



MANUALE OPERATORE CNCE EDILCONNECT CLIENT

V 1.0.1

Sommario

Funzionalità abilitate	3
Accesso all'area riservata	4
Gestione operatori Cassa	7
Gestione dei ruoli	7
Gestione degli operatori	8
Gestione utenti (imprese e consulenti)	14
Visualizza imprese e consulenti	14
Inserimento nuova impresa	18
Inserimento nuovo consulente	18
Visualizza codici di associazione.....	19
Visualizza utenti registrati.....	20
Registra utente CNCE EdilConnect.....	21
Associa utente CNCE EdilConnect.....	23
Riepilogo azioni frequenti	24
Collegamento a CNCE EdilConnect	29
Gestione notifiche preliminari	31
Gestione notifiche preliminari in CNCE EdilConnect.....	32
Gestione notifiche preliminari in CNCE EdilConnect Client	35
Gestione multilingua	40
Ambiente di anteprima e di produzione	45
Invio di ticket al servizio di assistenza	47
Inserimento ticket.....	47



Funzionalità abilitate

Nota: nella versione corrente dell'applicazione non sono abilitate le funzioni per visualizzare liste di cantieri e l'accesso ai dati può avvenire solo "per impresa", per cui ogni Cassa può visualizzare i cantieri delle imprese proprie iscritte, ma non i cantieri delle imprese iscritte ad altre Casse, indipendentemente dalla provincia in cui è situato il cantiere.



Accesso all'area riservata

Per accedere all'area riservata, dalla homepage del portale CNCE EdilConnect Client (<https://client.congruitanazionale.it>) inserire i dati di login e password dell'operatore.

CNCE EdilConnect HOME

CNCE EDILCONNECT CLIENT
COMMISSIONE NAZIONALE PARITETICA PER LE CASSE EDILI
Sistema nazionale edile per la verifica della congruità della manodopera nei cantieri

Accedi a CNCE EdilConnect Client

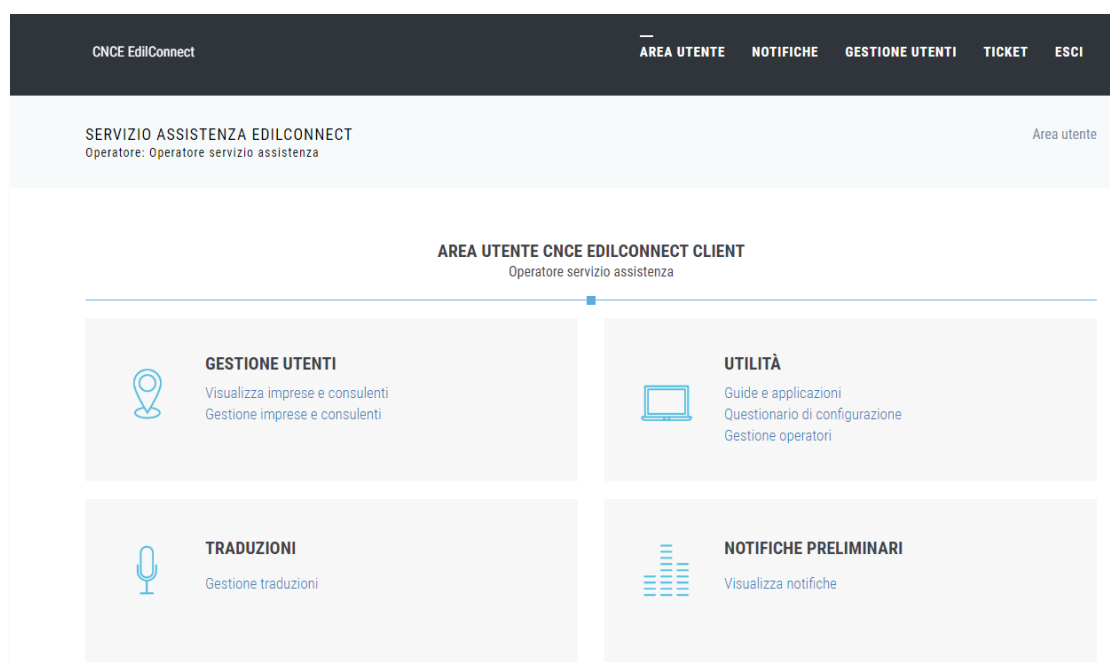
Login

Password

ACCEDI A CNCE EDILCONNECT CLIENT

Premere il pulsante "Accedi a CNCE EdilConnect Client".

Viene visualizzata l'area utente dell'operatore.



Nella versione corrente dell'applicazione sono presenti i seguenti menu:

- **Area utente:** visualizza la pagina di accesso dell'operatore.
- **Notifiche (opzionale):** visualizza la pagina di gestione delle notifiche preliminari (se abilitate per la Cassa).
- **Gestione utenti:** visualizza la pagina di gestione delle utenze CNCE EdilConnect di imprese e consulenti. La stessa funzionalità è accessibile premendo il pulsante "Gestione imprese e consulenti" nella scheda "Gestione utenti" presente nella pagina.
- **Ticket:** consente la consultazione e l'invio di ticket al servizio di assistenza.
- **Esci:** effettua il logout dall'applicazione.

Nella pagina sono presenti inoltre le schede seguenti:

- **Gestione utenti**
 - *Visualizza imprese e consulenti:* consente la consultazione delle anagrafiche di imprese e consulenti trasmesse a CNCE EdilConnect dalla Cassa.

- *Gestione imprese e consulenti*: visualizza la pagina di gestione delle utenze di imprese e consulenti (come per menu "Gestione utenti").

- **Utilità**
 - *Guide e applicazioni*: visualizza la pagina contenente la documentazione di CNCE EdilConnect Client e le relative applicazioni.
 - *Questionario di configurazione*: visualizza la pagina del questionario della Cassa. In caso di variazioni successive dei dati della Cassa (es. logo, contatti, sistema gestionale, di denunce o di gestione cantieri) è possibile richiedere con un ticket di assistenza la riapertura del questionario e aggiornarlo.
 - *Gestione operatori*: visualizza la pagina di gestione degli operatori della Cassa abilitati all'accesso a CNCE EdilConnect Client.

- **Traduzioni (opzionale)**
 - *Gestione traduzioni*: visualizza la pagina di gestione delle traduzioni del portale CNCE EdilConnect (attualmente la funzionalità è abilitata per la sola Cassa Edile di Bolzano).

- **Notifiche preliminari (opzionale)**
 - *Visualizza notifiche*: visualizza le notifiche preliminari per cui la Cassa ha i diritti di accesso (se la funzionalità è abilitata per la Cassa).

- **Profilo operatore**
 - *Cambia password*: consente di modificare la password dell'operatore.



Gestione operatori Cassa

Nota: nel sistema CNCE EdilConnect sono definiti “utenti” gli utenti del portale CNCE EdilConnect, cioè normalmente le imprese e i consulenti iscritti alla Cassa, mentre sono definiti “operatori” gli utenti del portale “CNCE EdilConnect Client”, cioè gli operatori della Cassa. All’interno del portale “CNCE EdilConnect Client”, quindi, il termine “operatore” è sinonimo di “utente”.

Gestione dei ruoli

Il Client CNCE EdilConnect implementa una gestione dei diritti degli operatori basata sui ruoli. Ciò comporta che le funzionalità abilitate per ogni operatore dipendono dai ruoli che gli sono stati assegnati.

I ruoli possono essere comuni a tutte le Casse, oppure essere personalizzati per singole Casse, al fine di attribuire diritti specifici agli utenti.

Nella versione corrente dell'applicazione sono previsti i seguenti ruoli predefiniti, comuni a tutte le Casse:

- *AMMINISTRATORE*
- *OPERATORE*

Per la Cassa Edile di Bolzano è previsto inoltre il seguente ruolo:

- *TRADUTTORE*

In versioni successive dell'applicazione saranno aggiunti nuovi ruoli per la gestione delle pratiche di verifica della congruità.

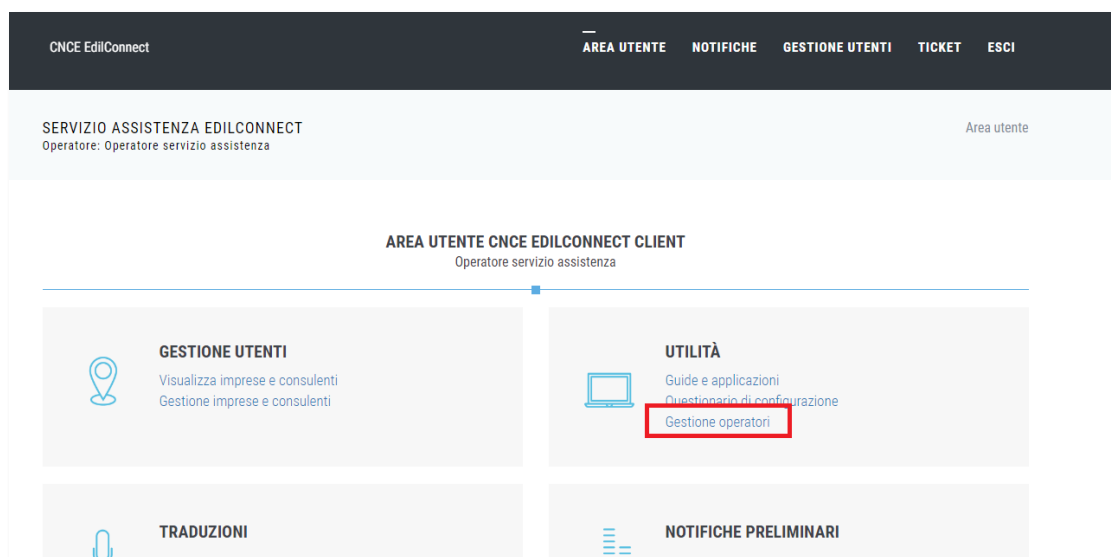
L'unico utente che ha inizialmente ruolo “AMMINISTRATORE” è l'utente *master* della Cassa, con login “XX00@XX00”, dove “XX00” è il codice CNCE della Cassa. Per modificare i ruoli degli operatori è quindi necessario accedere inizialmente con tale utenza. Se il ruolo “AMMINISTRATORE” viene assegnato ad altri operatori, anche questi potranno gestire i ruoli degli operatori.

Di seguito nel manuale, per ogni funzionalità, è indicato il ruolo richiesto per poter accedere alla funzionalità.

Gestione degli operatori

Ruolo richiesto: AMMINISTRATORE

Per accedere alle funzionalità di gestione degli operatori della Cassa, premere il pulsante "Gestione operatori".



Nota: se il pulsante non è visibile, vuol dire che l'utente non ha il ruolo "Amministratore". Accedere con l'utenza master "XX00@XX00" per attribuire il ruolo all'operatore.

Viene visualizzata la pagina di gestione degli operatori.

CNCE EdilConnect

AREA UTENTE NOTIFICHE GESTIONE UTENTI TICKET ESCI

SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT
Operatore: Operatore servizio assistenza

Area utente / Gestione operatori

GESTIONE OPERATORI

+
Nuovo
Operatore

Operatori

Cerca:

Login	Descrizione	Abilitato	Azioni
ASSISTENZA@EDILCONNECT	Operatore servizio assistenza	Sì	Dettagli e ruoli Modifica

Utente da 1 a 1 di 1 totali

<< 1 >>

Nella lista sono indicati gli operatori attualmente registrati per la Cassa. I dati visualizzati sono i seguenti:

- *Login*: login dell'operatore all'applicazione CNCE EdilConnect Client.
- *Descrizione*: descrizione dell'operatore (normalmente nome e cognome).
- *Abilitato*: flag che indica se l'operatore è abilitato all'accesso.
- *Azioni*: azioni che possono essere effettuate per l'operatore:
 - o *Dettagli e ruoli*: visualizzazione dei dettagli dell'operatore e attribuzione e rimozione dei ruoli.
 - o *Modifica*: variazione dei dati dell'operatore.

Nota: non è possibile eliminare un operatore dopo averlo inserito, perché ad ogni operatore è associato il log delle operazioni eseguite, che deve essere conservato. Per disabilitare l'accesso all'applicazione da parte di un operatore, modificare il flag "Abilitato" come descritto in seguito.

Per eliminare un operatore che non ha eseguito nessuna operazione (ad esempio in caso di indicazione errata del login durante il primo inserimento), inviare un ticket al Servizio di assistenza.

Inserimento operatore

Per inserire un nuovo operatore, premere il pulsante “Nuovo operatore”. Viene visualizzata la pagina di inserimento.

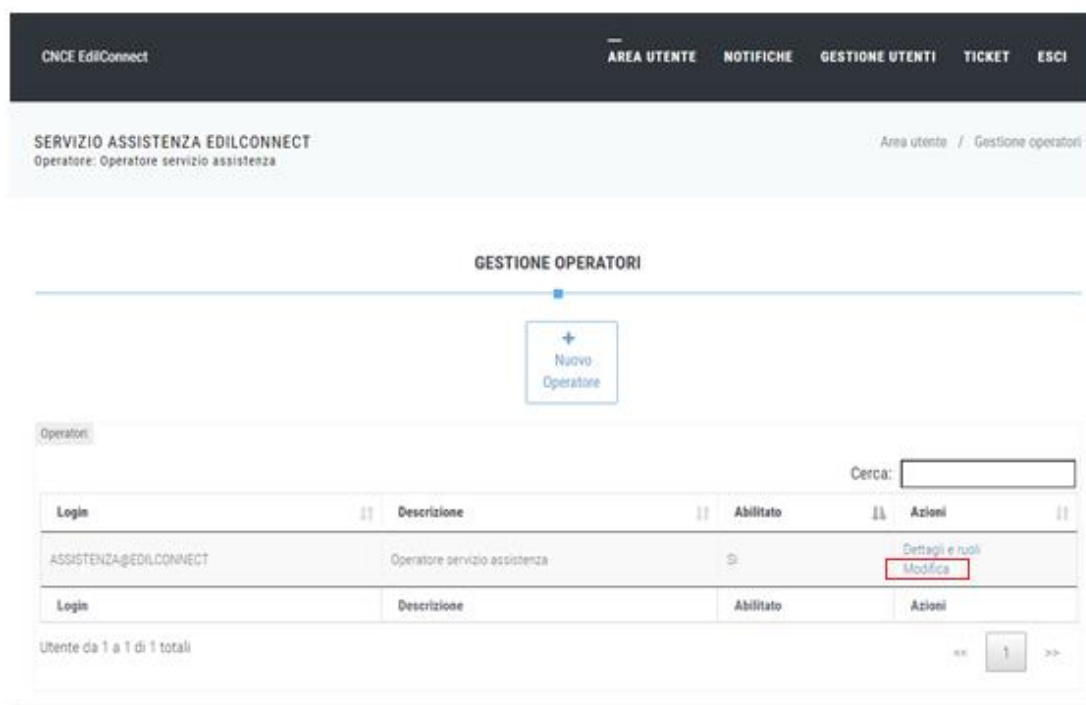
The screenshot shows the 'NUOVO OPERATORE' (New Operator) form within the CNCE EdilConnect interface. The page header includes 'CNCE EdilConnect' and navigation links: 'AREA UTENTE', 'NOTIFICHE', 'GESTIONE UTENTI', 'TICKET', and 'ESCI'. The breadcrumb trail is 'Area utente / Operatore'. The form title is 'NUOVO OPERATORE' and the sub-header is 'Nuovo operatore'. The form fields are: 'Login*' (with a placeholder 'Login (senza suffisso @XX00)' and a red error message 'Inserire i dati di login (senza suffisso @XX00)'); 'Password*' (with a placeholder 'Password'); 'Conferma password*' (with a placeholder 'Conferma password'); 'Descrizione*' (with a placeholder 'Descrizione operatore'); and 'Email*' (with a placeholder 'Email operatore'). There is a checked checkbox for 'Utente abilitato'. At the bottom are 'INDIETRO' and 'SALVA' buttons. A blue 'Login' button is also present with a tooltip: 'Indicare il login dell'utente, normalmente "NOME.COGNOME. Non indicare il suffisso "@XX00", che verrà aggiunto automaticamente.'

Compilare i campi richiesti e premere il pulsante “Salva”.

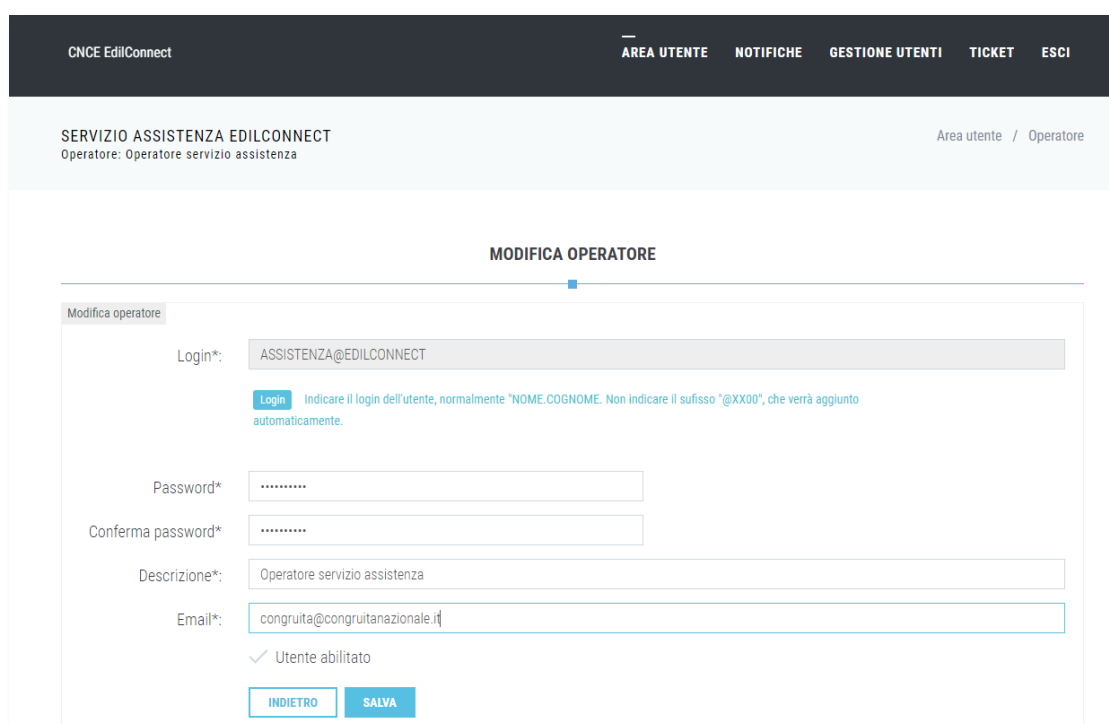
Nota: il campo login può essere impostato liberamente e non deve essere indicato il suffisso “@XX00”, che viene aggiunto automaticamente dal sistema. La notazione predefinita è “NOME.COGNOME”.

Modifica dati operatore

Per modificare i dati anagrafici di un operatore, premere il pulsante “Modifica” nella riga corrispondente all'operatore desiderato nella pagina “Gestione operatori”.



Viene visualizzata la pagina di modifica dell'operatore.



Variare i dati desiderati e premere il pulsante "Salva".

Nota: il campo login non può essere modificato. Nel caso sia necessario modificare il login di un utente, inviare un ticket al Servizio di assistenza.

Assegnazione dei ruoli a un operatore

Per assegnare un ruolo a un operatore, o per rimuoverlo, premere il pulsante “Dettagli e ruoli” nella riga corrispondente all’operatore desiderato nella pagina “Gestione operatori”.

The screenshot displays the 'GESTIONE OPERATORI' interface. At the top, there is a navigation bar with 'AREA UTENTE', 'NOTIFICHE', 'GESTIONE UTENTI', 'TICKET', and 'ESCI'. Below this, the page title 'SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT' and the current user 'Operatore: Operatore servizio assistenza' are shown. The main content area is titled 'GESTIONE OPERATORI' and features a '+ Nuovo Operatore' button. A search bar labeled 'Cerca:' is present. The operator list table has the following structure:

Login	Descrizione	Abilitato	Azioni
ASSISTENZA@EDILCONNECT	Operatore servizio assistenza	Sì	Dettagli e ruoli Modifica
Login	Descrizione	Abilitato	Azioni

At the bottom of the table, it indicates 'Utente da 1 a 1 di 1 totali' and a pagination control showing '1'.

Viene visualizzata la pagina di dettaglio dell'operatore.

Nella lista “Ruoli” sono visualizzati i ruoli assegnati all'operatore.
 Per rimuovere un ruolo, premere il pulsante “Elimina” nella riga del ruolo.
 Per aggiungere un ruolo, premere il pulsante “Aggiungi ruolo”.

Selezionare il ruolo desiderato nella tendina a discesa e premere il pulsante “Salva”.



Gestione utenti (imprese e consulenti)

Ruolo richiesto: AMMINISTRATORE, OPERATORE

Le funzionalità di gestione degli utenti consentono di inserire, aggiornare e modificare i dati anagrafici delle imprese e consulenti iscritti alla Cassa presenti in CNCE EdilConnect. Consentono inoltre di eseguire tutte le operazioni di verifica e correzione dei dati degli utenti della Cassa iscritti a CNCE EdilConnect.

La pagina di gestione degli utenti può essere visualizzata selezionando il menu "Gestione utenti" o premendo il pulsante "Gestione imprese e consulenti" nell'area utente.

GESTIONE UTENTI	
Visualizza imprese e consulenti	Consultazione delle imprese e dei consulenti attivi comunicati a CNCE EdilConnect e collegamento a CNCE EdilConnect.
Inserimento nuova impresa	Inserimento manuale in CNCE EdilConnect dell'anagrafica di un'impresa iscritta alla Cassa.
Inserimento nuovo consulente	Inserimento manuale in CNCE EdilConnect dell'anagrafica di un consulente iscritto alla Cassa.
Visualizza codici di associazione	Visualizzazione dei codici di associazione della Cassa.
Visualizza utenti registrati	Consultazione degli utenti registrati a CNCE EdilConnect.
Registra utente CNCE EdilConnect	Registrazione manuale di un nuovo utente in CNCE EdilConnect e associazione alla Cassa.
Associa utente CNCE EdilConnect	Associazione manuale alla Cassa di un utente registrato in CNCE EdilConnect.

Le funzionalità presenti nella pagina sono descritte di seguito.

Visualizza imprese e consulenti

La funzionalità consente di visualizzare le anagrafiche di imprese e consulenti comunicati a CNCE EdilConnect dalla Cassa Edile. La comunicazione delle anagrafiche avviene normalmente in maniera automatizzata, tramite funzionalità predisposte dal fornitore del sistema gestionale o tramite OpenMut.

The screenshot displays the CNCE EdilConnect web application interface. At the top, there is a dark navigation bar with the text 'CNCE EdilConnect' on the left and menu items 'AREA UTENTE', 'NOTIFICHE', 'GESTIONE UTENTI', 'TICKET', and 'ESCI' on the right. Below the navigation bar, the page title is 'SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT' with the subtitle 'Operatore: Operatore servizio assistenza'. On the right side of this section, there are breadcrumb links: 'Area utente / Gestione utenti / Lista utenti'. The main content area is titled 'RICERCA IMPRESE E CONSULENTI'. Below this title, there is a search box with the placeholder text 'Cerca imprese e consulenti'. Inside the search box, there is a text input field with the placeholder text 'Criteri di ricerca' and a hint: 'Codice, parte della Ragione sociale, Codice Fiscale, Partita IVA. Lasciare vuoto per visualizzare tutti gli iscritti.'. Below the input field, there are two blue buttons: 'CERCA IMPRESE' and 'CERCA CONSULENTI'. At the bottom of the page, there is a dark footer with the text '2021 © CNCE - Commissione nazionale paritetica per le Casse Edili. Tutti i diritti riservati.'

Per cercare imprese o consulenti, inserire nella casella di ricerca i criteri desiderati. E' possibile inserire il numero di posizione, il Codice Fiscale, la Partita IVA, o una parte qualsiasi (iniziale, centrale o finale) della ragione sociale.

Per visualizzare la lista completa delle imprese o dei consulenti comunicati, lasciare vuota la casella di ricerca.

Premere il pulsante "Cerca imprese" per cercare le imprese corrispondenti ai criteri di ricerca inseriti o "Cerca consulenti" per cercare i consulenti.

Se la lista dei risultati non rende rapidamente identificabile l'impresa o il consulente desiderato, digitare nella casella "Cerca", in alto a destra sopra la lista dei risultati, i criteri di ricerca. L'aggiornamento della lista avviene durante la digitazione.

Nella lista, nell'ultima cella di ogni riga, sono presenti tre pulsanti di azione.

RICERCA IMPRESE E CONSULENTI

Ricerca imprese e consulenti

Criteria di ricerca

Risultati

Excel Cerca:

Codice	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Email	Azioni
123456	IMPRESA SRL	0000000000	0000000000	durante.ave@gnail.com	Modifica dati Collega CNCE EdilConnect Elimina
123457	IMPRESA SRL	0000000000	0000000000	durante.ave@gnail.com	Modifica dati Collega CNCE EdilConnect Elimina
Codice	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Email	Azioni

Imprese da 1 a 2 di 2 totali << 1 >>

- **Modifica dati:** consente di aggiornare i dati dell'impresa o del consulente in CNCE EdilConnect.
- **Elimina:** consente di rimuovere l'anagrafica dell'impresa o del consulente da CNCE EdilConnect.
- **Collega CNCE EdilConnect:** consente di accedere a CNCE EdilConnect "impersonando" l'impresa o il consulente indicato nella riga.

Modifica dati

Premendo il pulsante "Modifica dati" viene visualizzata la pagina di modifica dei dati dell'utente (impresa o consulente):

PROFILO IMPRESA

Codice impresa:

Codice impresa Inserire il codice con tutti i caratteri "0" iniziali in uso nella Cassa.

Ragione sociale:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Email:

Codice consulente:

Modificare i dati come desiderato e premere il pulsante "Salva". Il codice impresa e il "codice consulente" devono essere inseriti con tutti i caratteri "zero" iniziali in uso nella Cassa. Se l'impresa non è assistita da un consulente, lasciare vuota la casella "Codice consulente".

Elimina

Premendo il pulsante "Elimina" viene visualizzato un messaggio di conferma. Confermando, l'anagrafica viene rimossa da quelle presenti in CNCE EdilConnect per la Cassa.

Nota: l'eliminazione di un'anagrafica da CNCE EdilConnect non ha nessun effetto sull'eventuale registrazione nel portale dell'impresa o del consulente. L'unico effetto è che, fino a quando l'anagrafica non sarà eventualmente reinserita, l'utente non sarà più riconosciuto come iscritto alla Cassa, per cui non potrà operare per l'utenza eliminata. Una volta ripristinata eventualmente l'anagrafica, l'operatività dell'utente di CNCE EdilConnect associato con quell'anagrafica, tornerà regolare senza la necessità di intervento da parte del consulente o dell'impresa o dell'operatore della Cassa.

Collega a CNCE EdilConnect

Consente all'operatore di impersonare l'impresa o il consulente in CNCE EdilConnect. La funzionalità è descritta al paragrafo "Collegamento a CNCE EdilConnect".

Inserimento nuova impresa

La funzionalità consente all'operatore di inserire una nuova anagrafica di un'impresa in CNCE EdilConnect. La funzionalità è simile a quella vista in precedenza per la modifica dei dati dell'impresa.

PROFILO IMPRESA

Codice impresa:

Inserire il codice con tutti i caratteri "0" iniziali in uso nella Cassa.

Ragione sociale:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Email:

Codice consulente:

Inserire nella pagina i dati richiesti e premere il pulsante "Salva". Se l'impresa non è assistita da un consulente, lasciare vuota la casella "Codice consulente".

Inserimento nuovo consulente

La funzionalità consente all'operatore di inserire una nuova anagrafica di un consulente in CNCE EdilConnect. La funzionalità è analoga a quella prevista per l'inserimento dell'anagrafica di un'impresa.

PROFILO CONSULENTE

Codice consulente:

Codice consulente Inserire il codice con tutti i caratteri "0" iniziali in uso nella Cassa.

Ragione sociale:

Email:

Inserire i dati richiesti, premere il pulsante "Salva" e confermare il salvataggio.

Visualizza codici di associazione

La funzionalità consente di visualizzare i codici "usa e getta" per l'associazione dell'impresa o del consulente con la Cassa. Normalmente questi vengono inviati via email o PEC all'impresa o al consulente durante la procedura di registrazione al portale CNCE EdilConnect, ma possono verificarsi casi in cui la Cassa può ritenere opportuno inviarli direttamente.

Per visualizzare i codici di associazione di un utente, inserire il numero di posizione, comprensivo dei caratteri "zero" in uso nella Cassa, nella casella di ricerca e premere il pulsante "Cerca impresa" o "Cerca consulente".

CNCE EdilConnect

[AREA UTENTE](#)
[NOTIFICHE](#)
[GESTIONE UTENTI](#)
[TICKET](#)
[ESCI](#)

SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT Area utente / Gestione utenti / Codici associazione
Operatore: Operatore servizio assistenza

CODICI ASSOCIAZIONE IMPRESE E CONSULENTI

Codici associazione imprese e consulenti

Criteri di ricerca

Per visualizzare l'elenco completo dei codici di associazioni delle imprese o dei consulenti, lasciare vuota la casella di ricerca.

Se il codice inserito viene trovato in anagrafica, viene visualizzata la riga contenente i codici di associazione.

CODICI ASSOCIAZIONE IMPRESE E CONSULENTI

Codici associazione imprese e consulenti

Criteria di ricerca:

Risultati

Cerca:

Tipo	Codice	Codice associazione
Impresa	123456	WZEGWSTKXZMPTFR
Tipo	Codice	Codice associazione

Imprese da 1 a 1 di 1 totali

<< 1 >>

I codici devono essere inseriti per l'associazione con la Cassa, dove indicato nel "Manuale utente di CNCE EdilConnect" (scaricabile dalla homepage del portale, selezionando il menu "Guide e assistenza").

Per esportare la lista dei codici in un file di Excel, premere il pulsante "Excel".

Visualizza utenti registrati

La funzionalità consente di visualizzare gli utenti iscritti alla Cassa (imprese e consulenti) che si sono registrati in CNCE EdilConnect.

Per visualizzare gli utenti, inserire il Codice Fiscale dell'impresa o del consulente nella casella "Criteri di ricerca" e premere il pulsante "Cerca Utenti".

Per visualizzare la lista di tutti gli utenti registrati, lasciare vuota la casella di ricerca.

RICERCA UTENTI REGISTRATI

Ricerca utenti registrati

Criteri di ricerca:

CERCA UTENTI

Risultati

Excel

Tipo	Posizione	Descrizione	Codice Fiscale	Data registrazione	Login
Impresa	122455	IMPRESA CPM CREAZIONE SRL	04385830942	10/08/2021	04385830902
Impresa	123457	IMPRESA SUBAPPALTAITAGE	04045420580	21/06/2021	04045420580

Utenti da 1 a 2 di 2 totali

<< 1 >>

Nella lista dei risultati vengono visualizzati gli utenti registrati, con i dati seguenti:

- Tipo utente (impresa o consulente)
- Numero di posizione nella Cassa
- Descrizione dell'utente
- Codice Fiscale
- Data in cui è stata effettuata l'associazione con la Cassa in CNCE EdilConnect
- Login dell'utente in CNCE EdilConnect (normalmente la Partita IVA dell'utente).

Per esportare la lista dei risultati in un file Excel, premere il pulsante "Excel".

Registra utente CNCE EdilConnect

La funzionalità consente all'operatore di registrare un'utenza in CNCE EdilConnect e associarla alla Cassa. Il funzionamento normale della registrazione in CNCE EdilConnect è che il consulente o l'impresa si autoregistrino a CNCE EdilConnect ed effettuino l'associazione con le Casse a cui sono iscritti. Esistono tuttavia dei casi che non possono essere gestiti con l'autoregistrazione, normalmente quando la Cassa attribuisce ad uno stesso soggetto giuridico numeri di posizione differenti. Normalmente questo avviene con le sedi territoriali delle Associazioni Artigiane, che vengono gestite abitualmente come differenti consulenti.

L'autoregistrazione non può essere effettuata in questi casi, in quanto il sistema imposta come login la Partita IVA o il Codice Fiscale dell'utente, per cui non è possibile registrare utenze differenti.

In questi casi è necessario che la Cassa registri direttamente le utenze e comunichi ai destinatari i codici di accesso iniziali.

Per registrare un'utenza, inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione.

The screenshot shows the 'NUOVO UTENTE' registration form. The fields and their associated instructions are as follows:

- Ragione sociale*:** Ragione sociale dell'utente
- Codice Fiscale*:** Digitare il Codice Fiscale dell'utente
- Partita IVA*:** Digitare la Partita IVA dell'utente. Note: **Partita IVA** Se l'utente non ha Partita IVA indicare 11 caratteri zero: "00000000000"
- Email*:** Digitare l'indirizzo email dell'utente. Note: Indicare l'indirizzo email dell'utente
- PEC*:** Digitare l'indirizzo PEC dell'utente
- Tipo utente*:** Indicare il tipo di utente
- Numero di posizione*:** Digitare il numero di posizione dell'utente. Note: **Posizione** Inserire il numero di posizione dell'utente con tutti i caratteri "0" iniziali in uso nella Cassa.
- Login:** Note: **Login** Il campo "login" normalmente deve essere lasciato vuoto e viene impostato automaticamente con la Partita IVA dell'utente o con il Codice Fiscale, se la Partita IVA è assente. Può essere personalizzato solo nei casi in cui la Cassa abbia attribuito più numeri di posizione allo stesso soggetto giuridico (normalmente le Associazioni Artigiane). In questi casi indicare come login la Partita IVA o il Codice Fiscale dell'utente seguito dal carattere "-" e da un numero progressivo (es. "12345678901-01").
- Password*:** Password
- Conferma Password*:** Conferma password

Buttons: **INDIETRO** and **REGISTRA**

Come indicato nella pagina, il login deve essere sempre composto dalla Partita IVA o dal Codice Fiscale dell'utente, che può eventualmente essere seguito dal carattere "-", quindi da una parte libera, normalmente un progressivo numerico. Ad esempio, se un'Associazione Artigiana ha Codice Fiscale

“80001234567”, i possibili login attribuiti alle sedi territoriali potrebbero essere i seguenti:

80001234567-01

80001234567-02

80001234567-03

80001234567-04

...

Completata la compilazione dei dati, premere il pulsante “Registra” per registrare l'utente. L'utenza è immediatamente abilitata, senza ulteriori operazioni.

Al primo accesso a CNCE EdilConnect, all'utente verrà chiesto di completare la compilazione dei dati anagrafici (indirizzo e dati di contatto).

Nota: oltre che per le Associazioni Artigiane, la funzionalità può essere utilizzata in tutti quei casi in cui si renda necessario procedere alla registrazione manuale di un utente.

Associa utente CNCE EdilConnect

La funzionalità consente all'operatore di associare alla Cassa uno specifico utente di CNCE EdilConnect. Normalmente l'associazione viene effettuata direttamente dall'utente nel portale, ma possono verificarsi casi in cui questo non è possibile, ad esempio se la Cassa non è in possesso dell'indirizzo email o PEC dell'impresa o del consulente, che viene utilizzato per inviare i codici di associazione.

In questi casi l'operatore può associare manualmente uno specifico login a CNCE EdilConnect ad una posizione di un'impresa o di un consulente iscritto alla Cassa.

Per associare l'utente, inserire i dati richiesti nella pagina e premere il pulsante “Associa”.

Nota: una volta effettuata l'associazione, l'operatore della Cassa può collegarsi a CNCE EdilConnect con l'utenza dell'impresa o del consulente, come descritto al paragrafo "Collegamento a CNCE EdilConnect".

Riepilogo azioni frequenti

Di seguito sono riepilogate le azioni che solitamente vengono eseguite frequentemente e le modalità di risoluzione dei problemi che possono verificarsi, relativamente alla registrazione degli utenti e all'associazione con la Cassa.

Azione	Verifica anagrafica impresa o consulente
Descrizione	Verificare se l'anagrafica di un'impresa o un consulente è stata comunicata correttamente a CNCE EdilConnect.
Utilizzo comune	In caso di problemi di registrazione al sistema di un utente, la verifica della corretta comunicazione dell'anagrafica è la prima che deve essere effettuata. Normalmente le anagrafiche vengono aggiornate automaticamente attraverso i sistemi informatici predisposti dal fornitore del sistema gestionale della Cassa o da OpenMut, ma possono esistere casi per cui l'anagrafica non è presente, ad esempio per errori o ritardi di aggiornamento.
Operazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare il menu "Gestione utenti" - Premere il pulsante "Visualizza imprese e consulenti" - Inserire i criteri di ricerca nella casella di testo. - Premere il pulsante "Cerca imprese" o "Cerca consulenti" <p>Se l'anagrafica è stata comunicata a CNCE EdilConnect, viene visualizzata nella griglia. Se non viene visualizzata vuol dire che l'anagrafica non è stata comunicata.</p>

Azione	Inserimento o modifica manuale anagrafica impresa o consulente
Descrizione	Inserire manualmente in CNCE EdilConnect l'anagrafica di un'impresa o un consulente.
Utilizzo comune	<p>Nel caso in cui l'anagrafica non sia presente in CNCE EdilConnect o non sia aggiornata, in attesa di verificare l'origine del problema o attendere l'aggiornamento periodico dei dati, si può inserire o modificare manualmente l'anagrafica per consentire a un consulente o a un'impresa di registrarsi a CNCE EdilConnect ed associarsi correttamente alla Cassa.</p> <p>Un altro utilizzo abituale è il caso in cui un'impresa abbia cambiato consulente ma il dato non è ancora aggiornato in CNCE EdilConnect e il consulente ha urgenza di operare per la sua assistita.</p>
Operazioni	<p>Per inserire un'anagrafica non presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selezionare il menu "Gestione utenti" - Premere il pulsante "Inserimento nuova impresa" o "Inserimento nuovo consulente". - Compilare i dati come desiderato e salvare. <p>Per modificare un'anagrafica esistente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selezionare il menu "Gestione utenti" - Premere il pulsante "Visualizza imprese e consulenti" - Inserire i criteri di ricerca nella casella di testo. - Premere il pulsante "Cerca imprese" o "Cerca consulenti" - Premere il pulsante "Modifica dati" in corrispondenza dell'utente desiderato - Variare i dati come desiderato e salvare.

Azione	Visualizzazione codici di associazione
Descrizione	Visualizzare i codici "usa e getta" per associare un'impresa o un consulente alla Cassa.
Utilizzo comune	In caso di problemi di registrazione al sistema di un utente, dovuti alla difficoltà di ottenere i codici di associazione all'indirizzo email/PEC registrato dalla Cassa, la Cassa può comunicare autonomamente i codici di associazione all'utente.
Operazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare il menu "Gestione utenti" - Premere il pulsante "Visualizza codici di associazione" - Inserire il numero di posizione dell'impresa o del consulente nella casella di testo, con tutti i caratteri "zero" in uso nella Cassa. - Premere il pulsante "Cerca imprese" o "Cerca consulenti" <p>Vengono visualizzati i codici di associazione.</p>

Azione	Esportazione in Excel di tutti i codici di associazione
Descrizione	Esportare in un file di Excel tutti i codici “usa e getta” esistenti per associare le imprese o i consulenti alla Cassa.
Utilizzo comune	Se la Cassa vuole inviare autonomamente una comunicazione personalizzata (es. email, PEC) a tutte le imprese e/o i consulenti iscritti, può esportare i codici “usa e getta” in un file di Excel, per poi elaborare i dati esportati per l'invio della comunicazione. In questo modo l'utente non deve ricevere i codici di associazione dal sistema CNCE EdilConnect dopo la registrazione, ma li riceve direttamente dalla Cassa prima di registrarsi.
Operazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare il menu “Gestione utenti”. - Premere il pulsante “Visualizza codici di associazione”. - Lasciare vuota la casella dei criteri di ricerca. - Premere il pulsante “Cerca imprese” o “Cerca consulenti”. - Premere il pulsante “Excel” in alto a sinistra nella lista dei risultati. <p>Vengono esportati tutti i codici di associazione delle imprese o dei consulenti</p>

Azione	Consultazione utenti registrati a CNCE EdilConnect
Descrizione	Visualizzare le imprese e i consulenti della Cassa che si sono registrati a CNCE EdilConnect.
Utilizzo comune	Se un utente contatta la Cassa per difficoltà di accesso (es. non ricorda la password e non riesce a recuperarla tramite la funzione apposita), la prima verifica da effettuare è che l'impresa o il consulente si siano effettivamente registrati a CNCE EdilConnect e si siano correttamente abbinati alla Cassa. Tramite questa funzionalità è possibile effettuare tale verifica.
Operazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare il menu “Gestione utenti”. - Premere il pulsante “Visualizza utenti registrati”. - Inserire i criteri di ricerca nella casella. - Premere il pulsante “Cerca utenti”. <p>Se l'utente è registrato, viene visualizzato nella lista dei risultati.</p>

Azione	Associazione alla Cassa di un utente registrato a CNCE EdilConnect
Descrizione	Associare manualmente un utente di CNCE EdilConnect ad una specifica posizione della Cassa (impresa o consulente)
Utilizzo comune	Se un utente ha difficoltà nell'associarsi alla Cassa e il problema non viene risolto trasmettendo all'utente i codici “usa e getta”, come indicato sopra, l'operatore della Cassa può procedere ad un'associazione manuale.
Operazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare il menu “Gestione utenti”. - Premere il pulsante “Associa utente CNCE EdilConnect”.

	<ul style="list-style-type: none"> - Inserire il login dell'utente a CNCE EdilConnect nella casella "Login". Il login è normalmente la Partita IVA dell'utente. - Selezionare il tipo di utente (impresa o consulente) nella casella "Tipo utente". - Premere il pulsante "Associa". <p>L'utente viene associato alla Cassa, come se avesse effettuato l'associazione manuale.</p>
--	---

Azione	Registrazione manuale utente CNCE EdilConnect e associazione Cassa (es. Associazioni Artigiane)
Descrizione	Inserire manualmente una nuova utenza in CNCE EdilConnect, associandola alla Cassa come impresa o consulente, senza fare effettuare la registrazione e l'associazione direttamente all'utente.
Utilizzo comune	<p>L'utilizzo tipico è relativo alle Associazioni Artigiane di una provincia, che sono normalmente gestite con diversi codici consulente nelle Casse, pur corrispondendo allo stesso soggetto giuridico. Questi utenti non riuscirebbero a registrarsi autonomamente in CNCE EdilConnect, in quanto il login viene impostato uguale alla Partita IVA e non è modificabile dall'utente. L'operatore della Cassa può invece registrare l'utenza personalizzando il login, per cui attribuire login differenti alle varie sedi delle Associazioni.</p> <p>Altri usi comuni sono quelli in cui un utente non riesce a registrarsi e associarsi alla Cassa e il problema non è risolvibile con nessuno degli interventi descritti sopra.</p>
Operazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare il menu "Gestione utenti". - Premere il pulsante "Registra utente CNCE EdilConnect". - Inserire i dati richiesti. - Premere il pulsante "Registra". <p>L'utente viene registrato in CNCE EdilConnect e associato alla Cassa. L'operatore deve poi trasmettere all'utente i dati di accesso indicati nella pagina.</p>

Azione	Modifica dei dati di associazione con la Cassa
Descrizione	Modificare i dati di associazione dell'utente con la Cassa.
Utilizzo comune	Nel caso in cui l'utente abbia effettuato erroneamente un'associazione con la Cassa, tipicamente un consulente che si associa con i dati di un'impresa assistita e non con i dati del consulente.
Operazioni	<p>Per modificare un'associazione esistente è necessario prima rimuovere l'associazione esistente, poi inserire quella nuova.</p> <p>Per rimuovere l'associazione esistente esistono due modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'utente si collega a CNCE EdilConnect e, dopo l'accesso, preme il pulsante "Visualizza e aggiungi relazioni con Enti", quindi premere il pulsante "Rimuovi" in corrispondenza della Cassa desiderata. 2) L'operatore della Cassa Edile effettua il collegamento a CNCE EdilConnect con l'utenza dell'impresa o del consu-

	<p>lente (cfr. "Collegamento a CNCE EdilConnect"), quindi preme il pulsante "Visualizza e aggiungi relazioni con Enti", quindi premere il pulsante "Rimuovi" in corrispondenza della Cassa desiderata.</p> <p>Una volta rimossa l'associazione, è possibile effettuare la nuova associazione con le modalità indicate sopra.</p>
--	--



Collegamento a CNCE EdilConnect

Ruolo richiesto: AMMINISTRATORE, OPERATORE

Come indicato nel paragrafo “Gestione utenti”, è possibile impersonare un’impresa o un consulente iscritti alla Cassa, cliccando il pulsante “Collega CNCE EdilConnect” nella riga di un’impresa o un consulente identificati tramite la funzione “Visualizza imprese e consulenti”.

RICERCA IMPRESE E CONSULENTI

Ricerca imprese e consulenti

Criteri di ricerca

Risultati

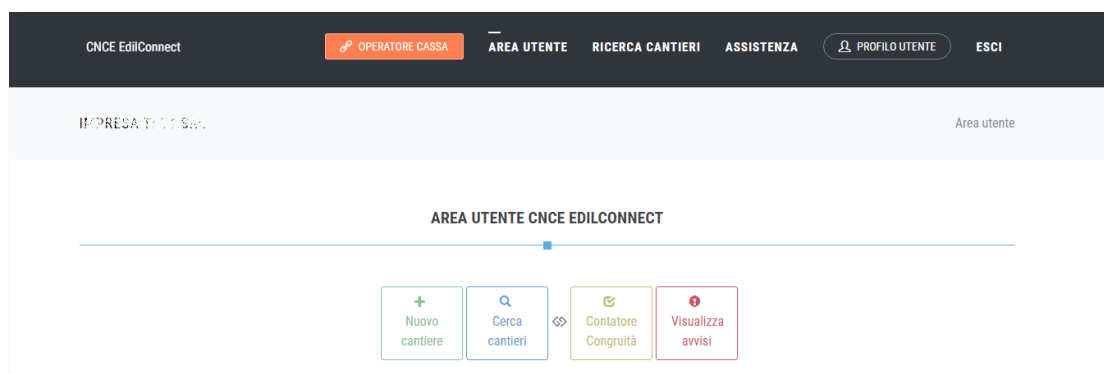
Excel Cerca:

Codice	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Email	Azioni
123456	IMPREGA 1901 S.R.L.	07346403702	13345403702	durancavaretti@gmail.com	Modifica dati Collega CNCE EdilConnect Elimina
123457	IMPRESA SUB ORL	00864630102	00864630102	durancavaretti@gmail.com	Modifica dati Collega CNCE EdilConnect Elimina

Codice Ragione sociale Codice Fiscale Partita IVA Email Azioni

Imprese da 1 a 2 di 2 totali << 1 >>

Premendo il pulsante, si viene reindirizzati al portale CNCE EdilConnect, con la possibilità di visualizzare i dati e operare per l’impresa o il consulente selezionati.



Nella parte superiore della pagina   presente un pulsante “Operatore Cassa”, che identifica la tipologia di accesso. Premendo il pulsante si viene scollegati dall'utenza.

Nota:   possibile collegare solo un'utenza alla volta. Se viene collegata una nuova utenza, premendo il pulsante “Collega CNCE EdilConnect” per un'altra impresa o consulente, l'utenza collegata in precedenza viene automaticamente scollegata.

Nota: questa funzionalit  pu  essere usata sia per scopi di assistenza a imprese e consulenti, sia per l'inserimento o la modifica dei cantieri.

Le Casse che abitualmente “validano” i cantieri inseriti dalle imprese o dai consulenti possono utilizzare questa funzionalit  per modificare o eliminare i cantieri inseriti, compatibilmente con le indicazioni fornite da CNCE e dalle Associazioni nazionali edili.

Tutte le operazioni eseguite durante il collegamento saranno registrate nei log dell'applicazione come eseguite dall'operatore della Cassa e non direttamente dall'impresa o dal consulente.



Gestione notifiche preliminari

Ruolo richiesto: AMMINISTRATORE, OPERATORE

Nota: la gestione delle notifiche preliminari è abilitata solo per le Casse che hanno attivato la funzionalità. Se il menu "Notifiche" non è visibile e l'operatore ha il ruolo richiesto, vuol dire che la funzionalità non è attiva. Per attivare la funzionalità inviare un ticket al Servizio di assistenza.

La funzionalità può essere attivata solo per le Casse che utilizzano CNCE EdilConnect per l'inserimento dei cantieri. Se la Cassa ha un sistema di gestione cantieri proprietario, la gestione delle notifiche preliminari deve essere effettuata all'interno del sistema territoriale.

La gestione delle notifiche preliminari in CNCE EdilConnect Client consente alle imprese iscritte alla Cassa di inserire i cantieri in CNCE EdilConnect pre-compilando tutti i dati del cantiere a partire da quelli presenti nella notifica preliminare. L'impresa può quindi verificare durante l'inserimento del cantiere che i dati corrispondano a quelli effettivi del proprio contratto e correggerli in caso contrario.

Durante l'inserimento del cantiere, l'impresa ha anche la possibilità di inserire i dati necessari alla verifica di congruità che non sono normalmente presenti in notifica (ad es. la categoria di lavorazione prevalente e l'importo dei lavori edili), oltre a poter selezionare tra le imprese presenti nella notifica i propri diretti subappaltatori.

Gli operatori della Cassa hanno la possibilità di visualizzare i dati delle notifiche importate in CNCE EdilConnect e di visualizzare il codice univoco del corrispondente cantiere CNCE EdilConnect (o dei cantieri, se sono più di uno), qualora inserito a partire dalla notifica dall'impresa principale.

La gestione delle notifiche preliminari in CNCE EdilConnect consente di gestire anche i casi in cui una notifica comprenda più imprese principali.

Normalmente, la gestione delle notifiche preliminari è composta dai seguenti stadi:

- 1) **Importazione delle notifiche in CNCE EdilConnect:** tale attività deve essere personalizzata per la singola Cassa (o per il gruppo di Casse, nel caso ci sia un accordo tra più Casse, ad esempio regionali) e consiste nell'alimentazione periodica del sistema CNCE EdilConnect a partire dalle fonti informatiche disponibili per le notifiche.
- 2) **(Facoltativo) Invio di una comunicazione alle imprese presenti:** è possibile, dopo l'acquisizione della notifica da parte del sistema CNCE EdilConnect, inviare una comunicazione (email o PEC) alle imprese presenti in notifica iscritte alla Cassa (o al gruppo di Casse, in caso di accordo tra più Casse), invitando l'impresa principale, o le imprese principali se sono più di una, a confermare il cantiere in CNCE Edil-

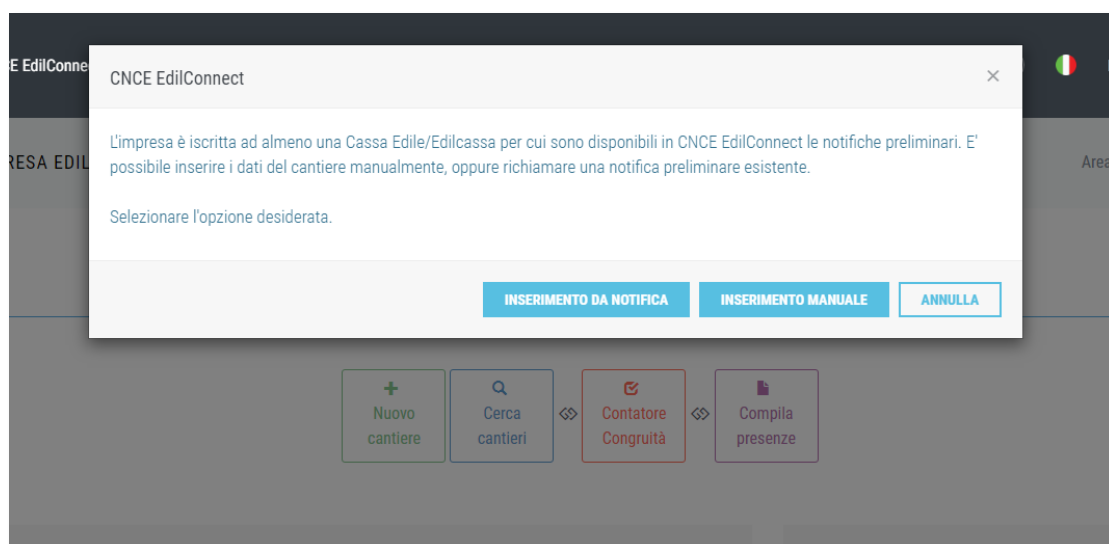
Connect. Nella comunicazione è presente normalmente un collegamento diretto alla funzionalità di conferma della notifica.

- 3) **Conferma della notifica in CNCE EdilConnect:** l'impresa principale, o le imprese principali, utilizzando il collegamento presente nella comunicazione, oppure accedendo direttamente a CNCE EdilConnect, possono confermare la notifica, validando i dati contenuti ed eventualmente modificandoli, inserendo quindi il cantiere in CNCE EdilConnect.
- 4) **Selezione dei subappaltatori:** al termine dell'inserimento del cantiere, CNCE EdilConnect visualizza una pagina contenente le imprese presenti in notifica. L'impresa può confermare i propri diretti subappaltatori, selezionandoli tra le imprese proposte.

Nota: se una notifica preliminare include più imprese principali, verranno generati più cantieri in CNCE EdilConnect con "Codice Univoco di Congruità" differente. I cantieri resteranno comunque abbinati alla stessa notifica preliminare e possono essere visualizzati dall'operatore della Cassa, come descritto al paragrafo "Gestione notifiche preliminari in CNCE EdilConnect Client".

Gestione notifiche preliminari in CNCE EdilConnect

Se un utente CNCE EdilConnect è abbinato a una Cassa che ha abilitato la gestione delle notifiche preliminari, la selezione del pulsante "Nuovo cantiere" nella pagina utente non visualizza la normale procedura di inserimenti del cantiere, ma visualizza il messaggio seguente:



Premendo il pulsante "Inserimento manuale", viene visualizzata la normale procedura di inserimento del cantiere.

Premendo il pulsante “Inserimento da notifica”, viene visualizzata la pagina di selezione delle notifiche.

SELEZIONE NOTIFICA PRELIMINARE

Selezione notifica preliminare

Informazioni Selezionare la notifica preliminare dalla lista seguente, cliccando sul numero della notifica nella prima colonna. Nella lista sono riportate tutte le notifiche preliminari comunicate a CNCE EdilConnect, in cui è stata rilevata l'impresa, inserite negli ultimi 3 mesi.
Se la notifica preliminare desiderata non è compresa nella lista seguente, inserire manualmente il cantiere e abbinarlo alla notifica quando richiesto.

La notifica non è nella lista, inserisci il cantiere manualmente

Excel Cerca:

Numero	Data inizio	Data fine	Indirizzo	Pr	Descrizione	Committente
4501704250	25/03/2021	30/03/2021	VIA MARIO PRATESI 6 SILVANO TREVISO	01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	SPILLA CRACIOLA P. F. 0101105
46054251242	15/03/2021	13/05/2021	VIA ALDO MORO 21 20142 - BARBERIO VAVERNELLE	01	MODIFICHE INTERNE ED ESTERNE AD UN APPARTAMENTO E UN GARAGE	PASQUINOLO TOMMASO P. F. 0101105
4405406079	05/07/2021	05/07/2021	SIT. DELLA ROCCIA S. LUCA - S. CESERINO TREVISO	01	CAMPAGNA SCAVI ARCHEOLOGICI IN UNO DEI SEPOLCRI AP. 0101105	COMUNE BARBERIO CAVARNI LE TREVISO P. F. 0101105

Cantieri da 1 a 3 di 3 totali Pagina precedente **1** Pagina successiva

Selezionando la notifica desiderata, viene avviata la normale procedura guidata di compilazione del cantiere, ma i dati sono precompilati con quelli contenuti nella notifica.

CNCE EdilConnect AREA UTENTE RICERCA CANTIERI ASSISTENZA [PROFILO UTENTE](#) ESCI

IMPRESA EDILE SRL Area utente / Gestione cantieri / Inserimento cantiere / Selezione impresa

INSERIMENTO CANTIERE DA NOTIFICA PRELIMINARE 43017205250

● Impresa
 ● Indirizzo
 ● Cassa Edile
 ● Notifica preliminare
 ● Categoria lavorazione
 ● Dati cantiere
 ● Contatto e note
 ● Conferma dati

Selezione impresa

Impresa: IMPRESA EDILE SRL

Informazioni per i subappaltatori Il cantiere deve normalmente essere inserito in CNCE EdilConnect solo dagli appaltatori e non dai subappaltatori. Se l'appaltatore indica il subappaltatore nel cantiere, il cantiere sarà automaticamente visualizzato in CNCE EdilConnect dal subappaltatore e sarà visibile anche nella sua denuncia mensile. Se il cantiere non è visibile in CNCE EdilConnect, il subappaltatore dovrebbe contattare l'appaltatore e chiedergli di inserire il cantiere in CNCE EdilConnect o di verificare di avere indicato correttamente i dati del subappaltatore. Nel caso in cui questo non sia possibile, il subappaltatore può proseguire nell'inserimento del cantiere, ma sarà necessario successivamente procedere alla riunificazione del cantiere con quello dell'appaltatore.

Nota: se l'impresa ha confermato la notifica cliccando sul collegamento contenuto nell'email/PEC ricevuta, dopo il login a CNCE EdilConnect viene reindirizzata automaticamente a questa pagina.

L'impresa verifica quindi i dati inseriti nella notifica, completa le informazioni mancanti e conferma il cantiere.

Al termine del caricamento del cantiere, viene visualizzata la pagina contenente l'elenco delle altre imprese presenti nella notifica, tra cui selezionare i propri subappaltatori.

Per ogni subappaltatore è possibile aggiornare nella stessa pagina i dati di Codice Fiscale e Partita IVA, nel caso non siano corretti o non siano presenti nella notifica.

CNCE EdilConnect
AREA UTENTE
RICERCA CANTIERI
ASSISTENZA
PROFILO UTENTE
ESCI

IMPRESA EDILE SRL Area utente / Selezione subappalti

SELEZIONE SUBAPPALTI

Selezione subappalti

Informazioni Selezionare dalla lista i propri subappalti. Per selezionare rapidamente le imprese è sufficiente muovere il mouse sulla casella nella prima colonna corrispondente alle imprese desiderate. Le imprese selezionate verranno inserite nel cantiere. Sarà poi possibile aggiungere, modificare o rimuovere le imprese anche in un secondo momento, dalla pagina principale del cantiere.

Attenzione Non selezionare altre imprese appaltatrici o imprese che non sono diretti subappaltatori.

Excel

Cerca:

Sel	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA
<input type="checkbox"/>	FORMA INFIANTI ENGINEERING S.R.L.	<input type="text" value="00359716642"/>	<input type="text" value="00000000000"/>
<input type="checkbox"/>	GLOBAL SERVICE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	<input type="text" value="01422650507"/>	<input type="text" value="00000000000"/>
<input type="checkbox"/>	SFERBAGATTA I DRENZO	<input type="text" value="SFRLENG6P30L5755"/>	<input type="text" value="00000000000"/>
Sel	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA

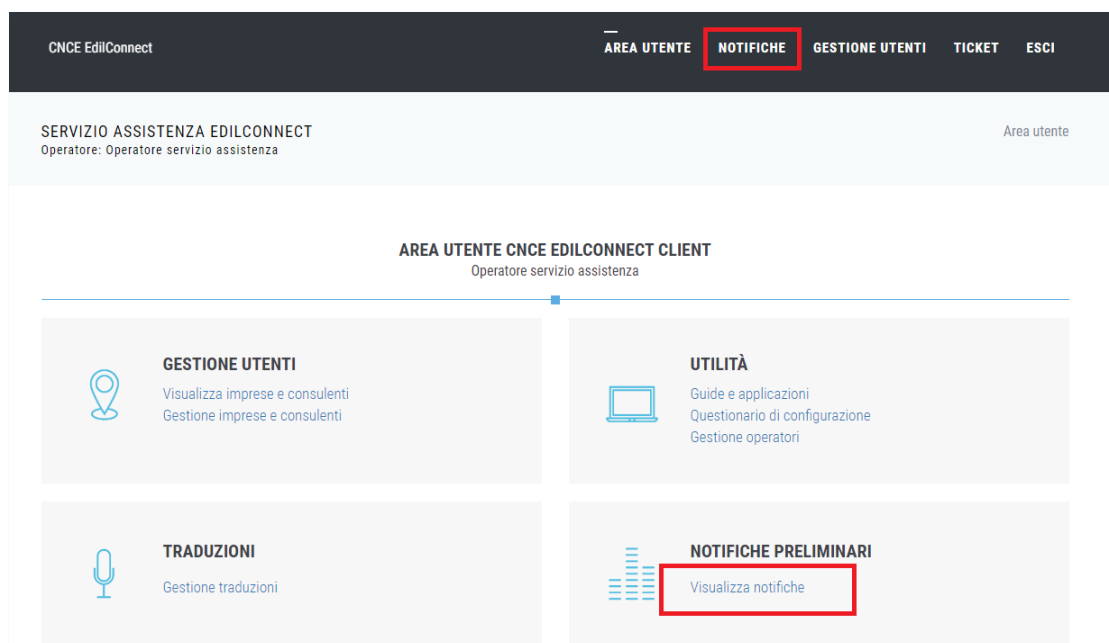
Cantieri da 1 a 3 di 3 totali
Pagina precedente
1
Pagina successiva

ANNULLA
SALVA

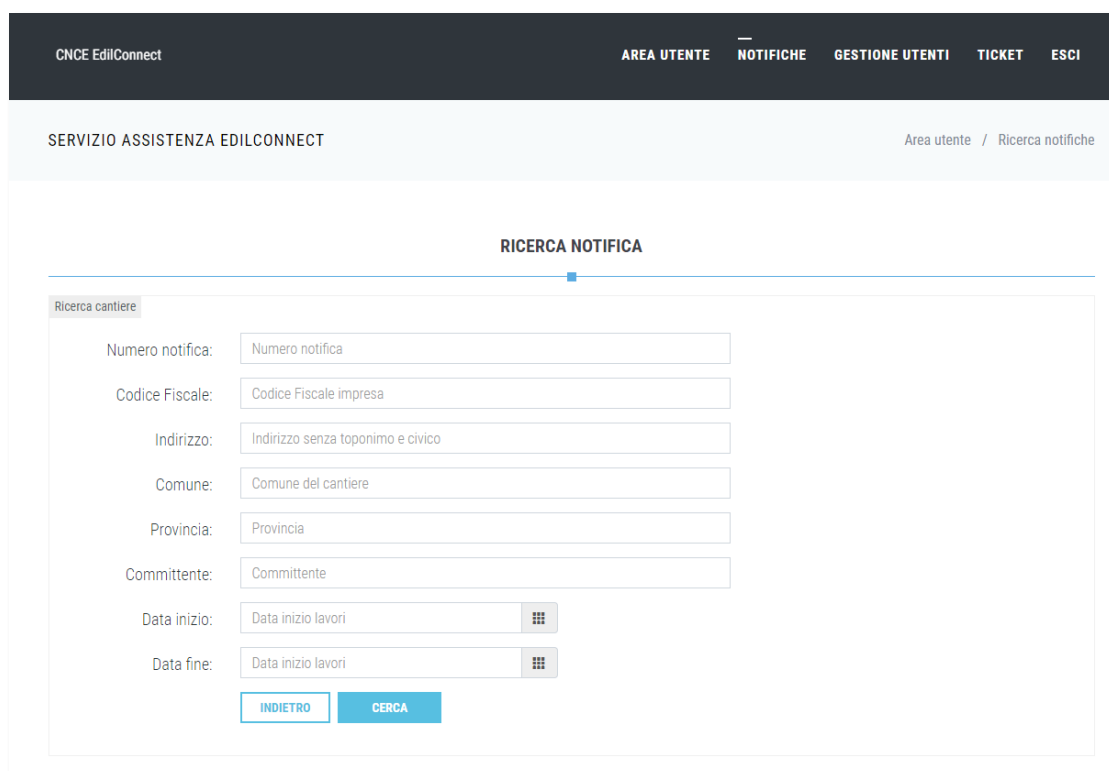
Premendo il pulsante “Salva” il cantiere viene salvato e le imprese selezionate vengono inserite nel cantiere. Il cantiere diventa, da un punto di vista operativo, un normale cantiere CNCE EdilConnect.

Gestione notifiche preliminari in CNCE EdilConnect Client

Accedendo all'applicazione, se la Cassa è abilitata alla gestione delle notifiche preliminari, viene visualizzato il menu “Notifiche” e inserita una scheda nell'area utente con il pulsante “Visualizza notifiche”, per accedere alla pagina di gestione delle notifiche.



La pagina di gestione delle notifiche consente la ricerca dei cantieri attraverso diversi criteri di ricerca. Selezionare quelli desiderati e premere il pulsante "Cerca".



Viene visualizzata la lista dei risultati.

Data inizio:

Data fine:

Risultati

Cerca:

Notifica	Data inserimento	Ultima modifica	Descrizione	Indirizzo	CAP
12701265800	30/07/2021	06/08/2021	OPERE ESTERNE ED INTERNE DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA	VIA GARAFANOVA 4	20131
12701265800	28/08/2021	28/08/2021	INSTALLAZIONE DI IMPIANTO ASCENSORE	VIA DEGLI ALLORI 3	20130
12701265819	12/07/2021	12/07/2021	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VOLTE ALL' INSTALLAZIONE DI CAPOTTO TERMICO IN COPERTURA, SOSTITUZIONE INFISSI, IMPIANTO FOTOVOLTAICO E SOSTITUZIONE GENERATORE DI CALORE	VIA ROMA 30	20131

Cliccare sul numero della notifica nella prima colonna per visualizzare i dati del cantiere.

La prima sezione della pagina mostra la mappa del cantiere (se è attivata la georeferenziazione dei cantieri).

CNCE EdilConnect

AREA UTENTE NOTIFICHE GESTIONE UTENTI TICKET ESCI

NOTIFICA [12701265819](#)

Geolocalizzazione

The map displays the city of Milan and its surroundings. A red pin is located in the northern part of Milan, near the area of Sesto San Giovanni and Segrate. The map includes labels for various districts and roads, such as A51, A52, A53, A54, A55, A56, A57, A58, A59, A60, A61, A62, A63, A64, A65, A66, A67, A68, A69, A70, A71, A72, A73, A74, A75, A76, A77, A78, A79, A80, A81, A82, A83, A84, A85, A86, A87, A88, A89, A90, A91, A92, A93, A94, A95, A96, A97, A98, A99, A100, A101, A102, A103, A104, A105, A106, A107, A108, A109, A110, A111, A112, A113, A114, A115, A116, A117, A118, A119, A120, A121, A122, A123, A124, A125, A126, A127, A128, A129, A130, A131, A132, A133, A134, A135, A136, A137, A138, A139, A140, A141, A142, A143, A144, A145, A146, A147, A148, A149, A150, A151, A152, A153, A154, A155, A156, A157, A158, A159, A160, A161, A162, A163, A164, A165, A166, A167, A168, A169, A170, A171, A172, A173, A174, A175, A176, A177, A178, A179, A180, A181, A182, A183, A184, A185, A186, A187, A188, A189, A190, A191, A192, A193, A194, A195, A196, A197, A198, A199, A200, A201, A202, A203, A204, A205, A206, A207, A208, A209, A210, A211, A212, A213, A214, A215, A216, A217, A218, A219, A220, A221, A222, A223, A224, A225, A226, A227, A228, A229, A230, A231, A232, A233, A234, A235, A236, A237, A238, A239, A240, A241, A242, A243, A244, A245, A246, A247, A248, A249, A250, A251, A252, A253, A254, A255, A256, A257, A258, A259, A260, A261, A262, A263, A264, A265, A266, A267, A268, A269, A270, A271, A272, A273, A274, A275, A276, A277, A278, A279, A280, A281, A282, A283, A284, A285, A286, A287, A288, A289, A290, A291, A292, A293, A294, A295, A296, A297, A298, A299, A300, A301, A302, A303, A304, A305, A306, A307, A308, A309, A310, A311, A312, A313, A314, A315, A316, A317, A318, A319, A320, A321, A322, A323, A324, A325, A326, A327, A328, A329, A330, A331, A332, A333, A334, A335, A336, A337, A338, A339, A340, A341, A342, A343, A344, A345, A346, A347, A348, A349, A350, A351, A352, A353, A354, A355, A356, A357, A358, A359, A360, A361, A362, A363, A364, A365, A366, A367, A368, A369, A370, A371, A372, A373, A374, A375, A376, A377, A378, A379, A380, A381, A382, A383, A384, A385, A386, A387, A388, A389, A390, A391, A392, A393, A394, A395, A396, A397, A398, A399, A400, A401, A402, A403, A404, A405, A406, A407, A408, A409, A410, A411, A412, A413, A414, A415, A416, A417, A418, A419, A420, A421, A422, A423, A424, A425, A426, A427, A428, A429, A430, A431, A432, A433, A434, A435, A436, A437, A438, A439, A440, A441, A442, A443, A444, A445, A446, A447, A448, A449, A450, A451, A452, A453, A454, A455, A456, A457, A458, A459, A460, A461, A462, A463, A464, A465, A466, A467, A468, A469, A470, A471, A472, A473, A474, A475, A476, A477, A478, A479, A480, A481, A482, A483, A484, A485, A486, A487, A488, A489, A490, A491, A492, A493, A494, A495, A496, A497, A498, A499, A500, A501, A502, A503, A504, A505, A506, A507, A508, A509, A510, A511, A512, A513, A514, A515, A516, A517, A518, A519, A520, A521, A522, A523, A524, A525, A526, A527, A528, A529, A530, A531, A532, A533, A534, A535, A536, A537, A538, A539, A540, A541, A542, A543, A544, A545, A546, A547, A548, A549, A550, A551, A552, A553, A554, A555, A556, A557, A558, A559, A560, A561, A562, A563, A564, A565, A566, A567, A568, A569, A570, A571, A572, A573, A574, A575, A576, A577, A578, A579, A580, A581, A582, A583, A584, A585, A586, A587, A588, A589, A590, A591, A592, A593, A594, A595, A596, A597, A598, A599, A600, A601, A602, A603, A604, A605, A606, A607, A608, A609, A610, A611, A612, A613, A614, A615, A616, A617, A618, A619, A620, A621, A622, A623, A624, A625, A626, A627, A628, A629, A630, A631, A632, A633, A634, A635, A636, A637, A638, A639, A640, A641, A642, A643, A644, A645, A646, A647, A648, A649, A650, A651, A652, A653, A654, A655, A656, A657, A658, A659, A660, A661, A662, A663, A664, A665, A666, A667, A668, A669, A670, A671, A672, A673, A674, A675, A676, A677, A678, A679, A680, A681, A682, A683, A684, A685, A686, A687, A688, A689, A690, A691, A692, A693, A694, A695, A696, A697, A698, A699, A700, A701, A702, A703, A704, A705, A706, A707, A708, A709, A710, A711, A712, A713, A714, A715, A716, A717, A718, A719, A720, A721, A722, A723, A724, A725, A726, A727, A728, A729, A730, A731, A732, A733, A734, A735, A736, A737, A738, A739, A740, A741, A742, A743, A744, A745, A746, A747, A748, A749, A750, A751, A752, A753, A754, A755, A756, A757, A758, A759, A760, A761, A762, A763, A764, A765, A766, A767, A768, A769, A770, A771, A772, A773, A774, A775, A776, A777, A778, A779, A780, A781, A782, A783, A784, A785, A786, A787, A788, A789, A790, A791, A792, A793, A794, A795, A796, A797, A798, A799, A800, A801, A802, A803, A804, A805, A806, A807, A808, A809, A810, A811, A812, A813, A814, A815, A816, A817, A818, A819, A820, A821, A822, A823, A824, A825, A826, A827, A828, A829, A830, A831, A832, A833, A834, A835, A836, A837, A838, A839, A840, A841, A842, A843, A844, A845, A846, A847, A848, A849, A850, A851, A852, A853, A854, A855, A856, A857, A858, A859, A860, A861, A862, A863, A864, A865, A866, A867, A868, A869, A870, A871, A872, A873, A874, A875, A876, A877, A878, A879, A880, A881, A882, A883, A884, A885, A886, A887, A888, A889, A890, A891, A892, A893, A894, A895, A896, A897, A898, A899, A900, A901, A902, A903, A904, A905, A906, A907, A908, A909, A910, A911, A912, A913, A914, A915, A916, A917, A918, A919, A920, A921, A922, A923, A924, A925, A926, A927, A928, A929, A930, A931, A932, A933, A934, A935, A936, A937, A938, A939, A940, A941, A942, A943, A944, A945, A946, A947, A948, A949, A950, A951, A952, A953, A954, A955, A956, A957, A958, A959, A960, A961, A962, A963, A964, A965, A966, A967, A968, A969, A970, A971, A972, A973, A974, A975, A976, A977, A978, A979, A980, A981, A982, A983, A984, A985, A986, A987, A988, A989, A990, A991, A992, A993, A994, A995, A996, A997, A998, A999, A1000.

La seconda sezione della pagina contiene i dati del cantiere.

Dati cantiere	
Notifica preliminare:	44/2105106700
Data inserimento:	16/08/2021
Data ultima modifica:	16/08/2021
Dati cantiere	
Data inizio:	27/09/2021
Data fine:	27/10/2021
Descrizione:	RIFACIMENTO FACCIATA MEDIANTE REALIZZAZIONE IN PARTEDI RASATURA ARMATA E IN PARTE DI CAPPOTTO. VIA CIRCONVALLAZIONE DANTE ALIGHIERI 21 - 64011 RAGNANA (MC)
Committente	
Tipo committente:	Privato
Descrizione:	DIGNATI MARCO
Codice Fiscale:	04756740144
Indirizzo:	VIA CIRCO. D. ALIGHIERI N 21 RAGNANA - 64011 A.P. LA TONIA
Email:	
Importo lavori	
Importo lavori:	22.000,00
Posizione	
Lat:	44,2105106700
Lon:	9,9660231500

La terza sezione della pagina visualizza i cantieri CNCE EdilConnect abbinati alla notifica.

Cantieri CNCE EdilConnect	
Numero cantieri abbinati:	2
1) Cantiere CNCE05016011149	
Codice univoco congruità:	CNCE05016011149
Data inserimento:	03/09/2021
Utente inserimento:	IMPRESA EDILE SRL (C.F. 80008670142)
Dati impresa	
Impresa principale:	IMPRESA EDILE SRL
Codice Fiscale:	80008670142
Partita IVA:	0309670142
2) Cantiere CNCE05016011148	
Codice univoco congruità:	CNCE05016011148
Data inserimento:	03/09/2021
Utente inserimento:	IMPRESA EDILE SRL (C.F. 80008670142)
Dati impresa	
Impresa principale:	IMPRESA EDILE SRL
Codice Fiscale:	80008670142
Partita IVA:	0309670142

La quarta sezione della pagina visualizza le imprese presenti in notifica.

Imprese

Cerca:

Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita IVA
FRANCA IMPIANTI ENGINEERING S.R.L.	00389910122	00000000000
G.M.S. SERVIZI SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA SEMPLIFICATA	01468030007	00000000000
EGOLSYSTEM S.R.L.	00103510182	00000000000
CONSTRANTIA LORENZO	05141129003057001	00000000000

Imprese da 1 a 4 di 4 totali

Pagina precedente Pagina successiva

Cliccando sulla colonna "Codice Fiscale" nella riga di un'impresa vengono visualizzate le Casse a cui l'impresa è iscritta (se l'accordo sulle notifiche riguarda più Casse, ad esempio quelle di una regione) e tutte le notifiche in cui l'impresa è presente.


CNCE EdilConnect


AREA UTENTE NOTIFICHE GESTIONE UTENTI TICKET ESCI

SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT

Area utente / Cantieri impresa

CANTIERI IMPRESA


 Casse Edili


 Elenco Cantieri

Casse Edili

Cerca:

#	Codice CNCE	Cassa Edile
Nessuna Cassa trovata.		

Pagina precedente Pagina successiva

Cantieri

Cerca:

Codice	Inizio	Fine	Indirizzo	CAP	Comune	Pr	Descrizione
0011000201	26/04/2021	30/07/2021	VIA CARLO PRATESI 6	00100	ROMA	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Cliccando sul numero della notifica nella prima colonna viene visualizzata la pagina di dettaglio della notifica, descritta in precedenza.



Gestione multilingua

Ruolo richiesto: TRADUTTORE

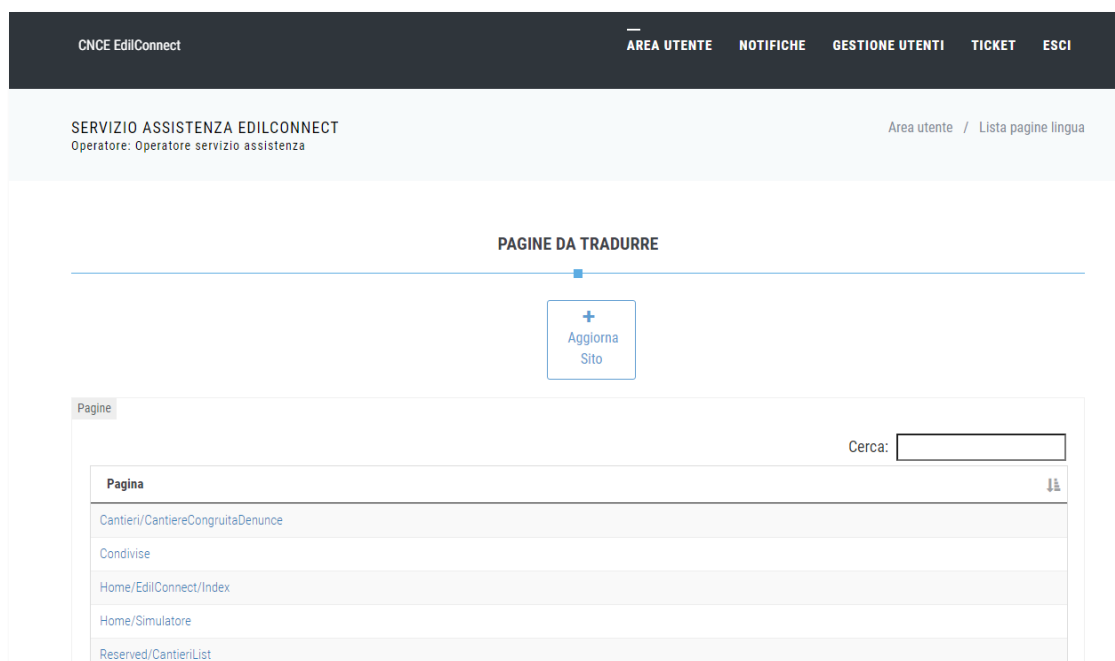
Nota: la gestione multilingua in questa versione dell'applicazione è attivata solo per la Cassa Edile di Bolzano. Le altre Casse non visualizzano quindi il ruolo "TRADUTTORE", necessario per l'utilizzo della funzionalità.

La gestione multilingua in CNCE EdilConnect Client consente alla Cassa di personalizzare autonomamente tutti i testi delle pagine del portale CNCE EdilConnect e di visualizzare in tempo reale le pagine del sito con i contenuti tradotti, per verificare la resa funzionale ed estetica delle traduzioni dei testi.

Per accedere al pannello di gestione delle traduzioni, premere il pulsante "Gestione traduzioni" dopo l'accesso all'applicazione.

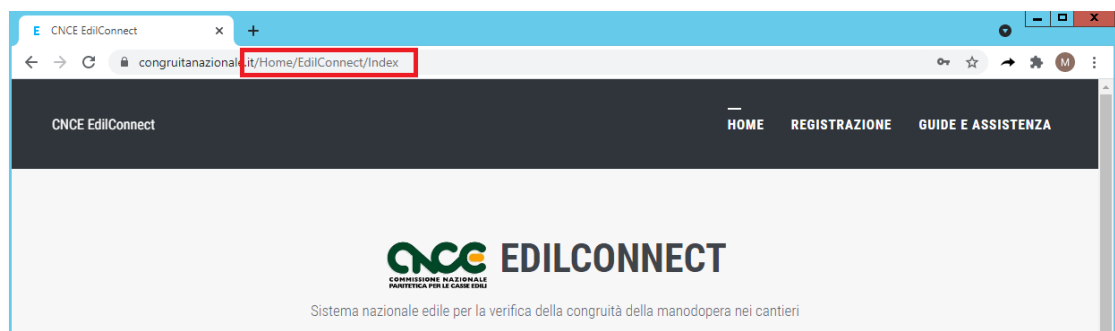
The screenshot displays the user interface of the CNCE EdilConnect Client. At the top, there is a dark navigation bar with the text 'CNCE EdilConnect' on the left and a menu with 'AREA UTENTE', 'NOTIFICHE', 'GESTIONE UTENTI', 'TICKET', and 'ESCI' on the right. Below this, a light grey header shows 'SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT' and 'Operatore: Operatore servizio assistenza' on the left, and 'Area utente' on the right. The main content area is titled 'AREA UTENTE CNCE EDILCONNECT CLIENT' with 'Operatore servizio assistenza' below it. It features four large, light grey rectangular tiles arranged in a 2x2 grid. The top-left tile is 'GESTIONE UTENTI' with a location pin icon and sub-items 'Visualizza imprese e consulenti' and 'Gestione imprese e consulenti'. The top-right tile is 'UTILITÀ' with a laptop icon and sub-items 'Guide e applicazioni', 'Questionario di configurazione', and 'Gestione operatori'. The bottom-left tile is 'TRADUZIONI' with a microphone icon and a sub-item 'Gestione traduzioni' which is highlighted with a red rectangular border. The bottom-right tile is 'NOTIFICHE PRELIMINARI' with a list icon and sub-item 'Visualizza notifiche'.

Viene visualizzata la pagina di gestione delle traduzioni.

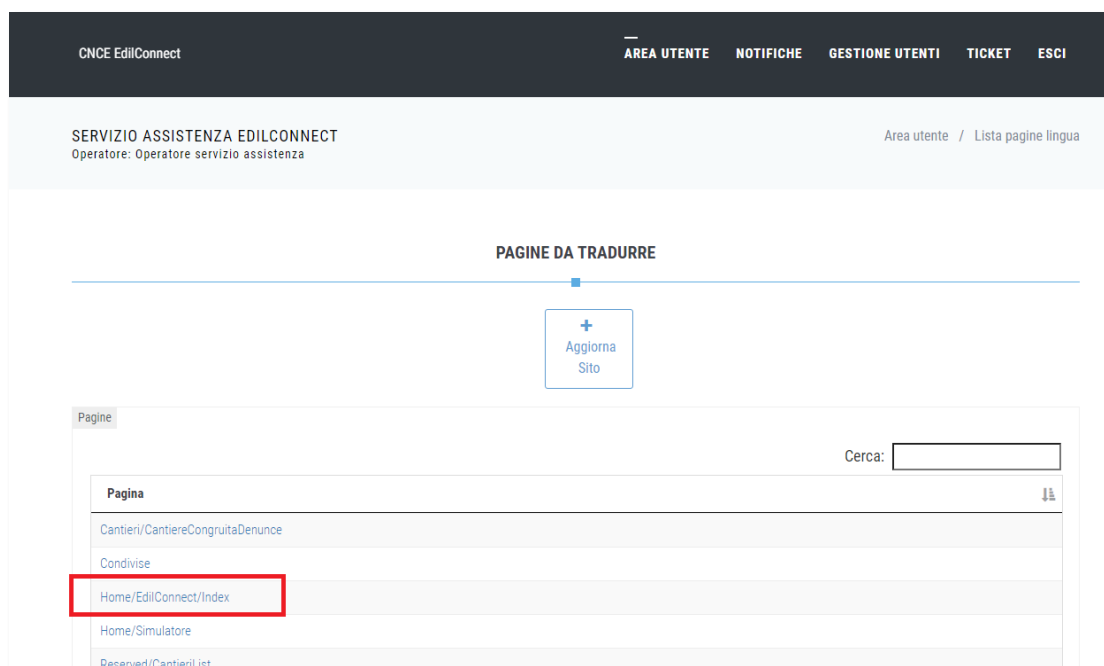


Nella pagina è visualizzato l'elenco delle pagine del portale CNCE EdilConnect per cui è possibile impostare la traduzione dei testi.

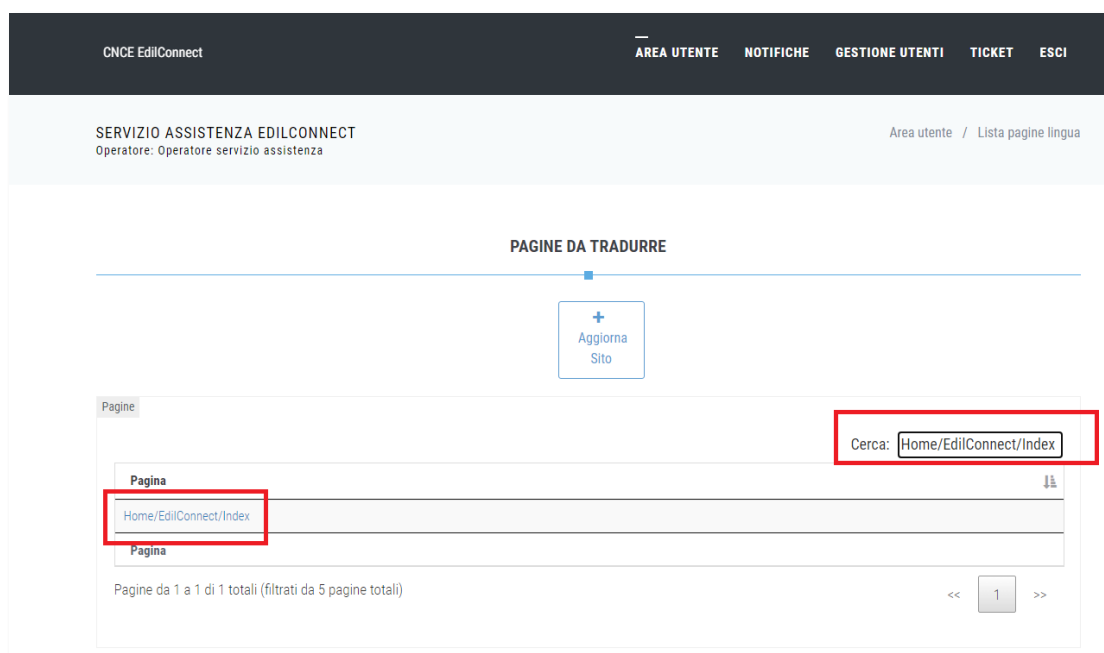
Per identificare la pagina corrispondente a quella del portale CNCE EdilConnect, estrarre la riga dell'URL della pagina del portale, nella parte che segue il testo "congruitazione.it/":



Nella figura sopra, il testo è "Home/EdilConnect/Index". Il testo corrisponde a quello indicato nella pagina di gestione delle traduzioni:



Per localizzare velocemente una pagina, inserire il testo nella casella "Cerca"



La pagina corrispondente viene visualizzata.

Cliccare sul testo della pagina per accedere alla pagina di dettaglio delle traduzioni.

CNCE EdilConnect

[AREA UTENTE](#)
[NOTIFICHE](#)
[GESTIONE UTENTI](#)
[TICKET](#)
[ESCI](#)

SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT Area utente / Traduzioni
 Operatore: Operatore servizio assistenza

TRADUZIONI PAGINA HOME/EDILCONNECT/INDEX

#	Testo Italiano	Testo Tedesco	Nuovo testo
10002	Sistema nazionale edile per la verifica della congruità della manodopera nei cantieri	Nationales Bausystem zur Überprüfung der Personalausstattung auf Baustellen	<input type="text" value="Nationales Bausystem zur Überprüfung der Personal"/>
100000024	Accedi a CNCE EdilConnect	Melden Sie sich bei CNCE EdilConnect an	<input type="text" value="Melden Sie sich bei CNCE EdilConnect an"/>
100000025	Password dimenticata?	Passwort vergessen?	<input type="text" value="Passwort vergessen?"/>
100000026	Nuovo utente? Registrati	Neuer Benutzer? Einloggen	<input type="text" value="Neuer Benutzer? Einloggen"/>
100000027	Come funziona la verifica di congruità?	Wie funktioniert die Kongruenzprüfung?	<input type="text" value="Wie funktioniert die Kongruenzprüfung?"/>
100000028	Prima di iniziare	Bevor es losgeht	<input type="text" value="Bevor es losgeht"/>
100000029	visualizza il	zeigt die	<input type="text" value="zeigt die"/>
100000030	tour guidato	Führung	<input type="text" value="Führung"/>
100000031	oppure	oder	<input type="text" value="oder"/>
100000032	consulta	konsultieren	<input type="text" value="konsultieren"/>
100000033	la guida	der Führer	<input type="text" value="der Führer"/>
100000034	Testa il simulatore di congruità	Testen Sie den Kongruenzsimulator	<input type="text" value="Testen Sie den Kongruenzsimulator"/>

Nella pagina visualizzata, sono riportati nella prima colonna tutti i testi presenti nella pagina del portale CNCE EdilConnect, solitamente corrispondenti a quelli visibili scorrendo dall'alto verso il basso la pagina.

Nota: oltre ai testi sempre visibili nella pagina, possono esserci ulteriori testi (es. messaggi di errore) che possono essere visualizzati in particolari condizioni. Anche questi testi sono inclusi nell'elenco dei testi da tradurre per la pagina.

Nota: all'interno del testo possono essere contenuti dei "segnaposto" variabili, che saranno valorizzati in base al contesto. Questi hanno notazione "\$progressivo\$" e vanno mantenuti nel testo. Ad es. Il testo:

Il cantiere con codice univoco \$1\$ non può essere eliminato.

Deve essere tradotto mantenendo il segnaposto \$1\$ all'interno del testo dove sarà valorizzato con il codice univoco del cantiere al momento della visualizzazione della pagina.

Nella seconda colonna è riportata l'attuale traduzione nella lingua impostata per la Cassa (la cella è vuota se non è impostata una traduzione), mentre nella terza colonna è possibile impostare il nuovo testo.

Nota: nella versione attuale dell'applicativo è disponibile solo la traduzione in tedesco.

Inserire quindi la traduzione desiderata dei testi e premere il pulsante “Salva”.

100000033	la guida	der Führer	<input type="text" value="der Führer"/>
100000034	Testa il simulatore di congruità	Testen Sie den Kongruenzsimulator	<input type="text" value="Testen Sie den Kongruenzsimulator"/>
100000035	Login (Partita IVA dello Studio o dell'Impresa)		<input type="text"/>
100000036	Password scelta durante la registrazione		<input type="text"/>
100000037	Errore di accesso		<input type="text"/>
100000150	Sessione scaduta, ripetere l'accesso.		<input type="text"/>
100000151	Per inserire il cantiere a partire dalla notifica preliminare, effettuare il login. Se l'utente non è registrato a CNCE EdilConnect, selezionare il menu "Registrazione"		<input type="text"/>
#	Testo Italiano	Testo Tedesco	Nuovo testo

E' possibile compilare le traduzioni solo parzialmente nella pagina, salvare il lavoro e riprendere in un secondo momento. I testi non tradotti saranno visualizzati dall'utente in lingua italiana.

Per visualizzare l'esito della traduzione sul portale CNCE EdilConnect, premere il pulsante “Aggiorna sito” nella pagina di gestione delle traduzioni.

CNCE EdilConnect

[AREA UTENTE](#)
[NOTIFICHE](#)
[GESTIONE UTENTI](#)
[TICKET](#)
[ESCI](#)

SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT Area utente / Lista pagine lingua
 Operatore: Operatore servizio assistenza

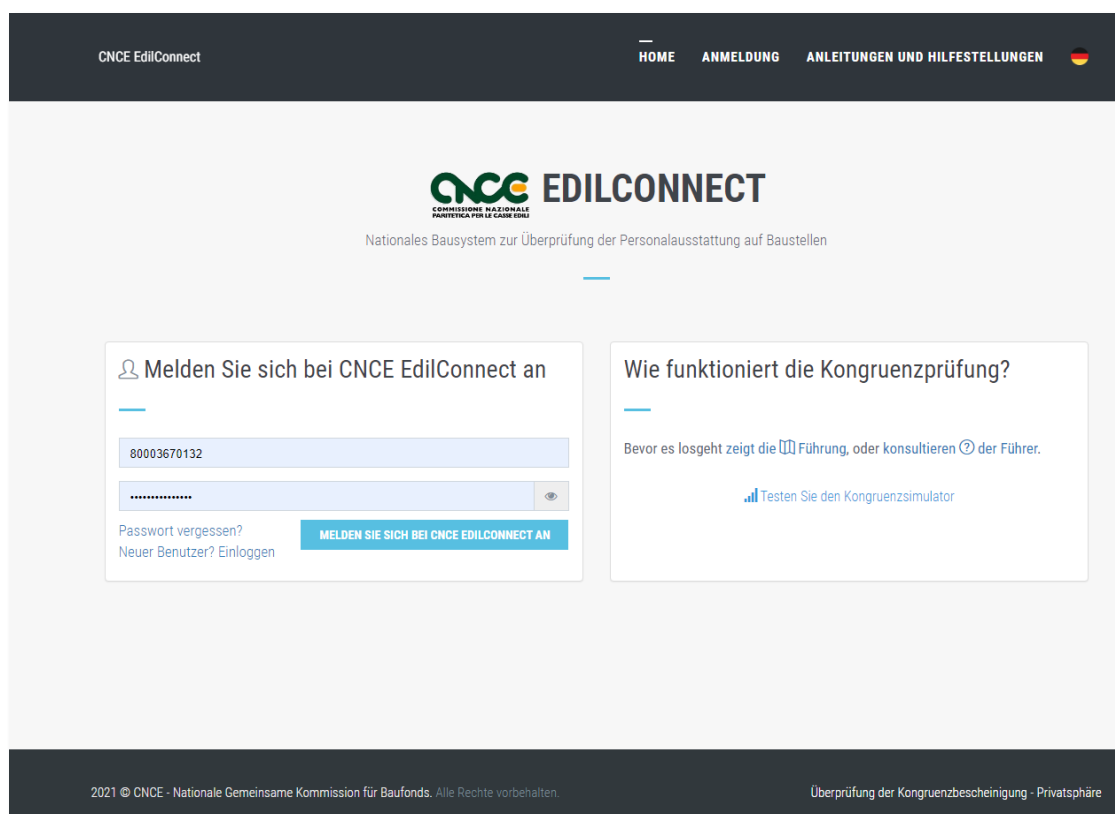
PAGINE DA TRADURRE

+
 Aggiorna
 Sito

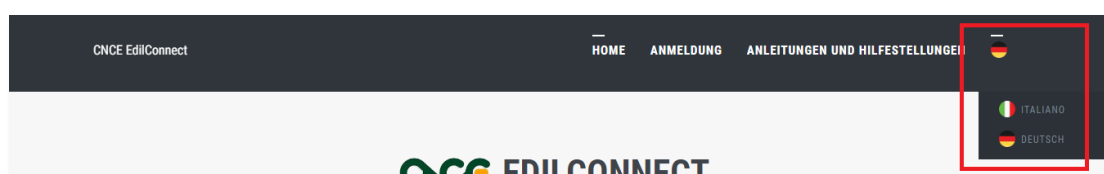
Pagine Cerca:

Pagina
Cantieri/CantiereCongruitaDenunce
Condivise

Accedendo al portale CNCE EdilConnect, è possibile visualizzare la pagina con le traduzioni aggiornate.



Per impostare la lingua di visualizzazione, cliccare sul logo della bandiera in alto a destra.



Ambiente di anteprima e di produzione

In base alla configurazione della Cassa, le traduzioni possono essere applicate direttamente all'ambiente di produzione (quindi diventano immediatamente visibili agli utenti del sito), oppure essere testate in ambiente di anteprima e successivamente essere applicate a quello di produzione.

Per operare in ambiente di anteprima utilizzare le seguenti pagine di accesso:

- Client CNCE EdilConnect: <https://clientpreview.congruitanazionale.it>
- Portale CNCE EdilConnect: <https://wwwpreview.congruitanazionale.it>

Per operare in ambiente di produzione, utilizzare le seguenti pagine di accesso:

- Client CNCE EdilConnect: <https://client.congruitanazionale.it>
- Portale CNCE EdilConnect: <https://www.congruitanazionale.it>



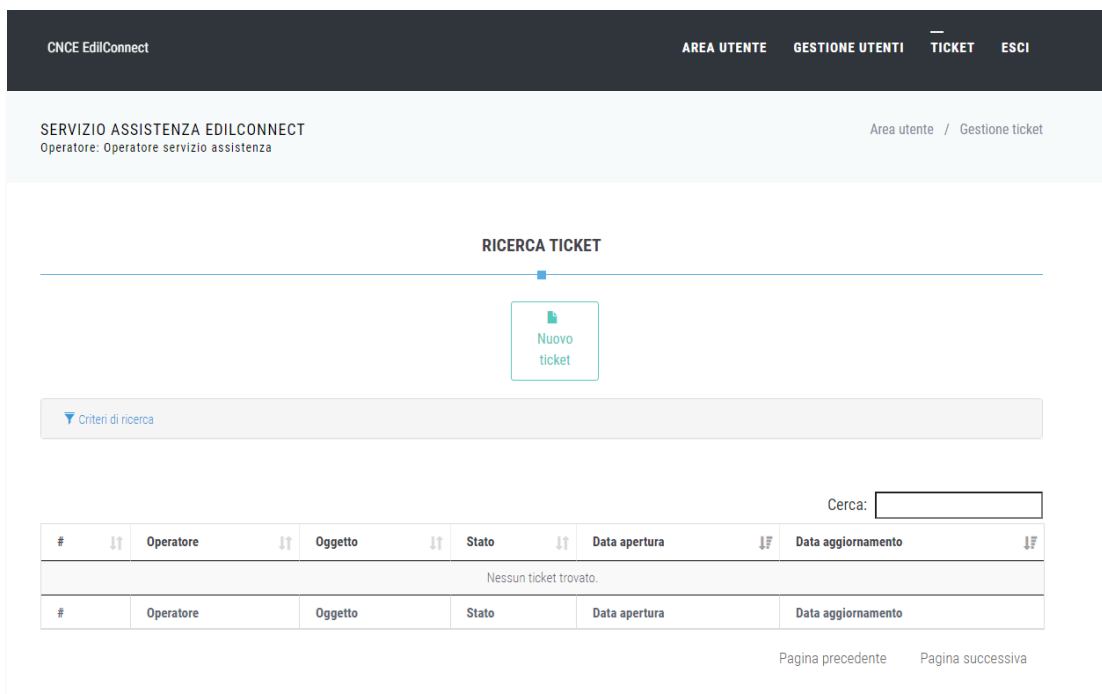
Invio di ticket al servizio di assistenza

Ruolo richiesto: AMMINISTRATORE, OPERATORE

Per inviare un ticket al servizio di assistenza, selezionare il menu "Ticket".



Viene visualizzata la pagina di gestione dei ticket di assistenza.



Inserimento ticket

Per inserire un nuovo ticket, premere il pulsante "Nuovo ticket". Viene visualizzata la pagina di inserimento.

The screenshot shows the 'NUOVO TICKET' form. At the top, there is a navigation bar with 'AREA UTENTE', 'GESTIONE UTENTI', 'TICKET', and 'ESCI'. Below the navigation bar, the page title is 'SERVIZIO ASSISTENZA EDILCONNECT' and the operator is 'Operatore servizio assistenza'. The breadcrumb trail is 'Area utente / Gestione ticket / Nuovo Ticket'. The main form is titled 'NUOVO TICKET' and contains the following sections:

- Ticket:**
 - Oggetto:** A text input field containing 'Oggetto ticket'.
 - Descrizione:** A large text area with the placeholder text 'Indicare il contenuto del messaggio'.
- Allegati:**
 - Allegato 1:** A 'Choose File' button followed by the text 'No file chosen'.
 - Allegato 2:** A 'Choose File' button followed by the text 'No file chosen'.

Indicare un “oggetto”, inserire la descrizione e allegare eventuali file aggiuntivi premendo gli appositi pulsanti. Premere il pulsante “Salva” per inviare il ticket. Si riceverà un’email informativa.

Il ticket viene visualizzato nella pagina principale.

The screenshot shows the main ticket list page. At the top, there is a search bar labeled 'Criteri di ricerca'. Below the search bar, there is a search input field labeled 'Cerca:'. The table below has the following columns: '#', 'Operatore', 'Oggetto', 'Stato', 'Data apertura', and 'Data aggiornamento'. The table contains one row of data:

#	Operatore	Oggetto	Stato	Data apertura	Data aggiornamento
314666	Operatore servizio assistenza	Ticket di test	Aperto	04/06/2021 21:03	

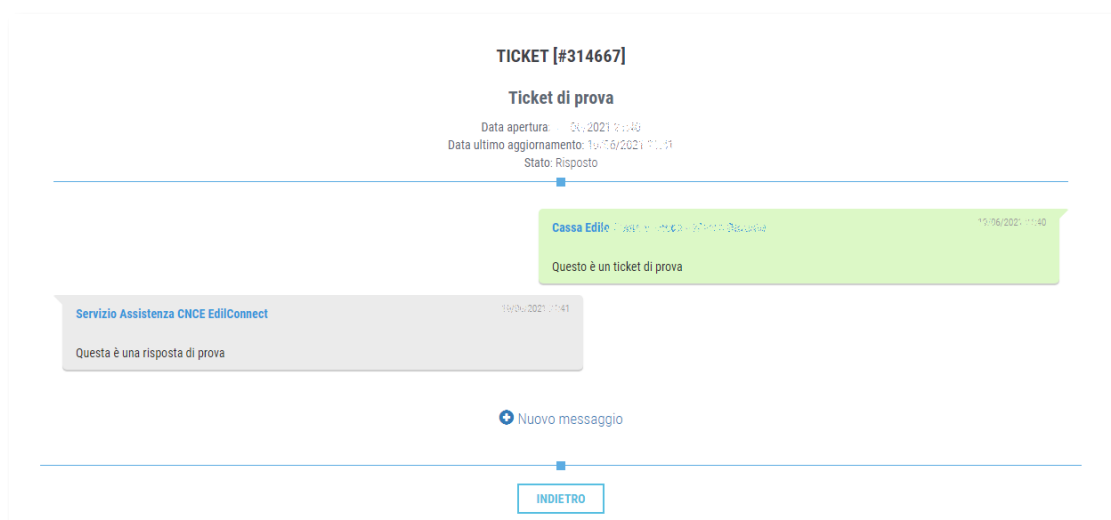
At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Ticket da 1 a 1 di 1 totali', 'Pagina precedente', a button with '1', and 'Pagina successiva'.

Per visualizzare il dettaglio di un ticket, cliccare sull'identificativo del ticket nella prima colonna.



E' possibile aggiungere un nuovo messaggio o attendere la risposta del servizio di assistenza.

Quando il servizio di assistenza risponderà, si riceverà un'email informativa e la risposta sarà visibile all'interno del ticket.



Dopo 7 giorni solari dalla risposta senza che ci siano ulteriori comunicazioni, il ticket verrà automaticamente chiuso.

Gli stati che può avere un ticket sono i seguenti:

- **Aperto:** il ticket è stato inviato al servizio di assistenza.
- **Preso in carico:** il ticket è stato assegnato ad un operatore del servizio di assistenza.
- **Risposto:** il servizio di assistenza ha risposto.
- **Chiuso:** il ticket è stato chiuso.