO: Assegnazione password per accesso Portale Collaboratori gruppo Reale Mutua

Le confermiamo l'avvenuta abilitazione al Portale Collaboratori del Gruppo Reale Mutua al seguente indirizzo web:

http://www.realemutua.it/portale_collaboratori.html

L'accesso al sito web è consentito tramite la digitazione di username e password.

La username a Lei assegnata Le è stata comunicata con una precedente e-mail. Qualora non l'avesse ricevuta, l'avesse smarrita o avesse problemi con l'accesso al sito la preghiamo di contattare il nostro Help Desk al numero 800.16.66.99

La password a Lei assegnata per il primo accesso è:

RCIVBT00

Attenzione! Contestualmente al primo accesso Le sarà richiesto obbligatoriamente di eseguire un 'cambio password'.

Prima di operare sul Portale Le ricordiamo di leggere attentamente, oltre alle Note Operative relative alle funzioni specifiche degli Informatori nella sezione Rilasci, anche le voci:


- Settaggi internet EXPLORER
- Consigli utili
- Estensioni riconosciute

Per eventuali ulteriori informazioni potrà contattare il Suo Centro Liquidazione Danni di riferimento.

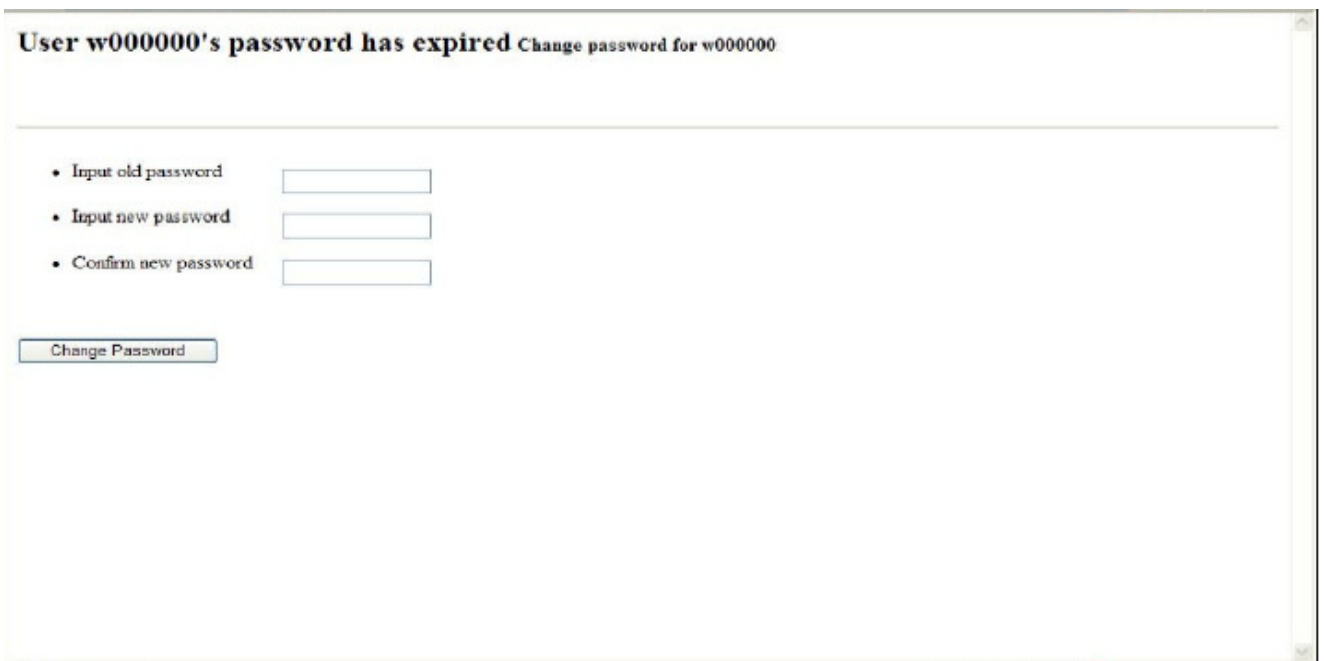
La ringraziamo per l'attenzione.
Distinti Saluti

Non rispondere direttamente a questo messaggio.
Questa mail viene inviata automaticamente, le risposte a questo indirizzo non verranno lette.

A partire dal 15 Ottobre 2012 si potrà accedere all'applicativo tramite l'apposito link e, come già anticipato, si dovranno seguire le istruzioni per il cambio della password.



The image shows a login page for Gruppo Reale Mutua. The background is dark blue. At the top center, the text "GRUPPO REALE MUTUA" is displayed in white, serif, all-caps font. In the top right corner, there is a small yellow box containing the word "Data" and the date "12-05-2006". Below the logo, there are two white input fields: the first is labeled "Username" and the second is labeled "Password". Below these fields is a yellow button with the text "Login".



The image shows a password change page. At the top, a message reads: "User w000000's password has expired Change password for w000000". Below this message, there are three bullet points, each followed by a text input field:

- Input old password
- Input new password
- Confirm new password

At the bottom left of the form area, there is a button labeled "Change Password".

La procedura per il cambio password consiste nei seguenti passi:

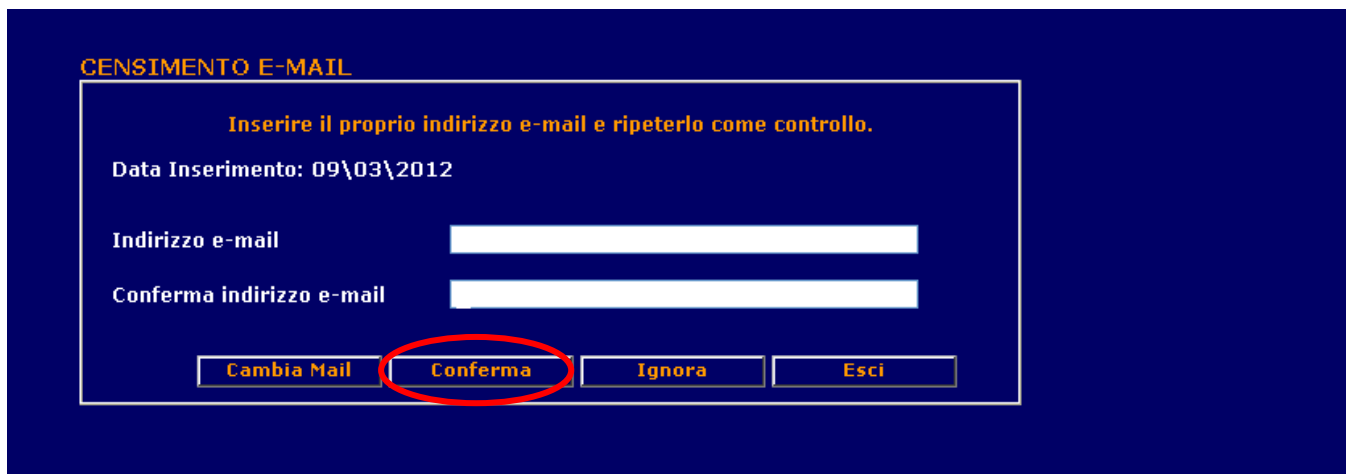
1. Inserire la password ricevuta;
2. Inserire una nuova password (che rispetti le regole descritte di seguito);
3. Confermare la nuova password;
4. Confermare l'operazione.

Le regole a cui deve sottostare la nuova password sono:

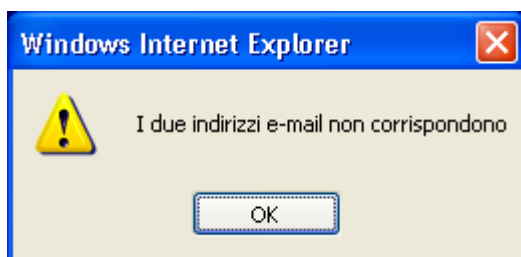
REGOLE DI VALIDAZIONE PASSWORD

- 1) - Deve contenere otto caratteri.
- 2) - Non può contenere più di due caratteri ripetuti.
- 3) - Deve avere un minimo di quattro caratteri alfabetici.
- 4) - Deve avere un minimo di due caratteri numerici.
- 5) - I caratteri minuscoli e maiuscoli sono ritenuti diversi.
- 6) - Non deve contenere la propria userID.
- 7) - Non deve contenere ne il proprio nome ne il proprio cognome.
- 8) - Non può essere uguale a nessuna delle ultime dodici password inserite.

A seguire sarà richiesto di confermare / modificare il proprio indirizzo di e-mail.



Alla pressione del bottone "conferma", nel caso che i due indirizzi non coincidano, il sistema presenterà il seguente messaggio:



Quando gli indirizzi saranno corretti verrà mostrato il seguente messaggio:



Tale codice sarà successivamente richiesto sul sito per certificare l'indirizzo di e-mail e rendere disponibili tutte le funzionalità.

Nella maschera d'inserimento del codice di controllo, è evidenziata la data d'inserimento della mail.

CENSIMENTO E-MAIL

Inserire il Codice di Controllo spedito all'indirizzo:nome@dominio.it

Data Inserimento: 12\07\2007

Codice di Controllo:

Cambia Mail **Conferma** **Ignora** **Esci**

In fase di validazione indirizzo, qualora non si fosse ancora in possesso del codice di controllo (ad esempio a causa di errata digitazione dell'indirizzo e-mail), sono anche disponibili altri bottoni (cambia mail, ignora ed esci) che verranno descritti di seguito.

Si ricorda che dal 15esimo giorno l'operatività in assenza di codice di controllo sarà inibita.

- a) **Cambia Mail**: questa funzionalità consente di aggiornare il proprio indirizzo qualora quello inserito precedentemente sia errato o si desideri sostituirlo. (Nel caso si decida di mantenere l'indirizzo precedentemente inserito è possibile usufruire del bottone Ignora che reindirizzerà alla pagina di Conferma);
- b) **Ignora**: questa funzionalità permette di entrare nel Portale Periti, arrivare alla pagina di conferma e procedere con la navigazione;
- c) **Esci**: la funzione consente di uscire dal browser.

Per accedere occorre cliccare su CONFERMA in caso di codice errato, il sistema propone la seguente schermata:

CENSIMENTO E-MAIL

ATTENZIONE: CODICE DI CONTROLLO ERRATO.

Inserire il Codice di Controllo spedito all'indirizzo:EVA.QUINTO@REALEMUTUA.IT

Data Inserimento: 09\03\2012

Codice di Controllo:

Cambia Mail **Conferma** **Ignora** **Esci**

Effettuato il login digitando il codice corretto, il sistema porta alla pagina di selezione dei profili.

Una volta confermato il codice di controllo, se si accede al cambio mail, tramite il menù Comunicazioni, nella schermata saranno evidenziate due date (Data Inserimento mail e Data Conferma mail).

Una volta effettuato il login, il Portale si presenta con la seguente videata, dove verrà richiesto di selezionare uno dei profili che per l'utenza inserita sono stati definiti. Il Portale infatti, lavora in modalità multi-compagnia (Reale Mutua e Italiana) e multi profilo. Questa architettura richiede che l'utente, all'atto di entrare nell'applicazione, ed una volta validata la propria utenza, debba scegliere quale dei profili abilitati utilizzare.

All'accesso, l'utente può verificare il tipo d'utenza dalla terza colonna che identifica la mansione, come mostrato nell'immagine sottostante:

Selezionare un Profilo di ingresso dall'Elenco seguente (▶)

Scegliere PROFILO / COMPAGNIA - (Le statistiche sono disponibili in homepage dopo la scelta)

▶	Reale Mutua Assicurazioni	INFORMATORE
▶	Italiana Assicurazioni	INFORMATORE
▶	Reale Mutua Assicurazioni	PERITO AUTO
▶	Italiana Assicurazioni	PERITO AUTO

Cliccando sulla freccia il sistema mostrerà la pagina iniziale con le statistiche sulla situazione dei propri incarichi, le colonne presenti sono le seguenti:

- nuovi incarichi
- fatture da numerare
- solleciti
- parcelle da autorizzare
- aggiornati
- con nuove note

REALE MUTUA ASSICURAZIONI **PORTALE COLLABORATORI** sys 1.13.00.00 - 7 Marzo 2012

Data 09-03-2012
Utente D102843 - GIALLO

Applicativo installato su **System R1.**

Compagnia	Nuovi Incarichi	Fatture da num.	Solleciti	Parcelle da Autorizz.	Aggiornati	con nuove Note
Reale Mutua Assicurazioni						

[Cambia profilo ▶](#) |
 [Statistiche ▶](#) |
 [Incarichi ▼](#) |
 [Proforma ▶](#) |
 [Comunicazioni ▼](#) |
 [Documenti ▶](#) |
 [Riferimenti ▶](#) |
 [Cambio Password ▶](#)

Per ogni incarico ricevuto l'Informatore riceverà la seguente comunicazione via e-mail:

" *Oggetto : Sinistro RMA/ITA/BPM n..... del*

Liquidatore gestore del sinistro Sig. :

Spett.Le ,

in relazione al sinistro in oggetto Le comunichiamo che Le è stato conferito un incarico che potrà consultare sul Portale Collaboratori all'indirizzo : http://www.realemutua.it/portale_collaboratori.html.

La preghiamo pertanto di accedervi tempestivamente per acquisirlo e consultare i documenti presenti nella sez. "allegati".

Restando a disposizione per ulteriori chiarimenti e in attesa di un Suo cordiale riscontro porgiamo,

Distinti saluti "

Inoltre l'Informatore potrà consultare dalla sezione "Allegati" del Portale Collaboratori la lettera d'incarico emessa da SiWeb (per maggiori informazioni si rimanda all'apposito paragrafo 2.6). Di seguito un esempio:



www.realemutua.it
Servizio assistenza "Buongiorno Reale": 800 320320
buongiorno@realemutua.it

DIREZIONE SINISTRI DI GRUPPO
CLD DI VERONA
C.SO DI PORTA NUOVA 113
37122 VERONA (VR)
Tel. 0459239011 - Fax. 0459239034

Spett.le
FIORIO ALBERTO
V. MONTEGRAPPA 2
46048 ROVERBELLA (MN)

Tipo Collaboratore : **INFORMATORE NO MEDICO**
Ente : **076 VERONA**
Liquidatore : **BARBARO MASSIMO**
Ramo : **R.C.G.**
:
N. Sinistro : **2012 / 209897 / 00**
N. Polizza : **2012 / 03 / 2135812**
N. Incarico : **U0076 / 2012 / 948**
Affidato : **19/09/2012**
Specializzazione incarico : **DINAMICA/SOC. ECON./DANNI FISICI** ←
Annotazione Incarico :



ASSEGNAZIONE INCARICO

Incarico relativo al sinistro verificatosi il **28/06/2012** in località **LEGNAGO**.

SOCIO
IL CALABRONE COOPERATIVA
V. BRUNO MENINI 6
37045 LEGNAGO (VR)

DANNEGGIATO
MASCHIO LUCIO
V. SANTA CATERINA 9
37045 LEGNAGO VR

In relazione al sinistro suindicato, richiederà alla Società Reale Mutua di Assicurazioni per le prestazioni eseguite, i seguenti corrispettivi:

ONORARIO	ANTICIP.	FOTO	VARIE	KM	TOTALE
----------	----------	------	-------	----	--------

Consegnata in data ____ / ____ / ____

IL PERITO

Firma del Liquidatore



Società Reale Mutua di Assicurazioni
Fondata nel 1826 - Sede Legale: Via Corte d'Appello 11, 10122 Torino (Italia) - tel. +39 0114 311 111 - fax +39 0114 350 966 tx 215105 Reale I -
Reg. Imp. Torino, Codice Fiscale e N. Partita IVA 00875980016 - R.E.A. Torino N. 9806 - iscritta al numero 1.0001 dell'Albo delle imprese di
assicurazione e riassicurazione - Capogruppo del Gruppo assicurativo Reale Mutua, iscritta all'Albo dei gruppi assicurativi

2. Navigazione

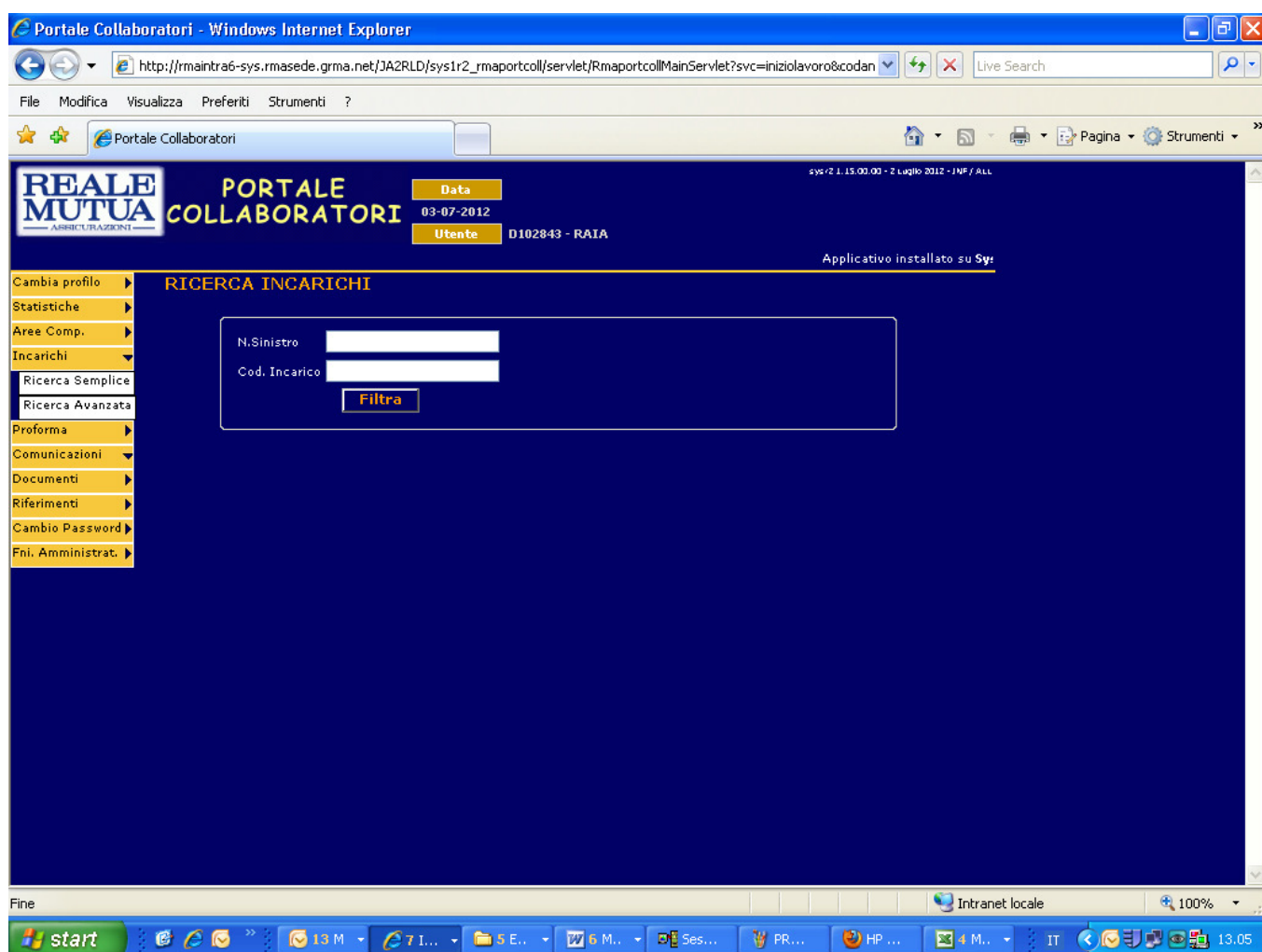
Il fiduciario che accede per la prima volta ad un incarico sul Portale Collaboratori lo visualizzerà in stato APERTO .

Un incarico può assumere i seguenti stati:

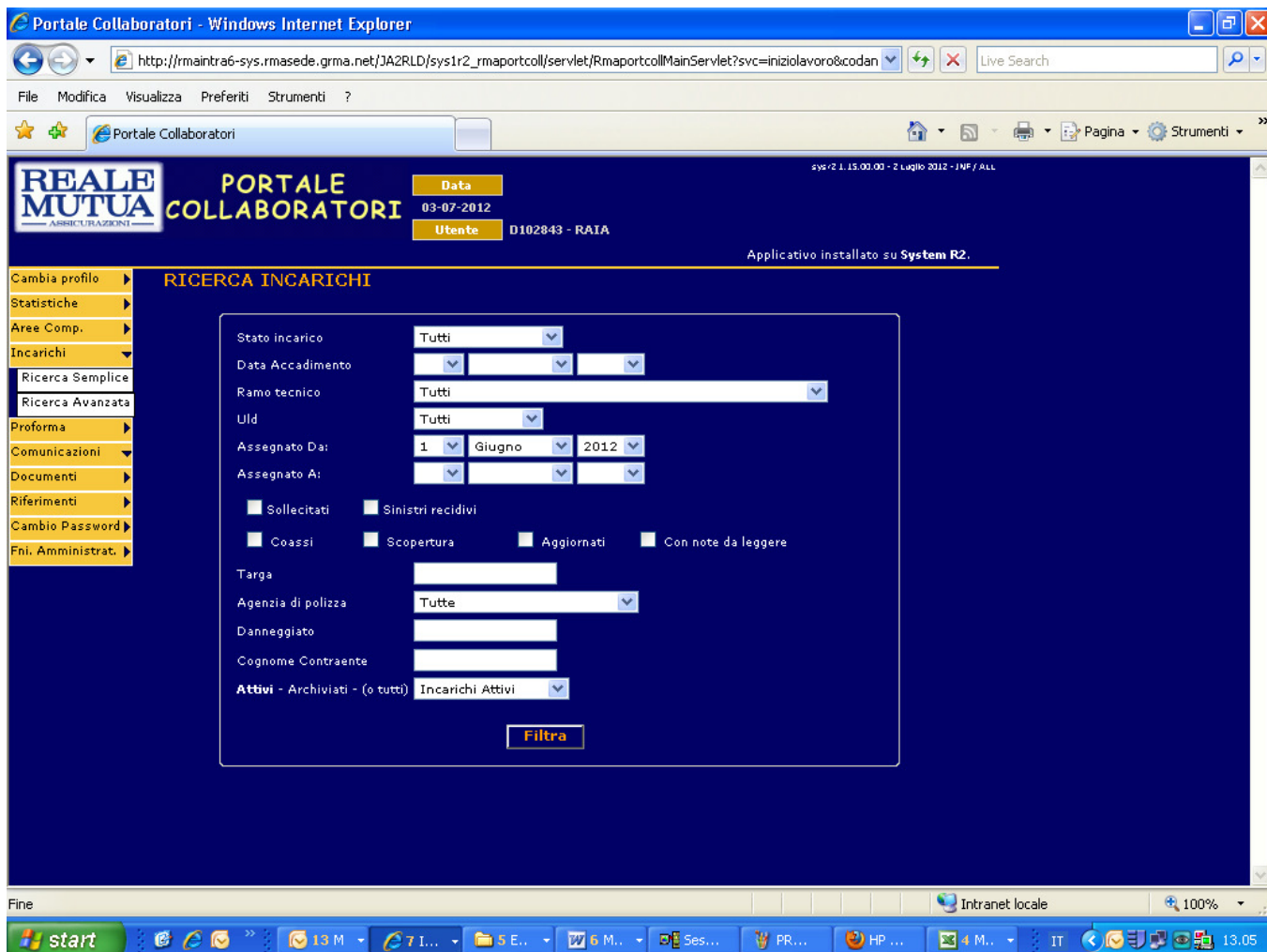
- aperto
- acquisito
- da autorizzare
- espletato
- chiuso

2.1 Ricerca incarico

La ricerca avverrà selezionando dal menù sulla sinistra la voce incarichi\RicercaSemplice e digitando il numero del sinistro o dell'incarico.



E' anche possibile eseguire ricerche più complesse tramite la funzione Incarichi\RicercaAvanzata inserendo vari tipi di filtri .



Di seguito un esempio del risultato della ricerca avanzata inserendo come filtro lo stato "acquisito":

The screenshot shows the 'Portale Collaboratori' interface in Internet Explorer. The page title is 'Portale Collaboratori' and the URL is 'http://maintra6-sys.rmasede.grma.net/JA2RLD/sys1r2_rmaportcoll/servlet/RmaportcollMainServlet?svc=iniziolavoro&codan...'. The page displays a search result for the status 'ACQUISITO'. The table below shows the results:

N. Sinistro Cod. Incarico	Data Conferma	Danneggiato	Stato	U.F.D.	Agenzia	Imp. Partita	Sin. Recidivo
20124339 2012U0076708	02/07/2012	BUSATO SILVIA	ACQUISITO	076 - VERONA	0376 - VERONA SUD	€ 0.00	
2011233671 2012U0076704	02/07/2012	ZOCATELLI ZOCATELLI	ACQUISITO	076 - VERONA	0378 - VERONA EST	€ 0.00	
2012165914 2012U0076703	02/07/2012	IGNOTO IGNOTO	ACQUISITO	076 - VERONA	0378 - VERONA EST	€ 0.00	

Below the table, there are two buttons: 'Indietro' and 'Formato Excel'. The 'Stato' column in the table is highlighted with a red box.

2.2 Tab Incarico

Selezionando l'incarico scelto si accederà alla seguente videata in cui lo stato dell'incarico passerà da "aperto" ad "acquisito".

The screenshot shows the 'Portale Collaboratori' web application in Internet Explorer. The page title is 'Portale Collaboratori - Windows Internet Explorer'. The URL is 'http://rmaintra6-sys.rmasede.grma.net/JA2RLD/sys1r2_rmaportcoll/servlet/RmaportcollMainServlet;jsessionid=4CBBB9B77'. The page content includes a navigation menu on the left with options like 'Cambia profilo', 'Statistiche', 'Aree Comp.', 'Incarichi', 'Ricerca Semplice', 'Ricerca Avanzata', 'Proforma', 'Comunicazioni', 'Documenti', 'Riferimenti', 'Cambio Password', and 'Fni. Amministrat.'. The main content area is titled 'PORTALE COLLABORATORI' and displays details for an 'Incarico'. The 'Incarico' tab is selected, and the status 'ACQUISITO' is highlighted with a red circle. The details include: 'COLLABORATORE RAIA', 'DATI INCARICO' with 'Codice: 201200076703' and 'Data Affidamento: 02/07/2012', 'ENTE GESTORE' 'VERONA C.SO DI PORTA NUOVA 113 37122 - VERONA - VR', and 'SPECIALIZZAZIONE' 'DINAMICA/SOC. ECON./DANNI FISICI'. At the bottom, there are buttons for 'Salva e spedisci i dati', 'Esci senza salvare', and 'Ritorna alla lista'.

E' possibile navigare tra le diverse sezioni dell'incarico per eseguire consultazioni o aggiornamenti tramite i navigatori sotto elencati:

- Incarico
- Dati polizza
- Sinistro
- Parti coinvolte
- Allegati
- Parcella
- Solleciti
- Note (dove è possibile consultare eventuali comunicazioni del liquidatore)

2.3 Dati Polizza

Questa videata riporta le informazioni, non modificabili, inerenti la polizza assicurativa stipulata dal contraente/assicurato.

All'interno del tabi "Dati Polizza", se presenti, vengono visualizzati Codice e Descrizione scatola nera.

TAB →

sys/2.1.17.00.00 - 21 Settembre 2012

Data	Compagnia	Incarico	Sinistro
25-09-2012	Reale Mutua Assicurazioni	2012U00612892	201218299

Utente: D102843 - SOCIETA REALE MUTUA DI ASSICURAZIONI

REALE MUTUA ASSICURAZIONI PORTALE COLLABORATORI

Cambia profilo ▶ | **Incarico** | **Dati Polizza** | Sinistro | Parti Coinvolte | Solleciti | Note

Statistiche ▶ | **Incarichi Collegati** | Contenzioso | Allegati | Parcella

Aree Comp. ▶

Consul. Centrali ▶

Incarichi ▶

Ricerca Semplice

Ricerca Avanzata

Ricerca Inc. Verificati

Proforma ▶

Autorizzazioni ▶

Documenti ▶

Riferimenti ▶

Disab. Collab. ▶

Fni. Amministrat. ▶

Agenzia: [redacted]

Ramo: **01 - R.C.A.** Polizza: [redacted]

Capitale assicurato:	€	0,00	Franchigia:	€	0,00
Massimale:	€	3000000,00	Scoperto:	€	0,00
Minimo scoperto:	€	0,00			

Scatola Nera: Codice: **02** Descrizione: **FULL BOX REALE**

2.4 Tab Sinistro

Portale Collaboratori
Manuale Utente - Versione Collaboratori

In questa videata sono riportate, in modo non modificabili, le informazioni relative al sinistro su cui è stato assegnato l'incarico, il tipo di garanzia colpita, luogo, data, una breve descrizione dell'accaduto, l'ente di apertura e, in caso di ramo rca, se presenti l'informazione relativa alla Percentuale di Responsabilità dell'Assicurato.

The screenshot shows a web browser window titled "Portale Collaboratori - Windows Internet Explorer". The address bar contains the URL: `http://rmaintra6-sys.rmasede.grma.net/JA2RLD/sys1r2_rmportcoll/servlet/RmportcollMainServlet;jsessionid=4CBBB9B77`. The page header includes the "REALE MUTUA ASSICURAZIONI" logo and the text "PORTALE COLLABORATORI". A navigation menu at the top right shows: **Data** (03-07-2012), **Compagnia** (Reale Mutua Assicurazioni), **Incarico** (2012U0076703), and **Sinistro** (2012165914). Below this, the **Utente** is identified as "D102843 - RAIA". The main content area displays the following information:

- Numero sinistro:** 2012165914/00
- Accaduto il:** 12/06/2012
- Luogo Accadimento:** VERONA - VERONA
- Garanzia colpita:** RCA
- Tipo CID:** NO CID
- Dinamica sinistro:** CIRCOLAZIONE CON DANNI A COSE E/O PERSONE
- ENTE di Apertura:** VERONA EST, VIALE VENEZIA 107, 37131 - VERONA - VR

At the bottom of the page, there are three buttons: "Salva e spedisce i dati", "Esci senza salvare", and "Ritorna alla lista". The browser's taskbar at the bottom shows the Windows Start button, several open applications, and the system clock at 14.02.

2.5 Tab Parti coinvolte

Nella maschera delle parti coinvolte si trovano le informazioni relative al veicolo , per il ramo rca, e una tabella indicante tutti coloro che sono stati coinvolti nel sinistro.

PORTALE COLLABORATORI

Data: 04-07-2012 Compagnia: Reale Mutua Assicurazioni Incarico: 2012U0076706 Sinistro: 20124339

Utente: D102843 - RAI A

Applicativo installato su System R2.

Tab: Incarico | Dati Polizza | Sinistro | **Parti Coinvolte**

Sub-tab: Allegati | Parcella | Solleciti | Note

Assicurato	Ruolo	Cod. Utenza Liq.
[Icona] [Redatto]	DANNEGGIATO	[Redatto] ROBERTO

Selezionando l'icona posta accanto a ciascun danneggiato, è possibile visualizzare una scheda di dettaglio con i suoi dati .

Se il danneggiato è inteso come una controparte che non è l'assicurato di polizza (in tal caso il dato è non modificabile), è possibile correggere o integrare le informazioni presenti. Tali modifiche saranno inviate, previo salvataggio, al sistema centrale per l'aggiornamento.

Installato su System R2.

Tab: Incarico | Dati Polizza | Sinistro | **Parti Coinvolte**

Sub-tab: Allegati | Parcella | Solleciti | Note

DATI ANAGRAFICI

(*) Cognome/Rag.Soc. [Redatto]
 (*) Nome [Redatto]
 Tipo Anagrafica: PERSONA FISICA
 (*) Sesso: F (*) Data nascita: [Redatto]
 (*) Nazione nascita: IT - ITALIA
 (*) Comune nascita: -- Comune di nascita --
 (*) Provincia nascita: VR - VERONA
 (*) Codice fiscale: [Redatto] C.Fisc. Forzato **Ricava Dati** **Calcola CF**
 Tipo Ente Pubblico: [Redatto] (solo Persone Giuridiche - Società)
 Telefono fisso: [Redatto]
 Numero documento identità: [Redatto]
 Tipo documento: -- Selezionare tipo documento --
 Email: [Redatto] Telefono cell.: [Redatto]

INDIRIZZO

Nazione: IT - ITALIA (*) Prov.(sigla): VR
 (*) Comune: VERONA (*) Cap: [Redatto]
 Località: [Redatto] Frazione: [Redatto]
 (*) Tipo (Via, Corso): V. [Redatto] Nome: [Redatto] Num. Civ.: 147

Salva e spedisci i dati **Esci senza salvare** **Ritorna alla lista**

2.6 Tab Allegati

Da questa sezione l'Informatore ha accesso ai documenti elettronici inerenti l'incarico ricevuto. Al primo accesso (quando l'incarico è ancora in stato aperto) potrebbe già trovare, nel caso in cui sia stata emessa da SiWeb, la lettera d'incarico prevista in fase di assegnazione incarico . Tramite il bottone "AGGIUNGI" potrà poi inserire altri documenti elettronici come indicato nella figura che segue:

vo installato su System R2.

Cambia profilo ▶ Incarico Dati Polizza Sinistro Parti Coinvolte

Statistiche ▶ Allegati Parcella Solleciti Note

Aree Comp. ▶

Incarichi ▶

Ricerca Semplice - Sinistro 2012165063

Ricerca Avanzata

Proforma

Comunicazioni

Documenti

Riferimenti

Cambio Password ▶

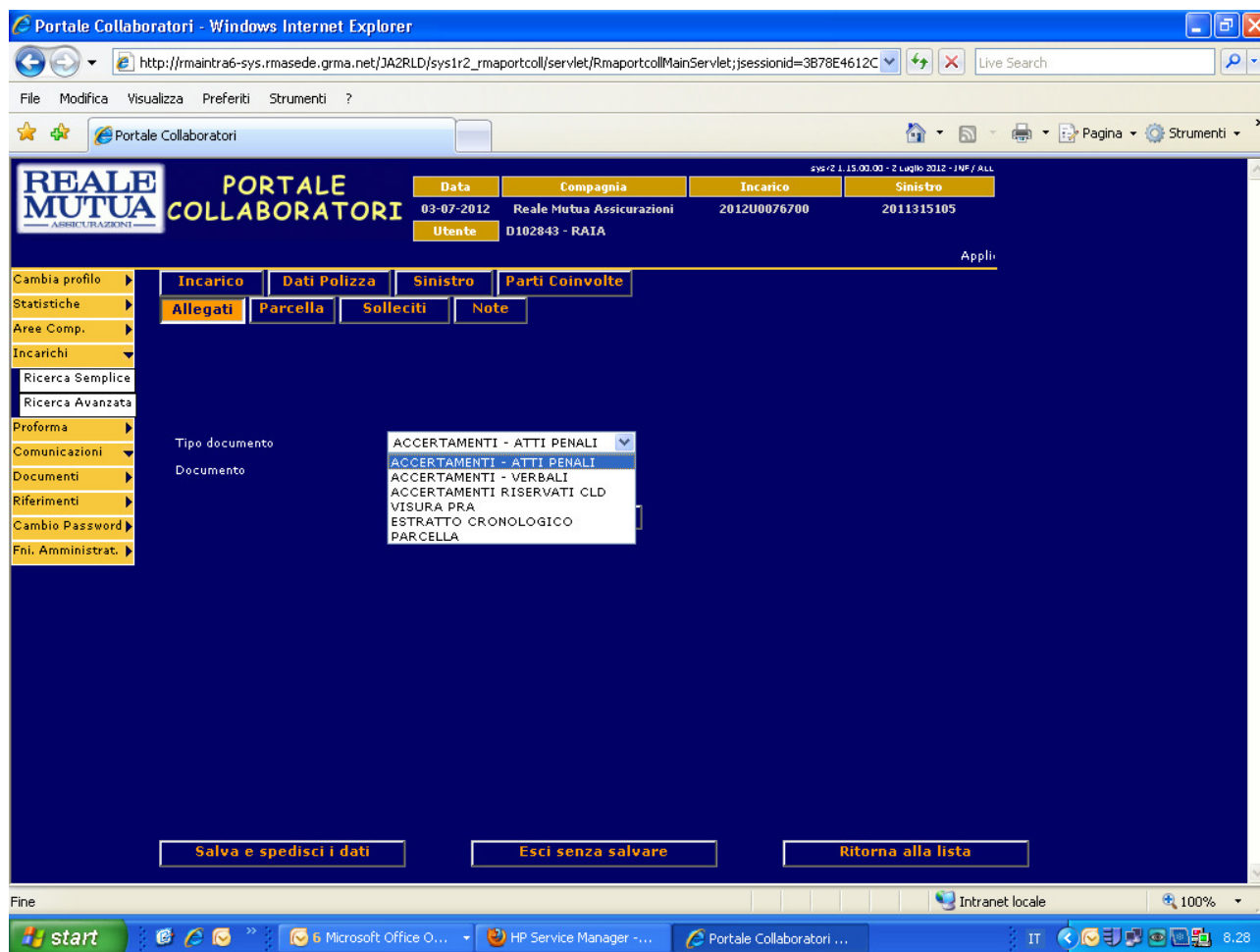
Fni. Amministrat. ▶

Documenti allegati	Tipo	Data	Utenza	Dim. Allegato	Elimina
INCARICO COLLABORATORE...	NOSTRA ISTRUTTORIA RISERVATO CLD	04-07-2012	C100723	24.26 KB	-

Aggiungi

Portale Collaboratori
Manuale Utente - Versione Collaboratori

A questo punto il sistema presenterà l'elenco delle tipologie di documenti che l'Informatore può inserire e consentirà di ricercare il file da un apposito percorso cliccando sul bottone sfoglia; di seguito un esempio in cui l'Informatore seleziona la tipologia "Accertamenti- Atti Penali":



Per consolidare l'operazione è necessario prima cliccare il bottone "CONFERMA" e poi il bottone "SALVA E SPEDISCI":

MUTUA ASSICURAZIONI COLLABORATORI 04-07-2012 Reale Mutua Assicurazioni 2012U0076716 2012165063 Utente D102843 - RAIA Applicativ

Cambia profilo ▶ Incarico Dati Polizza Sinistro Parti Coinvolte
Statistiche ▶ Allegati Parcella Solleciti Note
Aree Comp. ▶
Incarichi ▶
Ricerca Semplice
Ricerca Avanzata
Proforma ▶
Comunicazioni ▶
Documenti ▶
Riferimenti ▶
Cambio Password ▶
Fni. Amministrat. ▶

Tipo documento ACCERTAMENTI - ATTI PENALI
Documento C:\Documents and : Sfoglia...

Conferma Annulla

Salva e spedisci i dati Esci senza salvare Ritorna alla lista

Portale Collaboratori
Manuale Utente – Versione Collaboratori

Questa sezione conterrà tutti i documenti elettronici inseriti dall'Informatore nel periodo di gestione dell'incarico. In questo esempio negli allegati si trova la "lettera d'incarico" emessa da SiWeb ed un altro documento inserito al perito :

Portale Collaboratori - Windows Internet Explorer

http://rmaintra6-sys.rmasede.grma.net/3A2RLD/sys1r2_rmportcoll/servlet/RmportcollMainServlet?svc=iniziolavoro&codan

Portale Collaboratori

REALE MUTUA ASSICURAZIONI PORTALE COLLABORATORI

Data: 04-07-2012, Compagnia: Reale Mutua Assicurazioni, Incarico: 2012U0076716, Sinistro: 2012165063, Utente: D102843 - RAIA

Applicativo installato su:

[Cambia profilo](#) | [Incarico](#) | [Dati Polizza](#) | [Sinistro](#) | [Parti Coinvolte](#)
[Statistiche](#) | [Allegati](#) | [Parcella](#) | [Solleciti](#) | [Note](#)
[Are Comp.](#)
[Incarichi](#)
[Ricerca Semplice](#)
[Ricerca Avanzata](#)
[Proforma](#)
[Comunicazioni](#)
[Documenti](#)
[Riferimenti](#)
[Cambio Password](#)
[Fni. Amministrat.](#)

- Sinistro 2012165063

Documenti allegati	Tipo	Data	Utenza	Dim. Allegato	
- Posizione 001 - VITTORIO MARIA BARBAGLIA					
Documenti allegati	Tipo	Data	Utenza	Dim. Allegato	Elimina
Informatore.doc	ACCERTAMENTI - ATTI PENALI	04-07-2012	D102843	19,50 KB	X
INCARICO COLLABORATORE...	NOSTRA ISTRUTTORIA RISERVATO CLD	04-07-2012	C100723	24,26 KB	-

[Aggiungi](#)

[Salva e spedisci i dati](#) | [Esci senza salvare](#) | [Ritorna alla lista](#)

Windows taskbar: start, 11 M..., 3 In..., Sessi..., 2 Fi..., 4 Mi..., INFO..., Imma..., IT, 9.37

2.11 Tab Parcella

Questa sezione consente all'Informatore di inserire i dati dell'onorario relativo alla prestazione effettuata. Per i dettagli si rimanda all'apposito capitolo "Inserimento onorari e fatturazione" (cfr. cap. 4).

The screenshot shows the 'REALE MUTUA PORTALE COLLABORATORI' interface. At the top, there is a header with the company logo and name. Below the header, there are several tabs: 'Data', 'Compagnia', 'Incarico', and 'Sinistro'. The 'Data' tab is selected, showing the date '04-07-2012'. The 'Compagnia' tab shows 'Reale Mutua Assicurazioni'. The 'Incarico' tab shows '2012U0076704'. The 'Sinistro' tab shows '2011233671'. Below these tabs, there is a 'Utente' field with the value '0102843 - RAIA'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a navigation menu with options like 'Cambia profilo', 'Statistiche', 'Aree Comp.', 'Incarichi', 'Ricerca Semplice', 'Ricerca Avanzata', 'Proforma', 'Comunicazioni', 'Documenti', 'Riferimenti', 'Cambio Password', and 'Fni. Amministrat.'. The main content area has a sub-header with 'Incarico', 'Dati Polizza', 'Sinistro', and 'Parti Coinvolte'. Below this, there are tabs for 'Allegati', 'Parcella', 'Solleciti', and 'Note'. The 'Parcella' tab is selected. The main content area contains a form with the following fields: 'Onorario' (checked), 'Voci Attive' (checkbox), 'Importi Inseriti' (€ 0,00), 'Varie' (checkbox), and 'TOTALE Parcella: € 0,00'. Below the form, there is a 'FATTURA' section with 'Importo € 0,00', 'Numero', 'Data', and a 'Conferma' button. A warning message 'ATTENZIONE' is displayed below the form, stating 'L'importo fattura, se digitato, deve essere comprensivo di IVA ed eventuali Casse di Previdenza.'

2.6 Tab Solleciti

Sono stati previsti dei solleciti automatici che controlleranno le tempistiche di passaggio di stato dell'incarico :

- dallo stato "aperto" ad "acquisito". Se entro 2 giorni dal conferimento l'Informatore non è entrato sul Portale Collaboratori per visionare l'incarico assegnatogli facendo variare lo stato in "acquisito" ,riceverà una e-mail automatica di sollecito.
- dallo stato "acquisito" ad "espletato" . Se entro 30 giorni dal conferimento l'Informatore non è entrato sul Portale Collaboratori per inserire il proprio onorario, riceverà una e-mail automatica di sollecito.

2.7 Tab Note

Consente all'utente di inserire degli appunti. Chi inserisce una nota ha l'autorizzazione per modificarla, gli altri utenti possono soltanto visionare la nota. E' gestita tramite un elenco.

Selezionando il pulsante **Nuova nota** si aprirà una casella di testo dove inserire

liberamente la note. Per memorizzare la nota basterà premere il pulsante **Conferma**, per uscire senza registrare nulla il pulsante **Annulla**.



Il flag **Segna come letta** serve per indicare che la nota è stata letta. In automatico verrà decrementata la statistica (vedi pagina 7) delle note nuove su incarichi.

Dopo aver salvato le note, queste appariranno in un elenco come il seguente, con una breve descrizione del contenuto, la data di inserimento e il nome dell'utente che l'ha inserita.


Applicativo installato su **System R1.**

Incarico | **Dati Polizza** | **Sinistro** | **Parti Coinvolte** | **Solleciti** | **Note**

Incarichi Collegati | **Contenzioso** | **Allegati** | **Parcella**

Mod.	Inserita Da	Data Inserimento	Nota	Letta
	D102843	08/03/2012	NOTA 1	<input type="checkbox"/>
	D102843	08/03/2012	NOTA SEGUENTE 2	<input type="checkbox"/>
	D102843	08/03/2012	NOTA 3	<input type="checkbox"/>

Nuova nota

Per visualizzare l'intero contenuto è sufficiente premere sull'icona .

4. Inserimento onorari e fatturazione

Qualunque importo di parcella inserito dall'Informatore dovrà essere autorizzato dal Liquidatore. L'autorizzazione è compito esclusivo del liquidatore del CLD Gestore.

4.1 Registrazione Onorario

L'Informatore potrà inserire il proprio onorario dalla sezione "PARCELLA" e valorizzare:

- obbligatoriamente la voce "onorario" con l'importo al netto dell'IVA
- facoltativamente la voce "varie" contenente le spese esenti IVA come ad esempio le anticipazioni).

A questo punto il sistema valorizzerà in automatico la voce "totale parcella", occorrerà confermare i dati con il bottone "CONFERMA" e consolidare l'operazione con il bottone "SALVA E SPEDISCI".

Portale Collaboratori - Windows Internet Explorer

http://rmaintra6-sys.rmasede.grma.net/JA2RLD/sys1r2_rmaportcoll/servlet/RmaportcollMainServlet?svc=iniziolavoro&codan

REALE MUTUA ASSICURAZIONI PORTALE COLLABORATORI

Data: 04-07-2012 Compagnia: Reale Mutua Assicurazioni Incarico: 2012U0076716 Sinistro: 2012165063
Utente: D102843 - RAIA

Incasso: 2,00
Voci Attive: 2,00
Importi Inseriti: 2,00

TOTALE Parcella: € 2,00

FATTURA: Importo € Numero Data

ATTENZIONE
L'importo fattura, se digitato, deve essere comprensivo di IVA ed eventuali Casse di Previdenza.

Conferma

Salva e spedisce i dati Esci senza salvare Ritorna alla lista

Al termine del salvataggio lo stato dell'incarico passerà da "acquisito" a "da autorizzare" e sul tab incarico verrà visualizzato un messaggio per ricordare che occorre l'autorizzazione del Liquidatore sulla parcella inserita.

Portale Collaboratori
Manuale Utente – Versione Collaboratori

Portale Collaboratori - Windows Internet Explorer

http://rmaintra6-sys.rmasede.gma.net/JA2RLD/sys1r2_rmaportcoll/servlet/RmaportcollMainServlet?svc=iniziolavoro&codan

Portale Collaboratori

REALE MUTUA ASSICURAZIONI

PORTALE COLLABORATORI

Data: 04-07-2012 Compagnia: Reale Mutua Assicurazioni Incarico: 2012U0076716 Sinistro: 2012165063

Utente: D102843 - RAIA

Applicativo installato su System R2.

COLLABORATORE RAIA

DATI INCARICO

Codice: **2012U0076716** Data Affidamento: **04/07/2012**
Stato: **DAAUTORIZZARE**

ENTE GESTORE

VERONA
C.SO DI PORTA NUOVA 113
37122 - VERONA - VR
(- - -)
Telefono: **045 0459239012** Fax: **045 9239090**
Liquidatore: **D102426**

SPECIALIZZAZIONE VARIE

La parcella risulta in attesa di autorizzazione

Salva e spedisce i dati Esci senza salvare Ritorna alla lista

In seguito all'autorizzazione del Liquidatore lo stato dell'incarico passerà da "da autorizzare" a "espletato".

Portale Collaboratori - Windows Internet Explorer

http://rmaintra6-sys.rmasede.grma.net/JA2RLD/sys1r2_rmaportcoll/servlet/RmaportcollMainServlet?svc=iniziolavoro&codan

Portale Collaboratori

REALE MUTUA ASSICURAZIONI

PORTALE COLLABORATORI

Data: 04-07-2012 Compagnia: Reale Mutua Assicurazioni Incarico: 2012U0076716 Sinistro: 2012165063

Utente: D102843 - RAIA

Applicativo installato

COLLABORATORE: RAIA

DATI INCARICO: Codice: 2012U0076716 Data Affidamento: 04/07/2012
Stato: **ESPLETATO**

ENTE GESTORE: VERONA
C.SO DI PORTA NUOVA 113
37122 - VERONA - VR
(- - -)
Telefono: 045 0459239012 Fax: 045 9239090
Liquidatore: D102426

SPECIALIZZAZIONE: VARIE

Salva e spedisce i dati Esci senza salvare Ritorna alla lista

La fatturazione sarà presente su Portale con due modalità:

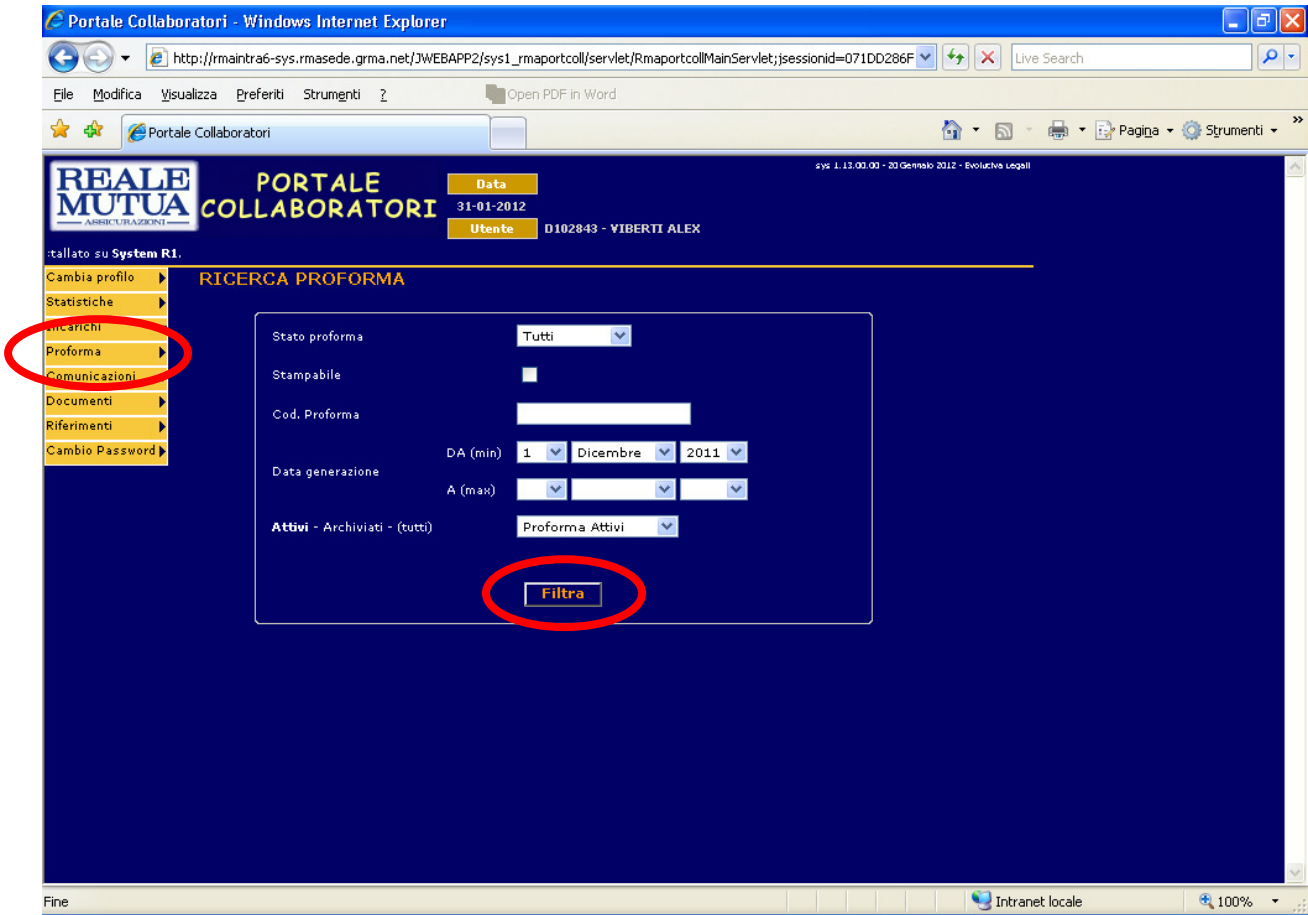
- Diretta : dopo che il Informatore ha inserito il proprio onorario, dovrà comunicare al Liquidatore Data, numero e importo fattura dei singoli incarichi. Successivamente il liquidatore, in fase di autorizzazione, potrà inserire i dati fattura comunicati dall'Informatore. Il documento ufficiale di fattura sarà quello dell'Informatore.
- Proforma : a cadenza quindicinale (per Reale la 1° e 3° domenica del mese, per Italiana la 2° e 4° domenica del mese) tutti gli incarichi espletati (ovvero per cui sono stati registrati gli onorari), che sono stati autorizzati dall' ULD/CLD saranno soggetti a proformazione. L'informatore potrà accedere ai proforma prodotti tramite il menù proforma\ricerca e registrare i dati fattura.

4.3 Ricerca proforma

I proforma possono essere ricercati sia impostando il numero nel campo "Cod. proforma", sia impostando uno degli altri filtri disponibili, sia impostando uno degli stati possibili:

- 'emesso' per i proforma ancora da fatturare
- 'rifiutato' per i proforma non accettati dall'informatore
- 'annullato' per i proforma annullati
- 'fatturato' per i proforma già trasformati in fattura

Di seguito la maschera di ricerca proforma:



Cliccando sul bottone filtra il sistema proporrà il proforma cercato oppure l'elenco di proforma aventi le caratteristiche inserite come filtro.

Portale Collaboratori
Manuale Utente – Versione Collaboratori

Portale Collaboratori - Windows Internet Explorer

http://rmaintra6-sys.rmasede.grma.net/JWEBAPP2/sys1_rmaportcoll/servlet/RmaportcollMainServlet;jsessionId=13B2D4C1A

Portale Collaboratori

REALE MUTUA ASSICURAZIONI

PORTALE COLLABORATORI

Data 06-03-2012

Utente

collegato su System R1.


ELENCO PROFORMA

Proforma Anno / numero	Data Generazione	Num. Parcella	Importo Totale	Stato	Cod. Utente Anagraf.	ULD	Dati Fattura
2012 / 11	01/02/2012	1	33,66	EMESSO	-	VERONA	-
2012 / 2	18/01/2012	1	273,99	EMESSO	-	VERONA	-

Indietro Formato Excel

Fine Intranet locale 100%

Cliccando sulla freccia il sistema proporrà il dettaglio del proforma come in figura che segue:



PORTALE COLLABORATORI

Data
06-03-2012
 Utente
[redacted] - SOCIETA REALE MUTUA DI ASSICURAZIONI

Applicativo installato su **System R1**.

- Cambia profilo ▶
- Statistiche ▶
- Aree Comp. ▶
- Consul. Centrali ▶
- Incarichi ▶
- Proforma ▶
- Autorizzazioni ▶
- Documenti ▶
- Riferimenti ▶

DETTAGLIO PROFORMA

Np.	Num. Sinistro / Codice Incarico	Data Restituzione	Danneggiato	Verca(IVA)	Importo
1	[redacted]	01/02/2012	[redacted]	Iva al 0,00%	33,00
				Iva al 0,00%	0,00
				SPESE Art.15	

ULD - Collaboratore [redacted]

Anno / N.Progr. e Data Generazione [redacted] del **01/02/2012**
 Nr. Parcelle nel Proforma **1**
 Stato del Proforma **EMESSO**
 Tributo IRPEF **importo non soggetto a ritenuta d'acconto art. 13 23/12/2000 n.388**
 Causale Fattura **perizia**
 Aliquota IVA **operaz. esclusa da iva legge 244/07 art. 1 c.100**

Imponibile Contributo	Perc. Contributo	Perc. Assoggett.	Importo Contrib.
Casse di Previdenza			
33,00	2,00%	100,00%	0,66
Imponibile Iva			
0,00	0,00%		0,00
0,00	0,00%		0,00
Imponibile Rit.Acc.			
33,00	0,00%		0,00
TOTALI			
Importo Operazioni Esenti	Importo Operazioni Escluse per Anticipazioni	Importo Operazioni Escluse	Importo NETTO Pagare
0,00	0,00	33,66	33,66
Totale Imponibile		Totale Iva	Importo Totale
0,00		0,00	33,66
Data Inserimento Portale		Data Annullamento	
01/02/2012			

Numero Fattura	Data Fattura
[redacted]	GG 06 MM 03 AAAA 2012

Sui proforma emessi è necessario verificare la correttezza degli onorari riconosciuti e dei dati fiscali in modo da:

- registrare il numero fattura sul proforma correttamente prodotto
- annullare il proforma che contiene dati errati

Gli incarichi presenti sui proforma annullati torneranno in stato "espletato" e verranno inseriti a sistema nel ciclo successivo di proformazione automatica .

4.4 Fatturazione proforma

Al fondo della maschera "dettaglio proforma", l'Informatore dovrà inserire i dati di fattura: importo (non superiore al 30% dell'importo totale parcella), numero e data.

La data di fattura è impostata dal sistema, e non è modificabile, con la data del giorno.

Il sistema chiederà di ripetere i dati inseriti.

Per consolidare la registrazione occorrerà premere il bottone "REGISTRA FATTURA".
Per i proforma fatturati sarà possibile, nei casi previsti, effettuare la stampa della fattura al termine della registrazione dei dati. Il documento ufficiale di fattura sarà sempre quello generato dal sistema gestionale Sinistri di sede del Gruppo Reale Mutua.

The screenshot shows a dark blue interface with a form for entering invoice details. At the top, there are two main sections: 'Numero Fattura' (Invoice Number) and 'Data Fattura' (Invoice Date). The 'Data Fattura' section is further divided into fields for 'GG' (Day), 'MM' (Month), 'AAAA' (Year), and '2012'. Below the form, there are five buttons: 'Stampa Proforma', 'Dati Anagrafici', 'Registra Fattura', 'Annulla Proforma', and 'Indietro'. The 'Registra Fattura' button is circled in red.