

Manuale Utente

 **Consultazione importi ANF**

Consultazione Importi ANF

Versione	Data	Descrizione Modifiche	Release di Riferimento
I.1	23/05/2019	Nuove funzionalità	V.1.0.2.0
I.2	25/06/2019	Nuove funzionalità (Novità della versione I.2)	V.1.0.2.5

Indice

PREMESSA.....	3
COS'È CONSULTAZIONE IMPORTI ANF?.....	3
NOVITÀ DELLA VERSIONE 1.2	3
FUNZIONALITÀ DELLE VERSIONI PRECEDENTI	4
VERSIONE 1.1.....	4
FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO	4
CARATTERISTICHE TECNICHE	5
AUTENTICAZIONE.....	5
RICERCA PUNTUALE	6
ESITO DELLA RICERCA	9
RICHIESTA MASSIVA.....	11
SPECIFICHE TECNICHE	17
MANUALE UTENTE.....	17

Premessa

Il presente *Manuale Utente* si propone di fornire indicazioni e linee guida sull'utilizzo dell'applicativo *Consultazione Importi ANF* in modalità *INTERNET*.

Cos'è Consultazione Importi ANF?



L'applicazione consente di visualizzare le informazioni concernenti le domande di Assegno al Nucleo Familiare relative al lavoratore/ai lavoratori per il/i quale/i si effettua la ricerca: in particolare, è possibile consultare gli importi massimi giornalieri e mensili dovuti in relazione a ciascun periodo di riferimento. È consentita la visualizzazione delle sole domande accolte.

Novità della versione 1.2

1. Introduzione della funzionalità di sottoscrizione/annullamento sottoscrizione alle notifiche per e-mail degli esiti delle elaborazioni massive.
2. Nella schermata "*Ricerca puntuale - Criteri di ricerca*" è stato aggiunto il filtro di ricerca "*Protocollo domanda ANF*", non obbligatorio.
3. Nella ricerca massiva sono stati aggiunti ulteriori filtri: "data presentazione domanda ANF da:" e "data presentazione domanda ANF a:", non obbligatori.
4. Gli importi massimi mensili esposti dalla procedura (sia nella ricerca puntuale che massiva) sono depurati da eventuali alti assegni percepiti dal richiedente o da altri componenti del nucleo da Paesi esteri. Il valore mostrato, quindi, è quello massimo netto mensile congruagliabile.
5. Nella ricerca massiva, è stato inserito il "*Dettaglio*" delle aziende selezionate in corrispondenza del campo "Azienda".
6. Nella sezione delle richieste massive effettuate è stato aggiunto un pulsante informativo con il dettaglio dei parametri associati alla richiesta (data presentazione domanda ANF e data notifica esito elaborazione, se valorizzati).

7. Introduzione della nuova funzionalità di esportazione in formato CSV degli esiti delle richieste, sia puntuali che massive.

Funzionalità delle versioni precedenti

Versione 1.1

1. Nella ricerca puntuale è stato esteso il periodo di ricerca da 6 mesi a 12 mesi;
2. E' stata introdotta la selezione multipla delle aziende nella ricerca massiva;
3. E' stata aggiunta la visualizzazione della data inizio e fine periodo di validità dei tetti massimi giornalieri e mensili esposti nella ricerca massiva. Sono stati adeguati, di conseguenza, anche i file xml corrispondenti.

Funzionalità dell'applicativo

È possibile ricercare informazioni relative al singolo lavoratore (1) oppure effettuare una richiesta massiva (2) per tutti i lavoratori alle dipendenze di un'azienda.

8. Nel primo caso, l'utente dovrà inserire la matricola aziendale, il codice fiscale del lavoratore e il periodo (esteso a 12 mesi nella versione 1.1 dell'applicativo) rispetto al quale si vuole verificare l'esistenza di domande di Assegno al Nucleo Familiare. Il risultato sarà l'indicazione dei massimali giornalieri e mensili per il periodo richiesto. Con la versione 1.2 è stato aggiunto anche il campo (opzionale): protocollo domanda ANF.
9. Nel secondo caso, l'utente dovrà selezionare, nell'ordine, il periodo di interesse (*un mese alla volta*) e la/le matricole aziendali. Nel caso di richiesta massiva, il risultato sarà reso disponibile dopo i necessari tempi di elaborazione del sistema. Con la versione 1.2 sono stati aggiunti i campi "data presentazione domanda ANF da:" e "data presentazione domanda ANF a:", non obbligatori.

Caratteristiche Tecniche

L'applicativo descritto in questo manuale è operativo in modalità *INTERNET*. La fruizione di software e dati avviene mediante l'utilizzo di Server INPS ubicati presso la sede centrale di Roma ed è disponibile *24 h su 24h, 7 giorni su 7*.

Autenticazione

L'applicazione è rivolta ai soggetti appartenenti alle seguenti categorie: consulenti (consulenti del lavoro, avvocati, dottori commercialisti, ragionieri, periti commerciali e intermediari provvisti di delega), associazioni di categoria, aziende e rappresentanti legali. La procedura è all'interno del "cassetto previdenziale aziende", quindi le regole di accesso ed autenticazione sono quelle del cassetto. Dopo l'autenticazione si accede alla pagina informativa della procedura (*Figura 1*).

Consultazione importi ANF Specifiche tecniche Manuale utente

A CHI È RIVOLTO

L'applicazione è rivolta ai soggetti appartenenti alle seguenti categorie: consulenti (consulenti del lavoro, avvocati, dottori commercialisti, ragionieri, periti commerciali e intermediari provvisti di delega), associazioni di categoria, aziende e rappresentanti legali.

COSA SI PUÒ CONSULTARE

L'applicazione consente di visualizzare le informazioni concernenti le domande di Assegno al Nucleo Familiare relative al lavoratore/ai lavoratori per il/i quale/i si effettua la ricerca: in particolare, è possibile consultare gli importi massimi giornalieri e mensili dovuti in relazione a ciascun periodo di riferimento. È consentita la visualizzazione delle sole domande accolte.

COSA SI PUÒ FARE

È possibile ricercare informazioni relative al singolo lavoratore oppure effettuare una richiesta massiva per tutti i lavoratori alle dipendenze di un'azienda. Nel primo caso, l'utente dovrà inserire la matricola aziendale, il codice fiscale del lavoratore e il periodo (massimo dodici mesi) rispetto al quale si vuole verificare l'esistenza di domande di Assegno al Nucleo Familiare con i relativi massimali giornalieri e mensili; nel secondo caso, l'utente dovrà selezionare una o più matricole aziendali e il periodo di interesse (un mese alla volta). Nel caso di richiesta massiva, il risultato sarà reso disponibile dopo i necessari tempi di elaborazione del sistema. Entrambe le modalità di consultazione consentono l'esportazione dei dati estratti in formato xml.

Avanti

FIGURA 1 – PAGINA PRINCIPALE APPLICATIVO

Cliccando su avanti si va alla pagina di ricerca puntuale. Semplicemente cliccando su *"Ricerca massiva"* (Figura 2) è possibile passare alla pagina di ricerca per matricola azienda e non singolo codice fiscale lavoratore.

Consultazione importi ANF **Richiesta massiva** Specifiche tecniche Manuale utente

Ricerca puntuale Esito della ricerca

Criteri di ricerca

Salve,
per visualizzare gli importi massimi giornalieri e mensili relativi alla domanda di ANF di un lavoratore è necessario compilare i campi sottostanti. Il campo **"Protocollo domanda ANF"** non è obbligatorio.

Azienda Codice fiscale titolare ANF

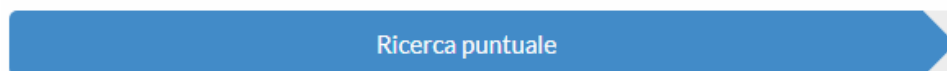
Periodo di competenza da Periodo di competenza a Protocollo domanda ANF

luglio 2018 giugno 2019

Cerca

FIGURA 2 – RICERCA PUNTUALE E MASSIVA

Ricerca Puntuale



Per consultare gli importi ANF ed in particolare per visualizzare gli importi massimi giornalieri e mensili relativi alla domanda di ANF di un singolo soggetto, occorre innanzitutto selezionare dal menu a tendina l'azienda per cui operare (scegliendo tra quelle proposte dalla procedura, a seconda che si abbia o meno delega), inserire il codice fiscale del lavoratore ed indicare i periodi di interesse ed eventualmente il protocollo della domanda ANF.

Il protocollo della domanda ANF è molto utile nei casi di nuove assunzioni per le quali il sistema, basandosi sull'esistenza di denunce Uniemens/UNILAV, potrebbe non rilevare l'associazione tra la matricola azienda richiedente il dato e il lavoratore, non darebbe la possibilità di visualizzare il dato. Inserendo, invece, anche il protocollo (valido ed associato alla domanda ANF DIP del lavoratore indicato), anche se il sistema non trova denunce UniEmens/UNILAV, sarà possibile visualizzare il dato.

Consultazione importi ANF Richiesta massiva Specifiche tecniche Manuale utente

Ricerca puntuale Esito della ricerca

Criteri di ricerca

Salve **NOME, COGNOME, CODICE FISCALE**, per visualizzare gli importi massimi giornalieri e mensili relativi alla domanda di ANF di un lavoratore è necessario compilare i campi sottostanti. Il campo "Protocollo domanda ANF" non è obbligatorio.

Azienda Codice fiscale titolare ANF

Periodo di competenza da Periodo di competenza a Protocollo domanda ANF

luglio 2018 **giugno 2019**

FIGURA 3 – MASCHERA CRITERI DI RICERCA

Consultazione importi ANF Richiesta massiva Specifiche tecniche Manuale utente

Ricerca puntuale Esito della ricerca

Criteri di ricerca

Salve **NOME, COGNOME, CODICE FISCALE**, per visualizzare gli importi massimi giornalieri e mensili relativi alla domanda di ANF di un lavoratore è necessario compilare i campi sottostanti. Il campo "Protocollo domanda ANF" non è obbligatorio.

Azienda Codice fiscale titolare ANF

MATRICOLA AZIENDA **C.F.**

Periodo di competenza da Periodo di competenza a Protocollo domanda ANF

luglio 2018 **giugno 2019**

FIGURA 4 – INSERIMENTO CRITERI DI RICERCA (AZIENDA, CODICE FISCALE TITOLARE ANF)

Consultazione importi ANF Richiesta massiva Specifiche tecniche Manuale utente

Ricerca puntuale Esito della ricerca

Criteri di ricerca

Salve **NOME, COGNOME, CODICE FISCALE**, per visualizzare gli importi massimi giornalieri e mensili relativi alla domanda di ANF di un lavoratore è necessario compilare i campi sottostanti. Il campo "Protocollo domanda ANF" non è obbligatorio.

Azienda Codice fiscale titolare ANF

MATRICOLA AZIENDA **C.F.**

Periodo di competenza da Periodo di competenza a Protocollo domanda ANF

luglio 2018 **giugno 2019**

FIGURA 5 – INSERIMENTO OBBLIGATORIO DEL PERIODO DI COMPETENZA DA-A

Dopo aver inserito tutti i campi come da immagini (*Figura 4, Figura 5*) cliccare sul tasto “Cerca” per avviare la ricerca (*Figura 6*).

FIGURA 6 – TASTO “CERCA”

Qualora non siano presenti domande ANF accolte per il soggetto e per i periodi indicati nella maschera di ricerca, l’applicativo comunica l’assenza con un messaggio a video (*Figura 7*).

FIGURA 7 – ESITO DELLA RICERCA SENZA SUCCESSO (NON SONO PRESENTI DOMANDE ANF)

Qualora il lavoratore inserito non risulti legato alla matricola selezionata, sarà mostrato il seguente messaggio:

FIGURA 8 – ESITO DELLA RICERCA SENZA SUCCESSO (IL LAVORATORE NON RISULTA DIPENDENTE DELL’AZIENDA)

Se la matricola selezionata non risulta attiva nel periodo richiesto, la procedura restituisce il seguente messaggio:

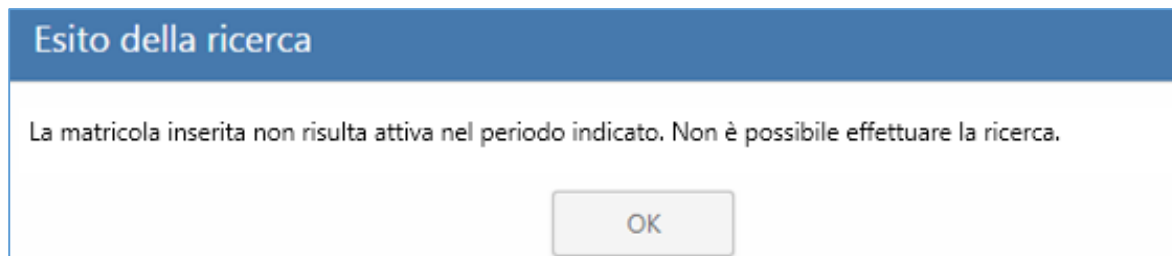
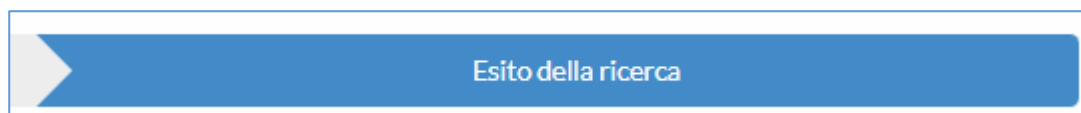


FIGURA 9 – ESITO DELLA RICERCA SENZA SUCCESSO (LA MATRICOLA INSERITA NON RISULTA ATTIVA NEL PERIODO INDICATO)

In tutti gli altri casi, l'utente sarà in grado di visualizzare correttamente l'*Esito della Ricerca* (Figura 10).

Esito della Ricerca



Dopo aver acceduto all'applicativo attraverso i passaggi precedentemente descritti, l'utente viene indirizzato nella pagina dell'*Esito della ricerca* (Figura 10).

Consultazione importi ANF
Richiesta massiva

Specifiche tecniche
Manuale utente

Ricerca puntuale
Esito della ricerca

Importi ANF

Soggetto titolare ANF:
Periodo di competenza: **07/2018 - 06/2019**

Periodo competenza	Codice fiscale richiedente ANF	Importo massimo giornaliero	Importo massimo mensile
Agosto 2018		1,84 €	47,79 €
Settembre 2018		1,84 €	47,79 €
Ottobre 2018		1,84 €	47,79 €
Novembre 2018		1,84 €	47,79 €

Indietro
Nuova ricerca

FIGURA 10 – ESITO DELLA RICERCA

L'*Esito della Ricerca* mostrerà all'utente una tabella con il periodo di competenza, il codice fiscale richiedente ANF (non sempre coincidente con il codice fiscale del soggetto titolare inserito in input), l'importo massimo giornaliero e l'importo massimo mensile "netto" (secondo quanto indicato nel paragrafo "Novità della versione 1.2").

In basso a destra della tabella sono presenti anche i tasti relativi ad una "*Nuova ricerca*" e il tasto "*Indietro*" (*Figura 11*). In alto, sopra la tabella, invece sono presenti i tasti per l'esportazione dei dati sia in XML che in CSV (*Figura 12*). Il contenuto del file .csv corrisponde ai dati visualizzati nella tabella "Importi ANF".



FIGURA 11 – TASTI "INDIETRO" E "NUOVA RICERCA"

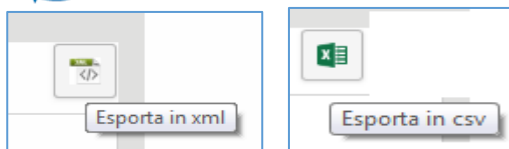


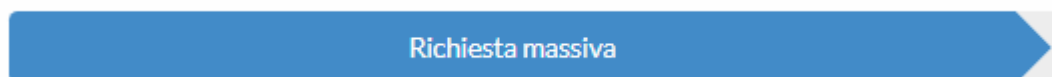
FIGURA 12 – ESPORTA IN XML & CSV

Dall'esito della ricerca è anche possibile spostarsi direttamente nel tab della ricerca puntuale per procedere con una nuova ricerca (*Figura 13*).



FIGURA 13 – SPOSTAMENTO DAL TAB ESITO DELLA RICERCA A RICERCA PUNTUALE

Richiesta massiva



Per inserire una richiesta massiva per una particolare azienda e per un periodo specifico (*un solo mese*) occorre inserire nella sezione “*Nuova richiesta*” la matricola dell’azienda o delle aziende scegliendola/e dal menu a tendina corrispondente, il periodo di competenza, la “data di presentazione da” e “data di presentazione a”, scegliendole utilizzando la funzione ‘*Calendario*’, e dopo aver inserito i suddetti campi procedere con il tasto “*Conferma richiesta*” (*Figura 14*). I campi data presentazione non sono obbligatori, ma sono molto utili per individuare, a parità di periodo di competenza e matricola azienda, eventuali nuove domande ANF subentrate a partire da una certa data.

N.B. La procedura, selezionato il mese di interesse, mostra solo le matricole azienda per cui è possibile richiedere i dati. Saranno, quindi, escluse le matricole per cui, per il mese selezionato, è stata già fatta una richiesta massiva nei 15 gg precedenti.

Consultazione importi ANF **Richiesta massiva**

Richiesta per azienda

Consultazione importi ANF Ricerca puntuale

Specifiche tecniche

Manuale utente

Richiesta massiva

Esito richiesta

Nuova richiesta

Salve , per richiedere gli importi giornalieri e mensili relativi alle domande ANF di tutti i lavoratori di una certa azienda è necessario compilare i campi sottostanti. I campi data presentazione da/a non sono obbligatori.

Le ricordiamo inoltre che risulta sottoscritto al servizio di notifica degli esiti elaborazione al seguente indirizzo PEC: **@pec.it**. Per annullare la sottoscrizione cliccare **qui**.

Periodo di competenza

Azienda

Data presentazione da

Data presentazione a

giugno 2019

Dettaglio

+ Conferma richiesta

Elenco richieste effettuate

Periodo di competenza	Matricola azienda	Denominazione azienda	Data richiesta	Esito richiesta	Id richiesta ↓		
Q	Q	Q	Q	(Tutti)	Q		
Giugno 2019			19/06/2019 13:10:00	Terminata	506		⚠
Giugno 2019			19/06/2019 13:09:09	Terminata	505	i	⚠
Aprile 2019			28/05/2019 09:43:04	Terminata	501		⚠
Aprile 2019			28/05/2019 09:43:04	Terminata	500		⚠
Aprile 2019			28/05/2019 09:43:04	Terminata	499		⚠
Aprile 2019			28/05/2019 09:43:04	Terminata	498		⚠
Aprile 2019			28/05/2019 09:43:04	Terminata	497		⚠
Aprile 2019			28/05/2019 09:43:04	Terminata	496		⚠
Aprile 2019			28/05/2019 09:43:04	Terminata	495		⚠
Aprile 2019			28/05/2019 09:43:04	Terminata	494		⚠

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Richiesta massiva

Esito richiesta

Nuova richiesta

Salve , per richiedere gli importi giornalieri e mensili relativi alle domande ANF di tutti i lavoratori di una certa azienda è necessario compilare i campi sottostanti. I campi data presentazione da/a non sono obbligatori.

Le ricordiamo inoltre che risulta sottoscritto al servizio di notifica degli esiti elaborazione al seguente indirizzo PEC: **@pec.it**. Per annullare la sottoscrizione cliccare **qui**.

Periodo di competenza

Azienda

Data presentazione da

Data presentazione a

giugno 2019

Selezionate 28 aziende

Dettaglio

21/06/2019

21/06/2019

+ Conferma richiesta

FIGURA I4 – NUOVA RICHIESTA & CONFERMA RICHIESTA

Per eseguire una ricerca per più aziende contemporaneamente occorre selezionare dal menu a tendina le aziende di proprio interesse con il flag (*Figura 15*).

FIGURA 15 – SELEZIONE DI PIÙ AZIENDE CONTEMPORANEAMENTE

Il pulsante “*Dettaglio*” consente la visualizzazione del dettaglio delle aziende selezionate nel campo apposito come da *Figura 16*. E’ molto comodo nel caso di selezione di numerose matricole, le quali sarebbero poco leggibili all’interno del campo “Azienda”.

Dettaglio aziende selezionate

	Matricola azienda	Denominazione azienda
1	Q	Q
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

1 2 3

Chiudi

FIGURA 16 – DETTAGLIO DELLE AZIENDE SELEZIONATE

Alla selezione di un n° superiore a due di aziende l’applicativo comunica all’utente la selezione e chiede se si vuole proseguire.

The screenshot shows the 'Nuova richiesta' (New request) form in the INPS system. At the top, there are tabs for 'Richiesta massiva' and 'Esito richiesta'. The 'Nuova richiesta' section contains instructions and a form with fields for 'Periodo di competenza' (set to 'giugno 2019'), 'Azienda' (set to 'Selezionate 28 aziende'), 'Data presentazione da', and 'Data presentazione a'. A 'Dettaglio' button is next to the company field. A '+ Conferma richiesta' button is at the bottom right. Below the form is a table titled 'Elenco richieste effettuate'. A modal dialog box titled 'Nuova richiesta' is overlaid on the table, asking 'Sono state selezionate 28 aziende per la richiesta massiva delle domande ANF. Si vuole proseguire?' with 'Si' and 'No' buttons.

FIGURA 17 – MESSAGGIO DI AVVISO

Una volta inserita una nuova richiesta, questa verrà confermata e apparirà a video il messaggio di presa in carico della richiesta o di più richieste contemporaneamente.

The screenshot shows the same INPS interface as Figure 17, but with a 'Conferma richiesta' (Confirm request) dialog box overlaid. The dialog box contains the text 'La richiesta è stata presa in carico' and an 'OK' button. The background form and table are visible but slightly dimmed.

FIGURA 18 – CONFERMA RICHIESTA

L'esito di una richiesta che può essere di due tipi (*In Elaborazione o Terminata*) apparirà all'interno della tabella denominata "Elenco richieste effettuate" (Figura 19).






















Elenco richieste effettuate						
Periodo di competenza	Matricola azienda	Denominazione azienda	Data richiesta	Esito richiesta	Id richiesta ↓	
Q	Q	Q antonella	Q	Terminata	Q	
Settembre 2018			22/05/2019 08:23:20	Terminata	482	 
Maggio 2019			20/05/2019 10:37:04	Terminata	424	 
Gennaio 2018			23/04/2019 14:39:26	Terminata	299	 
Aprile 2019			18/04/2019 15:59:12	Terminata	274	 
Luglio 2018			09/04/2019 14:29:01	Terminata	270	 
Settembre 2018			21/03/2019 10:16:52	Terminata	242	 
Gennaio 2016			14/03/2019 10:34:44	Terminata	182	 
Gennaio 2019			06/03/2019 08:28:29	Terminata	168	 
Febbraio 2019			06/03/2019 08:11:11	Terminata	167	 
Marzo 2019			01/03/2019 10:55:05	Terminata	161	 

FIGURA 19 – ELENCO RICHIESTE EFFETTUATE

Nella parte sottostante come da *Figura 20.a* è presente il riepilogo di tutte le richieste effettuate comprensive di Id richiesta e soprattutto con l'esito richiesta (*In Elaborazione o Terminata*).

Nella versione 1.2 è stata aggiunta l'icona informativa  che fornisce il dettaglio mostrato in figura 20.b che viene mostrato solo quando è presente uno dei seguenti valori:

- data presentazione da/a
- data invio notifica esito elaborazione


Elenco richieste effettuate						
Periodo di competenza	Matricola azienda	Denominazione azienda	Data richiesta	Esito richiesta	Id richiesta ↓	
Q	Q	Q	Q	(Tutti)	Q	
Giugno 2019	9004288597		21/06/2019 11:05:42	In elaborazione	78	
Giugno 2019	4962767441		21/06/2019 10:59:18	In elaborazione	76	Visualizza dettaglio richiesta
Giugno 2019	4956308106		21/06/2019 10:28:23	In elaborazione	72	
Giugno 2019	4946806520		19/06/2019 16:17:05	In elaborazione	68	
Giugno 2019	4946530038		17/06/2019 12:43:01	In elaborazione	67	
Giugno 2019	4925000468		17/06/2019 12:43:01	In elaborazione	66	
Giugno 2019	0502544697		17/06/2019 12:43:01	In elaborazione	65	

FIGURA 20.A – VISUALIZZA DETTAGLIO IN ELENCO RICHIESTE EFFETTUATE CON ESITO RICHIESTA IN ELABORAZIONE


Dettaglio richiesta

Id richiesta	Periodo di competenza	Matricola azienda
78	giugno 2019	91 -
Denominazione azienda		
/		
Data presentazione da	Data presentazione a	Data invio notifica
21/06/2019	21/06/2019	

Chiudi

FIGURA 20.B – VISUALIZZA DETTAGLIO IN ELENCO RICHIESTE EFFETTUATE CON ESITO RICHIESTA IN ELABORAZIONE

Con esito richiesta "terminata" è possibile visualizzare sull'ultima colonna della tabella "*Elenco richieste effettuate*" due icone che identificano il dettaglio dell'esito della richiesta:


-  Questo simbolo significa che per la posizione richiesta non è stato possibile reperire informazioni sulle domande ANF.

Esito della richiesta

Non è disponibile l'elenco dei dipendenti per la matricola/periodo indicati. Non è possibile procedere con la richiesta.

OK

FIGURA 21 – ESITO DELLA RICHIESTA

-  Questo simbolo significa che è possibile visualizzare i dati delle domande ANF per i lavoratori dell'azienda e periodo scelti. Anche in questo caso è possibile fare l'export dei dati in XML e CSV.

L'esito di una richiesta massiva terminata appare come da immagine seguente:

Consultazione importi ANF
Ricerca puntuale
Specifiche tecniche Manuale utente

Richiesta massiva
Esito richiesta

Esito richiesta

Matricola/CIDA _____

Periodo di competenza: **09/2018**

Periodo competenza	Codice fiscale titolare ANF	Codice fiscale richiedente ANF	Importo massimo giornaliero	Importo massimo mensile	Data inizio	Data fine
Settembre 2018			1,84 €	47,79 €	01/07/2018	30/06/2019

10

20

50

1

[Indietro](#)

FIGURA 22 – ESITO RICHIESTA MASSIVA TERMINATA & ESPORTAZIONE IN XML E CSV

Nella versione 1.1 dell'applicativo è stata integrata l'informazione di inizio e fine validità degli importi ANF esposti. A titolo esemplificativo, se data inizio=01/07/2018 e data fine=30/06/2019, significa che i tetti mensili e giornalieri sono validi nell'intero periodo indicato, non solo nel mese richiesto (nell'esempio Maggio 2019).

Specifiche tecniche

Il link che permette all'utente di scaricare un file zip contenente lo schema del file xml di esportazione relativo alle specifiche tecniche è quello che si visualizza in alto sulla barra blu.



FIGURA 23 – SPECIFICHE TECNICHE

Manuale utente

Il link che permette all'utente di scaricare il manuale utente è quello che si visualizza in alto sulla barra blu accanto al link per le specifiche tecniche.



FIGURA 24 – MANUALE UTENTE