ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese		
Divisione Nuova Informatica				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	

Manuale Operativo

per Consulenti e Imprese

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	1 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese		
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	

Sommario

Legenda Pulsanti
Introduzione5
Pagina di Login6
Pannelli e videate7
Ricerche Personalizzate9
Profilo Utente
Dati Anagrafici12
Log Utente12
Richieste di Stampa13
Comunicati e Avvisi
Denunce
Denunce16Versamenti20Creazione Versamento21Servizi Accessori22Pagamenti22Malattia23Congruità25
Denunce16Versamenti20Creazione Versamento21Servizi Accessori22Pagamenti22Malattia23Congruità25Supporto25
Denunce16Versamenti20Creazione Versamento21Servizi Accessori22Pagamenti22Malattia23Congruità25Supporto25Assistenza25

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	2 di 43

ZUCCHETTIE LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese	
Divisione Nuova Informatica			
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it			
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0 14/11/2016	

APPENDICE A – Gestione dei pop-up27
Google Chrome27
Attivare i pop-up in tutti i siti27
Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 129
Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 2
Mozilla Firefox
Attivare i pop-up in tutti i siti
Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 133
Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 234
Internet Explorer35
Attivare i pop-up per tutti i siti35
Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 136
Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 237
Microsoft Edge
Attivare i pop-up per tutti i siti
Attivare i pop-up per un sito specifico40
APPENDICE B – Gestione errore Internet Explorer41

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	3 di 43

E SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese		
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	

Legenda Pulsanti

Nel seguente paragrafo è illustrata la funzione dei principali pulsanti presenti nei vari pannelli del sito di amministrazione MUT:

- ✓ Funzione di ricerca dei dati. Consente di aprire la modalità di ricerca del pannello
 ✓ Funzione di aggiornamento dati
 ✓ Funzione di inserimento dati
 ✓ Funzione di salvataggio dei dati
 ✓ Funzioni di cancellazione dei dati
 ✓ Funzione di stampa dei dati
 ✓ Funzione di esportazione dei dati in un file .csv
 ✓ Funzione di caricamento di file sul sito
- Funzione di duplicazione di una riga

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	4 di 43

LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese		erativo MUT – Consulenti e Imprese	e Imprese
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Introduzione

La nuova versione del sito per consulenti ed imprese è stata realizzata con l'obiettivo di migliorarne l'usabilità, la velocità di esecuzione e il livello di sicurezza. Per raggiungere questi obiettivi sono state utilizzate moderne tecnologie di sviluppo web.

Il nuovo portale ha una struttura più lineare e semplificata ed è progettato per essere pienamente compatibile con i browser più recenti come Microsoft Edge (il nuovo browser di Windows 10), Mozilla Firefox e Google Chrome: non si è più legati all'utilizzo del sito con il solo Internet Explorer che è in via di dismissione.

Per un utilizzo ottimale del sito, si raccomanda di consentire i pop-up (in APPENDICE A, viene spiegato come consentirli per un sito specifico).

Il nuovo portale inoltre è progettato per poter scalare di dimensione ed adattarsi alle diverse risoluzioni: gli stessi pannelli, campi e videate si adattano per migliorane la leggibilità.

Tutti i pannelli e le videate offrono funzionalità di ricerca avanzata, di ordinamento e di analisi dei dati.

La gestione delle denunce MUT è stata completamente riprogettata semplificandone la gestione. Il download manuale dal sito è stato inibito.

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	5 di 43



Divisione Nuova Informatica

Manuale Operativo

Struttura del nuovo portale

Pagina di Login

Per effettuare il Login, l'utente (Consulente o Impresa) seleziona la regione d'interesse dalla mappa e sceglie la Cassa Edile di riferimento dal menu a tendina (verranno caricate SOLO le province della regione selezionata).

In alternativa, può operare la scelta senza utilizzare la mappa: in questo caso nel menu a tendina, saranno presenti tutte le province.



Fig.1 – Nuova pagina di Login del sito Ditte e Consulenti

Una volta inserite le credenziali di accesso, cliccando sul tasto "Accedi", si arriva nella homepage del sito.

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	6 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	CHECTTI CHE CREANO SUCCESSO		e Imprese			
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016			

Pannelli e videate

Tutti pannelli sono stati progettati per offrire una navigazione immediata ed un'esperienza d'uso uniforme.

Nei pannelli sono disponibili le funzioni per poter eseguire ricerche veloci e personalizzate, ordinare i dati a piacimento ed esportare gli stessi in formato .csv. I pannelli per la visualizzazione dei dati sono normalmente strutturati similmente a quello mostrato in Fig.2. A seconda della videata, inoltre, sono presenti menu e pulsanti contestuali che richiamano funzioni specifiche.

≡ м.U.T. CON_000)001 - C	CASSA	EDILE N	UOVA IN	IFORMA ⁻	ΓΙCΑ						7	8
Profilo Utente	~	Situ	lazione	Denu	nce								×3
Comunicati e Avvisi	\sim	Stat	o Denuncia	Anno <mark>E</mark>)enuncia	Periodo De	nuncia	Data Archiviazion	e O				1
Denunce	~	Tra	smessa i	✓ 2016	\sim	Luglio	~	10/12/2013 00:0	ο Ο				
Situazione Denunce		De	enunce: Rij	ga 1 di 2	Q	С							
Versamenti	~	0	Data Apertura	1.05	Data Sca	arico	D	ata Compilazione	Data 1	Trasmissione			
Pagamenti	~		Appo	Moro	500100972	01011.22	Tion	Codea Ditta	02/05	Deportionationa	Stato Dere encia	Ctamosta	
Malattia	\sim	»	2016 Lug	lio	Dequenza	Base	про	000001	VINCI SIRIO	Denormatione	Trasmessa	⇒uan pata	
Congruita	~	*	2016 Lug	lio	(Base		000004	I.S.G. S.R.L.	5	Trasmessa	√ si	
Supporto	~	»											
Videate Aperte		» »											
Situazione Denunce	1	*											
Versamenti													
🗙 Chiudi Tutto		>											
		>											
		*											
		»											
		≫											
		≫											
		≫											
			Seleziona	Tutto	Stampa F	licevuta	Stampa l	Frontespizio Sta	ampa Denur	ncia Stampa Cumi	Ilativa <mark>6</mark>	Esci	

Fig.2 – Pannello riportante la liste delle denunce trasmesse filtrare per Luglio 2016

Nella parte sinistra si trova il menu delle sezioni (Punto 1, Fig.2) a cui l'utente colleggato può accedere. I menu possono essere diversi a seconda dei servizi aggiuntivi a cui la Cassa Edile ha accesso (Gestione Malattia, Gestione Pagamenti, Analisi Congruità ecc).

Archiviazione	Archiviazione Nome File		Pagina
		1.0	7 di 43

E SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese				
Divisione Nuova Informatica						
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016			

Il menu è collassabile tramite il bottone in alto a sinistra posto di fianco al nome della cassa (Punto 2, Fig.2), in modo da lasciare più spazio alla visualizzazione dei dati; con il medesimo pulsante lo si può far ricomparire.

Questa funzionalità risulta molto utile se lo schermo del computer che si utilizza è particolarmente piccolo.

I pannelli sono gestiti similmente ad una finestra di programma: tramite la "X" in alto a destra (Punto 3, Fig.2) del singolo pannello è possibile chiudere una sezione aperta prima di passare ad un'altra.

È altresì possibile aprire più sezioni contemporaneamente e passare dall'una all'altra in modo rapido, cliccando a sinistra sul relativo bottone posto sotto la barra dei menù alla voce "*Videate Aperte*" oppure chiuderle tutte cliccando sul pulsante sottostante di chiusura "*Chiudi Tutto*" (Punto 4, Fig.2).

Il tasto nella parte in alto a destra (Punto 7, Fig.2) permette all'utente di uscire dalla sessione.

Nella parte superiore di molte videate, sono presenti i campi di selezione principale (Punto 8, Fig.2). In questi campi è possibile impostare uno o più filtri di ricerca: si può scegliere, ad esempio, il periodo (mese, anno) o lo stato della denuncia (aperta, scaricata, compilata, trasmessa). I dati filtrati, poi, vengono visualizzati nella lista (Punto 5, Fig.2).

Nelle videate sono presenti, inoltre, pulsanti specifici a seconda del pannello selezionato (Punto 6, Fig.2).

Archiviazione	Archiviazione Nome File		Pagina
		1.0	8 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese			
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel	0425/36591 – E-Mail: assist	enza.MUT@zucchetti.it			
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Denunce: Riga 1 di 2	Q	2	csy
1	2	3	4

Fig.3 – Barra dei pulsanti della sezione Denunce

In Fig.3, viene mostrato il dettaglio della barra di menu del pannello *Denunce*. La barra mostra innanzitutto (Punto 1, Fig.3) il titolo del pannello, la riga selezionata (o quante ne sono selezionate, se è disponibile la multi-selezione) e quanti elementi totali sono riportati nel pannello (nel caso siano applicati i filtri viene visualizzato il numero di elementi presenti).

I due pulsanti successivi servono per le ricerche personalizzate sul pannello:

- Il pulsante indicante la lente di ingrandimento (Punto 2, Fig.3) consente di aprire la modalità di ricerca del pannello (vedi capitolo "Ricerche Personalizzate");
- Il terzo pulsante (Punto 3, Fig.3) consente di ricaricare/aggiornare i dati del pannello.

Il quarto bottone (Punto 4, Fig.3) consente di esportare in formato .csv i dati presenti nella videata. Il file .csv sono consultabili attraverso Excel di Microsoft Office (o, in alternativa, utilizzando Open Office) mediante importazione del file nel programma.

Ricerche Personalizzate

Premendo sul pulsante lente di ingrandimento (Punto 2, Fig.3), si apre il pannello di ricerca, mostrato in Fig.4, in cui è possibile effettuare ricerche complesse sui dati visualizzati nel pannello precedente.

<u>ATTENZIONE: le ricerche effettuate tramite i filtri del pannello in Fiq.4 sono comunque subordinate</u> <u>alla presenza di filtri impostati nel pannello principale (Punto 8, Fig.2), se presente</u>. Una ricerca potrebbe dare risultato negativo se uno dei filtri impostati non è compatibile con quello specificato nel pannello superiore, o se due filtri si escludono a vicenda: ad esempio, se si imposta la ricerca di

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	9 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	Imprese			
Divisione Nuova Informatica						
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016			

consulenti nel filtro superiore e ditte nel filtro pannello, ovviamente il pannello sarà vuoto poiché un utente non può essere sia ditta sia consulente!

Aprendo la modalità di ricerca, il pannello viene visivamente svuotato e la prima riga diventa di colore verde chiaro ed editabile: in questa riga si possono inserire uno o più campi di filtro come mostrato in Fig.4. Nei campi è possibile inserire vari parametri di ricerca, che variano a seconda del tipo di campo (numerico o di testo).

tı	Jazione	e Denu	nce							
Sta Fra	sto Denuncia asmessa	Anno I ✓ 2016	Denuncia Peri V Lug	iodo Denuncia lio V	Data Archiviazione 10/12/2013 00:00	e)				
D)enunce: Data Apertu	nserisci ^{ra}	<mark>criteri di r</mark> Data Scarico	icerca 5	> ×6	Data Trasmissione				
		1	3							
	Anno	Mese	Sequenza	Tipo	Codice Ditta	Denomina	izione	Stato Denuncia	Stampat	a
		~	1	~		*ROSSI*, BIANCHI		~		~
	1		3			2				
						<u> </u>		Aperta		
								Scaricata 🔫		
								Compilata		
								🖾 Trasmessa		

Fig.4 – Pannello *Denunce* aperto in modalità di ricerca

Nelle caselle della riga evidenziata in verde chiaro è possibile effettuare una ricerca nei seguenti modi:

• Inserendo una stringa di testo verranno cercate le corrispondenze (esatte o parziali) con il testo digitato.

Esempio 1 – Corrispondenza Totale: Se scriviamo nella colonna Denominazione (Punto 2, Fig.4) la stringa "=ROSSI" (tutti gli esempi si intendono da scrivere senza le virgolette) saranno restituite solo ed esclusivamente le righe per cui il campo vale esattamente il valore inserito.

Esempio 2 – Corrispondenza Parziale:

 se si scrive nella colonna Denominazione (Punto 2, Fig.4), la stringa dell'esempio precedente ponendovi un asterisco da entrambe le parti ("*ROSSI*") verranno

Archiviazione	Archiviazione Nome File		Pagina
		1.0	10 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese		
Divisione Nuova Informatica				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	

trovate tutte le righe contenenti la sottostringa indicata ("ROSSI", "ROSSINI", "GROSSI", "GROSSINI", ecc.). Per effettuare questo tipo di ricerca si può utilizzare anche il simbolo "%";È possibile inserire più parametri di ricerca separati da un punto e virgola ";" come visualizzato in Fig.4.

- Se scriviamo nella colonna Denominazione (Punto 2, Fig.4) la stringa "BIANCHI" saranno restituite le righe in cui il valore del campo comincia con il valore inserito ("BIANCHI", "BIANCHINI").
- Inserendo un punto "." saranno trovati tutti i campi non vuoti (Punto 1, Fig.4);
- Inserendo un punto esclamativo "!" si includono anche i campi vuoti, al contrario del punto singolo (Punto 3, Fig.4);
- Nei campi data è possibile inserire una data a mano nel formato gg/mm/aaaa;
- Nei campi a selezione chiusa (Punto 4, Fig.4) il menu a tendina mostrerà tutti i valori selezionabili (anche più di uno contemporaneamente); se non viene selezionato alcun valore è come se venissero selezionati tutti, ovvero il filtro non si attiva per quel campo;
- Nei campi numerici e data è possibile usare i simboli ">", "<" e "=!" rispettivamente per indicare "maggiore o uguale a", "minore o uguale a", "diverso da" prima del valore da immettere (solo uno alla volta);
- Nei campi numerici e data è possibile specificare un intervallo separando i valori con i due punti ":" ovvero si può inserire "valore1:valore2" e il sistema troverà tutti i valori compresi in quell'intervallo, dove valore1 e valore2 possono essere date o numeri e valore1 deve essere minore di valore2 (o antecedente se data). Questa opzione è utilizzabile anche in combinazione con il simbolo di lista (valori separati da ";").

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	11 di 43



Divisione Nuova informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Manuale Operativo

Profilo Utente

Dati Anagrafici

Il cruscotto *Dati Anagrafici* raccoglie le informazioni personali dell'utente ed è richiamabile in due punti distinti del sito: o attraverso l'omonima funzione del menu laterale *Profilo Utente* (Punto 1, Fig.5) o cliccando sul bottone posto in alto a destra nella videata (Punto 2, Fig.5).

Attraverso questa funzione, l'utente può cambiare la sua password di accesso al sito oppure modificare la sua mail, utilizzando i pulsanti nella parte inferiore della videata (Punto 3, Fig.5).

≡ м.U.T. CON_000	0001 -	CASSA EDIL	E NUOV	A INFORMATICA	Ň			_	8
Profilo Utente Dati Anagrafici 1 Log Utente	^	Dati Ana	agrafic	ii c ±				Dati Anag Chiudi	grafici 2
Richieste di Stampa		ID Utente		Codice Consu	lente 000001	Ultimo Collegamento	04/11/2016 15:23		
Comunicati e Avvisi	\sim	Tipo Utente Consulente		Codice Access	io 1111				
Denunce	\sim	Codice Fiscale	:	Denominazio STUDIO CON	ne ISLILENTE DI PROVA				
Versamenti	\sim	Indirizzo		5,65,6 60,4					
Pagamenti	\sim	VIA LAGO MA	AGGIORE 2						
Malattia	~	Provincia	Cap 26900	Comune LODI					
Congruita	~	Telefono			Fax				
Supporto	\sim	0371/4071 - 4 Email	407236		0371/407235			G	onferma Email
Videate Aperte			i @zucch	etti.it					∕SI
Situazione Denunce Dati Anagrafici		Email PEC							
🗙 Chiudi Tutto		Rapres, Legale Referente	e						
		Salva	1	Cambia Password	Conferma Email	3			Annulla

Fig.5 – Pannello Dati Anagrafici del menu Profilo Utente

Log Utente

Questa funzionalità permette la consultazione delle attività dell'utente sul sito.

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	12 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese		
Divisione Nuova Informatica				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	

Richieste di Stampa

Quando viene generata una richiesta di stampa, questa non viene processata immediatamente ma viene accodata. Lo stato di avanzamento della coda lavori è consultabile attraverso il pannello *Richieste Stampa*.

Nel pannello vengono elencate tutte le richieste pendenti in attesa di essere evase. Per ogni richiesta vengono specificati, nella parte bassa della videata, il *Tipo* e il *Nome della Coda* a cui essa viene associata.

<u>ATTENZIONE: Nel caso l'utente si disconnetta prima che la richiesta venga evasa, le richieste in</u> <u>coda verranno comunque processate ma non risulteranno visibili nel pannello Richiesta di Stampa.</u>

Comunicati e Avvisi

Profilo Utente	\sim	Comunica	ti Cassa Edile	е		~
Comunicati e Avvisi Comunicati Cassa Edile	1	Data Messaggio Messaggi U	07/05/2016 tente			*
Denunce	\sim	Data Messaggio	Richiesta Risposta	Richlesta Lettura	Titolo Messaggio	-
Versamenti	\sim	04/11/2016	SI	SI	Circolare Interna	
		26/10/2016	SI	SI	Circolare CNCE 599	
Pagamenti	\sim	23/09/2016	NO	NO	Prova consulente 000004	
Malattia	~	02/09/2016			denunce da compilare	- 11
The second		20/07/2016	SI	SI	prova	
Congruita	\sim	19/07/2016	SI	SI	test comunicato nuovo mut	
Summerte		16/06/2016	SI	SI	test z	
Supporto	~					
Videate Aperte						-11
Comunicati Cassa Edile						-11
🗙 Chiudi Tutto						-
		Testo Messaggio Circolare CNCE 599 Nome File <u>CNCE 599.pdf</u> Tp. Comun. Com	9 2 Inunicato Data	a Invio	3 Conferma Lettura Rispondi 4. Chiudi	

Fig.6 – Pannello Comunicati Cassa Edile del menu Comunicati e Avvisi

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	13 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	Imprese	
Divisione Nuova Informatica				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	

In questo cruscotto, accessibile dal menu laterale *Comunicati e Avvisi* (Punto 1, Fig.6), vengono raccolti tutti i comunicati che la Cassa Edile invia alle ditte/consulenti che accedono al MUT.

Nel caso siano presenti degli allegati, l'utente può scaricarli cliccando sul nome (Punto 2, Fig.6): il file viene scaricato in formato .zip nella cartella download o dove indicato dall'utente.

La Cassa Edile può richiedere la conferma di avvenuta lettura o che venga data una risposta al messaggio.

Per segnalare alla Cassa Edile la lettura della comunicazione, è necessario cliccare sul tasto "Conferma Lettura" (Punto 3, Fig.6) posto nella parte bassa della videata: viene aperto il pannello mostrato in Fig.7. Premendo il tasto "Ok" viene inoltrata la conferma alla Cassa.

Comunica	ti Cassa Edi	ile	
Data Messaggio	07/05/20	16 🗐	
Messaggi U	tente		
Data Messaggio	Richiesta Risposta	a Richiesta Lettura	1
07/11/2016	NO	NO	Circolare Sicurezza
07/11/2016	4 Carefornia		nicato
04/11/2016	Conferma	1	
26/10/2016	Confe	ermi la lettura de	comunicato ?
23/09/2016			10004
02/09/2016		Ok	ANNULLA
20/07/2016	9		
19/07/2016	SI	SI	test comunicato nuovo mut

Fig.7 – Pannello di *Conferma Lettura*

Per generare una risposta, invece, cliccando sul tasto "Rispondi" (Punto 4, Fig.6), viene aperto il pannello di controllo mostrato in Fig.8.

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	14 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO		MUT – Consulenti e Imprese		
Divisione Nuova Informatica				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	



Fig.8 – Pannello di controllo per la generazione di una risposta al messaggio della Cassa Edile

Premendo il tasto "Ok", appare il cruscotto mostrato in Fig.9. Attraverso il tasto "Invia Risposta" si conclude la creazione e viene inviato il messaggio di risposta alla Cassa Edile.

Comunica	ti Cassa Edile	
Data Messaggio	07/05/2016	
Messaggi U	tente	
Data Messaggio	Risposta Messaggio	×
07/11/2016	Kisposta Messaggio	
04/11/2016	Titolo Messaggio Circolare Sicurezza	
26/10/2016	Testo Messaggio	
23/09/2016	Leve Weseppe	
02/09/2016		
20/07/2016		
19/07/2016		
16/06/2016	Conferma Lettura VL V Data Lettura 07/11/2016	
	Testo Risposta	
	Invia Risposta Annulla	

Fig.9 – Cruscotto per la creazione di una risposta

Tutte le risposte/richieste letture risultano visibili alle Casse Edili che accedono al sito di amministrazione MUT.

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	15 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese				
Divisione Nuova informatica							
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it							
Emesso da: Gruppo M.U.T. Revisione: 1.0 14/11/2016							

Denunce

Dal menu laterale *Denunce*, è possibile accedere al pannello *Situazione Denunce* (Punto 1, Fig.10) per la SOLA consultazione delle stesse. Quando viene aperto il pannello, lo stato della denuncia è impostato su "Aperta" (Punto 2, Fig.10) e i filtri (Punto 3, Fig.10) sono bloccati sulla ricerca completa per lo specifico consulente/impresa.

Profilo Utente	~ Si	tuazion	ne Denu	ince						
Comunicati e Avvisi	~	Stato Denunci	ia Anno	J Denuncia P	eriodo Denuncia	Data Archiviazio	ne			
Denunce	~ /	Aperta	✓ Comp	oleto T	utti	10/12/2013 00:0	00			
Situazione Denunce		Denunce:	Riga 1 di 2	Q						
Versamenti	~	Data Apert 19/07/201	ura 6 09:00	Data Scar	ico	Data Compilazione	Data Tri	asmissione		
Pagamenti	~	Anno	Mese	Sequenza	Тіро	Codice Ditta		Denominazione	Stato Denuncia	Stampata
Malattia	~ >	2015 (Gennaio	1	Sostitutiva	000010			Aperta	×NO
Congruita	~ >	2011	Gennaio	1	Suppletiva	000001			Aperta	XNO
Supporto	~ >									
Videate Aperte	*									
Situazione Denunce										
🗙 Chiudi Tutto	*									
	>									
	*									
	>									
		Selezio	na Tutto	Stampa Ri	cevuta Stamoa	Frontespizio	tampa Depund	ia Stamna Cumulativ	4	Esci

Fig.10 – Pannello riportante la lista delle denunce MUT in stato di "Aperta"

I pulsanti, che richiamano le varie stampe (Punto 4, Fig.10), sono utilizzabili a seconda dello stato della denuncia.

Per visualizzare le denunce "Scaricate", "Compilate" e "Trasmesse", basta scegliere l'opzione desiderata dal menu a tendina (Fig.11).

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	16 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese
Divisione Nuova Informatica			
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel	0425/36591 - E-Mail: assist	tenza.MUT@zucchetti.it	
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016



Fig.11 – Dettaglio menu a tendina "Stato Denuncia"

Come per le denunce in stato "Aperta", anche per quelle in stato di "Scaricata" e "Compilata", nel filtraggio è permessa solo la ricerca completa (Fig.12-13).

Sta Sca	to Denun aricata	cia Anno De	enuncia P to 1	^p eriodo Denuncia Futti	Data Archiviazi 10/12/2013 00	ione):00		
D	enunce	: Riga 1 di 54	≪ .	< > »	00	CSV		
	Data Aper 19/10/20	tura 16 11:59	Data Sca 25/10/20	rico 016 17:52	Data Compilazione	Data Trasmissione		
	Anno	Mese	Sequenza	Tipo	Codice Ditta	a Denominazione	Stato Denuncia	Stampata
	2016	Settembre	0	Base	007076	Toron coornearen anae	Scaricata	XNO
	2016	Settembre	0	Base	000001		Scaricata	XNO
	2016	Agosto	0	Base	003895	010/0 CD/1	Scaricata	XNO
	2016	Settembre	0	Base	000004	12.2.0.02	Scaricata	XNO
>	2016	Agosto	0	Base	000004	Tradit County Service Service	Scaricata	XNO
>	2016	Agosto	0	Base	000001	000212000	Scaricata	XNO
>	2015	Ottobre	0	Base	000001	VINCIEIRIO	Scaricata	XNO
>	2015	Giugno	0	Base	000001	1000000000	Scaricata	XNO
>	2016	Maggio	1	Suppletiva	000001	(marana)	Scaricata	XNO
>	2016	Aprile	0	Base	000004	100.000	Scaricata	XNO
>	2016	Marzo	0	Base	000004	10.0.000	Scaricata	XNO
>	2015	Dicembre	0	Base	003088		Scaricata	XNO
>	2015	Novembre	0	Base	003088	///////////////////////////////////////	Scaricata	XNO

Fig.12 – Pannello riportante la lista delle denunce MUT in stato di "Scaricata"

Per le denunce in stato "Compilata" (Fig.13), è possibile stampare la ricevuta la quale attesta che il lavoro del consulente/impresa è stato eseguito. Questa stampa è possibile sui singoli file o sull'intera elaborazione.

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	17 di 43



Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo M.U.T.

Revisione: 1.0

14/11/2016

omp Den	Denuni ilata unce:	cia Anno D Comple Riga 1 di 3	enuncia l eto 1 O	Periodo Denuncia Tutti	Data Archiviazio	00		
Dat	a Aper	tura	Data Sca	rico	Data Compilazione	Data Trasmissione		
19/	10/201	16 12:01	25/10/20	016 17:39	25/10/2016 18:00			
A	nno	Mese	Sequenza	Tipo	Codice Ditta	Denominatione	Stato Denunda	Stampata
	2016	Settembre	0	Base	008199		Compilata	XNO
	2016	Settembre	0	Base	000002	P22220200002220	Compilata	XNO
	2016	Giugno	0	Base	000004	10.000	Compilata	XNO

Fig.13 – Pannello riportante la lista delle denunce MUT in stato di "Compilata"

Site	uazion	e Denu	nce							
Tr	ato Denuncia asmessa Denunce: P	a Anno∪ ∨ 2016 Riga 1 di 1	Penuncia • F	renodo Der Febbraio	Ser Strange	✓ 10/12/2013 00:00	2			
	Data Apertu	ira	Data Sca	rico	1	Data Compilazione	Data Trasmissione			
	03/03/2016	516:06	03/03/20	016 16:40		11/03/2016 16:33	24/03/2016 12:59			
2	Anno	Mese	Sequenza	5	Гіро	Codice Ditta	Denominazione	Stato Denuncia	Stampata	
>	2016 F	ebbraio	0	Base		000004		Trasmessa	🗸 SI	
`										
\$										
6										
>										
>										

Fig.14 – Pannello riportante la lista delle denunce MUT in stato di "Trasmessa"

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	18 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese						
Divisione Nuova Informatica								
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it								
Emesso da: Gruppo M.U.T.Revisione: 1.014/11/2016								

Per le denunce in stato "Trasmessa" (Fig.14), i filtri posti nella parte alta della videata (Punto 1, Fig.14) risultano sbloccati e la ricerca è limitata ad un singolo mese e anno.

Nel pannello sono visualizzate le stampe denunce con data posteriore a "Data Archiviazione" (Punto 2, Fig.14): le stampe precedenti a questa data sono state archiviate e non risultano più presenti. Per ottenere le stampe occorre rivolgersi alla Cassa Edile.

Scegliendo "Trasmessa" come stato della denuncia, i pulsanti posti nella parte bassa della videata diventano cliccabili e l'utente consulente/impresa ha accesso a diverse funzionalità (Punto 3, Fig.14):

- Seleziona Tutto: permette di selezionare tutte le righe della tabella;
- Stampa Ricevuta: attesta il corretto invio della denuncia al MUT da parte del consulente;
- Stampa Frontespizio: permette la stampa della prima pagina della denuncia;
- Stampa Denuncia: permette la stampa completa delle denunce trasmesse;
- Stampa Cumulativa: permette la stampa completa della denuncia comprensiva di attestato e ricevuta.

ATTENZIONE: a differenza del vecchio sito per consulenti ed imprese, nel nuovo NON SI POSSONO SCARICARE ED INVIARE LE DENUNCE! Per queste operazioni si deve usare il programma di compilazione Client MUT.

(Il Client MUT è scaricabile all'indirizzo: https://mutssl2.cnce.it/MessaggiMUT/Installa.htm)

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	19 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese			
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Versamenti

Dal menu laterale *Versamenti*, è possibile accedere all'omonimo pannello (Punto 1, Fig.10) per la richiesta e la stampa degli stessi. Nella parte alta della videata si imposta il filtro per popolare la tabella sottostante (Punto 2, Fig.15).

Nel pannello sono presenti pulsanti attraverso i quali l'utente consulente/impresa ha accesso a diverse funzionalità (Punto 4, Fig.15):

- Seleziona Tutto: permette di selezionare tutte le righe della tabella;
- Stampa Versamenti: scarica il versamento della denuncia selezionata;
- Stampa Cumulativa: permette di scaricare in un unico pdf cumulativo dei versamenti selezionati;
- Crea Versamento: permette la creazione di un nuovo versamento.

Comunicati e Avvisi	~			~				
Denunce	~	Anno Denuncia 2016 ∨ Periodo Denuncia Ma	ggio	× Z				
lorcomonti		Denunce: Riga 1 of 2 D C W						
/ersamenti		Stato Denuncia Trasmessa Data Compilazion Denominazione	Anno	I6 16:00 Mese	Data Trasmi Sequenza	sione 06/05/ Tipo	Coclice Ditta	Stato Stampa
Pagamenti	\sim	»	2016 N	laggio	0 Ba	se	000001	✓ Stampato
Malattia	\sim	» »	2016 M	laggio	0 Ba	se	000004	Mancante
ongruita	\sim	» »						
upporto	\sim	» »						
'ideate Aperte ituazione Denunce ersamenti		» > >						
< Chiudi Tutto		> > >						
		»						



Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	20 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese			
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Creazione Versamento

Il pulsante "Crea Versamento" permette la creazione di un nuovo versamento se lo *Stato Stampa* è uguale a "Mancante" (Punto 3, Fig.15); oppure, permette di ricreare un versamento già esistente (cambiando, ad esempio, solo la banca di riferimento) se lo stato è uguale a "Stampato". Una volta cliccato sul bottone, si apre il cruscotto di *Creazione Versamento* in cui vengono specificate le informazioni dell'operazione (Punto 1, Fig.16) e la banca di riferimento (Punto 2, Fig.16). Attraverso il tasto *Conferma* (Punto 3, Fig.16) si conclude la creazione. Dopo l'avvenuta creazione, le richieste non vengono processate immediatamente ma vengono accodate. Lo stato di avanzamento della coda lavori è consultabile attraverso il pannello *Richieste Stampa* dove vengono elencate tutte le richieste pendenti in attesa di essere evase.

Al termine dell'elaborazione, è possibile scaricare l'attestato richiesto tornando nel pannello *Versamenti* (Fig.15).

<u>ATTENZIONE: Nel caso l'utente si disconnetta prima che la richiesta venga evasa, le richieste in</u> <u>coda verranno comunque processate ma non risulteranno visibili nel pannello Richiesta di Stampa.</u>

Versame	Creazione Versamento	×
Anno Denuncia Denunce	Anno Mese 2016 Maggio Codice Dita Denominazione	
Stato Denv	000000 koldinontu Banca Filiale Conto Corrente Ditta Importo 87460	72016 10:35 Codice Dilta 000001 000004
	Banche 2	
	MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A AGENZIA SEDE IT77 2010 3003 4000 0000 3082 814 NAPOLI BANCO DI NAPOLI - FILULE NAPOLI 91 1750 ODI 0103 4401 0000 0000 550 BANCO DI NAPOLI - FILULE NAPOLI VIA TOLEDO IT35 H010 1003 4000 0002 7017 008 BANCA POPOLARE DI SVILUEPO - FILULE DI NAPOLI 1197 1T05 2303 4000 0000 0000 209 BANCA DELLA CAMENNIA S.P.A VIA PONTE DI TAPINA IT86 K053 9203 4000 0000 0006 865 UNICREDIT BANCA DI ROMA. IT02 D030 0203 4290 0040 0816 677 CREDEM IT46 F030 3203 4050 1000 0001 661	-
Selezia	Conferma 3 Esci	•

Fig.16 – Pannello Creazione Versamento

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	21 di 43

LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese			
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.Revisione: 1.014/11		14/11/2016			

Servizi Accessori

I servizi accessori sono funzionalità attivabili su richiesta della Cassa Edile: fanno parte di questi servizi la sezione *Pagamenti* e la sezione *Gestione Malattie*.

Pagamenti

La sezione *Bollettini Pagamento* è accessibile dal menu laterale *Pagamenti* (Punto 1, Fig.17). Se presente, permette la gestione di bollettini Freccia o Mav in base alle impostazioni specifiche della Cassa. Come di consueto, nella parte alta della videata si imposta il filtro di selezione che popola la tabella sottostante (Punto 2, Fig.17).



Fig.17 – Pannello Bollettini Pagamento

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	22 di 43

E SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese			
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Nella sezione *Pagamenti* (Punto 3, Fig.17) sono presenti i pagamenti che hanno generato il bollettino (Punto 4, Fig.17). Normalmente, una denuncia genera un pagamento che a sua volta genera un bollettino. Però, in casi particolari, possono esserci più pagamenti legati allo stesso bollettino.

A differenza del versamento, che viene generato dall'utente, il bollettino viene creato automaticamente a seguito della trasmissione della denuncia.

L'utente consulente/impresa, in questo pannello, ha accesso a diverse funzionalità attraverso i bottoni (Punto 5, Fig.17):

- Seleziona Tutto: permette di selezionare tutte le righe della tabella;
- Stampa Bollettini: scarica il bollettino selezionato;
- Stampa Cumulativa: permette di scaricare in un unico pdf cumulativo dei bollettini selezionati.

Malattia

La sezione *Rimborsi Malattia* è accessibile dal menu laterale *Pagamenti* (Punto 1, Fig.18) e permette di consultare le stampe di richiesta del rimborso malattie. Nella parte alta della videata si imposta il filtro per popolare la tabella sottostante (Punto 2, Fig.18).

Nella sezione *Lavoratori* (Punto 3, Fig.18) sono presenti i dipendenti con malattia presenti nella denuncia selezionata (Punto 4, Fig.18). Possono esserci più lavoratori associati alla stessa denuncia.

Nel pannello sono presenti pulsanti attraverso i quali l'utente consulente/impresa ha accesso a diverse funzionalità (Punto 5, Fig.18):

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	23 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese			
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

- Seleziona Tutto: permette di selezionare tutte le righe della tabella;
- Stampa Rimborso: scarica il rimborso malattia della denuncia selezionata;
- **Stampa Cumulativa**: permette di scaricare in un unico pdf cumulativo dei rimborsi malattia selezionati;
- Crea Rimborso: permette la creazione di un nuovo versamento se lo Stato Stampa è uguale a "Mancante" (Punto 6, Fig.18);

Profilo Utente	~	Rimborsi N	/alattia									×
Comunicati e Avvisi	\sim	Anno 2013	✓ Mese	Febbraio	~ 2							
Denunce	\sim		n Malattie: Ri	ga 1 di 1	00	Car						
Versamenti	\sim	Codice Ditta	Den	ominazione	Тір	o Denunda	Sequenza	Anno	Mese	Data Trasmissione	Stato Stampa	6
Pagamenti	\sim	≫ 000004			Base		0	2013	Febbraio	26/02/2013 17:18	XMancante	-
Malattia	^	» »										
Rimborsi Malattia 1		>										
Congruita	~	*										
Supporto	~	» »										
Videate Aperte		*										
Rimborsi Malattia				12.12.								(W)
🗙 Chiudi Tutto		5 Lavoratori: R	Riga 1 di 2	РС								
		Codice	Fiscale	Cogno	me		Nome		Tipo Evento	Data Inizio	Data Fine	
						GIOACCHING		Mala	ittia	01/02/2013	07/02/2013	
			0004			MAURO SILV	0	Mala	ittia	04/02/2013	10/02/2013	
		Seleziona Tut	tto Stamp	a Rimborso St	ampa Cun	ulativa Cr	a Rimborso	5			Esci	

Fig.18 – Pannello *Rimborsi Malattia*

Come precedentemente detto per i versamenti, dopo l'avvenuta creazione, le richieste non vengono processate immediatamente ma vengono accodate. Lo stato di avanzamento della coda lavori è consultabile attraverso il pannello *Richieste Stampa* dove vengono elencate tutte le richieste pendenti in attesa di essere evase.

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	24 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese		
Divisione Nuova informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Congruità

Utilizzando questa funzionalità, viene aperto l'Osservatorio Cantieri, utilizzato per calcolare la congruità dei cantieri dichiarati.

Supporto

Assistenza

Nel pannello *Assistenza*, accessibile dal menu laterale *Supporto* (Punto1, Fig.19), sono presenti i riferimenti della Cassa Edile di appartenenza (Punto 2, Fig.19), **alla quale rivolgersi per l'assistenza**, e una serie di documenti atti ad coaudiavare l'utente nell'uso del sito. In particolare, i documenti presenti (Punto 3, Fig.19) sono il manuali operativi e il link alla tele-assistenza versione .zip (TeamViewer).

Profilo Utente	~	Assistenz	a							×
Comunicati e Avvisi	~	Codice Riscale	Descrizione							
Denunce	\sim		CASSA EDILE	NUOVA IN	FORMATICA					
Versamenti	~	Comune ROVIGO	Provincia RO	Cap 45100	Indirizzo VIALE PORTA ADIGE, 45	2				
Pagamenti	\sim	Fax								
Malattia	~	Telefono	000200022							
Congruita	v	Email		n@zucche	etti.it					
Supporto	~				Documenti				Tipo	
Assistenza		Manuale_ClientN	/UT.pdf				2	pdf		*
Suggerimenti		http://www.zucc	hetti.it/assistenzazu	ucchetti.zip				zip		
Videate Aperte										
Assistenza										
🗙 Chiudi Tutto										
									E	isci



Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	25 di 43

E SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	JT – Consulenti e Imprese		
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Suggerimenti

Il pannello *Suggerimenti*, accessibile dal menu laterale *Supporto*, è stato creato per permettere all'utente consulente/impresa di inviare le proprie considerazioni personali al servizio di amministrazione MUT, come mostrato in Fig.20.

Profilo Utente	~	Suggerimenti	×
Comunicati e Avvisi	~	Suggerimenti 🔍 < > » 💈 🔟 + 🗔 🕹	
Denunce	\sim	Data Inserimento	
Versamenti	\sim	Suggerimento Spettile servizio assistenza MUT	
Pagamenti	\sim		
Malattia	\sim		
Congruita	\sim		
Supporto Assistenza	^		
Suggerimenti			
Videate Aperte			
Suggerimenti			
🗙 Chiudi Tutto			

Fig.20 – Pannello Suggerimenti

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	26 di 43



Divisione Nuova Informatica

APPENDICE A – Gestione dei pop-up

Aprendo un file dal sito, ad esempio una stampa MUT in formato .pdf, il browser potrebbe mostrare il documento nascondendo la pagina del sito. Questo avviene perché i browser potrebbero impedire la visualizzazione automatica dei pop-up sullo schermo.

Attivando l'apertura del pop-up, i documenti verrebbero visualizzati in una nuova tab, rendendo l'esperienza d'uso del sito migliore.

Sono riportate di seguito le specifiche per attivare (per tutti i siti o per uno specifico) i pop-up per ogni browser. Si consiglia di usare di attivare i pop-up per un sito specifico.

Google Chrome

Attivare i pop-up in tutti i siti

- 1. Aprire Chrome sul computer;
- 2. Fare click sul pulsante in alto a destra (evidenziato in rosso);

M.U.T. CON_000001 - CA × 1			
← → C ① ■ https://mutssl2.cnce.it/mutuser_next/MUTUsers.aspx	☆		:
🗄 App 🙀 CA Plex 🛱 CA Plex Bookshelf 🙀 Plex, C# and .NET C/ 🔞 Pixed - Web & Assiste 🄌 html - Downloading a 🔮 How to host google 🗤 🗋 Corso completo sull u			۶.
		6	1

3. Cliccare su Impostazioni;

() M.U.T. CON_000001 - C	× ×		ها له	
← → C ☆ ■ htt	ps://mutssl2.cnce.it/mutuser_next/MUTUsers.aspx		\$	0
App Ca CA Plex Ca (CA Plex Bookshelf 🛛 Plex, C# and .NET C# 🔞 Pixed - Web & Assiste 🏄 html - Downloading a 🔮 How to I	Nuova scheda		Ctrl+T
	001 - CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA	Nuova finestra Nuova finestra di navigazione	in incognito Ctrl+N	Ctrl+N Aaiusc+N
Profilo Utente	~	Cronologia Download		Ctrl+J
Comunicati e Avvisi		Dimensioni dei caratteri	- 100% +	53
Versamenti	~	Stampa Trasmetti		Ctrl+P
Pagamenti	aw a a a a a a a a a a a a a a a a a a	Trova Altri strumenti		Ctrl+F
Valattia	\sim	Modifica	Taglia Copia	Incolla
Congruita		Impostazioni Guida		
Longruita		Esci	Ctri+N	Maiusc+Q

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	27 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese			
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

4. Cliccare su **Mostra impostazioni avanzate** posta nella parte bassa della videata *Impostazioni;*

→ C ☆ 0) chrome://settings	☆ 🖸	
App Ca CA Plex	🧟 CA Plex Bookshelf 🛛 Plex, C# and .NET CA 🔞 Pixed - Web & Assiste 🄌 html - Downloading a 🔌 How to host google 🐖 🗋 Corso completo sull'u		3
Chrome	Impostazioni [cerca nelle impostazioni		
Cronologia	Scegli un tema Reimposta tema predefinito		
stensioni	🗹 Mostra pulsante Pagina iniziale		
mpostazioni	Pagina Nuova scheda Cambia		
	Mostra sempre la barra dei Preferiti		
formazioni	Cerca		
	Imposta il motore di ricerca da utilizzare per le ricerche dalla <u>omnibox</u> .		
	Google 🔻 Gestisci motori di ricerca		
	Persone		
	🎬 ··· ;···· (corrente)		
	Attiva navigazione come ospite		
	🗹 Consenti a tutti di aggiungere una persona su Chrome		
	Aggiungi persona Modifica Rimuovi Importa Preferiti e impostazioni		
	Browser predefinito		
	Al momento il browser predefinito è Google Chrome.		

5. Nella sezione "Privacy", fare click su Impostazioni contenuti;

⇒ C 0 (Chrome://settings			☆ 🖸
App Ca CA Plex	🚾 CA Plex Bookshelf 🛛 Plex, C# and .NET C# 🔞 Pixed - Web & Assiste 🔌 html - Downloading a	🏄 How to host google 🐖	🖺 Corso completo sull'u	
Chrome	Impostazioni	Cerca nelle impostazioni		
	Pagina Nuova scheda Cambia			
ronologia	✓ Mostra sempre la barra dei Preferiti			
stensioni				
npostazioni	Cerca			
	Imposta il motore di ricerca da utilizzare per le ricerche dalla <u>omnibox</u> .			
nformazioni	Google 🔻 Gestisci motori di ricerca			
	Persone			
	🛞 ·····; ····· (corrente)			
	🖌 Attiva navigazione come ospite			
	Consenti a tutti di aggiungere una persona su Chrome			
	Aggiungi persona Modifica Rimuovi Importa Preferiti e impostazioni			
	Browser predefinito			
	Al momento il browser predefinito è Google Chrome.			
	Privacy			
	Impostazioni contenuti Cancella dati di navigazione			

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	28 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese				
Divisione Nuova Informatica						
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016			

Scrollare fino ad arrivare nella sezione "Popup" e selezionare l'opzione Consenti la visualizzazione di pop-up in tutti i siti;

← → C ∆ (D chrome://settings/	content		☆ 🖸
App ca CA Plex	CA Plex Bookshelf	🛛 Plex, C# and .NET CA 🔞 Pixed - Web & Assiste 🔌 html - Downloading a 🎍 How to host google v 🛛	🖺 Corso completo sull'u	*
	Impostazion'		×	
	😥 Utilizza un	Impostazioni contenuti	2	
	😥 Utilizza le p	Fammi scegliere quando eseguire i contenuti dei plug-in	-	
	🧭 Utilizza un	Gestisci eccezioni		
	Segnala au	Gestisci singoli plug-in		
	🖌 Proteggi te			
	 Utilizza u 	Popup		
	🔲 Invia auto	Consenti la visualizzazione di popup in tutti i siti		
	🔲 Invia una ri	Non consentire la visualizzazione di popup nei siti (consigliata)		
	Password e mo	Gestisci eccezioni		
	🗹 Attiva la Co	Posizione		
	Gestisci impost	Consenti a tutti i siti di monitorare la tua posizione fisica		
	🖉 Richiedi di	Chiedi quando un sito tenta di monitorare la tua posizione fisica (opzione consigliata)		
	Contenuti web	Non consentire ad alcun sito di monitorare la tua posizione fisica		
	Dimensioni dei	Gestisci eccezioni		
	Zoom delle pag			
			ine	

7. Premere il pulsante Fine.

Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 1

- 1. Aprire Chrome sul computer;
- 2. Cercare una pagina con i pop-up bloccati;
- 3. Nella barra degli indirizzi, fare click su Popup bloccato (evidenziato in rosso);

C M.U.T. CON_000001 - 4+ X		
← → × ☆ ● https://mutssl2.cnce.it/mutuser_next/MUTUsers.aspx	E Popup bloccato	☆ 🖸 🗄
🔡 App 🛛 CA Plex 🗔 CA Plex Bookshelf 🖓 Plex, C# and .NET CA 🔞 Pixed - Web & Assiste 🔌 html - Downloading a 🔌 How to host google w 🗋 Corse	completo sull'u	»

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	29 di 43

LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese			
Divisione Nuova Informatica						
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016			

4. Per visualizzare sempre i pop-up del sito, selezionare **Consenti sempre popup di** [sito];

← → X ↑ https://mutssl2.cnce.it/mutuser_next/MUTUse	Prs.aspx	Popup bloccato	- 0 :
App Ca CA Plex Ca CA Plex Bookshelf Ca Plex, C# and .NET CA	Pix I seguenti popup sono stati bloccati in questa pagina:	sull'u	»
M.U.T. CON_000001 - CASSA EDILE NUOVA INFORM	ATI D https://mutssl2.cnce.it/Congruita/GesFPT2xaYm51U0VUNXNXNGJ0MD O Consenti sempre popup di https://mutssl2.cnce.it	DILSmpRPT0%3D	8
Profilo Utente 🗸	🔘 Continua a bloccare i popup		
Comunicati e Avvisi 🗸 🗸	Gestisci il blocco dei popup	Fine	
Denunce			

5. Premere il pulsante Fine.

Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 2

- 1. Ripetere i passaggi da 1 a 5 visti nel paragrafo "Attivare i pop-up per tutti i siti";
- 2. Scrollare fino ad arrivare nella sezione "Popup" e premere il pulsante Gestisci Eccezioni...;

App Ca CA Plex Ca C. Chrome In Cranelogie	A Plex Bookshelf	😭 Plex, C# and .NET CA 🔞 Pixed - Web & Assiste 🐊 html - Downloading a 🍰 How to host google 🗤 [ືງ Corso completo sull'u 🛛 »
	postazion		
			*
	M Utilizza un	Impostazioni contenuti	
	🖗 Utilizza le p	Fammi scegliere quando eseguire i contenuti dei plug-in	(A)
	🖗 Utilizza un	Gestisci eccezioni	
	🗍 Segnala aŭ	Gestisci sinaali alua-in	
	🕢 Proteggi te		
	🗍 Utilizza un	Рорир	1
	🔄 livia auton	Consenti la visualizzazione di popup in tutti i siti	
	🔄 Invia una n	Non consentire la visualizzazione di popup nei siti (consigliata)	
Pa	ssword e mo	Gestisci eccezioni	
	🖌 Attiva la Ce	Posizione	
	Gestisci impost	🔘 Consenti a tutti i siti di monitorare la tua posizione fisica	
	🖉 Richiedi di	Chiedi quando un sito tenta di monitorare la tua posizione fisica (opzione consigliata)	
	ntenuti web	Non consentire ad alcun sito di monitorare la tua posizione fisica	
	Dimensioni dei	Gestisci eccezioni	*
	Zoom delle pag	Fi	ne

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	30 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese				
Divisione Nuova Informatica						
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016			

3. Inserire il sito per il quale si vogliono sbloccare i pop-up e premere "Invio";

M.U.T. CON_0000	001-CA × 2	Impostazioni - Immagini 🗙	6	
	D chrome://sett	ings/contentExceptions#images		☆ 🖸 :
App Ca CA Plex	CA Plex Book	shelf 🔞 Plex, C# and .NET CA 🔞 Pixed - Web & Assiste 🔌 html - Downloading a 🌛 How to host google	🕐 🗋 Corso completo sull'u	»
Chrome		Impostazioni contenuti	×	
Gronorogiu				
freedom (and		Cookie		
Indostanti		Concepti il referetenzio dei dati in Incela Conscintiatati Eccezioni immagini X		
Support Course		Schema nome host Comportamento		
		https://mutssl2.cnce.it/		
		Immag		
		(6) h.		
		Ger		
		JavaScn Ulteriori informazioni Fine		
		•		
			2	
	Di peri bri	ILLIPITES Apple - X1 Liele skep pertext.		

4. Premere il pulsante Fine.

Mozilla Firefox

Attivare i pop-up in tutti i siti

- 1. Aprire Firefox sul computer;
- 2. Fare click sul pulsante in alto a destra (evidenziato in rosso);

M.U.T. CON_000001 - CASSA E × +						×
(i) Inttps://mutusel2.cnce.it/mutuser/MUTUsers.aspx	C Q Cerca	☆ 自 →	ŀ	9	®	Ξ
					(2

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	31 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO Divisione Nuova Informatica	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel	Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016				

3. Cliccare su Opzioni;

🕒 🛈 🔒 https://mutssl2	cnce.it/mutuser/MUTUsers.aspx C ^r Q. Cerca	☆自↓ 俞 ❷	
≡ м.и.т. сол_000	001 - CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA	🔏 Taglia 🛛 🖍 Copia	🗐 Incolla
rofilo Utente		- 100%	+
omunicati e Avvisi	×	Nuova Finestra finestra anonima	Salva pagina
enunce	~		
ersamenti	~	Stampa Cronologia	Schermo intero
agamenti	~	0 0	-
alattia	\sim	Trova Opzioni	Componenti aggiuntivi
ongruita	~		
upporto	~	Sviluppo Schede sincronizzate	
deate Aperte		Accedi a Sync	
chiuu rutto		C Personalizza	0 0

4. Cliccare su Contenuti posto nel menu laterale;

Firefox about:pref	erences		C ^d Q Cerca	☆自	+ ^	9 0) @
Generale	Generale					(3
Ricerca							
Contenuti	Avvio						
Contenuti	Avvio Con <u>t</u> rolla sempre se	Firefox è il browser predefin	to				
Contenuti Applicazioni	Avvio Con <u>t</u> rolla sempre se Firefox non è il bro	Firefox è il browser predefin wser predefinito	to	Imp <u>o</u> sta come	browser pr	edefinito	r j
Contenuti Applicazioni Privacy	Avvio Con <u>t</u> rolla sempre se Firefox non è il bro Quando si avvia Firefox:	Firefox è il browser predefin wser predefinito Mostra la pagina iniziale	to	Imp <u>o</u> sta come	browser pr	edefinito •	•
Contenuti Applicazioni Privacy Sicurezza	Avvio Controlla sempre se Firefox non è il bro Quando si avvia Firefox: Pagi <u>n</u> a iniziale:	Firefox è il browser predefin wser predefinito Mostra la pagina iniziale http://www.google.it	to	Imp <u>o</u> sta come	browser pr	edefinito •	
Contenuti Applicazioni Privacy Sicurezza Sync	Avvio Controlla sempre se Firefox non è il bro Quando si avvia Firefox: Pagi <u>n</u> a iniziale:	Firefox è il browser predefin wser predefinito Mostra la pagina iniziale http://www.google.it	to	Imp <u>o</u> sta come	browser pr	edefinito •	

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	32 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese				
Divisione Nuova Informatica						
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016			

5. Nella sezione "Finestre pop-up", deselezionare la casella **Blocca le finestre pop-up**;

M.U.T. CON_000001 - CAS	sA E × 🗘 Opzioni × +			
Firefox about:prefe	rences#content	C Q Cerco		
.0. Generale	Contenuti			0
Q Ricerca				
📄 Contenuti	Contenuti con DRM		Ultoriori inform	anioni.
🌲 Applicazioni	Niproduci contenda con prim		Ulteriori miorm	azioni
🗢 Privacy	Notifiche			
🖴 Sicurezza	Scelta dei siti autorizzati a inviare notifiche Ulterior Non disturbare	i informazioni	Sc <u>e</u> g	li
🗘 Sync	Non verrà visualizzata alcuna notifica fino al riavo	vio di Firefox		
💩 Avanzate	Finestre pop-up		Eccezi	<u>o</u> ni

6. Chiudere la tab **Opzioni**.

Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 1

- 1. Aprire Firefox sul computer;
- 2. Cercare una pagina con i pop-up bloccati;
- 3. Cliccare sul pulsante Opzioni;

Connessione × +							x
+ 1 A https://mutssl2.cnce.it/mutuser/MUTUsers.aspx	Q ×	Q Cerca	☆ 自 ♣	Â	9	•	Ξ
🐻 Firefox ha impedito a questo sito di aprire una finestra pop-up.						<u>O</u> pzioni	×
E MUT CON 000001 - CASSA EDILE NUOVA INFORMATIO	~A						2

4. Per visualizzare sempre i pop-up del sito, Fare click su l'opzione **Consentire a** [*sito*] di aprire finestre pop-up;

♦ (i) ▲ https://mutssl2.cnce.it/mutuser/MUTUsers.aspx	C Q Cerco	↓ ∩	9	0	© 1
■ M.U.T. CON_000001 - CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA	Consentire a mutssl2.cnce.it di agrire finestre pop-up <u>M</u> odifica le opzioni di blocco finestre pop-up				2
Profilo Utente 🗸	Non mostrare questo messaggio quando vengono bloc	cate delle fin	iestre po	p-up	

Archiviazione Nome File		Versione	Pagina
		1.0	33 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese		
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 2

- 1. Ripetere i passaggi da 1 a 4 visti nel paragrafo "Attivare i pop-up per tutti i siti";
- 2. Nella sezione "Finestre pop-up" premere il pulsante Eccezioni...;

Sirefox about:pre	ferences#content C [#] Q. Cerca	
	Contenuti	0
Generale		
Ricerca	Contenuti con DRM	
Contenuti	✓ <u>R</u> iproduci contenuti con DRM	Ulteriori informazioni
Applicazioni	Notifiche	
Datasa	Scelta dei siti autorizzati a inviare notifiche Ulteriori informazioni	Sc <u>e</u> gli
Privacy	Non disturbare	
Sicurezza	Non verrà visualizzata alcuna notifica fino al riavvio di Firefox	
Sync	Finestre pop-up	
Avanzate	✓ Blocca le finestre pop-up	Eccezioni

3. Inserire il sito per il quale si vogliono sbloccare i pop-up e premere il pulsante Consenti;

M.U.T. CON_000001 - CA	ASSA E × 🗘 Opzioni × +	
Firefox about:pre	eferences#content C Q Cerco 🟠 🖨 🖡 🔗 💟	@ ≡
O Consula	Cantanuti	
Contraite	Siti con permesso - Finestre pop-up ×	
Contenuti	È possibile indicare quali siti potranno aprire finestre pop-up. Inserire l'indirizzo esatto del sito a cui dare il permesso e fare clic su Consenti.	
Applicazioni	Indirizzo del sito:	
🗢 Privacy	https://mutssl2.cnce.it/	
🗟 Sicurezza	S Scegit	
🗘 Sync	Sito	F 3
💩 Avanzate		
	Eccezi <u>o</u> ni	
	د	
	Rimuovi sito Rimuovi tutti i siti	
	Annulla Salva modifiche	
	Lingue	

4. Premere il pulsante Salva modifiche;

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	34 di 43



Divisione Nuova Informatica

Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.	Revisione: 1.0	14/11/2016		

Internet Explorer

Attivare i pop-up per tutti i siti

- 1. Aprire Explorer sul computer;
- 2. Fare click sul pulsante in alto a destra (evidenziato in rosso);



3. Cliccare sul pulsante Opzioni Internet;

A ttps://muts	sl2. cnce.it /mutuser/MUTUsers.aspx	5 6 + Q	@ M.U.T. CON_000001 - CASS ×		
File Modifica Visualizza	Preferiti Strumenti ? Veb Slice Gallery ▼ 🛃 Web Slice Gallery ▼ 0001 - CASSA EDILE NUOVA INFORM	<i>I</i> ATICA		Stampa File Zoom (100%) Sicurezza	1
Profilo Utente Comunicati e Avvisi	~			Aggiungi il sito al menu Start Visualizza download Gestione componenti aggiuntivi Strumenti di sviluppo F12	CTRL+J
Denunce	×			Vai ai siti aggiunti Impostazioni Visualizzazione Compatibilità Seonala problemi con il sito Web	
Pagamenti	× ×			Opzioni Internet Intormazioni su Internet Explorer	

4. Cliccare sulla tab "Privacy";



Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	35 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese			
Divisione Nuova Informatica						
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it						
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016			

5. Nella sezione "Blocco popup", deselezionare la casella Attiva Blocco popup;



6. Premere il pulsante **OK**.

Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 1

- 1. Aprire Explorer sul computer;
- 2. Cercare una pagina con i pop-up bloccati;
- 3. Fare click su Opzioni per il sito;

Supporto	~		
Videate Aperte			
X Chiudi Tutt	Internet Explorer ha bloccato un popup da mutssi2.cnce.it.	Consenti una volta	Opzioni per il sito 👻 🗙

4. Per visualizzare sempre i pop-up del sito, selezionare l'opzione Consenti sempre;

Supporto	~			
deate Aperte				
Chiudi Tutte				
Chiudi Tutt	Internet Explorer ha bloccato un popup da mutssi2.cnce.it .	Consenti una volta	Opzioni per il sito 🔻	×
< Chiudi Tutt	Internet Explorer ha bloccato un popup da mutssl2.cnce.it.	Consenti una volta	Opzioni per il sito 👻 Consenti sempre	×

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	36 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese			
Divisione Nuova Informatica					
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it					
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016		

Attivare i pop-up per un sito specifico – metodo 2

- 1. Ripetere i passaggi da 1 a 4 visti nel paragrafo "Attivare i pop-up per tutti i siti";
- 2. Nella sezione "Blocco popup", cliccare il tasto Impostazioni;



3. Inserire il sito per il quale si vogliono sbloccare i pop-up e premere il pulsante Aggiungi;



4. Premere il pulsante Chiudi;

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	37 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese
Divisione Nuova informatica			
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel	0425/36591 - E-Mail: assist	enza.MUT@zucchetti.it	
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016

Microsoft Edge

(questo browser è disponibile SOLO per gli utenti che hanno Windows 10)

Attivare i pop-up per tutti i siti

- 1. Aprire Microsoft Edge sul computer;
- 2. Fare click sul pulsante in altro a destra (evidenziato in rosso);

Пм	I.U.T. COI	v_000001	-c ×	+	-		×
\leftarrow	\rightarrow	Ü	8	mutssl2.cnce.it/mutuser/MUTUsers.aspx	2	٩	•••
≡	мит	CON	000001	- CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA		1	0

3. Cliccare su Impostazioni;

☐ M.U.T. CON_000001 - C ×	+	- 0
\leftrightarrow \rightarrow O A	mutssl2. cnce.it /mutuser/MUTUsers.aspx	
≡ M.U.T. CON_000001	- CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA	Nuova finestra
Profilo Utente 🔍 🗸		Nuova finestra InPrivate
Comunicati e Avvisi 🛛 🗸		Zoom — 100%
Denunce ~		Trasmetti elementi multimediali a dispositivo
Versamenti 🗸 🗸		Trova nella pagina
Pagamenti 🗸 🗸		Stampa
Malattia ~		Aggiungi guesta pagina a Start
Supporto		Strumenti di sviluppo F12
		Apri con Internet Explorer
X Chiudi Tutto		Invia feedback
		Estensioni
		Novità e suggerimenti
		Impostazioni

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	38 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese
Divisione Nuova Informatica			
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel	0425/36591 – E-Mail: assist	enza.MUT@zucchetti.it	
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016

4. Cliccare su Visualizza impostazioni avanzate;

M.U.T. CON_000001 - C >	+	- 🗆 ×
\leftarrow \rightarrow O A	mutssl2. cnce.it /mutuser/MUTUsers.aspx	
≡ м.U.T. CON_00000	1 - CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA	IMPOSTAZIONI ->
Profilo Utente Comunicati e Avvisi Denunce Versamenti Pagamenti Malattia Congruita Supporto Videate Aperte X Chiudi Tutto		Lettura Stile modalità lettura Predefinito \checkmark Dimensioni carattere modalità lettura Medio \checkmark Impostazioni avanzate Visualizza impostazioni avanzate Informazioni su questa app Microsoft Edge 38.14393.0.0 Microsoft EdgeHTML 14.14393 © 2016 Microsoft
		Condizioni per l'utilizzo Informativa sulla privacy

5. Disattivare l'opzione Blocca popup;

□ M.U.T. CON_000001 - C × +	- 🗆 ×
← → ひ A mutssl2.cnce.it/mutuser/MUTUsers.aspx	
■ M.U.T. CON_000001 - CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA	≪ Impostazioni avanzate –≒
Profilo Utente 🗸	Mostra pulsante Home
Comunicati e Avvisi 🗸 🗸	
Denunce 🗸	Disattivato
Versamenti 🗸	Usa Adobe Flash Player
Pagamenti V	Attivato

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	39 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	Imprese
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel	0425/36591 – E-Mail: assist	enza. MUT@zucchetti.it	
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016

Attivare i pop-up per un sito specifico

- 1. Aprire Microsoft Edge sul computer;
- 2. Cercare una pagina con i pop-up bloccati;
- 3. Fare click su Consenti sempre;

Supporto	\sim																								
Videate Aperte																									
🗙 Chiudi Tutto																									
Microsoft Edge h	a blocca	ato un	n pop	oup d	la m	utss	l2.cr	nce.	it.					Con	sen	ti ur	na Vi	olta	Cor	nser	nti s	emp	re	×	¢

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	40 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese		
Divisione Nuova Informatica				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	

APPENDICE B – Gestione errore Internet Explorer

In caso di problemi nell'accesso al sito, Internet Explorer potrebbe mostrare un messaggio come quello illustrato nell'immagine seguente.

https://mutssl2.cnce.it/mut	user_next/MUTUsers.aspx 🔎 🗧 🖒 🦉 mutssl2.cnce.it 🛛 🗙	60 52 63
File Modifica Visualizza Preferiti St	umenti ?	- 1
🙀 🧃 Siti suggeriti 👻 🧃 Web Slice Galle	y 👻 🧃 Web Slice Gallery 👻	
	Windows Internet Explorer	
	Per visualizzare nuovamente la pagina Web, è necessario rinviare tramite Web browser le informazioni inviate in precedenza.	
	Se si sta effettuando un acquisto fare clic su Annulla ner	
	evitare una transazione duplicata. In caso contrario, fare clic	
	su ruprova per visualizzare nuovamente la pagina web.	
	Kiprova Annulla	

Nel caso si verifichi questa tipologia d'errore, la procedura da seguire è la seguente:

1. Fare click sul pulsante in alto a destra (evidenziato in rosso);

ſ			
	C 🕞 🗐 https://mutssl2.cnce.it/mutuser_next/MUTUsers.aspx 🖉 🖓	C 🥖 La pagina Web è scaduta 🛛 🗙	6 🕁 🛱
ſ	File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?		

2. Cliccare su Opzioni Internet;

	- □ <mark>- □</mark> ×
File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?	Stampa 🔸
A Description → B Web Slice Gallery → B Web Slice Gallery → La pagina Web è scaduta	File Zoom (100%) Sicurezza
 Probabile causa: La copia locale della pagina Web non è aggiornata. È necessario scaricarla nuovament Web. 	Aggiungi il sito al menu Start Visualizza download CTRL+J Gestione componenti aggiuntivi Strumenti di sviluppo F12 Vai ai siti aggiunti
Possibili operazioni:	Impostazioni Visualizzazione Compatibilità
Fare clic sul pulsante Aggiorna sulla barra degli strumenti per ricaricare la pagina. Dopo l'aggiornamento, potrebbe essere necessario tornare alla pagina Web specifica o reimm informazioni.	Segnala problemi con il sito Web Opzioni Internet Informazioni su Internet Explorer

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	41 di 43

E SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e	e Imprese	
Divisione Nuova Informatica				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0 14/11/2016		

3. Cliccare sulla tab "Sicurezza";

-	9		
(Opzioni Internet	🖒 <i>@</i> La pagina Web è scaduta 🛛 🗙	6 6 5
File Mo	Connessioni Programmi Avanzate Generale Sicurezza Privacy Contenuto		
	Pagina iniziale		
R	Per creare le schede della pagina iniziale, digitare ciascun indrizzo su una riga.		
	http://www.zucchetti.it/		
	Pagina corrente Pagina predefinita Usa nuova scheda	ssario scaricarla nuovamente dal sito	
	Avvio		
	Avvia con pagina iniziale		
	Schede	er ricaricare la pagina. Dopo	
- 1	Consente di modificare la visualizzazione delle Schede pagine Web.	gina Web specifica o reimmettere le	
	Cronologia esplorazioni		
	Consente di eliminare i file temporanei, la cronologia, i cookie, le password salvate e le informazioni dei moduli Web.		
	Elimina la cronologia al momento di uscire		
	Arrestte		
	Colori Lingue Caratteri Accessibilità		
	OK Annulla Applica		
C			

4. Cliccare su **Siti Attendibili** e poi sul bottone **Siti** (che diventerà cliccabile in conseguenza alla selezione della spunta verde);

zioni Internet	A sugar to the sugar	[3 ×	🔎 🖓 🗝 🖒 🎑 La pagina Web è scaduta 🛛 🗙	ගි නි
Connessioni	Programmi	Avanzate		
Generale Si	curezza Privacy	Contenuto		
Calazianara Paraz di a i u	involuzione e madificare la ima	atasiani		
Selezionare Tarea di cui V		Stazioni,		
S 4	9' 🗸 (y		
Internet Intranet	locale Siti attendibili Siti	con 2		
Siti attendibi	li		ž in contra contra transferio de la seconda de	
🖉 Area riservata a	ai siti Web considerati non	Siti	la. E necessario scaricaria huovamente dai sito	
pericolosi per il o	computer o i file.			
Livello di sicurezza per l	area			
Livelli consentiti per q	uesta area: Tutti		menti per ricaricare la pagina. Dopo	
- Media			e alla pagina Web specifica o reimmettere le	
Richiest	a di conferma prima di eseguir o non sicuro	e il download di		
- Controll	i ActiveX non firmati non cons	entiti		
1 22 1 221				

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	42 di 43

ZUCCHETTI LE SOLUZIONI CHE CREANO SUCCESSO	Manuale Operativo	MUT – Consulenti e Imprese		
Divisione Nuova Informatica				
Via Porta Adige 45, 45100 Rovigo – Tel 0425/36591 – E-Mail: assistenza.MUT@zucchetti.it				
Emesso da: Gruppo M.U.T.		Revisione: 1.0	14/11/2016	

 Inserire il sito per il quale si vogliono aggiungere l'eccezione e premere il pulsante Aggiungi;

P → C 🥔 La pagina Web è scaduta 🛛 ×	₩ <u>□</u> □ ☆ ☆ ŵ
lla. È necessario scaricarla nuovamente dal sito	
menti per ricaricare la pagina. Dopo re alla pagina Web specifica o reimmettere le	
	 P → C

6. Premere il tasto Chiudi.

Archiviazione	Nome File	Versione	Pagina
		1.0	43 di 43